

小規模多機能ホーム 好日苑大里の郷（介護予防）小規模多機能型居宅介護

「重要事項説明書」

当施設は介護保険の指定を受けています。

(事業者番号 4090100282)

当施設では、ご契約者様に対して指定（介護予防）小規模多機能居宅介護サービスを提供します。施設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とおり説明します。

※ 当施設への登録は、原則として 29 名までとなっております。要介護認定の結果「要支援」及び「要介護」と認定された方が対象となります。

また、サービス内容の充実を図る為にも基本的実施区域は大里地区周辺に在住されている方に限らせて頂きます。

※要支援及び要介護状態の利用者に対して適切なサービスを提供します。「利用者」は原則北九州市の被保険者に限ります。

目次

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. ご利用者 | 13. 事故発生時の対応 |
| 2. 事業者 | 14. 損害賠償責任保険 |
| 3. ご利用施設 | 15. 個人情報の取扱いについて |
| 4. 事業の目的と運営方針 | 16. 身体拘束その他の行動制限 |
| 5. 事業所等の概要 | 17. 高齢者虐待防止の取り組み |
| 6. 事業実施地域及び営業時間 | 18. 当施設ご利用の際に留意頂く事項 |
| 7. 職員配置状況 | 19. 運営推進会議の設置 |
| 8. 職員の勤務体制 | 20. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 |
| 9. 当事業所が提供するサービスの内容と利用料金 | 21. ハラスメントについて |
| 10. 相談窓口、苦情対応 | 22. 業務継続計画の策定 |
| 11. 非常災害時の対策 | |
| 12. 協力病院等医療機関 | |

小規模多機能型居宅介護サービス重要事項説明書

1 ご利用者 (被保険者)

要介護認定区分	
要介護認定有効期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
認定審査会意見	

2 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 春秋会
法人所在地	北九州市小倉南区曾根新田北3丁目2番1号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 渡辺 英雄
電話番号	093-474-2288

3 ご利用施設

施設の種類及び名称	小規模多機能ホーム 好日苑大里の郷
施設の所在地	北九州市門司区大里戸ノ上4丁目1番40号
管理者	岸川 大樹
電話番号	093-391-2266
FAX番号	093-391-2230
事業所番号	4090100282
登録定員	29名 (通いサービス定員18名・宿泊サービス定員9名)

4 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法に従い利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

(2) 運営方針

利用者一人一人の人権と個性を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続する事ができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせる事により、地域での暮らしを支援します。

5 事業所等の概要

当事業所では、以下の居室及び設備を用意しています。宿泊サービスに利用いただく居室に関しましては個室7室、2人部屋1室となっております。

居室・設備の種類	備 考
宿 泊 室	個室：7室 2人部屋：1室 (電動ベッド ・ エアコン完備)
居 間・食 堂・キッチン	57.02 m ² 床暖房完備
浴 室	一般浴室 ・ 機械浴室
消 防 設 備	自動火災報知器 非常通報装置 ガス漏れ探知機 非常用照明 誘導灯 消火器

※ 上記は厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている空間・設備です。

6 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 北九州市門司区大里周辺

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	年 中 無 休
通いサービス	月曜日 ～ 日曜日 (基本時間) 9時 ～ 18時
訪問サービス	月曜日 ～ 日曜日 (基本時間) 24時間
宿泊サービス	月曜日 ～ 日曜日 (基本時間) 18時 ～ 9時

7 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅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指定基準を遵守しています。

職員の職種	常勤	非常勤	指定基準	職務内容
管 理 者	1		1	事業内容の調整
介護支援専門員	1		1	サービスの調整・相談業務
看 護 職 員	1		1	健康チェック等医療業務
介 護 職 員	9	0	5名以上	日常生活の介護・相談

