

# 特別養護老人ホーム東京敬寿園運営規程

## 第1条（事業の目的）

社会福祉法人敬寿会が開設する特別養護老人ホーム東京敬寿園（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために、基本的な事項を定める。

## 第2条（運営の方針）

- 1 施設は要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におきながら、個別ケアに留意し、馴染みの関係で自宅に近い雰囲気の中で常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことを支援することをめざすものとする。
- 2 施設は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 施設は、職員採用時及び職務に従事中に研修を実施し、職員一人ひとりの資質とマナーの向上を図り、利用者とその家族から信頼される職員として職務に従事できるようにする

## 第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム東京敬寿園
- 二 所在地 東京都世田谷区上祖師谷7丁目1番1号

## 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
施設の従事者の管理、業務の実施状態の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師（嘱託医） 1名（非常勤）  
入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。  
医師（産業医） 1名（非常勤）  
職員の健康管理・相談等を行う。
- 三 生活相談員 1名以上  
入所者の生活相談、苦情への対応、地域住民からの介護に関する相談の対応を行う。
- 四 介護支援専門員 1名以上  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 五 介護職員 27名以上  
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 六 看護職員 3名以上  
入所者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- 七 管理栄養士 1名以上  
食事の献立作成、入所者の栄養プランの作成を行う。
- 八 機能訓練指導員 1名以上  
介護サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

九 事務員 1名以上

施設会計事務を行う。

#### 第5条（入所者の定員）

施設に入所できる入所者の定員は76人とする。但し災害等やむを得ない場合はこの限りでない。

#### 第6条（居室）

施設は、入所者の居室にベッド・衣類ダンス・ナースコール等を備品として備える。

#### 第7条（共用生活室）

施設は、入所者が食事や談話などで、使用できる十分な広さを備えた食堂・談話コーナーを設け、入所者が使用できるテーブル・いす等の備品を備える。

#### 第8条（医務室）

施設は、入所者の診療・治療のために、医務室（医療法に規程する診療所）を設け、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を揃える。

#### 第9条（浴室）

施設は、浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けている。

#### 第10条（洗面所及び便所）

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けている。

#### 第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

#### 第12条（受給資格の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

#### 第13条（入退所）

- 1 施設は、身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供します。
- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 施設は、入所申し込み者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、施設職員間で協議します。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及び家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保険サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

#### 第14条（施設サービス計画の作成）

- 1 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービスの作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所について把握した課題に基づき施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者又はその家族に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。

#### 第15条（サービスの取り扱い方針）

- 1 施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行う。
- 2 サービスを提供するに当たっては、入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

#### 第16条（身体拘束）

- 1 施設では原則として身体拘束は行わない。但し、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するためにやむを得ない場合は、身元引受人に説明、同意を得た上で内部検討委員会にて対応を十分検討・周知のうえ身体拘束を行う。
- 2 身体拘束を行う場合には、利用者の負担にならないよう配慮するとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録する。

#### 第17条（介護の内容）

- 1 介護に当たっては、入所者の心身の状態に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。
- 2 施設は、1週間に2回以上適切な方法により入所者を入浴させ、また清拭を行う。
- 3 施設は、入所者の心身の状態に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換する。
- 5 施設は、前各項に規程するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤従業者を介護に従事させる。
- 7 施設は、入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

#### 第18条（食事の提供）

- 1 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。
- 2 食事時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 8：00 ～ 9：00

昼食 12:00 ~ 13:00

夕食 17:00 ~ 18:00

#### 第19条（相談及び援助）

施設は、常に入所者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

#### 第20条（社会生活上の便宜の供与等）

- 1 施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行う事が困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努める。
- 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

#### 第21条（機能訓練）

施設は、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

#### 第22条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な措置をとる。

#### 第23条（入所者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮する。

#### 第24条（利用料及びその他の費用）

- 1 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基準によるものとする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 施設は、前2項のほか、利用者の希望により次に掲げる費用を徴収する。
  - 一 食事の提供に要する費用
  - 二 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の食事の提供に要する費用
  - 三 理美容代
  - 四 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められる費用
- 5 その他利用料の詳細については別紙に定める。
- 6 サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、予め入所者又はその家族の同意を得る。

