

特別養護老人ホーム若水館 施設入所

重 要 事 項 説 明 書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	特別養護老人ホーム 若水館
開設年月日	平成14年 4月 1日
所在地	新居浜市若水町一丁目9番13号
電話	0897-31-2000
管理者名	施設長 大平 利恵子
事業所番号	3870500794

(2) 特別養護老人ホームの目的

(施設の目的)

介護老人福祉施設は、介護保険法令に従いご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、ご利用者に対して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していただき、介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、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) 入所定員数等

定員	80名
居室	個室14室、2人室31室、4人室1
設備	食堂、機能訓練室、浴室、医務室、静養室

(4) 施設の職員体制

施設長	1
事務員	1以上
生活相談員	1以上
介護職員	27以上 (非常勤1以上)
看護職員	3以上
介護支援専門員	1以上
機能訓練指導員	1以上
管理栄養士	1以上
医師 (新居浜協立病院)	1以上 (非常勤)
洗濯員	1以上 (非常勤)

(5) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	第1・2・4週 月曜日 13:00～15:00 上記以外の時間も、24時間体制で連絡を受け、対応を行っています。
2. 介護職員	早番：7:30～16:00 日勤：9:00～17:30 遅番：10:00～18:30 夜勤：17:15～9:15
3. 看護職員	早番：7:30～16:00 日勤：9:00～17:30 上記以外の時間も、24時間体制で連絡を受け、対応を行っています。
4. 機能訓練指導員	日勤：9:00～17:30
5. 生活相談員	日勤：9:00～17:30

(6) 職務内容

施 設 長	本会理事長の命を受け、施設の業務を統括するとともに施設職員の指揮監督及び管理運営に当たる。
事 務 員	施設運営に関する事務に従事する。
生活相談員	入所者の生活向上のための相談、助言、その他の援助に当たる。
介 護 職 員	入所者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
看 護 職 員	入所者の看護、日常生活上の世話及び健康管理に当たる。
機能訓練指導員	機能訓練の指導に当たる。
管理栄養士	給食業務全般の統括管理及び栄養マネジメントの統括管理に当たる。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成とその進行管理及び評価に当たる。
洗 濯 員	入所者の使用する衣類等の洗濯業務に当たる。
医 師	入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。

※ なお、当施設事業計画および財務内容など、施設の運営状況につきまして閲覧のご希望がございましたら、担当職員までお申し付けください。

2. サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴（一般浴、中間浴、特浴。ただし、利用者の身体状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 健康管理
- ⑤ 自立への支援
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理美容サービス
- ⑨ 行政手続代行（要介護認定の更新・変更等介護保険に係わる手続き、また、施設生活上必要と認める行政手続き）
- ⑩ その他

※ これらのサービスの中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ので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金について

- ・ご利用者の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：通常はサービス利用料金の利用者負担割合に応じた額に居住費、食費を加えた額）をお支払い下さい。

