地域密着型通所介護　重要事項説明書

地域密着型通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

１　事業の目的と運営方針

社会福祉法人　東風会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム東風荘（以下「事業所」という。）は、介護保険法令に従い、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が要介護状態と認定された利用者に対し、その利用者が可能な限りその居宅において、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

２　事業者（法人）の概要

事業者（法人）	社会福祉法人　東風会
所在地	〒289-2714　千葉県旭市三川字篠堆6301-6
代表者	理事長　新行内　文夫
設立年月日	平成15年9月1日
電話番号	0479-57-6110

３　事業所の概要

(1)　事業所の概要

事業所	特別養護老人ホーム東風荘
指定番号	千葉県　1275500047
所在地	〒289-2714　千葉県旭市三川字篠堆6301-6
管理者	大川　昌代
開設年月日	平成15年9月1日
電話番号	0479-57-6110
ＦＡＸ番号	0470-57-6007
サービス提供地域	旭市内
送迎範囲	旭市

(2)　設備の概要

食堂	利用者の全員が使用できる充分な広さを備えた食堂等を設け、利用者が使用しやすい適切な備品類を備えます。
機能訓練室	利用者が使用できる充分な広さを持つ機能訓練室を設けます。

その他	以下の設備を設けています。 ・休養室 ・相談室 ・事務室 ・消火設備その他の非常災害に際して必要な設備 ・通所介護に必要なその他設備及び備品等

(3)　事業所の従業者体制

	職務の内容	員数
管理者	業務の一元的な管理	１名
生活相談員	利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整	１名以上
介護職員	介護業務	１名以上
看護師又は准看護師	健康・保健衛生管理	１名以上
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	１名以上
その他の従業者		必要数

(4)　営業日等と定員

営業日	月曜日から土曜日まで（ただし12月30日～1月3日を除きます）
就業時間	午前８時３０分から午後５時３０分までとする
サービス提供時間	午後９時３０分から午後４時４５分までとする
定員	１５名

４　サービスの概要

(1)　介護保険給付対象サービス

次の通所介護については、食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「５　利用料等」をご確認ください。

①　　通所介護計画の作成

ア　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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「通所介護計画」を作成します。ただし、緊急に指定通所介護が必要な場合は、居宅サービス計画等が作成される前であっても、指定通所介護の提供はできます。

イ　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、通所介護の目標を設定し、「通所介護計画」に基づき指定通所介護を計画的に行います。

ウ　利用者が書面により指定通所介護の内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「居宅サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「通所介護計画」の変更等の対応を行います。

エ　「通所介護計画」の作成及び変更に当たっては、その内容を利用者及び代理人に対し、説明し同意を得て交付します。

②　送迎

身体状況に合った車輌に配慮し、事業所と自宅間（居住実態がある場所を含む）の送迎を行います。

③　入浴

利用者の心身の状況等に応じて一般浴槽、特殊浴槽にて入浴いただきます。自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認など行います。

④　健康管理

営業日ごとに利用者の健康状態の確認をします。

⑤　機能訓練

利用者の心身の状況等に応じて、自立した日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持するための機能訓練を実施します。

⑥　相談・援助

利用者の生活の向上を図るための適切な相談・援助を行います。

⑦　その他（介護等）

利用者の心身の状況等に応じて、自立した日常生活を営む上で必要な日常生活上の世話、介護、レクリエーションや行事などを行います。

・　おむつ利用の方はおむつを持参ください。
・　レクリエーションや行事によっては、別途参加料がかかるものもあります。

(2)　介護保険給付対象外サービス

事業所は、利用者又は代理人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

①　食事

利用者の身体状況・嗜好を考慮した食事を提供します。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂等で食事を摂ることを支援します。

②　おむつの提供

③　その他（日常生活において通常必要となるものの提供）

５　利用料等

指定通所介護を利用した場合の「基本利用料」は以下の通りです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。その場合、お支払いを受けた後、事業所から利用料領収書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1)　基本部分

		単位数 （1単位10円）	費用額 〈10割〉	利用者負担額		
				１割	２割	３割
所要時間３時間以上４時間未満の場合	要介護１	416単位	4,160円	416円	832円	1,248円

