

短期入所生活介護 (ショートステイ)

【重要事項説明書】

特別養護老人ホーム田鶴苑

(令和6年8月1日現在)

短期入所生活介護サービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所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説明するものです。当サービスの利用は、原則として介護保険制度による要介護認定を受けた方が対象となります。

当施設は介護保険法による短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業の指定を受けています。

(和歌山県指定 第3071500056号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 守皓会
所在地	和歌山県有田市宮崎町841番地1
電話番号	0737-82-6644
代表者氏名	理事長 成川暢彦
設立年月	平成2年9月1日

2. 事業の概要

事業の種類	指定短期入所生活介護事業 指定介護予防短期入所生活介護事業
利用定員	15名
事業の目的	社会福祉法人守皓会が開設する特別養護老人ホーム田鶴苑が行なう指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営規定を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所生活介護事業の提供を実施します。
事業名称	特別養護老人ホーム田鶴苑
事業所の所在地	和歌山県有田市宮崎町841番地1
電話番号	0737-82-6644
管理者氏名	施設長 吉田愉美
事業所の運営方針について	一 利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な介護を適切に行ないます。 二 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定短期入所生活介護の提供ができるよう努めます。 三 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 四 その他運営については、「介護保険法に基づく指定居宅サービス事業の人員・設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施します。
開設年月	平成2年9月1日
事業所が行なっている他の業務	指定介護老人福祉施設 (令和2年4月1日：和歌山県指定3071500056号) 指定身体障害者短期入所事業 (令和2年1月1日：和歌山県指定30000100096134号)

3. 事業実施地域

有田市・有田川町・湯浅町・広川町・海南市

4. 営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～土 (午前8時30分～午後5時30分)

5. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。利用していただく居室は、原則として個室になります。

居室・設備の種類	室数	備考
従来型個室	7室	
多床室	4室	2人部屋
食堂	4室	
機能訓練室	3室	
浴室	4室	一般浴槽・中間・特殊浴槽
医務室	1室	

* 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・備品です。

* ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

* すべての居室には冷暖房完備・スプリンクラーを設置しています。尚、各階には洋式トイレを設置していますが、ご契約者の心身の状況により居室でポータブルトイレを使用していただく場合もあります。

6. 職員の体制

< 主な職員の配置状況 >

職種	常勤換算
施設長（管理者）	1名（兼務）
介護・看護職員	34名以上
生活相談員	1名以上
機能訓練指導員	1名以上
介護支援専門員	1名以上
医師（嘱託医）	0.1以上
栄養士	1名以上

< 主な職種の勤務体制 >

職種	勤務体制
介護職員	早出／ 7:00～16:00
	日勤／ 8:30～17:30
	遅出／10:30～19:30
	夜勤／17:15～10:30
生活相談員	8:30～17:30
看護職員	日勤 8:30～17:30
機能訓練指導員	日勤 8:30～17:30
介護支援専門員	8:30～17:30
医師（嘱託医）	火曜日、金曜日

※職員の配置については、指定基準を順守しています。（併設の介護老人福祉施設を含めた職員数）

< 配置職員の職種 >

○介護職員

ご契約者の日常生活の介護並びに、健康保持のための相談・援助等を行ないます。3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

○生活相談員

ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行ないます。

○看護職員

主にご契約者の健康管理や医療上の看護を行ないますが、日常生活上の介護等も行ないます。

○機能訓練指導員

ご契約者の日常生活における機能訓練を担当します。

○医師

ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行ないます。

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

① 訪問調査の実施

適切な介護サービスを提供させていただくために始めてご契約される方や、心身の状態が前回利用時に比べ急変されている方に対してご自宅を訪問し、心身の状況等の聴取・確認を行ないます。

② 短期入所生活介護計画書の作成

居宅介護支援専門員作成による在宅サービス計画書及び訪問調査での心身の状況等の聴取・確認した内容に基づき短期入所生活介護計画書を作成し介護サービスを提供いたします。

