

指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）

祐功の館 重要事項説明書

様(以下「利用者」という。)に対する指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)サービス提供にあたり、介護保険法に関する平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号(指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準)第 125 条に基づいて、当事業所が説明すべき事項は次の通りです。

1、事業所

名 称	社会福祉法人 祐徳会
所在地・電話	茨城県水戸市飯島町字仲茨山 1308 番 1 TEL 029-353-7011
代表者氏名	理事長 桂木 功雄
設立年月	平成 25 年 8 月 14 日
運営する事業	第 1 種社会福祉事業 特別養護老人ホーム祐功の館 第 2 種社会福祉事業 老人短期入所生活介護祐功の館 公益を目的とする事業 居宅介護支援事業所祐功の館 社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修事業

2、事業所の概要

施設の種類	指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護 祐功の館 事業所番号 0870105301
施設の名称	短期入所生活介護 祐功の館
施設の所在地	茨城県水戸市飯島町 1308 番地の 1
電話・FAX	TEL029-353-7011 fax029-353-7061
管理者	施設長 塙 正徳
施設の運営方針について	当施設は、老人福祉法、介護保険法等の基本理念に基づき、ご利用者的人間性を尊重し、「安心・信頼・満足」のある生活を目指し、ご家族や地域の皆様とともに支える「コミュニティケア」を実践して、地域に密着した福祉施設として活用されるよう努めるものとします。
開設年月	平成 27 年 2 月 1 日
事業所が行っている他の業務	介護老人福祉施設、居宅介護支援事業所、社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修事業
その他(併設特養の空床利用)	併設ユニット型特養定員 80 名(入院等によりベッドが空いた場合は(介護予防)短期入所生活介護サービスで利用することができます(「空床利用型」))

3. 職員の体制 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	配置職員	配置基準
1、施設長（兼務）	1名	1名
2、生活相談員（兼務）	1名	1名
3、介護支援専門員（兼務）	1名	1名
4、看護職員（兼務）	1名	1名
5、介護職員	7名以上	7名
6、管理栄養士（兼務）	1名	1名
7、機能訓練指導員（兼務）	1名	1名
8、事務員（兼務）	1名	1名

（主な勤務体制）

職種	区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
施設長・生活相談員・ケアマネージャー・事務員・総務職		8:30	17:30	1時間
看護職員	早	7:30	16:30	//
	日	9:00	18:00	//
介護職員	早	6:30	15:30	//
	早1	6:00	15:00	//
	早2	7:00	16:00	//
	早3	8:00	17:00	//
	日	9:00	18:00	//
	日1	10:00	19:00	//
	遅1	11:00	20:00	//
	遅2	12:00	21:00	//
	遅	13:00	22:00	//
	遅3	14:00	23:00	//
	夜	16:00	翌9:00	//

4. 当事業所の施設設備の概要

（1）施設（特別養護老人ホーム祐功の館全体）

建物	構造・種類	鉄骨造陸屋根2階建・老人福祉施設
	延床面積	4,988.45 m ² (1階 2,613.47 m ² 、2階 2,362.08 m ²)
敷地面積		9,977.85 m ²

(2) 主な設備(短期入所分・共用部分)

設備の種類	室数	設備の種類 (共用部)	室数
居室	20	医務室	1
ユニット内食堂・談話室	2	事務室	1
ユニット内談話室	4	エントランスホール	1
ユニット内トイレ	6	相談室	1
ユニット内浴室	1	面談室	1
ユニット内脱衣室	2	厨房	1
ユニット外トイレ	3	洗濯室	1
ユニット外浴室 (チェインバス)	2	宿直室	1
ユニット外浴室 (特殊浴槽)	1	管理栄養士室	1
パブリックスペース (デイサービス準備室)	1		

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

(1) 基本サービス

- ① 食事…当施設の管理栄養士の指導のもと、栄養ならびに利用者の身体状況・嗜好を考慮して提供いたします。
お食事の時間 朝食 7時30分～　　昼食 12時～　　夕食 18時～
- ② 排泄…なるべくトイレで排泄ができるようユニット内に3ヶ所のトイレを設置し、利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。
- ③ 入浴…手すり付きの一般浴槽と機械浴槽を用意しています。健康の状態により入浴のできない方には、全身清拭を行います。
- ④ 健康管理…体温、血圧等を測定し、体調のチェックを行います。体調の変化についてはご家族と連絡をとり、健康相談業務を行います。
- ⑤ 送迎…自宅から事業所間の送迎を行います。車椅子でも利用できるリフト車で、移動をお手伝いします。
- ⑥ 社会生活上の便宜…当施設では、日常生活に潤いと和やかさのある生活をしていただくために適宜、行事、レクリエーションを行うなどゆとりある明るい場の提供に努めます。

