

# デイサービスセンターみずほ台重要事項説明書

【2026年6月1日現在】

## 1 当施設提供するサービスについての相談窓口

(電 話) 049-255-8845

(F A X) 049-255-9799

(担 当) 管理者及び生活相談員

(営 業 日) 月曜日から金曜日まで(12月29日から1月3日までを除く。)

(営業時間) 午前9時30分から午後4時40分まで

## 2 デイサービスセンターみずほ台の概要

### (1) 運営の方針

- ① ひとりひとりの状態に応じてきめ細かな援助を行います。
- ② 利用者を時間で拘束することなく、利用者の希望や思いを大切にしたいゆとりのある過ごし方を大切にします。
- ③ 施設内の決められた日課だけではなく、周辺の自然に親しみのびのびと解放感につつまれた過ごし方を大切にします。
- ④ 小学校に併設された特性を生かし、児童との日常的な交流や各種事業への参加にも積極的にかかわります。

### (2) ケアの基本方針

#### ① 【排せつ】

尿意・便意の維持・回復をめざす働きかけを基本に、自然であたりまえの排せつを大切にします。

#### ② 【食事】

ゆっくりとした時間の中で食べられる食事を援助します。

#### ③ 【入浴】

清潔維持を基本にしつつ、楽しく、心身ともにゆったりとできる入浴を行います。

### (3) サービスの質の向上

従業者の意識向上とケアの統一を図るために、定期的な会議を開催するとともに内部研修の実施と外部研修への参加を積極的に進めます。

### (4) 提供できるサービスの種類

施設名称	デイサービスセンターみずほ台
所在地	埼玉県富士見市東みずほ台3丁目21 みずほ台小学校内
介護保険法	認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 (事業所番号1172900308)

そ の 他	生活保護法適用施設
通常の事業 の実施地域	富士見市

(5) 施設の設定概要

定 員	1 単位目 1 2 人及び 2 単位目 6 人
食堂兼機能訓練室	7 8 . 0 8 m <sup>2</sup>
浴 室	一般浴室
相 談 室	1 室
送 迎 車	3 台

(6) 施設の職員体制・勤務体制

職 種	員 数	勤務形態の条件
管 理 者	1 人	常勤職員
生 活 相 談 員	単位ごとに 1 人以上	常勤職員 2 人以上
介 護 職 員	単位ごとに 2 人以上	
看 護 職 員		
機能訓練指導員	単位ごとに 1 人以上	
運 転 手	2 人以上	
その他の 従 業 者	事務員	必要数
	調理員	同上
	清掃員	同上

備考

- 1 介護職員及び看護職員の員数の欄については、両職種を合わせた員数とします。
- 2 管理者については、単位ごとに兼務とします。
- 3 機能訓練指導員については、看護職員との兼務を可能とします。

### 3 施設サービスの内容

#### (1) 日常生活支援

認知症対応型計画等の立案	認知症対応型通所介護計画又は介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「認知症対応型計画等」という。）の立案を行い、利用者又はその家族等の同意に基づいて作成します。
介 護	認知症対応型計画等に基づいた介護を行います。
入 浴	基本的に利用日に毎回入浴できます。但し、心身の状態に応じて清拭若しくは中止させていただく場合があります。
排 せ つ	利用者の心身の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立に向けた支援を行います。
食 事	昼食12時から
健 康 管 理	職員により血圧、検温などの健康チェックを行います。緊急時など必要な場合には、利用者又はその家族等の判断のもとで医療機関に責任をもって引き継ぎます。

#### (2) 余暇活動支援

余暇活動	レクリエーションは、利用者の状況を考慮しながら行います。
行 事	時節にあった行事を行います。

#### (3) 家族との交流・地域との交流・その他

情報紙の発行	定期的に情報紙を発行します。
連 絡 帳	家族等と連携をとり、日々の状況をお伝えします。
ボランティア	各行事・日常生活援助等、様々な活動でボランティアの協力をいただいております。
福 祉 教 育	隣接する学校において総合的な学習の時間等での学習の場として当施設を積極的に提供しています。

