

特別養護老人ホーム「きじの里」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。

(浜松市指定 第 2277201485号)

当施設は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. 事業の目的
2. 事業の方針
3. 施設サービスの概要
4. 利用料
5. 負担軽減制度について
6. 苦情等申立先
7. ご利用の際に留意いただく事項のご案内
8. 職員体制
9. 職員の勤務体制
10. 非常災害時の対策
11. 事故発生時の対策
12. 身体拘束の廃止について
13. 虐待防止について
14. 個人情報
15. 同意事項

1. 事業の目的

この事業は、利用者が可能な限りその居宅における生活に復帰できることを念頭において、施設が利用者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させると共に、入浴、排泄、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お世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話を行うことにより、利用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. 事業の方針

「0歳から100歳まで地域で共に暮らし続けられる施設を目指して」

私達は、住み慣れた地域、家族と共に、生活続けようとするすべての方々に、かけがえのない人生のつながりを、絶やすことなく生活できるよう支援し、常にお客様を尊敬し、感謝の心を持ち続けます。

① 生きがいと潤いのある生活環境

私達は、専門性と熱意をもち、開かれた施設運営に努め、お客様の尊厳を必ず守り、喜びや苦しみを共に分かち合い、すべての方々の可能性の実現と生活の質の向上を目指します。

② 敬愛の心で接する

私達は、日本を築き上げて下さったお年寄りの方々に感謝と敬意の心をもち、未来を継承する子ども達に愛と誠で接し、家族に代わり肉親の思いを胸にきざみ、プロとして毎日が感動、成長し合える心の通ったお世話を致します。

③ 地域に根ざした福祉施設

私達は、自らの心を開き、すべての方々の心を開き、すべての方々とお互いの境遇を尊重し合い、ぬくもりのある地域づくりへの思いを共有し、子孫に残すべき変えがたい生活環境を築きます。

3. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

① 食事（目安の時間 朝食7時30分～・昼食12時～・夕食18時～）

栄養ケア計画に基づいた管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者個々の状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。可能な限り利用者の方と共に盛り付けをし、ゆったりと食事ができるよう食事時間にゆとりを持たせ、柔軟に対応します。

食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮します。また、共同生活室以外に居室での食事を希望される場合、及び、利用者の心身の状況に合わせて、対応できるように配慮します。

※食事の提供に要する費用(食費)に関しては利用者負担となります。(詳しくは別添「料金表」をご覧ください。)

②排泄

利用者の状態にあわせた適切な排泄介助を施設サービス計画に基づき行います。やむを得ずオムツを使用する利用者に対しても施設サービス計画に基づいた交換を行います。

③入浴

年間を通じて入浴又は清拭を週2回以上行います。寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④離床、整容等

寝たきり防止のため、出来る限り離床を促進します。

個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。寝具は清潔に消毒されたものを、施設で用意します。

シーツ交換(枕カバー、掛け布団カバー等)は、週1回以上、寝具の消毒については、適宜実施します。

⑤着替え

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。

衣類は利用者の方が普段自宅で着用している、体にあったものを持参していただきます。(普段着、パジャマ等)

⑥機能訓練

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。

⑦健康管理・医療

年1回以上の健康診断及びインフルエンザ予防接種(任意)等を実施します。医療が必要な場合は、嘱託医師または協力医療機関等に引き継ぎます。この場合、医療保険適用となりますので、自己負担していただくことになります。

看護職員、嘱託医師との連携により 24 時間の連絡体制を確保し、嘱託医師の診察日を週 1 回以上設けて健康管理に努めます。緊急時等必要な場合には、嘱託医師あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。また、緊急連絡先への連絡も同時に行います。

看取り介護を希望される場合は、当法人が規定する「看取り介護に関する指針」に基づき、利用者及びご家族の意思及び意向に沿った介護を行います。
(詳しくは、14 ページをご覧ください)

●緊急連絡先

緊 急 連 絡 先 ①	
氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	— — (自宅・勤務先・携帯・その他)

