

重要事項説明書

ちゅらさん デイサービスセンター

(地域密着型通所介護事業・介護予防通所介護サービス事業)

1. ちゅらさん デイサービスセンター

(地域密着型通所介護事業・介護予防通所介護サービス事業)の概要

事業者名 ちゅらさん デイサービスセンター
所在地 富山市上袋712 TEL076-494-8281
管理者 野口 兼太郎

2. 職員配置体制

	資格	人数	業務内容
管理者	施設長	1名	業務管理・指導
生活相談員	介護福祉士等	2名以上	生活・福祉相談等
機能訓練指導員	看護師等	2名以上	生活リハビリ
看護職員	看護師等	2名以上	日常生活支援等
介護職員	介護福祉士等	2名以上	

3. サービス提供時間と実施地域及び定員

開設日 月曜日～土曜日

(但し、日・祝日、年末年始(12/31～1/3)は休業とするが、臨時に営業することもある)

時間帯 9時～17時まで(延長時間：8～9時、17時～20時)

実施地域 富山地域(旧富山市)

定員 18名

4. 内容

利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、日常生活上の世話、及び機能訓練などを提供します。

- *健康チェック(血圧、体温測定など)
- *レクリエーション(カラオケ、ゲーム、囲碁など)
- *日常生活上の世話(食事介助、排泄介助、入浴介助など)
- *機能訓練

5. 利用料と支払方法

◎介護予防通所介護サービス事業費

(介護予防通所介護サービス事業報酬費の1割～3割負担です。)

	基本単位	サービス提供体制強化 I
要支援 1	1, 7 9 8 円/月	8 8 円/月
要支援 2	3, 6 2 1 円/月	1 7 6 円/月

※1割負担

◎地域密着型通所介護費 (介護報酬費の1割～3割負担です)

	基 本 単 位					
	3H～4H	4H～5H	5H～6H	6H～7H	7H～8H	8H～9H
要介護 1	4 1 6 円	4 3 6 円	6 5 7 円	6 7 8 円	7 5 3 円	7 8 3 円
要介護 2	4 7 8 円	5 0 1 円	7 7 6 円	8 0 1 円	8 9 0 円	9 2 5 円
要介護 3	5 4 0 円	5 6 6 円	8 9 6 円	9 2 5 円	1,0 3 2 円	1,0 7 2 円
要介護 4	6 0 0 円	6 2 9 円	1,0 1 3 円	1,0 4 9 円	1,1 7 2 円	1,2 2 0 円
要介護 5	6 6 3 円	6 9 5 円	1,1 3 4 円	1,1 7 2 円	1,3 1 2 円	1,3 6 5 円

※1割負担

◎加算費 (介護報酬費の1割～3割負担です)

加 算 費		
サービス提供体制強化加算 I	入浴加算 I	科学的介護推進体制加算 I
2 2 円/日	4 0 円/回	4 0 円/月

※1割負担

◎中山間地域等提供加算

中山間地域等提供加算	1 か月あたり所定単位 × 5 %
------------	-------------------

◎介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算 (I)	1 か月あたり所定単位 × 9.2 %
-----------------	---------------------

* 区分支給限度基準額の算定対象から除外されます

◎地域区分加算

富山市（7級地）	1か月あたり所定単位 × 10.14
----------	--------------------

*但し、認定で非該当となった場合及び保険料滞納による給付制限がある場合等は全額お支払い頂きます。

◎食事代 650 円

◎その他、おむつ代、日用品費等は実費相当額を徴収させていただきます。

◎お支払いは月ごとに精算とし、現金又は口座より引落しさせていただく方法を契約の際に選択してください。

なお残高不足の場合は、事務所より連絡しますので現金を持参していただくか、または銀行振込でお願い致します。

6. キャンセル

- (1) 契約者がサービスの利用の中止をする場合は、速やかに各利用事業所にご連絡ください。
- (2) 契約者の都合でサービスを中止する場合は、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。利用日当日の中止は1,000円のキャンセル料をいただきます。但し、契約者の容態の急変など、緊急やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。（介護予防通所介護サービス事業は除く）

7. 緊急時の対応

事業者は、現に各サービスを提供している時に契約者の状況に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族または主治医等に連絡をとる等の措置を講じます。
緊急時連絡先・主治医等に関する連絡先は、ケースファイル作成時にお聞きします。

8. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

9. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

