

瑠璃光苑 短期入所重要事項説明書

利用者の皆様が安心してご利用していただくためのサービス内容、お願い事項の説明書です。ご確認のほどよろしくお願い申し上げます。（以下 令和 8 年 6 月現在）

1. サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人 東方会
事業所名	瑠璃光苑
所在地	佐賀県伊万里市二里町大里乙 3602 番地 1
電話番号	0955-29-8166
代表者氏名	理事長 大宅 啓子
設立認可年月日	昭和 59 年 10 月 26 日

2. ご利用施設

施設の種類	障害者支援施設（指定生活介護・施設入所支援）
施設の目的	障害者総合支援法令に基づき常時介護を必要とする障害者の方に入所していただき、日常生活に必要な専門的支援を行います
短期入所事業所の種類	併設事業所
施設の名称	瑠璃光苑
施設の所在地	佐賀県伊万里市二里町大里乙 403 番地 1
電話番号	0955-23-2767
施設長	渡辺 知法
施設の運営方針について	個別性を尊重し、利用者の方々が有する能力に応じて可能な限り地域の中で自分らしい生活を営むことが出来る様に支援いたします
開設年月	平成 7 年 7 月（旧法身体障害者療護施設として）
入所定員	入所 40 名 併設利用短期入所 定員 12 名 空床利用型短期入所 障害者支援施設瑠璃光苑の定員 40 名以内 ：入所者の入院、外泊の場合に空きベッドを利用するショートステイです。

* 法令に基づき、やむを得ない事情が存する場合、入所利用定員を超えて受け入れを行う場合がございます。

* 入所者がご入院・外泊された場合に、空きベッドを利用する場合がございます。

3. サービスご利用対象者

- ①自治体より当該サービスの支給を受けられた方
- ②主たる対象者は身体障害の方となります。その他の方についてはご相談下さい。
- ③常時医療的支援が必要ではない方。

4. お部屋・設備の概要

(1) お部屋の概要（入所施設のみ）

(1) お部屋の概要

居室・設備の種類	室数	備 考
建物の構造・面積	—	鉄筋コンクリート 1 階建・延床面積 1688 m ²
個室(1 人部屋)	6 室	洗面台・トイレ・テレビ・キャビネット
個室(1 人部屋)	4 室	テレビ・キャビネット
2 人部屋	2 室	テレビ・キャビネット
3～4 人部屋	11 室	テレビ・キャビネット・カーテン・2 部屋トイレ付き

*利用者の心身の状況やお部屋の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

*介護上の理由により施設側から部屋移動をお願いする場合がございます。

(2) お部屋以外の施設設備の概要

施設設備の種類	室数	備 考
食堂兼多目的ホール	1 室	4 人掛けテーブル・高さ調整テーブル・給茶器・冷蔵庫・電子レンジ・大型テレビ・カラオケ機器、手洗い器他
浴室	2 室	機械式特殊浴槽 4 台
トイレ	3 箇所	男（洋式 3・立位 1） 女（洋式 3） 男女兼用（仰臥位 1）
洗面所	5 箇所	北棟（オーシャンマウンテン棟）2 箇所 南棟（スカイ棟）3 箇所
医務室	1 室	AED・心電計・吸引器・酸素ボンベ等
静養室	1 室	ベッド 1 台他
機能訓練室	1 箇所	平行棒・起立板・上肢内外旋器・肩関節輪転運動機・OT 機器・ホットパック他
ホール	1 箇所	ソファ・書架他
相談室兼会議室	1 室	テーブル・イス・パソコン等
相談室	1 室	テーブル・イス・書架・パソコン等
利用者用洗濯場	2 箇所	全自動洗濯機・乾燥機等
自動販売機	2 台	ジュース・お茶・ミネラルウォーター等
喫煙場所	1 室	

※当施設では、居室以外に上記の施設・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、施設入所支援施設に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。

(3) 施設・設備ご利用上の注意事項

当施設において、お部屋その他の施設・設備をご利用いただくにあたって以下のお願いがございます。

- ①玄関の開放時間は 7:00～21:00 となります。
- ②消灯時間は 22:00 となります。それ以降のお部屋での TV 鑑賞、読書などについてはベッドサイドに電気スタンドがございますので、そちらを使用ください。但し健康を損なうような夜更かしについてはご遠慮いただきますようお願いいたします。
- ③音楽鑑賞・TV 鑑賞を行う場合は他利用者に配慮した音量でお願いします。お部屋の場合 22:00～7:00 までの間はイヤホンを使用していただくようお願いいたします。
- ④食堂ホールのテレビの使用は 6:00～22:00 の間でお願いします。
- ⑤食堂ホールのカラオケの使用は 9:00～20:00 の間でお願いします。
- ⑥洗濯機・乾燥機の使用は 9:00～22:00 の間でお願いします。
- ⑦自動販売機の使用は 6:00～22:00 の間の使用とさせていただきます。また、健康状態により購入を制限させていただく場合がございます。
- ⑧喫煙場所の使用については防火管理上のルールを厳格にお守りください。守っていただけない場合や、当苑側が危険と判断した場合、制限させていただきます。
- ⑨見守りセンサー・安心カメラを各廊下、食堂、玄関、各居室に設置をしております。

