

されます。)ただし介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
 [利用料金] 一日あたり下記の利用料金となります。

① 基本利用料

| | 4時間以上5時間未満 | 5時間以上6時間未満 | 6時間以上7時間未満 |
|------|------------|------------|------------|
| 要介護1 | 386円 | 567円 | 581円 |
| 要介護2 | 442円 | 670円 | 686円 |
| 要介護3 | 500円 | 773円 | 792円 |
| 要介護4 | 557円 | 876円 | 897円 |
| 要介護5 | 614円 | 979円 | 1,003円 |

② 体制加算

| | |
|---------------|-----|
| サービス提供体制強化加算Ⅰ | 22円 |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ | 18円 |
| サービス提供体制強化加算Ⅲ | 6円 |

③ 体制加算

| | |
|------------|-----|
| 中重度者ケア体制加算 | 45円 |
|------------|-----|

④ 各種加算料金

| | | | |
|-------------------|-----|--------------|-------------|
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ | 56円 | 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ | 85円 |
| 入浴加算(Ⅰ) | 40円 | 個別機能訓練加算(Ⅱ) | 20円(月に) |
| 入浴加算(Ⅱ) | 55円 | 口腔機能向上加算 | 150円(月2回まで) |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) | 20円 | 認知症加算 | 60円 |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) | 5円 | 若年性認知症ケア加算 | 60円 |

⑤ 介護職員処遇改善加算と ⑥ 介護職員等特定処遇改善加算

⑤ の加算は上記の、①の基本利用料と②③の体制加算と④の各種加算料金を加えた料金の5.9%の加算率を乗じた金額となります。又⑥の加算は上記の①の基本料金と②③の体制加算と④の各種加算料金の1.2%の加算率を乗じた金額となります。(④の各種加算料金(1)のうち、食事や入浴などが行われなかった場合などは差し引いて計算されます。加算の組み合わせにより料金が異なる場合があります。)

| 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 料 金 | 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ | 料 金 |
|-------------|--------|----------------|--------|
| 要介護1 | 41～46円 | 要介護1 | 8～9円 |
| 要介護2 | 47～56円 | 要介護2 | 10～11円 |
| 要介護3 | 54～58円 | 要介護3 | 11～12円 |
| 要介護4 | 60～64円 | 要介護4 | 12～13円 |
| 要介護5 | 66～71円 | 要介護5 | 13～14円 |

* サービス利用料金は、実際に利用したサービスの合計となります。

(加算の組み合わせにより料金が異なる場合があります。)

* 食事に係る実費(給食材料費)は別途にいただきます。

昼食代 1食 600円(おやつ代含む)

◎上記金額は令和4年4月1日現在のもので、今後、介護報酬の改正に伴い、変更されるものです。

[支払方法]

利用者負担金は、原則とし月末締めで翌月中旬ごろに郵便局口座引き落としでお支払い下さい。

(現金支払い制度もあります)

* 保険料の滞納や居宅サービス計画を作成しない等により、市町村から保険給付金が支払われない場合は、一旦利用料金(10割)をいただき、サービス提供証明書を発行します。

サービス提供証明書を後日、所轄の市町村の窓口へ提出しますと、自己負担分を控除した金額の払い戻しを受けることができます。

6. キャンセル

(1)利用者がサービスの利用をキャンセルする場合は、速やかに次の連絡先までご連絡下さい。

連絡先(携帯): 090-2789-1833 つどいの家

(電話): 0880-66-1188 豊寿園まで

(2)利用者の都合でサービスの利用をキャンセルする場合は、できるだけサービス利用開始日前日 の午後5:30までにご連絡ください。午後5:30以降のキャンセルは、場合によってキャンセル料を いただくことがありますので、ご了承ください。

ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合のキャンセル料は不要です。

7. 当事業所の運営方針

(1)運営方針

利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者及び家族の立場に立った援助の基本姿勢を忘れる事なく、コミュニケーションを密にし、利用者の個別のニーズを見逃さず対応できるなど、ご家族の方の介護負担の軽減や利用者の生活の質の向上に努力します。

○利用回数については、居宅介護支援事業所が作成したケアプランに基づいた利用回数を原則とします

○他のサービス提供事業所と連携を密にし、利用者個々のニーズに応じた対応を行います。

○苦情に関する窓口を設置し、苦情があった場合には迅速かつ適正な対応を行います

○利用者及び家族の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。

○利用者のプライバシーを守り、個人の情報は的確に管理します。

○職員は積極的に施設内外の研修に参加し、資質の向上に努めます。

8. 相談窓口、苦情対応

(1)サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。