令和7年12月1日

指定介護老人福祉施設爽爽荘
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。
（東京都指定 第 1374200143 号）

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設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通り説明します。

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

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引取人
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応
10. 第三者による評価の実施状況
11. 面会について
12. 非常災害対策
13. その他

1. 施設経営法人

(1)法人名　　社会福祉法人　淙広会

(2)法人所在地　　東京都調布市飛田給3丁目37番地1号

(3)電話番号　　042－480―3011

(4)代表者氏名　　理事長　大槻　征久(おおつきゆきひさ)

(5)設立年月　　平成11年4月1日

2. ご利用施設

(1)施設の種類　　指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定　東京都1374200143号

(2)施設の目的　　在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、社会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介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた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す。

(3)施設の名称　　特別養護老人ホーム　爽爽荘

(4)施設の所在地　東京都調布市飛田給3丁目37番地1号

(5)電話番号　　042-480－3011

(6)施設長(管理者)氏名　　田中　郷子

(7)当施設の運営方針　日本国憲法第25条「すべて国民は、健康で文化的な最低限の生活を営む権利を有する」の条文で保障されている「最低限度の生活」を送るためのサポートにとどまらず、「自分でも利用したくなるような…」をスローガンに、小規模施設特有の「かゆいところに手が届く」介護サービスを提供し、地域社会の新たなるコミュニティー構築におけるかすがいのような存在を目指すことを基本方針する。

(8)開設年月　　平成11年4月1日

(9)入所定員　　40人

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。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋) (1室15.82m)	7室	※
2人部屋 (1室24.37m)	7室	※
3人部屋 (1室39.19m)	1室	※
4人部屋	4室	※

(1室 46.39m)		
合　計	19 室	※
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] マッサージ台、手すり付き歩行器
浴室	1 室	機械浴・特殊浴槽
医務室・看護室	1 室	

☆　居室の変更:ご契約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その可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。尚体調不良時は一時的に個室利用になります。

居室に関する特記事項

各部屋に備え付けのトイレがあります。

(2)利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

居住費　・　食費　・　理髪代　・　往診医による診察　・　薬の処方・個人で必要な日用品・物品

※　上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。介護保険負担限度額認定書をお持ちの方は料金が変わります。詳細は料金表をご覧ください。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護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。

〈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	員数	指定基準
施設長(管理者)	1 名	1 名
介護職員(非常勤含む)	12名以上	12名
生活相談員(介護支援専門員と兼務)	1 名以上	1 名
看護職員(非常勤含む)	2名以上	2名
機能訓練指導員	1 名以上	1 名
介護支援専門員(生活相談員と兼務)	1 名	1 名
医師	2名以上	必要数
管理栄養士	1 名	1 名
調理員	4名以上	1以上

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤　務　体　制
医師 歯科往診 皮膚科往診	毎週火曜日　　15:00～ 随時対応 　〃
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝:7:00～16:00　2名 日中:9:00～18:00　3名 遅番:10:30～19:30　11:00～20:00　1～2名 夜間:17:30～9:30　2名
看護職員・機能訓練指導員	7:30～16:30　1名 9:30～18:30　1名
管理栄養士 調理員	9:00～18:00　1名 早番　6:00～15:00　1名 日勤　9:00～18:00　1名 　　9:00～15:45 遅番　10:00～19:00　1名 　　12:15～19:00 　　12:45～19:30
事務員	9:00～18:00　1名 9:00～16:00　1名
生活相談員・ケアマネ	9:00～18:00　1～2名
宿直	17:30～8:30　1名 8:30～17:30（日曜日のみ）

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設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)利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1)介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9・8・7割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 入浴

入浴又は清拭を週2回行います。

寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

個人のプライバシーにも配慮して援助していきます。希望の方は同性介助での入浴も可能です。

入浴前にはバイタル測定を行いますが、結果次第では清拭もしくは着替えのみか中止させていただくこともあります。中止となった場合は別日での入浴となります。

② 排泄

排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

また個人のプライバシーにも配慮して援助しています。

③ 機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

定期健康診断（年1回）を行っています。

⑤ その他自立への支援

日頃の生活リズムを考え、寝たきり防止のため、できるかぎ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れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

別紙の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金及び各種加算分から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

☆ご契約者がまだ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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、別紙をご参照ください。

(2)介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 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況および嗜好を考慮した食事を提供します。

ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、体調状態により、居室にて食事をとっていただくことも可能です。

（食事時間）

朝食:7:40～ 昼食:11:40～ 夕食:17:40～

ご契約者の都合により食事開始時間をずらしたりすることはできます。食事は手作りで提供しており食中毒防止の観点もあるため朝食は8:30まで・昼食は13:30まで・夕食は18:30までは食事を取っておけますが、通院等で食事時間までに帰荘できない場合は事前にご連絡ください。

場合によっては買ってきていただく場合もございます。

特別な食事(酒を含みます。)

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金:料金表をご覧ください。

② 理髪・美容

月に1回(第4月曜日)、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金:1300円

③ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態:施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの:上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者:施設長

