ユニット型指定介護老人福祉施設契約書別紙 兼 重要事項説明書

介護老人福祉施設サービス提供開始にあたり重要事項は次の通りです

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話　　0778―34―1220（午前9時～午後6時まで）
担当　　生活相談員　松ヶ谷 佳 弘
＊ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2. 第三光が丘ハウスの概要

（1）提供できるサービスの種類

施設名称	ユニット型指定介護老人福祉施設　第三光が丘ハウス
所在地	福井県丹生郡越前町朝日22字7の1
介護保険指定番号	１８７２０００００１１
第三者評価の受審状況	受審の有無　：　有（令和 3年 10月 7日・8日）

（2）職員の配置状況

	資格	常勤(名)	非常勤(名)	業務内容	合計(名)
施設長	社会福祉士	1		従業者、業務管理	1
医師			1	健康管理及び指導	1
歯科衛生士	歯科衛生士	1		口腔衛生指導・助言	1
生活相談員	社会福祉士 社会福祉主事	2		相談助言、調整	1
管理栄養士		2		適切な食事の提供	2
機能訓練指導員	理学療法士	0		機能維持訓練	2
	作業療法士	1			
	言語聴覚士	1			
介護支援専門員		4		サービス計画の作成	4
調理員		委託		適切な調理	委託
事務職員		1		出納事務	1
介護・看護職員	看護師	2	1	健康保持、予防	3
	准看護師	2	1	健康保持、予防	3
	介護福祉士	26	8	援助または介護	34
	その他	8	1	援助または介護	9

（3）施設の設備の状況

定員	70名	
ユニット数	7ユニット	2階に3ユニット他ショート専用1ユニット。3階に4ユニットあります。
ユニット定員	10名	なじみの関係を重視した定員です。
ユニット型個室	70室	個室には、トイレ、洗面スペースがあります。
リビング	7か所	各ユニットにあり、食事、娯楽等に使用します。
交流スペース	4か所	他のユニットの方との交流の場等として使用します。
多目的スペース	2か所	機能訓練等多目的に使用します。
個浴・機械浴室	4か所	2階に2か所、3階に2か所あります。

3. サービス内容

① 施設サービス計画の立案 … ご利用者の心身の状況を把握し、ご本人のご希望を尊重しながら施設利用中の生活全般についてお一人お一人の施設サービス計画を作成し実施します。必要に応じご家族のご希望をお聞きしたり、計画立案の場にご出席頂く場合があります。

② 食事 … ご利用者の身体状況や嗜好に応じた食事を形態、量、献立などを選択していただき、安全に快適に摂取していただけるよう介助します。
食事の時間は概ね以下の通りです。
以下の時間帯の中で自由に食事をしていただけます。また、ご希望により他の時間帯での食事も可能です。食事場所はリビングまたは居室など、ご利用者の意思を尊重した場所で食事が摂れるよう支援します。

・朝 食 午前7時30分 ～ 午前9時30分
・昼 食 午後0時 ～ 午後2時
・夕 食 午後5時30分 ～ 午後7時30分

③ 入浴 … 週2回の入浴を実施し、ご本人の身体状況に応じた普通浴と機械浴のどちらかを選択実施します。

④ 排泄 … ご本人の残存能力などの状況に応じ、トイレやポータブルトイレでの排泄の介助やおむつ使用の場合の交換などを行います。

⑤ 介護 … ベットから車椅子への移乗や居室から食堂への移動介助など、上記以外の施設での日常生活に必要な介助を行います。

⑥ 支援 … 四季折々の花見などの外出支援、あるいは毎月の誕生会や生け花サークルなどの行事・サークル活動支援を個別やグループで実施します。

⑦ 機能訓練 … 個々の心身の状況を把握しながら、できるだけ自立した生活を営んでいただけるよう、身体機能の維持や回復のための訓練を行います。

⑧ 生活相談 … 利用者間の人間関係の問題や居室に対する苦情、ご家族との調整など様々な相談に応じます。

⑨ 健康管理 … 嘱託医との連携のもと、必要な検診や検査を適宜実施し24時間体制で健康で安全な生活を営んでいただけるよう援助します。

⑩ 介護職員による痰の吸引等の実施 … 介護福祉士及び研修を受けた介護職員が医療関係者と連携の上、介護職でできる限り痰の吸引を実施します。
(※)痰の吸引等：口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養。但し経鼻経管栄養、気管カニューレ内部の喀痰吸引は当施設では除きます。