(2) 基本サービス料金表(令和7年4月1日現在)

(1日当たり・1割負担の場合)

介護度 項目	予防給付		介護給付									
	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5					
基本報酬(単位数)	529	656	704	772	847	918	987					
長期減算31日から	503	623	674	742	817	888	957					
長期減算61日以降	503	623	670	740	815	886	955					
機能訓練指導体制	12単位		12単位									
夜勤職員配置加算(Ⅱ)			18単位									
看護体制加算(Ⅰ)			4単位									
看護体制加算(Ⅱ)			8単位									
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位		6単位									
地域区分 (5級地・10.55円)	上記合計×10.55円で計算(1円未満切り捨て)											
介護職員等特別待遇改善加算 (Ⅱ)	1か月合計×13.6%で計算 (小数点以下四捨五入、区分支給限度基準額対象外)											
居住費※3	2,066円											
食事代※3	朝食 405円 昼食 520円 夕食 520円											
合 計 (円)	4,166	4,319	4,398	4,419	4,569	4,655	4,737					

◎ 実際の金額は端数処理等によって若干の変動があります。

送迎加算(ご自宅→施設、施設→ご自宅…184単位/回)、

緊急短期入所受入加算(90単位/日)、看取り連携体制加算(64単位/日)

療養食加算(8単位/1日 24単位)、医療連携強化加算(58単位/日)

※1 居住費及び食事代は世帯の所得に応じて減免制度があります(1日あたり)

※ 介護負担割合が2割、3割の方は、別紙料金表にてご確認いただきます。

	第1段階	第2段階	第3段階※	第4段階 (減免なし)
居 住 費	880円	880円	1,370円	2,066円
食 事 代	300円	600円	① 1,000円	1,445円
			② 1,300円	

※第3段階では、食事代負担額が世帯の預貯金残高等の査定で①～②の区分となります

(3) その他のサービス料金表

利用者の方、ご家族のご希望によってサービスを利用された場合に、お支払いいただくもの	理美容サービス	理容師の出張による理容サービス	1回当たり 1,650円
		美容師の出張による美容サービス	1回当たり 2,000円
	電気製品使用料	個人的に使用する電気製品(テレビ、小型冷蔵庫、ラジカセ、暖房器具、パソコン、エアーマット等)を持ち込んで使用する場合	1品1か月 600円
	テレビ貸し出し	ショートステイの方にテレビを貸し出す場合	1日100円
	旅行等の特別なレクリエーション等	その規格の都度、ご利用の方、ご家族の希望をお伺いして実施します	実費(通常施設内のレクリエーション等は無料です)
	特別な食事等	通常の食事以外に特別なご希望がある場合	実費
	個別外出代	個別外出時、病院受診時(付添い職員の関係上、事前にご相談下さい)	施設車両使用料 1km 30円 付添料 1回 1,500円
	個人使用の消耗品、嗜好品	自室で使用する個人の消耗品類、個人使用で常時必要とする医療用消耗品、個人で購入する嗜好品等	実費ご負担かご家族で購入下さい
介護保険の費用内で無料提供するもの	創作活動の材料費	陶芸講座、フラワーアレンジメント講座等	実費
	共用の日用品	共用で使用するテッシュペーパー、トイレットペーパー、おしぶり、石鹼、シャンプー等	
	おむつ	紙おむつ(当施設で提供するもの以外のご希望がある時は、自己負担でお持ち込み下さい)	
	衣類の洗濯	日常着の洗濯(施設内で洗濯できない個人的な衣類等はご家族対応となります)	
ベッド(含寝具)・車いす・歩行器・ポータブルトイレ等(規格品のみ。個人の障害や身体に合せたオーダーメイドの介護機器等は自費購入下さい)			

(4) 送迎について

送迎料金	片道 1,840円(介護保険適用時の自己負担額は 184円)
送迎時間	9時30分～16時30分(利用時間の前後に送迎サービスがあります)
送迎対象地域	水戸市、笠間市、茨城町