#### 第25条（利用料の変更等）

- 1 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規程する利用料を変更することができる。

- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得る。

#### 第26条（日課の励行）

入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護従業者・介護従業者、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

#### 第27条（面会時間）

面会時間は、原則8時30分～18時までとする

#### 第28条（喫煙）

喫煙は、施設内の所定の場所及び時間を定め禁煙にご協力頂きます。

#### 第29条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間を定め、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

#### 第30条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に提出することとする。

#### 第31条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診すること。

#### 第32条（衛生保持）

入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持に努める。

#### 第33条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為を禁止する。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、暴力、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第34条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- 一 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率向上に努力するよう心がける。

#### 第35条（衛生管理）

- 1 従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年2回以上）、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。
- 4 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

#### 第36条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のために、採用時研修及び採用後も継続的に研修の機会を確保します。

#### 第37条（個人情報の保護）

- 1 施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。
- 2 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程をする。

#### 第38条（緊急時の対応）

従事者は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。

#### 第39条（事故発生時の対応）

- 1 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供より賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにする。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、施設内職員研修を実施することとする。

#### 第40条（虐待防止に関する事項）

- 1 施設は、介護サービスの提供による虐待の発生を未然に防止、及び早期発見するため、次の措置を講ずるものとする。
  - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業員に周知徹底を図ること。
  - (2) 責任者を施設長とすること。
  - (3) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画等)
  - (4) 成年後見制度の利用支援をすること。
  - (5) 苦情解決体制の整備をすること。

#### 第41条（非常災害対策・事業継続計画の策定）

- 1 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。
- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 施設は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの継続的な実施をするための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を次の通り策定するとともに、当該事業継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を年2回以上実施し、記録するものとする。
- 4 感染症に係る事業継続計画
  - (1) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
  - (2) 初動対応
  - (3) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
- 5 災害に係る事業継続計画

- (1) 平時からの備え（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- (2) 緊急時の対応（事業継続計画発動基準、対応体制等）
- (3) 他施設及び地域との連携

#### 第42条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### 第43条（勤務体制等）

- 1 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。
- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の従業者によって行う。ただし、入所者の処遇に直接に影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

#### 第44条（記録の整備）

- 1 施設は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保持する。
- 3 施設は、報酬請求に係る諸記録を整備し、その請求の日から5年間保存する。

#### 第45条（苦情処理）

- 1 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。
- 2 施設は、提供するサービスに関して、東京都、区市町村からの文章の提出・提示の求め、又は、東京都区市町村職員からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

#### 第46条（掲示）

施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

#### 第47条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

#### 第48条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

- 1 施設及び従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の收受を禁止する。
- 2 施設及び従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の收受を禁止する。

#### 第49条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設の管理者と法人本部との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は、平成23年4月1日施行。

