

< 令和6年4月1日 現在 >

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5851-6050 (午前9時~午後6時)

担当 生活相談員

ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2. 特別養護老人ホーム竹の塚翔裕園の概要

(1) 施設の名称・所在地

事業者番号	1372107423
事業所名	社会福祉法人 長寿村 竹の塚翔裕園
所在地	東京都足立区竹の塚7丁目19番14号

(2) 施設の配置基準職員数

施設長	1名
事務員	必要数(3名)
生活相談員	2名(※3名)
介護支援専門員	1名(※3名)
看護師	3名以上
介護職員	34名以上
(管理)栄養士	1名(1名)
機能訓練指導員	1名(2名)
調理員	必要数(委託)
嘱託医	必要数(0.3名)

注) ()は実人数 / ※は兼務者を含む

(3) 同施設の設備の概要

定員	100名		
居室	個室	100 (1室13.22~13.99㎡)	
共同生活室	11室	医務室	1室
理美容室	1室	リハビリコーナー	1室
浴室	個浴槽と特殊浴槽があります。	多目的ホール	1室
		会議室	1室

3. サービス内容

- ①施設サービス計画の作成 入居者の介護度及び状況に応じた、サービス計画を作成いたします。
- ②食事 栄養バランスを考慮した、食事を提供いたします。
- ③入浴 健康状態に合わせて、週2回以上の入浴を提供いたします。
- ④介護 ケアプランに基づく、介護を提供いたします。
- ⑤機能訓練 機能訓練指導員による指導のもと、機能訓練が受けられます。
- ⑥生活相談 生活相談員が随時、相談をお受けいたします。
- ⑦健康管理 毎日、看護職員による健康チェック及び必要に応じて、毎週木曜に

- 医師による診察が受けられます
- ⑧療養食の提供 医師の発行する食事箋により、療養食を提供いたします。
- ⑨理美容のサービス 毎週、火曜日にサービスが受けられます。
- ⑩行政手続代行 必要に応じて行政手続の代行をいたします。
- ⑪日常費用支払代行 委任状をいただき、日常費用の支払代行をいたします。
- ⑫所持品保管 保険証及び預金通帳等は、事務所にて保管させていただきます。また、衣類等は各居室にて保管管理いたします。
- ⑬レクリエーション 希望により、各種クラブ活動やレクリエーションに参加できます。
- ⑭その他
- ※ サービス担当者会議について
感染症対策として、テレビ電話等を活用しての実施をさせていただいております。

4. 利用料金

(1) 基本料金

ユニット型個室

① 施設利用料（介護サービス費）

入居者の要介護度に応じた介護給付費のうち、入居者の自己負担分をお支払いいただきます。

ユニット型個室

	1日あたりの 自己負担分（1割）	1日あたりの 自己負担分（2割）	1日あたりの 自己負担分（3割）
要介護度1	¥ 731	¥ 1,461	¥ 2,191
要介護度2	¥ 807	¥ 1,614	¥ 2,420
要介護度3	¥ 889	¥ 1,777	¥ 2,666
要介護度4	¥ 966	¥ 1,932	¥ 2,898
要介護度5	¥ 1,041	¥ 2,082	¥ 3,123

*ただし、入居後30日間及び30日以上入院した場合の退院後30日間は、上記料金の¥33増（1割）、¥66増（2割）、¥99増（3割）となります。

*入居期間中に入院、または外泊した場合の取扱いについては、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承下さい。

*ただし、上記料金の他、下記加算料金がかかります。

- 精神科医療養指導加算 （1日あたり 1割：¥6 2割：¥11 3割：¥17）
- 個別機能訓練加算Ⅰ （1日あたり 1割：¥13 2割：¥26 3割：¥39）
- 看護体制加算Ⅰ□ （1日あたり 1割：¥5 2割：¥9 3割：¥13）
- 看護体制加算Ⅱ□ （1日あたり 1割：¥9 2割：¥18 3割：¥27）
- 日常生活継続支援加算Ⅱ （1日あたり 1割：¥51 2割：¥101 3割：¥151）
- 夜勤職員配置加算Ⅳ□ （1日あたり 1割：¥23 2割：¥46 3割：¥69）
- 介護職員処遇改善加算 （1月あたり 所定単位×83/1,000）※1
- 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （1月あたり 所定単位×27/1,000）※1
- 介護職員等ベースアップ等支援加算 （1月あたり 所定単位×16/1,000）※1

