

短期入所生活介護うぐいすの丘利用

重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第1条 短期入所生活介護うぐいすの丘（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定されたご利用者（以下「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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び身元引受人は、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、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が短期入所生活介護うぐいすの丘入所利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書、別紙の改定が行われないう限り、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。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 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、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ② 利用者及び身元引受人・連帯保証人が、本重要事項説明書に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、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
- ④ 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5条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙の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。

- 2 当施設は、利用者及び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日までに送付し、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25日までに支払うものとします。なお、支払の方法は別紙によります。
- 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、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。
- 4 入所利用料を万一滞納した場合は連帯保証人へ連絡し、利用者及び身元引受人は保証人と連帯で支払いを行うものとします。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の開示を求めた場合には原則として、これに応じます。開示に関しては所定の手続きを行っていただきます。但し、身元引受人に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束廃止、虐待防止等)

第7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、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記録することとします。

- 2 当施設は介護保険サービス提供中に、当該従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村へ通報するものとします。

(個人情報の保持)

第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者及び身元引受人若しくはその家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号については、スムーズなサービスを提供する上で必要な情報を提供することとします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のため医療機関等への療養情報の提供を行うこと。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等行う場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

(緊急時の対応)

第9条 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、当施設における介護保健施設サービス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、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(非常災害対策)

第10条 防災設備としてスプリンクラー、消火器、消火栓等を設置しています。

- 2 防災訓練は年2回以上行うこととし、その内1回は夜間を想定して行っています。また職員の緊急通報訓練も行っています。

- 3 毎日1回夜間に施設内外の安全を確認するために巡回を行っています。

(要望又は苦情等の申出と対応)

第11条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、窓口申し出ることができます。又は、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。

- 2 相談・苦情全般に対する窓口は保険者（大村市）0957-53-4111・長崎国民健康保険団体連合会095-826-1599 に申し出ることもできます。

- 3 寄せられた要望又は苦情等に対して別紙のとおり速やかに対応します。

(賠償責任)

