

介護老人保健施設ケアセンターゆうわ 重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

事業者名 社会福祉法人恒和会
 施設名 介護老人保健施設ケアセンターゆうわ
 開設年月日 平成13年7月15日
 所在地 山口県柳井市伊保庄字近長浜1番4
 電話番号 0820-27-6001
 代表者名 理事長 中村 雅彦
 管理者名 橋本 一夫
 指定番号 3551280013

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護老人保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにすることを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ケアセンターゆうわの運営方針]

入所者様のニーズに応じて、リハビリテーション、看護及び介護が一体化となった医療及びケアを目指します。また、行政、地域とのタイアップを図り、短期入所療養介護、通所リハビリテーションと組み合わせて地域の要支援及び要介護老人の在宅支援サービスを行います。

(3) 施設の職員体制（介護老人保健施設、短期入所療養介護）

職 種	定 員	職 務 内 容
管 理 者	1 人	従業員の管理及び業務の管理
医 師	2 人以上	健康管理並びに必要な医療
理 学 療 法 士	4 人以上	機能回復訓練業務並びに家族への指導相談
作 業 療 法 士	1 人	機能回復訓練業務並びに家族への指導相談
言 語 聴 覚 士	1 人以上	機能回復訓練業務並びに家族への指導相談
看 護 職 員	10 人以上	看護業務並びに衛生管理業務
介 護 職 員	24 人以上	日常生活全般にわたる介護業務
支 援 相 談 員	3 人以上	相談指導並びに生活指導業務、レクリエーション等の計画指導、苦情処理業務など
管 理 栄 養 士	1 人以上	栄養管理、栄養指導、献立作成等の業務
介 護 支 援 専 門 員	1 人以上	利用者の施設サービス計画、立案業務、並びに要介護認定申請手続き業務等
薬 剤 師	1 人	医師の指示に基づく調剤業務並びに服薬指導
事 務 員	2 人以上	保険請求並びに庶務一般事務等

※管理者と医師は兼務することがあります。

- (4) 入所定員等 定員100名（うち認知症専門棟35名）
 （短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む）
 療養室 個室（1人部屋）：16室
 多床室（2人室）：8室 多床室（4人室）：17室

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人、扶養者の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただく為、来所していただきます。

② 食事

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状況、病状を考慮して下記の時間に食事を提供します。

朝食	7:30～
おやつ	10:00～
昼食	12:00～
おやつ	15:00～
夕食	17:30～

※自立支援のため、離床して食堂でおとりいただくことを原則としています。

③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）

週に2回。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

④ 排泄

入所者の病状や心身の状態に応じて、排泄方法を検討します。

⑤ 医学的管理・看護

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師、看護職員が、ご利用者の状態に照らして適切な医療、看護を行います。

⑥ 介護（退所時の支援も行います）

施設サービス計画に基づいて実施します。

⑦ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

原則として機能訓練室で行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

⑧ 相談援助サービス

当施設には支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。また、要望や苦情なども速やかに対応いたします。

⑨ 理美容

月2回、理美容サービスを実施します。

※理美容サービスは別途料金をいただきます。

⑩ 行政手続代行

要介護認定の更新申請の代行をご家族からの申し出があれば行います。ただし、柳井市、平生町に限らせて頂きます。

⑪ その他

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

※寝たきり防止の為、離床に配慮したケアを行います。また、生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うようにしています。

3. 利用料金

(1) 法定給付

事業者が利用者に介護老人保健施設サービスを提供し、それに対する保険給付費が事業者を支払われる場合、利用者には介護サービス費用から保険給付費を差し引いた額（以下の表の「自己負担額」）をお支払いいただきます。

① 基本料金

(※この料金は、介護保険負担割合証に記載された割合が1割の方を示しており、1割以外の方は負担割合証に記載された割合になります。)

介護保険施設サービス費 I (ii) 【在宅強化型】

個室利用の場合に適用されます

介護度	一日あたり	一月あたり (30日)
要介護1	788円	23,640円
要介護2	863円	25,890円
要介護3	928円	27,840円
要介護4	985円	29,550円
要介護5	1,040円	31,200円

