

## 青松園ショートステイ事業所 重要事項説明書

(指定短期入所生活介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定短期入所生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。

### 1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 青松園
代表者氏名	理事長 杉本 郁夫
所在地 (連絡先及び電話番号等)	三重県津市高洲町 15 番 43 号 TEL: 059-228-2661 FAX: 059-223-0431
法人設立年月日	昭和 34 年 6 月 2 日

### 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	青松園ショートステイ事業所
介護保険指定 事業所番号	三重県 第 2470500444 号
事業所所在地	三重県津市高洲町 15 番 43 号
連絡先 相談担当者名	TEL: 059-228-2661 FAX: 059-223-0431 特別養護老人ホーム青松園 施設長 富田 裕樹
通常 の送迎 の実施地域	津市
利用定員	併設型 4 名 空床型（諸事情により空床となっている特養のベッドを利用して提供するサービス）

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定短期入所生活介護の円滑な運営管理を図り、要介護状態の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を提供する。
運営の方針	要介護状態の利用者が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、排せつ、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、利用者の心身機能の維持並びにそ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。

## (3) 事業所の職員体制

管理者	管理者 富田 裕樹
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</li> <li>2 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> <li>3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li> <li>4 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。</li> <li>5 短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。</li> </ol>	常勤1名 生活相談員兼務
医師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の健康管理や療養上の指導を行います。</li> </ol>	非常勤1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li> <li>2 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li> </ol>	常勤1名 施設長兼務
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</li> <li>2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。</li> <li>3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。</li> </ol>	常勤2名以上 うち1名機能訓練指導員兼務 非常勤1名以上
介護職員	短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	常勤15名以上
機能訓練指導員	短期入所生活介護計画に基づき、その利用者が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、機能訓練を行います。	常勤1名 看護職員兼務
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	常勤1名以上
その他職員	事務等、その他業務を行います。	常勤1名以上

### 3 提供するサービスの内容及び料金について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
短期入所生活介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。</li> <li>2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</li> <li>3 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。</li> <li>4 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li> </ol>
利用者居宅への送迎		<p>事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。</p> <p>ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>
食事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

## (2) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の料金について

別紙「サービスの利用料金について」のとおり

## 4 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の料金にかかる請求及び支払い方法について

<p>① 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の料金の請求方法等</p>	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の料金の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて原則として利用月の翌月15日までに利用者（家族）あてにお届け（郵送）します。</p>
<p>② 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の料金の支払い方法等</p>	<p>ア 利用月の翌月に、次のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み 利用月の翌月20日までに下記口座に振り込みをお願いします。 三十三銀行 津中央支店 普通口座 2834736 社会福祉法人青松園 特別養護老人ホーム 施設長 富田 裕樹</p> <p>（イ）入所者指定口座からの自動振替 利用月の翌月16日（当該日が金融機関の非営業日にあたる場合は、原則としてその直後の金融機関営業日）に自動振替させていただきます。</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。</p>

※ 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の料金の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 5 事業所の退所について

当事業所との契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下の事由があった場合には、当事業所との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。

なお、退所に際しては、利用者の心身の状況、置かれている環境等勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

- ① 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と認定された場合
- ② 当事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当事業が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 利用者から退所の申し出があった場合
- ⑥ 当事業所から退所の申し出を行った場合

※ (1) 利用者からの退所の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から当事業所からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前まで解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約し、当事業所を退所することができます。

- 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- 当事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- 利用者が入院された場合
- 当事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- 当事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- 当事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において当事業所が適切な対応をとらない場合

※ (2) 当事業所からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当事業所から退所いただく場合があります。

- 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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 利用者によるサービス利用料金の支払いが 2 カ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 利用者が、故意又は重大な過失により当事業所又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 入所者が病院又は診療所に入院した場合
- 入所者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療院に入院した場合

## 6 身元引受人について

- (1) 当事業所では、契約締結にあたり、利用者が契約期間中に心身喪失その他の事由により判断能力を失った場合または死亡した場合に備えて、利用者の家族等を身元引受人として設定をお願いしています。ただし、利用者に身元引受人を立てることができない相当の

理由が認められる場合は、その限りではありません。

- (2) 身元引受人は、利用者の事業所に対する利用料などの経済的な債務について、利用者と連帯してその履行の責任を負います。
- (3) 前項の連帯保証債務により、身元引受人が負う債務は極度額50万円とします。
- (4) 身元引受人は、上記のほか、次に定める責任を負います。
  - イ) 利用者が死亡した場合、その他利用契約が終了した場合に、速やかにご遺体を引き取り、当事業所に残された利用者の所持品(残置物)の引き取りなどの処理
  - ロ) 利用者が医療機関に入院する場合の手続きとその費用負担
- (5) 身元引受人から請求があったときは、事業所は、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- (6) その他協力依頼事項
  - イ) 利用者にかかわる用件についての連絡対応  
ご都合により事業所からの電話に対応できない場合は、必ず後ほど折り返しの連絡をお願いします。
  - ロ) 利用者の受診時及び入退院時の対応への協力

