

指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム山館苑
指定短期入所生活介護事業所

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。
(秋田県指定 第0570416842号)

目 次	ページ
1. 事業者	1
2. ご利用施設の概要	1～3
3. 施設・設備の案内	3～4
4. サービスの内容と利用料金	4～8
5. 協力医療機関と医療	8
6. 施設を退所していただく場合	9～10
7. 身元引受人（連帯保証人）	10
8. 職員の配置と勤務体制	11～12
9. 非常災害時の対策	12
10. 当施設ご利用の際に留意いただく事項	13
11. 苦情の受付について	14
12. 第三者による評価の実施状況	14
13. 重要事項説明確認書	15

1. 事業者

- (1) 設置者の名称 社会福祉法人 水交苑
- (2) 施設経営法人の名称 社会福祉法人 水交苑
- (3) 法人代表者名 理事長 三浦 功 達
- (4) 法人設立年月日 昭和51年3月25日
- (5) 法人所在地 秋田県大館市字下綱22番地1
電話 番号：0186-48-3553
FAX番号：0186-48-3552
- (6) 法人の主な事業
- ① 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 水交苑 (定員100名)
 - ② 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 山館苑 (定員50名)
 - ③ 山館苑指定短期入所生活介護事業所 (定員10名)
 - ④ 軽費老人ホーム ケアハウス 樹海の里 (定員50名 内特定19名)
 - ⑤ 指定通所介護事業所 水交苑デイサービスセンター のぎく (定員40名)
 - ⑥ 水交苑指定居宅介護支援事業所
 - ⑦ 山館苑指定居宅介護支援事業所
 - ⑧ 大館市地域包括支援センター-水交苑 (大館市委託事業)
 - ⑨ 介護予防・日常生活支援事業

2. ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 特別養護老人ホーム山館苑指定短期入所生活介護事業所
平成20年4月1日指定
秋田県 第0570416842号
- (2) 施設の目的 特別養護老人ホーム山館苑指定短期入所生活介護事業所は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、在宅で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し、介護する家族の精神的及び肉体的な負担を軽減することを目的として、短期間ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、指定短期入所生活介護サービスを提供します。
- この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、介護者の一時的な理由等により居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム山館苑
特別養護老人ホーム 山館苑指定短期入所生活介護事業所
- (4) 施設の所在地 秋田県大館市山館字館ノ下12番地1
電話番号：0186-42-7557
FAX番号：0186-42-7567
- (5) 管理者氏名 石田 健
- (6) 当施設の運営方針
- ① 基本方針
- 施設は、施設介護サービス計画に基づき、各ユニットにおいてご利用者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置き、入浴、排泄、食事の介護、相談及び、援助、社会生活上の世話、機能訓練（生活訓練）、健康管理、及び療養上の世話を行うことにより、ご入居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指し、かつご入居者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って施設サービスを提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との連携に努める。
- ② 運営方針
- イ その人らしい当たり前の生活を送れるようにする。
ロ 優しさや温もりのある生活を築くようにする。
ハ より家庭的な雰囲気を大切にする。
ニ 一人ひとりのケアを大切にする。
- (7) 開設年月日 平成20年4月1日
- (8) 交通の便 JR奥羽線：大館駅より車で15分
JR花輪線：扇田駅より車で5分
秋北バス：大館駅前BS発 花輪行き・大谷行き・弥助行き
乗車 山館停留所下車徒歩3分
- (9) 敷地概要 13、180、46㎡（大館市有地 借地）
- (10) 建物概要 鉄骨造合金メッキ鋼版葺二階建て（準耐火構造）
延べ床面積：3、657、85㎡
竣工（創設）：平成20年3月10日
竣工（増設）：平成22年11月30日
- (11) 利用定員 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム山館苑 定員50名
特別養護老人ホーム山館苑 指定短期入所生活介護事業所
定員10名
- (12) 施設の配置 本施設の特徴は、従来の多床室の特別養護老人ホームとは異なり、全室個室型の施設である。居室は南向きを基本とし、一部東向き・西向きもあるが、北向きの居室は設けていない。建物の全体構成は北側に玄関・管理棟を配し、その南側に中心廊下が伸び、廊下をは