8 主な職種の勤務体制

職 種	勤務体制	休暇
※管理者 ※計画作成担当者 介 護 職 員	早 番 (7 : 45～16 : 45) (8 : 00～17 : 00) 日 勤 (8 : 30～17 : 30) 遅 番 (9 : 00～18 : 00) (9 : 30～18 : 30) (10 : 00～19 : 00) 夜 勤 (16 : 00～翌10 : 00) 宿 直 (19 : 00～翌 8 : 30)	原則として4週8休
非常勤職員	基本的には(8 : 30～17 : 30)であるが、業務実施状況により変動	職員状況による

※ 管理者・計画作成担当者は夜勤業務は行いません。

9 当事業所が提供するサービスの内容と利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。また、提供するサービスにより、以下の2つの場合があります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
 - ・介護保険の対象となるサービス（1割～3割負担）
- (2) 利用料金の全額を利用者にご負担頂く場合
 - ・介護保険の給付対象とならないサービス

《 サービスの概要 》

◎通いサービス

① 食事

- ・食事提供及び食事介助を行います。
- ・キッチンで利用者が料理する事ができます。
- ・食事サービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・身体状況にあわせて入浴または清拭を行います。
- ・衣類の着脱、身体の清拭、洗身、洗髪を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③ 排泄

- ・利用者の状態に応じて適切な介助を行い、排泄の自立についても適切な援助を行います。

④ 機能訓練

- ・利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤ 健康チェック

- ・血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行います。

⑥ 送迎サービス

- ・利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。

◎訪問サービス

- ・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の介助・支援や機能訓練を提供します。
- ・訪問サービス実施の為に必要な備品等（水道・ガス・電気）は無償で使用させていただきます。
- ・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行えません。

① 医療行為

② 利用者もしくはその家族からの金銭及び物品の授受

③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意無しの喫煙

④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動

⑤ その他利用者もしくは家族等による迷惑行為

⑥ 受診(同行時含む)、買い物同行時の事業所の車輛を使用した送迎

◎宿泊サービス

- ・事業所に宿泊して頂き、食事、入浴、排泄等の日常生活上の介助、支援や機能訓練を提供します。

- ・ 連泊時の洗濯

(1) サービス利用料金

通い、訪問、宿泊（介護費用分）全てを含んだ1ヶ月単位の費用額

利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。利用者の要支援及び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（自己負担は1割～3割負担）をお支払ください。

介護サービスの利用料金は、単位数に1単位当たりの単価 10,170 円を乗じて算定した額になります。

要介護度別	要支援 1	要支援 2			
単位	3,450	6,972			
要介護度別	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単位	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209

※ 毎月の包括料金です。利用者の体調不良や身体状況の変化により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期間よりも利用が少なかった場合や、小規模多機能型居宅介護計画に定めた日よりもご利用が多かった場合でも、日割りでの割り引き及び増額は致しません。

※ 月の途中から登録した場合及び月の途中で登録が終了した場合には、その期間に応じて日割りした利用料金をお支払い頂きます。（登録日…契約締結日ではなくサービスを開始した日）

※ 利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。要介護認定後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）この場合、保険給付の申請を行う為の『サービス提供証明書』を発行致します。

※ 介護保険給付の変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

《その他の加算》

加 算	単 位	備 考
初期加算	1 日 30	利用開始から 30 日間
認知症加算Ⅲ	1 ヶ月 760	認知症自立Ⅲランク以上
認知症加算Ⅳ	1 ヶ月 460	要介護 2 で認知症自立Ⅱランク
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1 ヶ月 750	事業所の職員配置状況により算定
看護体制職員配置加算Ⅰ	1 ヶ月 900	事業所の看護職員配置状況により算定
看護体制職員配置加算Ⅱ	1 ヶ月 700	事業所の看護職員配置状況により算定
訪問体制強化加算	1 ヶ月 1,000	事業所の職員配置状況により算定
総合マネジメント体制強化加算	1 ヶ月 1,200	事業所の体制整備状況により算定
科学的介護推進体制加算	1 ヶ月 40	事業所の体制整備状況により算定