（サービス利用料金は、ご利用者の要介護度、負担割合等に応じて異なります。）

- ・支払方法

原則として、E ネット（金融機関預金口座自動引き落としサービス）をご利用いただきます。

（月末締め切りで翌月25日以降引き落とし）なお、詳細及び手続き等については事務所へお申し出ください。

(2割負担)		特別養護老人ホーム 若水館 利用料金表					令和7年4月1日～		
区分	費 用 目 録	要 介 護 1	要 介 護 2	要 介 護 3	要 介 護 4	要 介 護 5			
介護給付に関わる費用	介護費(2割)	1,178円/日	1,318円/日	1,464円/日	1,604円/日	1,742円/日			
	日常生活継続支援加算(I)			72円/日					
	夜勤職員配置加算(I)			26円/日					
	看護体制加算(I)			8円/日					
	個別機能訓練加算(I)			24円/日					
	介護職員等処遇改善加算(I)	介護保険合計額に14%を乗じた額が加算されます。							
	月額(基本料金+介護職員処遇等処遇改善加算)	1491円/日	1651円/日	1817円/日	1977円/日	2134円/日			
	食 費			1,700円					
	居 住 費	個室			1,231円				
		多床			915円				
	加算料金	初期加算	60円/日	(入所日より30日間のみ加算)		協力医療機関連携加算	100円/月		
		外泊時費用	492円/日	(1月に6日を限度とし、所定単位数に代えて算定)		安全対策体制加算	20円/入所時のみ		
		療養食加算	12円/回	(個室特別加算又は個室特別加算を算定している場合は算定しない)		退所時情報提供加算	500円/退所時のみ		
		科学的介護推進体制加算(I)	80円/月	(II)	100円/月	配置医師緊急時対応加算	650円/回	(時間帯により料金変動有)	
		個別機能訓練加算(II)	40円/月	(III)	40円/月		144円/日	(死亡日より45～31日)	
口腔衛生管理加算(I)		180円/月	(II)	220円/月	看取り介護加算(I)	288円/日	(死亡日より4～30日)		
感染対策向上加算(II)		20円/月	(II)	10円/月		1,360円/日	(死亡日の前日・前々日)		
生産性向上推進体制加算(II)		200円/月	(II)	20円/月		2,560円/日	(死亡日)		
月額(基本料金の31日計算)		個室	137,082円	142,042円	147,188円	152,148円	157,015円		
		多床	127,286円	132,246円	137,392円	142,352円	147,219円		
選択料金	費用項目	金 額		内 容					
	クラブ活動費(参加者)	美	費	クラブ活動に使用する材料費等					
	その他の日常生活費(希望者)	美	費	趣味的活動に使用する材料費、希望する旅行、観劇等の参加者					
	領収書再発行手数料	500円/1ヶ月		利用料領収書の再発行に関する事務手数料					
	健康管理費(希望者)	美	費	インフルエンザ予防接種に係る費用等					
	洗濯代	無	料	(洗濯機で洗えるもの)					
	理容料	2,000円/回							
	預かり金管理費	無	料	管理をする身内が居られない方に限る					
	家族の行事食	美	費	弁当+飲み物					

(3割負担)		特別養護老人ホーム 若水館 利用料金表					令和7年4月1日～		
区分	費 用 目 録	要 介 護 1	要 介 護 2	要 介 護 3	要 介 護 4	要 介 護 5			
介護給付に関わる費用	介護費(3割)	1,767円/日	1,977円/日	2,196円/日	2,406円/日	2,613円/日			
	日常生活継続支援加算(I)			108円/日					
	夜勤職員配置加算(I)			39円/日					
	看護体制加算(I)			12円/日					
	個別機能訓練加算(I)			36円/日					
	介護職員等処遇改善加算(I)	介護保険合計額に14%を乗じた額が加算されます。							
	月額(基本料金+介護職員処遇等処遇改善加算)	2237円/日	2476円/日	2726円/日	2965円/日	3201円/日			
	食 費			1,700円					
	居 住 費	個室			1,231円				
		多床			915円				
	加算料金	初期加算	90円/日	(入所日より30日間のみ加算)		協力医療機関連携加算	150円/月		
		外泊時費用	738円/日	(1月に6日を限度とし、所定単位数に代えて算定)		安全対策体制加算	60円/入所時のみ		
		療養食加算	18円/回	(個室特別加算又は個室特別加算を算定している場合は算定しない)		退所時情報提供加算	750円/退所時のみ		
		科学的介護推進体制加算(I)	120円/月	(II)	150円/月	配置医師緊急時対応加算	975円/回	(時間帯により料金変動有)	
		個別機能訓練加算(II)	60円/月	(III)	60円/月		216円/日	(死亡日より45～31日)	
口腔衛生管理加算(I)		180円/月	(II)	330円/月	看取り介護加算(I)	432円/日	(死亡日より4～30日)		
感染対策向上加算(II)		30円/月	(II)	15円/月		2,040円/日	(死亡日の前日・前々日)		
生産性向上推進体制加算(II)		300円/月	(II)	30円/月		3,840円/日	(死亡日)		
月額(基本料金の31日計算)		個室	160,208円	167,617円	175,367円	182,776円	190,092円		
		多床	150,412円	157,821円	165,571円	172,980円	180,296円		
選択料金	費用項目	金 額		内 容					
	クラブ活動費(参加者)	美	費	クラブ活動に使用する材料費等					
	その他の日常生活費(希望者)	美	費	趣味的活動に使用する材料費、希望する旅行、観劇等の参加者					
	領収書再発行手数料	500円/1ヶ月		利用料領収書の再発行に関する事務手数料					
	健康管理費(希望者)	美	費	インフルエンザ予防接種に係る費用等					
	洗濯代	無	料	(洗濯機で洗えるもの)					
	理容料	2,000円/回							
	預かり金管理費	無	料	管理をする身内が居られない方に限る					
	家族の行事食	美	費	弁当+飲み物					

