

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

利用約款及び重要事項説明書

介護老人保健施設

田辺駅前ケアセンター

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター（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っては要支援状態）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、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）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）利用同意書を当施設に提出したのち、 年 月 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）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百万円の範囲内で、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 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）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、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）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）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10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）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）サービスの対価として、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、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15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）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。（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）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 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）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 >

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターのご案内
(令和 7 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 田辺駅前ケアセンター
- ・開設年月日 平成 25 年 8 月 1 日
- ・所在地 大阪市東住吉区北田辺 6 丁目 16 番 30 号
- ・電話番号 06-6622-1165
- ・ファックス番号 06-6622-1185
- ・管理者名 施設長 西本 潤史
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2750880094 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、(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。

[施設理念]

「利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場にたった医療・介護・福祉サービスの実現を目指します。」

(3) 施設の職員体制

① 入所

	常勤換算人数	業務内容
医師	1 名以上	医療管理
薬剤師	0.4 名以上	薬剤業務
リハビリテーションスタッフ	1 名以上	リハビリテーション
看護職員	9 名以上	看護業務
介護職員	25 名以上	介護業務
管理栄養士	1 名以上	栄養管理・栄養マネジメント
介護支援専門員	1 名以上	ケアプランの作成
支援相談員	1 名以上	相談支援業務
事務職員	1 名以上	請求業務等

② 通所リハビリテーション

	常勤換算人数	業務内容
リハビリテーションスタッフ	0.3 名以上	
介護職員	2.5 名以上	

(4) 入所定員等

- ・定員 100 名
短期入所療養介護（ショートステイ）は空床利用型
- ・療養室 個室 2 室・2 人室 1 室・4 人室 24 室

(5) 通所リハビリテーション

定員 30 名

(6) 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

毎週月曜日から金曜日までの 5 日間（祝祭日を含む）を営業日とする。

営業日の午前 9 時から午後 15 時 30 分までを営業時間とする。

年末年始は 12 月 31 日から 1 月 3 日を休業日とする。

2 サービス内容

- ① 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
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
- 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します。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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 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 : 医療法人 橘会 東住吉森本病院
 - ・住 所 : 大阪府大阪市東住吉区鷹合 3 丁目 2 番 66 号
 - ・電 話 : 06-6606-0010（代 表）
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 : 医療法人 弘正会 村上歯科医院
 - ・住 所 : 大阪府大阪市平野区平野西 5 丁目 1 番 16 号
ロイヤルハイツ
 - ・電 話 : 06-6702-2344（代 表）

◇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。

- ・ 飲酒、喫煙
当施設での飲酒、喫煙は禁止させていただきます。
- ・ 火気の取扱い
防火管理上、火気の使用はご遠慮いただきます。
- ・ 設備、備品の利用
設備、備品は、本来の使用法に従ってご利用ください。
- ・ 所持品、備品等の持ち込み
居室には収納スペースが限られていますので、最低必要分だけお持ちください。
所持品にはお名前の記載をお願いします。
車椅子、歩行器等は施設にも用意していますが、ご本人が使い慣れたものがあり
の場合はお持ちいただいて結構です。
- ・ 金銭、貴重品の管理
多額の現金、貴重品は所持しないようにお願いします。
又、施設での現金管理等は行っておりません。
※別途、金銭等管理サービス規程に則り財産管理委託契約を締結した場合はこの限りではありません。
- ・ 宗教活動
祈祷等の際には、他のご利用者様のご迷惑にならないようお願いします。
宗教、政治に関する勧誘活動は一切禁止します。
- ・ ペットの持ち込み
ご遠慮いただいております。
- ・ ご利用者様の病状が悪化した場合
ご利用者様の状態が悪化した場合は、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が
指定する者に連絡し病状を説明いたします。重症肺炎、骨折、脳卒中、心疾患等、
当施設での対応ができない場合には、医療機関への入院となる場合がありますので、
ご協力をお願いします。

5 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 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

当施設での要望や苦情などは、支援相談員・介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備え付けられた「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。要望や苦情等につきましては、お気軽にご相談ください。

◇ 当施設以外に苦情を伝えることができます。

① 大阪府国民健康保険団体連合会

所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号

電話番号 06-6949-5418

受付時間 午前9時～午後5時

② 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課（指定・指導グループ）

所在地 大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331号

電話番号 06-6241-6310

受付時間 午前9時～午後5時30分

8 身体拘束等

原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、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、施設の医師がその様態および時間、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。