さんで東側に3ユニット、西側に3ユニット、合わせて6ユニットを均衡に配置している。

一方、中央廊下の中央部に医務室と機械浴室及び厨房を設け、各ユニットから等距離になるように導線の効率化に努めた。特に医務室は緊急時にどのユニットからも、迅速に対応できる位置に配置した。また、職員はユニット単位に配属し、ユニット内の利用者を中心に介護サービスに当たるが、更に2ユニットを1ブロック単位でも業務の連携が図れるようになっている。

3. 施設・設備案内

(A) 管理棟

- ①玄関 ②事務室 ③苑長室 ④相談室 (1・2)
- ⑤夜警室 ⑥ボランティア室 ⑦会議室 ⑧倉庫 ⑨トイレ
- ⑩更衣室 ⑪職員休憩室 ⑫外部休憩室 ⑬霊安室 ⑭理容室
- ⑮リネン室 ⑯洗濯室 ⑰ボイラー室 ⑱地域交流スペース
- ⑲山館苑指定居宅介護支援事業所

(B) 居住棟 (ユニット棟)

施設の居住棟は1ユニットの入居定員を10名で構成し、施設全体では特養5ユニット・短期1ユニットの計6ユニットから成っている。

① ユニット棟施設

- ・ユニット玄関 ・居室 (10室) ・トイレ (4カ所) ・食堂・リビング
- ・キッチン ・脱衣室 ・浴室 (個人浴室) ・汚物洗濯室
- ・収納室 ・セミパブリックスペース (2ユニットに1室)

② 居室の床面積は16、56㎡ (10畳) に洗面台・床頭台・TV台の備品等が備えつけられ、ベットは3方から介助できるように居室に配置している。

設備：洗面台、ベット、床頭台、TV台、パネルヒーター、クーラー
ナースコール、スプリンクラー、火災報知機、TVアンテナ引込線

③ トイレ 4カ所

トイレは2.5人に1カ所の共有となる。

④ 食堂・リビング

床面積：あおば・ふたば 40、57㎡ (12、3坪)

ふたば 52、17㎡ (15、8坪)

食堂と隣接のキッチンで利用者は職員と一緒に簡単な調理や盛り付けを行う。食堂兼リビングで食事をし、TV視聴し、語らい、趣味活動をしたりして余暇を過

ごす。

⑤ 浴室（個人浴槽）

ユニット内の個人浴槽は「家のお風呂」感覚を基本とし、身体機能の低下に伴って棟別の特殊浴槽（臥床式1台・座位式1台）を利用し、入浴回数は週2回以上を原則とする。

⑥ セミパブリックスペース

床面積：あおば・わかば 13、10㎡（3、97坪）

ふたば 11、98㎡（3、63坪）

このスペースは2ユニット（1ブロック）に1室設置し、隣接ユニット利用者の団欒の場や趣味活動の場として利用できるスペースである。

(C) 管理棟以外の共有設備

① 医務室

② 浴槽（特殊浴槽：臥床式1台・座位式1台）

③ 厨房

④ 地域交流スペース（再掲） 床面積：102、36㎡（31、0坪）

この交流スペースは管理棟玄関正面の左側ホールにあり、地域交流の場として多彩な活用が可能である。

(D) その他

各居室・浴室・トイレ等にナースコールを設置し PHS 対応とする。

4. サービスの内容と利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。なお、当事業所が提供するサービスについて利用料金は下記の場合があります。

- (1) 利用料金が、介護保険から給付される場合(厚生労働大臣が定める自己負担あり)
- (2) 介護保険から給付されないが、事業所側で当面無料とする場合
- (3) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合
- (4) 生活困難な所得の低い方についての負担軽減制度

上記（1）～（4）の内容

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

介護度に応じた指定短期入所生活介護計画を作成し、利用者の承諾のもと計画に応じ

た介護サービス（食事：入浴：排泄援助：生活援助等）を提供します。

◎種類と内容

① 介護全般

利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行います。

② 食事

当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事を摂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

