

重要事項説明書

令和7年7月1日

本重要事項説明書は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当施設では、利用者に対して施設入所支援および生活介護サービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として障害福祉サービス受給者証にて、障害者支援施設の支給決定を受けた方が対象となります。

1. サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人 擁童協会
所在地	岐阜県揖斐郡大野町寺内624番地
代表者氏名	理事長 近藤 晃太郎
設立年月	明治33年

2. ご利用施設

施設の種類	指定障害者支援施設・平成23年10月1日指定
施設の名称	西濃サンホーム
サービスの種類	施設入所支援・生活介護
施設の所在地	岐阜県揖斐郡揖斐川町長良字大門24-1
施設の指定番号	2112600255
電話番号	0585-21-3150
管理者	施設長 近藤 晃太郎
サービス管理責任者	井上 史朗 ・ 河瀬 学
サービスの実施地域	揖斐川町、その他
事業の目的について	利用者の意思および人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立った適切な施設障害福祉サービスの提供を確保する。
施設の運営方針について	個別支援計画に基づいたサービスを提供するとともに、その評価について継続的な評価を実施する事により、利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供する。
開所年月	平成12年10月
定員	施設入所支援60名 生活介護80名

※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。

3. 施設の概要

(1) 居室の概要

居室・設備の種類	室数	面積（1室）	備考
個室	60室	11.0㎡	ナースコール、エアコン、ギャッジベッド 洗面台、収納タンス、テレビ台

※利用者の心身の状況や居室の空き状態により居室の希望に添えない場合もあります。

(2) 居室以外の施設設備の概要

部屋名・設備	室数	備考
食堂	1室	テーブル、椅子、手指消毒器、手洗い場
デイルーム	4室	テーブル、椅子、テレビ
浴室①	1室	椅子浴槽2基、ストレッチャー浴槽1基
浴室②	1室	椅子浴槽 1 基、一般浴槽2箇所
洗面所	各部屋に設置	自動水栓、傾斜鏡
便所	9室	天井リフト、障害者用便座、手洗い場
医務室	1室	診察台、消毒器、薬品・器具保管庫
訓練室	1室	訓練台、平行棒、ホットパック、パソコン
相談室	1室	机、椅子、パーテーション
多目的室（集会室）	1室	机、椅子
自動販売機	2台	ジュース、お茶、ミネラルウォーター等
非常災害設備等		常夜灯、消火器、屋内消火栓、防火戸、誘導灯、 火災感知器、受信機、火災通報電話、非常放送設備
廊下幅	2.37㎡	

(3) 居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状態により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

(4) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

部屋名・設備	利用料金
ゲストルーム	「利用規程」をご覧ください

※上記は、介護給付費等の支給対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

(5) 施設・設備ご利用上の注意事項

当施設において、居室その他の施設・設備をご利用頂くにあたって以下の点にご注意下さい。

- ①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。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事があります。
- ②居室内への火器の持ち込み、使用は禁止いたします。

4. 職員の配置状況

(1) 施設入所支援

職 種	職員数	備考（職務の内容）
1 施設長（管理者）	1名	従業者及び業務の一元的な管理
2 サービス管理責任者 （1名生活支援員兼務）	2名	個別支援計画の作成及び個別支援計画に基づく支援の実施 支援に関連する関係機関との連絡調整 生活支援への技術的な指導と助言
3 看護師	1名以上	利用者の健康管理・保健衛生
4 生活支援員	24名以上（常勤換算）	利用者の支援、介護
5 管理栄養士	2名	利用者個々の栄養管理

(2) 生活介護

職 種	職員数	備考（職務の内容）
1 施設長（管理者）	1名	従業者及び業務の一元的な管理
2 サービス管理責任者	2名	個別支援計画の作成及び個別支援計画に基づく支援の実施 支援に関連する関係機関との連絡調整 生活支援への技術的な指導と助言
3 医師	1名	利用者の健康管理・療養上の指導
4 看護師	1名以上（常勤換算）	利用者の健康管理・保健衛生
5 マッサージ師	1名以上	利用者のマッサージ療法
6 生活支援員	24名以上（常勤換算）	利用者の支援、介護
7 管理栄養士	1名	利用者個々の栄養管理
8 事務員	1名以上	利用者への必要な事務

