

## 重要事項説明書 [養護老人ホーム西峰園]

&lt;令和 7年 4月 1日 現在&gt;

ご利用者名 ○○ ●● 様

## 1 事業主体概要

名 称	社会福祉法人 年長者の里
設立年月日	昭25年10月7日
所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-3939 FAX 093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com
E-mail	sato1950@n-sato.com
代表者氏名	理事長 小野 隆生

## 2 ご利用施設

施設の名称	養護老人ホーム 西峰園
開設年月日	昭和25年10月7日
所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-6484 FAX 093-652-6486
E-mail	yogo-seihou@n-sato.com
管理者氏名	日吉 和寛

## 3 事業の目的と運営方針

## (1) 事業の目的と運営方針

- ①ご利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう、サービスを提供いたします。  
②老人福祉法の理念に基づき、措置の実施機関委託された、ご利用者を入所させ養護します。

## (2) 運営方針

ケアプランによる、生活の質(QOL)の維持・向上を図ります。

## (3) サービスの特徴

- ① 日常生活(食事・入浴・排泄等)の支援・介護 追悼  
② 健康管理と看護  
③ レクリエーションの充実

## 4 施設の概要

敷 地	2120.78㎡
建 物	鉄筋コンクリート造り 2階建て(耐火建築)
延べ床面積	1566.44㎡

## (1) 居室

居室の種類	室 数	面 積	設 備
1 人 部 屋	50室	19.44㎡	空調設備(冷暖房) トイレ、洗面所、押入れ

※居室の指定基準面積は、1人あたり10.65㎡

## (3) 主な設備

設備の種類	室 数	面 積	設 備
食 堂	1室	83.88㎡	テレビ、カラオケセット
小 浴 室	1室	13.50㎡	
一般浴室	1室	44.93㎡	スロープ
医務室	1室	16.00㎡	
和 室	1室	16.65㎡	

## 5 職員体制

職 種	職務内容	常 勤 換 算 後 の 人 員	事業者の 指定基準	保有資格
施設管理者 生活相談員	業務の一元的な管理 生活指導及び相談	1名 2名	1名 2名以上	介護支援専門員 介護福祉士
支 援 員	生活の支援及び介護	7名以上	7名以上	介護福祉士 初任者研修 等
看護職員	心身の健康管理 保健衛生管理	1名	1名以上	准看護師
嘱 託 医	病状・心身状態の把握 定期的な診察		必要数	医師
管理栄養士	献立作成。栄養状態の把握	1名	1名以上	管理栄養士

※上記の職員数は、常勤あるいは常勤換算をしたものです。

## 6 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休 暇
施設管理者	勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休
生活相談員	勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休
支 援 員	早出(7:00～16:00) 夜勤(16:00～9:00) 夜勤者・夜警 各1人 昼間(8:30～17:30)は原則として職員3人以上で行います。	原則4週8休
看護職員	勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務	原則4週8休
嘱 託 医	毎月 医務室へ勤務予定表掲示	
管理栄養士	勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休

## 7 サービスの内容

### (1) 法定給付サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理栄養士が献立作成。ご利用者の栄養・身体状況や嗜好に合わせて、バラエティーに富んだ食事を提供します。</li> <li>食事は、原則食堂で食べていただきます。病気等で食堂に来れない場合は、居室に配膳します。</li> <li>虫歯等で咀嚼が悪い、嚥下の悪い方は、主食は軟飯やおかゆに、副食は食べやすい大きさに刻むことや、ミキサー食も対応します。</li> <li>食事時間 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～</li> </ul>
便 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレは2室に1か所ありますので、掃除等の管理は各自でお願いします。掃除等が出来なくなった場合は、職員が支援します。</li> </ul>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>週2回以上の入浴または清拭を行います。</li> <li>入浴は日曜日を除いて実施しています。</li> </ul>
洗 濯 掃 除	<ul style="list-style-type: none"> <li>洗濯を行うときは洗濯機がありますのでご利用ください。洗濯時間は日中に、夜間や早朝は禁止とします。</li> <li>洗濯物を干す場合は、居室のベランダをご利用ください。</li> <li>自室の掃除は、各自でお願いします。共有の廊下も自室前は掃除して清潔を保ってください。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>嘱託医師により、毎月診察日を設けて、健康管理に努めます。</li> <li>健康診断は年2回実施します。</li> <li>また、緊急等必要な場合には、当施設職員が対応します。</li> <li>ご利用者が、外部の医療機関に通院する場合は、各自で通院してください。付添が必要な方は家族の協力をお願いします。</li> <li>【当施設の嘱託医師】氏 名：荒川 修治 診療科目：脳神経内科(製鉄記念八幡病院勤務) 診察日：診察予定表参照</li> </ul>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用者及びそのご家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能</li> </ul>