食費は介護保険の支給対象ではないので、全額利用者の自己負担となります。ただし、生計困難な所得の低い方については、負担軽減の制度があります。
4の（4）及び利用料一覧表を参照のこと

③ 入浴や清拭

基本的には週2回以上、身体状況等により入浴が困難な場合は清拭を実施します。

④ 排泄介護

心身の状況に応じ適切な方法で排泄自立を目指します。困難な場合はオムツ等を使用し適切な援助を行います。

⑤ 生活訓練

看護師によりご契約者の心身の状況等に応じて日常生活を送るのに必要な機能の維持ができるように支援します。

⑥ 相談・援助

入所者や必要に応じて家族に対して生活・介護・環境等に関する相談・援助を提供します。

⑦ 生活サービス

シーツ交換、居室清掃、施設内で可能な洗濯。（タオルケット等は除く）

⑧ 健康管理

嘱託医師の回診や医療処置、健康管理を行います。

⑨ その他

クリーニング取次、宅配便・郵便物の取次等

(2) 介護保険から給付されないが、施設側で当面无料とする場合

◎種類と内容

① 貴重品管理

ご契約者の貴重品類については、原則家族管理としますが、事情により家族管理ができない場合「預り金規定」に基づき施設管理ができます。

a. お預かりするもの

- ・小額の買い物に資する原則五千円未満の現金

b. 保管管理者

- ・施設長
- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、その都度、備え付けの依頼書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記依頼に従い、預金等の出納を行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出納簿を作成し、定期的にその写しをご契約者等へ交付します。

② レクリエーション・クラブ活動

ご契約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。材料代等の実費は無料となります。

③ 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も無料で依頼できます。

④ ご契約者の移送にかかる費用

ご契約者の入退所時の移送サービスは一部負担となります。

(3) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

種類と内容

- | | | |
|-------|-------------|--------|
| ① 住居費 | ・1日当たり基準費用額 | 2,066円 |
| ② 食費 | ・1日当たり基準費用額 | 1,445円 |

ただし、利用者が市町村民税世帯非課税であって、生計が困難であると市町村が認定した方には、住居費・食費が利用料負担段階に応じて減額されます。

4の(4) および利用料一覧表参照のこと

③ 理髪・美容

- a. 理髪サービス 毎月4回(火曜日)に出張による理髪サービス
(利用料金：施設と理容店が協議決定した金額)

- b. 美容サービス 依頼があれば美容院出張によりご利用いただけます。
(利用料金：美容室の設定金額)

- ④ 洗濯
セーター等ウール製品やドライクリーニング等はクリーニング店の宅配サービスをご利用いただけます。(利用料金：クリーニング店設定金額)
- ⑤ 買い物代行
利用者及びご家族が自ら購入できない場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用いただく場合は、やむを得ない場合を除き、2日前までに購入代金を添えてお申し込み下さい。(購入物品：実費金額)
- ⑥ 特別な食事
ご契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。(利用料金：要した費用の実費)
- ⑦ 契約外の利用料金
ご契約者が、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は、介護保険給付基準額に利用した日数を乗じた金額、及び上記介護保険外のサービス利用料金をいただきます。

(4) 生活困難な所得の低い方についての負担軽減制度

低所得の方の施設利用が困難とならないように、申請により一定額以上は保健給付されます。低所得者の方は所得に応じた負担限度額までを自己負担し、残りの基準費用額との差額は介護保険から給付されます。

基準費用額：施設における住居費・食費の平均的な費用を勘案して定める額
第1段階：本人及び世帯全員が市民税非課税であって老齢福祉年金の受給者、生活保護受給者
第2段階：本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+課税年金収入が80万円以下
第3段階①：本人および世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+課税年金収入が80万円を超え、120万円以下
第3段階②：本人および世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+課税年金収入が120万円を超える

① 食費・居住費負担の軽減に伴う限度額 (ユニット型個室の場合)

ユニット 個室	基準費用額		利用者負担 第1段階		利用者負担 第2段階		利用者負担 第3段階①		利用者負担 第3段階②	
	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費
	1,445	2,066	300	880	600	880	1,000	1,370	1,300	1,370

