＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

認知症対応型共同生活介護

介護予防認知症対応型共同生活介護

グループホーム高田・楽々苑

重要事項説明書

有限会社　ＭＹ・ＤＯ

グループホーム高田・楽々苑　重要事項説明書

第１条（法人の概要）

法　人　名	有限会社　ＭＹ・ＤＯ
代　表　者	代表取締役　後藤　博
事 業 所 名	グループホーム高田・楽々苑
サービス種類	・認知症対応型共同生活介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護
所　在　地	広島県安芸高田市美土里町本郷字道面１３１７番地の１
連　絡　先	ＴＥＬ：　（０８２６）―５９－２３８３ ＦＡＸ：　（０８２６）―５９－２３３０
当事業所の運営方針	要介護者及び要支援２の状態にある者であって認知症であるものについて、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の中で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活を営む事ができるようにするものとする。
介護保険事業者番号	３４９３６０００６２
登 録 定 員	18名（Aユニット９名、Bユニット９名）
営業日及び営業時間	24時間365日

第２条（施設の概要）

１	建物の構造	木造
２	敷地面積	1626.47㎡
３	建物の延べ床面積	536.09㎡
４	１室当たりの居室面積	10.8㎡
５	二人部屋の有無	無
６	併設施設（サービス）	小規模多機能型居宅介護施設　高田・楽々苑
７	施設への交通アクセス	美土里中央バス停より徒歩２分

第３条（職員の職種、人員及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。

Aユニット管理者	吉岡　寿之	管理者研修
Bユニット管理者	高本　仁	管理者研修

計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて他の介護従業者と協議の上､援助の目標等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

Aユニット計画作成担当者	吉岡　寿之	実践者研修
Bユニット計画作成担当者	森田　縫子	実践者研修

介護従業者は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、利用者に必要な介護を行う。

日中、介護保険法及び指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に明記された３対１の配置基準を順守する。

介護従事者	15名以上

	介護支援専門員も含む

※事業所入り口に当日勤務者の名前及び顔写真を掲示し、玄関には勤務表備えつける。

※夜勤者は各ユニットに配置するものとする。

第４条（サービス内容）

指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

1　入浴、排泄、食事、着替え等の介助

2　日常生活上の世話

3　日常生活の中での機能訓練

4　相談、援助

第５条（指定認知症対応型共同生活介護の利用料）

（1） 認知症対応型共同生活介護費　（介護保険適用サービス）

認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の金額は､介護報酬告示上の額として、負担割合に応じて支払いを受けものとする。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

下記料金表の日額に、第５条（6）に明記する加算金額が追加されます。

※介護報酬改定があった場合には、その通知に従い費用負担額が変更となります。

認知症対応型共同生活介護費				
要介護認定区分	単位数	月額（１割負担分）	**月額（2割負担分）**	**月額（3 割負担分）**
要支援２	749 単位	22,470/月	44,940/月	67,410/月
要介護１	753 単位	22,590 月	45,180/月	67,770/月
要介護２	788 単位	23,640/月	47,280/月	70,920/月
要介護３	812 単位	24,360/月	48,720/月	73,080/月
要介護４	828 単位	24,840/月	49,680/月	74,520/月
要介護５	845 単位	25,350/月	50,700/月	76,050/月

