

ユニット型指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

社会福祉法人五常会
高齢者総合福祉施設
ゆーとりあ

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(堺市指定 第2776102242号)

当施設は、入居者に対してユニット型介護福祉施設サービスを提供します。
施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人五常会
法人所在地	大阪府堺市中区見野山164番地
電話番号	072-236-8779
代表者氏名	理事長 山本 晃
設立年月日	昭和56年3月31日

2. ご利用施設

事業所の種類	ユニット型指定介護老人福祉施設
施設の名称	特別養護老人ホームゆーとりあ
事業所番号	2776102242
施設の所在地	大阪府堺市中区見野山164番地
電話番号	072-236-8779
管理者名	松江 炎
開設年月日	平成27年4月1日
入居定員	100名(ショートステイ20名含む) ユニット数：10 ユニットごとの入居定員：10名

3. 事業者が行っている他の業務

当法人では次の事業もあわせて実施しています。

事業の種類	大阪府知事の事業者指定		利用定数
	指定年月日	指定番号	
短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	令和3年4月1日(更新)	第2776102242号	20名
通所介護 介護予防通所サービス	令和3年4月1日(更新)	第2776102176号	25名/日
訪問介護 介護予防訪問サービス	令和8年4月1日(更新)	第2776401982号	
居宅介護支援	令和7年7月1日(更新)	第2776401990号	
特定施設入居者生活介護 介護予防特定施設入居者生活介護	令和7年4月1日(更新)	第2776100196号	50名

4. 事業の目的と運営方針

入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう努めます。

5. 居室の概要

完全個室にて、在宅に近い居住環境で入居者一人ひとりの個性・生活リズムに沿いながら、他者との人間関係を築いて日常生活を送っていただけるような設備となっております。

ユニットの設備	室数	備考
居室（1人部屋）	100室	トイレ・洗面台・エアコン完備
共同生活室	10箇所	リビング・ダイニングキッチン・トイレ
浴室（個浴）	11室	一般型個浴、リフト浴
医務室	1室	

* 上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設・設備です。

☆ 居室の変更：入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や家族等にお知らせいたします。

6. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対してユニット型指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

(1) 主な職員の配置状況(ユニット型指定短期入居生活介護との合算の数)

職種	職務内容	人員数	基準人員数
施設長 (管理者)	1 事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。	1	1
生活相談員	1 入居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、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。	1以上	1
介護職員	1 介護サービス計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から入居者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	31以上	31

看護職員	1 サービス提供の前後及び提供中の入居者の心身の状況等の把握を行います。 2 入居者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。入居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。	看護師 3以上	看護師 3
栄養士	適切な栄養管理を行います。	1以上	1
機能訓練指導員	介護計画に基づき、その入居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。	1以上	1
介護支援専門員	ユニット型介護福祉施設サービス計画の作成及び実施のモニタリング等を行いサービスの調整を行います。	1以上	1
医師	入居者の健康管理や療養上の指導を行います。	1以上	1

(2) 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施 設 長	勤務時間帯（8：45～17：45）常勤で勤務
生 活 相 談 員	勤務時間帯（8：45～17：45）常勤で勤務
介 護 職 員	早出（7：00～16：00） 遅出①（10：00～19：00） 遅出②（11：00～20：00） 夜勤（16：30～7：30） 原則、夜間は職員1名あたり入居者20名以内のお世話をします。
看 護 職 員	早出（7：30～17：00） 遅出（9：30～19：00）
機 能 訓 練 指 導 員	勤務時間帯（8：45～17：45）で勤務
介 護 支 援 専 門 員	勤務時間帯（8：45～17：45）常勤で勤務
医 師	曜日を指定して勤務
栄 養 士	勤務時間帯 早出（7：00～16：00）
調 理 師	遅出（10：00～19：00）で勤務
事 務 員	勤務時間帯（8：45～17：45）で勤務

7. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士が立てる献立表により、入居者の身体状況と栄養に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 各ユニットにてご用意させていただきます。 （基本の食事時間） 朝食：8：00～ 昼食：12：00～ 夕食 18：00～

	※ あくまでも目安の時間です。入居者個々のペースに合わせ、お食事を摂っていただきます。
排 泄	・ 入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助を行います。
入 浴	・ 各ユニットに設置している個別浴槽にて入浴していただけます。
着替え等	・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に努め、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・ シーツの交換は、必要に応じて週1回実施します。
機能訓練	・ 機能訓練指導員による入居者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	・ 医師や看護職員が健康管理を行います。 ・ 緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
相談及び援助	・ 当施設は、入居者及びその家族等からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
特別な食事	・ 要した費用の実費が必要です。(お酒を含む)
理髪・美容	・ 委託業者によるサービス提供をします。
金銭の管理	・ 当施設では、基本的には預金通帳類は管理していませんが、やむを得ず管理が必要な場合には別途料金が必要です。
給付外の日常生活費	・ 入居者の選定する歯ブラシ、化粧品、タオル等の身の回り品 *おむつ及びカバーは除く ・ 入居者の希望によるクラブ活動や行事に必要な費用等 ・ 喫茶 ・ 健康管理費(予防接種費用等) ・ 入居者の希望によるクリーニング代

