重要事項説明書(短期入所)

【短期入所療養介護施設 葵の園・川崎南部】

1割負担

令和 8年 6月 1日 現在

（規定の目的）

第１条

介護老人保健施設 葵の園・川崎南部(以下「当施設」という。)は、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自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に、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

（適用期間）

第２条

１　本約款は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用同意書を当施設に提出したのち、令和3年2月1日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

２　利用者は、第４条又は第５条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。但し、本約款等の改定が行われた場合は、新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（身元引受人）

第３条

１　利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

①　行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。

②　弁済をする資力を有すること。

２　身元引受人は、利用者が本規定上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

３　身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

①　利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

②　入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、または利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

４　身元引受人が第１項各号の要件を満たさない場合、または当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為または反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第１項但書の場合はこの限りではありません。

５　身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

（利用者からの解除）

第４条

１　利用者は、当施設に対し、退所の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除することができます。なお､この場合利用者及び身元引受人は､速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第２項の場合も同様とします）。

２　身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

第５条

１　当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

①　利用者が要介護認定において自立と認定された場合

②　利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合

③　利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合

④　利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず、14日間以内に支払われない場合

⑤　利用者が、当施設、当施設の職員または他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合

⑥　第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く

⑦　天災、災害、施設･設備の故障、その他やむを得ない理由により当施設を利用させることができない場合

（利用料金）

第６条

１　利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の対価として、利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

２　当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、 当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。

３　当施設は、利用者又は身元引受人から、１項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

（記録）

第７条

1　当施設は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後２年間保管します。（診療録については、５年間保管します。）

2　当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

3　当施設は、身元引受人が第１項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

4　前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。

5　当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第１項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

（身体の拘束等）

第８条

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第９条

1　当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

①　サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
②　居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
③　利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
④　利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
⑤　生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

第10条

1　当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2　当施設は、利用者に対し、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）での対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

3　前２項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

第11条

1　サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2　施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関または他の専門的機関での診療を依頼します。

3　前２項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第12条

利用者、身元引受人又は利用者の親族は､当施設の提供する短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護）に対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

（賠償責任）

第13条

1　短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2　利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

（第三者評価実施状況

第14条

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

（利用契約に定めのない事項）

第15条

この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設　葵の園・川崎南部のご案内

１．事業者の概要

① 法人名称　　医療法人社団　葵 会
② 所 在 地　　〒277-0803　千葉県柏市小青田1-3-12
③ 代 表 者　　理事長　　新 谷　幸 義
④ 電話番号　　04-7136-8008

２．施設の概要

（1）施設の名称等

① 施　設　名　　介護老人保健施設　葵の園・川崎南部
② 開設年月日　　平成25年4月1日
③ 所　在　地　　〒210-0822
　　神奈川県川崎市川崎区田町2丁目9番2号
④ 電話番号　　044－277-6600
⑤ FAX 番号　　044－277-6608
⑥ 定　　員　　100名　　（介護老人保健施設を含む）
⑦ 管理者名　　施設長　　石井　髙暁
⑧ 介護保険指定番号　介護老人保健施設　　１４５５０８００３１

（2）施設の職員体制　　（介護老人保健施設を兼務します）　　（単位：人）

No	職　　種	常 勤	非常勤	実人員	換算人員	夜間配置	業 務 内 容
1	施設長(医師)	1		1	1.0		管理者(兼)医師
2	医　師（施設長兼務）	1		1	1.0		医学的管理
3	薬剤師	1		1	0.6		調剤及び薬剤管理
4	看護職員	11	3	14	12.0	1	看護業務
5	介護職員	26	5	31	30.1	3	介護業務
6	支援相談員	2	2	4	3.0		処遇全般のマネージメント
7	理学療法士	4		4	4.0		理学療法による訓練業務
8	作業療法士	2	2	4	2.8		作業療法による訓練業務
9	言語聴覚士	1	1	2	1.8		言語療法による訓練業務
10	管理栄養士	1		1	1.0		給食管理業務
11	介護支援専門員	1	1	2	1.0		ケアマネージメント業務
12	事務職員	3	1	4	4.0		総務･経理事務等の業務
13	その他職員		10	10	8.0		設備保全、環境整備
	合　　計	54	25	79	70.3	4	