○加算利用料に関する一部説明

〈介護福祉施設サービスにおける加算〉

- 日常生活継続支援加算

常勤職員の介護福祉士の数が入所者6人に対し1以上の職員を配置している場合。

- 看護体制加算(I)

常勤の看護師を1名以上配置している場合。

- 個別機能訓練加算(I)

機能訓練指導員により、ご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。

・個別機能訓練加算（Ⅱ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入所者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合。

・個別機能訓練加算（Ⅲ）

個別機能訓練加算（Ⅱ）及び口腔衛生管理加算（Ⅱ）または、栄養マネジメント強化加算を算定している入所者について、入所者ごとに、理学療法士等が、個別機能訓練計画の内容等の情報その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、入所者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有している場合。

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

1月あたりの基本料金+加算料金に加算率14%を乗じた金額。加算がある場合は月単位で変更が生じます。

・夜勤職員配置加算

夜勤を行う看護及び介護職員の数が最低基準（3名）を1名以上多い場合。

・科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）

入所者・利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報（科学的介護推進体制加算（Ⅱ）では、加えて疾病の状況等の情報）を、厚生労働省に提出を行い、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービス提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用した場合。

・療養食加算

医師の発行する食事箋に基づき、適切な栄養量及び内容を有する治療食（糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食）を提供した場合。

・初期加算

ご利用者が入居された日から30日以内の期間、また、30日を超える入院後に再び入居された場合に初期加算として加算されます。

・外泊時加算

ご利用者が入院又は外泊された場合に、1月につき6日を限度として所定単位数に代えて算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は、算定しません。

・口腔衛生管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）

（Ⅰ）については、口腔衛生の管理体制を整備し、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行った場合。

（Ⅱ）については、（Ⅰ）の要件に加え、入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生の管理の実施にあたって、当該情報その他口腔衛生の管理の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場合。

・感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）

（Ⅰ）については、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を

確保している場合。また、協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応している場合。

(Ⅱ)については、診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合。

・生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)(Ⅱ)

(Ⅰ)については、(Ⅱ)の要件を満たした上で、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されている場合。

(Ⅱ)については、1つ以上のテクノロジー機器を導入し、利用者の安全や介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に向けた委員会の開催や安全対策を実施している場合。

・協力医療機関連携加算

入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保している。高齢者施設等が診療を求めた場合において、診療を行う体制を常時確保している。入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保している。以上の要件を満たす協力医療機関と連携している場合。

・安全対策体制加算

外部の研修を受けた担当者を置いて安全対策に組織的に取り組む体制を整備している場合。入所時に1回に限り算定されます。

・退所時情報提供加算

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定されます。

・配置医師緊急対応加算

配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じ二十四時間対応できる体制を確保し、施設の配置医師が施設の求めに応じ、早朝、夜間又は深夜に施設を訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由・内容を記録している場合。

・看取り介護加算

医師の医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断された場合、当施設における看取り介護指針に基づき、ご利用者又はご家族様の同意の基で作成された介護に関わる計画に沿った看取り介護を行った場合。

