

施設利用約款

(介護予防) 通所リハビリテーション

介護老人保健施設NAC湯村

介護老人保健施設（介護予防）通所リハビリテーション 利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設NAC湯村（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、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、（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（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、利用開始日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、繰り返し当施設の（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。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30万円の範囲内で、利用者と同様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 通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ったときは、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、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（介護予防）通所リハビリテーション利用を解除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（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。

2 身元引受人も前項と同様に通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。

3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、（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（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 利用者及び身元引受人が、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7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（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 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく（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4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、身元引受人又は利用者若しくは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。

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（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5年間保管します。（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。また、事前に通所者及びその家族へ説明し、同意をいただきます。

(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 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 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、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。

(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。

(要望又は苦情等の申出)

第 12 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 13 条 （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 14 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NAC湯村のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人共生会 介護老人保健施設 NAC湯村
- ・開設年月日 平成9年 4月 23日
- ・所在地 山梨県甲府市湯村3丁目15番13号
- ・電話番号 055(253)2200
- ・ファックス番号 055(253)2203
- ・管理者(施設長)名 小林 美有貴
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1950180024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)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NAC湯村の運営方針]

- ① 老人福祉処遇の質の確保と向上に努力する。
- ② 利用者の家庭復帰の為に、医療と福祉の中間的処遇をベースとした介護を行う。
- ③ 地域自治体、福祉団体医療機関との連携を緊密にし、地域社会全体の老人福祉環境の整備に努力する。

(3) 施設の職員体制

職種	人員	業務内容
・施設長(医師)	1人 通所兼務	・定期的巡回による利用者の身体状況及び症状等の観察 ・看護・介護職員に対する指示 ・機能訓練についての指示 ・入退所及び継続の検討 ・施設サービス計画、短期入所療養介護計画、通所リハビリテーション計画作成への指示
・看護職員	10人以上 通所1人以上	・定期的検温、検脈、血圧測定 ・医師の指示による調剤と投薬 ・医師の診察及び臨床検査の補助 ・リハビリテーションの補助 ・利用者の症状観察と医師への上申

・薬剤師	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調剤業務 ・薬品管理 ・服薬指導
・介護職員	23人以上 通所2人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・洗面、排泄、食事、入浴、移動等の介助 ・体位交換 ・おむつ交換 ・リハビリテーションの補助 ・入所者の身の回りの整理整頓、洗濯、清掃 ・レクリエーション活動の援助 ・リネンの管理
・支援相談員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者とその家族との対応 ・管理者の補助的業務 ・市町村含む他機関との連携 ・レクリエーションの企画、指導 ・ボランティアとの交流 ・看護と介護職員との調整 ・入退所、継続判定会議の基礎資料の作成及び会議出席
<ul style="list-style-type: none"> ・理学療法士 ・作業療法士 	2人以上 通所兼務	<ul style="list-style-type: none"> ・身体に障害のある利用者に対し、医師の指示に基づき基本動作回復訓練 ・治療体操、マッサージ ・電気治療、温熱療法等物理学的療法 ・ケアカンファレンス出席
・管理栄養士	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う ・利用者の嗜好や病状に対する給食管理の個別調査 ・利用者の個々の状態に即した献立表の作成 ・外注業者による調理実行の検証
・介護支援専門員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の課題分析 ・施設サービス計画、短期入所療養介護計画、通所リハビリテーション計画の作成 ・ケアカンファレンスの開催 ・サービス提供のモニタリング ・身体拘束解消、事故防止に対する取り組み
・事務職員	3人以上 通所兼務	<ul style="list-style-type: none"> ・人事労務 ・行政対応 ・庶務全般 ・給与 ・レセプト ・統計 ・用度（物品、薬品購入、在庫管理） ・車輛、整備、機械、建物管理 ・清掃、廃棄物管理 ・給食業者管理 ・会計、財務、窓口会計
・用務員	1人以上 通所兼務	<ul style="list-style-type: none"> ・通所利用者の送迎 ・入所者の洗濯 ・その他用務全般

(4) 入所定員等 ・定員 95名 (うち認知症専門棟 30名)
・療養室 特別室 1室、個室 9室、3人室 7室、4人室 16室

(5) 通所定員 40名/日 (月～土)

