

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書



特別養護老人ホーム
三原慶雲寮

令和7年6月14日 改訂

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が入所しようと考えている介護老人福祉施設サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

※ 当施設の入所は、原則として要介護認定の結果「要介護 3～要介護 5」と認定された方が対象となります。

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 三原福祉会
法人所在地	広島県三原市小坂町 1550 番地
電話番号	0 8 4 8 - 6 6 - 2 6 3 0
代表者氏名	理事長 木曾 綾夫
設立年月日	昭和 48 年 2 月 22 日

2. ご利用施設

施設の種類 指定番号	指定介護老人福祉施設 平成 12 年 3 月 31 日指定 広島県第 3470900477 号
施設の名称	特別養護老人ホーム 三原慶雲寮
施設の所在地	広島県三原市小坂町 1550 番地
電話番号	0 8 4 8 - 6 6 - 2 6 3 0
施設長（管理者）氏名	住田 博文
開設年月日	平成 12 年 4 月 1 日（昭和 49 年 5 月 24 日）
入所定員	60 人

事業の目的

社会福祉法人三原福祉会（以下、「法人」という）が、設置経営する特別養護老人ホーム三原慶雲寮（以下、「事業所」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、従業者が要介護状態にある高齢者（以下、「入所者」という）に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

運営の方針

法人は、その事業所で提供する介護老人福祉施設サービスを関係法令等の趣旨及び内容に沿ったものにするとともに、入所者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また入所者及びその家族のニーズを的確にとらえ、入所者の必要とする適切なサービスを、適切な援助・介護技術を持って提供します。入所者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明することや、そのサービスの質の管理や評価を行います。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類		数	備考
居室	2 人部屋	11 室	収納部・洗面所を含めて 1 人あたりの床面積は 11.2 m ² の広さがあります 個人別に収納設備の設置やプライバシー保護のための仕切りを設置しています ケアステーションと会話が可能なナースコールも常備しています
	3 人部屋	2 室	
	4 人部屋	8 室	
	合計	21 室	
食堂兼デイルーム		3 室	
機能訓練室		1 室	(主な設置器具) 前腕回内回外運動器、肩関節輪転運動器、起立訓練用傾斜ベッド、大腿四頭筋訓練器、姿勢矯正鏡、肋木運動器、移動式歩行補助平行棒、上肢用滑車重錘運動器
浴室		1 室	中間浴槽、リフト式バス、チェアーインバス
洗面所		24 か所	自動システムで常時温水が使用できます
便所		7 か所	居室から利用しやすい位置に設置し、車イスでの使用も可能です
医務室		1 室	
静養室		1 室	ケアステーションに近接して静養室を設け、入所者の生活援助を、よりきめ細かく行います。

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設・設備です。

※居室の変更：入所者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設で可否を決定します。また、入所者の心身の状況により居室を変更することがあります。その際には、入所者やご家族等に変更の旨を連絡いたします。

(2) その他の居室等の概要

当施設では上記の居室等の他に、入所者が安全で快適な生活を送ることが出来るように居室・設備をご用意しています。

① ケアステーション

介護員のステーションとして、ナースコールなどに対応できる設備を設置しています。

② 排泄室

当施設では、独自に特殊排泄ベッドを備えた排泄室を設けています。排泄の介助を要する方は、排泄室への移動により、プライバシーが守られます。

4. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

当施設では、入所者に対して指定介護老人福祉施設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。

職種	従事するサービス種類、主な業務	人員
施設長（管理者）	業務の一元的な管理	常勤 1 名
生活相談員	生活相談及び指導	常勤 2 名
医師（嘱託医）	健康管理及び療養上の指導	1 名
介護員	介護業務	常勤 18 名
看護師・准看護師	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	常勤 2 名 非常勤 2 名
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	常勤 1 名
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	常勤 1 名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・管理等	常勤 2 名

