

介護老人福祉施設  
**重要事項説明書**  
(特別養護老人ホーム ピオーネ倶楽部)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき事項は次の通りです。

1 事業を経営する者

事業者の名称	社会福祉法人 桃山福祉会
事業者の所在地	岡山市北区菅野4291番地3
法人の種類別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 山本 二平

2 事業を実施する施設

施設の種類別	ピオーネ倶楽部
施設の種類別	特別養護老人ホーム
施設の所在地	岡山市南区当新田485番地25
施設長名	下 畠 忠 夫
介護保険指定番号	33-7010-8445
電話番号	086-246-6363
FAX番号	086-246-6303

3 実施する事業

事業の種類	岡山市の事業者指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
施設 介護老人福祉施設	平成18年10月1日	33-7010-8445	50人
居 宅	短期入居生活介護	平成18年10月1日	10人
	介護予防短期入居生活介護	平成18年10月1日	

4 事業の目的と運営方針

事業の目的	この社会福祉法人は、福祉サービスを必要とする者が心身ともに健やかに育成され、または社会、経済、文化その他のあらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢及び心身の状況に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的とする。
運営方針	当施設は、施設サービス計画に基づき、要介護状態等にある入所者に対して、可能な限り家庭復帰を念頭において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。このことにより、入所者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的負担の軽減を目指す。

5 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷 地	2,644.71㎡	
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造4階建
	延 床 面 積	3,332.40㎡
	利 用 定 員	入居50人 短期入居10人

(2) 居 室

居室の定員	部屋数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	60室	918.00㎡	15.30㎡

(3) 主な設備

主な設備	数	面積	主な設備	数	面積
食 堂	6	206.70㎡	事 務 室	1	45.05㎡
交 流 ホ ー ル	3	212.22㎡	相 談 室	1	12.60㎡
一 般 浴 室	6	37.44㎡	医 務 室	1	12.60㎡
特 別 浴 室	1	37.50㎡	宿 直 室	1	12.95㎡
便 所	12	51.43㎡	厨 房	1	80.23㎡

6 職員の体制

令和6年4月1日時点

従業員の職種	員数	区 分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施設長	1	1				1	1	社会福祉主事
介護支援専門員	1	1				1	1	介護支援専門員
生活相談員	1	1				1	1	社会福祉主事
機能訓練指導員	1	1				1	1	准看護師
介護職員	28	28				28	18以上	介護福祉士他
看護職員	2	2				2	2	正看護師
医師	1				1			医師
栄養士	1	1				1	1	管理栄養士
事務員	2	2				2		
調理員	外部委託							

7 職務の内容

施設長	施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等を行う。
生活相談員	入居者又はその家族からの相談に応じ、入居者の自立支援を行う。
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止する為の訓練を行う。
介護職員	入居者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配慮し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の援助を行う。
看護職員	入居者の健康管理の把握と、医師の指示に基づき看護業務を行う。
医師	入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
栄養士	食事の献立作業、栄養計算、入居者に対する栄養ケア・マネジメントを行う。
事務員	事業所に必要な庶務及び経理事務を行う。

8 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長	8:30 ~ 17:30
介護支援専門員	8:30 ~ 17:30
生活相談員	8:30 ~ 17:30
機能訓練指導員	8:30 ~ 17:30
介護・看護職員	早出① 7:00 ~ 16:00
	早出② 7:30 ~ 16:30
	日勤 8:30 ~ 17:30
	遅出 11:00 ~ 20:00
	夜勤 16:30 ~ 9:30
	夜間は、職員3名で介護にあたります。
医師	週1日(火)
	13:00 ~ 14:30 (ただし、緊急時は随時)
栄養士	8:30 ~ 17:30
事務員	8:30 ~ 17:30

