

特別養護老人ホーム

駒 場 苑

入苑契約書

様

○介護老人福祉施設“契約書”

○介護老人福祉施設“重要事項説明書”

○サービス利用料金表

社会福祉法人 愛隣会

特別養護老人ホーム 駒場苑

介護老人福祉施設 駒場苑

契 約 書

_____様（以下「ご利用者」）と駒場苑（以下「事業者」）は、事業者がご利用者に対して行う介護老人福祉施設サービスについて、次の通り契約します。

第1条 契約の目的

事業者はご利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって介護老人福祉施設サービスを提供し、ご利用者は事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

第2条 契約期間

1. この契約の契約期間は、令和____年____月____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了日の30日前までに、ご利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、ご利用者が要介護認定の更新で要介護者（要介護3～要介護5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。要介護1、2と認定された場合は特例入所に該当するか協議します。

第3条 施設サービス計画（ケアプラン）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- ①ご利用者について解決すべき課題を把握し、意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ「施設サービス計画」を作成します。
- ②必要に応じて施設サービス計画の内容を変更します。
- ③施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容をご利用者及びご家族に説明します。

第4条 介護老人福祉施設サービスの内容

1. 事業者は、施設サービス計画に沿って、ご利用者に対し居室・食事・介護サービス・その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。
2. ご利用者が利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】のとおりです。事業者は【重要事項説明書】に定めた内容について、ご利用者及びご家族に説明します。

第5条 要介護認定の申請に係る援助

1. 事業者は、ご利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助します。
2. 事業者は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代行します。

第6条 サービスの提供の記録

1. 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する実施記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
2. ご利用者は、ご自身に関する第1項のサービス実施記録を情報開示規定に則って

閲覧・請求することができます。ただし、サービス実施記録を請求される場合には、別途印刷代をご負担いただきます。

第7条 利用料金

1. ご利用者は、サービスの対価として【サービス利用料金表】をもとに計算された月毎の合計金額及び立替金が発生している場合には、立替金額を支払います。
2. 事業者は、当月の料金の合計額の明細を付した請求書、立替金がある場合には立替払出一覧を、翌月20日までにご家族に通知します。
3. ご家族は、当月の料金の合計額を翌月27日までにご家族の指定する自動引き落とし登録口座に入金します。
4. 事業者は、自動引き落としにて料金の支払いを確認した時には、ご家族に対し領収証及び立替金に対するレシートを発行します。

第8条 利用料金の変更

1. 事業者は、介護保険制度の改正により、介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更出来るものとします。
2. ご利用者が、料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【サービス利用料金表】を作成し、同意書をお互いに取り交わします。
3. ご利用者は、料金の変更を承諾しない場合、この契約を解約することが出来ます。

第9条 契約の終了

1. ご利用者及びご家族は、事業者に対して30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
2. 次の事由に該当した場合、事業者はご利用者及びご家族に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
 - ① ご利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく2ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合。
 - ② ご利用者が、病院または診療所に入院し、明らかに退院できる見込みがない場合、または入院後3ヵ月経過し退院の見通しがつかないと判断された場合。
 - ③ ご利用者が、事業者やサービス従業者、または他の入居者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
 - ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。
3. ご利用者が、要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
4. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
 - ② ご利用者が死亡した場合。

第10条 退苑時の援助

事業者は、ご利用者との契約が終了し退苑する際には、ご利用者及びご家族のご希望、ご利用者が退苑後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退苑のために必要な援助を行います。なお、入院等により契約終了の場合で再入苑をご希望される方は、目黒区の特養入所担当係へ再度の特養入所申し込み手続きを行っていただきます。

第11条 看取りの実施

ご希望の方について、駒場苑でご利用者の最期を迎える“看取り”を行うことが出来ます。別紙「延命処置、胃ろう造設、透析と看取りの希望について」確認書にて、また、嘱託医との面談にてご希望の確認をいたします。

