



入居契約書
管理規程(重要事項説明書)
運営懇談会細則
個人情報同意書
入居契約解除届

ケアハウス入居契約書

ケアハウスこなかの 施設長（以下「甲」という。）は、入居者（以下「乙」という。）及び身元保証人、返還金受取人との間に、次の通り契約を締結する。

（目的）

第 1 条 甲は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に基づき、乙が心身共に充実した明るい生活を送ることができるよう、この施設を利用させることおよびこの契約に定める各種サービスを提供することを約し、乙は甲に対し信義を守り、誠実にこの契約を履行することを約する。

（施設の管理、運営）

第 2 条 甲は必要な職員を配置して、乙の日常生活に必要な諸業務を処理すると共に、建物及び付帯設備の維持管理を行うものとする。

（遵守義務）

第 3 条 乙は甲に対して誠意を持って、この契約に定める事項を履行すると共に、甲が示す管理規程、その他の諸規程及び甲が指示する事項を遵守するものとする。

2 甲が前項の管理規程を改変する場合は第 4 条（運営懇談会）に定める運営懇談会の意見を求めるものとする。

（運営懇談会）

第 4 条 甲は、この契約の履行に伴って生ずる諸種の問題に関し、意見の交換の場として、別に定めるところに従い、運営懇談会を設置する。

（管理規程）

第 5 条 この契約に付随して、甲が別に定める管理規程を、甲乙ともに遵守するものとする。

（施設の利用及び利用制限）

第 6 条 乙は、第 1 9 条（乙の契約解除）に基づき契約の解除がない限りこの契約の定めるところにより、専用居室（以下「居室」という。）及び甲が共用のために設置した設備（以下「共用設備」という。）を利用することができるものとする。

2 乙は、その居室を専ら乙の居住以外の目的に使用してはならない。

（各種サービス）

第 7 条 甲は乙に対し以下のサービスを提供するものとする。提供の方法については、別途ケアハウス管理規程において定める。

- (1) 各種生活相談及び助言
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴準備
- (4) 災害、疾病等の緊急時の対応
- (5) 在宅保険、福祉サービスに関し連絡等の更宜を図ること

- (6) 自主活動への協力
- (7) その他国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」第4ヶアハウスに基づいて必要とされるサービス。

(利用料等)

- 第8条 利用料については、甲は国の定める基準に従って、生活費、事務費、管理費を合算した額を別途個別に算定して、乙に請求するものとする。
- 2 第1項のほか、甲は入居者の使用にかかわる電気、ガス、水道、電話等の使用量を乙に請求するものとし、前項のほか共有設備に係る光熱水費を乙に請求することができる。
 - 3 管理費の納入方式については
 - ① Aタイプ分割払いとし、月額 28,000円
 - ② Bタイプ分割払いとし、月額 42,000円 を支払うものとする。
 - 4 乙は事務費の減額を希望する場合には、契約時及び翌年以降、1年1回乙の収入等に関する拳証資料を添付し、施設長に対して申請を行うこと。
 - 5 特別なサービスに要する費用は、その実費を乙の負担とする。

(利用料の改訂)

- 第9条 甲は、国の定める基準に改正もしくは変更が生じた場合、それに基づき利用料を改訂するものとする。
- 2 甲は利用料を改訂する場合、国の改訂通知を乙に明示するものとする。

(利用料等の納入)

- 第10条 乙は第8条（利用料等）に基づく月額の利用料等を、毎月20日迄に甲が指定する方法により甲に支払うものとする。

(入居保証金)

- 第11条 乙は、入居時に入居保証金として 200,000円 を支払う。
- 2 甲は、乙との契約が解除又は終了した場合、入居保証金を全額返済するものとする。但し、乙の利用料が滞納していた場合、相殺して払い戻しをすることができる。

(居室への立ち入り)

- 第12条 甲は、居室の保全、衛生、防犯、防火その他管理上の必要があると認められる場合は、乙の承諾を得て、いつでも居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとする。但し、乙の健康、災害上の緊急の場合は乙の承諾を得ないで立ち入ることができる。

