

しょうがいしゃしえんしせつ とう こう えん
障害者支援施設 東 幸 園

＜ じゅうようじこうせつめいしよ
重要事項説明書 ＞

しゃかいふくしほうじん とうこうかい
社会福祉法人 東幸会

しょうがいしゃしえんしせつ とうこうえん
障害者支援施設 東幸園

〒031-0833

あおもりけんはちのへしおおあざお おく ぼあざおいたい ばんち
青森県八戸市大字大久保字生平44番地77

でんわ だい
電話（代）0178-35-2002

かあつくす
FAX 0178-35-2003

<
>

 しょうがいしゃしえんしせつとうこうえん じゅうようじこうせつめいしょ
 障害者支援施設東幸園 重要事項説明書

あなたに対する指定障害者支援施設東幸園のサービス提供開始にあたり、厚生労働省令第172号「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）に基づく指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準」に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

| | |
|----------|--------------------------------|
| 経営事業者の名称 | 社会福祉法人 東幸会 |
| 法人所在地 | 〒031-0833 青森県八戸市大字大久保字生平44番地77 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 事業種別 | 第1種社会福祉事業（指定障害者支援施設） |
| 代表者名 | 理事長 伊藤 友子 |
| 電話番号 | 0178-35-2002 |
| 法人設立年月 | 平成6年3月3日 |

2 事業の目的と運営方針

| | | |
|---------|---|--------------|
| 事業指定 | 指定障害者支援施設（生活介護・施設入所支援） | 平成24年3月30日指定 |
| 事業の目的 | 生活介護の対象者に対し、日中活動と合わせて、夜間等における入浴、排泄又は食事の介護等を提供することを目的として、当該施設において、必要な介護、支援を実施する。 | |
| 事業所の名称 | 障害者支援施設 東幸園 | |
| 施設長氏名 | 園長（管理者） 伊藤 孝典 | |
| 事業所の所在地 | 〒031-0833 青森県八戸市大字大久保字生平44番地77 | |
| 電話番号 | 0178-35-2002 | |

| | |
|-----------------------------|---|
| じぎょうしょうんえい ほうしん 事業所運営の方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・契約により、利用者^{りようしや}と対等^{たいとう}な関係^{かんけい}を築^{ます}き、自立^{じりつ}と社会経済活動^{しゃかいけいぎかつどう}への参加^{まにか}を促進^{そくしん}する観点^{かんてん}から、保護^{ほご}並びにその更生^{こうせい}に必要な支援^{ひつよう}及び訓練^{しえんおよ くんれん}等を適切^{てきせつ}に行^{おこな}う。 ・利用者^{りようしや}の意思^{いし}及び人格^{じんかく}を尊重^{そんちょう}し、常にその者^{もの}の立場^{たちば}に立^たって、施設サービス^{しせつサービス}を提供^{ていきよう}するように努^{つと}める。 ・可能^{かのう}な限り、居宅^{かざい}に近い環境^{きやうたう}の中で、地域^{ちいき}や家庭^{かてい}との結びつき^{むす}きを重視^{じゆうし}した運営^{うんえい}を行^{おこな}う。 |
| じぎょうしよかいせつねんげつ 事業所開設年月 | へいせい ねん がつ にち 平成7年4月1日 |
| りようていじん 利用定員 | ①生活介護 50 名 ②施設入所支援 50 名 |

3 施設の概要

(1) 施設

| | | |
|--------------------|-------------------|--|
| たてもの 建物 | こう ぞう 構造 | てつきんこんくりにとづくり 1 がいだて (とう) 鉄筋コンクリート造 1 階建 (3棟) |
| | の ゆかめんせき 延べ床面積 | 1, 482.76 へーホームートル m^2 |
| | りようていじん 利用定員 | 50 人 |
| しき ち めん せき 敷地面積 | 8, 042 m^2 | |

(2) 居室

| きよしつ しゆるい 居室の種類 | しつ すう 室数 | めん せき 面積 | ひとりあた めんせき 一人当り面積 | び こう 備考 |
|---------------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| ひとりべや 1人部屋 | 0 室 | — m^2 | — m^2 | — |
| ふたりべや 2人部屋 | 17 室 | 10.40 m^2 | 5.2 m^2 | おしい しょうのうだなつき 押入れ・収納棚付き |
| さんにんべや 3人部屋 | 7 室 | 13.55 m^2 | 4.5 m^2 | おしい しょうのうだなつき 押入れ・収納棚付き |
| たんきにゆうしよしつ 短期入所室 | 2 室 | 12.28 m^2 | — m^2 | おしい しょうのうだなつき 押入れ・収納棚付き |

