介護老人福祉施設重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（金沢市指定 第1770100152号）

当事業所は、契約者に対して介護福祉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、契約上注意していただきたいことを次のとおり説明します。

※　当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「**要介護３以上**」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

１　事業者
２　事業所の概要
３　利用対象者
４　契約締結からサービス提供までの流れ
５　居室の概要
６　職員の配置状況
７　当事業所が提供するサービスと利用料金
８　事業所を退所していただく場合（契約の終了）
９　サービス提供における事業所の義務
１０　施設利用の留意事項
１１　苦情等の受付
１２　第三者評価の実施状況

１　事業者

（１）事業者名　社会福祉法人　陽風園
（２）事業者所在地　石川県金沢市三口新町１丁目８番１号
（３）電話番号　０７６－２６３－７１０１
（４）代表者氏名　理事長　平嶋　正実
（５）認可年月日　昭和２７年５月９日

２　事業所の概要

（１）事業所の種類　介護老人福祉施設
平成１２年４月１日指定　金沢市　第1770100152号
（２）事業所の目的　要介護認定者と利用契約を締結し、ケアプランに沿った施設サービスを提供する。
（３）事業所の名称　特別養護老人ホーム　第二万陽苑

（４）事業所の所在地　石川県金沢市大桑町中ノ大平１８番地２５

（５）電話番号　０７６－２４３－０１０１

（６）施設長（管理者）氏名　榮田　和也

（７）事業所の運営方針　契約者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サービスを提供する。

（８）開設年月日　昭和６０年７月１日

（９）入所定員　１５０人

３　利用対象者

（１）　事業所に入所できる方は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果**「要介護３以上」**と認定された方です。ただし、要介護１や要介護２の方であっても、やむを得ない事情により、特別養護老人ホーム以外での生活が困難な方については、特例的に入所できます。

（２）　入所契約の締結前に、事業所から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。

４　契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第１条第２項、第３条関係）

契約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）」で定めます。

「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 介護の提供に係る計画等に関し、事業所の介護支援専門員（ケアマネージャー）が、施設サービス計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当します。

↓

② 介護支援専門員（ケアマネージャー）は、施設サービス計画の原案について、契約者及び身元引受人等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

↓

③ 施設サービス計画は原則として６か月に１回、もしくは契約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契約者及び身元引受人等と協議して、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、契約者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。

５　居室の概要

〈居室等の概要〉

当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。入所される居室は、原則として

４人部屋となりますが、個室など他の種類の居室への入所を希望される場合はその旨を申し出て下さい。（ただし、契約者の心身の状況や居室の空き状況により、希望に沿えない場合もあります。）

また、居室の変更をお願いする場合があります。その際には、契約者及び身元引受人等と協議の上、決定するものとします。

居室・設備の種類	室数	備考
個　　室	１４室	
２人部屋	６室	
４人部屋	３１室	
計	５１室	
食堂	１室	
機能訓練室	１室	［主な設置機器］　平行棒、頭上滑車…
浴室	２室	機械浴・一般浴
医務室	１室	

上記は、厚生労働省が定める基準により、介護老人福祉施設に義務づけられている施設・設備です。

☆居室に関する特記事項：

・トイレは居室外になります。必要に応じてポータブルトイレ等を利用していただきます。

・ベッド、整理ダンス（チェスト）などは附属の設備を利用していただきます。なお、各居室に洗面台が設置されています。

６　職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して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〉

職種	配置人数
１　施設長（管理者）	１　名
２　介護職員	５０　名以上
３　生活相談員	２　名
４　看護職員	４　名以上
５　機能訓練指導員	１　名
６　介護支援専門員	２　名
７　医師（嘱託）	（１）名
８　管理栄養士（栄養士）	１　名

職員の配置は、指定基準を遵守しています。

事業規模の変動に応じ、指定基準が変わることがあります。

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制

医　　師	火・木曜日　１４：００～１７：００
介護職員	早番　　７：３０～１６：３０ 中番　　８：３０～１７：３０ 遅番　１０：００～１９：００ 夜勤　１５：３０～　９：３０
看護職員	早番　　８：００～１７：００ 中番　　８：３０～１７：３０ 遅番　　９：００～１８：００