5. スタッフの配置（障害者総合支援法の人員基準に基づき配置しております）

○以下スタッフ配置については短期入所サービスが提供される入所施設の内容となります。短期入所の配置スタッフ数については前年度の利用実績に基づき、国が定めたスタッフ数を配置することとなっております。詳細については説明スタッフにお尋ね下さい。

「＊」印は法令に基づく人員配置となっております。

職 種	員 数	常 勤	非常勤	資 格
施設長＊	1 名	1 名		社会福祉士・介護支援専門員
サービス管理責任者＊	1 名	1 名		作業療法士
看護師＊	7 名	6 名		正看護師 5 名
理学療法士＊	1 名	1 名		理学療法士 1 名
生活支援員＊ （介護担当） ＊内 1 名 機能訓練指導員兼務	指定基準以上の人員配置			介護福祉士・介護職員初任者研修受講終了者複数名（重複あり）
生活支援員＊ （金銭管理担当）	1 名	0 名	1 名	

管理栄養士	1 名	1 名		管理栄養士
栄養士	2 名	2 名		栄養士
調理員	9 名	6 名	3 名	調理師 4 名
委託医師	1 名		1 名	内科
委託理学療法士	2 名		2 名	

＊清掃員については業務契約となっております。

＊病欠・突発的な退職・法定・法定外休暇などにより一時的に人員数が変更になる場合がございます。

＊サービス提供責任者は地域生活支援拠点連携担当者の役割を担います。

6. スタッフの勤務体系

職種	勤務体制
施設長	9:00～18:00 勤務時間帯で常勤 ☆土日は異なります
サービス管理責任者（作業療法士）	9：00～18：00 勤務時間帯で常勤
理学療法士	9：00～18：00 勤務時間帯で常勤
看護師	早出 8:00～17:00 1 日あたり 1 名以上 日勤 9:00～18:00 1 日あたり 1 名以上 ☆土日は上記と異なります
生活支援員 （金銭管理担当）	早出 7:00～16:00 1 日あたり 4 名程度 日勤 9:00～18:00 1 日あたり 6 名程度 遅出 1 12:15～21:15 1 日あたり 1 名 遅出 2 14:00～23:00 1 日あたり 1 名 夜勤 16:00～10:00 1 日あたり 2 名(深夜帯 1 時間の仮眠) 深夜勤 23:00～08:00 1 日あたり 1 名(深夜帯 1 時間の仮眠) ☆ホームヘルプ兼務 9:00～18:30 の指定された時間 ☆イベントなどがある場合は上記と異なることがあります
管理栄養士・栄養士・調理員	9:00～18：00（月～金）勤務時間帯に 1 名以上

	早出 6:30～15:30 1日あたり2名 J 勤 7:00～16:00 1日あたり1名（就労センター） D 勤 8:30～17:30 1日あたり1名（デイサポート） 日勤 9:00～18:00 1日あたり3名程度 遅出 10:00～19:00 1日あたり1名 GJ 7:00～16:00 1日あたり1名（グループホーム早出） GC 10:00～19:00 1日あたり1名（グループホーム遅出）
--	---

スタッフの体調不良などによる休暇、出張などの業務によりシフトが変更になる場合がございます。

7、緊急時・事故発生時の対応

- ・ ご利用者に事故や疾病等の急変が生じた場合は、速やかに県医療機関、家族（身元引受人）への連絡を行なうなどの必要な措置を講じます。
- ・ 事故による入院などが発生した場合は、速やかに県、市町村及びご家族等へ連絡するなどの必要な措置を講じます。

8、ご利用者の記録や情報の管理、開示について

- （1）事業者は、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じて法人情報開示に関するガイドラインに基づき、その内容を開示いたします。（開示に際して必要なコピーなどの諸費用は利用者の負担となります。）
- （2）当法人内には事業所等における犯罪、事故、人権侵害等の防止のために見守りセンサー・安心カメラを設置しております。画像の取り扱い・保管等の管理については見守りセンサー・安心カメラ管理指針に基づき厳正に行います。尚、事故防止対策等の向上を図る目的から法人スタッフの研修に使用することがございます。詳細は別紙の見守りセンサー・安心カメラ管理指針を用いて説明致します。

