

「特別養護老人ホーム 岩出憩い園」

重要事項説明書

当ホームは介護保険の指定介護老人県福祉施設として指定を受けています。

和歌山県指定 第3071800308 号

岩出憩い園の理念とは

「岩出憩い園は、入居者様と共に歩み、入居者様の暮らしが継続できるように支援します。」

そのために次の行動指針を掲げます。

私達は一人ひとりの優しさと思いやりの心をもって寄り添います。
私達のご利用者の気持ちを感じて笑顔と愛情をもって援助させてもらいます。

私達のご利用者とともに歩み、自律を支援します。
私達のご利用者に「明日が楽しい」と感じられる生活を目指します
私達の岩出憩い園は地域の皆様に支えられながら憩いの場を提供しゆ
とりの心を育てます。

この基本理念をもとに私たちは気づきをもって入居者様の笑顔を引き出し、
人生の一ページをともに担っていき、入居者様にも、私たちにも、優しい岩出
憩い園をめざします。

◆◆◆◆ 目次 ◆◆◆◆

1. 施設経営法人について	3
2. ご利用施設の概要について	3
3. 施設の運営方針について	4
4. 利用対象者について	4
5. 契約締結からサービス提供までの流れについて	5
6. 居室等の概要について	5
7. 職員の配置状況について	5
8. 施設が提供するサービスと利用料金について	6
9. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）について	14
10. 身元引受人について	16
11. 苦情の受付について	17
12. サービス提供における事業者の義務について	17
13. 施設利用の留意事項について	18
14. 身体拘束廃止について	19
15. 虐待について	19
16. 感染症対策について	19
17. 褥瘡予防について	20
18. 非常災害対策について	20
19. 事故発生時の対応について	20
20. 損害賠償について	21
21. 業務持続計画について	21
22. 個人情報の取り扱いについて	21
23. その他について	21

特別養護老人ホーム岩出憩い園（以下「ホーム」といいます）は、ご契約者に対し介護老人福祉施設サービスを提供します。ホーム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説明します。

1. 施設経営法人について

- | | |
|-------------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 紀の国福樹会 |
| (2) 法人所在地 | 和歌山県岩出市溝川 2 2 番地 |
| (3) 電話番号 | 0 7 3 6 - 6 7 - 2 0 1 2 |
| F A X 番号 | 0 7 3 6 - 6 7 - 2 0 2 0 |
| (4) 代表者名 | 理事長 笠原直樹 |
| (5) 法人認可年月日 | 平成 2 3 年 8 月 2 3 日 |

2. ご利用施設の概要について

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（和歌山県第3071800308 号）
- (2) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、また理念に基づき、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じて可能な限り自律した生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。

当ホームは、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- | | |
|------------|-------------------------|
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 岩出憩い園 |
| (4) 施設の所在地 | 和歌山県岩出市溝川 2 2 番地 |
| (5) 電話番号 | 0 7 3 6 - 6 7 - 2 0 1 2 |
| F A X 番号 | 0 7 3 6 - 6 7 - 2 0 2 0 |
| (6) 施設長 | 足立 有理 |

3. 施設の運営方針について

- (1) ①当ホームは、理念に基づき、ご契約者が可能な限り安心して安全に生活できるように支援し、また施設サービスにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理及び入居上のお世話を行うと共にスタッフ一同が優しさと思いやりをもって寄り添うことにより、ご契約者が安心してその有する能力に応じ自律した生活を営むことができるよう、サービスの提供に努めるものとします。
- ②ご契約者の意思及び人格を尊重し、入居前の居宅での生活と入居後の生活が連続したものになるよう配慮し、各ユニットにおいてご契約者が相互に社会的環境を築き、自律的な日常生活を営む事ができるように支援します。
- ③事業を運営するに当たって、明るく家庭的な雰囲気を作り地域やその家族との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、介護保険施設、その他福祉・保健・医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

④事業の実施に当たっては、指定介護老人福祉施設の人員・設備及び運営に関する基準（厚生省令第39号）を遵守します。

(2) 開設年月 平成24年 9月 1日

(3) 入所定員 70名

4. 利用対象者について

(1) 当ホームに入居できるのは、原則として介護保険制度において要介護3以上の認定を受けた利用者が対象となります。ただし要介護1、2の方で「特定入所」が認められた方においては入所することが出来ます。

「特例入所」について

- ① 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
- ② 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること。
- ③ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること。
- ④ 単身世帯である。同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

※ 2015年4月1日以降に要介護3以上で入所した後、要介護1、2に変更になった場合は、特例入所のケースに該当する場合を除き退所となる。2015年3月31日以前に入所された方は要支援の場合はすぐ退所になります。