第12条 介護保健施設サービス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。

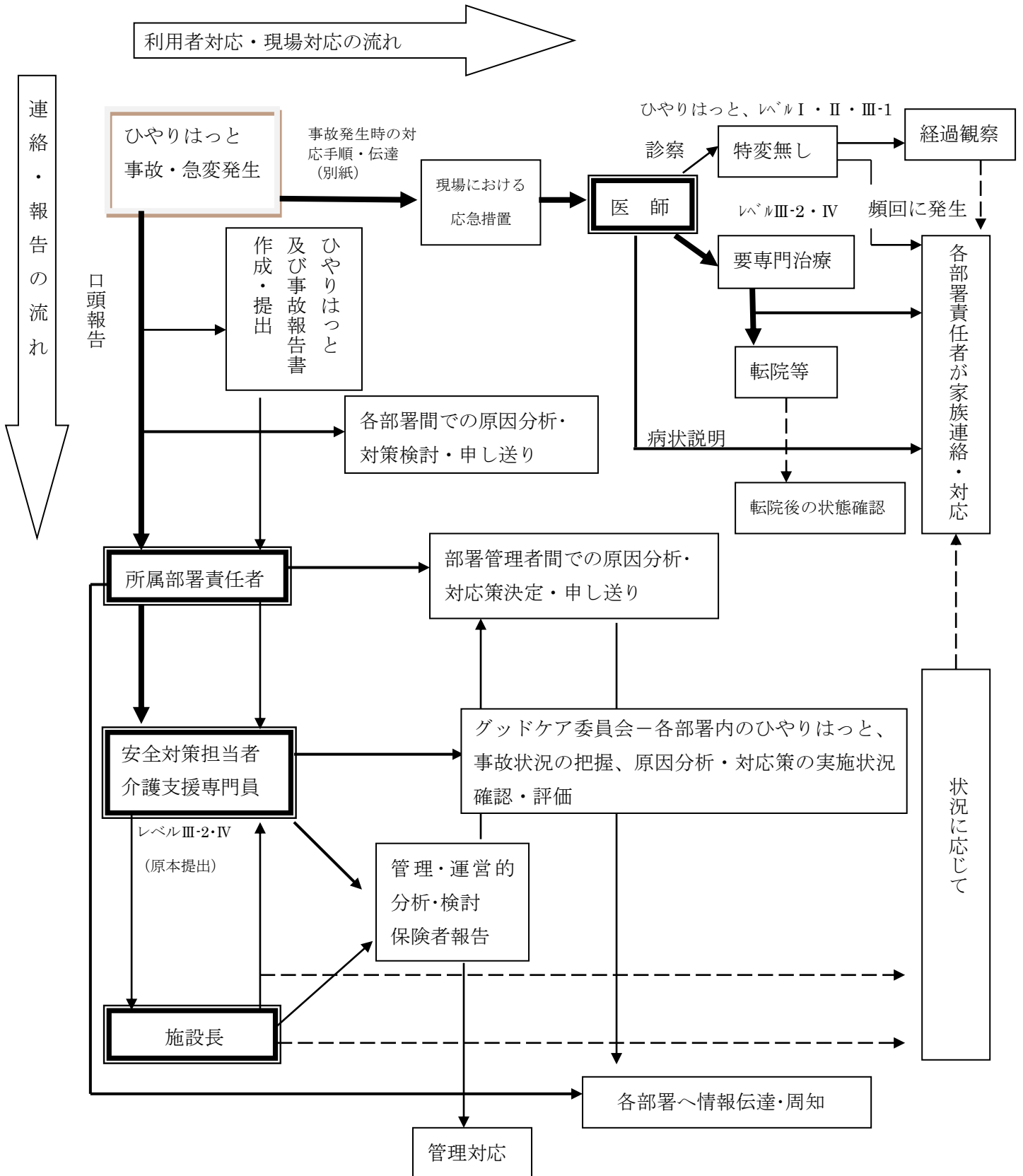
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第13条 この重要事項説明書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。

介護老人保健施設うぐいすの丘

事故対策手順プロセスフローチャート



苦情を処理するために講ずる措置の概要

施設名

介護老人保健施設うぐいすの丘

措置の概要

1. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

サービスご利用者から苦情・相談の申し立てがあった場合、次の体制並びに手順で処理をいたします。施設サービスの質の向上の為に、何かございましたらお申し出ください。

- ① 始めに、苦情・相談窓口の担当者が、ご利用者及びそのご家族からの苦情・相談を受け付け、その内容を十分に聴かせていただき、内容を確認させていただいた上で、その段階で解決できると判断されるものは、その場で解決を行います。
- ② 職員や窓口担当で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者と協議し解決を行います。
- ③ 当該事業所内で解決が困難な場合は、第三者（調停委員等）の立会いのもとで、申し立てのご利用者との話し合いを行い解決を図ります。
- ④ ③での解決が困難な場合は、申し立てのご利用者及びご家族に国保連合会内の窓口への申し立てが出来る旨をお伝えし、また速やかに当該事案の概要を県当局に伝え、その指示を仰ぐものとします。

2. 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情に対する常設の窓口として下記の者をあてます。なお、担当者以外の職員も受け付けますのでお申し出ください。

サービスの種類	相談・苦情等受付担当者
*介護老人保健施設うぐいすの丘 *(介護予防)短期入所療養介護うぐいすの丘 *(介護予防)短期入所生活介護うぐいすの丘 *(介護予防)通所リハビリテーションうぐいすの丘	相談室長 福田多恵子 介護士長 吉田 悠子 看護主任 林田 幸子

電話番号 0957-54-7199

FAX 0957-54-8112

投書箱 1階公衆電話の横

住所 大村市東大村1丁目2526-13

医療法人檜山会

介護老人保健施設うぐいすの丘

施設長 一瀬 休生

* 長崎県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情相談窓口 095-826-1599

* 大村市長寿介護課 0957-20-7301

利用者さまの個人情報の保護についてのお知らせ

当施設では、利用者の方に安心して医療・リハビリテーション・ケアを受けていただくために、安全な医療・リハビリテーション・ケアをご提供するとともに、利用者さまの個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでいます。

