

介護老人福祉施設 東四つ木ほほえみの里重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1 社会福祉法人共生会 東四つ木ほほえみの里の概要

(1) 施設の名称・所在地

介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (1372200541号)
事業所名	東四つ木ほほえみの里
事務所所在地	東京都葛飾区東四つ木二丁目27番1号
居室所在地	東京都葛飾区東四つ木二丁目26番15号

(2) 職員体制

職種	基準上の必要人数	職種	基準上の必要人数
管理者	1	介護職員	38
医師	入所者に対して健康管理及び療養上の指導を行う必要数	管理栄養士	1
生活相談員	2	機能訓練指導員	1
看護職員	3	介護支援専門員	2

・上記職員以外にも必要に応じてその他の職員を配置する。

(3) 設備の概要

- ・定員123名
- ・静養室 居室(個室、2人居室、4人居室) 医務室 食堂 談話室 浴室(一般浴槽・特殊浴槽) 機能訓練室 他

2 サービス内容

(1) 居室 提供する居室は個室と多床室ですが、利用者の心身の状況を勘案して当施設が選定します。

(2) 食事 朝食 7時30分～ 昼食 12時～ 夕食 18時～
※食事開始時間は原則であり、希望によりずらすことが可能です。ただし、衛生上取り置きは食事開始時間から2時間以内とします。
※食事の摂取場所は食堂が基本ですが、希望や体調により居室やその他の場所で摂取していただいても構いません。
※献立表は、各階の食堂に掲示します。
※月に数度、選択食を実施します。メニューは、各階エレベータ前に掲示します。
※食事形態は、嚥下、咀嚼状態に応じて、常食、刻み食、極刻み食、ソフト食、ミキサー食より利用者にあわせた形態にて提供します。

※医師の指示がある場合、減塩食、経管栄養食を提供します。

- (3) 入浴 週に最低2回入浴していただくことが出来ます。但し、心身の状態に応じ、特別浴、又は清拭となることがあります。
- (4) 介護 施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
着替え・排泄・食事等の介助、オムツ交換、寝返り介助、シーツ交換、施設内移動の付添い等
※介護用品、福祉用具については基本的なものは提供します。ただし、利用者自身の希望がかなわない場合には、自己負担にて購入いただくこととなります。
- (5) 機能訓練 機能訓練室、各階廊下または居室にて機能訓練を行います。
- (6) 生活相談 生活相談員等に、介護以外の日常生活に関することを含め相談できます。
- (7) 健康管理 年間1回以上健康診断を行います。又、協力病院の嘱託医が定期的に来所し、必要に応じて利用者の診察を行います。
医師の指示のもと、看護師が必要な投薬、医療処置を行います。
嘱託医が当施設外での医療が必要と判断した場合は、速やかに医療機関への通院、入院をしていただきます。
- (8) 特別な食事 行事やお正月の特別な食事等を用意しております。この場合実費をいただく場合があります。また、栄養補助食品の提供をご希望される場合、別途実費をご負担いただきます。
- (9) 理美容 有料にて理容サービス、及び美容サービスを実施しています。
- (10) 行政手続代行 行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は職員に申し出て下さい。但し、手続に係る経費はその都度お支払いいただきます。
- (11) 日常費用支払代行 日常生活にかかる諸費用に関する支払代行を申込みすることが出来ます。
サービスご利用に際しては、別途「預り金管理規程」に基づく申込みが必要となります。支払代行した内容については、規程に基づき定期的に報告します。
預り金管理料（支払代行手数料を含む）は別途かかります。
- (12) 所持品 居室の床頭台やロッカーに所持品を保管する事が出来ます。居室内に保管できない所持品は、倉庫にて保管することが出来ますが種類や容積に制限がありますので職員にご相談下さい。
- (13) レクリエーション 年間を通じて各種の季節の行事等を行います。行事によっては別途自己負担がかかります。詳しくは毎月の月間予定表等でお知らせします。
- (14) 移送サービス 施設車両を使用して、利用者の希望により外出する場合には、その運転及び乗車、降車時の介助をいたします。また、この場合、移動距離に応じて費用を自己負担していただきます。なお、施設車両の運行状況に余裕がない場合は、お断りします。
- (15) 買物代行 利用者個人が使用する日用品等は、利用者または利用者の家族等での購入、準備および補充が必要です。なお、困難な場合は、申し出により購入を代行し、実費と買物代行費を自己負担していただきます。

