

笑顔があふれる優しいひとときを

～いつまでも「倅」を感じていたい～

しあわせ

有料老人ホーム 倅

〒018-0129 にかほ市象潟町字才/神20-5

TEL 43-3353



有料老人ホーム 倅 重要事項説明書

1 施設の方針

地域包括ケアシステムのもと、地域に根差した住まいのサービスを提供し、入居サービスを受けながら、医療・介護サービスが切れ目なく提供できる体制を整えていつまでも元気で自分らしい生活できるサポートさせていただきます。

2 サービス内容（介護保険適用外）

①介護サービス	家庭的な雰囲気の下、入居者の状況に応じて適切な介護を行うと共に、自立に向けての援助を行います。
②食事の提供	原則としてホームにおいて1日3食の食事を提供できる体制を整え、入居者に食事を提供します。利用者の状況や嗜好に合わせ、献立表をもとにご提供いたします。
③入浴サービス	景観が良く、ゆったり入れる浴場をご用意しています。
④健康管理	個々の様態にあわせた健康管理のお手伝いを致します。
⑤生活サービス	居室の清掃、洗濯、リネン交換、買物代行、郵便物・配達物の受付・管理など、快適な毎日を送るための環境を整えます。
⑥生活相談・助言	入居者からの相談や助言を受け、生活全般に関する諸問題の解決に努めます。

3 利用料金

長期入居（個室）	長期入居（家族室：相部屋）
月額 45,000円	月額 30,000円
短期入居	
1泊 2,000円	

※ 居室代、光熱費、お世話代、洗濯代（2泊以上の場合）、諸経費を含んでおります。

※ 朝食は400円、昼食代は660円、夕食は500円徴収します。

※ 管理費として月額12,000円が加算されます。

オプションサービス種類	にかほ市内	由利本荘市、遊佐地区
病院への付添い（送迎付き）	2,500円	3,500円
病院への送りまたは迎え（1回につき）	500円	1,500円
病院への洗濯物のお届け、お預かり（1回につき）	500円	1,500円
薬局への薬を取りに行く代行	500円	1,500円
お出かけの際の送りまたは迎え（1回につき）	500円	1,500円
往診の手配	0円	0円

オムツなどの介護用品、日用品、おやつ代、理容代等	実費相当額
--------------------------	-------

- ※ 敷金（クリーニング代）として以下の金額を入居時にお預かり致します。
長期入居：30,000円 退去時、クリーニング消毒、クロス張替代として
- ※ 入院などで長期外泊（5日以上）の場合は、ホーム料金を減額させていただきます。
計算方法は以下になります。
ホーム料金減額分＝（ホーム料金÷30）×1/2×長期外泊日数
- ※ 医療費及びお薬代等を立替えた場合は、翌月に請求させていただきます。
- ※ 併設の“デイサービス 倅”や他の訪問介護事業所等を利用の場合は、別途料金が掛かります。

— 支払方法 —

利用料は、月末締めとし、翌月の25日に秋田銀行または荘内銀行の指定口座から引き落とししますので、事前の入金をお願いします。口座引き落としが困難な場合は、現金もしくは口座振込みで支払いをお願いします。

4 施設概要

名称	有料老人ホーム 倅
所在地	〒018-0129 秋田県にかほ市象潟町字才ノ神20-5
連絡先	TEL 0184-43-3353 FAX 0184-44-8831
開設年月日	平成25年4月1日
管理者	施設長 山下圭子
交通手段	羽後本線 象潟駅 徒歩17分 (1.3km)
類型	住宅型有料老人ホーム
表示事項	居住の権利形態：利用権方式 利用料の支払い方式：月払い方式 入居時の要件：おおむね65歳以上

