

重要事項説明書

令和7年9月1日

ほんじゅうようじこうせつめいしょ とうしせつ りょうけいやく ていけつ きぼう かた しゃかいふくしほうだい じょう
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
もと とうしせつ がいよう ていきょう ないよう けいやくじょう ちゅうい せつめい
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。
とうしせつ りょうしゃ たんきにゅうしょ ていきょう
※当施設では、利用者に短期入所サービスを提供します。
とう りょう げんそく しょうがい ふくし じゅきゅうしやしょ たんきにゅうしょ しきゅうけつてい う かた
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、短期入所の支給決定を受けた方が
たいじょう
対象となります。

1. サービスを提供する事業者

めいしよう 名 称	しゃかいふくしほうじん ようどつきよつかい 社会福祉法人 摈童協会
しょさいち 所 在 地	ぎふけんいびぐんおおのちょうじない ばんち 岐阜県揖斐郡大野町寺内624番地
だいひょうしゃしめい 代表者氏名	りじちょう こんどう こうたろう 理事長 近藤 晃太郎
せつりつねんげつ 設立年月	めいじ ねん 明治33年

2. ご利用施設

しせつしゅるい 施設の種類	していしょがいしゃしょんしせつ へいせい ねん がつ にちしてい 指定障害者支援施設・平成23年10月1日指定
しせつめいしよう 施設の名称	せいのう 西濃サンホーム
しゅるい サービスの種類	たんきにゅうしょ 短期入所
しせつしょざいち 施設の所在地	ぎふけんいびぐん いびがわちょうながら あさだいもん 岐阜県揖斐郡揖斐川町長良字大門24-1
しせつしつていばんごう 施設指定番号	2112600255
でんわばんごう 電話番号	0585-21-3150
かんりしゃ 管理者	しせつちょう こんどう こうたろう 施設長 近藤 晃太郎
じっしちいき サービスの実施地域	いびがわちょう た 揖斐川町、その他
しゅたいじょうしゃ 主たる対象者	しんたいじょがいしゃ さいみまん もの のぞく 身体障害者（18才未満の者を除く）
じぎょうもくべき 事業の目的について	りょうしゃいし じんかく そんちょう つね とうがいりようしゃ たちば た てきせつ して いたんき 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指定短期 にゅうしょ ていきょう かくほ 入所の提供を確保する。
しせつうんえい 施設の運営 ほうしん 方針について	ちいき かぞく むす じゅうし りょうしゃ たい ひつよう とき ひつよう 地域および家族との結びつきを重視し、利用者に対して必要な時に必要なサービスを ていきょう 提供する。
かいじょねんげつ 開所年月	へいせい ねん がつ 平成12年10月
ていいん 定員	めい 6名

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	6室	11.0m ²	ナースコール、エアコン、ギャッジベッド せんめんたい しゅうのう だい 洗面台、収納タンス、テレビ台、テレビ
合計	6室	11.0m ²	

※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	2.37m	

(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。
- 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

職種	職員数	備考（職務の内容）
1 施設長（管理者）	1名	利用者の健康管理・療養上の指導
2 医師（嘱託）	1名	利用者の健康管理・療養上の指導
3 看護師	1名以上（常勤換算）	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
6 事務員	1名以上	利用者への必要な事務

＜主な職種の勤務体制＞

施設長（管理者）	日 勤	8:30～17:30
医師	週 1 回	10:00～11:30
看護師	日 勤 早 番 遅 番	8:30～17:30 7:30～16:30 10:00～19:00
生活支援員	日 勤 短時間勤務① 短時間勤務② 早 番① 早 番② 遅 番① 遅 番② 夜 勤② 非常勤① 非常勤② 非常勤③ 非常勤④	8:30～17:30 9:00～16:00 9:30～16:30 7:00～16:00 7:30～16:30 10:00～19:00 11:00～20:00 17:00～10:00 7:30～13:30 10:00～16:00 14:00～19:00 13:00～16:00
栄養士	日 勤 非常勤①	8:30～15:30 10:00～14:30

	ひじょうきん 非常勤②	10:00~13:00
じむいん 事務員	にっ 勤	8:30~17:30

5. 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

りょうりうきん りょうしゃ ふたん

(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3条、第4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回行いますが、利用状況により入浴できない場合もあります。

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

・必要に応じて着替えを行い、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。

②医療及び健康管理

i 医療

(協力医療機関)

病院名 西濃厚生病院 院長 西脇伸二

診療科 総合病院

ii 服薬

・ご希望により看護師が管理し決められた時間に投薬いたします。

③相談援助

・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。

(2) (1) 以外のサービス

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、サービスの提供をご希望される場合には、
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
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
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。

①特別なサービスの提供とこれに伴う費用

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。)

6. 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等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。

ひじょうさいがいじ たいさく

7. 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。

8. 苦情の受付について

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 史朗

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。

9. 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 史朗、河瀬 学、富田 稔、神薗 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。

10. 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。

11. 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。

12. 福祉サービス第三者評価の受審について

未受審

13. 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ご注意ください。
- ご利用時に「心身の状態」、「緊急連絡先」をお聞きしますのでご協力ください。
 - ご利用中に必要な医薬品、衣服、オムツ、介護用品、日用品はご自身で準備してください。また施設内に売店はございません。
 - 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。
 - 入所中に病状の急変が生じた場合はご家族において、通院、治療をしていただきます。
 - 通院の付き添いは、ご家族にてお願ひします。
 - 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。

② 禁止事項

以下の事項は禁止いたします。お守り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いします。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。
いんしゅ き じかん ばしょ ほか りょうしゃ めいわく
ねが
しそう しんきょう じゅう しせつかんけいしゃ たいす しゅうきょうかつどう せいじかつどう えいりかつどう えんりょ
 - ・ 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。
しきょう もの しせつかんけいしゃ もちこみ きんし
た た にん めいわく
もの
 - ・ 次の物は、施設内への持込を禁止します。
つぎ もの しせつかんけいしゃ もちこみ きんし
ふえいせい
た た にん めいわく
もの
- 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

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生じた場合には、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. 繼続的改善

- (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あります。

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觀性を確保し、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、排泄など身辺の世話をしない。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、神園 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@ocn.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

«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くたいと考えておりますので、引き続きご協力お願ひいたします。

令和6年12月1日