

「指定居宅サービス」重要事項説明書

～ 短期入所生活介護 ～

「特別養護老人ホーム さつき荘」

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
短期入所生活介護（栃木県指定 第0970500161号）

当事業所はご契約者に対して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. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 守秘義務	10
6. 身体的拘束等の禁止	10
7. 苦情の受付について	11
8. 非常災害対策	12
9. 業務継続の強化（BPC）	13
10. 感染症対策の強化	13
11. 高齢者虐待防止の推進	13
12. ハラスメント対策の強化	12
13. 会議や多職種連携における ICT 活用について	13
14. 看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実	13
15. 生産性向上の取組	13
16. 事故発生時の対応	14
17. その他運営に関する重要事項	14

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 津田福祉会
- (2) 法人所在地 栃木県鹿沼市白桑田254番地5
- (3) 電話番号 0289-76-2959
- (4) 代表者氏名 理事長 半田 昇
- (5) 設立年月 昭和47年 7月31日

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業所の種類

指定短期入所生活介護事業所・平成11年12月27日指定  
栃木県 第0970500161号

### (2) 事業所の目的

(指定短期入所生活介護事業所)

社会福祉法人津田福祉会が開設する、特別養護老人ホームさつき荘指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、家庭的な雰囲気のもとで適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

### (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム さつき荘

### (4) 事業所の所在地 栃木県鹿沼市白桑田254番地7

### (5) 電話番号 0289-76-2959 76-1473 (FAX)

### (6) 事業所長（管理者）氏名 板橋 伸

### (7) 当事業所の運営方針

(指定短期入所生活介護事業所)

事業所の従業者は、ご利用者の心身の状況等を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話をを行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、自立に向けての援助並びにご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。

(指定短期入所生活介護の具体的取扱方針)

短期入所生活介護の提供に当たっては、短期入所生活介護計画に基づき、ご利用者の日常生活動作及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。短期入所生活介護従業者は、短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを主旨とし、ご利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しや

すいように説明を行う。

短期入所生活介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

短期入所生活介護サービスは、常にご利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、日常生活動作その他必要なサービスをご利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態のある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(8) 開設（サービス開始）年月 昭和63年 5月1日

(9) 通常の事業の実施地域 鹿沼市、宇都宮市、栃木市（旧西方町の地域に限る。）

上記通常の事業の実施地域を超えた地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、1kmあたり30円とし、往復キロ数にて徴収する。

(10) 営業日及び営業時間

項目	短期入所生活介護
営業日	年中無休
受付時間	8:30から17:30

(11) 利用定員 10名

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して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。（特別養護老人ホームさつき荘本体職員が対応します。）

<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。

職種	短期入所生活介護	
	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	22名以上	22名
3. 生活相談員	1名以上	1名
4. 看護職員	3名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 栄養士（管理栄養士）	1名	1名
7. 医師		

上記に定めるものは、介護予防サービス事業所との併設の場合における  
人員の兼務や設備の共用を認めることとしております。

(勤務体制の確保等)

- 1 利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護を提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。
- 2 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に努める。
- 3 当該短期入所生活介護の職員によって指定短期入所生活介護を提供する。  
ただし、利用者に対するサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

#### 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、ご契約者に対して以下の短期入所生活介護サービスを提供します。

また、それぞれのサービスについて、

- |  |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご利用者にご負担いただく場合 |
|--|

があります。

(短期入所生活介護計画の決定・変更)

事業所は、ご利用者に係る居宅介護サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに沿ってご利用者の短期入所生活介護計画を作成するものとします。

事業所は、短期入所生活介護計画について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

以下、契約書<付属文書>3. 契約締結からサービス提供までの流れを参照。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割又は8割又は7割）が介護保険から給付されます。

①食事【但し、食材料費は別途いただきます。】

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床し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 : 15 ~ 9 : 15
昼食	:	12 : 00 ~ 14 : 00
夕食	:	18 : 00 ~ 20 : 00

## ②入浴

- ・ご利用者の希望に応じて個別浴槽及び機械浴槽での入浴介助・見守りを行います。  
体調不良者については清拭を行います。

## ③排泄

- ・ご利用者の排泄の介助・見守りを行います。排泄の自立を促す為、ご利用者の心身機能を最大限活用した援助を行います。

## ④送迎

- ・ご利用者又はその家族から、要請がある場合には事業所からの送迎を行います。

## ⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又は、その減退を防止し、在宅での生活が維持出来るように訓練を実施します。

## ⑥健康管理

- ・看護・介護職員が健康管理を行います。必要に応じて主治医と連絡を取り対応いたします。

## ⑦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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、また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、ご利用者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）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