※1 個別の介護度及び加算の項目によって金額が異なります

*この他にも加算される場合があります。（「契約書別紙」3 利用料金 参照）

(2) その他の料金

〈介護保険給付対象外サービス〉

②居住費 室料及び光熱水費相当額をお支払いいただきます。

*入居期間中に入院、または外泊し、居室を空けておく場合には入院日翌日から6日目までは居住費と福祉施設外泊時加算をいただきます。また、空いている居室に関してはショートステイ用のベッドとして利用させていただく場合がありますのでご了承願います。但し、居室を空けておきたいと希望がある場合は、7日目からは居室維持管理費用として居住費用同額をいただきます。

③食費 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）をお支払いいただきます。

②居住費 及び ③食費 1日あたり		②居住費	③食費
		ユニット型個室	
通常料金（第4段階）		¥2,436	¥1,712
負担限度額	第1段階	¥820	¥300
	第2段階	¥820	¥390
	第3段階①	¥1,310	¥650
	第3段階②	¥1,310	¥1,360

*上記の負担限度額（第1段階から第3段階の方）は、負担額の軽減制度（補足給付）による、減額認定証をお持ちの場合に適用される、各段階に応じた居住費及び食費の金額となります。

④理美容費 ¥2,500～5,000

（カット ¥2,500、毛染め・パーマ 各¥5,000、顔そり¥500）

⑤預金等管理費 1日あたり ¥100

入居者の希望により、入居者の日常生活に必要な費用の支払代行及び、預貯金の管理を「施設利用者所持金取り扱い要項」に基づき管理をいたします。

⑥その他

上記の他、レクリエーション費用、買い物費用、嗜好品などはその実費についての自己負担となります。

(3) 支払方法

毎月、15日頃までに前月分の請求をいたします。領収書は、次月の請求書をお送りする際に同封させていただきます。お支払方法は、基本的に毎月27日に口座自動引き落としさせていただきます。

5. 入退居の手続き

(1) 入居手続き

① 要介護1以上の認定を受けた方で、入居を希望する方は、お電話等でご連絡ください。

② 入居が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は要介護認定の期間と同じです。

但し、入居要件を満たせば、自動的に更新します。

※詳細は、生活相談員にお尋ね下さい。

(2) 契約の終了

- 1 入居者は当施設に対して（30 日間の予告期間をおいて）文書で通知することにより契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、当施設は、入居者に対して、30 日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、契約を解約することができます。
 - ①入居者がサービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内にお支払いいただかない場合。
 - ②入居者が当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
 - ③入居者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。なお、この場合、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出下さい。
 - ④介護認定区分が、非該当（自立）、要支援、要介護1、2と認定された場合。
但し、要介護1、2と認定された場合は、保険者との協議の上で特例入所要件に該当し、在宅生活が困難と認められた際は、引き続き契約を更新されるものとします。
 - ⑤やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合。

(3) 契約の自動終了

以下の場合、連絡がなくても契約は自動的に終了いたします。

- ①他の介護保険施設に入所した場合。
- ②入居者が死亡又は被保険者資格を喪失した場合。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針 《経営理念》 共に生きる

「家族主義」と「現場主義」をモットーに、地域から世界に広がる感動介護を実現し、すべての人が元気に笑顔で楽しく「共に生きる」社会を実現しよう

《感動介護憲章》

私たちは、「家族主義」をモットーとし、「共に生きる」を基本理念として、入居者のご満足と笑顔を励みに努力いたします。

<入居者の生活の質の向上>

私たちは、入居者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、「可能性の実現」と「生活の質の向上」に努めます。

<公平・公正な施設運営の遵守>

私たちは、「入居者の生活と人権を擁護」するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

<従業者の資質・専門性の向上>

私たちは、常に誠意を持って「質の高いサービス」が提供できるよう、自己研鑽に励み、専門性の向上に努めます。

<地域密着での活動>

私たちは、地域の一員として、地域福祉の向上と豊かなコミュニティをつくり、「地域社会の発展」に努めます。

<国際的視野での活動>

私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互理解を深め、「社会福祉の進展」に努めます。

<園内の生活>

入居される方の自主性を尊重いたします。平穏な生活ができるように自らが環境作りを創造していただき、各種のクラブ活動やレクリエーションを通じて生活の充実を図っていただきます。また、健康管理には万全を図り、毎日の生活の中で楽しみにしている食事や家族との交流を重点においています。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
身体拘束廃止マニュアル	有	
第三者評価の実施および開示	有	評価機関：ヒューマンウェアコンサルティング株式会社 受審日：令和6年2月27日
その他		

(3) 施設利用のお約束

- ・面会 面会時間9：00～19：00 受付の面会システムにご登録下さい。
- ・外出、外泊 前日までに施設にご連絡下さい。
- ・飲酒 原則禁止させていただきます。
- ・喫煙 施設指定の場所をお願いいたします。
- ・備えている設備 来客用駐車場等
- ・宗教活動 特に制限はございません。（但し、勧誘等はできません。）
- ・金銭・貴重品の管理等 必要に応じて事務所に保管させていただきます。
- ・その他