*介護職員等処遇改善加算Ⅱは所定単位数×14.6%分が加算となります。

※ 初期加算は30日超える入院後に再利用した場合にも再加算となります。

※ 認知症加算は対象者のみとなります。

※ サービス提供体制強化加算・看護職員配置加算・介護職員処遇改善加算・訪問体制強化加算・総合マネジメント加算は全登録者対象となります。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者の負担となります。

《サービスの概要と利用料金》

◎食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用。

料金： 朝食300円 昼食600円 夕食600円

（オヤツを単独で頼まれた場合は100円を請求致します。）

◎宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊に要する費用。

料金： 1泊につき2,000円

◎おむつ等

料金： おむつ代及びパット代は、実費徴収となります。

◎レクリエーション・クラブ活動

利用者のご希望によりレクリエーション・クラブ活動に参加して頂けます。

料金： 材料費等の実費をご負担頂きます。

◎理容・美容サービス

利用者のご希望により理容・美容のサービスをご利用頂けます。

料金： 利用料は実費ご負担頂きます。

◎複写物の交付

サービスの提供について記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合は実費をご負担頂きます。

料金： 1枚につき10円

◎訪問サービスによる受診同行時の同行職員の交通費

病院から事業所に公共交通機関(タクシー含む)を使って職員のみが帰った場合は交通費の実費をご負担頂きます。

料金： 公共交通機関(タクシー含む)の運賃

(3) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者に請求します。

利用者は、翌月末日までに下記の方法によりお支払い頂きます。

お支払方法として、ゆうちょ銀行引き落としサービス及び、西日本シティ銀行自動引き落としサービス《Qネットサービス》のどちらかをご利用頂ければと思います。申し込み方法としては、別紙様式を記載のうえ提出頂きます。

(4) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

(5) 利用の中止、変更、追加

☆ 利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止、変更、新たなサービスの追加を行うことができます。この場合には原則として実施日の前日までに申し出て下さい。

☆ サービスの追加、変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用を希望する日にサービスが提供できない場合がありますので、ご了承下さい。その際は利用可能日の掲示を行い協議させて頂きます。

☆ サービスを休まれる場合のキャンセル料は頂きません。しかし、突発的な変更、キャンセル以外で

前もって把握できている状況であれば事前に連絡をお願いします。

(6) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせる事により、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。その内容は書面にて説明の上、利用者に交付します。

サービス提供記録の保管は、この契約の終了後5年間保管します。

サービス提供記録の閲覧は、土・日・祝祭日を除く毎日 午前9時00分～午後5時00分 事務所へお問い合わせ下さい。

(7) 利用者が病院等に入院された場合の対応について

《検査入院等、短期入院の場合》

1 か月以内の短期入院の場合は、退院後、利用を再開することができます。ただし、入院期間中であっても所定の利用料金(介護サービス料)をご負担頂きます。

《1 か月を超える入院の場合》

1 か月以内の退院が見込まれない場合や1 か月を超える期間の入院については、一旦契約を終了させて頂く場合があります。ただし、退院後に登録人数に空があれば再度契約を行なって再び利用して頂くことができます。

10 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設ご利用 相談窓口等	苦情受付・解決窓口担当者	管理者：岸川 大樹
	苦情解決責任者	施設長：今村 豊史
	ご利用時間	平日 午前9時00分～午後5時00分
	ご利用方法	電話 093-391-2266
	面接	午前9時00分～午後5時00分
	苦情箱	(1階、2階、3階のエレベーター横に設置しています)

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

門司区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地	北九州市門司区清滝1-1-1
	電話番号	093-331-1894(内線472)
	開所時間	8:30～17:15
小倉北区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地	北九州市小倉北区大手町1-1
	電話番号	093-582-3433
	開所時間	8:30～17:15
小倉南区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地	北九州市南区若園5-1-2
	電話番号	093-951-4127
	開所時間	8:30～17:15
八幡東区役所	所在地	北九州市八幡東区中央1-1-1

