

介護老人保健施設 武蔵野徳洲苑

介護老人保健施設サービス利用契約書

(本契約の目的)

第1条

介護老人保健施設武蔵野徳洲苑（以下「当事業所」という。）は、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、利用者及び身元引受人（以下「利用者等」という。）は、当事業所に対し、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契約の目的とします。

(適用期間)

第2条

本契約は、利用者が介護老人保健施設サービス利用契約書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人及び第6条に定める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。

(利用者からの解除)

第3条

利用者等は、当事業所に対し、退所の意思表示をすることにより本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当事業所からの解除)

第4条

当事業所は、利用者等に対し、次に掲げる場合には本契約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 当事業所にて定期的実施される入所継続検討会議において、退所が望ましいと判断された場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所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
※入院等により当事業所のサービス提供が受けられなくなった場合は速やかに退所となり、本契約も解除されます。入院期間が2週間を過ぎましたら荷物の引き取りを速やかに行ってください。また、利用料の支払いは翌月の支払いとなります。
- ④ 利用者等が、本規定に定める利用料金の請求書が発行された月以内に支払いを行わず、当事業所がその支払いの督促をおこなってから2週間以内に支払いがない場合
- ⑤ 利用者等が当事業所、当事業所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事業所を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条

- 1 利用者等は、連帯して当事業所に対し、本規定に基づく介護保険施設サービスの対価として、重要事項説明書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。また、介護保険や報酬の改定などにより必要に応じて加算が増えることがあります。但し、当事業所は、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。

全員が対象となる費用

- ・褥瘡マネジメント加算Ⅰ
 - ・褥瘡マネジメント加算Ⅱ
 - ・排せつ支援加算Ⅰ
 - ・夜勤職員配置加算
 - ・在宅復帰在宅医療支援加算Ⅰ
 - ・栄養マネジメント強化加算
 - ・協力医療機関連携加算Ⅰ
 - ・リハビリマネジメント計画書情報加算Ⅱ
 - ・科学的介護推進体制加算Ⅰ
 - ・高齢者等感染対策向上加算Ⅰ
 - ・高齢者等感染対策向上加算Ⅱ
 - ・サービス提供体制加算Ⅰ
 - ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ
 - ・所定疾患施設療養加算Ⅱ
- ※介護報酬改定などで負担額の変更がある場合があります。

対象者のみ個別にかかる費用

- ・短期集中リハビリテーション加算
 - ・ターミナルケア加算
 - ・初期加算Ⅰ
 - ・初期加算Ⅱ
 - ・再入所時栄養連携加算
 - ・入所前後訪問指導加算Ⅰ
 - ・入所前後訪問指導加算Ⅱ
 - ・退所時情報提供加算Ⅰ
 - ・退所時情報提供加算Ⅱ
 - ・入退所前連携加算Ⅰ
 - ・入退所前連携加算Ⅱ
 - ・訪問看護指示加算
 - ・安全対策体制加算
 - ・経口移行加算
 - ・経口維持加算Ⅰ
 - ・経口維持加算Ⅱ
 - ・口腔衛生管理加算Ⅱ
- ※医師の指示により対象となる場合があります。
- ※新たに加算の対象になった場合はご連絡致します。
- ※介護報酬改定などで負担額の変更がある場合があります。

- 2 当事業所は、利用者等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 日までに送付し、利用者等は、連帯して当事業所に対して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 当事業所は、利用者等から 1 項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者等が指定する送付先に対して領収書を送付します。
- 4 支払の期日が過ぎたにもかかわらず、料金の支払いが無い場合は、第 4 条 4 項の規定のとおり、本契約は解除されます。

(連帯保証人)

第 6 条

- 1 利用者等は、本契約を締結するに当たり、最低 1 名の連帯保証人を定め、その現住所、連絡先を届け、連帯保証人は「利用契約書」に署名捺印をするものとします。
- 2 連帯保証人は、利用者等の責に帰する行為によって施設が被った損害を補償できる能力を持つ独立して生計を営む成人とします。
- 3 連帯保証人はサービス利用料金に関する債務を利用者等と連帯して負うものとします。
- 4 家賃債務保証業者を利用する場合
家賃債務保証業者の提供する補償を利用する場合には、家賃債務保証業者が提供する保証の内容については別に定めるところによるものとし、利用者及び身元引受人は、本契約と同時に当該保証を利用するために必要な手続きを取らなければならない。
- 5 連帯保証人で申し込む場合
 - ①連帯保証人は、身元引受人と連帯して、本契約から生じる身元引受人の債務を負担するものとする。本契約が更新された場合においても、同様とする。
 - ②前項の連帯保証人の負担は記名押印欄に記載する極度額を限度とする。
 - ③連帯保証人が負担する債務の元本は、身元引受人または連帯保証人が死亡したときに、確定するものとする。
 - ④連帯保証人の請求があったとき利用者は、連帯保証人に対し、遅滞なくサービス費等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、身元引受人の全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。

