

障害者支援施設厚生センター晴雲

指定短期入所重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び松江市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年12月19日松江市条例第93号）に基づき、施設障害福祉サービスの提供を開始するに当たり、あらかじめ重要な事項について説明するものです。

1 経営法人

法人名	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団		
法人所在地	松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5F		
電話番号	(0852) 32-5966	FAX	(0852) 32-5968
代表者名	理事長 安食 治外		
設立年月日	昭和40年7月17日		

2 事業所の概要

事業所名	障害者支援施設 厚生センター晴雲
提供するサービス	短期入所
開設年月日	昭和51年2月4日
事業所所在地	松江市上乃木七丁目1番28号
管理者名	金山 久美恵
電話番号	(0852) 24-4875 【代表】 (0852) 27-5192 【直通】
E-mail	seiun@ssw.or.jp
事業の目的	その者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行い、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（平成17年11月7日法律第123号）第5条第8項に規定する短期入所（以下「短期サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。
運営方針	(1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った自己決定を基本とした利用者主体のサービス提供に努める。 (2) 利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、適性かつ効果的な支援を行う。

	<p>(3) できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、指定相談支援事業者等との連携を密にするとともに、利用者、地域から選ばれる施設づくりを目指す。</p> <p>(4) 各関係法令を遵守するとともに、利用者、地域に対し、積極的な情報開示と情報提供に努める。</p> <p>(5) 関係機関との連携を密にし、対象者の情報収集を進めることにより安定した利用率の確保に努めるとともに研修体制の充実を図り、専門職としての人材の育成を進める。</p>
--	--

3 同一所在地で提供する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年付日	指定番号	
施設入所支援	平成 20 年 4 月 1 日	島根 3210100602 号	70 人
生活介護			60 人
自立訓練（機能訓練）			20 人
短期入所	平成 18 年 10 月 1 日	島根 3210100552 号	5 人
特定相談支援	平成 24 年 4 月 1 日	島根 3230100046 号	-
一般相談支援	平成 24 年 10 月 1 日	島根 3230100046 号	-

4 事業所の設備

(1) 構造及び面積

敷地面積	15,587.45 m ²
建物構造	鉄骨造一部3階建
延床面積	6,666.67 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
機能訓練室	1 室	76.309	必要な器具等を備えています。
作業療法室	1 室	34.336	必要な器具等を備えています。
作業室	2 室	140.089 m ²	
居室	85 室	16.573 m ²	居室の定員 1 人
食堂	4 室	398.445 m ²	TV・洗面台・システムキッチン・台所家電あり
浴室	7 室	105.248 m ²	特浴：1 チェインバス：3 リフトバス：2 個浴：1
トイレ	28 室	129.93 m ²	高床式・多目的・オストメイト対応等あり

相談室	2 室	33.95 m ²	
医務室	2 室	34.179 m ²	
多目的室	1 室	262.987 m ²	

※廊下幅は 1.5 メートル以上（中廊下は 1.8 メートル以上）を確保しています。

5 職員体制

(1) 職員の配置状況

職種	職務内容	常勤	非常勤	常勤換算
施設長	施設の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1 人		1 人
自立支援課長	自立支援課の業務を掌握し所属職員を統括します。	1 人		1 人
事務職員	会計事務、給与事務その他の庶務を行います。	2 人以上		2 人以上
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。		3 人	3 人
サービス管理責任者	利用者の個別支援計画に関する業務等を行います。	3 人		3.0 人
生活支援員	利用者の日常生活に必要な支援を行います。	28 人以上	4 人以上	30 人以上
看護職員	利用者の健康管理、保健衛生業務を行います。	4 人以上	1 人以上	4 人以上
理学療法士	利用者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行います。	1 人		1.0 人
作業療法士	利用者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行います。	1 人		1.0 人
管理栄養士	献立作成、利用者の食事全般に関する栄養指導等を行います。	1 人		1.0 人
調理員	調理員は、調理業務を行います。	6 人以上	3 人以上	6 人以上
警備員	夜間及び休日の防犯、防災のための警備を行います。		2 人以上	2 人以上