3 個人情報の保護

(1) 東四つ木ほほえみの里（以下、「当施設」といいます）は、「介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）東四つ木ほほえみの里利用契約書」（以下、「利用契約書」といいます）第 15 条に基づき、当施設が収集し、保有する全ての個人情報の保護を図ります。

i) 個人情報の利用目的

当施設は、その事業の遂行のために必要な個人情報を利用契約書第 15 条第 2 項に記載される目的を達成する上で利用します。本人の同意を得ずに利用目的を超えて個人情報を取扱うことはいたしません。

ii) 本人に同意を得ることなく、個人情報を取扱う場合

次の各号に該当する場合は、あらかじめ本人に同意を得ることなく、個人情報を取扱うことができるものとします。ただし、その取扱いは、その必要かつ合理的な範囲とします。

a) 法令に基づく場合。

b) 人の生命、身体または財産を保護するために緊急の必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難である場合。

c) 公衆衛生の向上等のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難である場合。

d) 国の機関、もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要があるあり、かつ本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障をおよぼす恐れがある場合。

iii) 個人情報の適正管理

当施設は、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。

なお、個人情報の開示・訂正・追加・削除・第三者への提供の停止等については、本人確認の上、個人情報保護規程の定めるところにより、速やかに対応します。

4 料 金

指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用及び加算料金の 1 割、2 割または 3 割と、居住費、食費及び日常生活等に要する費用として、下記に定める利用料の合計額をお支払いいただきます。

居住費及び食費については、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載してある食費等の限度額とします。

(1) 基本料

	1 日当りの基本料金		1 日当りの基本料金
要介護 1	6,420 円	要介護 4	8,741 円
要介護 2	7,183 円	要介護 5	9,493 円
要介護 3	7,978 円		

(2) 加算料金 1日当り

日常生活継続支援加算(Ⅰ)	392円		
個別機能訓練加算(Ⅰ)	130円	個別機能訓練加算(Ⅱ)	月218円
個別機能訓練加算(Ⅲ)	月218円		
生活機能向上連携加算(Ⅰ)注1	月1,090円	生活機能向上連携加算(Ⅱ)注1	月1,090円
ADL維持等加算(Ⅰ)	月327円	ADL維持等加算(Ⅱ)	月654円
外泊・入院時費用	基本料金に換えて1日につき(月6日限度)		2,861円
外泊時在宅サービス利用加算	〃		6,104円
初期加算(30日間)	327円	経口移行加算(180日間)	305円
経口維持加算(Ⅰ)	月4,360円	経口維持加算(Ⅱ)	月1,090円
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	月981円	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	月1,119円
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	141円	夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	174円
看護体制加算(Ⅰ)イ	65円	看護体制加算(Ⅰ)ロ	43円
看護体制加算(Ⅱ)イ	141円	看護体制加算(Ⅱ)ロ	87円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	239円	サービス体制強化加算(Ⅱ)	196円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	65円		
看取り介護加算Ⅰ(1)	死亡日以前31日以上45日以下		784円
看取り介護加算Ⅰ(2)	死亡日以前4日以上30日以下		1,569円
看取り介護加算Ⅰ(3)	死亡日以前2日、又は3日		7,412円
看取り介護加算Ⅰ(4)	死亡日		13,952円
看取り介護加算Ⅱ(1)	死亡日以前31日以上45日以下		784円
看取り介護加算Ⅱ(2)	死亡日以前4日以上30日以下		1,569円
看取り介護加算Ⅱ(3)	死亡日以前2日、又は3日		8,502円
看取り介護加算Ⅱ(4)	死亡日		17,222円
若年性認知症入所受入加算	1,308円	在宅・入所相互利用加算	436円
在宅復帰支援機能加算	109円		
退所前相談援助加算	1回5,014円	退所後相談援助加算	1回5,014円
退所時相談援助加算	1回4,360円	退所前連携加算	1回5,450円
退所時情報提供加算	1回2,725円	1回のみ算定	
退所時栄養情報連携加算	763円	1月につき1回	
協力医療機関連携加算	2024年度	1回1,090円	要件を満たす時1月に1回
	2025年度～	1回545円	
協力医療機関連携加算	1回54円	要件を満たさない時1月に1回	
再入所時栄養連携加算	1回2,180円	1回のみ算定	
栄養マネジメント強化加算	119円	療養食加算	1回65円
認知症ケア専門加算(Ⅰ)	32円	認知症ケア専門加算(Ⅱ)	43円
排せつ支援加算(Ⅰ)	月109円	排せつ支援加算(Ⅱ)	月163円