介護保険施設サービス費 I (iv) 【在宅強化型】

多床室 (2人部屋、4人部屋) 利用の場合に適用されます

介護度	一日あたり	一月あたり (30日)
要介護1	871円	26,130円
要介護2	947円	28,410円
要介護3	1,014円	30,420円
要介護4	1,072円	32,160円
要介護5	1,125円	33,750円

- ② 各種加算 (※この料金は、介護保険負担割合証に記載された割合が1割の方を示しており、1割以外の方は負担割合証に記載された割合になります。ただし、介護職員処遇改善加算は同じ掛け率です。)

初期加算 I (入所した日から30日間に限り1日につき)	60円
初期加算 II (入所した日から30日間に限り1日につき) ※ただし初期加算 I・IIのどちらかを算定	30円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II) (1日につき)	51円
入所前後訪問指導加算 (I) (1回まで)	450円
入所前後訪問指導加算 (II) (1回まで)	480円
認知症ケア加算 (1日につき)	76円
短期集中リハビリテーション加算 I (1日につき・3月以内)	258円
短期集中リハビリテーション加算 II (1日につき・3月以内)	200円
認知症短期集中リハビリテーション加算 (1日につき)	240円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 I (1日につき)	53円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 II (1日につき)	33円
栄養マネジメント強化加算 (1日につき)	11円

排せつ支援加算（Ⅰ）（1月につき）	10円
排せつ支援加算（Ⅱ）（1月につき）	15円
排せつ支援加算（Ⅲ）（1月につき）	20円
低栄養リスク改善加算（1月につき）	300円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（1月につき）	3円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）（1月につき）	13円
療養食加算（1回につき）	6円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1日につき）	18円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）（1月につき）	90円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）（1月につき）	110円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（1月につき）	40円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（1月につき）	60円
自立支援促進加算（1月につき）	300円
夜間職員配置加算（認知症専門棟）（1日につき）	24円
若年性認知症入所者受入加算（1日につき）	120円
経口移行加算（1日につき）	28円
経口維持加算Ⅰ（1日につき）	400円
経口維持加算Ⅱ（1日につき）	100円
退所時情報提供加算Ⅰ（1回まで）	500円
退所時情報提供加算Ⅱ（1回まで）	250円
退所時栄養情報連携加算（1回まで）	70円
入退所前連携加算（Ⅰ）（1回まで）	600円
入退所前連携加算（Ⅱ）（1回まで）	400円
協力医療機関連携加算Ⅰ（1月につき）	50円
協力医療機関連携加算Ⅱ（1月につき）	100円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円
認知症チームケア推進加算Ⅰ（1月につき）	150円
所定疾患施設療養費Ⅱ（1月に1回連続する10日まで）	480円
安全対策体制加算（入所時に1回まで）	20円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位×7.5%

○ 外泊時費用

外泊された場合は、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて一日につき加算となります。

ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いになりません。

外泊時費用	362円
-------	------

*ご利用者の様態が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は別途料金を頂きます。

③ 居住費（滞在費）

介護保険施設サービスをご利用の際、居住費をお支払いいただきます。この居住費は、1日あたりで設定されています。

※令和6年8月1日より居住費の負担額が60円（日額）引き上がります。

	一日あたり R6.7.31 まで	一日あたり R6.8.1 から	一カ月あたり（30日） R6.8.1 から
個室（1人部屋）	1,668円	1,728円	51,840円
多床室（2人部屋 ・4人部屋）	377円	437円	13,110円

※介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、段階により以下のようになります。

【利用者負担第1段階】

	一日あたり R6.7.31 まで	一日あたり R6.8.1 から	一カ月あたり（30日） R6.8.1 から
個室（1人部屋）	490円	550円	16,500円
多床室（2人部屋 ・4人部屋）	0円	0円	0円

【利用者負担第2段階】

	一日あたり R6.7.31 まで	一日あたり R6.8.1 から	一カ月あたり（30日） R6.8.1 から
個室（1人部屋）	490円	550円	16,500円
多床室（2人部屋 ・4人部屋）	370円	430円	12,900円