9 虐待防止に関する事項

① 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

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、これを市町村に通報するものとする。

10 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族及び居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。ただし、施設の責にない場合は、この限りではありません。

11 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おりますので、ご請求ください。

<別紙 2>

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）について
（令和 7 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. 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）についての概要

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）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、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）計画が作成されますが、その際、利用者・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

（1）通所リハビリテーションの基本料金

- ① 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および利用時間によって利用料が異なります。以下は 1 日当たりの自己負担分です）

	1 時間以上 2 時間未満	2 時間以上 3 時間未満	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満
要介護 1	401 円	417 円	529 円	580 円	677 円	829 円
要介護 2	433 円	478 円	615 円	698 円	803 円	982 円
要介護 3	467 円	542 円	700 円	794 円	927 円	1,138 円
要介護 4	498 円	604 円	808 円	918 円	1,074 円	1,322 円
要介護 5	534 円	666 円	916 円	1,041 円	1,219 円	1,500 円

② 各種加算

入浴介助加算	日 1 回	44 円
リハビリマネジメント加算 (A) I 開始から 6 ヶ月	月 1 回	610 円
リハビリマネジメント加算 (A) I 6 ヶ月以降	月 1 回	262 円
短期集中リハビリテーション加算	日 1 回	120 円
認知症短期集中リハビリテーション加算 I	日 1 回	262 円
若年性認知症受入加算	日 1 回	66 円
重度療養管理加算	日 1 回	109 円
通所リハサービス提供体制加算 I	日 1 回	24 円
処遇改善加算 V (2)	介護保険部分のご利用料金の 7.3%を加算	

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

- ① 施設利用料（要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。以下は1月当たりの自己負担分です）

介護区分	サービス費（1割負担）
要支援1	2,268円（1ヶ月）
要支援2	4,600円（1ヶ月）

② 各種加算

予防通所リハサービス提供体制加算（Ⅰ）1 ※要支援1		96円
予防通所リハサービス提供体制加算（Ⅰ）2 ※要支援2		192円
処遇改善加算Ⅴ（2）	介護保険部分のご利用料金の7.3%を加算	

(3) その他の料金

- ① 食費 昼食代 580円/日 おやつ代 110円/日
※原則として食堂でおとりいただきます。なお、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）の利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。
- ② 日用品費 80円/日
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
フェイスタオル・バスタオル・石鹸・等
- ③ 教養娯楽費 40円/日
誕生会・お茶会・ゲーム・施設内外行事
- ④ オムツ使用料
紙オムツ M 150円 ・ L 180円
リハビリパンツ M 120円 ・ L 140円
尿取りパッド 40円
フラット型 50円
- ⑥ キャンセル料
ご利用当日午前8時30分までにご連絡を頂けなかった場合は、当日の食材料費相当分として500円請求させていただきます。（連絡先 06-6622-1165）
ご利用当日にキャンセルされる場合は、午前8時00分から午前8時30分までの間に下記までご連絡ください。スタッフ不在の場合は、留守番電話にメッセージを残して下さい。（070-5501-1165）
※ただし、利用者の病変・急な入院・施設入所など、やむを得ない事情による中止の場合、キャンセル料はいただきません。

(4) 支払い方法

- 毎月15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。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。（施設の実状に合わせて利用日毎に精算する方法としても可）
- お支払い方法は、金融機関口座自動引き落とし、銀行振込の2方法があります。利用申込み時にお選びください。

個人情報の利用目的

(令和 7 年 4 月 1 日現在)

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターでは、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

当事業所は重要事項説明書に基づいて、介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターのサービス内容及び重要事項を説明致しました。

年 月 日

事業者名 医療法人 玄竜会

事業所名 田辺駅前ケアセンター（事業所番号 2750880094）

施設長 西本 潤史 印

説明者・職名

氏 名 印

介護老人保健施設 田辺駅前ケアセンター

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）利用同意書

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター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）利用するにあたり、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）利用約款及び重要事項説明書、別紙1、別紙2、別紙3、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

電話番号

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター

施設長 西本 潤史 殿

【本規定第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

住 所

氏 名 (続柄：)

電話番号

【本規定第10条2項及び第11条3項事故発生時の連絡先】

住 所

氏 名 (続柄：)

電話番号