

短期入所生活介護施設まどか

(介護予防短期入所生活介護施設)

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。

(指定第 2670901541 号)

当施設は利用者に対して短期入所生活介護サービスを提供致します。
施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意頂きたい事を次の通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	2
2. 施設の概要	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービス計画の作成.....	6
7. 通常を送迎実施区域.....	6
8. ケガ、病気について.....	6
9. 入所中の医療提供について.....	7
10. 緊急時の対応方法について.....	7
11. 契約の終了について.....	7
12. 非常災害対策について.....	8
13. 業務継続計画の策定等について.....	9
14. 秘密保持について.....	8
15. 衛生管理について.....	9
16. 感染症対策について.....	9
17. 地域との連携.....	10
18. 事故発生時の対応.....	10
19. 個人情報の取扱い.....	10
20. 記録の整備.....	10
21. 虐待防止について.....	11
22. 身体拘束の禁止について.....	11
23. 暴力団の排除について.....	12
24. 苦情の受付について.....	12
25. 施設サービスの評価.....	13
26. 第三者評価の実施状況について.....	13

1、施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 永山会
- (2) 法人所在地 京都市伏見区下鳥羽但馬町 150 番地
- (3) 電話番号 075-605-1026
- (4) 代表者氏名 理事長 津田知宏
- (5) 設立年月 平成 6 年 11 月 18 日

2、施設の概要

- (1) 事業所の種類 短期入所生活介護施設・介護予防短期入所生活介護施設
平成 24 年 4 月 23 日指定 京都市 第 2670901541 号
- (2) 事業所の目的 老人福祉法及び介護保険法の理念と目的に基づき、要支援・要介護状態にある高齢者の有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営む事を目的とし、その日常生活を営むのに必要な居室及共用スペースなどの提供を行います。
- (3) 事業所の名称 短期入所生活介護施設 まどか
- (4) 事業所の所在地 京都市伏見区下鳥羽南円面田町 47 番地
- (5) 電話番号 075-612-8855
F A X 番号 075-612-8850
- (6) 施設長（管理者）氏名 木原隆志
- (7) 施設の運営方針 **法人理念『明るく・楽しく・美しく』**
上記理念を基に、家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営に努めます。
- (8) 開設年月 平成 24 年 4 月 23 日
- (9) 利用定員 20 名
- (10) 送迎サービス 有

3、居室の概要

- (1) 当施設は全て個室・ユニットとなっております。

3 階 (1 ユニット 10 名定員、2 ユニット)

居室・設備の種類	室数
個室・トイレ付	8 室
個室・トイレ無	12 室
浴室	2 室
共同生活室	2 室
洗濯室	1 室
汚物処理室	1 室

4、職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して以下の職種の職員を配置しています。

＜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	人数
1. 施設長（管理者）	1名（地域密着型介護老人福祉施設管理者兼務）
2. 介護職員	6名以上
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員	1名以上
5. 医師（非常勤）	1名
5. 管理栄養士	1名

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
医師	金：13：30～16：30
介護職員	日勤 6：30～22：00（この間8時間） 夜勤 21：45～6：45
生活相談員	勤務時間 8：30～17：30
看護職員	勤務時間 8：30～17：30

5、当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者様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) 利用料金の全額を契約者様に負担いただく場合 |
|---|

(1) 事業所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、居住費、食費を除き通 7 割～9 割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

入所サービス計画（ケアプラン）に基づき、介護計画を作成しサービスを提供いたします。

- ① 居室の提供…心身の状態により、トイレ付・トイレ無を提供いたします。
- ② 食事の介助（ただし食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。）
 - ・食事の準備・介助を行います。

- ・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況および嗜好を考慮した食事を提供します。

食事時間…朝食 08：00 より：昼食 12：00 より：夕食 18：00 より

③ 排泄の介助

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

④ 入浴の介助

- ・入浴又は清拭を週 2 回以上行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することもできます。
- ・体調あるいは入浴拒否により入浴できない場合は清拭などの援助を行います。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・薬は施設内の医務室で管理します。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎりベッドより離れて生活して頂きます。
- ・生活のリズムを整えていきます。
- ・地域の行事などへの参加、外出の機会などを確保していきます。〈サービスの概要〉
- ・利用者の能力を最大に活用して生活して頂けるよう支援します。

(1) サービス利用料金

下記の料金表によって、入居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額を除いた金額（自己負担額）と、食事にかかる標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