5 従業員に関する事項

【人員体制】	総数
管理者（兼務あり）	1名以上
計画作成担当者（兼務あり）	2名以上
介護職員・看護職員（兼務あり）	10名以上

【資格】	総数
介護福祉士	10
介護実務者研修	2
介護職員初任者研修（ヘルパー2級）	4
認知症基礎研修	9

【勤務体制】	総数
日中	2～12
夜間	2

※ 必要に応じて増減します。

6 建物・設備の概要

建物用途	有料老人ホーム、デイサービス
建物構造	木造平屋建て
広さ	敷地面積：1841.44㎡ 建物面積：999.44㎡
居室広さ	個室 9.94㎡ 家族部屋 13.25㎡
部屋数、定員	39部屋（個室35、家族室4）、定員43名
食堂兼機能訓練室	2室
浴室	1ヶ所
洗濯室	1ヶ所
トイレ	9ヶ所

※スプリンクラー設備（停電時は作動しない）

7 事業主体概要

名称・法人種別	株式会社 和心
所在地・連絡先	〒018-0129 秋田県にかほ市象潟町字才の神20-5 TEL0184-43-3353 FAX0184-44-8831
代表者	代表取締役社長 上村祐一郎
施設・拠点	有料老人ホーム 倅、デイサービス 倅

8 協力医療機関

下記の医療機関に協力いただいております。

協力医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 木村医院 ・ すずき歯科医院
--------	---

9 緊急時の対応方法

入居者様に様態の変化があった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、「同意書」に記載の連絡先に連絡します。

10 施設利用にあたっての留意事項

面会	午前10時から午後4時30分までとなっております。
外出・外泊	簡単な手続きがありますので職員にお申し出下さい。
飲酒・喫煙	飲酒、喫煙はお断りいたします。
持込品の管理	お持込になった物品等に対する盗難・破損の責任は負いかねますのでご了承下さい。なお、持ち物にはすべてお名前を記入して下さい。
金銭・貴重品の管理	貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。また、高額の所持金もご遠慮下さい。日常生活における必要な経費は、こちらで立替えを致します。
立替金の管理	立替金は1ヶ月毎に集計します。なお、立替え内容の通知とご請求は該当月のご利用料請求時に行います。
施設内外での受診	かかりつけ医がいる場合はお申し出下さい。必要に応じて当施設の職員が付き添い、協力医療機関等を受診するサービスを行っております（有料）。
ペット	入居を希望される方、面会をされる方のペットの持ち込みは禁止させていただきます。

11 非常災害対策

火災時の対応	全職員による自衛消防隊組織活動
防災訓練	年2回
防災責任者	伊藤広海

12 当施設が提供するサービスについての相談窓口

TEL：0184-43-3353 管理者 山下圭子

13 利用者からの苦情に対応する窓口

① 当施設の常設の窓口

有料老人ホーム 倅 TEL：0184-43-3353

② にかほ市

子育て長寿支援課 TEL：0184-32-3042

③ 本荘由利広域市町村圏組合

介護保険課 TEL：0184-24-3347

14 サービスの利用方法

① サービス利用の手続き

施設の概要や入居生活についてご了解いただけましたら申込書類に必要事項をご記入の上、ご持参またはご郵送下さい。入居判定委員会において入居の可・否の判定を行い、結果をご連絡いたします。

☆提出していただく書類

提出書類	チェック欄
1 有料老人ホーム 倅 入居申込書	
2 有料老人ホーム 倅 入居契約書兼同意書	
3 個人情報使用同意書	
4 診断書	
5 介護保険被保険者証	

☆入居者に準備いただくもの（持ち物にはすべて名前を記入して下さい）

物 品	チェック欄	物 品	チェック欄
健康保険証（写し）		杖、シルバーカー等の補助具	
介護保険被保険者証（写し）		義歯	
老人保健医療費受給者証（写し）		湯のみ	
福祉医療費受給者証（写し）		コップ	
身体障害者手帳（写し）		洗面用具	
お薬類		タオル、バスタオル	
普段着、外出着		化粧品・整髪料類	
下着		上履き（スリッパは禁止）	
ねまき類		外履き	

② 退居の手続き

お客様の都合により退居される場合は、退居を希望する日の30日前までにお申し出下さい。

有料老人ホーム 倅 入居契約書 兼 管理規程

第1条 (契約の目的)