(3) 主な設備

| きよしつ しゆるい 居室の種類 | しつ すう 室数 | めん せき 面積 | ひとりあた めんせき 一人当り面積 | び こう 備考 |
|--------------------|-------------|--------------|----------------------|------------|
| しょくどう 食堂 | 1 室 | 114.66 m^2 | — m^2 | |

| | | | | |
|-----|----|----------------------|------------------|--|
| 指導室 | 2室 | 44.0 m ² | — m ² | |
| 作業棟 | 1室 | 142.0 m ² | — m ² | |
| 相談室 | 1室 | 16.2 m ² | — m ² | |
| 浴室 | 1室 | 19.80 m ² | — m ² | |
| 医務室 | 1室 | 11.88 m ² | — m ² | |
| 静養室 | 2室 | 11.88 m ² | — m ² | |

* 当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

(4) 職員体制

| 職 種 | 員 数 | 区 分 | | | | 常 勤 換算後 の職員 | 保 有 資 格 |
|---------------|-----|-----|-----|-------|-----|-------------------|---------------------------------------|
| | | 常 勤 | | 非 常 勤 | | | |
| | | 専 従 | 兼 任 | 専 従 | 兼 任 | | |
| 園長 (管理者) | 1 | 1 | | | | 1 | |
| サービス 管理責任者 | 1 | 1 | | | | 1 | 介護福祉士 等 |
| 生活支援員 | 2 2 | 2 2 | | | | 2 0 | 介護福祉士・初任者研修 社会福祉主事 知的障害者援助専門員 等 |
| 看護師 | 3 | 3 | | | | 2 | 看護師・准看護師 |
| 機能訓練 指導員 | 1 | 1 | | | | 1 | 看護師が兼務 |
| 医師 | 1 | | | | 1 | 0. 1 | 医師免許 (嘱託医) |
| 栄養士 | 1 | 1 | | | | 1 | 栄養士 |
| 調理員 | 4 | 4 | | | | 4 | 調理師 |
| 事務員 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| 管理員 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| | | | | | | | |

* 新採用・退職・人事異動等により、人数に変更が出る場合があります。

4 職員の勤務体制

| 職 種 | 勤務体制 |
|------------------------|--|
| えんちょう かんりしや 園長（管理者） | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（8：30～17：30） じょうきん きんむ 常勤で勤務 |
| サービス管理責任者 | につきん 日勤（07：45～16：45） |
| せいかつしえんいん 生活支援員 | はやばん 早番（06：30～15：30） はや 早1（07：30～16：30） につきん 日勤（07：45～16：45） おそ 遅1（09：00～18：00） おそばん 遅番（11：00～20：00） * 行事、緊急時等の時は、通常の勤務 やきん 夜勤（15：30～09：30） 以外で対応する場合があります。 |
| かんごし 看護師 | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（9：00～18：00） じょうきん きんむ 常勤で勤務 やかん きゅうかひ 夜間、休暇日においても 緊急対応します。 |
| きのうくねんしどういん 機能訓練指導員 | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（9：00～18：00） じょうきん きんむ かんごし けんむ 常勤で勤務（看護師が兼務） |
| い し 医師 | ねん かい せいしんか 年4回（精神科）が、定期来園診察日となります。 |
| 栄養士 | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（8：30～17：30） じょうきん きんむ 常勤で勤務 |
| ちょうりいん 調理員 | はやばん 早番（06：30～15：30） につきん 日勤（08：30～17：30） おそばん 遅番（10：00～19：00） |
| じむいん 事務員 | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（8：30～17：30） じょうきん きんむ 常勤で勤務 |
| かんりいん 管理員 | せいき きんむじかんたい 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） じょうきん きんむ 常勤で勤務 |
| | |