（月額は３０日計算にしています。安芸高田市は１単位＝10.00 円で計算されます。）

（2）その他の費用（介護保険適用外の実費負担分）

※下記負担額は、物価、経済情勢の大幅な変動等で不相応となった場合には、書面による通知後、改定する場合があります。

※食材料費、家賃料、水道光熱費、リネンリース代は、月の途中で入退居された場合、日額で請求します。

※食事の発注は、１週間前の午前 11 時までに行いますので急遽の変更は１週間前までに職員にお申し付けください。それ以外の場合は食事の請求をさせていただきます。

※利用者の嚥下状態により食事の形態を家族同意により変更できます。

※家族会費の通帳管理については事務代行としてグループホーム管理者が行い、家族会の

会計に報告するものとする。

※月額における計算は、30 日計算であり 31 日、28 日であっても 30 日計算とする。

家賃	45,000 円／月
退去時清掃費	実費負担　50,600 円（入居時徴収にて清掃業者への委託、金額においては変更の可能性あり、変更があった場合には書面にて説明する）
管理費	実費（水道光熱費）　1か月遅れでの計上となります。
食材料費	普通食　48,600 円／月（1 日：1,620 円） 朝食 378 円、昼食 540 円、夕食 594 円、 おやつ 108 円
	ミキサー食　58,320 円／月（1 日：1,944 円） 朝食 486 円、昼食 648 円、夕食 702 円、 おやつ 108 円
	ソフト食　58,320 円／月（1 日：1,944 円） 朝食 486 円、昼食 648 円、夕食 702 円、 おやつ 108 円
理美容代	実費負担
おむつ代	実費負担
リネンリース代	基本　3,900 円／月、汚染時など定期以外は実費負担。
家族会費	500 円／月
レクリエーション費・娯楽費	実費負担
退居時修繕費	実費負担
その他	日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と認められているものは別途徴収するものとする。

（3）理美容代

カットのみ	2,400 円　（実費）

（4）おむつ代一覧表

品　　名	おむつ代
簡単テープ止めタイプＳ	6,500 円
簡単テープ止めタイプM	6,700 円
簡単テープ止めタイプＬ	6,500 円
はくパンツM	4,400 円
パッドタイプレギュラー	1,930 円
ワイドロング	2,430 円
ビックパッド	3,460 円
はくパンツＬ	4,150 円

（５）リネンリース（寝具超過料金表）

	単　　価	製品名（シーツ類）	単　　価
掛　布　団	600 円／枚	掛包布	100 円／枚
肌　布　団	500 円／枚	肌包布	100 円／枚
敷　布　団	600 円／枚	シーツ	80 円／枚
枕	400 円／枚	枕カバー	50 円／枚
ベッドパット	500 円／枚		

(6) その他の加算

加算項目	単位数	内　　容
初期加算	30 単位/日	入所した日から起算して 30 日以内の期間については、初期加算として算定する。 利用者負担は月額で約 900 円追加されます。
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単数の 22.0%	介護が確固とした雇用の場として成長していける よう、職員の処遇改善（賃金・環境等）を図る
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位/日	介護従業者の看護・介護職員の総数のうち、直接処遇職員の総数のうち勤続年数７年以上の者が３０％以上
若年性認知症利用者受入加算	120 単位/日	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う。
科学的介護推進体制加算　1	40 単位/月	イ、利用者ごとに心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。 サービス提供に当たって、イを規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。
生産性向上推進加算　Ⅱ	10 単位/月	介護現場における業務効率化や ICT 導入を通じて、利用者の安全確保、サービスの質の向上、職員の負担軽減を促進することを目的とする。

※加算算定については、家族に説明し、同意書にて同意を得る

第６条（利用料の支払い）

1　事業所は、利用者が事業者に支払うべきサービスに要した費用について、利用者がサービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者に代わり保険者より、支払いを受ける（以下「法定代理受理サービス」という）。

2　事業者は、利用者又は利用者代理人に対し、毎月 15 日までに、前月の利用料等を請求する。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付する。

3　利用者又は利用者代理人は事業者に対し、前項の利用料等を当月末日までに事業所の指定（振込または自動引落）する方法により支払う。

4　支払方法については、家族の同意に基づき支払方法を協議する。現金の持ち込みは原則行わないこととする。

5　振込先銀行及び自動引落銀行

振込先銀行	伊予銀行　広島北支店　普通預金
銀行電話番号	（082）879-3011
口座番号	1200855
口座名義	有限会社　ＭＹ・ＤＯ　代表取締役　後藤　博

