

指定介護老人福祉施設「オレンジの丘」

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(長崎県指定 第4270101522号)

当施設はご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設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。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)	11
7. 身元引受人について	12
8. 苦情の受付と解決について	13
9. サービスの第三者評価の実施状況について	14
10. 非常災害に対する備えについて	14
11. 事故発生時の対応について	14
12. 身体拘束廃止の取り組み	15
13. 虐待防止のための措置に関する事項	15

1. 施設経営法人

- (1)法人名 社会福祉法人 はづき会
(2)法人所在地 長崎県長崎市ダイヤランド3丁目31番8号
(3)電話番号等 電話 095-879-3661 FAX 095-833-5006
(4)代表者氏名 理事長 濱辺 淳一
(5)設立年月 平成7年12月28日

2. ご利用施設

- (1)施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
長崎県指定第4270101522号
(2)施設の目的 身体上もしくは精神上著しい障害があるため常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な65才以上で原則要介護3以上の認定を受けた高齢者を入所させ、日常生活上必要な援助を行うことを目的とします。
(3)施設の名称 特別養護老人ホーム オレンジの丘
(4)施設の所在地 長崎県長崎市ダイヤランド3丁目31番8号
(5)電話番号 095-879-3661
(6)施設長(管理者) 氏名 山田 由香里
(7)当施設の運営方針
1 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。
2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めます。
3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
4 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
(8)開設年月 平成8年12月1日
(9)入所定員 50人

3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	7室	トイレ、洗面、収納タンスの設備有り従来型個室
3人部屋	1室	トイレ、洗面、収納タンスの設備有り・多床室
4人部屋	10室	トイレ、洗面、収納タンスの設備有り・多床室
合計	18室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	平行棒
浴室	1室	介助浴槽及び一般浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・

設備です。

<居室の変更>

(1)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。

(2)感染症等により個室への入所の必要性があると医師が判断した者(個室への入所期間が30日以内に限る)

(3)著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者

上記に該当する場合は、ご家族との協議の上実施するものとします。

<居室に関する特記事項>

(1)全ての居室にトイレ・洗面の設備が有ります。

(2)居室には、各入所者専用として利用できるタンス(洋服掛、引出2段及び天袋)が設置されています。

(3)ベッドの周囲を囲むカーテンがあり、プライバシーが守れます。

(4)利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

○現在のところございません。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設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。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。【令和6年3月現在】

職種	人数
1. 施設長(管理者)	1名
2. 介護職員	12名以上
3. 生活相談員	1名以上
4. 看護職員	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上
6. 介護支援専門員	1名以上
7. 医師	1名
8. 管理栄養士	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職種名	勤務区分	始業時間	終業時間	配置人員
医師	毎週火曜日	12時50分	13時50分	
生活相談員	平常勤務	9時00分	18時00分	
介護職員	早出勤務	7時00分	16時00分	1名～
	早出勤務	8時00分	17時00分	0～1名
	平常勤務	9時00分	18時00分	1名～
	遅出勤務	10時00分	19時00分	1名～
	遅出勤務	11時00分	20時00分	0～1名
	夜間勤務	16時30分	9時30分	2名以上
看護職員	早出出勤	8時00分	17時00分	0～1名
	平常勤務	9時00分	18時00分	1名～

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、次の2つの場合があります。

- (1)利用料金が介護保険から給付される場合
- (2)利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

(1)当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、交付された負担割合証に基づいた額が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好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 8:00～ 昼食12:00～ 夕食17:00～

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。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。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理及び療養上の指導・援助を行います。

⑦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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金〉

(契約書第6条参照)

以下の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事及び居住に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

〈基本施設サービス〉【単位×10.14円】

ご利用者の 要介護度	単位	1日当たりの負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	589 単位/日	598 円	1,195 円	1,792 円
要介護2	659 単位/日	669 円	1,337 円	2,005 円
要介護3	732 単位/日	743 円	1,485 円	2,227 円
要介護4	802 単位/日	814 円	1,627 円	2,440 円
要介護5	871 単位/日	884 円	1,767 円	2,650 円

ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

介護保険からの給付額に変更があった場合、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。また、上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は、自己負担額に追加されます。

加算利用料金【単位×10.14円】

	加算名	単位数	利用料金	自己負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
①	日常生活継続支援加算	36 単位/日	365 円	37 円	73 円	110 円
②	看護体制加算	(I) 6 単位/日	60 円	6 円	12 円	18 円
		(II) 13 単位/日	131 円	14 円	27 円	40 円
③	夜勤職員配置加算	(I) 22 単位/日	223 円	23 円	45 円	67 円
		(II) 27 単位/日	273 円	28 円	55 円	82 円
		(III) 28 単位/日	283 円	29 円	57 円	85 円
		(IV) 33 単位/日	334 円	34 円	67 円	101 円
④	生活機能向上連携加算(I)	100 単位/月	1,014 円	102 円	203 円	305 円
	生活機能向上連携加算(II)	200 単位/月	2,028 円	203 円	406 円	609 円
⑤	個別機能訓練加算(I)	12 単位/日	121 円	13 円	25 円	37 円
	個別機能訓練加算(II)	20 単位/月	202 円	21 円	41 円	61 円
	個別機能訓練加算(III)	20 単位/月	202 円	21 円	41 円	61 円
⑥	ADL 維持等加算(I)	30 単位/月	304 円	31 円	61 円	92 円
	ADL 維持等加算(II)	60 単位/月	608 円	61 円	122 円	183 円
⑦	若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日	1,216 円	122 円	244 円	365 円
⑧	常勤医師配置加算	25 単位/日	253 円	26 円	51 円	76 円
⑨	精神科医療養指導加算	5 単位/日	50 円	5 円	10 円	15 円
⑩	外泊時費用加算	246 単位/日	2,494 円	250 円	499 円	749 円
⑪	居宅サービスを利用した時	560 単位/日	5,678 円	568 円	1,136 円	1,704 円
⑫	初期加算	30 単位/日	304 円	31 円	61 円	92 円
⑬	退所時栄養情報連携加算	70 単位/月	709 円	71 円	142 円	213 円
⑭	再入所時栄養連携加算	200 単位/回	2,028 円	203 円	406 円	609 円
⑮	退所前訪問相談援助加算	460 単位/日	4,664 円	467 円	933 円	1,400 円
⑯	退所後訪問相談援助加算	460 単位/日	4,664 円	467 円	933 円	1,400 円
⑰	退所時相談援助加算	400 単位/日	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
⑱	退所前連携加算	500 単位/日	5,070 円	507 円	1,014 円	1,521 円
⑲	退所時情報提供加算	250 単位/回	2,535 円	254 円	507 円	761 円
⑳	協力医療機関連携加算 (1)	100 単位/月	1,014 円	102 円	203 円	305 円
㉑	協力医療機関連携加算 (2)	5 単位/月	50 円	5 円	10 円	15 円
㉒	栄養マネジメント強化加算	11 単位/日	111 円	12 円	23 円	34 円
㉓	経口移行加算	28 単位/日	283 円	29 円	57 円	85 円
㉔	経口維持加算(I)	400 単位/月	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
	経口維持加算(II)	100 単位/月	1,014 円	102 円	203 円	305 円
㉕	口腔衛生管理加算(I)	90 単位/月	912 円	92 円	183 円	274 円
	口腔衛生管理加算(II)	110 単位/月	1,115 円	112 円	223 円	335 円
㉖	療養食加算	6 単位/回	60 円	6 円	12 円	18 円
㉗	特別通院送迎加算	594 単位/月	6,023 円	603 円	1,205 円	1,807 円