(2) 職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
施設長	8 : 45～17 : 30	土日祝及び年末年始を除く
自立支援課長	8 : 45～17 : 30	同上

事務職員	8:30~17:15 (総務課) 8:45~17:30 (自立支援課)	同 上
サービス管理責任者	8:45~17:30	同 上
生活支援員	早番 7:30~16:15 日勤 8:45~17:30 遅番 10:15~19:00 夜勤 17:30~9:15	
看護職員	早番 7:30~16:15 日勤 9:00~17:45 遅番 10:15~19:00	
理学療法士	8:45~17:30	土日祝及び年末年始を除く
作業療法士	8:45~17:30	土日祝及び年末年始を除く
管理栄養士	8:45~17:30	同 上
調理員	早番 6:00~14:45 日勤 9:15~18:00 遅番 10:45~19:30	
警備員	昼間 8:30~17:15 夜間 17:15~8:30	

※併設する指定障害者支援施設の職員を兼務しています。

※ローテーションにより、生活支援員と看護職員の勤務日及び勤務時間は異なります。

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

6 事業の主たる対象とする障害の種類

主たる対象者	身体障がい者
--------	--------

7 介護給付費等の対象となるサービスの内容と利用料

(1) サービスの内容

項目	サービスの内容
食事	栄養バランスと利用者の身体状況を考慮し、バラエティの富んだ食事を提供します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって離床、着替え、整容、排せつその他日常生活上必要な介護を行います。
入浴	利用期間中の実施日に合わせ、心身の状況を踏まえた適切な方法により行います。
相談・援助	利用者及びその家族等からの相談について、可能な限り

	必要な援助を行います。
行事の実施	利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関するレクリエーション、行事等を実施します。

(2) 利用料

①-1 基本部分（障がい者の場合 1 日につき）

障害支援区分	福祉型短期入所サービス費 I (短期入所のみ利用する場合)	福祉型短期入所サービス費 II (日中系サービスを併せて利用する場合)
区分 6	9,230 円	6,020 円
区分 5	7,840 円	5,270 円
区分 4	6,480 円	3,180 円
区分 3	5,830 円	2,400 円
区分 2 以下	5,090 円	1,730 円

① -2 基本部分（特定の医療行為が必要な利用者が利用する同日に利用する障がい者の場合 1 日につき）

障害支援区分	福祉型強化短期入所サービス費 I (短期入所のみ利用する場合)	福祉型強化短期入所サービス費 II (日中系サービスを併せて利用する場合)
区分 6	11,640 円	8,440 円
区分 5	10,260 円	7,770 円
区分 4	8,890 円	5,590 円
区分 3	8,240 円	4,830 円
区分 2 以下	7,510 円	4,130 円

① -23 基本部分（障害児の場合 1 日につき）

障害支援区分	福祉型短期入所サービス費 III (短期入所のみ利用する場合)	福祉型短期入所サービス費 IV (日中系サービスを併せて利用する場合)
区分 3	7,840 円	5,270 円
区分 2	6,150 円	2,790 円
区分 1	5,090 円	1,730 円

① -4 基本部分（特定の医療行為が必要な利用者が利用する同日に利用する障がい児の場合 1 日につき）

障害支援区分	福祉型強化短期入所サービス	福祉型強化短期入所サービス
--------	---------------	---------------

	ス費Ⅲ (短期入所のみ利用する場合)	費Ⅳ (日中系サービスを併せて利用する場合)
区分 3	10,260 円	7,700 円
区分 2	8,580 円	5,210 円
区分 1	7,520 円	4,120 円

② 事業所の体制等に係る加算 (1 日につき)

名称	算定要件	料金
短期利用加算	利用から 30 日以内の期間について、1 年に 30 日まで加算	300 円
医療的ケア対応支援加算	看護職員を必要数以上配置した上で、特定の医療行為を必要とする者に短期入所サービスを提供した場合	1,200 円
重度障害者支援加算	重度の障がい者の支援を行った場合	500 円
常勤看護職員等配置加算	看護職員が常勤換算で 1 人以上配置されている場合	100 円
栄養士配置加算 I	管理栄養士を 1 名以上配置し利用者の食事管理を適切に行っている場合	220 円
食事提供体制加算	食事提供のための体制を整えており、収入が一定額以下の利用者に対して食事を提供した場合	480 円
重度障害児・障害者対応支援加算	利用者のうち 50%以上が、区分 5 以上または障害児支援区分 3 に該当する利用者の場合	300 円

