

重要事項説明書（身体障がい者短期入所生活）

あなたに対する身体障がい者短期入所生活提供にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 下呂福祉会
事業者の所在地	岐阜県下呂市萩原町羽根 2710 番地 3
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 熊 崎 敏 彦
電話番号	0 5 7 6 - 5 2 - 1 2 7 9

2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホームあさざりサニーランド
施設の所在地	岐阜県下呂市萩原町羽根 2710 番地 3
岐阜県知事指定番号	2 1 1 2 8 0 0 1 6 0
施設長名	鎌倉 きよ子
電話番号	0 5 7 6 - 5 2 - 1 2 7 9
ファクス番号	0 5 7 6 - 5 2 - 3 0 6 7

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	岐阜県知事の事業者指定		利用定数
	指定年月日	指定番号	
特別養護老人ホーム	平成 16 年 3 月 1 日	2172800308	70 人
短期入所生活介護	平成 16 年 3 月 1 日	2172800654	28 人

4. 事業の目的と運営の方針

第 1 条 この規程は、社会福祉法人下呂福祉会（以下「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービスである短期入所（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために、必要な人員及び運営に関する事項を定め、支給決定にかかる障がい者の意思及び人格を尊重し、適切な事業を提供することを目的とする。

第 2 条 事業所は、事業を利用する障がい者（以下「利用者」という。）に対して、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって必要な保護を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、市及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るものとする。

5. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷 地		11, 105.59 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造り平屋建て（耐火建築）
	延 床 面 積	5, 096.14 m ²
利 用 定 員		身体障がい者短期入所生活18名

(2) 居室（特別養護老人ホーム及び併設短期入所生活介護事業を含む）

居室の種類	室 数	面 積	1人当りの面積
個室	11室	122.64 m ²	11.15 m ²
2人部屋	6室	106.39 m ²	8.87 m ²
3人部屋	5室	110.19 m ²	7.35 m ²
4人部屋	15室	490.71 m ²	8.18 m ²

（注1）上記の（ ）内は本体施設の特別養護老人ホーム使用居室数です。

(3) その他の主な設備（特別養護老人ホームとの合計）

設備の種類	室 数	面 積	1人当りの面積
食堂（ダイニングルーム）	5 室	580.89 m ²	6.41 m ²
機能訓練室	1 室	47.70 m ²	
機械浴室	1 室	20.20 m ²	
一般浴室	5 室	61.30 m ²	
便 所	9 室	92.96 m ²	
洗面所	5 室	14.45 m ²	
医 務 室	1 室	15.80 m ²	
静 養 室	5 室	58.15 m ²	
面 会 室	1 室	19.00 m ²	
介護職員室	3 室	34.29 m ²	
看護職員室	2 室	20.75 m ²	
調 理 室	1 室	221.50 m ²	
洗 濯 室	2 室	79.40 m ²	
介護材料室	1 室	18.00 m ²	
カーポート		73.72 m ²	
渡り廊下		43.15 m ²	

(4) 営業日・営業時間

営 業 日	年中無休	事務所は平日のみ運営
営 業 時 間	24時間体制	シフト制にて運営
※面会時間等に制限あり。 ※サービス受付等の業務は、原則平日のみ行う。		

6. 職員体制（主たる職員）注）特別養護老人ホームとの合計

従業者の職種	員 数	区分				常勤換 算後の 人員	介護保 険法指 定基準	保 有 資 格 (※は特別養護老人ホームと の兼務含む)
		常 勤		非 常 勤				
		専 従	兼 務	専 従	兼 務			
施 設 長	1	1				1	1	
特 養 主 任	2		2			2	－	
S S 主 任	1		1			1	－	
生 活 相 談 員	1	1				1	1 以上	社会福祉士※
介 護 支 援 専 門 員	2	1	1			1.5	1 以上	※
介 護 職 員	49		29		20	39.6	26 以上	介護福祉士 33 名※
看 護 職 員	5		4		1	4.90		看護師 3 名※ 准看護師 2 名
機 能 訓 練 指 導 員	1	1				1	1 以上	
医 師	(3)				(3)	－	1 以上	診療科(内科・精神科)※
管 理 栄 養 士	2		2			2	1 以上	管理栄養士※
※ 職員数及び保有資格は、令和 5 年 4 月 1 日現在を表示しています。								

7. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
施 設 長	日勤（8：30～17：30）常勤で勤務	4 週 8 休
特 養 主 任	日勤（9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休
S S 主 任	日勤（9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休
介 護 支 援 専 門 員	日勤（9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休

生 活 相 談 員	日 勤（ 9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休
介 護 職 員	24 時間体制で交代勤務にて対応	4 週 8 休
看 護 職 員	8：00 から 18：30 交代勤務で対応 夜間については、交代で自宅待機を行い緊急時に備えます。	4 週 8 休
機能訓練指導員	日 勤（ 9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休
管 理 栄 養 士	日 勤（ 9：00～18：00）常勤で勤務	4 週 8 休
医 師	内 科 月 4 回以上 精神科 月 2 回	

8. 施設サービスの概要

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体状況・食形態に配慮した食事を提供します。 【食事時間】 <p style="text-align: center;">朝食 7：30～ 9：30 昼食 11：30～13：15 夕食 17：00～18：30</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事はできるだけ離床して摂っていただけるように配慮します。 ・食べられない物やアレルギーの方は事前にご相談ください。 ・誤嚥性肺炎や感染症予防を図るために毎食後口腔ケアに努めます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・自立排泄、時間排泄、オムツ使用等、利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。
入 浴 ・ 清 拭	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴日及び入浴時間 月～日曜日 9：30～16：30 ・体調により入浴日に入浴のできない方には清拭で対応します。
離 床	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、離床のお手伝いをします。
着 替 え	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、着替えのお手伝いをします。
整 容	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、身の回りのお手伝いをします。
シ ー ツ 交 換	<ul style="list-style-type: none"> ・週 1 回実施します。（汚染時は随時）
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、衣類の洗濯を行います。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、機能訓練を行います。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、傷の処置や薬の管理等を行います。 ・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。 【看護責任者】 西村 美紀

生 活 相 談	・利用者及びご家族からの相談に応じます。 【相談窓口】生活相談員 中川 純子 電話：０５７６－５２－１２７９
---------	--

※看護職員と介護職員の連携による医療的ケア

口腔内のたんの吸引・胃ろうによる経管栄養（以下「医療的ケア」という。）が必要になっても、引き続き施設で生活が続けられ、また、医療的ケアが必要な方にも入所していただけるよう、医療行為の一部を必要時に医師・看護職員との連携の下で研修を受けた介護職員も行います。

9. 施設利用料（障害福祉サービス等報酬）

(1) 短期入所サービス費 「福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）」

障害福祉サービスは障害の区分によって利用料が異なります。

区 分	区分１・２	区分３	区分４	区分５	区分６
料 金	４９８円／日	５７０円／日	６３４円／日	７６７円／日	９０３円／日

(2) 加算料金 上記、料金に加算される金額：その他加算の内訳

以下に示す項目の加算は施設の体制や身体状況等の要件により加算される場合や、日数による期間の限定で加算が算定されます。

短期利用加算	入所して 30 日間にかかる費用。 ※ 1 年間通算して 30 日間を限度とする。	30 円／日
栄養士配置加算	栄養士を配置し、日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行う費用。	22 円／日
常勤看護職員等配置加算	常勤の看護職員等を 1 名以上配置していることにかかる費用。	4 円／日
食事提供体制加算	所得が一般 2 以上の方に食事料金表に基づき食事を提供した場合にかかる費用。	48 円／日
緊急短期入所受入加算	居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、短期入所を緊急に行った場合にかかる費用。	180 円／日
送迎加算	利用者に対して、その居宅と短期入所事業所との間の送迎を行った場合にかかる費用。	186 円／回
特別重度支援加算Ⅰ	医学的管理や療養上必要な措置を講じた場合にかかる費用。（超重症児者及び準超重症児者が対象）	610 円／日
重度障害児・障害者対応支援加算	定められた医療的ケアを必要とする方を一定の割合より多く受け入れていることにかかる費用。	30 円／日
医療的ケア対応支援加算	定められた医療的ケアが必要な方にかかる費用。	120 円／日
医療連携体制加算（Ⅷ）	喀痰吸引が必要な方に認定特定行為業務従事者が喀痰吸引を行った場合にかかる費用。	100 円／日

