

特別養護老人ホーム グリーンヒル (介護老人福祉施設)



<住所>

〒276-0022

千葉県八千代市上高野2058-5

社会福祉法人 翠燿会

特別養護老人ホーム グリーンヒル

電話 047-484-6111 (代) FAX 047-486-3110

E-MAIL : soudan@greenhill.or.jp

110床（別に短期入所10床）の特別養護老人ホームです。

<入所対象>

要介護1～5の認定を受けた高齢者の方

※要支援1、2、自立と認定された方はご利用できません。

<特別養護老人ホームとは>

◎概要

施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理および療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るようにすることを目指します。

<入所までの流れ>

① 入所希望者による申し込み

↓
入所申し込みに関する申請書の様式1～3の必要事項をご記入の上、健康診断書を添えて提出してください。
すべての書類が揃った時点で受理いたします。

② 入所判定委員会

↓
入所基準に基づいて、要介護度や家庭の状況による緊急度等を勘案し、優先的な順位決定に関する事務を行います。

③ 入所の意思確認

↓
順番が回ってきたら、施設より入所の意思確認を行います。

④ 入所事前面接・利用説明

↓
ご本人の状況等を把握するため、事前に面接をさせていただきます。また、ご家族には入所に関する手続きと契約のご説明をさせていただきます。

⑤ サービス利用契約の締結

↓
当施設ご利用にあたっての所定の手続きと契約を行います。

⑥ 入所

↓
随時入所していただきます。

ご利用のしおり（長期入所）

〔令和6年1月1日現在〕

1. 当施設が提供するサービスの相談窓口

電話：047-484-6111

Mail：soudan@greenhill.or.jp

担当：お客様相談室（ご不明な点は、お気軽にご相談下さい。）

2. 介護老人福祉施設 グリーンヒルの概要

（1）提供できるサービスの種類

| | |
|----------|-------------------|
| 施設名称 | 指定介護老人福祉施設 グリーンヒル |
| 所在地 | 千葉県八千代市上高野2058-5 |
| 介護保険指定番号 | 1272600287 |
| 施設長名 | 津川 康二 |

（2）同施設の設備の概要

| | | | | |
|----|-----------------|---------|-------|----|
| 定員 | 110名 短期10名 | 医務室 | 1室 | |
| 居室 | 多床室 | 28室（4人） | 食堂 | 3室 |
| | | 3室（2人） | 機能訓練室 | 1室 |
| | | 2室（個室） | 相談室 | 1室 |
| 浴室 | 家庭浴（個室） 特殊浴室 | | | |