	な限り必要な援助を行うように努めます。 (相談窓口)生活相談員 中野 宗浩 高橋 恵美子 ・ご利用者は、各自の能力に応じて、自立した生活が送れるように、介護保険(個人契約型)を提供します。
<b>レクリエーション 及び行事</b>	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えると共に、園内での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションや季節ごとの行事を企画実施します。 ・主な娯楽設備 カラオケ ビデオ ・クラブ活動 生花教室 書道教室 等 ・レクリエーション行事 年間行事計画を作成し実施します。

(2) 施設外サービス (別途、利用料金が必要です)

サービスの種別	内 容
<b>介護保険</b>	・要介護・要支援認定されているご利用者は、必要な介護サービスの契約をしていただきます。居宅介護支援事業所、介護サービス事業者は、各自で決めて下さい。 ・介護保険利用料は、各自の収入によって異なるので、お問い合わせ下さい。 ・介護保険料は、西峰園職員が徴収します。養護老人ホームご利用者に対する利用料減免がありますので、減免額を入居者より徴収し、市よりの補助金と合わせて、介護サービス事業者に支払います。
<b>理髪・美容</b>	・月2回(予定カレンダー参照)

(3) その他

項 目	内 容
<b>サービス提供記録の保管</b>	この契約の終了後、5年間保管します。
<b>サービス提供記録の閲覧</b>	平日8:30～17:30 土日希望の場合は、ご連絡下さい。
<b>サービス提供記録の複写物の交付</b>	複写に際しては、実費相当額を負担して頂きます。

8 個人情報保護の目的

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里 個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は、随時行っています。  
また、個人情報保護の基本方針は施設、事務所前に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長(施設長等)とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関する厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

9 入居者負担金

- お支払いただくご利用者負担金は以下の通りです。
- ・ご利用者負担金は、ご利用者及び扶養義務者の収入によって、行政が決定します。
  - ・ご利用者負担金は、区役所から郵送されます。
  - ・郵送先は、ご利用者或いはご家族等になります。引落はできません。銀行等で振り込んでください。

10 非常災害時の対策

<b>非常時の対応</b>	別途定める「養護老人ホーム西峰園 消防計画」に則り対応を行います。			
<b>近隣との協力関係</b>	大蔵町内会(大蔵消防団)と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
<b>平常時の訓練等 防災設備</b>	<b>設備名称</b>	<b>個数等</b>	<b>設備名称</b>	<b>個数等</b>
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	なし
	避難階段	4個所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	37個所	漏電火災報知機	なし
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
<b>消防計画等</b>	<b>消防署への届出日</b> : 平成29年9月16日 <b>防火管理者</b> : 生活相談員 中野 宗浩			

## 11 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、ご利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに、ご利用者のご家族、市町村等、関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は損害賠償保険に加入し、ご利用者に対する介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 事業者は、事故が生じた場合、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じるものとします。

## 12 高齢者虐待の防止

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するように努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村へ通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会(オンライン可)を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。

## 13 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際の手続き

- (1) 事業者では、当該ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護する為に「緊急やむを得ない」場合を除き、身体拘束その他のご利用者の行動を制限する行為をしないように努めます。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、安易に行うことがないよう、ご利用者本人・ご家族・嘱託医・管理者・介護支援専門員・機能訓練指導員・看介護職員・栄養士等で身体拘束検討委員会を設け判断することとし、又、緊急やむを得ず身体拘束をする場合でも常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する事とします。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご利用者本人・ご家族に対し、身体拘束の内容・理由・拘束の時間・時間帯・期間等を説明し十分な理解を得、身体拘束内容について明文化された文章にて同意を得るものとします。

