

# 「いちいの杜ハートフルショートステイ」

## (短期入所)

### 重要事項説明書

令和7年4月1日版

社会福祉法人 平成会

いちいの杜ハートフル ショートステイ

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、利用者に対して指定短期入所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）及び、岐阜県条例に定める「短期入所」の支給決定を受けた方が対象となります。

#### ◆◆目次◆◆

1.	サービスを提供する事業者	1
2.	利用施設	1
3.	事業実施地域及び営業時間	1
4.	居室の概要	2
5.	職員の配置状況	3
6.	当施設が提供するサービス	4
7.	サービスの利用料金	7
8.	サービス利用の予約とキャンセル	15
9.	利用者の記録や情報の管理、開示について	15
10.	意思決定支援について	16
11.	施設における虐待の防止について	17
12.	苦情受付について	18
13.	非常災害時の対策	18
14.	第三者評価の実施状況	19
15.	その他ご利用の際にご留意いただく事項	19

社会福祉法人 平成会  
いちいの杜ハートフルショートステイ  
当事業所は の指定を受けています。  
(指定 第2110200462号)

## 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 平成会
所 在 地	東京都千代田区二番町 7 番地 6
電 話 番 号	(03) 3238-0088
代 表 者	理事長 大森 順方
設 立 年 月	平成 4 年 4 月 1 日

## 2. 利用施設

事 業 所 の 種 類	指定短期入所事業 平成 23 年 11 月 1 日 指定 岐阜県 2110200462 号
事 業 所 の 目 的	身体障害者の福祉の向上を目指す
事 業 所 の 名 称	いちいの杜ハートフルショートステイ
主 た る 対 象 者	身体障害者（18 歳以上 65 歳未満の者）
事 業 所 の 所 在 地	岐阜県関市市平賀大知洞 566 番地 1
電 話 番 号	電話（0575）21-6600 FAX（0575）21-6603
管 理 者 氏 名	施設長 栗山 龍治
事 業 所 の 運 営 方 針 に つ い て	提供するサービスは、障害者総合支援法、その他関係する厚生省令、告示、岐阜県条例の趣旨及び内容に沿ったものとする。 ハートフルの運営する基本理念の基、サービスの充実、向上を図ると共に効率的な経営感覚をもった運営を通じ、利用者から選ばれる施設とする。
開 設 年 月	平成 16 年 7 月 13 日
利 用 定 員	8 人
事 業 所 が 併 設 し て いる 施 設	指定障害者支援施設 平成 23 年 11 月 1 日 岐阜県 2110200454 号 指定生活介護事業 平成 23 年 11 月 1 日 岐阜県 2110200470 号

## 3. 事業実施地域及び営業時間

事 業 実 施 地 域	関市全般及び近隣市町村 (送迎可能な地域で、事業所から最短距離で経路片道 10 km 以内)
営 業 日	年中無休
受 付 時 間	土日祝日関係なく毎日 8 時 30 分～17 時 30 分

## 4. 居室の概要

### (1) 居室概要

設備の種類	室 数	設 備
全室個室 (1人部屋)	8 室	ベッド、寝具一式、洗面台、家具、テレビ、ナースコール、インターネット接続回線等 ※ご希望により、畳敷きのお部屋にすることも可能です。

○ご利用いただく居室につきましては、ご利用者の心身の状況、居室の空き状況、他の利用者との相互関係等を考慮した上で決定させていただきます。

○利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、上記の内容を再度検討した上で、施設でその可否を決定します。また、ご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。その際は、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

### (2) 居室以外の施設設備の概要

当施設では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、「生活介護」ならびに「施設入所支援」のサービス提供において設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	室数	備 考
食 堂	3 室	
医務室	1 室	主な設備機器
静養室	1 室	
浴 室	2 室	機械浴・特殊浴槽・シャワー浴・一般浴
洗面所		各居室に設置、他 3ヶ所
便 所	16ヶ所	
相談室	1 室	

### (3) 居室・施設設備の利用上の注意

○居室及び施設設備は、短期入所及び施設入所、その他の利用者も使用する公共の設備です。これらを不当な使用方法により破損・損壊させた場合には実費での賠償を行なっていただきます。

○利用居室の無断での改装及び設備の交換・追加、設備の持ち出しや処分、壁面や床面の加工または物品の貼り付け・固定等は禁止いたします。これらの行為が行なわれた場合は、実費にて賠償していただきます。

## 5. 職員の配置状況

当施設では、短期入所の利用者に対して、障害者支援施設の提供する職員が兼任して、サービスを提供させていただきます。

<主な職員配置状況>

従業員の種類	員数	区分				常勤換算の人員	保有資格		
		常勤		非常勤					
		専従	兼務	専従	兼務				
管理 者	1	1				1.0			
生活支援員 (介護職)	24	17		7		20.7	社会福祉士 社会福祉主事 介護福祉士 ホームヘルパー2級		
看護職員	4	3		1		3.7	看護師 准看護師		
栄養士							栄養士		
管理栄養士	2	2				2.0	管理栄養士		
介助員	1			1		0.1			
事務員	2	1		1		1.9			

