

[指定小規模多機能型居宅介護]

[指定介護予防小規模多機能型居宅介護]

ラヴィータトレ重要事項説明書

社会福祉法人ラヴィータ

小規模多機能型居宅介護「ラヴィータ・トレ」重要事項説明書

当事業所は、ご契約者様に対して、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを、次の通り説明致します。

1 事業者

- (1) 法 人 名 : 社会福祉法人ラヴィータ
- (2) 法 人 所 在 地 : 大阪市此花区伝法 6 丁目 5-12
- (3) 電 話 番 号 : 06-6463-6546 F A X 番 号 : 06-6463-6536
- (4) 代 表 者 氏 名 : 濱田 三作男
- (5) 設 立 年 月 日 : 平成 16 年 4 月 1 日

2 事業所の概要

- (1) 事 業 所 の 種 類 : (介護予防) 小規模多機能型居宅介護
大阪市指定 第 2792800043 号
- (2) 開 設 年 月 日 : 平成 26 年 8 月 1 日
- (3) 事 業 所 の 名 称 : 小規模多機能型居宅介護「ラヴィータ・トレ」
- (4) 事 業 所 の 住 所 : 大阪市此花区西九条 2 丁目 15-6
- (5) 電 話 番 号 : 06-6147-8070 F A X 番 号 : 06-6147-8071
- (6) 管 理 者 氏 名 : 比嘉 泰一
- (7) 登 録 定 員 : 29 名 (通いサービス 15 名、宿泊サービス 5 名)
- (8) 事業所の理念・目的

「あたりまえのことをあたりまえに」という法人理念に基づき、「(本人が) 支援が必要になっても、(家族が) 要介護高齢者を抱えていても、住み慣れた地域で、あたりまえに、今までと変わらない普通の生活を送れるように」を事業所の理念に掲げ、事業を運営していきます。

(9) 事業所の運営方針

利用者の一人ひとりが、地域の中で当たり前暮らしながら、可能な限り自立して日常生活を営む事が出来るよう、地域住民との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等を踏まえて、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ていきます。

(10) 建物の構造・規模

構造	鉄筋コンクリート造 4 階建（小規模多機能型居宅介護は 1 階）
建築面積	343, 50 m ²
延床面積	1093, 81 m ²

(11) 居室等の概要

居室等の種類	室数	消防設備等
食堂（共有スペース）	1 室	火災報知設備（消防署直通） スプリンクラー 避難誘導灯 非常用照明設備 消火器 トイレ非常用通報装置
宿泊室（畳）	5 室	
台所	1 室	
浴室	1 室	
脱衣室	1 室	
洗濯室	1 室	
事務室（グループホームと共通）	1 室	
休憩室	1 室	

3 事業実施地域及び営業時間等

(1) 通常の事業の実施地域は、此花区内とします。

(2) 営業日：年中無休とします。

(3) 通いサービス：午前 9 時 00 分から午後 17 時 00 分までとします。

訪問サービス：24 時間とします。

宿泊サービス：午後 17 時 00 分から翌午前 9 時 00 分までとします。

※ 受付 ・ 相談については、通いサービスの営業時間と同様とします。

4 職員の配置状況 ※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	勤務形態	人数	職務内容
管理者	常勤	1 名	業務の統括
計画作成担当者	常勤	1 名	ケアプランの作成・サービス調整・相談業務
介護職員	常勤	4 名	介護業務（生活支援）
事務職員	常勤	1 名	経理（グループホーム事務職員と兼ねる）
看護職員	常勤	1 名	看護業務（健康管理）
介護職員	非常勤	4 名	介護業務（生活支援）

5 提供するサービスと利用料金

(1)介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、原則として利用料の 1 割が自己負担額となります。

①～③のサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者様と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

① 通いサービス

事業所内において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

ア 食事介助

- ・ 食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- ・ 調理場で利用者が調理することができます。

イ 入浴介助

- ・ 入浴または清拭を行います。
- ・ 必要に応じて衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・ 入浴サービスの利用は任意です。

ウ 排泄介助

- ・ 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。

エ 機能訓練

- ・ 利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます。

オ 健康チェック

- ・ 血圧測定、体温測定ほか、利用者の全身状態の把握を行います。

カ 送迎サービス

- ・ 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。

② 訪問サービス

ア 利用者の自宅にお伺いし、食事や排泄、入浴・清拭等の日常生活上必要とされる介護サービスを提供します。

イ 家事援助サービスを必要に応じて提供します。

ウ 訪問サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で使用させていただきます。

エ 安否確認を行います。

オ 訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為は致しません。

- ・ 医療行為（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く）
- ・ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ・利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ・利用者の居宅での飲酒、喫煙
- ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ・その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

