介 護 老 人 福 祉 施 設

契 約 書

重要事項説明書

社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム はるびの郷

介護老人福祉施設介護契約書

(2025年7月22日改正)

_____ 殿 (以下、「利用者」といいます) と社会福祉法人愛和会 (以下、「事業者」といいます) は、利用者がはるびの郷 (以下、「施設」といいます) の提供するサービスを利用することについて、次のとおり契約します。

第1条 (契約の目的)

施設は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

この契約の契約期間は、 _____ 年 _____ 月 _____ 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 契約満了日の30日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護者 (要介護1～要介護5) と認定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条 (施設サービス計画)

施設は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行なわせます。

- ① 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護老人福祉施設サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 必要に応じて施設サービス計画を変更します。
- ③ 施設サービス計画の作成および変更に際してはその内容を利用者もしくは家族に同意を得ます。

第4条 (介護老人福祉施設サービスの内容)

施設は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し介護保険法令及び厚生労働大臣告示の定める必要なサービスを提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。

- 2 利用者が利用できるサービスの種類は[重要事項説明書]の通りです。事業者は、[重要事項説明書]に定めた内容について、利用者およびその家族に説明します。

- 3 施設は、サービス提供にあたり、利用者または、他の入所者等の生命または、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車いすやベッドに胴や四肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車いすテーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束や行動の制限を行わないものとします。なお、やむを得ず抑制を行なう場合は、利用者やその家族に相談して行なうものとします。
- 4 事業者は「高齢者の虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する職員の高齢者虐待を防止します。

第5条（要介護認定の申請に関わる援助）

施設は利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行なえるよう利用者を援助します。

- 2 施設は利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行ないません。

第6条（サービス提供の記録）

施設は、介護老人福祉施設のサービス提供に関するケース処遇記録を作成し、契約終了後5年間は保存します。

- 2 利用者は、施設内にて当該利用者に関する第1項のケース記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のケース記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条（料金）

利用者は、サービスの対価として[料金表別紙]に定める利用単位毎の料金を基に計算された月ごとの合計額を支払います。

- 2 施設は、当月料金の明細と合計額を記載した請求書を、翌月15日までに通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日に口座引き落としの方法で支払います。
- 4 施設は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し領収書を発行します。

第8条（料金の変更）

介護保険給付体系の変更または、サービス体系に変更があった場合、施設は利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、サービス利用料金の変更をすることができるものとします。

- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく[契約書別紙]を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者が料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条（契約の終了）

利用者は、事業者に対して30日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- 2 次の事由に該当した場合は、事業者は利用者に対して、30日間の予告期間をおいて文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

- ① 利用者が、事業者を支払うべきサービス利用料を正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
- ② 利用者が病院等医療機関に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- ③ 利用者またはその家族等が、故意または重大な過失により事業者また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、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 利用者またはその家族が職員の心身に危害を及ぼし、または及ぼすおそれのある行為を行った場合であって、当該行為の再発を防止することが著しく困難である等、当該利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった時。
- ⑤ 利用者またはその家族が重要事項説明書の3（4）①記載のいずれかの言動をした場合であって、職員の安全確保が困難である等、当該利用者に対してのサービスを提供することが著しく困難になった時。
- ⑥ やむを得ない事情により、施設を閉鎖または縮小する場合

- 3 利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）または要支援1・2と認定された場合、所定の期間をもって、この契約は終了いたします。

- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者が死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合

第10条（退所時の援助）

施設は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者およびその家族の希望、利用者が退所後の置かれることとなる環境等勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行ないます。

第11条（秘密保持）

施設に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

- 2 施設は、個人情報保護法を遵守し、利用者の個人情報を取り扱うものとします。

第12条（事業者および職員の義務）

施設および職員は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡する等必要な処置を行います。

- 2 施設および職員は、施設サービス提供にあたって、利用者の意思を尊重し、かつ、その心身の状況および生活状況に配慮するとともに、利用者の生命、身体および財産の安全に配慮します。

