

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 赤穂市立介護老人保健施設（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「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なるとともに、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、当施設が利用者の入所利用を承認したときから効力を有します。ただし、利用者の身元引受人に変更があった場合及び利用者が後見開始又は保佐開始の審判を受けた場合は、新たな身元引受人等の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 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。ただし、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25万円の範囲内で、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。ただし、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利用者等に対して、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。ただし、第1項ただし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、入所予定前日までに入所辞退又は退所の意思表明することにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

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。ただし、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

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判定委員会において、退所して家庭での生活が可能と判断された場合。
- (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。
- (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。ただし、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、施設及び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。

2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帶して、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。

- 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者に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月10日以降に発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、当該合計額をその月の20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の指定する者に対して、領収書を交付します。
- 4 サービス提供に際しては、利用者及び身元引受人に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとします。
- 5 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明を行い、同意を得たものに限り徴収します。
- 6 食費、居住費、日常生活品費については、当施設の規定変更にもとづき一定の告知期間の後に変更することがあります。
- 7 利用者及び身元引受人は、入所利用に係るサービスの費用及び変更について同意できない場合は、退所の意思表明をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

(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。ただし、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。ただし、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。ただし、自傷他害の恐れがある等、転倒、転落を起こすことにより、高齢者の方は骨折等を起こす危険性が高く、場合により重篤な状態に陥る事もあります。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、本人又は家族等の承諾を得ることとし、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等を診療録に記載することとします。

(虐待の防止等)

- 第9条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- 2 当施設は、サービス提供中に、当施設の職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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、これを市に通報するものとします。

(秘密の保持)

第10条 当施設とその職員は、個人情報保護法に基づき、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。ただし、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) 介護保険サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - (2) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
 - (3) 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。
 - (4) 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11条 当施設は、利用者に対し、常勤する医師の医学的判断により医療機関での診療が必要と認める場合、併設医療機関（赤穂市民病院）又は他の専門的医療機関及び協力歯科での診療を身元引受人の方に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、専門的な医学対応が必要と判断した場合、併設医療機関又は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的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12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、併設医療機関、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13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、当施設の担当者又は行政機関等に申し出ることができます。

(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>

赤穂市立介護老人保健施設のご案内
(令和7年10月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 赤穂市立介護老人保健施設（老健あこう）
- ・所在地 赤穂市中広1092番地（JR播州赤穂駅からバス約6分）
- ・建物の構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建
- ・延床面積 2,681.82m²
- ・電話 0791-42-1005 (FAX 0791-42-0972)
- ・開設者（管理者） 赤穂市長 卒 禮 正 稔
- ・施設長 高原秀典
- ・介護保険指定番号 2854380025

(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、利用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て、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、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。

◎利用者の皆様へ

私たちは、市民病院院是【恕（じょ）】の精神に従い、老健あこう基本方針を念頭に利用者様の立場に立って介護老人保健施設のサービスを提供いたします。

◎基本方針

- ① 施設は、高齢者の自立を支援し、その家庭への復帰を目指します。
- ② 施設は、明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行います。
- ③ 施設は、その目的を達成するため職員の熱意と資質を向上させるよう努めます。

(3) 施設の職員体制（令和7年4月1日）

	常勤	兼任	夜間	業務内容
・医 師		1		医学的管理・指導
・看護職員	5 以上		2	医師の指示による看護・利用者の健康管理と医療ケア 他
・介護職員	12 以上			日常生活全般にわたるケア、環境整備等 他
・支援相談員	1			入所・退所のご相談 他
・作業療法士、理学療法士等	3			機能訓練の評価・計画・実施・介護指導
・薬剤師		1		医師の指示による投薬
・管理栄養士	1			食事の栄養管理（栄養指導）
・介護支援専門員	1			利用者ケアプランの作成
・事務職員	2			支払・請求業務

- (4) 入所定員 50名（短期入所療養介護を含む）
・療養室 個室 2室、2人室 4室、4人室 10室
・機能訓練室
・浴室（一般浴、機械浴）
・レクリエーションルーム

- (5) 通所定員 35名

2. サービス内容

- ①施設サービス計画（ケアプラン）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看護、医学的管理下の介護
- ⑤食事（朝食 7時30分、昼食 12時、おやつ 15時、夕食 18時）
- ⑥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、週に原則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。）
- ⑦機能訓練（リハビリテーション及び日常生活訓練）
- ⑧レクリエーション
- ⑨栄養管理、栄養ケア及びマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩介護（日常生活支援）
- ⑪相談援助（行政手続代行等）
- ⑫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. 利用料金

利用料金は、別紙をご覧ください。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関等に協力をいただいております。

- ・併設医療機関
 - ・名称 赤穂市民病院（当施設隣）
- ・協力歯科医療機関
 - ・名称 一般社団法人 相生・赤穂市郡歯科医師会

◇緊急時の連絡先

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。

5. 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。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。

① 面会

毎日、午前8時30分から午後8時まで（緊急時を除く。）いつでも結構です。

面会の際は、1階受付記録簿にご記入をお願いし、「面会者カード」の着用をお願いしております。

なお、インフルエンザや新型コロナウイルス等感染拡大防止のため、面会制限をお願いすることがありますのでご了承ください。

② 外出及び外泊

早期の家庭復帰のため、外出や外泊は奨励しております。ただし、外出、外泊の際は、所定の届けにご記入していただき、必ず職員へ提出していただいた上、利用者の体調等をご確認ください。

