

介護老人保健施設 おおはら雅の郷入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 おおはら雅の郷（以下「当施設」という。）は、入所利用が可能な要介護状態と認定された利用者（以下「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険施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を保証する者（以下「連帯保証人」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おおはら雅の郷入所利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、連帯保証人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の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、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 利用者及び連帯保証人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び連帯保証人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・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入所利用が不可能な認定結果が出された場合
- ② 当施設において定期的に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
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 他の介護保険施設・病院・診療所等に入所・入院された場合
- ⑤ 利用者及び連帯保証人が、本約款に定める利用料金を1ヶ月分以上滞納し、その支払を督促した日から7日間以内に支払われない場合
- ⑥ 利用者が、当施設の職員又は他の入所者及び短期入所療養介護利用者等に対して、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
- 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、当施設を利用することができない場合
- ⑧ 利用者又はその家族が、施設職員、サービス従事者もしくは他の利用者に対し、その身体・健康・財産に危害を及ぼす行為、暴言・脅迫、セクシャルハラスメント、その他当施設の業務を妨害する迷惑行為を行い、当事者間の信頼関係が破壊されるに至った場合

(利用料金)

第5条 利用者及び連帯保証人は、連帯して当施設に対し本約款に基づく介護保険施設サービスの対価として、別紙1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。別紙 1 のお支払方法に従い、支払うものとします。但し利用者の所得状態等に変動があった場合、利用料金に変更が生じることがあります。

- 2 当施設は、利用者又は連帯保証人に対し毎月 20 日までに利用明細請求書を送付し、利用者及び連帯保証人は、当月末日までに当施設に支払うものとします。

(記録)

第 6 条 当施設は、利用者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を退所後 5 年間保管します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 7 条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は連帯保証人若しくはその家族等に関する情報を当施設の個人情報保護規定に従い、適切に取り扱います。

原則、正当な理由なく第三者に情報提供することはいたしません。

但し、例外として次の各号については、情報提供を行います。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、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 当施設は、利用者が前条に掲げる記録の開示を求めた場合、原則これに応じます。但し、連帯保証人、またその他の者（利用者の代理人を含む）からの請求に対しては、利用者の承諾、その他必要と認められる場合に限り応じます。

- 3 1、2 に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。

(緊急時の対応)

第 8 条 当施設は、利用者に対し、医師の判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の医療機関での診療を依頼する事があります。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険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、利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は連帯保証人に対し、緊急連絡いたします。

(身体の拘束等)

第 9 条 当施設は、原則、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やむを得ない場合は、これらを保護するため、施設管理者又は施設長の判断かつ、利用者又は連帯保証人の同意を得た上で、身体拘束その他利用者の行動を一時的に制限することがあります。この場合、施設管理者又は施設長が利用者の心身の状況等、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。

(虐待の防止に関する事項)

第 10 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

（要望又は苦情等の申出）

第11条 利用者及び連帯保証人は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望又は苦情等について、介護支援専門員および支援相談員に申し出ることができます。その他行政苦情窓口として「別紙2 ◇行政苦情窓口一覧」を参照ください

（事故発生時の対応）

- 第12条 利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに連帯保証人及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- 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。

（賠償責任）

- 第13条 介護保険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、利用者及び連帯保証人は、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。

（連帯保証）

第14条 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとし、連帯保証人の負担は、極度額120万円を限度とする。連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は、連帯保証人が死亡した時に、確定するものとする。

（債務に関する情報の提供）

第15条 連帯保証人の請求があった時は、事業者は、連帯保証人に対し、延滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者へのすべての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

（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、利用者又は連帯保証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。

（付則）

この約款は、令和8年6月1日に改定・施行する

<別紙 1>

介護老人保健施設 おおはら雅の郷のご案内
(令和 8 年 8 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団行陵会 介護老人保健施設 おおはら雅の郷
- ・開設年月日 平成 13 年 4 月 2 日
- ・所在地 京都市左京区野村町 514 番地
- ・電話番号 075-744-3100 ・ファックス番号 075-744-3235
- ・施設長名 鈴山 博司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2650680073 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、医師の指示の下での看護や機能訓練（リハビリテーション）、食事・排泄・入浴・健康管理などの日常生活の介護、介護サービスの相談対応など 1 日でも早くご家庭に復帰できることを目的とした施設です。

さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など、退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。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 おおはら雅の郷 運営方針]

1. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。
2. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。

(3) 施設の職員体制(医師・リハビリ・看護については入所・通所で一部兼務あり)

	常 勤	夜 間	業務内容
・医 師	1.5 名	0	利用者の医療管理
・入所看護職員	12.0 名	1.0	医師の指示による看護の実施
・薬剤師	0.5 名	0	医師の指示による薬の管理
・入所介護職員	38.0 名	7.5	利用者の自立支援
・支援相談員	3.0 名	0	相談援助
・理学療法士又は作業療法士	1.5 名	0	医師の指示によるリハビリテーション
・管理栄養士	1.0 名	0	医師の指示による栄養管理
・介護支援専門員	2.0 名	0	相談援助、給付管理業務等

(4) 入所定員等 ・定員 150 名

- ・居室 個室 50 室、4 人室 25 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 栄養管理（食事に関する管理を含む）
- ③ 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）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理美容サービス
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 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. 利用料金

（1）基本料金

- ① 施設利用料 介護保険被保険者証の一部負担額の割合と致します。
（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度、また年金受給額によって利用料が異なります）

＊介護報酬の改定によりご負担額が変更される場合がございます。ご了承下さい。

- ② 食 費（委託契約費、その他食材費、水分補給食、食器類、適時適温機など）
1日当たり 1, 9 5 0 円
選択メニュー（利用者が選択し、当施設が提供する特別な食事） 実費

- ③ 居住費（水道光熱費など）
多床室 1日当たり 6 1 0 円
個室 1日当たり 1, 7 7 8 円
＊食費、居住費につきましては、負担限度額認定を受けている場合、認定証に記載されている額となります。

（2）その他の料金

- ① 日用品費（バスタオル、おしぼり、シャンプー、リンス、ボディーシャンプー、ティッシュペーパー）
1日 2 0 0 円
- ② 教養娯楽費（余暇活動、レクリエーション等に係る材料・教材等） 1日 1 5 0 円
- ③ おやつ代（おやつに係る材料費） 1日 1 5 0 円
選択メニュー（利用者が選択し、当施設が提供する特別なおやつ） 実費
- ④ 入れ歯洗浄剤 1回当たり 2 0 円
- ⑤ 洗濯代（私物の洗濯に係る費用・洗濯業者による出来高請求額）
大1枚 2 2 0 円
小1枚 1 1 0 円
大・・・上着・ズボン・パジャマ上・パジャマ下・その他
小・・・シャツ・パンツ・パッチ・タオル・その他下着類等
- ⑥ 理美容代 実費

⑦ 文書料				実費
⑧ テレビレンタル料		1 日		300 円
⑨ 個室料金（特別な室料）	1 日	5,500 円、	5,000 円、	4,500 円
⑩ 健康管理費（インフルエンザ予防接種代など）				実費
⑪ その他	医療機関受診時一部負担金、個人的買物、電話代等			

＊その他の料金については事前にご利用者に通達する事により変更されることがある事をご了承下さい。

（３）支払い方法

- ・毎月 20 日までに、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。
- ・お支払い方法は、原則自動引き落としをお願い致します。但し、諸般の事情により自動引落としによるお支払いが不可能な場合には、銀行振込、クレジットカード、デビットカード、現金によるお支払いについてご相談させていただきます。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいております。

- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団行陵会 京都大原記念病院
 - ・住 所 京都市左京区大原戸寺町 334-1
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団行陵会 京都大原記念病院
 - ・住 所 京都市左京区大原戸寺町 334-1
 - ・名 称 まごころ陽葵歯科クリニック
 - ・住 所 京都市山科区栂辻封シ川町 21

