

サービス利用契約書

重要事項説明書

個人情報使用同意書

(令和7年6月19日～)

地域密着型事業 小規模多機能型居宅介護事業

県民せいきょう小規模多機能ホーム 結城きらめきハウス

福井県民生活協同組合

県民せいきょう小規模多機能ホーム
結城きらめきハウス 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(敦賀市 指定 第1890200304号)

当事業所は利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所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とおり説明します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	3
2. 事業所の概要	3
3. 事業実施地域及び営業時間	4
4. 従業者の配置状況	4
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 苦情の受付について	8
7. 事故発生時の対応について	9
8. 緊急時における対応方法	9
9. 運営推進会議の設置	9
10. 非常災害対策	9
11. サービス利用にあたっての留意事項	10
12. 虐待の防止について	10
13. 身体拘束について	10
14. 衛生管理等	11
15. 業務継続計画の策定等について	11
16. ハラスメント対策の強化	12
17. サービス提供の記録	12
18. 第三者による評価の実施状況	12

1. 事業者

事業者名称	福井県民生活協同組合
代表者氏名	理事長 檜原 弘樹
本部所在地 (連絡先)	〒910-8557 福井市開発町5丁目1603番地 福井県民生活協同組合 電話 0776-52-3300 ファックス 0776-52-2030
法人設立年月日	昭和52年9月16日
ホームページ	http://www.fukui.coop/

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所の種類	指定小規模多機能型居宅介護事業所
事業所の名称	県民せいきょう小規模多機能ホーム結城きらめきハウス
介護保険 指定事業者番号	小規模多機能型居宅介護事業所 敦賀市第1890200304号 (令和7年4月1日指定)
事業所所在地	〒914-0064 敦賀市結城町13番24号
連絡先	電話 0770-21-0017 ファックス 0770-21-0035
管理者氏名	清水 亜矢

(2) 事業所の目的および運営方針

事業所の目的	住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。
事業所の運営方針	利用者1人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援します。

(3) 事業所の定員及び設備の概要

定員	登録定員	29名 (要支援・要介護)
	通いの利用定員	18名/日
	宿泊の利用定員	8名/日
居間及び食堂		1室
宿泊室		8室
浴室		1室 (機械浴設置)
送迎車		3台以上

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 敦賀市市内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	日～土曜日 基本時間は9時～17時とします。(6時～21時も可能)
訪問サービス	希望・必要に応じて適宜対応致します。
宿泊サービス	日～土曜日 21時～翌6時 ※希望に応じて適宜対応いたします。

※ 受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4. 従業者の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する従業者として、以下の職種の従業者を配置しています。

＜主な従業者の配置状況＞※従業者の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	常勤	非常勤	計	職務の内容
1. 管理者	1人	0人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	0人	1人	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	7人以上			日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	0人	1人以上	1人以上	健康チェック等の医療業務

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合(介護保険の給付の対象となるサービス) |
| (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合
(介護保険給付の対象とならないサービス) |

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

介護サービスを受ける時に支払う金額は、介護サービスに要した費用に別途介護保険負担割合証に記された割合を乗じた金額です。ただし、介護保険の滞納等がある場合(給付額減額措置)にはこの限りではありません。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます((5)参照)。

＜サービスの概要＞

ア 通いサービス

- ・事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練

を提供します。

①食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・調理場で利用者が調理することができます。
- ・食事サービスの利用は任意です。

②入浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

- ・利用者の状況に適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。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

- ・利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ 訪問サービス

- ・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- ・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。
 - i 医療行為
 - ii 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
 - iii 利用者もしくはその家族からの金銭または高価な物品の授受や飲食等のもてなし
 - iv 利用者の日常生活を超えた訪問サービスの提供（大掃除、庭掃除）
 - v 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - vi 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
 - vii 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - viii その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

<サービス利用料金>

利用者からいただく利用者負担金は（別表）「料金表」のとおりです。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

（朝食）４２０円 （昼食）６６０円 （夕食）６００円

イ 宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

１泊につき： １，５００円

ウ おむつ代など

（オムツ １枚）１５０円 （尿取りパット １枚）５０円

エ 洗濯代

１回につき：１００円

オ レクリエーション、クラブ活動（教養娯楽費）

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。

材料代など実費をいただきます。

カ 複写物の交付

利用者は、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負担いただきます。

１枚につき ２０円

キ その他

前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、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、利用者に負担頂くことが適当と認められる費用は別途、請求します。