※職員数については職員の入退職により増減はありますが、指定基準については遵守するよう努めます。

(2) 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
嘱託医師（内科医）	毎週 火・木 13：30～15：30
介護員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：00～ 8：30 5名 日中： 8：30～17：30 8名 夕方：17：30～19：00 6名 夜間：19：00～ 7：00 3名
看護師	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～17：30 2名 9：00～18：00 1名
生活相談員	日中： 8：30～17：30 2名
管理栄養士	日中： 8：30～17：30 1名
機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～17：30 1名

※土日や祝祭日、行事内容等により上記と異なる場合があります。

5. サービスの内容

当施設では以下のサービスを入所者に提供いたします。

(1) 施設サービス計画の作成

施設の管理者は、以下の項目に従って介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

- ① 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- ② 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の施設の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- ③ 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得ます。
- ④ 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行ない、施設サービス計画の実施状況を把握します。

(2) 食事

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

また、入所者の自立支援のため、可能な限り離床して食堂にて食事をとっていただくこと原則としています。

食事時間	
朝食	7 : 3 0 ~ 8 : 0 0
昼食	1 1 : 4 5 ~ 1 2 : 3 0
夕食	1 7 : 4 5 ~ 1 8 : 3 0
おやつ	1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 3 0

(3) 入浴

入浴または清拭を週2回以上行います。また、身体の障害等にあわせてリフトバス（寝たまま入浴可能な浴槽）やチェアーインバス（車イスに乗った状態で入浴可能な浴槽）などを使用して入浴することができます。

(4) 排泄

排泄の自立を促すため、入所者の心身の状態を考慮し、残存能力を最大限活用した援助を行います。

(5) 機能訓練

機能訓練指導員により、入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止する訓練を実施します。

(6) 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

(7) その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

清潔で快適な生活が送られるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(8) 理容

2ヶ月に1回、理容師による出張サービスをご利用いただけます。

(9) 行事・レクリエーション等

施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、定期的に入所者のためにレクリエーションや行事の機会を設けます。また入所者の心身の状況に応じて、外出などの機会を確保するように努めています。

(10) 貴重品の管理

ご希望により、入所者の貴重品をお預かりいたします。

- ・お預かりする物：金融機関の通帳及び定期証書等、印鑑、有価証券、年金証書
- ・出納方法：三原慶雲寮による「預かり金管理要綱」に基づいて管理いたします。

(11) 社会生活上の便宜の供与等

入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。

施設は、入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

6. 利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となる利用料金

以下の利用料金は厚生労働大臣が定める基準によるものであり、施設のサービスが法定代理受領（介護保険により、利用料金の9～7割が施設へ直接給付されること）サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

◆介護報酬告示額

[基本料金等]

基本 料金 等	介護区分	1日あたりの利用料	1日あたりの自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	5,890円（589単位）	589円	1,178円	1,767円
	要介護2	6,590円（659単位）	659円	1,318円	1,977円
	要介護3	7,320円（732単位）	732円	1,464円	2,196円
	要介護4	8,020円（802単位）	802円	1,604円	2,406円
	要介護5	8,710円（871単位）	871円	1,742円	2,613円
	※入院・外泊時	2,460円（246単位）	246円	492円	738円

※入院・外泊については月に6日を限度とし、その算定については厚生労働省による通則等に準じます。

[加算料金等]

加算料 金等	加算名 ※印は月額		1日あたりの利用料	1日あたりの自己負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
	看護体制加算	I	40円（4単位）	4円	8円	12円
		II	80円（8単位）	8円	16円	24円
	個別機能訓練加算Ⅰ		120円（12単位）	12円	24円	36円
	初期加算		300円（30単位）	30円	60円	90円
	看取り 介護加算	(31～45日前)	720円（72単位）	72円	144円	216円
		(4～30日前)	1,440円（144単位）	144円	288円	432円
		(2・3日前)	6,800円（680単位）	680円	1,360円	2,040円
		(当日)	12,800円（1,280単位）	1,280円	2,560円	3,840円
	夜勤職員配置加算Ⅰ		130円（13単位）	13円	23円	39円
	※口腔衛生管理加算Ⅱ		1,100円（110単位）／月	110円／月	220円／月	330円／月
	療養食加算 注）一食あたり		60円（6単位）／食	6円／食	12円／食	18円／食
	※科学的介護推進体制加算Ⅱ		500円（50単位）／月	50円／月	100円／月	150円／月
安全対策体制加算 注）1回のみ算定		200円（20単位）／回	20円／回	40円／回	60円／回	
日常生活継続支援加算Ⅰ		360円（36単位）	36円	72円	108円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ			基本料金と加算料金を算定した単位数の14.0%			