７　当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

利用料金は別紙料金表に定める通りです。

（１）　介護保険の給付の対象となるサービス
（２）　介護保険の給付の対象とならないサービス

〈サービスの概要〉

入浴

・　入浴又は清拭を週２回以上行います。
・　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。

排泄

・　排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

機能訓練

・　機能訓練指導員等により、契約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の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

健康管理

・　医師や看護職員が、健康管理を行います。

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。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第４条関係）

以下のサービスについては、７割から９割が介護保険から給付されます。

①　介護福祉施設サービス費

・契約者の要介護度に応じた利用料金をいただきます。

②　サービス提供体制強化加算

・　当事業所は利用定員・人員基準に適合しており、かつ介護職員のうち、介護福祉士の占める割合又は勤続年数のいずれかが一定要件以上配置されている場合に、加算料金をいただきます。

③　看護体制加算

・　入所定員が１５０名で、常勤の看護師を配置している場合は、この体制に係る加算料金をいただきます。

④　夜勤職員配置加算

・　夜勤を行う職員の数が、最低基準を１名以上、上回っている場合に、加算料金をいただきます。

⑤　科学的介護推進体制加算

・　厚生労働省（科学的介護情報システム「LIFE」）へ契約者の ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知機能、心身状況の基本情報を提出し、「LIFE」から得た科学的情報を必要に応じて計画の見直しやサービス提供に当たって適切かつ有効に活用している場合に、加算料金をいただきます。

⑥　高齢者施設等感染対策向上加算

・　医療機関等が主催する感染対策に関する研修に参加して助言や指導を受け、新興感染症の発生時に協定締結医療機関との連携体制を構築するとともに、一般的な感染症（新型コロナウイルス含む）の発生時適切な対応を行っている場合に、加算料金をいただきます。

⑦　生産性向上推進体制加算

・　利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び介護職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会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実施している場合に、加算料金をいただきます。

⑧　介護職員等処遇改善加算

・　厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善策を実施している場合に、定められた加算料金をいただきます。

⑨　安全対策体制加算

・　当事業所は安全対策委員会を設置し、安全対策担当者を配置する等、安全対策体制を整備していますが、当該担当者が安全対策に係る外部研修を受講している場合に、入所時１回限り加算料金をいただきます。

⑩　初期加算

・　契約者が新規に入所又は３０日を超える入院後再び入所した場合に、３０日間の加算料金をいただきます。

⑪　入院・外泊時費用

・　契約者が入院又は外泊した場合、６日間（当該入院・外泊が月をまたがる場合には最大で１２日間）を限度として加算料金をいただきます。ただし、入院・外泊の初日及び末日の負担はありません。

⑫　療養食加算

・　医師の指示に基づく療養食を提供した場合、加算料金をいただきます。

⑬　特別通院送迎加算

・　透析を要する契約者が家族や病院等による送迎が困難である等、やむを得ない事由で施設職員が１月に１２回以上、通院のため送迎を行った場合に、加算料金をいただきます。

⑭　退所時栄養情報連携加算

・　医療機関へ退所となった際、厚生労働大臣が定める特別食又は低栄養状態にあると医師が判断した契約者の栄養管理に関する情報を管理栄養士が医療機関等へ提供した場合に、1回限り加算料金をいただきます。

⑮　退所時情報提供加算

・　医療機関に入院する場合において、医療機関に対し、入所者の同意を得て、心身の状況や生活歴等の情報を提供した場合、月１回限り加算料金をいただきます。

⑯　新興感染症等施設療養費

・　新興感染症のパンデミック発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、感染した契約者を施設内で療養を行った場合に、月１回連続する５日間を限度として算定料金をいただきます。

⑰　看取り介護加算

・　医師が終末期にあると判断した契約者について、医師、看護師、介護職員等が協働して、契約者及び身元引受人等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に、死亡前４５日を限度として、死亡月に加算料金をいただきます。