⑳	配置医師緊急時対応加算(勤務時間外)	325 単位/回	3,295 円	330 円	659 円	989 円
㉑	配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間)	650 単位/日	6,591 円	660 円	1,319 円	1,978 円
㉒	配置医師緊急時対応加算(深夜)	1,300 単位/日	13,182 円	1,319 円	2,637 円	3,955 円
㉓	在宅復帰支援機能加算	10 単位/日	101 円	11 円	21 円	31 円
㉔	在宅・入所相互利用加算	40 単位/日	405 円	41 円	81 円	122 円
㉕	認知症専門ケア加算(I)	3 単位/日	30 円	3 円	6 円	9 円
	認知症専門ケア加算(II)	4 単位/日	40 円	4 円	8 円	12 円
㉖	認知症チームケア推進加算(I)	150 単位/月	1,521 円	153 円	305 円	457 円
㉗	認知症チームケア推進加算(II)	120 単位/月	1,216 円	122 円	244 円	365 円
㉘	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位/日	2,028 円	203 円	406 円	609 円
㉙	褥瘡マネジメント加算(I)	3 単位/月	30 円	3 円	6 円	9 円
	褥瘡マネジメント加算(II)	13 単位/月	131 円	14 円	27 円	40 円
㉚	排泄支援加算(I)	10 単位/月	101 円	11 円	21 円	31 円
	排泄支援加算(II)	15 単位/月	152 円	16 円	31 円	46 円
	排泄支援加算(III)	20 単位/月	202 円	21 円	41 円	61 円
㉛	自立支援促進加算	280 単位/月	2,839 円	284 円	568 円	852 円
㉜	科学的介護推進体制加算(I)	40 単位/月	405 円	41 円	81 円	122 円
	科学的介護推進体制加算(II)	50 単位/月	507 円	51 円	102 円	153 円
㉝	安全対策体制加算(初日のみ)	20 単位/日	202 円	21 円	41 円	61 円
㉞	身体拘束廃止未実施減算	10%減算				
㉟	栄養マネジメント未実施減算	14 単位/日減算				
㊱	安全管理体制未実施減算	5 単位/日減算				
㊲	高齢者虐待防止措置未実施減算	1%減算				
㊳	業務継続計画未策定減算	3%減算				
㊴	看取り介護加算(I) 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位/日	730 円	73 円	146 円	219 円
㊵	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	1,460 円	146 円	292 円	438 円
㊶	死亡日以前 2 又は 3 日	680 単位/日	6,895 円	690 円	1,379 円	2,069 円
㊷	死亡日	1280 単位/日	12,979 円	1,298 円	2,596 円	3,894 円
㊸	看取り介護加算(II) 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位/日	730 円	73 円	146 円	219 円
㊹	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	1,460 円	146 円	292 円	438 円
㊺	死亡日以前 2 又は 3 日	780 単位/日	7,909 円	791 円	1,582 円	2,373 円
㊻	死亡日	1580 単位/日	16,021 円	1,603 円	3,205 円	4,807 円
㊼	障害者生活支援体制加算(I)	26 単位/日	263 円	27 円	53 円	79 円
㊽	障害者生活支援体制加算(II)	41 単位/日	415 円	42 円	83 円	125 円
㊾	高齢者施設等感染対策向上加算(I)	10 単位/月	101 円	11 円	21 円	31 円
㊿	高齢者施設等感染対策向上加算(II)	5 単位/月	50 円	5 円	10 円	15 円
59	新興感染症等施設療養費	240 単位/日	2,433 円	244 円	487 円	730 円
60	生産性向上推進体制加算(I)	100 単位/月	1,014 円	102 円	203 円	305 円
61	生産性向上推進体制加算(II)	10 単位/月	101 円	11 円	21 円	31 円
	サービス提供体制強化加算(I)	22 単位/日	223 円	23 円	45 円	67 円

