【ご家族用】

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』
利用契約書・重要事項説明書

リハビリセンター王山

R7.4

《利用契約書》

（目的）

第１条　介護老人保健施設　リハビリセンター王山（以下「当施設」という。）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共に、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、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　この適用期間は、利用者が介護老人保健施設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要介護認定の有効期間満了日までとします。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、本約款及び『重要事項説明書』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出来るものとします。

（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 100 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、入院手続き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、身元引取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、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

解除することが出来ます。

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）

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又は要支援と認定された場合

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健施設サービスの提供を超えると判断された場合

④ 利用者、身元引受人が、本約款に定める利用料金を３か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず７日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、身元引受人は、連携して、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、『重要事項説明書』の利用単位毎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日頃に送付し、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、支払の方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。お支払方法は、現金、銀行振込、郵便振替、口座振替の方法があります。入所時にお選びください。

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送付先に対して領収書を送付します。

（記　録）

第７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、5年間は保管します。

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、必要な実費を

徴収の上、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を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に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）

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と共に別紙１の書類にてご家族等の説明、同意を得ながら行います。

（人権擁護および虐待防止）

第９条 当施設とその職員は利用者に対し身体的または精神的虐待を行わないだけでなく積極的に人権を擁護します。

（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１のとおり定め、適切に取り扱います。この義務は退職後も有効とします。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、情報提供を行うこととします。（別紙１参照）

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）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）
⑥　その他別紙２に掲げるサービス提供に必要な場合

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。

（要望又は苦情の申し出）

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保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について申し立てができ別紙３の体制により適切に対応します、又は、管理者宛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。その他に担当者をおき、不在の場合でも他の職員が２４時間連絡可能な体制を取っております。また、市町村の介護保険課と国民健康保険団体連合会においても、被保険者等からの苦情を取り扱っております。（別紙２参照）

苦情相談窓口	担当	電話番号
リハビリセンター王山	看護師長　　久保　昭子 支援相談員　谷﨑　なおみ	０７７８－５１－７７２０
鯖江市役所	長寿福祉課	０７７８－５１－２２００
各市町村	介護保険課	
福井県国民健康保険団体連合会		０７７６－５７－１６１４

（事故発生時の対応）

第１３条　サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに別紙４により家族、保険者（市町村）、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　施設は、サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。（別紙３参照）

（賠償責任）

第１４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〉

個人情報の利用目的

（平成１７年４月１日現在）

当施設では、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

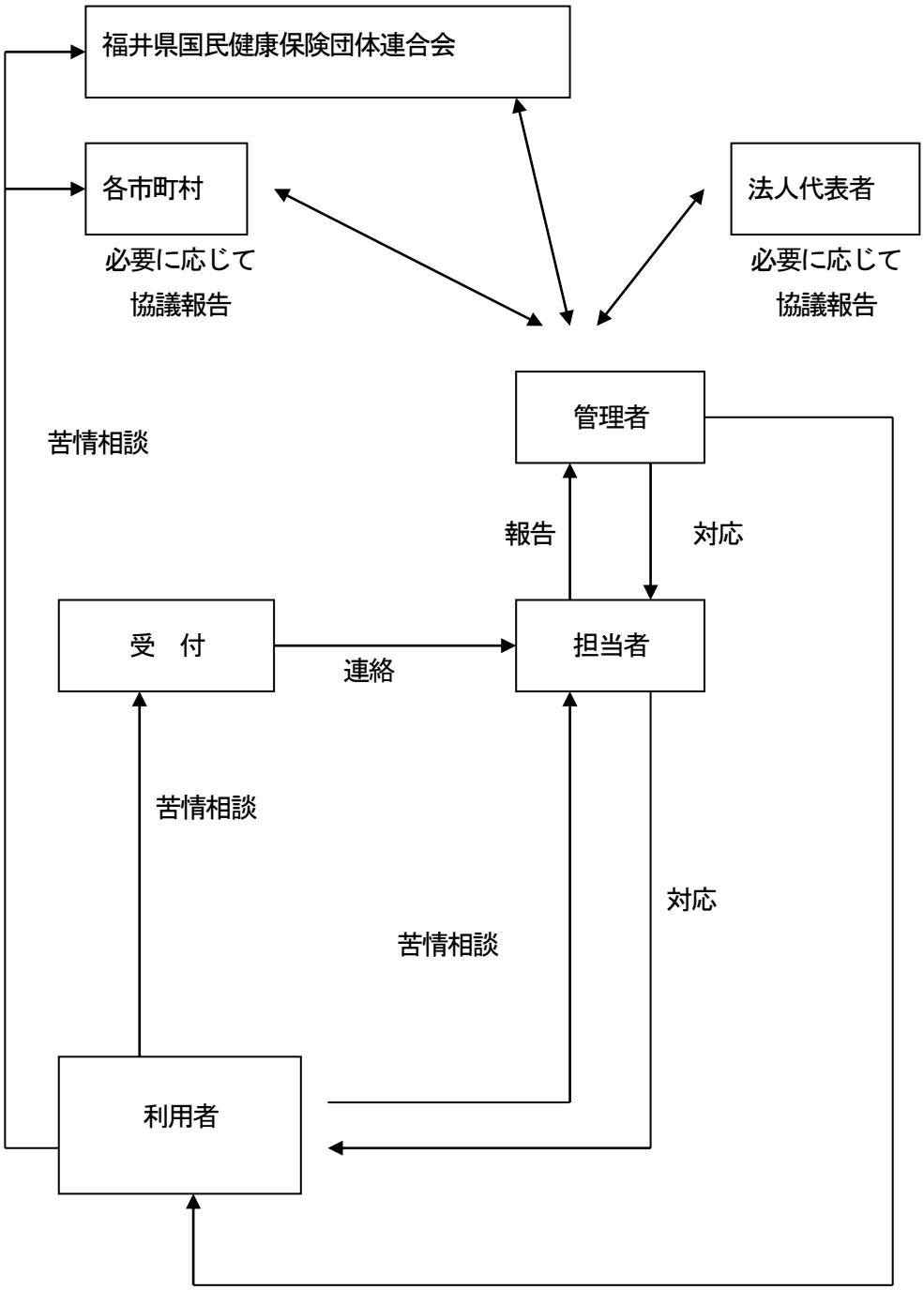
〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

