

# しょうがいしゃしえんせつきーびすじゅうようじこうせつめいしょ 障害者支援施設サービス重要事項説明書

しせつ にゅうしれん せいかつかいご じぎょう りようしゃばん  
～施設入所支援・生活介護事業利用者版～

ほんじゅうようじこうせつめいしょ とうじぎょうしょ  
本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいを説明するものです。

## 1 事業者の概要

じぎょうしゃ めいしょう 事業者の名称	しゃかいふくしほうじん おおがきししゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人 大垣市社会福祉事業団
ほうじんしよざいち 法人所在地	おおがきしまきのちよう ちょうめ ばんち 大垣市牧野町2丁目150番地 1
ほうじんしゅべつ 法人種別	しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人
だいひょうしゃ めい 代表者氏名	りじちよう きたの しげき 理事長 北野 茂樹
でんわ ばんごう 電話番号	0584-71-3918
ほうじん せつりつねんがつび 法人の設立年月日	へいせい ねん がつ にち 平成2年4月1日

## 2 事業の目的と運営の方針

じぎょうしょ めいしょう 事業所の名称	しょうがいしゃしえんせつ おおがきしかきのきそう 障害者支援施設 大垣市柿の木荘
しゅたるたいしょうしゃ 主たる対象者	ちてき しょうがいしゃ 知的障害者
じぎょう しゅるい 事業の種類	しせつ にゅうしれん せいかつかいご じぎょう へいせい ねん がつ にちししてい ころ 施設入所支援 生活介護事業 平成22年4月1日指定 2112100488号
じぎょう もくてき 事業の目的	りようしゃ たい にちちゅうかつどう あ やかん とう にゆうく はいせつ しょくじ か 利用者に対し、日中活動と合わせて、夜間等における入浴、排泄または食事の介 護等を提供することを目的として、障害者施設において必要な介護・支援をする ことを目的とします。
かんりしやしめい 管理者氏名	やまだ たけひこ 山田 毅彦
サービス管理責任者	たなか としみつ 田中 俊光
じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地	おおがきしふるみやちよう ばんち 大垣市古宮町397番地 1
でんわばんごう 電話番号	TEL:0584-89-9500 FAX:0584-89-9506
じぎょうしよんえい ほうしん 事業所運営の方針	1 りようしゃ がそのゆうするのうりよく おう じりこ せいかつ 必要 しゃかいせいかつじょう 利用者がその有する能力に及び自立した生活ができるよう、必要な社会生活上の べんぎ きょうよ およ にちじょうせいかつ しえん かいごとう ていきよう つと 便宜の供与、及び日常生活の支援と介護等のサービスの提供に努めます。 2 りようしゃ いし およ じんかく そんちよう りようしゃ ひと そんげん たも にちじょうせいかつ 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者が人としての尊厳を保った日常生活を おく 送ることができるよう努めます。 3 りようしゃ いこう とう さまざまな じじょう ふ べつ しえん けいかく さくせい けいかく 利用者の意向等、さまざまな事情を踏まえた個別支援計画を作成し、計画に もと 基づいたサービスを提供するとともに、継続的な評価見直しを行います。 4 しゅうまつ きせい しゃかいつうねんじょう かぞく す てき きかん とう きせい 週末帰省および社会通念上、家族とともに過ごすのに適した期間等に帰省する こと かつよう かぞく ちいき むす じゅうし うんえい おこな かんけいしちようそん 事を活用し、家族や地域との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、 ちいき ほけん いりよう ふくし れんけい ほか うんえい つと 地域の保険・医療・福祉サービスとの連携を図った運営に努めます。 5 ちいき ころりゆう つと 地域との交流に努めます。
りよう ていいん 利用定員	しせつ にゅうしれん めい せいかつかいご じぎょう めい 1 施設入所支援 30名 2 生活介護事業 60名

### 3 事業所の概要(障害者支援施設との共用)

#### (1) 施設

たてもの 建物	こうぞう 構造	ほんとう 本棟	てつきんこんくりーと 鉄筋コンクリート	づくりひらやたて 造平屋建
		さぎょうとう 作業棟	てつこつづくりひらやだて 鉄骨造平屋建	
	のべゆかめんせき 延床面積	ほんとう 本棟	1,081.58	へいほうめーとる m <sup>2</sup>
		さぎょうとう 作業棟	259.83	へいほうめーとる m <sup>2</sup>
敷地 敷地面積		4,161	へいほうめーとる m <sup>2</sup>	

