

しらたけ さと してい しょうがいしゃえん しせつ じゅうようじこう せつめいしょ
白竹の里(指定障害者支援施設)重要事項説明書

この重要事項説明書は、当法人が運営する白竹の里(指定障害者支援施設)とのサービス利用契約を締結される方に対して、厚生労働省令に基づき事業所の概要、提供されるサービスの内容等、契約上の重要な事項について説明するものです。

じぎょうしゃ がいよう
1. 事業者の概要

事業者の名称	しゃかいふくしほうじん せいりゆかい 社会福祉法人 清流会
所在地	ぎふけんかもぐんしらかわちよあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
法人種別	しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人
代表者氏名	りぢちよう いいだ りょうぞう 理事長 飯田 良三
法人設立年月日	へいせい ねん がつ にち 平成10年6月3日
電話番号等	Tel 0574-73-1311 Fax 0574-73-1325

じぎょう もくてき うんえい ほうしん
2. 事業の目的と運営の方針

事業所の名称	していしょうがいしゃえんしせつ しらたけ さと 指定障害者支援施設 白竹の里
事業の種類	していしょうがいしゃえんしせつ しせつにゆうしえん 指定障害者支援施設 (1) 施設入所支援 (2) 生活介護
主たる対象者	さいじじょう ちてきしょう しゃ せいしんしょう しゃ しんたいしょう しゃ 18歳以上の知的障がい者、精神障がい者、身体障がい者
事業の目的	やかんおよ につちゆう かいご ひつよう しょう しゃ ゆう 夜間及び日中において介護を必要とする障がい者について、そのものの有する能力及び適性に応じ、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支援を行い、福祉の増進を図るとともに、人格と個性を尊重し安心して暮らせる社会の実現に寄与する。
管理者氏名	しせつちよう あさい ながよし 施設長 浅井 長可
サービス管理責任者	しせつちよう あさい ながよし 施設長 浅井 長可
事業所の所在地	ぎふけんかもぐんしらかわちよあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
電話番号等	Tel 0574-73-1311 Fax 0574-73-1325
運営の方針	りようしゃ あんしん こころ じょうたい せいかつ ば きら 利用者にとって安心して、心ひらいた状態で生活ができる場でありながら、更に一人ひとりが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人格と個性を尊重し、自己実現に向かえる施設運営に努めます。
開設年月日	へいせい ねん がつ にち 平成23年4月1日
利用定員	(1) しせつにゆうしえん 58人 (2) せいかつかいご 60人

3. 施設の概要

(1) 施設

けん 物の	こう ぞう 構造	もくぞうじゆをいかこうぞういちぶてつきん 木造準耐火構造一部鉄筋	ぞう かいだ 造2階建
	の 延べ床面積	2,651.46㎡	
しき 敷地	ち めん せき 地面積	9,549.56㎡(就労継続支援B型事業所と兼用)	

(2) 居室

きよしつ 居室の種類	しつすう 室数	めん せき 面積	び こう 備考
にんべや 1人部屋	32	284.44 ㎡	ひとりあ 一人当たり8.89㎡
にんべや 2人部屋	13	208.00	ひとりあ 一人当たり8.0㎡(全室個室対応)

(3) 主な設備

せつび 設備の種類	しつすう 室数	めん せき 面積	び こう 備考
しょくどう 食堂	1	127.83 ㎡	※
ちゆうぼう 厨房	1	56.70	※
い ま けんしょくどう 居間兼食堂	1	82.50	
くんれん さぎょうしつ 訓練・作業室	4	419.80	
かいぎしつ 会議室	1	47.70	※
そうだんしつ 相談室	1	8.70	※
いむしつ 医務室	1	31.80	
DK	5	304.22	
よくしつ だついしつ 浴室・脱衣室	5	48.00	だんせいよう しつ じょせいよう しつ 男性用3室 女性用2室
べんじよ 便所	11	31.56	だんせいよう しつ じょせいよう しつ きょうよう 男性用5室 女性用4室 共用2
せんめんじよ 洗面所	5	55.20	だんせいよう しつ じょせいよう しつ きょうよう 男性用3室 女性用2室 共用1
そうこ 倉庫	8	74.70	
かいごよくしつ 介護浴室	2	55.21	
じむしつ 事務室	1	187.30	※