緊 急 連 絡 先 ②	
氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	— — (自宅・勤務先・携帯・その他)

●当施設の嘱託医師

氏 名：最上 秀夫

診療科：内科、糖尿病内科、循環器科

診療日：週 1 回

●協力医療機関

医療機関の名称	十全記念病院
所在地	浜松市浜名区小松 1 7 0 0
電話番号	0 5 3 - 5 8 6 - 1 1 1 5 (代)
診療科	内科 整形外科 女性医療センター 眼科 耳鼻咽喉科 泌尿器科 外科 脳神経外科 皮膚科 リハビリテーション 科 麻酔科 歯科 等
救急指定の有無	有り

●協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療社団法人大栄会 浜松デンタルクリニック
所在地	浜松市浜名区貴布祢 4 5 3 - 7
電話番号	0 5 3 - 5 8 4 - 3 2 7 7

⑧相談及び援助

当施設は利用者及びご家族からの保険、福祉、医療サービスのご相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

⑨第三者評価の実施

第三者評価実施状況

最終実施月：平成 2 7 年 4 月

審査機関：静岡県社会福祉協議会

(2) 介護保険給付外サービス

①理美容サービス

ご希望により、毎月 1 回以上出張による理美容サービスをご利用いただけます。理美容サービスの内容にあわせて、実費をいただきます。

②教養娯楽サービス

当施設では、施設での生活を実りあるものとするために、適宜利用者の希望に合わせたレクリエーション等を企画します。参加されるか否かは任意となっています。クラブ活動にかかる材料費、行楽による入園料等、実費をいただく場合があります。

●主な教養娯楽サービス活動

- ・クラブ活動
- ・誕生会
- ・敬老会、適宜行楽等

③衣料・クリーニングサービス

通常の衣類の洗濯は無料です。手洗い、ドライクリーニング等を必要とする衣類については、ご家族に対応をお願いいたします。クリーニングの専門業者をご紹介します。

④社会生活上の便宜

行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及びご家族の状況により、依頼を受けて代わりに行うことができます。

ただし、収入申告や領収書等が必要となるような以下の手続きはご家族に実施していただきます。（下記の「13. 同意事項（3）預り金等管理サービス」をご利用の場合は、施設側で代行いたします。）

●ご家族に実施していただく事務手続き

・収入申告

年1回、当該市町村に収入（主に年金額や不動産収入等）、医療費、社会保険料等の控除額を記入し、各通知書、領収書等を添付して提出していただきます。

- ・「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度」の申請
- ・「高額介護サービス費」の申請
- ・「高額医療費」の申請
- ・「高額医療合算介護サービス費」の申請

詳しくは
8、9ページを
ご覧ください。

⑤利用者本人宛の郵便物の保管及び転送

利用者本人宛に届いた郵便物等をご家族に転送（郵送）する場合の郵便代等は実費となります。なお、当該市町村に申し出ることによって介護保険、年金関係の郵便物のご家族宛にできる場合もあります。

また、利用者本人宛に届いた郵便物等を事務所に保管することもできますので、ご希望の場合、お申し出ください。ただし、早急にご家族にお渡しすることが望ましいと判断した郵便物等は、実費にて転送（郵送）させていただきます。

詳しくは生活相談員にご相談ください。

4. 利用料 *料金は別途「料金表」参照。

（1）法定給付利用料

介護報酬告示上の介護福祉施設サービス費の介護保険負担割合証に基づいた利用料金をお支払いいただきます。

- ① 基本料金 ※利用者の要介護度に応じて異なります。
 - ・ユニット型介護福祉施設サービス費（ユニット型個室）
 - ・入院・外泊時介護報酬額
- ② 実施加算 ※利用者の状態に応じて異なります。
 - ・看護体制加算（Ⅰ）、栄養マネジメント強化加算、褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）、科学的介護推進体制加算（Ⅱ）、介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）、初期加算、外泊時費用