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例；週40時間）で除した数です。

(例) 週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

ご利用の皆様へ直接のサービス提供をさせていただく生活支援員・看護師については総数を表記いたしております。交代勤務を行い常時、生活支援員を配置しておりますので、1日の各時間帯での配置人数としては、以下のようになります。

従業者の職種	勤務時間	標準的な配置人数
管 理 者	8:30～17:30	1名
生 活 支 援 員	早出1 6:00～15:00	6:00～21:00 (5～9名)
	早出2 7:00～16:00	
	日勤A 8:00～17:00	
	日勤B 9:45～18:45	
	遅出 12:00～21:00	21:00～翌6:00 (2名)
	夜勤 15:45～9:45	
	夜勤1 15:00～24:00	
	明け1 0:00～9:00	
看 護 職 員	早出 7:30～16:30	2～3名 ※夜間の配置はございません
	日勤 8:30～17:30	
	遅番 9:00～18:00	

## 6. 当施設が提供するサービス

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

### (1) 介護

適切な技術をもって、利用者の心身の状況に応じて自立支援・日常生活の充実のための介護等を提供します。

#### <排泄>

- 排泄の自立に必要な援助や、オムツの交換等を行ないます。
- オムツを使用される方については施設でご用意いたします。

#### <入浴>

- ご利用者の身体の状態に合わせた方法で、入浴していただきます。  
(ストレッチャー浴、車いす浴、一般浴、シャワー浴、清拭)
- シャンプー・ボディーソープ・タオルなど、入浴に必要な物品は施設でご用意しております。
- 入浴日については、障害者支援施設の入所利用者の入浴日に合わせて、下記の日時に対応いたします。  
◆女性入浴日　：　月・水・金　13:30～16:00  
◆男性入浴日　：　火・木・土　13:30～16:00
- 日曜日は原則として入浴対応を実施いたしません。
- ご利用開始日は、15:00までに施設へ到着されている方が入浴可能です。  
ご帰宅日は、15:00以降にお帰りの場合、入浴対応が可能です。
- 年末年始、施設行事、職員体制等により、上記の入浴日時を変更する場合があります。
- 短期入所ご利用期間中、当施設の生活介護(サービス提供単位2)を併用して入浴された場合、短期入所サービス内での入浴対応は行ないません。

#### <離床>

- 心身に負担のない範囲で、離床の支援をします。

#### <整容、着替え>

- 身辺の清潔を保つため、整容や着替えの支援をします。

#### <洗濯>

- 必要に応じて、職員が衣類の洗濯を行います。

#### <シーツ交換>

- シーツ交換はご利用毎に行います。1週間以上ご利用の場合は週1回行います。

## (2) 食事の提供・介助

○食事の提供と必要に応じて摂食の援助を行います。

○食事時間（下記の時間内に食堂にお越しください。）

朝 食 8時00分～9時00分

昼 食 12時00分～13時00分

夕 食 17時30分～19時00分

○食事場所 できるだけ離床して食堂でお召し上がり頂くようにお願いいたします。体調不良その他の理由により、居室等での食事を希望される場合には事前にご相談ください。

○献立表は、各食堂に掲示いたします。

○食べられないものやアレルギーがある方は、事前にご相談ください。

○お茶は常時ご用意しております。

## (3) 相談・助言

○地域での生活を念頭において、個人のニーズに合った自立と社会経済活動へと繋がる助言や情報提供を行います。

## (4) 貴重品保管

○現金および障害福祉サービス受給者証等の貴重品は、紛失防止のため、お預けいただき、施錠が可能な事務所で保管をいたします。ただし、保管のみを行うものとし、出納の管理や代行は行えません。

## (5) 社会参加・余暇活動等

○季節の行事、各種クラブ・余暇活動を行います。参加については強制ではなく、利用者の意思を尊重いたします。

※一部、材料費等の費用負担が発生する場合がございます。

○施設内に共同で使用いただける、テレビ、DVD デッキ、パソコンをご用意しております。

## (6) 利用中の医療対応

当施設は医療機関ではありません。短期入所ご利用中に可能な医療対応としては、当施設配置の看護師で行なえる健康管理に限らせていただきます。

種類	内容
原則としての対応	<p>○可能な対応として、内服薬の保管、服薬介助、塗り薬の塗布、排便のコントロール、看護師で可能な処置となります。（可否につきましては、状態を詳細に確認させていただいたうえで決定いたします。）</p> <p>○施設内に常時お出しできるような医薬品をご用意いたしておりませんので、内服薬及び処置等に必要な医薬品・ガーゼ等の消耗品は、必要な量をお持ちください。</p> <p>○夜間は看護師の配置はございません。※3 ページ参照</p> <p>○施設職員及び施設送迎車両による受診・通院の付き添いは行うことができません。特に、掛かりつけ病院への定期受診や検診、リハビリ目的の</p>