(居室内の模様替え等)

- 第13条 乙は、甲の承諾を得た場合には、退居時には原状に復することを条件として、居室の模様替えを行うことができるものとする。
- 乙は別に定めるところにより乙の居室における小修理又は取替えを行うものとする。

(居室内の模様替え等の費用負担)

- 第14条 乙の居室についての第13条（居室内の模様替え等）に定める模様替えその他補修、改修の費用は、乙がこれを負担する。但し、設計、施工に起因する補修、改修費については、この限りではない。

(原状回復の義務)

第15条 乙は、目的施設及び備品（第13条に基づく造作、模様替え等を除く）について、汚損、破損若しくは滅失その他原状を変更した場合には、乙の選択に従い、直ちに自己の費用により原状に復するか、又は甲が別に定める代価を支払うものとする。但し、乙の責めに基つかない場合はこの限りではない。

2 乙はこの契約が第18条（甲の契約解除）又は第19条（乙の契約解除）の規定により解除された場合、又は第20条（契約の終了）第1号の規定により契約が終了した場合において乙の居室を甲に明け渡すときは、第13条（居室内の模様替え等）各号に掲げるものについて修理若しくは、取替えに要する費用を負担するものとする。

(甲の賠償責任)

第16条 天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、浸水あるいは外出中の不慮の事故により、乙が受けた損害について甲は、一切の賠償責任を負わないものとする。但し、甲の故意又は重大な過失によって乙に損害を与えた場合は、この限りでない。

(動物飼育)

第17条 乙は居室又は共用施設、若しくは敷地内において魚類等以外の動物を飼育しようとする場合は、甲に事前に許可を得なければならぬものとする。

(甲の契約解除)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合、乙に対し1か月間の予告期間を置いて、この契約の解除を通告することができるものとする。

- (1) 入居の要件に関して、虚偽の届け出を行って入居したとき。
 - (2) 利用料を3か月以上支払わないとき。
 - (3) 事務費の減額に当たって虚偽の届け出を行った場合。
 - (4) 施設長の承諾を得ないで、施設の建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を行わないとき。
 - (5) 個別の日常生活上の援助（調理を除く）又は介護を必要とする状態であるにも関わらず、それらを受ける事ができないうとき。
 - (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断ができなくなつたとき。
 - (7) その他共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき。
- 2 乙は、前項の規定により甲がこの契約の解除を通告した場合には、その予告期間満了後、遅滞なくその居室を明け渡すものとする。
- 3 甲は、乙に対し第1項による契約の解除通告をするに先だつて必ず、乙及び乙の身元保証人に弁明の機会を設けるものとする。

4 甲は、乙に対し、第1項による契約の解除通告に伴う予告期間中に必ず乙の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、乙及び乙の身元保証人その他関係者、関係機関と協議し、乙の移転先の確保につき協力するものとする。

(乙の契約解除)

第19条 乙は、この契約を解除しようとするときは、30日以上予告期間をもって甲が定める契約解除届けを甲に提出するものとし、その契約解除届けに記載された契約解除日をもってこの契約は解除されるものとする。

- 2 乙は、前項の契約解除日までに居室を甲に明け渡さなければならぬ。
- 3 乙が契約解除届けを甲に提出しないで居室を退居したときは、甲が乙の退居の事実を知つた翌日から起算して14日目をもって、この契約は解除されたものとする。

(契約の終了)

第20条 この契約による契約の終了とは、次の各号に該当する場合をいう。

- (1) 乙が死亡したとき。
- (2) 第18条(甲の契約解除)、又は第19条(乙の契約解除)に基づき契約が解除され、予告期間が終了したとき。

(財産の終了)