おも しよくしゅ きん むたいせい
(3) 主な職種の勤務体制

施設長（管理者） し せ つ ち ょ う か ん り し ゃ	に っ きん 日 勤	8:30～17:30	
サービス管理責任者 か ん り せ き に ん し ゃ	に っ きん 日 勤	8:30～17:30	
医師 い し	し ゅ う か い 週1回	10:00～11:30	
看護師 か ん ご し	に っ きん 日 勤	8:30～17:30	
	は や 早 番	7:30～16:30	
	お そ 遅 番	10:00～19:00	
マッサージ師 し	に っ きん 日 勤①	9:00～12:00	す い よ う び ど よ う び 水曜日～土曜日
	に っ きん 日 勤②	9:00～14:00	か よ う び 火曜日
生活支援員 せ い か つ し え ん い ん	に っ きん 日 勤	8:30～17:30	
	たん じ か ん き ん む 短時間勤務①	9:00～16:00	
	短時間勤務②	9:30～16:30	
	は や 早 番①	7:00～16:00	
	は や 早 番②	7:30～16:30	
	お そ 遅 番①	10:00～19:00	
	お そ 遅 番②	11:00～20:00	
	や きん 夜 勤	17:00～10:00	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤①	7:30～13:30	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤②	10:00～16:00	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤③	14:00～19:00	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤④	13:00～16:00	
栄養士 え い よ う し	に っ きん 日 勤	8:30～15:30	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤①	10:00～14:30	
	ひ じ ょ う き ん 非常勤②	10:00～13:00	
事務員 じ む い ん	に っ きん 日 勤	8:30～17:30	

え い ぎ ょ う び と う
5. サービスごとの営業日等

し せ つ に ゅ う し ょ し え ん
【施設入所支援】

え い ぎ ょ う じ か ん 営業時間	よ く 17:30～翌8:30
し ゅ た い し ょ う し ゃ 主たる対象者	し ん た い し ょ う が い し ゃ さ い み ま ん も の の ぞ 身体障害者（18歳未満の者を除く）

せ い か つ か い ご
【生活介護】

え い ぎ ょ う び 営業日および サービス提供日 て い き ょ う び	げ つ よ う び き ん よ う び 月曜日～金曜日および が つ が つ が つ が つ だ い ど よ う び だ い ど よ う び 6月、12月、1月、3月、の第2土曜日、第3土曜日 が つ だ い だ い ど よ う び が つ が つ だ い ど よ う び 8月の第2、第4土曜日9月、11月の第2土曜日とする
---	--

	ただ がつ にち がつ にち がつ にち がつ か のぞ へんこう ば あい 但し 8月16日、12月31日、1月1日、1月2日除く（変更する場合あり）
えいぎょうじ かん 営業時間	8：30～17：30
しゅ たいしょうしゃ 主たる対象者	しん たいしょうがいしゃ さい み まん もの のぞ 身体障害者（18歳未満の者を除く）

6. 当施設が提供するサービス内容と利用料金

当施設では、ご利用に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- （1）介護給付費等の対象となるサービス
- （2）利用料金を利用者に負担いただくサービス

があります。

（1）介護給付費等の対象となるサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスについては、食費光熱費を除き、9割が支給対象となります。事業者が介護給付費等を法定代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分として別紙に記載する個別減免等が適用されない場合、サービス利用料金の1割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担）。