なお、延命を希望されている方、入院中の方、家族内の意思統一がなされていない方の看取りを行うことは出来ません。

第12条 秘密保持

1. 事業者及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続します。
2. 事業者は、ご利用者及びご家族から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

第13条 個人情報の保護

ご利用者の個人情報について、事業者の個人情報保護規程に基づき適切に取り扱います。なお、「駒場苑における個人情報の保護・取り扱いについて説明及び同意書」を取り交わします。

第14条 身体拘束について

事業者は、サービス提供にあたり、ご利用者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、ミトン型手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ服）を着せる、車椅子テーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。やむを得ない場合は、ご利用者・ご家族・担当医師の了解を得て身体拘束を行うことがあります。この場合、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明及び同意書」を取り交わすこととします。

第15条 高齢者虐待防止についての責務

1. 事業者は、ご利用者への虐待防止のため、高齢者虐待防止法に基づいた措置を講じます。
2. 事業者は、従業者による、身体的・心理的・性的・経済的虐待、介護放棄等を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに自治体へ通報します。
3. ご利用者は、従業者に虐待を受けた場合、その旨を自治体に届けることが出来ます。また、届け出た事を理由として不利益な扱いを受けることはありません。

第16条 賠償責任

事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者に対してその損害を賠償します。ただし、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状態から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて、損害賠償を減じることが出来るものとします。

第17条 緊急時の対応

事業者は、ご利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

第18条 相談・苦情対応

事業者は、ご利用者及びご家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関するご利用者及びご家族のご要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

第19条 本契約に定めのない事項

1. ご利用者、ご家族及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第20条 裁判管轄

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者及び事業者は、ご利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者及びご家族等、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 ____年 ____月 ____日

事業者 <事業者名> 駒場苑 (東京都1371000264号)
 <所在地> 東京都目黒区大橋2丁目19番1号
 <代表者名> 施設長 坂野 悠己 ⑩

ご利用者 <住 所> _____
 <氏 名> _____ ⑩

代筆者 <住 所> _____
 <氏 名> _____ ⑩

保証人 <住 所> _____
 <氏 名> _____ ⑩

介護老人福祉施設 駒場苑

重要事項説明書

＜令和7年4月1日現在＞

1. 駒場苑が提供するサービスについての相談窓口

担当者 特養主任 本田 淳
電 話 03-3485-9823 (午前10:00～午後5:00)

2. 駒場苑の概要

1) 提供できるサービスの種類

施設名称 : 特別養護老人ホーム 駒場苑
所在地 : 東京都目黒区大橋2丁目19番地1号
介護保険指定番号 : 介護老人福祉施設 (東京都1371000264号)

2) 職員体制

職種	職務内容	人員
施設長	業務の一元的な管理	1名
生活相談員	入所者又は家族に対する相談援助	1名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理	1名
介護職員	介護業務	16名以上
介護補助員	介護職員の補助的業務	2名
用務員	設備や備品の保守	1名以上
医師 (嘱託医)	健康管理及び療養上の指導	2名
看護師	心身の健康管理や医療処置	3名
管理栄養士	栄養管理や指導	1名
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	1名
事務職員	介護保険請求事務、経理、庶務全般	1名以上

3) 設備の概要

入所定員 57名
居室 4人部屋 12室 2人部屋 3室
個室 3室
静養室 1室 (1階)
浴室 個別浴室 1室3槽 (1階) 大個別浴室 1室1槽 (1階)
医務室 1室 (1階)
食堂・デイルーム 3ヶ所 (3階、4階、5階)

3. サービス内容

1) 施設サービス計画の立案

施設サービス計画（ケアプラン）は、ご利用者及びご家族のご希望をもとに、そして、ご利用者の心身の状態に合わせた介護の課題分析、目標、内容、達成時期、サービスを提供する際に気をつけること等について計画担当介護支援専門員が原案を作成し、ケアプラン会議において多職種と協議の上決定し、ご利用者及びご家族へその内容をご説明します。施設サービス計画は定期的（介護保険被保険者証の有効期間を基に6ヵ月毎）に、またはご利用者の状態変化時に見直しを行います。

