

「地域密着型介護老人福祉施設 モン・サン・ノールながさき」 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。

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供致します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方で長崎市の被保険者の方。

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 啓正会 |
| (2) 法人所在地 | 長崎県西彼杵郡時津町西時津郷173番地1 |
| (3) 電話番号 | 095-882-4579 (法人本部代表) |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 清水 信子 |
| (5) 設立年月日 | 昭和58年12月6日 |

2. ご利用施設

- | | |
|-------------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定地域密着型介護老人福祉施設 (平成23年4月1日指定) |
| (2) 施設の目的 | 利用者の家庭復帰を可能にすることを旨として、日々快適で安心のできる環境と様々な介護サービスを提供し、利用者が心身の状況に応じ、可能な限り自立した日常生活が営めるよう支援することを目的とします。 |
| (3) 施設の名称 | 地域密着型特別養護老人ホーム モン・サン・ノールながさき |
| (4) 施設の所在地 | 長崎市豊洋台1丁目3番11号 |
| (5) 電話番号 | 095-840-1810 |
| (6) FAX番号 | 095-840-1830 |
| (7) 管理者 | 大串 和也 |
| (8) 施設の運営方針 | 私どもは、関連の医療法人 啓正会や地域のその他の社会資源と密に連携し、医療・介護・福祉の一体的な切れ目のないサービスの提供を目指した施設運営を行ってまいりました。今後もこれまでと同様に、事業を行っていくことに加え、ご利用者が豊かで、あたたかいふれあいの暮らしができるよう全職員が一丸となって質の高いサービスを提供してまいります。 |
| (9) 開設年月日 | 平成23年4月1日 |
| (10) 利用定員 | 29人 |

3. 居室の概要

- (1) 居室等の概要 当施設では以下の居室・設備をご用意しております。入所される居室はすべて個室となります。

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室	20室	有効面積 13.67㎡
ユニット型個室	4室	有効面積 17.05㎡
ユニット型個室	4室	有効面積 13.25㎡
ユニット型個室	1室	有効面積 13.47㎡
計	29室	
共同生活スペース (リビング)	3室	リビングダイニング
共同生活スペース (畳)	3室	
地域交流・多目的ホール	1室	
浴室	2室	一般浴、機械浴
介護・生活相談室	1室	
医務室	1室	

※ 上記は、厚生省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。居室の利用にあたって、居住費をご負担頂きます。

※ 居室の変更:ご契約者やご利用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、ご利用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、ご利用者やご契約者等と協議のうえ決定するものとします。

※ 居室等に関する特記事項

- ・ リビングダイニングに移動式IHキッチンを設置し、温かい食事の提供に努めます。
- ・ 各部屋・玄関外部に収納設備完備。
- ・ トイレの場所 (居室内:水洗トイレ、居室外:8箇所設置)
- ・ 各部屋にトイレ・洗面・ナースコール・冷暖房・電動ベッド完備

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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。

〈 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。

- 一 管理者 1名 (常勤、介護職員兼務)
- 二 事務員 1名 (常勤、介護職員兼務)
- 三 生活相談員 2名 (常勤、介護職員兼務+常勤、介護職員兼務)
- 四 計画作成担当介護支援専門員 2名 (常勤、介護職員兼務+常勤、生活相談員兼務)
- 五 ユニットリーダー 3名 (介護職員兼務)
- 六 介護職員 24名 (常16名+非常勤4名+4名は管理者兼務、介護支援専門員兼務、相談員兼務、事務員兼務)
- 七 看護職員 2名 (内1名は機能訓練指導員兼務)
- 八 機能訓練指導員 1名 (看護職員と兼務)
- 九 嘱託医師 2名
- 十 栄養士 1名
- 十一 調理員 4名

※ 夜間については夜勤者2名、宿直者1名を配置しております。

〈 職務内容 〉

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。管理者に事故あるときは、理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行します。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事します。