⑪ 特別食の提供 … 身体の状況により特別な食事が必要な場合は、医師の食事箋に基づき高栄養食などを提供します。
また、ご本人の希望により施設内で調理する以外の食事を外部から取り寄せるなどの対応をします。ただし、実費となります。

⑫ 理容サービス … ご利用者のご希望に応じて、毎月1回理容サービスを実施します。ただし、実費となります。

⑬ 行政手続き代行 … 年金の現況届けや選挙権の行使、要介護認定の申請手続きや利用料負担の減免手続きを代行します。

⑭ 日常費用支払代行 … 日用品の買物、理容代や医療費の支払いなどを代行いたします。

⑮ 所持品保管 … 年金証書や医療保険証、介護保険証や身体障害者手帳あるいは印鑑などの貴重品類をお預かりします。

⑯在宅復帰の検討と支援 … 可能性のある方については、在宅生活への復帰の可能性を探り、必要な援助を行います。

⑰ その他 … その他、ご本人の心身の状況を見極めながらご本人やご家族の希

望を尊重した援助を行います。

4. 利用料金

〈1〉基本料金

報　酬　名	内　　容	1割負担 単位(円)	2割負担 単位(円)	3割負担 単位(円)
(1) 施設利用料	一日あたりの自己負担分			
要介護1		670円/日	1,340円/日	2,010円/日
要介護2		740円/日	1,480円/日	2,220円/日
要介護3		815円/日	1,630円/日	2,445円/日
要介護4		886円/日	1,772円/日	2,658円/日
要介護5		955円/日	1,910円/日	2,865円/日
(2)体制加算				
個別機能訓練加算(Ⅰ)	機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練計画書を作成し、計画的に実施した方が対象です。	12円/日	24円/日	36円/日
個別機能訓練加算(Ⅱ)	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している利用者について、個別機能訓練計画書の情報を厚生労働省に提出し、評価された内容を活用し、サービスを実施します。	20円/月	40円/月	60円/月
日常生活継続支援加算	①要介護度の高い高齢者、認知症高齢者、痰の吸引等が必要な方が一定以上入所している場合に加算されます。 ②入所者数に対し介護福祉士を一定以上配置し質の高いケアを実施します。	46円/日	92円/日	138円/日
看護体制加算(Ⅰ)	常勤の看護師の配置を行い、重度化等に伴なう医療ニーズに対応します。	4円/日	8円/日	12円/日
看護体制加算(Ⅱ)	事業所の看護師が、病院または診療所等の看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保します。	8円/日	16円/日	24円/日
夜勤職員配置加算(Ⅳ)	深夜の時間帯に限らず、朝食、夕食及びその前後の時間帯を通じて配置基準数以上の喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置します。	21円/日	42円/日	63円/日
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	専門性を有した障害者生活支援員を配置し、視覚障がい者等に対する生活支援を行います。	26円/日	52円/日	78円/日
安全対策体制加算	施設内に安全対策部門及び担当者を配置し、組織的に安全対策を実施します。※入所時一回に限り算定します。	20円/回	40円/回	60円/回
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	利用者ごとの心身の状況などに係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直し、適切なサービスの提供を行います。	50円/月	100円/月	150円/月
自立支援促進加算	①医師が利用者ごとに、自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行い、定期的に見直します。 ②評価の結果、自立支援のための対応が必要な利用者ごとに、各専門職が協働して自立支援に係る支援計画を策定してケアを実施します。また、評価の結果を厚生労働省に提出します。	280円/月	560円/月	840円/月
ADL維持等加算(Ⅰ)	利用者のADL(日常生活動作)値を適切に評価できる者が測定し、厚生労働省に提出します。ADLの半年間の値の平均が1以上判定された場合算定します。	30円/月	60円/月	90円/月