この規程の改定は、平成28年6月

1日から施行する。

この規程の改定は、令和2年4月1日から施行する。この規程の改定は、令和3年4月1日から施行する。

○ 料金

1日あたりの基本料金	項目	要介護度	介護報酬額	利用者負担額 (介護報酬額の1割分)
	1日あたりの基本料金	介護福祉施設サービス費(Ⅰ) 従来型個室	要介護1	6,420円
要介護2			7,183円	719円
要介護3			7,978円	798円
要介護4			8,741円	875円
要介護5			9,493円	950円
介護福祉施設サービス費(Ⅱ) 多床室		要介護1	6,320円	642円
		要介護2	7,193円	719円
		要介護3	7,978円	798円
		要介護4	8,741円	875円
		要介護5	9,493円	950円
保険給付内介護サービス利用料 加算料金	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	1日あたり	392円	40円
	看護体制加算(Ⅰ)口	1日あたり	43円	5円
	看護体制加算(Ⅱ)口	1日あたり	87円	9円
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)口	1日あたり	141円	15円
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)口	1日あたり	174円	18円
	個別機能訓練加算Ⅰ	1日あたり	130円	13円
	個別機能訓練加算Ⅱ	1月あたり	218円	22円
	個別機能訓練加算Ⅲ	1月あたり	218円	22円
	生活機能向上連携加算Ⅰ	1月あたり	1090円	109円
	生活機能向上連携加算Ⅱ	1月あたり	2180円	218円
	若年性認知症入所者受入加算	1日あたり	1,308円	131円
	ADL維持等加算(Ⅰ)	1月あたり	327円	33円
	ADL維持等加算(Ⅱ)	1月あたり	654円	66円
	精神科医療養指導加算	1日あたり	54円	6円
	障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	1日あたり	283円	29円
	外泊時費用(1月に6日以内)	1日あたり	2,681円	269円
	初期加算(入所後30日と30日を越えて入院し再び施設に戻って来た30日)	1日あたり	327円	33円
	退所前訪問相談援助加算	1回につき	5,014円	502円
	退所後訪問相談援助加算	1回に限り	5,014円	502円
	退所時相談援助加算	1回に限り	4,360円	436円
	退所前連携加算	1回に限り	5,450円	545円
	褥瘡マネジメント加算	1月あたり	109円	11円
	栄養マネジメント強化加算	1日あたり	119円	12円
	経口移行加算	1日あたり	305円	31円
	経口維持加算(Ⅰ)	1月あたり	4,360円	436円
	経口維持加算(Ⅱ)	1月あたり	1,090円	109円
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)	1月あたり	981円	99円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1月あたり	1199円	120円
	療養食加算	1回あたり	65円	7円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前31日以上45日以下)	1日あたり	784円	79円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前4~30日)	1日あたり	1,569円	157円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日の前日、前々日)	1日あたり	7,412円	742円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日)	1日あたり	13,952円	1,396円
	生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月あたり	1,090円	109円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	1月あたり	109円	11円
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	1日あたり	32円	4円
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	1日あたり	43円	5円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日あたり	2,180円	218円
	科学的介護推進加算(Ⅰ)	1月あたり	436円	44円
	科学的介護推進加算(Ⅱ)	1月あたり	545円	55円
自立支援促進加算	1月あたり	3270円	327円	
安全対策体制加算	入所時	218円	22円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1日あたり	介護報酬額の14%	利用者負担額の14%	

1日あたり	項目	種別	負担金額	
	居住費 基本負担額	個室	1,260円	
		多床室	950円	
	食費 基本負担料		1,695円	
※1日の食数に関わらず、1日あたり上記料金をご負担いただきます。 ※居住費(個室、多床室)、食費について、介護保険負担限度額の認定を受けている方の場合、その認定証に記載された金額が1日あたりの料金となります。				
保険給付外	項目	利用料金	内容	
	サよ利用	理美容代	実費 カット等	
	利用者の希望に係るに	日常生活費	実費	利用者の希望や必要に応じて
		クラブ材料費	実費	手芸、書道等
		預かり金管理費	2,500円	1ヶ月あたり 預かり金管理にかかる経費
		日常生活品購入代行	200円	1回
		電気料	600円	1機種1ヶ月あたり

※ 基本料金の中の利用者自己負担額、居住費、食費については、本人やご家族の所得等によりさらに負担額が軽減される制度があります。

## ○ 相談、要望、苦情等の窓口

介護老人福祉施設に関する相談、要望、苦情等は下記相談窓口までお申し出下さい。

### ☆ 苦情・相談 ☆

電話番号: 03-5313-0008

受付窓口: 生活相談員・介護支援専門員

(受付時間 月～金曜日 8:30～17:30)