- 第21条 乙の死亡により契約が終了した場合、甲は乙の所有物を善良なる管理者の注意をもって保管し、乙の身元保証人に連絡して一切の処置をさせるものとする。
- 2 この身元保証人は、前項の連絡を受けた場合、契約終了日の翌日から起算して14日以内にその所有物を引き取り、居室を甲に明け渡されなければならない。
 - 3 明け渡しの期日がすぎてもなお残置された所有物については、乙の身元保証人その他の承継人がその所有物を放棄したものとみなし、甲において適宜処分できるものとする。
 - 4 乙が第18条(甲の契約解除)第2項、又は第19条(乙の契約解除)第2項により甲に対して乙の居室を明け渡した後において、なお乙の残置所有物等がある場合には、前項を準用する。

(身元保証人)

- 第22条 乙は、入居に際し2名の身元保証人を定めるものとする。
- 2 前項の身元保証人は、乙に契約不履行があった場合に、この契約から生じる一切の責務について連帯し、極度額551,706円の範囲内で責務を負うと共に、必要な場合は乙の身柄を引き取る責任を負うものとする。
 - 3 乙は、身元保証人の住所、氏名に変更のあったとき、及び死亡、後見人等の宣告等によって変更するときは、その旨を直ちに甲に通知しなければならない。
 - 4 乙に特別な事情がある場合は、甲との協議に基づき文書をもって1名の身元保証人を認めるものとする。

(精算)

- 第23条 第18条(甲の契約解除)若しくは第19条(乙の契約解除)の規定により、予告期間が満了した場合又は、第20条(契約の終了)第1号の規定によりこの契約が終了した場合、乙が甲に対して第15条(原状回復の義務)第2項、その他の条項により責務がある場合には、別途負担し、居室明け渡しの日までに精算する。

(乙による入居開始可能年月日前解除)

- 第24条 乙は、表記の入居開始可能年月日前にこの契約を解除する場合には、書面によって甲に通知するとともに、既払い金全額の返還を請求できるものとする。但し金利の支払いは求めないものとする。

(契約終了後の居室の使用に伴う実費精算)

- 第25条 乙は、契約終了日までに居室を甲に明け渡さない場合には、契約終了日の翌日から起算して、明け渡しの日までの利用料等を甲に支払うものとする。但し、第20条第1号の規定に該当する場合は、第21条第2項に規定する明け渡し期限を本条にいう契約終了日とみなす。

(入居開始可能年月日の変更)

- 第26条 甲が、表記の入居開始可能年月日を変更した場合は、その旨を直ちに乙に書面をもって

通知するものとする。

(誠意処理)

第27条 この契約書の解釈及びこの契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙相互に協議し、誠意をもって処理するものとする。

(苦情処理)

第28条 苦情処理は下記の通りとする。

- (1) 苦情の受付
- (2) 苦情処理を行なう手順
- (3) 行政機関等
- (4) 事故発生時の対応

2 ケアハウスの管理規程 第25条参照 別紙参照

ケアハウス管理規程

この規定は、ケアハウス入居契約書(以下「入居契約書」という)第5条(管理規程)に基づき定められたもので、入居者がその適用を受ける。

(目 的)

第 1 条 この規程は、ケアハウス「こなかの」(以下「施設」という。)の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、入居者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第 2 条 施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮していくものとする。

(定 員)

第 3 条 施設の定員は30名とする。

(利用資格)

第 4 条 年齢は原則として60歳以上であること。
2 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者
3 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適應できる者。
4 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる者。
5 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

(職員及び職務)

第 5 条 施設は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に示された所定の職員を配置し、職員は当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(入 居)

第 6 条 入居を希望するものは、次に掲げる書類を設置者に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書
- (2) 入居契約書 (施設・本人・身元保証人・身元保証人) 計4部
- (3) 健康診断書
- (4) 健康保険証 (写) または 後期高齢者医療被保険者証(写)・介護保険者証 (写)
- (5) 年金証書等 (写)
- (6) 所得証明書
- (7) 年金収入根拠資料および控除資料

