

# 「介護予防」短期入所生活介護施設 ショートステイ 重要事項説明書

## 1 当園が提供するサービスについての相談窓口

電話 0172-38-0406

担当 生活相談員 兼 看護・介護統括係長 木村 寛  
介護主任 相馬淳子・介護支援専門員 千葉有佳

\*ご不明な点は、おたずねください。

### ①おうよう園ショートステイ（介護予防短期入所介護）の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	おうよう園 ショートステイ
所在地	青森県弘前市城南五丁目13番地15
介護保険指定番号	0270200694
サービスを提供する地域	弘前市（地域外は別に別送迎加算が掛かります）

\*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援1・2」「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。

## 3 サービス内容

（事業の目的）

- （1）社会福祉法人弘前わかば会が開設する特別養護老人ホームおうよう園（以下「事業所」という）の、そのお客様に利用されていない居室を利用して行う指定介護予防短期入所生活介護及び当該特別養護老人ホームおうよう園に併設される指定短期入所生活介護事業所おうよう園（以下「施設」という）が行う指定「介護予防」短期入所生活介護サービス（以下「介護予防」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、施設の管理者やスタッフが、要支援にあるお客様に対し、自立支援に向けて的確なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- （2）介護予防施設サービス計画に基づき、可能な限り在宅において、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、ボディケア、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、お客様の心身の機能の維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減をはかることを目指し、地域やご家庭との結びつきを重視する。

（事業所の名称及び所在地）

- （3）この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

i 名称 おうよう園ショートステイ

ii 所在地 弘前市大字城南五丁目13番地15

(スタッフの職種、員数及び職務内容)

(4) この事業所に勤務するスタッフの職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	社会福祉主事	1名		特養 (ショートステイ・デイサービスグループホーム・居宅介護支援センター・在宅介護支援センター)	1名	施設スタッフ及び業務の管理
事務スタッフ	事務員	4名		(兼任)	4名	施設運営に関する事務処理管理
栄養士	栄養士	1名		(兼任)	1名	お客様の献立作成、栄養計算、お客様の栄養指導
調理師	調理師	3名		(兼任)	3名	お客様の食材調理指導
調理員	調理員	4名	7名	(兼任)	11名	お客様の食材料理
生活相談員	准看護師	1名		(ショート兼任)	1名	お客様の生活上の管理
施設ケアマネ	介護支援専門員 介護福祉士	1名		(ショート兼任)	1名	お客様の介護計画作成 介護業務一般
医務スタッフ	看護師	2名	2名	特養(ショートステイ・デイサービス・グループホーム) 機能訓練指導員	10名	お客様の健康管理・協力病院との連携・機能訓練及び看護業務
	准看護師	6名				
介護スタッフ	介護福祉士	13名	2名	(ショート兼任)	36名 (非常勤6名) 合計 42名	お客様の日常生活全般の介護
	ヘルパー2級	11名	3名			
	介護員	12名	1名			
清掃	清掃員		4名	(ショート兼任)	4名	施設清掃・環境整備
嘱託医	医師免許		1名	他、随時	1名	お客様の健康管理
管理課	多種運転免許	3名		(兼任)	3名	お客様の受診送迎など
合計		62名	20名		82名	

(利用定員等)

(5) 施設の利用定員は50名とする。

	個室	多床室(2名)	多床室(4名)	合計
特養併設居室	2	2	1	10名
新館2階居室	12	0	0	12
新館3階居室	6	4	0	14
新館4階居室	14	0	0	14
				40名

(定員の遵守)

(6) 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(内容及び手続きの説明同意)

(7) 施設はサービスの提供の開始に際し、利用申込者又はそのご家族に対し、運営規程の概要、スタッフの勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、内容および利用機関等にご利用申込者の同意を得る。

(「介護予防」短期入所生活介護の開始および終了)

- (8) i 施設は、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、「介護予防」短期入所生活介護サービスを提供する。
- ii 施設は、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了に至るまでお客様が継続的に他保険医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。

(「介護予防」短期入所生活介護サービス計画の作成)

(9)