※社会福祉法人による負担軽減認定を受け、同認定証の提示のある方については認定証に記載のある額を減額します。

※介護保険料の滞納等で介護保険からの給付額が支給されない場合は、上記の介護報酬の告示上の額（１０割）を一旦お支払いしていただきます。ただし、施設発行のサービス提供証明書を当該市町村に提示すれば、後日９割の払戻しを受けることができます。（償還払い）

（２）法定給付外利用料

法定給付外利用料については、別途消費税をいただくものがあります。

- ①食事の提供に要する費用（食費）・・・食材料費＋調理コスト相当分
- ②居住に要する費用（居住費）※光熱水費＋室料相当分
- ③特別な食事の提供に要する費用（特別な食費）
- ④日用品費
- ⑤理美容代
- ⑥教養娯楽費
- ⑦預り金出納管理費
- ⑧健康管理費
- ⑨郵便物転送（郵送）代
- ⑩複写物の印刷代

必要に応じて提供されるもの

※上記の「①食費」、「②居住費」については、負担限度額認定を受け、同認定証の提示があった場合は認定証に記載してある負担限度額となります。

また、社会福祉法人による負担限度額認定を受け、同認定証の提示のある方については認定証に記載してある額を減額します。

※上記の「②居住費」については利用者が入院・外泊中の場合、当該居室の確保を希望する場合は、ご負担いただきます。

※上記の「④日用品費」については、日常生活において通常必要となる物の費用のことです。

※上記の「⑩複写物の印刷代」については、利用者及びご家族から当該利用

者本人の記録の複写のご要望があった場合、ご負担いただきます。ただし、他利用者の個人情報保護の観点等で複写できない箇所もありますので、ご了承ください。

(3) 利用料金の支払方法

利用料金のお支払い方法については、月ごとの精算とします。当月分の利用料金は、翌月 12 日頃までに請求しますので、翌月 20 日までにお支払いください。

支払い方法は、現金または金融機関振込み、銀行引き落としでお願いいたします。

(4) 利用料金の変更

法定給付利用料については、法令等の改正により介護保険からの給付額に変更があった場合、それに従って料金の変更を行います。

法定給付外利用料については、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない理由で変更（増額）する場合、30 日前までに利用者またはご家族の方にお知らせします。

5. 負担軽減制度について

利用料のお支払いが困難な場合、利用者本人またはご家族が当該市町村申請し、その決定を受けることにより、利用料の一部を減額することができます。

負担軽減制度の利用を希望する方は、生活相談員までご相談ください。

●介護保険の負担軽減制度

・食費及び居住費の「標準負担額軽減制度」の申請

低所得者の利用料負担の軽減を目的とした制度で、当該市町村に申請書の提出が必要となります。所得等に応じて、食費及び居住費が軽減されます。毎年の更新手続きが必要となります。事務手続きの代行を行っています。

・「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度」の申請

低所得者の利用料負担の軽減を目的とした制度で、当該市町村に必要な書類（申請書、収入申告書等）を添付して提出する必要があります。所得等に応じて、法定給付利用料、食費及び居住費が軽減されます。毎年の更新手続きが必要となります。事務手続きの代行を行います。

・「高額介護サービス費」の申請

1ヶ月の介護保険の利用者負担の合計額が一定を超えた場合、申請によって高額介護サービス費として払い戻しを受けることができます。当該市町村から該当する方に通知が届きますので、申請書に施設発行の領収書を添付して当該市町村に提出する必要があります。

ただし、申請は初回のみで以降は申請の必要はありません。事務手続きの代行を行います。

●医療保険の負担軽減制度

・「高額医療費」の申請

1ヶ月の医療保険の利用者負担の合計額が一定額を超えた場合、申請によって高額療養費として払い戻しを受けることができます。申請書に医療機関の領収書を添付して当該市町村に提出する必要があります。事務手続きの代行を行います。

