

「幸輝園短期入所生活介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山市指定 第3370102141号)

当事業所は利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。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次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	3
2. ご利用施設	3
3. 職員の配置状況	4～5
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5～9
5. サービスの利用に関する留意事項	9～10
6. 事故発生時の対応にて	10
7. 緊急時における対応方法について	10
8. プライバシー（個人情報）の保護について	10
9. 身体拘束について	10～11
10. 非常災害対策について	11
11. 虐待防止について	11
12. 成年後見制度の活用支援について	12
13. 苦情の受付について（契約書第21条）	12
14. 利用者から事業者への緊急時の連絡先	12

社会福祉法人 幸輝会
特別養護老人ホーム 幸輝園

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸輝会
(2) 法人所在地 岡山県岡山市中区国府市場 9 8 5 - 1
(3) 電話番号 0 8 6 - 2 7 5 - 0 2 2 0
(4) 代表者氏名 理事長 國富 隆夫
(5) 設立年月 昭和 4 7 年 4 月 1 日

2. ご利用施設

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成 1 2 年 4 月 1 日指定
岡山市 3370102141 号
※当事業所は指定介護老人福祉施設に併設されています。
- (2) 事業所の目的 在宅で生活をされているお年よりをご家族の方が、病気やその他の理由で介護が困難になった場合、一定期間当園にてお預かりいたします。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 幸輝園
- (4) 事業所の所在地 岡山市中区国府市場 9 8 5 - 1
- (5) 電話番号 0 8 6 - 2 7 5 - 0 2 2 0
- (6) 事業所長氏名 吉田 茂美
- (7) 開設年月 昭和 4 7 年 4 月 1 日
- (8) 営業日及び営業時間

営業日	年 中 無 休
受付時間	月～金 8 : 30～17 : 30 土・日・祝日 8 : 30～17 : 30

- (9) 利用定員 18 人

(10) 運営方針

利用者が要介護要支援状態等になった場合、可能な限りその居宅において、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とにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- (11) 通常の事業実施地域 原則高島中学校区、竜操中学校区、操山中学校区

(12) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用して頂く居室は 2 人部屋と 4 人部屋があります。居室についてご希望がある場合にはその旨お申し出下さい。(但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
2 人部屋	7 室	多床室
4 人部屋	1 室	多床室
合 計	8 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒他
浴室	1 室	一般浴・機械浴・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、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：利用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、利用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、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	職務内容	常 勤	非常勤	常勤換算後	指定基準
1. 施設長 (管理者)	施設全体の統括	1 名	一名	1 名	1 名
2. 介護職員	入所者に対する日常生活全般の援助	36 名	14 名	46.6 名	35 名
3. 生活相談員	入所者の生活援助、面接、身上調査並びに利用者や家族等の処遇上の相談、生活・支援プログラム等の作成	3 名	一名	3 名	2 名
4. 看護職員	入所者の健康管理全般及び介護職員と協力のもと日常生活全般への援助	4 名	4 名	6.3 名	3 名
5. 機能訓練指導員	入所者の心身状況等に応じた日常生活を営むために必要な機能の維持・改善又は減退を防止する為の訓練の実施	1 名	一名	1 名	1 名
6. 介護支援専門員	入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、自立生活を営むことができるように介護支援計画書を作成する。	3 名	一名	3 名	2 名
7. 医師	入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導	一名	1 名	嘱託 1 名	必要数
8. 管理栄養士	献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施、給食会議の主催、調理員の指導、栄養マネジメント	1 名	一名	1 名	1 名

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※常勤換算：職員それぞれ週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火、土曜日 12：30～14：30
(嘱託医)仙田整形外科医院 仙田正俊 医院長 岡山市北区寿町 11-12 TEL086-255-7200	

2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：00～ 9：00 7～ 8名 日中： 9：00～17：00 21～23名 夕方：17：00～19：00 9～10名 夜間：19：00～翌7：00 5名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～ 17：30 4名 夕方： 17：30～18：30 1名

