

1. 相談窓口

- ☐ 当施設に関するご相談やご要望、苦情等は各フロアの責任者または下記窓口までご連絡下さい。

<相談窓口>

- ☐ アゼリーアネックス

電話番号：03（5607）6550

受付時間：午前9時より午後5時まで（年中無休）

担当者：ケアハウス相談員

- ☐ 江戸川区福祉部介護保険課 事業者調整係

電話番号：03（5662）0032

- ☐ 東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部相談指導課

電話番号：03（5326）0878

2. サービスの内容

- ☐ 居室について

施設内の居室は全て個室（約19.4㎡→約12畳）になっております。

洗面台・鏡・トイレ・便座ヒーター・エアコン・介護ベッド・クローゼット・

火災報知器がお部屋に備え付けてあります。

上記以外の物はお持ち込み頂く事となります。※カーテンに関しましては防火管理上
消防署より指定されております防炎加工の施してある物をご購入下さい。

特殊な物、高価な物、大切な物に関してはお持ち込みの際、遠慮なくご相談下さい。

冷凍冷蔵庫のお持ち込みは管理の都合上、ご遠慮頂いております。共用の冷凍冷蔵庫で個別
にお預かりしておりますので、冷凍冷蔵品のお持ち込みの際はお申し出下さい。

- ☐ お食事の時間について

朝食 7：30 ～ 8：30

昼食 11：30 ～ 12：30

夕食 17：30 ～ 18：30

- ☐ 入浴について

週に2回以上の頻度で入浴の機会を提供致します。但しご利用者の健康状態によっては特別
浴または清拭となる場合があります。

- ☐ 介護について

特定施設サービス計画に沿ってお食事や入浴、排泄、更衣、体位交換、その他必要と思われる
介護を行ないます。

☐ 巡回（安否確認）サービスについて

施設職員による定時の巡回を行い、ご利用者の状態を確認します。

☐ 機能訓練（リハビリテーション）について

必要に応じ、機能訓練指導員が機能訓練を実施します。

☐ 生活相談について

常勤の生活相談員が介護や日常生活に関するご相談をお受けします。

☐ 特定施設サービス計画の作成について

当施設の介護支援専門員がご利用者の状態に応じて特定施設サービス計画を作成します。

☐ 生活に関するサービスについて

施設職員が必要に応じて施設内（ご利用者の居室含む）の清掃や日常衣類の洗濯、リネン類の交換作業、日常生活で発生するごみの処理を行います。

☐ アクティビティに関するサービスについて

当施設では、季節ごとのイベント企画・実施や趣味・サークル活動のご提案を行ないます（参加は実費請求となっております）。

☐ 面会時間、および面会簿のご記入について

面会時間 10:00～19:00

ご面会の際は、事前に電話でご連絡をお願いします。受付にて面会簿の記入（来所時間・退所時間）をお願いします。

※ご面会時は手指のアルコールでの消毒をお願いします。

※マスクも用意しておりますので、ご利用下さい。

※体調が優れない時は極力ご面会をお控え下さいます様、ご協力をお願い致します。

☐ 外来者に対するお食事の準備について

前日までに申請することにより、ご希望に応じて外来の方のお食事をご用意できます。その場合の料金は1食につき500円で、外来の方の負担となります。

☐ 健康管理について

施設看護職員が日常健康管理や服薬管理を行ないます。また、協力医療機関の医師による定期的な訪問診療（別料金）や定期健康診断、予防接種（別料金）を行なっています。

□ 職員の体制と業務内容について

職 種	主な業務内容
施設長（常勤１名）	・当施設全般の管理および運営
生活相談員（常勤１名）	・ご利用者／ご家族との生活や介護全般に関する相談・援助
計画担当責任者 （常勤１名）	・特定施設サービス計画の作成
介護職員 （常勤２５名・非常勤４９名）	・ご利用者への介護サービス全般の提供
看護職員 （常勤３名・非常勤３名）	・ご利用者の健康管理 ・ご利用者への介護サービス全般の提供
機能訓練指導員 （常勤１名）	・ご利用者の心身機能の維持および向上のための訓練実施
栄養士（常勤１名）	・ご利用者の食事メニュー作成 ・栄養管理／特別食の管理
調理員（外部委託）	・調理／配食
事務員（非常勤３名）	・受付／経理／総務事務等