9. 利用時にご用意いただくもの

- ①障害福祉サービス受給者証（コピー不可）
- ②健康保険書または遠隔地用で本人のみ分離したもの（コピー可）
- ③重度心身障害者医療費受給資格証（コピー可）
- ④身元引受書（別紙記入）
- ⑤診断書、介護情報提供書（主治医にご相談ください）
- ⑥薬を服用されている方は薬と医師の紹介状
- ⑦衣類
- ⑧日用品（洗面・整容具・ティッシュ・紙おむつ等）
- ⑨履物
- ⑩自助具・補装具・車椅子など

*持ち物すべてに名前を記入ください。尚、ご利用開始時に、持ち物についてご確認をさせていただきます場合がございます。

*電化製品についてはご相談ください。

*また、他の利用者の方にご迷惑がかかると思われるものや、著しく光熱費がかかるもの、危険物等についてはご遠慮いただく場合がございます。

○ 利用前血液検査について

当苑初回利用の前に血液検査をお願いしております。

感染症による本人様への感染防止と、他利用者様への感染防止を目的としたものです。

入所前のご契約の際に他必要書類と伴にご提出していただきますようお願い申し上げます。検査項目などの詳細については別途ご説明いたします。(初回利用でない場合でも、手術、輸血等にて感染の可能性がある場合は、検査をお願いすることがあります。)

10. 送迎

- ・ 原則として送迎は行っておりません。

11. キャンセル料

- ・ 前日までにキャンセルのご連絡をお願いいたします。もし連絡がなければ、利用当日分の食事代と負担金をいただきます。

12. 一日の生活

時間	内 容
6 時～8 時	起床・洗面・更衣
8 時～9 時	朝食・口腔ケア
9 時～10 時	バイタルチェック・居室清掃等
10 時～12 時	日中活動（ラジオ体操・クラブ活動・レク活動等）・自由時間・日用品買い物代行伺い・リハビリ訓練・車椅子掃除等
12 時～13 時	昼食・口腔ケア
13 時～17 時	日中活動（クラブ活動・レク活動等）・自由時間・入浴(週 3 回)・余暇活動・清拭・リハビリ訓練・往診(週 1 回)・PT 指導(土曜日) 外出支援・自治会レク（ミニ喫茶・月 1 回）
17 時～18 時	夕食・口腔ケア
18 時～22 時	自由時間・就寝準備
22 時	消灯
22 時～6 時	夜間巡回 19 時 21 時 23 時 1 時 3 時 5 時に見守りカメラの映像で状況確認を行います ※但し体調不良等の場合は居室を訪問し巡回も併せて行います

13. サービス内容と利用料金

サービス利用にあたり、皆様に各種の同意を求める場合があります。質の高いサービスを安全かつ継続的に提供するため、また法律面から速やかに対応して頂く必要があります。メールや SNS 上でご連絡を行う場合もあり、必要な際はご登録を求めさせていただきます。

料金について

サービス利用料（1 割負担）

- * サービス利用料については各市町村役場が決定した月額上限（低所得 1、2、一般）に基づき徴収いたします。
- * 加算が発生した場合は、月額上限に達するまで 1 割負担となります。

サービス内容

種類	内 容
食 事	【食事時間・料金】 朝食 8:00～9:00 <u>390 円</u> 昼食 12:00～13:00 <u>530 円</u> 夕食 17:00～18:00 <u>530 円</u> ※ 但し、利用者の体調不良など状況によっては、時間変更が生じる場合があります。 【場所】 利用者の方の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則といたします 【内容】 ・ 管理栄養士・栄養士の立てる献立により、基本的な必要栄養量と皆様の嗜好、季節感等を考慮した献立となっております。 ・ 摂取能力に合わせた様々な形態での工夫をおこないます。 ・ 介助が必要な方は介護職員が介助いたします。 ・ 献立により主菜、副菜の選択が必要な場合があります。 ・ 各種イベントの際には工夫を凝らした食事を準備いたします。 【食事に関するお願い事項】 ・ 体調不良時など、栄養補助食品の提供もできますので、ご相談ください。その場合の<u>高栄養流動食、水分補給食品などは実費負担</u>となります。料金は種類によって異なります。 ・ エプロン、特別スプーン、自助具、専用スプーンなど個人的に使用するものはご本人で準備をお願いします。 ・ 食事前の手洗いは必ずお願いいたします。 ・ 栄養管理の面から食事内容についての好き嫌いの対応は致しかねます。 ・ 介助者の状況により、食事の時間帯において提供時間の変更が発生する場合がございます。