10. 食費とその他費用

(1) 食事の提供に係る費用

（ア）朝食 1 食につき 385 円（うち食材料費 210 円）

（イ）昼食 1 食につき 555 円（うち食材料費 302 円）

(ウ) 夕食 1食につき 505 円 (うち食材料費 275 円)

ただし、障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障がい者等（低所得利用者という。）に対して食事の提供を行った場合は、上記該当食材料費に加えて、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額（厚生労働大臣が定める額の百分の10）の支払いを受けるものとする。

(2) その他日常生活品費

利用される品目により該当するものとししないものがあります。入所契約の際にそれぞれの品目について確認をいたします。また、入所以降でも個々の品目について利用の変更はいつでも可能です。

サービスの種別	内 容	自己負担額
喫茶等	当施設では、喫茶などを行います。	実費をご負担いただきます。
教養娯楽	習字、お花、絵画、刺繍等の趣味活動等の材料費	実費をご負担いただきます。
紙おむつ	施設の物を使用した場合 ※原則としてご持参いただきます。	実費をご負担いただきます。

(3) サービス提供とは関係のない費用

サービスの種別	内 容	自己負担額
嗜好品	個人の嗜好によるもの（お菓子、タバコ、酒、コーヒー、喫茶にかかる費用等）	実費をご負担いただきます。
日常生活品の購入代行	希望に応じての購入の代行をさせていただきます。	実費をご負担いただきます。
クラブ・行事等	一般的に想定されるサービス提供の範囲を超えるもの	実費をご負担いただきます。
私物の洗濯代	施設で行う洗濯サービスとは別に、希望により個別に外部のクリーニング店に取り次ぐ場合	実費をご負担いただきます。
テレビの視聴	テレビの視聴を希望される場合はご相談下さい。 （ビデオ、DVD 機能なし）	視聴料 150 円/日 （電気料を含む。）
キャンセル料	入所日の前日午後5時以降にキャンセルをされた場合は、1,000円ご負担していただきます。（キャンセル理由を問わず）	キャンセル料 1,000 円/1 回
コピー代 写真代	サービス提供に関する記録その他の写し、または行事等の写真のプリントをする場合	実費をご負担いただきます。
その他	備付以外の電気機器を室内で使用される場合は、電気料をご負担いただきます。 電気機器のうち、室内で使うことが危険となる機器（電気ストーブ、電気コンロなど）については認められません。 ※機器を持参される場合は予めご相談下さい。	電気料(1 コンセント) 当たり 80 円/日

※これらの項目は現段階で想定されるものの一部を例として記載したもので、限定列举ではありません。

(4) 特別な食事

サービスの種別	内 容	自己負担額
特別な食事	ご希望に応じた特別なメニューや食材にかかる費用	実費をご負担いただきます。

11. 利用料金のお支払方法

施設利用料及びその他の費用は1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、ご利用月の翌月末日に口座引き落とし又は振込依頼書にてお支払ください。なお、1ヶ月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。

12. 虐待防止の措置

当施設は、利用者に対する虐待を早期に発見し、迅速かつ適切な対応を図るために、以下の措置を講じています。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

13. 事故発生時の対応

施設内において、予期せぬ事故が発生した時は、次のとおり迅速かつ適切な対応に努めます。

- ①介護事故が発生した場合、先ず利用者に対して可能な限り緊急措置を行います（看護職員等と連携する）。
- ②管理者に報告するとともに、状況に応じて担当医の指示で協力医療機関へ移送します。
- ③利用者の身元引受人に報告・説明します。
- ④事故報告書を作成し、再発防止策に努めます。

14. 苦情申し立て先

当施設のサービスに対して、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当施設事務所（窓口担当者：生活相談員）までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も行っておりますのでご利用ください。責任を持って調査、改善させていただきます。