6. 料金のお支払方法

前記(2)、(3)および(4)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

① 自動口座振替

(茨城県信用組合・常陽銀行・筑波銀行・水戸信用金庫、結城信用金庫、農協、郵便局)

② 次の指定口座への振り込み

茨城県信用組合 赤塚支店 普通預金 7548925

社会福祉法人祐徳会 理事長 桂木功雄

③ 施設窓口での現金支払

○請求書の送付先

お名前		続柄	
住所	〒		
電話			

7. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

別途定める「祐功の館 防災計画」により対応します。

(2) 消防計画等

消防署への防災訓練計画書を提出し、その指導の下で防災に関し常に職員に対し指導訓練を実施し、その体制の確立に努めています。

8. サービスの利用にあたっての留意事項

送迎時間	何らかの理由で送迎時間の変更があった場合は、速やかに連絡いたしますが、ご利用日には準備をお早めにお願いします。
体調確認	当日の健康チェックの健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。
来訪・面会	面会時間…9:00～18:00 ご来訪は面会時をお守り下さい(都度職員にお届けください)
外出	外出の際は必ず行き先と帰宅日時等を「外出届」に記載し職員にお申し出下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒	施設内の喫煙および飲酒は、集団生活上他のご利用者との関係もありお断りしております。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者に迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他のご利用者の居室には許可なく入室しないでください。
宗教・政治活動	施設内の他のご利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

刃物類の持込	ナイフ等の刃物類の持ち込みはご遠慮ください。
ハラスメント行為	(契約解除の対象となることがあります) ・サービス利用者、ご家族等による事業者やサービス従事者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等への加害行為等の不正行為を行うこと（パワハラ、セクハラ、カスハラ等に類する行為） ・カスタマーハラスメントと言われる社会通念上著しく不当と考えられるクレーム行為

9、苦情の受付

(1)当事業所における苦情の受付およびサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者）〔介護支援専門員〕 石本 裕子 大関 篤
〔生活相談員〕 梅田 美紀

受付時間 随時

苦情解決責任者（管理者）〔施設長〕 城 正 徳

(2)その他の苦情受付機関

祐功の館第三者委員	今井章人(評議員) 水戸市元吉田町 364-7 電話 029-247-7735 江鳩勲由(監事) : 水戸市千波町 1171-6 電話 029-244-6668 受付時間 8時30分～17時00分(土・日・祝日除く)
水戸市介護保険課	所在地 水戸市中央 1-4-1 電話 029-232-9177 受付時間 8時30分～17時00分(土・日・祝日除く)
笠間市高齢福祉課	所在地 笠間市中央 3-2-1 電話 0296-77-1101 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日除く)
茨城町長寿福祉課	所在地 茨城町小堤 1080 電話 029-292-1111 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日除く)
茨城県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 水戸市千波町 1918 電話 029-305-7193 受付時間 9時00分～17時00分(土・日・祝日除く)
茨城県国民健康保険 団体連合会	所在地 水戸市笠原町 978-26 電話 029-301-1565 受付時間 9時00分～16時30分(土・日・祝日除く)

10、利用者等の意見を把握する体制、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 する取組の状況	① あり	実施日	随時
		結果の開示	① あり 2 なし
	2 なし		
		2 なし	

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

11、事故発生時の対応

(1)事故の分類は次の通りとします。

①転倒・転落、②誤嚥、③誤薬、④外傷、⑤骨折・捻挫、⑥異食行為、⑦離設行為、⑧呼吸停止、⑨食中毒・感染症(インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス、結核、疥癬等の複数名発症)、⑩その他

(2)事故発生時の対応

①事業者は、介護サービスの提供にあたって万一事故が発生した場合は、速やかに管理者(施設長)に連絡するとともに、応急措置を行います。

②連絡を受けた管理者は、事故の状況及び症状に応じ主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関へ連絡して指示を仰ぐとともに、その指示により必要に応じ救急車の出動要請、病院への搬送などの措置を講じます。

③夜間帯の事故に際しては、看護職員オンコール当番者への連絡体制を活用するほか、前号に準じ対処します。

④事故発生の状況及び経過については、職員に必ず記録させます。

⑤事故発生についてはご利用者ご家族ないし後見人等及び担当の居宅介護支援事業所に連絡し、事故の内容及び経過等の説明を行うほか、事故の記録等の書類閲覧に供するようにします。

