ケアハウス「いこいの里」
重要事項説明書

社会福祉法人五城目やまゆり会

ケアハウス「いこいの里」

ケアハウス「いこいの里」重要事項説明書

１．経営法人の概要

経営法人の名称	社会福祉法人　五城目やまゆり会
法人代表者名	理事長　畠山　順太郎
所在地	秋田県南秋田郡五城目町上樋口字樽沢１３７番地
電話番号	ＴＥＬ　０１８－８５２－５４００ ＦＡＸ　０１８－８５２－５０１１
施設の名称	ケアハウス「いこいの里」
代表者名	施設長　嶋﨑　和良
併設施設	特別養護老人ホーム「広青苑」（入居定員８０名） 広青苑短期入所生活介護事業所（利用定員１０名） 広青苑通所介護事業所（利用定員３０名） 広青苑居宅介護支援事業所 五城目町在宅介護支援センター

２．事業の目的

ケアハウスは、自炊ができない程度の身体機能の低下などや、高齢などのため独立して生活するには不安が認められ、ご家族による援助を受けることが困難な、６０歳以上の方に入居していただき、心身ともに充実した明るい生活をおくることができるよう、日常生活上必要な便宜を供することを目的とします。

３．施設の概要

施設の名称	ケアハウス「いこいの里」
施設種別	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設長	嶋﨑　和良
開設年月日	平成７年４月１日
所在地	秋田県南秋田郡五城目町上樋口字樽沢１３７番地
電話番号	ＴＥＬ　０１８－８５２－５４００ ＦＡＸ　０１８－８５２－５０１１
交通の便	ＪＲ奥羽本線～八郎潟駅下車～車で１５分程度 秋田中央交通五城目線～五城目バスターミナル 下車～徒歩で２０分程度
敷地面積	２１，１３７．９５㎡（広青苑施設全体面積）
建物床面積	４，７２８．４４㎡（広青苑施設全体面積）
建物構造	鉄筋コンクリート造ルーフィング葺平家建 ユニット棟増設：鉄骨耐火構造平家建
入居定員	１５名
居室数	個　室１１室(１床あたりの床面積２１．５㎡) 夫婦部屋２室(１床あたりの床面積２１．５㎡)
居室設備	ミニキッチン　冷蔵庫 トイレ　洗面所 収納スペース　クーラー
主な共用設備	玄関　娯楽室 食堂・集会室　男女浴室・脱衣室 談話室　洗濯・乾燥機 給湯室　トイレ
その他	全てのトイレ・浴室にナースコールを設置しています。

４．接遇の方針

入居者お一人おひとりの意思や人格を尊重し、常にその方の立場に立った接遇に努めます。

また、ご家族や地域との結びつきを大切にし、併設施設の利点も生かしながら、市町村や医療・保健・福祉サービスの関係機関などとも連携を図り、地域の一員として、「その人らしさ」のある快適な日常生活がおくれるように努めます。

＜事業方針＞

① 入居者同士の和を大切にした、明るく笑い声のあふれる環境づくりに努めます。

② 併設施設の利点や居宅サービスを活用し、ご家族の協力も得ながら、お互いに助け合って、いつまでも健康で自立した生活が続けられるよう、思いやりや奉仕の心を大切にした関係づくりに努めます。

③ 楽しく季節感のあるレクリエーションと生きがいづくりのための創作活動など、入居者自らが進んで参加するように促し、併設施設の入居者や地域との交流を積極的に進めながら、「いこいの里らしさ」のある接遇をさせていただきます。