・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２〉

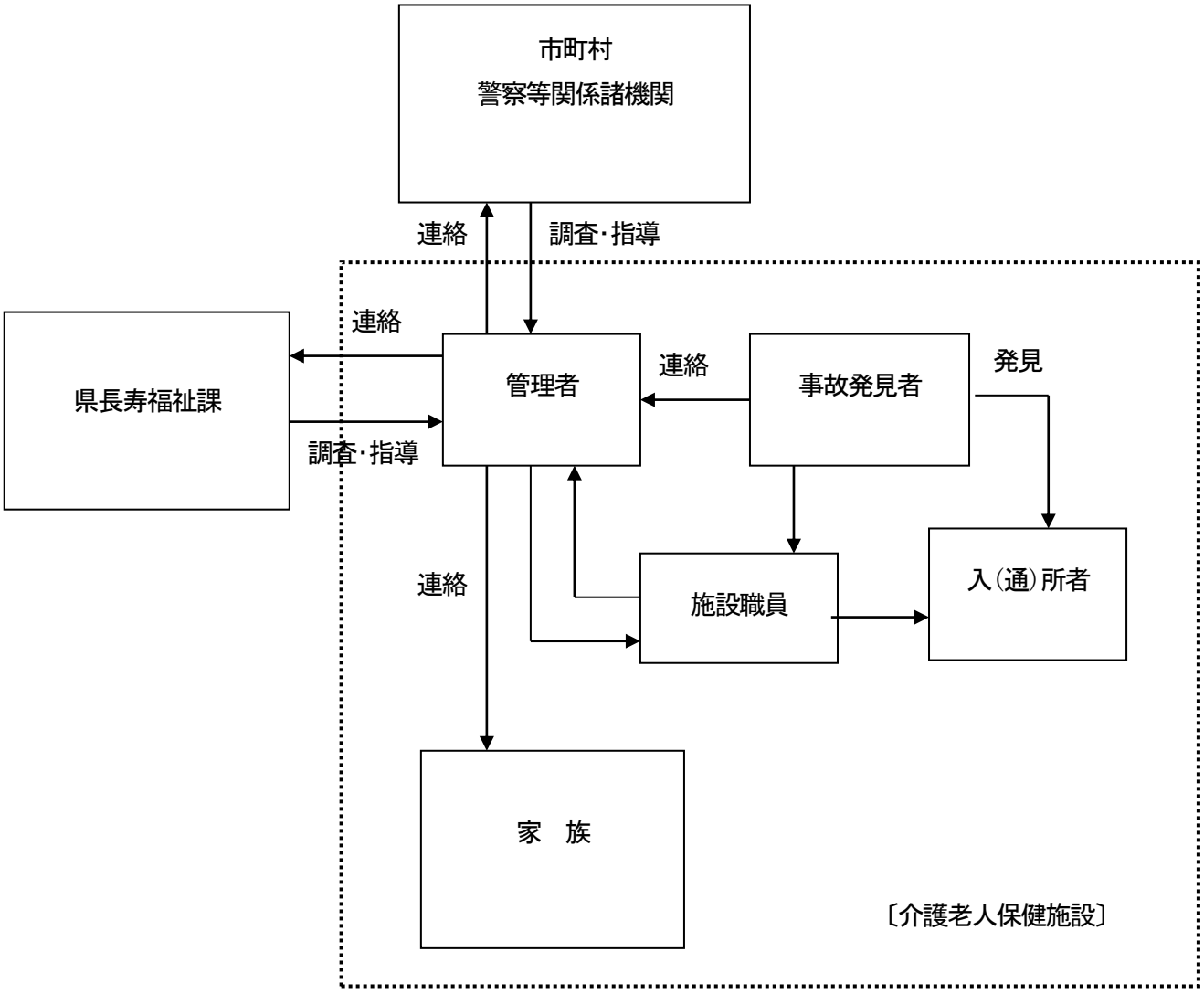
苦情処理体制



リハビリセンター王山

〈別紙３〉

事故発生時の連絡体制



リハビリセンター王山

《重要事項説明書》

（令和７年４月１日現在）

《施設の概要》

１　施設の名称等

施　設　名	リハビリセンター王山
開設年月日	平成２年３月１日
所　在　地	福井県鯖江市旭町１－３－２２
電　話　番　号	０７７８－５１－７７２０
ファックス番号	０７７８－５１－７７１８
管　理　者　名	坂口　寛秋
介護保険事業所番号	１８５０７８００１４

２　介護老人保健施設の目的と運営方針

目的	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険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の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下さい。
運営方針	１．入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保険サービスの提供に努める。 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。 ２．利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。 ３．利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。 ４．介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。 ５．明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。 ６．サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。 ７．利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする

3　施設の職員体制

当施設の職種の業務内容と法の定数は下記のごとくです、人員は法定数以上を配置しています

	業務内容	定数
医　　師	入所者の状況に応じて、日常的な医学的対応	1
看護職員	医師の指示に基づく医療行為、施設サービス計画に基づく看護業務	6
薬 剤 師	医師の処方による調剤及び服薬指導	0.2
介護職員	入所者の施設サービス計画に基づく介護業務	１５
支援相談員	入所者及び家族に対する相談指導	2.5
理学療法士	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、リハビリテーションの指導	1
作業療法士		
管理栄養士	入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談	1
栄養士		1
介護支援専門員	施設サービス計画の作成に関する業務、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き	1
調理員	給食の調理	必要数
事務職員	事務業務	〃
リハビリ助手	リハビリ業務の補助	〃
夜警	施設の夜間警備	〃
メンテナンス	施設内の清掃、営繕	〃

4　定員

入所定員	・６２名
療養室	・個室２室、４人室１５室
通所定員	・３８名（介護予防を含む）

5　施設サービスの概要

（1）　介護保険給付サービスについて

説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

種類	内容
施設サービス計画の立案	・施設でのサービスは、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・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