苦情解決責任者: 施設長 榎尾 潔

### ☆ その他 ☆

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

- ・ お近くのあんしんすこやかセンター(地域包括支援センター)、保健福祉センター
- ・ 世田谷区地域福祉部介護保険課

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2298(直通) FAX 03-5432-3042

- ・ 世田谷区保健福祉サービス苦情審査会事務局

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2605(直通) FAX 03-5432-3017

- ・ 東京都社会福祉協議会「福祉サービス運営適正化委員会」

〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1ステップ内

TEL 03-3268-1148 FAX 03-5228-6133

- ・ 東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情処理関係

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-24-1 西新宿三井ビル11階～14階

TEL 03-5326-2611(大代表) FAX 03-5326-0980

### 事業者

<事業者名> 東京敬寿園

<住所> 東京都世田谷区上祖師谷7丁目1番1号

<代表者名> 施設長 榎尾 潔 印

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 7年 月 日 利用者 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印

○ 料金

1日あたりの基本料金	項目	要介護度	介護報酬額	利用者負担額 (介護報酬額の2割分)
	1日あたりの基本料金	介護福祉施設サービス費(Ⅰ) 従来型個室	要介護1	6,420円
要介護2			7,183円	1,437円
要介護3			7,978円	1,596円
要介護4			8,741円	1,749円
要介護5			9,493円	1,899円
介護福祉施設サービス費(Ⅱ) 多床室		要介護1	6,420円	1,284円
		要介護2	7,183円	1,437円
		要介護3	7,978円	1,596円
		要介護4	8,741円	1,749円
		要介護5	9,493円	1,899円
保険給付内介護サービス利用料 加算料金	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	1日あたり	392円	79円
	看護体制加算(Ⅰ)口	1日あたり	43円	9円
	看護体制加算(Ⅱ)口	1日あたり	87円	18円
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)口	1日あたり	141円	29円
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)口	1日あたり	174円	18円
	個別機能訓練加算Ⅰ	1日あたり	130円	26円
	個別機能訓練加算Ⅱ	1月あたり	218円	44円
	個別機能訓練加算Ⅲ	1月あたり	218円	44円
	生活機能向上連携加算Ⅰ	1月あたり	1090円	218円
	生活機能向上連携加算Ⅱ	1月あたり	2180円	436円
	若年性認知症入所者受入加算	1日あたり	1,308円	131円
	ADL維持等加算(Ⅰ)	1月あたり	327円	66円
	ADL維持等加算(Ⅱ)	1月あたり	654円	131円
	精神科医療養指導加算	1日あたり	54円	11円
	障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	1日あたり	283円	57円
	外泊時費用(1月に6日以内)	1日あたり	2,681円	537円
	初期加算(入所後30日と30日を越えて入院し再び施設に戻って来た30日)	1日あたり	327円	66円
	退所前訪問相談援助加算	1回につき	5,014円	1,003円
	退所後訪問相談援助加算	1回に限り	5,014円	1,003円
	退所時相談援助加算	1回に限り	4,360円	872円
	退所前連携加算	1回に限り	5,450円	1,090円
	褥瘡マネジメント加算	1月あたり	109円	22円
	栄養マネジメント強化加算	1日あたり	119円	24円
	経口移行加算	1日あたり	305円	61円
	経口維持加算(Ⅰ)	1月あたり	4,360円	872円
	経口維持加算(Ⅱ)	1月あたり	1,090円	218円
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)	1月あたり	981円	197円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1月あたり	1,199円	240円
	療養食加算	1回あたり	65円	40円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前31日以上45日以下)	1日あたり	784円	157円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前4~30日)	1日あたり	1,569円	314円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日の前日、前々日)	1日あたり	7,412円	1,483円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日)	1日あたり	13,952円	2,791円
	生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月あたり	1,090円	218円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	1月あたり	109円	22円
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	1日あたり	32円	7円
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	1日あたり	43円	9円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日あたり	2,180円	436円
	科学的介護推進加算(Ⅰ)	1月あたり	436円	88円
	科学的介護推進加算(Ⅱ)	1月あたり	545円	109円
自立支援促進加算	1月あたり	3270円	654円	
安全対策体制加算	入所時	218円	44円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1日あたり	介護報酬額の14%	利用者負担額の14%	