(6) 施設の構造・設備

建物延べ面積 4階建て 4108.67平方メートル

建築構造 鉄筋コンクリート造

設備 全館冷暖房、冬期床暖房、スプリンクラー完備

1階 ・事務室 ・相談室 ・通所リハビリテーション食堂談話室

・浴室 (一般浴槽、檜中間浴槽、機械浴槽、露天風呂)

・洗濯室 ・厨房

2階 ・療養室 (個室：3、3人室：1、4人室：6) ・食堂談話室

・診察室 ・家族介護教室 ・サービスステーション

・職員食堂 ・会議室 ・面談室

3階 ・療養室 (特別室：1、個室：6、3人室：4、4人室：4)

・食堂談話室 ・家族介護教室 ・サービスステーション

4階 ・療養室 (3人室：2、4人室：6) ・食堂談話室

・サービスステーション ・機能訓練室

・PT・OT室 ・ボランティア室

(7) 従業者の勤務体制

看護職員・介護職員 (入所)

日 勤 9:00～18:00

早 番 (介護) 7:15～16:15

早 番 (看護) 8:30～17:30

遅 番 9:30～18:30

夜 勤 16:00～ 9:30

事務員・支援相談員・介護支援専門員・理学、作業療法士・管理栄養士、通所看護・
介護職員

日 勤 8:30～17:30

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。)

朝食 7時45分～ 8時15分

昼食 11時45分～12時15分

夕食 17時00分～18時00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。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。)

⑥ 医学的管理・日常健康管理・看護

- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション、趣味活動）
- 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 理美容サービス（原則月 1～2 回実施します。）
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行 ※入所者を対象とする
- ⑮ 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

- 独立行政法人国立病院機構 甲府病院（甲府市天神町 1 1 番 3 5 号）
- 独立行政法人地域医療機能推進機構 山梨病院（甲府市朝日 3 丁目 8 番 3 1 号）
- 甲府共立病院（甲府市宝 1 丁目 9 番 1 号）
- 湯村温泉病院（甲府市湯村 3 丁目 3 番 4 号）

・協力歯科医療機関

- 花形歯科医院（甲府市千塚 3 丁目 5 番 2 2 号）

・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。

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（全日 8：30～19：30 18：00 以降は職員通用口をご利用下さい）
 - 1) 面会カードへのご記入
 - ご面会の際は、各階のサービスステーションで「面会カード」にご記入をお願いいたします。また、ご面会時にはご本人と一緒に行動していただくことをお願いいたします。
 - 2) 食べ物の持ち込みについて
 - 当施設での利用者への食事提供は、栄養士のカロリー計算によるメニューで行っております。また、嚥下困難な方や病状による食事制限のある方に対しても、個々の状態に合った食事形態で提供しております。面会の方もその点に配慮していただき、下記の注意事項を必ず徹底して下さい。

ア) 原則的に、利用者への食べ物の提供はご遠慮下さい。

但し、ご希望で提供したい場合は、持参された食べ物を必ずフロアの医師・看護師に食べさせて良いものか許可をもらって下さい。

イ) 持参された食べ物は、一緒に召し上がって残った物は必ずお持ち帰り下さい。

2階、3階の家族介護教室など、利用者と面会者だけのスペースもございますのでフロアの職員にお問い合わせ下さい。

ウ) 施設並びに職員への茶菓子等のお心遣いは行わないよう堅くお願いします。

・外出・外泊

外出・外泊はあらかじめ医師・看護師の許可を得た上で、必ず家族同伴で行って下さい。

外出は日帰り、外泊はひと月に6日を限度に最長で7泊8日できます。サービスステーションに申し出て、『外出・外泊許可願』を提出して下さい。食事準備の都合上、(昼食)は10:00まで(夕食)は15:00迄に申し出て下さいますようお願いいたします。但し、ご希望時の利用者の心身状態で外出・外泊出来ないこともありますのでご了承下さい。

・飲酒・喫煙

利用者等は原則として飲酒・喫煙は禁止とさせていただきます。

・所持品・備品等の持ち込み

高額なアクセサリ類や刃物・針・ハサミ・カミソリ等の危険物はお持ちにならないで下さい。

・金銭・貴重品の管理

ご本人の馴染みの物(例:腕時計や結婚指輪など)は、持参していただいて結構です。ただし、自己管理されていた場合の紛失は、当施設ではその責任を負いかねます。義歯、眼鏡、補聴器など自己管理ができない場合は、職員管理とさせていただきます。自己管理されていた場合の紛失は、当施設ではその責任を負いかねます。

