介護老人保健施設みやじま短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、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　利用者及び扶養者は、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・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。

（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、本約款に基づく入所利用を解除・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

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、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　利用者及び扶養者は、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。

（記録）

第6条　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年間は保管します。（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　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12条　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。

＜別紙１＞

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、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、短期入所療養介護（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（医師兼務）
介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
・医師　　１人以上（管理者を含め常勤換算率１．４人以上）
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。
・薬剤師　　非常勤　　１人
医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
・看護職員　　常勤換算率　　１２．４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。
・介護職員　　常勤換算率　　３１人以上
利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
・支援相談員　　常勤換算率　　１．３人以上
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。
・理学療法士、作業療法士　　常勤換算率　　１．３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。
・管理栄養士・栄養士　　１人以上
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。
・介護支援専門員　　２人
利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
・事務員　　２人以上
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）入所定員等　　・定員　１３０名
（5）通所定員　　・定員　６０名
（6）通常の送迎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）と計画の立案
③ 食事
　朝食　　7時３０分～　8時１０分
　昼食　　１２時００分～１２時３０分
　夕食　　１８時００分～１８時４０分
　※原則として、食事は各階の食堂にてお取りいただきます。
　※その他、バイキング等、ご利用者が選定する特別な食事の提供もございます。詳しくは、当施設の管理栄養士にお尋ね下さい。
④ 入浴
　週に最低2回、入浴していただきます。一般浴槽の入浴の他、介助を要するご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。
⑤ 医学的管理・看護
⑥ 介護（退所時の支援も行います）
⑦ リハビリテーション
⑧ 相談援助サービス
⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
⑪ 理美容サービス
　原則として、理容・美容合わせて月に各３回実施します。
⑫ 行政手続代行
⑬ 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

◇緊急時の連絡先
なお、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。

４．施設利用に当たっての留意事項

・ご面会

AM１０：００　～　PM６：００

以上の時間にて厳守いただきますようお願い致します。

※現在、感染症対策としてご予約制にて承っております。

地域の感染状況により、予告なく面会中止となり得る事をご理解お願い致します。

・外出

外出希望の場合は、各階ステーションに所定の届けを提出して下さい。

※その他、ご不明点等ございましたら、詳細は職員にお尋ね下さい。

・飲酒・喫煙

アルコール類・煙草のお持込みは、ご遠慮下さい。

・設備・備品の利用

入所生活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、各階サービスステーションにご相談下さい。

・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。

・外出時等の施設外での受診

施設入所期間中の他医療機関への受診、往診は認められておりません。

・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。

５．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

６．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。

７．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

８．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。

＜別紙２＞

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について
（令和８年９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．短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあっては要支援者）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たっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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）短期入所療養介護の基本料金（**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によって利用料が異なります。以下は１日あたりの金額です。）

従来型個室の場合

・要介護１	７７４円
・要介護２	８２３円
・要介護３	８８８円
・要介護４	９４３円
・要介護５	９９８円

多床室の場合

・要介護１	８５３円
・要介護２	９０４円
・要介護３	９７０円
・要介護４	１，０２４円
・要介護５	１，０８１円

＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）
基本料金に１日につき５３円加算されます。

＊入所及び退所の際、ご自宅までの送迎を行なった場合は、片道につき１８９円加算されます。

＊ご利用者の容体が急変した場合等緊急時に所定の対応を行なった場合は､緊急時施設療養費（月に3回まで限度とします）として、１回につき５３２円加算されます。

*医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に療養食加算として､上記施設サービス費に 1回につき９円加算されます（１日３回まで）。

＊個別リハビリテーションを行った場合１回につき２４７円が加算されます。

*以下の条件を満たした場合、緊急短期入所受入加算として、入所した日から7日（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９３円加算されます。

①利用者の状態やご家族様の事情等により、介護支援専門員が短期入所療養介護を受ける必要があると認めている場合。

②居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていなかった場合。

*要介護4又は5であって、厚生労働大臣が定める状態である者に対して、医学的管理のもと短期入所療養介護を行った場合、１日につき１２４円が加算されます。

*サービス提供体制強化加算Ⅲ（1日につき7円）においては、当施設の直接提供する職員（看護・介護職員等）も総数のうち7年以上勤務している職員の割合が３０%以上になる場合に加算されるものです。