ADL維持等加算（Ⅱ）	利用者のADL値を適切に評価できる者が測定し、厚生労働省に提出します。ADLの半年間の値が平均して一定数以上だった場合算定します。	60円/月	120円/月	180円/月
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	協力医療機関との間で、入院を受け入れる体制を確保し、ご利用者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催した場合に算定します。	50円/月	100円/月	150円/月
高齢者施設等 感染症対策向上加算（Ⅰ）	協力医療機関等と新興感染症、その他一般的な感染症の発生時における連携体制を構築し、適切な対応を行っている場合に算定します。	10円/月	20円/月	30円/月
高齢者施設等 感染症対策向上加算（Ⅱ）	協力医療機関等から感染制御等に係る実地指導を受けている場合に算定します。	5円/月	10円/月	15円/月

（3）個別加算

認知症専門ケア加算（Ⅱ）	認知症介護について、専門研修を終了した者を一定以上配置して専門的な認知症ケアを行います。認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する方のみです。	4円/日	8円/日	12円/日
療養食加算	医師の指示せんに基づく療養食（糖尿病食等）を提供した方のみです。	6円/回	12円/回	18円/回
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	①利用者ごとに褥瘡発生リスクについて、入所時に評価し評価結果を厚生労働省に報告します。 ②評価結果にて褥瘡発生リスクがあるとされた利用者に対し、専門職が連携しサービス計画書を作成し、見直しを行います。	3円/月	6円/月	9円/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	（Ⅰ）の要件を満たすとともに、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者について、褥瘡の発生がない方が対象となります。	13円/月	26円/月	39円/月
排せつ支援加算（Ⅰ）	①排泄に介護を要する利用者ごとに医師又は医師と連携した看護師が入所時に評価し評価結果を厚生労働省に報告します。 ②評価結果にて適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、専門職が連携しサービス計画書を作成し、支援を実施し見直しを行います。	10円/月	20円/月	30円/月
排せつ支援加算（Ⅱ）	（Ⅰ）の要件を満たし、入所時と比較し排尿・排便どちらかが改善し、悪化がない又はおむつ使用から使用なしに改善した方が対象となります。	15円/月	30円/月	45円/月
排せつ支援加算（Ⅲ）	（Ⅰ）の要件を満たし、入所時と比較し排尿・排便どちらかが改善し、悪化がなくかつ、おむつ使用から使用なしに改善した方が対象となります。	20円/月	40円/月	60円/月
栄養マネジメント強化加算	①常勤の管理栄養士を配置し、低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、週3回以上食事の観察を行い栄養マネジメントを行います。 ②利用者ごとの栄養状態を厚生労働省に提出し継続的な栄養管理を行います。	11円/日	22円/日	33円/日
初期加算	新規入所の方は、入所後30日に限り算定します。	30円/日	60円/日	90円/日
看取り介護加算(Ⅰ)	医師の診断の上看取り計画を立て、ご家族の同意を得て看取り介護を実施します。 ①死亡日以前31日～45日以下 ②死亡日以前4日～30日 ③死亡日の前日・前々日 ④死亡日	72円/日 144円/日 680円/日 1,280円/日	144円/日 288円/日 1,360円/日 2,560円/日	216円/日 432円/日 2,040円/日 3,840円/日
外泊時加算	入所期間中に入院、又は外泊した期間のつき、1ヶ月に6日間（月またぎで最大12日間）を限度に算定します。	246円/日	492円/日	738円/日
経口移行加算	経管や経口により食事される方で、医師の指示に基づき経口摂取を進める方のみです。原則180日間。	28円/日	56円/日	84円/日
経口維持加算（Ⅰ）	著しい誤嚥が認められる方で医師の指示に基づき経口摂取を進める方のみです。	400円/月	800円/月	1,200円/月
経口維持加算（Ⅱ）	誤嚥が認められる方で、医師の指示に基づき経口摂取を進める方のみです。	100円/月	200円/月	300円/月
退所前後訪問相談援助加算	退所に先立ち、退所後の居宅を訪問し居宅サービス等について相談援助を行った方のみです。	460円	920円	1,380円

退所時相談援助加算	退所後、居宅サービス等について相談援助を行い、当該入居者の同意を得て必要な情報を提供した方のみです。	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	退所に先立ち、退所後の居宅を訪問し居宅サービス等について相談援助を行った方のみです。	500円	1,000円	1,500円
在宅復帰支援機能加算	在宅復帰に向けご家族との連絡調整を行い、必要な情報の提供、居宅サービス利用に関する調整を行う。	10円/日	20円/日	30円/日
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、口腔機能の計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔ケアの実施の為に必要な情報を活用します。	110円/月	220円/月	330円/月
(4) 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の処遇改善を実施します。	所定単位数に14%を乗じた額(※)		