家賃債務保証業者

連帯保証人	所在地 : 〒102-0083 東京都千代田区麹町 1-4 商号 : 株式会社イントラスト 電話番号 : 03-5213-0250 (代) 家賃債務保証業者登録番号 国土交通大臣 (1) 第 39 号
-------	---

(記録)

第 7 条

- 1 当事業所は、利用者の介護保険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 2 年間は保管します。

- 2 当事業所は、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、身元引受人その他の者（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。

（虐待の防止について）

第8条

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （1）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	看護師長 千葉 のぞみ
-------------	--------------------

- （2）成年後見制度の利用を支援します。
- （3）苦情解決体制を整備しています。
- （4）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（身体の拘束等）

第9条

当事業所は、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、当事業所の医師がその様態及び時間、その際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。

（個人情報の保護）

第10条

当事業所は、利用者等の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わる者の重大な責務であると考え、個人情報の取扱いについては、次のようにいたします。

- 1 業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します
- 2 個人情報が分散した形で蓄積、利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えいの予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。
- 3 個人情報の取扱いに関する規定を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。
- 4 自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取扱いに関する内部規定を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進します。
- 5 個人情報の利用目的については、別紙1に記載された利用目的の範囲を超えて利用しません。

（緊急時の対応）

第11条

- 1 当事業所は、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 当事業所は、利用者に対し、当事業所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、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者等が指定する者に速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条

利用者等は、当事業所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、担当支援相談員・介護支援専門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

- 1 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、当事業所は、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事業所が損害を被った場合、利用者等は、連帯して当事業所に対して、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

この規定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、利用者等と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

この約款は、契約日より適用する。

介護老人保健施設 武蔵野徳洲苑 サービス重要事項説明書

(2025 年 12 月 1 日現在)

1. 事業者（法人）の概要

事業者の名称	医療法人 徳洲会
事務所の所在地	大阪府大阪市北区梅田 1-3-1-1200
代表者の氏名	東上 震一
事業所の連絡先	06-6346-2888

2. ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 武蔵野徳洲苑
施設の所在地	東京都西東京市向台町 3-5-57
電話番号	042-465-0800
FAX 番号	042-465-0812
介護保険事業所番号	介護老人保健施設（1355480011 号）
管理者(施設長)の氏名	神宝 知行
開設年月日	2012 年 5 月 1 日

3. 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や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。

4. 施設の概要

(1) 構造等

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造り 地上 4 階建
	延べ床面積	5,587.57 m ²
	利用定員	入所 150 名（うち認知症専門棟 40 名）
		通所 30 名

(2) 療養室

フロアの種類	居室の種類	室 数
2、3 階 一般療養棟 55 床	個 室	7 室
	4 人室	12 室
4 階 認知症専門棟 40 床	個 室	4 室
	4 人室	9 室

居室の変更について

- ① 利用者等から居室の変更希望の申し出があった場合は、療養室全体の状況を鑑みて、施設でその可否を決定します。
- ② 利用者の心身の状況及び療養等全体の環境等の変化により入所後に居室を変更する場合があります。その際は、利用者や身元引受人と協議の上決定するものとします。

5. 職員体制（2025 年 12 月 1 日現在）

職種	常勤	非常勤	職種	常勤	非常勤
医師	1	3	管理栄養士	3	
看護職員	8	16	介護支援専門員	3	
薬剤師		1	支援相談員	3	
介護職員	33	8	事務職員	5	
理学療法士	3	2	運転手(委託含)		7
作業療法士	3				
言語聴覚士	1				

6. 利用料金

（1）別添料金表の通り

（2）支払い方法

毎月 10 日までに、前月分の請求書を郵送いたします。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。お支払い方法は原則として口座振替でお願いいたします。「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

・お振込みの場合

※振込先

りそな銀行 田無支店 普通 口座番号 3967187

フリガナ イ) トクシュウカイ カイゴロウジンホケンシセツ ムサシノトクシュウエン リジチョウ ヒガシウエ シンイチ

口座名義 （医）徳洲会 介護老人保健施設 武蔵野徳洲苑 理事長 東上震一

7. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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