【利用者負担第3段階（1）】

	一日あたり R6.7.31 まで	一日あたり R6.8.1 から	一カ月あたり（30日） R6.8.1 から
個室（1人部屋）	1,310円	1,370円	41,100円
多床室（2人部屋 ・4人部屋）	370円	430円	12,900円

【利用者負担第3段階（2）】

	一日あたり R6.7.31 まで	一日あたり R6.8.1 から	一カ月あたり（30日） R6.8.1 から
個室（1人部屋）	1,310円	1,370円	41,100円
多床室（2人部屋 ・4人部屋）	370円	430円	12,900円

④ 食費

介護保険施設サービスをご利用の際、食費をお支払いいただきます。この食費は、1食あたりではなく、1日あたりで設定されています。

	一日あたり	一カ月あたり（30日）
食費	1,445円	43,350円

※介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、段階により以下ようになります。

【利用者負担第1段階】

	一日あたり	一カ月あたり（30日）
食費	300円	9,000円

【利用者負担第2段階】

	一日あたり	一カ月あたり（30日）
食費	390円	11,700円

【利用者負担第3段階（1）】

	一日あたり	一カ月あたり（30日）
食費	650円	19,500円

【利用者負担第3段階（2）】

	一日あたり	一カ月あたり（30日）
食費	1,360円	40,800円

*入所者が選定する特別な食事の費用

通常の食事以外で特別メニューを選定された場合に別途料金を頂きます。

(2) 法定外給付

下記料金は希望者のみとなります。

① 電気使用料／日（消費税を含みます）

居室内で家電製品等を使用された場合にお支払いいただきます。ただし、使用開始前には管理者の許可が必要です。

電気使用料（電気毛布・電気コタツ等）	1種類55円／日
電気使用料（ラジオ・電気カミソリ等）	1種類11円／日

② テレビ使用料（電気使用料、消費税を含みます）／日

施設のテレビをレンタルされた場合にお支払いいただきます。ただし、台数に限りがございますので入所前に御相談ください。

テレビ申込手数料（イヤホン代）	初回のみ220円
テレビ使用料	165円／日

③ 私物の洗濯代／月

施設にてご利用者の洗濯物をお預かりし、洗濯した場合にお支払いいただきます。また、施設で洗濯が困難な場合は、業者委託します。ただし、原則として洗濯は、ご家族の方にお持ち帰りいただいて洗濯していただきますようお願いしておりますので、入所前にご相

談ください。

洗濯代 (20 日以上)	12,000 円/月
洗濯代 (10 日以上 20 日未満)	8,000 円/月
洗濯代 (10 日未満)	4,000 円/月
その他洗濯 (汚れがひどい場合など)	業者委託

④ おやつ代/日

毎日 10 時のおやつを提供を希望された場合にお支払いいただきます。

おやつ	108 円/日
-----	---------

⑤ 散髪代/回

施設での業者による散髪を希望された場合にお支払いいただきます。

散髪代 (カットブロー)	2,300 円
----------------	---------

⑥ 文書料/通 (消費税を含みます)

健康診断書等の文書をご希望により主治医が作成しました場合にお支払いいただきます。ただし、料金については文書の内容により異なりますので、事前にお知らせさせていただきます。決まらないうえで、決定させていただきます。

文書料 (健康診断書等)	2,200 円以上/通
--------------	-------------

⑦ 日常生活品費/日

日常生活品費とは、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないものを指し、当施設の場合タオル、バスタオル、オシボリ、シャンプー、ボディーシャンプーをその対象とします。また、クラブ活動等、個別に行うものについての材料費等の教養娯楽費はその都度、別途実費を徴収いたします。

なお、タオル類は、入浴時を含め平均的な使用枚数の 2 枚を基本にさせていただいておりますが、これ以上お使いになられてもそれ以上料金は徴収いたしません。

日常生活品費	152 円/日
--------	---------

4. 利用料金の支払い

毎月 20 日前後に、前月分の請求書をお送りします。お支払いの方法は、口座振替を原則とします。(引落日は原則 25 日です。)