３．ご利用料金について

- ご利用料金は１日あたりで算出する介護費用と、１月あたりで算出するサービスの提供に要する費用（旧事務費）・管理費（家賃）・光熱水費・生活費（食費等）があり、要介護度や所得の状況に応じて金額が異なります。

□ 介護費用について

１）１日あたりの介護費用 ※カッコ内は上乗せ介護費用を加算した金額

要介護度	１割負担 （＋上乗せ介護費用）	２割負担 （＋上乗せ介護費用）	３割負担 （＋上乗せ介護費用）
要介護１ （１，３１８円／日）	５９０円 （１，９０８円）	１，１８１円 （２，４９８円）	１，７７２円 （３，０９０円）
要介護２ （１，４７６円／日）	６６３円 （２，１３９円）	１，３２７円 （２，８０３円）	１，９９１円 （３，４６７円）
要介護３ （１，６３４円／日）	７４０円 （２，３７４円）	１，４８０円 （３，１１４円）	２，２２０円 （３，８５４円）
要介護４ （１，７９２円／日）	８１０円 （２，６０２円）	１，６２１円 （３，４１３円）	２，４３２円 （４，２２４円）
要介護５ （１，９５２円／日）	８８６円 （２，８３８円）	１，７７２円 （３，７２４円）	２，６５８円 （４，６１０円）

※「上乗せ介護費用」とは、ご利用者2.5名に対し職員1名（常勤換算）以上の職員配置の施設が請求できる介護費用です。

2) 1日あたりの介護保険単位数の内訳

		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	542 単位/日	590 円/日	1,181 円/日	1,772 円/日
要介護2	609 単位/日	663 円/日	1,327 円/日	1,991 円/日
要介護3	679 単位/日	740 円/日	1,480 円/日	2,220 円/日
要介護4	744 単位/日	810 円/日	1,621 円/日	2,432 円/日
要介護5	813 単位/日	886 円/日	1,772 円/日	2,658 円/日

※夜間看護体制加算Ⅱ ＜加算要件を満たした場合＞

	1割負担	2割負担	3割負担
9 単位/日	10 円/日	20 円/日	30 円/日

※個別機能訓練加算（Ⅰ） ＜加算要件を満たした場合＞

	1割負担	2割負担	3割負担
12 単位/日	13 円/日	26 円/日	39 円/日

※個別機能訓練加算（Ⅱ） ＜加算要件を満たした場合＞

	1割負担	2割負担	3割負担
20 単位/月	22 円/月	44 円/月	66 円/月

※協力医療機関連携加算（ひと月あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1割負担	2割負担	3割負担
40 単位/月	44 円/月	88 円/月	131 円/月

※科学的介護推進体制加算（ひと月あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1割負担	2割負担	3割負担
40 単位/月	44 円/月	88 円/月	131 円/月

※看取り介護加算（Ⅰ） ＜加算要件を満たした場合＞

算定期間	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
死亡日 31～45 日前	72 単位/日	79 円/日	157 円/日	236 円/日
死亡日 4～30 日前	144 単位/日	157 円/日	314 円/日	471 円/日
死亡の前日 および前々日	680 単位/日	742 円/日	1,483 円/日	2,224 円/日
死亡日	1,280 単位/日	1,396 円/日	2,791 円/日	4,186 円/日

※退去時情報提供加算（一回あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
250 単位/回	272 円/回	545 円/回	817 円/回

※ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）（ひと月あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
30 単位/月	33 円/月	66 円/月	99 円/月

※ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）（ひと月あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
60 単位/月	66 円/月	131 円/月	197 円/月

