

# 介護老人保健施設グリーンピア 入所重要事項説明書

介護老人保健施設グリーンピアのご案内  
(令和3年4月1日現在)

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

施設名	介護老人保健施設 グリーンピア		
開設年月日	平成11年2月1日		
所在地	埼玉県行田市須加1531番地		
電話番号	048-557-3633	FAX番号	048-557-3663
管理者名	施設長 清川 道夫		
介護保険指定番号	1153780020号		

### (2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

当施設は、サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるよう自立を支援し、家庭復帰を促進すること。また、利用者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的としています。

この目的に沿って、当施設では、以下の運営方針を定めています。

- ① 利用者の意思及び人格を尊重して、生きがいのある生活が営めるよう、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ② 地域の結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
管理者	1名			職員の管理及び業務の一元的な管理 (医師兼務)(通所兼務)
医師	1名			利用者の病状に応じた診療、医学的管理
看護職員	6名以上	4名以上		医学的に基づく健康管理、保健衛生上の指導、病状や心身の状況に応じた看護
薬剤師		1名		薬剤管理
介護職員	20名以上	1名以上		心身の状況に応じた生活全般の介助及び援助
支援相談員	1名以上			利用者及び家族との相談・助言・指導、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整
理学療法士	1名以上	1名以上		身体機能の向上または減衰を防止する為の訓練、評価及び指導(通所兼務)
管理栄養士	1名			献立の作成、利用者の栄養管理及び指導
介護支援専門員	1名以上			施設サービス計画の立案、作成(支援相談員兼務)
事務員	1名以上			施設内の必要な庶務・総務(通所兼務)

その他	3名以上	4名以上		給食・運転・設備管理業務等（通所兼務）
-----	------	------	--	---------------------

#### (4) 入所定員等

定員	定員 80名	療養室	従来型個室… 8室 多床室… 18室
----	--------	-----	-----------------------

## 2. サービス内容

- ① サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食	7：30～8：20	昼食	12：00～12：40	夕食	18：00～18：40
----	-----------	----	-------------	----	-------------

- ③ 入浴（一般浴槽及び特別浴槽で対応します。利用者は、週に最低2回ご利用いただけます。ただし、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス（月1回実施します。）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他

\*これらのサービスのなかには、利用者のご希望により提供するサービスがありますので、ご利用の際にはご相談ください。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応していただけるようお願いしています。

- ・協力医療機関
  - ・名称 行田中央総合病院
  - ・住所 行田市富士見 2-17-17
- ・協力歯科医療機関
  - ・名称 医療生協さいたま行田協立診療所
  - ・住所 行田市本丸 18-3

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「**本契約にかかる確認事項**」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持込はご遠慮ください。
- ・面会は、9：00～18：00までとします。
- ・消灯時間は、21：00とします。
- ・外出・外泊は、事前に事務所にご連絡ください。
- ・飲酒・喫煙は、原則禁止です。
- ・火気のお持込は、ご遠慮ください。
- ・設備・備品の利用は、事前に職員にご相談ください。
- ・所持品・備品等の持込は、最小限度にお願いします。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則、家族の方をお願いします。家族の方の管理が難しい利用者は、事務所にご相談ください。

- ・ 外泊時等の施設外での受診は、事前に看護師にご相談ください。
- ・ ペットの持込は、禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

## 5. 非常災害対策

防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓、ガス漏れ警報機、火災報知器
防災訓練	年2回以上（避難訓練・通報訓練・消火訓練）

## 6. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話048-557-3633）

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備え付けの「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

### ☆苦情受付窓口

① 第三者委員…当施設の苦情受付窓口として、次の第三者委員2名を設置しております。

- ・ 府川吉延（森経理事務所代表社員 048-554-1331）
- ・ 高橋秀雄（元行田市役所職員 048-559-2014）

② 行田市役所 健康福祉部高齢者福祉課 048-556-1111  
羽生市役所 保健医療課 048-561-1121

③ 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係相談窓口  
〒338-0002 さいたま市中央区大字下落合1704 国保会館  
電話 048-824-2537

## 7. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

介護保健施設サービスについて  
(令和6年8月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービスの概要

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかというサービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に尊重し、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

- ◇医療：介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。
- ◇機能訓練：原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練の為のリハビリテーション効果を期待したものです。
- ◇栄養管理：心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。
- ◇生活サービス：当施設利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたり1割の自己負担分です。各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。）

(4人部屋)			(従来型個室)		
・要介護1	793 単位	8 1 4 円	・要介護1	717 単位	7 3 6 円
・要介護2	843 単位	8 6 6 円	・要介護2	763 単位	7 8 4 円
・要介護3	908 単位	9 3 3 円	・要介護3	828 単位	8 5 0 円
・要介護4	961 単位	9 8 7 円	・要介護4	883 単位	9 0 7 円
・要介護5	1012 単位	1, 0 3 9 円	・要介護5	932 単位	9 5 7 円