自動引落銀行	広島北部農業協同組合
自動引落銀行	ゆうちょ銀行

6　事業所においては現金の保管は原則的に行いません。

7　利用者の日常生活に必要な金銭管理の取扱いについては、金銭管理規程に基づき契約にて行います。

8　月途中の退所については、退所手続き時に現金での概算計算での精算を行い、仮領収にて手続きを致します。介護請求に関しては前月使用分（利用分）を毎月 10 日までに国民健康保険連合会（国保連）に請求致しますので正規費用については 15 日前後に分かりますので過不足等で精算し領収書の発行と致します。

9　退所手続き（現金精算後）終了後に介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証（医療保険被保険者証）を返却するものとする。

第７条（医療機関等への定期受診）

サービス利用中の定期受診等の健康管理は、原則として当事業所の協力医療機関と連携して行います。ただし、利用者または家族のご希望により、それ以外の医療機関での受診を希望される場合は、家族対応にてご協力して頂きます。

原則、協力病院以外の受診は家族対応ですが、職員対応にて受診する場合は別途費用（往復 2,000 円）を請求致します。

第８条（緊急時の対応）

1　事業所は、利用者が病気または負傷等により検査や治療が必要となった場合、その他必要を認めた場合は、利用者の主治医または事業所の協力医療機関において必要な治療等が受けられるよう支援する。

2　事業所は、利用者に健康上の急変があった場合は、消防署もしくは適切な医療関係と連携をとり、緊急医療あるいは緊急入院が受けられるように援助する。

3　事業所は、サービス供給体制の確保並びに夜間における緊急時の対応のために、協力医療機関（第８条記載）と連携をとる。

4　緊急時対応にて､協力病院以外への搬送の場合は書面をもって情報提供するものとする。

5　夜間時の病院への緊急搬送後当施設への戻る際の職員タクシー代を請求させて頂く場合があります。

第９条（協力医療機関及び協力歯科医療機関）

協力医療機関	名　　称	連　絡　先
総合病院	千代田中央病院	TEL：(0826) 72-6111
総合病院	ＪＡ厚生連吉田総合病院	TEL：(0826) 42-0636
歯科	みどりファミリー歯科	TEL：(0826) 54-0843
歯科	フラワー歯科	TEL：(082) 848-6855

（社会福祉施設との連携・支援体制）

協力施設	名称	連絡先
特別養護老人ホーム	高美園	TEL：(0826) 57-1586
社会福祉施設	社会福祉法人　清風会	TEL：(0826) 47-2610

第 10 条（入居にあたっての留意事項）

利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けための権利、機会などを侵害してならない。

1　入居に際しては主治医の診断書もしくは診療情報提供書が必要であり、入居時に認知症状状態であることを確認する。
2　入居に際しては、入居者の生活歴、病歴を家族に記入してもらう。
3　自傷他害の恐れがないこと。
4　少人数のよる共同生活を営むことに支障がないこと。
5　常時医療機関において治療する必要がないこと。
6　入居者が入院治療を要するなどの共同生活ができなくなった場合、家族と相談し必要な処置を講ずる。
7　利用者の退居の際は、利用者及び家族の希望を踏まえたうえで、退居後の生活環境、介護の継続性に配慮し、必要な援助をおこなう。
8　入居年月日、退出年月日は契約書に記載する。
9　利用者は、事業所の設備、備品などの使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。
10 その他、この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。
11 ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する。

第 11 条（非常災害対策）

事業者は、非常災害対策計画（避難、防災、地震、風水害、避難通報等）に基づき、年2回以上の、避難・救出訓練を行う。

防火管理者	高本　仁
資格番号	第 770 号

1　消防訓練については、併設施設と合同で行い一体的に安全に務めるものとする。
2　消防設備の法定点検については、半年に一度点検を行うものとする。
3　消防設備の自己点検については、3ヶ月毎に点検し、記録を残すものとする。
4　訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第 12 条（秘密保持）

1　事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等の危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはない。
2　あらかじめ文章により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規程にかかわらず、一定の条件の下（別紙記載）で情報を提供することができることとする。
3　施設内掲示・楽々苑だより等に、家族及び利用者の写真・個人情報については必要最小限の範囲内で使用するものとし、同意書にて同意を得るものとする。