- i 施設の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されるお客様については、お客様の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、サービスの開始から終了後に至るまでのお客様が利用するサービスの継続性に配慮して、他のサービス利用者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成する。
- ii 施設管理者は、サービス計画を作成する場合は、それぞれのお客様に応じたサービス計画を作成し、お客様又はそのご家族に対し、その内容等について説明する。
- iii サービス計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成する。
- iv 個別サービス計画に基づき、可能な限り在宅における生活への復帰を念頭に置いて介護をする。
- v お客様の立場に立った介護サービスを提供する

(「介護予防」短期入所生活介護サービスの取扱方針)

(10)

- i 施設は、お客様の自立支援に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
- ii サービスの提供にあたっては、相当期間以上にわたり継続して入所するお客様については、第12条第1項に規定する介護予防短期入所生活介護計画に基づき、お客様の機能訓練およびそのものが日常生活を営むうえで必要な援助を行う。
- iii 施設はサービスの提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、お客様又はそのご家族に対し、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。
- iv 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

(11)

- i 介護にあたっては、お客様の心身の状況に応じ、お客様の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
- ii 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、お客様を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- iii 施設は、お客様の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立支援について必要な援助を行わなければならない。
- iv 施設は、前各項に定める他、お客様に対し、離床、着替え、整容その他日常生活動作、自立支援に向けて適切に行わなければならない。
- v 施設は、常時一人以上の介護スタッフを介護に従事させなければならない。
- vi 施設は、お客様に対して、お客様の負担により、施設のスタッフ以外の者による介護を受けさせない。(受診時の対応は原則としてご家族。または有料ヘルパー・介護タクシーを依頼し対応料金はお客様負担とする)

(食事の提供)

(12)

- i お客様の食事は、栄養並びにお客様の身体の状況および嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に行う。また、自立支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。
- ii 食事時間はおおむね以下の通りとする。
  - ① 朝食 午前 8時～
  - ② 昼食 午前12時30分～
  - ③ 夕食 午後 6時～

(相談及び援助)

(13) 施設は、お客様又はそのご家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。

(機能訓練)

(14) 施設は、お客様の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

(15)

- i 主治の医師及び事業所嘱託医・看護スタッフは、常にお客様の健康の状況に注意するとともに、健康保持の為に適切な措置をとる。
- ii 施設の医師は、お客様に対して行った健康手帳を有しないものについては、この限りでない。

(利用料の受領)

(16)

- ① 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定期入所生活介護を提供した際には、そのお客様または身元引受人・連帯保証人から利用料の一部を受け取るものとする。  
(別表1・別表2)
- ② 施設は前項の支払いを受ける他、次の各号に掲げる費用の額の支払いをお客様から受け取ることができる。
  - i 送迎費用 片道184円(介護報酬告示額の自己負担分)  
但し、地域外の送迎については片道5K単位で130円を追加加算とする(燃料費変動に応じて加算が変わります)
  - ii お客様が選定する特別食の費用(実費徴収)
  - iii 理美容代 1回 カット¥1500-(実費徴収)
  - iv 洗濯物の取扱(ご家族が洗濯するか、業者に依頼するか選択方式。業者洗濯の場合、実費徴収 月末締め 1K-¥330-で合計請求とする)
  - v 施設において提供される便宜のうち、日常生活においても個人が通常必要となるものに係る費用。個人の日常生活費(消耗・娯楽参加費)のうち、個人で使用し負担することが適当と認められる範囲(個人で使用する日用品「シャンプー・石鹸・ティッシュ・カミソリなど」料金別表)をご家族が用意するか、施設に依頼するかを選択方式。施設提供の場合はそれぞれ各料金を実費徴収いたします。
  - vi 施設設備以外に夏季・冬季期間、居室に設備ある冷暖房機(エアコン)を使用した場合は、1日-¥500-を個別光熱費として徴収致します。
  - vii 予約制マッサージ(1カ所10分 実費徴収 ¥500-)
  - viii 介護報酬額からの給付に変更があった場合、変更された金額に合わせて、お客様の負担額を変更する。
  - ix 居室食事に関わる費用について負担限度額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する。
  - x 食事代は標準負担額(1,380円)で、朝食、昼食、夕食それぞれ460円とする。

