


## 1. 施設概要

 <p>開所 昭和 57 年 4 月 1 日 (平成 16 年度 全面改築)</p>	施設名	障害者支援施設 梶原みどりの家 カルスト会特定相談支援事業所(実施地域:町内)
	住所	〒785-0644 高知県高岡郡梶原町広野 644 番地
	TEL	0889-65-0287
	FAX	0889-65-0288
	mail	midorinoie@mb.pikara.ne.jp
	設置 経営	設置:高幡障害者支援施設組合 経営:指定管理者 社会福祉法人カルスト会
事業区分		内容等
生活介護事業 9:00~17:00	定員 80 人 ※送迎サービスはしていません。	
施設入所支援事業 17:00~ 9:00	定員 80 人	
短期入所事業(併設)	定員 8 人 2 人部屋:4 室(内、畳間仕様 2 人まで)	

## 2. 居室の概要

居室・設備の種類	室数	備 考
個室(1 人部屋) (内、リフター設置 2 室)	24 室	15.01 m <sup>2</sup> 洗面台 収納家具 ナースコール アームライト 電源 7 カ所 
2 人部屋 (天井リフター設置 12 室)	28 室	24.51 m <sup>2</sup> 洗面台 収納家具 ナースコール アームライト 電源 14 カ所 
2 人部屋 (短期入所用)	4 室	24.51 m <sup>2</sup> 洗面台、収納家具、ナースコール、アームライト 電源 14 カ所
合 計	56 室	※全居室冷暖房完備

### ※居室の変更について





利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設がその可否を決定します。また、利用者の心身・介護等の状況により居室を変更する場合があります。

3. 居室以外の施設・設備等の概要

施設・設備の種類	室数	備 考
訓練室	1	23.6 ㎡
作業室(多目的ホール)	1	202.86 ㎡
デイルーム	3	東(56.8 ㎡)、中(56.8 ㎡)、西(74.4 ㎡)
食 堂	1	211.14 ㎡
浴 室	2	一般浴室 51.10 ㎡、特殊浴室 21.94 ㎡
洗面所(各居室に設置)	88	その他(デイルーム 3 カ所、洗面所 1 カ所)
便 所	4	128.97 ㎡ 東棟:女性専用(座式トイレ、リフター設備有) 中棟:男女別 西棟:男性専用(座式トイレ、リフター設備有) 多目的トイレ:障害者トイレ(男女共用)
相談室	1	20.16 ㎡
公衆電話「緑」	1	ヘッドフォン・マイク機能付き
自動販売機	1	玄関ホール
売店	1	自治会(入所者)運営 月・水・金曜日の 15:00~15:30
消火その他災害対応	火災受信機、消防への緊急通報装置、スプリンクラー設備	
(その他の設備等)	事務室、洗濯室、宿直室、ボランティア会議室、研修生宿泊室	
		
訓練室	多目的ホール(202 ㎡)	デイルーム (各棟にあります)
		
食堂(211 ㎡)	浴室/介護浴槽	中庭 (各棟にあります)

4. 一週間のサービス形態

■特定曜日、○特定週

曜日	月	火	水	木	金	土	日
日課 及び 活動等	■入浴 (男・女) (午前・午後) 	■入浴 (男) (午前・午後)  ■ふれあいタイム (11:00~) ■自治会売店 (15:00~15:30) ■PT (午後) ○散髪 (男) (第1・3週)	■買物 (食料・日用品) ■総合的活動 (レク・DVD観賞・カラオケ他) ○絵本の小部屋 (第2週の午前) ○竹ぼうき喫茶 (第2週の午後)	■入浴 (男・女) (午前・午後)  ■内科診察 (午後) ■PT (午後) ○散髪 (女) (第1・3週)	■入浴 (男) (午前・午後)  ○買物 (衣料品) (月1回) ○生花教室 (第2・4週) ■自治会売店 (15:00~15:30) ■PT (午後)	■ドライブ 棟活動ほか	■ドライブ 棟活動ほか
	訪問理容 (3ヶ月に1回程度) 相談日 (毎月「4の付く日」基準) ■苦情相談日 (第3木曜日)						
食事	朝食 … 7:30 (デイルーム・居室)、8:00 (食堂) 昼食 … 11:30 (デイルーム・居室)、12:00 (食堂) 夕食 … 17:00 (デイルーム・居室)、17:30 (食堂)					※調理形態については、ご相談ください。 (療養食・カロリー調整可)	

