

介護老人福祉施設サービス

(契約書別紙兼重要事項説明書)

介護老人福祉施設サービス提供開始にあたり、事業者がご利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 施設の目的

社会福祉法人亀田郷芦沼会（以下「事業者」という。）が設置する特別養護老人ホーム風の笛（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び運営に関する事項を定め、入所が必要な要介護者（以下「入所者」という。）に対し、老人福祉法に基づく老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とします。

2. 運営の方針

事業者は、入所者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めます。

- 2 事業者は、入所者へのサービスの提供に関する計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話をを行うことにより、入所者が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にすることを目指します。

- 3 事業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めます。

- 4 事業者は、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

3. 職員の職種、員数及び職務の内容

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

(1) 施設長 1人

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、老人福祉法等に規定される施設の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 医師 1人以上

入所者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。

(3) 生活相談員 常勤1人以上

入所者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。

(4) 看護職員 常勤換算方法で2人以上（かつ常勤1人以上）

医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。

(5) 介護職員 常勤換算方法で（看護職員と合わせて）14人以上

入所者の入浴、排せつ、食事等の介護など入所者が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支援を行う。

(6) 機能訓練指導員 1人以上

入所者が心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

(7) 栄養士又は管理栄養士 1人以上

入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(8) 介護支援専門員 常勤1人以上

介護支援専門員は入所者の課題分析を行うとともに、把握された高齢者の心身の状況に基づき適切な指定介護老人福祉施設サービスが提供されるよう、施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

職種	員数	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	1人		1		
生活相談員	1人以上		2		
介護支援専門員	1人以上		2		
機能訓練指導員	1人以上		2		
栄養士又は管理栄養士	1人以上		1		
介護職員	13人以上	13			
看護職員	3人以上	3			
医師	1人以上				1

（これ以上の職員でサービスを提供しています）

4. 入居定員及び設備

入所定員		40人	
設備の種類		室数又は個所数	備考
居室	2人室	12室	1人あたり面積10.65㎡
	1人室	16室	1人あたり面積10.65㎡
	計	40室	
静養室		1室	
浴室		5室	特殊浴槽、個別浴槽、自立補助浴槽
洗面設備		48室	1人室1ヵ所、2人室2ヶ所、他8ヵ所
便所		17ヵ所	1階共有スペース車椅子便所1ヵ所
医務室		1室	
食堂兼機能訓練室		4室	面積42.44㎡／1室

5. 入所者に対する施設サービスの内容

施設サービスの内容は入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービスは、入所者処遇に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して施設サービスの提供を行うものとし、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。
- (2) 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- (3) 事業者は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体拘束等を行ってはならない。なお、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- (4) 事業者は、食事の提供に当たっては、地産地消の観点に基づき、地域で生産された食材を使用し、及び地域の特色ある食事又は伝統的な食事を提供するよう努めるものとする。
- (5) 事業者は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

具体的なサービスは次のとおりです。

サービスの種類	内容
食事の提供	栄養及びご利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。また、食事はできるだけ離床して食堂等で食べていただけるようにいたします。 【食事時間】 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
排泄の介助	ご利用者の心身及び排泄の状況に応じて、適切な排泄介助を行います。また、おむつを使用される方については、その心身の状況に適したものを提供し、適切に交換を行います。
入浴の介助	週2回以上の、ご利用者の心身の状況に適した入浴介助を行います。また、体調等で入浴が困難な際は清拭を行うなど清潔保持に努めます。
日常生活上のお世話	ご利用者の心身の状況に応じた、離床、着替え、整容等の日常生活上のお世話を適切に行います。
機能訓練	ご利用者の心身の状況などを踏まえ、生活機能の維持、改善に向けた機能訓練を行います。
健康管理	医師及び看護職員を中心に常にご利用者の健康状態

	に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講じます。また、協力病院との連携に努めます。
相談及び援助	ご利用者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、ご利用者やご家族から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います。
レクリエーションやサークル活動	快適で楽しい生活を送っていただけるように様々なレクリエーション行事を実施します。また、生け花などのサークル活動にも参加していただけます。

6. 施設利用にあたっての費用の額

サービス利用料は厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、サービスが法定代理受領サービスである場合には、法に定める利用者負担割合による額が利用料となります。原則として下記のとおりです。但し、利用者負担軽減制度等の対象者である場合は、その認定に基づいた負担額となります。尚、（１）利用者負担金の①基本利用料と②加算を合わせた金額に、「介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）」として１７．６％の金額が加算となります。

（１）利用者負担金

サービスを利用した場合にお支払いいただく利用者負担金は、原則として次の①施設サービス費と②加算を合わせた金額の介護負担割合証に基づいた、１割、２割または３割の額です。