## 9 施設サービスの概要

### (1) 介護保険給付サービス

種類	内容																
食事	<p>ご利用者の栄養状態、健康状態に留意し、管理栄養士による栄養ケア・マネジメントを実施することにより、ご利用者の低栄養状態を防止します。食事は、できるだけ離床して食堂で摂っていただけるように配慮します。なお、食事時間・メニュー・提供場所の選択は可能な範囲内で対応します。</p> <p style="text-align: center;">食事時間   朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～</p>																
排泄	入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。																
入浴	一般浴、特殊入浴ともに週2回以上行い、体調不良等にて入浴できない方には、清拭を行います。																
離床・整容	寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。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。																
シーツ交換	シーツ交換は週1回以上行います。																
洗濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。ただし、特殊な洗濯物については外部に依頼し、実費をいただきます。																
健康管理	<p>嘱託医により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力病院等に責任を持って引き継ぎます。入居者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。また、看護職員による投薬管理も行います。</p> <p style="text-align: center;">(当施設の嘱託医)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>協力病院名：山本医院</td> <td>協力病院名：ふじわら歯科クリニック</td> <td>協力医療機関：岡山赤十字病院</td> <td>協力医療：岡山博愛会病院</td> </tr> <tr> <td>診療科：内科、消化器科</td> <td>診療科：歯科</td> <td>診療科：総合内科</td> <td>診療科：総合内科</td> </tr> <tr> <td>医師氏名：山本 二平</td> <td>医師氏名：藤原 正治</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>診察日：毎週火曜日</td> <td>診察日：毎週木曜日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	協力病院名：山本医院	協力病院名：ふじわら歯科クリニック	協力医療機関：岡山赤十字病院	協力医療：岡山博愛会病院	診療科：内科、消化器科	診療科：歯科	診療科：総合内科	診療科：総合内科	医師氏名：山本 二平	医師氏名：藤原 正治			診察日：毎週火曜日	診察日：毎週木曜日		
協力病院名：山本医院	協力病院名：ふじわら歯科クリニック	協力医療機関：岡山赤十字病院	協力医療：岡山博愛会病院														
診療科：内科、消化器科	診療科：歯科	診療科：総合内科	診療科：総合内科														
医師氏名：山本 二平	医師氏名：藤原 正治																
診察日：毎週火曜日	診察日：毎週木曜日																
相談及び援助	当施設は、入居者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 相談窓口（生活相談員：楠井貴士）																
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、入居者及びそのご家族の状況によっては、代わりに行います。																
送迎	入居者及びその家族で来所が困難な方は、当施設の送迎車での入退居の送迎を行います。																
金銭管理	<p>本人・家族が希望する場合には、金銭管理のサービスをご利用いただけます。詳細は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理する金銭等の形態 現金</li> <li>・管理する方法 現金出納帳</li> </ul>																

(2) 下記介護保険サービスの自己負担額 (2024/10/1改定)

1 介護福祉施設サービス費 … (1単位 = 10.14円)

要介護度	基本サービス (単位/日)	看護体制 加算 (I) (単位/日)	看護体制 加算 (II) (単位/日)	夜勤職員 配置加算 (IV) (単位/日)	日常生活 継続支援 加算 (II) (単位/日)	個別機能 訓練加算 (単位/ 日)	栄養マネジ メント強化 加算(単位/ 日)	精神科医 療養指導加 算 (単位/日)	褥瘡マネジ メント加算 (単位/ 月)	高齢者施設等感 染症対策向上加 算II (単位/月)	協力医療 機関連携 加算(単位/ 月)	合計 単位 (単位/ 日)	1日の 負担 (円)
要介護1	670	6	13	33	46	12	11	5	3	5	100	796	920
要介護2	740											866	1,001
要介護3	815											941	1,088
要介護4	886											1,012	1,171
要介護5	955											1,081	1,250

※1日の負担は介護職員等処遇改善加算(14.0%)が加算された料金になっています。

2 入所時、退所時、入院時、その他にかかる費用… (10.14円)

