

ご利用者様控え・事業所控え

利用契約書

様

医療法人コスモス コスモス長野デイサービスセンター

TEL026-283-8578

目次：

1・施設利用契約書

P. 3

2・重要事項説明書

(通所介護サービス) P. 6

①施設概要

②営業日及び営業時間

③サービス内容

④協力医療機関

⑤施設利用に当たっての留意事項

⑥非常災害対策

⑦禁止事項

⑧要望及び苦情等の相談

⑨通常のサービス提供実施地域

⑩その他

3. 通所介護サービス

P. 9

4. 個人情報の利用目的について

P. 12

5. 利用同意書及び請求書の送付先・緊急連絡先 P 13

通所介護

コスモス長野デイサービスセンター利用約款（2024年6月1日現在）

説明日時 年 月 日 AM・PM :

説明者氏名 印

（約款の目的）

第1条 コスモス長野デイサービスセンター（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、一定の期間、通所介護を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」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、利用者が通所介護利用同意書を当施設に提出したのち、平成19年10月1日以降から効力を有します。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、繰り返し通所介護（予防通所介護）を利用できるものとします。

（利用者からの解除）

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、利用中止の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所介護利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所介護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4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、本約款に基づく通所介護サービスの利用を解除・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または要支援と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び扶養者が、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介護（予防通所介護）サービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は扶養者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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
- 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利用させることができない場合

（利用料金）

第5条 利用者又及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく通所介護（予防通所介護）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日までに発行、窓口支払いがされない場合17日までに送付します。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。口座引き落としの場合は、毎月20日を引き落とし日とします。
- 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6条 当施設は、利用者の通所介護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。（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。

（身体の拘束等）

第7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、施設管理者又は医師が判断し、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、緊急やむを得なかつた理由を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8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）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 9 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的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 10 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 11 条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する通所介護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ます、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 12 条 通所介護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、連帶して、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 13 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。

(第三者評価)

- 第 14 条 第三者機関による評価の実施なし。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第 15 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の未然防止、早期発見、虐待等への迅速かつ適応な対応を図る観点から、次の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(虐待防止検討委員会)を年 1 回以上定期的に開催し、その結果について施設職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待の防止のための研修を年 1 回以上定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

- 第 16 条
- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務計画に従い、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、施設職員に業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要な応じて業務継続計画の変更を行うものとする
- (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理)

- 第 17 条 事業所は感染症の予防まん延防止を図る観点から、次の措置を講じるものとする。
- (1) 感染症の予防まん延防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を、おおむね 6 月に 1 回以上開催しその結果について施設職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年 1 回以上定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメント)

第 18 条

事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動等であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じるものとする。

重要事項説明書（通所介護）

<別紙1>

コスモス長野デイサービスセンター（通所介護）のご案内
(2024年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	コスモス長野デイサービスセンター
設置主体	医療法人コスモス
開設年月日	平成19年10月1日
所在地	長野市小島田町字北村沖380番地
電話番号	026-283-8578
管理者名	宮島 慎
介護保険指定番号	2070103524

(2) デイサービスセンターの目的と運営方針

通所介護については、要介護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介護サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、必要な介護を行い、利用者の心身の機能維持回復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、利用者に関わる看護師及び介護士、その他通所介護の提供にあたる従業者の協議によって、通所介護計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）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。

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。

[コスモス長野デイサービスセンターの運営方針]

- ① お年寄りの人権を尊重し、お年寄りの立場に立った利用者本位のケアサービスに努め、豊かな老後を目指します。
- ② 施設と家庭と地域の結びつきを大切にします。
- ③ 保健と福祉と医療を一体化した運営をいたします。

近隣施設である老人保健施設、診療所、地域包括支援センター、訪問看護ステーション、ヘルパーステーション及びグループホームとの連携を深め、総合的なケアサービスを提供いたします。

(3) 施設の職員体制（下記人員以上とします。）

管理者	1名（生活相談員と兼務）
生活相談員	2名（介護職員と兼務）
看護職員	1名
機能訓練指導員	1名（老人保健施設と兼務）
管理栄養士	1名（老人保健施設と兼務）
介護職員	6名

(4) 設備概要

通所定員	40名
通所者用デイルーム	1室
静養室	1室
相談室兼事務室	1室
浴室	1室

2. 営業日及び営業時間

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とします。
- (2) 営業日の午前8：00から午後5：00までを営業時間とする。
- (3) なお定休日は、日曜ならびにお盆、8月15・16日及び12月30日～1月3日とします。
- (4) 祝祭日は、営業日とします。