③ 生活の支援

i 食事の提供: 栄養、ご契約者の身体の状況、希望や嗜好を考慮した食事の提供を行ないます。

朝食＝7：45

昼食＝12：00

夕食＝17：45

ii 入浴: 入浴は、週2回を原則とし、下記の通り利用日数に応じて行ないます。

また、入浴が困難な場合には清拭を行なうなど適切な方法で身体の保清に努めます。

利用日数	入浴回数
1日～3日	1回
4日～5日	2回
6日～7日	3回
8日～11日	4回
12日～15日	5回
16日～19日	6回
20日～23日	7回
24日～27日	8回
28日～31日	9回
以降、3日ごとに1回追加	

iii 排泄

ご契約者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行ないます。

iv 着脱衣

v 整容

④ 送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行ないます。ただし、送迎時の状況により、(4) 介護保険の基準外サービスにおけるに②④に該当する料金が必要となります。

⑤ 医療及び健康管理

i 急変時の対応

協力病院＝医療法人千徳会 桜ヶ丘病院 (住所：有田市宮崎町844-1)

診療科目＝内科・腎臓内科 (人工透析)・呼吸器内科・胃腸内科・糖尿病内科・脂質代謝内科・皮膚科・婦人科・眼科・放射線科・リハビリテーション科・禁煙外来

ii 服薬の支援

⑥ 相談援助

(2) 持ち物について

お持ちいただくものは下記の通りです。おむつ類、入浴用品 (タオル・バスタオル・石鹸・洗面器等) はすべて施設の備品を使用しますので持参していただく必要はありません。

① 服用中の薬、塗布薬等 (利用日数分)

② 肌着、寝間着、常着等の衣服

③ 履物 (スリッパ、シューズなど土足のままで結構ですので履き慣れたものを持参して下さい)

④ 歯ブラシ・髭剃り・ティッシュペーパーなど

⑤ 健康保険証のコピー

* 衣服は洗濯しますので、名前を記入しておいて下さい。着用されている衣服にもお願いします。

* 持ち物はできるだけ少なくまとめておいて下さい。

* 現金・貴重品 (携帯電話・高価な物) の持ち込みにつきまして、紛失した場合の責任は負いかねますので原則持ち込み禁止とさせていただきます。

(3) 利用料金 (1割負担の場合)

利用していただく居室は従来型個室と多床室があります。また、施設入所者の入院等により空床がある場合は入院部屋もご利用していただくこともあります。

① 介護保険対象料金 (おむつ代は利用料金に含まれています)

■基本サービス費	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
従来型個室	451円	561円	603円	672円	745円	815円	884円
多床室	451円	561円	603円	672円	745円	815円	884円

☆上記の利用料金表以外に以下の加算が利用料金に含まれます。

- ・送迎加算 (片道につき自己負担分は片道につき¥184)
自宅と施設との間の送迎を施設が行った場合。
- ・機能訓練体制加算 (自己負担分は1日につき¥12)
常勤の機能訓練指導員を配置。利用中に日常生活の中で機能訓練を提供します。
- ・サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) (自己負担分は1日につき¥18)
介護福祉士を60%以上配置し、ケアを行っています。
- ・夜勤職員配置加算 (自己負担分は1日につき¥13)
基準を上回る夜勤職員の配置をしています。要支援の方は含まれません。
- ・生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) (自己負担分は1ヶ月につき¥10)
委員会の開催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行っており、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していることで得られる加算になります。
(Ⅱについては複数導入が必要)また、1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供 (オンラインによる提出) を行うことも条件となります。
※生産性向上推進体制加算は併算できない為、該当するいずれかの加算になります。
- ・看取り連携体制加算 (自己負担は1日につき64円 (死亡日及び死亡日以前30日以下について7日間))
看取り期における対応方針を定め、看取り介護を開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該他応方針の内容を説明し、同意を得て看取り介護を行った場合に算定させていただきます。
- ・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) (基本サービス費に各種加算減算を加えた額×14.0%を算定します)
介護職員等への更なる賃金の改善について、法人全体で取り組み、資質の向上を計画的に行っていることに対して費用をいただくものです。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦、利用料金の全額を頂きサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、介護保険の適用を受けた各市町村窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。(償還払い)

