

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

社会福祉法人翠耀会 特別養護老人ホーム グリーンヒル 生活相談員

電話 047-484-6111 FAX 047-486-3110

e-mail soudan@greenhill.or.jp

<交通アクセス>

□お車 国道16号線 宮内交差点を佐倉方面へ

□公共交通 京成本線「勝田台駅」下車

東洋バス 村上団地行き終点下車

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、排せつ、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でき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。
すべての書類がそろ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ないます。

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ないます。

④入所前事前面接・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ないます。

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）

[平成27年4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、お気軽にご相談ください。）

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
		4室（個室）	相談室	1室
浴室	家庭浴（個浴） 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

ご本人に相應しいケアプランを作成します。

②居室

多床室（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ないます。

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ないます。

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ないます。

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、多職種協同で看取り介護を行ないます。

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なうと共に、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ないます。

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

毎週火曜日に医師の回診があります。

⑰歯科診療

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い代行、訪問歯科受診料支払い代行等、介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払い代行を行ないます。尚、手数料として1ヶ月につき2000円頂きます。

④レクリエーション等

ご希望により、各種のレクリエーションにご参加いただけます。

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。但し、その経費として、1回につき八千代市内1000円、八千代市外は実費相当分を徴収させていただきます。

4. 利用料金

(1) 基本料金 (長期入所)

平成27年4月1日～平成27年7月31日まで

介護度	基本単位	1単位単価	1日の利用料金	自己負担額
要介護1	594単位	10.27	6,100円	610円
要介護2	661単位	10.27	6,788円	679円
要介護3	729単位	10.27	7,486円	749円
要介護4	796単位	10.27	8,174円	818円
要介護5	861単位	10.27	8,842円	885円

平成27年8月1日から

介護度	基本単位	1単位単価	1日の利用料金	自己負担額
要介護1	547単位	10.27	5,617円	562円
要介護2	614単位	10.27	6,305円	631円
要介護3	682単位	10.27	7,004円	701円
要介護4	749単位	10.27	7,692円	770円
要介護5	814単位	10.27	8,359円	836円

(2) 基本加算料金：1日あたり

加算名称	基本単位	1単位単価	介護サービス費	自己負担額
日常生活継続支援加算	36単位	10.27	369円	37円
看護体制加算Ⅰ	4単位	10.27	41円	5円
看護体制加算Ⅱ	8単位	10.27	82円	9円
夜勤職員配置加算Ⅰ	13単位	10.27	133円	14円
個別機能訓練加算	12単位	10.27	123円	13円
栄養マネジメント加算	14単位	10.27	143円	15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2,460円、1ヶ月6日限度となります。）

(加算料金)

事業所の体制等又利用者の状況に該当する事項が生じた場合に加算されます。

	加算名称		基本単位	1単位単価	自己負担額
1	若年性認知症受入加算	1日あたり	120単位	10.27	124円
2	外泊時費用	1日あたり	246単位	10.27	253円
3	初期加算	1日あたり	30単位	10.27	31円
4	退所前訪問相談援助加算	1回につき	460単位	10.27	473円
5	退所後訪問相談援助加算	1回につき	460単位	10.27	473円
6	退所時相談援助加算	1回限り	400単位	10.27	411円
7	退所前連携加算	1回限り	500単位	10.27	514円
8	経口移行加算	1日あたり	28単位	10.27	29円
9	経口維持加算(Ⅰ)	1日あたり	400単位	10.27	411円
10	経口維持加算(Ⅱ)	1日あたり	100単位	10.27	6円
11	口腔衛生管理体制加算	1月あたり	30単位	10.27	31円
12	口腔衛生管理加算	1月あたり	110単位	10.27	113円
13	療養食加算	1日あたり	18単位	10.27	19円
14	在宅復帰支援機能加算	1日あたり	10単位	10.27	11円
15	在宅入所相互利用加算	1日あたり	40単位	10.27	41円
16	認知症専門ケア加算Ⅰ	1日あたり	3単位	10.27	3円
17	認知症専門ケア加算Ⅱ	1日あたり	4単位	10.27	5円
18	認知症緊急対応加算	7日間限度	200単位	10.27	206円
19	サービス提供体制加算(Ⅰ)イ	1日あたり	18単位	10.27	19円
20	サービス提供体制加算(Ⅰ)ロ	1日あたり	12単位	10.27	13円