**併設短期入所生活介護（介護保険給付対象サービス）**

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. ご利用者の要介護度とサービス利用単位	603 単位	672 単位	745 単位	815 単位	884 単位
2. 加算単位	機能訓練指導体制加算 送迎加算（片道） サービス提供体制強化加算（I） 療養食加算（1回） 若年性認知症利用者受入加算 夜勤職員配置加算（I） 認知症緊急対応加算 在宅中重度者受入加算（4） 緊急短期入所受入加算 連続30日/60日を超えての入所 高齢者虐待防止措置未実施減算 業務継続計画未策定減算				12 単位 184 単位 22 単位 8 単位 120 単位 13 単位 200 単位 425 単位 90 単位 ▲30 単位 ▲1% ▲1%

- 地域区分：7級地（1単位＝10、17円）
- サービス費は介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合でのお支払いとなります。
- 介護職員等処遇改善加算（I）：介護職員の賃金の改善等を実施している事業所。職員体制、職場環境等要件、情報公表等を実施している事業所。介護職員等の処遇改善に資する費用として、職員の定着率の向上とサービスの質を維持する事業所である場合所定単位数に加算率（14.0%）を乗じた単位数で算定します。
- 機能訓練指導体制加算 常勤の機能訓練指導員を配置
- 送迎加算 ご利用者又はその家族から要請がある場合は、**片道184単位**加算します。
- サービス体制強化加算Iロ 介護福祉士有資格者を50/100配置。
- 療養食加算 医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する（糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食）食事を提供したとき。（1日3食を限度とし1食を1回単位とする）
- 若年性認知症受入加算 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別担当者を定め、サービス提供した場合。
- 夜勤職員配置加算 夜勤を行う職員の条件に関する基準に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1加えた数以上の職員を配置している
- 認知症緊急対応加算 認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービスを提供した場合（利用開始から7日間を限度とする）。

- 在宅中重度者受入加算 居宅において訪問看護を受けていた利用者が、短期入所利用中、訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理等を受けた場合。
  - 緊急短期入所受入加算 居宅サービス計画において利用する事が計画されていない利用者を緊急に受け入れた場合。
  - 高齢者虐待防止未実施減算 事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、高齢者虐待防止の措置を講じていない場合に減算を行う。高齢者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していない、指針を整備していない、年1回以上の研修を実施していない又は担当者を置いていない事実が生じた場合、改善が認められた月までの間について所定単位数から減算する。
  - 業務継続計画策定実施減算 事業所において業務継続計画が未策定な場合、業務継続計画の規定する基準を満たさない場合は、解消されるに至った月まで、所定単位数から減算。
- ☆介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更いたします。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

### ①介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

### ②「居住費（滞在費）」及び食費の上限額

	負担限度額				基準費用額
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
多床室	0円	430円	430円		950円
食費	300円	600円	1,000円	1,300円	1,600円

※ 第4段階の方は、基準費用額にてお支払いいただきます。

<取消料>

当日になって利用の中止申し出をされた場合、取消料を頂きます。但し、ご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。

利用予定日の前日午後5時30分までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日午後5時30分までに申し出がなかった場合	食費相当分1,600円

### ③特別な食事（酒を含む）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

利用料金：要した費用の実費

### ④理容・美容（理・美容師は不定期に来荘されます）

ご希望に応じてご利用できます。利用料金は直接、理容・美容師に支払われます。

[理容サービス]

月に1回、理容師の出張による理容サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

[美容サービス]

月に1回美容師の出張による美容サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

⑤レクリエーション、クラブ活動

ご利用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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑥日常生活上必要となる諸費用 要した費用の実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、次の通りお支払い下さい。

- ① 短期入所生活介護—1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので下枠内のいずれかでお支払いください。

- |   |   |
|---|---|
| ア | 窓口での現金支払い（送迎時及び家族の迎え時に直接職員にお支払いください。）   |
| イ | 郵便局口座からの引き落とし。（1ヶ月ごとに請求書を発行し、翌月末日の引き落としとなります。引き落としせなかった場合は、翌々月15日に再度引き落とし致しますので、残高確認をお願いします。<br>尚、引き落としの手数料は事業所にて負担いたします。 |

(5) サービスの利用開始

短期入所生活介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(6) 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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、利用予定日の前日までに事業者申し出てください。

①ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出下さい。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。



### ③自動終了

以下の場合、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。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、事業対象者・要支援と認定された場合
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合

### ④健康上の理由による中止

- ・風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ・当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

### ⑤その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者及びご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合等については、ご利用者は解約を連絡することによって即座にサービスを終了することができます。

※ 居宅介護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。

- ・ご利用者が、サービス利用料金の支払いを3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30日以内に支払わない場合。ご利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。ご利用者が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはご利用者やご家族などが当事業所のサービス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、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

- ・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ご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、他の利用可能期間又は日時をご利用者に提示して協議します。