なお、介護給付費等の対象サービスの場合でも、法定代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

<サービスの概要>

① 日常生活の支援

i 食事の提供

・利用者の身体状況・希望や嗜好を考慮した食事の提供をおこないます。

朝食（7：30～8：30） 昼食（12：00～13：00）

夕食（18：00～19：00） 間食（14：30～15：00）

ii 入浴または清拭

・下記の通り週3回行います。

男性（火曜日、木曜日、土曜日）14：00～16：00

女性（月曜日、水曜日、金曜日）14：00～16：00

利用者の身体状況、希望を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。

iii 排泄

・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行います。

iv 着脱衣

・毎日着替えを行い、身だしなみを整えます。

v 整容

- ・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。

いりょうおよ けんこうかんり
②医療及び健康管理

いりょう しよくたくい きょうりょくいりょうきかん
i 医療（嘱託医および協力医療機関）

い し しんさつ ちりょう
医師による診察・治療

し めい こばやしこうじ
氏名 おおのクリニック 小林浩司

しんりょうか ないか
診療科 内科

しんさつ び まいしゅうげつようび げつようび しゅくじつ い し つごう しんさつ で き ば あい ひつよう おう
診察日 毎週月曜日（月曜日が祝日、または医師の都合により診察出来ない場合は、必要に応じて
し せ つ い し れんらく し じ あお
施設は医師に連絡をとり指示を仰ぐ。）

し か い しんさつ しんりょう
歯科医による診察・診療

し めい しかしつ とよだ まきこ
氏 名 歯科室あおは 豊田 真喜子

しんりょうか し か
診療科 歯科

しんりょう び まいしゅうかようび きんようび かようび きんようび しゅくじつ い し つごう しんさつ で き ば あい
診療日 毎週火曜日・金曜日（火曜日、金曜日が祝日、または医師の都合により診察出来ない場合は、
ひつよう おう し せ つ い し れんらく し じ あお
必要に応じて施設は医師に連絡をとり指示を仰ぐ。）

ふくやく
ii 服薬

かんごし かんり き じかん とうやく
・看護師が管理し決められた時間に投薬いたします。

つういん
iii 通院

つぎ いりょうきかん つういん ば あい しよくたくい し きょうりょくいりょうきかん し じ た びょういんとう けんさ ちりょう
・次の医療機関へ通院する場合、また嘱託医師、協力医療機関の指示により他の病院等での検査、治療
ひつよう ば あい つ そ そうげい はいりょ
必要となった場合は付き添い、送迎において配慮します。

せいこうせいびょういん
おおのクリニック、西濃厚生病院

にゅういん
iv 入院

にゅういん て つ づ にゅういんちゅう つ そ かぞく ねが
・入院の手続き、入院中の付き添いは、家族にてお願いします。

しゃかいできかつどう し え ん
③社会的活動の支援

にちじょうせいかつし どう
i 日常生活指導

ち い き じりつ しゃかいせいかつ おく き の う い じ とう め ざ し え ん
・地域において自立した社会生活を送るための機能維持等を目指した支援をします。

よ か かつどう
ii 余暇活動

し せ つ せいかつ みの りょうしゃ じしゅてき ごらくかつどう し え ん
・施設での生活を実りあるものとするため、利用者の自主的な娯楽活動の支援をします。

そうだんえんじょ
④相談援助

りょうしゃおよ かぞく そうだん か の う ひつよう えんじょ おこな つと
・利用者及びその家族の相談について可能な限り、必要な援助を行うよう努めます。

い が い
(2) (1) 以外のサービス

か き か い ご きゅうふひとう たいしやう ていきやう きぼう ば あい
下記のサービスについては、介護給付費等の対象とならないため、サービスの提供を希望される場合には、
せい の う りょう りょうきん せつめいしよ したが しょうてい りょうきん し はら いただ けいざいじょうきやう
西濃サンホームサービス利用料金説明書に従い、所定の料金をお支払い頂きます。 なお、経済状況の
いちじる へんか た え じゅう ば あい そうとう がく へんこう ば あい じ ぜん へんこう
著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更
ないよう へんこう じゅう へんこう おこな か げつまえ せつめい
の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