●個人情報の利用目的について

当施設では、利用者さまの個人情報を別記（裏面）の目的で利用させていただくことがございます。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者さまから同意をいただくことしております。

●個人情報の開示・訂正・利用停止について

当施設では、利用者さまの個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。

●ご希望の確認と変更

面会簿にご記名をお願いしておりますが、施設の安全管理上のためご了承下さい。事故防止・安全確保のために居室における氏名の掲示や行事写真や作品の施設内展示の際の氏名の掲示等についてはご了承下さい。

●写真（動画）撮影及び録音は原則禁止について

利用者さまや職員の個人情報やプライバシーを保護する目的で、施設及び敷地内で許可なく写真・動画撮影（カメラ・携帯電話・スマートフォン等による撮影を含む）及び録音は原則禁止いたします。無断撮影が判明した場合は、データの消去を願う場合があります。

●SNSなどインターネット投稿禁止について

写真（動画）等をインターネット上のソーシャルメディアネットワーク（ブログ・SNS・動画投稿サイト等）に投稿することを禁止します。撮影した写真等をSNSなどのインターネット上で公開し問題が発生した場合、投稿者の責任であり当施設では、一切責任を負いません。

手続きの詳細のほか、ご不明な点につきましては、窓口までお気軽におたずねください。

窓口 事務受付・介護支援専門員・支援相談員・各主任

TEL 0957 (54) 7199

医療法人檜山会 介護老人保健施設うぐいすの丘
施設長 一瀬 休生

利用者さまの個人情報保護に関して

当施設は、個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、窓口までお申し出ください。

当施設における 個人情報の 利用目的

- **介護保険サービスの提供**
 - 利用者さまへ医療・リハビリテーション・ケアサービスの提供（情報共有や記録等の写真・動画を含む）
 - 他の病院、診療所、居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議・地域ケア会議）
 - 他の医療機関等からの照会への回答
 - 利用者さまの診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 検体検査業務等の業務委託
 - ご家族等への病状説明
- **介護報酬請求のための事務**
 - 当施設での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する保険事務およびその委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- **当施設の管理運営業務**
 - 会計・経理
 - 入退所等の療養棟管理
 - 医療・介護事故等の報告
- **損害賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談又は届出等**
- **利用者様に提供する医療・リハビリテーション・ケアサービスや業務の改善のための基礎資料**
- **医療・リハビリテーション・ケアの質の向上を目的とした事例発表や事例研究**
- **外部監査機関への情報提供**
- **当施設において行なわれる学生等の実習への協力**
- **その他**

当施設における 写真(動画)撮影 及び SNS等への投稿のお断り

- **当施設では、利用者さまや職員の個人情報やプライバシーを保護する目的で、施設及び敷地内での写真（動画）撮影及び録音は原則禁止いたします。**
 - 許可なく施設及び敷地内での写真・動画撮影（カメラ・携帯電話・スマートフォン等による撮影を含む）を原則禁止。
 - 撮影等を希望される方は、事前に当施設窓口まで申し出ください。
 - 無断撮影が判明した場合、フィルムやデータの消去を願う場合があります。
- **写真（動画）等をインターネット上のソーシャルメディアネットワーク（ブログ・SNS・動画投稿サイト等）に投稿することを禁止します。**
 - 撮影した写真等をSNSなどのインターネット上で公開し問題が発生した場合、投稿者の責任であり当施設では、一切責任を負いません。

- 1 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。
- 4 窓口 事務受付、介護支援専門員、支援相談員、各主任