	要介護２	478単位	4780円	478円	956円	1,434円
	要介護３	540単位	5,400円	540円	1,080円	1,620円
	要介護４	600単位	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	要介護５	663単位	6,630円	663円	1,326円	1,989円
所要時間４時間以上５時間未満の場合	要介護１	436単位	4,360円	436円	872円	1,308円
	要介護２	501単位	5,010円	501円	1,002円	1,503円
	要介護３	566単位	5,660円	566円	1,132円	1,698円
	要介護４	629単位	6,260円	626円	1,252円	1,878円
	要介護５	695単位	6,950円	695円	1,390円	2,085円
所要時間５時間以上６時間未満の場合	要介護１	657単位	6,570円	657円	1,314円	1,971円
	要介護２	776単位	7,760円	776円	1,552円	2,328円
	要介護３	896単位	8,960円	896円	1,792円	2,688円
	要介護４	1,013単位	10,130円	1,013円	2,026円	3,039円
	要介護５	1,134単位	11,340円	1,134円	2,268円	3,402円
所要時間６時間以上７時間未満の場合	要介護１	678単位	6,780円	678円	1,356円	2,034円
	要介護２	801単位	8,010円	801円	1,602円	2,403円
	要介護３	925単位	9,250円	925円	1,850円	2,775円
	要介護４	1,049単位	10,490円	1,049円	2,098円	3,147円
	要介護５	1,172単位	11,720円	1,172円	2,344円	3,516円
所要時間７時間以上８時間未満の場合	要介護１	753単位	7,530円	753円	1,506円	2,259円
	要介護２	890単位	8,900円	890円	1,780円	2,670円
	要介護３	1,032単位	10,320円	1,032円	2,064円	3,096円
	要介護４	1,172単位	11,720円	1,172円	2,344円	3,516円
	要介護５	1,312 単位	13,120 円	1,312 円	2,624 円	3,936 円
所要時間８時間以上９時間未満の場合	要介護１	783 単位	7,830 円	783 円	1,566 円	2,349 円
	要介護２	925単位	9,250円	925円	1,850円	2,775円
	要介護３	1,072単位	10,720円	1,072円	2,144円	3,216円
	要介護４	1,220単位	12,200円	1,220円	2,440円	3,660円
	要介護５	1,365単位	13,650円	1,365円	2,730円	4,095円

(2)　加算・減算

要件を満たす場合には、上記の基本部分に料金が加算又は減算されます。

【加算・減算名】	単位数	費用額	利用者負担額		
		〈10 割〉	１割	２割	３割
①　定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算	所定単位の 30%減				
②　高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の１%減				
③　業務継続計画未策定減算	所定単位の１%減				

④　2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合の減算		所定単位の30%減				
⑤　感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の取扱い		所定単位の３%増				
⑥　8時間以上9時間未満の通所介護の前後に日常生活上の世話を行う場合の加算		9時間以上10時間未満				50単位増
		10時間以上11時間未満				100単位増
		11時間以上12時間未満				150単位増
		12時間以上13時間未満				200単位増
		13時間以上14時間未満				250単位増
⑦　入浴介助加算	(Ⅰ)	40単位/日	400円	40円	80円	120円
	(Ⅱ)	55単位/日	550円	55円	110円	165円
⑧　中重度者ケア体制加算		45単位/日	450円	45円	90円	135円
⑨　生活機能向上連携加算 ※個別機能訓練加算を算定している場合	(Ⅰ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
	(Ⅱ)	200単位/月	2,000円	200円	400円	600円
	(Ⅱ)※	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
⑩　個別機能訓練加算	(Ⅰ)イ	56単位/日	560円	56円	112円	168円
	(Ⅰ)ロ	76単位/日	760円	76円	152円	228円
	(Ⅱ)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
⑪　ADL維持等加算	(Ⅰ)	30単位/月	300円	30円	60円	90円
	(Ⅱ)	60単位/月	600円	60円	120円	180円
⑫　認知症加算	(Ⅰ)イ	60単位/日	600円	60円	120円	180円
⑬　若年性認知症利用者受入加算		60単位/日	600円	60円	120円	180円
⑭　栄養アセスメント加算		50単位/月	500円	50円	100円	150円
⑮　栄養改善加算		200単位/回	2,000円	200円	400円	600円
⑯　口腔・栄養スクリーニング加算	(Ⅰ)	20単位/回	200円	20円	40円	60円
	(Ⅱ)	5単位/回	50円	5円	10円	15円
⑰　口腔機能向上加算	(Ⅰ)	150単位/回	1,500円	150円	300円	450円
	(Ⅱ)	160単位/回	1,600円	160円	320円	480円
⑱　科学的介護推進体制加算		40単位/月	400円	40円	80円	120円
⑲　同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所介護を行う場合		1日につき94単位減				
⑳　送迎を行わない場合		片道につき47単位減				
㉑　サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	22単位/回	220円	22円	44円	66円
	(Ⅱ)	18単位/回	180円	18円	36円	54円
	(Ⅲ)	6単位/回	60円	6円	12円	18円
	(Ⅰ)イ	1月につき所定単位の11.7%				