	受診については、必ずご家族等での対応をお願いいたします。
体調不良時の対応	<p>○ご利用中に何らかの体調不良が発生した場合(救急の状態程ではない)につきましては、ご家族様へご連絡させていただきます。受診が必要と判断される場合には、ご家族様でのお迎え及び受診対応をお願いいたします。</p> <p>○体調不良の原因として、何等かの感染症の可能性がある場合、ご家族がお迎えに来られるまでの間は、当施設が定める感染予防対策に基づいて対応をさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室内で過ごし、他の利用者と接触をしない。</li> <li>・介護時、職員は感染予防用ガウン・手袋などを着用して対応する。</li> <li>・嘔吐物や排泄物で汚れた衣類等は、色落ちや変色の可能性がある消毒剤で消毒する。</li> </ul>
急変時の対応	<p>○体調の急変、ケガ等で命に関わる緊急状況につきましては、救急車を手配し、職員 1 名付き添いにより下記の医療機関へ搬送となります。(いずれも、施設から 10~15 分の距離にある救急外来を持つ医療機関です。) また、緊急連絡先にご連絡いたします。</p> <p>※搬送先を掛かりつけの病院へご指定いただくことはできません。</p>
入院された場合の対応	<p>○入院されることになりますと、その時点でショートステイのご利用は終了となります。以後の対応を施設側で行うことはできませんので、入院中の対応や退院時の送迎等はご家族で対応をお願いいたします。</p> <p>○入院時に病院に提出しなければならない同意書等の書類についても、施設職員が記入を代行することはできません。入院時にご家族がみえなければ、必ず翌日以降に病院で手続きを行ってください。</p>

医療機関の名称	所 在 地	診 療 科
中濃厚生病院	閑市若草通 5 丁目 1 番地	内科 外科 小児科 整形外科 脳外科 産婦人科 耳鼻科 眼科 泌尿器科 皮膚科
閑中央病院	閑市平成通 2 丁目 6 番 18 号	内科 整形外科

感染症等対策	<p>○感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する感染症対策委員会を設置し、以下の取り組みを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月に1回以上、会議を開催し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のために必要な対策の検討、実施します。</li> <li>・平常時の対応、発生時の対応など、各種感染症等の特性や状況に応じた対応手順及び業務継続計画を定め、従業者へ周知を図ります。</li> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を</li> </ul>
--------	--

	<p>企画実施します。</p> <p>○当事業所および同一敷地内で運営する事業所において、何等かの集団感染が発生した場合、感染拡大を防止するため、一時的に短期入所の受け入れを中止する場合があります。</p> <p>○ご利用者自身および同居のご家族に何等かの感染症が疑われる体調不良がある場合は、ご利用を控え、医療機関を受診していただくようお願いいたします。</p>
--	--

## 7. サービス利用料金

ご利用にあたり発生する費用としては、主に以下の2種類があります。

- |                           |
|---------------------------|
| A. 介護給付費に基づくサービスの費用       |
| B. 介護給付費外のサービスの費用（A以外の費用） |

### A. 介護給付費に基づくサービスの費用（以下の①～⑯）

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等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割の額を事業者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いいます）

なお、介護給付費が給付されるサービスの場合でも、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頂きます。その上で、9割分を市町村から返還されることになります。

サービス利用料金については、以下に示す単位数に、国が定める地域区分に応じた単価を掛けた額となります。

<1単位あたりの単価> 10.18円

※ 合計単位数×単価の計算後に発生する1円未満の端数については、切捨てとなります。

障害支援区分	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
①福祉型	(I)	509単位	509単位	583単位	648単位	784単位
短期入所サービス費	(II)	173単位	173単位	240単位	318単位	527単位
②福祉型強化	(I)	751単位	751単位	824単位	889単位	1026単位
短期入所サービス費	(II)	413単位	413単位	483単位	559単位	770単位
③福祉型強化特定						
短期入所サービス費(I)	715単位	715単位	784単位	846単位	977単位	1107単位
④地域生活支援拠点加算				100単位		
+連携担当者配置し 要医療ケア・重症心身障害受入				上記に加えて200単位		
⑤短期利用加算				30単位		

⑥栄養士配置加算	( I )	22 単位
	( II )	12 単位
⑦常勤看護職員等配置加算		8 単位
⑧医療的ケア対応支援加算		120 単位
⑨重度障害児・障害者対応支援加算		30 単位
⑩食事提供体制加算		48 単位
⑪重度障害者支援加算		50 単位
⑫送迎加算		1回につき 186 単位
⑬緊急短期入所受入加算		180 単位
⑭定員超過特例加算		50 単位
⑮利用者負担上限額管理加算		150 単位
⑯処遇改善加算( I )		(R6. 6月から)当月の短期入所単位数合計の 15. 9%
⑰処遇改善加算		(～R6. 5月まで)当月の短期入所単位数合計の 8. 6%
⑱特定処遇改善加算		(～R6. 5月まで)当月の短期入所単位数合計の 2. 1%
⑲ベースアップ等支援加算		(～R6. 5月まで)当月の短期入所単位数合計の 2. 8%

### ①福祉型短期入所サービス費（I）・（II）

### ②福祉型強化短期入所サービス費（I）・（II）

ご利用にあたり、基本的なサービス利用にかかる費用です。利用者個々の障害支援区分に応じた単位数となっております。利用状況に応じて、利用日毎にいずれか該当する単位数が算定されます。

★②福祉型強化短期入所サービス費（I）・（II）は、看護職員を常勤換算で 1 以上配置している事業所において、厚生労働省が定める項目の医療対応が必要な方が利用している場合に、当日利用している方全員に対して適用されます。