排せつ支援加算(Ⅲ)	月 218 円	排せつ支援加算(Ⅳ)	月 1,090 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	32 円	褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	141 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)	月 109 円	3 ヶ月に 1 回	
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	月 436 円	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	月 545 円
自立支援促進加算	月 3,052 円	安全対策体制加算	1 回のみ 218 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算		2,180 円	入所後 7 日間のみ
特別通院連携加算		月 6,474 円	透析の通院月 12 回以上
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間)		1 回あたり 7,085 円	
配置医師記入時対応加算(深夜)		1 回あたり 14,170 円	
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間・深夜以外)		1 回あたり 3,542 円	
専従常勤医配置	272 円	精神科療養指導	54 円 月 2 回以上
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	283 円	障害者生活支援体制加算(Ⅱ)	446 円
認知症ケアチーム加算(Ⅰ)	月 1,635 円	認知症ケアチーム加算(Ⅱ)	月 1,308 円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	月 109 円		
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	月 54 円		
新興感染症等施設療養費	2,616 円	1 月に連続する 5 日を限度	
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	月 1,090 円		
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	月 109 円		

注 1 生活機能向上連携加算

(1) : 3 か月に 1 回を限度として算定

(2) : 個別機能訓練加算 (1) または (2) を算定している場合に算定

※ 介護職員処遇改善加算 (令和 6 年 5 月 31 日まで)

i) 加算 (Ⅰ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 83 に相当する料金

ii) 加算 (Ⅱ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 60 に相当する料金

iii) 加算 (Ⅲ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 33 に相当する料金

※ 介護職員等特定処遇改善加算 (以下、新加算という) (令和 6 年 5 月 31 日まで)

i) 新加算 (Ⅰ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1,000 分の 27 に相当する料金

ii) 新加算 (Ⅱ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1,000 分の 23 に相当する料金

※ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (以下、支援加算という) (令和 6 年 5 月 31 日まで)

i) 支援加算 : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1,000 分の 16 に相当する料金

※ 介護職員等処遇改善加算 (令和 6 年 6 月 1 日より)

i) 加算 (Ⅰ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 140 に相当する料金

ii) 加算 (Ⅱ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 136 に相当する料金

iii) 加算 (Ⅲ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 113 に相当する料金

iv) 加算 (Ⅳ) : 基本料金に加算料金を加えた料金の 1000 分の 90 に相当する料金

(3) 居住費・食費 1日当り (令和6年7月31日まで)