(※印は就労継続支援B型事業所と兼用)

(4) 職員体制

しよく 職 種	いんずう 員数	く 区				ぶん 分				ほゆうしかく 保有資格
		じょう 常 勤		ひ 非 常 勤		ひ 非 常 勤		きん 勤		
		せん 専 従	けん 兼 任	せん 専 従	けん 兼 任	せん 専 従	けん 兼 任	けん 兼 任	けん 兼 任	
しせつちやう かんりしや 施設長(管理者)	1		1							
サービス管理責任者	1		1							
せいかつし えんいん 生活支援員	25	21			3		1		かいごふくしし にん 介護福祉士5人 しゃかいふくししゆじ 社会福祉主事1人 きょういんしかく にん 教員資格1人 ほいくし にん 保育士4人 ようちえんきょうゆ にん 幼稚園教諭6人	
い し 医師	1						1		しよくだく 嘱託	
かんごしよく 看護職	2	1			1				ほけんし にん 保健師1人 かんごし にん 看護師1人	
えいようし 栄養士	1		1						かんりえいようし 管理栄養士	
ちやうりいん 調理員	7	4			2		1		ちやうりし にん 調理師3人	
うんてんしゆ 運転手	1				1					
じむいん 事務員	2		2							

4. 職員の勤務体制

しよく 職 種	きん 勤 務 体 制
しせつちやう かんりしや 施設長(管理者)	にっきん 日勤B(8:30~17:30)
サービス管理責任者	にっきん 日勤B(8:30~17:30)
せいかつし えんいん 生活支援員	はやばん 早番A (6:30~15:30) にっきん 日勤B・K2 (8:30~17:30) にっきん 日勤C (9:15~18:15) おそばん 遅番D (11:30~20:30) やきん 夜勤E (15:00~9:00) にっきん きゆうじつ 日勤F (休日)(8:00~17:00) にっきん きゆうじつ 日勤G (休日)(9:00~18:00) にっきん 日勤J (7:15~16:15) にっきん 日勤K1 (8:00~17:00)
い し 医師	しよくだくい 嘱託医による定期健診及び必要に応じて随時受診

しよく 職	しゆ 種	きん 勤	む 務	たい 体	せい 制
かんごしよく 看護職		にっきん 日勤B (8:30~17:30)	やかん 夜間、	きゆうじつ 休日	きんきゆうじ においても緊急時対応
えいようし 栄養士		にっきん 日勤B (8:30~17:30)			
ちょうりいん 調理員		はやばん 早番A (6:00~15:00)	にっきん 日勤 (9:30~18:30)	おそばん 遅番C (10:15~19:15)	
うんでんしゆ 運転手		あさ 朝 (7:15~8:45)、	ゆう 夕 (16:00~17:30)		
じむいん 事務員		にっきん 日勤B (8:30~17:30)			

5. ひるまじっし
昼間実施サービスに係るサービス提供日及び提供時間

【生活介護】

サービス提供日	げつようび 月曜日	きんようび 金曜日	じぎようしよ 事業所	さだ 定める	きゆうぎようび 休業日	のぞ を除く。ただし、必要に ひつよう 応じて土・日曜日にサービス提供を行うことがあります。
サービス提供時間	ごぜん 午前9時から午後4時。ただし、自然災害の発生のおそれがあるとき、及び毎年7月20日から9月15日までと12月10日から翌年2月末日までの間は、サービス提供時間を短縮することがあります。	じ 午後4時	ご 自然災害	さいがい の発生	はっせい のおそれ	おそ があるとき、及び毎年7月20日から9月15日までと12月10日から翌年2月末日までの間は、サービス提供時間を短縮することがあります。