#### (2) 居室

きよしつ 居室の種類	しつすう 室数	めんせき 面積	ひとりあ 一人当たりの面積	びこう 備考
ひとりへや 1人部屋	しつ 4室	へいほうめーとる 40m <sup>2</sup>	へいほうめーとる 10.0m <sup>2</sup>	□ツッカー付
ふたりへや 2人部屋	しつ 15室	へいほうめーとる 228m <sup>2</sup>	へいほうめーとる 7.6m <sup>2</sup>	□ツッカー付

#### (3) 利用する主な室名及び面積

##### ① 本館棟

せつび 設備の種類	しつすう 室数	ゆかめんせき 床面積 m <sup>2</sup>	びこう 備考
しょくどう 食堂	1	130.32m <sup>2</sup>	
しどうしつ 指導室	4	173.27m <sup>2</sup>	
いむ・せいようしつ 医務・静養室	1	14.43m <sup>2</sup>	
よくしつ 浴室	2	48.00m <sup>2</sup>	だんじょかく 男女各1
せんめんじよ 洗面所	4	17.20m <sup>2</sup>	
べんじよ 便所	5	63.00m <sup>2</sup>	だんじょかく 男女各2

##### ② 作業棟

せつび 設備の種類	しつすう 室数	ゆかめんせき 床面積 m <sup>2</sup>	びこう 備考
さぎょうしつ 作業室	2	186.31m <sup>2</sup>	
べんじよ 便所	3	27.77m <sup>2</sup>	しんじょうようべんじよ 身障用便所あり
そうだんしつ 相談室	1	9.73m <sup>2</sup>	

### 4 職員体制

しよく 職種	いんすう 員数	くぶん 区分				ほゆうしかく 保有資格
		じょうきん 常勤		ひじょうきん 非常勤		
		せんじゅう 専従	けんにな 兼任	せんじゅう 専従	けんにな 兼任	
しせつちよう 施設長(管理者)	1		1			しゃかいふくしし 社会福祉士
サ-ビ- 管理責任者	1		1			しゃかいふくしし 社会福祉士、せいしんほけんふくしし 精神保健福祉士、かいごふくしし 介護福祉士
しえんいん 支援員	30(1)		27(1)		3	しゃかいふくしし 社会福祉士4名、かいごふくしし 介護福祉士11名、せいしんほけんふくしし 精神保健福祉士1名
かんごし 看護師	1		1			かんごし 看護師
しよくだいし 嘱託医師	2				2	
えいようし 栄養士	1		1			かんりえいようし 管理栄養士

じむいん 事務員	2		2		しゃかいふくしし 社会福祉士	めい 1名、	かいごふくしし 介護福祉士	めい 1名
ぎょうむいん 業務員	1			1				

とうしせつ  
当施設では、利用者に対して障害者支援施設サービスを提供する職員として、上記の職員を配置しています。\*（カッコ内は日中一時支援事業担当職員）

しょういん  
職員の配置については指定基準を遵守しています。

## 5 職員の勤務体制

しよく 職 種	きん 勤 務 体 制
かんりしや 管理者	せいぎ 正規の勤務時間帯（8:30～17:15）・常勤で勤務
サービス かんりせきにんしや 管理責任者	はやばん 早番 7:15～16:00
	ふつうばん 普通番A 8:15～17:00
	おそばん 遅番 10:15～19:00
せいかつしえんいん 生活支援員	ふつうばん 普通番B 8:45～17:30
	おそばん 遅番 10:15～19:00
	やきん 夜勤 16:00～翌朝9:30
	ひじょうきんしよくいん 非常勤職員 9:00～16:00
かんごし 看護師	8:30～17:15で勤務。夜間・休日においても緊急対応します
いし 医師	やまかわいし 山川医師は、毎月第1月曜日に勤務。吉村医師は、2ヶ月に1回勤務。
えいようし 栄養士	せいぎ 正規の勤務時間帯（8:30～17:15）・常勤で勤務
じむいん 事務員	せいぎ 正規の勤務時間帯（8:30～17:15）・常勤で勤務
ぎょうむいん 業務員	① せいぎ ① 正規の勤務時間帯（8:30～17:15）・常勤で勤務
	② 10:00～16:00で勤務