5．サービスの内容

種　類	内　　容
食事の提供	管理栄養士の献立により、個人の嗜好、栄養バランス、高齢者の健康などに考慮した食事を３食、食堂において提供いたします。 また、それぞれの病態に応じた食事の提供もいたします。 食事時間；朝７：30～　昼12：00～　夕17：30～ （時間・場所・食事内容などについては、希望や相談に応じます。）
入浴の準備	隔日以上の頻度で、入浴できるように準備します。 入浴介助は行いません。 入浴時間；14：00～20：00 （水曜日と日曜日は清掃のため、シャワー浴のみとなります。）
生活相談と助言	生活状況や健康状態などの相談に応じ、助言などを行います。
緊急時の対応	急病・災害・緊急時の対応がとれる体制になっています。
夜間の管理体制	併設施設の職員が対応します。
在宅福祉サービスの利用	日常生活の介助は原則として行いません。 身体機能の低下などにより、介護を必要とする状態になったときは、各種の在宅福祉サービスを利用していただきます。 費用は自己負担となります。
健康管理	定期的に健康診断を受ける機会を提供します。 通院などの送迎は行いません。
利用者の活動への協力	自主的に趣味、教養娯楽、交流行事などを行うときは協力します。 施設で行う行事などには、積極的に参加していただきます。
その他	建物、設備や共用部分の維持管理などを行います。 必要に応じて、町や関係機関などへの手続きの援助を行います。

６．利用料

（１）利用料は、国の定める基準に従って算定した生活費、事務費、管理費の合計額を支払っていただきます。

（２）生活費には、１１月から３月まで暖房費が加算されます。

（３）事務費の本人負担額は所得によって決まります。（差額は県から助成されます。）

（４）管理費は、一括払い、分割支払い、併用支払いの方法がありますが、「いこいの里」では徴収しておりません。

（５）水光熱費は、「いこいの里」では今のところ、使用した電気料金と水道料金を支払っていただきます。

（６）娯楽活動などに要する費用や、特別なサービスに要する費用は、実費を負担していただきます。

（７）利用料などは、法令の改正があったときは改正されます。

（８）詳細については、別紙「ケアハウス利用料」のとおりです。

7．利用料金の支払方法

利用料金と水光熱費は１か月ごとに計算し、翌月の５日に請求いたしますので、１０日までに下記の方法でお支払いください。

なお、遡って法令の改正があったときは、それに基づき利用料の差額を支払っていただきます。

また、娯楽活動などに要する費用、特別なサービスに要した費用については、その都度実費を支払っていただきます。

（１）施設窓口での現金払い　　（２）下記指定口座への振込み払い

秋田銀行五城目支店　普通３８９６３３ 社会福祉法人五城目やまゆり会 ケアハウスいこいの里会計

８．入居者の医療

（１）普段から体調に十分注意するとともに、施設で実施する健康診断や、健康チェックなどは必ず受けるようにしていただきます。
　また、異常があるときは、すぐに申し出ていただきます。

（２）病気やケガの治療は、入居者が選択する医療機関で受けていただきます。
　ただし、当施設に入居中に、状態の急変などの緊急事態が生じた場合は、入居者の希望する以外の救急病院への、救急車による搬送となる場合があります。
　その際には、ご家族にも救急病院へ駆けつけていただきます。
　なお、医療費は、その都度、直接医療機関に支払っていただきます。

（３）医療機関への受診時の付き添い、通院・入退院の送迎、薬の受領、入院の付き添いなどの援助は行いません。

（４）入院が３か月以上にわたる場合は退居となります。

９．職員の配置

以下は入居定員１５名の職員体制です。

職　種	職　員　数	主な資格など
施設長	１名	（併設施設兼務）
事務員	１名	（併設施設兼務）
生活相談員	１名	社会福祉主事
介護員	１名	介護福祉士
調理員	１名	（併設施設兼務）
合　計	５名	

夜間（17：30～8：30）は併設施設の警備員が、休日は併設施設の介護員が対応します。

１０．緊急やむを得ない場合の対応

当施設においては、入居者お一人おひとりを敬愛し、プライバシーと人権を守り、自由で安全なその人らしさのある生活がおくれるように努めてまいります。

そのためにも、入居者本人や他の入居者などの生命・身体を保護するために、緊急やむを得ないと判断される場合を除き、当施設に入居中においては、サービス提供中に身体拘束その他の行動を制限する行為は行いません。

また、たとえ入居者に起因する、いかなる理由があったとしても、身体的・心理的・性的・経済的な虐待や、介護の放棄などの行為は行いません。

緊急やむを得ない場合とは、次の要件が全て満たされた場合です。

① 切 迫 性：入居者本人や他の入居者などの生命・身体が危険にさらされる可能性が非常に高いこと

② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に変わる介護方法がないこと

③ 一 時 性：身体拘束その他の行動制限が一時的であること

⇩

緊急やむを得ず、身体拘束その他の行動制限を行う場合は、主治医、施設長、職員などで話し合ったうえ、入居者、ご家族に対して、身体拘束の必要な理由、身体拘束の内容・時間・期間などを説明したうえ、同意を得てから行います。