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・入所にあたり

入所施設の規則を遵守し、医師および職員の指示に従っていただきます。

医師、看護師、介護職員等当施設職員の指示を守らず、他の利用者に迷惑をかけ、職員の指示に従わない場合は即時退所していただきます。

医師または職員等の指示に従わずに生じた事故、不可避免的な転倒・徘徊・誤嚥等により生じた事故、また外出泊により生じた事故による損害について、当施設は一切責任を負いません。

- ・面会

面会時間は午前 9 時～午後 8 時までとなっております。

（感染予防のため、変更させていただくことがあります）

- ・外出、外泊

外出・外泊される場合は当施設所定の「外出・外泊届出書」に必要事項をご記載の上、担当医の許可を受けた後、外出・外泊して下さい。なお、担当医の指示、留意事項を厳守して下さい。外出・外泊時に状態の急変があった場合は当施設にご連絡下さい。また、外出・外泊届出書はサービスステーションにてご記入下さい。なお、外泊時に当施設の都合により短期入所療養介護としてほかの利用者がベッドを利用する場合もございますので予めご了承ください。

- ・ 飲酒

施設長の許可なく施設内で飲酒をすることはご遠慮下さい。

- ・ 喫煙

施設内での喫煙はご遠慮下さい。

- ・ 火気の取扱い

電気コンロ、電気ストーブ、石油ストーブ等の使用・持込は、防災管理の必要上禁止させていただきます。

- ・ 設備・備品の利用

入所中の器物破損等については、損害分を実費にて速やかに弁償していただきます。

- ・ 所持品・備品等の持ち込み

入所時の持参品についてはご入所時にお渡し致しました入所のご案内をご参照下さい。持参品については所定の方法にて記名をお願い致します。無記名の持参品の紛失等については一切責任を負いません。また、荷物類は必要最小限にして下さい。衛生管理上の理由から、オムツは当施設でご用意致しますので、お持ち込みされないようお願い致します。

- ・ 食品類の持ち込み

お持ち込みされた食品類に起因（食中毒等衛生管理上の問題が生じます）する事故・紛失等については、当施設では一切責任を負いかねますのでご了承ください。

- ・ 金銭・貴重品の管理

現金、貴重品のお持ち込みは固くお断り致します。万一持ち込まれた現金・貴重品の盗難、紛失等のトラブルが発生した場合、当施設は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

- ・ 携帯電話の持ち込み

ペースメーカー等への影響が懸念されますので所定の場所以外での携帯電話の使用はご遠慮下さい。

- ・ ペットの持ち込み

当施設内へのペットの持ち込みは、原則禁止させていただきます。

- ・ その他

- ・ 入所中の急病による緊急時には、医師の指示に従い協力医療機関または他医療機関等へ転出して頂く場合があります。また、その際に生じる医療費に関しては受診された医療機関の料金体系になることをご了解下さい。
- ・ 入所中、医療機関に受診をされる場合、必ず事前に当施設の医師にご相談下さい。
- ・ やむを得ない事情により居室を変更させて頂く事がありますのでご了解下さい。
- ・ ご利用開始時の内容（氏名、住所、連帯保証人、緊急連絡先、請求書送付先、ご利用サービス等）に変更が生じた場合は必ず当施設までご連絡下さい。

6. 非常災害対策

災害対策として、次の「防災設備点検」、「防災訓練」等を実施しております。

- ・ 防災設備点検 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常用放送等の点検
- ・ 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日常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。

<別紙 2>

介護保険施設サービスについて

◇介護保険証の確認

入所説明に際し、利用者様の介護保険証を確認させていただきますのでご了承ください。

◇ケアサービス

当施設のサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・連帯保証人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がない程度の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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介 護：施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：原則、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リハビリテーション効果を期待したものです。

栄 養：管理栄養士がご利用者の状態に照らしてケアマネジメントを作成・実施します。

◇生活サービス

当施設入所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。

居室： 個室、4人室

食事： 朝食 8時00分～9時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 18時00分～19時00分

※お食事は、食堂でおとりいただきます。

入浴： 週2日

ただし、利用者の希望・身体の状態に応じて清拭となる場合がございます。

理美容： 月2回、理美容サービスを実施します。

※理美容サービスは、別途料金を請求させていただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、緊急に対応できるバックアップ体制を整備しております。