※　各種加算については、対象となった場合、加算料金をいただく場合があります。

※　上記以外の加算の対象となった場合、加算料金をいただく場合があります。

〈サービス利用料金について〉

別紙料金表によって、契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険からの給付額を除いた自己負担額と居住費及び食費の合計金額を支払っていただきます。（サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。）

・　契約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支払っていただきます。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、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契約者の負担額を変更します。

（２）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第５条関係）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

①　居室の提供

・　当事業所の居室は、「５　居室の概要」に記載のとおりです。

・　居室と食事に係る費用について、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合、認定証に記載されている負担限度額とします。

②　食事の提供

・　当事業所では、管理栄養士（栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・　契約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　～　９：００
	昼　　食	１１：３０　～　１３：００
	夕　　食	１７：３０　～　１９：００

③　理髪サービス

・　理美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃り等）を利用いただけます。利用料金は実費となります。

・　施設内でご家族が整髪される場合や外部の理髪店等で整髪される場合は事前にご相談願います。

④　預かり金等の管理

契約者の希望により、預かり金等の管理サービスを利用いただけます。
管理料金は無料です。

・　預かり金管理の形態　　：事業所が選定する金融機関の管理口座（利用代理人制度を活用した個別口座）において管理します。

・　その他お預かりできるもの：定期預金証書、金融機関に届出てある印鑑、有価証券、年金証書（その他）

・　保管管理責任者　　：施　設　長

・　出納方法　　：手続きの概要は、以下のとおりです。

ア　預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、契約者からの申し出に応じて、預金払出及び預金入金請求書等、所定の手続きを経て行います。なお、利用代理人印の保管管理者を施設長、預金口座の管理者を副施設長と定め、預金および払出業務は事務員が行います。

イ　保管管理責任者は、入出金の記録を作成し、申し出があればその写しを契約者に交付します。

⑤　レクリエーション、集い活動

契約者の希望により、レクリエーションや集いに参加していただくことができます。

ア　レクリエーション

利用料金・材料代等の実費をいただきます。

イ　集い活動

材料代等の費用は、実費をいただきます。

ウ　旅行

事業所で企画する旅行、観劇等に参加した場合は、実費をいただきます。

⑥　記録の閲覧及び複写物の交付

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。複写物を必要とする場合には、一枚につき１０円の複写費用をいただきます。

⑦　日常生活上必要となる諸費用

契約者の日常生活に要する費用で契約者が負担することが適当であるものについては、実費をいただきます。

衣服、内履き、歯ブラシ等、日常生活用品は、実費となります。

施設内において使用するオムツ代は、介護保険給付対象のため負担の必要はありません。ただし、入院等に際してのオムツ等の費用は、実費を負担していただきます。

⑧　医療費と薬局に支払う費用

医療機関などにかかる医療費及び薬局に支払う費用については、契約者が負担していただきます。

⑨　契約書第２１条（精算）に定める所定の費用

契約者が本来の契約終了後も居室を明け渡さない等の場合、契約終了日の翌日から、現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（１日あたり居住費・食事代も含む）を、別紙に記載された「介護保険負担額認定証に記載されている額」の段階ごとの金額で徴収します。なお、上記の期間中に係る介護保険による給付があった場合、別紙サービス利用料金表により計算した金額から、この介護保険給付額を控除することといたします。

（３）利用料金等の支払い方法（契約書第６条関係）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し請求しますので、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対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア　金融機関口座からの自動引き落とし
イ　指定口座への振込み（振込み手数料は、契約者の負担となります。）
　　北國銀行　大桑橋支店
　　口座番号　普通預金　４３６８５
　　口座名　　特別養護老人ホーム　第二万陽苑
ウ　預かり金口座からの支払い
※　上記以外の支払い方法についてはご相談下さい。

（４）利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、契約者の希望により、下記協力医療機関等において、診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記医療機関等での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関等での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①　協力病院

医療機関の名称	金沢市立病院
所在地	金沢市平和町３丁目７番３号
診療科	内科、神経内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、小児科、眼科、耳鼻咽喉科、理学療法科、放射線科、麻酔科・ペインクリニック科、内分泌・糖尿病内科
医療機関の名称	金沢赤十字病院
所在地	金沢市三馬２丁目 251 番地
診療科	内科、呼吸器科、循環器科、消化器科、外科、整形外科、産婦人科、眼科、小児科、脳神経外科、泌尿器科、皮膚科、放射線科、麻酔科、リハビリ科、健診部