⑥管理者は、事故の内容が大規模にわたる場合、関係職員への緊急連絡網を利用し連絡して対策を講じます。

(3)再発防止への取り組み

管理者は、事故処理の後、速やかに事故の発生原因の究明と再発防止のための対策に取り組み、その徹底を図ります。

(4)関係機関等への報告

管理者は、状況に応じ事故の内容等について関係機関に報告します。

なお、報道機関への報告は管理者の指示の下対処するものとし、施設利用者の不安を助長するようなことやプライバシーの侵害の恐れがある写真撮影の防止のための協力要請に対処します。

(5)損害賠償

①ご利用者に損害が発生した場合は、事業者は速やかにご利用者に生じた損害を賠償します。ただし、ご利用者が事業者もしくはサービス従事者の指示・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、その他事業者に故意・過失がない場合にはこの限りではありません。

②当該事故発生につきご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状態を斟酌して、相当と認められた場合に限り事業者の損害賠償を減じる場合があります。

③本事業所は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	公益財団法人介護労働安定センター
保険名	介護事業者賠償責任保険
補償の概要	介護業務中の対人・対物事故、その他の事故に対する補償

12. 虐待防止のための体制

(1)目的

事業者は、利用者の権利を擁護するとともに、介護サービス等を適切に利用できるよう、虐待の発生又はその発生を防止するため、責任体制を明確にして対処します。

(2)あってはならない行為

- ①利用者の身体に外傷が生じる恐れのある行為や外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為
- ②利用者の利益にならない強制による行為や代替え方法を検討せずに乱暴に扱う行為
- ③正当な理由なく利用者の身体を拘束すること
- ④利用者にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること
- ⑤利用者に対する暴言、拒絶的な対応、不当な差別的言動、心理的外傷を与える言動を行うこと
- ⑥利用者を衰弱させるような減食、長時間の放置等をしないこと
- ⑦利用者の財産を不当に処分すること、その他利用者から不当な財産上の利益を得ること

(3)虐待が発生した場合は速やかに市町村担当部署に報告するとともに、その要因の除去に努めます。なお、虐待が職員等であった場合は、役職位の如何を問わず厳正に対処するほか、緊急性の高い事案には市町村及び警察等の協力を仰ぎ、利用者の権利と生命の保全を優先します。

(4)運営責任者は施設長とし、次の対応を図ります。

- ①虐待の防止を適切に行うため生活相談員を担当者として配置し、虐待防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止検討委員会」という。)を3月に1回定期的に開催するほか必要な都度開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③虐待防止のための職員研修を定期的に行います。
- ④虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に対処します。
- ⑤虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に取り組むほか、その効果についての評価に対処します。
- ⑥必要ある場合は、委員会に第三者委員を加え対処します。

13. 事業継続計画の策定

(1)事業所は、感染症や非常災害時の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に提供するため、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ずるよう対処します。

(2)事業所は、従業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実施します。

(3)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。

14. 衛生管理

事業者は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

- ①事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね1ヶ月に1回以上開催します。
- ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ③事業所は、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修会及び訓練を定期的に実施します。

15. ご利用者の緊急連絡先

緊急時には、契約書第15条(緊急時の対応)に記載された連絡先へご連絡をいたします。

なお、必要な場合は、同契約書第15条に記載された主治医に連絡を取る等、必要な措置を講じます。

指定(介護予防)短期入所生活介護利用にあたり、ご利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

社会福祉法人祐徳会 理事長 桂木功雄

指定(介護予防)短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホーム 祐功の館

説明者 職名 氏名 印

私は、契約書および本書面に基づいて重要事項の説明を受け、より良い介護サービスの実施のため、サービス担当者会議等で利用者等の情報を用いるほか、医療機関・居宅介護支援事業者への情報提供を含め、指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

(ご利用者) 住 所 _____

お名前 _____ 印

(署名代行者) 住 所 _____

お名前 _____ 印

続柄(ご利用者との関係) _____

(R6.12.1)

個人情報の利用目的について

特別養護老人ホーム・ショートステイ祐功の館(以下「施設」という。)では、施設ご利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている個人情報についての利用目的を以下の通りと定めております。