居 住 費		食 費
個 室	多 床 室	1, 840円
1, 171円	855円	

但し、特定(特例)入所者介護サービス費が適用の場合は下記の通り。

費用負担限度額区分	居 住 費		食 費
	個 室	多 床 室	
負担限度額第1段階	320円	0円	300円
負担限度額第2段階	420円	370円	390円
負担限度額第3段階①	820円	370円	650円
負担限度額第3段階②	820円	370円	1, 360円

(令和6年8月1日から)

居 住 費		食 費
個 室	多 床 室	1, 840円
1, 231円	915円	

但し、特定(特例)入所者介護サービス費が適用の場合は下記の通り。

費用負担限度額区分	居 住 費		食 費
	個 室	多 床 室	
負担限度額第1段階	380円	0円	300円
負担限度額第2段階	480円	430円	390円
負担限度額第3段階①	880円	430円	650円
負担限度額第3段階②	880円	430円	1, 360円

(4) その他の負担金

預り金管理料	1月2, 000円		エンゼルケア代	5, 000円	
理容代	実費	美容代	実費	特別な食事	実費
クラブ参加費	実費	行事参加費	実費		
日用品費Ⅰ	1日170円		日用品費Ⅱ	1日270円	
電気代(1台につき)	1日50円		記録コピー代	1枚20円	
外出時移送費(半径3km未満)			1回片道	2, 000円	
外出時移送費(半径3km以上)			1回片道	4, 000円	
外出時移送費(半径5km以上)			1回片道	6, 000円	
外出時移送費(半径10km以上15km未満)			1回片道	10, 000円	
買物代行費	1回	500円	証明書発行費	1枚	500円

注1) その他の負担金は、全て消費税込です。

注2) 預り金管理料は、毎月1日付け在籍にて算定します。

注3) 日用品費は、希望者への提供とします。品目は、注4のセットとし、品目の選択はできません。希望されない場合には、各自ご用意いただき、タオル類の洗濯はご家族にて対応いただきます。

注4) 日用品費Ⅰの内訳：BOXティッシュ、ボディーソープ、リンスインシャンプー、バスタオル(入浴用)、タオル(入浴用)、おしぼり、歯ブラシ、ヘアブラシ

日用品費Ⅱの内訳：BOXティッシュ、ボディーソープ(敏感肌用)、リンスインシャンプー、(敏感肌用)、保湿剤、バスタオル(入浴用)、タオル(入浴用)、おしぼり、歯ブラシ、ヘアブラシ

注5) 外出時移送費の負担について：

i) 利用者の希望により外出時に施設車両を使用する場合、上表料金を負担していただきます。

ii) 施設行事による外出時の移送は無料です。

iii) 利用者希望による移送中に高速道路等の有料道路を使用した場合には、利用者の実費負担していただきます。通院や入院時に緊急やむを得ず高速道路等の有料道路を使用した場合には、利用者負担はありません。

iv) 外出先で有料施設へ入園する場合には、付添い職員分の費用も利用者の実費負担となります。

v) 片道15km以上については、2km増すごとに2,000円増。

注6) 買物代行費の負担について

i) 利用者の希望により、職員が施設外での買い物を代行した場合に負担していただきます。買い物の商品代についても利用者の実費負担となります。

注7) 証明書発行費の負担について

i) 在園証明書他、施設公印の必要となる書類発行時に負担いただきます。

注8) 電気代について

i) 携帯電話(スマートフォン、タブレット含む)の充電については、電気代は徴収しません。

4 サービス提供記録の複写物の作成と送付について

サービス提供記録の複写物の作成に要する費用は、1枚につき20円です(消費税込)。

サービス提供記録の複写物の送付に要する費用は、郵便料金の額です。

5 支払方法

(1) 利用者は、基本料金・加算料金・居住費・食費・預り金管理料等は月毎に合計して支払います。その他の費用は必要費用が発生した時に支払います。なお、請求書については利用者の了解を得られた場合は、省略します。