医療法人檜山会
介護老人保健施設うぐいすの丘
施設長 一瀬 休生

【介護老人保健施設うぐいすの丘 ご利用時 考えられる危険性に関する説明書】

利用者：_____様

当施設では「人権尊重・自立支援・家族支援」を理念に利用者の心身の状態の改善・社会性の維持を図りながら、利用者が自立した生活を送るよう安全な環境作りに努めております。安心して安全に生活が送られるようケアには努めておりますが、利用者の心身の状態や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解していただきますよう、お願い申し上げます。なお、説明でわからないことがございましたら、遠慮なくお尋ねください。

《高齢者・障がい者の特徴に関して》（ご確認頂きましたら□にチェックをお願いします）

- 人間らしい生活を保障するため原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- 麻痺・筋力低下や認知機能の低下などにより歩行時、移動等の転倒やベッド・車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- 骨粗鬆症により通常の対応でもわずかな外力で容易に骨折する恐れがあります。
- 皮膚や血管はもろく、軽度の打撲や摩擦・刺激で皮下出血が出来やすい状態で表皮剥離してしまう可能性があります。
- 高齢や障がいにより水分や食物の咀嚼力（噛む力）や嚥下力（飲み込む力）が低下するため、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢や障がいによる基礎疾患があり、免疫力が低下し感染症にかかりやすい状態にあります。
- 脳や心臓の疾患等により、状態の急変・急死される場合もあります。
- 利用者の全身状態が急に悪化した場合、当施設医師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- 認知症からご自分で判断できない方もおられ、他利用者とのトラブルの可能性があります。また、お一人で出かけられ行方不明になられる可能性もあります。

以上のことは、ご自宅でも起こり得ることですので、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。

《その他》

- 物品・貴重品・見舞い金等の金品の紛失は、一切責任を負いかねます。
- 食べ物の持込は衛生及び管理上お断りしております。

私は、利用時に考えられる危険性に関する説明を担当者より受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日

介護老人保健施設うぐいすの丘
施設長 一瀬 休生様

利用者 _____（代筆者 _____ 続柄 _____）

ご家族代表 _____ 続柄（ _____ ）





介護現場における職員へのハラスメントへの対応について

当施設は、「人権尊重・自立支援・家族支援」の理念のもと施設職員一同、在宅復帰及び在宅支援を実現していく施設づくりをめざし運営しています。

改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）、介護保険法等においてもハラスメント対策の強化を講じ、職員の職場環境整備が要求されているところです。

介護サービス提供をしている職員もご利用者様・ご家族様と同じ感情を持つ「人」です。心ない誹謗中傷を受けることで、心身の体調を崩してしまうこともあります。その点をご考慮いただくためにも、定義と考えを公表させていただくことにしました。

2019年6月5日公布、2020年6月1日に会社法上の大企業に対して施行となった改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）が定義するハラスメントの定義を参考に、以下のような内容を想定しています。

職員に対しての 身体的な攻撃	<ul style="list-style-type: none"> 職員を叩いたり、物を投げたり、突き飛ばしたりする 	
職員に対しての 精神的な攻撃	<ul style="list-style-type: none"> 人格を否定するような言動、高圧的な言動 長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する 事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容を口コミやSNSなどで拡散する 無視をし続ける 	
過大（過剰）な要求	<ul style="list-style-type: none"> 当施設で提供していないサービスの提供を強いる 	
個の侵害	<ul style="list-style-type: none"> サービスの提供に関係ない情報（職員のプライベート情報など）を聞き出そうとする 不快感を与える性的な言動をする 不必要なスキンシップ 	

このような事象がみられた場合、身元引受人の変更、当施設からの解除、暴力等が確認された場合は警察への通報や施設立入禁止といった対応を行う場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

■介護現場における職員へのハラスメント発生時の対応

当施設は、ハラスメントとみられるような事象が発生した場合に備えて、その事象がハラスメントにあたるかどうかを判断するための窓口を設置し、外部機関（顧問弁護士、警察等）との連携を図り、ハラスメントに適正かつ迅速に対応いたします。