通常業務に使用する個人情報の開示	施設ご利用者のスナップ写真等の開示																
<p>【ご利用者への介護サービスの提供に必要なもの】</p> <p>〈施設内部での利用目的〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 当施設がご利用者等に提供する介護サービス 介護保険事務 介護サービスのご利用者に係る施設の管理運営業務のうち <ul style="list-style-type: none"> (1)入退所等の管理 (2)会計・経理 (3)介護事故、緊急時等の報告 (4)当該ご利用者の介護・医療サービスの向上 <p>〈他の事業者等への情報提供を伴うもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 当施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち <ul style="list-style-type: none"> (1)ご利用者に介護サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答 (2)ご利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合 (3)検体検査業務の委託その他の業務委託 (4)ご家族等への心身の状況説明 介護保険事務のうち <ul style="list-style-type: none"> (1)保険事務の委託 (2)審査支払機関へのレセプトの提出 (3)審査支払機関または保険者からの照会への回答 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等 <p>【上記以外のもの】</p> <p>〈当施設の内部での利用に係わるもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 当施設の管理運営業務のうち次のもの <ul style="list-style-type: none"> (1)医療・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料 (2)当施設において行われる研修生・学生実習生等への教育協力 (3)当施設において行われる事例研究 <p>〈他の事業者等への情報提供に係わるもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 当施設の管理運営業務のうち <ul style="list-style-type: none"> 外部監査機関・評価機関等への情報提供 	<p>ご利用者の皆様に“他者との触れ合いと生き甲斐づくり” “地域住民の一員として地域との触れ合いを大切に”に努め、介護サービスを提供しております。それに伴い、主に“回想”を目的としたイベントや外出の折のスナップ写真等を掲示しております。</p> <p>しかし、ご利用者の皆様の顔が写っている写真やお名前は大切な個人情報でもあり、掲載等にはご利用者ご本人及びご家族の了解を頂く必要があります。</p> <p>従いました、次の各項目についてそれぞれチェック願い、可否のご回答(該当欄に○印)をお願いします。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>使用情報</th><th>補足ご説明</th><th>可</th><th>不可</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設内共有スペースに於いての個人写真の掲示(ホール/廊下等)</td><td>各種行事等でのスナップ写真にささやかな言葉を添えて掲示しております</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>イベントや誕生会等でのスナップ写真(HP掲載を含む)</td><td>施設開催のイベントや誕生会、施設参加の地域行事での紹介など</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>当施設が発行する広報誌掲載</td><td>施設開催イベント等の広報誌掲載及び地域配布のイベント案内等</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>なお、サービス提供に必要な介護記録や入浴/食事等のチェック表等への個人情報の記入や、個人所有物品への記名等は、施設ご利用にあたっての最低限必要なものと判断し対処しますので、よろしくご了解願います。</p>	使用情報	補足ご説明	可	不可	施設内共有スペースに於いての個人写真の掲示(ホール/廊下等)	各種行事等でのスナップ写真にささやかな言葉を添えて掲示しております			イベントや誕生会等でのスナップ写真(HP掲載を含む)	施設開催のイベントや誕生会、施設参加の地域行事での紹介など			当施設が発行する広報誌掲載	施設開催イベント等の広報誌掲載及び地域配布のイベント案内等		
使用情報	補足ご説明	可	不可														
施設内共有スペースに於いての個人写真の掲示(ホール/廊下等)	各種行事等でのスナップ写真にささやかな言葉を添えて掲示しております																
イベントや誕生会等でのスナップ写真(HP掲載を含む)	施設開催のイベントや誕生会、施設参加の地域行事での紹介など																
当施設が発行する広報誌掲載	施設開催イベント等の広報誌掲載及び地域配布のイベント案内等																

個人情報に関する同意書

特別養護老人ホーム・ショートステイ祐功の館の利用にあたり、わたくし等の個人情報については、「個人情報の利用目的について」に定める内容で、必要最低限の範囲で使用することに同意します。

なお、顔写真等のスナップ写真の開示等に関する個人情報の件は、本書前頁回答欄に示した通り「可」としたもののは使用を認めます。

令和 年 月 日

(入居者)

住所 _____

氏名 _____ (印)

(署名代行者)

住所 _____

氏名 _____ (印)

続柄(ご利用者との関係) _____

署名代行理由 手が不自由 認知症 その他()

〒311-4155 茨城県水戸市飯島町1308番地の1

社会福祉法人祐徳会

特別養護老人ホーム 祐功の館

短期入所生活介護事業所祐功の館

管理者(施設長) 塙 正徳 宛

電話 029-353-7011 FAX 029-353-7061

(R6.11.1)