初期加算	入所日から30日以内の期間。30日を越える入院後の再入所時も同様です。	30 単位/日	35 円/日	
若年性認知症利用者 受入加算	65歳未満の若年性認知症患者の方を介護老人福祉施設で宿泊の受入をした場合	120 単位/日	139 円/日	
退所前後訪問 相談援助加算	施設退所前後に、居宅を訪問して療養上の指導を行う。	460 単位/日	532 円/日	
退所時相談援助加算	施設を退所して、居宅に戻るときに在宅生活に必要な援助を行う。	400 単位/日	463 円/日	
退所前連携加算	施設退所に先立って、退所後のサービス利用の調整・連携を行う。	500 単位/日	578 円/日	
入院・外泊時 施設療養費	2泊3日以上入院・外泊をした場合に施設サービス費に代えて算定。ただし、1ヶ月に6日が限度。	246 単位/日	284 円/日	
看取り介護加算(I)	医師、看護師、介護職員等が協同して看取りができるよう支援を行う。45日が限度。(退所日の翌日から死亡日までは算定しない)	死亡日以前31~45日	72 単位/日	84 円/日
		死亡日以前4~30日	144 単位/日	167 円/日
		死亡日前日/前々日	680 単位/日	786 円/日
		死亡日	1,280 単位/日	1,480 円/日
褥瘡マネジメント加算	施設入所時等に評価するとともに、3月に1回、評価を行う。	3 単位/月	3 円/月	
栄養マネジメント 強化加算	医師、管理栄養士、看護師等が協同して作成した栄養ケア計画に従い食事の観察を週3回以上行い入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整を実施。	11 単位/日	14 円/日	
個別機能訓練加算(II)	個別機能訓練計画の内容等の情報をLIFEに提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用。	20 単位/月	24 円/月	
褥瘡マネジメント加算 (II)	入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について褥瘡の発生がないこと。	13 単位/月	16 円/月	
再入所時栄養連携加算	医療機関入院後、以前の栄養管理とは大きく異なる状態となった為、管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合。	200 単位/回	232 円/回	
安全対策体制加算	外部研修を受けたものが担当者として配置され、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、事故の防止に関わる指示や事故が生じた場合の対応について適切に職員全員に行き渡る体制を整えていること。	20 単位/日	24 円/入所時のみ	
退所時情報提供加算	医療機関への入院、退所時に入所者等の同意を得て当該入所者等の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合。	250 単位/回	289 円/回	
高齢者施設等感染対策向 上加算II	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上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。	5 単位/月	6 円/月	
協力医療機関連携加算	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者または入居者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催することを評価する	100 単位/月	116 円/月 ※令和7年度4月 ~50単位/月に 変更	

※1日の負担は介護職員等処遇改善加算(14.0%)が加算された料金になっています。

3 食事に関する介護サービス費用… (10.14円)

経口移行加算	経管栄養から経口摂取を進めるための栄養管理を行う場合。ただし原則180日が限度。	28 単位/日	33 円/日
療養食加算	医師の処方に基づいて療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食等)を提供した場合	6 単位/回	7 円/回

※ 利用された施設サービスが介護保険の適用を受ける場合、介護保険負担割合証に該当する1~3割を介護サービス費よりご負担いただきます。なお、上記の1日の自己負担額は、介護保険法の給付管理に定められた方法によって各月毎に計算しますので、端数処理の関係上多少の金額の変動がありますので、ご了承ください。

※1日の負担は介護職員等処遇改善加算(14.0%)が加算された料金になっています。

※ 高額介護サービス費の制度

介護保険サービスの1割負担の合計額について、所得に応じた上限額が設定され、それを超えた金額については、保険給付があります。(市町村への払い戻し手続きが必要)

利用者負担段階	第 1 段 階	第 2 段 階	第 3 段 階	第 4 段 階
上 限 額	15,000円/月(世帯)	24,600円/月(世帯) 15,000円/月(個人)	24,600円/月(世帯)	44,400円/月(世帯)

利用者負担段階	区 分	負 担 の 上 限 額
上 限 額	課税所得380万円(年収770万円)～課税所得690万円(年収約1,160万円)未満	93,000円/月(世帯)
	課税所得690万円(年収1,160万円)以上	140,100円/月(世帯)

(3) 介護保険給付以外のサービス(法定外給付サービス)

サービスの種類	内 容	自 己 負 担 額
食 費	食材料費+調理コスト	1,800円/日
居 住 費	室料(光熱水費、燃料費、修繕費含む)です。入院等施設外での起居の場合でも本料金は発生しますが、当該居室の利用者の承諾を得て、ショートステイの部屋として利用を行った場合には、居住費は徴収いたしません。なお、入院翌日より6日間は室料と外泊時加算(246単位)が発生します。	2,800円/日

※ 上記食費及び居住費については、利用者負担が第1段階～第3段階に該当する方に対する「介護保険負担限度額認定制度」があります。適用を受ける方は、市町村に申請し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けてください。

