

**介護老人保健施設みやじま**  
**通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用約款**  
**< 重要事項説明書 >**

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設みやじま（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーション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、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）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 本約款は、利用者が介護老人保健施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用同意書を当施設に提出したのち、平成26年4月1日以降から効力を有します。但し、扶養者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、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3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、繰り返し当施設の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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 利用者及び扶養者は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、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、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、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。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

（当施設からの解除）

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの利用を解除・終了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）計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納しその支払い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
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は扶養者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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
- ⑥ 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 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの対価として、別紙2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。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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の毎月28日（銀行休日の場合はその翌営業日）に、指定の金融機関の預金口座から自動振替となります。
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者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6条 当施設は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます。）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、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8条 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又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3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 前項のほか、通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、利用者及び扶養者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10条 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、協力歯科医療機関又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、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者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11条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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12条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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、利用者及び扶養者は、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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設みやじまのご案内  
(平成26年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設みやじま
- ・開設年月日 平成10年12月1日
- ・所在地 埼玉県久喜市菖蒲町菖蒲4028番地
- ・電話番号 0480-85-1812
- ・FAX番号 0480-85-1813
- ・管理者名 宮嶋 昭博
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(第1150580019号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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、入所者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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

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。

[介護老人保健施設みやじまの運営方針]

「当施設は、家族復帰のための中間施設であり、さまざまなサービス提供により、機能回復・維持のためのリハビリを行い、1日も早く自立した家族での生活ができますようお手伝いすることを目的としています。」

(3) 施設の職員体制

- ・管理者(施設長) 1人  
介護老人保健施設に携わる従業員の総括管理、指導を行う。
- ・医師 1人以上(兼務とする。)  
利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- ・看護職員・介護職員 常勤換算率 5人以上  
医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。  
利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- ・理学療法士、作業療法士 常勤換算率 1人以上  
医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- ・支援相談員 1人(兼務とする。)  
利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- ・管理栄養士・栄養士 1人(兼務とする。)  
利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- ・事務員 2人以上(兼務とする。)  
窓口・受付業務及び利用料の請求、介護報酬請求業務を行う。

(4) 通所定員 ・定員60名

(5) 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

久喜市、加須市、桶川市及び白岡市

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）  
提供時間 11時50分～12時30分
- ⑤ 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します。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ その他  
\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に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。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

### ・併設医療機関

- |      |                     |
|------|---------------------|
| 1 名称 | 医療法人社団 宮嶋整形外科       |
| 住所   | 埼玉県久喜市菖蒲町菖蒲 4031 番地 |
| 電話   | 0480-85-1811        |

### ・協力医療機関

- |      |                       |
|------|-----------------------|
| 1 名称 | 医療法人社団 埼玉巨樹の会 新久喜総合病院 |
| 住所   | 埼玉県久喜市上早見 418-1       |
| 電話   | 0480-26-0033          |
| 2 名称 | 医療法人 顕正会 蓮田病院         |
| 住所   | 埼玉県蓮田市根金 1662-1       |
| 電話   | 048-766-8111          |

### ・協力歯科医療機関

- |      |                     |
|------|---------------------|
| 1 名称 | ファミリー歯科医院           |
| 住所   | 埼玉県久喜市菖蒲町三箇 2226 番地 |
| 電話   | 0480-85-2195        |

## 4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

### ・飲酒・喫煙

アルコール類・煙草の持ち込みはご遠慮願います。

### ・設備・備品の利用

ご利用中において必要となる介護用品（車椅子、歩行器、歩行杖等）は、施設でお貸しできるものもございますので、ご相談下さい。

- ・所持品・備品等の持込み  
各介護用品（車椅子、シルバーカー等）をお持込みになる場合は、他と区別がつきますように氏名等のご記入をお願いいたします。  
カミソリ、ナイフ等、刃物のお持込みは、お断りいたします。  
電気製品等のご利用につきましては、ご相談下さい。
- ・金銭・貴重品の管理  
金銭・貴重品のお持込みは、ご遠慮下さい。  
※万一、施設内で紛失、盗難に遭われましても、責任は負いません。
- ・宗教活動  
施設内での、特定の政治活動や布教は禁止とします。
- ・ペットの持込み  
ペット等の施設へのお持込みは、ご遠慮下さい。
- ・その他  
お菓子等の食べ物のお持込みは、極力控えていただくようお願いいたします。

## 6. 非常災害対策

- ・防災設備           スプリンクラー設備、消火器、消火栓、防火戸、防火シャッター、自動火災報知器設備、非常通報装置、誘導灯、避難階段等
- ・防災訓練           年2回

## 7. 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、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

## 8. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。ご利用に関する事や不明な点等ございましたら、お気軽にご相談下さい。また、要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、当施設の各フロアーに備えつけられた「ご意見箱」もご利用ください。

### ☆相談、要望、苦情等の窓口

電話番号   :   0480-85-1812

担当者等   :   宮 嶋（施設長）  
                  町 田（副施設長）

受付時間   :   9:00～17:30

なお、同様の窓口として、下記もご参考下さい。

☆相談、要望、苦情等の窓口

- 久喜市役所 介護保険課

電話番号 : 0480-22-1111

- 埼玉県国民健康保険団体連合会 ( 介護保険課 )

電話番号 : 048-824-2568

## 9. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）について  
（令和8年6月1日現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）についての概要

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあつては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

（1）通所リハビリテーションの基本料金（1割負担の場合の自己負担額です。）

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および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日当たりの金額です。）