○出納方法: 手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

○ 利用料金:1か月当たり別紙をご参照ください。(手数料及び保険料の実費程度)

④ ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ、ｸﾗﾌﾞ活動

ご契約者の希望によりﾚｸﾘｴｰｼｮﾝやｸﾗﾌﾞ活動に参加していただくことができます。

利用料金:別紙をご参照ください。

⑤ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

利用料金:料金表をご覧ください

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑦ 契約書第 19 条及び 20 条に定める所定の料金

料金表をご覧ください。

⑧ 居住費

利用料金は別紙の料金表をご参照ください。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

⑨ 行政手続き代行

行政機関への手続きは家族にお願いしております。介護保険の認定更新等は施設ケアマネージャーが代行して行います。料金は無料です。

⑩ シーツ交換

交換は週1回実施しています。汚れていた際は随時対応します。

⑪ 洗濯

洗濯は系列の爽々苑に委託しています。高価な衣類やセーター・コート類は洗濯・乾燥が出来ませんのでご家族様で洗濯をお願いしています。

⑫ 巡視

夜間は基本的に2時間おきに巡視を行い、安否確認等を行っています。

(3)利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末締めにて計算して翌月18日頃までに請求書を発行します。毎月26・27日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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します。)

介護保険の更新や口座引き落としの手続きができなかった場合は2ヶ月分まとめて請求をさせていただく場合もございます。ご了承ください。

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし(さわやか信用金庫調布支店にて介護料の支払いのため口座を作っていただきます。) イ. 既存のお持ちの口座(金融機関・ゆうちょ銀行)からの引き落とし ※どちらも口座振替出納管理費で毎月1500円/月いただきます。 (口座引き落としができなかった場合のみ) 下記指定口座への振り込み(振込手数料負担でお願いします。) さわやか信用金庫　調布支店　普通預金　1129511　理事長大槻征久

(4)入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記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。(但し、下記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。）
受診の際は、家族様・親族様の付き添いを必ずお願いしています。病院までの送迎については施設の車（対応出来ないことが多いです）・家族送迎・介護タクシー等を利用していただきます。連絡がつくように緊急連絡先を記入していただいています。
職員が付く場合は別途料金がかかります。詳しくは料金表をご覧ください。

○入院の場合
入院が決定した際には、ご家族に速やかに病院に来ていただき手続き等をしていただきます。
差額ベッド代や治療方針は病院と相談して頂きます。

○退院の場合
退院の許可が分かった時点で施設に連絡をお願いします。病院と退院調整を行います。
退院当日はご家族の立会いが必要になりますのでご協力ください。

○現在当施設では看取りを行っておりません。退院時体調状況によっては受け入れ出来ないこともあります。ご了承ください。

○定期的に緊急時の対応の書面を更新させていただきます。

○夜間・日曜日は原則救急対応になります。

緊急時施設からご連絡を差し上げる場合以下の電話番号からご連絡をいたします。
ご家族・ご兄弟・ご親族間で共有していただき登録の程をよろしくお願いいたします。
042-480-3011(代表番号)
042-480-5202（災害用で当施設が登録している番号になります。）
070-5555-3759（緊急時等職員が持つ携帯になります。）
070-5555-8307（　　〃　　）

①協力医療機関

医療機関の名称	せたがや仙川クリニック
所在地	〒182-0002　東京都調布市仙川町2-21-13 仙川ビルb館3階
診療科	内科（総合内科）週1回

医療機関の名称	飛田給プライマリクリニック
所在地	〒182-0036 東京都調布市飛田給 1-11-1-1F
診療科	皮膚科　月１回

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	おおつき歯科医院
所在地	〒183-0013 東京都府中市小柳町 2-13-16
診療科	歯科　適時対応

③提携薬局

名称	西調布薬局
所在地	〒182-0035 調布市上石原2－31－1

緊急連絡先　1

氏名	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

緊急連絡先　2

氏名	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

① 利用者が死亡した場合
② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑥ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑧ 法人・施設のサービス内容・方針に納得・協力して頂けない場合

（1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場

合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
② ご契約者が入院された場合
③ 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介護福祉施設サービスを実施しない場合
④ 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
⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、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る場合
⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等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
⑦介護医療院施設等を利用する場合（家族・親族からの申し出があった場合）

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
③ ご契約者が、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・財物・信用等を傷つけ、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させた場合
④ ご契約者が連続して 3 か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
⑥利用者・家族が法人・施設サービスの提供に納得・協力いただけない場合

契約者が病院等に入院された場合の対応について＊（契約書第 19 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、６日間以内の短期入院の場合

1 ヵ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 日）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。以下の入院期間中の料金をご覧ください。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。入院されてから 1 ヶ月を目安に状況や意向を確認させていただきます。入院先の先生から施設に戻ることが出来ない等話があった場合は 3 ヶ月を待たずに退荘を検討していただく場合もありますのでご了承ください。入院中は私物管理費をいただきます。