法人窓口 本部 島尻 総一 0 5 7 6 - 5 2 - 1 2 7 9

また、下呂福祉会では第三者委員会を設置し、同様の受付をしております。

（福）下呂福祉会第三者委員会

岡崎 吉文 0 5 7 6 - 5 2 - 1 7 9 4

大前 真理子 0 5 7 6 - 5 2 - 2 3 7 1

なお、下記でも受け付けることができます。

下呂市健康福祉部（社会福祉課） 0 5 7 6 - 5 2 - 3 9 3 6

15. 協力医療機関

医 療 機 関 の 名 称	地方独立行政法人 岐阜県立下呂温泉病院
院 長 名	大平 敏樹
所 在 地	岐阜県下呂市森 2 2 1 1 番地
電 話 番 号	0 5 7 6 - 2 3 - 2 2 2 2 (代)
診 療 科	内科・外科・整形外科・脳外科・泌尿器科・皮膚科 他
入 院 設 備	有
救 急 指 定 の 有 無	有

16. 緊急時の対応

サービスを提供している際、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医、介護支援専門員等に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者（施設長）に報告をします。

17. 非常災害時の対策

災 害 時 の 対 応	別途定める「養護・特別養護老人ホームあさぎりサニーランド消防計画」に基づき対応を行います。			
近隣との協力関係	地元地域のあさぎりサニーランド地域防災隊（羽根区第 13 組・14 組）の協力体制により、非常時の相互の応援を約束しています。			
平 常 時 の 訓 練 等	別途定める「養護・特別養護老人ホームあさぎりサニーランド消防計画」にのっとり、年 2 回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。			
防 災 設 備	設備名称	個所数	設備名称	個所数
	スプリンクラー	あり	防火扉	5 個所
	非常階段	なし（平屋）	屋内消火栓	6 個所
	自動火災報知機	あり	消火器	3 7 本
	誘導灯	3 6 個所	非常放送設備	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
	防煙垂扉	4 個所		
	カーテン、布団などは防災性能のあるものを使用しています。			
消 防 計 画 等	消防署への届け出日：令和 5 年 10 月 1 日 防火管理者： 中 川 純 子			

18. 個人情報の使用許可

- ①障害福祉サービスの提供に、利用者及びご家族の在宅においての行動・身体及び介護状態等の個人情報（以下「個人情報」という。）を用いることがあります。
- ②施設の管理・運営を目的として個人情報を利用することがあります。

上記については当施設の利用契約締結をもって許可承諾を頂いたものとし、その情報については契約書第 11 条第 1 項から第 3 項の取り扱い（秘密保持）を致します。

上記①の例示…サービス提供に必要な個人情報の利用目的

（施設内部での利用）

- ・施設で提供する障害福祉サービス
- ・事務処理
- ・入退所の管理
- ・会計、経理
- ・事故等の報告
- ・当該利用者への障害福祉サービス向上

（施設外部への利用）

- ・当該利用者の障害福祉サービス提供にあたり、施設利用前の居宅事業所等への状況確認
- ・家族等への心身状態の説明
- ・その他の業務委託（給食業者への身体状況報告）
- ・請求事務
- ・損害賠償保険などの保険会社等への相談または届出

上記②の例示…障害福祉サービス提供以外の利用目的

- ・障害福祉サービス全体の業務維持・改善のための基礎資料
- ・施設で実施する介護実習生による研修への協力
- ・ボランティア団体による施設支援活動への協力
- ・施設の業務及び諸行事の広報活動を目的とした当該利用者の肖像に関する情報

19. 当施設ご利用の際にご留意していただくこと

来 訪 ・ 面 会	来訪者は、面会時間（８：３０～２０：００）を守っていただき、必ずその都度記録簿に記入してください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。
外出（受診など）	外出の際には必ず行き先と、帰宅予定時間を職員に申し出てください。
居 室 ・ 設 備 ・ 器 具 の 利 用	施設内の居室や設備、器具は本来の使用方法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
飲 酒	飲酒することはできますが職員にご相談のうえ、指示に従ってください。
迷 惑 行 為 等	騒音等他の入居者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。またむやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所 持 品 の 管 理	個人の持ち物は職員が確認させていただきますが、不要なものの持ち込みはご遠慮ください。また、持ち込まれる場合には必ず記名を確実に行ってください。
現 金 等 の 管 理	利用期間中に現金・貴重品はお預かりできません。