■介護現場における職員へのハラスメント防止を強化するための対応

- 教育を強化するための施策を実施します。
 - 職員研修を実施し、利用者・家族等が安心してサービスを受けられるよう、虐待防止やケア技術の向上に努めます。
 - 事案を通じて、実際の対応やその経過を共有し、ノウハウ蓄積に向けて情報の保存を強化いたします。
- 速やかに顧問弁護士に相談できる体制を構築いたします。

以下の言動はハラスメントでないとされています。

●認知症等の病気または障害の症状として現れた言動（※BPSD等）

※認知症等の病気または障害の症状として現れた行動症状（暴力・暴言・徘徊・拒絶・不潔行為等）、心理症状（抑うつ・不安・幻覚・妄想・睡眠障害等）をさします。

●利用料金の滞納(ハラスメントではなく債務不履行の問題となります)

短期入所生活介護 うぐいすの丘の内容

1. 介護保険被保険者証の確認

ご利用者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

2. 施設サービス

当施設でのサービスは、ご自宅で生活できる状況を目指した施設サービス計画に基づいて提供します。この計画は、ご利用者・身元引受人の希望を取り入れ、多職種の職員の協議によって作成し、計画の内容については同意をいただくようになります。

サービスの内容

施設サービス計画	施設サービス計画の立案をいたします。
療養室	個室：1室、3人室：1室があります。 ※個室は別途料金をいただきます。
医学的管理・ 看護	当施設の医師が利用者の健康管理・疾病管理（診察・投薬・処置等）を行います。ご本人の健康状態によって制度に基づき医療保険の請求になる事もあります。アレルギー等ありましたらお申し出ください。状態に応じ、夜間でもご連絡することがあります。
食事	朝食 8：45～ ※食事は原則として食堂になります。 昼食 12：00～ ※飲食物の持ち込みは管理が出来ませんので 間食 15：00～ 持ち込みはご遠慮下さい。尚、お預かりも 夕食 17：00～ 致しませんのでご了承下さい。 ※栄養ケアマネジメントに基づき、栄養管理を行っています。 調理の工夫を行い、出来るだけ口から食べられるように食事ケアを行っていますが、誤飲・誤嚥の高いリスクがあることをご理解下さい。
入浴	週2回の入浴で時間は10：00～11：30、14：00～16：30です 利用者の心身の状態に応じて清拭や入浴日の変更となる場合があります。
排泄	利用者の状態に応じ、排泄自立への工夫や対応を行います。 快適に過ごしていただく為にオムツから布パンツに変更することがあります。 その折に布パンツの準備をお願いすることと一時的に洗濯物が増えることがあります。
認知症ケア	利用者の状態に応じ、安心して落ち着いていただけるようなケアを提供していきます。その際ご家族の協力をお願いする場合があります。
生活リハビリテーション (機能訓練)	理学療法士・作業療法士が評価し、看護・介護その他の職種と協働で必要なり リハビリテーションを行います。利用者の状態に応じ日常生活の自立に向けた支援を行い、安全な生活を送っていただけるよう生活環境の工夫等も行います。