とくべつ ていきやう とこな ひょう
①特別なサービスの提供とこれに伴う費用

か い ご きゅうふひ しきゅう にちじょうせいかつじょう しよひょう
②介護給付費からの支給されない日常生活上の諸費用

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1ヶ月毎に計算し、請求しますので、翌月27日までに口座引き落としにてお支払いください。(手数料は一切かかりません。)

7. 入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき8日以内の短期入院の場合入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。(1日あたり320円)

② 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、自立支援給付費から給付される費用の一部をご負担頂くものです。

8. 個人情報の管理について

利用者の個人情報は適切に管理します。開示に際して必要な複写料などの諸経費は利用者の負担となります。

※ 詳細は「別紙①」にてご提示いたします。

9. 非常災害時の対策について

非常災害に関する防災計画書をもとに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を実施します。

10. 苦情の受付について

当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受けられます。

○ 苦情受付窓口

担当者 井上 史郎
責任者 近藤 晃太郎

時間 9:00～17:00

※ 詳細は「別紙②」にてご提示いたします。

11. 虐待防止について

虐待防止のための取り組みを全役職員に周知徹底し虐待防止に努めます。

○ 虐待防止相談窓口

担当者 井上 史郎、河瀬 学、富田 稔、神園 誠
責任者 近藤 晃太郎

時間 9:00～17:00

※ 詳細は「別紙③」にてご提示いたします。

12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により、事故が生じた場合には、速やかに市町村・家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

13. 緊急時の対応方法について

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに身元保証人や医療機関等への連絡を行います。

14. 福祉サービス第三者評価の受審について

未受審

15. その他

① 注意していただくこと

ご利用にあたり以下のことにご注意ください。

- 面会者は必ず面会簿に記載してください。宿泊する際には事前にご相談ください。
- 外出の際は、外出届を支援員室に提出していただき、許可を取ってください。
- 協力医療機関以外への専門家への受診、治療が必要と判断された場合は、ご家族により対応していただく場合があります。
- 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、預り金サービスをご利用ください。

② 禁止事項

以下の事項は禁止します。お守りにならない場合は、サービス利用を終了させていただきます。

- 暴力、暴言、大声で騒ぐ、破廉恥な行為、他人に迷惑がかかる行為はしてはなりません。
- 施設関係者に対する迷惑行為（ハラスメント行為）はしてはなりません。

※ 詳細は「別紙④」にてご提示いたします。

- 喫煙は決められた場所でお願ひします。その他の場所では喫煙できません。
- 飲酒は決められた時間、場所で他の利用者に迷惑をかけないようにお願いします。
- 思想、信教は自由ですが、施設関係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。
- 次の物は、施設内への持込を禁止します。
動物、火器（ストーブ、ヒーター、コンロなど）、不衛生なもの、その他、他人に迷惑をかける物

西濃サンホームサービス利用料金説明書

サービス名：施設入所支援・生活介護

ここに記載の事項は、令和7年7月現在のものであり、諸事情により変更することがあります。また負担上限月額や各軽減措置に
関しては、お住いの市町村において算定されますので各市町村担当者にご相談ください。

1. サービス利用料金（1日あたり）

利用者の障害程度区分に応じたサービス利用料金から、介護給付費の給付費を除いた下記(1)(2)の利用者負担金額と、(3)の
食費・光熱水費の合計金額をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置が別途ございます）