- 1 入居者は、事業者の経営する有料老人ホーム 倅（以下ホームという）に居住の目的として、本契約書及び重要事項説明書に記載されている条件で入居します。
- 2 ホームは入居契約書及び重要事項説明書に従ってホームの管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともに、入居者に対する各種サービスを提供するものとします。
- 3 入居者はこの規程を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

第2条 (利用権等)

- 1 入居者は、ホームの全部又は一部についての所有権は有しないものとします。
- 2 入居者は、ホームの許可なく長期不在（1ヶ月以上）されると利用権を失います。

第3条 (管理運営業務)

ホームは次の業務を行います。

- ① 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃等に関する業務
- ② 建物設備についての定期点検、補修並びに取替え等に関する業務
- ③ 入居者に対する各種サービスの提供業務
- ④ 帳簿の作成及び記録の保存業務
- ⑤ 防犯・防災に関する業務
- ⑥ 広報・連絡及び渉外に関する業務
- ⑦ 職員の管理と研修
- ⑧ 地域との協力

第4条 (各種サービス)

- 1 事業者は、入居者に対して重要事項説明書に記載の下記のサービスを提供します。
 - ① 介護サービス（介護保険給付対象ではありません）
 - ② 食事の提供
 - ③ 入浴サービス
 - ④ 健康管理
 - ⑤ 生活サービス
 - ⑥ 生活相談・助言
- 2 健康管理に関する補足
 - ① 年1回の健康診断等の受診の機会を設けます。
 - ② 協力医療機関において適切な治療が受けられるよう、必要な協力を行います。
 - ③ 個別の事情に合わせて健康管理を行い、健康情報の継続的管理を行います。慢性疾患については、その状況に応じて個別に対応します。
 - ④ 病気または怪我により診断・治療が必要となった場合、職員が下記のサービスを提供します。但し、健康保険に基づく医療費の一部負担及び保険適用外の医療等については自己負担になりますのでご注意ください。

【通院・入院】

通院及び入院の際の医療機関への通院介助、付添いサービスは別途サービス費用が掛かります（重要事項説明書を参照して下さい）。

【その他サービス】

通院、入院、退院に際し、職員による事務手続きの代行（無料）、入院中のお見舞い、郵便物・洗濯物のお届け・お預かりは別途サービス費用が掛かります（重要事項説明書を参照して下さい）。

- ⑤ 急に身体の具合が悪くなった場合は、職員がそのお知らせによりの確かつ迅速に対応し、応急処置等を行います。また、状況により医師と連絡をとり医療機関での救急治療、あるいは、救急入院が受けられるよう計らいます。

3 利用できる他のサービス

ホームにおいては、介護保険法に基づく介護サービスとして“デイサービス 倅”を併設しています（介護保険給付対象サービス）。

第5条 （施設の管理、運営、報告）

- 1 事業者は、管理者その他必要な職員を配置し施設の維持管理を行い、本契約に定める各種サービスを提供しつつ、入居者のために必要な業務を行い、施設を運営します。
- 2 事業者は、次の事項に係る帳簿を作成し、2年間保存します。
 - ① 利用料その他入居者が負担する費用の受領の記録
 - ② サービスの提供等により生じた入居者及びその家族等からの苦情の内容
 - ③ サービスの提供等により生じた事故の状況及び処置の内容

第6条 （地域との協力）

事業者は、施設の運営にあたっては、地域及び地域住民との交流を図るとともに地方自治体が実施する相談又は苦情処理等に係る業務に協力することとします。

第7条 （入居者の権利）

入居者は、提供されるサービスについて、次に掲げる権利を有します。入居者はこれらの権利を行使することにより、事業者から不利益な取り扱いや差別的な待遇を受けることはありません。

- ① 可能なかぎりのプライバシーの尊重
- ② 個人情報の保護
- ③ 入居者自らが選ぶ医師、弁護士、その他の専門家といつでも相談等することができます。ただし、それにより生じた費用は入居者が負担するものとします。
- ④ 施設の運営に支障がない限り、入居者個人の衣類や備品を居室内に持ち込むことができます。
- ⑤ 事業者及び提供するサービスに対する苦情をいつでも事業者、行政機関等に対して申し出ることができます。