※所定単位数とは居住費と食費を除く自己負担額です。

(5)居住費(滞在費)	居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とします。入院、外泊期間中も6日間(月またぎで最大12日間)を限度とし徴収いたします。	2,070円/日 (　　円/日)
(6)食費(食材料費・調理費用)	食費負担限度額認定者は、その負担限度額とします。	1,500円/日 (　　円/日)
(7)その他の料金 預かり金管理料 予防接種費用・その他		1,500円/月 実費

〈2〉 基本料金の減免措置

① 高額介護サービス費の限度額を超える場合

② 特別養護老人ホーム旧措置者に対する激変緩和措置

・介護費用の特例措置

・食費負担の特例措置

③ 社会福祉法人等による利用者負担の減免

〈3〉 支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、22日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

ア. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み

北陸銀行　神明支店　普通預金　4523200

口座名義　(福) 介護老人福祉施設等事業会計　代表　荒木 博文

ウ. 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:　銀行、信用金庫、農協、漁協、郵便局

5. 入退所の手続き

(1) 入居手続き

まずは、お電話等でお申し込みください。

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退所手続き

① ご利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の1ヶ月前までにお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・ご利用者が他の介護保険施設に入居した場合

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要介護1,2、要支援と認定された場合。ただし要介護1,2の方については保険者と相談の上対応します。

・利用者が死亡した場合

③ その他

・ご利用者が、サービス利用料金の支払を6ヶ月以上遅延しかつ、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合。

・ご利用者及びご家族などが当施設や施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

・ご利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込がない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出下さい。

・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

ご利用者お一人お一人の意思および人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者の方が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援します。

(2) サービス提供にあたって

事 項	有無	備 考
男性介護職員による異性への入浴・排泄等の介助	無	
職員への研修の実施	有	年間を通して内部・外部研修を実施しています
サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束等適正化に関する指針	有	入所時に説明致します
看取り介護に関する指針	有	入所時に説明致します
その他		

(3) 施設利用に当たっての留意事項

①面会

・曜日は問いませんが、他のご利用者のご迷惑にならない時間、午前9時から午後8時までにお越しください。ただし、感染症対応によってはこの限りではありません。お越しの際は、必ず面会簿にご記入下さい。また、食べ物をご持参の場合はその旨職員にお知らせ下さい。