③ その他必要に応じ算定する加算等 (1 日につき)

名称	算定要件	料金
緊急短期入所受入加算 I	緊急利用を受け入れた場合に初日から 7 日(やむを得ない事情がある場合 14 日)を限度に算定	2,700 円

④ -1 処遇改善加算 (令和 8 年 5 月まで)

福祉・介護職員等処遇改善加算 I	福祉・介護職員に対し、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する賃金改善等を実施しているものとして、島根県知事に届出た施設	①～③のサービスの合計額に割合を乗じた額	短期入所	15.9%
------------------	---	----------------------	------	-------

	を対象とする加算			
--	----------	--	--	--

④ -2 処遇改善加算（令和8年6月以降）

福祉・介護職員等処遇改善加算 I	福祉・介護職員に対し、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する賃金改善等を実施しているものとして、島根県知事に届出た施設を対象とする加算	①～③のサービスの合計額に割合を乗じた額	短期入所	19.3%
------------------	---	----------------------	------	-------

8 介護給付費等の対象とならないサービスの内容と費用

項目	費用の額
食事の提供に係る費用及び光熱水費	朝食 342 円（うち食材料費 128 円） 昼食 500 円（うち食材料費 315 円） 夕食 590 円（うち食材料費 355 円） 計 1,432 円 光熱水費 392 円
※食事の提供に係る費用については、原則自己負担となりますが、所得の低い方に対する負担の軽減措置がありますので、詳しくは担当のサービス管理責任者へお尋ねください。	
特別な食事（アルコール類を含む。）	希望により、通常の食事以外に高価な食材を使い、特別に調理を行う場合は、かかった費用と通常の食事に係る費用の差額について負担していただきます。
事業所外の飲食店からの出前や購入、外食に係る費用	希望により、事業所外の飲食店から出前等をとる場合は、実費を負担していただきます。
個人用の日用品	希望により、シャンプー、リンス、石鹸等、事業所が準備した以外のもを使用する場合は、実費を負担していただきます。
理美容代	希望により、理容師の出張による散髪を利用された場合は、実費を負担していただきます。その他、顔そり、パーマなどを行う場合、別途料金が必要となります。
送迎に係る費用	送迎に係る費用のうち、送迎加算の額を超過した場合は、燃料費の実費を負担していただきます。
複写物の交付	利用者及びその家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、求めがあれば記録のコピーも

	交付しますが、その際、コピー1枚につき10円いただきます。
振替手数料	利用料等の支払いにおいて、口座振替を希望された場合、当施設が指定する金融機関が定める所定の振替手数料55円については利用者負担とします。
※上記のもの以外に、利用者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服等、利用者に負担させることが適当と認められるものは実費相当額を負担していただきます。その場合、内容についてあらかじめ説明し、同意を得るものとします。	

9 利用者負担額について

介護給付費等に係る利用者負担は、原則利用料の1割となっていますが、所得に応じて次の4区分の負担上限月額が設定され、1か月に利用したサービスの量に関わらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
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	18歳以上の障がいのある方 市町村民税課税世帯（収入が概ね600万円以下の世帯） ※施設入所支援利用者（20歳以上）を除きます。	9,300円
	18歳未満の障がい児（施設に入所する18.19歳を含む）	
	市町村民税課税世帯（収入が概ね890万円以下の世帯）	
	施設入所利用の場合 通所利用の場合	4,600円
一般2	上記以外	37,200円

※介護給付費等について、事業者が代理受領を行わず、利用者が償還払を希望する場合は、介護給付費等の全額を一度お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、領収書を添えてお住いの市町村に、利用者負担額を除く介護給付費等の支給を申請してください。