・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１ヶ月前までに説明します。

（洗濯代 １回） １００円

(3) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額は、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)現金支払い イ お支払いを確認後、自動振替の場合は翌月の請求書に入金通知書、現金支払いの場合は直接領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに1ヶ月の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には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ② 利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービスの実施日の 24 時間前までに事業所に申し出てください。
- ③ 5.（1）の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、5.（2）の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の 24 時間前までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の 24 時間前までに申し出があった場合	無料
利用予定日の 24 時間前までに申し出がなかった場合	予定されていた食事及び宿泊に要する費用の全額

- ④ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

(5) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業所は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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。

○苦情解決責任者

施設長：内村 真大

○苦情解決窓口者

管理者：清水 亜矢

○電話番号 0770 - 21 - 0017

○受付時間 毎週 日曜日～土曜日

9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0

また、苦情受付ボックスを玄関前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

敦賀市福祉保健部 長寿健康課	所在地 敦賀市中央町2丁目1番1 電話番号 0770-22-8180 FAX 0770-22-8179 受付時間 月曜～金曜 8 : 3 0 ～ 1 7 : 1 5
敦賀市地域包括支援センター 「あいあい」	所在地 敦賀市東洋町4-1 電話番号 0770-22-7272 FAX 0770-22-3785 受付時間 月曜～金曜 8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
国民健康保険団体連合会	所在地 福井市西開発4-202-1 電話番号 0776-57-1614 FAX 0776-57-1615 受付時間 月曜～金曜 8 : 3 0 ～ 1 7 : 1 5
福井県社会福祉協議会	所在地 福井市光陽2-3-22 電話番号 0776-24-2339 FAX 0776-24-8941 受付時間 月曜～金曜 8 : 3 0 ～ 1 7 : 1 5

7. 事故発生時の対応について

事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	介護サービス事業者賠償責任保険
	補償の概要	対人・対物賠償等

8. 緊急時における対応方法

事業者は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医等に連絡などの措置を講じます。
主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

9. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

<運営推進会議>

構 成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開 催：隔月で開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

場 所：県民せいきょう小規模多機能ホーム結城きらめきハウス

10. 非常災害対策

- ① 事業所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。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 施設長・内村真大 ）

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、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を行います。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回 5 月・10 月）

11. サービス利用にあたっての留意事項

- ① サービス利用の際には、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証を提示してください。
- ② 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用ください。これに反した利用により破損等は生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ③ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ④ 所持金品について、現金等貴重品は持参されないようお願いします。やむを得ず持参が必要な場合は、事業所の金庫で預からせて頂きます。その他の所持品は自己管理となります。
- ⑤ 事業所内での他の利用者の対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③事業所において従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催します。
- ④前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
虐待防止に関する担当者：管理者が担当します。
- ⑤事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

13. 身体拘束について

- (1) 事業者は、身体拘束等の適正化のために、次の措置を講じます。
 - ①事業所における身体的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 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ②事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③事業所において従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的開催します。
- (2) 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人、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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることを留意して、

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、理由及び態等についての記録を行います。

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、利用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、利用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……利用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。

14. 衛生管理等

(1)利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症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6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事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

15. 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、利用者に対する小規模多機能型居宅介護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。

16. ハラスメント対策の強化

適切な小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要

な措置を講じます。

17. サービス提供の記録

- (1) 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、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、その記録は終結の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、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。複写物を必要とする場合には実費を負担いただきます。

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和7年 4月 1日

施行

令和7年 6月19日

一部改定

(別表) 県民せいきょう小規模多機能ホーム 料金表

利用者がサービスを利用した場合の基本料金は以下のとおりであり、介護サービスをうける時に支払う金額は、介護サービスに要した費用に、別途介護保険負担割合証に記された割合を乗じた金額です。ただし、介護保険料の滞納等がある場合（給付額減額措置）にはこの限りではありません。

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービス 利用料金	34,500 円	69,720 円	104,580 円	153,700 円	223,590 円	246,770 円	272,090 円

- ① 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。
- ② 月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登録日・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