## 6 営業日、営業時間およびサービス提供日、サービス提供時間

○施設入所支援事業 原則 年中無休

○生活介護事業 原則として月曜日～金曜日（8:30～17:15）

原則として月曜日から金曜日。ただし1月1日から1月3日まで、5月3日から5月5日まで（いずれかの日が日曜日にあたる時は、5月6日まで）及び12月29日から12月31日までは休みとする。なお、施設が別に定めた日は営業日を変更することができる。サービス提供時間は9:00から16:00までとする。

## 7 施設サービスの概要

### (1) 生活支援サービス

しよく 種 類	ない 内 容
はいせつ 排泄	りようしや 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。
にゆうよく 入浴	ねんかん 年間を通じて週3回以上の入浴を行います。 りようしや 利用者の状況により入浴することが難しいと判断される場合は、やむを得ず清拭となる場合がございます。

すいみん 睡眠	きそくただ せいかつ と こころ こち すいみん かくほ む しえん おこな 規則正しい生活のリズムを取ることを心がけ、心地よい睡眠の確保に向けて支援を行います。 シート交換は週1回行います。
ちやくだつ 着脱衣	せいかつ ととの まいにち きが おこな 生活のリズムを整え、毎日の着替えを行います。
せいよう 整容	こせい はいりよ てきせつ せいよう おこな えんじよ 個性に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
はみが 歯磨き	はみが かんこう おう えんじよ おこな 歯磨きを慣行します。また、それに応じた援助も行います。
いどう 移動	ほこうしやう かた くるまいす とう しやう しえん 歩行障がいのある方は、車椅子等を使用して支援します
そうだんえんじよ 相談援助	とうせつ りやうしや かぞく そうだん せいい も おう かのう かぎ ひつよう 当施設は、利用者およびその家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な えんじよ おこな つとめ そうだんまどぐち かかりちやう かわい たつや およ かくたんとうしえんいん 援助を行うよう努めます。〈相談窓口〉係長 川合 達也及び各担当支援員

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
せいさんかつどうしえん 生産活動支援	かくはん わ せいさんかつどう おこな 各班に分かれ、生産活動を行います。 かつどうないよう はたけ さぎやう お したう さぎやう しゅげいひんせいさく とう 活動内容→「畑作業」「さをり織り」「下請け作業」「手芸品製作」等。 ちゆう りやうしや きぼう じやうきやう おう しょくほん へんこう (注) 利用者の希望や状況に応じて、所属班の変更があります。
よかかつどうしえん 余暇活動支援	テレビ、ビデオ、カラオケ、趣味活動(手芸、学習等)の支援を行います。
しゃいかつどうしえん 社会活動支援	スーパーマーケット、コンビニエンスストア、自動販売機、喫茶店などの利用も支援します。 ちいき うんどうかい、ぎやうじ さんか しえん 地域の運動会、行事などへの参加の支援をします。 こうえん たいいくかん こうきやうせつ こうきやうこうつう きかん かつよう しえん 公園、体育館などの公共施設および、公共交通機関の活用の支援をします。 しんしん もくてき ほんにん じこ けつてい そんちやう ぎやうじ ていきやう 心身のリフレッシュを目的に本人の自己決定を尊重した行事を提供します。 かくしゆ せんもんりやういき しえん ていきやう 各種専門領域の支援を提供します。
しゃかいせいかつじやう べんぎ 社会生活上の便宜	とうじぎやうしよ ひつよう きやうようごらく せつび ととの しせつ せいかつ みの 当事業所では必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとする ために、適宜リクリエーション行事を提供します。 よか かつどう けい しやう おんがく た にちじやうせいかつ かつぱつか 余暇活動(軽スポーツ)、書道、音楽、ゲームなど、その他日常生活を活発化するためのリクリエ ーション行事を提供します。