②　協力医療機関

医療機関の名称	陽風園診療所
所在地	金沢市三口新町１丁目８番１号
診療科	内科

③　協力歯科医療機関

医療機関の名称	丘村歯科医院
所在地	金沢市平和町２丁目２１番２２号
医療機関の名称	中嶋歯科医院
所在地	金沢市東山３丁目２４番１０号

８　事業所を退所していただく場合（契約の終了）（契約書第１５条関係）

当事業所との契約では、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。ただし、以下の事由に該当する場合には、当事業所との契約は終了し、契約者に退所していただくことになります。

①　要介護認定により、契約者が非該当又は要支援と認定された場合
②　事業者が解散命令を受けた場合、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、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
⑤　契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下を参照下さい。）
⑥　事業所から退所の申し出を行った場合（詳細は以下を参照下さい。）

（１）契約者からの退所の申し出（契約書第７条、第１６条、第１７条関係）

契約の有効期間中であっても、契約者から当事業所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日前までに解約の通知をして下さい。た

だし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、事業所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（**契約書第７条**）
② 契約者が入院した場合（**契約書第１６条第２項**）
③ 事業所もしくは職員の対応（**契約書第１７条第１号から第４号**）

（２）事業所からの申し出により退所していただく場合（契約書第１８条関係）

契約書第１８条に記載した事項に該当する場合には、当事業所から退所していただくことがあります。

（３）契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第２０条関係）

当事業所を利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下のとおりです。

①検査入院等、６日間以内の短期入院の場合

６日以内に退院された場合は、退院後再び施設を利用することができます。その間の料金は、別紙に記載したとおりです。ただし、契約者の同意を得て、居室を短期入所生活介護に利用した場合は、この料金は不要です。

②７日間以上３か月以内の入院の場合

３か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。ただし、退院時に当施設の受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等を利用いただく場合があります。

③３か月を超えて入院が見込まれる場合

３か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。ただし、契約を解除した場合であっても３か月以内に退院される場合には、再び当施設に入所できるよう努めます。当施設が満室の場合には、短期入所生活介護を利用いただけるように努めます。

④３か月を超えて入院した場合

３か月を超えて入院した場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び**優先的**に入所する事はできません。

９　サービス提供における事業所の義務（契約書第８条、第９条関係）

当事業所は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、契約書第８条及び第９条を守ります。その際の留意事項は、以下のとおりです。

（１） 身体拘束等の適正化のための措置

契約者又は他の契約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、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないため、指針を整備し職員による委員会を開催し、職員に研修を実施します。

（２） 虐待防止のための措置

① 虐待の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し、職員による委員会を開催し、職員に研修を実施します。

② 虐待防止の措置を適切に実施する担当者を以下の通り定めます。（第二万陽苑運営規程第３９条の２第４号）

虐待防止責任者　施 設 長　榮田　和也

虐待防止担当者　副施設長　吉田　貴之

（３） 事故発生防止のための措置

① 介護事故の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し、事故報告書を備え、職員による委員会を開催し、職員に研修を実施し、その事故の改善策を職員に周知徹底します。

② 事故発生防止の措置を適切に実施する担当者を以下の通り定めます。（第二万陽苑運営規程第３９条第１項第４号）

安全対策責任者　施 設 長　榮田　和也

安全対策担当者　副施設長　吉田　貴之

（４） 事故発生時の対応方法

① 契約者に対する当事業所のサービス提供により事故等が発生した場合は、市町、当該契約者の身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

② 事業所は、事故等の状況及び事故等に際して行った措置について記録を残します。さらに、原因の解明と再発防止策を講じるように努めます。

③ 契約者に対する当事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。

（５） 緊急時等における対応方法

当事業所のサービス提供中に、契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医師又は協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じます。

（６）口腔衛生管理における対応

当事業所が定めた者による、契約者の入所時及び定期的な口腔衛生状態や口腔衛生機能の評価を実施し、歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士から、技術的助言や指導等受け連携を図ります。