(ア) 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

(イ) 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます（上記 5 (2)）

(ウ) 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

基本料金に追加する介護保険加算および減算額

加算の種類	加算の要件	加算額
		基本利用料
初期加算	登録した日から起算して 30 日以内の期間 30 日を越える入院をされた後に再び利用を開始した場合	300 円 (1 日あたり)
認知症加算	(Ⅰ) 認知症加算(Ⅱ)に加え、認知症介護指導者研修修了者を配置し認知症ケアの指導を実施している場合	(Ⅰ) 9,200 円 (1 月あたり)
	(Ⅱ) 認知症介護実践リーダー研修修了者の配置や認知症ケアの指導、研修等の実施をしている場合	(Ⅱ) 8,900 円 (1 月あたり)
	(Ⅲ) 認知症日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ、Ⅴに該当される利用者	(Ⅲ) 7,600 円 (1 月あたり)
	(Ⅳ) 要介護 2 に該当し、認知症日常生活自立度Ⅱに該当される利用者	(Ⅳ) 4,600 円 (1 月あたり)
若年性認知症利用者受入加算	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合	8,000 円 (1 月あたり)
看護職員配置加算	(Ⅰ) 当該事業所に於いて、専ら小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する常勤の看護師を 1 名以上配置している場合	(Ⅰ) 9,000 円 (1 月あたり)
	(Ⅱ) 当該事業所に於いて、専ら小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する常勤の准看護師を 1 名以上配置している場合	(Ⅱ) 7,000 円 (1 月あたり)
	(Ⅲ) 当該事業所に於いて、小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する看護職員を 1 名配置している場合	(Ⅲ) 4,800 円 (1 月あたり)

看取り連携体制加算	厚生労働大臣が定める基準の適合する利用者について看取り期におけるサービス提供を行った場合は、看取り連携体制加算として、死亡日及び死亡日以前30日以下について1日につき64単位を死亡月に加算。ただし、この場合において、看護職員配置加算（Ⅰ）を算定していない場合は、算定できません	640円 （1日あたり）
訪問体制加算※	当事業所が提供する訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置しており、算定月の当事業所における延べ訪問サービス回数が1月あたり200回以上の場合	10,000円 （1月あたり）
総合マネジメント体制強化加算※	（Ⅰ）総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）の加算要件に加え、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組みを行っている場合	（Ⅰ）12,000円 （1月あたり）
	（Ⅱ）利用者の心身の状況又は家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行い、利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している場合	（Ⅱ）8,000円 （1月あたり）
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成（変更）している場合。当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は通所リハビリテーションなどのサービス提供の場において、又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を定期的におこなった場合。	1,000円 （1月あたり）

生活機能向上連携 加算（Ⅱ）	訪問リハビリテーション若しくは通所 リハビリテーションを実施している事 業所又はリハビリテーションを実施し ている医療提供施設の理学療法士・作業 療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を 訪問し身体状況等の評価（生活機能アセ スメント）を共同して行った場合。 介護支援専門員が生活機能の向上を目的 とした小規模多機能型居宅介護計画 を作成した場合。	2, 0 0 0 円 （1 月あたり）
口腔・栄養 スクリーニング 加算（Ⅰ）	サービス利用者に対し、利用開始時及び 利用中 6 ヶ月ごとに、口腔の健康状態及 び栄養状態について確認を行い、当該情 報を介護支援専門員に文書で共有した 場合に算定する。	2 0 0 円 （1 回あたり） 6 ヶ月に 1 回算定
サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 介護福祉士の割合が 70%以上、もしくは 勤続 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上の場合	（Ⅰ） 7, 5 0 0 円 （1 月あたり）
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 介護福祉士の割合が 50%以上の場合	（Ⅱ） 6, 4 0 0 円 （1 月あたり）
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 介護福祉士の割合が 40%以上、もしくは 常勤職員の割合が 60%以上、もしくは勤 続 7 年以上の者が 30%以上の場合	（Ⅲ） 3, 5 0 0 円 （1 月あたり）
科学的介護推進 体制加算	ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の 状況その他心身の状況等に係る基本的 な情報を、厚生労働省に提出している場 合。 必要に応じてサービス計画を見直すなど、 サービスの提供に当たって、上記の 情報その他の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 ている場合	4 0 0 円 （1 月あたり）

生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を行い、成果が確認された場合	(Ⅰ) 100円 (1月あたり)
	(Ⅱ) 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行った場合	(Ⅱ) 10円 (1月あたり)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)※	(Ⅰ) 介護職員の定着や従業者の質の向上を目的としての加算。国の定める算定要件を全て満たしている場合	(Ⅰ) 所定単位数にサービス別加算率(14.9%)を乗じた単位数で算定
介護職員等処遇等改善加算(Ⅱ)※	(Ⅱ) 介護職員の定着や従業者の質の向上を目的としての加算。国の定める算定要件を全て満たしている場合	(Ⅱ) 所定単位数にサービス別加算率(14.6%)を乗じた単位数で算定