所持金について、原則として現金は必要ありません。お持ちになる場合でも必要最小限にとどめてください。個人で現金管理されていた場合の紛失は、当施設ではその責任を負いかねます。ご家族以外の方でお見舞いが予測される場合は、本人に現金をお渡しにならないようお伝えください。保証人が遠隔地である場合は、予備として考えられる額を、事務室でお預かりする事もできます。

・外泊時等の施設外での受診・入院

入所されますと、保険証は当施設療養で使われております。入所中(外出・外泊時も含む)に他の医療機関で診療を受ける時は、必ず当施設の医師と相談の上、許可を受けて下さい。その上で当施設の入所者である旨の文書を交付し、持参して頂くことになっております。緊急時以外は、無許可で受診や薬の処方を受けると、殆どのケースが保険診療を受けることができません(歯科は除く)。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 避難階段・非常口・防火戸、防火シャッター・屋内消火栓
スプリンクラー設備・非常通報装置・漏電火災報知器・非常警報設備
避難器具（すべり台、救助袋）・誘導灯、誘導標識・防火用水
非常電源設備等
- ・防災訓練 避難訓練 年2回 通報訓練 年2回 消火訓練 年1回
- ・防火管理者 事業所職員を充てる

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。（NAC湯村／電話055-253-2201 内藤・堀内）

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、玄関に備えつけられた「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。

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>

(介護予防) 通所リハビリテーションについて

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. (介護予防) 通所リハビリテーションについての概要

(介護予防) 通所リハビリテーションについては、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、(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、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。

医 療：介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要支援・要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、御利用の状況に照らして適切な医療・看護を行います。

介 護：(介護予防) 通所リハビリテーション計画に基づいて実施します。

機能訓練：原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

生活サービス：当施設利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

[食 事] 昼食 11時45分～12時15分 食堂でおとりいただきます。

[利用者が選定する特別な食事提供]

当施設では、通常の一般食以外に、利用者の心身の状態や嗜好に合わせて特別食を提供します。特別な食事提供には、別途料金をいただきます。

[入 浴] 利用者の希望により入浴を実施いたします。但し、利用者の心身の状態に応じて清拭又は中止となる場合があります。

3. 営業日

(介護予防) 通所リハビリテーションの営業日は、次に掲げる日以外の日とする。

① 日曜日

② 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定にかかわらず、管理者は、特に必要があると認めるときは、営業日を変更することができる。

4. 営業時間

(介護予防) 通所リハビリテーションの営業日における営業時間は、午前8時15分から午後5時15分までとする。このうち通常のサービス提供時間は、午前10時から午後4時までとし、サービス提供時間が8時間を超える時間延長サービスの範囲は、午前8時30分から午後8時までとする。

5. 通常の送迎の実施範囲

通所リハビリテーションの通常の送迎の実施地域は、次に掲げる通りとする

甲府市 (湯村、大和町、山宮町、千塚、羽黒町、音羽町、富士見、和田町、荒川、池田、屋形、緑ヶ丘、天神町、宮前町、北口、朝日、塩部、飯田、丸の内、愛宕町、寿町、宝、美咲、長松寺町、中村町、大手、岩窪町、小松町、西田町、古府中町、北新、武田、元紺屋町、相生、上石田、下飯田、金竹町、新田町)
甲斐市 (島上条、中下条、長塚、大下条、境、牛匂、大久保、天狗沢、龍地)

6. 健康上の理由の中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合サービスの内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応いたします。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応いたします。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

7. 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。

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。(NAC湯村/電話055-253-2201 内藤・堀内(恵))

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、玄関に備えつけられた「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、下記窓口に苦情を申し立てることもできます。

* 市町村の介護保険相談窓口 (甲府市長寿介護課)

月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
電話 055 (237) 5473 (直通)

* 山梨県国民健康保険団体連合会

水曜日 午前9時～午後4時 電話 055 (233) 9201

個人情報の利用目的

介護老人保健施設NAC湯村では、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

【写真掲載の同意について】

当施設では地域に開かれた施設作りのため、サービス内容や日々の行事活動、その他運営状況についてホームページ等を通じて情報を発信しています。施設に関する様々な情報を発信することは、ご家族様や関係機関、地域の皆様の当施設への理解につながると考えております。

