

ショートステイご利用にあたって

特別養護老人ホーム ハッピータウン K O B E からのお知らせ

（重要事項説明書）

特別養護老人ホームハッピータウン K O B E
～短期入所生活介護事業～
～介護予防短期入所生活介護～

特別養護老人ホームハッピータウン KOBÉ
「指定居宅サービス」重要事項説明書
～ 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 ～

当事業者は介護保険の指定を受けています。
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
(兵庫県指定 第2870200280号)

当事業所はご利用者に対して短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護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を次の通り説明します。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 博由社 |
| (2) 法人所在地 | 明石市大久保町大窪2573-16 |
| (3) 電話番号 | 078-936-7335 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 三輪 眞己 |
| (5) 設立年月 | 昭和57年3月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階
地下1階 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 5,405㎡ |
| (3) 施設の周辺環境 | 神戸市副都心ハット神戸灘の浜団地の住宅の中(9番館)にあり、JR「灘」・阪神電鉄「岩屋」より徒歩10分以内です。団地内には内科クリニック、歯科医院、薬局、銀行、スーパーマーケット等があり便利ばかりではなく静かな環境です。 |

事業の説明

- | | |
|-----------|------------------------|
| (1) 施設の名称 | ハッピータウン KOBÉ |
| (2) 設置事業 | 指定短期入所生活介護事業 |
| (3) 指定年月日 | 平成12年4月1日指定2870200397号 |

※当事業所は特別養護老人ホーム「ハッピータウンKOBÉ」と合築
になっています。

(4) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むため必要な居室および共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護サービスを提供します。

(5) 施設の所在地 神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番9号

(6) 連絡先 Tel.078-803-3619

Fax.078-803-3629

(7) 施設長氏名 施設長 伊豆原 智 之

(8) 担当者氏名 生活相談員 米 谷 朋 洋

(9) 運営方針 要介護・要支援の状態であっても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう担当ケアマネージャーの作成したケアプランに従って、食事・排泄・入浴等の日常生活の介護のサービスを提供します。また、サービス提供にさいしては利用者及びその家族の意向に配慮しながら実施していきます。当施設の基本方針として身体拘束は行ないません。

(10) 開設年月 平成10年 4月 1日

(11) 法人が行っている他の業務

当法人では、次の事業もあわせて実施しています。

〔介護老人福祉施設：ハピータウンKOBÉ〕

〔通所介護：灘の浜高齢者介護支援センター〕

〔居宅介護支援事業：灘の浜指定居宅介護支援事業所〕

〔地域包括支援センター（西灘あんしんすこやかセンター）〕

〔訪問介護事業：灘の浜ヘルパーステーション〕

(12) 通常の事業の実施地域：神戸市内

(13) 営業日及び営業時間 ：年中無休

(14) 利用定員 ：20名

(15) 居室等の概要

短期入所生活介護サービスの利用にあたり、当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として4人・2人部屋ですが、個室など他の種類の居室への利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

1人部屋	6室
2人部屋	24室
4人部屋	14室

食堂・デイルーム・浴室・医務室
静養室・訓練室（以上公共スペース
は特養、各事業併用となります。）

☆併設の為、特養居室と共用となります。

☆居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

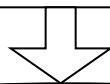
各居室に洗面所があります。トイレは居室外で共用になります。（必要に応じてポータブルトイレを設置します。）

居室備品として基本的にはベッド（寝具）・収納庫・枕灯となります。

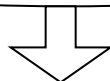
3. ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行います。
- 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）



居宅サービス計画(ケアプラン)の作成



- 作成された居宅サービス計画に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

② 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成要介護認定を受けていない場合

- 居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行います。
- 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

要介護等認定申請・認定調査・認定通知

用支援・要介護と認定

自立と認定

- 居宅介護支援事業者に居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼します。必要に応じて、居宅介護支援事業者を紹介いたします。

- 契約は終了します。
- すでに実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

- 作成された居宅サービス計画に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈職員の配置状況〉

- 短期入所生活介護（特別養護老人ホームの利用者と同一スタッフによりサービスの提供を行います。従って看護・介護職員数は特別養護老人ホームと合算です。）

職 種	常勤換算
1、事業所長	1 名
2、生活相談員	2 名以上
3、介護職員	3 7 名以上
4、看護職員	5 名以上
5、栄養士	1 名以上
6、運転員	1 名以上