(3) 食事、居住環境整備サービス

種 類	内 容
しょくじ 食事	えいようし た こんだてひやう えいよう りやうしや しんたいじやうきやう はいりよ と 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 しょくじ ていきやう 食事を提供します。 しょくじじかん ちやうしょく ちゆうしょく ゆうしょく 18:00 <食事時間> 朝食 7:30 昼食 11:45 夕食 ※ 利用者の状態に合わせた食事時間の提供に配慮します。
せいそう 清掃	きよしつ さぎやうしつ しょくどう ちゆうぼう べんじよ ひるば たりやうしや ちよくせつりやう しせつ 居室、作業室、食堂、厨房、便所、ダイルーム(広場)、その他利用者が直接利用する施設、 また、寝具類、食器等の清潔に留意し、快適な生活環境の保持に努めます。
せんたく 洗濯	こべつ しえん けいかく もと しえん ほじよ おこな せいけつ たも 個別支援計画に基づき支援するとともに、その補助を行い清潔を保ちます。
せいりせいとん 整理整頓	せいりせいとん ひつよう ほじよぐるい せつち せいび しえん おこな 整理整頓に必要な補助具類の設置、整備の支援を行います。
しょくじ じゆんび 食事準備	とくべつしょく たいおう てあら はいぜんじゆんびと しえん およ ほじよ おこな かいてき しょくじ 特別食の対応や手洗い、配膳準備等の支援及び補助を行い快適な食事ができるよう しえん 支援します。

あんぜんかんり 安全管理	あんぜんかんきょう りゆうい きげんかしよ さつきゅう かいぜん 安全環境に留意し、危険箇所については早急な改善をします。 ていきてき ぼうさいくんれん おこな しよくいん きゅうめいきゅうきゅうこうしゅう じゆこう まんいち たいおう つと 定期的な防災訓練を行います。また職員は救命救急の講習を受講し万一の対応に努めます。
-----------------	--

(4)保健医療サービス

しゆ ちい 種 類	ない ちい 内 容
けんこう かんり 健康管理	しよくたくいし ねん かい ないか けんしん じし 嘱託医師により、年2回の内科健診を実施します。 じようじ かんごし じんさつ しつべいよぼう けんこうかんり つと 常時は看護師による診察、疾病予防、健康管理に努めます。 きんきゅうじ ほんにん しじい きようりよりよう きかん どう せきん も ひつ づき 緊急時は本人の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。 りようしゃ がいぶ いりよう きかん つういん ばあい には、その つけき 添い 等について ばいりよ 利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。 しゆじゆつ にゆういゆう きんきゅう ばあい しよくいん たいおう には、にゆういゆうつづ つけき 添い 等は 手術、入院等の緊急の場合は職員だけでは対応できません。入院手続き、付き添い等は ほごしゃ なた ねが 保護者の方でお願いいたします。
ふくやく かんり 服薬管理	げんそく として くすり かんり かんごし せきん も おこな 原則として薬の管理は看護師が責任を持って行います。
つういん 通院	かんごし しえんいん ひつよう おう つけき 添い 看護師もしくは支援員が必要に応じて付き添います。
にゆういんちゆう 入院中のサービス	めんかい じようきよばあく おこな 面会、状況把握を行います。

(5)社会生活支援

しゆ ちい 種 類	ない ちい 内 容
コミュニケーション	じようず にんげんかんけいづく む しえん おこな 上手な人間関係作りに向けて支援を行います。
じこ かんり 自己管理 (安全、健康、生活)	こうつう きそく さいがいじ あんぜん む しえん おこな 交通規則やマナーおよび災害時の安全に向けての支援を行います。 けんこうかんり しつべいよぼう む しえん おこな 健康管理(バイタルチェック)、疾病予防に向けての支援を行います。 せいかつ かくりつ む しえん おこな 生活リズムの確立に向けての支援を行います。
じようほうていきよう 情報提供	ねんかんけいかく かいじ こべつ しえん かいかく かいじ りようかい じようほう ていきよう 年間計画の開示、個別支援計画の開示と了解の情報を提供します。
ちいき せいかつ 地域生活移行	ちいき せいかつ ひつよう かつどう ばしょ せんたく かくほ かん しえん ていきよう 地域生活に必要な活動の場所の選択、確保に関する支援を提供します。

