小規模多機能オービーホーム高丸

□小規模多機能型居宅介護
□介護予防小規模多機能型居宅介護
重 要 事 項 説 明 書

令和６年10月１日現在

当事業所はご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護施設サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護施設サービスを提供します。事業所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について次の通り説明します。

■当施設が提供するサービスについての相談窓口
電話：　０７８－７５４－５９５１
FAX：　０７８－７５４－５９５３
月曜日～金曜日
担当：　管理者　澤田　一樹

＊ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

目　　次

１．サービスを提供する事業者 …… 2
２．事業所の概要 …… 2
３．サービスの目的・運営方針 …… 3
４．職員体制 …… 3
５．サービスに係る施設・設備等の概要 …… 3
６．サービス（契約）の利用方法 …… 4
７．サービス内容と利用料金 …… 5
８．施設利用の留意事項 …… 7
９．虐待の防止について …… 7
１０．身体拘束の禁止 …… 7
１１．緊急時の対応方法について …… 8
１２．協力医療機関 …… 8
１３．個人情報の保護 …… 8
１４．非常災害時の対策 …… 8
１５．運営推進会議の設置 …… 8
１６．損害賠償 …… 9
１７．サービス内容に関する苦情・相談 …… 9
１８．重要事項説明書の変更等 …… 9
（別紙）利用料金表

法人理念

人生の偉大な先輩である皆さん
私たちは、尊敬を込めて オービーさん とお呼びします
ただただ愛し、しっかり 抱きしめます

１．サービスを提供する事業者

名　　称	社会福祉法人　丸
所　在　地	神戸市垂水区名谷町字猿倉２７３番７
電話番号	０７８－７０６－９４８８
代表者氏名	理事長　田　中　華　代
設立年月	平成４年４月１６日
法人の行う事業一覧	地域包括支援センター（神戸市委託）２ヵ所、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント 各２ヵ所、居宅介護支援 ２ヵ所、通所介護・介護予防通所サービス 各 ２ ヵ所、認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 各 １ ヵ所、小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護 各 ２ ヵ所、定期巡回随時対応型訪問介護看護 ３ヵ所、訪問介護・介護予防訪問介護 各１ヵ所、訪問介護・介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス各３ヵ所、訪問看護ステーション・介護予防訪問看護ステーション 各 １ ヵ所、介護老人福祉施設２ヵ所、地域密着型介護老人福祉施設１ヵ所、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 各 ２ ヵ所・特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護各１ヵ所、許可事業所内保育事業１ヵ所

２．事業所の概要

事業所の名称	小規模多機能オービーホーム高丸
事業所番号	小規模多機能型居宅介護　2890800598（神戸市指定） 介護予防小規模多機能型居宅介議　2890800598（神戸市指定）
事業所の所在地	神戸市垂水区上高丸３丁目７番２２号
連　絡　先	電　話：０７８－７５４－５９５１ ＦＡＸ：０７８－７５４－５９５３
管　理　者	澤　田　　一　樹
通常事業対象地域	神戸市垂水区
開設年月日	令和３年１２月１日

３．サービスの目的・運営方針

目　　的	利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民と交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援します。

運営方針	１．人生の先輩として尊敬の念を持ち、身につけてきた生活習慣を大切にした処遇を常に心掛けます。 ２．常に安全に心がけ、笑顔を絶やさず、快適なひとときを過ごして頂く様、最善の努力をいたします。

４．職員体制

〈主な職員の配置状況〉

職　種	人　数		業務内容
	常勤	非常勤	
管理者	1		事業所の統括（兼務）
介護支援専門員	1		相談業務、ケアプランの作成（兼務）
看護職員		1	看護業務
介護職員	５以上		介護・看護業務
運転手	他職種との兼務		送迎業務