ご利用者様の写真を掲載する趣旨をご理解いただきますようお願い申し上げます。

【写真を掲載する場所】

- ホームページ（随時更新）
- 施設パンフレット（必要に応じて変更）

※ 第三者への情報提供について

当施設は、第三者への情報提供について『緊急連絡先名簿』に記載がない方には情報提供を行うことができません。

※ 記録の閲覧・複写の請求権者

記録の開示請求は、原則として利用者又はその身元引受人のみがなし得るものとし、その他の親族等については、別途施設が定める個人情報開示規程に基づき対応します。

通所リハビリテーション 利用者負担説明書

(2026年6月1日現在)

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる**通常2割の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、クラブ等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を**利用料**としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、**利用者負担は全国統一料金ではありません**。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なります。利用料も施設ごとの設定となっており、当施設の利用者負担額につきましては、下記をご参照下さい。

[注] 利用者負担額は、法定利用単価に山梨県甲府市の通所リハビリテーションに於ける単価（1単位：10.17円）を乗じた金額に既に換算しています。

介護保険には、大きく分け、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にて種々のサービスを受ける居宅サービスがありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、**短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、居宅サービス**であり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、居宅支援サービス計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

1 保険給付の自己負担額の目安

[1時間以上2時間未満]

・要介護1	751円
・要介護2	810円
・要介護3	873円
・要介護4	932円
・要介護5	999円

[2時間以上3時間未満]

・要介護1	779円
・要介護2	893円
・要介護3	1,013円
・要介護4	1,129円
・要介護5	1,245円

[3時間以上4時間未満]	
・要介護1	989円
・要介護2	1,150円
・要介護3	1,308円
・要介護4	1,512円
・要介護5	1,713円
[4時間以上5時間未満]	
・要介護1	1,125円
・要介護2	1,306円
・要介護3	1,485円
・要介護4	1,717円
・要介護5	1,947円
[5時間以上6時間未満]	
・要介護1	1,265円
・要介護2	1,501円
・要介護3	1,733円
・要介護4	2,008円
・要介護5	2,278円
[6時間以上7時間未満]	
・要介護1	1,455円
・要介護2	1,729円
・要介護3	1,996円
・要介護4	2,313円
・要介護5	2,624円
[7時間以上8時間未満]	
・要介護1	1,550円
・要介護2	1,837円
・要介護3	2,128円
・要介護4	2,472円
・要介護5	2,805円

※通所リハビリテーション計画上入浴介助を行なうこととなっている場合、入浴介助加算（Ⅰ）として1日につき82円が加算されます。

※居宅を訪問し浴室における動作及び浴室の環境を評価している場合、入浴介助加算（Ⅱ）として1日122円が加算されます。

※事業所において、常時、当該事業所に配置されている理学療法士、作業療法士または言語聴覚士の合計数が、当該事業所の利用数の数が25またはその端数を増すごとに1以上である場合、1日につき