⇩

身体拘束その他の行動制限を行った場合は、観察と記録を徹底し、その必要が無くなった場合には直ちに解除いたします。

１１．事故等の発生時の対策

当施設に入居中において、事故によるケガや、状態の急変などの緊急事態が発生したときには、速やかにご家族や主治医などに連絡し、適切な措置を講じます。

インフルエンザ、食中毒、感染症などが発生した場合も同様です。

また、必要により、秋田県や市町村など関係機関にも連絡し、その指示に基づいて対応します。

事故によりケガをしている場合、または急病・急変の場合には、治療・生命維持のための可能な限りの応急処置を行います。

① 状態の観察

例えば、意識はあるか？　呼吸をしているか？　脈はあるか？　手足は動くか？　顔色はどうか？　など。

冷静に観察するとともに、直ちに併設施設の看護師を呼びます。

② 応急手当

例えば、意識がなかったら気道確保をします。

また、呼吸も止まっていたら、それに人工呼吸を加えます。

さらに、脈がなければ、心臓マッサージも加えます。など。

そのほか、状態に応じて応急手当をします。

また、必要によっては併設施設の医務室へ運び、救急救命処置を行います。

③ 二次被害の防止

必要により、避難誘導や現場の保存、対象者の隔離や汚染物の除去などの対策を講じます。

↓

速やかに主治医と施設長に報告して指示を得るとともに、ご家族に対し詳細を報告し、受診についての希望などをお聞きします。

↓

主治医の緊急往診または救急病院への救急車による搬送など、迅速かつ最善の措置を講じます。

必要により、消防・警察・保健所や、秋田県・市町村など関係機関にも連絡します。

↓

往診・受診の結果についてご家族に連絡するとともに記録に残し、その後の主治医の指示などに従い経過観察を徹底するなど、誠意をもって対応します。

１２．災害の発生時の対応

当施設に入居中において、火災・地震・その他の災害が発生したときには、人命の安全を第一に、速やかに入居者などの緊急避難を行うとともに、直ちに所轄消防署や関係機関などに連絡し、被害の軽減を図るべく適切な措置を講じます。

また、必要により、秋田県や関係市町村などにも連絡し、その指示に基づいて対応します。

（１）災害発生時の任務

火災・地震・その他の災害が発生した場合には、下記の自衛消防隊の任務により対応いたします。

平日の昼間の災害発生時の任務（法人施設全体）

部　署・班　員	任　務
隊長・施設長兼事務長	総指揮
副隊長・施設長補佐・防火管理者	隊長の補佐
通報連絡班兼非常持出班 ・事務員 ・管理栄養士 ・ソーシャルワーカー	消防署への通報 施設内への通報 関係機関への連絡 非常持出物品の搬出 休みの職員への連絡
消火班 ・従来棟の男性介護員 ・庁務員	消火作業 排煙窓の開放 非常用電気等の作動
避難誘導班 ・従来棟の女性介護員 ・ユニット棟の介護員 ・介護支援専門員 ・調理員 ・ケアハウス職員 ・デイサービス職員	入居者の避難誘導 利用者の避難誘導 要介護者の救出
救護班 ・看護師	要救護者の救護 医師・救急車の出動要請

共通確認事項
① 災害発生時には、隊長の指揮命令によって、それぞれの任務を行います。 ② 人命の安全を第一と考え、状況によっては緊急と思われる部署に、重点的に班員を配置します。 ③ それぞれの任務が終了したときには、隊長に報告のうえ、他の部署に協力します。 ④ 緊急連絡があったときは、すぐに施設へ急行します。

休日の昼間の災害発生時の任務（法人施設全体）

勤務職員	任　務
男性職員	現場に急行し、リーダーの指示で消火活動をします。 そのあと避難誘導をします。 必要により非常持ち出しに回ります。
リーダー （介護員）	現場に急行し、確認後すぐに、非常通報電話と非常放送で通報連絡をします。 そのあと避難誘導をします。
女性介護員	リーダーの指示で、すぐに避難誘導をします。
調理員	リーダーの指示で、すぐに避難誘導をします。
看護師	リーダーの指示で、すぐに避難誘導をします。 必要により救護活動に回ります。
その他	リーダーの指示で、非常持出をします。