## 14 業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 業務継続計画の策定事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する「養護老人ホーム西峰園」の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 15 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を従業員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 16 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 17 退院後の再入所

ご利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所いただくことができるように努めます。

## 18 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人 製鉄記念八幡病院
所在地	北九州市八幡東区春の町1丁目1-1
代表者氏名	理事長 土橋 卓也
電話番号	☎ 093-672-2923
診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科 他 計21科
入院設備	ベッド数 453床
救急指定の有無	有
契約の概要	当施設と社会医療法人 製鉄記念八幡病院とは、ご利用者の病状の急変があった場合、協力体制を取ります。ただしベッドが満床の場合は、他の病院へ協力を要請する場合があります。

## 19 協力歯科医療機関

名称	藤崎歯科医院
代表者氏名	院長 藤崎 隆生
所在地	北九州市小倉北区浅野2-14-1KMMビル
電話番号	☎ 093-521-5584

## 20 相談窓口、苦情対応

(1) サービスや個人情報に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設ご利用 相談室	<b>苦情解決責任者</b> / 施設管理者 日吉 和寛 <b>窓口担当者</b> / 生活相談員 中野 宗浩 高橋 恵美子 <b>ご利用時間</b> / 月～金 9:00～17:00 <b>ご利用方法</b> / ☎ 093-652-6484 FAX 093-652-6486 面接(訪問・来所) 9:00～17:00 ご意見箱(玄関に設置)
	<b>苦情処理体制・手順</b> 1、担当者は、ご利用者(ご家族)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 2、担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 ①管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 ②管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い対応並び再発防止策について協議します。 ③検討結果は、速やかに具体的な対応をします。(ご利用者への謝罪・改善の取り組みの報告など) 3、記録を台帳に保管、定例会等で報告し、再発防止に役立てます。

(2) 第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

年長者の里 福祉オンブズマン委員会	<b>担当者</b> / 年長者の里オンブズマン事務局 立花 正幸 <b>ご利用時間</b> / 9:00～17:00 <b>ご利用方法</b> / 電話 093-652-3939 ご意見は、玄関ロビーに設置しています『ご意見箱』にお入れ下さい。 ※定期的に事務局が回収し、オンブズマン委員会に報告します。 下記オンブズマン委員会事務局宛に直接郵送頂いても結構です。 〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵3丁目2-1 社会福祉法人 年長者の里 立花 正幸
	<b>年長者の里 オンブズマン委員 紹介</b> 古賀 厚志 委員長 (北九州市立松本清張記念館 館長) 佐藤 寛晃 副委員長 (産業医科大学 医学部 法医学 教授) 原田 美紀 委員 (原田・川原法律事務所 弁護士)

### ■苦情処理体制・手順

- ①提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、苦情解決責任者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。  
苦情解決責任者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します。
- ②苦情解決責任者は苦情等に対する事業所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。
- ③記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。

(3) 下記の公的機関においても、苦情の申し出ができます。

八幡東区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒805-0019 北九州市八幡東区中央1丁目1-1 ☎ 093-671-0801(内線472) FAX 093-662-2781 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
八幡西区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎3丁目15-3 ☎ 093-642-1441(内線472) FAX 093-642-2941 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
小倉北区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒803-0814 北九州市小倉北区大手町1-1 ☎ 093-582-3433(直通) FAX 093-562-1382 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
小倉南区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒802-0816 北九州市小倉南区若園5丁目1-2 ☎ 093-951-4111(内線472) FAX 093-923-0520 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
若松区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒808-0024 北九州市若松区浜町1丁目1-1 ☎ 093-761-5321(内線472) FAX 093-751-2344 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
門司区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒801-0833 北九州市門司区清滝1丁目1-1 ☎ 093-331-1881(内線472) FAX 093-321-4802 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
戸畑区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/〒804-0081 北九州市戸畑区千防1丁目1-1 ☎ 093-871-1501(内線472) FAX 093-881-5353 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県国民健康保険団体 連合会事業部介護保険課 (介護サービス相談窓口)	所在地 〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎ 092-642-7859 FAX 092-642-7857 受付時間/9:00~17:00 ※土日祝日は休み
福岡県運営適正化委員会	所在地 〒816-0804 春日市原町3-1-7 ☎ 092-915-3511 FAX 092-584-3354 受付時間/9:00~17:30 ※月曜は休館日(第4月曜を除く) 土日祝日相談可 8/13~15、12/29~1/3 休館日