(注) ※印の加算が区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

減算の種類	減算の要件	減算単位
過少サービスに対する 対する減算	登録利用者1人当たりの平均利用回数が1週間に4回未満の事業所	所定単位数の70%を算定
業務継続計画未実施減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位数の1.0%を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の1.0%を減算
身体拘束廃止未実施減算	やむを得ない身体拘束等を行なった際、一定要件を満たさない場合	所定単位数の1.0%を減算

サービス利用契約書

◆◆ 目次 ◆◆

第一章 総則	20
第 1 条（契約の目的）	20
第 2 条（契約期間）	20
第 3 条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）	20
第 4 条（介護保険給付対象サービス）	21
第二章 サービスの利用と料金の支払い	21
第 5 条（サービス利用料金の支払い）	21
第 6 条（利用の中止、変更、追加）	21
第 7 条（利用料金の変更）	22
第三章 事業所の義務	22
第 8 条（事業所及びサービス従事者の義務）	22
第 9 条（守秘義務等）	22
第四章 損害賠償(事業所の義務違反)	23
第 10 条（損害賠償責任）	23
第 11 条（損害賠償がなされない場合）	23
第 12 条（事業所の責任によらない事由によるサービスの実施不能）	23
第五章 契約の終了	23
第 13 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）	23
第 14 条（利用者からの中途解約）	23
第 15 条（利用者からの契約解除）	24
第 16 条（事業所からの契約解除）	24
第 17 条（清算）	24
第六章 その他	24
第 18 条（苦情処理）	24
第 19 条（協議事項）	25

_____（以下「契約者」という）と 県民せいきょう小規模多機能ホーム 結城きらめきハウス（以下「事業所」という）は、契約者が事業所から提供される小規模多機能型居宅介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて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、第4条に定める小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。
- 2 事業所が契約者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、別紙「重要事項説明書」及び「運営規程」に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

- 1 本契約書の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護（要支援）認定の有効期間満了日までとします。
- 2 ただし、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）

- 1 事業所の管理者（以下、「管理者」という）は、事業所の介護支援専門員（以下、「介護支援専門員」という）に契約者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 介護支援専門員は、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、援助の目標、当該援助の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- 3 事業所は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、署名による同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業所は、契約者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、または契約者もしくはその家族等の要請に応じて、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。
- 5 前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業所に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 事業所は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、契約

者に対して書面を交付し、署名による同意を得た上で決定するものとします。

第4条（介護保険給付対象サービス）

- 1 事業所は、介護保険給付対象サービスとして、事業所のサービス拠点において契約者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス（以下「通いサービス」という）、契約者の居宅に訪問して介護等を行うサービス（以下、「訪問サービス」という）及び事業所のサービス拠点に宿泊するサービス（以下、「宿泊サービス」という）を柔軟に組み合わせ、小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第5条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業所は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます（法定代理受領）。

- 2 契約者は、第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書（別表）「料金表」に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費額を差し引いた差額分を事業所に支払うものとします。

介護サービスを受ける時に支払う金額は、介護サービスに要した費用に、別途介護保険負担割合証に記された割合を乗じた金額です。ただし、介護保険料の滞納等がある場合（給付額減額措置）にはこの限りではありません（現行：サービス利用料金の3割）。

契約者がいまだ要介護（要支援）認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い））。また、認定後当該サービス利用料金をまとめて支払う事もできます。

- 3 本サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合、契約者は登録した期間に応じて日割りした利用料金を事業所に支払います。
- 4 月途中で要介護度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単位に基づいて利用料を計算します。

- 5 前項のほか、契約者は、以下の料金を事業所に支払うものとします。

- 一 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費
- 二 食事の提供に要する費用
- 三 おむつ代
- 四 宿泊にかかる費用

- 五 小規模多機能型居宅介護サービスのなかで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、契約者に負担させることが適当と認められる費用。

- 6 前5項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを翌月27日までに支払うものとします。

第6条（利用の中止、変更、追加）

- 1 契約者は、利用期日前においてサービスの利用を中止、変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、原則としてサービスの実施日の前日まで事業所に申し出るものとします。
- 2 事業所は、前項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従業員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議するものとします。

第7条（利用料金の変更）

- 1 第5条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、法改正による介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第5条第5項に定めるサービス利用料金については、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、事業所は、契約者に対して変更を行う1ヶ月までに説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業所の義務