62	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 単位/日	182 円	19 円	37 円	55 円
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 単位/日	60 円	6 円	12 円	18 円
63	介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)イ	16.3%			
		(Ⅰ)ロ	17.6%			
		(Ⅱ)イ	15.9%			
		(Ⅱ)ロ	17.2%			
		(Ⅲ)	13.6%			
		(Ⅳ)	11.3%			

- ①日常生活継続支援加算：認知症高齢者等が一定割合以上入所してかつ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置
- ②看護体制加算：(Ⅰ)：常勤の看護師の配置 (Ⅱ)：基準を上回る看護職員の配置
- ③夜勤職員配置加算：夜勤を行う職員配置が基準を上回る配置
- ④個別機能訓練加算：機能訓練指導員により個別機能訓練計画を作成、実施した場合
- ⑤個別機能訓練加算(Ⅲ)：理学療法士等が入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し実施した場合
- ⑤生活機能向上連携加算：自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し、訓練を実施した場合
- ⑥ADL維持等加算：利用者の日常生活動作を、指標を用いて6ヶ月毎の状態変化がみられた場合
- ⑦若年性認知症入所者受入加算：若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行う
- ⑧常勤医師配置加算：常勤専従の医師を1名以上配置している場合
- ⑨精神科医療養指導加算：認知症を有する高齢者が3分の1以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われた場合
- ⑩外泊時費用：病院等に入院した場合、および外泊を行った場合 ※1月に6日を限度とする
- ⑪外泊時在宅サービス利用費用：居宅に外泊した場合において、施設が提供する在宅サービスを利用する
- ⑫初期加算：入所に伴い様々な支援が必要なことから入所後30日間に限り加算、又は30日を超える入院から退院帰所された場合にも加算
- ⑬退所時栄養情報連携加算：管理栄養士が退所先に栄養管理に関する情報を提供したとき
- ⑭再入所時栄養連携加算：入所後に、医療機関に入院され経管栄養等により入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合において、入院医療機関の管理栄養士と連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合
- ⑮退所前訪問相談援助加算：入所者が退所し、在宅生活等を行う際、援助・調整を行う
- ⑯退所後訪問相談援助加算：入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族に対して相談援助を行う
- ⑰退所時相談援助加算：入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅系サービスを利用する場合において、相談援助を行う
- ⑱退所前連携加算：入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において、居宅系サービスを利用する場合において、退所に先だって情報提供を行い、居宅系サービスの調整を行う
- ⑲退所時情報提供加算：医療機関へ退所した際に、情報を提供し紹介を行った場合
- ⑳協力医療機関連携加算(1)(R7.4.1～50単位/月)：協力医療機関と情報共有の会議を開催し、また協力医療機関が、入所者等の病状急変時等に相談対応を行う体制・診療を行う体制を常時確保及び入院を要すると認められた入所者等の入院を原則受け入れる体制を確保している場合
- ㉑協力医療機関連携加算(2)：(1)以外の場合
- ㉒栄養マネジメント強化加算：管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成、実施及び評価を行う
- ㉓経口移行加算：経口摂取に移行するための栄養管理を実施する