8. 利用料

(1) 介護保険給付対象サービス

(別表)「ユニット型介護福祉施設サービス利用料金について」をご参照下さい。

(2) 食費及び居住費について

(別表)「ユニット型介護福祉施設サービス利用料金について」をご参照下さい。

(3) 介護保険給付外サービス

区 分	利 用 料
特 別 な 食 事	(別表)「ユニット型介護福祉施設サービス利用料金について」をご参照下さい。
特 別 な 居 室	
理 髪 ・ 美 容	
金 銭 等 の 管 理 費	
居 室 電 気 代	実費(メータ検針による)
日常生活に要する費用でご本人に負担していただくもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常生活品の購入代金 ・ レクリエーション費用、クラブ活動費用等 ・ 喫茶 ・ クリーニング代 ・ 貸し出し代 ・ 健康管理費(予防接種費用等) ・ その他

*経済状況の著しい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ご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法

利用料、その他の費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

利用料、その他の費用の請求	<p>ア 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに入居者宛に発行いたします。ただし、請求金額のない月は発行いたしません。</p> <p>ウ 1ヶ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。</p>
利用料、その他の費用の支払い	<p>ご入金を確認しましたら、領収書をお渡ししますので必ず保管をお願いいたします。</p> <p>ア 入居者指定口座からの自動引き落としによる支払い。引き落とし日は毎月28日(但し、金融機関が休業日の場合は翌日)になります。</p> <p>イ 事業者指定口座への振り込み (この場合振り込み手数料はご本人負担となります。)</p>

※残高不足等により引き落としができなかった場合

指定口座への振り込み(振り込み手数料はご本人負担)

引き落とし日前日までに口座残高のご確認をお願いいたします。

※利用料、その他の費用のお支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払い督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で未払い分をお支払いいただくこととなります。

9. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	面会時間は、原則として 9:00～18:00 となっております。受付にて面会受付用紙へのご記入をお願いします。
外出・外泊	外出・外泊の際は、行き先及び帰宅時間について事前の申し出をお願いします。
当診療所以外の医療機関への受診	定期的な外部医療機関受診による付き添いは、家族等にて対応をお願いします。但し、緊急時等については、これに限らないものとします。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従うものとします。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償していただきます。
喫煙・飲酒	全館禁煙となっております。 飲酒については、集団生活へのご配慮をお願いします。
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	所持品の管理は、入居者もしくは家族等で行うものとし、紛失・破損等について当施設では責任を負いかねます。
宗教活動 政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。 なお、個人の範囲内での信条、宗教を制限するものではありません。
現金等の管理	現金及び貴重品の管理は、入居者もしくは家族等で行うものとし、紛失・破損等について当施設では責任を負いかねます。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み、及び飼育はご遠慮下さい。

10. 守秘義務等について

(1) 秘密の保持

事業者及び従業者は、ユニット型介護福祉施設サービスを提供するうえで知り得た入居者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

事業者は、入居者に医療上必要がある場合には、医療機関等に入居者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

(3) その他

事業者は、入居者の円滑な退居のための援助を行う場合に、入居者に関する情報を提供するには、あらかじめ書面にて入居者の同意を得るものとします。

11. 高齢者虐待防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 定期的な委員会の開催、指針の整備、研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。またこれらを適切に実施するための担当者を設置します。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 2. 身体的拘束等の適正化について

事業者及び従業者は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居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るときは、入居者または家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行い、家族等の要求がある場合および行政機関等の指示等があった場合には開示します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入居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に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……入居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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

1 3. 非常災害について

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、入居者及び従業者等の訓練を行います。

1 4. 業務継続計画について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する介護老人福祉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ための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。従業者に対し、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に行います。また、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。

15. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、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、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

（契約書第13条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 入居者が死亡した場合② 要介護認定により入居者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合③ 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ホームを閉鎖した場合④ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合⑤ 当施設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⑥ 入居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。）⑦ 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）入居者からの退居の申し出により退居していただく場合（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、入居者から当施設からの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ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 入居者が入院された場合③ 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④ 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⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・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⑥ 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける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 |
|---|

（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）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 入居者が、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 入居者による、サービス利用料金の支払いが2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 入居者が、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 |
|---|

入居者等の生命・身体・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入居者の行動が他の入居者やサービス従事者の生命、身体、健康あるいは財物、信用を傷つけるなどの重大な影響を及ぼすおそれがあり、又は、ホームでの援助が著しく困難と考えられるなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ④ 入居者が連続して3ヶ月を超えて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
- ⑤ 入居者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