- (2) 当施設は、当月の料金の合計額の請求書及び明細書を作成します。
- (3) 当施設は、当月の料金の合計額を翌月 20 日に利用者が指定する小松川信用金庫東四つ木支店の利用者名義の口座より引き落とします。また、医療機関への受診代や個人的な買い物等の費用についても同様とします。
- (4) 当施設は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し領収書を発行します。領収書は、預り金確認書に請求書と明細書を添付して、3ヶ月に1度(1、4、7、10月)身元引受人宛に送付します。
- (5) 利用者または家族等が小松川信用金庫の利用者名義の口座に入金する場合は、口座に直接振り込んでください。
なお、(3)にて利用料金の引き落とし前に、当施設出納職員が残高確認を行い、不足が想定される場合には、出納職員より入金依頼をします。

6 緊急時の対応方法

サービスの提供中に事故が発生した場合、あるいは容体の変化等があった場合は、容体により救急車の手配を行うほか、事前の打ち合わせにより、緊急連絡先、主治医へ連絡をいたします。

ただし、当施設では、可能な限りの注意や目配り、事故が予見されることへの対応策については事前に検討し、対策をとりますが、偶発的な事故や、利用者の自発的な行動により事故が発生した際には必ずしも責任を負えない事もあります。

7 非常災害対策

屋内消火補助散水栓やスプリンクラーなどの消防設備や非常放送設備等を完備しており、非常時の際は自衛消防隊員が対応します。更に地元町内会と災害活動応援協定を締結しております。

また、自家発電装置を有しており、利用者の生活に制限がかかりますが必要最低限の生活が維持できます。同時に、災害用備蓄品を保存しており、災害発生から3日間は食事の提供が可能です。

8 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害が発生した場合でも必要な介護サービスを継続的に提供するため、業務継続計画を策定し、定期的に研修や訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行っています。

9 虐待防止の推進

利用者の人権擁護、虐待防止の観点から、虐待防止のための指針を整備し、虐待の防止を検討する委員会を定期的に開催し、職員に対して虐待防止のための研修を定期的実施しています。

10 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 利用者相談・苦情受付担当

生活相談員 TEL 03-5698-2341
 FAX 03-5698-2349
 Mail soudan@kyouseikai-hohoemi.jp
 受付時間 8:30～17:30 (土日祝日も含む)

(2) 苦情解決第三者委員

以下の2名の第三者委員を選任しています。苦情受付担当に申し出ができない場合には、苦情内容を郵送にて送付して下さい。

1. 竹嶋 和也 (元特定医療法人丸山会ケア新小岩 事務長)
〒125-0061 東京都葛飾区亀有2-16-5-301
2. 中村 孝 (元葛飾区立小学校長)
〒125-0002 東京都葛飾区西亀有3-23-14

(3) 当施設以外に、区の相談・苦情窓口、東京都国民健康保険団体連合会等に苦情を伝える事が出来ます。

- ① 葛飾区役所福祉部福祉管理課企画係「福祉サービス苦情調整委員会」
電話番号 03-5654-8243
- ② 東京都社会福祉協議会 運営適正化委員会
電話番号 03-5238-7020
受付時間 9:00～17:00 (月～金)
来所による相談は、原則予約制
- ③ 東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口
電話番号 03-6238-0177
受付時間 9:00～17:00

(4) 各階に「意見箱」を設置しています。投函されたご意見については、速やかに検討しその解決にあたります。

11 施設利用にあたっての留意事項

(1) 来所・面会

当施設では、ご家族、ご友人の来所、面会を歓迎いたします。来所、面会時には1階受付の『面会カード』にご記入をお願いします。

・面会時間 午前9時00分から午後8時00分まで

なお、11月から3月までは小学生以下の面会は禁止といたします。また、看取り介護中の方へのご面会に時間制限はありません。

・体調不良の方の面会は、禁止です。

・感染症の流行期には、面会時間を制限し、対面による面会方法を変更することがあります。

(2) 外出・外泊

外出・外泊の際には、『外出・外泊届』を必ず提出して下さい。なお、事前に外出・外泊の予定が決まっている場合には、事前にご連絡下さい。

感染症の流行期には、外出・外泊を制限することがあります。

(3) 居室・設備・器具備品類の利用

居室や設備・器具備品類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は、弁償していただくことがあります。