7. 緊急時および事故発生時の対応

①緊急時の対応

入居者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族の方等に速やかに連絡いたします。

②事故発生時の対応

- (1) 入居者に対するサービス提供により、事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故防止のため、委員会等において転倒、転落、誤飲、誤嚥などについて、具体的な事故防止の対策を関係職員に周知するとともに、事故が発生した際にはその原因を解明し、対策を講じます。
- (3) 入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。但し入居者の責に起因した事故の場合はその範囲ではありません。

8. 虐待防止措置

入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者は管理者です。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 虐待の発生・再発を防止するための虐待防止委員会を設置しています。指針の整備をしています。

- (4) 職員に対して、虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
- (5) 成年後見制度の利用支援を行います。

9. ハラスメントの防止対策

介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。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かつ相当な範囲を超えたものにより介護職員等の就業環境が害される事を防止するための措置を講じます。

- ① ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等をもとに即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。
- ② 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ③ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置等を講じます。

10. 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 消防計画に沿った、避難誘導を行います。
- ・ 防災設備 関係法令に従って必要な設備を整えています。
- ・ 防災訓練 年間2回の総合訓練及び毎月1回以上の訓練を実施しております。
- ・ 防火責任者 ○○ ○○

11. サービス内容に関する相談・苦情

①当施設入居者相談・苦情担当

担当 生活相談員 電話 03-5851-6050

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

②足立区高齢者施策推進室介護保険課事業者指導係

所在地：東京都足立区中央本町1丁目17番1号

電話：03-3880-5111

③足立区社会福祉協議会 基幹地域包括支援センター

所在地：東京都足立区梅島3丁目28番8号（足立区こども支援センターげんき1階）

電話：03-6807-2460

④東京国民健康保険団体連合 苦情相談窓口

所在地：東京都千代田区飯田橋3丁目5番1号

電話：03-6238-0177

円滑かつ迅速に苦情解決を行うための処理体制、手順は次のとおりとします。

- ①苦情があった場合、苦情受付・経過記録書に記載します。
- ②苦情について事実確認を行います。

- ③苦情の対処について、関係者と協議し、管理者へ報告し、指示を受けます。
- ④苦情の改善等について、入居者及び関係者へ報告します。
- ⑤苦情解決についての結果等を苦情受付・経過記録書に記載します。
- ⑥苦情解決は早急に行います。

12. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 長寿村
代表者役職・氏名	理事長 神成 裕介
所在地	東京都足立区入谷九丁目15番18号
電話番号	03-3855-6363

定款の目的に定めた事業

- 1) 第一種社会福祉事業
 - 1 特別養護老人ホーム
 - 2 養護老人ホーム
 - 3 軽費老人ホーム
- 2) 第二種社会福祉事業
 - 1 老人短期入所事業
 - 2 老人デイサービスセンター
 - 3 認知症対応型老人共同生活援助
 - 4 老人居宅介護等事業
 - 5 看護小規模多機能型居宅介護
- 3) 公益事業
 - 1 介護老人保健施設
 - 2 通所リハビリテーション
 - 3 居宅介護支援事業
 - 4 地域包括支援センター
 - 5 訪問看護
 - 6 サービス付高齢者向け住宅事業
- 4) 収益事業
 - 1 不動産賃貸業

施設拠点等

1. 特別養護老人ホーム	4 箇所
2. 養護老人ホーム	1 箇所
3. 軽費老人ホーム	1 箇所
4. 短期入所生活介護	4 箇所
5. 通所介護	2 箇所
6. 認知症対応型通所介護	4 箇所
7. 認知症対応型老人共同生活援助	5 箇所
8. 訪問介護事業	1 箇所
9. 夜間対応型訪問介護事業	1 箇所

- | | |
|------------------------|------|
| 10. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 | 1 場所 |
| 11. 看護小規模多機能型居宅介護 | 3 場所 |
| 12. 介護老人保健施設 | 1 場所 |
| 13. 通所リハビリテーション | 1 場所 |
| 14. 居宅介護支援事業所 | 4 場所 |
| 15. 地域包括支援センター | 1 場所 |
| 16. 訪問看護事業所 | 1 ヶ所 |
| 17. サービス付き高齢者向け住宅事業 | 1 場所 |
| 18. 不動産賃貸業 | 1 場所 |

----- 契約をする場合は以下の確認をすること -----

介護老人福祉施設入所にあたり、入居者に対して契約書および本書面に基ついて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都足立区竹の塚 7 丁目 19 番 14 号

名称 社会福祉法人 長寿村 竹の塚翔裕園 印

説明者 所属

氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

入居者 住所

氏名

印

保証人 住所

氏名

印