### 北九市役所介護保険課

〒 803-8501 小倉北区城内1-1	TEL 093-582-2771 FAX 093-582-5033
-------------------------	--------------------------------------

## 21 損害賠償責任保険

保険会社	東京海上日動火災保険 株式会社
保険内容	身体(1事故上限2億円) 財物(1事故上限2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

## 22 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、その都度面会簿にご記名をお願いします。
外出・外泊	外泊・外出の際には事前に届出が必要です。行き先や帰宅時間等を記入の上、職員に提出して下さい。 外出が自立していると当園が認めた場合、外出は自由です。原則として外出時

	<p>間は朝食後から夕食前までとします。</p> <p>付添が必要と当園が認めた場合、家族等あるいは職員の付添での外出となります。</p>
<b>嘱託医師以外の 医療機関への受診</b>	<p>ご家族による付き添いをお願いします。</p> <p>受診を希望される場合は、看護職員にお申し出下さい。</p> <p>外出が自立していると当園が認めた場合、各自で主治医を決めて受診を行ってください。</p>
<b>居室・設備 器具の利用</b>	<p>居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損・不具合等が生じた場合賠償していただくこともございます。</p>
<b>喫煙・飲酒</b>	<p>喫煙は全面禁止です。</p> <p>特に居室内での喫煙は、退所していただくことがあります。</p> <p>原則として飲酒は禁止です。</p> <p>飲酒を希望される方は、居室内において他のご利用者の迷惑にならない程度に、モラルを持った行動をとってください。なお、迷惑行為があった場合は退所していただく場合があります。</p>
<b>迷惑行為等</b>	<p>騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。</p> <p>また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。</p>
<b>所持品の管理</b>	<p>ご家族のご協力をお願いします。(事情によっては職員が行います。)</p>
<b>現金等の管理</b>	<p>原則としてご本人の責任でお願いします。</p> <p>個人管理にご不安のある方は、施設にご相談をお願いします。</p>
<b>宗教活動・政治活動</b>	<p>施設内の他のご利用者に対する宗教活動、及び政治活動はご遠慮ください。</p>
<b>動物飼育</b>	<p>施設内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止です。</p>

## 23 退所について

- 1) 入院、外泊が連続して3か月を過ぎる場合
- 2) 利用料、介護保険料等を滞納した場合
- 3) 要介護3以上になった場合、特別養護老人ホームに入所申請を行い速やかに転園する
- 4) 死亡した場合

## 24 外出・外泊について

- 自立して外出・外泊ができる  
(当園及び家族等の許可を必要とする、行先は外出簿に記入すること)
- 自立して外出はできるが、当園周囲に限る  
(当園及び家族等の許可を必要とする、行先は外出簿に記入すること)
- 家族等・職員の付添が必要  
(当園及び家族が外出時は付添が必要と認め、付添者は外出簿に記入すること)

## 25 金銭管理

- 自己管理する                       家族が管理する
- 家族が管理するが、小遣いは管理してほしい       全て当園で管理してほしい

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私および家族は、特別養護老人ホーム 大蔵園が、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス(症例検討)の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害保険賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

本書2通を作成し、ご利用者、事業所が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

養護老人ホーム西峰園の措置開始にあたり、ご利用者及びご家族等に対して重要事項説明書に基づいて重要な事項を説明しました。

**<事業者>**

**所在地** 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1

**施設名** 養護老人ホーム西峰園

**代表者名** 施設長 日吉和寛 印

**<説明者>**

**所属** 養護老人ホーム西峰園

**氏名** 施設長 日吉和寛 印

私は、本書面及び個人情報の使用に係る同意書により、養護老人ホーム西峰園について重要事項説明等の説明を受け、内容について同意しました。

**<ご利用者>**

**氏名** \_\_\_\_\_ 印

**<ご利用者家族>**

**住所** \_\_\_\_\_

**氏名** \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

(ご利用者との関

係 \_\_\_\_\_ )

**<ご利用者代理人>** ※選出した場合

**住所** \_\_\_\_\_

**氏名** \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

(ご利用者との関係 )