① 施設サービス費（１日につき）

要介護度	単位数	施設サービス費 単位数×10.14	利用者負担金 1割分
要介護1	589	5,972円	598円
要介護2	659	6,682円	669円
要介護3	732	7,422円	743円
要介護4	802	8,132円	814円
要介護5	871	8,831円	884円

*当施設は新潟市に所在のため、施設サービス費及び加算は「単位数×10.14」の計算になります。

※ご利用者が入院した場合及び居宅に外泊した場合は、１月に６日を限度として上記施設サービス費に代えて１日につき2,494円（利用者負担金は250円）を算定します（入院又は外泊の初日及び最終日を除く）

② 加算

加算の種類	加算の要件	単位数	利用者負担額（１割）
初期加算	入所した日から起算して30日以内の期間。また、30日を超える病院又は診療所への入院後に再入所した場合も同様です。	30	31円 1日につき
個別機能訓練加算Ⅰ	常勤専従の機能訓練指導員を必要数配置し、個別の機	12	13円 1日につき

	能訓練計画に従って機能訓練を実施しています。		
個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	20	21円 1日につき
日常生活継続支援加算	介護福祉士を必要数配置しておりますので加算となります。	36	37円 1日につき
サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護職員の配置を強化し、質の高いサービスを提供する事業所を評価する加算です。介護福祉士の割合、勤続年数10年以上の職員の割合などでいずれかが加算となります。	22	22円 1日につき
サービス提供体制強化加算Ⅱ		18	18円 1日につき
サービス提供体制強化加算Ⅲ		6	6円 1日につき
看取り介護加算Ⅰ (45日まで)	看取り介護を行い、施設や居宅で亡くなられた場合に加算となります。	72	死亡日以前 31日から45日まで 73円 1日につき
	看取り介護を行い、医療機関で亡くなられた場合に加算となります。		
	※亡くなられる前に居宅へ戻ったり医療機関へ入院したりした後、在宅や入院先で亡くなられた場合でも加算されますがその際、施設で直接看取り介護を行っていない退所された日の翌日から亡くなられた日までの間は加算されません。	144	死亡日以前 4日から30日まで 146円 1日につき
	また、退所された日の翌日から亡くなられた日までの期間が30日以上あった場合には、看取り介護加算は頂きません。	680	死亡日前日 及び前々日 690円 1日につき
	※施設を退所等された月と亡くなられた月が異なる場合でも加算が可能ですが看取り介護加算は亡くなられる月にまとめて計算され、	1,280	死亡日 1,298円

	施設に入所していない月についても請求されることがあります。		
療養食加算	厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に加算となります。	6	6円 1食につき 1日3食を限度とします
経口移行加算	経管による食事摂取の方などに、経口の食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合に加算となります。	28	29円 1日につき
経口維持加算Ⅰ	著しい摂食障害のある方へ、経口摂取維持のための栄養管理を実施した場合に加算となります。	400	406円 1月につき
経口維持加算Ⅱ	摂食障害のある方への、経口摂取維持のための栄養管理を実施した場合に加算となります。	100	102円 1月につき
看護体制加算Ⅰ	看護職員を必要数配置しておりますので加算となります。	6	6円 1日につき
看護体制加算Ⅱ	看護職員を必要数配置しておりますので加算となります。	13	14円 1日につき
夜勤配置加算Ⅰ	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を1人以上上回って配置しておりますので加算となります。	22	23円 1日につき
口腔衛生管理加算Ⅰ	歯科衛生士が、口腔ケアを2回以上行った場合加算となります。	90	92円 1月につき
口腔衛生管理加算Ⅱ	口腔衛生等の計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	110	112円 1月につき
科学的介護推進体制加算Ⅱ	入所者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	50	51円 1月につき
ADL維持等加算Ⅰ	入所者等全員について、入所月と翌月から起算して6月目においてBarthel Indexを評価できる者が	30	31円 1月につき