★①福祉型短期入所サービス費（I）・（II）は、上記の福祉型強化短期入所サービス費が該当しない場合に適用されます。

★①福祉型短期入所サービス費（I）、および②福祉型強化短期入所サービス費（I）は、それぞれについて、他の日中活動系サービスを併用しない場合に適用されます。

★①福祉型短期入所サービス費（II）、および②福祉型強化短期入所サービス費（II）は、それぞれについて、他の日中活動系サービスを併用した場合や、それに近い短時間の利用の場合に適用されます。

### ③福祉型強化特定短期入所サービス費（I）

看護職員を常勤換算で 1 以上配置している事業所において、厚生労働省が定める項目の医療対応が必要な方が、日中のみ短期入所を利用した場合に、該当する障害支援区分の単位数が算定されます。

《厚生労働省が定める医療対応》

- 人工呼吸器（非侵襲的陽圧換気療法、NPPV、ネイザルハイフロー、パーカッションベンチレーター、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む）
- 気管切開
- 鼻咽頭エアウェイ
- 酸素療法
- 吸引（口鼻腔・気管内吸引）
- 利用時間中のネブライザー使用・薬液吸入
- 経管栄養（経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻、食道瘻、経鼻胃管、胃瘻、持続経管注入ポンプ使用）
- 中心静脈カテーテル（中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など）
- その他の注射管理（皮下注射（インスリン、麻薬など）、持続皮下注射ポンプ使用）
- 血糖測定（利用期間中の観血的血糖測定器、埋め込み式血糖測定器による血糖測定）
- 継続する透析（血液透析、腹膜透析を含む）
- 排尿管理（利用時間中の間欠的導尿、持続的導尿（尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻、尿路ストーマ））
- 排便管理（消化管ストーマ、利用時間中の摘便・洗腸、利用時間中の浣腸）
- 痙攣時における坐剤挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動など

④地域生活支援拠点加算

市町村から地域生活支援拠点として位置づけられている事業所に対して算定される加算です。

地域生活支援拠点加算 利用開始日のみ 100単位 [対象：利用者全員]

他の障害福祉サービス事業所や医療機関、行政、基幹相談支援センター等と、連携・調整に従事する者を配置し、厚生労働省が定める医療対応が必要な方、または重症心身障害の方が利用した場合、上記の地域生活支援拠点加算に加えて算定される加算です。

上記の地域生活支援拠点加算に加えて 200単位 [対象：要件に該当する利用者]

⑤短期利用加算

1回の利用が30日以下の場合に算定される加算です。ご利用者一人につき年間で合計30日まで算定されます。

短期利用加算 1日 30単位 [対象：利用者全員]

⑥栄養士配置加算(I)

常勤の栄養士または管理栄養士を配置している事業所において算定される加算です。  
事業所の人員配置に対して算定される加算である為、経管栄養等、通常の食事をとられない方についても算定対象となります。

栄養士配置加算(I) 1日 22単位 [対象：利用者全員]

## **栄養士配置加算(Ⅱ)**

非常勤の栄養士または管理栄養士を配置している事業所において算定される加算です。

栄養士配置加算(Ⅱ) 1日 12単位 [対象:利用者全員]

## **⑦常勤看護職員等配置加算**

医療的ケアが必要な利用者の受け入れ体制として、看護職員を常勤換算で1以上配置している事業所を利用した方全員に対して算定される加算です。

常勤看護職員等配置加算 1日 8単位 [対象:利用者全員]

## **⑧医療的ケア対応支援加算**

看護職員を常勤、非常勤を問わず1名以上配置しており、医療的ケアが必要な方が利用した場合、同日の利用者全員に対して算定される加算です。

医療的ケア対応支援加算 1日 120単位 [対象:要件に該当する日の利用者全員]

## **⑨重度障害児・障害者対応支援加算**

障害支援区分5、6またはこれに準ずる利用者の割合が50%以上の場合に、当日の利用者全員に対して算定される加算です。

重度障害児・障害者対応支援加算 1日 30単位

[対象:要件に該当する日の利用者全員]

## **⑩食事提供体制加算**

支給決定を行なう市町村において、所得が一定以下と判断された利用者が、食事の提供体制を整えている事業所において食事を摂った場合に算定される加算です。

食事提供体制加算 1日 48単位 [対象:要件に該当する利用者]

※該当される方は、事業所へお支払いただく食事の実費負担額から、人件費相当額を差引きさせていただきます。

## **⑪重度障害者支援加算**

重度障害者等包括支援の対象者に相当する状態の方（障害福祉サービス受給者証に該当する旨の記載がある方）が、利用された日数に応じて算定される加算です。

重度障害者支援加算 1日 50単位 [対象:要件に該当する利用者]

## **⑫送迎加算**

利用時に、自宅等と施設の間の送迎を行なった場合に算定される加算です。

送迎加算 片道1回 186単位 [対象:要件に該当する利用者]

## **⑬緊急短期入所受入加算**

介護者の急病などの緊急やむを得ない事情で短期入所を利用された場合、利用開始日から7日間（他に手立てがなく延長が必要な場合、最長14日間）算定される加算です。

緊急短期入所受入加算 1日 180単位 [対象:要件に該当する利用者]