第8条（事業所及びサービス従業者の義務）

- 1 事業所及び従業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業所は、契約者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めるものとします。
- 3 事業所は、現に小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っているとき、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに契約者の主治医、若しくは事業者の協力医に連絡をとるなど必要な対応を講じます。
- 4 事業所は、自ら提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、運営推進会議において、外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 5 事業所は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
- 6 事業所は、契約者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、利用者または代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。

第9条（守秘義務）

- 1 事業所及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た契約者及び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、本契約の終了した後も継続します。
- 2 事業所は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に関わらず、利用者に係る他の介護サービス事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの事前の同意を文章により得た上で、利用者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 損害賠償（事業所の義務違反）

第10条（損害賠償責任）

- 1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌し、相当と認められるときに、損害賠償責任を減じることができるものとします。

- 2 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第11条（損害賠償がなされない場合）

事業所は、自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- 一 利用者が、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、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 二 利用者が、サービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 三 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを起因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- 四 利用者が、事業所及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

第12条（事業所の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業所は、本契約の有効期間中、地震などの天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第五章 契約の終了

第13条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- 1 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - 一 利用者が死亡した場合
 - 二 要介護（要支援）認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
 - 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - 四 事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または解除された場合
 - 五 第14条から第16条に基づき本契約が解約または解除された場合
- 2 事業所は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第14条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事由に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一 第7条第3項により本契約を解約する場合
 - 二 契約者が入院した場合

第15条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業所または従業者が以下の事由に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業所もしくは従業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二 事業所もしくは従業者が、第9条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業所もしくは従業者が、故意または過失により契約者またはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい背信行為、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

第16条（事業所からの契約解除）

事業所は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 利用者が契約締結時に、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、または不実の告知などを行い、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
- 二 利用者による第5条第1項から第5項に定めるサービス利用料金の支払いが2ヵ月以上遅延し、1ヶ月の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
- 三 利用者が、故意または重大な過失により事業所または従業者の生命・財産・信用等を傷つけ、または著しい背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

第 17 条（清算）

第 13 条第 1 項第 2 号から第 5 号により本契約が終了した場合において、契約者が、既に実施されたサービスに対する利用料金支払義務その他事業所に対する義務を負担している場合は、契約終了日の翌月 10 日までに清算するものとします。

第六章 その他

第 18 条（苦情処理）

事業所は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適正に対応するものとします。

第 19 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

福祉事業の利用に伴う個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況、および要配慮個人情報、個人識別符号など、利用者やその家族に関する情報とします。

※「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報を行います。

※福祉事業が使用する「個人識別符号」に該当するものは、個人番号（マイナンバー）、身体的特徴をデータ処理した符号（歩行の態様等）、健康保険証、国民健康保険証、後期高齢者医療制度および介護保険の被保険者証、介護保険法の被保険者証、高齢者医療法の被保険者証などをいいます。

2. 使用する目的

- ①利用者のための居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議等で、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・社会福祉協議会・介護サービス事業所・関係病院等との連携調整等において必要な場合に使用します。
- ②利用代金の計算・請求関連業務（福井県民生活協同組合 本部センターや行政・金融機関への請求データ提供を含む）やご利用者台帳管理に使用します。
- ③利用者に対して各種ご案内とご連絡（請求書・請求明細・当事業所からのお知らせ・アンケートなど）を行うために使用します。
- ④介護保険施設などにおいて行なわれる研修生・実習生・学生に教育する際に使用します。
- ⑤利用者がサービス利用時、事故や病気などで医療的な判断が必要となった場合や生命の危機が差し迫っていると判断した場合等で、受診対応を事業所側で行なう際に使用します。

3. 使用する期間

令和 年 月 日から契約書に記載されている契約期間とします。

4. 使用する事業者の範囲、条件

- ①居宅サービス計画に定められた事業者、福井県民生活協同組合
- ②利用者の主治医他関係医療機関
- ③個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ④個人情報を使用した会議、相手方、内容などの経過を記録いたします。

5. 付記

①個人情報の開示について

当事業所でお預かりした個人情報は、ご本人に対し開示することができます。開示の結果、間違いがあった場合には訂正することができます。削除も要求できますが、契約期間中は削除することができない情報もあります。開示ご希望の方は、福井県民生活協同組合 福祉事業部（0776-52-8466）へお問合せ下さい。ご依頼から2週間以内に提示させていただきます。