（サービス利用料は、入居者に変更があった場合の要介護度により異なります）

介護保険からの給付額、要介護に変更があった場合、入居者の自己負担額も変更されます。

料金 標準負担額 (1 日)

	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
サービス利用料 (一割負担額)	558 円	692 円	743 円	814 円	894 円	968 円	1,041 円
(二割負担額)	1,116 円	1,384 円	1,449 円	1,628 円	1,787 円	1,936 円	2,082 円
(三割負担額)	1,674 円	2,076 円	2,228 円	2,443 円	2,680 円	2,905 円	3,123 円
居 住 費 (トイレ有)	3,100 円						

居 住 費 (トイレ無)	3,000 円
食費 (3食)	1,445 円 (朝 400 円、昼 550 円、夜 495 円)

※上記は基本サービスとなります。特別メニューは別紙にて、案内し希望により個別申し込みとなります。食事は1食単位の請求となります。

介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	その月 (日) の所定単位 (基本サービス費+各種加算) ×13.6%
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6 単位
看護体制加算 (Ⅰ)	4 単位
送迎加算	184 単位
緊急短期入所受入加算	90 単位

《送迎サービス (片道)》

サービス利用料	うち介護保険から 給付される額	サービス利用にかかわる 自己負担額
1,941 円	1,747 円	194 円

※伏見区 (醍醐近隣) は応相談。

【減額について】

「介護保険負担限度額認定」食費と居住費には段階によって補足給付 (特定入居者介護サービス費) の対象となり負担限度額が以下のようになります。

利用者負担段階	居住費 (1日あたり)	食費 (1日あたり)
第1段階	880 円	300 円
第2段階	880 円	600 円
第3段階①	1,370 円	1,000 円
第3段階②	1,370 円	1,300 円
第4段階	3,000 円 (トイレ無) 3,100 円 (トイレ有)	1日 1,445 円 朝 300 円、昼 550 円、夜 595 円

※介護保険負担限度額認定証交付を受けた方については、当該認定証に記載されている負担額になります。

(2) 介護保険の給付対象にならないサービス

以下のサービスは、利用料の全額が契約者様の負担となります。

- ① 食費・居住費 (前項にて表示)
- ② おやつ代 150 円/日
- ③ レクリエーションやクラブ活動、行事費 (講師料及び材料費代等) 実費
- ④ 電気代 (1品) 50 円/日
(電気シェーバー) 10 円/日
- ⑤ テレビ代 100 円/日

⑥ 理美容代	実費
⑦ 複写代	10 円/枚
⑧ 証明書代	3,000 円/枚

2、前項に掲げる費用の額に係るサービスに当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対しサービスの内容及び費用について説明を行い利用者の承諾を得ます。

(3) 利用料の支払い方法（契約書第 8 条参照）

前記利用料・費用などは、1 か月毎に計算し窓口支払い・銀行振り込みとなります。

(4) 居宅サービス計画に沿った指定短期入所生活介護を提供します。

6、短期入所生活介護計画の作成

(1) 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利用者については、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指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して他の短期入所生活介護職員と協議の上、サービスの目標、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します。

(2) 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

(3) 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。

(4) 短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付します。

7、通常の送迎実施区域

通常の送迎の実施区域は報酬を除く伏見区内ですが、状況に応じてご相談とさせていただきます。

8、ケガ、病気

介護に際して職員は細心の注意をはらっていますが、予測し得ない事故が起こることがあります。そのような場合責任は負えません。

例えば①歩行できない人がベッドから降りようとして転落する。

②少しの段差により転倒し、骨折する。

③状態に合った食事を提供しているにも関わらず、喉に詰めたり誤嚥する等。

集団生活上、風邪等の感染の問題が起こり得ます。その際は面会中止とさせて頂く場合がございます。

残存機能を維持し、レベルアップをはかるため援助を行います。加齢に伴いご家族の希望に添えないような機能低下や認知症状が発生することもあります。

9、利用中の医療提供

- (1) 利用日までに、利用者様また家族様に風邪症状（インフルエンザなど）や下痢やおう吐などの症状が見られた時は必ず連絡をお願いします。状況により利用をお断りさせて頂く事が有りますのでご了承ください。（集団感染防止の為）
- (2) 利用中、緊急時や医療を必要とする場合は、下記の協力病院において診療や入院治療を受ける事が出来ますが、受診等の対応は、緊急時を除き家族様でお願いします。入院となった場合は、利用中止となります。
- (3) 下記協力病院については、優先的な治療や入院を保障するものでは有りませんのでご了承下さい。