☆土日は上記と異なります。

協力医療機関

岡山第一病院	岡山市中区高屋 343 TEL086-272-4088
岡山協立病院歯科	岡山市中区赤坂本町 8-10 TEL086-272-2121

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き 9 割または 8 割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①居室の提供

②食事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食： 7：30～ 8：30 昼食：11：45～12：45

夕食：18：00～19：00

③入浴

- ・入浴又は清拭を週 2 回以上行います。（但し利用期間によって異なります。）
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員、介護職員が、健康管理を行います。

⑦送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

通常の送迎の実施地域は、原則岡山市立高島・竜操・操山中学校区とし、実施地域以外の送迎は、利用者と協議して行うものとし、その際の別途費用は徴収しないものとする。

⑧その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞

下記の料金表によって、利用料の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食費及び滞在費に係る利用者負担額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

＜基本料金＞

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. サービス利用料金（注 1）	7,769 円	8,603 円	9,468 円	10,312 円	11,136 円
2. 介護保険から給付される金額					
(1 割負担)	6,992 円	7,742 円	8,521 円	9,280 円	10,022 円
(2 割負担)	6,215 円	6,882 円	7,574 円	8,249 円	8,908 円
(3 割負担)	5,438 円	6,022 円	6,627 円	7,218 円	7,795 円
3. 施設利用に係る自己負担額（1－2）（注 2）					
(1 割負担)	777 円	861 円	947 円	1,032 円	1,114 円
(2 割負担)	1,554 円	1,721 円	1,894 円	2,063 円	2,228 円
(3 割負担)	2,331 円	2,581 円	2,841 円	3,094 円	3,341 円
4. 食費負担額（注 3）					
第一段階	300 円	300 円	300 円	300 円	300 円
第二段階	600 円	600 円	600 円	600 円	600 円
第三段階①	1,000 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円
第三段階②	1,360 円	1,360 円	1,360 円	1,360 円	1,360 円
第四段階	1,540 円	1,540 円	1,540 円	1,540 円	1,540 円
5. 滞在費負担額（注 3）					
第一段階	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
第二段階	430 円	430 円	430 円	430 円	430 円
第三段階①	430 円	430 円	430 円	430 円	430 円
第三段階②	430 円	430 円	430 円	430 円	430 円
第四段階	930 円	930 円	930 円	930 円	930 円
6. 自己負担額（3＋4＋5）					
第一段階	1,077 円	1,161 円	1,247 円	1,332 円	1,414 円
第二段階	1,807 円	1,891 円	1,977 円	2,062 円	2,144 円
第三段階①	2,207 円	2,291 円	2,377 円	2,462 円	2,544 円
第三段階②	2,567 円	2,651 円	2,737 円	2,822 円	2,904 円
第四段階（1 割負担）	3,247 円	3,331 円	3,417 円	3,502 円	3,584 円
(2 割負担)	4,024 円	4,191 円	4,364 円	4,533 円	4,698 円
(3 割負担)	4,801 円	5,051 円	5,311 円	5,564 円	5,811 円

注 1 上記施設利用料には、サービス提供体制強化加算及び夜勤職員配置加算、機能訓練体制加算、介護職員処遇改善加算を含みます。

注2 第四段階の方の自己負担額については、利用者の負担割合を記載した、「介護保険負担割合証」をご確認下さい。

注3 食費と滞在費は、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。負担限度額を受けるには、各保険者（市町村）への申請が必要となります。

※基本料金に含まれている加算

☆サービス提供体制強化加算

1. サービス利用料金		254 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)		228 円
(2 割負担)		203 円
(3 割負担)		177 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担)	26 円
	(2 割負担)	51 円
	(3 割負担)	77 円

☆夜勤職員配置加算

1. サービス利用料金		152 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)		136 円
(2 割負担)		121 円
(3 割負担)		106 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担)	16 円
	(2 割負担)	31 円
	(3 割負担)	46 円

☆機能訓練体制加算

1. サービス利用料金		142 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)		127 円
(2 割負担)		113 円
(3 割負担)		100 円
4. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担)	15 円
	(2 割負担)	29 円
	(3 割負担)	43 円