●介護・医療保険の負担軽減制度

・「高額医療合算介護サービス費」の申請

1年間（毎年8月1日から翌年7月31日まで）にかかった介護保険と医療保険の利用者負担額の合計額が一定額を超えた場合、負担を軽減するために自己負担限度額を超えた額が医療保険、介護保険の比率に応じて、払い戻しされます。申請書を当該市町村に提出する必要があります。事務手続きの代行を行います。

6. 苦情等申立先

利用者及びご家族からのご要望、苦情等に対して、迅速かつ適切に対応するための体制を整えております。ご要望、苦情等ございましたら、どの職員でも結構ですのでお申し付けください。お申し付けいただいたご要望、苦情等は施設におります苦情解決責任者によって解決が図られ、利用者及びご家族にご回答させていただきます。

●当施設における苦情の受付

苦情受付担当者 袴田 真史

苦情解決責任者 施設長：加藤 美恵子

ご利用時間 午前8時15分～午後5時15分

※午後5時15分以降は、宿直者が対応いたします。

ご利用方法 電話番号：053-585-3333

この他、当該市町村や国民健康保険団体連合会の窓口で苦情を申し立てることができます。また、当法人には第三者で構成する第三者委員会があり、郵便またはお電話でご相談を承っております。

市 町 村	担当窓口 浜松市役所介護保険課 電話番号 053-457-2324
国民健康保険団体連合会	担当窓口 介護苦情相談 電話番号 054-253-5590
第三者委員会	郵送先 〒434-0046 浜松市浜名区染地台5丁目4番3号 介護老人福祉施設 きじの里 電話番号 053-585-3333

7. ご利用の際に留意いただく事項のご案内

①入居にあたっての持ち物

寝具類は施設側で用意いたします。その他必要な物を別紙「入居時のご案内」を見てご用意願います。なお、入居前の生活が継続できるよう全て新しい物にするのではなく、今まで使っていて、慣れ親しんだ物を持ってくるください。

②訪問

面会は自由ですが、早朝（午前8時前）、夜間（午後9時以降）の場合は、事前にご連絡ください。

宿泊を希望される方は事前に生活相談員にご相談ください。

※感染症予防の観点から面会を見合わせていただく場合があります。

③外出・外泊

施設では、利用者のご家族とのつながりを大切にしております。身元引受人以外の方でも結構ですので1月に1回は面会に来られたり、一緒に外出・外泊を行ったりするようご協力をお願いします。

外出・外泊の際には、食事の中止、内服薬の準備等がありますので、早めにご連絡をお願いします。外出・外泊中に時間を変更する場合、または病気等になった場合も必ずご連絡をお願いします。

※感染症予防の観点から外出・外泊を見合わせていただく場合があります。

④居室・設備・器具の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。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あります。

⑤喫煙・飲酒

施設敷地内禁煙となっております。

飲酒は可能ですが、他の利用者の方に迷惑をかけない及び健康を害さない程度にお願いします。

⑥迷惑行為等

騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者居室等に立ち入らないようにしてください。

⑦貴重品の管理

貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者の方につきましては、ご家族で管理するようお願いします。（現金の管理については6ページをご覧ください。）

⑧宗教活動・政治活動

利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者の方に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

⑨食べ物の持ち込み

管理栄養士による栄養管理を行っておりますので、面会時の食べ物の持ち込みについては、事前に職員に相談してお渡してください。（ご本人の状態の把握、お土産等の摂取量の把握のため。）また、事故防止の観点でも、事前に職員にご相談願います。

食中毒及び感染症の蔓延しやすい時期等は、食べ物の持ち込みをお断りすることがあります。ご協力をお願いします。

⑩施設への出入り

ご家族の施設への出入りの際に、利用者の方が外に出てしまい、行方がわからなくなるといった事故が想定されますので、施設への出入りの際にはご注意ください。

8. 職員体制（入居者サービスとショートステイサービスの合算人数）

※職員の配置については、指定基準でこれ以上の配置を遵守しています。

職 種	員 数	勤務の体制
施設長	1 名	常勤
医師	1 名	非常勤
生活相談員	1 名	常勤
ユニットリーダー	8 名	常勤
介護職員	16 名	常勤・非常勤
看護職員	3 名	常勤・非常勤
機能訓練指導員	1 名	非常勤
管理栄養士	1 名	常勤
介護支援専門員	1 名	常勤
調理員	4 名	委託