#### 4 利用者負担金

(1) 利用者の方からいただく利用者負担金は下記表のとおりです。この金額は①介護保険の給付の対象となるサービス②介護保険の給付の対象外となるサービス（個人サービス費）の2種類に分かれます。なお、②の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明の上、利用者の同意を得なければならないとされています。疑問点等があればお尋ねください。

##### ① 介護保険の給付の対象となるサービス

本人の合計所得金額により利用者負担割合が異なります。負担割合（1～3割）については、保険者より交付されます「介護保険負担割合証」にて確認をお願いします。

○サービスの基本利用料（富士見市地域加算を乗じた表示となっています。）

##### ◆ 1割負担の方【1日当たりの料金です。単位は円。】

1. 利用料金 基本単位×	要支援1 (861)	要支援2 (961)	要介護1 (994)	要介護2 (1102)	要介護3 (1210)	要介護4 (1319)	要介護5 (1427)
10.33…富士見市	8,894	9,927	10,268	11,383	12,499	13,625	14,740
2. 介護保険から 給付される金額	8,004	8,934	9,241	10,244	11,249	12,262	13,266
3. 利用者負担額	890	993	1,027	1,139	1,250	1,363	1,474

##### ◆ 2割負担の方【1日当たりの料金です。単位は円。】

1. 利用料金 基本単位×	要支援1 (861)	要支援2 (961)	要介護1 (994)	要介護2 (1102)	要介護3 (1210)	要介護4 (1319)	要介護5 (1427)
10.33…富士見市	8,894	9,927	10,268	11,383	12,499	13,625	14,740
2. 介護保険から 給付される金額	7,115	7,941	8,214	9,106	9,999	10,900	11,792
3. 利用者負担額	1,779	1,986	2,054	2,277	2,500	2,725	2,948

##### ◆ 3割負担の方【1日当たりの料金です。単位は円。】

1. 利用料金 基本単位×	要支援1 (861)	要支援2 (961)	要介護1 (994)	要介護2 (1102)	要介護3 (1210)	要介護4 (1319)	要介護5 (1427)
10.33…富士見市	8,894	9,927	10,268	11,383	12,499	13,625	14,740
2. 介護保険から 給付される金額	6,225	6,948	7,187	7,968	8,749	9,537	10,318
3. 利用者負担額	2,669	2,979	3,081	3,415	3,750	4,088	4,422

○サービスの加算料金 ※利用者負担額は1日当たりの料金です。

加算科目	内容	単位数	利用者負担額（円）		
			1割	2割	3割
入浴介助加算（I）	入浴介助を実施した場合	40	42	83	124
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症の利用者を対象にサービスを実施した場合	60	62	124	186
サービス提供体制強化加算（I）	介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25%以上の場合	22	23	46	69
介護職員等処遇改善加算（Iロ）	介護職員等の賃金改善のため、利用者ごとの1ヶ月の総単位数（上記の介護度に応じた基本サービス費と各種加算）に23.6%を乗じた額				

② 介護保険の給付の対象とならないサービス

サービス項目	金額
食材料費（おやつ代含む。）	1日当たり650円
行事食に係る食材料費	実費
レクリエーション及び趣味活動に係る材料費	実費
おむつ代	実費
送迎費用 （富士見市、ふじみ野市及び三芳町を除く。）	1回につき250円
通常的时间を超えて受けるサービス費用	1時間当たり1,000円
その他日常生活上の便宜にかかる費用	実費

※利用される場合は、徴収いたします。

（2）支払方法

当月分を1ヶ月ごとに精算し、翌月15日までに請求します。お支払いは原則として郵便局（株式会社ゆうちょ銀行）又は他の金融機関の口座自動引き落としをご利用ください（手数料無料）。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