(6)預かり金管理

しゆ ちい 種 類	ない ちい 内 容
あず きんかんり 預かり金管理	りようしゃ よか しえん にちじよう こづか きんせん かんり しせつ してい きんゆう 利用者余暇支援のために、日常の「小遣い」として金銭を管理します。施設が指定する金融 機関に預け入れします。 ほんにん きぼう にちじようせいかつ ひつよう み まわ ひん しこうひん とうこうにゆう かか しはら よきん つうちゆう 本人の希望する日常生活に必要な身の回り品、嗜好品等購入に係る支払いを預金通帳 から支払います。 あず よきん つうちゆう きんゆうきかん とどけていんかん お預かりするもの:預金通帳、金融機関届出印鑑 ほかん かんりしや しせつちよう やまだ たけひこ 保管管理者:施設長 山田 毅彦 すいとう せきんしや かりちよう かわい たつや 出納責任者:係長 川合 達也 かんり ほうほう ①しゆつにゆうきぎょう してい ようし もち かんり ほかんしや けつさい おこな 管理方法 ①出入金事務は所定の用紙を用い、管理保管者決裁により行います。 ②しゆつにゆうきぎょう さくせい まいげつまつ かんり ほかんしや けつさい おこな かくにん ②出入金記録を作成し、毎月末、管理保管者決裁を行い、確認します。 ねんどまつ ざんだかほうこくしよ さくせい りようしゃ かぞく ほうこく ③年度末に残高報告書を作成し、利用者およびその家族に報告します。 りようしゃ かぞく ④しゆつにゆうきぎょう えつらん ④利用者およびその家族は、いつでも出入金記録を閲覧できます。

(7)その他

サービス提供記録の保管	契約の終了後、法に定める期間保管します。
サービス提供記録の閲覧	月曜～金曜の9：00～17：00 (どにち、ねんまつねんしをのぞく) (土日、年末年始を除く)

8 利用料

お支払いいただく利用料は次の通りです。

(1)介護給付費支給対象サービス利用料金

介護給付費支給対象サービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣が定める額)のうち、9割が介護給付費の支給対象となります。事業者が介護給付費の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業所にお支払いいただきます(定率負担または利用者負担額と言います)。

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適応される場合は、この限りではありません。障害

福祉サービス受給者証をご確認ください。

主なサービス利用単位(料金)は次のとおりです。

○介護給付費対象サービス(施設入所支援)

障害支援区分	1,2	3	4	5	6
サービス利用単位	170単位	235単位	311単位	386単位	458単位
夜間職員配置体制加算	60単位		栄養マネジメント加算		12単位
入院外泊加算(Ⅰ)	320単位		入院外泊加算(Ⅱ)		191単位
施設入所処遇改善加算	合計単位数×0.069				

※各障害支援区分に応じた利用料金に各加算を加えた料金となります。

※外泊をされた場合は「入院外泊加算(Ⅰ)」がかかります。また、連続して9日以上休まれた場合には9日～

82日目まで、「入院外泊加算(Ⅱ)」がかかります。

※この表は主なサービスについて記載しています。その他介護給付費として算定できる基準を満たしている

場合には算定します。

※利用料金は月合計単位数×10.20で計算します。

○介護給付費対象サービス(生活介護)

障害支援区分	2	3	4	5	6
サービス利用単位	464単位	507単位	573単位	824単位	1,111単位
福祉専門職配置加算	15単位		人員配置体制加算(Ⅱ)		136単位
欠席時対応加算	94単位		食事提供体制加算		30単位
初期加算	30単位		処遇改善加算(Ⅰ)		1か月合計単位数×0.069
常勤看護職員配置加算	11単位				

※この表は主なサービスについて記載しております。その他、介護給付費として算定できる基準を満たしている場合は算定します。

※「サービス利用単位」「人員配置体制加算」については、それぞれに0.965を乗じた単位数になります。

※利用料金は月合計単位数に対して1単位あたり10.18円を乗じた金額(端数切り捨て)となります。

※各障害支援区分に応じた利用料金に加算を加えた料金となります。

(2) 介護給付費外利用料金

以下のサービスについては別途利用料金をいただきます。

項目	金額	備考
基本	食事	1,570円 (内訳 朝食370円 昼食600円 夕食600円)
	光熱水費	6,000円 一か月につき
日常生活費	被服費	実費 ①下着類 ②靴下、手袋、マフラー等 ③衣類(利用者個人の被服類) ④靴、上履き等(利用者個人の履き物類) ⑤エプロン、作業着等
	日用品費	実費 (利用者個人で使用のもの) 歯ブラシ 歯磨き粉 化粧品類 タオル、ハンカチ類 ティッシュペーパー など
その他の日常生活費	実費	個人にかかる教養娯楽関係の諸費用
		(備品以外のテレビ、新聞、雑誌および趣味活動に供する費用)
		おやつ代(個人で購入してくるもの)
		嗜好品代(酒、たばこ、ジュースなど) 散髪、染毛、パーマ等、理美容にかかる費用 私物(個人の衣類など)の外注クリーニング費用 利用者の自由参加によるクラブ活動に伴う材料費 および諸経費 定期健康診断に含まれない生活習慣病健診、人間ドック費用 インフルエンザ等予防接種費用 ・写真代など