第 13 条（身体的拘束等）

身体的拘束等は原則行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急止むを得ない場合に身体的拘束等を行う際には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録すること。身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催するとともにその結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。（運営推進会議を活用することができることとする。）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第 14 条（苦情処理）

1　利用者または利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口（連絡先)、担当者を設置するものとする。

苦情解決責任者	高本　仁
苦情受付担当者	吉岡　寿之
苦情受付時間	毎週月曜日～金曜日（祝祭日を含む） 午前 9 時～午後 5 時
苦情時連絡先	ＴＥＬ（0826）59-2383　ＦＡＸ（0826）59-2330

2　苦情解決における苦情を処理するために講ずる措置の対応は、有限会社ＭＹ・ＤＯの苦情解決規程によるものとする。
3　公的機関においても苦情申し立てできます。

広島県国民健康保険団体連合会（国保連）	TEL：(082) 554-0783
広島県福祉サービス運営適正委員会	TEL：(082) 254-3419
安芸高田市役所福祉保健部保険医療課介護保険係	TEL：(0826) 42-5618
認知症・高齢者の権利擁護相談	TEL：(082) 254-3434

第 15 条（衛生管理・感染予防）

1　事業所は、衛生管理及び感染予防に関するマニュアルを作成し、感染予防に努めることとする。また、感染症が発生し、まん延しないように必要な処置を講じなければならな

い。

2　職員には、研修や勉強会を通じ感染対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

第 16 条（虐待防止等）

事業所従業者は「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者の支援に関する法律」を厳守する。

2　個々のケースに対応するため、従業者間での情報共有をおこない、必要時はカンファレンスにて個別対応を図る。

3　従業員の組織の浸透を図り、研修に項目として継続的に取り組んでいく。

4　虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関への報告をおこなう。

5　利用者の人権の擁護、虐待の防止策のため、管理者を責任者として設置する。

6　事業所における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、その結果において、従業者に周知徹底を図る。

7　事業所における虐待防止のための指針を整備する。

8　従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的におこなう。

事業所従業者は、「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」を遵守する。

第 17 条（運営推進会議）

1　地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図る観点から利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び事業所在地の市の職員または地域包括支援センターの職員などにより構成される運営推進会議を設置し、おおむね 2 ヶ月に一回以上開催することとする。

2　運営推進会議の内容については、記録を作成するとともに、記録を公表するものとする。

3　年間で一回は、消防署にも参加してもらい意見を聞くものとする。

第 18 条（事故発生時の対応について）

1　事故が生じた場合には市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行なう。

2　利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損該賠償を速やかに行なう。

3　事故について賠償すべきかどうかの判断については保険会社が判断するものとし、重過失がある場合のみ損害賠償を行うものとする。

4　事故が生じた際には記録を残し、原因解明と再発生を防ぐための対策を講ずる。

5　賠償請求に備え施設賠償保険に加入するものとする。

保　険　会　社　名	東京海上日動火災保険株式会社
連　　絡　　先	電話：03-3252-2035（取扱代理店）株式会社全福サービス

第 19 条（ハラスメント対策）

1、事業所は、従業者に対してのハラスメントは容認しない。職場におけるセクシャルハラスメントおよびパワーハラスメントについて、「男女雇用機会均等法」および「労働施策総合推進法」を厳守する。また、カスタマーハラスメントに関しても必要な処置を講ずる。

2、ハラスメント対策についての指針を整備する。
3、職場におけるハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口は管理者とする。
4、管理者は職場におけるハラスメント事案が生じた時は周知の再徹底および研修の実施
事案発生の分析と再発防止策等、業務体制の整備等、適切な再発防止策を講ずる。