2 設置者は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の可否について連絡をするものとする。

- 3 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが入居契約をもって入居契約を取り交わすものとし、また、契約書に付随して、本管理規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

(利用料)

- 第 7 条 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、当月分として、毎月 20 日までに甲の指定する方法で支払うものとする。
- 2 入居又は退居にともなって、1 か月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。
 - 3 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振り込み、現金による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。
 - 4 事務費の減額を希望する者は、入居時及び翌年度以降 1 回、入居者自身の収入等に関する学証資料を添付し、施設長に対して申請を年度毎に行うものとする。
 - 5 個別サービス希望された場合は、その都度説明をおこない利用料を支払うものとする。

(専用居室)

- 第 8 条 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。
- 2 居室において、煉炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じる。

(共用施設・設備)

- 第 9 条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と運営懇談会との間で協議のうえ決定するものとする。
- 2 入居者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
 - 3 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

(相談、助言)

- 第 10 条 施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

(食事の提供)

- 第 11 条 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を 3 食提供するものとする。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を有償で提供する。
- 2 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 08 時 00 分～09 時 00 分
 - (2) 昼食 12 時 00 分～13 時 30 分
 - (3) 夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
 - 3 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。長期入院の場合に限り、8 日から食材料費返金申請書の提出をもって 1 日あたり 908 円を返金する。
 - 4 食事の場所は原則として食堂とする。
 - 5 翌週の予定メニューを前週土曜日までに明示するものとする。

(入浴準備)

- 第12条 入浴は原則として水曜日と日曜日以外とし、施設職員が入浴の準備を行う。
- 2 入浴の時間は、14時から17時00分までとする。
 - 3 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
 - 4 入居者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

(緊急時の対応)

- 第13条 入居者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。
- 2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
 - 3 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

(在宅サービス等の利用)

- 第14条 施設は、入居者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービス等を利用できるよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。
- 2 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
 - 3 第1項に伴う費用は乙の負担とする。

(自主活動への協力)

- 第15条 入居者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や、自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。
- 2 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
 - 3 第1項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

(保健衛生)

- 第16条 入居者の定期健康診断は年1回以上を奨励し、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。
- 2 入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
 - 3 入居者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

(外泊)

- 第17条 外泊するときは事前に宿泊先及び帰着予定日等を、施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

- 第18条 外来客を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。
- 2 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談のうえ、その期間を定める。

- 3 希望する日の3日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事を負担する。

(災害、非常時への対応)

- 第19条 消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、入居者も参加した訓練を年2回以上実施するものとする。
- 2 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

(小動物の飼育)

- 第20条 入居者は、施設の許可を受けた場合にかぎり、専用居室において小動物の飼育を認める。但し、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消す。

(政治・宗教活動の禁止)

- 第21条 施設は、一切の政治的普及活動及び宗教普及活動を行わない。
- 2 入居者は専用居室以外の場で、一切の政治的普及活動及び宗教普及活動をしてはならない。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

(入居者心得)

- 第22条 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を理解し、その趣旨を充分に周知徹底しなければならぬ。
- 2 バルコニーは他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
 - 3 テレビ、ラジオ等音響機器における利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落として利用すること。
 - 4 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退居時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は乙が負担するものとする。

(運営懇談会)

- 第23条 ケアハウス入居契約書第4条(運営懇談会)に基づき運営懇談会を設置するものとする。運営懇談会の設置、運営については、別に定めるケアハウスこなかの運営懇談会細則によるものとする。

(改正の手続き)

- 第24条 この規程を改正、廃止しようとするときは運営懇談会の意見を聴くものとする。

(苦情処理)

- 第25条 ケアハウス入居契約書第27条(誠意処理)に基づき行なうものとする。別表Ⅲ『社会福祉法人まほろば 皆さんからの苦情を解決するために』のとおりとする。

(虐待防止)

- 第26条 高齢者虐待防止法に基づき、職員・夜勤者は、入居者に対して身体的虐待、ネグレクト、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待にあたる行為はしないものとする。また、保証人・家族等においてこれらの行為が行われておりその事実を知り得たときは、市役所高齢福祉課