三 生活相談員

入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

四 計画作成担当介護支援専門員

入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行います。

五 ユニットケアリーダー

在宅での暮らしと変わらない暮らしを実現するための介護方法を、他の介護職員等に指導し、ユニットの管理に従事します。

六 介護職員

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。

七 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。

八 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行います。

九 嘱託医師

入所者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事します。

十 栄養士

入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事します。

十一 調理員

入所者に提供する食事の調理業務に従事します。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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は、

- | |
|---|
| (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頂く場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

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

〈 サービスの概要 〉

① 食事等の介護サービス

入所者の自立支援のため、リビングダイニングにて食事を摂って頂くことを原則としていますが、リビングダイニングで食事を摂ることができない入所者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行います。また、食事の提供にあつては、入所者の生活習慣を尊重し食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供いたします。

（概ねの食事時間）

朝食 8:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

② 入浴

入浴又は清拭を最低週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。

③ 排泄

排泄の自立を促がすため、トイレ誘導や入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

介護及び看護職員により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 口腔ケア

日々の口腔内の清潔や衛生管理に努めるため、口腔内の特徴やそれに伴う周辺の影響などを十分に理解したうえで、必要に応じて口腔ケアを行います。

⑥ 健康管理

医師（嘱託医）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・更衣を行うよう配慮します。
清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

〈 サービスの概要と利用料金 〉

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

入所者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用です。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日あたり)のご負担となります。

② 居住に要する費用（光熱水費及び室料）

この施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、ご負担して頂きます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費(滞在費)の金額(1日あたり)のご負担となります。

※ 外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合にも料金が発生します。第1から3段階の方は、6日目までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します。

項目	個室（ユニット型）	
	第1～3段階	第4段階
6日目以内	認定証の記載額	2,066円
7日目以降	2,066円	2,066円

③ 特別な食事

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: 要した費用の実費を頂きます。

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

個人の家電の持込み等につきましては下記の利用料金が掛かります。

	1日	月額(30日想定)
テレビ	30円	900円
冷蔵庫	30円	900円
加湿器・空気清浄機	30円	900円
電気毛布	20円	600円

個人郵便物の郵送に係る事務管理費(住所地をモン・サン・ノールながさきにされており郵便物が必要な方)

退去後の荷物お預かり管理費用(本契約の終了後、契約者の残置物を2週間ほどの期間内に引き取るものとしておりますが、退所後6日目以降より1日500円の荷物お預かり管理費が掛かります。

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、ご契約者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担頂くことがあります。

※ おむつ代は介護保険給付対象となっておりますので、ご負担の必要はありません。

〈 その他無料サービス 〉

① 預金等について、自己管理または身元引受人等の管理ができない場合は、施設にて無料で管理をさせていただきます。詳細は以下の通りです。

○ 管理する金銭の形態：金融機関に預け入れている預金(必要最小限のもの)

○ お預かりするもの：上記預金通帳、金融機関へ届け出た印鑑、介護保険証、医療受給者証、身体手帳等

○ 保管管理者：統括施設長(預金通帳)、管理者(印鑑)

○ 出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・ ご利用者以外の方が預金の預け入れ及び引き出しをする場合、指定の届出書を保管管理者へ提出して頂きます。

・ 保管管理者は上記届出の内容に従い、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記録を作成し、その写しを年4回ご契約者へ交付します。

② 理容・美容師の手配

ご希望により、月に1～2回の理容・美容師の出張による理髪調髪サービスをご利用頂けるよう、施設が理容・美容師を手配致します。(サービス利用料は直接理容・美容師へお支払い下さい)

〈サービス利用料金(1日あたり)〉

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食費及び居住費合計金額をお支払いください。(サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度及び被保険者の所得区分に応じて異なります。)

1.地域密着型介護老人福祉施設サービス費基本部分(1割自己負担額)日額

区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型個室(1割負担)	692円	764円	840円	914円	985円
ユニット型個室(2割負担)	1383円	1527円	1679円	1828円	1969円
ユニット型個室(3割負担)	2075円	2291円	2519円	2741円	2954円

2.地域密着型介護老人福祉施設サービス費加算部分(1割自己負担額)