2) 栄養管理 「栄養ケア計画」

管理栄養士が中心となり、多専門職と共同して、ご利用者毎の栄養状態を把握し、摂食、嚥下機能に合わせた食形態に配慮して定期的（介護保険被保険者証の有効期間を基に6ヵ月毎）に、または食事形態・内容等の変更により、随時「栄養ケア計画」を作成し、ご利用者及びご家族へその内容をご説明します。

また、栄養ケア計画に従い栄養管理を行い、定期的に栄養状態の指標となるご利用者の体重や摂食量を記録します。栄養状態によっては食事に栄養補助食品を加えます。なお、施設が必要と判断した食事以外にご利用者・ご家族が希望される栄養補助食品の購入についてはご利用者負担となります。

3) 機能回復訓練（リハビリ） 「個別機能訓練実施計画書」

機能訓練指導員が中心となって、ご利用者の心身の状態等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を各居室にて行います。定期的（介護保険被保険者証の有効期間を基に3ヵ月毎）に、またはご利用者の状態変化時に随時「個別機能訓練実施計画書」を作成し、ご利用者及びご家族へその内容を説明します。

4) 介 護

施設サービス計画に沿って以下のサービスを提供します。

食事、入浴、介護、機能訓練、生活相談、健康管理、特別食（希望者）、理美容サービス（希望者）、レクリエーション（希望者）等

自立支援、残存能力の維持の観点から、身の回りのことごとご利用者自身が出来る事は、出来るだけご自身で行っていただきます。

5) 食 事

ご利用者の心身の状態に配慮した適切な内容の食事を提供します。嗜好調査を実施し、好みの物等を踏まえた献立を立てます。

主食：米飯、カユ、ペースト 等

副食：常食（一口大）、ソフト食、ゼリー食 等

食事時間は以下のとおりです。各階に配膳します。

朝 食 : 8 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0

昼 食 : 1 2 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0

夕 食 : 1 7 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0

6) 入 浴

決められた入浴日に入浴していただけます。(週 2 回)

個別浴 : 毎日 9:30~11:00、14:00~17:00 (木曜日は午前中のみ)

※駒場苑には機械浴はありません。大きなヒノキの浴槽に二人介助で安全に入浴していただけます。

看護師による健康チェックの結果、特別浴(薬浴等)または清拭となる場合があります。行事・会議等の予定により入浴日が変更となる場合があります。

7) 居 室

定員 4 名若しくは 2 名の多床室、個室となります。

8) 洗 濯

ご利用者の衣類等の洗濯については、外部業者への委託となっています。

毎週火・木・土曜日に個人別ネットにて回収・納品となり、洗濯に出した衣類等は基本的には回収した翌々来苑日の納品となります。

なお、業者側で細心の注意を払って洗濯いたしますが、稀に多少の縮みが発生するケースもあるかと思われます。身につけられないほどの縮み方をした場合には、業者で保証いたします。

委託業者での洗濯をご希望されない方はお申し出下さい。

洗濯にかかる費用は施設負担となります。

委託業者：関東メディカルサービス株式会社

相模原市中央区田名 2 8 4 2-5

Tel 0 4 2-7 6 1-2 6 6 4

9) 生活相談

生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

1 0) 健康管理

週 1 回、嘱託内科医師の回診を行います。

月 4 回、訪問歯科来苑により、歯科診療を受けることができます。

月 2 回、精神科医来苑により、診察を受けることができます。

年 1 回、健康診断(胸部レントゲン撮影、採血検査、心電図検査)を行います。

定時薬の処方基本的には内科医師が行い、薬の管理は医務室で行います。

医師回診日、入浴日、その他必要に応じて健康チェック(血圧測定・検温等)を行います。また、看護師に健康相談を受けることができます。

1 1) 口腔衛生

毎食後、それぞれのご利用者に合った方法にて歯磨き介助を行います。また、月 4 回、歯科衛生士による口腔衛生指導を行っています(希望者、有料)。

1 2) 特別食(行事食)