[各加算についての説明]

加算名	説明
看護体制加算Ⅰ	1名以上の常勤看護師を配置した場合
看護体制加算Ⅱ	以下の要件を満たしている場合 ①看護職員を常勤換算で入所者数25人に1名以上配置している ②最低の配置基準を1名以上上回って看護職員を配置している ③施設の看護職員により、又は病院・診療所・訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保している
個別機能訓練加算Ⅰ	常勤の機能訓練指導員を1人以上配置し、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、それに基づき、計画的に機能訓練を行った場合
初期加算	入所者が入所した場合または30日を超える入院をした後に再入所した場合、入所日から30日間に限って加算
看取り介護加算	医師が医学的見地から回復の見込みがないと診断した入所者に対し、医師、看護職員、介護職員等が共同して、本人や家族に説明しながら、その人らしさを尊重しながら看取りの支援を行った場合 (1) 死亡日の45～31日前まで算定 (2) " 30日～4日前まで算定 (3) " 2・3日前まで算定 (4) " 当日を算定
夜勤職員配置加算Ⅰ	通常の子夜勤を行う職員の基準に1を加えた職員を配置した場合
口腔衛生管理加算Ⅱ	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に口腔ケアを月2回以上行い、具体的な技術的助言および指導や介護職員からの相談等に必要に応じて対応した場合 さらに、入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔管理の実施に必要な情報を活用した場合
療養食加算	医師の発行する食事箋に基づき、管理栄養士等が管理された食事（糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食等）を入所者に対し適切に提供された場合
科学的介護推進体制加算Ⅱ	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身も状況等に係る基本的な情報及び疾病に関する情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供にあたり必要な情報を活用した場合
安全対策体制加算 ※入所時に1回	事故の発生・再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を配置し、その担当者が安全対策に係る外部研修を受けた上で施設内に安全管理部門を配置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備
日常生活継続支援加算Ⅰ	重度の要介護状態や認知症の入所者が多く占める施設において、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置した場合
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	厚生労働大臣の定める基準に適合し、介護職員の賃金の改善等を実施し、都道府県知事に届け出ている場合。かつ、介護職員等のベースアップ等に使用する場合

※加算料金等については、介護保険法、厚生労働省からの通則等を遵守し加算します。

注1) 利用料金の負担割合は保険者の発行する「介護保険負担割合証」によります。

注2) 入所者が要介護認定を受けていない等の理由により、施設が法定代理受領を行えない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。その際に、「領収書」及び「サービス提供証明書」を交付しますので、市町村窓口にて申請していただくと、保険給付分の費用の払い戻しを受けることができます。(償還払い) 入所者等が介護保険料の未納等により介護保険の給付制限がある場合は、自己負担の割合は、入所者の介護保険証に記載された給付率を差し引いたものになります。

注3) 入所者が、市町村より「社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証」の交付を受けている場合には、自己負担額を確認証に記載された額に減額します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下の利用料金は入所者が全額を自己負担するサービスの額として設定します。

① 食費・居住費

食費（1日あたりの負担額）	居住費（1日あたりの負担額）
1,650円（注）	915円

※市町村より「介護負担限度額認定証」の交付を受けている方は、認定証に記載された期間につき、記載されている食費及び居住費の額となります。

※市町村より「社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証」の交付を受けている場合には、自己負担額を確認証に記載された減額割合の額に減額します。