(2) 入居契約締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。

このような場合には、ご契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

5. 契約締結からサービス提供までの流れについて

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」で定めます。

「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。

- ① ホームの介護支援専門員(ケアマネジャー)に施設サービス計画の原案作成や、そのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対し説明し、同意を得たうえで決定します。その際カンファレンス会議を開催して入居者のサービス計画を決定しますのでご家族の会議への参加を募ります。
- ③ 施設サービス計画は6ヶ月に1回、(心身の状態に変化があった場合はその都度)、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうか確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

6. 居室等の概要について

当ホームでは以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1人部屋	70室	面積1人当たり12.31㎡
食堂及び娯楽室	7箇所	
浴 室	7室	機械浴3ヶ所・個浴5室
医 務 室	1室	

7. 職員の配置状況について

当ホームでは、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。

① [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	職 員 配 置
1. 施設管理者	1名
2. 施設長	1名
3. ユニットリーダー	8名
4. 介護職員	40名（非常勤含む）
5. 生活相談員	1名
6. 看護職員	6名
7. 機能訓練指導員	1名
8. 介護支援専門員	4名
9. 医師（嘱託）	1名
10. 管理栄養士	2名

② [職種内容]

施設管理者	施設の管理を行う。
介護職員	ご契約者の日常生活上の介護全般について、適切な技術をもって介護を行います。
ユニットリーダー	入居者様のケアの統一を図り安心して暮らしが継続出来るようにユニット内の統制を行います。
生活相談員	ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看護職員	主にご契約者の健康管理や医療上の看護を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。また、生活リハビリの機能訓練を看護職員が担当し、行います。
介護支援専門員	ご契約者に係わる施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。

管理栄養士	主に、給食業務に従事。また、個別の栄養ケア計画を作成します。
医 師	ご契約者に対して健康管理及び医療上の指導を行います。

8. 施設が提供するサービスと利用料金について

介護保険の給付の対象となる利用料と主な加算

令和6年4月1日改正

区分	基準単位 1日単位	基準単位 月額単位	栄養マ ネ ジメ ン ト 強 化 加 算 単 位	看 護 体 制 加 算	夜 間 職 員 配 置 加 算	日 常 生 活 継 続 支 援 加 算Ⅱ	介護保険自己 負担額（円）
要介護1	670	20,770	11	加算Ⅰ は4 加算Ⅱ は8	18	46	20,853
要介護2	740	22,940					23,023
要介護3	815	25,265					25,348
要介護4	886	27,466					27,549
要介護5	955	29,605					29,688

注）上記表は、月額31日計算しております。また、食費・居住費は除いております。
なお介護報酬の改定により利用料が変更になる場合入居者に説明して同意を得るものとする。

(1) 介護保険の対象となる加算の種類と単位

介護福祉施設サービス費の9割が介護保険から給付されますが、1割が自己負担となります。
原則として1割負担であるが平成30年8月よりア、イ及びウとなりました。

ア 本人の合計所得金額が220万円以上であり、同一世帯の第1号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が、単身世帯340万円以上 2人以上の世帯では463万円以上の場合は3割負担である。

イ 本人の合計所得金額が160万円以上であり、同一世帯の第1号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が、単身世帯280万円以上 2人以上の世帯では346万円以上の場合は2割負担である。

ウ 以外のものは1割負担である。

※詳しくは市役所の介護保険課へ確認して下さい。

- ① 初期加算は（30単位/日）、ご契約者が新規に入居及び1ヶ月以上の入院後再び入居した場合、30日間加算されます。
- ② 入院・外泊時加算は（入院・外泊246単位/日）、ご契約者が入院及び外泊した場合、6日を限度として加算されます。なお月を越す場合は最高12日を限度として加算されます。（但し、入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。）また在宅サービスを利用して外泊すれば560単位/日加算されます。
- ③ 日常生活継続支援加算Ⅱは（46単位/日）入所する6ヶ月前からの入所者が要介護4～5の割合が70%以上又はその入所者の認知症日常生活自立度3以上の割合が65%又は、たん吸引等

が必要な利用者の占める割合が15%以上であり痰の吸引等の研修を受けた登録事業所として登録している場合で、介護福祉士を入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上配置している場合に加算されます。サービス提供加算Ⅰ（22単位/日：介護福祉士の割合が80%以上勤務している場合）サービス提供強化加算Ⅱ（18単位/日介護福祉士の割合が60%以上勤務している場合）サービス提供体制加算Ⅲ（6単位/日：看護・介護職の75%が常勤職員である場合。）