☆介護職員処遇改善加算

「基本料金」と「基本料金に含まれていない加算」には介護職員の処遇の改善等を実施しているものとして 100 分の 17.6 相当の加算料金が含まれています。

注1) 介護職員処遇改善加算で算定された単位数は区分支給限度基準額の算定対象外となっています。

※基本料金に含まれていない加算

☆送迎サービスを行った場合にお支払いいただく 1 回あたりの料金は、下記のとおりです。

1. サービス利用料金		2,135 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)		1,921 円
(2 割負担)		1,888 円
(3 割負担)		1,494 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担)	214 円
	(2 割負担)	427 円
	(3 割負担)	641 円

☆認知症専門ケア加算

主治医意見書の「認知症日常生活自立度」がⅢ・Ⅳ・Ⅴに該当される方が対象となり、1日あたりの料金は、下記の通りです。

1. サービス利用料金	30 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)	27 円
(2 割負担)	24 円
(3 割負担)	21 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担) 3 円
	(2 割負担) 6 円
	(3 割負担) 9 円

☆生産性向上推進体制加算

1月あたりの料金は、下記の通りです。

1. サービス利用料金	101 円
2. うち、介護保険から給付される金額 (1 割負担)	90 円
(2 割負担)	80 円
(3 割負担)	70 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	(1 割負担) 11 円
	(2 割負担) 21 円
	(3 割負担) 31 円

注 1 上記加算料には、介護職員処遇改善加算が含まれています。

※利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

(2) (1) 以外のサービス（契約書第 5 条、第 7 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の区分支給限度額を超えて短期入所生活介護をご利用の場合

サービス利用料	各要介護度別施設利用料の 10 割負担
送迎費用	介護保険給付の 10 割
滞在費	930 円／日額
食費	朝食 380 円・昼食 620 円・夕食 540 円

②複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

③日常生活上必要となる諸費用実費

利用者の希望による日常生活品の購入等の費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる実費 n を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

④理美容サービス

月に1回、理美容師の出張による理髪サービスがあります。ご利用期間中に出張サービスが来園した際にはご希望に応じさせていただきます。

利用料金：1回あたり1,500円

※理美容料金については、業者へのお支払いとなります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求します。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

中国銀行集金代行サービス(biz)による、各種金融機関(銀行、信用金庫、ゆうちょ銀行など)ご指定の口座振替は、翌々月の11日前後です。(口座振替に係る手数料はご負担いただきます。)

中国銀行集金代行サービスの口座振替手続きが完了していない場合は、下枠のア、若しくはイの方法でお支払いください。

ア. 窓口での現金支払い		
イ. 下記指定口座への振り込み〔手数料をご負担いただきます〕		
トマト銀行	竜操支店	普通預金9235881
中国銀行	清水支店	普通預金1284311
口座名義：社会福祉法人 幸輝会 読み：フク) コウキカイ		

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定期間の前に、利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル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。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の50% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

○利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

5. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

○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下さい。

○故意に、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

した場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いしていただきます。

○利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上が必要であると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 面会

○面会時間 9：00～19：00

上記時間以外の面会は、事前に施設職員にご相談ください。

※来訪者は、必ず備え付けの面会者カードに署名してください。

(3) 外出（契約書第21条参照）

外出をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

○食事が不必要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、「食事に係る自己負担額」は減免されます。

6. 事故発生時の対応について

(1) 当事業所における事故発生時の対応について

○緊急時、事故発生時には、利用者の家族、主治医又は協力病院と連携を取りながら適切な対応をします。

○利用者の家族、利用者に関係する居宅介護支援事業所、市町村に対して速やかに連絡等を行います。

○賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。（契約書第13、第14、第15条参照）

○事故発生時の状況を調査分析し、再発防止策を講じるものとする。

7. 緊急時における対応方法

当施設における緊急時の対応について

○ 介護実施中に入所者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は協力病院と連携を取りながら適切に対応します。

○ 入所者の家族、管理者に対して速やかに連絡・報告等を行います。

8. プライバシー（個人情報）の保護について

○利用者に対してサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の管理の下保管し、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、利用者のための施設サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や主治医、その他サービス事業者との連携調整等において必要な場合にのみ使用します。