(1) 施設入所支援

1	利用者の障害程度区分と施設 入所支援サービス費 ※非常勤管理栄養士のみ配置時－9円/日	障害程度	障害程度	障害程度	障害程度	障害程度
		区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
		355円/日	297円/日	235円/日	185円/日	147円/日
2	夜勤職員配置体制加算	夜勤の職員を1日につき3名以上配置した場合に適用とする。				48円/日
3	栄養マネジメント加算	常勤の管理栄養士を1名以上配置し、入所者ごとに栄養ケア 計画を作成した場合に適用とする。				12円/日
4	経口維持加算	摂食機能障害を有し誤嚥が認められる方に対し、継続して経口 による食事摂取を進めるために特別な管理を行った場合に適用 とする。				400円/月
5	口腔衛生管理体制加算	歯科医師等により、口腔ケアに係る技術的助言を、月1回以上 受けた場合に適用する。				100円/月
6	入所時特別支援加算	新たに入所された場合、入所日から起算して30日以内の期間 適用とする。				30円/月
7	通院支援加算	通院に係る支援を実施した場合に適用とする。				17円/日
8	入院・外泊時加算	「利用者が入院または外泊された場合の対応について」参照				320円/日
9	入院時支援特別加算	「利用者が入院または外泊された場合の対応について」参照 4日未満(入院・外泊時加算を算定した日を除く) 8日未満(入院・外泊時加算を算定した日を除く)				561円/回 1,122円/回
10	入院・外泊時加算Ⅱ	「利用者が入院または外泊された場合の対応について」参照 8日以上(入院・外泊時加算を算定した日を除く)				191円/日
11	福祉・介護職員等処遇改善加算	職員の処遇改善を図るために適用とする。 サービス利用料金および各加算の合計額の15.9%				

せい かつ か い ご
(2) 生活介護

1	りょうしゃ　しょうがいていどくぶん　しせつ 利用者の 障害程度区分と 施設 にゅうしよしえん　ひ 入所支援サービス費	しょうがいていど 障害程度	しょうがいていど 障害程度	しょうがいていど 障害程度	しょうがいていど 障害程度	しょうがいていど 障害程度
	くぶん 区分6	くぶん 区分5	くぶん 区分4	くぶん 区分3	くぶん　いか 区分2以下	
	えん　にち 1,088円／日	えん　にち 828円／日	えん　にち 590円／日	えん　にち 532円／日	えん　にち 487円／日	
2	じんいん　はいちたいせいかさん 人員配置体制加算	りょうしゃふたり　いか　たい　ちよくせつしよくうしよくいん　じょうきんかんさん　ひとり　はいち 利用者2人以下に対して、直接処遇職員を常勤換算で1人配置 している場合適用とする。				えん　にち 197円／日
3	ふくしせんもんしんしよくいん　はいちとうかさん 福祉専門職員配置等加算	しゃかいふくし　ししとう　しかくほゆうしゃ　いじょうこう 社会福祉士等の 資格保有者が 35% 以上雇用されている じぎょうしょ　てきよう 事業所に適用とする				えん　にち 21円／日
4	しょきかさん 初期加算	とうじぎょうしよ　りょうかいし　び　きさん　にちい　ない　きかん 当事業所サービスの利用開始日から起算して30日以内の期間に ついて、ご利用いただいた日数分適用とする。				えん　にち 30円／日
5	じょうきんかん　ごしよくいんとう　はいちかさん 常勤看護職員等配置加算	かん　ごしよくいん　じょうきん　はいち 看護職員を常勤で配置している。				えん　にち 40円／日
6	にゅうよくしえん　かさん 入浴支援加算	いりようてき　ひつよう　かたまた　じゅうしやしんしんしょうがいしゃ　かた　にゅうよくし　えん 医療的ケアが必要な方又は重症心身障害者の方への入浴支援				えん　にち 80円／日
7	えいよう　かさん 栄養スクリーニング加算	かげつ　ど　えいようじょうたい　かくにん　おこな 6ヶ月に1度栄養状態の確認を行っている。				えん　かげつ 5円／6ヶ月
8	えいようかいげん　かさん 栄養改善加算	えいようじょうたい　わる　かたまた　おそ　かた　えいよう　つき 栄養状態の悪い方又はその恐れのある方に栄養ケアをしている(月 かいげん　ど 2回限度)				えん　1　かい 200円／1回
9	りょうしゃふたん　がくじょうげんかんりかさん 利用者負担額上限管理加算	かしよいじょう　じぎょうしよ　りょう　りょうしゃふたんがく 2箇所以上の事業所でサービスを利用し、かつ利用者負担額の かんり　おこな　ばあい　てきよう 管理を行った場合に適用とする				えん　かい 150円／回
10	ふくし　かい　ごしよくいんとうしよくかいげんかさん 福祉・介護職員等処遇改善加算	しよくいん　しよくうかいげん　はか　てきよう 職員の処遇改善を図るために適用とする。 りょうりょうきん　かくかさん　ごうけいがく サービス利用料金および各加算の合計額の 10.1%				