## 5. 守秘義務

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、指定短期入所生活介護を提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図る

など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとしてします。

## 6. 身体拘束等の禁止

- 1 利用者または他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。「緊急やむを得ない場合」とは認知症の利用者が暴れて本人もしくは他の利用者又は施設の設備等に危害を及ぼす危険性があるなどの場合をいう。
- 2 「緊急やむを得ず身体拘束を行う場合」は、事前に利用者及びその家族に説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
- 3 身体的拘束等の適正化を図るための措置として、対策を検討する委員会を3月に1回以上開催。適正化のための指針を整備及び職員に対する研修を定期的に行う。

## 7. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所の苦情の受付及び担当者は、次のとおりです。

○受付時間 毎週月曜日から日曜日

9:00～17:00

○ さつき荘総務部長 短期入所生活介護

○ さつき荘施設部介護支援専門員

○ さつき荘施設部生活相談員

TEL 0289-76-2959

その他、津田福祉会福祉サービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で担当者が受け付けます。

○苦情受付窓口 事業所管理者

○苦情解決責任者 さつき荘施設長 電話 76-2959

ケアハウスさつき野施設長 電話 76-0033

津田保育園園長 電話 76-2616

○苦情受付担当者 さつき荘施設部品質管理

さつき荘在宅介護支援センター管理者

さつき荘デイサービスセンター管理者

さつき荘デイサービスセンター生活相談員

さつき荘ヘルパーセンター管理者

さつき荘ヘルパーセンターサービス提供責任者

グループホーム和田の家管理者

グループホーム和田の家介護支援専門員

以上 TEL 0289-76-2959

グループホーム西茂呂の家管理者

グループホーム西茂呂の家計画作成担当者

以上 TEL 0289-60-6771

鹿沼東地域包括支援センター長

以上 TEL 0289-63-6559

さつき荘西茂呂デイサービスセンター管理者

さつき荘西茂呂デイサービスセンター生活相談員

以上 TEL 0289-63-6551

ケアハウスさつき野介護支援専門員

ケアハウスさつき野生活相談員

以上 TEL 0289-76-0033

津田保育園主任保育士  
津田保育園保育士

以上 TEL 0289-76-2616

○第三者委員 深津地区元民生委員 寺崎 誠  
TEL 0289-76-3047  
西茂呂地区元民生委員 高木 ミツ  
TEL 0289-62-2492

また、電話・書面などによる苦情も随時受け付けます。尚、第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受けた苦情を苦情解決者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員へ報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知いたします。

#### (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持って話し合い解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることが出来ます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア・第三者委員による苦情内容の確認
- イ・第三者委員による解決案の調整・助言
- ウ・話し合いでの結果や改善事項の確認

#### (4) 苦情は、次にも申し立てることが出来ます。

- ア・市町村介護保険窓口（電話0289-64-2111）
- イ・栃木県運営適正化委員会（とちぎ福祉プラザ内 電話028-622-2941）
- ウ・国民健康保険団体連合会（介護保険課苦情処理 電話028-643-2220）

### 8. 非常災害対策

- 1 当事業所は、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画として、防災計画を別に定めています。
- 2 当事業所は、非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施します。
- 3 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に従業者に周知するようにします。
- 4 消防設備その他の非常災害に際して、必要な設備を設ける。

9. 業務継続の強化（BPC）

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施を行う。

10. 感染症対策の強化

感染症の発生及び蔓延等に関する取組みの徹底を求める観点から、専任の感染症対策担当者をおき、定期の委員会を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案し必要に応じて随時開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。

11. 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待防止・早期発見、虐待の発生又は再発防止に関する措置を講じる。虐待等の事案については、一概に共有される情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応します。専任の担当者を決め、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行う。

12. ハラスメント対策の強化

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、苦情を含む相談、顧客等からの著しい迷惑行為の防止のために必要な措置を講じる。

13. 会議や多職種連携における ICT 活用について

テレビ電話装置等を活用する際は、「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」及び「医療情報システムの安全に関するガイドライン」等を遵守して行う。

14. 看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実

看取り期のサービス提供にあたり「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行うよう努めます。

15. 生産性向上の取組

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、委員会を設置し現場における課題を抽出及び分析した上で状況に応じて、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。

16. 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者の家族、管理者に連絡を行うとともに、必要な処置を講じたのち、病院受診を行います。

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、親族、担当の居宅介護支援事業者等へ連絡します。

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人厚生会 西方病院
所在地	栃木市西方町金崎273-3
診療科	内科、循環器科、外科、整形外科