«⑫緊急短期入所受入加算および⑬定員超過特例加算に該当する、緊急やむを得ない事情とは»

- 時間的な緊急性として、[ 前々日・前日・当日 ]の利用申込みであること  
やむを得ない事情の具体例
- 日常の介護をしていた家族が急病や事故により、長期間入院することになった場合
- 日常の介護をしていた家族が長期出張などのため、一定期間介護が難しくなった場合
- 虐待の恐れがあり、帰宅に時間を要する場合
- 大規模災害により避難し、帰宅に時間を要する場合
- その他、市町村が緊急やむを得ないと判断する場合

#### ⑭定員超過特例加算

介護者の急病など緊急やむを得ない事情で短期入所を利用する必要があるが、事業所の定員がいっぱい、通常の受け入れが出来ない場合、その緊急性を勘案し、利用定員を超えて短期入所の受け入れを行なった場合に、10日間を限度として、同日の利用者全員に対して算定される加算です。

定員超過特例加算 1日 50単位 [対象：要件に該当する日の利用者全員]

※ この定員超過特例加算は、施設が容易に定員超過して利用者を受け入れられるということではありません。

他の短期入所事業所の利用や各種在宅サービスの活用などを、相談支援専門員や行政等と可能な限り検討した上で、それでも他に方法がなく、なおかつ施設側の設備・人員などが受入可能な状況に限り、緊急時の限定期的な対応として、定員超過による受け入れが認められるものです。

要件に該当しない状況での定員超過は認められないだけでなく、報酬の減算規定が定められています。

#### ⑮利用者負担上限額管理加算

利用者が、支給決定を受けている障害福祉サービスを全て利用した場合に、自己負担額が市町村の決定する利用者負担上限額を超過する利用者は、利用者負担上限額管理の対象者となります。

利用者負担上限額管理対象者が当事業所を上限額管理事業所として、当該市町村に届け出しており、複数の障害福祉サービスを利用した場合に、自己負担額の上限額管理を行ないます。

利用者負担上限額管理加算 1ヶ月に1回 150単位

[対象：要件に該当する利用者]

#### ⑯待遇改善加算( I ) (※令和6年6月から、⑰⑱⑲の3つの加算が⑯に一本化されます)

介護職員の待遇改善のために設けられた加算です。

当月の短期入所利用に係る単位数の合計に、15.9%を乗じた単位数

**⑯処遇改善加算（※令和6年6月から、⑰⑱⑲の3つの加算が⑯に一本化されます）**

介護職員の待遇改善のために設けられた加算です。

当月の短期入所利用に係る単位数の合計に、8.6%を乗じた単位数

[対象：利用者全員]

**⑰特定処遇改善加算（※令和6年6月から、⑯⑰⑲の3つの加算が⑯に一本化されます）**

上記の処遇改善加算と同様の主旨で設けられ、厚生労働省が定める要件に該当する施設において算定されます。

当月の短期入所利用に係る単位数の合計に、2.1%を乗じた単位数

[対象：利用者全員]

**⑲ベースアップ等支援加算（※令和6年6月から、⑯⑰⑲の3つの加算が⑯に一本化されます）**

上記の処遇改善加算および特定処遇改善加算と同様の主旨で設けられ、厚生労働省が定める要件に該当する施設において算定されます。

当月の短期入所利用に係る単位数の合計に、2.8%を乗じた単位数

[対象：利用者全員]

**[利用者負担上限月額について]**

介護給付費の利用者負担額は、原則として定率負担（1割）となっておりますが、一ヶ月あたりの上限額が設けられております。また、その上限額についても利用者の所得等に応じて減免措置もございます。それぞれの負担上限月額については、各市町村から交付されます障害福祉サービス受給者証に記載されております。

この上限額は、当事業所のご利用分だけでなく、他事業所で障害福祉サービスを受けられた分の自己負担額も合計した額に対して適用されることになります。

負担上限月額は、所得に応じて下表のとおり4区分の基本額が設定されています。

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯（所得割16万円未満） 収入が概ね600万円以下の世帯	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

上記の額から、更に所得等に応じた減免措置が設けられています。

### [利用者負担上限額管理対象者について]

複数の障害福祉サービス提供事業所を利用されている方は、支給決定を受けているサービスの、支給量をすべて利用した場合に負担上限月額を越える可能性があります。その場合、障害福祉サービス受給者証に『利用者負担上限額管理対象者に該当』と記載されております。

記載のある方は、以下の優先順位にしたがって、利用契約を締結しているサービス提供事業者の中から上限額管理者を決定する必要があります。

#### <優先順位>

1. 指定相談支援事業所
2. 生活介護事業所・自立訓練事業所・就労移行支援事業所・就労継続支援事業所・児童デイサービス事業所・旧法通所事業所のうち、最も契約日数の多い事業所
3. 重度訪問介護事業所・居宅介護事業所・行動援護事業所のうち、最も契約時間の多い事業所
4. 短期入所事業所

上限額管理者となった事業所は、毎月始めに前月の利用費用について、利用者が他に契約・利用している事業所と連絡をとり、市町村へ請求を行う介護給付費、及び利用者の自己負担額についての調整を行います。

