

～「デイサービス アトラス瀬戸」重要事項説明書～

<令和6年7月20日現在>

1. デイサービス アトラス瀬戸の概要

(1) 提供するサービスの種類と通常の事業の実施地域

事業者	医療法人瀬戸医心会
事業所	デイサービス アトラス瀬戸
所在地	愛媛県松山市小川甲456番地
サービスの種類	通所介護・介護予防型通所サービス
管理者	玉井 利幸
定員	20名
介護保険指定番号	松山市指定 : 3870113143号
事業所電話番号	089-909-6811
通常の事業の実施地域	松山市(ただし、島嶼部は除く。)

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	通所介護・介護予防型通所サービスは、要介護または要支援状態にある利用者に対し、適正な介護サービスを提供します。
運営の方針	通所介護・介護予防型通所サービスの事業は、要支援、要介護者が居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練や日常生活上の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持を行うとともに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

(3) 当事業所の職員体制

職 種	勤務体制	計	業務内容
管理者	常勤兼務	1名	職員の管理及び施設の管理 通所介護計画・介護予防型通所サービス計画の作成
生活相談員	常勤兼務 管理者と兼務	1名以上	利用者様やご家族に対する相談や援助業務
看護職員	非常勤兼務	1名以上	健康状態の把握と維持のための適切な措置をとる。

介護職員		2名以上	心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実のため、適切な介護を行う。
機能訓練指導員	非常勤兼務 1名は看護職員と兼務	1名以上	日常生活を営むために必要な機能訓練の実施に当たる。

(4) 事業所の設備等

定員	20名
食堂及び機能訓練室	120.20㎡
浴室	一般浴槽、リフト浴槽
相談室	1室
送迎車	4台

(5) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし、国民の休日、盆休み（8/14～15）、年末年始（12/29～1/3）は除く。）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 （サービス提供時間：午前9時45分～午後4時15分）

2. サービス内容

(1) 身体介護に関する内容

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。

日々の体調管理（健康チェック）、排せつの介助、移動・移乗の介助他必要な身体の介護等。

(2) 入浴に関する内容

家庭において入浴することが困難な利用者に対し、必要な入浴サービスを提供します。衣類着脱の介助、身体の清拭・洗髪・洗身、その他必要な入浴の介助等。

(3) 食事に関する内容

食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供します。

準備・後始末の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助等。

(4) アクティビティに関する内容

利用者が生きがいのある日常生活を送ることができるような生活援助（支援）や、家庭での日常生活に必要な基礎的サービス（訓練）及び機能低下を防ぐために必要な訓

練を行います。

レクリエーション・グループワーク・行事的活動・体操・機能訓練等。

(5) 送迎に関する内容

事業所が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。移動・移乗動作の介助・送迎等。

(6) 相談、助言に関する内容

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行います。日常生活動作訓練の相談・助言、日常生活自助具の利用方法の相談・助言、その他必要な相談・助言等。

3. 利用料等

サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める告示上の額又は松山市要綱に定める額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とします。

通所介護サービス利用料

●介護予防型通所サービス費

(事業対象者、要支援1・2が対象：1月につき)

<基本額>

	基本額	
事業対象者・要支援1	月に3回まで436円/回	4回以上1,798円/月
事業対象者・要支援2	月に7回まで447円/回	8回以上3,621円/月

<加算額>

運動器機能向上加算 (要支援・事業対象者を対象とした総合事業の通所型サービスにおいて、必要な人員配置、手続きを行い計画的に運動器機能向上サービスを提供した場合に算定することができる加算)	若年性認知症利用者 受入加算 (通所介護などの介護事業所で若年性認知症のご利用者様を受け入れ、担当スタッフを定め、その者を中心にサービスを行なった場合に算定することができる加算)	介護職員 処遇改善加算【Ⅱ】 (区分ごとに設定された要件を満たした介護事業所で働く介護職員の賃金向上や職場環境の改善などを目的とした加算)
225円/月	240円/月	所定単位数の 9.0%

●通所介護費

(要介護1～5が対象：1回につき)