	ADL値を測定し、月ごとに厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。		
ADL維持等 加算Ⅱ	評価対象者のADL利得を平均して得た値が3以上である場合、加算となります。	60	61円 1月につき
低栄養リスク 改善加算	低栄養リスクが「高」の入所者で新規入所時又は再入所時に特別な栄養ケア管理の対象となる場合加算となります。	300	305円 1月につき
再入所時栄養 連携加算	医療機関に入院し、施設入所時と大きく異なる栄養管理が必要になった場合加算となります。	200	203円 1回につき ※再入院時 1回を限度
安全対策体制 加算	安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合、加算となります。	20	21円 入所時
特別通院送 迎加算	透析の送迎を月12回以上行った場合の加算となります。	594	603円
退院時情報 提供加算	医療機関へ退所する入所者の情報提供を行った場合加算となります。	250	254円
新興感染症 等施設療養 費	当該感染に感染した入所者に適切な感染対策を行った上でサービスを提供した場合、加算となります。	240	244円
退院時栄養 情報連携加 算	退所先の医療機関に対して管理栄養士が受法提供を行った場合、加算となります。	70	71円 1月につき 1回を限度
生産性向上 推進体制加 算Ⅱ	見守り機器等のテクノロジーを導入し効果を示すデータの提供を行っている場合、加算となります。	10	11円 1月につき
精神科医師 定期的療養 指導加算	精神科を担当する医師による定期的な療養指導を行える体制が整備されている場合に算定となります。	5	5円 1日につき
協力医療機 関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該	50	51円 1月につき

	入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合、算定となります。		
自立支援促進加算	継続的に医師、多職種が共同して入所者ごとの評価、計画の見直し、情報を厚生労働省に提出等の自立支援を行った場合、加算となります。	280	284円 1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	条件を満たしている医療機関との間で感染症の発生時等連携し対応を行う体制を確保していたり、条件を満たしている医療機関等が行う研修又は訓練に年1回以上参加している場合、加算となります。	10	10円 1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	条件を満たしている医療機関から、3年に1回以上感染制御等に係る実地指導を受けている場合、加算となります。	5	5円 1月につき

※施設サービス費、加算については1ヶ月分の合計単位数に10.14円を乗じるため、端数処理により差額が生じる場合がございます。

※上記の施設サービス費及び加算は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は上記の利用者負担金も自動的に改訂されます。尚、その場合は事前に新しい料金を書面でお知らせいたします。

(2) その他の費用

次の費用を利用者負担金としていただきます。但し、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載してある負担額とします。

食費	1日につき 1,885 円
居住費	1日につき (多床室) 1,185 円 (個室) 1,521 円
おやつ代	希望者を対象として、1日1回(概ね15:00～)おやつを提供し、1日100円をいただきます。
電気使用料	お持ち込みいただいた電化製品については、電気使用料を1電化製品につき1日100円をいただきます。(例:テレビ、電気毛布、扇風機、等)
理容代	利用された場合は訪問理美容師に直接実費をお支払いいただきます。カット・顔そり・毛染め・パーマのメニューがございます。
医療材料費	経管栄養時使用の「吸引カテーテル」、食事介助時使用の「シリンジ」等の個別使用物品費をいただきます。

特別な食事代	ご希望により特別な食事を提供した場合は、それに要した実費をご負担頂きます。
特別なレクリエーション等の費用	特別なレクリエーション等に参加された場合は、その実費をご負担頂きます。（例－水族館の入館料）
特別な日用品代	ご本人の希望等で特別に日用品等を購入した場合は、それに要した実費をいただきます。
医療費	医療機関を受診した際の費用は実費をお支払いいただきます。
インフルエンザ等予防接種費用	実費
その他	施設サービス提供にあたり、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担して頂くことが適当と認められるもの、入居者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用、入居者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用は実費となります。

※ご利用者が入院した場合及び居宅等に外泊した場合は、1月に6日を限度として上記の居住費をいただきます。

（３）支払方法

お支払い方法は【契約書】のとおりです。

7. 施設利用にあたっての留意事項

入居者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

- （１）入居者は、施設内において政治活動又は宗教活動はご遠慮ください。
- （２）入居者は、施設に危険物を持ち込まないでください。
- （３）入居者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、施設長又は責任者の承認を得るようお願いします。
- （４）入居者の所持金その他希望品については、自己管理を原則とする。ただし、入居者の心身の状況により、入居者又はその家族の申出により、施設長が責任をもって管理することができるものとします。
- （５）施設内の動物飼育はご遠慮ください。
- （６）大声・騒音など他の方の迷惑になる行為は、ご遠慮ください。また、むやみに他の方の居室等に立ち入らないようにしてください。
- （７）喫煙は法律上禁止されている建物になります。
- （８）飲酒は他の方に迷惑がかからないように、また自分の健康に害を及ぼさないように節度を守るようお願いします。
- （９）施設内の居室や設備、器具等は本来の使用方法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。

- (10) 医師の指示等により協力医療機関他へ受診していただくことがあります。その際、病状等によりご家族に付き添っていただくことがあります。
- (11) 面会の際は、面会簿にお名前等を記入して下さい。面会者が宿泊される場合は、必ず職員に申し出て下さい。
- (12) 当施設における居室の利用は、入所契約に基づく「施設利用に伴う使用权」によるものであり、居室について、居住権・賃借権・占有権その他これに準ずる権利が発生するものではありません。また、施設運営上必要がある場合（介護上の必要性、感染症対策、設備保守等）には、施設の判断により居室を変更することがあります。居室の変更にあたっては、合理的理由がある場合に限り行い、原則として入居者又はご家族に事前に説明し、ご理解をいただくよう努めます。
- 2 前項第4号の規定により、施設長が、入居者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、施設長は、善良な注意義務をもって保管するものとします。

