

# 介護老人保健施設きよさと 利用約款

介護老人保健施設入所及び  
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）

社会福祉法人清里町社会福祉協議会

## 介護老人保健施設入所及び短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）

### 利用約款

#### （約款の目的）

第1条 社会福祉法人清里町社会福祉協議会介護老人保健施設きよさと（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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、入所においては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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）においては、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 本約款は、利用者が介護老人保健施設入所及び短期入所療養介護（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。

#### （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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額130万円の範囲内で、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 身元引受人の請求があつたときは、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 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

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 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 介護老人保健施設入所においては利用者が要介護認定において要支援と認定された場合
  - ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）においては利用者が自立と認定された場合
  - ③ 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
  - 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
  - ⑤ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を滞納し、その支払を督促したにもかかわらず支払われない場合
  - ⑥ 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
  - ⑦ 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。
  - ⑧ 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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、利用負担説明書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、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、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末日までに支払うものとします。なお、支払方法は現金払い、銀行振込となり双方合意した方法となります。

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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を交付します。

(利用料の変更)

第7条 施設は、介護保険法その他の関係法令の変更、契約者の要介護度の変更その他の理由により、介護報酬の利用負担分、居住費及び食費に変更が生じた場合には、利用者負担説明書の規定にかかわらず、当該理由による変更額を上限として変更後の介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費を請求することができるものとします。

- 2 介護保険給付対象外のサービス利用料を変更するには、利用者及び身元引受人はその変更に同意することを必要とするものとします。
- 3 前2項のいずれにおいても、施設は利用者及び身元引受人、利用者の家族等の関係者に対して変更の理由・根拠を十分に説明します。
- 4 利用者及び身元引受人は第1項に定める変更に同意することができない場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

(記録)

第8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9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10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、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 11 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、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。

(認定申請の代行)

- 第 12 条 当施設は介護老人保健施設入所利用をしている利用者に対し、要介護認定を受けた利用者が、介護保険法第 28 条及び同法 29 条に該当すると認めるときは、市町村に対し、要介護更新認定の申請及び要介護状態区分の変更申請を代行します。

(事故発生時の対応)

- 第 13 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。
  - 4 当施設は、当該事故の状況及び事故に際して行った対応について記録します。

(要望又は苦情等の申出)

- 第 14 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、支援相談員、介護支援専門員及び北海道国民健康保険団体連合会に申し出ることができます。
- 2 苦情等の申出があった場合は、別紙 2 に定めたとおりにただちにサービス提供責任者が申出者に詳しい事情を聞くとともに、サービス提供責任者が必要と判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行い速やかに対応します。また苦情処理内容を台帳に記録し再発防止につなげます。

(賠償責任)

- 第 15 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 16 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。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、施設が記名捺印の上、各1通を保有するものとします。

年 月 日

<事業者>

住 所 清里町羽衣町35番地35

事業所名 社会福祉法人清里町社会福祉協議会  
介護老人保健施設きよさと

印

契約者

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

<別紙1>

## 介護老人保健施設きよさとのご案内

### 1 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 社会福祉法人 清里町社会福祉協議会  
介護老人保健施設きよさと
- ・開設年月日 平成12年4月28日
- ・所在地 斜里郡清里町羽衣町35番地35
- ・電話番号 0152-22-4830
- ・FAX 0152-22-4832
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 0155380025 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、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）、訪問リハビリテーション（介護予防訪問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。

#### [介護老人保健施設きよさとの運営方針]

当施設では、利用者が安心して快適な生活を送ることができるように、次の3つのS（サービス）を運営方針としています。利用者職員が笑顔でふれあう（SMILE：スマイル）、家庭に復帰するための自立支援（SUPPORT：サポート）、家庭と同じような普段どおりの生活空間（SPACE：スペース）という目標に向かって利用者のニーズを把握しながら暖かい家庭的な雰囲気をもった施設として職員一同サービスの提供に心がけています。

家族や地域との結び付きを大切にしながら、町民及びボランティアとの交流を深め、入所・通所サービスを通して地域の福祉に貢献をしていきます。

(3) 施設の職員体制

職 員	配置数	業務内容
・医 師	1名	
・看護職員	7名以上	
・介護職員	18名以上	
・管理栄養士または栄養士	1名以上	
・支援相談員	2名以上	
・理学療法士	1名以上	
・作業療法士	1名以上	
・介護支援専門員	1名(兼務)以上	
・事務職員	2名以上	
・調理員	委託	

(4) 入所定員等

- ・定員 72名(うち短期入所 2名)
- ・療養室 2人室 36室
- ・通所定員 20名(1日)

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 訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)計画の立案
- ⑤ 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)  
朝食 7時45分～ 8時45分  
昼食 12時00分～13時00分  
夕食 17時45分～18時45分
- ⑥ 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。)
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 介護(退所時の支援も行います)
- ⑨ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑬ 理美容サービス
- ⑭ 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)
- ⑮ 行政手続代行
- ⑯ 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 小清水赤十字病院
- 住所 小清水町南町2丁目3番3号
- ・名称 斜里町国民健康保険病院
- 住所 斜里町青葉町41番地
- ・名称 J A北海道厚生連網走厚生病院
- 住所 網走市北6条西1丁目9番地

