

# 居宅サービス重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

## 1 事業の目的と運営方針

要介護状態等にある方に対し、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。

利用者の人権を尊重し、社会的孤独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ため、適切な居宅サービス（短期入所生活介護、通所介護、訪問介護）を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保護・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2 居宅サービス施設の概要

### (1) 提供できるサービスの種類

事業所名	短期入所生活介護（特別養護老人ホーム サンビレッジ宇治田原）		
	通所介護（宇治田原町デイサービスセンター）		
	訪問介護（宇治田原町在宅介護支援センター）		
介護保険指定番号	京都府指定 2671300057		
所在地	京都府綴喜郡宇治田原町大字禅定寺小字砂川115番地の1		
管理者の氏名	青山 公紀		
電話番号	0774-88-5311	FAX番号	0774-88-5787
サービスを提供する地域	宇治田原町全域		

### (2) 事業所の職員体制（介護給付・介護予防給付含む）

◇短期入所生活介護（サンビレッジ宇治田原）【特別養護老人ホームの職員と兼務】

職種	資格	常勤		非常勤		業務内容	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名			1名		総括	
医師	1名	内科、外科			1名	健康管理	
生活相談員	2名	介護福祉士		2名		相談・介護援助	
栄養士	1名	管理栄養士		1名		栄養管理	
介護支援専門員	2名	介護支援専門員		2名		サービス計画等	生活相談員と兼務
看護職員	4名	看護師		3名	1名	健康管理 機能訓練	うち2名機能訓練指導員と兼務
介護職員	23名	介護福祉士 初任者研修等修了者		16名 2名	1名 2名	介護業務 〃	
介助員	2名			1名	1名	清掃業務	
事務員	2名			2名		事務全般	

◇通所介護職員体制（宇治田原町デイサービスセンター）

職種	資格	常勤		非常勤		業務内容	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名			1名		総括	
生活相談員	2名	介護福祉士 介護支援専門員	1名	1名		相談・介護援助	内1名介護職員兼務
看護職員	2名	看護師			2名	健康管理	
介護職員	11名	介護福祉士	2名	1名	3名	介護業務	
		初任者又は実務者研修修了者	2名		1名	〃	
		その他			2名	〃	
機能訓練指導員	1名	理学療法士			1名	機能訓練	
介助員	4名				4名	清掃・送迎業務	
事務員	2名			2名		事務全般	

◇訪問介護職員体制（宇治田原町在宅介護支援センター）

職種	資格	常勤		非常勤		業務内容	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名			1名		総括	
サービス提供責任者	2名	介護福祉士		2名		運営管理・介護業務	訪問介護員と兼務
訪問介護員	6名	介護福祉士		3名		介護業務	
		介護職員初任者研修修了者	1名	1名	1名	〃	
事務員	1名			1名		事務全般	

（3）各事業所の設備の概要（介護給付・介護予防給付含む）

◇短期入所生活介護（食堂、浴室等は特別養護老人ホームサンビレッジ宇治田原と兼用）

定員		12名	静養室	1室	1床
居室	4人部屋	2室（1室 43.24 m <sup>2</sup> ）	医務室	2室	
	個室A	1室（1室 21.62 m <sup>2</sup> ）	食堂	1室	（1室 89.43 m <sup>2</sup> ）
	個室B	3室（1室 22.99 m <sup>2</sup> ）	機能訓練室	1室	（1室 89.43 m <sup>2</sup> ）
浴室		一般浴槽と特殊浴槽	面談室	1室	（1室 19.87 m <sup>2</sup> ）

◇通所介護

定員	30人		
食堂兼デイスペース	1室（1室 149.06 m <sup>2</sup> ）	相談室	1室（1室 4.80 m <sup>2</sup> ）
機能訓練室	1室（1室 59.62 m <sup>2</sup> ）	休憩室	1室（1室 39.26 m <sup>2</sup> ）
事務室	1室（1室 29.81 m <sup>2</sup> ）	作業場	1室（1室 14.91 m <sup>2</sup> ）
浴室	一般浴槽と特殊浴槽	送迎車	6台

◇訪問介護

事務室 1室（19.88 m<sup>2</sup>）

訪問車（軽ワゴン） 3台

### 3 サービスの内容

#### ◇短期入所生活介護

- |   |             |
|---|-------------|
| ① 施設サービス計画の立案                                     | ⑥ 健康管理      |
| ② 食事 (朝食 7:30~8:30、昼食 11:30~12:30、夕食 17:30~18:30) | ⑦ 生活相談、援助   |
| ③ 入浴 週2回以上 (毎週日曜日および12/30~1/3までを除く)               | ⑧ 送迎        |
| ④ 介護 日常生活介護                                       | ⑨ レクリエーション等 |
| ⑤ 機能訓練 日常動作訓練                                     |             |