第13条（利用者の協力義務等）

利用者は、施設本来の用途に従い、利用に際して他の利用者等の利用にも十分な配慮をして利用することとします。

- 2 利用者は、自己責任の立場を尊重し、自傷他害の危険性のある行為は行なわないようにします。
- 3 利用者は、施設または職員が施設サービス、安全、衛生等の管理上の必要から、居室内に立ち入り、必要な措置等を行なうことを認めます。
- 4 利用者は、施設または職員が施設サービスを提供する上で、必要な情報についての調査や質問等を行なうことに対して協力するものとし、利用者の希望等を含めて情報提供に協力するものとします。
- 5 利用者は、健康管理上および入院時の空床利用等に必要がある場合は、施設からの説明を受けた上で、居室を変更することに協力するものとします。
- 6 利用者は、自己管理の金品について責任を持ち、所有荷物の管理保管については、施設が行なうことに同意します。
- 7 利用者は、施設及びその設備について、故意または重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとします。
- 8 その他、[重要事項説明書]に定めている諸手続きを行なうものとします。

第14条（身元保証人および緊急連絡先）

身元保証人は、独立した生計を営み、かつ保証能力のある者を立てるものとします。

- 2 身元保証人は、利用者と連帯して責任を負うものとし、利用者が、病気、事故、

入院または急変による医療機関への救急搬送時においては、必要な措置や手続きを行なうものとします。

- 4 施設からの通知、連絡、請求書等の送付については、原則として身元保証人（緊急連絡先①）を窓口とします。
- 5 施設は、緊急時の連絡について身元保証人に連絡がつかない場合には、第2連絡先に速やかに連絡を行ないます。もし、連絡がつかない場合には以下3. 4. 5…と順位の上方から連絡するものとします。
- 6 身元保証人が欠けた時、または、第1項の条件を満たさなくなった時は、その旨速やかに施設に通知し、新たな身元保証人を補充するものとします。

第15条（賠償責任）

施設は、サービスの提供に伴って施設の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。但し、利用者に故意または過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められた場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

- ① 利用者またはその家族等が、契約締結時に利用者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、または不実の告知を行なったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者またはその家族等が、利用者へのサービス実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行なったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者またはその家族等が、施設及びサービス従事者の指示、依頼に反して行なった行為に専ら起因して損害が発生した場合

第16条（相談・苦情）

施設は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応します。

第17条（本契約に定めのない事項）

利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議の上定めます。

介護老人福祉施設 重要事項説明書

(2025年7月22日現在)

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-397-5511

担当 生活相談員

徳山 あかね 本井 淳 佐藤 秀行

- * ご不明な点や相談等につきましては、直接担当にお申し出ください。
なお、外出や勤務の都合で不在となることがありますのでご来所の際は事前にご確認ください。

2. 当施設の概要

(1) 基本理念

利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。また、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(2) 提供できるサービスの種類

施設 の 名 称	介護老人福祉施設 はるびの郷
所 在 地	東京都東村山市秋津町1-32-18
介護保険指定番号	介護老人福祉施設(東京都・1372700797号)

(3) 職員体制(常勤換算により算出)

	業務内容	常勤	非常勤	計
管 理 者	施設全体の管理監督	1		1.0
事 務 職 員	庶務、会計、その他	3	0.3	3.3
生 活 相 談 員	生活相談、連絡調整	3		3.0
介護支援専門員	施設サービス計画の作成	1		1.0
介 護 職 員	日常生活介護全般	27	11.8	38.8
看 護 職 員	健康管理、通院介助	3	1.9	4.9
管 理 栄 養 士	献立作成、栄養指導	1		1.0
医 師	診察、健康管理		0.1	0.1
機能訓練指導員	機能訓練	1		1.0

(4) 設備の概要

定員	88名（うち短期入所生活介護6名）			
居室	4人部屋	18室（1室・41㎡）	静養室	1室
	2人部屋	4室（1室・23㎡）	医務室	1室
	1人部屋	8室（1室・14㎡）	食堂	各階1ヶ所
浴室	一般浴槽		機能訓練コーナー	1ヶ所
	車椅子浴槽		ロビー	1ヶ所
	特殊浴槽		談話コーナー	1ヶ所