尚、利用者の方の入浴や排泄等については、カーテン等でプライバシーを守ります。
また、異性介助となる場合もありますので、ご了承下さい。

◎施設利用に当たっての留意事項

面 会	<p>感染症予防のため、予約にて、窓越し面会やオンライン面会としております</p> <p>◎面会予約受付：平日10時～13時、14時～16時</p> <p>◎面会時間：平日10時30分、11時、14時30分、15時、15時30分</p> <p>◎面会方法：直接面会 2名様まで10分程度 オンライン面会(5分程度) (身元引受人が遠方の方等)</p> <p>※感染状況に応じて変更させていただきます。マスク着用をお願い致します。 面会の際は必ず面会簿に記入をお願いします。 敷地内は禁煙です。</p>
飲酒・喫煙	原則としてお断りしております。
火気の取扱い	<p>ライター、マッチ等の持ち込みはご遠慮下さい。</p> <p>緊急事態が起こった場合は、職員の誘導指示に従って下さい。</p>
設備・備品の利用	設備・備品は大切にお使い下さい。破損に対しては、弁償していただく場合があります。
所持品の持ち込み及び金銭・貴重品の管理	<p>療養生活上、ベッド周囲の整理・整頓・清潔を保つため、持ち込みは必要最小限とさせていただきます。</p> <p>貴重品はトラブル防止のため、持ち込みをご遠慮下さい。</p> <p>その他の持ち込み品についても紛失・破損に関しては責任を負いかねます。</p> <p><例>金銭、印鑑、時計、眼鏡、指輪、補聴器、義歯、装具、車椅子、コルセット、杖、歩行器、ポータブルトイレ、エアマット、吸入器、髭剃り、電気毛布、寝具、化粧品、洗面用具、裁縫道具(針)、衣類、お菓子類、ハサミ、電化製品、健康食品等</p> <p>療養室への持ち込みは、ご利用者及びご家族立ち合いの元で確認させていただきます。</p> <p>尚、持ち込み品には必ずフルネームの記名をお願いします。</p> <p>特に義歯は歯科で記名をお願いします。</p> <p>携帯電話の持ち込みを希望される方は申し出て下さい。お断りする場合があります。</p> <p>物品・貴重品等の破損・紛失は一切責任を負いかねますのでご了承下さい。</p>
居室の移動	<p>療養上、心身の状況等により部屋の移動をすることがあります。</p> <p>ご連絡が遅れることもございますがご了承下さい。</p>
宗教活動	宗教活動、勧誘につきましては、禁止しております。
ペットの持ち込み	利用者の方の感染予防のため禁止しております。

<p>入所時に 必要なもの</p>	<p>介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証 保険証（健康保険者証他）・医療受給者証・健康手帳・被爆者健康手帳 障害者手帳・お薬手帳・ペースメーカー手帳 等</p> <p>お薬：内服薬、点眼薬、軟膏 等 衣類：肌着・ふだん着・靴下・ねまき又はパジャマ・ タオル・バスタオル・洗面道具（うがい用のコップ）・くし(ブラシ) 運動靴2足（原則としてスリッパの着用を禁止とさせて頂いております。 また、靴下は滑り止め付きのものをご用意下さい）</p> <p>*全ての持ち物にフルネームの記名をお願いします。 *洗濯等で氏名が薄くなることがありますのでご確認ください。 *記名の無いものに関しては一定の期間をもって、処分させていただきます。</p>
<p>利用料のお支払いに ついて</p>	<p>毎月15日までに、前月分の請求書を発行します。その月の25日までにお支払 いください。自動引落(十八親和銀行のみ)の場合は20日前後となります。尚 、領収書の再発行・控えの複写はできませんのでご了承下さい。 お支払いが期日までにない場合は、ご連絡いたします。 お支払いは、自動引落(十八親和銀行のみ)・郵便振替・十八銀行振込・銀行 窓口・銀行ATM・コンビニATM・ネットバンキング等の方法があります。 *自動引落の場合は、銀行名、支店名、口座番号がわかるものと通帳の届出印 が必要となります。</p>
<p>洗濯について</p>	<p>基本的にご家族での洗濯をお願い致します。尚、洗濯物の持ち帰り用袋等は 各自ご準備下さい。特別な事情で業者委託洗濯をご希望される場合はお申し 出下さい。（洗濯業者との契約が必要となります。） ◎方 法：1階事務所にて来設カードの記入（手洗い・検温） ※不織布マスクでのご来設をお願いいたします。 居室にて洗濯物を交換 ◎時 間：11：00～17：00（平日のみ）※土日祝日はご遠慮ください <u>※入棟は1名様のみで短時間でお願い致します。</u> <u>※ご利用者との面会はお控え下さい。</u> 記名の記入をお願い致します。また洗濯で薄くなっている場合もありますの でご確認ください。</p>
<p>その他</p>	<p>【^{はくり}表皮剥離について】</p> <p>皮膚は、少しの摩擦や刺激で表皮剥離してしまう可能性がありますので、 防止するために両腕・両下肢を保護するものをご用意して頂く場合がありま す。</p>