第8条 （緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の手続き）

ホームでは、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行いません。但し、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合はその態様及び時間・その際の入居者の心身状況・緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。ご家族様等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には開示します。

第9条 （運営懇談会）

- 1 事業者は、入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うためにホームと入居者もしくは身元引受人から成る運営懇談会を設置します。
- 2 運営懇談会では、入居者の状況、サービス提供の状況等を報告し、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努める事とします。
- 3 運営懇談会は、表 I 「有料老人ホーム 倅 運営懇談会」により運営されます。

第10条 (苦情処理)

- 1 入居者は、事業者が提供するサービスに対する苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情受付後は迅速かつ誠実に対応するとともに適切な解決に努めます。

第11条 (賠償責任)

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって、事故が発生し入居者の生命・身体・財産に損害が生じた場合は、直ちに必要な措置を講じ、不可抗力による場合や入居者側の責による場合を除き、速やかに入居者に対して必要な損害賠償を行います。
- 2 事業者は、事故の状況及びその処置等について記録をします。

第12条 (秘密保持)

- 1 事業者は、業務上で知り得た入居者及びその家族の個人情報について、個人情報保護法を遵守し、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合又は入居者等からの事前の同意がある場合を除いて、契約期間中、契約終了後にかかわらず第三者に漏らすことはありません。
- 2 入居者に医療上緊急の必要性が生じた場合や他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その個人情報を提供できるものとします。

第13条 (使用上の注意)

入居者は施設及び敷地等の利用に関し、その本来の用途に従って、善良の管理者の注意をもって利用するものとします。

第14条 (禁止又は制限される行為)

- 1 入居者は、ホームの利用にあたり、次に掲げる行為を行うことはできません。
 - ① 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入、使用、保管すること。
 - ② 大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること。
 - ③ テレビ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で他者に著しい迷惑を与えること。
 - ④ 他の入居者や職員等に迷惑となる行為。
 - ⑤ 本建物や設備に損害を与える危険性のある一切の行為。
 - ⑥ ホーム内は禁煙・禁酒です。
- 2 入居者はホームの利用にあたり、事業者の承諾を得ることなく、次に掲げる行為を行うことはできません。また、事業者は既に承諾した行為であっても、他の入居者等からの苦情その他の場合に、その承諾を取り消すことがあります。
 - ① 犬、猫、鳥等の動物を施設又は敷地内で飼育すること。
 - ② 居室及びあらかじめ定められた場所以外の共用施設及び施設内に物品を置くこと。
 - ③ ホーム内において営利その他の目的による勧誘、販売、宣伝、広告等の活動を行うこと。
 - ④ 建物の増築、改築、移転、改造、模様替え、居室の造作の改造等を伴う模様替え、敷地内における工作物を設置すること。
- 3 入居者は次のことに留意し、利用するものとします。
 - ① 入居者同士のトラブル、近隣とのトラブルは避け、お互い譲り合って生活し、万一トラブルが発生した場合はその解決に向けて協力すること。また、再発防止に努めること。
 - ② 室内及び設置物の使用には十分注意し、清潔に保つようお願いします。
 - ③ 水道光熱費については、省エネに努めること。通常の使い方ではない場合、管理者の判断により

別途料金をいただく場合があります。

- ④ 管理者がホームの利用に当たって指示した場合には従うようにお願いします。

第 15 条 (修繕)

- 1 事業者は、入居者が施設を利用するために必要な修繕を行います。入居者の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は入居者が負担するものとします。
- 2 前項の規定に基づき事業者が修繕を行う場合には、あらかじめ入居者に通知します。入居者は正当な理由がある場合を除き、その修繕の実施を拒否することはできません。
- 3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる居室内の軽微な修繕費用は入居者が負担するものとします。
 - ① 本契約期間中における破損・損傷に対する補修。
 - ② 汚れや傷・めくれ・落書・釘穴による補修やクロスの貼替又は洗浄。

第 16 条 (居室への立ち入り)