に報告するものとする。

(個人情報)

- 第27条 当施設に従事する職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び利用者の家族の情報を漏らさないものとする。
- 2 当施設を退職した後も同様とする。
 - 3 利用者の介護サービスおよび医療の緊急性があった場合は、必要最小限の範囲内で使用するものとする。
- 別掲 17 ページを参照

附則

01. この規程は平成 13 年 05 月 01 日から実施する。
02. この規程は平成 19 年 04 月 01 日から実施する。
03. この規程は平成 20 年 04 月 01 日から実施する。
04. この規程は平成 23 年 04 月 01 日から実施する。
05. この規程は平成 26 年 04 月 01 日から実施する。
06. この規程は平成 30 年 04 月 01 日から実施する。
07. この規程は令和 01 年 05 月 01 日から実施する。
08. この規程は令和 03 年 01 月 25 日から実施する。
09. この規程は令和 05 年 06 月 01 日から実施する。
10. この規程は令和 06 年 10 月 01 日から実施する。

別表1

共用施設等の利用について

共用施設名	利用時間	利用方法
事務室	8:30～17:30	職員が勤務する曜日・時間、事務室を閉めた場合の対応方法（特に緊急時）・体制、来訪者、受付チェック等 ※ 来訪者は必ず受付で記名をしてください。
正面玄関	6:00～21:00	21時以降及び6時以前の施設への出入りに関してはインターホンを御利用ください。
食堂	朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:30 夕食 18:00～19:00	身体等の具合が悪く、一時的に食堂での食事が出来ない場合は、職員が配膳・下膳のサービスをします。長期に渡る場合は個々に相談のうえ取り決めます。
郵便受け	随時	郵便物等の配達物は入居者専用の郵便受けに配達します。なお、書留、宅配便等は事務で責任をもって一時保管します。
ロビー	随時	来訪者や入居者同士の歓談の場として利用。
娯楽室	随時	映画鑑賞会、カラオケ大会、趣味の集まり等、いろいろな行事等に利用できます。
ゲストルーム		ご利用希望日の一カ月前（滞在期間：最長一週間）より受けつけます。混雑時は先着順となります。
浴室	14:00～17:00	利用時間の変更や休止日があればその都度お知らせ致します。利用心得（特に衛生的見地から）を遵守していただきます。ナースコール設置。
洗濯室		全自動乾燥機付洗濯機 3階・4階に各2台用意しています。 使用料 1ヵ月 ¥1,500

共用施設名	利用時間	利用時間
緊急通報設備		廊下、エレベーターホール、食堂等の共用部分には緊急ボタンを設置していますので緊急時に使用できません。
電話		1階ロビーに 公衆電話を用意しています。
防災設備		廊下、エレベーターホール、食堂等には天井面に感知器及びスプリンクラーが設置してあります。 (また、火災等による停電時には非常用照明及び誘導灯が点灯します。)
避難設備		避難通路、避難階段 緊急館内非常放送設備があります。
ごみ収集		毎週、月・木の朝 8:30 まで 各階エレベーターホールに可燃物・不燃物・新聞等を分別してお出しください。
トイレ		トイレトペーパー以外は使用しないで下さい。

費用及び使用料一覧表

内 容	料 金
管 理 費	1ヶ月 28,000円 (1人部屋) 42,000円 (2人部屋)
食 事	食事運搬料 月 額 3,600円 (要相談) 服薬管理料 月 額 1,200円 食費加算料 月 額 6,257円 特別食 要相談 欠食に関しては第11条を参照
公 共 料 金	水道光熱費 1ヶ月 17,000円～ 電話料金 個々にお支払いください。 NHK受信料 ケアハウスに入居している方は免除となります。※要免除申請
ゲストルーム使用料	お一人様一泊につき 2,400円～ 食費は一人当たり次のとおり 朝食 550 円 昼食 850 円 夕食 730 円 行事食 1,000 円
契約終了・退居時	契約解除届 最低でも退居日の1カ月前に提出 現状回復の義務として (一人部屋の場合) リースカーテンのクリーニング 1,620円～ 退居時剥離清掃 ~19,940円 クロス張替え ~180,000円 その他 実費請求となります。
職員による介護サービス	通院介助 外出介助 薬とり代行 買物代行 生活援助 別途実費請求がありますので その都度ご相談ください。