説明同意者 住 所

氏 名

印

契約者氏名 住 所

氏 名

印

利用料は、次の介護報酬上の告示額とする

「介護予防」短期入所生活介護－Ⅰ 従来型個室

【別表1(単位：円)】

第一段階 (生活保護世帯・老齢福祉年金受給者世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	464	577	621	692	762	833	903
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	300	300	300	300	300	300	300
住居	滞在費	320	320	320	320	320	320	320
合計(1日)		1,196	1,215	1,284	1,355	1,425	1,496	1,566

第二段階 (年間収入80万円未満世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	464	577	621	692	762	833	903
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	390	390	390	390	390	390	390
住居	滞在費	420	420	420	420	420	420	420
合計(1日)		1,292	1,405	1,474	1,545	1,615	1,686	1,756

第三段階 (年間収入80万円以上～266万円未満世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	464	577	621	692	762	833	903
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	650	650	650	650	650	650	650
住居	滞在費	820	820	820	820	820	820	820
合計(1日)		1,952	2,065	2,134	2,205	2,275	2,346	2,416

第四段階 (年間収入266万円以上世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	464	577	621	692	762	833	903
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380
住居	滞在費	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150
合計(1日)		3,012	3,125	3,194	3,265	3,335	3,406	3,476

「介護予防」短期入所生活介護－Ⅱ 多床室

【別表2(単位：円)】

第一段階 (生活保護世帯・老齢福祉年金受給者世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	541	633	703	774	844	915	985
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	300	300	300	300	300	300	300
住居	滞在費	0	0	0	0	0	0	0
合計(1日)		859	951	1,046	1,117	1,187	1,258	1,328

第二段階 (年間収入80万円未満世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	541	633	703	774	844	915	985
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	390	390	390	390	390	390	390
住居	滞在費	320	320	320	320	320	320	320
合計(1日)		1,269	1,361	1,456	1,527	1,597	1,668	1,738

第三段階 (年間収入80万円以上～266万円未満世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	541	633	703	774	844	915	985
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	650	650	650	650	650	650	650
住居	滞在費	320	320	320	320	320	320	320
合計(1日)		1,529	1,621	1,716	1,787	1,857	1,928	1,998

第四段階 (年間収入266万円以上世帯)

施設利用料		要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
保険 適用	施設サービス費	541	633	703	774	844	915	985
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	6	6	6	6	6	6
	看護体制加算Ⅰ	－	－	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	－	－	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算	－	－	13	13	13	13	13
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
食事	食事代	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380	1,380
住居	滞在費	320	320	320	320	320	320	320
合計(1日)		2,259	2,351	2,446	2,517	2,587	2,658	2,728

\* 但し、地域外の送迎については片道5K単位で130円を追加加算となる(燃料費に応じて変動します)

\* 食費は標準負担額で1,380円、1食当たり460円です。

**\* 介護度別利用表**

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
限度額	4,900	10,400	16,580	19,480	26,750	30,600	35,830
限度額内日数 (個室)	9日	16日	24日	26日	30日	30日	30日
限度額内日数 (多床室)	8日	15日	22日	23日	30日	30日	30日

説明同意者 住 所  
氏 名 印

契約者氏名 住 所  
氏 名 印

(17) 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書をお客様に交付する。

(日課の励行)

(18) お客様は施設長や医師、看護スタッフ、介護スタッフ、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(衛生保持)

(19) お客様は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

- (20) お客様は、施設内で次の行為をしてはならない。
- i 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
  - ii けんか、口論、泥酔などで他のお客様等に迷惑を及ぼすこと。(館内飲酒厳禁)
  - iii 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
  - iv 指定した場所以外で火気を用いること。(館内喫煙厳禁)
  - v 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

- (21)
- i 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
  - ii 非常災害に備え、少なくとも1年間に2回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

- (22)
- i サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめる。
  - ii 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(勤務体制の確保等)

(23)

- i お客様に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。
- ii 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、お客様の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- iii 従業員の資質向上の為の研修の機会を次の通り設ける。
  - ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
  - ② 継続研修 年1回

(衛生管理等)

(24)

- i 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。
- ii 感染症の発生、蔓延を防ぐ為に必要な措置を講じる。
- iii 食中毒等防止の為、飲食物の差し入れの際は、必ずスタッフを通して確認を得る。  
(誤嚥防止・食事制限されている方がいる為)

(協力病院等)

- (25) 入院治療を必要とするお客様の為に紹介病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。(事業所嘱託医など)

(掲示)

- (26) 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

(27)