3. サービス内容

（1）基本サービス

① 施設サービス計画の立案

ご本人に相応しいケアプランを作成します。

② 居室

多少室（相部屋）となります。

③ 食事

原則として、居住される階の食堂で召し上がっていただきます。但し、体調等により、居室での配膳も可能です。

④ 入浴

原則として、最低週2回入浴していただきます。但し、状況に応じて2回以下、または清拭となる場合があります。

⑤ 介護

ご希望や状況に応じ、次のような適切な介護サービスを提供します。

- ・着替え
- ・排泄
- ・おむつ交換
- ・施設内の移動介助
- ・体位交換
- ・シーツ交換など

⑥ 個別機能訓練

館内の機能訓練室で、日常生活動作を中心に機能回復訓練を行います。

⑦ 栄養ケア・マネジメント

常勤の管理栄養士を配置し、利用者の栄養状態の適切なアセスメントにより、その状態に応じて多職種にて協働し、栄養ケア・マネジメントを行います。

⑧ 経口摂取の維持

摂食機能に障害がある利用者について、経口摂取を維持するために医師の指示に基づく栄養管理を行います。

⑨ 経口摂取への移行

経管により食事を摂取する利用者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行います。

⑩ 療養食の提供

医師の食事箋に基づく療養食（治療食）を提供します。

⑪ 重度化への対応

看護職員の24時間連絡体制により、利用者の重度化に伴う医療的ニーズに対応します。

⑫ 看取り介護

医師が終末期であると判断した利用者に対して、本人または家族の判断に基づき、多職種協働で看取り介護を行います。

⑬ 在宅・入所相互利用

複数の利用者が、在宅期間及び入所期間（入所期間は上限3ヶ月）を定めて、事業所のベッドを計画的に使用します。

⑭ 在宅復帰支援機能

退所後の在宅生活について本人・家族の相談支援を行うと共に、居宅介護支援事業者等と連携を図り、在宅復帰支援を積極的に行います。

⑮ 生活相談

専門の生活相談員がご相談に応じます。

⑯ 健康管理 火・木

毎週火曜日に医師の回診があります。

⑰ 歯科診療 金

毎週金曜日、当施設内で歯科診療を受けることができます。

⑱ 選択食の提供

通常のメニューの他に選択食をご用意しております。

(2) その他のサービス

① 理美容サービス

月に3回、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

② 行政手続き代行

行政手続きの代行を施設にて受け付けます。但し、手続き代行手数料として1回につき100円及び証明書等の実費をお支払いただきます。

③ 預かり金管理

預かり金を管理し、小遣い等支払い代行、協力病院受診料支払代行、訪問歯科受診料支払代行等、介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払

代行を行います。なお、手数料として1ヶ月につき2,000円頂きます。

④ レクリエーション等

ご希望により、各種レクリエーションに参加いただけます。

⑤ 施設の車両による特別な外出

利用者・家族の希望による特別な外出には、施設の車両にて支援します。

4. 利用料金

介護保険適用時の自己負担額は、いずれも1割又は2割、3割となります。

(1) 1単位当たりの単価

(千葉県八千代市：5級地) 1単位単価 10,450円

尚、基本料金、各加算共に定められた基本単位数に10,450円を乗じた金額で料金が算定されます。要介護度に応じた利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食費・居住費等に係わる自己負担額の合計金額をお支払いただきます。

(2) 基本料金：1日あたり

介護福祉施設サービス費(Ⅱ：多床室)

| | 要介護1 ※ | 要介護2 ※ | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|---------------------------------|-----------|-----------|--------|--------|--------|
| 基本単位数 | 573単位 | 641単位 | 712単位 | 780単位 | 847単位 |
| 1 要介護度別利用料金 | 5,987円 | 6,698円 | 7,440円 | 8,151円 | 8,851円 |
| 2 介護保険給付費額 | 5,388円 | 6,028円 | 6,696円 | 7,335円 | 7,965円 |
| 3 自己負担額(1-2) | 599円 | 670円 | 744円 | 816円 | 886円 |
| 4 食費 | 1,450円 | 1,450円 | 1,450円 | 1,450円 | 1,450円 |
| おやつ費 | 100円 | 100円 | 100円 | 100円 | 100円 |
| 5 居住費 | 870円 | 870円 | 870円 | 870円 | 870円 |
| 6 自己負担額合計 ◇1割負担の方 (3+4+5) | 3,019円 | 3,090円 | 3,164円 | 3,236円 | 3,306円 |

※ 入所期間中に入院、または自宅などに外泊した期間の取り扱いについては、介護保険給付の扱い(福祉施設外泊時費用1日2,640円、1ヶ月6日限度となります。)

(3) 基本算定加算料金等

1) 加算料金(1日あたり)

| | 加算名称 | 頻度 | 単位数 |
|---|-------------|--------------|------------------|
| 1 | 夜勤職員配置加算Ⅰ | 1日あたり | 13単位 |
| 2 | 夜勤職員配置加算Ⅲ2 | 1日あたり | 16単位 |
| 3 | 日常生活継続支援加算Ⅰ | 1日あたり | 36単位 |
| 4 | 看取り介護加算Ⅰ | 死亡日45日前～31日前 | 1日あたり 72単位 |
| | | 死亡日30日前～4日前 | 1日あたり 144単位 |
| | | 死亡日前々日、前日 | 1日あたり 680単位 |
| | | 死亡日 | 1日あたり 1,280単位 |
| 5 | 看取り介護加算Ⅱ | 死亡日45日前～31日前 | 1日あたり 72単位 |