- ②④経口維持加算：誤嚥が認められる方に対して、経口維持計画を作成および特別な管理を行う
- ②⑤口腔衛生管理加算：歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、入所者に対し口腔ケアを行う
- ②⑥療養食加算：利用者の病状に応じて、適切な栄養量及び内容の療養食の提供を行う
- ②⑦特別通院送迎加算：透析を要する入所者に対して1月に12回以上通院の送迎を行った場合
- ②⑧配置医師緊急時対応加算(勤務時間外)：配置医師が通常の勤務時間外に施設を訪問し診療を行った場合
- ②⑨配置医師緊急時対応加算(早朝又は夜間)：配置医師が早朝又は夜間の時間帯に緊急時に施設を訪問して、入所者に対して診療等の対応を行う
- ③⑩配置医師緊急時対応加算(深夜)：配置医師が深夜時間帯に緊急時に施設を訪問して、入所者に対して診療等の対応を行う
- ③⑪在宅復帰支援機能加算：在宅復帰支援を積極的に行い、一定割合以上の在宅復帰を実現する
- ③⑫在宅・入所相互利用加算：入所期間終了に当たって、在宅での生活継続の支援に取り組む
- ③⑬認知症専門ケア加算：認知症ケアに対する専門研修を修了した者が介護サービスを実施
- ③⑭認知症チームケア推進加算(I)：認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者等を配置し、かつ複数人の介護職員から成る対応チームを組み、ケア計画の作成・評価・見直し等を行っていること
- ③⑮認知症チームケア推進加算(II)：認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を配置し、かつ複数人の介護職員から成る対応チームを組み、ケア計画の作成・評価・見直し等を行っていること
- ③⑯認知症行動・心理症状緊急対応加算：医師が、認知症等の為、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者を受け入れる
- ③⑰褥瘡マネジメント加算：褥瘡発生を予防する為、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、計画的に管理する
- ③⑱排泄支援加算：排泄障害のため、排泄介助を要する入所者に対し、他職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援する
- ③⑲自立支援促進加算：医師が自立支援に係る医学的評価を行い、支援計画を策定しケアを実施した場合、医師等と連携し利用者の自立を促す取り組みを推進した場合
- ④⑩科学的介護推進体制加算：様々なケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について厚生労働省が指定するデータベースに情報提供し、得られるフィードバックをもとに、PDCAによりケアの質を高めていく取り組みを行う
- ④⑪安全対策体制加算：外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備する
- ④⑫身体拘束廃止未実施減算 ④⑬栄養マネジメント未実施減算 ④⑭安全管理体制未実施減算
- ④⑮高齢者虐待防止措置未実施減算：高齢者虐待防止措置を講じていない場合
- ④⑯業務継続計画未策定減算：災害や感染症等に備えた業務継続計画を策定していない場合
- ④⑰～④⑳看取り介護加算(I)：看取りに関する指針を定め看護職員との24時間連絡体制を確保し看取り介護を行った場合
- 51～54 看取り介護加算(II)：(I)に加え、複数名の配置医師の体制又は配置医師と協力医療機関の医師が連携し24時間対応できる体制を確保し看取り介護を行った場合
- 55 障害者生活支援体制加算(I)：障害者生活支援員を1名以上配置していること
- 56 障害者生活支援体制加算(II)：障害者生活支援員を2名以上配置していること
- 57 高齢者施設等感染対策向上加算(I)：第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し、一般的な感染症の発生時等の際も協力医療機関等と対応を連携すること。また、医療機関等が行う感染対策に関する研修等に参加していること
- 58 高齢者施設等感染対策向上加算(II)：医療機関から施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること

- 59 **新興感染症等施設療養費**：新興感染症等の相談対応・診療等を行う医療機関を確保し、感染対策を行った上で施設サービスを行った場合
- 60 **生産性向上推進体制加算(Ⅰ)**：利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、提出するデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること
- 61 **生産性向上推進体制加算(Ⅱ)**：利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、そのデータを提出した場合
- 62 **サービス提供体制強化加算(Ⅰ)～(Ⅲ)**：厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して介護福祉施設サービスを行った場合に算定
- 63 **介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)**：介護サービスに従事する介護職員等の処遇改善に充てる事が目的

(居住費・食費の負担軽減(負担限度額認定))

居室(個室及び多床室)と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、介護保険負担限度額認定証に記載している負担限度額とします。

◎令和6年8月1日から

対象者		区分 利用者負担	居住費		食費				
			多床室	従来型個室					
生活保護受給の方		段階 1	0 円	380 円	300 円				
世帯全員が	市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方								
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 80 万円以下の方					段階 2	430 円	480 円	390 円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 80 万円超 120 万円以下の方					段階 3①	430 円	880 円	650 円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等が 120 万円超えの方	段階 3②	430 円	880 円	1,360 円				
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税		段階 4	915 円	1,231 円	1,445 円				