〔協力歯科医療機関〕

- ・名称 まるぜん総合歯科
- 住所 清里町羽衣町36番地63

#### ◇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、原則、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

- ① 施設の規則、職員の指導や指示に従ってください。
- ② 他の利用者の方に迷惑をかけないように、お互いに協力してください。
- ③ 施設の規則、職員の指導や指示に従ってください。
- ④ 身の回りの清潔、整頓に努めてください。
- ⑤ 利用者間での金銭の貸し借りはしないでください。
- ⑥ 館内は、全面禁煙となります。
- ⑦ 危険物（針物、ハサミ、ナイフ等）の持ち込みはしないでください。
- ⑧ 火気防止上、次の点については特に注意を払い火気防止に協力してください。
  - 1 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないでください。
  - 2 火災防止上危険を感じた場合は、すぐに職員に通報してください。

### 5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・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0152-22-4830）

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。

### 8. その他

当施設についての詳細は、ホームページをご確認下さい。

<別紙2>

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設きよさとでは、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

<別紙3>

## 【施設サービスご利用にあたってのリスク説明】

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況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下さい。

### 《高齢者の特徴に関して》

- 歩行時の転倒、ベッドや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。
- 老人保健施設は、リハビリ施設であること、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。
- 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
- 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 本人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。
- 日本人が生涯、癌に罹る確率は男性60%、女性40%（国立がん研究センター推計）であり、今後癌を発症する可能性もあります。
- 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があります、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行動、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

### 《医学的管理・服薬管理に関して》

- 当施設ご利用（入所）中は、必要に応じて当施設の医師が検査・投薬・処置等を行います。  
入所時に薬をご持参された場合、本人の状態に応じて処方内容を調整することがありますのでご了承下さい。
- 健康補助食品や市販薬を併用している方の場合、薬の効果が変化したり副作用の恐れがあるため、用法・用量の調整や服用の制限をさせて頂くことがありますのでご了承下さい。

## 利用者からの苦情を処理するための概要

事業所又は施設名	介護老人保健施設きよさと
サービス種類	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

苦情処理の概要													
1	<p>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、3人の相談担当者を配置しています。</p> <p>また、担当者が不在の時は基本的な事項について、全職員が対応できるようにするとともに、相談担当者に対応の状況を随時引き継ぎます。</p> <p>苦情等の対応窓口 【介護老人保健施設きよさと】</p> <table> <tr> <td>(相談担当者)</td> <td>笹渕 悠太</td> <td>介護老人保健施設きよさと</td> <td>支援相談員</td> </tr> <tr> <td>(相談担当者)</td> <td>内山 里美</td> <td>介護老人保健施設きよさと</td> <td>支援相談員</td> </tr> <tr> <td>(相談担当者)</td> <td>片山 龍介</td> <td>介護老人保健施設きよさと</td> <td>支援相談員</td> </tr> </table> <p>TEL 0152-22-4830 FAX 0152-22-4832</p> <p>【清里町保健福祉課福祉介護グループ】住所地の介護保険課で対応 TEL 0152-25-3847 FAX 0152-25-2137</p> <p>【北海道国民健康保険団体連合会・総務部介護保険課企画・苦情係】 TEL 011-231-5161 FAX 011-233-2178</p>	(相談担当者)	笹渕 悠太	介護老人保健施設きよさと	支援相談員	(相談担当者)	内山 里美	介護老人保健施設きよさと	支援相談員	(相談担当者)	片山 龍介	介護老人保健施設きよさと	支援相談員
(相談担当者)	笹渕 悠太	介護老人保健施設きよさと	支援相談員										
(相談担当者)	内山 里美	介護老人保健施設きよさと	支援相談員										
(相談担当者)	片山 龍介	介護老人保健施設きよさと	支援相談員										
2	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <p>苦情があった場合は、ただちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り、直接詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認いたします。</p> <p>サービス提供責任者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います。（検討会議を行わない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告します。） 検討後、速やかに対応し、苦情処理内容を台帳に記録し、再発防止につなげて参ります。</p>												
3	<p>その他参考事項</p> <p>活動マニュアルの整備、研修、ミーティングなどを充実し、苦情が出ないようなサービス提供に努めていきます。（職員会議、ミーティング、ケア会議など）</p>												

# 介護老人保健施設サービス利用同意書

介護老人保健施設きよさとの介護老人保健施設サービスを利用するにあたり、介護老人保健施設利用約款及び別紙1、別紙2、別紙3及び別紙4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。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設きよさと

## 【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

(ふりがな)	(続柄 )
氏 名	
住 所	
電話番号	

## 【本約款第11条3項緊急時及び第13条3項事故発生時の身元引受人連絡先】

(ふりがな)	(続柄 )
氏 名	
住 所	
電話番号	

(ふりがな)	(続柄 )
氏 名	
住 所	
電話番号	