② 入院中や外泊中の居住費

入院や外泊された場合においても居住費をご負担いただきます。「介護負担限度額認定証」の交付を受けておられる方は、入院や外泊の6日目までは記載されている居住費の額となり7日目以降は(2)①に記載された居住費の額となります。

但し、入院期間中に短期入所生活介護（空床型）として利用した期間については居住費を徴収しません。

③ その他の費用（運営基準で定められた「その他の費用」）

区分		金額（単位）	内容の説明
理容代		1,800円（1回）	理容師による出張サービスを受けた場合
TV使用料		50円（1日）	個人でテレビを観られるよう設置した場合 注）テレビは入所者が持参（購入）してください
口腔ケア用品費	清拭スポンジ	40円（1本）	歯科衛生士より指導を受け、歯ブラシでは適さないと判断され使用した場合
	口腔清拭綿	10円（1枚）	
	義歯洗浄剤	10円（1個）	
クリーニング代		実費	施設で洗濯することが適さない、入所者の衣類や寝具等のクリーニングを希望された場合
行事参加費		実費（1回）	レクリエーションや行事に参加した場合
嗜好品費等		実費	入所者の希望により嗜好品、栄養補助食品等を購入した場合
日常生活費		実費	入所者の日常生活においても通常必要となるものに係る経費で、入所者にご負担いただくことが適当と判断されるものを購入した場合
通信費		実費	家族等へ文書等の通信をした場合
文書料		1,500円（1部）	入所者等の希望により証明書等を発行した場合
家族会費		1,500円（1年）	三原慶雲寮家族会の年会費
複写物の交付		20円（1葉）	入所者の希望により、サービス提供に係る記録を複写した場合

(3) 利用料金の支払方法

介護保険給付対象サービス、食費、居住費及びTV使用料は、1か月ごとに計算し、請求しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。

(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。)

- ① 窓口での現金支払
- ② 下記の指定口座への口座振替(自動払込)
- ③ 下記の口座への口座振込

指定 口座	郵便局	ゆうちょ銀行 高坂郵便局
	払込先	社会福祉法人 三原福祉会
	口座番号	01390-0-24556

その他の費用(公共料金、「その他の費用」のTV使用料以外の費用等)につきましては、必要の都度、請求しますので以下の方法でお支払ください。

- ① 窓口による現金支払
- ② 入所者よりお預かりした金融機関通帳からの自動振替または払出による清算
- ③ 上記の指定口座への振込

7. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、入所者の希望により、下記の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。(ただし、下記の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、下記の医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	所在地
三原市医師会病院	三原市宮浦1丁目5番7号
本郷中央病院	三原市本郷町下北方2丁目7番30号
小泉病院	三原市小泉町4245番地

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	所在地
向井歯科医院	三原市和田2丁目5番3号

(1) 入所者が医療機関等に入院された場合の対応について

入所者は施設サービスの契約期間中に医療機関等に入院することができます。入院期間中の対応については、以下の項目のとおりいたします。

① 3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院が見込まれる場合、退院後に再び施設へ入所することができます。その際は、入院医療機関との連携を図り、退院後の施設サービスが円滑に提供できるように努めます。

また、入院期間中の空きベッドにつきましては、空床利用の短期入所生活介護（ショートステイ）として使用する場合があります。

② 3ヶ月以上の入院の場合

3ヶ月以上の入院が見込まれる場合、または3ヶ月以上入院した場合は、入所者の心身の状況が施設でのサービス提供に適さないと判断し、契約を解除いたします。その場合は、施設は、本人、家族、市町村等の関係機関と協議し、円滑な退所のための必要な援助に努めます。

※入院期間中の医師からの入所者や家族に対する病状説明については、入院期間の判断や、退院後の円滑な施設サービスの提供等の観点から、施設の従業者が同席できるように配慮してください。

※入所者の入院期間中の洗濯等を含む身の回りの世話については、入所者又はご家族にて対応してください。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