5 営業日及び営業時間（生活介護）昼間実施するサービス

○営業日：月曜日～金曜日

○営業時間：8：30～16：30

6 施設サービスの概要

(1) 介護給付費対象サービス * 生活介護のみの利用者は施設入所支援を除くサービス。

| 種類 | 内容 |
|---|---|
| 排泄 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援を行います。 |
| 入浴 | <ul style="list-style-type: none"> 週に 3 回の入浴を行います。但し、利用者の心身の状況により入浴することが困難な場合は、清拭となる場合があります。 * 設備点検・修繕等により、入浴できない場合があります。 |
| 着脱衣 | <ul style="list-style-type: none"> 生活のリズムを整え、毎日の着替えを行います。 |
| 整容 (歯磨き・洗面含む) | <ul style="list-style-type: none"> 個性に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 シーツ交換は、週 1 回行います。 |
| 睡眠 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じて、快適な環境を整え、十分な睡眠が確保できるように支援します。 |
| 移動 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じ、安全確保に十分気を配り、適切な移動が行えるように支援します。 |
| 日中活動の支援 ① 創作的活動 ② 生産活動 < 工賃の支払 > | <ul style="list-style-type: none"> 自立を旨とした支援と日常生活の充実を目標に、利用者の心身の状況に応じ、身体能力、日常生活能力の維持・向上を図ります。 利用者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。 利用者の状況を把握し、創作的活動又は生産活動の機会を提供します。 * 生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、従事した利用者へ支払います。 * 具体的なサービス内容は、別途「個別支援計画書」に明記します。 |
| 余暇活動の支援 | <ul style="list-style-type: none"> 将来、地域において潤いのある質の高い生活を送ることができるよ |

| | |
|--|--|
| | <p>うに、趣味、嗜好に応じた活動の支援をします。</p> |
| <p>けんこうかんり 健康管理</p> <p>つういん ちりょう 通院・治療</p> <p>ふくやくかんり 服薬管理</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医師により、定期的に診察日を設定して健康管理に努めます。 ・常時、看護師により、疾病・感染症予防、健康管理に努めます。 ・緊急時は必要に応じ、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・処方された薬は、利用者の状況により看護師が適切に管理します。 <p>また、投薬マニュアルに従い与薬します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が外部の医療機関を通院する場合には、その付き添い等に看護師及び生活支援員が対応します。必要に応じ、ご家族の方に付き添っていただきます。入院中の付き添いは行いません。必要な場合には、ご家族の方にお願ひします。(入退院時の送迎及び付き添いには、送迎・付き添い料がかかります。) ・通院した際の医療費及び薬剤費は自己負担となります。 <p><当施設の嘱託医師></p> <p>①医療機関：みちのく記念病院</p> <p>診察科：精神科</p> <p>医師名：石山哲</p> <p>診察日：年4回</p> |
| <p>そうだんおよ ねんじよ 相談及び援助</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 <p><相談窓口></p> <p>支援課長：瀧川 昇 主任生活支援員：工藤雅之 ・関野直子</p> <p>*また、各利用者の担当支援員へ気軽に相談して下さい。</p> |

(2) 介護給付費対象外サービス

| 種 類 | 内 容 |
|--------------------------------|---|
| <p>食 事 (H)</p> <p>(実費負担)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 <p><食事時間></p> <p>朝食 (08:00～08:30) *おやつ (15:00)</p> <p>昼食 (12:00～12:30) *生活介護だけの利用者は</p> <p>夕食 (17:30～18:00) 昼食 (おやつ含む) のみ。</p> |
| <p>社会生活上の便宜 (M)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所では、必要な教養娯楽施設を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。(個人の教養娯楽費：実費負担) ・ クラブ活動、グループ活動その他日常生活を活発化するためのレクリエーション・作業 (個人的な物については実費負担) ・ 年間を通じての外出行事、年3回の買物外出、月1回誕生会等 (詳細は別添年間行事計画の通り) 買物外出の食事等は実費負担 ・ 行政機関に対する手続が必要な場合には、施設が代行し、利用者及び家族に報告いたします。 |
| <p>預り金管理 (L)</p> <p>(実費負担)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の希望により、金銭管理サービスをご利用いただけます。 ・ 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている通帳 ・ お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書、健康保険被保険者証、愛護手帳、受給者証 等 ・ 保管管理者：園長 伊藤 孝典 ・ 出納責任者：管理課長 磯島桂子 ・ 管理方法 |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>※入金については、責任を持って行い、出入金記録を作成します。</p> <p>※毎月、残高報告書を作成し、利用者に報告します。</p> <p>※利用者は、いつでも入金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができます。</p> |
| その他日常生活上必要となる支援（J・O） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望による、日常生活品の購入斡旋、代行等を行います。ただし、購入代金等は利用者に負担していただきます。（実費負担） ・通院した際の医療費及び薬剤費は自己（実費）負担となります。 |