②外出、外泊

・いずれも原則自由ですが、事前にお知らせ下さい。また、行先や帰園時間をお知らせ下さい。

③飲酒、喫煙

・飲酒は原則として自由ですが、他の利用者のご迷惑にならないようご注意下さい。また、飲酒、喫煙とも所定の場所や時間にお願いします。

④設備、器具の利用

・職員にお申し出下さい。

⑤金銭、貴重品の管理

・原則として施設側でお預かりします。必要時にはお申し出いただければ随時お渡しいたします。

⑥所持品の持ち込み

・居宅で使っておられた家具、電気製品、日用品等お持込み自由です。

⑦施設外での受診

・嘱託医による受診を原則とします。その他特別に必要な場合はご相談下さい。

⑧入院

・医師の判断により入院が必要な場合は、嘱託医と相談して入院していただきます。

⑨宗教活動

・施設内での宗教などの布教活動は禁止します。

⑩ペット

・施設内のペットの持ち込みはできません。

⑪葬儀

・全く身寄りがない場合などの特別な理由がない限り、施設内では通夜、葬儀は行いません。ご自宅か、葬儀社の会館などをご利用下さい。

⑫設備・器具の破損

・故意にしたものではなくても、明かに特定の方が施設の設備や器具を破損した場合は弁償していただくことがあります。

(4)適切な事業運営のために

事業計画や財務内容の資料をご要望に応じていつでも閲覧することができます。

(5) 協力病院及び歯科医療機関

協力病院

福井県鯖江市旭町4-4-9

医療法人　寿人会　木村病院

歯科医療機関

福井県丹生郡越前町織田42-75

丹原歯科医院

7. 非常災害対策

・防災時の対応 …… 消防計画及び自衛消防組織により対応、地元朝日区との協力有り

・防災設備 …… 全館スプリンクラー設備、非常通報装置、火災報知設備設置

・防災訓練 …… 年2回、地元朝日区と協力し実施

・防火責任者 …… 常務理事　堀浩二

8. サービス内容に関する相談・苦情及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

利用者からの相談、苦情については、光が丘ハウス受付に案内を掲示し、常に対応ができるようにします。又時間外、休日等も担当者との連絡を可能にしていきます。

当施設ご利用者相談・苦情及び虐待防止に関する相談担当

苦情受付担当者	主任	花山輝美・青山里恵子	電話	0778-34-1220
苦情解決責任者	常務理事	堀　浩二	電話	0778-62-1234
虐待防止責任者	施設長	村岡英明	電話	0778-34-1220

(2) 第三者委員

当施設では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当施設のサービスに対するご意見等をいただいています。契約者及びその家族等は、当施設への苦情やご意見、虐待防止に関する相談は「第三者委員」に相談することもできます。

［第三者委員］

矢 納 正 人	住所 〒918-8162 福井市角原町 32－42 電話 0776－38－1773
白 井 尊 志	住所 〒916-0061 鯖江市平井町18-10-32 電話 0778－62－2858
永 松 真	住所 〒916-3604 福井市ｸﾞﾘｰﾝﾊｲﾂ2-127 電話 0776－98－2611

(3) 円滑かつ迅速に苦情及び虐待防止に関する相談の処理を行うための処理体制・手順

光が丘ハウスの受付は、24時間対応が可能ですので担当者が時間外等不在の場合でも、携帯電話等で迅速に対応していきます。

手順処理体制としては、担当者が在席の場合は面談で対応、電話の場合は担当者に直接連絡を入れます。

不在（外出、夜間）の場合、受付は用件を聞き担当者に直接内容を連絡、折り返し苦情先へ連絡を入れます。

受付内容によっては、直接訪問調査等を行い、関係機関（市町村、居宅介護支援事業所）と連絡を取ります。又、受付内容は必ず書面にて保存し、必要に応じて苦情解決責任者又は虐待防止責任者及び第三者委員へ報告し、解決に向けて必要な措置を講じます。

(4)その他の事項

当施設に対し市町村、国民健康保険団体連合会から問い合わせ、指導等があった場合は迅速、誠実に対応していきます。

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

越前町介護福祉課	電話	0778―34―8715
福井市介護保険課	電話	0776－20－5715
鯖江市長寿福祉課	電話	0778－53－2218
越前市長寿福祉課	電話	0778―22―3784
福井県国民健康保険団体連合会	電話	0776―57―1611
福井県運営適正化委員会	電話	0776－24－2347

9. 緊急時・事故発生時の対応方法

(1)ご利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

(2)ご利用者の主治医又は医療機関への連絡を行ない、医師の指示に従います。

医療機関連絡先　　（嘱託医：藤田医院）	
病院名	
主治医氏名	
住所	
電話番号	

(3)急を要する場合は事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

(4)事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

(5)ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかにご利用者に対して損害を賠償します。

(6)必要に応じて市町村へ連絡します。

10. 事業継続計画の策定

(1)事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定介護入所施設事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、当該施設職員に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修（2回/年）及び訓練（2回/年）を定期的に実施します。
定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

(1)事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に揚げる措置を講じます。
①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員間で周知します。
②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
③職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12. 虐待防止

(1)事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に揚げる措置を講じます。
①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について、職員間での周知を図ります。
②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

令和　　年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて
契約書別紙兼重要事項の説明を行いました。

事業者所在地　　福井県丹生郡越前町朝日22字7の1
名称　　第 三 光 が 丘 ハ ウ ス
施設長　村 岡 英 明　　印

説明者　　所属　第 三 光 が 丘 ハ ウ ス
氏名　松 ヶ 谷 佳 弘　　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
契約書別紙兼重要事項の説明を受けました。

（利用者）
＜住所＞
＜氏名＞　　印

（身元引受人または代理人）
＜住所＞
＜氏名＞　　印
＜利用者との続柄＞

（連帯保証人）
＜住所＞
＜氏名＞　　印
＜利用者との続柄＞