

(介護予防) 短期入所生活介護
重要事項説明書

【令和7年8月1日現在】

社会福祉法人志真会
短期入所生活介護つばさ

1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人志真会
代表者氏名	理事長 天笠 寛
法人所在地	千葉県君津市貞元510

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	短期入所生活介護つばさ
介護保険指定 事業所番号	1273000917
事業所所在地	千葉県君津市貞元510
連絡先 相談担当者名	電話：0439-55-2222 (午後9時～午後6時まで) 担当者職・氏名 _____
通常の送迎 の実施地域	君津市、木更津市、富津市
利用定員	10名(1ユニット10名×1ユニット)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な(介護予防)短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	・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事ができるよう入浴、排泄、食事等の介護その他、日常生活の世話および機能訓練を行うことのより、ご利用者の心身の機能維持およびご家族の身体的並びに精神的負担軽減を支援します。

(3) 事業所の職員体制

管理者	施設長 林 英一
-----	----------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、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。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ(介護予防)短期入所生活介護計画を交付します。 5 (介護予防)短期入所生活介護の実施状況の把握及び(介護予防)短期入所生活介護計画の変更を行います。	常勤 1名 特養施設長と兼務
医師	1 利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	非常勤 1名

生活相談員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、(介護予防) 短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常勤 3名 特養介護支援専門と兼務
看護職員	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。	常勤 3名 非常勤 2名 特養看護職員と兼務
介護職員	1 (介護予防) 短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	常勤 18名 非常勤 3名 特養介護職員と兼務
機能訓練指導員	1 (介護予防) 短期入所生活介護計画に基づき、その利用者が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、機能訓練を行います。	常勤 1名 特養看護職員と兼務
栄養士	1 適切な栄養管理を行います。	常勤 2名 (管理栄養士1名) (栄養士1名)
その他職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 2名 特養職員と兼務

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
(介護予防) 短期入所生活介護計画の作成	1 利用者に係る(介護予防) 居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた(介護予防) 短期入所生活介護計画を作成します。 2 (介護予防) 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 (介護予防) 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、(介護予防) 短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、(介護予防) 短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

食 事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) (介護予防) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

(介護予防) 短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 基本料金【併設型ユニット型短期入所生活介護費】

10. 17単位/円

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
ユ ニ ッ ト 型	併 設 型 個 室	要介護1	704	7,159円	715円	1,431円	2,147円
		要介護2	772	7,851円	785円	1,570円	2,355円
		要介護3	847	8,613円	861円	1,722円	2,583円
		要介護4	918	9,336円	933円	1,867円	2,800円
		要介護5	987	10,037円	1,003円	2,007円	3,011円

(4) 連続61日以上短期入所生活介護を行った場合

10. 17単位/円

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
ユ ニ ッ ト 型	併 設 型 個 室	要介護1	670	6,813円	681円	1,362円	2,043円
		要介護2	740	7,525円	752円	1,505円	2,257円
		要介護3	815	8,288円	828円	1,657円	2,486円
		要介護4	886	9,010円	901円	1,802円	2,703円
		要介護5	955	9,712円	971円	1,942円	2,913円

(5) 基本料金【併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護費】 10.17単位/円

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
併設型 ユニット型	個室	要支援1	529	5,379円	537円	1,075円	1,613円
		要支援2	656	6,671円	667円	1,334円	2,001円

(6) 連続31日以上介護予防短期入所生活介護を行った場合 10.17単位/円

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
併設型 ユニット型	個室	要支援1	503	5,115円	511円	1,023円	1,534円
		要支援2	623	6,335円	633円	1,267円	1,900円

(7) 加算料金 以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

【短期入所生活介護】

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	183円	18円	36円	54円	1日につき
サービス提供強化加算(Ⅲ)	6	61円	6円	12円	18円	1日につき
送迎加算	184	1,871円	187円	374円	561円	送迎を行った場合(片道につき)
緊急短期入所受入加算	90	915円	915円	183円	274円	1日につき(7日間を限定)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 136/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

【介護予防短期入所生活介護】

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
送迎加算	184	1,871円	187円	374円	561円	送迎を行った場合(片道につき)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 136/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