② 滞在費

第1段階～第3段階の料金については介護保険負担限度額の認定を受けた方が対象となります。この認定を受けていない方は、第4段階の費用となります。

		利用者負担第1段階	利用者負担第2段階	利用者負担第3段階①	利用者負担第3段階②	利用者負担第4段階
居住費	従来型個室	380円	480円	880円	880円	2,560円
	多床室	0円	430円	430円	430円	1,860円

③ 食費

- i 第1段階～第3段階の料金については介護保険負担限度額の認定を受けた方が対象となります。この認定を受けていない方は、第4段階の費用となります。
- ii 食費は1日1,650円を朝食＝330円・昼食＝710円・夕食＝610円の一食ごとに分け、実際に要した食数で精算します。

	利用者負担第1段階	利用者負担第2段階	利用者負担第3段階①	利用者負担第3段階②	利用者負担第4段階
食費	300円	600円	1,000円	1,300円	1,650円

※居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額とします。

(4) 介護保険の基準外サービス（契約書第5条、第6条参照）

以下のサービスは料金の全額がご契約者の負担となります。

① 治療代

桜ヶ丘病院での診察・治療代の費用については医療保険にかかる費用が必要です。

② 市外送迎費

有田市外への送迎については片道500円の費用が必要です。

③ 薬・貴重品管理料

期間に関係なく一回の利用につき200円の費用を頂きます。

④ 入・退所時に自宅以外への送迎を実施した場合について

自宅以外への入・退所時の送迎（病院への送迎、他施設への送迎等）については介護保険による送迎加算（4ページ（3）①介護保険対象料金の表内にある送迎費）が適用されないため、送迎費相当分1,840円（片道）の実費負担が必要となります。

⑤ 特別な食事

事前にお申し出があった場合、ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。要した費用の実費が必要となります。

⑥ レクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料費が必要な場合があります。

⑦ テレビの設置

居室内にテレビを設置し視聴することが出来ます。一日あたり100円の費用が必要です。

※設置するテレビについては、ご契約者様の持ち込みとなります。

⑧ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物等を必要とする場合には1枚あたり15円の費用が必要です。

(5) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

- ① 前記（3）、（4）料金は、1ヶ月ごとに精算し『口座振替（銀行引き落とし）』の方法でお支払いいただきます。取扱銀行は『きのくに信用金庫』のみとなっておりますので、当銀行口座がない場合は、きのくに信用金庫にて開設手続きを行っていただく必要があります。

※振替日：毎月20日（土曜日、休日は、翌営業日となります）

※口座振替はきのくに信用金庫の各支店からご利用できます。

※領収証は口座振替（引き落とし）確認後、発送させていただきます。

(6) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

①中止（利用途中に退所する場合も含む）

利用日の前日までにお申し出下さい。取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

中止する前日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無 料
中止する当日の午前8時半までにご連絡がなかった場合	1日あたりの滞在費

②変更、追加する場合（満床の場合は変更、追加ができません）

利用予定日前日や利用期間中に、ご契約者の都合により、サービスの利用を変更もしくは利用日を追加することができます。

(7) 利用料金の変更（契約書第8条参照）

利用料金を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

(8) 外出について（契約書第9条参照）

短期入所生活介護サービスを利用されている間に外出ができます。食費についてはご用意した分が必要となります。（事前に申し出がなく、外出を当日申し出られ、すでに食事の用意をしていた場合は実費相当分の食費をいただきます。ただし、やむを得ない事由がある場合についてはこの限りではありません。）

8. サービス実施の記録について

(1) サービス提供記録簿

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、ご契約者にご内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、短期入所生活介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より2年間保存します。

(2) ご契約者の記録や情報の管理、開示について（契約書第10条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、ご契約者の記録や情報を適切に管理し、ご契約者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要なコピーなどの諸費用は、ご契約者の負担となります。）