（3）利用者の選定により提供するサービス

| | |
|------------------------|---|
| 特別な食事 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のご希望により特別な食事を提供します。 |
| 送迎・付添いサービス (福祉有償運送) | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及び家族の希望による帰省時において、ご家庭の事情により、送迎が困難な場合、施設が送迎を行います。 ・利用者の特別な事情（冠婚葬祭、入退院時、施設行事以外の買物外出など）による外出の付き添いを行います。 |

※利用者の選定によるサービスは、別途費用（実費）を頂きます。

（4）その他

| | |
|-------------|--|
| サービス提供記録の保管 | <p>契約の終了後契約書に定める期間保管します。</p> |
| サービス提供期間の閲覧 | <p>土曜日・祝祭日を除く毎日9時から17時。</p> |
| 個人情報保護 | <p>当施設では、個人情報保護に関する基本方針（別紙）を定め、適切に対応します。</p> |

7 利用料

お支払いただく利用料はつぎのとおりです。

* 個別の利用料については、別途「利用契約書・利用料金」に記載します。

(1) 介護給付費対象サービス利用料金

基本的なサービス利用料金 (1日あたり) * 定員41人以上60人以下

| A. ご利用者の障害支援区分 | 区分2 以下 | 区分3 | 区分4 | 区分5 | 区分6 |
|----------------------------|------------|-------|-------|--------|--------|
| B. 報酬単価 (1単位: 10円) | 単位 | | | | |
| ① 生活介護基本 | 459 | 502 | 568 | 816 | |
| ② 施設入所支援基本 | 146 | 185 | 235 | 297 | 356 |
| ③ 人員配置加算Ⅲ (2.5:1) | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| ④ 福祉専門職員配置加算Ⅲ | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| ⑤ 食事提供体制加算 (通所のみ) | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| ⑥ 療養食加算 (入所のみ) | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| C. サービス利用料金 | 6,050 円 | 6,870 | 8,030 | 11,130 | 14,550 |
| D. うち介護給付費として市町村より代理受領する金額 | 6,050 円 | 6,870 | 8,030 | 11,130 | 14,550 |
| E. サービス利用に係る自己負担額 〔C-D〕 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |

- サービスに係る自己負担は、利用者の収入に応じた軽減措置 (応能負担) となっております。
- ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いただく1日あたりの利用料金 (1月に8日が限度となります) は、下記のとおりです。

| | |
|----------------------------|----------------|
| 1. サービス利用料金 (単位) / 日 | 3,200円 (320単位) |
| 2. うち介護給付費として市町村より代理受領する金額 | 3,200円 |
| 3. 自己負担額 (1-2) | 0円 |

(2) 介護給付費対象外の（サービス利用）料金

以下については、料金（実費等）をいただきます。*生活介護：昼食代500円。

| 項目 | にちがく 日額 | ひょうじゆんげつがく 標準月額 |
|---|------------|--------------------|
| H. 食事（基本的な朝・昼・晩の食事及び全員に提供するおやつ） *生活介護だけの利用者：昼食代500円（おやつ含む） | 1,578円 | 47,971円 |
| I. 光熱水費（居住にかかるもの） | 328円 | 9,971円 |
| J. 利用者の希望による日用生活品の購入（歯ブラシ、石鹸、シャンプー等） | — | じっぴ 実費 |
| K. 健康食品・おやつ（個人的な嗜好によるもの） | じっぴ 実費 | じっぴ 実費 |
| L. 金銭等管理サービス | — | 2,000円 |
| M. 教養娯楽等 | じっぴ 実費 | じっぴ 実費 |
| N. 希望による理容・美容（毛染め、パーマ）・外注クリーニング等 | じっぴ 実費 | じっぴ 実費 |
| O. その他日常生活上必要となる諸費用（下着等の被服費・オムツ代・医療費） | じっぴ 実費 | じっぴ 実費 |

※1. 利用料に定める「H. 食事」「I. 光熱水費」については、利用者の収入等に応じ、月あたりの負担額が軽減されます。

※2. 利用料に定める「H. 食事」の日額は朝・昼・晩の3食分です。

※3. 食事が不要な場合には、3日前までにお申し出ください。3食とも不要な場合で3日前までに申し出があった際には、重要事項説明書の利用料に定める「H. 食費」に係る自己負担額は3食とも食事が不要となった日数分いただきません。

※4. 光熱水費については前年度の平均から算出していますので、年度により変更する場合があります。

※5. その他社会情勢等により著しい物価の変動等があった場合には、料金を変更する場合があります。

(3) 利用者の選定により提供するサービス利用料金

| | |
|------------------------|--|
| 特別な食事 | じっぴ 実費 |
| 送迎・付添いサービス (福祉有償運送) | べっし しゃかいふくしほうじん とうこうかい とうこうえん 福祉有償運送料金表 参照 |