【令和 8年 4月 1日時点】

（3）入所定員等

① 定　員　　100名　　（介護老人保健施設を含む）

② 療養室　　個室　12室　　2人室　2室　　4人室　21室　　計35室

３．協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関にご協力をいただいております。

① 協力医療機関

名　称　　医療法人社団　葵会　AOI国際病院

所在地　　神奈川県川崎市川崎区田町2丁目9番1号

② 協力歯科医療機関

名　称　　医療法人社団　葵会　AOI国際病院

所在地　　神奈川県川崎市川崎区田町2丁目9番1号

※ かかりつけの歯科医院による診察が可能です。

４．施設の特徴等

（1）短期入所療養介護施設の目的と運営方針

短期入所療養介護施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他、必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、ご利用者様の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし､1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。更に､家庭復帰の場合には、療養環境の調整等の退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って当施設では､以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

(2)短期入所療養介護施設　葵の園・川崎南部の運営方針

当施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における看護および、機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話を行うことにより、ご利用者様が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にするとともに、ご利用者様の居宅における生活への復帰を目指すものです。

療養にあたっては、ご利用者様の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った、介護保健施設サービスの提供に努め、明るく家庭的な雰囲気の中、家庭や地域との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

５．サービス内容

① 短期入所療養介護計画の立案
② 食事（朝食/8:00～8:45、昼食/12:00～13:00、夕食/18:00～18:45）
③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
④ 医学的管理・看護
⑤ 介護（退所時の支援も行います）
⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
⑦ 送迎サービス
⑧ 相談援助サービス
⑨ 行政手続代行
⑩ その他

＊ これらのサービスの中には、基本料金とは別にご利用者様の方から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。

６．利用料金

（1）基本料金

① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は１日あたり・1割負担での自己負担分です）
詳細は別紙「利用料金一覧表」をご参照ください。

＊ 個別リハビリテーション実施加算：短期入所中に1回20分以上の個別のリハビリテーションを行った場合、上記基本料金に１日258円が加算されます。

＊ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）：在宅復帰率、及びベッド回転率等、その他の指標により、上記基本料金に1日55円が加算されます。

＊ 送迎を希望される場合は、送迎加算198円/片道が加算されます。

＊ サービス提供体制強化加算：直接介護する職員の配置によって上記料金に（Ⅰ）24円、（Ⅱ）20円、（Ⅲ）7円のいずれかが加算されます。

＊ 緊急時治療管理加算:入所中に容態が急変し、緊急の処置を行った際に上記料金に1日556円が加算されます。(月3日まで)

＊ 緊急短期入所受入加算:居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を緊急に行った場合は、利用を開始した日から起算して7日(利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、１日につき97円が加算されます。

＊ 夜勤職員配置加算：夜勤時間帯に直接介護する職員を入所者20人あたり1人の割合で配置した場合、1日26円が加算されます。

＊ 重度療養管理加算：要介護4または5の入所者について、計画的な医学的管理を継続して行い、療養上必要な処置を行った場合は、1日129円が加算されます。

＊ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ：介護職員等の処遇の改善の目的のため、総単位数の9.7%が料金に加算されます。

② 食事費　1日あたり　2,010 円　（食材料費、調理費等を含みます）
内訳　朝食：580円 / 昼食：780円 / 夕食：650円

＊ 原則、1日分での請求となりますが、入・退所日に限り、提供した食事別の請求とします。
＊ 療養食加算 ： 管理栄養士によって管理され、かつ厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合は、1食あたり9円が加算されます。