③３ヶ月以内の退院が見込まれない場合

３ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、病院又は診療所への入院を要した場合は１ヶ月に６日を限度として介護保険の入院・外泊時加算（246単位/円/1 日あたり）をいただきます。入院・外泊時加算終了後から退院日までは私物管理費として1500円/月をいただきます。

(3)円滑な退所のための援助（契約書第 18 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
○居宅介護支援事業者の紹介
○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用
介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。別紙をご参照ください。）
尚、各施設病院への手続きはご家族様・親族様にお願いしています。

7. 残置物引取人（契約書第 21 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(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専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

［職名］　生活相談員　斉藤隼一

○苦情解決責任者：施設長

○受付時間　　毎週月曜日～土曜日　9:00～18:00

また、苦情受付ボックスを玄関ホールおよび 2 階娯楽室に設置しています。

(2)行政機関その他苦情受付機関

調布市役所福祉健康部高齢者支援室(介護保険担当)介護給付係	所在地　調布市小島町 2-35-1 電話番号　042-481-7321
国民健康保険連合会	所在地　東京都千代田区飯田橋 3-5-1　東京区政会館 10 階 電話番号　(代)03-6238-0177
調布市社会福祉協議会	所在地　東京都調布市小島町 2-47-1（総合福祉センター内） 電話番号　(代)042-481-7693

9. 事故発生の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村及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。

10. 第三者による評価の実施状況

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	実施日　令和7年3月12日　3月19日 結果の開示　あり
第三者による評価の実施状況	実施日　令和7年1月1日～令和7年3月31日 評価機関　株式会社　ハイマート総研 結果の開示　あり

11. 面会について

ご面会の際には受付で面会簿に記入のうえご面会ください。

面会場所は1階の面談室か玄関ロビー・ボランティア控室を利用していただきます。

(居室での面会は現時点ではできません。ご了承ください。)

面会時間は、午前中は10:30～11:30、午後は13:30～16:30の間で30分以内となります。

(時間になりましたら職員より声掛けをさせていただきます。曜日によっては午前中入浴があるので対応できないこともあります。)

面会時はマスクの着用と手の消毒・体温測定をお願いしています。事前に電話で時間予約をお願いしております。現在日曜日と年末年始は対応できませんのでご了承ください。(緊急・救急時は除きます。)

感染症等の発生・予防のため面会を中止させていただく場合があります。

また、ご家族の間で感染症が発生した場合や感染の恐れがある場合には面会前に一度施設まで連絡をください。ご相談の上決めさせていただきます。

12. 非常災害対策

(1)防災時の対応　消防防災計画書に沿って行います。

(2)防災設備　　消防法に基づく基準以上の設備を備えております。

(3)防災訓練　　1年に2回の消防防災訓練を実施しています。

(4)非常食の備蓄　水・食料は3日分備蓄してあります。

13. その他

・差し入れについては、ご本人様の体調、病状、衛生管理上の問題もありますので現在持ち込みはご遠慮させていただいております。ご了承ください。

・喫煙については施設内禁煙となっております。

・事務所手続き

事務所窓口は月～土曜日の9:00～18:00までとなっております。問い合わせや手続き等はこの時間帯でお願いします。(緊急時は除く)18:00以降～翌朝・日曜日は宿直者の対応となります。内容によっては対応できかねる場合もあります。その際は、翌日以降の対応になりますのでご了承ください。お預かりしている保険証類は事務所で保管しております。必要時は相談員・事務担当にお知らせください。

・外出・外泊について

ご本人様との外出・外泊の際は事前に相談員までご連絡ください。準備等がございますのでご協力ください。

・事故を未然に防ぐために居室内にカメラの設置とセンサー設置をさせていただく場合がございます。

・騒音等で他利用者様の迷惑になる行為はご遠慮ください。むやみに他入所者の居室等に立ち入らないようにお願いしています。

・施設内で他の利用者様・家族・職員へ対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

・所持品に関しては原則自己の責任で管理をお願いしております。また、破損や修理の際はご家族様の対応になりますのでご了承ください。不足分に関しては持参していただくか郵送で送っていただくようにお願いします。

・居室の壁への釘や画鋲のうちつけ・穴を開ける等はお断りさせていただいています。また、通常の使用限度を超えての利用に伴う破損・過失による損耗・破損の箇所は退荘時に原状復帰していただき修理費が発生する場合は修理費をご負担していただきます。

また、車椅子等の福祉用具を使用して破損した場合も同様に現状復帰していただきます。

・施設内で知り得た情報や写真を SNS やインターネットを利用して情報発信を禁止しています。

入所者・家族・職員・施設等を非難し、誹謗中傷する情報又は虚偽の内容を含む情報も同様に禁止しています。

令和　　年　　月　　日

指定介護福祉施設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ました。

指定介護老人福祉施設　爽爽荘

説明者職名　生活相談員　　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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

利用者住所

氏名　　印

代筆　　印（続柄　　）

この重要事項説明書は、厚生省令第 39 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。