しょくじ こうねつすいひ
(3) 食事・光熱水費

1	しょくじ かかわ じ こ ふたんがく 食事に係る自己負担額	えん にち 1,470円／日
2	こうねつすいひ かかわ じ こ ふたんがく にゅういんとう きょしつかくほりよう ふく 光熱水費に係る自己負担額（入院等の居室確保料も含む）	えん つき 10,575円／月

※ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内の額、及び食費・光熱水費等といたします。

※市町村が決定した支給量（障害福祉サービス受給者証に記載）を超えて、当生活介護サービスを利用になった場合は、全額実費としてご負担いただくことになります。

りょうしゃ にゅういん がいはく ばあい たいおう
2. 利用者が入院または外泊された場合の対応について

入院中において、医療機関への入院の必要が生じた場合、または外泊時の対応は下記の通りです。

〈入院・外泊時加算〉
けんさ入院、短期入院、外泊の場合

1回の入院および外泊につき連続して入院又は外泊の場合、8日を限度に所定の利用料金をご負担いただきます。 (1日あたり320円) ただし、入院または外泊の初日及び最終日は、通常の利用料をご負担いただきます。

※入院・外泊期間中の利用料金は、介護給付費等から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

〈入院時支援特別加算〉
施設職員が個別支援計画に基づき、利用者が入院している病院等を下記の日数以上訪問し、被服等の準備や連絡調整等の日常生活上の支援を行った場合に適用となります

1	90日を超える入院期間が4日未満(入院・外泊時加算を算定した日を除く)	561円(訪問1回以上／月)
2	90日を超える入院期間が4日未満(入院・外泊時加算を算定した日を除く)	1,122円(訪問1回以上／月)

この期間、利用者又は家族の同意のもと職員が入院先を訪問し、被服等の準備その他の支援を行った場合に、上記の通り費用の負担が発生します。

＜入院・外泊時加算Ⅱ＞

施設職員が個別支援計画に基づき、利用者が入院している病院等を下記の日数以上訪問し、被服等の準備や連絡調整等の日常生活上の支援を行った場合に適用となります。

1	入院8日以上(入院・外泊時加算を算定した日を除く)	191円／日（訪問週1回以上）
---	---------------------------	-----------------

この期間、利用者又は家族の同意のもと、職員が入院先を訪問し、被服等の準備その他の支援を行った場合に、上記の通り費用の負担が発生します。

3. 利用者の負担軽減

- ・利用者ごと市町村にて算定されますので「受給者証」をご確認ください。
- ・所得により利用者負担上限月額（0円～37,200円）が設定され、上限月額以上の負担はありません。

4. その他の料金

サービス	料金	
プリンターの利用	モノクロ用紙 1 枚につき	片面 10円 両面 20円
	カラー用紙 1 枚につき	片面 20円 両面 40円
	モノクロはがき 1 枚につき	片面 5円 両面 10円
	カラーはがき 1 枚につき	片面 10円 両面 20円
コピー機の利用	モノクロ用紙 1 枚につき	片面 10円 両面 20円
	カラー用紙 1 枚につき	片面 30円 両面 60円