#### ◇通所介護 (営業時間: 8:30~17:00 月~土曜日 ただし 12月31日~1月3日までを除く)

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| ① 生活指導   | ⑥ 送迎                  |
| ② 機能訓練   | ⑦ 食事 (昼食 12:00~13:00) |
| ③ 排泄介助   | ⑧ 入浴 一般浴、特殊浴又は清拭      |
| ④ 介護指導等  | ⑨ レクリエーション            |
| ⑤ 健康チェック |                       |

#### ◇訪問介護 (営業時間: 8:30~17:00 月~土曜日 ただし 12月31日~1月3日までを除く)

- |                                     |
|-------------------------------------|
| ① 身体介護中心 (食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・体位交換 等) |
| ② 生活援助中心 (買い物・調理・掃除・洗濯 等)           |
| ③ 介護相談                              |

### 4 利用料金

#### ◇短期入所生活介護

##### ① 介護給付費単位数

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日	多床室	603単位	672単位	745単位	815単位	884単位
額	従来型個室	603単位	672単位	745単位	815単位	884単位

(1) 送迎加算 片道1回につき 184単位

(2) サービス提供体制強化加算 (I) 日額 22単位

(3) 緊急短期入所受入加算 日額 90単位

\*居宅サービス計画に計画されていない緊急的な受け入れであること

(4) 若年性認知症利用者受入加算 日額 120単位

(5) 認知症行動・心理症状緊急対応加算 日額 200単位

\*利用日数に介護給付費単位数並びに各加算単位数を乗じた合計単位数に宇治田原町の1単位当たりの単価(10円)を乗じた金額の1割が利用者負担額(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割)となる。

(6) 介護職員処遇改善加算 14.0% (1ヶ月の総単位に14.0%乗じた単位数を加算)

\*利用日数に介護給付費単位数並びに各加算単位数を乗じた合計単位数に、14.0%を乗じて、宇治田原町の1単位当たりの単価(10円)を乗じた金額の1割が利用者負担額(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割)となる。

② 滞在費 多床室(光熱水費相当) 日額 915円  
従来型個室(室料・光熱水費相当) 日額 1,231円

ただし、低所得者には減額措置がある。

③ 食費 (食材料費・調理費相当) 朝食 280円 昼食 770円 夕食 550円  
ただし、低所得者には減額措置がある。

#### 介護保険給付対象外サービス

- (1) 事業実施区域外の送迎 片道1回につき 500円  
事業実施区域：京都府綾瀬郡宇治田原町
- (2) 教養娯楽、レクリエーション行事の提供に伴う費用 実費
- (3) 理美容サービス 実費
- (4) その他短期入所生活介護の提供にあたって通常必要となる、日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適當を認められる費用

#### ◇通所介護

##### 介護給付費単位数（7時間以上8時間未満）

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	658単位	777単位	900単位	1,023単位	1,148単位

##### 介護給付費単位数（4時間以上5時間未満）

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	388単位	444単位	502単位	560単位	617単位

- (1) 入浴介助加算 I 40単位
- (2) サービス提供体制強化加算（I） 日額 22単位
- (3) 中重度ケア体制加算 日額 45単位
- (4) 認知症加算 日額 60単位

\*対象者は日常生活自立度Ⅲ以上の利用者で、研修修了者が勤務にあたる日のみ算定。

- (5) 若年性認知症利用者受入加算 日額 60単位
- (6) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 5%

\*利用日数に介護給付費単位数並びに各加算単位数を乗じた合計単位数に宇治田原町の1単位当たりの単価（10円）を乗じた金額の1割が利用者負担額（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割）となる。

- (7) 介護職員処遇改善加算 9.2%（1ヶ月の総単位に9.2%乗じた単位数を加算）
- \*利用日数に介護給付費単位数並びに各加算単位数を乗じた合計単位数に、9.2%を乗じて、宇治田原町の1単位当たりの単価（10円）を乗じた金額の1割が利用者負担額（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割）となる。

#### 介護保険給付対象外サービス

- (1) 食費（昼食）等 770円（食材料費408円、調理費相当302円、おやつ60円）  
\*4時間以上5時間未満ご利用の場合は 710円（おやつ代無し）  
\*当日キャンセルの場合は、昼食代金として710円お支払いしていただきます。
- (2) 事業実施区域外の送迎 片道1回につき 500円  
事業実施区域：京都府綾瀬郡宇治田原町
- (3) 複写物の交付 50円／枚
- (4) 日常生活上必要物品費（おむつ代等） 実費

#### ◇訪問介護サービス費

##### 介護給付費単位数

所要時間	身体介護中心
20分以上	244単位
30分以上 1時間未満	387単位
1時間以上（基本額）	567単位
1時間から計算して30分増す毎に加算	82単位