10 利用料等の支払方法

利用料及び介護給付費等の対象とならないサービスに係る費用は1か月ごとにお支払いいただきます。

なお、お支払いの方法は、次の中から選択することができます。

(1) 預金口座からの振替

当事業所では、利用者又はそのご家族等から提出された口座振替依頼書により指定された金融機関の口座から、毎月 25 日利用料等を振替させていただきます。

利用料等に係る請求書及び利用明細書は、毎月 15 日頃、領収書は振替確認後、指定された住所へお送りします。

※金融機関が定める所定の振替手数料（55 円）は利用者負担とさせていただきます。

※口座振替日が金融機関休業日に該当する日は、翌営業日を振替日とします。

(2) 金融機関での支払

毎月 15 日頃、請求書及び利用明細書をあらかじめ指定された住所へお送りしますので、到着後速やかに金融機関窓口でお支払いください。

なお、振込手数料等は払込人の負担となります。

(3) 現金による支払

当事業所の事務室へ請求書及び利用明細書をお持ちになりお支払いください。その場で領収書を発行します。

なお、お支払いについては、月曜日～金曜日の 9:00～17:00 の間にお願いします。

11 サービス提供の開始及び終了に関する事項

(1) サービス提供の開始について

サービス提供の開始に当たっては、利用申込者の心身の状況、事業所のサービス提供体制、事業所の特徴と利用申込者の障がい特性等を総合的に判断し、サービス提供を拒む正当な理由がない場合は、本書面をもって重要な事項を説明の上、サービス利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。

(2) サービス提供の終了について

次に該当する場合は契約を終了します。

- ① 利用者が亡くなった場合
- ② 利用者の障害支援区分が非該当の認定を受けた場合
- ③ 短期入所の支給決定が取消された場合
- ④ 法人が、解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事情により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が困難になった場合
- ⑥ 事業所が指定短期入所の指定を取り消された場合
- ⑦ 利用者から契約解約の申し出があった場合

利用者は、事業所に対しいつでも契約の解約を申し入れることができます。この場合は、サービス提供終了希望日の 7 日前までに申し出てください。

- ⑧ 利用者から契約解除の申し出がされた場合
 以下の場合には、直ちに契約を解除することができます。
 ア 事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
 イ 職員が、故意又は重大な過失により利用者の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行った場合
 ウ 他の利用者が、利用者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけた場合又は傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合
- ⑨ 事業所から契約解除の申し入れを行う場合
 以下の場合には、3週間以上の予告期間をもって、事業所から契約の解除を行うことができるものとします。
 ア 利用者が、支払い能力があるにもかかわらず、利用料等の支払いが、6か月以上遅延し、事業所の相当期間にわたる催告にもかかわらず、支払わない場合
 イ 利用者が、他の利用者若しくは事業所に勤務する職員の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行い、相当期間にわたる支援を行ったにもかかわらず、状況の改善が見込めない場合
 ウ 利用者が、自らの生命又は身体を傷つけ、若しくは傷つけるおそれがある場合で、相当期間にわたる介護を行ったにもかかわらず、その状況の改善が見込めない場合
- ⑩ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じた場合

12 サービス利用上の留意事項

サービスの利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

来訪・面会	特に時間の制限は設けておりませんが、玄関は夜9時頃に施錠します。それ以降の面会の場合はご連絡ください。
外出	外出される場合は、事前にお伝えください。
居室・設備・器具の利用	事業所の居室や設備、器具の利用の際は本来の用途に従って利用してください。
宗教・政治活動	事業所内での他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
喫煙	喫煙は事業所内の喫煙スペースのみとし、火気の取扱いに注意してください。
動物飼育	事業所内での動物飼育はお断りします。
迷惑行為など	騒音など他の方に迷惑になる行為はご遠慮願います。また、無断で他の居室に立入らないようにしてください。

13 緊急時等における対応方法

サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、事業所が定める対応方針に基づき適切に対応します。

14 非常災害時の対応

厚生センター消防計画等に基づき、状況に応じた適切な対応を行います。

防火管理者	総務第一係長 河野 典子			
訓練の実施	夜間及び昼間を想定した避難及び消火の訓練を年 2 回以上実施します。			
防災設備	スプリンクラー	あり	防火扉	あり
	避難スロープ等	あり	屋内消火栓	なし
	自動火災報知機	あり	自動火災通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知機	あり
協力体制	災害発生の際は、地元消防団及び近隣自治会と協力することとなっています。			

