

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ダイヤランド崎望館（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、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 1 本約款は、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のち効力を有します。但し、扶養者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できるものとします。

(身元引受人)

第3条 1 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50万円の範囲内で、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りをすること。但し、遺体の引取りについて、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 利用者及び扶養者は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第5条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、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 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間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
- ⑥ 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 利用者及び扶養者は、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、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、利用者及び扶養者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日までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び扶養者は、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、支払い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。
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の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。(診療録についても、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、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)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、これに応じます。

(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又は扶養者若しくはその家族等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及び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 1 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、利用者及び扶養者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 1 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。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者及び扶養者は、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、苦情受付担当者（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「提案箱」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、利用者及び扶養者は、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、利用者又は扶養者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 >

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館のご案内
(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 介護老人保健施設ダイヤランド崎望館
- ・開設年月日 平成 10 年 10 月 12 日
- ・所在地 長崎県長崎市ダイヤランド 3 丁目 31 番 3 号
- ・電話番号 095-879-7878 ・ファックス番号 095-879-7878
- ・管理者名 施設長 許田 明
- ・介護保険事業者番号 4250180082

(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。

[介護老人保健施設ダイヤランド崎望館の運営方針]

当施設は、利用者の自立を支援し、家庭への復帰を目指します。

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の提供に努めます。

明るく家庭的な雰囲気有する環境づくりを行い、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1	1		
・薬剤師		2		
・看護職員	4	7	1	
・介護職員	16	7	2	
・支援相談員	2			
・介護支援専門員	1			支援相談員兼務
・理学療法士	8			
・作業療法士	1	1		
・言語聴覚士	2	1		
・管理栄養士	1			
・歯科衛生士	1			
・事務職員	1			
・その他		1 1		

(4) 入所定員等 ・定員 75名
・療養室 個室 11室、2人室 2室、 4人室 15室

(5) 通所定員 50名

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 8時 ～ 9時
昼食 12時 ～13時
夕食 18時 ～19時
- 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。ご希望の方はその都度ご利用いただけます。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・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- 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 理美容サービス（月3回程度実施します。）
- ⑫ 行政手続代行
- ⑬ 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 長崎記念病院 TEL 095-871-1515
・住所 長崎市深堀町1丁目11-54

・協力医療機関

・名称 上戸町病院 TEL 095-879-0705
・住所 長崎市上戸町4丁目2-20

・協力歯科医療機関

・名称 原歯科医院 TEL 095-822-6326
・住所 長崎市丸山町7-3

◇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。
- ・ 外出・外泊 2日程度前に所定の届出用紙にご記入ください。ただし、利用者の健康状態等で見合わせていただく場合があります。家庭復帰への足がかりとして、またご家庭や地域との交流のためにもお勧めいたします。
- ・ 館内・敷地内は禁煙です。
- ・ 火気の取扱い 火災予防のため、みだりに火気の使用を禁止します。
- ・ ナースコール ナースコールはベッドの上方と浴室及びトイレに備え付けています。ご用の方は遠慮なくボタンを押して職員をお呼びください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み 衣類、日用品は備え付けの棚に収納できる分をご用意してください。紛失等の防止のため必ず名前をお付けください。
- ・ 金銭・貴重品の管理 金銭・貴重品の管理は原則いたしませんので、お持ちにならないでください。盗難・紛失等が発生しても施設はその責任を負いかねます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診 法会上、かかりつけ医は、入所者の方に依頼状なしに診療、検査、投薬、処方箋の交付等をしてはいけないことになっています。医療機関受診の際は外出・外泊時も、必ず当施設の医師または看護職員にご相談ください。
- ・ 療養室の移動 治療及び看護・介護上療養室の移動をお願いすることがありますのでご了承ください。
- ・ 消灯時間 午後9時です。テレビ・ラジオ等の音量は、他の方の迷惑にならないようにイヤホーンを使用してください。
- ・ 洗濯 施設での洗濯をご希望の方は職員にお申し出ください。当施設は、専門業者に委託しています。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、自動火災報知設備、誘導灯、火災通報装置、消火栓
- ・ 防災訓練 年2回
- ・ 防火管理者 大垣 貴義
- ・ 災害時の対応 消防計画のもと、施設長を隊長とした自衛消防隊を設置し、利用者の安全確保を第一に、南消防署との連携を図り避難誘導を行います。