- ※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ サービス提供強化加算は介護・看護職員の総数のうち常勤職員の割合が75%以上配置している場合に算定します。
- ※ 送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合に算定します。
- ※ 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に、7日間を限度として算定します。また、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日間を限度とします。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の送迎の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じ、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。		
	利用予定の前日にご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	利用予定の当日までご連絡のない場合	要支援 1	5,379 円
		要支援 2	6,671 円
要介護 1		7,159 円	
要介護 2		7,851 円	
要介護 3		8,613 円	
	要介護 4	9,336 円	
	要介護 5	10,037 円	
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。			
③ 食 費	1 日につき 1, 4 4 5 円。 (ただし、朝食 4 1 5 円、昼食 5 5 0 円、夕食 4 8 0 円とし、1 食単位で費用の支払いを受けるものとします。)		
④ 滞 在 費	ユニット型個室 2, 0 6 6 円 (1 日当り)		
⑤ 理 美 容 代	実費相当額		
⑥ 行事活動・日常生活諸費	1 日につき 1 5 0 円 (3 0 日を超える長期利用の利用者の限り)		
⑥ そ の 他	利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品などについて、費用の実費をいただきます。		

5 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 1 5 日頃までに利用者あてお届け (郵送) します。 ※郵便事情により 1 5 日前後に土日・祝日がある場合は、1 5 日を過ぎて届く場合がありますのでご了承下さい。
② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 2 5 日 (口座振替の場合は 2 7 日引き落とし) までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

利用者がサービス利用料金を正当な理由がなく 2 ヶ月以上延滞し、料金の支払いを督促したにも関わらず 1 5 日以内に支払われない場合は、契約書の定めによりサービス提供の契約を解除させていただきます

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、（要支援）要介護認定の有無及び（要支援）要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が（要支援）要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、（介護予防）居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、（要支援）要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている（要支援）要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る（介護予防）居宅介護支援事業者が作成する「（介護予防）居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（介護予防）短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「（介護予防）短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) （介護予防）短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 林 英一
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通知します。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

※指定された緊急連絡先と連絡が取れない場合の備え、可能な限り複数の緊急連絡先をご記入ください。

【家族等緊急連絡先】※1	氏名 _____ 続柄 _____ 住所 _____ 電話番号 _____ 携帯電話 _____ 勤務先 _____
【家族等緊急連絡先】※2 ※1に連絡が取れない場合に 連絡させていただきます。	氏名 _____ 続柄 _____ 住所 _____ 電話番号 _____ 携帯電話 _____ 勤務先 _____
【主治医】	医療機関名 _____ 担当医師名 _____ 電話番号 _____

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対す（介護予防）短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る（介護予防）居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する（介護予防）短期入所生活介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12 心身の状況の把握

（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たっては、（介護予防）居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 （介護予防）居宅介護支援事業者等との連携

- ① （介護予防）短期入所生活介護の提供にあたり、（介護予防）居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「（介護予防）短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で（介護予防）居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに（介護予防）居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ①（介護予防）短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
防災訓練実施回数：年3回（夜間想定訓練を含む。）
- ④③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16 衛生管理等

- (1)（介護予防）短期入所生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、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実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）短期入所生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継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実施します。
- (3) 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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制
提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 特別養護老人ホームつばさ相談窓口 (併設短期入所生活介護夢の郷)	所在地：千葉県君津市貞元510 電話番号：0439-55-2222 FAX 番号：0439-55-2223 受付時間：9:00～18:00
【事業者の窓口】 (第三者委員)	事業所の掲示する苦情解決ポスターに記載
【市町村（保険者）の窓口】 君津市役所 福祉部介護保険課介護推進係	所在地：千葉県君津市久保2-13-1 電話番号：0439-56-1736（直通） FAX 番号：0439-56-1220（直通） 受付時間 8:30～17:15（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談窓口	所在地：千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3 電話番号：043-254-7428（苦情相談専用） 受付時間：9:00～17:00（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 千葉県運営適正化委員会 福祉サービス利用者サポートセンター	所在地：千葉県千葉市千葉港4-5 電話番号：043-246-0294 FAX 番号：043-246-0298 受付時間：10:00～16:00（土日祝は休み）
【（介護予防）居宅介護支援事業所】 ※ご利用者が契約したケアマネ事業所	事業所名：_____ 所在地：_____ 電話番号：_____ 担当介護支援専門員：_____

19 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

22 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	千葉県君津市貞元510
	法人名	社会福祉法人志真会
	代表者名	理事長 天笠 寛
	事業所所在地	千葉県君津市貞元510
	事業所名	短期入所生活介護つばさ
	事業所管理者	施設長 林 英一 印
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印