## B. 介護給付費外のサービス費用

下記のサービスについては、介護給付費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、その全額が自己負担となります。

サービスの種別	内 容	費 用
食 費	<p>○食材料費・調理員の人工費等にかかる費用です。調理を開始した時点で、材料費・人工費が発生しますので、<b>調理開始前に事務所へ欠食の連絡をいただいた場合には、費用は発生いたしません。</b></p> <p>&lt;欠食可能時間&gt;</p> <p>○前日の17：30まで</p> <p>※1. 上記時間以降に欠食の申し出をされた場合には、所定の費用負担が発生いたします。</p> <p>※2. 急な体調不良と急な入院の場合に限り、昼食は10：00、夕食は15：00以前であれば、費用は発生いたしません。</p>	<p>朝食：290円／1食 昼食：630円／1食 夕食：560円／1食</p> <p>※食事提供体制加算に該当する方は上記の金額から人工費相当額を軽減した金額となります。</p> <p>朝食：150円／1食 昼食：310円／1食 夕食：270円／1食</p>
光熱水費等	居室・入浴・廊下等の共有場所で使用する光熱水費です。	320円／1日

理髪・美容	月に2～4回 外部より来ていただいている美容師によるサービス（パーマ・カット・ブロー・毛染・洗髪）をご利用いただけます。	理容(カット)：2400円 パーマ：4200円～ 毛染め：3700円
余暇活動	余暇活動やクラブ活動に参加された場合、材料費等で実費が必要なものがあります。 クラブ活動は外部講師を招いて、それぞれ月に1回程度行っております。	内容により異なります。 例)華道クラブ 600円～
行事	行事によっては、通常とは異なるサービス提供となる場合がございます。 行事費等として、別途ご負担をいただく場合がございます。	事前に通知いたします。
電話使用料	施設内には公衆電話の設置がございません。電話をお掛けになる場合には、事務所にてお掛けいただき、かかった料金をお支払いください。 FAXやコピーについても有料となります。	
ゲストルーム	自宅以外での宿泊が初めて、段階的にご家族と離れた生活を経験されたい等のご希望もあるかと存じます。そういうご要望に対し、ご家族様のご希望により宿泊をしていただけるお部屋としてご用意をいたしております。ご希望の際には事前に事務所までお申し出ください。	1室 (4人部屋) お一人につき 1泊 500円 食事費 朝食 205円 昼食 420円 夕食 420円

## 利用料金・費用のお支払方法

利用料金・費用は、1ヶ月ごとに当月ご利用分を計算し、翌月の中旬に明細書を付け、ご請求いたします。請求書が届いた月の末日までに、以下のいずれかの方法でお支払ください。

### ア. 窓口で現金支払（施設の事務所に現金でお持ちになる場合）

窓口業務時間 8：30～17：30

### イ. 請求書に記載の施設口座への振込み

※振込手数料はご負担いただくことになります。

### ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

所定の手続き用紙へのご記入が必要となります。

当法人における他の障害福祉サービス(通所生活介護、レインボーハートフル等)をご利用で、すでに口座引き落としの手続きを完了されている方につきましても、別途、短期入所の口座引き落とし手続きを行っていただく必要がございます。

用紙提出後、手続き完了までに日数が掛かる場合がございますので、初回は引き落とし期日に間に合わない場合があります。

※口座引き落とし日は、毎月23日です。（土日・祝日の場合は、翌営業日になります）

## 8. サービス利用の予約とキャンセル

○利用予約については、利用希望日の前月・最初の平日 午前10:00から受け付けます。

- ・1日が平日（月～金）の場合は、1日の10:00から
- ・1日が土日祝日の場合は、翌日以降の最初の平日 10:00から
- ・年始（1月）については、1月4日以降の最初の平日 10:00から

○皆様に公平にご利用いただくために、毎月の特定の日にちや特定の曜日を長期にわたって指定することはお断りしています。定期的な利用を希望される場合にも、必ず月毎の予約連絡をお願いいたします。

○すでに定員8名の予約が満床の場合は、ご予約をお受けできません。早期にご連絡をいただいた方からご予約をお受けいたします。利用理由により優先的にご予約を受け付けることはございません。

○ご予約をいただいていた日にちを変更、または追加する場合は、出来るだけ早急にご連絡ください。ただし、他のご利用者等の状況により、変更希望の日にちが満床の場合もございますので、ご了承ください。

○ご都合や体調不良等、急遽止むを得ずキャンセルされる場合は、出来るだけ早急にご連絡ください。ご連絡をいただければ、特にキャンセル料は発生いたしません。ただし、キャンセルのご連絡をいただいた時間が、食事の欠食可能時間（前日の17:30）を過ぎている場合には、所定の食費を実費でご負担いただきます。（この場合、食事提供体制加算は適用されませんので、全額自己負担となります。）

○短期入所サービスは複数の事業所と契約し、利用することが可能ですが（月の支給決定量を超えない範囲で）。ご心配な方は、他の事業所ともご契約を取り結んでおかれるをお勧めいたします。