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

医療機関の名称 独立行政法人国立病院機構柳井医療センター
所在地 山口県柳井市伊保庄 95
電話番号 0820-27-0211

医療機関の名称 山口県厚生農業共同組合連合会周東総合病院
所在地 山口県柳井市古開作 1000 番地 1
電話番号 0820-22-3456

医療機関の名称 医療法人恵愛会柳井病院
所在地 山口県柳井市柳井宮本東 1910-1
電話番号 0820-22-1002

医療機関の名称 坪井歯科医院
所在地 山口県柳井市伊保庄西高須浜 5043-47
電話番号 0820-23-5522

医療機関の名称 松井クリニック
所在地 山口県柳井市南浜 1-8-3
電話番号 0820-24-5311

医療機関の名称 医療法人光輝会 平生クリニックセンター
所在地 山口県熊毛郡平生町 569-12
電話番号 0820-56-2000

医療機関の名称 奥田歯科医院
所在地 山口県柳井市中央 2-13-15
電話番号 0820-23-3773

6. 施設利用に当たっての留意事項

○ 規則

施設内における規則並びに注意事項などを入所時にスタッフより説明を行います。その後、スタッフより指導を受けたにもかかわらず規則を守られない場合は退所のお話をさせていただく場合があります。

○ 面会

面会時間 午前9時から午後7時30分（時間厳守）

面会者は3F事務局カウンターに設置してある面会簿に記入してください。なお、面会される場合、食べ物、見舞金の持ち込みはご遠慮ください。

○ 外出・外泊

管理者（医師）の許可が必要です。前もってサービスステーションへお知らせください。

○ 入所中、外泊時等の施設外での受診

入所中、外出・外泊時に他の病院（診療所）を受診することは原則としてできません。担当医師が必要と認めた場合のみ病院（診療所）を紹介します。その場合は医師からの紹介状を用意いたしますので前もってご相談ください。

なお、無断で受診されますと退所となりますのでご注意ください。

○ 飲酒、喫煙

施設内は禁煙です。また、施設内での飲酒も禁止させていただいております。

○ 設備、備品の利用

施設内の療養室、設備、備品は本来の用法に従ってご利用ください。破損・汚損が生じた場合、賠償していただく場合があります。

○ 変更事項の届出

健康保険証、介護保険証等の有効期限切れやその他、何らかの変更事項がありましたら、速やかに事務所まで連絡ください。

○ 貴重品、現金について

当施設では、貴重品、現金の持ち込みを禁止しております。

○ 飲食物の施設内持ち込みについて

当施設では、食中毒防止の観点から、飲食物の持ち込みを禁止しております。

7. 秘密の保持

- ① 正当な理由がない限り、利用者および連帯保証人に対するサービス提供にあたって知り得た秘密は漏らしません。
- ② 当施設に勤務する職員についても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密は守ります。また、職員がその職を退いた後も同様とします。
- ③ サービス担当者会議などにおいて、サービス計画の作成などのために限り、利用者及び連帯保証人の個人情報を用いることがあります。

8. 個人情報の利用目的

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、利用目的を以下のとおり定めます。

① 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅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
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又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又は届出等

② 上記以外の利用目的

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

9. 研修生の介護現場等への同席

当施設は、介護職等の研修施設の委託を受けております。研修・養成の目的で介護職等の学生等が、介護などに同席する場合があります。その際には当施設職員同様、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密は守ります。

10. 非常災害対策

この施設の火災その他、非常事故を未然に防止し、万一災害が発生した場合、施設の被害を最小限度にするため、「ゆうわ苑防火管理規程」を定めます。

1 1. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、次の行為を禁止します。

- ① 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- ② 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動

1 2. 施設サービス計画及び栄養ケア計画の策定及び見直しについて

施設では、入所時及び入所中に、施設サービス計画及び栄養ケア計画の策定及び定期的な見直しを行います。その際に、ご家族に来所いただき、説明及び同意をいただいておりますので、ご協力をお願いいたします。