8. 緊急時等の対応

施設サービスの提供中に入居者の病状の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、あらかじめ施設の医師との連携方法その他緊急時等における対応方法を定めておくこととします。

当施設の協力医療病院および協力歯科医療機関は、次のとおりです。

協力病院	名称	新潟医療生活協同組合 木戸病院
	所在地	新潟市東区竹尾4丁目13番3号
	連絡先	025-273-2151
	主な診療科	内科、外科、整形外科、皮膚科、耳鼻科、眼科
協力歯科病院	名称	新潟医療生活協同組合 木戸病院
	所在地	新潟市東区竹尾4丁目13番3号
	連絡先	025-273-2151

木戸病院以外の個別受診は、原則施設を中心とした半径2km圏内とさせていただきます。

ご家族	氏 名			住 所		
	連絡先	自 宅			携 帯	
		勤務先				
ご家族	氏 名			住 所		
	連絡先	自 宅			携 帯	
		勤務先				

9. 非常災害対策

事業者は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具体的計画を定めます。

2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入居者の安全に対して万全を期するものとします。

3 事業者は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めます。

消防計画	届出日	平成 25 年 8 月 1 日			
防火訓練	訓練の種類		避難訓練	通報訓練	消火訓練
	実施回数（1 年につき）		2	2	2
防火設備	避難階段	2 カ所	自動火災通報設備		有
	避難口	8 カ所	非常通報装置		有
	防火扉	12 カ所	非常警報装置		有
	屋内消火栓	12 カ所	誘導灯及び誘導標識		30 カ所
	スプリンクラー	有	非常電源設備		有
	カーテン、布製ブラインド等の防火性能				適合

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとします。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果を従業者に周知徹底を図るものとします。

（2）虐待防止のための指針を整備します。

（3）虐待防止のための従業者に対する研修を定期的に行います。

（4）前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置きます。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市長村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

◎その他運営に関する重要事項は以下のとおりとします。

11. 衛生管理等

事業者は、入居者が使用する食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理についても、適正な管理を行います。

2 事業者は、感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じます。

12. 事故発生の対応

事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に定める報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事故又は当該事態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 2 事業者は入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該入居者の家族及び市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
 - 3 事業者は、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録します。
 - 4 事業者は、入居者に対する施設サービスの提供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。

1 3 . 苦情処理

事業者は、提供した施設サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置する等、必要な措置を講じます。提供するサービスに関するご相談や苦情は、次の窓口で受け付けております。ご遠慮なくお申し出下さい。

苦情受付窓口	事務室	025-271-7700
苦情受付担当者	主任生活相談員	堀内香織
苦情解決責任者	管理者	中川 真
第三者委員	保 莉恵子	025-273-5697
	飯島美智子	025-274-0617

2 当施設に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

新潟県社会福祉協議会運営適正化委員会	025-281-5609
新潟市福祉部介護保険課	025-226-1273（直）
新潟市東区役所健康福祉課高齢介護係	025-250-2320（直）
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

1 4 . 秘密保持

職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、入居者と契約終了後も同様とします。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記します。
- 3 事業者は、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等に入居者及びその家族の個人情報等の秘密事項を提供する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとします。

1 5 . 地域との連携

事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

16. 職員の研修

事業者は、すべての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けます。

(1) 採用時研修 採用後4カ月以内に実施

(2) 継続研修 年1回以上

2 必要と認める場合は、前項に挙げる研修のほかに、研修を実施することができるものとします。

17. 記録の整備

事業者は、入居者に対する施設サービスの提供に関する次の号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(1) 入居者へのサービス提供に関する計画

(2) 行った具体的な処遇の内容等の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、設備、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておきます。

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

評価機関による評価の受審はありません。

上記契約の証として本契約書を2通作成し、ご利用者及び事業者記名の上それぞれ1通ずつを保有します。

年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供開始にあたり、ご利用者に対して上記の通り説明しました。

【事業者】 所在地 新潟市東区はなみずき2丁目3番7号
 名称 社会福祉法人亀田郷芦沼会
 代表者職・氏名 理事長 川瀬 裕

説明者職・氏名 生活相談員

上記の内容について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

【利用者】 ご住所

 お名前

【身元引受人】 ご住所

 お名前

【代理人】 ご住所

 お名前

（2026年8月1日改訂）