夜間の災害発生時の任務（法人施設全体）

勤務職員	任　務
警備員	現場に急行し、リーダーの指示で消火活動をします。 そのあと避難誘導をします。
リーダー （介護員）	現場に急行し、確認後すぐに、非常通報電話と非常放送で通報連絡をします。 そのあと避難誘導をします。
介護員	リーダーの指示で、すぐに避難誘導をします。

（注）地震発生時には揺れから身を守ることを最優先します。

（２）非常通報の体制

非常通報体制は、非常通報装置により所轄消防署への通報と全職員への連絡体制を確保しております。

（３）近隣との協力体制

養護老人ホーム「森山荘」と岩城町町内会などに応援協力をお願いしています。

（４）平常時の訓練

年２回以上、昼間と、夜間または夜間を想定した総合（通報・避難・消火）訓練を、入居者も参加して実施しております。

（５）防災設備の概要

消防法及び建築基準法に定められた、火災報知機・消火器・屋内消火栓・防火扉・非常口・避難誘導灯・排煙設備・非常用発電機・非常照明・担架などを設置しております。

１３．施設利用の際の留意事項

「いこいの里」は、入居者の皆さんが、安心して、健康で明るく、充実した日常生活をおくって頂ける、「住まい」でありたいと願っております。

ここは、皆さんの「共同生活の場」でもありますので、お互いに人格を尊重し、規律を守り、親睦を深め、思いやりの心で助け合って、仲良く楽しい日々を過ごして頂きたいと思います。

（１）事故の補償

天災、事変、その他の不可抗力および火災、盗難、暴動あるいは外出中の不慮の事故により受けた損害、災害については、一切の損害賠償責任を負いません。

ただし、当施設に入居中において、当方の故意または重大な過失によって生じた損害・事故については、入居者、ご家族と施設双方で協議することといたします。

（２）来訪・面会

来訪者は、面会のとき必ず届け出てください。

また、来訪者がやむを得ず施設内に宿泊される場合には、必ず事前に許可を得てください。

（3）外出・外泊

外出・外泊の際には必ず行き先、帰苑予定時間、同行される方の氏名などを職員に申し出てください。

（4）居室・設備・器具の利用

居室内の補修、改修、造作、模様替えなどはしないでください。

また、施設内の居室・設備・器具の利用は、本来の用法に従ってご利用ください。

これに反し、故意または過失により損害を与え、無断で建物・設備・備品などの形状を著しく損なった場合は、その損害を賠償するか、原状回復の費用を負担していただきます。

（5）立ち入り

急病もしくは火災など、緊急避難を要する事態が発生した場合のほか、居室の安全、衛生、防犯、防火その他、管理上の必要があるときは、入居者の許可がなくとも、居室に立ち入らせていただきます。

（6）喫煙・飲酒

喫煙は指定場所に限らせていただきます。

なお、心身の状態により、タバコとライターは施設で預からせていただく場合があります。

また、医師による指示がある場合は、飲酒をご遠慮いただきます。

（7）迷惑行為

けんか・暴行・中傷・口論など、入居者が他の入居者などに対し著しく迷惑になる行為を行い、話し合いによっても改善される見通しがない場合には、ご家族と施設双方で協議し、今後の処置を決めさせていただきます。