※ 栄養士業務は、特養の管理栄養士が行います。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 時 間
1. 医師	月 2 回以上 1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0 (特養嘱託医です。上記以外に 1 名おります。)
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 4 名 日勤： 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 4 名 遅出： 1 2 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0 4 名 夜勤： 1 7 : 1 0 ~ 1 0 : 3 0 5 名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 1 名 日勤 A： 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 1 名 日勤 B： 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 1 名

☆土日とは上記と異なります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

サービスについて①利用料金が介護保険から給付される場合②利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 5 条参照）

（※ サービス利用料金については別紙 1 料金表を参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます（人により 8 割～7 割、各自の負担割合証による）。

〈サービスの概要〉

①食事の介助（食事の提供については給付外となります）

- ・当事業所では、併設している特別養護老人ホームの管理栄養士が立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間） 朝食： 7：30～ 8：30

昼食： 12：00～13：00

夕食： 18：00～19：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・短期入所生活介護では、入浴又は清拭を原則毎日（入浴は週2回、それ以外の日は全身清拭を行います。但し、ご利用者の体調等により部分清拭になる場合もあります。）行います。

③排泄

- ・ご利用者のお体の状態に合せた排せつの援助を行います。

④健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) その他介護給付サービス加算

サービス提供体制強化加算(Ⅲ)…6 単位

夜勤職員配置加算Ⅰ…13 単位（介護のみ）

短期生活処遇改善加算Ⅰ

送迎加算 療養食加算…1 食につき 8 単位（該当者のみ）

：当事業所の車を用いて送迎を行う場合、片道につき184単位加算されます。

☆ 介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆ 契約者が介護保険料に未納がある場合、自己負担額については別表と異なることがあります。

(3)介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第10条参照）

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。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供に要する費用(食材費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にてご負担いただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された金額(1日当たり)のご負担となります。

② 滞在に要する費用(光熱水費及び室料(建物設備等の減価償却費等))

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用者の方には高熱水費相当額、個室利用者の方には高熱水費相当額及び室料(建物設備等の減価償却費等)を、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費(居住費)のご負担となります(1日当たり)。

③ 特別な食事（酒類を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて、協議の上特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

④ 理髪・美容

〔理髪・美容サービス〕

月に1回理・美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり1800円（パーマ・カラー・顔剃は別料金）

⑤介護保険給付の支給限度額を超えてのサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、別紙1「サービス利用料金表」に定められた「サービス利用料金」欄の全額（自己負担金欄ではありません）と食事・居住にかかるご負担を合わせた額が必要となります。

⑥複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑦レクリエーション、クラブ活動、外出行事

ご契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動や外出行事等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代、交通費、入場料等については、実費をご負担いただきます。

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・通院に関する送迎・付添いについて

サービス利用中の通院の送迎・付添いは原則ご家族で対応していただきます。当施設の職員が、対応した場合は交通費実費相当の経費をご負担いただきます。

(4)利用料金のお支払い方法（契約書第 10 条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は次のとおりお支払い下さい。

- ① 原則、1 か月の利用日数をまとめて計算し、翌月請求しますので、口座引き落としにてお支払いいただきます。ただし、引き落としが困難な場合には以下の方法でお支払いいただきます。
- ② サービス利用終了時毎に、その都度お支払い下さい。
- ③ 1 ヶ月の間に複数回ご利用の場合、1 か月分をまとめて計算し、当該月の最終利用時の終了日にお支払い下さい。

(5)利用の中止、変更、追加（契約書第 9 条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

○介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従い自己負担額の 50%もしくは全額となります。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を利用者に提示して協議します。

(6) サービス利用中の医療の提供について

- ①医療が必要となった場合には、基本的にご利用者の「かかりつけ医」に受診しますが、希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

協力医療機関	内科	橋村クリニック	灘区永手町3-2-17 Tel078-822-8088
		村山医院	灘区篠原南町5-5-13 Tel078-861-3666
入院		金沢病院	灘区神ノ木通4-2-15 Tel078-871-9001

②受診時の対応に関して

ご利用者が発熱時の体調不良や心筋梗塞・脳卒中で意識不明、意思表示不能になられた場合、病院を受診することがあります。その時病院で病状の説明や緊急治療（検査や手術等）についての承諾を医師から求められた時の対応は下記の通りとなります。