*看取り介護加算は、お亡くなりになった月にまとめて算定されますから、退所等の翌月に、前月分の看取り加算に係る自己負担の請求を行う場合があります。

*情報の共有を円滑に行なうために、医療機関等に対する情報提供及び状態を尋ねる場合に、医療機関等が施設に対して本人の状態を伝えることに同意をいただきます。

〈介護保険の給付対象とならないサービスなど〉

クラブ活動費・・・・・・・・・・折り紙、粘土、手芸用材料等ご利用された場合にお支払いいただきます。

その他日常生活費・・・・・・・・・・趣味でされる手芸、創作活動の材料、希望する旅行、観劇等に参加される方にお支払いいただきます。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会は概ね午前9時～午後8時ですが、時間外でも前もってご連絡下されれば面会できます。なお、面会の際は2階スタッフルームカウンターに設置しております面会簿に必ずご記入願います。
- ・外出、外泊はできる限りご協力お願いいたします。(外出・外泊の際は事前にお申出ください。)
- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・館内は禁煙となっておりますので、ご協力をお願いいたします。
- ・金銭及び貴重品は各人で管理し、紛失等事故の恐れのある場合はご家族で保管をお願いいたします。なお、管理する身内がない場合はご相談ください。
- ・火気の取り扱い、施設の設備、備品の取り扱いには充分注意してください。
- ・衣類には必ず記名をお願いします。無記名の衣類はご本人様にお渡しすることができませんのでご注意ください。

《禁止事項》 布教活動、危険物、利用者間の貸し借り、物品の販売・宣伝・勧誘
冷蔵庫の持ち込み、ペットの持ち込み。

5. ご家族等との連携

ご利用者の生活を豊かにするためには、ご家族の協力と連携が必要です。ご利用者の心身の状態の変化や、施設での生活状態、ケアの内容、事故のリスクについて情報を共有することにより、ご利用者に必要なサービスの提供に努めます。

ご利用者の状態を知っていただくために、ケアカンファレンス、面会、病院受診の同行など、お願いすることがありますのでご協力下さい。

6. 他機関・施設との連携

- ・協力医療機関への受診

当施設では病院や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・他施設の紹介

当施設での対応が困難になり、専門的な対応が必要になった場合には責任を持って他の機関を紹介いたしますのでご安心ください。

7. 協力医療機関

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おります。

愛媛労災病院（内科、神経内科、循環器内科、外科、整形外科、脳神経外科等）

住友別子病院（内科、神経内科、循環器科、外科、整形外科、脳神経外科等）

新居浜協立病院 (内科・心療内科・精神科)

中西歯科矯正歯科 (歯科)

ふくだ歯科 (歯科)

8. 緊急時・事故発生時の対応

緊急時・サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、主治医、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故発生の際には、事故の状況及び経過について事故報告書への記録を行います。

入所者に対する施設サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速に行うものとします。

事業所における事故発生防止のための指針を整備し、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策について従業者への周知徹底を行います。

事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行うものとします。

事故発生防止担当者 (生活相談員 安藤彰浩)

9. 非常災害対策

施設は非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

10. 苦情の受付

いろいろな要望や苦情などがございましたら、生活相談員や事務所までご意見をお寄せ下されば、速やかに対処し、改善に向け努力します。また、「ご意見箱」を設置いたしておりますのでご意見がございましたら投函ください。

〈苦情相談受付の流れ〉

(1) 苦情処理の体制及び職務等

- ① 苦情解決責任者は以下のとおりとし、苦情申出人からの苦情に対し誠意を尽くして話し合いに望み、苦情解決を円滑・円満に図ることを職務とします。
- ② 苦情受付担当者は以下のとおりとし、利用者又はその家族等からの苦情の受付、苦情内容及び利用者の意向等の確認と記録、受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告を行います。
- ③ 第三者委員は次のとおりとし、苦情内容の報告聴取、苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知、苦情の直接受付、苦情申出人への助言、事業者への助言、話し合いへの立ち会い及び助言、苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取、日常的な状況把握と意見傾聴を職務とします。