9. 身体拘束について

○利用者及び他のご入居者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず行う場合は、利用者及びそのご家族等へ説明し、その同意を得たうえ、必要最小限の範囲で行うように努めます。

○身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむをえ

ない理由を記録するものとします。

10. 非常災害対策について

○非常災害、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難救出その他必要な訓練を行っております。

11. 虐待防止について

○利用者の人権の擁護及び虐待防止の為、虐待防止に関する責任者を選定し、虐待の防止を啓発・普及するための研修を行っております。

○虐待防止に関する責任者 [施設長] 吉田 茂美

○職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けた利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村、関係機関へ通報します。

12. 成年後見制度の活用支援について

○利用者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

13. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

[生活相談員] 今井 順子（086-275-0220）

○苦情解決責任者

[施設長] 吉田 茂美（086-275-0220）

○第三者委員

高山 学（086-279-4318）

※民生委員・児童委員協議会副会長、竜之口保育園園長

菊池 毅（0868-72-0062）

※社会福祉協議会評議員、商工会会長

○受付時間 8：30～17：30

〔苦情解決の方法〕

1. 苦情受付

苦情受付担当者が苦情申し出人から苦情内容を受け付けいたします。（当事業所職員が苦情を伺った際は、苦情受付担当者が苦情申し出人に苦情内容を確認します。

2. 苦情受付の報告・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に報告いたします。苦情解決責任者は苦情申し出人との話し合いの結果、解決できない苦情の場合（苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）、第三者委員へ報告いたします。

第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して報告を受け付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、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、苦情内容の確認、解決案の調整、助言、話し合いの結果や改善事項等の確認を行います。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市役所 保健福祉局事業者指導課	所在地 岡山市大供3丁目1-18 KSB会館4階 電話番号 086-212-1014 受付時間 9:00~17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市桑田町17番5 電話番号 086-223-8811 受付時間 9:00~17:00（土日祝を除く）
岡山県社会福祉協議会 (岡山県運営適正化委員会)	所在地 岡山市南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400 受付時間 9:00~17:00

13. 利用者からの事業所への緊急時の連絡先

特別養護老人ホーム 幸輝園	所在地 岡山市国府市場985-1 電話番号 086-275-0220
---------------	---------------------------------------

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

平成17年10月1日改正	平成18年1月24日改正	平成18年4月1日改正
平成20年10月1日改正	平成21年4月1日改正	平成21年10月1日改正
平成23年9月26日改正	平成23年12月21日改正	平成24年1月16日改正
平成24年4月1日改正	平成24年10月1日改正	平成24年12月1日改正
平成25年5月1日改正	平成26年4月1日改正	平成27年4月1日改正
平成27年8月1日改正	平成27年10月1日改正	平成27年11月1日改正
平成29年4月1日改正	平成29年12月1日改正	平成30年4月1日改正
平成30年8月1日改正	令和1年5月1日改正	令和1年10月1日改正
令和2年4月1日改正	令和3年4月1日改正	令和3年8月1日改正
令和6年4月1日改定	令和6年6月1日改定	令和6年8月1日改定
令和7年4月1日改定	令和8年2月1日改定	令和8年6月1日改定

同意書

私は、特別養護老人ホーム幸輝園短期入所生活介護（ショートステイ）事業の重要事項説明書の説明を行いました。

説 明 日 令和 年 月 日

施 設 名 特別養護老人ホーム幸輝園

説明職員氏名 今 井 順 子

私は、特別養護老人ホーム幸輝園短期入所生活介護（ショートステイ）事業の重要事項説明書の説明を受け、その内容に同意します。

また、守秘義務（契約書第 11 条参照）の原則に従って、サービス担当者会議・入院時等の情報提供において利用者及び家族の情報をを用いることに同意します。

令和 年 月 日

（利用者）住所

氏名

印

（家 族）住所

氏名

印

（代理人）住所

氏名

印

（成年後見人・保佐人・補助人・任意後見人）