6. かいごきゆうふひたいしよ
介護給付費対象サービスの内容

とうじぎようしよ
当事業所では、りようしや
利用者につぎ
次のサービスを提供します。

とうじぎようしよ
当事業所で行うサービスは、まいねんど
毎年度、りようしや
利用者ごころ
ごころの希望や支援課題等を把握し、支援目標となる「個別支援計画」を作成して、この「個別支援計画」に基づいて支援を行います。「個別支援計画」は、じぎようしよ
事業所のサービス管理責任者が作成し、りようしや
利用者の同意をいただきます。また、「個別支援計画」のうつ
写しをりようしや
利用者にごうふ
交付いたします。

(1) 施設入所支援

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士の献立により、栄養バランスと利用者の年齢、心身の状況及び嗜好等に配慮するとともに、選択メニューや嗜好調査を反映したメニュー提供に努めます。 ・ 食事は、献立に基づき調理員が調理した出来たてのものを提供します。 ・ 自ら食事を摂ることが困難な人には、食事介助を行います。 <食事時間> 朝食(7:30～8:30)※休日(8:00～9:00) 昼食(12:00～13:00) 夕食(18:00～19:00)
入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として日曜日を除く毎日、入浴又は清拭を行います。
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。
身体等の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとします。
生活相談	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及びその家族からの生活上の様々な相談について、誠意を持って対応し、必要な援助を行うように努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医師により年2回健康診断を行うとともに利用者の希望を調査しガン検診等の付加健診の受診を支援するなど健康管理に努めます。 ・ 常時は、保健師の指導により疾病予防、健康管理に努めます。また、緊急時は必要に応じて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 ・ サービス提供中に利用者が医療機関の受診が必要となった場合には、その付き添い等に配慮します。 ・ 服薬が必要な利用者には、保健師の指導の基に生活支援員が管理し、服薬時に適切な支援を行います。
睡 眠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活リズムを整えるため就寝時間を設定し、就寝、離床の支援を行います。
着脱衣・洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自ら着替え、洗濯の困難な利用者には、身辺自立を促すため毎日の着替え、洗濯宅等を支援します。
整 容 (歯磨き・洗面含)	<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。 ・ 寝具シーツは週1回の交換を行います。
移 動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心身の状況に応じ可能なかぎり必要な移動支援を行います。

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
あずかきんかんり 預り金管理	<p>施設入所利用者の希望により、年金等の金銭管理サービスをご利用いただけます。サービス利用に当たっては、当法人の「利用者預り金等管理規程」に基づき預り金等管理依頼書等を提出していただきます。</p> <p>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ている通帳</p> <p>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</p> <p>会計担当者：事務員 嶋田ルミ子</p> <p>出納責任者：事務長 安江 孝</p> <p>〈管理方法〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入出金については、責任者をもって行き、出入金記録を作成します。 ○ 年2回、収支の状況を報告し、年度終了後に利用者等の確認を受けま <p>す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者は、いつでも入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができます。

(2) せいかつかいご
生活介護

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
しょくじ 食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士の献立により、栄養バランスと利用者の年齢、心身の状況及び嗜好等に配慮するとともに、選択メニューや嗜好調査を反映したメニュー提供に努めます。 ・ 特別な食事の提供が必要な人には医師の食事箋に基づき提供します。 ・ 食事は、献立に基づき調理員が調理した出来たてのものを提供します。 ・ 自ら食事を摂ることが困難な人には、食事介助を行います。 <p>〈食事時間〉</p> <p>朝食(12:00～13:00)</p>
にゆうよく せいしき 入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として事業日は毎日、入浴又は清拭を行い、介護の必要な人には適切な入浴介助を行います。
はい せつ 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。
しんたいとう かいご 身体等の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとします。