他施設の紹介：

ご利用者様の当施設での対応が困難になった場合等、専門的な対応が必要になった場合には、他の機関をご紹介するお手伝いをさせていただきますので遠慮なく相談員までお問い合わせください。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、原則、連帯保証人に連絡させていただきます。但し、ご不在の場合は同意書「連帯保証人不在時の緊急連絡先」に記載いただいております方にご連絡させていただきますのでご了承ください。

◇行政苦情窓口

* 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護管理係相談担当	(075-354-9090)
* 左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-702-1071)
* 北区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-432-1366)
* 上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-441-5106)
* 中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-812-2566)
* 東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-561-9187)
* 山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-592-3290)
* 下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-371-7228)
* 南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-681-3296)
* 右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-861-1430)
* 右京区役所京北出張所 保健福祉第一担当	(075-852-1815)
* 西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-381-7638)
* 西京区役所洛西支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-332-9274)
* 伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-661-2278)
* 伏見区役所深草支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-642-3603)
* 伏見区役所醍醐支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-571-6471)

◇その他ご不明な点等は当施設介護支援専門員・相談員まで、お気軽にご相談ください。
(電話 075-744-3100)

<別紙3>

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当施設は信頼の医療・介護に向けて、利用者様に良い医療・介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「利用者様の個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのために当施設では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当施設が利用者様の個人情報を収集する場合、診療・看護・介護にかかわる範囲で行います。（他の介護事業者・医療機関等からの情報収集を含む）その他目的の個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせしご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

2. 個人情報の利用及び提供について

当施設は、利用者様の個人情報の取り扱いにつきましては以下の場合を除き、本来の利用目的以外の使用はいたしません。

◎利用者様の了解を得た場合

◎個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

◎法令等により提供を要求された場合

当施設は、法令の定める場合等を除き、利用者様の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当施設は、利用者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者様の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改竄又は利用者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当施設は、利用者様の個人情報について利用者様が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当施設の「個人情報保護規定」に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当施設は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

当施設では、利用者様の個人情報については下記の目的に利用し、その取扱いには万全の体制で取り組んでいます。尚、ご不明な点等などがございましたら担当窓口にお問い合わせください。

当施設での利用者様及び保証人様の個人情報の利用目的

1. 施設内での利用
 - ① 利用者様に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 入退所等の管理
 - ④ 会計・経理
 - ⑤ 介護事故等の報告
 - ⑥ 当該利用者様への介護サービスの向上
 - ⑦ 施設内看護・介護実習への協力
 - ⑧ 介護の質の向上を目的とした施設内症例研究
 - ⑨ その他、利用者様に係る管理運営業務
2. 施設外への情報提供としての利用
 - ① 他の病院、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業者、介護サービス事業者等との連携
 - ② 他の医療機関等からの照会への回答
 - ③ 利用者様の診療等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ④ 検体検査業務等の業務委託
 - ⑤ ご家族等への病状説明
 - ⑥ 保険事務の委託
 - ⑦ 審査支払機関へのレセプトの提供
 - ⑧ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ⑨ 事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等へのその結果通知
 - ⑩ 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談又は届出等
 - ⑪ その他、利用者様への医療保険事務に関する利用
3. その他の利用
 - ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ② 外部監査機関への情報提供

Ⅰ. 上記のうち、他の介護施設・医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を窓口までお申し出ください。

Ⅱ. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせて頂きます。

Ⅲ. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

介護老人保健施設 おおはら雅の郷入所利用同意書

介護老人保健施設 おおはら雅の郷を入所利用するにあたり、介護老人保健施設おおはら雅の郷入所利用約款及び別紙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。

年 月 日

【利用者】

フリガナ 氏 名	印
住 所	〒
電話番号	

【連帯保証人】

フリガナ 氏 名 (続柄)	印 ()
住 所	〒
電話番号(自宅)	
電話番号(携帯)	

医療法人社団 行陵会

介護老人保健施設 おおはら雅の郷 管理者 田部 志郎 殿

【本約款第５条の請求書及びその他書類の送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	

【連帯保証人不在時の緊急連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	