保健福祉課介護保険担当	電話番号 093-671-6885 開所時間 8:30~17:15
八幡西区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市八幡西区黒崎3-15-3 電話番号 093-642-1446 開所時間 8:30~17:15
戸畑区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市八幡東区千防1-1-1 電話番号 093-871-4527 開所時間 8:30~17:15
若松区役所 保健福祉課介護保険担当	所在地 北九州市若松区浜町1-1-1 電話番号 093-761-4046 開所時間 8:30~17:15
北九州市保健福祉局 地域福祉部介護保険課	所在地 北九州市小倉北区城内1-1 電話番号 093-582-2771 開所時間 8:30~17:15
福岡県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7859 開所時間 8:30~17:00

11 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「好日苑 大里の郷 消防計画」に則り対応を行います。	
平 常 時 の 訓 練 等 防 災 設 備	別途定める「消防計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。	
	設備名称	設備名称
	スプリンクラー	防火扉・シャッター
	避 難 階 段	屋 内 消 火 栓
	自 動 火 災 報 知 機	非 常 通 報 装 置
	誘 導 灯	漏 電 火 災 報 知 機
	非 常 用 電 源	
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。	
消防計画等	消防署への届出日：令和3年4月1日 防 火 管 理 者：奥村 琢馬	

12 協力病院等医療機関

(1) 協力医院

医療機関の名称	きむら内科クリニック
医 師 名	木村 英一
所 在 地	北九州市門司区高田1-7-1
電 話 番 号	093-381-1445
診 療 科	内科・胃腸科

(2) 協力医療機関

医療機関の名称	九州鉄道記念病院
院長名	古郷 功
所在地	北九州市門司区高田2-1-1
電話番号	093-381-5661
診療科	内科・外科・整形外科・泌尿器科・耳鼻咽喉科・婦人科
入院設備	ベッド数236床
契約の概要	入所者の病状の急変等に対する処置及び入院の協力
名称	新小文字病院
医師名	高橋 雄一
所在地	北九州市門司区大里新町2-5
電話番号	093-391-1001
診療科	消化器科・呼吸器外科・循環器内科・脳神経外科・形成外科
入院設備	ベッド数229床
契約の概要	入所者の病状の急変等に対する処置及び入院の協力

13 事故発生時の対応

施設内外において、介護従事者が当然払うべき業務上の注意義務を怠るなどにより、ご利用者に損害を及ぼすような対応をした場合、及び利用者の予期せぬ事故が発生したときは、次のとおり迅速かつ適切な対応により円滑かつ円満な解決に努めます。

① 最善の処置

重大事故の発生直後は、冷静かつ誠実に利用者への対応を迅速に致します。介護事故により事業所が賠償責任を負った場合は、損害賠償責任保険により利用者及び家族に補償します。

② 管理者への報告

速やかに管理者へ報告するとともに、事業所に対応できない場合には、担当医の指示で協力医療機関へ移送します。

③ 利用者及び家族への説明

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに利用者や家族等に誠意をもって説明し、申し出についても誠実に対応します。

④ 利用者及び家族等への損害賠償

介護事故により事業者が賠償責任を負った場合は、誠意を持って利用者及び家族等に対して補償します。

⑤ 事故記録と報告

重大な介護事故や死亡事故など重大な事態が発生した場合は、記録するとともに速やかに関係機関へ報告します。

14 損害賠償責任保険

万一の事故に備え下記の損害賠償責任保険に加入しております。

保 険 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 内 容	・対人賠償 ・対物賠償 ・受託物賠償

15 個人情報保護について

- (1) 利用者及び家族等関係者から収集した個人情報は「社会福祉法人 春秋会（以下「法人」という。）個人情報保護規程」によって基本ルールを策定します。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、特別養護老人ホーム施設長を個人情報統括管理者とし、各部門責任者を個人情報管理責任者として、厳格に管理致します。
- (3) 職員の採用時、個人情報に関して厳守する旨の誓約書を当法人に提出させます。誓約書には職員の退職後においても情報の漏えいを防止する内容を明記しております。
- (4) 定期的に職員に対し教育や研修等を実施し、個人情報の漏えい防止に努めます。