ご希望により、元旦、敬老会、クリスマス会行事の昼食に特別食をご用意します。

別途“行事食費”をご負担いただきます。

1 3) 理美容

ご希望により、理美容業者来苑時に散髪が可能です。施設外の理美容店のご利用も可能です。ともに実費をご負担いただきます。

1 4) レクリエーション

ご希望により、クラブ活動、行事等にご参加していただけます。クラブ活動、行事によっては別途“クラブ活動費”“行事参加費”をご負担いただきます。

1 5) 看取り

ご利用者、ご家族のご希望により、駒場苑にて最期を迎える“看取り”を行うことが出来ます。嘱託医により死亡診断を行います。

最期を迎えるまでの間も、無理のない範囲で日常生活を継続していただくよう、駒場苑スタッフ一同で支援をさせていただきます。

なお、延命を希望されている方、入院中の方、家族内の意思統一がなされていない方の看取りを行うことは出来ません。

4. 利用料金

1) 介護保険サービス利用料金（施設利用料、食費、居住費等）

別紙 「サービス利用料金表“介護保険サービス利用料金表”」参照

※介護保険制度の改正により、介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更出来るものとします。

2) 介護保険外サービス利用料金

別紙 「サービス利用料金表“介護保険外サービス利用料金表”」参照

3) 立て替え金

嘱託医往診及び移動歯科受診による医療費及び薬代、処置等で使用する物品費用、買い物代行等による物品購入にかかる費用等は、駒場苑で立て替えています。毎月の利用料金請求時に立替金分の「立替金払出一覧」を同封し、一緒にご請求をさせていただきます。

4) 支払い方法

①ご利用者は、サービスの対価として【サービス利用料金表】をもとに計算された合計金額及び立替金がある場合には立替金額を事業者に支払います。

②事業者は、料金の合計額の明細を付した請求書、立て替え金がある場合には「立替払出一覧」を、サービス利用の翌月20日頃までにご家族に通知します。

③ご家族は、料金の合計額を自動引き落とし登録口座にご入金します。27日に預金口座より料金を自動引き落としさせていただきます。※自動引き落とし手数料が110円/月 かかります。

5) 入院中の利用料金負担について

ご利用者が病院または診療所に入院している間、居住費及び立替金管理手数料をご負担いただきます。

5. 入所要件及び入退所の手続き

1) 入所要件

- ①ご利用者本人が介護保険法令に定める要介護者（原則、要介護3～5）と認定されていること。※特例を除く。
- ②常時必要となる医療行為がないこと。
- ③保証人（身元引受人）となる方が存在すること。

2) 入所手続き

目黒区に住民票がある方 入所申し込みは目黒区役所で一括管理しています。

目黒区の特養入所担当係にてお申し込み下さい。

目黒区外に在住の方 駒場苑所定の区外枠入所申込書に記入し直接申し込んでいただきます。（区外枠：10床）

入苑時に契約を結び、サービス提供を開始します。

なお、原則としてご利用者の住民票を駒場苑に異動していただきます（民法に定められた住所地規定による）。

3) 退所手続き

- ①ご利用者及びご家族の都合で退所される場合は、退所を希望する日の30日前までにお申し出下さい。

②自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了します。

- ・ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立または要支援）と認定された場合。
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合。