## 9. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第7条第5項）

（1）事業者は、関係法令に基づいて、利用者とその家族に関する記録や情報を適切に管理します。

＜本事業所における記録の項目は次のとおりです。＞

○実施したサービス提供の具体的な内容

○利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項

○やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など

○利用者からの苦情の内容

○事故の状況及び事故に際しての対応

＜記録の使用につきましては、以下の場合に限ります。＞

○当施設職員が、サービス提供を行なうにあたり必要な共通認識を持つ為に情報交換を行う場合

○他の福祉サービス事業者を利用するにあたり、利用者に対して適切なサービスが滞りな

く提供されるために、情報提供を求められた場合

○行政に対し、サービス利用上の手続きに必要な場合。或いは情報提供を求められた場合

○利用者が掛かる医療機関に対し、診察及び治療・看護に必要とされる情報提供を行なう場合

○実習生及び他施設からの研修等、福祉サービスに従事する者の養成及び教育に使用する場合

○その他、事業者が必要と認める場合に、利用者の承諾を得た上で、記録及び情報を使用する場合があります。

(2) 利用者の求めに応じてその内容を開示します。

(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

◇閲覧・複写ができる窓口業務時間 午前 8:30～午後 17:30

◇保存期間は、サービス提供完了日から 5 年間です。

## 10. 意思決定支援の取り組みについて

(1) 当施設は、利用者が自らに関わることは自己決定し、主体的に、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定を尊重します。また、自ら意思決定をすることに困難をかかえる利用者については、利用者の意思及び選好、並びに判断能力について丁寧に把握し、それらに基づいて意思決定の支援を行ないます。

○利用者の意思決定支援を適切に行ない推進する、意思決定支援責任者として、

サービス管理責任者 林 裕芳 を選任します。

○利用者が自己決定するために必要な情報や選択肢を、出来るだけ分かりやすい形で、説明・提示します。また、経験に基づいた意思決定できるよう、できるだけ体験の機会を持てるように努めます。

○利用者が安心して自由に意思を表示しやすいように、環境や言葉がけなどに配慮します。

○利用者自身に重大な危険が及ぶ場合や他者の権利を侵害する場合、触法行為に当たる場合を除き、利用者が意思決定した結果を尊重するよう努めます。

利用者が自己決定した結果、本人に不利益が及ぶ可能性がある場合、意思決定を最大限尊重しつつ、極力、不利益を回避・軽減できる方法を助言します。

○利用者の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、家族など本人をよく知る関係者からの情報や助言、利用者の日常生活場面における表情や感情、反応の傾向、記録に基づく情報、過去の生活歴などから、利用者の意思や選好を推定します。

(2) 利用者自身の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）について

○利用者が同性介助を希望する場面や行為についての意向を、サービス管理責任者が定期的に確認します。

○当施設は、利用者が希望する同性介助が実施できるように、体制の確保に努めます。

○災害や感染症の蔓延、緊急やむを得ない状況、同性介護に必要な人員の確保ができない場合など、利用者の希望する同性介助の実施が困難な場合には、代替方法を提案する等、可能な限り希望に近づけるように利用者と協議します。

## 1.1. 施設における虐待の防止について

<施設における虐待の防止および早期発見、また、発生した場合の対応について、

以下のように定めております。>

### (1) 日常の生活支援における虐待の防止

- (身体的虐待の防止) いかなる理由があろうとも、暴力行為は行ないません。
- (身体拘束の防止) 生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行ないません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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、その他必要な事項を記録し、利用者及び家族に説明し同意を得ます。
- (介護放棄・放任の防止) 放置・放任によって、心身の健康を害することが無いように、利用者自身が障害のために自ら行なえない、生活上必要な行為について適時適切に支援します。
- (心理的虐待の防止) 心理的外傷を与えるような暴言や拒絶的な対応がないよう、適切な言動と態度で対応します。
- (性的虐待の防止) 性的な羞恥心や苦痛が無いように配慮し、プライバシーを尊重した対応を行ないます。
- (経済的虐待の防止) 金銭や所有物が不当に搾取・処分されることが無いように、保管・管理・取り扱いを適切に行ないます。

### (2) 虐待防止に関する責任者を施設長とし、虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置します。

- 虐待防止に関する責任者 氏名 栗山 龍治 [職名] 施設長
- 虐待防止委員会は、定期的に会議を開催し、虐待防止のための対策を検討し従業者へ周知を図ります。
- 虐待防止委員会は、虐待の早期発見のための調査、および従業者へ虐待防止を啓発するための研修を行います。

### (3) 虐待行為が発生・発見した場合、速やかに、ご家族および必要な関係機関へ報告をし、虐待防止責任者と虐待防止委員会を主として業務改善・再発防止の措置を講じます。

- 虐待の通報先 関市障害者虐待防止センター TEL : 090-8733-3806  
FAX : 0575-23-7748  
seki-syougai.gyakutai@docomo.ne.jp

### (4) 利用者の権利が適切に守られるよう、成年後見制度の利用に関する支援を行ないます。

### (5) 身体拘束の防止については、身体拘束適正化委員会を虐待防止委員会が一体的に担い、定期的に会議を開催し対策や研修を企画・検討します。また、委員会での検討結果は従業者へ周知を図ります。

## 1 2. 苦情受付について [契約書第14条参照]

### (1) 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付けます。

#### ○苦情受付窓口（担当者）

氏名 井戸 加菜子 [職名] 生活支援員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:00 ~ 17:00