②契約終了後の扱いについて

福井県の独自基準により、ご利用者のサービス提供に関する記録をその完結日から5年間保存、その他の記録については、その完結日から2年間保存すると定められています。

保管情報の安全管理を徹底し、基準どおり保有させていただきます。

③情報の提供について

情報をご提供いただけない場合、当事業所のサービスをご利用いただけない事がございます。

④個人情報の取扱いに関する契約について

4の個人情報を使用する事業者に対しては個人情報の取扱いに関する特段の契約を取り交していませんが、これらの機関には介護保険法や医療関係法規で秘密保持が義務づけられています。

6. 個人情報に関するお問合せ先

（代表）福井県民生活協同組合 福祉事業部

TEL (0776) 52-8466 FAX (0776) 52-2030

SNS・広報誌の掲載における個人情報使用同意書

(肖像権使用同意書)

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより、広報誌・ブログ、及び県民せいきょう結城きらめきのSNS（インスタグラム、フェイスブック等の公式アカウントページ）で以下の個人情報を使用することに同意します。

記

1. 個人情報の内容

・きらめきでの活動風景（外出行事を含む）、顔写真、動画、ご意見等

2. 使用する目的

- ① 広報誌・ブログ、及び結城きらめきのSNS（インスタグラム、フェイスブック等）への掲載によるきらめきの活動情報の発信や広報に使用させていただきます。
- ② きらめきでの活動およびその際の利用者のいきいきした表情や姿を、より多くの地域の方に知っていただき、きらめきと地域がつながっていくための一助とします。活動に対する地域のお声や応援メッセージを通して、利用者のやりがい、生きがい作りに貢献してきます。
- ③ 介護福祉の現場では、あくまで主人公は利用者（認知症当事者の方やご病気等が原因でやむなく何らかのサポートを必要とされている方）です。各利用者がご自分の意思により、様々な形で社会参加なさっている姿を知っていただくことで、生活能力を維持・向上させるためにきらめきをご利用されていることを発信していきます。
- ④ 遠方にお住まいのご家族に活動情報を配信し、日頃の様子をお伝えしていきます。

3. 使用する事業者の範囲、条件

- ① 県民せいきょう結城きらめき（きらめきハウス、グループホーム）
- ② 肖像権及び個人情報の使用については、広報に関するもののみに使用します。
- ③ 本承諾書の適用範囲には、広報誌、インターネット媒体（ホームページ、ブログ、フェイスブックなどの各種SNS等）及び、外部メディア（新聞、テレビ、雑誌等）が含まれます。
- ④ 使用地域ならびに使用期間については、当事業所に一任させていただきます。
- ⑤ 掲載後でもご本人やご家族の申入れで削除依頼があった場合は、すみやかに対応致します。ただし、インターネット媒体の情報やテレビ等については、公衆の閲覧可能な状態に置かれたものであるため、拡散したのに関して削除することはできません。また、新聞・雑誌や配布済のパンフレット・広報誌についても回収することはできませんのでご了承ください。

4. 各情報の掲載について、該当する欄にレ点をご記入ください。

① 広報誌への写真の掲載について	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
② ①の内容で、後ろ姿や写りが小さくて個人が特定できない場合	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
③ 「誕生日おめでとう」の欄のお名前と誕生日の記載について	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
④ ホームページ及びブログ・SNS（インスタグラム・フェイスブック等）	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
⑤ ④の内容で、後ろ姿や写りが小さくて個人が特定できない場合	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
⑥ 新聞・テレビ・雑誌等の掲載について	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい
⑦ ⑥の内容で、後ろ姿や写りが小さくて個人が特定できない場合	☐ 載せてよい	☐ 載せないで欲しい

5. 広報誌・ブログ・SNS等における個人情報掲載に関するお問合せ

県民せいきょう結城きらめき

TEL : 0770-21-0017 FAX : 0770-21-0035

- 【説明日】 令和 年 月 日
【説明者】 県民せいきょう 小規模多機能ホーム結城きらめきハウス
 (説明者職名) 氏名 印

【契約締結日】 令和 年 月 日

〈事業者〉

事業者	所在地	福井県福井市開発 5 丁目 1603 番地
	事業者名	福井県民生活協同組合
	代表者名	理事長 檜原 弘樹
	事業所所在地	福井県敦賀市結城町 1 3 番 2 4 号
	事業所名	県民せいきょう 小規模多機能ホーム結城きらめきハウス

氏名 _____ 印 _____

氏名 _____ 印 _____

(続柄)

氏名 _____ 印 _____

氏名 _____ 印 _____