③その他

以下の場合には退所していただくことがあります。

- ・ご家族がサービス利用料金の支払いを2ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合。
- ・ご利用者が病院または診療所に入院し、明らかに退院できる見込みがない場合、または入院後3ヵ月を経過して退院の見通しがつかないと判断された場合、文書で通知のうえ契約を終了させていただくことがあります。
- ・ご利用者及びご家族等が、当施設や従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、退所していただくことがあります。この場合、契約終了30日前までに文書で通知します。
- ・止むを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し退所していただくことがあります。この場合、契約終了の90日前までに文書で通知します。

④再入苑

入院等による契約終了の場合で、再入苑をご希望される場合は、目黒区の特養入所担当係に特養入所申し込み手続きを行っていただきます。

6. 駒場苑のサービスの特徴

1) 施設の目的及び運営の方針

「最期まで 気持ち良く主体的で その人らしい生活を支えます」

2) 施設利用にあたっての留意事項

・面 会

事務所受付の面会カードにご記入下さい。面会時間は10時から19時です。

・外出・外泊

制限を設けませんが、必ずご予定をフロアスタッフにお伝えください。外出届・外泊届を発行しますので、事務所へ提出していただきます。

・飲酒・喫煙

飲酒をご希望の方は、決められた時間・場所で飲んでいただけます。

喫煙は他ご利用者の迷惑にならないよう、決められた場所で吸っていただきます。

・金銭・貴重品の管理

所持されることは制限いたしません、ご本人・ご家族の責任で管理していただきます。

・所持品の持ち込み

制限は設けていませんが、多量になる場合はご相談ください。必ず全てにフルネームでのご記名をお願いします。

・介護用品の購入について

車イス・褥瘡予防マット（エアーマット）等、施設で用意している物以外の介護用品は個人購入となります。ご用意出来るまでは当苑の備品をお貸しいたします。ご購入に際しては生活相談員までご相談ください。

・施設外での受診（定期通院等）

苑車をお使いいただけますが、付き添いは基本的にはご家族にお願いをしています。ご家族対応が困難な場合はご相談ください。

・宗教活動

布教活動はお断りしますが、個人の信仰を妨げることはありません。

・ペット

1階ホールまでの連れ込みは許可いたしますが、生活フロア（2階～5階）への連れ込みは禁止とします。

3) 個人情報保護の取り組みについて

個人情報の取り扱いについては、法人の「個人情報保護方針」に則った適切な措置を講じます。また、ご本人及びご家族の同意を得ずに個人情報を取り扱うことはありません。「駒場苑における個人情報の保護の取り扱いについて説明及び同意書」を提出していただきます。

7. 感染症等の安全管理体制

感染症等の集団感染を予防するために、定期的に感染症対策委員会を開催し、発生及びまん延の予防に努めます。

8. 協力医療機関

○嘱託医

内 科：福田達弥先生（福田医院）

東京都目黒区中目黒 3-22-11

精神科：古野毅彦先生（国立病院機構 東京医療センター）

東京都目黒区東が丘 2-5-1

○協力病院

総 合：医療法人社団 堇会 目黒病院

東京都目黒区中央町 2-12-6

訪問歯科：医療法人社団 高輪会 デンタルクルーズ

東京都港区高輪 2-21-40 国際高輪ビル5階

9. 緊急時の対応

ご利用者に容体の変化があった場合は、医師に連絡する等の必要な措置を講ずるほか、ご家族等へも速やかにご連絡します。

<緊急連絡先>

氏 名：_____（続柄：_____）

住 所：_____

電話番号：_____

※電話番号は必ず連絡のとれる番号をご記入ください。（携帯電話番号可）

希望病院：_____

10. サービス内容に関する相談・苦情の受け付け

事業者は、お客様からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、介護老人福祉施設サービスに関するお客様の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