② 利用料1割負担の軽減に伴う限度額と還付金

入居者が同じ月内に受けた、在宅サービス又は施設サービスの入居者等負担の合計が入居者等負担の上限額を超えた場合、市に申請して認められると、超えた分が高額サ

ービス費として支給されます。

(5) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の支払は、施設が発行する納付書により、施設指定金融機関へ期日までに納付ください。

(3)の料金・費用は、その都度ご請求しますので、以下のいずれかの方法で指定した期日までにお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

秋田銀行 大館駅前支店 普通預金 822682

社会福祉法人 水交苑 理事長 三浦功達

イ. 指定金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：秋田銀行 大館駅前支店

5. 協力医療機関と医療

(1) 嘱託医師

医院名	佐々木内科医院
所在地	大館市谷地町後59番地
電話番号	0186-43-2705
診療科目	内科
契約の内容	① 入居者への定期的な診察 ② 入居者が急変した場合の緊急対応措置 ③ 入居者が入院必要となった場合の医療機関の紹介

(2) 協力医療機関

医院名	大館市立総合病院
所在地	大館市豊町3-1
電話番号	0186-42-5370
診療科目	内科・外科・消化器科・泌尿器科・脳神経外科・整形外科 眼科・皮膚科・リハビリテーション科・歯科
入院設備	有
救急指定の有無	有

(3) 利用者の医療

病気やケガの治療は、施設の嘱託医又は入居者が選択する医療機関で受けていただくことになり、医療費は医療保険制度で支給される以外の費用は入居者の負担となります。ただし、近隣の医療機関への通院の手続と送迎は無料です。

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

次に事項に該当した場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。

- ① 利用期間中に、要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ② 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。
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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 ご契約者からの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 事業者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) ご契約者から退所の申し出（中途解約・契約解除）

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3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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合
- ④ 事業者若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指定短期入所生活介護事業サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者若しくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合

- ⑥ 事業者若しくはサービス従事者が、故意又は過失によりご契約者の身体・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
- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける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) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者の生命・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 ご契約者が、契約期間中に病院又は診療所に入院すると見込まれる場合

7. 身元引受人（連帯保証人）

指定短期入所生活介護事業所利用契約書の締結にあたり、身元引受人を1名お願いします。この場合、身元引受人は同居のご家族又はご契約者の血縁の方で、事業所の営業区域内又は秋田県内に居住する方（やむを得ない場合を除く）とします。

身元引受人は、ご契約者と連帯してその債務を保証するほか、契約終了後はご契約者の身柄や、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を引き取るものとし、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

身元引受人の方に、異動（変更、転居、転職等）があった場合は、速やかに施設にご連絡ください。

8. 職員の配置と勤務体制

◎ 以下は、入居定員50人（短期入居10人を含む体制です。）

職 種	職 員 数	夜間勤務職員数	備 考（資格等）
施 設 長	1人		社会福祉主事 介護支援専門員 介護福祉士 (短期入所管理者 兼務)
嘱 委 託 医	(1人：非常勤)		
主任生活相談員	1人		社会福祉主事 介護福祉士 (防火管理者 兼務)
生 活 相 談 員 (短期担当)	1人(兼務)		主任介護支援専門員 介護福祉士 (主任介護支援専門員 兼務) (市認定調査員 兼務)
介護支援専門員	1人		介護支援専門員 介護福祉士 社会福祉主事
主任看護師	1人		看護師 (衛生管理者 兼務) (機能訓練指導員 兼務)
看 護 職 員	3人		看護師 准看護師 (衛生管理者 兼務)
機能訓練指導員	(1人：兼務)		看護師
介 護 職 員	32人	3人	介護福祉士・ホームヘルパー 介護支援専門員 介護職員初任者研修
事 務 員	1人		
事務員兼介助員	1人		介護福祉士 (建物物品等修繕管理担当 兼務)
管 理 栄 養 士	1人		管理栄養士
栄 養 士	1人		栄養士 調理師 (調理員 兼務)
清 掃 員	3人		
調 理 員	(6人：委託)		調理師 栄養士
清 掃 員	(3人：委託)		
合 計	47人 (11人)	3人	