9. 職員の勤務体制

職種	勤務体制
1. 施設長	8 : 15 ~ 17 : 15
2. 医師	毎週水曜日 午後1～2時
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人数 早番 7 : 00 ~ 16 : 00 日勤 8 : 15 ~ 17 : 15 遅番 11 : 10 ~ 20 : 10 夜勤 20 : 00 ~ 7 : 00
4. 看護職員	8 : 15 ~ 17 : 15
5. 機能訓練指導員	8 : 15 ~ 17 : 15
5. 生活相談員	8 : 15 ~ 17 : 15
6. 介護支援専門員	8 : 15 ~ 17 : 15
7. 管理栄養士	8 : 15 ~ 17 : 15

10. 非常災害時の対策

①非常時の対応

別途定める「きじの里消防計画」に則り対応を行います。

毎月防災訓練を行い、年2回総合防災訓練（大規模地震を想定・夜間想定）を実施します。消火・避難・通報訓練等を行い職員・利用者の防災意識を高めることとします。防災設備や必要な食糧・水の備蓄を行い、定期的に点検を行います。避難場所は、火災発生時は各階ベランダや駐車場、地震発生時は、施設内にて避難します。

②防災設備

- | | |
|--------------|---------------|
| ●自動火災報知器 あり | ●防火扉 あり |
| ●誘導灯 あり | ●スプリンクラー設備 あり |
| ●ガス漏れ警報設備 あり | ●非常通報装置 あり |
| ●非常用電源 あり | ●屋内消火栓 あり |

※カーテン、布団等は防災製品を使用しております。

③消防計画等

防 災 管 理 者 ： 黒瀬 渉

1 1. 事故発生時の対策

①事故発生時の対応

施設のサービスの提供により事故が発生した場合、ご家族、関係市長村等に連絡をし、必要な措置を講じます。

②事故後の対応

施設は別途定める「契約書」に記された条項に違反し、または施設の責任により利用者の方の生命、身体、財産等に損害を与えた場合、不可抗力による場合を除き、その損害を速やかに賠償する義務を負います。ただし、利用者側に重過失がある場合については、損害賠償の額を減ずることができます。

③保険加入について

施設は、利用者の方が万が一の事故等でケガをされた場合に備えて保険に加入しております。

詳しい内容については、生活相談員にお尋ね下さい。

④損害の請求について

利用者本人の責任により施設が損害を被った場合、利用者本人及びご家族の方は連帯してその損害を賠償していただくことがあります。

1 2. 身体拘束の廃止について

施設サービスの提供にあたり利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

1 3. 虐待防止について

利用者の尊厳の保持・人格尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止と共に高齢者虐待の早期発見・早期対応・再発防止に努めます。

1 4. 個人情報

個人情報の取扱いは当法人が規定する「個人情報保護マニュアル」に基づいて行います。（詳しくは15ページをご覧ください。）

1 5. 同意事項

（1）看取り介護について

別途定める「看取り介護に関する指針」に基づいて、利用者が医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時、最期の場所及び治療等について利用者本人の意思、ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行います。

●看取り介護に関する指針の概要

施設における看取り介護に関する理念及び理念に基づく質の高いサービスを行います。

可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられるよう全人的ケアを提供します。

医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心に多職種協同体制のもとで利用者及びご家族の尊厳を支える看取りに努めます。

- ・身体的な介護では安心できる声掛けをし、尊厳を守る援助をいたします。
- ・医師に相談指示を仰ぎながら、苦痛や痛みを和らげる方法を取り、施設内でできる限りの看取り介護をします。
- ・ご家族の希望に添った対応に心がけます。
- ・ただし、利用者本人やご家族の希望、意向に変化があった場合は、その意向に従い、援助させていただきます。