15 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事故発生防止のための措置

事故の発生又はその再発を防止するため、事故対策部会を設置するとともに、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な取組を行います。

リスクマネージャー	自立支援課長 福田 誠
-----------	-------------

(2) 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、事故発生時のフロー(別紙 1)に基づき、

速やかに市町村、家族等関係機関に連絡を行い必要な対応をします。

また、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、次の損害賠償保険の範囲で速やかに賠償を行います。

保険の種類	施設賠償責任保険
保険の内容	損害保険
保険金額	対人：1 億円まで (1 事故 1 億円まで) 対物：1 事故 1,000 万円まで

16 虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための措置

(1) 虐待防止のための措置

利用者の人権を擁護し、虐待を防止するため、身体的拘束等適正化・虐待防止委員会を設置するとともに、次の取組を行います。

- ① 管理職を含めた職員全体を対象とする、虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施します。
- ② 職員が、業務上抱える課題や悩みを抱え込まず、相談・協力し合える職場環境を整備します。
- ③ 虐待防止のための対策及び虐待発生時の対応方法について定め、利用者の尊厳を守り、その権利利益を擁護します。

虐待防止責任者	施設長 金山 久美恵
虐待防止担当者	自立支援課長 福田 誠
	サービス管理責任者 安部 宏之
	サービス管理責任者 前田 咲子
	サービス管理責任者 千原 綾祐

(2) 身体拘束のための措置

利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は、行いません。ただし、利用者等の生命又は身体に危険がある場合等緊急止むを得ない場合は、次のとおり対応します。

- ① 緊急やむを得ない場合に該当するかどうかを、身体的拘束等適正化・虐待防止検討委員会で検討します。
- ② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、拘束の期間等を詳細に説明し同意を得た上で、行います。
- ③ 拘束の期間は、利用者の日々の心身の状態等を観察し、記録します。
- ④ 拘束の期間が終了した時やその要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体的拘束適正化・虐待防止検討委員会で検討し、身体拘束等を解除します。

17 苦情及び相談等の受付

(1) 苦情等の解決体制

提供するサービス等に関する相談や苦情については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領に基づき、苦情解決フロー（別紙2）のとおりに適切に対応します。

(2) 苦情等の窓口

① 事業所における窓口

苦情解決責任者	施設長 金山 久美恵
苦情受付担当者	自立支援課長 福田 誠
利用時間	月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除きます）。
利用方法	電子メール seiun@ssw.or.jp 電話 (0852-27-5192) での受付の他、面談でも伺います。

	また、各階に意見箱を設置しています。
--	--------------------

② 第三者委員

第三者委員氏名	電話番号	受付時間
森田 進		8：45～17：30
遠藤 聖子		

③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号	受付時間
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町 1741-3	0852-32- 5913	8：30～17：00 (土・日・祝日 を除く)
島根県健康福祉部 障がい福祉課 (島根県障がい者権 利擁護センター)	松江市殿町2番地 (県庁第二分庁舎本 館1階)	0852-22- 6687	8：30～17：00 (土・日・祝日 を除く)
松江市福祉部障がい 福祉課	松江市末次町 86 番 地	0852-55- 5304	9：00～17：00 (土・日・祝日 を除く)

18 第三者評価の実施状況

実施の有無 無

19 衛生管理

事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生管理を徹底します。また、空調設備により適切な温度管理を行います。

利用者、職員ともに手洗い、うがいを励行し、感染予防の徹底に努めます。

20 協力医療機関

病院での診療や緊急時等の対応のため、協力医療機関を次のとおり定めています。

名 称	所 在 地
国立病院機構松江医療センタ ー	島根県松江市上乃木 5-8-31
総合病院松江生協病院	島根県松江市西津田 8-8-8
松江市立病院	島根県松江市乃白町 32-1