21	サービス提供体制加算(Ⅱ)	1日あたり	6単位	10.27	7円
22	サービス提供体制加算(Ⅲ)	1日あたり	6単位	10.27	7円
22	看取り介護加算1	1日あたり	144単位	10.27	148円
	死亡日以前4日以上30日以下				
23	看取り介護加算2	1日あたり	680単位	10.27	699円
	死亡日以前2日又は3日				
24	看取り介護加算3	1日あたり	1,280単位	10.27	1,315円
	死亡日				
25	介護職員処遇改善加算Ⅰ	1月あたり	基本サービス費、各種加算減算を加えた総単位数 5.9%		

①居住費

	基準額	第1段階	第2段階	第3段階
27年4月～	370円	0円	370円	370円
27年8月～	840円	0円	370円	370円

②食費

1日あたり 1,380円

③日用生活品代(A・B・Cセット)

1月あたり 3,000円

④教養費 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なわれます。

利用者の所得段階	第1段階	第2段階	第3段階	その他
	生活保護等	年金 80万円以下	年金 80～266万以下	年金 266万以上
居住費	0円	370円	370円	370円/840円
食費	300円	390円	650円	1380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：実費を頂きます。

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：八千代市内は1回1000円、八千代市外は実費相当分を頂きます。

⑤預かり金管理手数料：1ヶ月につき2000円を頂きます。

⑥テレビ使用料：1日につき100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、申請すると「高額介護サービス費」として支給されます。忠、食事・居住費・日常生活費に要する費用は、対象外です。

(5) 支払い方法

毎月25日頃までに前月分の請求をいたします。

お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払い方法は、口座自動引き落とし、短期入所は現金集金となります。

5、入退所の手続き

<1>入所の手続き

まずは、お電話でお申し込みください。

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、当方でお知らせし、契約を締結していただき、ご利用開始日を打合せます。

<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1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なった場合、またはやむをえ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ございます。

6. 施設利用に当たっての留意事項

- ①面会：ご面会は午前9時から午後7時の間でお願いします。
- 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申し出てください。
- 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ください。
- 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：年間2回実施しています。
- ④防火責任者：恩房 憲克

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
- 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：八千代市役所 担当：長寿支援課 電話：047-483-1151