※サービス提供体制強化加算 ＜加算要件を満たした場合＞

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
（Ⅰ）	22 単位/日	24 円/日	48 円/日	72 円/日
（Ⅱ）	18 単位/日	20 円/日	40 円/日	59 円/日
（Ⅲ）	6 単位/日	7 円/日	13 円/日	20 円/日

※生活機能向上連携加算Ⅰ（３月に１回を限度） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
100 単位/月	109 円/月	218 円/月	327 円/月

※生活機能向上連携加算Ⅱ（ひと月あたり） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
200 単位/月	218 円/月	436 円/月	654 円/月

個別機能訓練加算を算定している場合は１００単位/月

※退院・退所時連携加算（入居から３０日以内に限る） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
30 単位/日	33 円/日	66 円/日	99 円/日

※生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
100 単位/月	109 円/月	218 円/月	327 円/月

※生産性向上推進体制加算（Ⅱ） ＜加算要件を満たした場合＞

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
10 単位/月	11 円/月	22 円/月	33 円/月

※身体拘束廃止未実施減算（１日あたり） ＜要件に該当した場合＞

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
身体拘束廃止未実施減算	－ 5 4 単位	－ 6 0 単位	－ 6 7 単位	－ 7 4 単位	－ 8 1 単位

※前記単位数のひと月分の合計利用単位数に下記が加算されます。

- 介護職員処遇改善加算Ⅰが 8. 2 %相当
- 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱが 1. 2 %相当
- 介護職員等ベースアップ等支援加算が 1. 5 %相当

※令和 6 年 6 月より前記単位数のひと月分の合計利用単位数に介護職員処遇改善加算Ⅱ 12. 2% 相当加が算されます。

各加算につきましては東京都（１級地）の加算が適応されております。単位から円を導き出す際に、方式に当てはめて算出しているため、若干の誤差が生じることがございます。
ご了承ください。

□ 月額料金について

１）１月あたりのご利用料金

管理費 (家賃)	光熱水費	生活費 (食費等)	サービスの提供に 要する費用
2 4, 1 0 0 円	1 7, 5 0 0 円	4 6, 0 9 0 円	2 8, 6 0 0 円

※１１月～３月の間は生活費に「冬季加算」として 2, 0 7 0 円が加算されます。

２）サービスの提供に要する費用（旧事務費）の減免について

ご利用者の対象収入（年収から租税・社会保険料・医療費等の必要経費を控除した金額）によってサービスの提供に要する費用の減免を受けることができます。

対象収入の区分（年収）		サービスの提供に要する費用（月額）
1	1, 5 0 0, 0 0 0 円 以下	1 0, 0 0 0 円
2	1, 5 0 0, 0 0 1 円～1, 6 0 0, 0 0 0 円	1 3, 0 0 0 円
3	1, 6 0 0, 0 0 1 円～1, 7 0 0, 0 0 0 円	1 6, 0 0 0 円
4	1, 7 0 0, 0 0 1 円～1, 8 0 0, 0 0 0 円	1 9, 0 0 0 円
5	1, 8 0 0, 0 0 1 円～1, 9 0 0, 0 0 0 円	2 2, 0 0 0 円
6	1, 9 0 0, 0 0 1 円～2, 0 0 0, 0 0 0 円	2 5, 0 0 0 円
7	2, 0 0 0, 0 0 1 円 以上	2 8, 6 0 0 円

【参考】要介護度別月額合計料金（概算）※ひと月を30日として算出

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	176,330円	196,830円	217,329円
要介護2	183,500円	206,429円	229,358円
要介護3	190,778円	216,246円	241,714円
要介護4	197,876円	225,701円	253,527円
要介護5	205,179円	235,507円	265,835円