3. サービス内容

(1) 介護保険給付サービス

介護保険法令および厚生労働大臣告示の給付となるサービスとして次のサービスを提供します。

① 施設サービス計画の作成

② 栄養ケアプランの作成

③ 個別機能訓練計画の作成

- ・各計画作成に当たっては、事前に本人及び身元保証人の希望を確認します。身元保証人への希望確認は書面で行います。
- ・施設サービス計画作成時はカンファレンスを行います。希望により本人及び身元保証人の参加も可能です。

④ 居室

- ・原則4名の居室となります。利用いただくお部屋は利用者の心身の状態に合わせて決めます。

⑤ 食事

- ・調理内容に対して適温でお出しいたします。なお、食事時間は下記のとおりとなります。

朝食 7:30～ 8:15

昼食 12:00～13:00

夕食 18:00～19:00

* 原則として各階の食堂にて召し上がっていただきます

⑥ 入浴

- ・利用者の身体状況に応じ、一般浴・車椅子浴・特殊浴にて週2回の入浴を行います。
- ・健康状態に応じて、清拭または中止になる場合もあります。

- ⑦ 排泄
- ・利用者個人のプライバシーを尊重して、利用者の心身の状況に応じた適切な方法により排泄援助を行ないます。
 - ・定時のおむつ交換、トイレ誘導の他、随時対応します。
- ⑧ 口腔ケア
- ・利用者の口腔の健康の保持を図ります。
 - ・利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を行います。
- ⑨ その他の介助
- ・着替え、移動、整容、体位交換等の介護およびシーツ交換、居室清掃、洗濯等の援助を行ないます。
- ⑩ 健康管理
- ・年1回の健康診断を実施しているほか、次のとおりの診察等を受けることができます。
 - * 内科医診察 週1回（毎週金曜日 午前）
 - * 精神科医診察 月2回（隔週月曜日 午後）
 - * 歯科診察 週1回（毎週火曜日 終日）
- ⑪ 協力医療機関
- ・施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合には、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を支える医療機関と必要時の診療や入院等の連携体制をとっています。
 - * 協力医療機関
山本病院：清瀬市野塩 1-328 TEL 042-491-0706
 - ・1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の急変が生じた場合等の対応を確認します。
 - ・利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合は、速やかに退院を受け入れることができるように努めます。
- ⑫ 機能訓練
- ・個別機能訓練計画に基づいて、機能訓練指導員によるリハビリ訓練を行ないます。
 - ・生活の中でのリハビリを取り入れ、心理的機能低下防止に努めます。
- ⑬ 生活相談
- ・生活相談員が日常生活に関することも含めて、相談援助を行なっています。
- ⑭ レクリエーション
- ・季節に合わせた行事や簡単なレクリエーション、趣味活動を行ないます。
- ⑮ 行政手続代行
- ・利用者や身元保証人の状況により必要に応じて代行します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

介護保険対象外の下記のサービスを有料にて行ないます。

- ① 年金管理を含む預り金管理代行サービス
 - ・利用者や身元保証人の状況により必要に応じて施設で管理します。
- ② 日用物品購入代行サービス
- ③ 特別な食事・おやつのサービス
- ④ 理美容サービス
- ⑤ 外注によるクリーニング
- ⑥ 材料費のかかるクラブ活動
- ⑦ テレビ、ラジオ持込み時の電気料金
- ⑧ 個別の日用品費

(3) 「高齢者虐待」の防止について

当法人は、「高齢者の虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する職員の高齢者虐待を防止するため、職員に対する研修及び指導を行っています。

(4) 「ハラスメント」の防止について

当法人は誰であっても、誰からも「ハラスメント」を受けることがない、「ハラスメント」のない職場環境・介護サービスの提供・利用環境の実現を目指しています。

- ① 「ハラスメント」の意味
 - ・介護サービスの提供・利用の場面における以下の行為・言動を指します。
 - * 暴力・暴言または著しく不当な要求その他、相手方に著しく迷惑をかける言動
 - * 相手方に不快感を与える性的な言動（セクシャルハラスメント）
- ② 職員に対する教育及び指導
 - ・当法人は、職員に対して、利用者またはその家族に対して「ハラスメント」を行うことがないように研修及び指導を行っています。
- ③ 苦情または相談
 - ・職員から「ハラスメント」を受けた場合は、苦情相談窓口にご相談または、苦情をお申し出ください。苦情担当者が速やかに対応します。
- ④ 利用者またはその家族による「ハラスメント」の禁止
 - ・サービスの提供を困難にするため、職員に対する「ハラスメント」は行わないでください。