- 1 事業者は、施設の保全、衛生管理、防犯、防火、防災その他管理上特に必要があるときは、居室内への立ち入り又は必要な措置を行うことができます。この場合、入居者は、正当な理由がある場合を除き、事業者の立ち入りを拒否することはできません。
- 2 事業者は、火災、災害その他により入居者又は第三者の生命、財産に重大な支障をきたす 緊急のおそれがある場合には、居室内に立ち入ることができるものとします。

第 17 条 (入居までに支払う費用)

入居者は、ホームの入居にあたって重要事項説明書に定める保証金を事業者に支払うものとします。

第 18 条 (月払い利用料等)

入居者は、重要事項説明書に定める月払いの利用料、オプションサービス費用、食費、管理費、冷暖房費、実費負担分、立替費用を支払うものとします。

第 19 条 (費用の改定)

- 1 事業者は、月払い利用料等入居者が支払うべき費用を改定することがあります。
- 2 事業者は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。
- 3 入居者が支払うべき費用を改定する場合は、あらかじめ事業者は入居者及び身元引受人等に通知します。

第 20 条 (遅延損害金)

入居者は、重要事項説明書に記載の期日までに利用料などの支払いを遅延した場合であっても、7日以内に支払うものとします。7日以内に支払いがない場合、その遅延した額について日歩4銭割合による遅延損害金を事業者へ支払うものとします。

第 21 条 (契約の終了)

次の各号のいずれかに該当する場合に本契約は終了するものとします。

- ① 入居者が死亡したとき。
- ② 事業者が第22条(事業者からの契約解除)に基づき解除を勧告し、予告期間が満了したとき。
- ③ 入居者が第23条(入居者からの契約解除)に基づき解約を行ったとき。
- ④ 短期入居の場合で契約期限が過ぎたとき。

第 22 条 (事業者からの契約解除)

- 1 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当した場合に、本契約を解除することがあります。
 - ① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき。
 - ② 月払いの利用料またはその他の支払いを1か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず、10日以内に支払わない場合。
 - ③ 第13条（禁止又は制限される行為）の規定に違反したとき。
 - ④ 入居者の行動が、他の入居者又は職員の生命に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ施設における通常の接遇方法等ではこれを防止することができないとき。
 - ⑤ 医療行為が必要な場合でホームに入居しながらの治療が困難となられた場合。
 - ⑥ 病院または診療所で30日以上入院治療の必要が生じた場合。尚、退院後に再度入居される場合は事前にお申し出下さい。
 - ⑦ 入居者やご家族様、身元引受人等がホームや職員に対して本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合。
 - ⑧ やむを得ない事情により、ホームを閉鎖または縮小する場合。
- 2 前項の規定に基づく契約の解除の場合、事業者は次の各号に掲げる手続きを書面で行います。
 - ① 契約解除の通告について15日の催告期間をおく。
 - ② 前号の通告に先立って入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける。
 - ③ 解除催告の予告期間中に入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や身元引受人等、その他関係者、関係機関と協議し、移転先の確保に協力する。

第 23 条 （入居者からの契約解除）

- 1 入居者は、事業者に対して30日前に契約解除の申し入れを行うことにより本契約を解除することができます。解約の申し入れは事業者の定める解約届を事業者に届け出るものとします。
- 2 入居者が前項の解約届を提出せず居室を退去した場合、事業者が退去の事実を知った日の翌日から起算して15日目をもって、本契約は解除されたものとします。

第 24 条 （明け渡し及び原状回復）

- 1 入居者及び身元引受人等は、本契約が終了した場合、直ちに居室を明け渡しこととします。
- 2 居室の明け渡しとは、次に掲げるすべての事項が完了したときとします。
 - ① 入居者の退去及びすべての物品等の搬出。
 - ② 費用などの清算。
- 3 入居者等は、居室明け渡しの場合、通常の使用に伴い生じた居室の消耗を除き、原状回復することとします。
- 4 入居者等並びに事業者は、前項の入居者等が負担して行う原状回復の内容及び方法について協議するものとします。
- 5 入居者等は、居室の明け渡しに際し、移転料・退去料等の請求はできません。