食事以外の飲食について	菓子類の間食は自由に行えます。 【場所】 ・ お部屋で食べていただいても結構です。但し食べ残しの放置などで苑内に害虫の発生を誘発されるような状況の場合は、お部屋での飲食をご遠慮していただく場合があります。 ・ 食べ物の臭いなどで他利用者の方にご迷惑が掛かる場合がありますので十分ご注意ください。 ・ 嚥下状態が悪い方などは、窒息時の対応が出来ない為、お部屋での飲食をお断りしております。 【飲酒】 ・ 日中の時間帯の飲酒はお控えください。 ・ 時間は 18：00 以降にお願いします。 ・ 飲酒場所は介護員コーナーにてお願いします。 ・ 酩酊されることのないようにお願いします。 ・ 飲酒の際、問題（転倒、他利用者とのトラブル等）が発生した場合、飲酒を控えていただくことがあります。 【その他飲食についてのお願い事項】 ・ 他利用者との食品類の受け渡しはお控えください。 ・ 医師からの指導や生活習慣病予防などの観点から控えていただく場合があります。 ・ 頻繁に食事の摂取量に影響がある場合は控えていただく場合があります。 ・ 食中毒防止の観点から生ものなどの飲食は控えていただいております。 ・ 賞味期限の管理が出来ない方は介護員コーナーでお預かりすることも出来ます。 ・ 火気や調理を必要とする食べ物は控えていただくようお願いいたします。
入 浴	【入浴形態】 機械式特殊浴槽 4 台 ・ ご本人の身体状況と希望を伺った上、出来る限り自立して入浴可能となるようご助言させていただきます。 【回数】入浴の回数は利用時にご相談いたします。 目安 ・ 1 泊 2 日の場合 1 回 ・ 連泊される場合 週に 3 回 ・ 月～日が入浴日となります。 【曜日・時間】 機械式特殊浴槽 月～日 9：00～16：30 ・ イベントなどと重なった場合は変更になる場合があります。

	【入浴内容】 ・ 上記時間帯における入浴については安心して快適に入浴していただけるようご支援いたします。 ・ 一人で入浴可能な方については、スタッフが安全確認をさせていただいた上、時間帯を決め入浴していただきますが、入浴前に必ずスタッフにお声掛けをお願い致します。安全確認の為、入浴中の声掛けをさせていただきます。 ・ 個室対応となります。プライバシーについては十分配慮いたします。 ・ シャンプー、石鹸などは備え付けております。 ・ 洗体用タオル、バスタオル、タオル、嗜好品（シャンプー、リンス、整髪料）、髭剃り、綿棒、爪切り、整髪用ブラシなどはご本人で準備していただきます。 【衛生管理】 ・ 機械式特殊浴槽は、日常的に弱塩素系の殺菌を行なっております。日毎お湯の入れ替えを行い、入浴後に浴槽内の清掃を徹底しております。さらに外部業者に委託した定期的な水質検査を行っております。 【入浴に関するお願い事項】 ・ 入浴前に検温などの健康チェックをおこなわせていただきます。 ・ 体調に異変を生じるような長時間の入浴は控えていただくようお願いいたします。 ・ 健康状態に配慮し、入浴をお断りする場合があります。その際翌日に入浴していただく等の配慮はいたします。 ・ 排泄コントロールが出来ない方や排泄障害がある方、生理中の方についてはシャワー浴で対応させていただく場合があります。 ・ 衛生状態を保つ為に、決められた日には健康状態の理由がない限り入浴していただくようお願いいたします。 ・ 感染症をお持ちの方は、入浴の形態を工夫させていただく場合がございます。 ・ 機械式特殊浴槽の選択は利用者の方のお好みとなりますが、安全面、介助面を考慮し入浴形態をご相談させていただく場合があります。 ・ 体重や身体状況などにより介護者の負担軽減の為、浴室内でリフトを使用させていただく場合があります。
排 泄（続き）	ご本人の状況に応じ、プライバシー等の尊厳を保持し、適切な介助をおこないます。また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。

	【排泄に関するお願い事項】 ・ 尿器、ポータブルトイレなど個人的に使用する補助具についてはご本人で準備をお願いします。 ・ <u>紙おむつ類は各自で準備をお願いします。</u>ご家庭で使用されている紙オムツを持込されても結構です。 ・ 布オムツは洗濯対応が出来ませんので持ち込みはご遠慮ください。 ・ ベッド上では排泄センサーを使用し、排泄があったタイミングで交換を致します。 ・ オムツ使用者の方でオムツの必要性が高くないと感じた方には、ご本人と家族に、排泄トレーニングを提案する場合があります。 ・ 排泄の問題（失禁、失便等）が発生するようになられた場合、トイレ誘導などの支援を行います。もし、改善しない場合はオムツ使用についてご相談をさせていただきます。 ・ トイレの後は確実に手洗いをお願いいたします。
清 拭	【回数】 週4回（入浴日以外） 【時間】 13:00～16:30(場合によっては時間が異なることもあります。)
更 衣	快適で清潔な生活を行っていただく為、起床時、入浴時、清拭時に着替えをしていただきます。その際必要に応じて職員がお手伝いいたします。
整 容	【洗面】 ・ 起床後、洗面所にて利用者の方の必要に応じご支援いたします。 【歯磨き】 ・ 毎食後、洗面所にて利用者の方の必要に応じて支援いたします。 ・ 歯ブラシ、歯磨き粉などはご本人で準備していただきます。 【お化粧・髭剃り等】 ・ ご本人からの依頼や職員から声かけをさせていただいて、ご支援させていただきます。但し時間帯によって対応が出来ない場合がございますのでご了承ください。
健康管理	【健康管理内容】 苑到着後、スタッフよりお通じや体温などの基礎健康チェックをおこないます。また、健康に対する不安などのご相談に乗り、アドバイスをいたします。 【健康管理に関するお願い事項】 ・ ご利用中に心身の状態に異変が生じた場合には、速やかにご連絡ください。