※食費は一食以上提供があった日は、全額負担となり、一食ずつの計算を行いませんので、ご了承ください。

※6日を超えて入院となった場合の居住費は、段階4の金額をお支払いいただきます。

(2) 基準介護サービス以外のサービス

(契約書第4条関係)

以下のサービスは、介護保険の給付対象とならず、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 特別な食事 (お酒等を含みます。)

ご利用者のご希望に基づいて特別な嗜好品等を食膳にお添えします。

利用料金: 要した費用の実費

② 理髪・美容

[理髪サービス]

月に1～2回、理容師・美容師の出張による理髪サービス(調髪)をご利用いただけます。

利用料金: 実費

③ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金: 材料代等の実費をご負担いただきます。

④複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。(1枚につき20円)

写真の焼き増しを希望される場合も実費をご負担いただきます。(1枚につき40円)

⑤日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等ご利用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の実費をご負担いただきます。

例) 入れ歯洗浄剤・固定剤、歯磨き粉・歯ブラシ・歯間ブラシ、個人専用のティッシュペーパー、マスク、ストロー、食事以外で使用するトロミ剤、シャンプー、リンス、ボディソープ等

※シャンプー、リンス、ボディソープは全身シャンプーでも可能です。施設共用分もごございますので、個人専用で肌に合うものが必要であればご持参ください。必要に応じて職員から持参をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑥通信代

個人的な郵便物がある場合には、実費をご負担していただきます。

⑦退所日の翌日以降、居室の明渡しまでの料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金(1日あたり)

※介護保険給付対象外サービスの料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相応な額に変更することがあります。

(3)利用料金のお支払い方法

(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か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。)

尚、2か月以上の支払遅延に対する督促にかかる通信費等は実費を徴収致します。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

十八親和銀行 本店 普通預金188812

口座名義 社会福祉法人 はづき会 理事長 濱辺淳一

(4)入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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。(但し、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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	① 長崎記念病院 ② 掖済会病院 ③ 田上病院
所在地	① 長崎市深堀町1丁目11番54号 Tel 871-1515
	② 長崎市樺島町5番16号 Tel 824-0610
	③ 長崎市田上2丁目14番15号 Tel 826-8186

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	原歯科医院
所在地	長崎市丸山町7番3号 Tel 822-6326

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合、要介護度 1 及び要介護度 2 と判定され、特例入所の事由に該当しない場合
- ② 施設を運営する法人が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 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
- ④ 当施設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
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

（契約書第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに申し出てください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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 ご利用者が入院された場合
- ③ 施設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介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 施設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、又は著しい不信行為、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
- ⑥ 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恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

（契約書第 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、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施設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
- ④ ご利用者が連続して 3 か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設等に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

- ⑥ 利用者、代理人、またはその家族等が、事業所やサービス従事者あるいは他の利用者その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合
利用者、代理人、またはその家族等が、利用者のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、事業者の運営を著しく阻害する行為が認められた場合

利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中は外泊時費用及び居住費をご負担いただきます。

②上記期間を超える入院の場合

上記の入院期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。入院期間中の利用料金については、居住費をご負担いただきます。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、原則として当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3)円滑な退所のための援助

(契約書第18条参照)

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、施設はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7. 身元引受人等について

(1)当施設では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2)身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とはご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3)身元引受人の職務は、次の通りとします。

- イ)・利用契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引き渡しにかかる費用のご負担
- ・緊急連絡先となり、緊急及び必要時の病院への付き添い
- ・入院費・受診代・薬代・施設利用料等の支払い
- ・サービス計画書、栄養計画書等、必要書類への同意
- ・入院、入所中に必要な物品を準備する等の事実行為
- ・医療行為への助言
- ・遺体・遺品等の引き取り、葬儀等の対応 等