負担内訳表（30日換算）　（非課税）

		1日	1ヶ月	補足給付
第1段階	○生活保護受給者 ○市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者	300 円	9,000 円	51,300 円
第2段階	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	600 円	18,000 円	42,300 円
第3段階①	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方	1,000 円	30,000 円	30,300 円
第3段階②	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の方	1,300 円	39,000 円	21,300 円
第4段階	○上記以外の方	2,010 円	60,300 円	0 円

③ 滞在費
負担内訳表（1日あたり）　（非課税）

		多床室	多床室2人	従来型個室1人
第1段階	○生活保護受給者 ○市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者	0円	0円	550円
第2段階	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	430 円	430 円	550円
第3段階①	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方	430 円	430 円	1,370 円
第3段階②	○市町村民税世帯非課税であって課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の方	430 円	430 円	1,370 円
第4段階	○上記以外の方	660 円	660 円	1,900 円

（2）その他料金

① 特別室利用料（1日あたり/税込み）
個室：3,520円、二人部屋：1,650円
② 健康管理料　実費　インフルエンザ予防接種等にかかる費用等があります。
③ そ　の　他　(日常生活用品費､教養娯楽費等)は､別紙資料をご覧ください。

（3）支払い方法

① 毎月15日までに､前月分の請求書を発行しますので､その月の28日までにお支払いください。お支払い頂きますと領収書を発行致します。
② お支払い方法は、現金、銀行振込、引落の3つの方法があります。入所契約時にお選びください。

7．サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

まずは、お電話でご連絡ください。居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談ください。

（2）サービスの利用継続

当施設を繰り返し利用する場合、改定が行われない限り、初回利用時の同意書の提出をもって利用できることとします。

（3）サービスの終了

① ご利用者様の都合でサービスを終了する場合
サービス終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。
② 当事業者の都合でサービスを終了する場合
人員不足等の止むを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了１ヶ月前までに文書にて通知いたします。
③ 自動終了
次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。
イ）介護保険給付を受けていたご利用者様の要介護区分が、非該当（要支援）と認定された場合。
ロ）ご利用者様がご逝去された場合。

（4）その他

① 当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、ご利用者様やご家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合は、ご利用者様は文書にて解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
② ご利用者様やそのご家族様等が当事業者のサービス従業者または他のご利用者様に対し、暴言、暴力、いやがらせ等、サービス提供に著しく支障をきたす行為を行った場合は、当事業者は文書にて通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

８．施設利用に当たっての留意事項

① 面　会 …… 月曜日～日曜日　　午前 10:00～午後 7:00
とさせていただきますが、事前にご連絡いただければ
時間外の面会も可能です。

② 外出・外泊 …… 事前にお申し出下さい。外泊時には家庭での療養の
注意点等ご家族にお願いする事項もあります。

③ 飲酒・喫煙 …… 当施設の利用期間中は、ご遠慮下さい。

④ 火気の取扱い …… ライター等の火気の持ち込みはご遠慮下さい。

⑤ 設備・備品の利用 …… ご希望に添いかねる物もございますので、職員に申し出
て下さい。

⑥ 所持品・備品等の持込 ·衣類に関してはご家族様の管理となっております。それ
以外のものに関しては職員に申し出て下さい。衣類等
名前の記入できる物には全てお名前を記入して下さい。
特にドライヤー、テレビやラジオ、照明等コードを有す
る物品については持込を禁止いたします。
電池式、充電式については可としますがお申し出下さい。

⑦ 金銭・貴重品の管理 … 原則お預かりできません。
やむを得ない場合には、事務室にご相談ください。

⑧ 受診の取り扱い …… 受診をされた場合は、医師からの助言やお薬の変更等、
ご連絡ください。

⑨ お部屋の移動 …… 療養室は決まっていますが、ご利用者様の状況等で、
お部屋を移動することが考えられます。
移動時ご希望があればご家族様へ連絡致します。

⑩ 飲食物の持込 …… ご家族様と一緒に施設内での飲食はご自由ですが、当日
の体調や食事制限の適応等もございますので、事前に何
を召し上がるかフロアスタッフにお知らせ下さい。
誤嚥や窒息、食中毒等の危険性があるため、食べ残しや
お土産等は療養室に置かず、必ず全てお持ち帰りくださ
い。また他のご利用者様、ご家族様へのお心付けや、お
すそ分けも、同様の理由からご遠慮ください。
感染症の流行時期は感染予防対策のため飲食物の持ち込
みを制限させていただく場合がございます。