	・ 新規でご利用の方は、苑内での感染防止のために血液検査をさせていただきます。初回ご利用時、当苑にて採血をさせていただきます。検査内容については後日、直接ご本人にお渡ししますので当苑スタッフにお伝えください。 ・ 慢性疾患をお持ちの方で主治医のご指導がある場合は、確実に伝達をお願い申し上げます。 ・ 薬の服用をされている方はお伝えください。 ・ シップや絆創膏、ガーゼのはりかえなどがある場合はご持参いただくようお願いいたします ・ 当苑での介護職員の医療行為は行えませんのでご了解下さい。 ・ 感染の恐れが高い疾病が生じた場合、居室にて静養していただく場合がございます。 ・ 居室ベッド上ではバイタルセンサーを使用し心拍数、呼吸数の常時確認を行います 【通院について】 ・ 体調不良などで利用中に通院が必要となった場合、原則ご家族にて対応をしていただくこととなります。 ・ 定期利用者の方で、頻繁に体調を崩され通院のご支援が必要となられる方については、医療機関併設施設のご利用をお勧めする場合がございます。 【嘱託医】 <table><tr><td>内科</td><td>医療法人 立石医院 理事長 西田 博之</td><td>伊万里市内</td></tr></table> 【医務室管理者】 <table><tr><td>総合病院</td><td>社会医療法人 謙仁会 会長 山元 章生</td><td>伊万里市内</td></tr></table> 【協力医療機関】 <table><tr><td>内科</td><td>立石医院</td><td>伊万里市内</td></tr><tr><td>総合病院</td><td>山元記念病院</td><td>伊万里市内</td></tr></table> 【その他主な通院先】 <table><tr><td>総合病院</td><td>伊万里・有田共立病院</td><td>有田町内</td></tr><tr><td>整形外科</td><td>きたじま整形外科病院</td><td>伊万里市内</td></tr><tr><td>泌尿器科</td><td>いまりクリニック</td><td>伊万里市内</td></tr><tr><td>その他</td><td>眼科、歯科、皮膚科・婦人科等</td><td>近隣病院</td></tr></table>	内科	医療法人 立石医院 理事長 西田 博之	伊万里市内	総合病院	社会医療法人 謙仁会 会長 山元 章生	伊万里市内	内科	立石医院	伊万里市内	総合病院	山元記念病院	伊万里市内	総合病院	伊万里・有田共立病院	有田町内	整形外科	きたじま整形外科病院	伊万里市内	泌尿器科	いまりクリニック	伊万里市内	その他	眼科、歯科、皮膚科・婦人科等	近隣病院
内科	医療法人 立石医院 理事長 西田 博之	伊万里市内																							
総合病院	社会医療法人 謙仁会 会長 山元 章生	伊万里市内																							
内科	立石医院	伊万里市内																							
総合病院	山元記念病院	伊万里市内																							
総合病院	伊万里・有田共立病院	有田町内																							
整形外科	きたじま整形外科病院	伊万里市内																							
泌尿器科	いまりクリニック	伊万里市内																							
その他	眼科、歯科、皮膚科・婦人科等	近隣病院																							
機能訓練	短期入所期間に機能訓練のご希望がある場合はご相談下さい。但し以下内容にご注意ください。 【PT 指導】 週 5 日間法人内事業所にて機能訓練、レクリエーション指導等を行っています。ご利用者の状況に合わせ訓練メニューをご提案しております。また入所施設につきましては、委託PTと連携を図り、日常的な訓練がより効果的なものになるようサポートしております。 ・ 生活支援員が実施いたしますので、自動運動、見守りが中心と																								