| | | | | |
|----|--------------|----------------|--------|----------|
| | | 死亡日 30 日前～4 日前 | 1 日あたり | 144 単位 |
| | | 死亡日前々日、前日 | 1 日あたり | 780 単位 |
| | | 死亡日 | 1 日あたり | 1,580 単位 |
| 6 | 個別機能訓練加算（Ⅰ） | | 1 日あたり | 12 単位 |
| 7 | 個別機能訓練加算（Ⅱ） | | 1 日あたり | 20 単位 |
| 7 | 栄養マネジメント強化加算 | | 1 日あたり | 11 単位 |
| 8 | 看護体制加算Ⅰ | | 1 日あたり | 4 単位 |
| 9 | 看護体制加算Ⅱ | | 1 日あたり | 8 単位 |
| 10 | 外泊時費用 | | 1 日あたり | 246 単位 |
| 11 | 初期加算 | | 1 日あたり | 30 単位 |
| 12 | 経口移行加算 | | 1 日あたり | 28 単位 |
| 13 | 在宅復帰支援機能加算 | | 1 日あたり | 10 単位 |
| 14 | 認知症専門ケア加算Ⅰ | | 1 日あたり | 3 単位 |
| 15 | 認知症専門ケア加算Ⅱ | | 1 日あたり | 4 単位 |

2) 加算料金（1 月あたり）

| | 加算名称 | 頻度 | 単位数 |
|----|------------------|--------|-------------------|
| 1 | 排せつ支援加算（Ⅰ） | 1 月あたり | 10 単位 |
| 2 | 排せつ支援加算（Ⅱ） | 1 月あたり | 15 単位 |
| 3 | 排せつ支援加算（Ⅲ） | 1 月あたり | 20 単位 |
| 4 | 科学的介護推進体制加算（Ⅰ） | 1 月あたり | 40 単位 |
| 5 | 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） | 1 月あたり | 50 単位 |
| 6 | ADL 維持加算（Ⅰ） | 1 月あたり | 30 単位 |
| 7 | 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） | 1 月あたり | 3 単位 |
| 8 | 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） | 1 月あたり | 13 単位 |
| 9 | 自立支援促進加算 | 1 月あたり | 300 単位 |
| 10 | 経口維持加算Ⅰ | 1 月あたり | 400 単位 |
| 11 | 経口維持加算Ⅱ | 1 月あたり | 100 単位 |
| 12 | 口腔衛生管理加算（Ⅰ） | 1 月あたり | 90 単位 |
| 13 | 口腔衛生管理加算（Ⅱ） | 1 月あたり | 110 単位 |
| 14 | 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 1 月あたり | 所定単位数の 83/1000 |
| 15 | 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ | 1 月あたり | 所定単位数の 27/1000 |
| 16 | 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 1 月あたり | 所定単位数の 16/1000 |

3) 加算料金（1 回あたり）

| | 加算名称 | 頻度 | 単位数 |
|---|-------------|-------------------|----------|
| 1 | 配置医師緊急時対応加算 | 1 回あたり （早朝・夜間） | 650 単位 |
| | | 1 回あたり （深夜） | 1,300 単位 |
| 2 | 再入所時栄養連携加算 | 1 回あたり | 200 単位 |
| 3 | 安全対策体制加算 | 1 回あたり | 20 単位 |
| 4 | 療養食加算 | 1 回あたり | 6 単位 |
| 5 | 退所前訪問相談援助加算 | 1 回あたり | 460 単位 |
| 6 | 退所後訪問相談援助加算 | 1 回あたり | 460 単位 |
| 7 | 退所時相談援助加算 | 1 回あたり | 400 単位 |

| | | | |
|---|---------|-------|-------|
| 8 | 退所前連携加算 | 1回あたり | 500単位 |
|---|---------|-------|-------|

① 居住費

| 基準額 | 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階② |
|------|------|------|-------|-------|
| 870円 | 0円 | 370円 | 370円 | |

② 食費 1日あたり 1,450円

③ おやつ代 1日あたり 100円

④ 日用品代 (A・B・Cセット) 1月あたり 3,060円

⑤ 教養娯楽費 要介護1～5 1日あたり 50円

※特定入所者介護サービス費に関する食費及び居住費の基準費用額及び負担限度額
⇒低所得者向けには負担限度額を設定し、特定入所者介護サービス費として、介護保険から補足給付が行われます。

| 利用者の所得段階 | 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階② | 第4段階 |
|----------|-------|---------------|----------------------|--------------|--------|
| | 生活保護等 | 年金等 80万円以下 | 年金等 80～120万 以下 | 年金等 120万超 | 非該当 |
| 居住費 | 0円 | 370円 | 370円 | 370円 | 870円 |
| 食費 | 300円 | 390円 | 650円 | 1,360円 | 1,450円 |