[3時間以上4時間未満]		[6時間以上7時間未満]	
・要介護1	502円	・要介護1	739円
・要介護2	584円	・要介護2	878円
・要介護3	664円	・要介護3	1,013円
・要介護4	768円	・要介護4	1,175円
・要介護5	870円	・要介護5	1,333円
[4時間以上5時間未満]		[7時間以上8時間未満]	
・要介護1	571円	・要介護1	787円
・要介護2	663円	・要介護2	933円
・要介護3	754円	・要介護3	1,081円
・要介護4	872円	・要介護4	1,255円
・要介護5	989円	・要介護5	1,425円
[5時間以上6時間未満]			
・要介護1	643円		
・要介護2	762円		
・要介護3	880円		
・要介護4	1,020円		
・要介護5	1,157円		

② 入浴介助加算（I） 42円

\*通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

③ 短期集中個別リハビリテーションの実施加算：退院（所）又は認定日から3月以内 114円

\*利用者の状態に応じて、基本動作能力及び応用的動作能力を向上させ身体機能を回復する為に個別にリハビリテーションを行った場合に加算されます。

④ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算I：退院（所）又は認定日から3月以内 248円

\*医師または医師の指示を受けた理学療法士・作業療法士・言語療法士が、記憶の訓練、日常生活活動の訓練等組み合わせた、認知症に対して効果の期待できるリハビリテーションを行った場合に加算されます。

⑤ 重度療養管理加算 104円

\*要介護3、4又は5であつて、別に厚生労働大臣が定める状態であるものに対して、医学的管理のもと、通所リハビリテーションを行った場合、加算されます。

- ⑥ 栄養改善加算 207円/回  
\*管理栄養士等が協働して栄養ケア計画を作成し、計画に従い栄養改善サービスを行う場合加算されます。
- ⑦ 送迎減算(片道)施設が送迎をしない場合 -49円/回
- ⑧ リハビリテーション提供体制加算(1日あたり)
- ・3時間以上4時間未満 13円
  - ・4時間以上5時間未満 17円
  - ・5時間以上6時間未満 21円
  - ・6時間以上7時間未満 25円
  - ・7時間以上 29円
- ⑨ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ) 介護サービス費の月の合計に、10.8%  
\*介護現場における人材確保を推し進め、良質なサービス提供を続けることができるように、介護職員等の賃金の改善に充てることを目的とした加算です。  
生産性向上や協働化に取り組む介護サービス事業所等に対する上乘せの加算区分が創設されました。

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金(1割負担の場合の自己負担額です。)

- ① 施設利用料(要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。以下は1月当たりの金額です。)
- ・要支援1 2,343円
  - ・要支援2 4,368円
- ② 利用を開始した日の属する月から起算して、12月を超えた期間に利用した場合減算になります。
- ・要支援1 -124円/月
  - ・要支援2 -248円/月
- ③ 栄養改善加算 207円/月  
\*管理栄養士等が協働して栄養ケア計画を作成し、計画に従い栄養改善サービスを行う場合加算されます。
- ④ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ) 介護サービス費の月の合計に10.8%  
\*介護現場における人材確保を推し進め、良質なサービス提供を続けることができるように、介護職員等の賃金の改善に充てることを目的とした加算です。  
生産性向上や協働化に取り組む介護サービス事業所等に対する上乘せの加算区分が創設されました。

(3) その他の料金

- ① 食費(昼食・おやつ含む) 750円  
\*(介護予防)通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。
- ② 日用品費/1日(入浴利用あり) 100円  
\*バスタオル、フェイスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ③ 日用品費/1日(入浴利用なし) 50円  
\*おしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ④ 教養娯楽費/1日 150円  
\*クラブやレクリエーションで使用する、折り紙、裁縫等の費用であり施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑤ 基本時間外施設利用料/1時間(通所リハビリテーションのみ) 50円  
\*利用者の家族の出迎え等の都合で、通所リハビリテーション終了後も利用者が長時間施設に滞在する場合にお支払いいただきます。
- ⑥ 通常の事業の実施地域から超えた場合の送迎費/片道
- (10<sup>分</sup>未満) 150円
  - 片道 (20<sup>分</sup>未満) 300円
  - 片道 (20<sup>分</sup>以上、1<sup>時間</sup>につき) 13円

(4) 支払い方法

- ・毎月28日(銀行休日の場合はその翌営業日)に、指定の金融機関の預金口座から自動振替となります。10日までに、前月分の請求書を発行しますので、引落日までにご用意ください。領収書は翌月の請求書発行日に発行いたします。

## 個人情報利用目的

(平成26年4月1日現在)

介護老人保健施設みやじまでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

# 介護老人保健施設みやじま

## 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用同意書

介護老人保健施設みやじまの施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を利用するにあたり、介護老人保健施設の施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用約款及び別紙1、別紙2、別紙3及び添付された料金表を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

< 利用者 >

住 所

氏 名

印

< 扶養者もしくはキーパーソンの方 >

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設みやじま

管理者 宮嶋 昭博 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

【本約款第8条の介護保険サービス利用のための情報提供に係る確認】

【本約款第9条2項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	

< 上記以外の緊急連絡先 ① >

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	(携帯電話・勤務先等)

< 上記以外の緊急連絡先 ② >

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	(携帯電話・勤務先等)

# 介護老人保健施設みやじま

## 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用同意書（控え）

介護老人保健施設みやじまの施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を利用するにあたり、介護老人保健施設の施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用約款及び別紙1、別紙2、別紙3及び添付された料金表を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

< 利用者 >

住 所

氏 名

印

< 扶養者もしくはキーパーソンの方 >

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設みやじま

管理者 宮嶋 昭博 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

【本約款第8条の介護保険サービス利用のための情報提供に係る確認】

【本約款第9条2項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	

< 上記以外の緊急連絡先 ① >

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	(携帯電話・勤務先等)

< 上記以外の緊急連絡先 ② >

氏 名	(続柄: )
住 所	
電話番号	(携帯電話・勤務先等)