3時間以上4時間未満の利用時：25円

4時間以上5時間未満の利用時：33円

5時間以上6時間未満の利用時：41円

6時間以上7時間未満の利用時：49円

7時間以上の利用時：57円が加算されます。

- ※リハビリテーションマネジメント加算口を実施した場合、開始日から6月以内は1ヶ月につき1,206円、6月超は1ヶ月につき556円が加算されます。
- ※短期集中個別リハビリテーション実施加算として該当する利用者は、退院（所）日又は認定日から起算して3月以内は、1日につき224円が加算されます。
- ※低栄養状態にある利用者、または、そのおそれのある利用者に対して、栄養状態の改善を図ることを目的とし必要に応じて居宅を訪問した場合、3月以内月2回を限度として1回407円が加算されます。
- ※利用者ごとに栄養アセスメントを実施した場合、1ヶ月につき102円が加算されます。
- ※利用開始時及び利用中6ヶ月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を介護支援専門員に提供した場合は、6月に1回41円が加算されます。
- ※利用開始時及び利用中6ヶ月ごとに栄養状態について確認を行い、栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合は、6月に1回10円が加算されます。
- ※口腔機能が低下しているまたはそのおそれのある利用者に対し、口腔機能向上サービスを実施した場合、3月以内に限り1月に2回まで、1日につき326円が加算されます。
- ※所要時間1時間以上2時間未満の利用者以外の者であり、要介護3から5の者であって、別に厚生労働大臣が定める状態である者に対して、医学的管理を行った場合、1日につき204円が加算されます。
- ※理学療法士・作業療法士等が退院前のカンファレンスへ参加し、リハビリテーションに関わる情報共有や在宅でのリハビリテーションに必要な指導の共有を行った場合、1回につき1,221円が加算されます。
- ※中重度ケア体制強化加算として、1日につき41円が加算されます。
- ※事業者が送迎を行わない場合、片道96円が減算されます。
- ※サービス提供体制強化加算として、1日につき45円が加算されます。
- ※科学的介護推進体制加算として、基本的な情報を厚生労働省に提出した場合、1日につき82円が加算されます。
- ※保険適用合計額には、10.3%相当の「介護職員等処遇改善加算Ⅰイ」が加わります。

2 保険対象外の自己負担額

- | | |
|--|-------------------------------|
| ① 食費（昼食食材料費調理費） | 800円 |
| おやつ代 | 100円 |
| 施設で提供する食事、おやつをお取りいただいた場合にお支払いいただきます。 | |
| ② 利用者が選定する特別な食事の費用 | 実費 |
| 利用者の御希望により特別な食事を提供いたします。 | |
| ③ 日用品費／1日 | 400円 |
| 石鹸、シャンプー、ボディソープ、ティッシュペーパー、バスタオル、タオルやおしぼり、入れ歯洗浄剤、歯ブラシの費用であり、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 | 200円 |
| 教養娯楽費の一環として、実施する活動や行事における材料費等及び行事費。 | |
| ⑤ おむつ代 | リハビリパンツ 300円 平おむつ 70円 |
| | テープ式紙おむつ 300円 尿取りパット 70円 |
| 利用者の身体の状況により、おむつの利用が必要な場合に、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。 | |

<別紙4-2割>

介護予防サービス通所リハビリテーション 利用者負担説明書

(2026年6月1日現在)

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる**通常2割の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、クラブ等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を**利用料**としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、**利用者負担は全国統一料金ではありません**。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なります。利用料も各施設ごとの設定となっており、当施設の利用者負担につきましては、下記をご参照下さい。

注] 利用者負担額は、法定利用単価に山梨県甲府市の介護予防通所リハビリテーションに於ける単価（1単位：10,17円）を乗じた金額に既に換算しています。

介護保険には、大きく分けて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にて種々のサービスを受ける居宅サービスがありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、**短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、居宅サービス**であり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、居宅支援サービス計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

1 保険給付の自己負担額の目安（1ヶ月）

要支援1 4,613円

要支援2 8,600円

※利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、計画書に沿って、定期的に記録・評価をした場合、1ヶ月につき458円が加算されます。

※利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、計画書に沿って、定期的に記録・評価をした場合、1ヶ月につき326円が加算されます。

※利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、計画書に沿って、定期的に記録・評価をした場合、1ヶ月につき407円が加算されます。

※利用者ごとに栄養アセスメントを実施した場合、1ヶ月につき102円が加算されます。

※利用開始時及び利用中6ヶ月ごとに栄養状態について確認を行い、栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合、6月に1回10円が加算されます。

※生活機能の向上に資する選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス、または口腔機能向上サービス）のうち、複数のプログラムを組み合わせて実施した場合、

1ヶ月につき2種類で977円、3種類で1,424円/月加算されます。但し、利用日には必ずどちらかのサービスを実施し、またどちらかのサービスは複数回/月実施いたします。

※理学療法士・作業療法士等が退院前のカンファレンスへ参加し、リハビリテーションに関わる情報共有や在宅でのリハビリテーションに必要な指導の共有を行った場合、1回につき1,221円が加算されます。

※サービス提供強化としまして利用者に直接提供する介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上または勤続10年以上で介護福祉士の占める割合が25%以上の場合、要支援1は1ヶ月につき179円、要支援2は1ヶ月につき358円が加算されます。

※科学的介護推進体制加算として、基本的な情報を厚生労働省に提出した場合、1ヶ月につき82円が加算されます。

※利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防通所リハビリテーションを行った場合、要支援1は1ヶ月につき244円、要支援2は1ヶ月につき488円が減算されます。