	なります。 ・ 可能であれば、かかり付け医から機能訓練の指示書を頂いてください。PT・生活支援員が実施できる内容としてください。 ・ ご希望であっても危険であると判断した場合、対応できない場合がございます。 【日常訓練】 各々の個別支援計画（リハビリマネジメント計画）に則り、理学療法士が機能訓練サービスを実施致します。その他、日常生活上の訓練を理学療法士と連携し生活支援員が実施します。 *イベントなどにより中止となる場合があります
補装具・自助具	ご家庭でご使用の車椅子、装具、意思伝達装置、自助具などがあればお持ちください。お持ちでない方で車椅子使用のご希望があればお気軽にご相談ください 【その他】 ・ <u>車椅子のパンク</u>などの修理は業者に依頼いたしますので、<u>実費負担</u>をお願いいたします。 ・ スタッフの介護負担を考慮し、ご利用者の体重や身体の状態等により、介護リフトを使用させていただく場合がございます。 ・ 補装具申請に関しては、当苑にて申請代行が行えます。その際、補装具申請1件につき550円の手数料をいただきます。
生活支援	【相談・要望】 当苑ではご本人及びそのご家族から、生活についてのあらゆるご相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます 【金銭管理】 ・ ご本人での金銭管理が不安な場合、通帳、現金などをこちらでお預かりすることが出来ます。その場合、別途預金管理契約書の手続きが必要です。但し多額の現金、不動産権利書、有価証券などについてはお預かりできません。 ・ 意識障害などで金銭のお取扱いが難しい方は、お小遣いの使途について支援させていただく場合があります。 ・ ご利用者やスタッフ等と金銭の貸し借り、贈与は一切お止め下さい。 ・ 生活支援の一環として金銭使途の相談を受けたり、助言をさせていただきます。 ・ やむを得ず長期にわたって利用され、各種事務手続きが必要な際には、事務手数料として一月1,500円、いただく場合があります。
余暇関連	ご本人のご希望によりクラブ活動、レクリエーションにご参加できます。<u>ご利用料金、材料代など実費</u>をいただく場合がございます。

	【クラブ活動】 華道（生花代をいただきます）・化粧セラピー・パッチワーク・パソコン・など利用者の方々が主体となって積極的な活動を行われております。 【レクリエーション活動】 カラオケ・ゲーム・ラジオ体操など
理容・美容	【理容】 - 第4週の月曜日、伊万里市理容協同組合の理容師の方々が来られます。<u>費用は実費</u>となります。顔そり、フェイスマッサージを希望に応じ実施されます。 - 職員にバリカンを使用した散髪を依頼される場合は<u>実費として1100円</u>いただきます。 【美容】 - 月に1回程度、伊万里市内・武雄市内の美容室の美容師の訪問、武雄市内にある美容室の訪問美容車の訪問によるそれぞれの美容サービスがあります。<u>費用は実費</u>となります。 - 職員に髪染めを依頼される場合は<u>実費として1,100円</u>いただきます。（染粉代別）
日常生活品の購入代行サービス	連続利用の方は週に1回、日常生活用品で必要な物を購入代行いたします。AMに担当職員が購入品の伺いに参りますのでお申し付けください。<u>購入品費用については実費負担</u>となります。 * 団体生活上支障が生じる物品については購入を控えて頂く場合があります。 * 伊万里市内のスーパー等で購入いたしますので、購入できないものについてはご了承ください。
水道費、光熱費	水道費、光熱費、石鹸、ペーパータオル等消耗品代として、<u>一日400円</u>、いただきます。入浴の有無による返金は行ないません。 ただし、同一日に東方会が運営する日中活動系サービス、デイサポート瑠璃光苑、瑠璃光苑【通所型】をご利用になり、既に水道費、光熱費をお支払いの場合は、短期入所と他サービスで徴収する光熱水費の<u>上限を400円</u>とします。 （入浴の有無に関わらず徴収します。）
洗濯	- 原則洗濯サービスは行っておりません。ご使用になられた衣類等はお持ち帰り頂きます。 - 連続利用の方へは状況考慮し、洗濯サービスを実施します。 - 連続利用で洗濯をさせていただくものは、必ず名前を記入ください。 - 洗濯サービスは外部委託（法人内就労支援センター）をしております。その為、使用済みの衣類をお持ち帰り頂く場合があります。