4. 利用料金

- (1) 「契約書別紙」の料金表に従い、利用者の要介護度に応じた金額を請求いたします。

(2) 支払方法

施設利用料・食費・居住費・預り金管理費他必要な品目については、1ヶ月分を翌月27日にご指定の口座より引き落としいたします。

5. 入所の手続き

(1) 住所地について

- ① 特別な場合を除き、住所地をはるびの郷に移すことをお勧めしております。
- ② 介護保険については、「住所地特例」の対象となりますので、入所直前の住所地の介護保険を継続的に使用することとなります。
- ③ 本人宛に届いた郵便物のうち、行政からの物については一度開封させていただき、可能な手続き等は代行いたします。
- ④ 郵便物は、最低月1回（15日頃）身元保証人宛に転送します。急を要する内容については都度転送いたします。

(2) 入所にあたり必要な書類

- ① 介護保険証
- ② 医療保険証（後期高齢者医療被保険者証・国民健康保険証等）
- ③ 諸制度手帳
- ④ 諸制度医療証
- ⑤ 指定の医療証明書
- ⑥ 年金証書・年金振込通知書・年金源泉徴収票（いずれか・コピー可）
- ⑦ 本籍地入りの住民票1通（発行日問わず・コピー可）
- ⑧ その他必要な書類

(3) 身元保証人

入所にあたっては、身元保証人を定めて契約を締結します。

身元保証人は原則として、ご家族、ご親族の中から定めていただきます。なお、契約、他諸手続きにつきましては、身元保証人を窓口とさせていただきます。

6. 退所の手続き

(1) 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望される1ヶ月前までに文書でお申し出下さい。

(2) 自動終了

以下の場合には双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。

- ① 利用者が他の介護保険施設に入所された場合

- * 老人保健施設、介護療養型病床施設等
- ② 利用者の要介護区分が、「非該当」又は、「要支援」と認定された場合
 - * この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくこととなります
- ③ 利用者が死亡した場合、若しくは被保険者資格を喪失した場合

(3) その他

- ① 利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または、利用者が事業者やサービス従事者、他の利用者に対してこの契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行なった場合は1ヶ月前に文書で通知することにより、契約を終了します。
- ② 利用者が病院等医療機関に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みが無い場合、または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合は契約を終了します。
- ③ 嘱託医が医療管理下における医療や治療が必要と判断した場合には、医療機関につなぐ等の援助を行ないます。なお、入院後3ヶ月を越えて退院可能となり、退院後に再度入所を希望される場合はご相談ください。
- ④ 利用者またはその家族が職員の心身に危害を及ぼし、または及ぼすおそれのある行為を行った場合やハラスメントを行った場合であって、当該行為の再発を防止することが著しく困難である等、当該利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった場合は契約を終了することがあります。
- ⑤ やむを得ない事情により、施設を閉鎖または縮小する場合、1ヶ月前に文書で通知することにより、契約を終了する場合があります。

7. 要介護認定の申請に係る援助

利用者が希望する場合は、申請を代わって行う等、要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助します。

- ① 申請書類が身元保証人宛に送付される場合、施設にご一報ください。
- ② 更新申請の認定調査時に立ち会いを希望される場合はお申し出ください。

8. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 居室

当施設の居室は4人部屋（多床室）が基本となっております。

個室利用につきましては個別にご相談下さい。ご希望があり、且つ空床がある場合ご案内可能となっております。

(2) 面会時間

午前9：00～午後9：00

- ・ご面会の際には必ず1階にて面会票をご記入下さい。
- ＊施設内や近隣における感染症の流行や蔓延の状況や、その他の事情により面会を制限させていただく場合がございます。