第 25 条 （財産の引取り等）

事業者は、居室の明け渡しに伴い残置された所有物等について、入居者及び身元引受人等がその所有権を放棄したものとみなし、入居者又は身元引受人等の負担により適宜処分することができるものとします。

第 26 条 （身元引受人）

- 1 入居者は、身元引受人をあらかじめ定めるものとします。
- 2 身元引受人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、事業者と協議し、必要なときは入居者の身柄を引き取るものとします。

- 3 事業者は、入居者の生活において必要な場合には、身元引受人への連絡及び協議等に努めるものとする。
- 4 身元引受人は、入居者が死亡した場合に遺体及び慰留品を引きとるものとします。

第 27 条 (事業者へ通知を必要とする事項)

入居者又は身元引受人は、次に掲げる事項を含め、管理規定に規定された事業者への通知が必要な事項が発生した場合は、遅滞なく事業者へ通知するものとします。

- ① 入居者もしくは身元引受人の氏名が変更した場合。
- ② 身元引受人が死亡した場合。
- ③ 入居者もしくは身元引受人について、成年後見制度による後見人、補佐人、補助人の審判があった場合、又は破産の申立て(自己申立てを含む)、強制執行、仮差押え、仮処分、競売、民事再生法等の申立てを受け、もしくは申立てをした場合。
- ④ 入居者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結した場合。

第 28 条 (身元引受人の変更)

- 1 事業者は、身元引受人が前条第二号又は第三号の規定に該当することとなった場合には、入居者に対して新たな身元引受人を定めることを請求することがあります。
- 2 入居者は、前項の請求を受けた場合には、身元引受人を新たに定めるものとします。

第 29 条 (入居契約時の手続き)

- 1 事業者は、本契約の締結に際し、入居者等が契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう努め、重要事項説明書に基づき契約内容の説明を行います。説明を行った者及び説明を受けた入居者等の双方は、契約書の所定欄に記名押印して、それぞれが保管することとします。
- 2 入居者が介護保険法に基づく介護サービスを利用したい場合には、併設の“デイサービス 倅”やその他の訪問介護事業所等を斡旋または紹介するなど、協力するものとします。

第 30 条 (契約消滅)

天災地変・事変不可抗力と認められる事態の発生によって建物の全部又は一部が消滅毀損し、本契約の継続が不可能な状態になったとき、及び都市計画その他の法令により収用又は行政処理等の状態になったときは、本契約は終了します。

第 31 条 (免責)

天災・火災・盗難等乙の責に帰すことのできない事故により、入居者が被った損害については事業者がその責を負わないものとします。

第 32 条 (誠意処理)

本契約に定めのない事項及び本契約の各条項の解釈については、事業者並びに入居者等は協議し、誠意をもって処理することとします。

第 33 条 (合意管轄)

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、秋田地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを事業者並びに入居者はあらかじめ合意します。

別表Ⅰ

有料老人ホーム 倅 運営懇談会細則

1. 目的

管理規定に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について意見を交換する場として「有料老人ホーム 倅 運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

2. 懇談会の構成

懇談会はホームを代表する役職員及び入居者又はその身元引受人により構成されます。

3. 懇談会の開催

- ① 懇談会は、原則として、定例懇談会を年1回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- ② 懇談会は管理者の名において行います。
- ③ 懇談会の進行はホーム側にて行います。

4. 議題

- ① 施設における入居者の状況、サービス提供の状況。
- ② 管理規定、細則等の改定。
- ③ 入居者の意向の確認や意見交換。
- ④ その他特に必要と認められた事項。

5. 通知方法等

- ① 懇談会開催通知は、館内呼びかけ等により行います。
- ② 開催通知には、開催日、諸事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- ③ 身元引受人等には、原則として書面により連絡します。

6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し議事録は2年間保存します。

7. 施行日

この細則は、平成25年4月1日から実施いたします。

契約締結日 令和 年 月 日

(入居者)

住所

氏名

印

(同上身元引受人)

住所

氏名

印

(事業者)

住所 秋田県にかほ市象潟町字才ノ神20-5

氏名 株式会社 和心

上村 祐一郎

印