個人情報保護方針

社会福祉法人擁童協会西濃サンホーム（以下当施設という）は、皆様の個人情報を守ることは大変重要なことだと考え、事業を通じて知り得た個人情報について、適切な取り扱いに関する基本的な方針を定めます。

1. 個人情報の取得

個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。

2. 個人情報の利用目的

当施設が取得した個人情報は、予め個人情報を頂いた方に同意を得た範囲内で、また収集目的に沿った範囲内で、以下の利用目的のために利用します。

- （１）皆様に提供する介護サービス
- （２）介護サービスの向上、ケース研究、基礎資料
- （３）業務上のご連絡、ご報告
- （４）会計経理、請求事務
- （５）施設等において行われる学生への実習
- （６）その他、利用にかかる管理運営業務

※上記目的以外の利用についてご利用者の個人情報を利用する必要がある場合には、法令により許される場合を除き、その利用について、ご利用者様の同意を頂くものとします。

3. 個人情報の第三者への提供

- （１）関係機関、他サービス事業所への情報提供や連携のための回答
- （２）ご家族等への状況説明
- （３）業務委託業者（給食業務）
- （４）損害賠償保険などに係る保険会社等への相談や届出等

※当施設は、ご利用者様の同意なしに第三者へご利用者様の個人情報の提供は行いません。但し個人情報に適用される法律その他の規範により、当施設が従うべき法令上の義務等の特別な事情がある場合は、この限りではありません。

4. 情報の管理

個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正アクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

5. 継続的改善

- （１）当施設は、個人情報保護管理の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護管理に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- （２）個人情報保護の取り組みが適正に実施されるよう、必要に応じ見直しを行い、継続的な改善に努めます。

6. 個人情報保護に関するお問合せ窓口

利用者本人から、当施設が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、開示訂正、削除、利用停止などの依頼は以下の窓口でお受けします。

西濃サンホーム TEL：0585-21-3150（受付時間 8：30～17：30）

(別紙②)

西濃サンホーム苦情解決事業について

社会福祉法人擁童協会では皆様の苦情等に適切に対応する体制を整えております。福祉サービスを受けて困ったこと、疑問、不満等がありましたら、苦情受付担当者が随時受け付けます。

お気軽にご相談ください。 TEL 0585-21-3150

苦情受付担当者	障害者支援施設、短期入所、日中一時支援	井上 史朗
	生活介護(デイサービスセンター)	河瀬 学
	障害者生活支援センタープラス	富田 稔
苦情解決責任者	西濃サンホーム施設長	近藤晃太郎
第三者委員※	元社会福祉協議会事務局長	井口 治彦
	地域ボランティア団体代表	伊藤久美子

苦情解決の手順

1. 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面、などにより苦情担当者が受け付けます。苦情受付担当者は苦情内容の確認、苦情申し出人の意向等の確認と記録を行います。なお第三者委員に直接申し出ることもできます。

2. 苦情受付の報告確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情及びその改善状況等を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、苦情申し出人に対し、苦情を受け付けた旨を通知します。

3. 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は苦情申し出人と誠意をもって話し合いを行い、解決に努めます。その際苦情申し出人及び苦情解決責任者は、第三者委員の立ち会いや助言を求めることができます。

4. 苦情解決の記録、報告

苦情受付担当者及び苦情解決責任者は苦情受付から解決、改善までの経過について書面に記録します。苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。苦情解決責任者は、苦情申し出人に改善を約束した事項について、一定期間経過後、苦情申し出人及び第三者委員に報告します。

5. 苦情解決の公表

利用者によるサービスの選択や当法人によるサービスの質や信頼の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、施設内の掲示板に公表します。