(3) サービスの取り消し料金

利用者がサービス利用の取り消し(キャンセル)する場合は、利用予定日の前日までに当施設にお申し出ください。

お申し出がない場合には、キャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料(食費の実費相当額)	1,023円
------------------	--------

(4)その他

利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合には、本来の契約終了から居室が明け渡された日までの期間に

かかる次の料金をいただきます。

- ・利用者の支援区分に応じたサービス利用料金
- ・その他、提供したサービスの実費

(5)利用者負担金の支払方法

- 利用料金の支払いは、1か月毎に計算しますので、指定された日までにお支払いください。
- 入所時や退所時など、1か月に満たない期間のサービス利用代金は利用日数に基づいて計算し、請求します。

9 要望・苦情等申込先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申込先

<p>当施設相談窓口</p>	<p>・窓口担当者：川合 達也(係長)</p> <p>・窓口担当責任者：山田 毅彦(施設長)</p> <p>・利用時間(平日) 9:00 ~ 17:00</p> <p>・電話番号 0584-89-9500</p> <p>・FAX番号 0584-89-9506</p> <p>・Mail kakinokisou.k@ogaki-fukushi.jp</p> <p>・担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。</p> <p>・ご意見箱を設置していますので、ご利用ください</p> <p>・苦情解決のための第三者委員を選任しておりますので、ご利用ください</p>
<p>第三者委員</p>	<p>・大垣市勤労者福祉センター 金森 守 電話番号 0584-93-1100</p> <p>・大垣市民生児童委員 不破 正子 電話番号 0584-91-5977</p> <p>・大垣市社会福祉協議会 大橋 奈麻輝 電話番号 0584-78-8181</p>
<p>大垣市役所</p>	<p>・相談窓口 障がい福祉課障がい福祉グループ</p> <p>・住所 おおがきまる うち ちょうめ 大垣市丸の内2丁目29</p> <p>・電話番号 0584-81-4111</p>
<p>岐阜県 運営適正化委員会</p>	<p>・相談窓口 岐阜県運営適正化委員会</p> <p>・住所 岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県社会福祉協議会内</p> <p>・電話番号 058-273-1111</p>

社会福祉法82条の規定により、本事業所では利用者・ご家族等からの苦情に適切に対応する体制を整えました。

本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者、苦情解決統括責任者及び第三者委員を下記により設置し、

苦情解決に努めることといたします。

- (1) 苦情解決責任者 大垣市柿の木荘 山田 毅彦(施設長)
- (2) 苦情受付担当者 大垣市柿の木荘 川合 達也(係長)
- (3) 苦情解決統括責任者 社会福祉法人 大垣市社会福祉事業団 若井 志行(事務局長)
- (4) 第三者委員 上記参照



くじょうかいけつ<sup>じゅう</sup>のたいせい<sup>じゅう</sup>いで<sup>じゅう</sup>て<sup>じゅう</sup>じゆん  
苦情解決の体制・手順

- (1) 利用者への周知:施設内への掲示等により、苦情解決責任者は利用者に対して、苦情解決責任者・苦情受付担当者・苦情解決統括責任者及び第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて周知します。
- (2) 苦情の受付:苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
- (3) 苦情受付の報告・確認:苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申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。  
第三者委員は内容を確認し苦情申出人に対して、苦情を受け付けた旨を通知します。
- (4) 苦情解決のための話し合い:苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。  
その際、苦情申出人は必要に応じて苦情統括責任者、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
- (5) 苦情解決の記録・報告:苦情受け付け担当者は、苦情受け付けから解決・改善までの経過と結果について苦情受け付け書に記録します。苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び統括責任者、第三者委員に対して苦情解決結果報告書により報告します。
- (6) 解決結果の公表:苦情解決の状況について、個人情報に関するものを除き事業団事業報告書等に記載し公表します。