(2) 日用品費について

日常生活において通常必要となる嗜好品等につきましては、別途個人負担となります。

個人の嗜好により施設の用意する準備品以外を選択される場合には、別途個人負担とさせていただきます。

又、オムツ、オムツカバー、下拭タオル、オムツ洗濯代等につきましては、保険給付の対象サービスとなりますので個人負担はありません。

(3) 預り金等管理サービスについて

利用者の所持金は、利用者またはご家族による保管を原則とします。しかし、心身の障害、その他の理由で自らの手による金銭の管理が困難な場合は、預り金等管理サービスをご利用いただけます。保管場所、保管責任者、出納方法等については、当法人が規定する「預り金等取り扱い規程」に基づきます。料金は月1,700円になります。

●施設入所利用者預かり金規程の概要

保管責任者の設置：年金証書、預金通帳、通帳印、入出金・支払い事務の代行、出金内容の把握はそれぞれ責任者を置いて管理します。

お預かりできるもの：上記預金通帳と通帳印（原則として、1つ）

収支状況の確認・開示：利用者の預かり金は、個人別預かり金収支台帳によりその明細を明らかにし、四半期毎に利用者またはご家族（身元引受人）に開示します。

預かり金の出金：出金依頼については、出金依頼内容を確認できる書面の提出等を受けた場合に、出金伝票を作成します。

預かり金の入金：利用者またはご家族等により入金依頼を受けた場合は、その場で預かり証を発行します。入金依頼後は、施設長を経由して、入金伝票と共に速やかに担当事務員に入金を依頼します。

預かり金の解除：利用者またはご家族等から預かり金の解除の依頼を受けた場合、または退所した場合に保管を解除し、「金銭引渡し証」を作成の上、金品の引き渡しを行います。

(4) 個人情報について

当法人が規定する「個人情報保護マニュアル」に基づいて、適切に管理させていただきます。

●個人情報管理規程の概要

当法人では、利用者の方から提供いただいた利用者本人及びご家族に関する情報を、下記の目的以外に利用しないことをお知らせいたします。

なお、当施設がより良きサービスを提供するために、利用者本人及びご家族の個人情報を下記の目的に限り、第三者に提供することがあります。

【利用者の個人情報の利用目的】

- ・介護サービス提供
- ・医療機関との連絡・調整
- ・介護保険等事務
- ・管理運営業務
- ・国、県及び各市町村への報告
- ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成
- ・学生等の実習への協力
- ・介護サービスの質の向上を目的とした事例研究等
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ・事業所の機関誌やホームページ等掲載する場合

●概要

名 称	特別養護老人ホームきじの里
敷 地	7,861.29㎡
建物構造	鉄骨造4階建（耐火建築）
延床面積	6,085.85㎡
利用定員	80名
居 室	全室個室（ユニット型） ※一部2人部屋として使用できます。
設 備	1階 認定こども園 総合事務所、厨房、デイサービスセンター オープンカフェ 2階 特養 居室40床、交流ホール、児童プール、自立援助ホーム 3階 特養 居室40床、多目的ホール（理美容室、インターネットルーム、デイルーム）、共同生活ホーム 4階 短期入所 居室20床、屋上菜園、放課後児童クラブ

私は本書面に基づいてきじの里の職員（職名：
氏名： ）から上記重要事項の説明を受け、この内容につ
いて同意します。

令和 年 月 日
利 用 者 氏 名
住 所
氏 名 印

利用者の家族等
(身元引受人
・ 後見人)

〒
住所
氏名 印
続柄

当施設は、 様に対する施設入居サービスの提供にあたり、上記のとおり重要事項について説明いたしました。

施 設 住 所 浜松市浜名区染地台五丁目 4 番 3 号
名 称 特別養護老人ホーム きじの里

説明者 印