③ 宿泊サービス

必要により事業所での宿泊者に対し、食事・排泄・入浴等の日常生活上の世話等を提供します。

※特別な理由により、サービスの提供ができなくなった場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要＞

① 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

② 宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

③ 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費

交通費の実費相当額とし、利用者と相談の上決定することとします。

④ オムツ代

使用する紙オムツや尿取りパット等は施設で用意しておりますが、持参して頂いても構いません。持参されない場合は使用した分の費用を実費負担して頂きます。

⑤ レクリエーション活動等

利用者の希望により、レクリエーション活動等に参加して頂くことができます。

材料代等の実費相当額

⑥ 複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物の交付は実費負担となります。

⑦ その他

日用品の購入代金等で、利用者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用です。
購入費等の実費相当額

※介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、半額分をキャンセル料としてお支払い頂く場合があります。

＜サービス利用料金＞

別紙参照

6 利用料金のお支払方法

前項(1)(2)の利用料金及び費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日過ぎに請求書を発行致しますので、その月内に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア、窓口での現金支払い

イ、下記指定口座への振り込み

香川銀行 大阪支店 普通口座 3507835

社会福祉法人ラヴィータ 理事長 濱田 三作男

ウ、自動払込み（郵貯口座から引き落としとさせていただきます）

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「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）計画」に基づいて行ないます。なお、「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）計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

8 衛生管理等

(1) 衛生管理について

建物、食器その他の設備又は食材、水等について、衛生的な管理に努めるとともに消毒等衛生上必要な措置を講じます。

(2) 感染症について

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業員に周知徹底します。

また、従業員への衛生管理に関する研修を行います。

(3) 他関係機関との連携について

食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

9 事故発生時の対応について

利用者に対する事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10 非常災害対策

(1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）： 大西 秀

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3) 定期的に日中・夜間における非常災害を想定し、避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回）

11 個人情報の保護について

(1) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- (2) 従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- (3) また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- (4) 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (5) 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について、予め文書等で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で個人情報を用いません。
- (6) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、適切な管理を行い、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (7) 事業者が管理する情報については、利用者及びその家族の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

12 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。
虐待防止に関する責任者 大西 秀
- (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。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、次に掲げることにより留意して、ご家族の同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

① 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

② 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

14 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。

15 連携施設等

当ホームでは、下記の病院及び施設等と連携しています。

① 社会福祉法人大阪暁明館 大阪暁明館病院

診療科目：内科、外科、整形外科、泌尿器科、脳神経外科

住所：大阪市此花区西九条 5 丁目 4-8

電話番号：06-6462-0261

② 医療法人旭医道会 中村クリニック

診療科目：内科、循環器科

住所：大阪市住之江区粉浜 1 丁目 23-1

電話番号：06-4701-2558

③ 平野まもる歯科診療所

診療科目：歯科

住所：大阪市東住吉区 3 丁目 8-8

電話番号：06-6707-8241

16 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、ワムネット（インターネット上）において公開しています。

17 地域との連携について

(1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めます。

(2) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、「運営推進会議」と言います。)を設置し、概ね2ヶ月に1回以上開催します。

(3) 運営推進会議において、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

18 福祉サービスの第三者評価の実施状況

- ・運営推進会議を活用した評価を行う

公表状況 施設事務所カウンターに設置の運営推進会議録で公表

19 サービス提供の記録

(1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

(2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

20 サービス内容に関する相談・苦情

【事業者の窓口】

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ラヴィータ・トレ

苦情受付係 所在地 大阪市此花区西九条2丁目24-16

電話番号 06-6147-8070

FAX 06-6147-8071

受付時間 午前9時～午後6時

【市町村の窓口】

区役所・保健福祉センター 介護保険課 (受付時間:平日 午前9時～午後5時半)

此花区 所在地 大阪市此花区春日出北1丁目8-4

電話番号 06-6466-9859

FAX 06-6462-0942

福島区 所在地 大阪市福島区大開1丁目8番1号

電話番号 06-6466-9859

FAX 06-6462-0792

港区 所在地 大阪市港区市岡 1-15-25

 電話番号 06-6576-9859

 FAX 06-6572-9514

大阪市福祉局 高齢者施策部 介護保険課

 所在地 大阪市中央区船場中央 3 丁目 1-7-331

 電話番号 06-6241-6318

 FAX 06-6241-6608

 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30 分

【公的団体の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合会

 所在地 大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通 FN ビル内

 電話番号 06-6949-5418

 受付時間 午前 9 時～午後 5 時

令和 年 月 日

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）サービスの利用に当たって、利用者及び代理人に対し、契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

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）

ラヴィータ・トレ

説明者の氏名

印

私は、契約書及び本書面に基づいて、事業所から重要事項の説明書を受け、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）サービスの利用開始に同意しました。

利用者住所

氏名

代理人住所

代理人氏名