①協力病院・協力歯科医院

医療機関の名称：宇治徳洲会病院

所在地：京都府宇治市槇島町石橋 145 番地

電話番号：0774-20-1111

医療機関の名称：伏見桃山総合病院

所在地：京都市伏見区下油掛町 895

電話番号：075-621-1111

医療機関の名称：大島病院

所在地：京都市伏見区桃山町泰長老 115

電話番号：075-622-0701

医療機関の名称：木村内科医院

所在地：京都市中京区西ノ京永本町 22-11

電話番号：075-803-0504

医療機関の名称：谷歯科医院

所在地：京都府宇治市下居 5 番地 谷ビル 1 階

電話番号：0774-23-5553

10、緊急時の対応

24時間緊急連絡体制により対応しております。利用者様の体調不良・容態に変化等があった場合は、速やかにご家族様に連絡するほか、必要な対応を図ります。その他の緊急時には必要な対応を図ります。

11、契約の終了（施設退所）について

契約では期間を特に定めていませんが、以下の事由に該当する場合は当施設との契約を終了し、退所して頂く事となります。

- ① 要介護認定により利用者様が自立と判定された場合
- ② 事業者が解散命令を受けた場合、又は破産した場合その他やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

- ④ 施設が介護保険の指定取り消しを受けた場合、または指定を辞退した場合
 - ⑤ 利用者様から退所の申し出があった場合（詳細は以下を参照下さい）
 - ⑥ 事業者から退所の申し出があった場合（詳細は以下を参照下さい）
- (1) 利用者様から退所の申し出…契約解除
- 希望により、契約者様から退所の申し出が出来ます。その場合には、退所を希望される7日前に解約届け書を提出して下さい。
- 但し、以下の場合には即座に契約を解約・解除し施設を退所する事が出来ます。
- ①介護保険給付対象外サービス利用料の変更に同意出来ない場合
 - ②施設の運営規定の変更に同意できない場合
 - ③利用者が入院された場合
 - ④ 事業者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施設サービスを実施しない場合
 - ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
 - ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意により利用者様の身体・財産・信用などを傷つけ、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た場合
 - ⑦他のご利用者が契約者様の身体・財産・信用など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、事業者が適切な対応をとらない場合
- (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第22条参照）
- 以下の事項に該当する場合には、当施設から退所して頂く事があります。
- ①契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴など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
 - ②ご利用者のサービス料金の支払いが正当な理由なく3カ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
 - ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用などを傷つけ、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た場合
 - ④ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合

12、非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する具体的計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めています。
- (2) 施設では年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち1回は夜間想定）の訓練を行います。
- (3) 地震・水害については別途定める地震・風水害マニュアルに基づき、迅速に入居者の安全確保を行います。

- (4) 非常災害の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設などの連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。
- (5) 訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

1 3、業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害発生時において、入居者に対し事業所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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています。
- (2) 職員に対し、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に実施しています。
- (3) 定期的に事業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っています。

1 4、秘密保持

- (1) 職員は、正当な理由がなくその事実上知り得た利用者、及びその家族等の秘密を漏らしません。また事業者は、漏らさない為に必要な措置を講じます。
- (2) 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- (3) 指定居宅支援事業所に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により利用者の同意を得ます。

1 5、衛生管理

- (1) 利用者が使用する食器その他の設備または飲用に供する水について衛生的な管理に努めます。また、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 医薬品及び医療用具の管理は適正に行います。
- (3) 感染症の発生に備え、感染症対策委員会を設置し、衛生管理、健康管理等の予防対策と発生時の対策を整備します。感染症の発生を確認した場合には、早急に感染症の拡大を防ぐ対策を講じ、蔓延防止に努めます。なお、3ヶ月に1回感染症対策委員会を開催します。

1 6、感染症対策について

- (1) 感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備を行います。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

- (5) 感染症が発生した際に事業が継続できるように、他の社会福祉施設などの連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

1 7、地域との連携

事業所の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域の交流に努めます。

1 8、事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族及び市町村、京都府、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- ただし、その損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合には利用者の置かれた心身の状況を勘酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

1 9、個人情報の取り扱い

利用者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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

利用者及びその家族等の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。

(1) 使用する目的

- ①入退所にあたり居宅介護支援事業者等とのサービス担当者会議、居宅介護支援事業者、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との連絡調整等において必要な場合
- ②医療サービスが必要となった際の主治の医師又は歯科医師等の意見を求める場合、入院等により病院、医院に個人情報の伝達が必要な場合
- ③行政等の監査、第三者評価において外部からの調査に従う場合