## 7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護主任 高橋 友広
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

## 9 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、契約終了の日から2年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</li> <li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li> <li>④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</li> <li>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が</li> </ul>

	<p>含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとし、</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	---

## 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

※ 緊急時には、夜間等時間を問わず身元引受人（もしくはあらかじめ家族等緊急連絡先として事業所に報告いただいている方）へ連絡しますので必ず応答していただきますようお願いいたします。

【家族等緊急連絡先】	<p>氏名</p> <p style="text-align: right;">続柄（            ）</p> <p>住所 〒</p> <p>電話番号</p> <p>携帯番号（不通時間帯            ）</p> <p>勤務先</p>
------------	--

【主治医】	<p>医療機関名</p> <p>氏名</p> <p>電話番号</p>
-------	------------------------------------

## 12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

【居宅介護支援事業所の窓口】	事業所名
	所在地
	電話番号
	担当介護支援専門員

また、利用者に対する短期入所生活介護の提供又は送迎により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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	損保保険ジャパン株式会社
	保 険 名	社会福祉事業所総合損害補償「しせつの損害補償」
	補償の概要	施設業務の補償、施設利用者の補償

自動車保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保 険 名	グッドライフ
	補償の概要	対人・対物 無制限、車両保険

### 13 心身の状況の把握について

短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 14 居宅介護支援事業者等との連携について

- ① 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

### 15 サービス提供の記録について

- ① 短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録は契約終了の日から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

### 16 非常災害対策について

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組

みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者） 管理者 富田 裕樹

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  
避難訓練の実施：（毎年2回）
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

#### 17 衛生管理等について

- (1) 指定短期入所生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
  - 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ています。
  - ③ 従業員に対し、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実施します。

#### 18 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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。

#### 19 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等について

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催するよう努めます。

#### 20 サービス提供に関する相談、苦情について

##### (1) 苦情処理の体制及び手順

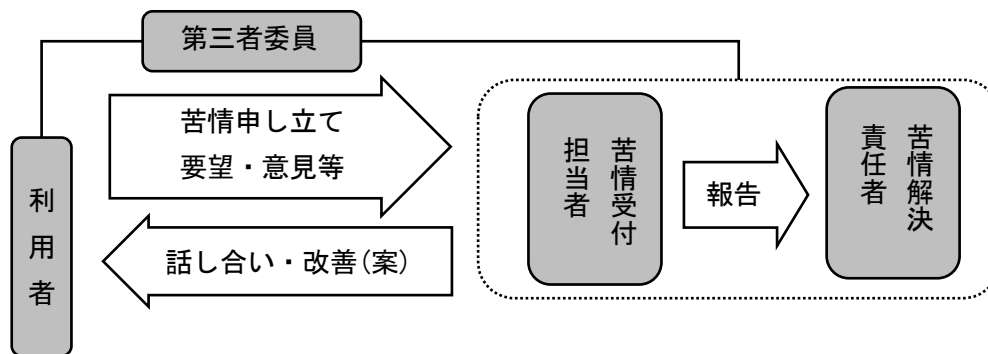
ア 苦情対応マニュアルを定めて提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

また、「ご意見箱」を法人事務局前に設置しておりますので、お気軽にご意見等をお聞かせ願います。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制は以下のとおりです。

## 【苦情解決の仕組みと流れ】



### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】（苦情受付担当者） 介護支援専門員 武田 伸也	所在地 三重県津市高洲町 15 番 43 号 電話番号 059-228-2661
【事業者の窓口】（苦情解決責任者） 管理者 富田 裕樹	所在地 三重県津市高洲町 15 番 43 号 電話番号 059-228-2661
【事業者の窓口】（第三者委員）	社会福祉法人青松園 監事 渥美 秀人 社会福祉法人青松園 評議員 山本 和寿
津市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 津市西丸之内 23-1 電話番号 059-229-3149 ファックス番号 059-229-3334 メールアドレス 229-3149@city.tsu.lg.jp 受付時間 8:45～16:00
三重県国民健康保険団体連合会 保険介護福祉課	所在地 津市桜橋 2 丁目 96 番地 電話番号 059-222-4165 ファックス番号 059-222-4166 メールアドレス hokenkaigo@kokuhoren-mie.or.jp 受付時間 9:00～17:00
三重県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 津市桜橋 2 丁目 131 三重県社会福祉会館内 電話番号 059-224-8111 ファックス番号 059-213-1222 メールアドレス ansin@miewel.or.jp 受付時間 9:00～17:00

令和 年 月 日（利用開始日：令和 年 月 日）

指定短期入所生活介護サービスの提供について、本書面に基づき重要事項の説明をいたしました。

事業者 社会福祉法人 青松園  
事業所 青松園ショートステイ事業所

説明者氏名（職種） \_\_\_\_\_ 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、指定短期入所生活介護サービスの利用及び各事項全てについて同意するとともに本書面を受領しました。

**【利用者】**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

（署名代行について該当する場合のみ記載）

**【署名代行者】**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印（続柄： \_\_\_\_\_ ）

（代行理由： \_\_\_\_\_ ）

（委任状の受任者・後見人）

**【代理人】**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印（続柄： \_\_\_\_\_ ）