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。

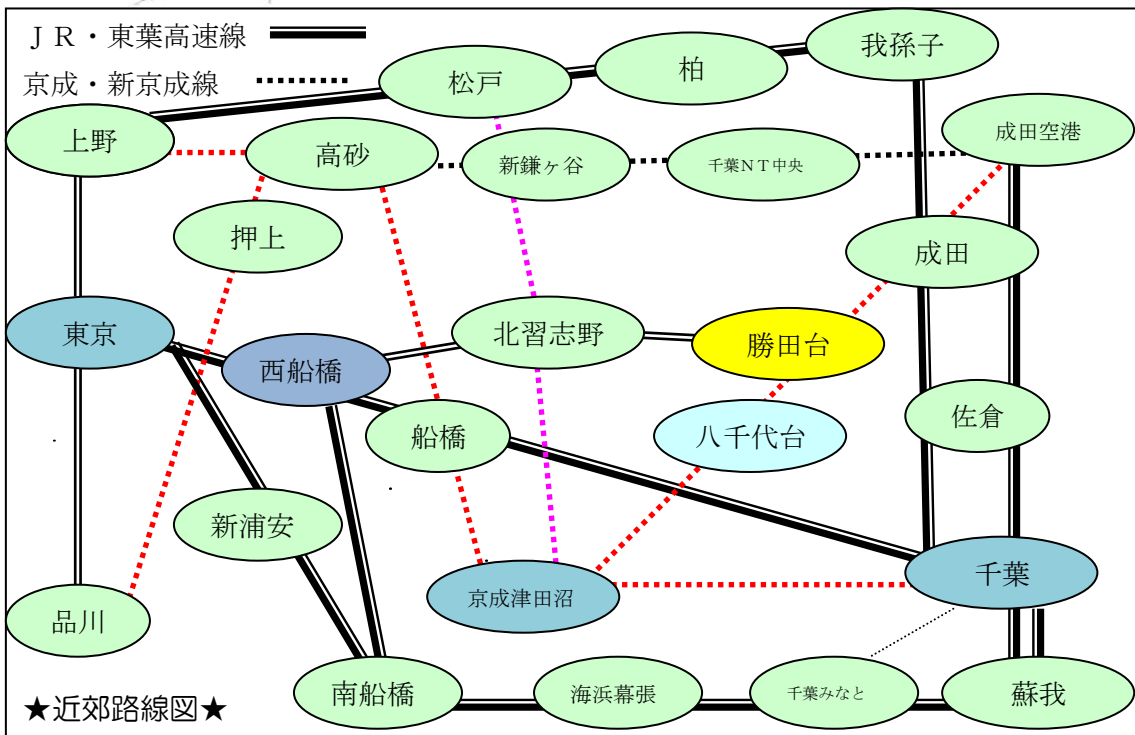
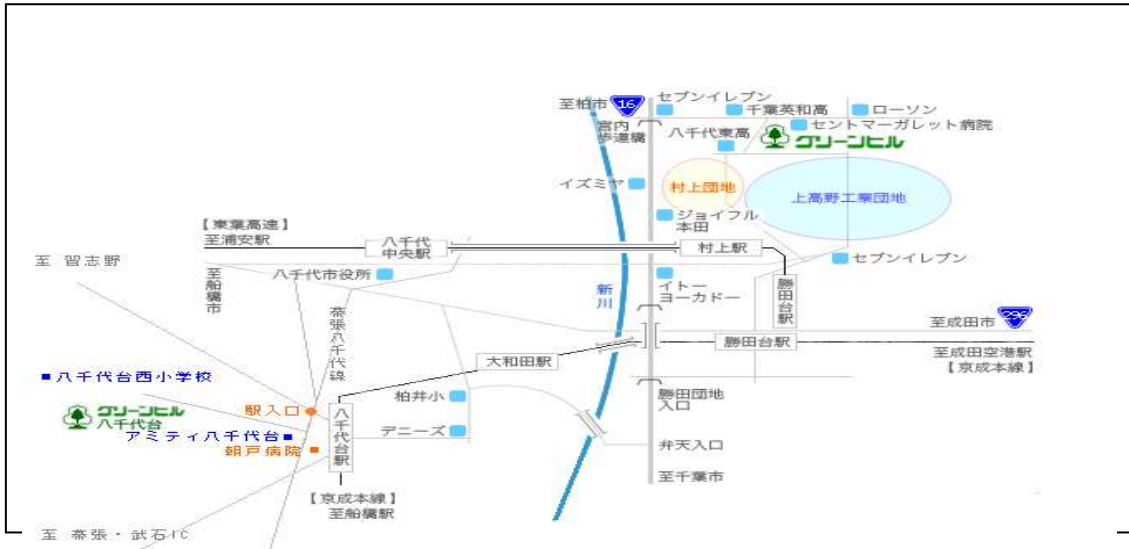
10. 事故発生時の対応

- 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・報告を行なうと共に、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、損害賠償を行ないます。
- ②事故が発生した際には、原因を解明し、再発防止に努めます。

1.1. 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経由押上で京成接続
- 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。