- ④ 看護体制加算Ⅰ（4単位/日）・看護体制加算Ⅱ（8単位/日）は看護職員を常勤換算方法で入所者数が25又はその端数を増すごとに1名以上は位置しており、最低基準を一人以上上回って看護職員を配置しており、当該施設の看護職員により、24時間の連携体制を確保している場合に加算されます。看護体制加算Ⅰは常勤の看護師を1名以上は位置している場合に加算されます。
- ⑤ 配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間の場合 650単位/回、深夜の場合1300単位/回）配置医師が施設の求めに応じて24時間対応できる体制を確保して、訪問する必要があることを記録していれば加算されます。
- ⑥ 栄養マネジメント強化加算（11単位/日）は管理栄養士が、入所者の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて医師、看護師、介護職員等が共同して栄養ケア・マネジメントを行った場合に加算されます。栄養状態の情報を厚労省に提出して、継続的な栄養管理を適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する。
- ⑦ 夜勤職員配置加算（18単位/日）は、朝、夕の時間帯に職員と手厚く配置している場合に加算されます。
- ⑧ 個別機能訓練体制加算は（12単位/日）利用者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合に加算されます。
- ⑨ 看取り介護加算（死亡日：1,280単位/日、前日・前々日：680単位/日、死亡日30日前～4日前：144単位/日、死亡日45日前～31日前 72単位/日）が加算される場合があります。医師が終末期であると判断した利用者について、医師、看護師、介護職員等が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に加算されます。
- ⑩ 療養食加算（6単位/毎食）が加算される場合があります。医師の指示箋に基づく療養食（糖尿病食、腎臓病食、高脂血症食等）の提供が行われた利用者に加算されます。
- ⑪ 経口維持加算（著しい誤嚥が認められる場合：400単位/月）が加算される場合があります。経口で食事が摂取できるものの摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者に対し、医師または歯科医師の指示に基づき、他職種協同により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、計画に従い特別な管理を行った場合に加算されます。
- ⑫ 経口移行加算（28単位/日）が加算される場合があります。経管により食事を摂取する方について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合に原則180日を限度として加算されます。
- ⑬ 科学的介護推進体制加算Ⅰ、Ⅱ（Ⅰ、40単位/月、Ⅱ、50単位/月）Ⅰは情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進と科学的に推進する。ⅡはⅠの要件を満たし疾病や服薬情報を提供する。

- ⑭ 口腔衛生管理加算Ⅰ（90単位/月）Ⅱ（110単位/月）Ⅰは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行なった場合で口腔機能維持管理体制加算を算定している場合に加算されます。ⅡはⅠの要件に加え口腔衛生等の管理計画の情報を厚労省に提出して、口腔衛生の管理の実施にあたっては適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している。
- ⑮ 退所時等援助加算（退所前後訪問相談援助加算：460単位、退所時相談援助加算：400単位、退所前連携加算：500単位）が加算される場合があります。介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、医師が退所後生活する居宅を訪問して当該入所者や家族等に対して医療サービスや福祉サービスの相談援助を行った場合に月1回加算されます。
- また、再入所時栄養連携加算（400単位）は病院へ入院して大きく異なる栄養管理が必要となった時医療機関の栄養食事指導に同席して指導を受けて栄養ケア計画の原案を作成した場合加算されます。
- ⑯ 認知症行動・心理症状緊急対応加算（200単位/日）が加算される場合があります。入所日から7日を上限として認知症日常生活自立度がⅢ以上であって、認知症行動・心理症状が認められ在宅生活が困難と医師が判断した利用者は入所日から7日を上限として加算されます。
- ⑰ 若年性認知症入所受入れ加算（120単位/日）が加算される場合があります。若年性認知症患者を受入れ本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供する場合に加算されます。
- ⑱ 認知症専門ケア加算（3単位/日、4単位/日）が加算される場合があります。
- 認知症介護実践リーダー研修終了者や認知症介護指導者研修終了者を基準以上に配置して指導会議や研修計画を作成して実施している場合に加算されます。
- ⑲ 自立支援促進加算（300単位/月）入所者の尊厳の保持、自立支援・重度化防止の推進、寝たきりの防止等の観点から医師の関与の下、リハビリ・機能訓練、介護等を行なう取組を推進する。介護支援専門員やその他の介護職員が日々の生活のための計画を策定し評価する加算を行なう。データーを厚労省に提出してPDCAサイクルの推進・ケアの向上を図る。
- ⑳ 排泄支援加算（Ⅰ・10単位/月、Ⅱ・15単位/月、Ⅲ・20単位/月Ⅰ、Ⅱ、Ⅲは併算不可）排泄障害のため、排泄に介護を要する特別養護老人ホーム等の入所者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援し評価を厚労省に提出して活用した場合加算ができる。ⅡはⅠの要件を満たして適切な対応を行なうことにより排泄状態が改善するとともに、悪化が無い、またはおむつ使用無に改善している。ⅢはⅠの要件を満たし、悪化がない、かつおむつ使用がなしに改善している場合。
- ㉑ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ・3単位/月、Ⅱ・13単位/月ⅠとⅡは併算不可）入所者の褥瘡発生予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目またはについて、定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理することに対して加算が出来る。ⅡはⅠの要件を満たして褥瘡が発生しない場合。ⅡはⅠの要件を満たして褥瘡が発生しない場合である。
- ㉒ 生活機能向上連携加算Ⅱ（200単位/月）訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションを実施している事業所等から理学療法士等が特養等を訪問してアセスメントや個別機能訓練計画を作成し、介護職員、看護職員、生活相談員等が協働して、当該計画に基づき個別機能訓練を実施する場合は加算することができる。尚自施設で個別機能訓練計画を実施している場合は200単位を100単位に読み替える。

