

神山すだち園「指定介護老人福祉施設」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。

(徳島県指定 第3671200024号)

当施設はご利用者に対して指定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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 衛生管理について
8. 事業継続計画について
9. 非常災害対策
10. 身元引受人
11. 苦情の受付について
12. 事故発生時の対応方法
13. 秘密の保持と個人情報
14. 虐待防止について
15. 身体拘束について
16. 第三者評価の実施状況
17. サービス提供の記録

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 有誠福祉会
- (2) 法人所在地 徳島県名西郡石井町石井字石井1994番地
- (3) 電話番号 088-675-3738
- (4) 代表名氏名 理事長 手束 直胤
- (5) 設立年月 昭和54年6月18日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成11年8月6日指定 徳島県 第3671200024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、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に支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室およ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。
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) 施設の名称 特別養護老人ホーム 神山すだち園
- (4) 施設の所在地 徳島県名西郡神山町阿野字長谷335番地
- (5) 電話番号 088-678-0708
- (6) 施設長（管理者）氏名 阿部 啓子
- (7) 当施設の運営方針
施設入所者の意思および人格を尊重し、常にその立場に立って指定介護福祉サービスを提供するように努めます。(施設福祉サービス計画の作成及びその実施に当たってはいたずらにこれを利用者に強制することにならぬように留意いたします。)
- (8) 開設年月日 平成5年10月1日
- (9) 入所定員 50人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1人部屋）	6 室	
2人部屋	9 室	
4人部屋	9 室	
合 計	24 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	〔主な設置機器〕 肋木
浴室	1 室	一般浴槽・特殊浴槽・車椅子浴槽
医務室	1 室	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。設備の利用にあたっては、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約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、ご利用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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ 居室に関する特記事項（※トイレの場所は居室外に2箇所です。）

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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。

〈主な職員の配置状況〉※職員配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1 名
2. 介護職員	20名	17 名
3. 生活相談員	1名	1 名
4. 看護職員	4名	3 名
5. 機能訓練指導員	1名	1 名
6. 介護支援専門員	1名	1 名
7. 医師	2名	必要数
8. 管理栄養士	1名	1 名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火、木曜日 10:00～12:00 毎週水曜日 14:00～16:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝: 07:00～08:00 5名 日中: 10:00～16:00 8名 夜間: 19:00～07:00 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝: 08:00～09:00 1名 日中: 10:00～16:00 2名
4. 機能訓練指導員	日中: 1名

☆土・日曜日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。

当施設が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

〈サービスの利用料金〉（契約書第5条参照）

ご利用者の要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)をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度及び介護保険負担割合に応じて異なります。)

(※料金については、同意書サービス料金表を参照)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金から自己負担額を除いた金額が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①栄養管理

- ・当施設では、管理栄養士により、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行います。
- ・利用者ごとの栄養ケア計画を作成し、それに従い栄養管理を行うとともに、必要に応じて計画を見直します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。ただし、心身の状況等の理由によりご利用者の希望で食事の場所を選択することができます。

(食事時間)

朝食：08:00～09:00 昼食：12:00～13:00 夕食：17:00～17:30

ただし、ご利用者の希望により食事の開始時間の変更に応じます。

②入浴

- ・入浴は週2回、清拭は必要に応じて随時行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用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

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

その他介護給付によるサービス

加算	加算条件
初期加算	利用者が新規に入所及び1ヶ月以上の入院後再び入所した場合、30日間加算
入院・外泊時加算	利用者が入院及び外泊の場合6日を限度として加算。(ただし入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。)
他の加算については、料金の同意書に記載してあります。	

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第4条、参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、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(一日当たり)ご負担となります。

②居住に要する費用 (光熱水費及び室料 (建物設備等の減価償却費等))

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額、個室利用の方には光熱水費相当額及び室料(建物設備等の減価償却費等)を、ご負担していただきます。ただし、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滞在費(居住費)の金額(1日当たり)のご負担となります。

※ 外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合は、第1～3段階の方は、

6 日までは負担限度額の適用が受けられますが、7 日目からは別途料
金が発生します。

外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合（7 日目からの料金）
・多床室（2人部屋、4人部屋）・・・1 日あたり 915円
・従来型個室・・・1 日あたり1,231円
＊ただし4 段階以上については1 日目からの徴収になります。

〈その他サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者及びご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②理髪

[散髪サービス]

月に2回、理容師の出張による散髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1 回あたり 1,200円

③貴重品の管理

ご契約者及びご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、
以下の通りです。

○管理する金銭の形態：現金

○お預かりするもの：現金

○保管管理者：施設長、事務員、生活相談員

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・現金の管理については、預かり金領収書と現金払い戻し票にて出入金し、預かり金出納簿
の写しと領収書等をご契約者に交付します。