皆さんからの苦情を解決するために

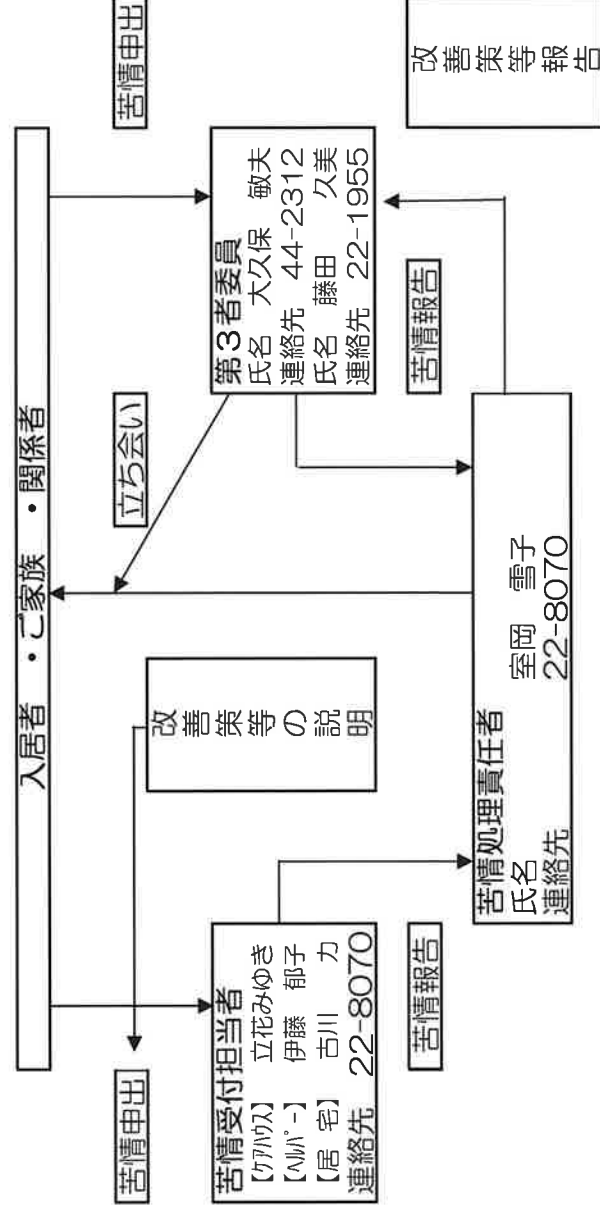
令和6年5月1日

利用者及び御家族各位

ケアハウス こなかの
ヘルパーステーション こなかの
居宅介護支援事業所 こなかの

この度、社会福祉法の改正をうけて、当法人の利用者の権利を守り、利用者及びそのご家族等からの苦情に適切に対処するとともに、より高い福祉サービスを提供するために、次のような苦情を解決する職と仕組みを設けています。
ご意見やご要望は、日常的にできる限り直接の担当者等とお話しください。また、この制度のご活用をいただくようご紹介いたします。