(1) 入所者の施設利用上の注意義務等

- ① 入所者は、居室及び共有施設、設備、敷地を、その本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 施設は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、施設の従業者が入所者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、施設は、入所者のプライバシー等の保護について十分な配慮をいたします。
- ③ 入所者は、故意に、または重大な過失により、施設、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状を回復するか、または相当の対価を支払うものとします。
- ④ 入所者の心身の状況により、施設の居室又は共有施設、設備等の利用方法について特段の配慮が必要な場合には、入所者と施設との協議により決定いたします。
- ⑤ 入所者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の従業者にお知らせください。

(2) 入所者の禁止行為

- ① 決められた場所以外での喫煙または火気類の使用はしないでください
- ② 他の入所者や施設の従業者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないでください。

- ③ 危険物（刃物類等）は持ち込まないで下さい。持ち込み物品がある場合には、施設の従業者にお知らせください。ただし、入所者の日常生活を営むのに支障があると施設が判断した物品については持ち込みできません。
- ④ 施設内での、入所者間による金銭及び食べ物等のやり取りはしないでください。
- ⑤ 施設の従業者に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。

（３）飲酒

飲酒は原則自由としていますが、入所者の心身の状態や他の入所者へ迷惑となる場合には制限いたします。

（４）面会

面会時間は特に設けていませんが、夜間の面会は午後８時までとさせていただきます。面会される方は、必ず入り口に設置してある「面会票」に必要事項をご記入いただき、施設の従業者へ提出してください。

（５）外出・外泊

外出・外泊を希望される場合は、「外出願」「外泊願」を事前にご提出いただき、施設の管理者の許可を得てください。ただし外泊については１か月に７日間を限度といたします。

（６）食事

施設の食事が不要な場合には、前日までにお申し出下さい。

９．非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年２回以上、入所者及び施設の従業者等の訓練を行います。

１０．緊急時の対応

サービスの提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

１１．事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

１２．守秘義務に関する対策

施設及び施設の従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持する旨を、施設の従業者との雇用契約の内容としています。

1 3. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1 4. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により、入所者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入所者またはその家族に故意または過失が認められた場合には、入所者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが適当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

1 5. 苦情相談窓口

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

・ 苦情受付窓口

窓口担当者：生活相談員・介護支援専門員

・ 受付時間

月曜日～金曜日

8：30～17：30

※苦情に関する詳細については、別紙「苦情解決に向けて」をご参照ください。

※苦情受付ボックス「ご意見箱」をケアステーションや玄関に設置しています。

(2) 第三者委員について

すえ ひさ あきと 末 久 昭人（三原福祉会 監事）	所在地 三原市青葉台 14 番 7 号 電話番号：0848(64)7548
こうじ たに せつ お 糺 谷 節夫（三原福祉会 評議員）	所在地 三原市小坂町 3277 番地 1 電話番号：0848(66)1252

(3) 行政機関その他の苦情受付機関

三原市高齢者福祉課 介護保険係	所在地	三原市港町 3 丁目 5 番 1 号
	電話番号	0848(67)6240
	受付時間	8：30～17：15（土日祝日を除く）
広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地	広島市中区東白島町 19 番 49 号 国保会館
	電話番号	082(554)0783
	受付時間	8：30～17：15（土日祝日を除く）
広島県社会福祉協議会 内 広島県福祉サービス運営適正委員会	所在地	広島市南区比治山本町 12-2
	電話番号	082(254)3419
	受付時間	8：30～17：00（土日祝日を除く）

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスについて、上記により重要事項を説明しました。

<事業所>

所在地 広島県三原市小坂町 1550 番地
施設名 特別養護老人ホーム 三原慶雲寮
指定番号 3 4 7 0 9 0 0 4 7 7

説明者名 _____ (印)

私は、上記内容の説明を事業所から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

<入所者>

住所 _____

氏名 _____ (印)

<入所者代理人>

住所 _____

氏名 _____ (印)

入所者との関係 _____