- ㊸ 安全管理体制加算（入所時20単位） 事故発生又は再発防止するために講じ措置を行なっている。
- ㊹ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ・100単位／月、Ⅱ・10単位／月） 介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジーの活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行う場合に加算されます。
- ㊺ その他の加算について
- ※介護職員の処遇改善のための措置として、算定区分に応じた加算率（最大17.6％）に基づき介護職員等処遇改善加算が加算されます。（令和8年6月改正）

（2）介護保険の給付の対象とならないサービス

- ① 食事の提供に要する費用（食材料費および調理費）は、実費相当額の範囲内にて負担して頂きます。但し、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日当たり）のご負担となります。
- ② 住に要する費用（光熱水費及び室料）は、当ホームに滞在される場合のご負担となります。但し、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日当たり）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も、居住費をご負担頂きます。
- ③ 特別な食事の提供に要する費用は、具体的には、個人の希望により特別に用意する食事・お酒・外食等に要した費用は実費負担となります。
- ④ 嚥下機能等の状況により誤嚥性肺炎や窒息などのリスクを回避するため食事形態を変更して提供する場合、食事形態の変更に合わせた費用の一部をご負担頂きます。

（3）サービスの概要

① 食 事

・食事の提供は嗜好に考慮すると共に、一人ひとりの健康、栄養状態に基づいて摂食・嚥下（飲み込み）機能に応じた個別の対応を重視します。嚥下機能に不安のあるご契約者は、誤嚥性肺炎や窒息などの危険性があり、これまで以上に個別の対応が必要となります。当ホームでは17：00以降の夕食を実施し、介助職員の十分な確保のもと、安全に、美味しく楽しく食事を提供します。ご契約者の自律支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。

② 入 浴

・個浴入浴及び機械入浴を週2回以上行います。また、入浴できなかった場合は、清拭を行います。※ご本人の状態に応じ、入浴回数を増やすことがあります。

③ 排 泄

・排泄の自律を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

・ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の維持又はその減退を防止するための生活リハビリを実施します。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。

⑥ その他自律への支援

- ・寝たきり防止のため、できるだけ離床に配慮します。
- ・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。
- ・清潔で快適な生活を送れるために、適切な整容が行われるよう援助します。

(4) サービス料金

① 食事の提供に要する費用（食材料費および調理費）

食事の提供に要する費用	通常 (30日)	通常 (1日) 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 (1日)			
			第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
			300円	390円	680円	1,420円

② 居住費に要する費用（光熱水費含む）

居住に要する費用	通常 (30日)	通常 (1日) 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（1日）			
			第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
			880円	880円	1,370円	1,470円

※令和3年8月から預貯金について、第2段階は650万円以下、第3段階①は550万円以下、第3段階②は500万円以下と変更になります。この金額を超える場合は負担限度額の対象外になり第4段階になります。また、夫婦世帯の配偶者の上乗せ分は現行の1000万円を維持されます。詳しくは市役所介護保険課に相談して下さい。

③ 外泊（入院）等で居室を利用しない場合の居住費

外泊（入院）時の算定は介護保険の対象となる月1回の6日間のみ246単位（1日）の算定であります。

7日目以降から3ヶ月未満の外泊（入院）にも介護保険負担限度額認定証（認定証の無い方は決定通知書）に記載されている居住費がその日数に応じて算定されます。

外泊時の居住費	通常 (1日)	※外泊（入院）時も居室が当該契約者のために確保されている場合の居住費（1日）			
	初日から算定	※介護保険の外泊（入院）時加算対象期間（6日）については、それを適用する。 (1日246単位)			
	第4段階 2,066円	第1段階 880円	第2段階 880円	第3段階① 1,370円	第3段階② 1,470円