1 日 あ た り	項目	種別	負担金額
	居住費 基本負担額	個室	1,260円
		多床室	950円
	食費 基本負担料		1,695円
※1日の食数に関わらず、1日あたり上記料金をご負担いただきます。 ※居住費(個室、多床室)、食費について、介護保険負担限度額の認定を受けている方の場合、その認定証に記載された金額が1日あたりの料金となります。			
保 険 給 付 外	項目	利用料金	内容
	サよ利 ーリ用 リ提者 用ス供 料にさ 係れ望 るに	理美容代	実費 カット等
		日常生活費	実費 利用者の希望や必要に応じて
		クラブ材料費	実費 手芸、書道等
		預かり金管理費	2,500円 1ヶ月あたり 預かり金管理にかかる経費
		日常生活品購入代行	200円 1回
		電気料	600円 1機種1ヶ月あたり

※ 基本料金の中の利用者自己負担額、居住費、食費については、本人やご家族の所得等によりさらに負担額が軽減される制度があります。

## ○ 相談、要望、苦情等の窓口

介護老人福祉施設に関する相談、要望、苦情等は下記相談窓口までお申し出下さい。

### ☆苦情・相談☆

電話番号: 03-5313-0008

受付窓口: 生活相談員・介護支援専門員

(受付時間 月～金曜日 8:30～17:30)

苦情解決責任者: 施設長 榎尾 潔

### ☆その他☆

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

- ・ お近くのあんしんすこやかセンター(地域包括支援センター)、保健福祉センター
- ・ 世田谷区地域福祉部介護保険課

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2298(直通) FAX 03-5432-3042

- ・ 世田谷区保健福祉サービス苦情審査会事務局

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2605(直通) FAX 03-5432-3017

- ・ 東京都社会福祉協議会「福祉サービス運営適正化委員会」

〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1ステップ内

TEL 03-3268-1148 FAX 03-5228-6133

- ・ 東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情処理関係

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-24-1 西新宿三井ビル11階～14階

TEL 03-5326-2611(大代表) FAX 03-5326-0980

### 事業者

<事業者名> 東京敬寿園

<住所> 東京都世田谷区上祖師谷7丁目1番1号

<代表者名> 施設長 榎尾 潔 印

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 6年 月 日 利用者 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印

○ 料金

1日あたりの基本料金	項目	要介護度	介護報酬額	利用者負担額 (介護報酬額の3割分)
	1日あたりの基本料金	介護福祉施設サービス費(Ⅰ) 従来型個室	要介護1	6,245円
要介護2			6,986円	2,096円
要介護3			7,760円	2,328円
要介護4			8,502円	2,551円
要介護5			9,232円	2,770円
介護福祉施設サービス費(Ⅱ) 多床室		要介護1	6,245円	1,874円
		要介護2	6,986円	2,096円
		要介護3	7,760円	2,328円
		要介護4	8,502円	2,551円
		要介護5	9,232円	2,770円
保険給付内介護サービス利用料 加算料金	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	1日あたり	392円	118円
	看護体制加算(Ⅰ)口	1日あたり	43円	13円
	看護体制加算(Ⅱ)口	1日あたり	87円	27円
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)口	1日あたり	141円	43円
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)口	1日あたり	174円	18円
	個別機能訓練加算Ⅰ	1日あたり	130円	39円
	個別機能訓練加算Ⅱ	1月あたり	218円	66円
	個別機能訓練加算Ⅲ	1月あたり	218円	66円
	生活機能向上連携加算Ⅰ	1月あたり	1090円	327円
	生活機能向上連携加算Ⅱ	1月あたり	2180円	654円
	若年性認知症入所者受入加算	1日あたり	1,308円	131円
	ADL維持等加算(Ⅰ)	1月あたり	327円	99円
	ADL維持等加算(Ⅱ)	1月あたり	654円	197円
	精神科医療養指導加算	1日あたり	54円	17円
	障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	1日あたり	283円	85円
	外泊時費用(1月に6日以内)	1日あたり	2,681円	805円
	初期加算(入所後30日と30日を越えて入院し再び施設に戻って来た30日)	1日あたり	327円	99円
	退所前訪問相談援助加算	1回につき	5,014円	1,505円
	退所後訪問相談援助加算	1回に限り	5,014円	1,505円
	退所時相談援助加算	1回に限り	4,360円	1,308円
	退所前連携加算	1回に限り	5,450円	1,635円
	褥瘡マネジメント加算	1月あたり	109円	33円
	栄養マネジメント強化加算	1日あたり	119円	36円
	経口移行加算	1日あたり	305円	92円
	経口維持加算(Ⅰ)	1月あたり	4,360円	1,308円
	経口維持加算(Ⅱ)	1月あたり	1,090円	327円
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)	1月あたり	981円	295円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1月あたり	1,199円	360円
	療養食加算	1回あたり	65円	59円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前31日以上45日以下)	1日あたり	784円	236円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日以前4~30日)	1日あたり	1,569円	471円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日の前日、前々日)	1日あたり	7,412円	2,224円
	看取り介護加算(Ⅰ)(死亡日)	1日あたり	13,952円	4,186円
	生産性向上推進体制加算Ⅰ	1日あたり	1,090円	327円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	1日あたり	109円	33円
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	1日あたり	32円	10円
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	1日あたり	43円	13円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日あたり	2,180円	654円
	科学的介護推進加算(Ⅰ)	1月あたり	436円	131円
	科学的介護推進加算(Ⅱ)	1月あたり	545円	164円
自立支援促進加算	1月あたり	3270円	981円	
安全対策体制加算	入所時	218円	66円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1日あたり	介護報酬額の14%	利用者負担額の14%	