- 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。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。）
- 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（退所時の支援も行います）
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ 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。

8. 協力医療機関等

当事業所では、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	武蔵野徳洲会病院	
・住 所	東京都西東京市向台町 3-5-48	042-465-0700

・協力歯科医療機関

・名 称	吉岡歯科	
・住 所	東京都西東京市谷戸町 3-26-2	042-421-8141
・名 称	ライフ歯科	
・住 所	東京都小金井市本町 1-10-3	042-316-4665

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「緊急連絡先一覧表」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

9. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「武蔵野徳洲苑消防計画」に則り対応を行ないます。
平常時の訓練	別途定める「武蔵野徳洲苑消防計画」に則り年２回（10月・3月）日中及び夜間を想定した、避難訓練を利用者も参加して行ないます。
防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓等
消防計画等	西東京消防署への届出日：2023年11月24日 防火管理者：田渕 一郎

10. 確認事項

（１）はじめに

当事業所は「永住」の為の施設ではなく、家庭復帰を目的とした施設です。その為、定期的（原則として３ヶ月毎）に入所継続の可否を検討するとともに、可能な限り家庭復帰への働きかけを致しますので、ご協力をお願いいたします。

(2) 面会

2023年10月16日より予約制ですが、フロア内での対面面会が再開いたしました。

新型コロナウイルス感染などの対策により面会ルールに変更がある場合はホームページ等にてご連絡いたします。また、各種手続きなどでご本人の署名や面談が必要な場合はご相談ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊に関しましては個々の状況を勘案し、施設長の判断のもと可否を決定させていただきます。外出、外泊される利用者は外出届・外泊届を提出し、許可を取った上でお願いします。今後の新型コロナ他感染状況により変更がある場合はホームページ等にてご連絡いたします。

(4) 衣類について

ご利用中の衣類の紛失・劣化・破損についての責任は一切負いかねます。ウールやシルク、ドライ洗濯などが必要な衣類のお持ち込みはご遠慮ください。

また、感染対策などにより汚れた衣類などを消毒する場合がございます。色落ちや劣化の原因となりますので予めご了承ください。

(5) 医療機関への受診

入所中に大きな受傷や、容態の急変が起きた場合には、直ちに身元引受人へ連絡し、医療機関への受診となります。また、大きな受傷、容態の急変以外にも当施設医師の指示により、医療機関への受診が必要となる場合があります。尚、医療機関における「説明と同意」を受ける為、受診の際は身元引受人の立会いが原則となります。

受診時の医療費の支払いについては、介護老人保健施設入所中は制度上、医療保険が適用されるものとされないものに分かれており、適用されるものについては利用者負担、されないものは当事業所の負担となります。受診の際は先方の医療機関に宛てた施設入所中の文書を発行いたしますので、当事業所医師の指示の下、受診されるようお願いいたします。

(6) お薬について

入所中は、当事業所の医師が利用者に対しての主治医となります。お薬についても当事業所医師が処方致します。入所中の身体状況の変化による投薬量の増減や、以前のお薬と名前（同種同効）が変わることもございますので、あらかじめご了承下さい。なお、投薬については、必要最小限に限らせていただきます。また、新薬などは処方が困難な場合もありますので、必ず事前にご相談ください。

(7) 身体的拘束その他の行動制限について

当事業所は、原則として利用者に対し、身体的拘束その他の行動制限を行ないません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合には医師が判断し、行動の制限を行なうことがあります。

その場合には身元引受人に対し、事前に行動制限の根拠・内容・見込まれる期間について口頭または文書での説明をし、文書での同意を得た上で行なうこと、行動制限についての情報を記載すること、利用者の状態が改善された場合には即座に中止することとします。

(8) 入所中の転倒や受傷について

利用者の中には、認知症の症状の出現・進行や環境の変化等の理由により、これまでには見られなかった行動や症状が出現することがあります。特に夜間の不眠や徘徊等の行動による転倒やベッドからの転落等の事故の可能性が考えられます。また、トイレでの移乗時など無理をして転倒・受傷する例も見受けられます。職員一同その様な事が起こらない様に日々最善の努力をしてまい

りますが、事故が発生した場合は、受傷の有無に関わらず身元引受人に対して事故の経過などをご連絡いたします。

事故による受傷が見られた際は、ご連絡を入れさせて頂くとともに受傷の程度に応じて速やかに対応させて頂きますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

(9) 禁止事項

当事業所では、利用者の方々に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止させて頂いております。喫煙に関しましては、禁煙をお願いします。飲酒につきましては身体的な影響や他のご利用者に迷惑がかかることがある為、原則として禁止とさせていただきます。