＊介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ）　介護サービス費の月合計に、９．３％
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乗せの加算区分が創設されました。

（2）介護予防短期入所療養介護の基本料金（**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日当たりの金額です。）
従来型個室の場合
・要支援１　５９５円
・要支援２　７４６円

多床室の場合
・要支援１　６３０円
・要支援２　７９５円

＊入所及び退所の際、ご自宅までの送迎を行なった場合は、片道につき１８９円加算されます。
＊ご利用者の容体が急変した場合等緊急時に所定の対応を行なった場合は、緊急時施設療養費（月に3回まで限度とします）として、１回につき５３２円加算されます。
＊医師の指示せんに基づく、療養食を提供した場合に療養食加算として、上記施設サービス費に１回につき９円加算されます（１日３回まで）。
＊個別リハビリテーションを行った場合１回につき２４７円が加算されます。
＊生産性向上推進体制加算（Ⅱ）
介護現場での生産性向上を支援し、利用者様の安全確保、介護サービスの質の向上、職員の負担軽減、ICT 化の促進を目指す加算で、１月に１０円加算されます。
＊サービス提供体制強化加算Ⅲ（1日につき 7円）においては、当施設の直接提供する職員（看護・介護職員等）も総数のうち7年以上勤務している職員の割合が３０％以上になる場合に加算されるものです。
＊介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ）　介護サービス費の月合計に、９．３％
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乗せの加算区分が創設されました。

（3）その他の料金
① 食費／１日※　・朝食　４７０円　・昼食おやつ含む　７５０円　・夕食　７８０円
（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が１日にお支払いいただく食費の上限となります。）
② 滞在費（療養室の利用費）／１日※
・従来型個室　１，７２８円
・多床室　５００円
（ただし、滞在費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている滞在費の負担限度額が１日にお支払いいただく滞在費の上限となります。）

※上記①「食費」及び②「滞在費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別添資料（利用者負担説明書）をご覧下さい。

③ 入所者が選定する特別な療養室料／１日
１人部屋特別室　５，５００円・個室　２，７５０円（消費税込み）
＊１人部屋特別室、個室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。

④ 日用品費／１日　１００円
＊リンスインンシャンプー、ボディーソープ、入歯洗浄剤等の費用であり、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 教養娯楽費／１日　　１５０円
＊倶楽部活動や各種レクリエーションで使用する、材料等の費用であり、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。

⑥ 電気使用料／１日　　５０円
＊お持込みの電気製品１品につきお支払いいただきます。

⑦ 理容料／１回につき　　２，０００円
＊理容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑧ 入所セットレンタル
＊入所に必要となる衣類・タオル類を日額定額制のレンタルでご利用いただけるシステムです。
レンタル料金は日額で、ご利用開始日から終了日まで発生します。
株式会社 東基とご契約いただき、物品に関しては当施設が代行してご提供いたします。
・Aセット（タオルセット）／１日　　１９８円（消費税込み）
・Bセット（衣類・タオルセット）／１日　　３５２円（消費税込み）
・Cセット（衣類・タオル・インナーセット）／１日　　４２９円（消費税込み）
上記のいずれかをお申込みいただきます。

⑨ 私物洗濯／１ネット　　７０４円（消費税込み）
＊私物の洗濯を依頼される場合にお支払いいただきます。
株式会社 東基とご契約いただき、当施設にて専用ネットに入れ、個人様ごとにお出しいたします。

⑩ 新型コロナウイルス・インフルエンザ抗原検査料　　７，０００円（消費税込み）

⑪ 行事費　　その都度実費をいただきます。

（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。

＜別紙３＞

個人情報の利用目的

（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 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

介護老人保健施設みやじまの施設短期入所療養介護（介護予防短期療養介護）を利用するにあたり、介護老人保健施設の施設入所利用約款及び別紙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 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

（控え）

介護老人保健施設みやじまの施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を利用するにあたり、介護老人保健施設の施設入所利用約款及び別紙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）