## 5 サービス利用について

### (1) サービス利用開始について

利用前に事前面接（家庭訪問）を行います。その後当施設での受け入れが決定した場合は契約となります。契約の有効期限は介護保険認定期間と同じです。ただし、引き続き認定を受け、利用者又は家族等から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

### (2) サービス利用契約の終了について

① 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合には、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

② 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヵ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

③ 次の事由に該当した場合は、利用者は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

ア 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

イ 事業者が守秘義務に反した場合

ウ 事業者が利用者又はその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

④ 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

ア 利用者のサービス料金の支払いが3ヵ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合

イ 利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合又は利用者の入院、病気等により、3ヵ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合

ウ 利用者又はその家族等が事業者、従業者又は他の利用者に対して本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合

エ 利用者及びその家族が、事業者、従業者又は他の利用者の身体及び精神を傷つけたり、性的ないやがらせなどのハラスメント行為に対し事業者がやめるよう注意したにもかかわらず、利用者及びその家族がそれを繰り返した場合

⑤ 次の理由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

ア 利用者が介護保険施設等に入所並びに医療機関に入院した場合

イ 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者が死亡した場合

## 6 施設利用に際しての留意事項

事項	内容
送迎時間	あらかじめ、利用者のご要望をお聞きした上で、当施設で決めさせていただきます。道路事情等により、送迎時間が多少前後し変更をお願いすることもあります。
金銭・貴重品	金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮願います。

## 7 サービス提供の記録保存と情報開示

- (1) 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。
- (2) 利用者は、事業者の営業時間内にデイサービスセンターみずほ台にて、当該利用者に関する第1号のサービス提供記録を閲覧できます。
- (3) 利用者は、当該利用者に関する第1号のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

## 8 虐待防止について

事業者は、利用者の権利を擁護するため、虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じ、適切に実施するための担当者を設置します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催し、結果に従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、定期的な研修を実施します。
- (3) 当該サービスの提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。

## 9 身体拘束について

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時期、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を、サービス提供記録に記録します。

## 10 秘密保持の遵守

施設及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

## 1 1 個人情報保護

個人情報については、法人の運営する各事業が提供するサービスを適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業責任者のもとに保管するとともに、利用目的に沿った利用を行います。

## 1 2 緊急時等における対応

従業者は、サービス提供時に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時の手当てを行うとともに、速やかに利用者の主治医又は医療機関に連絡し、必要な措置を講じます。

## 1 3 非常災害対策

防災時の対応	消防計画等による
防災訓練	年2回以上防災訓練を実施します。
防災設備	消火器・温度感知器

## 1 4 衛生管理

- (1) 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の備品及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、事業所内において、感染症が発生し、又はまん延しないよう次の号に掲げる措置を講じます。
  - ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
  - ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施します。

## 1 5 業務継続計画

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 16 地域との連携

- (1) 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
- (2) 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族等、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護等について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し、提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設け、記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

## 17 その他の事項

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

## 18 賠償責任

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、事業者が加入している損害賠償保険にて対応いたします。

## 19 サービス内容に関する相談・苦情窓口

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| ① 富士見市社会福祉協議会    | 電話049-254-0747 |
| ② 富士見市高齢者福祉課     | 電話049-251-2711 |
| ③ 埼玉県国民健康保険団体連合会 | 電話048-824-2568 |

## 20 法人の概要

法人名	社会福祉法人 富士見市社会福祉協議会
所在地	富士見市大字鶴馬1932番地7
電話番号	049-254-0747
代表者名	会長 大久保 勇次
設立年月日	昭和45年4月8日

サービスの提供開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

**【事業所】**

所在地 富士見市大字鶴馬 1 9 3 2 番地 7  
名 称 社会福祉法人 富士見市社会福祉協議会  
説明者 所属 デイサービスセンターみずほ台  
管理者 水谷 いくみ

私は、契約書及び本書面により、事業者からサービスの提供開始について、重要事項の説明を受け同意します。

**【利用者】**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

**【家族・代理人】**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_