(2) 使用する事業者等の範囲

利用者が関係する保険医療、福祉サービス事業者の全て
行政等監査機関、第三者評価機関

(3) 使用する期間

別紙契約書の定める期間

(4) 条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外のものに漏れることのないよう細心の注意を払います。

個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておきます。

20、記録の整備

事業所は職員、設備、及び会計の関する諸記録の整備を行います。また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- (1) 短期入所生活介護計画
- (2) 具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して行った処遇についての記録

21、虐待防止について

- (1) 入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (4) 虐待の発生又は疑われる事案が発生した場合のマニュアルを整備します。
- (5) 虐待を防止ための研修方法や研修計画を定め、定期的な研修を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

22、身体拘束の禁止について

- (1) 入居者に対する身体拘束その他行動を制限する行為は行いません。但し、入居者または他の入居者等の生命・身体を保護する為に緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等拘束する場合があります。この場合でも、入居者の家族に報告し、必要に応じて情報の開示に努めます。
- (2) 身体拘束は、入所者の生活の自由を制限することであり、入所者の尊厳ある生活を阻むものである。事業所ではご入所者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施に努める。
- (3) 事業所においては、原則として身体拘束を禁止する。
- (4) 事業所に身体拘束を適性化することを目的として身体拘束適性化委員会を設置する。

- ①委員会は、多職種にて構成し、選任された職員から委員長を選任する。
- ②委員会は、3 ヶ月 1 回の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。
- (5) 虐待・身体拘束についての研修会を、法人において年 2 回の実施と共に、新規採用時にも研修を実施する。
- (6) 事業所内で発生した身体拘束等は、所定の報告書を作成し、委員会へ報告する。
- (7) 本人又は他の入居者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性の 3 要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族への説明同意を得て行う。また、身体拘束を行った場合は医師をはじめ身体拘束適正化委員担当者を中心に十分な観察を行うとともに、その行う処遇の質の評価及び経過記録を行いできるだけ早期に拘束を介助すべく努力をする。
- (8) 身体拘束廃止マニュアルを閲覧できる場所に設置する。

2 3、暴力団の排除について

事業所は、事業活動により暴力団の活動を助成し、又は、暴力団の運営に資することの無いように暴力団を排除し、入居者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。

2 4、苦情の受付

(1) 当施設における苦情の受付

苦情や相談は、以下の専用窓口にて受け付けます。

- ・苦情受付窓口 相談員：荒薦 崇（電話番号 075-612-8855）
- ・苦情解決責任者 施設長：木原隆志（電話番号 075-612-8855）
- ・第三者委員 寺田 次輝（電話番号 075-611-1937）
吉澤 英樹（電話番号 075-723-7063）
- ・受付時間 月曜日から土曜日 午前 08：30～午後 17：15

※また 1 階事務所前及び 3 階エレベーター前にご意見ボックスを設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

行政機関	伏見区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-611-2278
	深草支所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-642-3603
	醍醐支所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-571-6471
	北区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-432-1366
	上京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-441-5106

	左京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-702-1071
	中京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-812-2566
	東山区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-561-9187
	山科区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-592-3290
	下京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-371-7228
	南区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-681-3296
	右京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-861-1430
	右京区役所京北出張所保険福祉センター 健康長寿推進課高齢介護保険担当 電話番号 075-852-1815
	西京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-381-7638
	洛西支所保険福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話番号 075-332-9274
その他	京都府国民健康保険団体連合会 電話番号 075-354-9090
	他の市町村においては介護保険担当窓口

※上記以外住所地各区役所でも受付しています。

25、施設サービスの評価

管理者は自ら施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図ります。

26、第三者評価の実施状況について

- (1) 実施の有無 : **実施** ・ 未実施 (令和6年4月1日 現在)
- (2) 実施した直近の年月日 : 平成30年1月22日
- (3) 実施評価機関名 : NPO法人・カロア
- (4) 評価結果の開示状況 : 有

令和 年 月 日

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、重要事項説明書を交付いたしました。

短期入所生活介護 まどか

説明者 職名： 相談員 氏 名 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開始および個人情報の使用に同意しました。あわせて重要事項説明書の交付を受けました。

本人

住 所 京都市

氏 名 印

主介護者

(代理人)

住 所

氏 名 印

続柄 ()