9. 身元引受人

- ① 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、ご契約者において社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、利用契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- ② 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた家族や親戚に就任していただくのが望ましいと考えております。
- ③ 身元引受人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりでなく、ご契約者が医療機関に入院する場合等においても、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったりする責任を負うこととなります。
- ④ ご契約者が利用中に死亡した場合においては、そのご遺体や遺留金品の引き取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行なう必要があります。また、ご契約者が死亡されていない場合でも、利用契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の物品をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。
- ⑤ 身元引受人が死亡、または破産宣告を受けた場合には、事業者は新たな身元引受人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

10. 苦情等の受付について（契約書第22条参照）

(1) 当事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。また、苦情受付箱を受付に設置しています。

苦情受付担当者 坂下 洋一

受付日時 毎週月曜日から土曜日（祝祭日除く）

午前9:00～午後5:00 また、苦情受付箱を受付に備えております。

電話番号 (0737) 82-6644

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○良田 祥 社会福祉法人守峯会評議員・苦情解決委員会第三者委員

(有田市辻堂 585 電話 0737-82-3160)

○有田市役所 高齢介護課

(有田市箕島 50 電話 0737-83-1111)

受付時間 9:00～17:00（土・日・祝祭日除く）

○和歌山県国民健康保険団体連合会

(和歌山市吹上 2丁目1番22 電話 073-427-4673)

受付時間 9:00～17:15（土・日・祝祭日除く）

○和歌山県福祉サービス運営適正化委員会

(和歌山市手平 2丁目1-2 電話 073-435-5527)

受付時間 9:00～17:30（土・日・祝祭日除く）

11. サービス提供時における事業者の義務

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命・身体・財産の安全確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取・確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者又は他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、身体等を拘束する場合があります。その場合は、施設長や職員で構成する合議制の委員会での可否を判定することとし、生活相談員等を通じて家族への説明責任を果たすと共に、その状況を記録に記載するなどして、適切な手続きをとるものとします。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、ご契約者の医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行なう際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑥ 当該サービスの提供により事故が発生した場合には、可能な限り速やかに指定された緊急連絡先及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

12. 看取り介護の指針

(1) 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛をできるだけ和らげ、死に至るまでの期間を充実して生き抜くことを目的として援助することです。よって、ご本人又はご家族の生前意思の確認を行い、尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行わなければならないと考えます。

また、終末期の過程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することが考えられます。

施設での看取り介護は、親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることであり、施設はご契約者または家族に対し、以下の確認を事前に行い理解を得ることとなります。

① 施設における医療体制の理解

病院と違い、常勤医師の配置はありません。

また、夜間は看護職員が不在で、緊急時の連絡により駆けつける待機体制となります。

② 病状の変化等に伴う緊急時の対応について

看護職員が嘱託医・協力医療機関と連絡をとり、判断いたします。

夜間においては夜勤介護職員が夜間緊急連絡体制にもとづき看護職員・協力医療機関と連絡をとって指示を仰ぎます。

③ ご家族と24時間の連絡体制を確保していることが必要です。

④ 看取りの介護に対して、ご家族の同意を得ます。

⑤ ご本人が心肺停止状態となられた場合、医師法第20条に基づき、医師が死亡確認を行います。

(医師法第20条...医師は、自ら診察しないで治療をし、若しくは診断書若しくは処方せんを交付し、自ら出産に立ち会わないで出生証明書若しくは死産証書を交付し、又は自ら検案をしないで検案書を交付してはならない。但し、診療中の患者が受診後24時間以内に死亡した場合に交付する死亡診断書については、この限りでない。)

(2) 看取り介護の具体的支援内容

① ご契約者に対する具体的支援

ア) 栄養・水分

他職種が協力し、ご契約者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行います。

イ) 清潔

身体状況に応じ清拭を行い、清潔保持に努めます。

ウ) 苦痛緩和

身体状況に応じた安楽な体位の工夫等に努めます。

② 家族に対する支援

変化していく身体状況については、定期的に医師より説明が行われます。

又、死後の援助として遺留金品の引き渡し、荷物整理等を行います。

(3) 看取り介護の流れ

① 看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、医師よりご契約者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものです。