<基本額>

	3時間以上 4時間未満 (円/日)	4時間以上 5時間未満 (円/日)	5時間以上 6時間未満 (円/日)	6時間以上 7時間未満 (円/日)
要介護1	370	388	570	584
要介護2	423	444	673	689
要介護3	479	502	777	796
要介護4	533	560	880	901
要介護5	588	617	984	1008

<加算額>

入浴介助加算(Ⅰ) (通所介護にて入浴中のご利用者様の観察を含む介助を行った場合に算定することができる加算)	若年性認知症利用者 受入加算 (通所介護などの介護事業所で若年性認知症のご利用者様を受け入れ、担当スタッフを定め、その者を中心にサービスを行なった場合に算定することができる加算)	介護職員 処遇改善加算【Ⅱ】 (区分ごとに設定された要件を満たした介護事業所で働く介護職員の賃金向上や職場環境の改善などを目的とした加算)
40円/日	60円/日	所定単位数の 9.0%

- ① 上記の金額は、介護保険法の法定利用料に基づく1割の金額です。なお、介護保険法により2割負担の利用者は2割、3割負担の利用者は3割の金額になります。
- ② 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に、居宅介護支援事業所の介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。)
- ③ 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用を公共交通機関の場合は実費徴収、自動車の場合は通常の事業の実施地域以外とされる場所から片道1kmにつき10円とします。
- ④ 通常の事業の実施地域内で行う交通費については徴収いたしません。
- ⑤ 食材料費については、1食につき500円(おやつ代含む)を徴収させていただきます。
- ⑥ レクリエーションにかかる材料費等の実費は自己負担となります。

- ⑦ サービスを提供する中で利用者の希望によって日常生活において必要なものを事業所が提供する場合にかかる費用は徴収させていただきます。
- ⑧ キャンセル料については、前日の午後5時までに連絡がない場合、食材料費を徴収させていただきます。

4. サービス内容に関する苦情

(1) 事業所のお客様相談・苦情担当窓口

デイサービス アトラス瀬戸に関するご相談・苦情は下記までご連絡下さい。

電話番号：089-909-6811

受付時間：営業日の8：30～17：30

管理者：玉井 利幸

※苦情処理の流れ

- ①利用者又は家族から申し立てがあった場合、苦情受付報告書に記入する。
- ②相談及び苦情の窓口は管理者が受付し、事業所のミスである場合は、迅速に改善策を立て、必要があれば全職員に周知する。また、関係された方にお詫びし、改善策を実行する。一方、事業所のミスでない場合は、関係された方に誤解である旨を伝え、誤解が生じたことを詫げる。以後、誤解が生じないよう改善策を実行する。
- ③苦情解決(改善)結果報告書に記入する。
- ④再発防止策を作成し、全職員に情報を共有する。
- ⑤記録の保管：苦情に関する諸記録については、その完結の日から5年間保管する。

(2) 当事業所以外に下記も苦情を申し立てることができます。

松山市介護保険課	089-948-6968 (平日8：30～17：15)
国民健康保険団体連合会 (介護予防型通所サービスは除く)	089-968-8700 (平日8：30～17：15)
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	089-998-3477 (平日9：00～12：00 13：00～16：30)

5. 秘密保持等

- (1) 事業者及びその従業者は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者の家族の秘密は漏らしません。
- (2) 事業者は従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業者は、利用者に医療上の必要がある場合には、他の医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

6. 緊急時の対応方法

事業者は介護サービスの提供中に利用者の病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は、まず緊急連絡先に連絡し、共同して主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

7. 事故発生時の対応方法

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに松山市、ご家族に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止を防ぐ為の対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は東京海上日動と損害賠償保険契約を結んでおります。)

8. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 暴風雨雪等の警報が発令され、送迎に危険な場合は事業を休止いたします。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を立て、事業所の見やすい場所に掲示し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (4) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。(年2回)

9. 虐待の防止のための措置

- (1) 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。
 - ①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとします。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知します。
 - ②虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施します。
 - ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(2) 事業所は、サービス提供中に、従業員又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