○緊急時は必ずお電話が繋がるようお願い致します。搬送先の病院をお知らせしますのでご同行をお願い致します。

○緊急時の治療方針については施設で判断できません。必ずご家族様が医師からの説明を聞いた上で判断・決定をお願い致します。

6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第22条参照）

- ①ご利用者が死亡した場合
 - ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
 - ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
 - ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した

場合

⑥ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 20 条参照）

契約の有効期間中であっても、ご利用者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・解除することができます。

①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合

②事業所の運営規定の変更に同意できない場合

③ご利用者が入院された場合（一部解約はできません）

④ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合

⑤事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合

⑥事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑦事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

⑧他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 21 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただきます。

①ご利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

③ご利用者が、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の身体・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

④ご利用者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがある、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

⑤利用者又は家族が、施設や施設職員又は他の利用者に対して、下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合。

(1)暴力又は乱暴な言動、無理な要求、物を投げつける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声、大声を発する など

(2)セクシュアルハラスメント 介護従事者の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、性的な話し卑猥な言動をする等

(3)その他 介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為等

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 22 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

7. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第 11 条、第 12 条 に規定される義務を負います。当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①ご利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。

②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。

③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、コピー代は有料となります。

⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する

場合があります。

- ⑥ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者の状態に急変が生じた場合
その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関
への連絡を行う等必要な処置を講じます。場合によっては救急の出動を要請
します。
- ⑦事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって
知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に
漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご利用者に医療上の必要がある場合に
は、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者と
の契約の終了に伴う援助を行う際には、ご利用者の同意を得ます。
- ⑧（事故発生時の対応）サービス提供により事故が発生した場合には、応急措
置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等
に連絡するとともに、顛末記録、再発防止 対策に努めその対応について協議
します。サービス提供により賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やか
に行います。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこ
の限りではありません。
- ⑨（虐待の防止）虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるも
のとしします。
 - （１）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期
的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - （２）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （３）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施す
る
 - （４）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市
町村等 関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の
発生の原因 と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議
し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を
行い、再発防止に努める。
 - （５）上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。
- ⑩（衛生管理及び感染症対策）入所者と施設の衛生管理に努めるとともに、感
染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じま
す。
 - （１）施設は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を
設置し、定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底 を
図る。
 - （２）施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（３）施設は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を 定期的に（年２回以上）実施する。

⑪（業務継続計画の策定）感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施 するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該 業務継続計画に従い必要な措置を講じ、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

⑫（個人情報の保護）施設が得た入所者の個人情報については、事業所内のサービスの提供以外の目的では 原則的には利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者又は家族の同意を得るものとします。

８．サービスの利用に関する留意事項（契約書第 13 条、第 14 条参照）

（１）持ち込みの制限

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

- ・ 貴金属類・高額の現金・刃物（カミソリ等も含む）・武器等
- ・ 生もの・個包装でない賞味期限不明な食品類

（２）施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

（３）喫煙

施設内の喫煙スペースはございません。

９．損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

TEL. 078(803)3619

○苦情受付窓口（担当者）

米谷 朋洋（生活相談員）

○苦情解決責任者

伊豆原 智之（施設長）

* 受付時間 毎週月曜日～土曜日
 9:00～18:00

(2) 苦情処理第三者委員の設置

○事業者に直接苦情を申し立てにくい場合には、苦情処理第三者委員に連絡することもできます。

三好 登志行（弁護士）連絡先 078-(918)-4188

（佐藤健宗 法律事務所内）

中川 徳一郎（監事） 連絡先 078-858-1500

（神戸空港貨物ターミナル株式会社内）

小松 正和（評議員） 連絡先 090-4278-2252

(3) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 TEL. 078(332)5617 平日 8:45～17:15
神戸市消費生活センター	神戸市中央区橘通3丁目4-1 TEL. 078(371)1221 平日 9:00～17:00
神戸市福祉局監査指導部 （法人・施設指導担当）	神戸市中央区加納町6丁目5-1 TEL. 078(322)6242 平日 8:45～12:00、13:00～17:30

令和 年 月 日

氏名 印

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所

氏名 印

電話

(立会人) 住所

氏名 印

電話 03-3463-1111

事業者

運営法人 住 所 明石市大久保町大窪2573-16

法人名 社会福祉法人 博由社

代表者 理事長 柏 由紀夫

電話 078 (934) 9161

事業者 住 所 神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番9号

事業名 特別養護老人ホームハッピータウンKOBÉ

代表者 施設長 伊豆原 智 之 印

電話 078 (803) 3619

本重要事項及び契約書の

説明者 (印)

説明した場所