① 当事業所のサービスに関する相談、要望、苦情等の担当者は以下の通りです。

- ・ 駒場苑施設長 坂野 悠己
- ・ 駒場苑特養主任 本田 淳

連絡先は下記の通りです。担当者不在の場合は代替りの職員が対応いたします。

【駒場苑の利用相談総合窓口】（受付：年末年始除く平日 9:00～17:15）

電話番号 03-3485-9823 駒場苑1階事務所 総合相談窓口

② 目黒区役所介護保険課

当事業所の窓口以外に、区役所の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

【目黒区役所 介護保険課 介護保険管理係】(受付：平日のみ)

〒153-8573 目黒区上目黒2丁目19番15号 目黒区総合庁舎2階

電話番号03-5722-9574

③ 東京都国民健康保険団体連合会

苦情申立の対象が介護サービスの質に関するものであって、次の場合に該当するときには下記の相談窓口も利用できます。

【東京都国民健康保険団体連合会】(受付:平日 9:00~17:00)

苦情相談窓口専用03-6238-0177 <http://www.tokyo-kokuhoren.or.jp>

＜対象＞ (1) 事業者、保険者(区市町村)等で取り扱うことが困難な場合

(2) 事業所所在地と利用者の居住地の区市町村が異なり、広域に影響が及ぶ可能性のある場合

(3) 苦情申立人が、国保連合会での苦情申立を特に希望される場合

他、1階エレベータ前の柱に“ご意見箱”を設置しておりますのでご利用ください。施設長が定期的に確認し、ご意見に回答させていただきます。備え付けの用紙にご記入ください。ご記入に際しては無記名でも結構です。

1 1. 非常災害対策

- | | |
|---------|---|
| ・防災時の対応 | 自衛消防隊・駒場町会・目黒消防署 |
| ・防災設備 | スプリンクラー設備・消火栓・消火器 |
| ・防災訓練 | 毎月第2木曜日に施設内防災訓練を行います。
年4回、法人総合防災訓練を行います。 |
| ・防火管理者 | 施設長 坂野 悠己 |

1 2. 当法人の概要

- | | |
|------------|-----------------------------|
| 法人種別・名称 | 社会福祉法人 愛隣会 |
| 代表者役職・氏名 | 理事長 小田切 弘光 |
| 本部所在地・電話番号 | 東京都目黒区大橋2-19-1・03-3466-0264 |

定款の目的に定めた事業

- | | |
|----------------|--------------------|
| ・知的障害者更生施設 | 目黒恵風寮の設置経営 |
| ・児童養護施設 | 目黒若葉寮の設置経営 |
| ・養護老人ホーム | 白寿荘の設置経営 |
| ・知的障害者通所更生施設 | あゆみ園の設置経営 |
| ・保育所 | のぞみ保育園の設置経営 |
| ・保育所（世田谷区） | めぐみ保育園、いずみ保育園の設置経営 |
| ・特別養護老人ホーム | 駒場苑の設置経営 |
| ・高齢者在宅サービスセンター | デイサロン☆こまばの設置経営 |
| ・居宅介護支援事業所 | ケアプランセンターこまばの設置経営 |
| ・認知症高齢者グループホーム | こまばの設置経営 |
| ・訪問介護事業所 | ヘルパーステーションこまばの設置運営 |
| ・都市型軽費老人ホーム | 氷川ホームの設置運営 |

駒場苑入所にあたり、ご利用者及びご家族等に対して、契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明いたしました。

事業者 <事業者名> 駒場苑（介護保険事業者番号1371000264）
 <所在地> 東京都目黒区大橋 2-19-1
 <代表者名> 施設長 坂野 悠己 ㊞

説明者 <所属・職名> 特別養護老人ホーム 特養主任
 <氏 名> 本田 淳 ㊞

私は、契約書類により、事業者から特別養護老人ホーム 駒場苑についての重要事項の説明を受け、同意いたしました。

_____年_____月_____日

ご利用者 <住 所> _____

 <氏 名> _____ ㊞

代筆者 <住 所> _____

 <氏 名> _____ ㊞

保証人 <住 所> _____

 <氏 名> _____ ㊞