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者及びご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくこ
とができます。

利用料金：材料代等の実費をいただくことがあります。

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事
1 月	新年会
2 月	節分(豆まき)
3 月	梅見ドライブ
4 月	お花見
5 月	藤見ドライブ
8 月	花火 夕涼み会
9 月	敬老会
10月	秋まつり
12月	クリスマス会

ii) クラブ活動

美容、ペン字、カラオケ他

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10 円

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用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。

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。

⑦ご利用者の移送に係る費用

ご利用者の通院や入院及び外泊時の移送サービスを行います。料金は無料です。

⑧健康管理に要する費用

インフルエンザ予防接種などについては、実費を負担いただきます。

⑨契約書第19条に定める所定の料金

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

ご利用者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
料金	6,805円	7,505円	8,235円	8,935円	9,625円

ご利用者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合 6,805円

☆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、変更を行う2か月前までにご説明します。

⑩電気代について

電気製品を使用される場合、1製品毎に月額300円の電気代をご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前期(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月19日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記金融機関からの自動引き落としとさせていただきます。

阿波銀行各支店

徳島県農協各支店

引き落とし料金は施設で負担とさせていただきます。

(4) 入所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、下記協力医療機関において診療・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・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察・入院治療を義務づけるものでもありません。

協力医療機関	医療法人 手束病院
所在地	名西郡石井町石井字石井434
診療科	整形外科・脳外科・外科・内科・皮膚科・女性科

（５）緊急時における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合には、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により協力病院において、診察・入院・治療等を受けることができます。

6. 施設を退所していただく場合（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。したがって、以下のようないしは理由がない限り、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、ご利用者に退所していただくことになります。（契約書第13条参照）

- ①要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ②事業者が解散命令を受けた場合、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
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④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
- ⑤ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（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、ご契約者から当施設の退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の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、施設を退所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施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご利用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指定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利用者の身体・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他の利用者がご利用者の身体・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所していただく場合 (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、当施設からの退所していただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にご利用者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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが1ヶ月以上支払われない場合
- ③ご利用者が、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ご利用者が連続して7日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
- ⑤ご利用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

利用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)

当施設に入所中に、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、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入所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。
1日あたり246 円

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上入院された場合には、契約を解除する場合があります。
但し、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護 (ショートステイ) を優先的に利用できるよう努めます。

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所することができるよう努めます。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第17条参照)

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所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。

○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

7. 衛生管理について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒の及び感染症の発生を防止するための措置等について、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) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①施設における感染症及び食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

8. 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、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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の実施します。
- (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。

9. 非常災害対策

- (1) 当施設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。

災害に関する担当者（防火管理者）職・氏名（主任生活相談員 貴田幸伸）
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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者に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 3月・9月）
- (4) (3) 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。

10. 身元引受人

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、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご契約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、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

11. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

（1）当施設における苦情の受付

ア当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕主任生活相談員 貴田 幸伸

○苦情解決責任者

〔職名〕施設長 阿部 啓子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：15

○電話番号 088-678-0708

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

苦情解決に第三者委員を設置しています。

○第三者委員 栗飯原 康史 連絡先 088-676-0412

〃 大塩 貴行 連絡先 090-8970-5767

イ事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他の必要な措置を行います。

（2）行政機関その他苦情受付機関

神山町役場健康福祉課 介護保険係	所在地 名西郡神山町神領字本野間100 電話番号 676-1114・FAX676-1100 受付時間 08：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 徳島市川内町平石若松78-1 電話番号 666-0111・FAX666-0116 受付時間 08：30～17：00
徳島県保健福祉部 長寿いきがい課	所在地 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁2階南側 電話番号 621-2159,2182・FAX621-2840 受付時間 08：30～17：00

12. 事故発生時の対応方法

- （1）事故が発生した場合の対応について、（2）に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- （2）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- （3）事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- （4）上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- （5）施設は、入所者のサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- （6）施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- （7）施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 秘密の保持と個人情報

(1) 入所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、入所者又はその家族の個人情報について、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び従業者は、サービス提供する上で知り得た入所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業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため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サービス担当者会議において、入所者の個人情報を用いるときは予め文書で同意を得ることとします。
- ②個人情報が含まれる記録物については、注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。
- ③事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じその内容を開示します。

14. 虐待防止について

入所者の人権の擁護・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 主任生活相談員 貴田 幸伸

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 従業者に対して、虐待防止するために定期的な研修を実施しています。

(7) サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15. 身体拘束について

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、入所者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶと考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

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、入所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します。

- ② 非代替性…身体拘束以外に、入所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です。
- ③ 一時性……入所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。

16. 第三者評価の実施状況

当施設では、第三者評価は実施しておりません。

17. サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、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提供終了後5年間保存します。
- (2) 入所者は、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。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。