22 個人情報の使用及び管理について

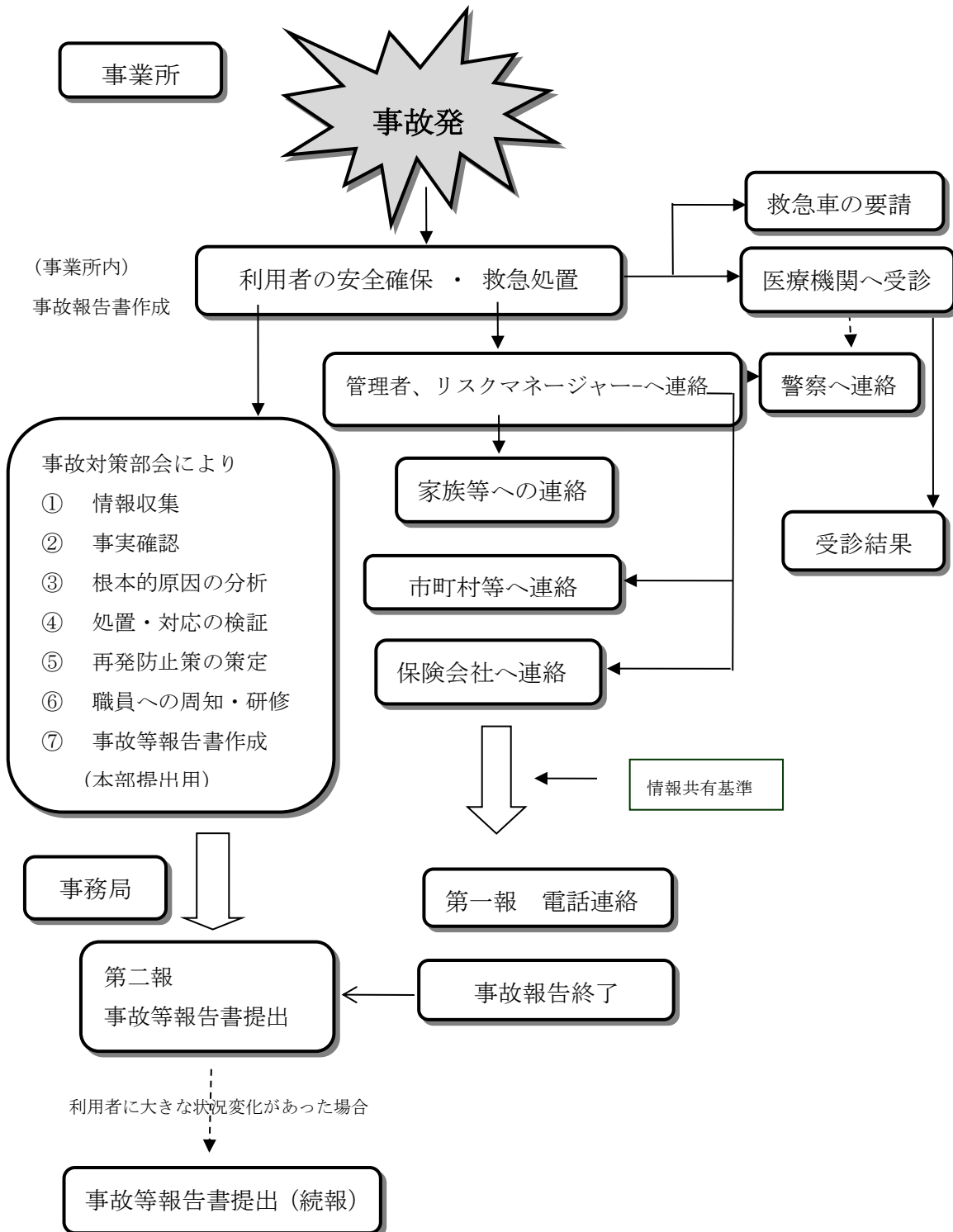
利用者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業

団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成 17 年 5 月 25 日規程第 1 号）に基づき、適切に管理します。