（8）所持品・現金などの管理

所持品の持込みは原則的に日常生活を送る上で必要なものに限らせていただきます。

また、入居者の手元所持金は、必要最小限とさせていただきます。

なお、高額な貴重品や、防火管理や施設管理上好ましくない物品の持込みはご遠慮いただきます。

（9）宗教・政治・営利活動

他の入居者などに安心してご利用いただくため、一切そのような活動はご遠慮いただきます。

（１０）動物の飼育

ペットの持込み・飼育は、施設の構造上及び衛生上ご遠慮いただきます。

１４．入居・退居

入居は契約書、管理規程、重要事項説明書などに基づき開始されます。

また、それらの契約の解除項目に該当する場合は退居していただくことになります。

退居の例
① 入居者、ご家族から退居の申し出があったとき（在宅復帰、他施設への入居など） ② 死亡したとき ③ 不正の手段によって入居したとき ④ 利用料を滞納したとき ⑤ 入居者心得に違反し、その後の指示や指導にも従わないとき ⑥ 他の入居者に重大な影響を及ぼす感染症等に罹患したとき ⑦ 入居者本人の行動による他の入居者などへの影響が大きいとき ⑧ 身体的または精神的に日常生活に著しい支障があるとき ⑨ 介護が必要となり、在宅サービスを利用しても日常生活を営むことが困難になったとき ⑩ ３か月を超える入院となったとき

１４．個人情報の保護

（１）個人情報の保護に関する基本方針

当法人及び当施設では、入居者などの個人情報を適切に取り扱うことは、重大な責務と考えております。

従って、法人・施設が保有する個人情報に関しては、適正な取扱いをするとともに、個人情報に関する法令、その他関係法令、ガイドラインなどを遵守し、以下の基本方針に基づき個人情報の保護に努めてまいります。

<u>個人情報の保護に関する基本方針</u>

１．個人の人格を尊重する理念のもと、個人情報の適正な取扱いに関する法令その他の規範を遵守します。

２．個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。

３．個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。

４．全ての従業者が個人情報保護の重要性を理解し、個人情報を適切に取り扱うよう教育いたします。

５．あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。

６．個人情報の取扱いを委託する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう適切に監督します。

７．個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。

８．本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。

９．個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。

１０．個人情報保護のための管理体制および取組みを継続的に見直し、その改善に努めてまいります。

社会福祉法人五城目やまゆり会
理事長　畠山　順太郎

（2）個人情報の利用目的

当法人及び当施設が取得した個人情報を利用させていただく項目は以下のとおりです。

なお、あらかじめ入居者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

個人情報の利用目的

1．入居者へのサービスの提供に必要な利用目的

（1）施設内部での利用目的

① 施設が入居者本人に提供するサービス

② 入居者本人の調査やサービス計画作成に係る業務

③ サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち、入退居などの管理、会計・経理、事故・緊急時などの報告、入居者本人のサービスの向上

（2）他の介護事業者などへの情報提供を伴う利用目的

① 施設が入居者本人に提供するサービスのうち、入居者本人が入退居する際の、他の居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者などとの連携、照会への回答

② 入居者本人が、他のサービス事業者・居宅介護支援事業者などから、介護サービスの提供を受ける際の連携、照会への回答

③ 入居者本人の診療などにあたり、外部の医師との連携、状態の説明、助言を求める場合

④ ご家族への心身の状態説明

⑤ 認定調査や居宅サービス計画作成に係る照会への回答

2．上記以外の利用目的

（1）施設内部での利用に係る利用目的

施設の管理運営業務のうち、サービスや業務の維持・改善の基礎資料、施設において行われる学生などの実習への協力、施設において行われる事例研究

（2）他の事業者などへの情報提供に係る利用目的

施設の管理運営業務のうち、外部監査機関・外部評価機関などへの情報提供

１５．苦情・相談等の受付

当施設において提供するサービスに関する、入居者、ご家族などからの苦情・相談・要望などに対しては、受付窓口を設け苦情受付担当者を配置し、適切に対応いたします。

（1）苦情解決の手順

周知・説明	・苦情解決責任者は、入居者などに対して苦情解決の仕組みを十分に周知・説明します。
受　付	・苦情受付担当者は、入居者などからの苦情を受付けします。内容は書面に記録し、苦情申出人に確認します。 ・第三者委員が直接苦情を受けることもできます。
受付の報告・確認	・苦情受付担当者は、受付けた苦情を苦情解決責任者及び第三者委員へ報告します。（ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除きます。） ・第三者委員は、苦情内容の報告を受けた場合、内容を確認するとともに、苦情申出人に報告を受けた旨を通知します。
話し合い	・苦情解決責任者は、苦情申出人と話し合いを行い、解決案を提示します。 ・第三者委員が立ち会う場合、第三者委員は内容の確認、解決案の調整・助言・結果や改善事項の確認を行います。
記録・報告	・苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録します。 ・苦情解決責任者は、一定期間毎に、苦情解決結果について、第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。 ・苦情解決責任者は、改善を約束した事項について、一定期間経過後、苦情申出人及び第三者委員に報告します。
公　表	・苦情解決責任者は、苦情解決の取組み実績を、事業報告書や苑報などで公表します。