6. 運営適正化委員での調整

上記の要領で苦情解決が困難な場合は岐阜県運営適正化委員へ報告する。

※苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため設置します。

虐待防止のための取組

社会福祉法人擁童協会は、利用者に対する虐待は絶対にあってはならないことと認識し、「虐待防止のための指針」を作成し全職員が万全を期して業務に当たっています。

1. 障害者虐待になる行為

①身体的虐待

暴力、体罰、過度な投薬、身体の動きを制御する行為

②性的虐待

性的な行為やその強要

③心理的虐待

脅し、屈辱などの言葉、態度、無視、嫌がらせなど精神的な苦痛を与えること。

④放棄・放任

食事、入浴、排泄など身の世話をしない。必要な福祉サービス、医療を受けさせないなど。

⑤経済的虐待

本人が希望する金銭の使用を理由なく制限したり、本人の同意なしに(あるいはだますなどして)財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用すること。

2. 西濃サンホームでの虐待防止体制

①虐待防止担当者が利用者、職員、家族、ボランティア、実習生、その他関係者からの虐待に関する相談を受け付けます。

②虐待防止責任者が虐待の未然防止、解決、再発防止、関連機関への報告等を行います。

③虐待防止委員会

虐待の原因調査、解決、再発防止のため会議を開きます。必要な場合は、第三者委員も加わります。

④虐待防止のための職員研修

西濃サンホームでは虐待防止啓発、職員の意識、支援技術の向上のため定期的に研修を行います。

3. 虐待の相談・通報窓口

虐待防止責任者 近藤 晃太郎

虐待防止担当者 井上 史朗、神薊 誠、河瀬 学、富田 稔

電話 0585-21-3150 ファックス 0585-21-3151

メールアドレス sunhome-youdou@octn.jp

また、岐阜県、揖斐川町の相談・通報窓口は下記の通りです。

岐阜県障害者権利擁護センター

電話 058-215-0618 (夜間・休日) 058-215-0618 ファックス 058-215-0619

メールアドレス gifu-syouken@poem.ocn.ne.jp

揖斐川町社会福祉課

電話 0585-22-1111 (夜間・休日) 0585-22-1111 ファックス 0585-22-4496

メールアドレス mailto:syafuku@town.ibigawa.gifu.jp

関係者の皆様

カスタマーハラスメントの防止について

西濃サンホーム

当施設では「ハラスメントのない職場環境づくりをすすめるため「カスタマーハラスメントに対する行動指針」を作成して広報・啓発を実施しています。

カスタマーハラスメントは精神的に職員を傷つけ職員の離職、職員不足、支援の質の低下へと繋がります。

職員が気持ちよく働くことが出来れば質の高い支援の提供や皆様の満足度の向上の好循環を生み出します。

みんなが笑顔になれる環境づくりにご理解とご協力をいただけますようお願い申し上げます。

【カスタマーハラスメントに該当する行為】

《暴力・暴言、セクシャルハラスメント等》

ア 身体的暴力

イ 精神的暴力

ウ セクシャルハラスメント(必要もなく身体を触る、性的・卑猥な言動をなど)

エ その他の行為

- ・職員個人に対する誹謗中傷(インターネット、SNS上でのものを含む)
- ・職員個人に対する威迫、脅迫
- ・職員個人の人格を否定する発言・侮辱する発言

《過剰または不合理な要求》

- ・合理的理由のない謝罪の要求
- ・解雇等の法人内処罰の要求
- ・社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求

《合理的範囲を超える時間的・場所的拘束》

- ・合理的な理由のない長時間の拘束
- ・合理的理由のない事業所以外の場所への呼び出し

(別紙④)

《その他ハラスメント行為》

- ・プライバシー侵害行為
- ・その他各種のハラスメント

※病気または障害の症状として現れた言動は必ずしも「ハラスメント」の対象にならない場合もあります。

カスタマーハラスメントがあった場合は状況によりは契約条項や重要事項説明書に基づきサービス利用を終了させていただきます。

多くの関係者の皆様には既に上記事項を遵守していただいておりますが、関係者の皆様と職員とのより良い関係の構築により、質の高いサービスの提供に尽力していきたいと考えておりますので、引き続きご協力お願いいたします。

令和 6 年 12 月 1 日