金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負いかねますので、持ち込まないようにして下さい。刃物等の危険物に対しても同様をお願いいたします。

また、補聴器・パソコン・携帯電話などの精密機器の故障・破損についても責任は一切負いかねますので、お持ち込みの場合はご本人様、ご家族様の自己責任をお願いいたします。

パソコン・携帯電話等の利用者間の貸し借りも禁止させていただきます。カメラ機能（動画・静止画）を使つての情報発信も個人情報保護の観点より禁止とさせていただきます。

飲食物の差し入れについては食事量が少ない方や看取り対応の方など、医師の許可を得た方のみとさせていただきます。

(10) ハラスメント

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同様案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(11) 差し入れ

当苑でのご利用者様への差し入れはその都度、フロア職員もしくは事務所へ申告いただき、分量は利用者が一回に食べられる量といたします。分量が多いと判断した場合、一部をお持ち帰りいただくことがあることをご了承ください。面会中に召し上がっていただくことは出来ません。差し入れ品目は生もの、家庭で調理した食品は禁止とさせていただきます。

(12) その他

介護保険証、健康保険証等に変更があった場合は、当事業所へご提示下さいます様お願いいたします。

(13) 苦情・要望・意見の受付について

当事業所の施設入所サービスの提供について、いつでも苦情・要望・意見を申立てることができます。尚、申立をしたことによる不当な差別待遇を受けるようなことは決してありません。

下記の受付窓口のほかに、「ご意見箱」を各階に設置してありますのでご遠慮なく申立ください。

①武蔵野徳洲苑 相談・苦情受付窓口

責任者	施設長	神宝 知行
担当者	支援相談員	三浦 征子 矢部 光一 大峰 乾一
	介護支援専門員	鍋島 澄代 落合 安見 小町 理恵
電話番号	042-465-0800	
FAX 番号	042-465-0812	
受付時間	月曜日～金曜日 9時00分～17時00分	

②公的機関の受付窓口

西東京市役所 田無庁舎 高齢者支援課	東京都西東京市南町5-6-13 042-460-9837
東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部 相談指導課 相談窓口担当	東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 03-6238-0177

個人情報の利用目的

介護老人保健施設武蔵野徳洲苑では、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〕

- ・当事業所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事業所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〕

- ・当事業所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

【その他の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所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
 - 当事業所において行われる学生の実習への協力
 - 当事業所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〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち外部監査機関への情報提供
- ・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

〔肖像権使用の同意について〕

当施設のホームページ・パンフレット・施設内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像や写真を使用させていただきたい場合がございます。

肖像権使用の同意につきまして以下に○をご記入ください。

同意する

同意しない

2019年1月1日 改訂
2019年4月1日 改訂
2019年5月1日 改訂
2019年6月1日 改訂
2019年10月1日 改訂
2020年1月1日 改訂
2020年4月1日 改訂
2020年7月1日 改訂
2020年9月1日 改訂
2021年4月1日 改訂
2021年6月1日 改訂
2021年8月10日 改訂
2021年10月1日 改訂
2021年12月1日 改訂
2022年1月12日 改訂
2022年4月1日 改訂
2022年5月1日 改訂
2022年6月1日 改訂
2022年8月1日 改訂
2022年9月1日 改訂
2023年1月1日 改訂
2023年4月1日 改訂
2023年5月12日 改訂
2023年8月1日 改訂
2023年10月16日 改訂
2023年11月24日 改訂
2024年4月1日 改訂
2024年12月1日 改訂
2024年12月15日 改訂
2025年12月1日 改訂

介護老人保健施設武蔵野徳洲苑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、介護老人保健施設武蔵野徳洲苑サービス重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して下記担当者による説明を受けこれらを十分に理解した上で本契約に同意します。

本契約の成立を証明する為、この契約書を2通作成し、利用者等または代理人と当事業所が記名押印の上各自その1通を所持します。

年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

事業者(法人)名 医療法人 徳洲会
事業所名 介護老人保健施設 武蔵野徳洲苑
(事業所番号 1355480011) _____

代表者 _____ 理事長 東上 震一 印

担当者 職 名 _____

氏 名 _____ 印

【本契約第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏名	(続柄) 印
・現住所	〒
・電話番号 ・携帯電話	() ()
・勤務先名 ・住所、連絡先	

【本契約第6条の連帯保証人】(自署)

・氏名	(続柄) 印
・現住所	〒
・電話番号 ・携帯電話	() ()
・勤務先名 ・住所、連絡先	
・極度額	万円