※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一旦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」といいます。）償還払いとなる場合は、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。

※介護保険給付額および介護保険負担限度額、福祉の減免制度等に変更があった場合は、その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。

※外泊期間中の食費については徴収いたしません。（事前にご連絡下さい。）

※ご契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については、料金表と異なることがあります。

(5) その他のサービスの概要

① ご契約者が選定する特別な居室の提供に伴い必要となる費用

② ご契約者の選定する特別な食事の提供に伴い必要となる費用の実費

③ 理美容代の実費

・毎月、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：1回あたり 1,500円（変更の場合があります。）

④ 貴重品等の管理・代行事務等に係る費用について

・当ホームでは、貴重品の管理として次のものをお預かりします。

ア 後期高齢者医療被保険者証、 イ 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額認定証、
ウ 介護保険被保険者証、エ 介護保険負担限度額認定証、 オ 印鑑 カ 重度心身障害者の証、キ 公的な通知文書・年金額の決定通知（本人宛のものに限る）などがこれにあたります。また、代行事務とは、本来、「入居者（ご家族）が申請すべき申請書・届出書等の作成及び提出」を本園の事務職員等が代行事務した場合の費用であり、その際の切手代、電話代等の一切の費用です。これらに係る費用として月額1,000円を徴収させていただきます。但し、確定申告については、代行事務の範囲から除きます。何卒ご理解賜りますようお願い致します。

代行事務費の詳細

（立替金業務）

医療費、調剤費、散髪代、日用品、生活用品、食品等々の立替払い後、領収書原本を家族様に送付し、複写を施設保管する。

(詳細)

1. 医療費、調剤費、散髪代・・・立替支払→サービス費とともに請求
2. 日用品（生活用品）食品等・・・立替支払→サービス費とともに請求
3. 各領収書の管理
4. 1ヶ月分立替金額内訳作成、各領収書貼付、家族様に発送（毎月）
5. 領収書複写保管

★ 貴重品管理・代行事務に係る費用 月額 1,000円

⑤ レクリエーション・サークル活動

・ご契約者の希望によりレクリエーションやサークル活動に参加していただくことができます。（施設の判断にて参加していただく場合があります。）

☆ 利用料金：個人的に必要となった経費の実費をいただくことがあります。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費負担

・日常生活用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。

衣服、スリッパ、歯ブラシ等、日常生活用品の購入を代行いたします。

☆利用料金：代金の実費をいただきます。

☆尚、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。（施設の指定する「おむつ」に限ります）

⑦ 電気器具の使用について

居室において電気器具を持ち込み使用することが出来る。なお、使用する場合は次の単価により請求し、入居者様や家族様から事前に器具使用承諾書を提出してもらうものとする。

テレビ・・・・・・・・・・ 1日40円

冷蔵庫・・・・・・・・・・ 1日50円

電気毛布・あんか・・・ 1日50円

通信機器（Wi-Fi等）、充電器（携帯電話ほか通信機器用）・・・ 1日10円

上記以外の電気器具・・・ 1日30円 （なお、ラジオ、髭剃り等の小型家電は除く）

⑧ 居室の明け渡しについての料金

・ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金は、契約期間時にお支払い頂いていた利用料金の全額（介護保険料金10割と居住費・食費）をお支払い頂きます。

※経済状況の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1ヶ月前までにご説明します。

※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。

⑨高額介護サービス費との関係

- ・ 毎月の利用料ご請求には、料金表の自己負担合計額（介護保険の基準額と、食費・居住費の合計）をお支払い頂きます。
- ・ 高額介護サービス費の申請により返金される額は、ご契約者（利用者）の所得により決定する「利用者負担の段階」から算出されます。下記の表を参考にして下さい。

利用者負担 第1段階 (上限額15,000円)	・ 生活保護の受給者 ・ 利用者負担を1万5,000円に減額することで生活保護の受給者とならない場合 ・ 世帯全員が住民税非課税 ・ 合計所得金額および課税年金収入額の合計が80万円以下の人 ・ 老齢福祉年金の受給者
利用者負担 第2段階 (上限額24,600円)	世帯員全員が住民税非課税で第1段階以外の方
利用者負担 第3段階 (上限額44,400円)	上記以外の方 一般（一割負担者のみ世帯は年間上限有）
利用者負担 第4段階 3段階に分かれる。	現役並み所得者 ①年収が約383万円以上～約770万円（世帯上限額44,000円） ②年収が約770万円以上～約1160万円（世帯上限額93,000円） ③年収が約1130万円以上（世帯上限額140,100円）