3. サービス内容

- ① 通所介護計画の立案
- ② 送迎サービス
- ③ 食事（原則として食堂でお取りいただきます。）昼食 12時00分～13時00分
- ④ 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。）
- ⑤ 諸々の介護（オムツ交換・食事介助・移動介助等）
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- ⑫ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所介護利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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。

4. 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 長野県厚生連 篠ノ井総合病院
- ・住 所 長野市篠ノ井会666-1

- ・名 称 長野県厚生連 松代総合病院
- ・住 所 長野市松代町松代183

◇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、施設は利用者的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。
- ・ 火気の取扱い・・・・・・・・禁止。
- ・ 設備・備品の利用・・・・職員に申出、許可を受ける。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・職員に申出、許可を受ける。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・・金銭・貴重品は持ち込まない。
- ・ 宗教活動・・・・・・・・禁止。
- ・ ペットの持ち込み・・・・禁止。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、救助袋、救助滑り台 等
- ・ 防災訓練 年2回 通報訓練 年2回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心してご利用をいただくために、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

当施設には支援相談の専門員として相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 026-283-8578 管理者：宮島 慎）

要望や苦情などは、管理者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、ロビーに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただくこともできます。

苦情窓口として、長野市の相談窓口（長野市高齢者活躍支援課 026-224-7871）
国民健康保険団体連合会（介護保険課 026-238-1580）があります。

8. 通常のサービス提供実施地域

通常のサービス提供実施地域は、
長野市（篠ノ井、松代、更北、川中島、安茂里、若里、若穂）とする。

9. 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。

通所介護について
(2024年6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等を確認させていただきます。

2. 通所介護についての概要

通所介護については、要介護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、利用者の心身の機能維持回復を図るために提供されます。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、通所介護計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）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) 通所介護の基本料金

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割表記になります。）

[3時間以上4時間未満]

・要介護1	358単位
・要介護2	409単位
・要介護3	462単位
・要介護4	513単位
・要介護5	568単位

[4時間以上5時間未満]

・要介護1	376単位
・要介護2	430単位
・要介護3	486単位
・要介護4	541単位
・要介護5	597単位

[5時間以上6時間未満]

・要介護1	544単位
・要介護2	643単位
・要介護3	743単位
・要介護4	840単位
・要介護5	940単位

[6時間以上7時間未満]

・要介護1	564単位
・要介護2	667単位
・要介護3	770単位
・要介護4	871単位
・要介護5	974単位

[7 時間以上 8 時間未満]

・要介護 1	6 2 9 単位
・要介護 2	7 4 4 単位
・要介護 3	8 6 1 単位
・要介護 4	9 8 0 単位
・要介護 5	1 0 9 7 単位

[8 時間以上 9 時間未満]

・要介護 1	6 4 7 単位
・要介護 2	7 6 5 単位
・要介護 3	8 8 5 単位
・要介護 4	1 0 0 7 単位
・要介護 5	1 1 2 7 単位

[9 時間以上 10 時間未満] 8 時間以上 9 時間未満 + 50 単位

[10 時間以上 11 時間未満] 8 時間以上 9 時間未満 + 100 単位

[11 時間以上 12 時間未満] 8 時間以上 9 時間未満 + 150 単位

[12 時間以上 13 時間未満] 8 時間以上 9 時間未満 + 200 単位

[13 時間以上 14 時間未満] 8 時間以上 9 時間未満 + 250 単位

② サービス提供体制強化加算 I 22 単位

サービス提供体制強化加算 II 18 単位

サービス提供体制強化加算 III 6 単位

③ 入浴介助加算 I 40 単位

入浴介助加算 II 55 単位

※通所介護利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

④ ・個別機能訓練加算 I イ 56 単位 ・個別機能訓練加算 I ロ 76 単位
個別機能訓練加算 II 20 単位

⑤ 生活機能向上連携加算 I 100 単位

生活機能向上連携加算 II 200 単位

(個別機能訓練加算を算定している場合は 100 単位)