	住 居 費	食 費	
利用者負担第1段階	880円	300円	
利用者負担第2段階	880円	390円	
利用者負担第3段階①	1,370円	650円	
利用者負担第3段階②	1,370円	1,360円	
理 髪	毎月1回外部業者による理髪サービスを利用いただけます。		1,650円/回～
日常生活品・嗜好品の購入代行	衣類、スリッパ等ご希望があれば日用品の購入代金をさせていただきます。		実 費
通院・入院及び予防接種	当施設の医師による健康管理や栄養指導は、介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療につきましては、他の医療機関への入退院により対応します。		医療保険にて別途負担
	インフルエンザ等の予防接種		実 費

10 利用料について

介護保険給付サービスによるあなたの自己負担分は

1ヶ月約 \_\_\_\_\_ 円程度です。

基本サービス費(日常生活継続支援加算、サービス提供体制強化加算、夜勤職員配置加算、看護体制加算、個別機能訓練加算、

栄養マネジメント強化加算、精神科医療養指導加算、褥瘡マネジメントを含む。)

療養食または経口移行加算がある場合は、 \_\_\_\_\_ 円となります。

介護保険給付外サービスによるあなたの自己負担は

約 \_\_\_\_\_ 円程度です。

居住費 \_\_\_\_\_ 円、食費 \_\_\_\_\_ 円

利用料金として必要な額は、

1ヶ月約 \_\_\_\_\_ 円となります。

※利用料金のお支払い方法

利用料金のお支払い方法は、下記の方法から、選択することができます。

- 1 指定の金融機関から自動引き落としをする。(引落料必要)
- 2 当施設が指定する金融機関に振込みをする。(振込料必要)

※ご利用料金のお支払い時期

当月ご利用いただいた料金は末日締めとし、翌月10日頃には電子配信サービスにて請求書を通知させていただきます。

引落日及び振込期日は、請求書が届いた月の27日です。(27日が銀行休業日の場合翌営業日となります。)

11 預かり金について

入居者もしくは身元保証人、それに準ずる者(以下「入居者等」という。)の意思に基づき、現金の預かりの際には、預かり証を交付し、施設が管理する事といたします。

預かり金の管理責任者は施設長とし、個人別に預かり金等台帳を作成し1ヵ月毎に入居者等に収支状況を報告するものとする。施設より入居者が退所した場合、預かり金は入居者等に返還いたします。

## 12 苦情申立窓口

社会福祉法第82条の規定により、本事業所では利用者からの苦情に適切に対応する体制を以下の通り整備しています。

- |           |                    |   |    |              |
|-----------|--------------------|---|----|--------------|
| 1 苦情解決責任者 | ピオーネ倶楽部施設長（下島忠夫）   | } | 電話 | 086-246-6363 |
| 2 苦情受付担当者 | ピオーネ倶楽部生活相談員（楠井貴士） |   | 電話 | 086-243-5041 |
| 3 第三者委員   | 当新田西町内会会長（伏見公誠）    |   | 電話 | 086-241-7316 |
|           | 当新田町内会長（伏見静男）      |   |    |              |

### 4 苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

#### (2) 苦情受付の報告と確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は苦情内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

#### (4) 岡山県運営適正化委員会等の紹介

本窓口で解決できない苦情は、岡山県運営適正化委員会、岡山市介護保険課、岡山県国民健康保険団体連合会に申し出ることができます。

- ・ 岡山県運営適正化委員会                      岡山市北区南方2-13-1                      電話086-226-9400
- ・ 岡山市事業者指導課                              岡山市北区大供3丁目1-18      KSB会館4階                      電話086-212-1014
- ・ 岡山県国民健康保険団体連合会              岡山市北区桑田町17-5                      電話086-223-8811

## 13 事故発生の防止のための職員研修に関する基本方針

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します。委員会において策定した研修プログラムに基づき、職員に対し年2回「事故発生の防止のための研修」を実施するほか、新規採用者がある場合は、その都度「事故発生の防止のための研修」を実施する。

## 14 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、速やかに市町村、ご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、施設の責に帰さない事由による場合は、この限りではありません。

## 15 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化などがあった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

## 16 身体拘束について

当施設では入居者が快適な入居生活を送られますように、安全な環境づくりに努めております。介護保険の施設でもありますので、原則的に拘束は行わないことになっておりますが、「緊急やむを得ず」身体拘束を行う場合には「入居時リスク説明書」にて説明をさせていただき、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に署名をいただきます。