医学的管理・看護	・介護老人保健施設は入院の必要の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・介護を行います。
介護	・施設サービス計画に基づいて実施します。（退所時の支援も行います。）
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	・入所中も明るく家庭的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	・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 （食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
入浴	・週に最低２回。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。 （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いたします）
送迎	・　居宅および施設間の送迎を実施いたします。 （通常の送迎の実施地域：鯖江市および越前市）
その他のサービス	①　相談援助サービス ②　栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理 ③　利用者が選定する特別な食事の提供 ④　行政手続代行 これらのサービスの中には、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、具体的にご相談下さい。

（2）　介護保険給付外サービスについて

理美容	・ご希望により、理美容サービスを実施します。 （理美容サービスは、別途料金となります。）

6　利用料

（1）介護保険給付の自己負担額　　施設サービス費／１日

区分	利用料	
	（多床室）	（従来型個室）
１日あたりの施設サービス費		
・要支援１	６１３円	５７９円
・要支援２	７７４円	７２６円
・要介護１	８３０円	７５３円
・要介護２	８８０円	８０１円
・要介護３	９４４円	８６４円
・要介護４	９９７円	９１８円
・要介護５	１，０５２円	９７１円
送迎加算	・１８４円／片道 入所時及び退所時に送迎を行った場合加算されます。	
夜勤職員配置加算	・２４円／日 当施設が定めた夜勤時間帯（午後５時から翌日午前９時）の職員の延べ勤務時間が加算基準を満たしているため加算されます。	
療養食加算	・８円／１食につき 医師の指示により入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食を提供した場合は、１食につき加算されます。	

緊急短期入所受入加算 （介護予防を除く）	・９０円／日（利用した日から起算して７日（家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14 日）を限度 利用者の状態や家族等の事情により指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に短期入所を受けることが必要と認めた利用者に対し、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短期入所を緊急に行った場合。
生産性向上推進体制加算 （Ⅱ）	・１０円／月 職員の負担軽減の為、ICT の導入、ガイドラインに基づいた業務改善活動を継続的に行っている場合。
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	・２２円／日 介護職員の総数のうち勤務 10 年以上の介護福祉士が 3.5 割以上であるため加算されます。
個別リハビリテーション 実施加算	・２４０円／日 １日２０分以上の個別リハビリを行った場合。
介護職員等処遇改善加算 （Ⅰ）	・総単位数×７．５％