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
せいさんかつどう 生産活動	<p>せいさんかつどう につちゅうかつどう はしら りようしゃ きぼう しょうがいとくせい のうりよく おう 生産活動を日中活動の柱として、利用者の希望、障がい特性や能力に応じた せいさんかつどう きかい ていきょう い 生産活動の機会を提供し、生きがいづくりを支援します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ちくこうもつこうはん たけ き しよう じしゅせいひん とう ・ 竹工木工班(竹、木を使用した自主製品づくり等) すみや はん ちくたん もくたんおよ ちくさく もくさく せいぞうとう ・ 炭焼き班(竹炭、木炭及び竹酢、木酢の製造等) のうこうはん やさい はななえさいばいとう ・ 農耕班(野菜、花苗栽培等) か こうはん ちくたんせいひんか こうとう ・ 加工班(竹炭製品加工等)
そうさくてきかつどうとう 創作的活動等	<ul style="list-style-type: none"> すいようび ごご かつどう ひ そうさくかつどう けい きせつぎょう ・ 水曜日の午後をグループ活動の日として、創作活動や軽スポーツ、季節行 じ かつどう とお じゅうじつ す かた しえん 事の活動などを通して充実した過ごし方ができるように支援します。 か もの がいしょく しゃかいせいかつれん おこな ・ 買い物、外食などの社会生活訓練を行います。
しゃかいかつどう 社会活動	<ul style="list-style-type: none"> やがいえんしゅう しんぼくりょこう うんどうかい しらたけ ぼうねんかい ぎょうじ とお しゃかいせい ・ 野外演習、親睦旅行、運動会、白竹まつり、忘年会など行事を通して社会性 やしな ちいきじゅうみん こうりゅう しえん を養うとともに地域住民との交流を支援します。 りようしゃ じち かい ちいき かつどう ちいきぎょうじ さんか すず ・ 利用者の自治会として地域でのボランティア活動や地域行事への参加を勧め ます。
きの うくんれん 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> すいようび ごご きの うくんれん おこな しんたいきのう い じこうじょう はか まいにち ・ 水曜日の午後に機能訓練を行い身体機能の維持向上を図るとともに、毎日 かつどう まえ さんぼ たいそう おこな こうじょう つと の活動の前に散歩や体操を行うなどによりADLの向上に努めます。
せいかつそうだん 生活相談	<ul style="list-style-type: none"> りようしゃおよ かぞく せいかつじょう きまざま そうだん せい い も たい ・ 利用者及びその家族からの生活上の様々な相談について、誠意を持って対 おう ひつよう えんじょ おこな つと 応し、必要な援助を行うように努めます。
けんこうかんり 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> しよたくい し ねん かいけんこうしんだん おこな けんこうかんり つと ・ 嘱託医師により年2回健康診断を行い健康管理に努めます。 じょうじ ほけんし しどう じつべいよぼう けんこうかんり つと きんきゅうじ ・ 常時は、保健師の指導により疾病予防、健康管理に努めます。また、緊急時 ひつよう しゅじい きょうりよりりょうきかんとく せきにん も ひ つ は必要によって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 ていきょうちゅう りようしゃ いりょうきかん じゅしん ひつよう ばあい ・ サービス提供中に利用者が医療機関の受診が必要となった場合には、その つきそ とう はいりよ 付き添い等について配慮します。 ふくやく ひつよう りようしゃ ほけんし しどう もと しえんいん かんり ふくやくじ ・ 服薬の必要な利用者には、保健師の指導の基に支援員が管理し、服薬時に てきせつ しえん おこな 適切な支援を行います。
ほうもんしえん 訪問支援	<ul style="list-style-type: none"> なん つごう けつせきび つづ ばあい せいかつしえんいん かてい ほうもん りよう ・ 何らかの都合で欠席日が続く場合には、生活支援員が家庭を訪問して利用 しゃ じょうたい かくにん そうだん おう ふつき しえん 者の状態を確認したり相談に応じるなど復帰を支援します。
そうげい 送迎サービス	<ul style="list-style-type: none"> と ほ つうしょ こんなん また こうきょうこうつうきかん りよう りよう こんなん ・ 徒歩での通所が困難、又は公共交通機関を利用するサービスの利用が困難 りようしゃ そうげいしやりょう うんこう つうしょ いどう しえん こう な利用者には、送迎車両を運行して通所のための移動を支援します。また、公 きょうこうつうきかん りよう りようしゃ りよう さい えんじょ おこな 共交通機関を利用される利用者には、利用の際の援助を行います。
あんぜんかんり 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> まいつきさいしよ ていきょうび あんぜん かんきょう まも ひ さだ しよくいん りようしゃ ・ 毎月最初のサービス提供日を「安全と環境を守る日」と定め、職員と利用者が きょうどう あんぜんてんけん しんべんせいり おこな あんぜん あんしん かんきょう つと 共同で安全点検や身辺整理を行い、安全・安心な環境づくりに努めます。
た その他	<ul style="list-style-type: none"> じょうき ていきょう かか ひつよう かいご しえん そうだん じよげん おこな ・ 上記サービス提供に係る必要な介護・支援・相談・助言を行います。