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。配置状況は変動することがあります。

５．サービスに係る施設・設備等の概要

（1）設　備

	概　要
１　　階	食堂兼居間、事務室、相談コーナー
	全個室９室（１１㎡）、宿直室
ト　イ　レ	３ヶ所
浴　　室	特殊浴槽（機械浴槽）兼ねた個浴槽
送　迎　車　両	３台　（車椅子対応車両２台）

（２）営業時間等

	概　要
営　業　日	３６５日
営業時間	通いサービス：基本時間 午前１０時～午後４時 宿泊サービス：基本時間 午後４時～午前１０時 訪問サービス：２４時間
登録定員	２９名
利用定員	通所サービス：１８名／１日 宿泊サービス：　９名／１日

６．サービス（契約）の利用方法

（１）サービス（契約）の利用開始

利用前に当事業所の職員が訪問して相談いたしますので、利用に当たってのご希望等を申し出て下さい。

契約を結んで居宅介護サービス計画・小規模多機能居宅介護計画を作成します。

介護計画は、希望・環境等を踏まえて作成し、書面による同意を得て交付します。

その上でサービスの提供を開始します。

（２）サービス（契約）の終了

ア　利用者の都合でサービス（契約）を終了する場合

サービス（契約）の終了を希望する日の１週間前までに、文書等でお申し出ください。

イ　当事業所の都合でサービス（契約）を終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は終了の１ヶ月前までに文書で通知致します。

ウ　自動終了

以下の場合は双方の通知がなくても、自動的にサービス（契約）を終了致します。

・当施設の斡旋もしくは利用者家族等の希望で、利用者が介護保険施設に入所した場合

・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
この場合、条件を変更して利用頂くことも考えます。

・利用者が入院し、長期に渡り退院することができないと判明した場合
概ね３週間～１ヶ月程度以上の入院・退院時に再度契約頂くことは可能です。（追加）

・利用者が死亡した場合

（３）その他

・当施設が正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することにより、即座にサービス（契約）を終了することができます。

・利用者が、サービス利用料金の支払いを２ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず、１ヶ月以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、

または利用者やその家族等が当施設に対して故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合本契約を終了させて頂く場合があります。

・本書に記載された内容（サービス利用料等）は物価変動その他の事情により、将来的に変更される可能性があります。変更時には予めご説明いたします。その際、提供内容等に不服の場合、利用者は解約を申し出ることができます。

７．サービス内容と利用料金

当施設が提供するサービスは下記です。**※料金詳細については別紙をご覧下さい。**

（１）介護保険給付対象サービス

以下のサービスは、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）のうち、法定で定められた利用者負担分を事業者にお支払いただきます。利用者負担分を除いた額は介護保保険の給付対象となり、事業者が市町村から直接受け取ります。(代理受領)尚、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

ア）通いサービス

事業所において食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援や機能訓練を行います。

①食事

食事の提供及び食事の介助を行います。

身体状況･嗜好･栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。

②入浴

入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭、洗髪等を行います。

③排泄

利用者の状況に応じて、適切な排泄の介助を行うとともに排泄の自立についても適切な援助を行います。

④健康管理

血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。

⑤送迎

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

⑥機能訓練

利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

イ）宿泊サービス

宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援や機能訓練を行います。

ウ）訪問サービス

利用者宅を訪問し、安否確認、買い物、他要望に応じ、日常生活上の支援を行います。訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償にて使用させていただきます。

（２）介護保険給付対象外サービス　**<u>※料金詳細については別紙をご覧下さい。</u>**

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 飲食費
② 宿泊費
③ 入浴タオルのレンタル費
④ 個人別テレビ使用料（居室に置くＴＶ端子等）
⑤ コピー代
⑥ 趣味活動等の材料費
⑦ レクリエーション材料費
⑧ おむつ代
⑨ 理美容代
⑩ その他、個人別で日常生活において通常必要になる費用