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

当施設では利用者及び扶養者からの苦情に適切に対応するため、苦情申出窓口を設置し、その体制を整えています。苦情については、受付担当者、解決責任者、対応委員会を置き対応します。施設玄関横に「提案箱」を備え付けていますので、こちらもご利用ください。

苦情解決責任者	許田 明	管理者
苦情受付担当者	松尾 賢人	支援相談員
苦情対応委員会	職員代表 8名で構成	

当施設で解決できない苦情は、下記の機関に申し立てることができます。

- ・長崎市役所 高齢者すこやか支援課 長崎市魚の町 4-1 電話 829-1146
- ・長崎県国民健康保険団体連合会 長崎市今博多町 8-2 電話 826-1599

別紙『「苦情申出窓口」の設置について』をお読みください。正面玄関にも掲示しています。

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>

介護保健施設サービスについて
(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. 介護保健施設サービス

当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・扶養者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。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇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。

3. 利用料金

(1) 基本料金

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及び利用する療養室のタイプによって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

従来型個室（1人室）		多床室（2人室・4人室）	
・要介護1	727円	・要介護1	804円
・要介護2	774円	・要介護2	854円
・要介護3	840円	・要介護3	920円
・要介護4	895円	・要介護4	975円
・要介護5	945円	・要介護5	1026円

※2割負担

・要介護1	1454円	・要介護1	1608円
・要介護2	1548円	・要介護2	1708円
・要介護3	1680円	・要介護3	1840円
・要介護4	1790円	・要介護4	1950円
・要介護5	1890円	・要介護5	2052円

※3 割負担

・要介護 1	2181 円	・要介護 1	2412 円
・要介護 2	2322 円	・要介護 2	2562 円
・要介護 3	2520 円	・要介護 3	2760 円
・要介護 4	2685 円	・要介護 4	2925 円
・要介護 5	2835 円	・要介護 5	3078 円

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
*夜勤職員配置加算	25 円/日	49 円/日	75 円/日
*短期集中リハビリテーション実施加算	261 円/日	522 円/日	783 円/日
*認知症短期集中リハビリテーション加算	244 円/日	487 円/日	732 円/日
*在宅復帰・在宅療養支援機能加算 加算型 I	35 円/日	70 円/日	105 円/日
*外泊時費用（外泊初日と最終日以外）	368 円/日	735 円/日	1104 円/日
*初期加算（入所後 30 日間に限って）	31 円/日	61 円/日	93 円/日
*協力医療機関連携加算	110 円/月	220 円/月	330 円/月
*病院退院時 病院管理栄養士と連携を行った場合は、下記の料金が加算されます。			
再入所時栄養連携加算	203 円/回	406 円/回	609 円/回
*入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	457 円/回	913 円/回	1371 円/回
*入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	487 円/回	974 円/回	1461 円/回
退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。			
①試行的退所時指導加算	406 円	812 円	1218 円
②退所時情報提供加算	507 円	1014 円	1521 円
③入所前連携加算（Ⅰ）	611 円	1222 円	1833 円
④訪問看護指示加算	305 円	609 円	915 円
*経口維持加算（Ⅰ）	406 円/月	812 円/月	1218 円/月
*経口維持加算（Ⅱ）	102 円/月	203 円/月	306 円/月
*口腔衛生管理加算（Ⅰ）	92 円/月	183 円/月	276 円/月
*口腔衛生管理加算（Ⅱ）	112 円/月	224 円/月	336 円/月
*療養食加算	7 円/回	13 円/回	21 円/回
入所前にかかりつけ医と連携し減薬を行った場合は、下記の料金が加算されます。（初回のみ）			
*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）	102 円	204 円	306 円
*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	244 円	488 円	732 円
*緊急時治療管理	519 円/日	1037 円/日	1557 円/日
（緊急的な治療管理として投薬、検査、注射、処置等を行った場合）			
*所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239 円/日	477 円/日	717 円/日
*所定疾患施設療養費（Ⅱ）	489 円/日	978 円/日	1467 円/日
*認知症情報提供加算	355 円/回	710 円/回	1065 円/回
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	34 円/月	68 円/回	102 円/回
*褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円/月	6 円/月	9 円/日
*排泄支援加算（Ⅰ）	11 円/月	22 円/月	33 円/日
*排泄支援加算（Ⅱ）	16 円/月	32 円/月	48 円/日
*自立支援促進加算	306 円/月	612 円/月	918 円/日
*科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	61 円/月	122 円/月	183 円/日