加算名	費用	加算条件
初期加算	31円/日	入所した日から30日以内の期間(30日を越える病院等への入院後に再入所した場合も同様)
外泊時費用	250円/日	入院及び外泊の場合、1月に6日を限度として基本部分に代えて算定
認知症チームケア推進加算	122円/月	認知症の行動・心理症状(BPSD)の発現予防、発現時の早期対応にチームで対応を行っている
夜勤職員配置加算	46円/日	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準に適合している。
日常生活継続支援加算	47円/日	厚生労働大臣が定める施設基準(要介護者・日常生活自立度の割合、社会福祉士及び介護福祉士法に掲げる行為が必要な者の占める割合、介護福祉士の数)に適合している。
高齢者施設等感染対策向上加算	11円/月	感染者の対応を行う医療機関と連携し、感染者の施設内療養や他の入所者などへの感染対策を行っている
生産性向上推進体制加算	11円/月	介護ロボットやICTを導入しており入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や生産性ガイドラインに基づいた改善活動を行っている
協力医療機関連携加算	102円/月	施設内での対応可能な範囲を超えた医療ニーズに協力医療機関との連携の下で適切な対応を行う体制を確保している。
新興感染症等施設療養費	244円/日	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行ったうえで当該介護サービスを行った場合に1月に1回、5日を限度として算定
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護報酬総単位数に13.6%乗じる	介護職員の賃金の改善等を実施している施設に対する加算
認知症専門ケア加算	4円/日	介護を必要とする認知症の者(日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者)に対して専門的な認知症ケアを行った場合
サービス提供体制加算Ⅲ	6円	常勤職員(介護・看護)が75%以上配置されている場合 ※日常生活継続支援加算との重複加算は不可

※網掛け部分は算定しておりません

3.食費自己負担額(保険外日額)

基準額 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
1,445円	1,360円	650円	390円	300円

4. 居住費自己負担額（保険外 日額）

区分	基準額 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
		第3段階①・②	第2段階	第1段階
ユニット型個室	2,066円	1,370円	880円	880円

※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、ご利用者側の負担額を変更します。

※介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された食費・居住費の金額のご負担となります。

第1段階 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、老齢福祉年金の受給者・生活保護の受給者

第2段階 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方

第3段階① 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、本人の前年の年金収入等が80万円以下の者、本人の資産が550万円以下(夫婦は1,550万円以下)

第3段階② 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、本人の前年の年金収入等が120万円を超える者・本人の資産が500万円以下(夫婦は1,550万円以下)

第4段階 市民税課税世帯の方

※上記金額は加算の有無及び計算方法にて、若干の誤差が生じる場合があります。

(3) 利用料金のお支払い方法

費用及び使用料の支払いについては、入所者又は身元引受人宛に費用項目の明細を付し、毎月20日までに前月末日までの1か月分を請求します。支払方法はホームに直接現金でお支払い頂くか、請求書に記載されている当法人の口座にお振込み頂くかのいずれかの方法でお願い致します。

(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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

- ① 協力医療機関：清水病院
- ② 協力歯科医療機関：むらかみ歯科

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、ご利用者に退所して頂くこととなります。(契約書第13条参照)

- ① 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
- ② 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当施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ 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ください。)
- ⑥ 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ください。)

(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14条、15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者は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30日前までにお申し出下さい。但し、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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従業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業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業者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられ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

(2) 事業者からの申し出により退所して頂く場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご利用者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、また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3ヶ月以上遅延し、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 ご利用者が故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従業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、また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 ご利用者が連続して3ヶ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 ご利用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

(3) ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18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

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても所定の利用料金をご負担頂きます。 1日あたり 250円（外泊時費用）
--

- ② 3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、契約解除後の支援・再入所についてのご相談もさせていただきます。

(4) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者及びご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 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 |
|--|

7.身元引受人

契約者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

- 当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、残置物を引き取って頂きます。
- 引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。
- 契約者は身元引受人を兼ねることができるものとします。

8.所持品について(金銭関係、保険証などの預かりは以下の通りに行います。)