1日あたり	項目	種別	負担金額	
	居住費 基本負担額	個室	1,260円	
		多床室	950円	
	食費 基本負担料		1,695円	
※1日の食数に関わらず、1日あたり上記料金をご負担いただきます。				
※居住費(個室、多床室)、食費について、介護保険負担限度額の認定を受けている方の場合、その認定証に記載された金額が1日あたりの料金となります。				
保険給付外	項目	利用料金	内容	
	サよ利用	理美容代	実費 カット等	
	利ビ提者 用ス供の 料にさ希 係れ望 るに	日常生活費	実費	利用者の希望や必要に応じて
		クラブ材料費	実費	手芸、書道等
		預かり金管理費	2,500円	1ヶ月あたり 預かり金管理にかかる経費
		日常生活品購入代行	200円	1回
		電気料	600円	1機種1ヶ月あたり

※ 基本料金の中の利用者自己負担額、居住費、食費については、本人やご家族の所得等によりさらに負担額が軽減される制度があります。

## ○ 相談、要望、苦情等の窓口

介護老人福祉施設に関する相談、要望、苦情等は下記相談窓口までお申し出下さい。

### ☆ 苦情・相談 ☆

電話番号: 03-5313-0008

受付窓口: 生活相談員・介護支援専門員

(受付時間 月～金曜日 8:30～17:30)

苦情解決責任者: 施設長 榎尾 潔

### ☆ その他 ☆

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

- ・ お近くのあんしんすこやかセンター(地域包括支援センター)、保健福祉センター
- ・ 世田谷区地域福祉部介護保険課

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2298(直通) FAX 03-5432-3042

- ・ 世田谷区保健福祉サービス苦情審査会事務局

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03-5432-2605(直通) FAX 03-5432-3017

- ・ 東京都社会福祉協議会「福祉サービス運営適正化委員会」

〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1ステップ内

TEL 03-3268-1148 FAX 03-5228-6133

- ・ 東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情処理関係

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-24-1 西新宿三井ビル11階～14階

TEL 03-5326-2611(大代表) FAX 03-5326-0980

### 事業者

<事業者名> 東京敬寿園

<住所> 東京都世田谷区上祖師谷7丁目1番1号

<代表者名> 施設長 榎尾 潔 印

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 6年 月 日 利用者 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印

\_\_\_\_\_ 身元引受人(連帯保証人) 印