※保険適用合計額には、10.3%相当の「介護職員等処遇改善加算（Iイ）」が加わりません。

2 保険対象外の自己負担額

- | | |
|--|-------------------------------|
| ① 食費（昼食食材料費調理費） | 800円 |
| おやつ代 | 100円 |
| 施設で提供する食事、おやつをお取りいただいた場合にお支払いいただきます。 | |
| ② 利用者が選定する特別な食事の費用 | 実費 |
| 利用者の御希望により特別な食事を提供いたします。 | |
| ③ 日用品費/1日 | 400円 |
| 石鹸、シャンプー、ボディソープ、ティッシュペーパー、バスタオル、タオルやおしぼり、入れ歯洗浄剤、歯ブラシの費用であり、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 | 200円 |
| 教養娯楽の一環として、実施する活動や行事における材料費等及び行事費。 | |
| ⑤ おむつ代 | リハビリパンツ 300円 平おむつ 70円 |
| | テープ式紙おむつ 300円 尿取りパット 70円 |
| 利用者の身体の状況により、おむつの利用が必要な場合に、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。 | |

<別紙5>

利用時リスク説明書

当施設では利用者が快適な施設生活を送られますように、安心、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。ご確認くださいましたら、□にチェックをお願いします。

- 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、頭蓋内損傷の危険性があります。詳細は「利用者様の転倒予防について」をご確認ください。
- 介護老人保健施設は、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。詳細は「身体拘束をしないことの重要性」をご確認ください。
- 加齢に伴い、骨は弱くなっている可能性があり、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 加齢に伴い、皮膚は薄くなっている可能性があり、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- 加齢に伴い、血管は弱くなっている可能性があり、軽度の打撲あっても皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢に伴い、抵抗力が弱くなっている可能性があり、感染症等に罹患し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・窒息の危険性があります。
- 高齢であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 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。

上記の内容は、ご自宅でも起こりうることでありますので、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。

利用者様の転倒予防について

転倒とは、思いがけず滑ったり、バランスを崩して倒れることで、手や膝、頭などが床にぶつかる場合を指します。

特に高齢者において、転倒が原因で骨折や頭蓋内出血が生じると、生活機能の低下や、最悪の場合は生命に関わる重大な結果を招くことがあります。

介護施設では、転倒は医療事故として扱われやすいものの、すべての転倒が直ちに医療事故と見なされるわけではなく、その原因や状況を正確に把握することが重要です。

転倒は非常に重要なリスクであり、私たちは常に適切な対応が求められます。そのため、転倒リスクに対する管理と予防策の徹底は不可欠です。

しかしながら、高齢者の場合、転倒リスクは年齢や体調により大きく影響され、どれほどの対策を講じても、完全に防ぐことは難しいという現実もあります。

転倒のリスクを適切に評価し、リスクが高い利用者様には予防策を強化する一方で、予防策の効果や限界を正しく認識することも重要です。

利用者様やご家族の皆様にお伝えしたいのは、次の点です。

- すべての転倒が過失やミスによる事故ではないこと
- ケアやリハビリテーションは、転倒を恐れて中断せず、継続することが大切であること
- 転倒リスクについては、利用者様とご家族様に事前にしっかりとご理解いただくこと
- 転倒予防策と、万が一発生した場合の対策策は、常に見直し、改善を図ること

高齢者の場合、転倒は「老年症候群」として自然な経過の一部ともされ、完全に防ぐことが難しい現実があります。そのため、転倒リスクをゼロにすることは困難ですが、私たちは可能な限り最善の対策を講じております。

ご利用者様が安心して生活を送れるよう、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

身体拘束をしないことの重要性

身体拘束とは、利用者様の自由な行動を制限する行為を指し、その行為は利用者様の尊厳を深く傷つけます。

介護保険法においては、身体拘束を行わないことが原則として定められており、具体的には利用者の人権や尊厳を尊重し、自立支援を目的としたケアを実施することが求められています。

身体拘束による影響は精神的・身体的に大きく、精神的な不安や混乱を引き起こすだけでなく、認知症の進行を加速させる可能性もあります。また、筋力や体力が低下し、早期の寝たきり状態に陥るリスクも高まります。

