

介護老人保健施設短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設友楽苑（以下「当施設」という。）は、要支援介護状態又は、要介護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、短期入所療養介護及び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又は保証人は、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 本約款は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護及び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6年4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及び保証人に変更があった場合は、新たな身元引受人及び保証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、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）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 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人及び保証人を立てます。但し、利用者が身元引受人及び保証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 身元引受人及び保証人は、利用者が本約款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、又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、又は当施設、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又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 身元引受人又は保証人の請求があったときは、当施設は身元引受人又は保証人に対し、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 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、利用者の介護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計画作成者に連絡するものとします。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)

第5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1か月分以上滞納し、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
- 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、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 利用者及び身元引受人又は保証人は、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、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7日頃までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人又は保証人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日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又は保証人から、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又は保証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 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、これを開示します。但し、身元引受人その他の者（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 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護規定に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は保証人若しくはその家族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10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。

(事故発生時の対応)

第11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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第12条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(要望又は苦情等の申出)

第 13 条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する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 14 条 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又は保証人は、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 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。

<別紙 1 >

介護老人保健施設友楽苑のご案内
(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設友楽苑
- ・開設年月日 平成 2 年 4 月 2 6 日
- ・所在地 秋田県能代市檜山字新田沢 1 0 5 番地
- ・電話番号 0185-58-2621 ・ファックス番号 0185-58-5136
- ・管理者名 施設長 高橋貞二
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0550280010 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雄介護）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。

[介護老人保健施設友楽苑の運営方針]

- ・明るく家庭的な雰囲気の中、入所者等の心身の特性に応じた看護、介護ケア及び機能訓練等のサービスを適切に提供するよう努めます。
- ・地域と家庭との連携を重視した運営に心がけ、利用者が家庭への復帰を目指し、生きがいを持って療養介護生活を送ることができるよう努めます。

(3) 施設の職員体制及び勤務体制

職 種	員 数	勤務体制
管理者	1 人	
医師	1 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 15
看護職員	9 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30 夜勤 : 16 : 30 ~ 9 : 30
介護職員	2 3 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30 早番 : 7 : 15 ~ 16 : 15 遅番 1 : 9 : 30 ~ 18 : 30 遅番 2 : 9 : 45 ~ 18 : 45 夜勤 : 16 : 30 ~ 9 : 30
支援相談員	1 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30
理学療法士・作業療法士	1 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30
管理栄養士	1 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30
介護支援専門員	1 人以上	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30
事務員	4 人	日勤 8 : 30 ~ 17 : 30

(4) 入所定員等

- ・定員 9 5 名
- ・療養室 個室 1 室、2 人室 1 室、4 人室 2 3 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ③ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
- ④ 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。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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・レクリエーション
- 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 行政手続代行
- ⑪ 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。

- ・ 協力医療機関
 - ・ 名 称 能代山本医師会病院（併設）
 - ・ 住 所 能代市檜山字新田沢105番地11
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 鈴木歯科医院
 - ・ 住 所 能代市上町10-23

 - ・ 名 称 能代市山本郡歯科医師会
 - ・ 住 所 能代市向能代字上野138

◇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

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 面会の際は必ず、受付、サービスステーションに申し出て面会簿に所定の事項を記入していただくこととします。面会は原則として14時～20時までとしますが、診察時や訓練中などは、お待ちいただくことがございます。
- ・ 消灯時間は、午後9時とします。
- ・ 外出・外泊を希望される場合は、前もって職員にお話のうえ所定の用紙にご記入して提出していただくこととします。
- ・ 金銭・貴重品は、紛失防止のため持ち込みをご遠慮していただきます。（特に金銭の

紛失に関しては、お互いの迷惑になるので、持たないようにお願いします。紛失等に関しては当施設では、責任をおとりできません)

- ・ 外泊時等の施設外での受診は、原則として医療機関へは受診できません。緊急時やむを得ず受診する場合は施設に連絡してください。
- ・ 宗教活動は、禁止します。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止します。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。
- ・ 入所中は施設の医師の指示で服薬をお願いします。
※入所中に他の保険医療機関を受診する場合、又は投薬を受けたい場合は入所中であるという証明が必要となりますので必ず事前にご相談をお願いします。また、他の医療機関を受診した場合、医療保険を請求されるものについては、老人医療の一部負担を入所者に負担していただくことになります。
- ・ 感染症又は食中毒の発生又は蔓延を防止する観点から、面会者・入所者等の事情を踏まえた上で、必要に応じて面会・食べ物の差入れを制限することがあります。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災自動通報装置
- ・ 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。(電話0185-58-2621 担当 野村)

要望や苦情などは、担当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が、正面玄関入り口に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

また、次の機関においても苦情の申し出が出来ます。

- ・ 能代市長寿いきがい課 介護給付係 TEL0185-89-2157 FAX0185-89-1791
- ・ 藤里町町民課 町民福祉係 TEL0185-79-2113 FAX0185-79-3002
- ・ 三種町福祉課 介護支援係 TEL0185-85-2247 FAX0185-85-2178
- ・ 八峰町福祉保健課 介護保険係 TEL0185-76-4608 FAX0185-76-2113
- ・ 秋田県国民健康保険団体連合会 TEL018-862-6864 FAX018-823-0043
- ・ 秋田県運営適正化委員会 TEL018-864-2726 FAX018-864-2742