*安全対策体制加算（入所中1回）	21円/回	42円/回	63円/回
*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円/日	36円/日	54円/日
*退所時情報提供加算（Ⅰ）	507円/回	1014円/回	1521円/回
*退所時情報提供加算（Ⅱ）	254円/回	508円/回	762円/回
*退所時栄養情報連携加算	71円/回	142円/回	213円/回
*介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護保険利用料に7.5%を乗じた額		

（2）その他の料金

① 食費（1日当たり） 1,700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。）

②

居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

- ・従来型個室 1,728円
- ・多床室 437円

（ただし、居住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居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

* 上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③ 理美容代 実費（2000円～4000円程度）

④ その他

- ・日用品費 250円/日（おむつ、ティッシュ、トイレットペーパーなど）
- ・教養娯楽費 200円/日（コーヒー、お茶、祝賀時お花、レク消耗品など）
- ・電気使用料金 70円/日（1個につき テレビ、電気毛布等）
- ・洗濯料金 1枚につき 110円または330円
- ・インフルエンザ等予防接種、コロナワクチン予防接種 実費

（3）支払い方法

- ・毎月10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。
- ・お支払い方法は、現金か銀行振込となります。入所契約時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館では、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

『介護老人保健施設 ダイヤランド崎望館』

入所ご案内

【持ってきて頂くもの（貴重品）】

1. 後期高齢者医療被保険者証 又は 国民健康被保険者証
2. 介護保険被保険者証
3. 介護保険負担割合証
4. 負担限度額認定証
5. 被爆者健康手帳 又は 精神医療受給者証・第二種健康診断受診者証
6. 身体障害者手帳
7. 日常使用するもの
タオル バスタオル 歯ブラシ・コップ 湯のみ
ゴミ箱 洗濯物容器（フタ付きのポリバケツ等）
8. 衣類・肌着 ※動きやすい衣類をご準備下さい。
9. 処方されているお薬
10. お預かり金（一万円）

★ご持参されるもの全てに記名をお願い致します。

★現金・貴重品の管理は、原則致しませんので、お持ちにならないようお願い致します。
盗難・紛失等が発生した際は、施設は責任を負いかねますので、ご了承願います。

【持ってきて頂くもの（衣類など）】

○バスタオル	3～4枚
○タオル	8枚～10枚
○肌着(かぶりで伸縮性があるもの)	5枚～6枚
○トレーナー等の上衣	5枚～6枚
○ズボン(総ゴムで余裕あるもの)	5枚～6枚
○靴下(シンプルな物)	5足～6足
○着替え終わった洗濯物を入れる蓋つき容器	

*介助が必要なご利用者やベッド上での交換対応のご利用者、片麻痺でもご自分で衣類の着脱をされる方はワンサイズ上の伸縮性のある衣類をお願いします。

*業者洗濯ご希望の方は 洗濯後の返却に日数を要しますので上記より1～2枚余分にご用意いただくと助かります。

*シャンプーやコンディショナー、ボディシャンプーなどは施設で用意していますが、こだわり等あればご持参いただいても構いません。

*洗面器等は不要です。

〒850-0963

長崎市ダイヤランド3丁目31番3号

TEL 095-879-7878

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館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。また、本約款第8条（秘密の保持及び個人情報の保護）についても併せて同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<扶養者、家族代表者>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館
管理者 許田 明 殿

【本約款第5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9条3項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

上記説明担当者 支援相談員 松尾 賢人
支援相談員 東 洋介