所要時間	生活援助中心
20分以上 45分未満	179単位
45分以上	220単位

(1) 緊急時訪問介護加算 1回 100単位

\*居宅サービス計画に位置づけられていない訪問介護であり、利用者またはその家族等の要請から24時間以内に行ったもの。

(2) 特別地域訪問介護加算 15%

(3) 初回加算 月額 200単位

(4) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 5%

\*利用回数に介護給付費単位数並びに加算単位数を乗じた合計単位数に宇治田原町の1単位当たりの単価（10円）を乗じた金額の1割が利用者負担額（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割）となる。

(5) 介護職員処遇改善加算 24.5%（1ヶ月の総単位に24.5%乗じた単位数を加算）

\*利用回数に介護給付費単位数並びに加算単位数を乗じた合計単位数に、24.5%を乗じて、宇治田原町の1単位当たりの単価（10円）を乗じた金額の1割が利用者負担額（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割）となる。

※同時に2人の訪問介護員が1人の利用者の介護を行ったとき 100分の200の算定

(6) 特定事業所加算（II） 10%（1ヶ月の所定の単位数に10%乗じた単位数を加算）

\*通常の事業実施地域（京都府綾喜郡宇治田原町）を超えて行う指定訪問介護に要した交通費はその実費を徴収します。なお、自動車使用の場合の交通費は以下の額を徴収します。

通常の事業実施区域を超えた地点から、片道10km未満 300円

通常の事業実施区域を超えた地点から、片道10km以上 500円

◇端数の関係で利用料が若干変わることがあります。

◇国において介護報酬の改定があった場合は事前に説明させていただきます。

◇サービス提供に関するキャンセルにつきましては、必ず事前に施設へ連絡お願いします。

なお訪問時に連絡なく不在の場合は、電話にて連絡を取らせていただきます。その際、15分以内に戻られる場合は、予定時間までサービス提供いたしますが、万が一連絡がつかず、15分以上戻られない場合はキャンセル料として1,000円徴収させていただきます。

◇利用料金の支払方法

月単位で請求書を送付しますので、施設へ持参していただくか銀行口座に振込でください。利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、利用料金全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。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。

## 5 入所・居宅サービスの利用方法

### ◇短期入所生活介護サービス

まずは、電話等でお申し込みください。居室に空きがあればご入所いただけます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談ください。

### ◇通所介護・訪問介護サービス

居宅サービス計画に基づきサービスを利用していただきます、居宅介護支援契約を締結してください。なお、緊急の場合は各事業所又は介護支援専門員に相談して下さい。

## 6 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、サービスの利用を中止又は変更若しくは新たなるサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービス実施日の24時間前までに事業者にお申し出ください。

◇サービスの利用の変更、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サービスの提供ができない場合、他の利用可能日時又は他の居宅サービス事業者を利用者に提示して協議します。

## 7 サービス提供に当たっての事業所の方針

◇サービスの提供に当たって、サービス利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用者のサービスの選択に視すると認められる重要な事項を記した文書を交付し説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ます。

◇個別サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者に有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題の把握をして行きます。

◇個別サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、処遇を妥当適切に行います。また、利用者及びその家族等の求めがあった場合、サービス提供記録を開示させていただきます。

◇事業の提供にあたっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

◇自らその提供する施設・居宅サービスの質の評価を行うものとします。

## 8 サービス利用に当たっての留意事項

### (1) 利用者の確認

◇被保険者証の提示（被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間の確認）

◇健康診断書の提出（利用者の健康確認）

### (2) サービス利用の留意事項

◇予定した利用日に利用できない場合は、事前に連絡してください。

◇送迎時には、必ず家族が在宅していてください。

◇利用者又はその家族は、体調の変化があった際には送迎職員等に連絡ください。

◇持ち物にはすべて氏名を記入してください。

◇利用にあたっては通所または短期入所生活上の日課、ルールを守り、介護職員の指示に従ってください。また介護上特に問題のある場合は必ず連絡してください。

◇事業所内での金銭及び食物等のやりとりはご遠慮ください。

- ◇従業者に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ◇利用中に事業所内の物品を破損したときは、弁償していただく場合がございます。

## 9 個人情報の保護

事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

## 10 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる取組みを行います。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (5) 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

## 11 身体拘束

事業者は、原則として利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、他の利用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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うことがあります。

また身体的拘束等の適正化を図るため、対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

## 12 緊急時の対応（24時間対応）

事業者はサービス提供中に利用者の容態に変化等があった時には、管理者に報告し、その指示により各担当が家族、主治医、行政、居宅介護支援事業者等に連絡し、場合によっては救急車を要請するなど迅速に対応します。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
家族	氏名	(続柄)
	連絡先	
	氏名	(続柄)
	連絡先	