(6)利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、原則として「ホーム」が指定する金融機関での口座引き落としとさせていただきます。1ヶ月ごとに計算し翌月20日前後にご請求致します。

☆利用料金は翌月25日までにご入金下さい。

(1ヵ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。)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 引き落とし金融機関 1. 紀陽銀行 |
|--|

(7)入居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や入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療や入院治療を義務つけるものでもありません。)

※緊急時や必要と考えられる場合には、施設の判断で診療や入院治療を受けてもらう場合があります。

※入居中の受診について、通院に係る送迎は当ホームにて対応させていただきますが、病院内の付き添いは原則としてご家族さまにて対応をお願いします。付き添い対応が出来ない場合は、当ホーム看護師等で対応しますが別途負担金が生じますのでご注意ください。

負担金 3,000円／回

夜間帯（20時～翌朝5時）割増 1,000円／回を上記各負担金に加算

※入院時における入院用の荷物については、原則ご家族さまにて医療機関まで届けていただきますようお願いいたします。

ご家族さまで届けられない場合は、当ホームで対応しますが別途負担金が生じますのでご注意ください。

負担金 1,500円／回

※救急車両等による救急搬送時については、医療機関での付き添いはご家族様でお願いします。なお、医療機関、救急隊員に対して容態等の説明等が必要なため、ご家族さまの付き添いに関係なく別途負担金をいただきます。

負担金 5,000円／回

※入居様の買い物の付き添い及び代行時の自己負担金について

（ご家族での対応が困難な場合に限る）

入居者様の買い物に職員が同行する場合

30分まで1,000円 以降、30分経過するごとに1,000円加算

入居者様の要望される品物を職員が代行して買い物に行く場合

1回の買い物につき 1,500円

① 配置医師

医療機関名称	どばしクリニック (0736-77-7700)
所在地	和歌山県紀の川市北勢田228番地1
診療科名	内科

② 協力医療機関

医療機関名称	富田病院 (0736-62-1522)
所在地	和歌山県岩出市紀泉台2番地
診療科名	内科

③ 協力医療機関

医療機関名称	笠原歯科診療所 (073-477-2222)
所在地	和歌山県和歌山市新庄490番地
診療科名	歯科

9. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)について

当ホームとの契約では契約が終了する期間は特に定めていません。したがって、以下のようないかなる事由がない限り、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、当ホームとの契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。

- ①介護認定によりご契約者の心身の状況が非該当又は要支援に判定された場合、もしくは、2015年4月1日以降に要介護3以上で入所した後、要介護1、2に変更になり、特列入所のケースに該当しない場合
- 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ホームを閉鎖した場合
- ③当ホーム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
- ④当ホーム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契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1)ご契約者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当ホームに退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、ホームを退居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ホームの運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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具体的な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
- ⑧契約者の事由により退所を希望する場合。

(2)事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当ホームから退居していただくことがあります。

- ①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 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 ご契約者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、契約者が重大な自傷、自殺行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ 契約者が連続して3ヶ月以上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
- ⑥ 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
- ⑦ 契約者の心身の状況や療養の程度にて当ホームで対応できない状況になった場合

注⑤の場合は、ご契約者が病院等に入院された場合の対応である。

★当ホームに入居中に、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。
(入院中は、基本的にご家族でお世話をお願いします。)

①検査入院等、8日間以内の短期入院の場合

8日間以内入院された場合は、退院後再びホームに入居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いただきます。

※ 入院日・退院日は、1回でも食事をとられた場合は、食費を負担いただきます。入院日・退院日を除いた期間の利用料金は以下のとおりとなります。例：8日間入院した場合、入退院日を除いた6日間が介護保険の対象となり、外泊時加算246単位（1日）が算定されます。

入院等が上記の期間以外（7日以上3ヶ月未満）の場合は「外出・外泊・入院等で居室を利用しない場合の居住費」を算定します。

②継続して3か月以上、入院された場合

3か月以内の退院が見込まれず、それ以上の期間入院される場合には、契約を解除する場合があります。但し、当ホーム側から一方的に契約を解除するという事では無く、ご契約者が入院されて約2ヶ月経過された時点でご家族にご連絡し、ご契約者の状態を踏まえて、医師・ご家族と話し合いを持ち、今後の対応について検討いたします。3ヶ月以上の入院となり、当ホームとの入居契約が解除となった場合、再入居にあたっては規程の許す範囲で配慮させていただきます。

(3)円滑な退居のための援助

ご契約者が当ホームを退居する場合には、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、円滑な退居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。また、事業者からの解除による退居の場合にも、相応の努力をいたします。

○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

10. 身元引受人について

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。

しかしながら、入居者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、関係市町村と検討させていただきます。