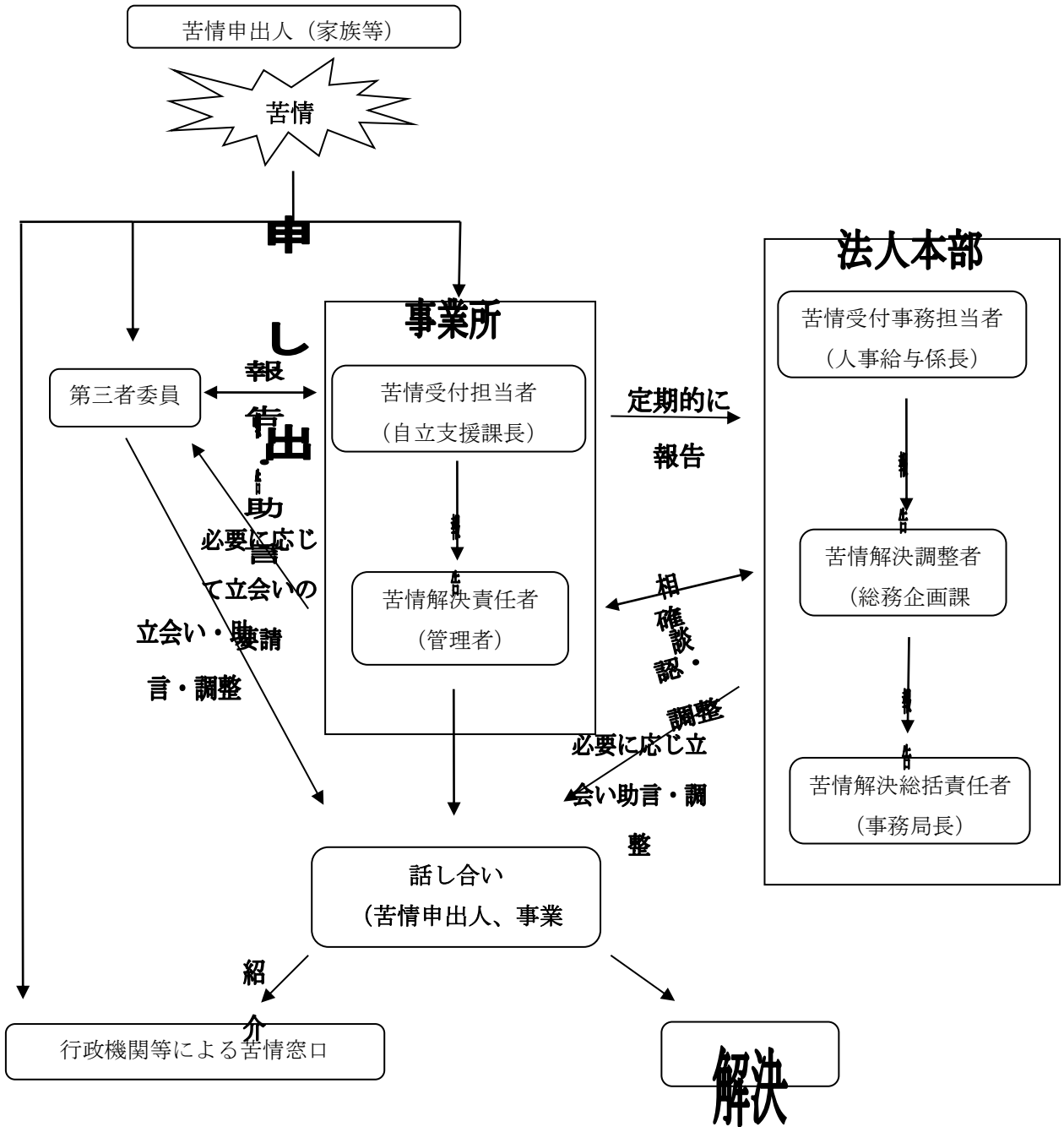
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

個人情報保護管理責任者	施設長 金山 久美恵
相談受付担当者	自立支援課長 福田 誠

事故発生時のフロー



苦情解決フロー



利用にあたっての同意書

障害者支援施設厚生センター晴雲の短期入所の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 社会福祉法人島根県社会福祉事業団
厚生センター晴雲施設長 金山 久美恵
(障害者支援施設厚生センター晴雲)
説明者 サービス管理責任者

印

私は本書面に基づいて、事業者から障害者支援施設厚生センター晴雲短期入所の利用について、重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

年 月 日

利用者
住所
氏名

印

署名代行者

住所
氏名

印

利用者との続柄 ()