(2) 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口担当者 川合 達也(係長)</li> <li>・ ご利用時間 月曜～金曜の9:00～17:00(祝祭日、お盆、年末年始を除く)</li> <li>・ 電話番号 0584-89-9500 FAX 0584-89-9506</li> <li>・ メール kakinokisou.k@ogaki-fukushi.jp</li> </ul>
--------------	---

本事業所における虐待防止責任者、虐待防止受付担当者、虐待防止統括責任者及び第三者委員を下記により

設置し、虐待防止に努めることといたします。

- (1) 虐待防止責任者 大垣市柿の木荘 山田 毅彦(施設長)
- (2) 虐待防止受付担当者 大垣市柿の木荘 川合 達也(係長)
- (3) 虐待防止統括責任者 社会福祉法人 大垣市社会福祉事業団 若井 志行(事務局長)
- (4) 第三者委員 金森 守(大垣市勤労者福祉センター 常務理事) 電話0584-93-1100  
 不破 正子(大垣市民生児童委員) 電話0584-91-5977  
 大橋 奈麻輝(大垣市社会福祉協議会 総務課長) 電話0584-78-8181

虐待防止の体制・手順については、苦情解決の手順に準じます。

10 事故発生時の対応及び損害賠償

事故が発生した場合は、速やかに家族、医療機関、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を迅速に講じます。

事故等事業者の責任により生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について契約者に故意又は過失が認められる場合は、事業者の損害賠償責任を減じる

場合があります。

# 11 協力(指定)医療機関、及び緊急時の対応

## (1) 嘱託医師の医療機関

医療機関名称	院長名	所在地	電話番号	入院設備
山川医院	山川 隆司	おおがきし ほんまち 大垣市本町1-82	0584-78-3227	なし
西濃病院	吉村 剛	おおがきし おおとぼ ちよめ ばんち 大垣市大外羽4丁目7番地	0584-89-4551	あり

## (2) 協力医療機関

医療機関名称	診療科	所在地	電話番号
大垣市民病院	内科 外科 歯科など	おおがきし みなみのかまち ちよめ ばんち 大垣市南類町4丁目86番地	0584-78-3341

## (3) 緊急時の対応について

利用者の病状等の緊急時には、速やかに医療機関へ連絡を行うなど必要な措置を講ずると共に、ご家族に報告をいたします。また、必要と認められるケースについては、関係市町村等関連機関にも報告します。

# 12 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「大垣市柿の木荘防災マニュアル」にて対応します。
平常時の訓練	別途定める「大垣市柿の木荘消防計画」に沿って毎月1回、昼間あるいは夜間に火災、また地震を想定した避難誘導訓練を利用者参加で実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知器 あり</li> <li>・誘導灯 あり</li> <li>・非常通報装置 あり</li> <li>・ガス漏れ警報機 あり</li> <li>・非常用電源設備 あり</li> <li>・消火器 あり</li> <li>・防火扉 あり</li> <li>・スプリンクラー あり</li> </ul> <p>*カーテン、敷物、寝具類等は防災加工のあるものを使用しております。</p>
消防計画等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防署への届出:毎年4月</li> <li>・防火管理者:係長 川合 達也</li> </ul>

# 13 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	自由です。(17時以降の場合は事前にお知らせ下さい)
外出・外泊	外出の際は、その旨を職員にご連絡ください。また、外泊される場合は、帰宅依頼書提出時に、その旨を記載してくださるか、事前にご相談ください。
医療機関への受診	医療機関への受診は家族で対応していただきます。
居室および設備・器具の利用	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が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は定められた場所でのお願いいたします。定められている場所以外では全館禁煙となっております。また、喫煙は健康を害する恐れがありますので、禁煙を勧めております。飲酒は可能ですが、他の利用者に迷惑をかける範囲でのお願いいたします。
利用制限について	施設は集団生活ですので、伝染病や感染症の方のご利用は主治医の判断で利用をお断りすることがあります。
所持品管理	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いては支援員が支援します。