- ① 持ち物につきましては入居時に職員にて確認を行い、必要でない物や危険な物(刃物、火器類等)は原則ご家族様に持ち帰って頂きます。(後日、そのような物が出てきた場合は事務所で預かりし来所された際に返却いたします。
 - ② 装飾品(指輪・ネックレス・ブレスレット・イヤリング等)については、持ち込みを原則禁止しております。やむを得ず持ち込まれる際は、紛失・破損等が発生しても当施設では責任を負いかねますので、予めご了承願います。
 - ③ 現金及び通帳などの金品の預かりは原則行いませんが、お預かりする場合は「預り金等管理規程」に基づいて管理を行います。
 - ④ 保険証等の預かりは「預かり書」を交付し管理を行います。
- ※ 現金及び通帳などの金品、装飾品又は紛失や破損の恐れがある物に関しては原則持ち込みを禁止しております。やむを得ず施設へ持ち込まれる場合は、利用者様、ご家族様の責任のもと管理して頂きますのでご了承ください。

9.個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、ご利用者から提供されたご利用者本人及び身元引受人・ご家族等に関する個人情報を下記の目的以外に使用致しません。

- ① ご利用者にご提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者のために行う管理運営業務(入退所時の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等)
- ④ 施設のために行う管理運営業務(介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等)

(2) 第三者への提供

当施設では、下記の利用目的のためにご利用者及び身元引受人・ご家族等の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 他の介護事業所等との連携(サービス担当者会議等)及び連絡調整が必要な場合
- ② ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めめるため、会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ③ 家族・身元引受人等への心身状態や生活状況の説明
- ④ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑤ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑥ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑦ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑧ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) ご利用者に関するお問い合わせへの対応

当施設では、ご利用者に関する来園やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご利用者のプライバシーに関わる個人情報につきましては、(2)の場合を除き外部に対し情報提供は致しませんが、ご利用者が施設を利用されているかどうかについてのみ、お問い合わせに対して情報提供させて頂きます。お問い合わせに対し回答して欲しくない方のご指定や、情報提供範囲についてのご希望がおありの場合は遠慮なくお申し出ください。

(4) 施設内での写真の掲示及び施設報等でのお名前・写真の掲示

当施設では、外出やお祭り行事等の楽しい思い出を参加されたご利用者に楽しんで頂くため、できるだけたくさん掲示するようにしております。また、ご利用者の身元引受人及びご家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設での様子を知って頂くため、施設報にお名前やお写真を掲載することがあります。施設内での写真の掲示、施設報等へのお名前・お写真の掲載について希望され

ない場合は遠慮無くお申し出ください。

10. 事故発生時の対応について

- 当施設では、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、契約者又は利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することと致します。
- 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものと致します。

11. 苦情の受付について

(1) 当事業所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

社会福祉法人 啓正会 地域密着型特別養護老人ホーム モン・サン・ノールながさき
苦情受付担当者 相談員 上川 紗恵
苦情解決責任者 ホーム長 大串 和也
TEL. 095-840-1810

○ 啓正会ご相談受付窓口

TEL. 0120-03-4165

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○ 長崎市高齢者すこやか支援課

TEL. 095-829-1146 FAX. 095-829-1228

○ 長崎県国民健康保険団体連合会

TEL. 095-826-7291 FAX. 095-826-1779

○ 第三者委員 福田・木下法律事務所 福田浩久

TEL.095-816-3261 FAX.095-816-3262

○ 第三者委員 小森 友裕

TEL.090-2517-4724

重要事項説明書の説明を受け同意したことを証するため、本書2通を作成し、事業所・入居者・身元引受人が記名捺印のうえ、各1枚保有するものとします。

令和 年 月 日

事業所 住所 長崎市豊洋台1丁目3番11号
事業所名 社会福祉法人 啓正会 モン・サン・ノールながさき
代表者氏名 理事長 清水 信子 印

入居者 住所

入居者 氏名 印

身元引受人兼 住所
連帯保証人

身元引受人兼 氏名
連帯保証人