※以下に該当する際は、従来型個室を利用した際も、多床室扱いとなります。  
 ア 感染症等により、個室対応の必要があると医師が判断した場合（30日間）  
 イ 著しい精神症状等により、他の利用者へ重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、個室対応が必要であると医師が判断した場合

② 職員体制等による加算

項目	単位数	金額	備考
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	22	2 3 円／日	一定の割合の介護福祉士を配置
夜勤職員配置加算	24	2 5 円／日	一定の割合の夜勤者を配置
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51	5 1 円／日	厚生労働大臣が定める基準に適合
短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）	258	2 4 6 円／日	入所日から3ヶ月以内の集中リハビリ時かつ月1回以上ADL等の評価を行う。
短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ）	200	2 0 5 円／日	入所日から3ヶ月以内の集中リハビリ時
認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）	240	2 4 6 円／日	入所から3カ月以内、週3回を限度
認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ）	120	1 2 3 円／日	入所から3カ月以内、週3回を限度

③ その他の加算等（該当する場合には加算されます）

項目	単位数	金額	備考
初期加算(Ⅰ)	60	62円/日	利用開始日より30日間。初期加算(Ⅱ)を算定している場合は算定しない。
初期加算(Ⅱ)	30	31円/日	利用開始日より30日間。初期加算(Ⅰ)を算定している場合はさんていしない。
外泊時加算	362	372円/日	外泊初日と施設に戻られた日を除き、①の費用に代えて算定
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	450	462円/回	入所前から入所者の自宅を訪問して退所を念頭においた施設サービス計画の策定と及び診療方針の決定を行った場合
入退所前連携加算(Ⅱ)	400	411円/回	居宅介護支援事業所と入退所前から連携し、情報提供とサービスを行った場合
退所時栄養情報連携加算	70	72円/回	管理栄養士が退所先の医療機関に情報を提供した場合に算定
訪問看護指示加算	300	308円	退所後に訪問看護が必要と認められ、利用者が希望する訪問看護ステーションに対して、指示書を交付した場合に算定
安全対策体制加算	20	21円	入所時に1回加算
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60	62円	月に1回算定
自立支援促進加算	300	308円/月	医師が医学的評価や自立支援に係り重度化防止に取り組んだ場合
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	239	245円/日	厚生労働大臣が定める入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行ったときに算定
協力医療機関連携加算	100	100円/月	要件を満たす場合に算定
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1ヵ月分合計単位数の7.5%		

※1単位=10.27円（地域区分：6級地）として計算します。

(2) その他の料金

①食費及び居住費

	食費	居住費	
		4人部屋	従来型個室
第1段階	300円/日	0円/日	550円/日
第2段階	390円/日	430円/日	
第3段階①	650円/日	430円/日	1,370円/日
第3段階②	1,360円/日	430円/日	
第4段階	1,445円/日	437円/日	1,728円/日

※段階は、介護保険負担限度額認定証に記載されております。

※食費内訳 朝食¥385 昼食¥580 夕食¥480

②その他の利用料

日用生活品費	150円/日	石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の日用品費
教養娯楽費	150円/日	クラブやレクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料代
マスク代	20円/日	感染予防のためのマスク代
理美容代	実 費	理美容をご利用の場合に算定 (月1回の訪問があります)
私物電気代	100円/日	持込の電気機器を施設で使用する場合に算定
私用洗濯代	100円/日	私物の洗濯を施設に依頼される場合に算定
車輛使用料	600円/片道	利用者の希望で、送迎をした場合に算定 (行田市・羽生市)
車輛使用料	1,200/片道	利用者の希望で、送迎をした場合に算定 (上記以外)
買物代行費	300円/回	希望により買物を代行した場合に算定
預かり金管理費	500円/月	希望により事務所へ預けた場合に算定
特別室加算	500円/日	希望により個室を利用する場合に算定
文書作成料	2,000円/回(他) 4,000円/回(医師)	特別に文書作成が必要な場合
行事参加費	実 費	小旅行や外出等の際の費用
健康管理費	実 費	インフルエンザ予防接種等
特別食加算	実 費	利用者の希望により提供した場合に算定

(3) 支払い方法

- ・ 毎月10日前後に、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。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、現金、郵便局、足利銀行の口座自動引落、振込の3方法があります。入所契約時にお選びください。  
(自動引落には手数料がかかります。郵便局は10円、足利銀行は110円です。)

## 個人情報の利用目的

「介護老人保健施設グリーンピア」では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
  - －施設のホームページに掲載する場合

(付記)

- ・上記のうち介護サービス事業所・施設等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を相談窓口までお申し出ください。
- ・お申し出がないものについては同意していただいたものとして取り扱いさせていただきます。
- ・これらのお申し出はいつでも撤回、変更をすることができます。