	ます。 - ご本人で洗濯可能な方は備え付けの洗濯機と乾燥機を備えておりますので 9:00~20:00 の間で自由にご使用ください。洗剤などは個人負担となります。 - 失禁・失便時の洗濯については専用洗濯機で洗濯いたしますが、その際、薬剤の影響により衣類が色落ちする場合があります。ご了承ください。
寝具類	- ベット、マット、掛け布団、シーツ類は苑でご用意いたします。 - シーツ類の取替えは週に 1 回となります。但し汚れた場合などはその都度交換いたします。 - ご本人のお好みの寝具をお持ちになっても構いません。但し定期的なクリーニングをお願いいたします。<u>(実費負担)</u>
清掃・ごみ・施設内衛生	- 身の回りの整理整頓・清掃については出来る限りご本人で行っていただけるように支援いたします。 - お部屋、廊下、その他公共のスペースは法人内就労支援センター（ピシャット）に委託しており、日曜以外毎日清掃いたします。 - 日曜日の簡単な清掃（ごみ捨て等）と毎日のトイレ掃除については職員が行います。 - 定期的にワックス清掃・害虫駆除・空調メンテナンスを行います。 【清掃・ごみ・施設内衛生に関するお願い】 - ごみの分別についてはご協力ください。 <u>粗大ごみなどの処分に費用が掛かる場合がありますので、その場合は実費負担をお願いいたします。</u> - 衛生管理作業（害虫駆除）がありますので、その際はご協力くださるようお願いいたします。
居室の使用・私物の持込について	- 私物についてはご本人のスペース内に収まる範囲で他利用者の方に迷惑をかけないものについては自由に持ち込んでいただいてもかまいません。 【私物の持込に関するお願い】 - 大型の電化製品や移動が困難なものについてはお断りする場合があります。 - 危険物や凶器となるものの持込についてはご遠慮ください。 - 洗剤、清掃剤などの管理は当苑で行わせていただきます。 - ポスターや貼り紙などで著しく風紀を乱すものや、不快感を与えるものはお断りする場合があります。
情報・通信機器について	【電話】 介護員コーナーに利用者専用電話を設置しております。使用については有料となります。詳細についてはスタッフにお問い合わせください。

	わせください。 ・ 携帯電話の使用も出来ます。使用の前に「携帯電話使用上のお約束」を確認していただきます。 ・ 携帯電話を使用される方はマナーを守り、他利用者の迷惑にならないようお願いいたします。 ・ 利用者の方への電話はお取次ぎいたします。 【インターネット】 ・ 相談室にインターネットを使用できるパソコンを設置しております。(6:00~22:00) ・ インターネットでの買い物料金の支払いについては、当苑では一切責任を負いません。 ・ タブレットの使用も出来ます。使用の前に「タブレット使用上のお約束」を確認していただきます。また使用については居室にてお願いします。 【新聞】 ・ 苑購読の新聞は佐賀新聞です。
面 会	【面会】 (時間) ご家族・親族 7:00~21:00 ご友人・お知り合い 9:00~20:00 ＊緊急の場合などは対応いたします。 (場所) 苑内のお好きなところでお話ください。相談室での面会も出来ますのでお申し出ください 【面会時のお願い】 ・ 面会の際には玄関横の面会票に記入し、面会票入れ箱に入れてください。 ・ お知り合いの方などが物品の販売、宗教の勧誘などを行われた場合は即刻退館して頂きます。 ・ 他利用者の生活権を侵害する恐れのある方の面会はお断りする場合があります。 ・ ご本人が面会を拒否された場合、入館をお断りする場合があります。

*記載されている時間などについては状況に応じ、変更になる場合があります。

【意思決定支援】

- ◇ ご本人の意思に反する異性介助がなされない様、個別支援計画書等作成時においてご本人の意向を確認し、ご本人の意向を踏まえたサービス提供を行います。
- ◇ 利用者の意思決定を尊重し、その意向が反映できるように支援するために、必要時には意思決定支援計画書を作成します。

14. 災害時対策

【非常災害時】

業務継続計画（BCP）、法人防災計画、火災などの非常災害時には別途定める避難マニュアルに従い対応を行うとともに、職員の緊急連絡網の整備、地域消防団への協力依頼を行っております。

【防火消防設備】

避難口 5 ヶ所、スプリンクラー、自動火災警報器、非常通報装置、非常警報装置、誘導灯標識、消火器、非常電源設備等

【避難訓練】

別途定める避難訓練マニュアルにのっとり定期的に避難訓練、通報訓練を行うとともに、2 年に 1 回 11 月頃、伊万里市消防署、二里地区消防団、消防機器管理業者の協力を仰ぎ、防災訓練を行っております。利用者の方は、原則として全員参加でご協力をお願いいたします。

15. 業務継続計画（BCP）の策定

当事業所では、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施する為、また非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、以下の取り組みを行います。

- ① 職員に対して、業務継続計画（BCP）について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ② 定期的に業務継続計画（BCP）の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