※上記の合計金額は概算です。日数、加算などによって多少誤差が生じることがございます。

3) 必要に応じて発生する料金について

買物代行サービス（指定日以外）・・・1時間 1,100円（税込み）

行政代行サービス・・・・・・・・・・1時間 1,100円（税込み）

協力医療機関以外への送迎・・・・・・・・1時間 1,650円（税込み）

入浴サービス（週3回以上）・・・・1回 1,100円（税込み）

※買い物代行サービス・行政代行サービス・送迎サービスについては職員1人あたりの料金となっております。

※週3回以上の入浴サービスは、入浴をご希望される日の職員配置によって、お受けできかねる場合があります。ご了承下さい。

4. 保証金について

□ 利用契約の締結時に「保証金」として30万円をお預かりします。

※保証金のお振込みを確認後、預り証を初回ご利用料金の請求時に同封します。

※保証金のご利用者が事業者に対して滞納・債務がない場合、利用契約終了時に全額をお返しします。

※保証金は消費税の課税対象外です。

※保証金に利息は付きません。

※ご利用料金等の不払いがあった場合、保証金から充当する場合があります。また、利用契約終了時に居室の原状回復（壁紙の交換など）が必要になった場合、保証金から充当することもありますので、予めご了承下さい。

5. 外泊・欠食の取り扱いについて

□ 外泊期間の取り扱いについて

1) 外泊期間とは、外泊初日と当施設に戻られる日を除いた実質の外泊日数を基準にします。

2) 前日までに申請した場合、外泊日数に応じた割引を受けることができます。

3) 外泊中の介護費用はご利用者の要介護度に応じて自動的に割引されます。

4) 1泊あたりの割引額

生活費（食費等）	光熱水費	割引額計
1, 5 3 6 円	5 8 3 円	2, 1 1 9 円

※サービスの提供に要する費用（旧事務費）および管理費（家賃）に関しては居室確保費用・維持管理費用として必要になるため、割引の対象外になります

☐ 欠食時の取り扱いについて

- 1) 欠食とは、1日を通して提供される食事をキャンセルした場合に適用されます。
- 2) 前日までに申請した場合、欠食日数に応じて金額を割引します。
- 3) 1日あたりの割引額は1, 5 3 6 円です。

6. ご利用料金のお支払い方法

☐ お支払い方法・日程について

- 1) ご指定の金融機関口座からの口座自動振替とさせていただきます。
- 2) ご利用料金は毎月末締めで算出し、翌月15日から20日の間に請求書を発送します。
- 3) 口座自動振替は締め日の翌月27日に行います。また、27日が金融機関の休業日の場合は翌営業日に自動口座振替を行います。
- 4) 口座自動振替の完了を確認後、領収証を翌月の請求書に同封します。

☐ 振込み手数料の扱いについて

ご利用者からのお振込みはご利用者負担、当施設よりの振込みは施設負担になります。

7. 感染症対策

- 1) 事業所は、事業所内で発症が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。
- 2) ご利用者様の使用する施設、食器その他の整備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 4) 当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 当事業所における感染症又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おおむね2月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
 - 当事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針整備をしています。

- 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練（シュミレーション）を定期的 to 実施します。

8. 事業継続計画の策定等について

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- 3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. ハラスメントについて

□事業者は、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。

□事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 意に沿わない性的言動、好意的程度 of 要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象になります。

- 1) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止案を検討します。
- 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などを実施します。
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、環境改善に対するに必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10. 虐待防止について

□事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- 1) 事業者はご利用者様が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- 2) 当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。
- 3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 to 開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- 4) 事業者は虐待防止責任者を定めます

上記の重要事項を確認の上本書2通を作成し、ご利用者および保証人、事業者が署名押印の上
1通ずつ保有するものとします。

確 認 日 令和 年 月 日

事 業 者

<事業者名> 社会福祉法人 江寿会 アゼリーアネックス

<住 所> 東京都江戸川区大杉2丁目10番16号

<代表者名> 施設長 福原 聡一郎 印

ご 利 用 者

<住 所>

<氏 名> 印

保 証 人

<住 所>

<氏 名> 印