◎平均勤務体制（介護・看護職員）

	勤務時間	介護職員	看護職員
・早番（介護）	6：30～15：30	6人	
・早番（看護）	7：30～16：30		1人
・日勤（看護）	8：45～17：45		1人
・日勤（介護）	8：00～17：00	1人	
・日勤（介護）	8：45～17：45	2人	
・日勤（介護）	12：00～21：00	3人	
・遅番（介護）	13：00～22：00	3人	
・夜勤（介護）	21：45～6：45	3人	

※看護職員は当番にて夜間自宅待機体制を取り、利用者の急変時に備えます。

9. 非常時災害時の対策

- ・非常時の対応
別に定める「山館苑消防防災計画」に基づき対応します。
- ・非常通報の体制
非常通報体制は全職員での連絡体制を確保しています。
- ・近隣との協力関係
地元消防団と災害時応援協定を締結し、非常時の応援協力体制について確保しています。
- ・平常時の訓練と防災設備
別に定める「山館消防防災計画」により年2回夜間及び昼を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。
- ・防災設備の概要

避難口（非常口）	18カ所	誘導灯・誘導標識	38カ所
防火戸	3カ所	防火用水	25、0t
消火用散水栓	10カ所	非常電源設備	有
自動火災報知設備	281カ所	自動転送システム	有
非常通報設備	有	スプリンクラー設備	有
漏電火災警報機	有		
非常警報設備	有		

10. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

- 事故補償 介護サービス提供上、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、利用者・事業者双方で協議することとします。
- 来訪・面会 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度、職員に届けてください。また来訪者の宿泊は原則禁止また来訪者の宿泊は原則禁止と致しますが、やむを得ない場合には事前に許可を得てください。
- 外出・外泊 外出・外泊の際には必ず行き先・送迎者・食事の有無・帰宅予定時間を職員に申し出てください。
- 居室・設備・器具の使用 施設内の居室や設備、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、賠償していただくことがございます。
- 喫煙・飲酒 原則禁止と致します。
- 迷惑行為 喧嘩、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないでください。
- 所持品の管理 入所時に所持品届出書を提出していただきます。なお、原則的に所持品は日常生活用品に限り、貴重品は避けていただきます。
- 現金等の管理 現金等の管理を施設に依頼される場合は施設に預けることができます。
管理する金銭等の限度額：10万円以内、認印
保管場所：現金は事務室大金庫、印鑑は小金庫
保管管理者：施設長が責任をもって管理します。
※利用契約の終了時に、所持品及び現金等は出入を確認いただき、入所者又は身元引受人にお引渡しいたします。
- 宗教活動・政治活動 施設内で他の人に対して、自身の信心している宗教活動や政治活動を強要しないでください。
- 動物飼育 個人による動物の飼育は原則禁止と致します。

1 1. 苦情の受付について

(1) 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。

○苦情受付窓口（担当者）

主任生活相談員 若松 知幸

生活相談員 中田 洋

○苦情解決責任者

施設長 石田 健

○苦情解決委員

監事 羽賀 一雄

評議員 田村 邦彦

○ 受付時間 毎週月曜日から金曜日
9：00から17：00

また、目安箱を事務室前廊下に設置し、施設長が直接対応します。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○大館市役所・福祉事務所・介護保険係

大館市字三の丸103の4

TEL：0186-49-3111（代表）

FAX：0186-42-8532

○秋田県国民健康保険団体連合会・介護保険担当

秋田市山王4丁目2-3

TEL：018-862-3850（代表）

FAX：018-824-0043

1 2. 第三者による評価の実施状況

介護サービスの第三者評価は、実施しておりません。

附則

・令和6年4月1日改正

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム山館苑
指定短期入所生活介護事業所 重要事項説明確認書

指定短期入所生活介護事業所サービスの提供の開始に際し、書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

山館苑指定短期入所生活介護事業所

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護事業所サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行者住所 _____

(本人との関係) _____ 氏名 _____ 印