私たちはこうしたリスクを十分に理解し、利用者様の尊厳を何よりも大切にしています。

そのため、当施設では原則として身体拘束を行わず、自由で安全な生活環境を提供することを徹底しています。利用者様が心身ともに自由で安心感を持って過ごせることが、豊かで充実した日々を送るために不可欠です。

身体拘束を避けることは、利用者様のQOL(生活の質)を高め、心地よい環境を提供するために欠かせません。私たちは常に最善の介護を提供し、利用者様が自分らしく過ごせるよう努めております。

《身体拘束のリスク》

身体拘束は、利用者様の自由な行動を強制的に制限し、尊厳を損ないます。

その結果、利用者様は施設や職員に対して不信感や嫌悪感を抱くことがあり、精神的な不安や混乱を招くことも少なくありません。認知症の進行が早まるリスクも指摘されています。

さらに、身体的な影響も大きく、筋力や体力の低下によって、早期に寝たきりとなる危険性が非常に高まります。身体拘束は、利用者様のQOLを著しく損ない、健康や生命に悪影響を与える可能性があります。

《当施設の方針》

当施設では、利用者様の尊厳を最優先に考え、できる限り身体拘束を行わないケアを徹底しております。そして、利用者様が自分らしく生活しながら、安全を確保するために最善の対応を心がけています。

ご家族様とも協力し、利用者様にとって最適な介護環境を共に作り上げていきたいと考えています。

皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

高齢者の虐待防止について

高齢者虐待防止法は、2005(平成17)年に施行され、高齢者を虐待から守り、適切に保護するための措置を明確に定めています。

虐待には、「身体的虐待」「介護、世話の放棄・放任」「心理的虐待」「性的虐待」「経済的虐待」という5つの形態が存在します。

当施設では、利用者様がこれらの虐待行為に遭わないよう、日々のケアに最大限の配慮を行い、利用者様の尊厳を守ることを常に第一の目標としています。

また、スタッフは定期的に『虐待の芽チェックリスト』を使用し、自らのケアを振り返ることで、早期に問題を発見し、改善を図る努力を続けています。

私たちは、利用者様に安心して過ごしていただける環境を提供し、虐待のない健全な生活を支えるために、スタッフ一丸となって日々努めております。

皆様にも、こうした取り組みをご理解いただき、共に利用者様の尊厳を守るためのパートナーとしてご協力いただければ幸いです。

介護の安心と安全を確保するためのお願い

当施設は、すべての利用者様と職員が個人としての尊厳を尊重し、安心・安全な施設生活と労働環境の確立・維持を至上の使命と位置づけております。

他の利用者様に不快を与える行為や職員へのハラスメントなどは、人としての尊厳や人格を深く傷つけるものであり、断じて容認できません。

■他の方に迷惑をかける行為やハラスメントの具体例

- ・荒々しくて攻撃的な言動
- ・威嚇や脅迫
- ・過大な要求や執拗な行動
- ・セクシャルハラスメント（言葉、身体への接触、わいせつ物の提示 など）
- ・盗撮
- ・ストーカー行為
- ・SNS を通じた名誉棄損 など

■その他のお願い

- ・職員への金品の提供はご遠慮ください。
- ・職員への個人的な連絡や勧誘はお控えください。
- ・アルコール、たばこ、マッチ、ライター、刃物、わいせつな物の持ち込みはお避けください。
- ・見守りカメラの設置を希望の場合は、事前に職員にご相談ください。
- ・許可なく他者を撮影しないようお願いいたします。

施設の対応

- ・迷惑行為やハラスメントには、具体的な対処を行います。その際には、身体的な介入が発生する可能性があります。
- ・利用停止（契約解除）を要請することがあります。
- ・損害賠償を請求することがあります。
- ・警察への通報や被害届、告訴状の提出を行うことがあります。
- ・防犯対策として防犯カメラの設置や警察、警備会社との連携を図っています。

皆様のご理解とご協力を心よりお願い申し上げます。

介護老人保健施設 通所リハビリ利用同意書

介護老人保健施設NAC湯村を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2、別紙3、別紙4及び別紙5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

介護老人保健施設NAC湯村
施設長 小林 美有貴 殿

<利用者>

住 所
氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所
氏 名

印

説 明 者

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条緊急時及び第11条事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	