- (2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきたご家族やご親族に就任していただくことが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- (3) 身元引受人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、ご契約者と連携してその債務の履行義務を負うことになります。

そして、ご契約者が医療機関に入院する場合や当ホームから退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行います。また、当ホームと協力、連携して退居後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

- (4) ご契約者が入居中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。

また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当ホームに残されたご契約者の残置物をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。

これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただくことになります。

- (5) 身元引受人が死亡した場合、破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

11. 苦情の受付について

- (1) ご契約者からの苦情に対応する窓口（連絡先）、担当者を設置します。

担当者が不在の時は職員全員が苦情に対応できるよう指導し、その内容については担当者に必ず引き継ぎをします。夜間、休日等は、宿直者の職員が対応し、その内容についても担当者に引き継ぐものとします。

・ 苦情受付窓口	受付時間	毎週月曜日～金曜日（８：３０～１７：００）
〔 職 名 〕	受付担当者	施設長
	電話番号	０７３６－６７－２０１２
	FAX番号	０７３６－６７－２０２０

1.円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 提供した施設サービスに関して苦情があった場合は、直ちに管理者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くと共に、担当者からも事情を確認します。
- (2) 必要と判断した場合は、それについて担当者等と検討します。
- (3) 検討の結果、必ず翌日までに具体的な対応をします（ご契約者へ謝る等）。
- (4) 記録を台帳（パソコンのデータベース等）に保管し、再発防止に役立てます。

2.その他

最初の苦情対応時に誠意をもってあたることを基本とします。又、ご契約者、ご家族の立場にたって問題の処理にあたります。

(2)行政機関その他苦情受付機関

・和歌山県国民健康保険 団体連合会	所在地	和歌山市吹上2丁目1番22
	電話番号	073-427-4665
	FAX番号	073-427-4664
	受付時間	9:00～17:15（月曜日～金曜日）
・岩出市介護保険係	所在地	和歌山県岩出市西野209
	電話番号	0736-62-2141
	受付時間	9:00～17:15（月曜日～金曜日）

12. サービス提供における事業者の義務

当ホームは、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財物の安全に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて、必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ご契約者の請求に応じて施設サービスの提供についての記録を閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥契約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。
（万全を期しますが、自ら転倒された場合等の怪我や骨折される場合がありますので、ご理解ください。）

但し、ご契約者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなどして適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

⑦事業者、サービス従事者及び従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又は、その家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）。但し、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者の円滑な退居のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご契約者の同意を得て行います。

1 3 . 施設利用の留意事項について

当ホームのご利用にあたって、ホームに入居されているご契約者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1)持ち込みについて

入居にあたり、ご契約者の日常使用される衣類、下着、靴下、パジャマ類、トレーニング類、靴、洗面用具、タオル類、ごみ箱などの持ち込みをお願いします。

また、ご契約者の思い出の品やご自分で使用されていた家具等についてはご契約者のお気持ちに対応させていただきます。また、その他必要に応じてご相談いたします。

(2)面会

月曜日から土曜日（日曜日、12/31から1/3は面会なし）

面会時間 10：00～11：00 13：30～16：30 左記時間内で面会可能。

面会を希望される場合は、必ずその都度事務所に事前予約して下さい。

1回の面会時間は面会受付後30分以内。同時に面会できる人数は3人までとします。

面会時の飲食は、入居者の嚥下状態等により制限させていただく場合があります。

※感染症等の状況により、面会方法が変更する場合があります。

(3)外出、外泊

外出、外泊をされる場合は、3日前までにお申し出下さい。しかし、緊急やむを得ない場合には、この届出は当日になってもかまいません。

外出時は3時間以内（往復の移動時間を含む）、外食の場合は食べた物の報告をお願いします。外出時は感染症予防等の観点からマスク着用をお願いします。

外泊については、最長で月8日間とさせていただきます。

(4)食事

食事が不要な場合は、3日前までに申し出下さい。

(5)施設、設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・ご契約者が、施設内の設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

- ・当ホームの職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

(6) ホームでの建物内での喫煙はできません。

(7) 刺身などの生もの等持ち込みは、食中毒等の問題がありますのでご遠慮いただきます。

別紙「差し入れに関するお願い」をご参照ください。

(8) 感染症等で、隔離させていただくことがあります。団体生活なのでご理解ください。

(9) 個人情報保護法により、ご利用者についての外部からの問い合わせ等にはお答えできません。但し、ご家族様についてはこの限りではありませんが失礼ながら確認させて頂く場合がございます。ご理解ください。また、ご面会の際にはどなた様にもご記帳頂く事になります。