## 17 虐待防止について

日々の対応や通報により、サインが複数みられる場合は虐待の可能性を疑い、一人でかかえこまず、早期に同僚や上司に相談し、複数で事実確認を迅速に行って行きます。また、それに伴う日々の研鑽や研修に努めています。

## 18 成年後見人制度について

認知症などの障害によって判断能力が十分でない方等について、家庭裁判所に申し立てを行い、本人を援助する者（成年後見人等）を選任して、本人の代わりに法律行為を行うことができるように職員が支援をさせていただきます。

## 19 非常災害時の対応

災害時の対応	別途定める「特別養護老人ホームピオーネ倶楽部消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	山本医院と協力体制を取り、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホームピオーネ倶楽部消防計画」にのっとり年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	非常階段	3ヶ所	誘導灯	27ヶ所
	自動火災報知器	あり	非常通知装置	あり
	屋内消火栓	あり	漏電火災報知器	あり
カーテン布団等は、防火性のあるものを使用しています。				

20 当施設ご利用の際の留意事項

来訪・面会	面会時間 9:00 ~ 20:00 来訪者は、面会時間を遵守し、必ず1階受付の面会票に記入してください。17:30以降は玄関自動ドアを施錠していますので左手にあるインターホンにてお知らせ下さい。来訪者が宿泊される場合には、必ず事前に許可を得てください。なお、緊急やむを得ない場合は、ご相談ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、1階受付の外出届・外泊届にて職員にお知らせ下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や施設、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙	原則禁煙です。
飲酒	原則禁酒です。
迷惑行為	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に入らないでください。当事業所では正当な理由なく、介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、下記のような行為があり改善がみられない場合、ハラスメントに該当するとみなされ介護サービスの提供を中止します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■暴力又は乱暴な言動、無理な要求 <ul style="list-style-type: none"> <li>・物を投げつける</li> <li>・服を引きちぎる、手を払いのける</li> <li>・怒鳴る、奇声、大声を発する</li> <li>・対象範囲外のサービスの強要</li> </ul> </li> <li>■セクシュアルハラスメント <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフの体を触る、手を握る</li> <li>・腕を引っ張り抱きしめる</li> <li>・性的な話し卑猥な言動をする など</li> </ul> </li> <li>■その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフの自宅の住所や電話番号を聞く</li> <li>・ストーカー行為 など</li> </ul> </li> </ul>
所持品の管理	入居者や家族様と相談しながら職員が管理をさせていただきます。なお、来訪される場合、(酒類、火気、刃物等危険物類等)の持ち込みはご遠慮ください。
貴重品等の管理	貴重品等の持ち込みはご遠慮下さい、紛失の恐れあり責任を負いかねます。
現金等の管理	入居者や家族様と相談しながら状況に応じて事務所に管理をさせていただきます。
宗教・政治活動	施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
物品の販売	施設内での物品の販売は一切認めません。
動物飼育	原則として、施設内へのペットの持込み及び飼育はお断りします。ただし、必要と認められた場合はこの限りではありません。
入院時における契約終了	入居者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後3ヶ月経過時点で契約を終了させていただきます。ただし、医療機関の医師が3ヶ月以内の退院が難しいと判断された場合には、ご家族との話し合いにより契約終了を早めることもあります。また、入院中の空きベッドについては、ご家族の了解をいただいた上で短期入居生活介護の空きベッドとして利用させていただく場合もあります。当施設よりの、入院期間中の洗濯等のサービスにつきましては、入院後7日間に限らせていただきます。

説明日：令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて説明を受けました。

説 明 者 職名：生活相談員 氏名：\_\_\_\_\_

利 用 者 氏名：\_\_\_\_\_

利用者の家族 氏名：\_\_\_\_\_

続柄：\_\_\_\_\_

同意日：令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて説明を受け同意いたします。なお、居宅介護支援事業所等に対して必要が生じた場合については、本人及び家族の情報を提供することに同意します。

利 用 者 氏名：\_\_\_\_\_

利用者の家族 氏名：\_\_\_\_\_

続柄：\_\_\_\_\_

※施設利用契約書における、施設利用の際の留意事項を含む。