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 >

短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護について

(令和6年4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. 短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の概要

短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は、要介護者及び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介護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、短期入所療養介護及び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、ご本人、利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる1割又は2割、3割の自己負担分と、保険給付対象外の費用を利用料としてお支払いいただく2種類があります。

(1) 基本料金（保険給付の自己負担額）

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日あたりの自己負担分です）

短期入所	従来型個室			多床室		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割
要支援1	579/日	1,158/日	1,737/日	613/日	1,226/日	1,839/日
要支援2	726/日	1,452/日	2,178/日	774/日	1,548/日	2,322/日
要介護1	753/日	1,506/日	2,259/日	830/日	1,660/日	2,490/日
要介護2	801/日	1,602/日	2,403/日	880/日	1,760/日	2,640/日
要介護3	864/日	1,728/日	2,592/日	944/日	1,888/日	2,832/日
要介護4	918/日	1,836/日	2,754/日	997/日	1,994/日	2,991/日
要介護5	971/日	1,942/日	2,913/日	1,052/日	2,104/日	3,156/日

		1割	2割	3割
夜勤職員配置加算	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たすものとして届け出た場合	24円/日	48円/日	72円/日
個別リハビリテーション実施加算	個別リハビリテーション計画に基づき、個別リハビリテーションを行った場合	240円/日	480円/日	720円/日

緊急短期入所受入加算	居宅サービス計画において計画的に行うことになっていない緊急対応を行った場合	90 円/日	180 円/日	270 円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	在宅復帰・在宅療養支援等指標が40以上の場合	51 円/日	102 円/日	153 円/日
送迎加算	利用者に対して送迎を行う場合（能代市内）片道	184 円/回	368 円/日	552 円/日
総合医学管理加算	治療管理を目的とし、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い指定短期入所療養介護を行った場合	275 円/日	550 円/日	825 円/日
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合	50 単位/回	100 単位/回	150 単位/回
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合	8 円/回	16 円/回	24 円/回
緊急時治療加算	入所者の病状が重篤となり救命救急治療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合	518 円/日	1,036 円/日	1,554 円/日
特定治療	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、別途料金をいただきます	医科診療報酬点数表に準じた額×負担割合		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員の総数のうち、介護福祉士が占める割合が80%以上である場合	22 円/日	44 円/日	66 円/日
介護職員処遇改善加算Ⅱ R6.5.31 まで	一カ月あたりのサービス利用単位数（加算を含む）×2.9%×地域単価（10円）	×1	×2	×3
介護職員等ベースアップ等支援加算 R6.5.31 まで	一カ月あたりのサービス利用単位数に各種加算減算（処遇改善加算を除く）×0.8%×地域単価（10円）	×1	×2	×3
介護職員処遇改善加算Ⅳ R6.6.1 から	一カ月あたりのサービス利用単位数（加算を含む）×4.4%×地域単価（10円）	×1	×2	×3

(2) その他の料金（保険給付対象外の費用）

- ① 食費 朝食 500円 昼食 500円 夕食 500円

（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

R6.7.31 まで ・従来型個室 1,668円 ・多床室 377円

R6.8.1 から ・従来型個室 1,728円 ・多床室 437円

（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、別添資料をご覧ください。

*外泊時であっても居室が確保されているため、居住費をいただきます。

- ③ 理美容代 実費（別途資料をご覧ください。）

- ④ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等）は、別途資料をご覧ください。

(3) 支払い方法

- ・ 毎月7日頃までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、の2方法があります。

<別紙3>

個人情報の利用目的 (平成17年10月1日現在)

介護老人保健施設友楽苑では、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

介護老人保健施設短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用同意書

事業者名 介護老人保健施設 友楽苑
 代表者名 施設長 高橋 貞二

説明担当者 氏名 _____ 印 _____

介護老人保健施設友楽苑を入所利用するにあたり、介護老人保健施設短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用款及び別紙1、別紙2及び別紙3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

ふりがな _____ 男・女 _____	M ・ T ・ S _____
入所者氏名 _____ 印 _____	年 月 日 _____ (歳) _____
〒 _____ 住所 _____ TEL _____	
ふりがな _____ 男・女 _____	続 柄 _____
身元引受人 (申込者)氏名 _____ 印 _____	
〒 _____ TEL _____ 昼 _____ 住所 _____ 夜 _____	
ふりがな _____ 男・女 _____	続 柄 _____
保証人氏名 _____ 印 _____	
〒 _____ TEL _____ 昼 _____ 住所 _____ 夜 _____	
【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】 氏名 _____ 住所 _____	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

氏 名 _____ (続柄 _____)
〒 _____ TEL _____ 昼 _____ 住 所 _____ 夜 _____