（７）守秘義務（契約書第９条関係）

介護サービスの質の向上のため、研修会等での事例研修会等を行う場合があります。この場合、個人を特定できないよう配慮します。

１０　施設利用の留意事項（契約書第１０条、１１条関係）

当事業所の利用にあたって、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、契約書第１０条及び第１１条に記載した事項の外に、下記の事項をお守り下さい。

（１）持ち込み制限

入所にあたり、「利用のご案内」に記載されている物以外は原則として持ち込むことができません。ただし、案内に記載されていないもので不明や不確かな点がありましたら、ご相談下さい。

（２）面会

面会時間は、事前予約制とし、原則として面会時間は９：００～１７：００までとさせていただきます。来訪者は、必ずその都度事務所窓口の面会票にご記入願います。また、来訪される場合、食べ物等の持ち込みは職員にご相談下さい。

（３）外出・外泊（契約書第２０条第２項参照）

外出、外泊をされる場合は、なるべく３日前まで（ただし、緊急やむを得ない事情を除く）に届け出て下さい。また、緊急連絡先などもお知らせ下さい。

（４）食事

食事が不要の場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、サービス利用料金表に定める「食事にかかる自己負担額」は徴収致しません。

１１　苦情等の受付（契約書第２４条関係）

（１）当事業所における苦情等の受付

当事業所における苦情等は、以下の専用窓口で受け付けます。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることが出来ます。第三者委員は円滑に苦情を解決するため、双方への助言や話し合いへの立会いなども致します。苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円満な解決に努めます。

○苦情解決責任者

施　設　長　　榮　田　　和　也

○受付窓口

担　当　者　　副　施　設　長　　吉　田　　貴　之

代理担当者　　副　施　設　長　　白　石　　律　子

○受付時間

８：３０～１７：３０

○第三者委員

城崎　　亮	金沢市みずき４－４５	０９０－７０８０－８６８６
髙窪　香代	金沢市別所町ヲ９０－２	０９０－５６８６－９８５５

山岸　清孝	金沢市三口新町１丁目５番６号	０９０－３７６８－１４２０

（２）行政機関及びその他苦情受付機関

①金沢市介護保険課

・要介護認定、保険料の決定など市の対応に関すること、サービス事業者・介護保険施設に対する不満などの苦情や相談を受け付けます。

電話	０７６－２２０－２２６４
電子メール	kaigo@city.kanazawa.lg.jp

②金沢市介護保険運営協議会苦情等専門部会

・介護保険の権利擁護委員が契約者の権利や利益を守るため、苦情の申立てや相談を受け付けます。

金沢市介護保険課内	０７６－２２０－２２６４

③石川県国民健康保険団体連合会

・介護保険サービスに関する相談窓口を設置しています。

介護サービス苦情１１０番	０７６－２３１－１１１０
電子メール	kaigo110@sr.incl.ne.jp

④石川県介護保険審査会

・要介護認定など市の行った処分に対して、通知書を受け取った日の翌日から６０日以内に審査請求をすることができます。

石川県長寿社会課	０７６－２２５－１４１６

⑤石川県福祉サービス運営適正化委員会　　石川県社会福祉協議会内

電話	０７６－２３４－２５５６
電子メール	sou@isk-shakyo.kanazawa.or.jp

１２　第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況について直近なし。

令和　　年　　月　　日

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　第二万陽苑
説明者　　職名　　生活相談員
氏名　　櫻松　一平　　印

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

契約者　　住所
氏名　　印

私は、契約者からの委任又は家庭裁判所の審判に基づく契約者の代理人として、事業所から重要事項の説明を受け、契約者に代わって介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

代理人　　住所
氏名　　印
（契約者との関係　　）

私は、契約者が事業所から重要事項の説明を受け、介護福祉施設サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、契約者の依頼を受け、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行人　　住所
氏名　　印
（契約者との関係　　）

身元引受人　　住所
氏名　　印
（契約者との関係　　）

身元引受人に変更があった場合には、事業所までお届け出くださるようお願い致します。