③ 飲酒及び喫煙

お断りしております。

④ 設備及び備品の利用

車椅子、ポータブルトイレ等、施設の備品等の使用をご希望される方は職員まで申し出てください。

⑤ 所持品及び備品等の持ち込み

盗難防止のため、貴重品の取扱いは充分注意してください。貴金属や多額の金品の持ち込みはご遠慮ください。金銭は必要最小限の額でお願いしますとともに、管理につきまして、施設で預かり、管理させていただく場合があります。

大型の物や高音を発するような物、他の利用者の迷惑になる物の持込みはご遠慮ください。

⑥ 他病院等の受診

入所中は、服薬・診察など医療保険を使用することはできません。

外出及び外泊時を含め通院等が必要な場合は必ず当施設にご連絡をお願いします。

⑦ ペットの持ち込み

施設内へのペットの持込み及び飼育はご遠慮ください。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知機、非常警報、誘導灯、防火水槽、非常用発電設備、防火扉、漏電火災警報器

- ・防災訓練 年2回

7. 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。

8. 要望及び苦情等の相談

- ・当施設における苦情やご相談は下記担当者まで、お申し出ください。

介護支援専門員 檜林 俊佑 支援相談員 小山 ひとみ

電話番号 0791-42-1005

FAX番号 0791-42-0972

- ・行政機関その他受付機関

(1)赤穂市役所 医療介護課

電話 0791-43-3201 (代表)

FAX 0791-43-6892

(2)兵庫県国民健康保険団体連合会 (受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分)

電話 078-332-5617

FAX 078-332-5650

9. その他

当施設はリハビリテーション、介護及び看護等の実習生等の受入れを行っています。実習時にはご協力ください。なお、実習生は、利用者等の個人情報保護を守るよう義務付けています。

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>

赤穂市立介護老人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、原則として入所期間を最大9か月とさせていただいている、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、利用者、利用者の後見人、利用者の家族並びに身元引受人等の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただくようになります。また、この計画は、3ヶ月を経過するごとに、その時の利用者の状況について検証させていただき、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うこととしております。

◇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、医師及び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。しかしながら、病院ではありませんので、病状が悪化した場合は併設病院に紹介いたします。なお、当施設利用中は医療保険の適用が制限されておりますが、一部適用となる診療科もありますので、受診希望の方は必ず担当職員に相談されるようお願いします。

◇介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇リハビリテーション：

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。

◇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

施設利用料は、介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。また、個別に利用したサービスの提供によって異なります。

別紙に利用料金一覧表を付けております。

*ご利用者の容体が急変した場合等緊急時に所定の対応を行なった場合は、別途料金をいただきます。

(2) その他の料金

① 食費 (1日当たり) 1,545円* (令和6年4月1日改定)

*当施設では、1食毎に算定させていただきます。内訳については、以下のとおりです。

朝 食	347円
昼 食	559円
夕 食	539円
おやつ	100円

外出及び外泊により、食事が不要な場合は、「外出・外泊届出書」を必ず提出してください。その際に、食事の中止をご記入ください。なお、朝食が必要な場合は、前日の午後5時までに、朝食以外は当日の午前9時までに届出書の提出をお願いします。(時間を過ぎての食事の中止はできませんので、請求させていただきます。)

※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）*（令和6年8月1日改定）

- ・従来型個室 1,728円
- ・多床室（個室以外） 437円

※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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、下記をご覧下さい。

利用者負担段階		居住費等の負担限度額		
		従来型 個室	多床室	食費の負担 限度額
第1段階	世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金の受給者・生活保護受給者	550円	0円	300円
第2段階	世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額が80万円以下の人	550円	430円	390円
第3段階1	世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額が80万円超～120万円以下の人	1,370円	430円	650円
第3段階2	世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額が120万円超の人	1,370円	430円	1,360円

③ 特別な室料（1日当たり）（消費税を含む *令和元年10月1日改定）

- ・個室 市内の方 3,300円 市外の方 5,500円
- ・2人室 市内の方 1,650円 市外の方 2,750円

④ 理美容 利用者等からご依頼がありましたら、業者のご紹介をさせていただきます。ご利用を希望される方は事務課でお問い合わせください。

⑤ その他（日常生活品費）は、別途資料により希望項目を選択していただき、併せて同意の署名をお願いいたします。

(3) 支払い方法

- ・毎月10日以降に前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただいた際に、領収書を発行いたします。
- ・お支払いは、施設窓口にてお願いします。なお、施設窓口でのお支払いが難しい場合は、銀行振込も可能ですが、その場合の振込手数料は利用者等のご負担となります。

<別紙3>

個人情報の利用目的
(令和7年4月1日現在)

赤穂市立介護老人保健施設では、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
 - －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
- ・当施設のPR、施設だより及び新聞等への写真提示

介護老人保健施設入所利用同意書

赤穂市立介護老人保健施設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。

年　　月　　日

赤穂市立介護老人保健施設(老健あこう)
施設長様

<利用者>

住　　所

氏　　名

<利用者の身元引受人>

住　　所

氏　　名

【本約款第6条の請求書及び領収書の送付先】

・氏　　名	(続柄　　)
・住　　所	
・電話番号	

【本約款第11条第3項緊急時及び第12条第3項事故発生時の連絡先】

・氏　　名	(続柄　　)
・住　　所	
・電話番号	

※2部作成し、各自1部ずつ保管します。

※利用期間中、利用者の状態の変化で報酬算定がかさむ等本約款第3条2項に規定する極度額を超える可能性がある場合には、説明により、同意書の再提出をお願いする場合があります。