⑥ ADL 維持等加算 I 30 単位

ADL 維持等加算 II 60 単位 1月につき

⑦ 栄養改善加算 200 単位 月2回限度

⑧ 口腔・栄養スクリーニング加算 I 20 単位 6カ月に1回を限度

口腔・栄養スクリーニング加算 II 5 単位

⑨ 口腔機能向上加算 150 単位 月2回限度

口腔機能向上加算(II) 160 単位 月2回限度

⑩ 中重度者ケア体制加算 45 単位

⑪ 認知症加算 60 単位

⑫ 若年性認知症利用者受入加算 60 単位

⑬ 通所介護同一建物減算 -94 単位

⑭ 通所介護送迎減算 -47 単位

⑯ 介護職員処遇改善加算 I 所定単位数に9. 2%を乗じた単位数

(2) その他の料金

① 食費 昼食代 750円

※原則として食堂でおとりいただきます。なお、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。

※利用者の選定する特別な食事の費用は、別途費用がかかる場合があります。

② 理美容代 実費(2,000円～3,000円程度 別途資料をご覧ください。)

③ その他 (実費/円)

※行事活動等のレクリエーション関係に要する費用、リラクゼーション機器を使用に要する費用で、利用者による負担が妥当なもの

④ 日用品費 (実費/円)

※入浴時に使用する場合

バスタオル 1枚60円 フェイスタオル 1枚40円 清拭 1枚20円

・1回入浴した場合 180円/回 (任意)

(内訳…バスタオル2枚120円 フェイスタオル1枚40円 清拭1枚20円)

⑤ キャンセル料 750円

(前日の17:00以降にキャンセルの連絡をいただいた場合にご負担いただきます。なお、振替利用をした場合は対象外となります。)

⑥ 上記以上の基本時間外施設利用料 30分毎 500円

⑦ 施設のおむつを使用した場合は実費をいただきます

・リハビリパンツ レギュラーM

・リハビリパンツ レギュラーL

・リハビリパンツ レギュラーLL

・アテントM

・アテントL

・尿とりパッド (男女兼用)

・尿とり簡単装着パット

(4) 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、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。利用申込み時にお選びください。
- ・口座引き落とし場合、毎月20日に引き落としとなります。
- ・銀行振込でのお支払いの場合、その際にかかる振込手数料は、利用者の負担となります。

付則

平成21年3月31日改正（基本料金・個別機能訓練加算変更）
平成22年3月31日改正（基本料金・個別機能訓練加算変更。運動器機能向上加算追加）
平成23年3月31日改正（事業所評価加算追加）
平成24年3月31日改正（介護保険制度改革改正に伴う料金変更）
平成25年3月31日改正（実費費用の改正）
平成25年9月30日改正（営業日・個別機能訓練加算変更）
平成27年3月31日改正（介護保険制度改革改正に伴う料金変更）
2019年5月 1日改正（年号変更のため、和暦から西暦へ変更）
2019年6月13日改正（第三者評価の実施有無の記載）
2019年10月1日改正（消費税率増税に伴う改正ならび新規加算増設）
2020年4月1日改正（食費、日用品費、キャンセル料追加ならび変更）
2021年4月1日改正（介護保険制度改革改正に伴う料金変更）
2022年10月1日改正（介護職員等ベースアップ加算新規加算）
2024年 4月1日改正（介護保険制度改革改正に伴う変更）
2024年 6月1日改正（介護職員待遇改善加算変更）

個人情報の利用目的
(2024年6月1日現在)

コスモス長野デイサービスセンターでは、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】

〔施設内での利用目的〕

- ・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
 - －通所利用等の管理
 - －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

上記内容の個人情報の利用目的について説明を受け、同意しました。

【ご利用者】

【ご家族】

年　　月　　日　　年　　月　　日

同意者

印

同意者

印

(続柄)

コスモス長野デイサービスセンター

通所介護 利用同意書

コスモス長野デイサービスセンターの通所介護を利用するにあたり、通所介護利用約款及び別紙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＞

住所

氏名

印

＜ご家族＞

住所

氏名

印

コスモス長野デイサービスセンター
管理者 宮島 慎 印

【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2項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

・氏名	(続柄)	(続柄)
・住所		
・電話番号		

【主治医】

・医療機関名		・主治医名 (診療科)	(科)
--------	--	----------------	-----

※サービス提供中に利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに上記のご家族様、及び主治医の連絡を行う等、必要な措置を講じます。

【その他実費】

項目	料金	同意欄
・タオルセット <u>※入浴した場合のみ</u> (バスタオル2枚(1枚60円)・フェイスタオル1枚(40円)・清拭1枚(20円)使用)	180円/回	