16 身体的拘束その他行動制限

事業所は、利用者または他の利用者等の生命もしくは身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限しません。緊急やむを得ず利用者の行動制限をする場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠や内容、見込まれる期間について十分説明します。

またこの場合、事業所は事前、または事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に十分に説明し、サービスの提供記録にその内容を記載します。

17 高齢者虐待防止の取り組み

利用者本人や家族、職員等から通報があった場合は、「虐待の防止のための指針」及び「高齢者虐待防止マニュアル」に基づいて対応します。

- ① 高齢者虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ② 高齢者虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対する高齢者虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- ④ 事業所はサービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）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報します。
- ⑤ 高齢者虐待防止のための措置に関する責任者を選定します。

責任者：特別養護老人ホーム 好日苑大里の郷 施設長 今村 豊史

18 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	面会時間は 午前9時～午後5時となっております。 また、来訪者は、その都度面会簿にご記名をお願いします。 職員へのお心遣い（贈り物や飲食物）はお断りいたします。
部 屋 割	心身の状態などから判断し、介護の都合上、ご利用の部屋は、当法人にて決定させていただきます。また、心身の状態などに変化が見られた場合は、お部屋の変更をお願いする場合がございます。
居室・設備・器具の利用	居室や設備、器具は本来の用法に従って利用下さい。これに反した利用により破損・不具合等が生じた場合賠償して頂くこともございます。
喫煙・飲酒	健康増進法の改正に伴い受動喫煙防止対策として敷地内は全面禁煙です。 飲酒を希望される方は、お知らせください。 （保管は職員が致します）
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。 見守りカメラの設置、職員の写真や動画を撮影する場合、プライバ

	シーを守るため事前に職員本人の同意を受けてください (写真や動画、録音等を無断で SNS 等に掲載すること)
所持品の管理	家族の協力をお願いします。 (事情によっては職員が行います)
現金等の管理	現金等の貴重品は利用期間中、持ち込みをお断りします。
宗教活動・ 政治活動	施設内の他の入居者に対する宗教活動、及び政治活動はお断りします。
動物持込	衛生上ペットの持ち込みはお断りします。送迎や訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。

19 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受ける為、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

【運営推進会議】

構 成	利用者、利用者家族、地域住民の代表、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について有識者等。
開 催	2 か月に 1 回
会 議 録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等についての記録を作成。

20 提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所は第三者評価に実施しておりません。

外部評価結果は年に1回実施しておりますので施設内にて閲覧することができます。

・評価確定日 令和 年 月 日

21 ハラスメントについて

当事業所は職員におけるハラスメントを防止するための方針を明確にし、必要な措置を講じて職員が働きやすい環境づくりを目指しています。

※ハラスメントは介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によってはサービスの提供を重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させていただく場合がございます。

- (1) 性的な話をする、体を触る、手を握る等の行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、怒鳴りつける、脅迫行為、暴言、理不尽なサービスを要求するなど
の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる、その他の迷惑行為等

22 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービス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為の計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、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実施し業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。

小規模多機能型居宅介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所在地 北九州市門司区大里戸ノ上4丁目1番40号
事業者名 社会福祉法人 春秋会
施設名 小規模多機能ホーム 好日苑大里の郷
管理者 岸川 大樹
(指定番号 4090100282)

<説明者>

所 属 小規模多機能ホーム 好日苑大里の郷
氏 名 《職種》

私は、契約書及び本書面により、事業者から小規模多機能型居宅介護サービスについて重要事項説明を受けました。

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

<利用者代理人（選任した場合）>

住 所 _____

氏 名 _____