（３）キャンセル料

体調不良や、やむを得ない事情の時を除いて、「通い」「宿泊」のキャンセル時に食事代などのキャンセル料を頂く場合があります。

① 利用の当日午前９時までにご連絡いただいた場合　　無料
② 利用の当日午前９時までにご連絡がなかった場合　実費（食事代・宿泊代）

（４）利用料金のお支払い方法

当月分を１ヶ月ごとに精算し翌月１５日までに請求します。お支払いは原則として郵便局２５日（引き落とし不能の場合は月末に再引き落とし）の自動引き落としでお願いします。但しこれによりがたい場合はご相談に応じます。

＊なお、利用期間が１ヶ月に満たない期間を利用した場合は、日割り計算にて算出いたします。

（５）利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から１ヶ月以内に支払いがない場合には、サービスの提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

８．施設利用の留意事項

（１）事業所間の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

（２）喫煙
利用者、職員の健康保持の観点から、全館禁煙とさせていただいております。

（３）信仰・政治
訪問時や施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。

（４）営利活動
訪問時や施設内で他の利用者や職員に対する営利活動は禁止となっております。

（５）ペット
基本的にペットの持ち込みはお断りしております。

（６）金銭・貴重品の管理
原則として利用者の責任において管理していただきます。必要以上の金銭・貴重品の持ち込みについてはご遠慮下さい。

（７）風邪や発熱など体調不良と認められた場合、サービス提供の中止及び内容の変更をさせていただく場合があります。

（８）ご利用者、ご家族よりのハラスメント行為等（職員への性的不快・暴言・暴力・危険行為・ストーカー行為など）が判明した場合には、利用を中止していただく場合があります。

９.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。
（２）成年後見制度の利用を支援します。
（３）苦情解決体制を整備しています。
（４）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。
（５）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

１０．身体拘束の禁止

原則として、利用者様の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により、拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者様及びそのご家族様へご説明をし、同意を得るとともに、その他状態及び時間、その際の利用者様の心身状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

１１．緊急時の対応方法について

小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

１２．協力医療機関

高橋医院	神戸市垂水区天ノ下町 1-1-175 ウエステ垂水 1F	078-707-0101
神戸徳洲会病院	神戸市垂水区上高丸 1-3-10	078-707-1110

１３．個人情報の保護

事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

１４．非常災害時の対策

（１）事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、スプリンクラーその他の自動消火整備等、災害・非常時に備えた必要な設備を設けております。

（２）事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年２回は実施します。そのうち年１回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施します。

（３）非常時には別紙に定める防災マニュアルによって対応を行います。

１５．運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

【運営推進会議】

構　成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開　催：隔月で開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成しています。

１６．損害賠償

当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、本契約第７条の通りとします。

加入保険	介護保険・社会福祉事業者	総合保険
保険会社	あいおいニッセイ同和損保	

１７．サービス内容に関する苦情・相談

苦情や相談は、下記までご連絡ください。

（１）当事業所の苦情相談窓口

▽苦情相談窓口

窓 口 名　小規模多機能オービーホーム高丸
担 当 者　澤　田　　一　樹
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－７５４－５９５１
　　ＦＡＸ：０７８－７５４－５９５３
受付時間　随時（２４時間）

（２）その他の苦情相談受付機関

▽介護保険サービスの苦情について

窓 口 名　兵庫県国民健康保険団体連合会
　　介護サービス苦情相談窓口
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３３２－５６１７
受付時間　平日　８：４５～１７：１５

▽介護保険全般に関するお問い合わせ

窓 口 名　神戸市福祉局 監査指導部
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３２２－６３２６
受付時間　平日　８：４５～１２：００、１３：００～１７：３０

▽介護保険のサービスの質や契約上のトラブルについて

窓 口 名　神戸市消費生活センター
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３７１－１２２１
受付時間　平日　８：４５～１７：３０

１８．重要事項説明書の変更等

介護保険に関する法令等の改正等に伴い、本説明書の内容に変更が生じることが予想される場合や、変更された場合には、事業者は利用者及び身元引受人に対して、その変更部分等について書面を交付して説明し、変更後の重要事項説明書について、口頭もしくは書面にて同意の確認を行います。あらかじめ了承下さい。