1 3. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の入所者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

また、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図るとともに、身体拘束等の適正化のための指針を定め、介護職員その他従業者に対し必要な研修を定期的実施します。

1 4. 施設内事故にかかわる対応と賠償責任保険会社等

施設のサービス提供により事故が発生した場合は速やかに市町村及び当該入所者の家族等に対して連絡を行い、必要な措置を講じます。同時に事故の状況、及び事故に際し採った処置を記録します。また、入所者に対して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。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
-------	----------------

1 5. 虐待の防止について

事業所は、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：西依 憲一

- (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、当該事業所従業者又は養護者（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に通報します。

1 6. ハラスメントへの対応

認知症等の病的な要因を考慮した上で、下記のような行為がありハラスメントとみなされる場合は、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

<契約を解除する具体例>

暴力または乱暴な行動

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、殴るけるの暴力
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する など

セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・卑猥な言動

- ・女性のヌード写真を見せる など

その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ・ストーカー行為
- ・周囲に迷惑をかける言動
- ・無理な要求、対象範囲外のサービスの強要 など

17. 苦情などの窓口

提供されている介護老人保健施設サービスに不安や不満がある場合、いつでも、どのようなことでも、下記の窓口にお申し出ください。

【相談・苦情窓口】

相談・苦情解決責任者：西依 憲一

相談・苦情受付担当者：坂本 晃洋

ご利用時間：毎日 8：20～17：20

ご利用方法：・窓口での受付

・苦情受付箱での受付（事務室前に設置）

・電話での受付

電話番号：0820-27-6001

【苦情解決第三者委員】

- ・沖村 宏明（住職、元民生委員）〔電話番号0820-22-0614〕

〒742-1352 柳井市伊保庄小木尾上4351

- ・山中 孝之 〔電話番号0820-23-8605〕

〒742-1351 柳井市旭ヶ丘11番4号

- ・吉田 佳子（幼稚園園長）〔電話番号0827-21-0725〕

〒740-0028 岩国市楠木町3丁目2-30

また、公的機関においても苦情の申し出ができます。

【柳井市健康福祉部高齢者支援課】

所在地：柳井市南町1丁目10番2号

電話番号：0820-22-2111

【山口県柳井健康福祉センター 保健福祉総務室】

所在地：柳井市南町3丁目9番3号

電話番号：0820-22-3777

【山口県健康福祉部長寿社会課介護保険班】

所在地：山口市滝町1-1

電話番号：083-933-2774

【山口県福祉サービス運営適正化委員会】

所在地：山口市大手町9-6

電話番号：083-924-2837

【山口県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情相談班】

所在地：山口市朝田1980番地7

電話番号：083-995-1010

【平生町健康福祉課】

所在地：熊毛郡平生町大字平生町210番地1

電話番号：0820-56-7115

【上関町民生課】

所在地：熊毛郡上関町大字長島 583番地1

電話番号：0820-62-1777

【田布施町健康保険課】

所在地：熊毛郡田布施町大字下田布施3440番地1

電話番号：0820-52-5809

付則 この重要事項説明書は、平成13年7月15日規定する。
この重要事項説明書は、平成17年6月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成17年10月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成18年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成19年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成20年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成20年7月15日改定する。
この重要事項説明書は、平成20年10月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成21年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成24年11月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成25年1月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成25年6月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成25年7月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成25年8月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成26年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成26年5月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成27年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成27年10月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成28年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成29年9月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成29年11月16日改定する。
この重要事項説明書は、平成30年4月1日改定する。
この重要事項説明書は、平成30年8月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、平成31年4月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和元年5月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和元年10月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和元年12月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和2年3月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和2年6月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和2年10月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和3年4月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和3年6月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和4年10月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和6年4月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和6年6月1日一部改定する。
この重要事項説明書は、令和6年8月1日一部改定する。

この重要事項説明書は原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日
社会福祉法人 恒 和 会
理事長 中 村 雅 彦
(公 印 省 略)

契約担当者.....(印)