⑪ 禁止事項 ・・・・・・ 当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていた
だくために、ご利用者様の「営利行為、宗教の勧誘、特
定の政治活動」等は禁止します。

９．緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に変化等があった場合は、状況に応じ救急隊、親族、主治医、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

10．非常災害対策

① 防災時の対応 ： 事業所防災規定による

② 防 災 設 備　： 前①項の規定に沿った設備を設置
（スプリンクラー、消火器、消火栓、消防署への非常通報設備完備）

③ 防 災 訓 練　： 年2回実施（内1回は夜間の火災を想定した訓練を行います）

④ 防災責任者　： 防災担当　山口　高広

11. サービス内容に関する相談・苦情等受付窓口

① 当施設の相談・苦情等受付窓口

担 当　：介護老人保健施設　葵の園・川崎南部
　　支援相談員

電 話　：044-277-6600　　(Fax 044-277-6608)

時 間　：午前 8：30～午後5：30 （月曜日～土曜日）

※ ご不明な点に関しましては、お気軽にお問い合わせください。

② 市や県の相談・苦情等受付窓口

市区町村の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

イ）川崎市の受付窓口
担 当　：川崎区役所　高齢者支援課　介護認定・給付係
電 話　:044-201-3282　　(Fax:044-201-3293)

ロ）神奈川県の受付窓口
担 当　：国民健康保険団体連合会 相談係
電 話　：0570-02-2110　　(Fax:0570-03-3110)

12. その他

施設についての詳細はパンフレット等が用意してありますので、ご請求ください。

附則
1. この説明書は、平成25年04月01日から施行する。
2. この説明書を一部改訂し、平成26年04月01日から実施する。
3. この説明書を一部改訂し、平成27年04月01日から実施する。
4. この説明書を一部改訂し、平成27年05月01日から実施する。
5. この説明書を一部改訂し、平成28年06月01日から実施する。
6. この説明書を一部改訂し、平成29年04月01日から実施する。
7. この説明書を一部改訂し、平成30年04月01日から実施する。
8. この説明書を一部改訂し、令和元年05月01日から実施する。
9. この説明書を一部改訂し、令和元年10月01日から実施する。
10. この説明書を一部改訂し、令和02年04月01日から実施する。
11. この説明書を一部改訂し、令和03年02月01日から実施する。
12. この説明書を一部改訂し、令和03年04月01日から実施する。
13. この説明書を一部改訂し、令和03年08月01日から実施する。
14. この説明書を一部改訂し、令和04年10月01日から実施する。
15. この説明書を一部改訂し、令和06年04月01日から実施する。
16. この説明書を一部改訂し、令和06年06月01日から実施する。
17. この説明書を一部改訂し、令和06年08月01日から実施する。
18. この説明書を一部改訂し、令和07年04月01日から実施する。
19. この説明書を一部改訂し、令和08年06月01日から実施する。

（当内容で契約する場合は､以下のことを確認すること）

令和　　年　　月　　日

短期入所療養介護施設｢葵の園・川崎南部｣の入所利用開始にあたり、契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

〈事業者〉 所在地　川崎市川崎区田町二丁目9番2号
名　称　医 療 法 人 社 団　葵 会
介護老人保健施設 葵の園・川崎南部

説明者　　（印）

私は、契約書及び本書面により事業者から 短期入所療養介護施設「葵の園・川崎南部」の入所利用について、重要事項の説明を受けました。

〈利用者〉　住　所

氏　名　　（印）

〈代理人〉　住　所

氏　名　　（印）