ロ) 民法458条の2に定める連帯保証人

(4)前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額50万円を限度とします。

ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものと

します。

二) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 苦情の受付と解決について

(1) 当施設における苦情・相談解決の体制

当施設では、ご利用者・ご家族からの苦情やご相談を速やかに解決するため、次のような人的体制及び処理規程を整備しています。

- 苦情解決責任者 苦情・相談の受付から解決・報告までの活動を統括的に指揮します。
施設長 : 山田 由香里
- 苦情受付担当者 申し出者からの苦情・相談内容を正確に受けとめ、文書化して解決体制にのせ、又解決後は申し出者に結果を報告する役目をします。
主任介護支援専門員 : 本田 夏喜
- 苦情処理委員会 解決責任者、受付担当者をはじめ、介護職員、看護職員及び事務職員の代表者からなる委員会で、受付担当者の報告をもとに、その解決に向けての対策・実行方法を協議します。
- 第三者委員 苦情・相談への対応に関し、社会性や客観性を確保するため施設の職員以外の地域社会から下記の2名の学識経験者を委嘱し、苦情・相談の解決に協力して頂く体制を整備しています。

弁 護 士 : 山下 俊夫氏 TEL 095-825-1314
元長崎県医師会事務局 : 田島 豊實氏 TEL 095-821-2798

○「苦情・相談解決要綱」の整備

上記の体制の各役割を明確にし、受付、事実関係の調査、対策協議、対応方法立案、実施及び結果報告にいたる手順を確実にするための要綱です。

(2) 苦情・相談解決までの手順について

[受 付] 苦情・相談は次のように行って下さい。随時受け付けております。

- 文書にして苦情受付担当者に提出する（口頭での受付もいたします）。
- 文書を玄関に設置してある「ご意見箱」に投函する。
- ※匿名の場合は、申し出内容の疑問点について確認がとれず、改善策の立案や実施に結びつかない場合が生じるおそれがあります。また事後の報告もできないこととなりますのでご注意ください。
- 第三者委員に直接申し出することもできます。
- 市役所の介護保険課や国民健康保険団体連合会等でも下記の部署で申出を受け付けています。

苦情等の受付を行っている行政機関等

長崎市役所介護保険課	所在地 長崎市魚の町4番1号 電話番号 095-829-1163 (相談窓口) 受付時間 月～金 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 長崎市今博多町8番2号 電話番号 095-826-1599 FAX 095-826-1779 受付時間 月水金の 9:00～17:00
長崎県社会福祉協議会	所在地 長崎市茂里町3番24号 電話番号 846-8600 受付時間 月～金 9:00～17:00

[苦情・相談処理の手順]

1. 苦情・相談を確実に受けとめるため、苦情受付担当者が申し出者に面会して具体的にその内容や解決についての考え、希望等を確認し、これを書面にします。
2. この際に、第三者委員の関与について希望の有無をおたずねします。
3. 苦情受付担当者は上記の書面を苦情解決責任者及び苦情処理委員会に報告します。又、第三者委員の関与を希望された場合は第三者委員にも報告します。この場合、第三者から申し出者に報告を受けた旨の通知が届きます。
4. 苦情処理委員会は上記の報告を受けて、その内容を把握し協議して最も良いと考えられる解決案を作成し苦情解決責任者に報告します。
5. 苦情解決責任者は、上記の解決案を基に申し出者と協議します。
その際、申し出者から第三者委員の助言や立会あるいは解決案の調整等を求めることができます（苦情受付の際に第三者委員の関与に係る申し出をしていなくても結構です）。なお、苦情解決責任者の方から第三者委員の関与を求めることもあります。
6. 苦情解決責任者は、協議の結果に関する書面を作成し、双方で確認します。第三者委員が関与している場合は三者間での確認となります。
7. 苦情解決責任者は、苦情解決策を実施します。
8. 苦情受付担当者は、当該苦情に関する経過と結果に関する書面を作成し、申し出者及び苦情処理委員会、苦情解決責任者に報告します。第三者委員の関与があった場合は、第三者委員に同様の報告をします。
9. 一連の書面を保管・整理し、一定期間毎に理事会、評議員会等の場で、運営の適正化に役立てられます。

9. サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無し(介護サービス情報報告システムにて開示している)
実施した直近の年月日	無し
第三者評価機関名	無し
評価結果の開示状況	無し

10. 非常災害に対する備えについて

(1) 消防・防災設備について

熱感知器等の火災報知設備、スプリンクラー等の消火設備、避難誘導灯・非常出口等の避難設備等々の各種防災設備を、消防法令に従って完備しております。

(2) 消防・防災の体制

施設長を隊長とする全職員からなる自衛消防隊を組織し、通報、消火、避難誘導、救護の各班に編成して組織的に非常時対応を行う訓練を定期的に行っています。

- (3)災害が発生した場合は、全館放送を通じて利用者の皆様及び全職員にそのことが通報され、ただちに職員により避難誘導を行います。職員の指示に従って落ち着いて行動して下さい。
- (4)夜間の災害発生につきましては、緊急連絡網を通じて全職員に半自動的に通報され、召集されます。

1 1. 事故発生時の対応について

- 1 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとします
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に定める報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事故又は当該事態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- 2 施設は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族等及び市に必要なに応じて連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 3 施設は、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとします。
- 4 施設は、利用者に対する施設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、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、施設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。

1 2. 身体拘束廃止の取り組み

- 1 施設はサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わないものとします。
- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。
 - (1) 身体拘束廃止委員会を設置します。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
 - (3) 入所者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。
 - (4) 記録した内容については市へ提出します。

1 3. 虐待防止のための措置に関する事項

- 1 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとします。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置し定期的開催します。又その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備し、入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備を行います。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

虐待防止に関する責任者	施設長・山田 由香里
-------------	------------

- 2 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者(入所者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市に通報するものとします。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(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 2,588.32 m²

(3)併設事業 当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[指定短期入所生活介護事業] 平成12年4月1日指定 長崎県指定第4270100920号
定員 20名(平成8年12月1日開設)

[指定地域密着型通所介護事業]平成12年4月1日指定 長崎県指定第4270100920号(指定通所介護事業)
定員 18名(平成8年12月1日開設)

(4)施設の周辺環境 閑静な住宅街にあり、日当たり良好です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員… ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員… ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名以上の生活相談員を配置しています。

看護職員… 主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。3名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員… ご利用者の機能訓練を担当します。1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員… ご利用者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。1名以上の介護支援専門員を配置しています。

医師… ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。1名の医師(嘱託:週1回回診)を配置しています。

管理栄養士… 食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導等、栄養ケアマネジメントを行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。

「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。

①当施設の介護支援専門員(ケアマネジャー)が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当します。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、6か月(※要介護認定有効期間)に1回、若しくはご利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご利用者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者及びその家族等に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用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・確保に配慮します。
- 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うえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- 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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付(有料)します。
- 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、ご利用者又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、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、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、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. 施設利用上の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間 9:30～17:30

※来訪者は、必ずその都度、面会簿に必要事項を記入し、職員に届け出てください。

※お菓子その他の食べ物をお持ちになった場合、残りはお持ち帰りになるか、又は介護職員にお預け下さい。

※なお、来訪される場合、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

(2) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。但し、感染症まん延防止等により、お控えいただくことがあります。

なお、外泊期間中、1日につき介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

(4) 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、又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、ご利用者の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。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは

できません。

6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム オレンジの丘

説明者

職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

ご契約者（利用者） 住所

本人 ・ 代筆

氏名

印

代理人（身元引受人兼連帯保証人）

住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。