しゅうきょう・せいじえいりかつどう 宗教・政治営利活動	りようしゃ しそう しんきょう じゆう たりようしゃ たい しゅうきょうかつどう せいじかつどう およ 利用者の思想、信教は自由ですが、他利用者に対する宗教活動、政治活動及び えいりかつどう えんりよ 営利活動はご遠慮ください。
りようしゃ きんしこうい 利用者の禁止行為	こうろん たしやう たりようしゃ めいわく およ ・けんか、口論、他傷など他利用者に迷惑を及ぼすこと しせつ ちつじよ ふうき みだ あんぜんえいせい がい ・施設の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること こい しせつ ぶつびん そんがい あた も だ ・故意に施設もしくは物品に損害を与える、またはこれを持ち出すこと むとどけがいしゆつ しせつない ・無届外出 ・施設内へのペットの持ち込みや飼育

## 14 当施設の個人情報の取り扱い(プライバシーポリシー)について

### •基本方針

しやかいふくしほうじんおおがきしやかいふくじぎやうだん とうほうじん あつか こじんじようほう じゆうようせい にんしき てきせつ ほご  
 社会福祉法人大垣市社会福祉事業団は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適切な保護の  
 ため、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働  
 省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

### •個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際し、利用目的を特定して通知し又は公表し、利用目的にしたがって適切に個人  
 情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正な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。

### •安全性確保の実施

- (1) 当施設は、個人情報の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を  
 明確にし、必要な教育ならびに指導を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に  
 つとめます。

### •個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

りようしゃ ほんにんどう とうせつ ほゆう こじんじようほう じつもん とい あ  
 利用者ご本人等から、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、あるいは開示、  
 ていせい きくじよ りようていし とう いらい いか まどぐち う  
 訂正、削除、利用停止等の依頼については、以下の窓口でお受けいたします。

かかりちやう かわい たつや  
 《係長 川合 達也》

こんご しょう りょうきんかいてい いがい た へんこうてん ぶんしょう こうふ か しゃかい ふくし ほうじん  
今後『利用料金改定』以外のその他の変更点については、文章の交付に代えて『社会福祉法人  
おおがきし しゃかい ふくし じぎょうだん ない おおがきし かき きそう けいさい じゅうようじこう せつめいしょ  
大垣市社会福祉事業団ホームページ内 大垣市柿の木荘』Webサイト掲載の重要事項説明書 (PDF)  
えつらん かくにん しょうたく  
の閲覧により確認することを承諾します。

アドレス【[https://ogaki-fukushi.jp/in-cluder/contents/03/doc/0013\\_30.pdf](https://ogaki-fukushi.jp/in-cluder/contents/03/doc/0013_30.pdf)】

りょうきんかいていおよ たい じゅうよう へんこう ばあい へんこうてん しょうめん つた  
料金改定及びその他重要な変更があった場合は、変更点を書面にてお伝えします。

わたし ほんしょうめん もと しょうがいしゃしえんしせつ おおがきし かき きそう しょくいん していしょうがいしゃ しえんしせつ かん  
私は、本書面に基づいて障害者支援施設大垣市柿の木荘職員から、指定障害者支援施設に関する  
りょう サービス しせつ にゅうしえん せいかつかいご じぎょう じゅうようじこう せつめい う かくにん  
利用サービス(施設入所支援および生活介護事業)の重要事項について説明を受けたことを確認しました。

ねん がつ 日に

りょうしゃ  
利用者

じゅうしょ  
住所

しめい  
氏名

いん  
印

せいねんこうけん  
成年後見人

じゅうしょ  
住所

しめい  
氏名

いん  
印

みもと ひきうけ  
身元引受人

じゅうしょ  
住所

しめい  
氏名

いん  
印

どうせつ  
当施設は、 きま たい してい しょうがいしゃしえん しせつ かん りょう サービス しせつ にゅうしえん せいかつ  
様に対する指定障害者支援施設に関する利用サービス(施設入所支援および生活

かいごじぎょう ていきょう じょうき じゅうようじこう せつめい  
介護事業)提供にあたり、上記のとおり重要事項について説明をいたしました。

ねん がつ 日に

しせつ  
施設

じゅう しょ おおがきしふるみやちやう ほんち  
住所 〒503-0848 大垣市古宮町397番地1

な しょう しゃかいふくしほうじん おおがきししゃかいふくしじぎょうだん  
名称 社会福祉法人 大垣市社会福祉事業団

しょうがいしゃしえんしせつ おおがきし かき きそう  
障害者支援施設 大垣市柿の木荘

しょ ちょう やまだ たけひこ いん  
所長 山田 毅彦 印

せつめいしゃ いん  
説明者 印