(3) 社会生活上の便宜の供与

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
レクリエーション等	<ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツや踊りなどのレクリエーションを定期的に行い、利用者の心身の安寧を図るほか、野外演習、親睦旅行、運動会、白竹まつり、忘年会などの行事を通して社会性を養うとともに地域住民との交流を支援します。 ・ 利用者の自治会として地域でのボランティア活動や地域行事への参加を促進します。
社会資源の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関等への手続や公共施設の利用など、利用者の社会生活上のための支援を行います。
家族との交流	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週末等は出来るかぎり家族との交流が出来るよう入所者の帰省、外出等について家族との連絡調整を行うとともに、毎月、保護者会を開催し、利用者の生活状態の確認や交流の機会を提供します。

7. 昼間実施サービスに係る通常事業の実施地域
生活介護……白川町の全域とする。

8. 工賃の支払

生産活動に従事した生活介護の利用者には、別に定める工賃支払規程に基づき工賃をお支払いします。

9. サービス提供記録の保存等

サービス提供記録の保存	サービスの提供の日から5年間保存します。
サービス提供記録の閲覧	月曜日から金曜日の営業日で8:30から17:30まで
サービス提供記録の複写物の交付	複写に関しては、1枚につき5円をいただきます。

10. 利用者から受領する費用の額

事業者が利用者にお支払いいただく費用は、次のとおりです。

- (1) 施設入所支援・生活介護のサービスを提供した際には、利用者から当該サービスに係る利用者負担額の支払いを受けます。
- (2) 法定代理受領を行わない施設入所支援・生活介護を提供した際は、利用者から当該施設障害福祉サービスに通常要する費用(特定費用を除く。)につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該施設障害福祉サービスに要した費用(特定費用を除く。)の額を超えるときは、当該現に施設障害福祉サービスに要した額)の支払いを受けます。この場合、提供した指定生活介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとします。
- (3) 上記のほか、次に定める費用については利用者の負担となります。

種 類	内 容
施設入所支援	<p>○ 食事の提供に要する費用及び光熱水費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食事の提供に要する費用 1日単位で1,600円(うち食材料費840円) ・ 光熱水費 月額6,100円 <p>ただし、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」という。)第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が支給された場合は、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施行令(以下「令」という。)第21条第1項第1号に規定する食費等の費用基準額を、又は障害者総合支援法第34条第2項において準用する同法第29条第5項の規定により当該特定障害者特別給付費が利用者に代わり施設に支払われた場合は、令第21条第1項第1号に規定する食費等の負担限度額を限度とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 日用品費の実費 ○ 被服費の実費 ○ 預り金管理費 月額1,500円 ○ その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用で利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
せいかつかいご 生活介護	<p>○ 食事の提供に要する費用 昼食 1食につき600円(うち食材料費320円)</p> <p>ただし、令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者に 食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件 費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを 受けるものとします。</p> <p>○ 日用品費の実費</p> <p>○ 創作的活動に係る材料費の実費</p> <p>○ その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用で利用者に負担 させることが適当と認められるものの実費</p>