（2）実費負担の利用料

区分	利用料
食費	・朝食３９０円　昼食５６０円　夕食５５０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
滞在費	・従来型個室　１，６００円／日 ・多床室　　６００円／日 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。
理美容代	・散髪　　２，５００円 ・髭剃り　　１，８００円
教養娯楽費	クラブやレクリエーションで使用する材料等の費用で、希望された場合にお支払いいただきます。（都度実費を頂きます）
行事参加代	小旅行や観劇等の参加費用や参加時の写真代（希望者）で、参加された場合にお支払いいただきます。（都度実費を頂きます）
インフルエンザ 予防注射代	インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
肺炎球菌予防接種代	肺炎球菌予防接種に係る費用で肺炎球菌予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
洗濯代	・月契約　　５，５００円 ・１回契約　　７７０円
電気代	・１台　　２１円／日 利用者の選択によって個人的に使用する機器等にかかる電気代
電話代	利用された場合にお支払いいただきます
診断書等の発行代	利用者のご希望によって使用される診断書等の文書の発行費です。（都度実費を頂きます）

＊　前項の食費及び滞在費において、国が定める負担限度額段階（第１段階から第３段階までの利用者の自己負担については、以下を参考とする。

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階）」
に該当する利用者等の負担額

○ 利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります。）

○ 利用者負担第１・第２・第３段階に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第１・第２・第３段階にある次のような方です。

【利用者負担第１段階】
　生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方

【利用者負担第２段階】
　所属する世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得年金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が８０万円以下の方

【利用者負担第３段階①】
　所属する世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得年金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が８０万円超１２０万円以下の方）

【利用者負担第３段階②】
　所属する世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得年金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が１２０万円超の方）

○ 利用者負担第４段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第３段階」の利用料負担となります。

○ その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（１日当たりの利用料）

	食　費	利用する療養室のタイプ	
		従来型個室	多床室
利用者負担第１段階	３００円	５５０円	０円
利用者負担第２段階	６００円	５５０円	４３０円
利用者負担第３段階①	１０００円	１，３７０円	４３０円
利用者負担第３段階②	１３００円	１，３７０円	４３０円

7　要望または苦情申立先

苦情相談窓口	担当	電話番号
リハビリセンター王山	看護師長　　久保　昭子 支援相談員　谷﨑　なおみ	０７７８－５１－７７２０
鯖江市役所	長寿福祉課	０７７８－５１－２２００
各市町村	介護保険課	
福井県国民健康保険団体連合会		０７７６－５７－１６１４

8　協力医療機関

当施設では、病院や歯科医院に協力をお願いしていますので、利用者の状態が急変した場合には速やかに対応をお願いするようにしています。

医療機関の名称	広瀬病院
所在地	福井県鯖江市旭町１－２－８
電話番号	０７７８－５１－３０３０

協力歯科医療機関

医療機関の名称	川畑歯科医院
所在地	福井県鯖江市本町１－１－１２
電話番号	０７７８－５１－０４１８

9　他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますのでご安心ください。

１０　緊急時の連絡先

緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

１１　非常災害時の対策

防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓
防災訓練	年2回

１２　施設設利用に当たっての留意事項

来訪・面会	午前８時から午後８時３０分までです
消灯時間	午後９時です。
外泊	施設長の許可が必要で、外泊は1月に6回が限度です。
飲酒・喫煙	事故につながる恐れが有りますので禁止させていただきます。
マッチ・ライター	持ち込みは禁止させていただきます。
金銭・貴重品	利用者が管理困難な場合には持ち込みはご遠慮下さい。
外泊時等の施設外での受診	緊急を要する場合のみとし、当施設の入所者であることを伝えてください。

１３　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。

１４　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。

外泊の届出は、食事の手配の関係上、前日の正午までにお願いします。

（以降の連絡ですと、食費をいただくことになります。）

介護老人保健施設　短期入所利用同意書

介護老人保健施設リハビリセンター王山を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用契約書・重要事項説明及び別紙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。　なお、本契約は署名にて成立する。

令和　　年　　月　　日

名　称　　医療法人　王山
理事長　　下條　美可　　殿

利用者	氏　名	
	住　所	〒　　－ 電話　　－　　－
利用者の身元引受人	氏　名	（続柄　　）
	住　所	〒　　－ 電話　　－　　－

【緊急時の連絡先】本契約第１１条緊急時の対応及び第１３条事故発生時の対応

氏　名	（続柄　　）
住　所	〒　　－ 電話　　－　　－