※住民税非課税世帯であること

(3) その他の料金

- ① 理美容費 : 実費をいただきます。
- ② 行政手続き代行費 : 手続き代行手数料として、1回100円、及び証明書等の実費をお支払いただきます。
- ③ レクリエーション : レクリエーションの中には実費の発生するものもあります。
- ④ 施設車両による特別な外出 : 1回につき5km1,000円、以降5km毎に500円を頂きます。
- ⑤ 預かり金管理手数料 : 1ヶ月につき2,000円を頂きます。
- ⑥ テレビ使用料 : 1日につき120円を頂きます。

(4) 基本料金の減免措置

高額介護サービス費

※施設利用料の自己負担額の合計の額が、同じ月に一定の上限を超えたとき

に申請すると「高額介護サービス費」として支給されます。
但し、食費・居住費・日常生活費に要する費用は、対象外です。

(5) 支払方法

毎月 25 日頃までに前月分の請求書を発行いたします。
お支払い後、領収書を発行いたします。
お支払い方法は、口座自動引落となります。

5. 入退所の手続き

<1> 入所の手続き

まずは、お電話でお申込ください。
施設をご見学いただき、入所生活等について十分にご説明いたします。
ご了解いただければ、施設内の入所判定委員会で検討させていただきます。
同委員会で決定いたしますと、当方よりお知らせし、契約を締結いただき、入所日を打ち合わせます。

<2> 退所の手続き

(1) お客様のご都合でサービス利用計画を終了する場合

文書でのお申し出により、いつでも解約できます。この場合、その後の再入所は順番待ちとなります。

(2) 自動終了

- ① お客様が他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護に入所された場合。
- ② お客様がお亡くなりになった場合。
- ③ 介護保険給付でサービスを受けているお客様の要介護認定区分が非該当（自立・要支援）と認定された場合。

(3) その他

- ① お客様の容態が変化して医療機関に入院され、入院後3ヶ月が経過しても退院できない場合。
- ② お客様が、サービス料の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず、10日以内に支払われない場合、お客様やそのご家族などが当施設の職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、またはやむを得ない事情により施設を閉鎖、縮小する場合は7日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがあります。

6. 施設利用にあたっての留意事項

- ① 面会 : ご面会は午前9時から午後5時の間にお願いします。
- ② 外出・外泊 : 外出や外泊は食事・薬剤の準備等がございますので、

事前にお申し出ください。

- ③ 喫煙 : 所定の場所以外での喫煙はご遠慮願います。
- ④ 金銭、貴重品の管理 : 生活上必要なものはご相談下さい。
- ⑤ 受診 : 必要な場合は送迎いたしますが、八千代市外での受診の場合は別途送迎代をいただきます。

7. 非常災害対策

- ① 非常時の対応 : 当施設職員が誘導いたします。
- ② 防災設備 : 非常通報装置、スプリンクラー、防火扉、非常用滑り台を完備。
- ③ 防災訓練 : 年3回実施しています。

8. サービスに関する相談・苦情

- ① 当施設ご利用者相談・苦情担当
担当 お客様相談室長 電話047-484-6111 (代)
- ② その他
当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。
市町村窓口：八千代市役所
担当：長寿支援課 電話 047-483-1151 (代)