- i 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得たお客様またはそのご家族の秘密を漏らさない。
- ii 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得たお客様またはそのご家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- iii 居宅介護支援事業者等に対して、お客様に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書によりお客様の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

(28)

- i 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- ii 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からのお客様を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(その他のサービスの提供)

(29)

- i 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜お客様のためのレクリエーション行事または、アクティビティ活動を行わなければならない。
- ii 施設は、常にお客様のご家族との連携を図るよう努める。
- iii 病院受診時の対応は送迎・付き添いを含め、ご家族にお願いする。ご家族が対応出来ない場合は、確認後、有料の介護タクシー・ヘルパーを依頼する事ができる。
- iv 利用時に、お客様が持参された金品は、金庫にて一時預かりとする。申告せず、本人が所持し紛失した際には、責任を負いかねる。

(苦情処理)

(30) お客様からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

<サービス内容に関する苦情処理体制>

I 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 生活相談員、介護主任 (副主任)

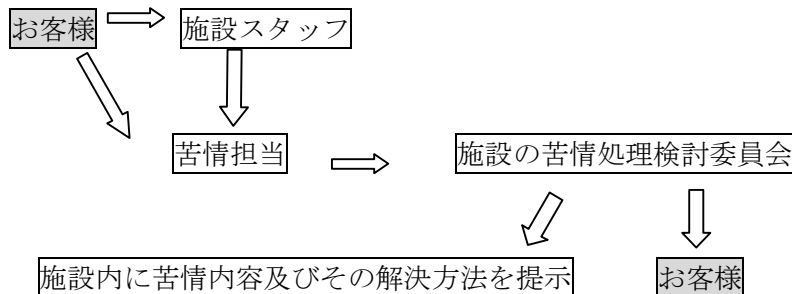
電話 0172-38-0406 FAX 0172-33-6766

受付日 年中無休

受付時間 24時間

II 苦情処理体制

苦情処理フロー



III その他

1 当施設内にお住まいの市町村及び青森県国民健康保健団体の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア. 各市役所、町村役場 弘前市 0172-35-1111 (内線421)

イ. 青森県国民健康保険団体連合会 (苦情処理委員会) 017-723-1336

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関するお客様からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(緊急時等における対応方法)

(31) 施設は、サービスの提供を行っているときにお客様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、主治の医師又は事業所嘱託医、あらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(地域との連携)

(32) 施設の運営にあたっては、地域住民又は住民活動との連携、協力を行うなど、地域との交流を図る。

(事故発生時の対応)

(33)

- i サービスの提供により事故が発生した場合には、お客様に対し応急処置、医療機関への運搬等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族等に連絡を行い状況説明をする。
- ii 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。
- iii 当施設の介護サービスによりお客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を検討するが、お客様自身 (個人) が独自に起こした転倒・転落などの事故外傷については、お客様の自己責任とする。(状況による)

(会計の区分)

(34) サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する

(記録の整備)

(35) i 従事者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

ii お客様に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。

(記録の開示)

i 必要に応じて、または申し出があった場合、個人の介護・看護の記録・サービス提供書(ケア計画)の開示を求めることが出来る。(個人情報同意承諾書に基づく)

(36)

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人弘前わかば会と施設の管理者との協議の基づいて定めるものとする。

附記 この規定は平成12年 4月1日より施行する。

附記 この規定は平成17年 4月1日より施行する。

附記 この規定は平成17年10月1日より施行する。

附記 この規定は平成18年 4月1日より施行する。

附記 この規定は平成19年 4月1日より施行する。

附記 この規定は平成20年 4月1日より施行する。

附記 この規定は平成21年 4月1日より施行する。

以上、記述の重要事項説明書内容が変更された場合は、随時、お客様・ご家族へ連絡を致します。通知後、変更内容についての意義の申し立てがない場合は、承諾を得たとみなし自動更新をさせていただきます。また後日再契約を致します。ご了承ください。

平成 年 月 日

(介護予防) 指定短期入所生活介護ショートステイサービスの提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基つき事業者から重要事項の説明を受け、(介護予防) 指定短期入所生活介護ショートステイサービスの提供開始に同意いたしました。

契約者

住所  
氏名

印

身元引き受け人

住所  
氏名

印

連帯保証人

住所  
氏名

印