苦情受付担当者 (生活相談員 安藤 彰浩)

苦情解決責任者 (施設長 大平 利恵子)

第三者委員 (岡崎 克也) TEL (090) 8973-8258

第三者委員 (中山 博道) TEL (0897) 41-7383

- (2) 苦情申出人から事実関係を聴取させていただきます。
- ① 苦情受付担当者は、苦情を適切に対応するため、相互に連携し協力させていただきます。
 - ② 来訪した苦情申出人に対しては苦情内容を苦情受付人以外の者に見聞されないよう周りから遮断された場所で相談対応するよう配慮いたします。
 - ③ 事実関係については、苦情受付書に記載いたします。
- (3) 苦情受付内容の確認及び調査をいたします。
- ① 苦情の内容に沿って事実が発生した部署又は職員に対し十分な確認及び調査をいたします。
 - ② 加害者とされる方がいる場合の苦情は、苦情申出人からの事実関係を聴取する際の留意事項等を踏まえ、その都度適切な方法を選択して確認及び調査をいたします。
- (4) 苦情受付の報告
- ① 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者に報告いたします。さらに、苦情申出人が第三者委員への報告を希望する場合は第三者委員にも報告することとします。
 - ② 文書や匿名の苦情については、第三者委員に報告し必要な対応を行います。
- (5) 苦情解決に向けて
- ① 苦情受付担当者による対応で苦情解決ができない場合は、苦情解決責任者が苦情申出人と話し合い苦情解決に努めます。
 - ② 解決し難い場合は苦情解決責任者が苦情対応委員会によって解決方法を検討し、早急に苦情申出人と検討結果について話し合います。
※苦情申出人が希望すれば第三者委員の助言及び立ち会いを求めます。
- (6) 若水館で解決ができない苦情の場合
- ① 保険者と相談し早期解決に努めます。
 - ② 以上でも解決し難い場合は愛媛県国民健康保険団体連合会へ依頼いたします。
新居浜市役所 介護福祉課 TEL (0897) 65-1241
国民健康保険団体連合会 介護保険課 TEL (089) 968-8700

11. 福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度での見直しについて
(H30.4.1～) 現在は、実施していません。

個人情報の利用目的

特別養護老人ホーム若水館では、ご利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、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。

また、その利用期間については、介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準ずることとします。

(1) 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

【当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
(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
 - －利用者へ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

【当施設内部での利用目的】

- ・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
 - －広報活動における氏名、写真等の掲示

【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
 - ・ 広報誌の発行等広報活動においての記事、写真の掲載
- ・当事業所個人情報に関するお問い合わせは以下にお願いいたします。

【個人情報問い合わせ窓口】 施設長 大平 利恵子

TEL 0897-31-2000

甲は、乙の介護福祉施設サービスを利用するに当たり、乙から特別養護老人ホーム若水館入所利用契約及び、重要事項説明書及び別添付の利用料金表の内容に関して担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。また、入所利用契約書第10条（秘密の保持及び個人情報の保護）各号についての関係機関等への情報提供に同意します。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

<利用者（甲）> 住 所 _____
氏 名 _____ 印 _____

<保 証 人 1 > 住 所 _____
(連帯保証人1) 氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

<保 証 人 2 > 住 所 _____
(連帯保証人2) 氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

<事業者（乙）> 住 所 愛媛県新居浜市若水町一丁目9番13号
代表者職氏名 社会福祉法人はびねす福祉会
特別養護老人ホーム 若水館
理 事 長 長 野 芳 夫

【本契約書 第6条 請求書・明細書及び領収書の送付先】 *いずれかに○をお付けください

<保証人1>宛 ・ <保証人2>宛

【本契約書 第11条3項 緊急時及び第12条3項 事故発生時の連絡先】

住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)
(電話番号) _____ (携帯) _____