また当施設では下記の医療機関に協力をいただき、速やかに対応をお願いしております。  
指定協力医療機関として、

医療法人社団どろんこ会 山口医院

住所 京都府綴喜郡宇治田原町銘城台7-1 電話 0774-88-5889

社会福祉法人あじろぎ会 宇治病院

住所 宇治市五ヶ庄芝ノ東 54-2 電話 0774-32-6000

上記以外にも協力医療機関として

医療法人徳洲会 宇治徳洲会病院

住所 京都府宇治市楳島町石橋145 電話 0774-20-1111

社会医療法人岡本病院 京都岡本記念病院

住所 京都府久世郡久御山町佐山西ノ口100 電話 0774-48-5500

医療法人社団石鎧会 京都田辺中央病院

住所 京都府京田辺市田辺中央6丁目1番地6 電話 0774-63-1111  
に対応をお願いしております。

### 1.3 事故発生時の対応

事業者は、サービス提供中に事故が発生した時には、管理者に報告し、その指示により家族、主治医、行政、居宅介護支援事業者等に連絡し、場合によっては救急車を要請するなど迅速に対応するものとします。

また状況に応じて、関係機関先へ事故報告を速やかに行い、施設内にて事故再発防止のための対策に取り組みます。

### 1.4 非常災害対策

災害の対応 緊急防災連絡体制・職員の体制・関係機関の協力体制整備有り

防災設備 緊急防災設備・消火設備・スプリンクラー設備有り

防災訓練 年2回以上

防火責任者 岡 剣

### 1.5 衛生管理等

(1) 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理にめます。また、衛生上必要な取り組みを行うとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

(2) 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次に掲げる取組みを行います。

①施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

②施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

④ 施設において職員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に

実施します。

#### 16. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご入所者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなど基に即座に対応し、ハラスメント対策委員会等により同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修など実施します。また定期的に介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### 17 サービスに関する苦情等

当施設のサービスについて、相談、苦情等ございましたら、サービス利用者相談・苦情担当者までお気軽にご相談下さい。苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち合いを求める事ができます。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。

##### (1) サービス利用者相談・苦情担当

担当 相談・苦情係 山川 勝也  
電話 0774-88-5311 又は 0774-88-5784  
FAX 0774-88-5787

お受けした苦情は迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じ、報告させていただきます。

苦情処理第三者委員 矢野 幸次 0774-88-3294  
" 谷川 ヤスエ 0774-88-3533

##### (2) その他

当施設以外に、下記の相談、苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

###### ① 宇治田原町

担当部署 福祉課

電話 0774-88-6635 FAX 0774-88-3231

###### ② 京都府国民健康保険団体連合会

担当部署 介護保険課 介護管理係 相談担当

電話 075-354-9051 苦情相談専門 075-354-9090  
FAX 075-354-9055

## 1 8 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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ための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、従業者に対し、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に実施します。

(3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 1 9 地域との連携等

事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

## 2 0 当施設の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 長楽会（京都府指定 2671300057）		
代表者役職・氏名	理事長 山川 淑恵		
本部所在地	京都府綴喜郡宇治田原町大字禅定寺小字砂川115番地の1		
電話番号	0774-88-5311		
定款に定めた事業	<p>1 第1種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営 軽費老人ホーム（ケアハウス）の経営</p> <p>2 第2種社会福祉事業 老人短期入所事業の経営 老人デイサービス事業の経営 老人居宅介護等事業の経営 障害者福祉サービス事業の経営 老人介護支援センターの経営</p> <p>3 公益を目的とする事業 居宅介護支援事業</p>		
施設・拠点等	介護老人福祉施設	1ヶ所	定員 58人
	短期入所生活介護事業所	1ヶ所	定員 12人
	通所介護事業所	1ヶ所	定員 30人
	訪問介護	1ヶ所	
	居宅介護支援	1ヶ所	
	ケアハウス	1ヶ所	定員 15人

## 2 1 第三者評価受診

当施設は、令和7年4月1日現在、第三者評価を受診しておりません。

令和 年 月 日

居宅サービスに当たり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明し交付しました。

事業者

住所 京都府綴喜郡宇治田原町大字禅定寺小字砂川 115番地の1

氏名 社会福祉法人 長楽会

理事長 山川 淑恵

印

説明者

所属 生活相談係

氏名

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から、居宅サービスについての重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

印

(代理人)

住所

氏名

印

(続柄 )

同 意 書

私と貴事業所との間で、令和 年 月 日に締結した、居宅サービス利用に関する契約書第 11 条の秘密保持に関し、サービス担当者会議等において、私及び私の家族の個人情報を、契約の有効期間中用いることに同意します。

令和 年 月 日

利用者  
住所

氏名 印

家族  
住所

氏名 印

(続柄 )

家族  
住所

氏名 印

(続柄 )

(利用者代理人)  
住所

氏名 印

(続柄 )