なお、苦情の申し出は、施設の苦情受付担当者が受け付けますが、第3者委員の方に苦情が言いやすい場合は、直接第3者委員に苦情の申し出を行なって下さい。



この他に、当施設での苦情処理で納得がいかない場合は、青森県社会福祉協議会の中に次のような組織があり、苦情等の受付をしておりますのでご利用下さい。

青森県運営適正化委員会

住 所 〒030-0822
青森県青森市中央3丁目20番30号
県民福祉プラザ 2階
電 話 017-731-3039

運営懇談会細則

目的

第 1 条 このケアハウスこなかの運営懇談会細則（以下「細則」という。）は、ケアハウス管理規程第 23 条に基づき、ケアハウス「こなかの」の健全な運営と入居者の快適で心身共に充実した生活実現のために必要な条項について、意見を交換する場として、「ケアハウスこなかの運営懇談会」以下「懇談会」という。）を設けるものとしします。

懇談会の構成

第 2 条 懇談会は、施設を代表する役職員（施設長、相談員、介護職員、栄養士）及び入居者（全員または代表者）により構成されるものとしします。

懇談会の開催

第 3 条 懇談会は、原則として定例懇談会を奇数月（2 ヶ月に 1 回）に開催いたします。ただし、定例懇談会のほか、施設側と入居者の双方が必要と認められた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとしします。

- 2 懇談会の招集は、施設長の名において行います。
- 3 懇談会の進行は、施設側において行います。

懇談会における議題

第 4 条 管理規程、細則等の諸規則の改変について

- 2 施設利用や生活に関する事項について
- 3 その他、連絡事項について

記録の作成

第 5 条 懇談会の議事については、開催の都度その記録を作成して施設内に掲示します。

個人情報利用同意書

私及び私の家族の個人情報の利用については、下記の場合に必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連携調整のため必要な場合
- (3) 私が、体調を崩し又は怪我等で病院を受診した時、医師又は看護師に説明する場

2 個人情報を利用する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することになった場合）

3 個人情報を使用する期間

ケアハウスこなかの入居中

4 個人情報を利用する条件（施設側の責務として）

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることの無いように細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等その経過を記録すること
- (3) 雇用中はもちろんのこと退職後においても、入居者又は入居者の家族の個人情報とは正当な理由なく口外しないこと

ケアハウス入居契約解除届

ケアハウスこなかの の施設長(以下「甲」という。)は、入居者(以下「乙」という。)及び身元保証人、返還金受取人との間において、次の通り契約を解除する。

入居契約書抜粋
(乙の契約解除)

第19条 乙は、この契約を解除しようとするときは、30日以上の予告期間をもって甲が定める契約解除届をもってこの契約は解除されるものとする。

2 乙は、前項の契約解除日までに居室を甲に明けわたさなければならぬ。

3 乙が契約解除届を甲に提出しないで居室を退去したときは、甲が乙の退居の事実を知った翌日から起算して14日目をもって、この契約は解除されたものとする。

以上の通り、甲、乙、身元保証人、返還金受取人は記名捺印のうえ契約を解除したものとす。

令和 年 月 日をもってこの契約を解除いたします。

令和 年 月 日

退居をお考えの際の
フオーマットです。

身元保証人 (乙)

住所：
氏名：

令和 年 月 日

軽費老人ホームケアハウスこなかの入居開始にあたり、入居者様に対して本書面に基づいて入居契約及び管理規程、個人情報同意書に対する重要な事項を説明いたしました。

031-0802

青森県八戸市小中野八丁目8番8号
社会福祉法人まほろば
ケアハウスこなかの
説明者氏名

印

以上の通り本書面に基づき、入居契約書及び管理規程、運営懇談会細則、個人情報同意書、契約解除等に関する重要な事項の説明を受け、これに同意いたします。

甲、乙、身元保証人2名は記名捺印のうえ契約し、その証として甲、乙、身元保証人2名は、本書各1通ずつを保管します。

令和 年 月 日

施設長（甲）

住所：031-0802 青森県八戸市小中野八丁目8-8

氏名： 社会福祉法人まほろば ケアハウス こなかの
施設長 室岡 雪子

印

入居者（乙）

住所： _____

氏名： _____

印

身元保証人

住所： _____

氏名： _____

印

入居者との関係： _____

身元保証人

住所： _____

氏名： _____

印

入居者との関係： _____