㉒介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)ロ	1月につき所定単位の 12.7%
	(Ⅱ)イ	1月につき所定単位の 11.5%
	(Ⅱ)ロ	1月につき所定単位の 12.5%
	(Ⅲ)	1月につき所定単位の 10.5%
	(Ⅳ)	1月につき所定単位の 8.9%

① 定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算

事業所の利用定員を上回る利用者の利用又は事業所の看護職員及び介護職員の人員基準上満たすべき員数を下回っている場合に一定割合を減算

② 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合

③ 業務継続計画未策定減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

④ 2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合の減算（4時間以上5時間未満限定）

利用者側のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難な方が通所介護サービスを利用する場合

⑤ 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の取扱い

感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合、基本部分に一定割合を加算

⑥ 通所介護の前後に連続して延長サービスを行った場合の加算の取扱い(8時間以上9時間未満限定)

延長サービスを行うことが可能な体制にあり、延長サービスを行った場合に延長時間に応じて所定の単位数を加算

⑦ 入浴介助加算

入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備を有している場合

⑧ 中重度者ケア体制加算

看護または介護職員について基準に規定している員数より常勤換算方法で２名以上確保、要介護度３～５の方を一定割合以上受け入れ、専従看護職員の配置を行った場合

⑨　生活機能向上連携加算

自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し、訓練を実施した場合

⑩　個別機能訓練加算

機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合

⑪　ADL 維持等加算

利用者の日常生活動作（ADL）を Barthel Index(バーセルインデックス)という指標を用いて、６月ごとの状態変化がみられた場合

⑫　認知症加算

看護または介護職員について基準に規定している員数より常勤換算方法で２名以上確保、認知症高齢者の一定割合以上受け入れ、認知症介護に係る研修等を修了した職員の専従配置した場合

⑬　若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合

⑭　栄養アセスメント加算

管理栄養士の配置（外部との連携による配置も可)、管理栄養士とその他職種による栄養アセスメントの実施、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCA サイクルの推進とサービスの質の管理を実施した場合

⑮　栄養改善加算

管理栄養士の配置（外部との連携による配置も可)、利用者の栄養状態に基づく栄養ケア計画の作成、栄養ケア計画に基づく栄養改善サービスの提供とその評価を実施した場合

⑯　口腔・栄養スクリーニング加算

利用者の口腔の健康状態・栄養状態に関する情報を６月ごとに担当介護支援専門員に提供した場合

⑰　口腔機能向上加算

言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の配置しかつ利用開始時に利用者の口腔機能を把握した上で口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスの提供と定期的な評価を行っている場合

⑱　科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合

⑲　同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所介護を行う場合

同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所介護を行う場合、所定単位数を減算

⑳　送迎を行わない場合

利用者が自ら事業所に通う場合や利用者の家族が事業所への送迎を行う場合、片道につき所定単位数を減算

㉑　サービス提供体制強化加算

介護福祉士の資格者等、経験豊富な職員を一定の割合配置

㉒　介護職員等処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みの構築、職場環境改善の実施事業所に対して支給される

(3)　その他の費用

食費	食事代　７４０円（おやつ代含む）
レクリエーションや行事に要する費用	実費
おむつ代	５０円～１００円
文書発行手数料	３００円／枚
コピー代	１０円／Ａ４用紙片面
連絡帳代・連絡帳ケース	各１５０円
イベント食	１食　３２０円
その他	

※食費については、サービス提供日の８：３０以降のサービス中止の連絡の場合料金が発生します

６　利用料金のお支払方法

利用料は、１月ごとに計算し、翌月の１５日までにご請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

①　利用者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし

②　指定口座への現金振り込み（手数料はご負担ください）

７　サービスの中止、変更、追加

①　利用予定日の前に、利用者又は代理人の都合により、指定通所介護の利用を中止、変更、又は新たな指定通所介護の利用を追加することができます。この場合には指定通所介護の実施日の前日までに事業所に申し出てください。