年間の主な行事・活動等

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新緑の宴  ティータイム	 ※防災訓練	第21回高知県障害者スポーツ大会	家族会 涼みの集い そうめん流し 	高原祭見学 	ビアガーデン	町芸術祭 (出展・見学)  ※防災訓練	秋の味覚祭	クリスマス 忘年会 	初詣 ティータイム 	立春ドリームプレゼント 	ミニ運動会 

※自由外出 (1日外出: 1人当たり1回まで) は、希望により調整の上計画的に実施しています。

## 5. 食費・光熱水費

食事別	材料費	人件費	光熱水費	合計	備考
朝食 (7:30~9:00)	200	177	328	1,760	ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された利用者負担上限月額範囲内の額及び食費・光熱水費といたします。
昼食 (11:30~13:00)	350	178			
夕食 (17:00~18:30)	350	177			
計	900	532	328	1,760	

※サービス利用を取り消した場合の食費について

外出・外泊等の理由により、サービス利用を取り消し(キャンセル)する場合は、利用予定日の前日(17時)までに当施設にお申し出ください。前日までにお申し出のない場合にはキャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料金:食費(食材・人件費の実費相当額)

## 6. 介護給付費給付の対象外サービス

種類	内容	料金
1)特別な娯楽等の提供	利用者の希望による外出や施設が実施する行事等であっても、一般的なサービス提供の範囲を超えるものに係る費用。(個別負担金計算表により、個別に実費相当分の費用を支払うものとします。) ○自由外出(1日外出 概ね 9:00~16:00 の時間内) 実費(個人負担金) 燃料代「29 円/1km」×走行距離 ○種類 3)に同じ。	実費
2)町外の病院受診等	嘱託医師の指示による町外の専門医等の受診及び入退院の移送に係る費用については、診察費のご負担をいただく場合や移送費用(燃料費)について、走行距離に応じ当法人の規則に定める車賃に相当する額及び高速道路料金の実費相当分。(個別負担金計算表により、個別に実費相当分の費用を支払うものとします。) ○実費(個人負担金) 燃料代「29 円/1km」×走行距離 高速道路料金 診察費等の病院費用	実費
3)介護給付費から支給されない日常生活用品等	食費、光熱水費、被服費、日用品費、その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。	実費
4)預かり金管理	別途預かり金管理契約を締結していただき、これに従い管理を行います。(預り金賠償保険掛け金の実費負担)	実費
5)理・美容料金	理・美容師の出張によるサービス。 H30.4.1 現在 丸刈り(1,500 円)、カット(2,500 円)	実費
6)利用者(ご家族)の希望による病院受診	嘱託医師の指示に基づかない、医療機関への受診については、本人(ご家族)で対応していただきます。	

7. 医療・看護

1)施設内診察	木曜日(13:00~17:00) ※祝祭日は除く。 診察又は処置が必要な方及び計画的受診(各診察日に分けて、全員が月1回は受診するよう調整しています。)
2)町外病院受診	嘱託医師の指示による専門医等の受診 定期的な受診や受診予約による病院受診等。
3)歯科受診	年1回計画実施(全員対象)の歯科健診に基づく受診や、生活上の不具合等により治療が必要と判断する方の受診。(※町外の病院受診は対象外)
4)理学療法(PT)	火・木・金曜日(13:00~17:00) ※祝・祭日は除く。
5)特別な医療に該当する支援	○喀痰吸引 … 登録特定行為事業者(口腔・鼻腔、経管栄養) ○胃ろう造設、人口肛門・バルンカテーテル 他 医療情報提供に基づく判断や、個人により実態・治療中又は経過などありますのでご相談ください。
6)協力医療機関	栲原町立国民健康保険 栲原病院 国民健康保険 栲原歯科診療所
7)看取りケア	当施設における実績有り。医師の診断及びご本人・ご家族等のご希望・要望により、ご相談に応じます。ケア決定にあたっては同意が必要となります。

■各種検診

検診等		内 容
全 員 対 象	1)循環器検診	<u>基本:年1回</u> 生活習慣病の早期発見・早期治療の為の検診です。 検査項目は、腎機能・肝機能・脂質・血糖・血液・検尿・心電図があります。
	2)結核検診	<u>基本:年1回</u> 胸部エックス線直接撮影(協力医療機関)による検査を行います。(6ヶ月以内の受診でエックス線撮影がある者など、嘱託医師に相談の上行います。)
	3)インフルエンザ予防接種	<u>基本:年1回</u> インフルエンザ予防接種については、施設生活は多くの利用者による集団生活であること及び施設には外部の方の出入も日々ある中で、罹患・感染予防・感染拡大の予防の為に実施するものであり、承諾書(別紙:インフルエンザ予防接種の承諾書)により、当施設を利用中は、原則として毎年の接種を受けて頂きます。尚、嘱託医師の問診により、状態によっては実施しないこともあります。