（２）苦情解決機関等

苦情・相談・要望などの受付窓口
〒０１８－１７２３
南秋田郡五城目町上樋口字樽沢１３７番地
特別養護老人ホーム「広青苑」
ＴＥＬ　０１８－８５２－５４００
ＦＡＸ　０１８－８５２－５０１１
受付担当者　主任生活相談員　大石　博昭
受付時間　月～金曜日（休・祭日を除く）
８：３０～１７：３０

※問合わせ・見学についても、原則、受付時間内の対応とさせていただきます。

苦情解決責任者
特別養護老人ホーム「広青苑」
施設長　嶋﨑　和良

苦情解決第三者委員
舘岡　克巳　ＴＥＬ　０１８－８５２－３５７２
嶋崎　幸喜　ＴＥＬ　０１８－８７５－２８７６
越高　友子　ＴＥＬ　０１８－８５３－２４２５

施設外機関
五城目町健康福祉課　介護保険係
ＴＥＬ　０１８－８５２－５１０７
秋田県福祉サービス相談支援センター
ＴＥＬ　０１８－８６４－２７２６
秋田県国民健康保険団体連合会　介護保険課
ＴＥＬ　０１８－８６２－３８５０

１９．利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	1．あり	実施日		
		結果の開示	1.あり	2.なし
	2．なし			
第三者による評価の実施状況	1．あり	実施日		
		評価機関名称		
		結果の開示	1.あり	2.なし
	2．なし			

別紙

ケアハウス利用料

令和元年10月1日～

階層	入居者の年収	事務費	生活費	計	冬期加算費（11月～3月）
1	1,500,000円以下	10,000	44,510	54,510	8,250
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000		57,510	
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000		60,510	
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000		63,510	
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000		66,510	
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000		69,510	
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000		74,510	
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000		79,510	
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000		84,510	
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000		89,510	
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000		94,510	
12	2,500,001円～2,600,000円	57,000		101,510	
13	2,600,001円～2,700,000円	64,000		108,510	
14	2,700,001円～2,800,000円	71,000		115,510	
15	2,800,001円～2,900,000円	78,000		122,510	
16	2,900,001円～3,000,000円	85,000		129,510	
17	3,000,001円～3,100,000円	89,300		133,810	
18	3,100,001円以上				

ケアハウス「いこいの里」
施設長　嶋﨑　和良　様

サービスの提供開始に係わる同意書

私は、本書面に基づいて、ケアハウス「いこいの里」についての重要事項及び利用料金の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

入 居 者

住　所　南秋田郡五城目町上樋口字樽沢１３７番地

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

入居者の家族（身元引受人・契約者）

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

続　柄 ＿＿＿＿＿＿＿

入居者の家族（身元引受人・契約者）

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

続　柄 ＿＿＿＿＿＿＿

ケアハウス「いこいの里」
施設長　嶋﨑　和良　様

個人情報の利用に係る同意書

私は、ケアハウス「いこいの里」が、私及び家族（身元引受人・契約者）の個人情報を、以下に定める条件のとおり必要最低限の範囲内で、収集、利用、または提供することに同意しました。

１．利用期間：契約期間に準ずる。
２．利用目的：本書面中の、「個人情報の利用目的」のとおりとする。
３．利用条件：
（１）個人情報の利用は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。
　また、入居者及び家族（身元引受人・契約者）との入居に関する契約の締結前から契約の終了後においても、第三者に漏らさない。
（２）個人情報を利用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録し、請求があれば開示する。

令和　　年　　月　　日

入 居 者
住　所　南秋田郡五城目町上樋口字樽沢１３７番地

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

入居者の家族（身元引受人・契約者）

住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

続　柄　＿＿＿＿＿＿＿＿

入居者の家族（身元引受人・契約者）

住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

続　柄　＿＿＿＿＿＿＿＿