(4) 飲酒

時間、場所についてはご相談ください。この場合、くれぐれも他利用者にご迷惑のかからないようお願いします。なお、利用者の既往症によっては主治医に相談させていただく場合もあります。

(5) 喫煙

施設内には喫煙所がございません。利用者が喫煙をされる場合は、必ず職員またはご家族付添いの上、指定の喫煙場所をお願いします。なお、利用者の既往症によっては主治医に相談させていただく場合もあります。

(6) 食べ物の持ち込み、差し入れ

食べ物の持ち込みについては、利用者が食べられるものを食べられる量だけとしてください。食べた内容、量については必ず職員に申し出て下さい。万が一余った場合は、賞味期限まで期限のある食べ物については職員にお預けください。また、差し入れについては、「施設内の食品持ち込み基準」にあったものとし、利用者へ直接渡さず、職員にお預けください。

なお、食中毒等の感染症流行期である6月1日から10月31日までは、刺身やお寿司等生ものを使用した食べ物の差し入れはお断りします。

(7) 迷惑行為

騒音等、他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室に立ち入らないようにしてください。他の利用者や職員に対するハラスメント行為や不当要求等は重大な背信行為として厳正に対応させていただきます。

(8) 宗教活動および政治活動

施設内での他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。

(9) 通院、入退院時の付添い、送迎

利用者の協力病院への通院、入院・退院の際には、当施設職員付添いのもと当施設の車両にて送迎いたします。

協力病院以外の通院、入院・退院の際にはご家族の付添い、並びに車の手配をお願いします。ただし、送迎については、事前に日時のご連絡をいただき、他の送迎時間と重複しない場合は、当施設の車両にて送迎いたします。

(10) 心付け

職員個人に対する心付けは、固く辞退いたします。なお、施設に対する善意のご寄付は、喜んで頂戴させていただきます。

1.2 協力医療機関

当施設は、次の医療機関と診療業務の委託契約をしています。

(1) 医療法人社団 吉心会 にいほりクリニック

住 所 東京都江戸川区新堀1-38-11

電話番号 03-5243-4141

F A X 03-6638-6639

診療科目 内科、循環器内科、皮膚科、アレルギー科

1.3 施設の設置・運営について

設置・運営法人の概要

社会福祉法人 共生会 理事長 福島 俊彦

本部所在地 東京都葛飾区東四つ木一丁目12番17号

定款に定めた事業

(1) 第一種社会福祉事業

(イ) 児童養護施設の経営

(ロ) 母子生活支援施設の経営

(ハ) 特別養護老人ホームの経営

(3) 公益事業

(イ) 放課後子ども教室事業

(ロ) 地域包括支援センターの経営

(2) 第二種社会福祉事業

(イ) 老人短期入所事業の経営

(ロ) 放課後児童健全育成事業の経営

(ハ) 子育て短期支援事業の経営

(ニ) 保育所の経営

(4) 収益事業

(イ) 不動産賃貸業

東四つ木ほほえみの里拠点の施設

(1) 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） 1ヶ所

(2) 老人短期入所事業（短期入所生活介護） 1ヶ所

(3) 地域包括支援センター 1ヶ所

介護老人福祉施設の利用開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 東京都葛飾区東四つ木二丁目27番1号
名称 社会福祉法人 共生会 東四つ木ほほえみの里
管理者 施設長 大門 美恵
説明者 生活相談員

私は、「介護老人福祉施設東四つ木ほほえみの里重要事項説明書」により、事業者から介護老人福祉施設の利用についての重要事項の説明を書面にて受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

身元引受人 住所

氏名

(利用者との続柄)