9. 緊急時の対応方法

利用者に体調の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

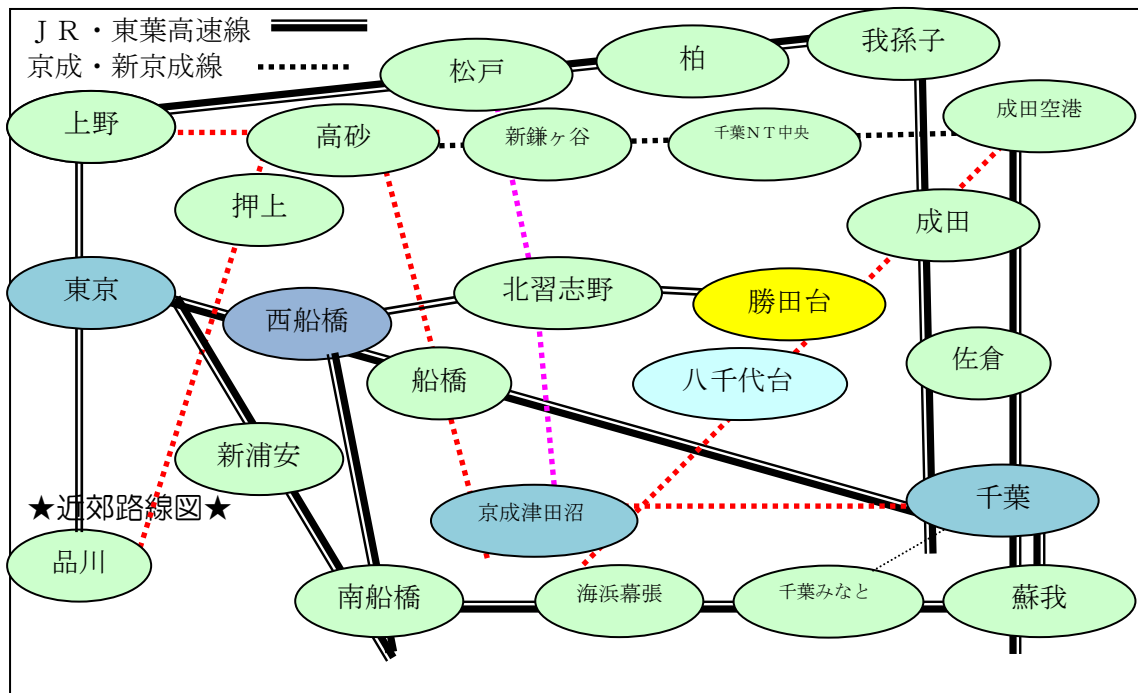
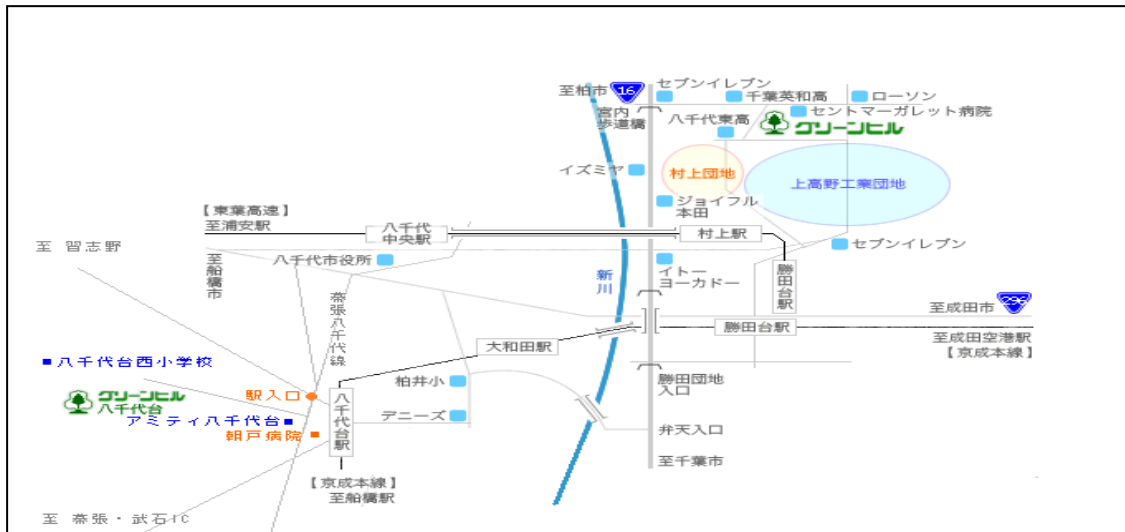
10. 事故発生時の対応

- ① 利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村・千葉県・当該利用者の家族に対して連絡・報告を行うと共に、利用者における事故が当該施設サービスの提供により、賠償すべき事故である場合には、損害賠償を行います。
- ② 事故が発生した場合には、原因を解明し、再発防止に努めます。

11. 個人情報保護・秘密保持

職員は公務員と同等の守秘義務を課せられ、利用者及び家族について知り得た情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。

<グリーンヒル案内図>



- 東京方面より・・・総武線西船橋にて東葉高速鉄道に乗換、勝田台駅下車
総武線船橋にて京成線に乗換、勝田台駅下車
上野にて京成乗換または品川にて都営浅草線經由押上で京成接続

- 房総方面より・・・千葉にて京成線に乗換、京成津田沼にて成田方面へ

※公務員と同等の守秘義務を課せられ、利用者及び家族について知り得た情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。

※事業の計画・財務内容等について、申し出があれば閲覧することが可能です。