②　利用予定日の前日までに申し出が無く、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として、５利用料等の(3)に記載の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

③　サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間

に指定通所介護の提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者又は代理人に提示して協議します。

8　代理人等について

(1)　事業所では、契約締結に当たり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。

①　代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

②　代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、事業所と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

③　連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

(2)　代理人の職務は、次の通りとします。

①　利用者に代わって又は利用者とともに、契約書第８条３項、第10条３項、第20条１項、第21条１項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、事業所の意思表示や報告・通知の受領、事業所との協議等を行うこと。

②　利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3)　連帯保証人の職務は次の通りとします。

利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担すること。

(4)　身元保証人の職務は、次の通りとします。

利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

(5)　連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

①　連帯保証人の負担は、極度額２０万円を限度とします。

②　連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

③　事業所は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

④　連帯保証人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

9　サービス利用に当たっての留意事項

(1) ご来所の際

①　利用者又は代理人は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。

②　利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

(2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

①　　従業者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと

②　　事業所内での金銭及び食物等のやりとり

③　従業者に対する贈物や飲食のもてなし
④　従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
⑤　その他決められた以外の物の持ち込み

(3)サービス終了後の事故・怪我等のトラブルに関しては、当施設では一切責任を負いません。

10　緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

11　非常災害対策

事業所は、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消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

12　事故発生時の対応

指定通所介護の提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療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。

13　身体拘束の禁止

原則として、利用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、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用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。

14　高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため、従業者教育を行います。

15　守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を漏らさない旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

16　苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室　窓口担当者：小川原　宏（主任生活相談員）

ご利用方法　　電話　0479-57-6110

※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。

旭市役所　高齢者福祉課　介護保険班　電話番号：0479-62-5308

千葉県国民健康保険団体連合会　介護保険課　電話番号：043-254-7428

17　損害賠償

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は、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、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

① 利用者又は代理人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の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ったことに専ら起因して損害が発生した場合

② 利用者又は代理人が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

③ 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

④ 利用者又は代理人が、事業所及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

⑤ 利用者が事業所に提出した個人情報の使用に係る同意書の範囲及び入居者の同意を得た個人情報に係るもの

個人情報の使用に係る同意

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人東風会が、私および身元引受人、代理人の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することを同意します。

１．利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。

２．利用目的

（１） 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため
（２） 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
（３） 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
（４） 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
（５） 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
（６） 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
（７） 学会、研究会並びに介護に係る実務者研修に伴う事例研究で使用する場合
（８） 事業所内の広報物および東風荘ホームページへの写真掲載
（９） 家族会での説明等の場合
(10) その他サービス提供で必要な場合
(11) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

３．使用条件

（１）個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
（２）個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

指定介護老人福祉施設のサービスの提供の開始に当たり、利用者及び代理人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

令和　　年　　月　　日

説明者　職名　　氏名　　印

１．重要事項の指定介護老人福祉サービス提供について説明を受け、その内容について

□　同意します　　□同意しません

２．個人情報の使用について説明を受け、本人および身元引受人、家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、または収集することについて

□　同意します　　□同意しません

また、写真等の使用について（施設内掲示・ホームページ（SNS 含む））×をした項目について使用を拒否します

令和　　年　　月　　日

指定通所介護の開始に当たり、利用者に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明し交付しました。今後、この重要事項説明書に変更が生じた場合は、文書にてお知らせし、同意をいただくこととします。

＜事業者＞
所在地　　千葉県旭市三川宇篠堆6301-6
名　称　　社会福祉法人　東風会
　　特別養護老人ホーム東風荘

代表者　　理事長　　新行内　文夫　　印

説明者　　生活相談員　　印

私は、利用契約書及び本書面により、事業所から指定通所介護について重要事項説明を受け同意しました。

＜利用者（契約者）＞
住所

氏名　　印

＜代理人＞
住所

氏名　　印

電話番号

＜連帯保証人兼身元保証人＞　（代理人に同じ場合は省略可）
住所

氏名　　印

電話番号

東風荘　重要　（通所）
令和8年8月改正