11. 費用の支払方法等

利用者負担額等の支払いは、事業者からの請求をもとに以下の方法でお支払いください。

＜支払方法＞

- ・ 金融機関からの口座振替又は現金納付
- ・ ご利用できる金融機関：株式会社ゆうちょ銀行又はめぐみの農業協同組合
- ・ 口座振替日(支払日)：毎月25日(当日が金融機関の休業日の場合は、直後の営業日)
- ・ 口座振替手数料は、事業者が負担します。

12. 苦情等に関する対応

<p>とうしせつ そうだんまどぐち 当施設ご相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決責任者：統括管理者 浅井 長可 ・ 窓口担当者：生活支援員 柳 佳奈、中嶋 英隆 ・ ご利用時間：8:30～17:30(事業所の営業日) ・ 電話番号：0574-72-1311 ・ FAX番号：0574-72-1325 ・ 事業所内に苦情受付箱「なんでも意見箱」を設置していますのでご利用ください。
<p>くじょうかいけつだいさんしゃいいん 苦情解決第三者委員</p>	<p>かかみ ふじきち しらかわまち きい でんわ 各務 富士吉 白川町切井745 電話 0574-73-1726</p> <p>こうけつ ひろこ しらかわまちあこう でんわ 瀬瀬 弘子 白川町赤河1011-43 電話 0574-73-1461</p> <p>むらせ ひろあき やおつちようわち でんわ 村瀬 宏明 八百津町和知1788-1 電話 0574-43-3307</p>
<p>しちようそんそうだんまどぐち 市町村相談窓口</p>	<p>す しちようそんふくしたんとうか お住まいの市町村福祉担当課</p>
<p>けん そうだんまどぐち 県の相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所在地：岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉農業会館 6階 ・ 名称：岐阜県運営適性化委員会 ・ 電話番号：058-278-5136 ・ FAX番号：058-278-5137

13. 虐待防止に関する対応

<p>じぎょうしょ そうだんまどぐち 事業所の相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止責任者 統括管理者 浅井 長可 ・ 窓口担当者 生活支援員 生活支援員 柳 佳奈、中嶋 英隆 ・ ご利用時間：8:30～17:30(事業所の営業日) ・ 電話番号：0574-73-1311 ・ FAX番号：0574-73-1325
-------------------------------------	---

14. 医療機関及び緊急時等の対応

(1) 嘱託医

<p>いりようきかん めいしやう 医療機関の名称</p>	<p>おおが いいん 大賀医院</p>
<p>い しめい 医師名</p>	<p>おおが さん た 大賀 杉太</p>
<p>しよざいち 所在地</p>	<p>ぎふけん かもぐんしらかわまちあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1431番地</p>
<p>でんわばんごう 電話番号</p>	<p>0574-73-1126</p>
<p>しんりようか 診療科</p>	<p>ないか 内科</p>
<p>にゆういせつび 入院設備</p>	<p>な 無し</p>

(2) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 白水会 白川病院
院長名	野尻 眞
所在地	岐阜県加茂郡白川町坂ノ東5770番地
電話番号	0574-72-2222
診療科	内科、外科、眼科、整形外科、泌尿器科、循環器科、神経内科 脳神経外科、消化器科、リハビリ科
入院設備	あり

医療機関の名称	医療法人 白水会 白川病院
院長名	野尻 眞
所在地	岐阜県加茂郡白川町坂ノ東5770番地
電話番号	0574-72-2222
診療科	歯科、口腔外科
入院設備	なし

(3) 緊急時及び事故発生時等の対応

ア 利用者の病状の急変が生じた場合や事故発生時等には、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医に連絡を行うなど必要な措置を講ずるとともに、ご家族にご連絡いたします。また、必要なケースについては、県、市町村等関係機関に報告します。