(4) 利用者負担の上限管理

利用者負担上限額を超える見込みがある場合は、利用者負担の上限管理を行います。

(5) その他

利用者が、契約終了後も居室を明渡さない場合には、本来の契約終了日から現実に居室が明渡されたまでの期間にかかる次の料金をいただきます。

- ・ 利用者の障害程度に応じたサービス利用料金
- ・ その他受けたサービスの実費

(6) 利用者負担金の支払方法

利用者負担金は、サービス利用月末に締め、翌月の10日までに請求いたします。

請求月の20日までに、以下の方法でお支払ください。

<支払方法>

① 指定金融機関口座からの自動引き落としでお願いします。

- ・ ご利用できる金融機関：青森銀行
- ・ 手数料はかかりません。

② 指定金融機関への振込

8 くじょうかいけつたいせい
苦情解決体制

| | |
|---|--|
| <p>とうしせつ りようそうだんまどぐち 当施設ご利用相談窓口</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決責任者 園長：伊藤 孝典 ・ 苦情受付責任者 支援課長：瀧川 昇 ・ 苦情受付担当者 主任生活支援員：工藤雅之 関野直子 <p>管理課長：磯島桂子</p> <p>看護師：東田百合子 栄養士：熊野 里美</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用期間 9：00～17：00（日曜・祭日・年末年始を除く） ・ 電話番号 0178-35-2002 ・ 担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。 ・ 苦情受付箱を設置しておきますのでご利用ください。 |
| <p>ふくしき サービス 苦情解決 福祉サービス苦情解決</p> <p>だいさんしゃいいんまどぐち 第三者委員窓口</p> | <p>（名称） 社会福祉法人 東幸会 第三者委員</p> <p>（氏名） 佐川澄子 八戸市湊高台1丁目3-23 0178-34-3686</p> |
| <p>はちのへし まどぐち しょうかい 八戸市の窓口を紹介</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 名称 八戸市福祉事務所 障害福祉課 ・ 所在地 八戸市内丸一丁目1-1 ・ 電話番号 0178-43-2111 |
| <p>あおもりけん まどぐち しょうかい 青森県の窓口を紹介</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 名称 青森県運営適正化委員会（福祉サービス相談センター） ・ 所在地 青森市中央3-20-30 県民福祉プラザ2階 ・ 電話番号 017-731-3039 |
| <p>オンブズマンの窓口を 紹介</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 名称 NPO法人 八ネット福祉オンブズマン ・ 所在地 八戸市南白山台3-17-3 ・ 電話番号 0178-45-5627 |

9 協力医療機関

| | | |
|---------|-----------------------------------|---------------|
| 医療機関の名称 | ①みちのく記念病院 | ②えと歯科医院 |
| 院長名 | 石山 哲 (嘱託医) | 鈴木真理子 |
| 所在地 | 八戸市小中野一丁目4-1 | 八戸市鳥屋部町1番地 |
| 電話番号 | 0178-24-1000 | 0178-47-8117 |
| 診療科 | 精神科・内科・神経科 等 | 歯科 (訪問歯科治療有り) |
| 入院設備 | あり | なし |
| その他 | 上記以外にも八戸市内の病院であれば、症状に応じた病院に通院します。 | |

10 非常災害時の対策

| | | | |
|--------|--|---|--|
| 非常時の対応 | 別途定める「東幸園施設 年間消防計画」により、対応いたします。 | | |
| 平常時の訓練 | 別途定める「東幸園施設 年間消防計画」にのっとり年12回夜間および昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。 | | |
| 防災訓練 | <ul style="list-style-type: none"> 自動火災報知器 あり 誘導灯 あり ガス漏れ報知器 あり 非常用電源 あり スプリンクラー設置 あり | <ul style="list-style-type: none"> 防火扉 あり 初期消火放水ホース あり 非常通報装置 あり 消火器設置 あり | |
| 消防計画等 | 消防署への届出日：平成27年9月28日 防火管理責任者： 笠水 盛 | | |