#### ○苦情解決責任者

氏名 糸山 龍治 [職名] 施設長

また、苦情受付ボックスを施設1階ロビーに設置しています。

Eメールでも受付いたしております。 [ichiinomori@swct.or.jp](mailto:ichiinomori@swct.or.jp)

### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

関市役所 福祉政策課	所在地 関市若草通 3丁目1番地 電話番号・FAX (0575) 22-3131 受付時間 8:00 ~ 17:00
岐阜県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館2階 電話番号 (058) 278-5136 FAX (058) 278-5137 E-mail <a href="mailto:tekisei@winc.or.jp">tekisei@winc.or.jp</a> 受付日時 月～金 9:00 ~ 16:00

## 1 3. 非常災害時の対策

災害時の対応	○非常災害への具体的な備え及び対策を検討・推進するため防災委員会を設置し、定期的に会議を開催します。 ○防災委員会により、災害が発生した場合の避難及び業務継続に関する研修及び訓練を定期的に企画・実施します。 ○別途定める「自然災害発生時における業務継続計画(BCP)」にのつり、具体的な対応を行います。
外部機関との協力関係	○関市と「災害時における福祉避難所の開設等に関する協定」を締結しており、災害時には在宅で被災した要援護者の受け入れを行なう場合があります。 ○全国身体障害者施設協議会・東海北陸ブロック身体障害者施設協議会・岐阜県身体障害者施設協議会それぞれにおいて協定を締結し、災害時には相互に協力・連携を図る体制を設けています。
平常時の訓練	別途定める「自然災害発生時における業務継続計画(BCP)」にのつり、年3回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。
防災設備	スプリンクラー … あり 非難階段 … あり

	<p>スロープ … あり</p> <p>自動火災報知機 … あり</p> <p>誘導灯 … あり</p> <p>ガス漏れ報知機 … あり</p> <p>屋内消火栓 … あり</p> <p>非常通報装置 … あり</p> <p>漏電火災報知機 … あり</p> <p>非常用電源 … あり</p> <p>カーテン・布団等は、防炎性能のあるものを使用しております。</p>
消防計画等	<p>消防署への届出日 令和 2 年 12 月 1 日</p> <p>防火管理者 藤田 周作</p>

#### 14. 第三者評価の実施状況

受審年度	令和 3 年度
評価機関名	特定非営利活動法人 ぎふ福祉サービス利用者センター びーすっけっと
結果の開示状況	岐阜県ホームページ内 岐阜県福祉サービス第三者評価 評価結果一覧へ掲載

#### 15. その他ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	<p>面会時間 8 時 30 分～21 時</p> <p>来訪者は面会時間を遵守し、必ず正面玄関すぐの事務所にて、面会カードをご記入ください。</p> <p>来訪者が宿泊される場合には必ず事前連絡をし、許可を得てください。</p>
外出	<p>外出の際には必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出て、所定の外出届出申請書を提出してください。</p> <p>ご家族以外の方と出掛けられる場合には、付添いの方の身分をご確認させていただく場合がございます。</p>
喫煙・飲酒	<p>施設内及び敷地内での喫煙は健康増進法(受動喫煙防止)により禁止されています。ご遠慮ください。</p> <p>飲酒は職員の目の届く場所で、他の利用者の迷惑とならないようにご注意ください。</p>
持ち物	利用日以外は、私物のお預かりはお断りいたします。

衛生管理・感染予防	刺身、お寿司などの生もの及び、加熱調理が必要な生の食品の持ち込はご遠慮ください。また、持ち込み食材の調理（電子レンジ以外での調理、包丁を使用してのカット等）もお断りをします。 ペットの持ち込み、飼育もお断りします。施設周辺に出没する野良犬や野良猫、野鳥等に餌を与えることは、衛生状態悪化の要因となりますので、お控えください。
迷惑行為等	騒音や他の利用者のプライバシーの侵害、他の利用者居室への無断入室、他者の所有物の無断使用や搾取、セクシャルハラスメント等、迷惑になる行為はご遠慮願います。他の利用者及び事業者に対して、著しい被害を及ぼす場合には、契約書第12条により利用契約の解除となる場合があります。
宗教活動・政治活動	個人の信仰は自由ですが、施設内で他の利用者、職員、関係者に対する宗教・政治・思想の布教・勧誘活動(共用箇所へポスター等の張り出し、出版・印刷物の配布、特定団体や法人への加入要請等)はご遠慮ください。
ご利用者同士の理解と協力	居室は個室となっておりますが、当施設内では入所の方40名と当日短期入所の方が一つの建物の中で生活を共にすることとなります。 それぞれに障害や病気も異なり、生活状況も必要な介護も異なりますので、お互いにご理解とご配慮、ご協力をお願いいたします。
ご家族へのお願い	当施設で提供する短期入所サービスはあくまでも、一時的な生活の場として、利用者の身体介護を中心に施設内の日常生活を支援するものであり、ご家族に代わるすべての権限及び責務を代行するものではありません。したがって、短期入所のサービスに含まれる事柄以外に関して、利用者本人が対処できない事柄や責務を果たすことができない場合にはご家族で責任を持って対応をお願いいたします。