イ 施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害賠償を行います。

15. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「白竹の里消防計画」ほか、マニュアルにより対応します。
平常時の訓練	別途定める「白竹の里消防計画」にのっとり、年6回の避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知器 ・ 屋内消火栓設備 ・ 火災通報装置 ・ ガス漏れ報知器 ・ 防火扉 ・ スプリンクラー設備 ・ 非常放送設備 ・ 非常用電源 ・ 消化器 ・ 誘導灯 <p>※ カーテン、クロスは防災性のあるものを使用しています。</p>
消防計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防署への届出日 平成28年4月1日 ・ 防火管理者 生活支援員 柘植 理一

16. 当施設ご利用に当たって留意いただく事項

<p>らいほう めんかい 来訪・面会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来訪者は、必ず職員に連絡し面会簿に記録をお願いします。 ・ 宿泊を希望される際には、事前にご相談ください。
<p>がいしゅつがいはく 外出・外泊</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外出・外泊の際は、外出・外泊届を事務所又は担当職員の際には、外出届を担当職員まで提出していただく承諾を得てください。 ・ 外出・外泊から戻る際に、利用者の体調に異変がある場合は、事前に施設へご相談の上、決定に従ってください。
<p>いりょうきかん じゅしん 医療機関への受診</p>	<p>より専門的な受診が必要と判断された場合などで、遠方への受診や継続的な治療が必要となる場合は、ご家族により対応していただくこととなります。</p>
<p>せつび きぐ りょう 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。</p> <p>これに反したご利用により破損等が生じた場合、損害額を賠償していただきます。</p>
<p>きつえん いんしゅ 喫煙・飲酒</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙は決められた場所・時間内をお願いします。施設建物内の喫煙は、喫煙コーナー以外は、全館禁煙です。 ・ 飲酒は、週末、休日のみとします。他の利用者に迷惑にならない程度にお願いします。
<p>きちょうひん かんり 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いただきます。自己管理のできない利用者につきましては、預り金管理金サービスをご利用ください。</p>
<p>しゅうきよかつどう 宗教活動 せいじかつどう 政治活動 えいりかつどう 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布教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。</p>
<p>しゆく しゆく ペット飼育</p>	<p>施設内へのペットの持ち込み及びしゆくについては、衛生上、原則として禁止します。特段の理由がある場合は管理者とご相談ください。</p>
<p>サービスの利用制限</p>	<p>他の利用者の安全を確保するため、伝染病・感染症の罹患、強度の自傷他害行動のある方については利用をお断りすることがあります。</p>

17. 個人情報こじんじょうほうの扱いあつか

(1) 個人情報こじんじょうほうの管理かんり

- ・ 利用者りようしゃの個人情報こじんじょうほうの取得しゆとく、あるいは他のサービス事業者等た じぎょうしゃとうへの情報提供じょうほうていきようについては、事前じぜんに利用者りようしゃの承諾しょうだくを得るようにします。
- ・ 事業所じぎょうしょが保有ほゆうする利用者りようしゃの情報じょうほうについて、紛失ふんしつ、漏洩ろうえい、改ざん防止かい ぼうし、及び不正なアクセス等およ ぶせい とうによるリスクたいに対して必要な安全対策等ひつよう あんぜんたいさくとうを講じて適切な管理こう てきせつ かんりを行います。

(2) 個人情報保護等こじんじょうほう ぽに関する相談窓口かん そうだんまどぐち

- ・ 事業所じぎょうしょが保有ほゆうする個人情報こじんじょうほうの開示かいじ、訂正ていせい、保護等ほ ごとについてのご相談そうだん、お問い合わせと あについては、法人事務局ほうじんじむきよくへご連絡れんらくください。

電話番号でんわばんごう 0574-73-1311

FAX番号ばんごう 0574-73-1325