1 1 緊急時等における対応

| | |
|---|---|
| <p>きゅうびょう 急病・救急等の たいおう 対応</p> | <p>にゅうしりようちゆう りようしゃ びょうじょう きゅうへん た きんきゅうじたい しょう ぼあい 入所利用中、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた場合に</p> <p>は、すみやかに医療機関及び関係機関への連絡を行う等の必要な措置を 講ずるとともにご家族へ状況をお伝えします。</p> <p>また きんきゅうれんらくもう もち にっちゆう やかん と しえんたいせい ととの 又、緊急連絡網を用い、日中、夜間を問わず、支援体制を整えます。</p> <p>べつとさだ ぎんきゅうじたいおうようりよう たいおう 別途定める「緊急時対応要領」により、対応します。</p> |
|---|---|

1 2 事故発生時の対応

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>じこ 事故・怪我等の対応</p> | <p>にゅうしりようちゆう りようしゃ まん いち じこ およ けがなど じたい しょう ぼあい 入所利用中、利用者に万が一事故及び怪我等の事態が生じた場合に</p> <p>は、すみやかに医療機関及び関係機関への連絡を行う等の必要な措置を 講ずるとともにご家族へ状況をお伝えします。</p> <p>また きんきゅうれんらくもう もち にっちゆう やかん と しえんたいせい ととの 又、緊急連絡網を用い、日中、夜間を問わず、支援体制を整えます。</p> <p>べつとさだ じこはっせいじたいおうまに ゆある たいおう 別途定める「事故発生時対応マニュアル」により、対応します。</p> |
| <p>じこ ぼうし たいさく 事故防止の対策</p> | <p>べつとさだ じこ ぼうし まに ゆある じこ ぼうし およ さいはつ ぼうし 別途定める「事故防止マニュアル」により、事故防止及び再発防止 に努めます。</p> |

1 3 虐待防止のための措置

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>ぎゃくたいぼうし たいおう 虐待防止の対応</p> | <p>じぎょうしゃ ぎゃくたいぼうし かん せきにんしゃ せつち じゅうぎょうしゃ たい ぎゃくたいぼうし 事業者は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止 啓発の為の定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、 くじょうかいけつたいせい せいび じちたい ぎゃくたいぼうし かん そうだんまどぐち 苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の しゅうちなど ぎゃくたいぼうし 周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めます。</p> |
| <p>ぎゃくたいぼうし たいさく 虐待防止の対策</p> | <p>べつとさだ ぎゃくたいぼうし きてい ぎゃくたいぼうし つと 別途定める「虐待防止規程」により、虐待防止に努めます。</p> |

14 身体拘束の禁止

| | |
|------------------|--|
| <p>身体拘束防止の対応</p> | <p>事業者は、利用者本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。</p> <p>事業者は、やむを得ず身体拘束等を行なう場合には、本人及び保護者等に同意を得た上で、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。</p> |
|------------------|--|

15 第三者評価の実施状況

| 実施の有無 | 有 | 無 |
|-------|---|---|
| | <p>【実施日： 年 月 日】</p> <p>【評価機関名： 】</p> <p>【結果の開示状況】</p> | |

16 当施設ご利用の際に留意いただく事項

| | |
|-----------------------------|--|
| <p>来訪・面会</p> | <p>来訪・面会者は、必ず事前に連絡して下さい。電話でも受け付けます。 宿泊する際には、事前にご相談ください。</p> |
| <p>外出・外泊</p> | <p>外出・外泊の際は、必ず事前に連絡をして下さい。電話でも受け付けます。</p> |
| <p>嘱託医師以外の医療 機関への受診</p> | <p>より専門科への受診が必要と判断された場合、受診が継続的になる場合、遠方への受診等は、ご家族により対応していただく場合があります。</p> |
| <p>居室・設備・器具の 利用</p> | <p>施設内の居室や設備、器具は本来の用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。</p> |
| <p>喫煙・飲酒</p> | <p>喫煙は決められた場所でお願ひします。喫煙コーナー以外は、全館禁煙です。飲酒は、健康管理上、認めておりません。飲食は、食品衛生上、施設で提供する食事以外、認めていません。</p> |
| <p>貴重品の管理</p> | <p>貴重品につきましては、利用者の責任において管理して頂きます。自己管理のできない利用者につきましては、金銭等管理サービス（有料）をご利用ください。また、私物についても、別途保管となり施設で管理する場合があります。上記以外の場合は、一切責任は負いません。</p> |
| <p>宗教活動・政治 活動・営利活動</p> | <p>利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。</p> |
| <p>動物飼育</p> | <p>施設内へのペットの持ち込み及び飼育については、感染症予防、衛生上の理由で、認めておりません。</p> |

(付記) 平成31年4月1日 改訂