入居者が病院等に入院された場合の対応について*（契約書第18条参照）

当施設に入居中に、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。

①検査入院等、短期入院（6日以内）

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。

但し、入院期間中であっても、（別表）「ユニット型介護福祉施設サービス利用料金について」に定める所定の利用料金（外泊時費用と居住費）をご負担いただきます。

②上記期間を超える入院（7日間以上3ヶ月以内）の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。

なお、7日間以上3ヶ月以内の入院期間は、居住費（2,546円/日）のみご負担いただきます。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

<入院期間中の利用料金>（※外泊中も同様の扱いとなります）

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、入居者が利用していたベッドを短期入居生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（3）円滑な退居のための援助（契約書第17条参照）

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、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入居者に対して速やかに行います。

- 適切な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

※入居者が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

16. 看取り介護について

当施設では、看取り介護に関する指針（別紙）にしたがって、近い将来死に至ることが予想される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩を出来るだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的として、多職種がそれぞれの専門性を活かしながらチームで援助させていただきます。入居者およびそのご家族の思いに寄り添い、尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心を込めて行います。

17. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第20条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

18. 苦情・ご要望のご相談

（1）苦情の受付

当施設に関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

【事業者の窓口】

特別養護老人ホーム ゆーとりあ お客さま相談窓口	堺市中区見野山 164 番地 電 話 072-236-8779 FAX 072-234-8674 時 間 午前 8 時 45 分～午後 5 時 45 分 担当者 沼谷 佐和子
--------------------------------	--

（2）行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】

堺市健康福祉局 長寿社会部介護保険課	堺市堺区南瓦町 3-1 電話:072-228-7513/FAX:072-228-7853
中区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市中区深井沢町 2470-7 電話:072-270-8195/FAX:072-270-8103
堺区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市堺区南瓦町 3-1 堺区役所内 電話:072-228-7477/FAX:072-228-7870

東区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市東区日置荘原寺町 195-1 東区役所内 電話:072-287-8112/FAX:072-287-8117
西区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市西区鳳東 6-600 西区役所内 電話:072-275-1918/FAX:072-275-1919
南区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市南区桃山台 1-1-1 南区役所内 電話:072-290-1811/FAX:072-290-1818
北区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市北区新金岡町 5-1-4 北区役所内 電話:072-258-6771/FAX:072-258-6836
美原区保健福祉総合センター 地域福祉課	堺市美原区黒山 167-1 美原区役所内 電話:072-341-0033/FAX:072-362-0767
大阪狭山市健康福祉部 介護保険課	大阪狭山市狭山 1 丁目 2 3 8 4 - 1 電話:072-366-0011/FAX:072-367-1254

【公的団体の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合 会	大阪市中央区常盤町 1-3-8 中央大通 FNビル 電話:06-6949-5418/FAX:06-6949-5417
大阪府社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	大阪市中央区中寺 1 丁目 1 番 54 号 大阪社会福祉指導センター1 階 電話:06-6191-3130/FAX:06-6191-5660 受付時間 月曜日～金曜日 午前 10 時～午後 4 時

19. 協力医療機関

医療機関の名称	(医) 錦秀会
所在地	大阪市住吉区南住吉 3-3-7
電話番号	06-6692-1181
診療科	内科・外科・整形外科・リハビリテーション科 他
医療機関の名称	辻本病院
所在地	大阪狭山市池之原 2 丁目 1 1 2 8 - 2
電話番号	072-366-5131
診療科	内科・外科
医療機関の名称	社会福祉法人五常会診療所
所在地	堺市中区見野山 1 6 4 番地
電話番号	072-236-8779
診療科	内科
医療機関の名称	(医) 暁美会 田中病院
所在地	堺市美原区黒山 3 9 - 1 0
電話番号	072-361-3555
診療科	内科・外科・整形外科・リハビリテーション科 他

医療機関の名称	(医) 佑絢会 ナカイデンタルクリニック
所在地	堺市南区赤坂台 2-5-11
電話番号	072-290-5518
診療科	歯科

20. 緊急時における対応

緊急時の対応	当施設が入居者に対して行うユニット型介護福祉施設サービスの提供中に病状の急変等が生じた場合は、速やかに管理医師又は協力医療機関である病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設が入居者に対して行うユニット型介護福祉施設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保険者、入居者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。 ・当施設が入居者に対して行ったユニット型介護福祉施設サービスの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やかに行います。

21. 第三者評価実施状況

当施設では、第三者評価機関による評価を実施していません。

以上

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、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 25 年 4 月 1 日施行）」の規定に基づき、入居者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府堺市中区見野山 1 6 4 番地
	法人名	社会福祉法人 五常会
	代表者名	理事長 山本 晃
	事業所名	特別養護老人ホーム ゆーとりあ
	説明者職氏名	

上記の説明を事業者から確かに受けました。

契約者 (入居者)	住 所
	氏 名
代理人 (家族等)	住 所
	氏 名