(3) 外出・外泊

外出および外泊の際は、所定の用紙にご記入の上、1階事務室にご提出ください。
なお、外泊の場合は前日の午前中までにあらかじめ連絡をお願いします。

(4) 飲酒・喫煙

① 飲酒

- ・健康上の理由等から、個々に話し合いの上で決めていきます。
- ・飲酒による他の利用者等に迷惑のかかる行為はおやめください。

② 喫煙

- ・所定の喫煙場所をお願いします。
- ・煙草は職員管理とさせていただきます。

(5) 所持品の持ち込み

① 施設での生活に必要な日用品のみお持ち下さい。

- ・日常生活に必要な衣類、洗面用具等、合わせて段ボール箱3箱程度までとさせていただきます。
- ・家財道具や電気製品（冷蔵庫、電気毛布、電気アンカ）、刃物等の危険な物の持ち込みはできません。

② 退所時には全てお引き取りいただきます。

(6) 禁止行為

当施設においては、サービス従事者または他の利用者に対し、下記の行為を禁止しております。

- ① 宗教活動
- ② 政治活動
- ③ 営利活動
- ④ ハラスメント行為
- ⑤ その他迷惑行為

(7) その他

施設内の秩序の維持と安全衛生の確保にご協力ください。

9. 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化があった場合は、応急処置および医師に連絡する等必要な措置を講ずる他、身元保証人に速やかに連絡いたします。

身元保証人に連絡がつかない場合には、第2連絡先に速やかに連絡を行いません。もし、連絡がつかない場合には以下3. 4. 5…と連絡先順位の上方から連絡させていただきます。

10. 事故発生時の対応方法

事故が発生した場合には、応急処置および緊急受診などの必要な措置を講ずる他、第一身元保証人に速やかに連絡いたします。また、状況に応じて、保険者へ速やかに報告いたします。

11. 感染症及び非常災害対策

(1) 感染症対策

施設において、感染症または食中毒が発生し、または、蔓延しないような対策を講じます。

- ① 対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し、職員に周知します。
- ② 感染症または食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を策定し、随時見直しを行います。
- ③ 職員への研修や必要な訓練を実施します。

(2) 非常災害対策

- ① 非常災害時への対応
防災計画、避難計画に基づき対応します。
- ② 防災設備
スプリンクラー、消火器、消火栓、避難路、自動火災通報装置、非常放送設備
- ③ 防災訓練 月1回実施
- ④ 防火責任者 逸見 達也

(3) 事業継続計画の策定

- ① 感染症や非常災害の発生時において、サービスが継続的に提供できるようにするための計画を策定します。
- ② 職員への研修や必要な訓練を実施します。
- ③ 計画は随時見直しを行います。

12. サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

主任 高崎 繁 電話 042-397-5511

(2) その他

第三者委員 江幡 房枝 東京都東村山市秋津町3-20-7
電話 090-7635-1178

* 当施設以外に、都、市および区の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

東京都国民健康保険連合会 電話 03-6238-0177

東村山市高齢介護課 電話 042-393-5111

13. 法人の概要

法人名	社会福祉法人 愛和会
代表者氏名	理事長 森 誠
事業所	はるびの郷
事業所代表者	施設長 大久保 佳世
法人所在地	茨城県古河市駒羽根320番地1
電話番号	0280-93-0234
FAX	0280-93-0571
設立年月日	2003年8月1日

定款の目的に定められた事業

① 第一種社会福祉事業

ア) 特別養護老人ホーム 4事業所

② 第二種社会福祉事業

ア) 老人デイサービス事業 6事業所

イ) 老人短期入所事業 4事業所

ウ) 認知症対応型老人共同生活援助事業 1事業所

エ) 障害福祉サービス事業 1事業所

③ 公益事業

ア) 居宅介護支援事業 4事業所

イ) 地域包括支援センター 2事業所

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対し契約書および、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

説明日

年 月 日

事業者

事業者名 社会福祉法人愛和会
代表者名 理事長 森 誠 印

事業所名 特別養護老人ホームはるびの郷
(東京都・1372700797)
住 所 東京都東村山市秋津町1-32-18
代表者名 施設長 大久保 佳世 印

説明者 職名 生活相談員
氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印