② 医師からの説明

ア) 医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、生活相談員を通じ当該ご契約者の家族に連絡をとり、日時を定めて施設において医師よりご契約者又は家族へ説明を行います。

イ) この説明を受けた上で、ご契約者又は家族はご契約者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができます。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行います。

③ 看取り介護の実施

- ア) 家族が施設内で看取り介護を行うことを希望した場合は、介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員、栄養士等と協働して看取り介護計画（同意書）を作成します。
- イ) 看取り介護の実施に関しては、原則として個室で対応させていただきます。
- ウ) 看取り介護を行う際は、医師、看護職員、介護職員等が共同で週に1度以上ご契約者又は家族への説明を行い、同意を得るものとします。
- エ) 施設の全職員は、ご契約者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるよう支援に努めます。

(4) 夜間緊急時の連絡と対応について

当施設の夜間緊急時の連絡・対応マニュアルによって適切な連絡を行います。

(5) 協力医療機関との連携体制

当施設は協力医療機関である桜ヶ丘病院（医療法人千徳会）との連携により、365日・24時間の連絡体制を確保しており、必要に応じ健康上の指示を受けることができる体制をとっております。

(6) 看取りに対する職員教育

定期的な研修機会を設け、特別養護老人ホームにおける看取り介護の目的を明確にし、死生観教育を行います。

(7) 看取り介護加算請求上の注意

- 1) 看取り介護加算費用については死亡月に算定するため、入院などにより退所した翌月に亡くなられた場合は、前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。
- 2) 看取り介護を行うにあたり、施設は、ご契約者が入院などにより退所した後も、その心身状態について医療機関と情報共有し、継続的な関わりを保ちます。

13. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- ① 持ち込みの制限
冷蔵庫等消費電力の大きい家電製品や、大型の家具等は持ち込むことができません。
- ② 面会
面会時間は午前8時30分から午後9時です。事務所前のカウンターにある面会簿にご契約者の名前、面会される方の名前、続柄、面会時間を記入してください。尚、栄養管理、健康管理の関係上、食物の持ち込みはご遠慮ください。また、感染症流行時期には一時的に面会制限を設ける場合があります。
- ③ 喫煙
施設内の喫煙スペース以外での喫煙及び就寝後の喫煙は禁止いたします。また自己管理ができない方については施設でたばこ、ライターを管理させていただきます。
- ④ 施設・設備の利用
居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合は、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。また、ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置を講ずることができるものとします。ただし、ご本人のプライバシーについては十分な配慮を行いません。
- ⑤ 宗教活動等
当施設の職員や利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教・政治活動・営利活動を行なうことはできません。

14. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取組の 状況	①あり	実施日	意見箱：
		結果の開示	①あり 2なし
	2なし		
第三者による評価の実施状況	1あり	実施日	令和 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1あり 2なし
	②なし		

15. 緊急時等の連絡先

通常の事業所との連絡や緊急を要する場合等、以下の第一、第二連絡先へ順次連絡させていただきます。
<第一連絡先>

氏名： _____

続柄： _____

住所： _____

電話番号： _____

<第二連絡先>

氏名： _____

続柄： _____

住所： _____

電話番号： _____

16. 連帯保証人

- 1 連帯保証人は、契約者と連帯して、本契約から生じる契約者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額 30 万円を限度とします。

短期入所生活介護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ないました。

説明日 令和 年 月 日

<事業者> 住 所 和歌山県有田市宮崎町841番地1
事業者名 社会福祉法人 守皓会
特別養護老人ホーム田鶴苑
代表者氏名 理事長 成川 暢彦 印

<説明者> 氏 名 坂下 洋一 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護サービスの提供の開始に同意しました。また、この契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

同意日 令和 年 月 日

<契約者> 住 所

氏 名 印

<代理人> 住 所
(身元引受人
兼連帯保証人)

氏 名 印

続 柄