(10) 貴重品等は、紛失や破損の可能性があるため、原則として持ち込みを禁止とさせていただきます。なお、金銭や貴重品の持ち込みを希望される場合は、自己管理が可能という場合に限り認めることといたしますが、管理においての責任は一切負いませんのでご了承をお願いいたします。

1 4 . 身体拘束廃止について

(1) サービス提供に当たっては、ご契約者又は他のご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を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いませんのでご理解下さい。

(2) 身体的拘束等を行う場合、事前に入所者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得ると共に、その対応及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

(3) 身体拘束廃止のもと「身体拘束廃止委員会」を設置します。委員は全職種で構成し、委員会は定期開催します。

1 5 . 虐待防止について

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施を行う。

(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する。

虐待担当者 施設長

(5) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

1 6．感染症対策について

- (1) 感染症及び、食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討し、感染症対策指針を作成します。また、「食中毒感染症対策委員会」を設置します。
- (2) 委員会では、①感染症が発生した場合の報告 ②職員に対する感染症の周知徹底 ③感染状況の調査とその具体的な防止策 ④再発予防対策などを協議し実行します。また委員会は、定期開催します。

1 7．褥瘡予防について

- (1) 褥瘡の原因、メカニズムを理解し、その対処法を習得します。
- (2) 褥瘡は絶対つくらないものと心がけ、褥瘡を予防する介護を行ないます。
- (3) 好発部位を把握し、最大限2時間ごとに体位交換等を行い、皮膚の状態をチェックし、局所の圧迫を取り除き、血流を良くし、予防に努めます。

1 8．非常災害対策について

- (1) 非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、ご契約者に対して、定期的に非難救出その他必要な訓練を行います。
“岩出憩い園消防計画”（夜間及び地震想定含む）に基づき、関係機関の協定を得て防災教育及び訓練を定期的を実施する。
- (2) 台風や大雨、降雪等による停電や断水時は、通常のサービス提供が困難となる場合があります。施設の判断により、入浴・食事時間等を変更する事があります。

1 9．事故発生時の対応について

事故防止には最善を尽くしますが、万が一、事故が発生した場合、以下の点に留意して対応させていただきます。

- (1) 速やかな連絡
事故が発生した場合、予め登録いただいている「緊急時の連絡先」へ速やかにご連絡します。また、重大な事故の場合、地方公共団体など関係機関にも連絡します。
- (2) 事故の状況を報告
調査した結果に基づいて、ご家族等の皆様に事故の発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- (3) 改善策の検討と実践
発生した事故の要因分析を職員の参画のもとで多角的に行い、具体的な再発防止を検討・実践していきます。そして検討した結果は、ご家族等の皆様に対して説明します。
- (4) 誠意をもって対応
事故後の対応にあたっては、ご契約者本人やご家族等の気持ちを考え、誠意ある態度で対応します。
- (5) 転倒事故や剥離傷について
日中や夜勤帯における転倒事故や剥離傷、内出血等ご利用者の身体的な状態や精神的な状態においても発生する場合がありますので十分注意して対応させてもらい、事案発生時には都度連絡させていただきます。

20. 損害賠償について

当ホームにおいて、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者との相談の上、賠償を検討させていただきます。

21. 業務持続計画について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る計画（業務持続計画）に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務持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) 定期的に業務持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。

22. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 当ホームは個人情報保護法に違反いたしません。
- (2) 当ホームでサービス提供上必要となる個人情報については、ご契約者ならびにご家族の同意のもと適切に使用いたします。
- (3) 個人情報の具体的な使用内容は、以下のとおりです。
 - ① 介護サービス提供中、緊急的に医療の必要性が生じた場合に当ホームはその医療機関に対して、ご契約者（利用者）に関する心身の状況等の情報を提供すること、並びにそれに付随してご家族の情報を提供させて頂く事。
 - ② 認定調査やサービス担当者会議、更にはサービスの質の向上を目的とした評価機関による審査等において、ご契約者（利用者）とご家族の個人情報を用いる事。

23. その他について

入居時においてはご契約者や家族様に終末期の看取りについて別添の事前確認書をいただくものとします。なお確認書については継続するものではなく、随時お気持ちを考えご契約者やご家族様のご要望に添うものとする。

以上

〔重要事項説明書の同意について〕

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。また、個人情報の取り扱いについても説明を行いました。

社会福祉法人 紀の国福樹会 特別養護老人ホーム 岩出憩い園

説明者職名 _____

説明者氏名 _____ 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。また、個人情報の取り扱いについても同意しました。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____ 印

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ 印

※ この重要事項説明書は、ご契約者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。記載している数値は令和8年6月1日現在ものです。内容については令和8年6月1日現在のものです。