16. 単価区分及び、各種加算一覧（別紙添付）

*別表にて、詳細を記載しております。又、サービス利用説明書にてご確認ください。

17. 利用料金のお支払い

サービスに係る料金は、1 か月ごとに計算し、サービス利用月の翌月 21 日頃にご請求致します。利用料金は以下の方法でお支払い下さい。

【利用料金のお支払い】

口座振替にて利用料をお支払いください。

利用者様の銀行等の口座より自動引き落としにより料金をお支払いいただきます。（事前の手続きをお願いいたします。）

18. 留意事項

マナー	- 当苑では40名の方が生活をされ、ひとつの地域社会が形成されております。社会常識にのっとり公衆道徳に反することのないようお願いします。 - 騒音等他利用者の方の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他利用者のお部屋に立ち入る場合もマナーを守っていただくようお願いいたします。 - 他利用者の方へのハラスメント行為、暴言、暴力行為、盗難などについては、厳しい姿勢で臨まさせていただきます。
所持品の管理	貴重品はなるべく銀行などにお預けください。ご本人で管理されている所持品(貴重品を含む)が紛失した場合には、一切責任を負いません。
お部屋、設備、器具の取り扱い	苑内の設備、器具は皆様の大切な財産です。用法に従い、丁寧にお取り扱いいただくようお願いいたします。これに反した利用により破損などが生じた場合は、修理費などの負担をお願いする場合がございます。
宗教活動、政治活動、販売活動	苑内での他利用者に対する、宗教活動、政治活動、販売活動はご遠慮いただくようお願いいたします。
喫煙	- 喫煙は防火管理上、決められた時間、場所以外では行わないでください。医師の指示などで健康上、制限させていただく場合がございます。 - 他利用者に迷惑がかかりますので、喫煙所等で大声で騒がないで下さい。
その他	- ローンなどの保証人を施設、職員、他利用者の方が受けることは一切出来ません。負債の整理などのご支援は致しかねます。 - ご利用者同士の嗜好品（間食品、飲料、アルコール、煙草、ライター）等のやりとりは、健康上問題がある方がいらっしゃいますので、事前にスタッフへご確認下さい。 - 疾病や健康面等の個人情報に関して、必要であれば、他利用者の方に情報開示する場合があります。 - 居室ベッド上では離床センサーを使用し、ベッドからの転落、転倒を防止します。

19. ご家族・ご親族の方へ

職員へのお礼	公共性の高い施設であるために、職員への個人的な金品、贈答品などは一切受け取れません。
--------	--

食品の差入れについて	・ 食事での栄養管理を行っておりますので、なるべく控えて頂くようお願いいたします。特に生ものなどは食中毒防止観点からご遠慮いただくようお願いいたします。 ・ 差入れを行われた場合、職員に一事声をおかけください。 ・ 他利用者の方の中には、健康上食事制限をされている方がいらっしゃいます。食品類を他利用者の方にお配りすることはご遠慮いただくようお願いいたします。
面会	【面会】 ・ 面会時に一寸、外出される場合でも職員にお知らせください。 ・ ご本人が親族の方との面会を拒絶された場合、その旨説明し、面会をお断りする場合がございます。 ・ 面会時のご家族の送迎はいたしかねます。
身元引受の方について	・ 身元引受人を変更される場合、必ずご連絡願います。 ・ 住所や連絡先を変更された場合、必ずご連絡願います。 ・ 当苑が依頼し、来苑を要請させていただいた場合は必ずお越しいただくようお願いいたします。

20. 苦情・要望・意見の受付窓口

当事業所のご利用にあたっての苦情やご不満などにつきましては、下記までご連絡ください。お気づきになったことがあれば何でもご相談ください。また、受付後内容を確認させていただく場合がございます。

◇ 苑内苦情受付

TEL0955-23-2767

苦情解決責任者：施設長 大宅 啓子

苦情受付担当者：太田黒 育美

第三者委員：梶山 芳弘・多久島 幹雄

受付時間：9:00~18:00

◇ その他苦情受付機関

TEL0952-23-2151

佐賀県運営適正化委員会 苦情解決小委員会（佐賀県社会福祉協議会内）

21. 虐待防止のための措置【事業所運営規程抜粋】

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第33条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置（身体拘束の禁止）

第34条 事業所は、指定障害福祉サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録する。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

22. 虐待防止への取り組み

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき、以下の取り組みを行います。

【取り組み】

- * 当事業所では、虐待防止委員会を設置し、適時に委員会を開催、虐待防止に努めます。
- ① 虐待が起こらないよう事前の措置として、職員の虐待防止意識の向上や知識を周知し、虐待のない施設環境づくりを目指します。
- ② 日頃より社会福祉法・障害者総合支援法や障害者の権利宣言等の知識の習得に努めます。
- ③ 事業所の虐待防止責任者や虐待相談受付担当者は日頃より利用者の支援の場に虐待及び虐待につながるような支援が行われていないか観察し、必要があるときは職員に直接改善を求め、指導します。

【身体拘束等の適正化】

- ① 利用者又はほかの利用者の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ② 当事業所では、身体拘束適正化委員会を設置し、適時に委員会を開催、身体拘束等の適正化に努めます。
- ③ 身体拘束等の適正化に向けて、職員に対する研修を定期的実施します。

虐待防止に関する 相談窓口	・虐待防止責任者 理事長 大宅 啓子 ・虐待相談受付担当者 太田黒 育美 ・ご利用時間 9：00 ～ 18：00 ・電話番号 0955-23-2767 ・FAX 0955-23-2736
------------------	---

23. 第三者評価の実施状況

第三者による評価	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

社会福祉法人 東方会 苦情解決のしくみ【図】