## 8. 個別支援計画

作成の時期	説明・内容
1)入所時	<p>1)入所前の情報提供書類及び面接による利用者の状況・ご家族等の意向を把握し、ケア会議を経て作成します。</p> <p>2)入所後(30日を超える長期入院後の場合は、再利用含む。)30日以内について、利用状況等の評価及び今後の支援について必要な調整・変更など、ケア会議において検討・協議します。</p>
2)定期又は必要時	<p>1)定期 サービス提供の開始後、サービス提供の実施状況等の把握を行うとともに、少なくとも6カ月に1回以上は評価(モニタリング)を行い、利用者・ご家族等の意向を把握し、ケア会議を経て、支援計画の再作成を行います。</p> <p>2)必要時 利用者の心身の状況やご家族の意向等により、必要に応じて支援計画の見直しや変更を行う場合があります。</p>

## 9. 身体拘束

<p>当施設においては、原則として利用者に対する身体拘束及びその他の行動制限することを禁止しています。</p> <p>やむを得ず身体拘束を行う場合は、本人または他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要素のすべてを満たした場合のみ、本人・家族への説明と同意を得るものとする。また、身体拘束を行った場合は、その状況について経過を記録し、できるだけ早期に拘束を解除するよう努めています。</p>	
1)やむを得ず身体拘束を行う場合	<p>本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の3要素のすべてを満たした場合のみ、本人及びご家族等への説明と同意(緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書及び同意書)を得た上で行うものとします。</p>
2)定期報告	<p>身体拘束の状況・経過について、1年に1回は報告書(身体拘束に関する報告書、又は身体拘束に係る確認報告書)を作成し、本人又は家族への報告と、ご意見等を聞くものとします。</p>
3)身体拘束の解除	<p>身体拘束を継続する必要性がなくなった場合は、速やかに身体拘束を解除します。その場合には、承諾(身体拘束の解除に関する説明書及び承諾書)を得た上で解除します。</p>

10. 施設入所までの流れ

<p>1)施設利用申込書の提出</p>	<p>・施設利用(生活介護・施設入所支援・短期入所)申込書  <a href="http://www.karusutokai.or.jp">ホームページ「http://www.karusutokai.or.jp」</a>から書式のダウンロードができます。                  ○お住まいの市町村の窓口でご相談後に「入所調整依頼書」が届いた場合は、施設から市町村に「施設利用申込書」の提出(送付を含む)をお願いします。                  ○ご本人又はご家族等から施設に提出(直接又は送付を含む)していただくこともできます。</p>
<p>2) 申込書の提出があったことの連絡・確認</p>	<p>・当方の担当者より、ご本人又は申込者に申込書の提出があったことについて連絡します。                  提出された書類について、記入内容などの確認をする場合や、不足している事項についてなどお願いする場合があります。</p>
<p>3)待機者名簿に登録の判断</p>	<p>・書類判断により、待機者名簿に登録(申込書の受理)します。この場合、待機順番についてご連絡します。                  尚、当施設のサービス提供のノウハウを超える実状や、ご本人等の希望されるニーズにお応えできないと判断する場合は、施設判断についてご連絡の上、お断りすることがあります。</p>
<p>3)面接の実施</p>	<p>・待機者名簿の順位に基づき、入所調整を行うにあたり、事前にご連絡の上、面接日時・場所について調整を行います。                  面接については、ご本人・ご家族関係者・市町村及び現に利用している施設等の担当者において実施することを原則としています。</p>
<p>4)入所判定会議の開催</p>	<p>・施設利用申込書類及び面接結果により、入所判定会議を開催し、施設入所利用の可否について施設判断を決定します。この結果については速やかにご連絡(ご本人又は申込者、市町村)します。</p>
<p>5)入所日の調整</p>	<p>・入所できる日時について、当方の担当者により確認します。この場合、事前の準備・対応や施設利用契約手続きに関する事項などの説明・手続きについてなど行います。</p>
<p>6)入所</p>	<p>・入所日については、施設サービス利用説明及び契約締結のほか、同意を得なければならない契約・書類がありますので、ご本人はもとより関係者の来所が必須となります。</p>
<p>7)その他</p>	<p>前記の事項の他、入所にあたり調整・確認・連絡等が必要な場合は、ご本人・申込者又は市町村等と連絡をとる場合があります。</p>

○資料「入所のしおり」

○資料「施設利用心得」