医療機関の名称	さつきクリニック
所在地	鹿沼市白桑田254-11
診療科	内科、外科

医療機関の名称	医療法人社団中山会 鷺谷記念病院
所在地	宇都宮市下荒針町3618
診療科	内科、外科、整形外科、皮膚科

医療機関の名称	医療法人松青会 細川病院
所在地	鹿沼市仲町1703番地3
診療科	内科、外科、眼科、耳鼻咽喉科

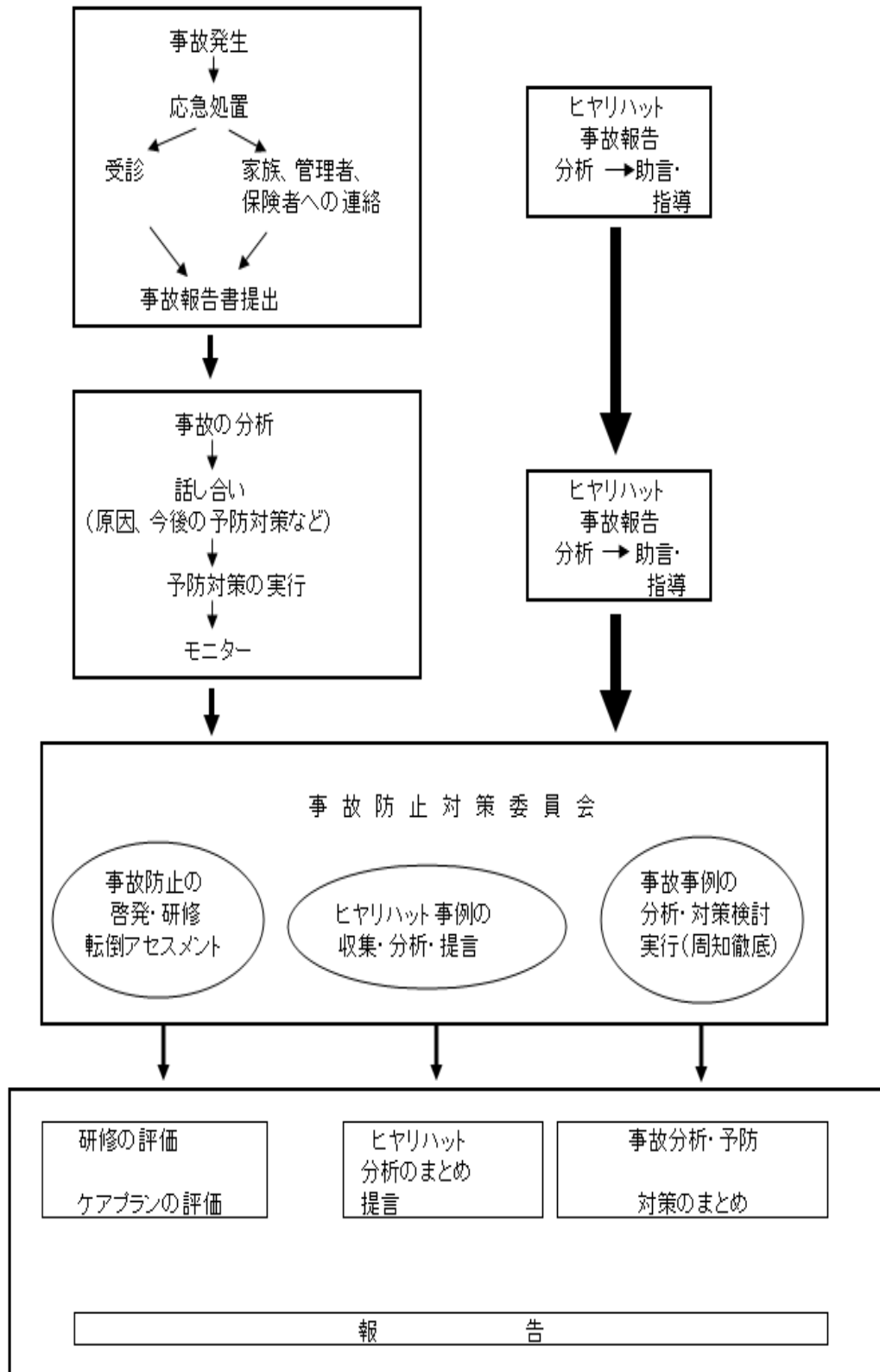
医療機関の名称	医療法人IXI ファミリー歯科
所在地	鹿沼市西茂呂4-41-2

17. その他運営に関する重要事項

「提供するサービスの第三者評価の実施状況」      実施の状況      無

## 事故発生時の対応

### (1) 事故発生から対策までのフローチャート



令和 年 月 日

指定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いました。

事業者 住所 鹿沼市白桑田254-5  
事業者名 社会福祉法人 津田福社会  
特別養護老人ホームさつき荘 短期入所生活介護  
代表者名 理事長 半田 昇 印

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて事業所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開始に同意し文書を受領いたしました。

ご利用者

住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

家族又は代理者

住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_