第 20 条（その他運営に関する重要事項）

1　事業者は、事業従業者の質的向上を図るために、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
① 採用時研修　採用後１ヶ月以内　　②継続研修　年 2 回
2　事業所は、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
3　事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し提供した日より５年間保存する。また、適切な個人情報の取り扱いを行った上磁的な対応を含む。利用者、家族の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担にて、その写しを交付することができる（10 円／枚)。
4　事業所は、サービス記録、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。
5　重要事項説明書の変更については変更事項を家族への送付し、別紙２に捺印して頂き周知徹底したものとする。
6　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社　ＭＹ・ＤＯとグループホーム高田・楽々苑の管理者との協議に基き定めるものする。

（業務継続計画）

事業者は感染症や災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務開始を図るための計画（業務継続計画）を策定する。また、業務継続計画に従い必要な処置を講ずる。
2　従事者に対して、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におこなう。
3　定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更をおこなう。

附　　則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する

この規程は、平成 25 年 5 月 7 日改正

この規程は、平成 25 年 1 月 10 日改

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日改正

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日改正

この規程は、平成 26 年 9 月 1 日改正

この規程は、平成 26 年 11 月 1 日改正

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日改正

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日改正

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日改正

この規程は、平成 29 年 3 月 1 日改正

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日改定

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日改正

この規程は、令和元年 10 月 1 日改正

この規程は、令和　2 年 1 月 1 日改正

この規程は、令和　2 年 4 月 1 日改正

この規程は、令和　2 年 8 月 1 日改正

この規程は、令和　3 年 4 月 1 日改定

この規程は、令和　4 年 8 月 1 日改定

この規程は、令和　4 年 9 月 1 日改定

この規程は、令和　4 年 10 月 1 日改定

この規程は、令和　5 年　4 月 1 日改定

この規程は、令和　5 年　6 月 1 日改定

この規程は　令和 6 年　1 月 16 日改定

この規程は、令和 6 年　6 月 1 日改定

この規程は、令和 7 年　4 月 1 日改定

この規程は、令和 8 年　4 月 1 日改定

この規程は、令和 8 年　6 月 1 日改定

この規程は、令和 8 年　7 月 1 日改定　（おむつ代）

この規程は、令和 8 年 10 月 1 日改定　（主治医　井上先生の変更）

個　人　情　報　保　護　方　針

1. **個人情報の取得･利用･提供について**

有限会社ＭＹ・ＤＯ（以下「当社」といいます。）は、個人情報を取得するときは必ずその目的を明らかにします。また個人情報の利用や提供に際しては、その目的の範囲内でのみ行います。

2. **安全対策について**

当社は、個人情報の安全管理について細心の注意を払います。個人情報保護管理者を設置し、個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に努めます。

3. **法令･規範の遵守**

当社は、個人情報保護に関する法令や諸規則および社内規定を遵守します。

4. **個人情報保護マネジメントシステムについて**

個人情報の提供及び領託の中で､担当者会議等で個人情報また家族様の情報を提供する場合があります。

当社は役員及び従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報保護マネジメントシステムを策定するとともに、これを実施し、維持し、継続的に改善します。

5. **個人情報保護に関する苦情及び相談**

当社は、個人情報保護に関する苦情及び相談に対し、窓口を設け、適切に対応するよう努めます。

有限会社ＭＹ・ＤＯ
代表取締役　後藤　博

■ 個人情報の取得

当社は、お申し込み頂いたお客様との御連絡、施設情報の発送など業務に必要な範囲内でお客様の情報を取得いたします。

■ 個人情報の取得方法について

当社は、お客様の個人情報を適法かつ公正な手段によってのみ取得いたします。

■ 取得する情報の種類

当社は、お客様より申し込みいただいた各種介護サービスのご提供の為に、1)お名前、2)ご住所、3)お電話番号および FAX 番号、4)E-mail アドレス、5)生年月日などを取得いたします。

■ 個人情報の利用目的

当社は以下の目的の為にお客様情報を利用いたします。

1) お問い合わせ内容の確認
2) より良いサービスや利用者様のご家族へのご案内
3) ご意見やご感想の提供のお願い
4) お電話や FAX またはハガキなどによるアンケートご協力のお願い
5) お客様とのご連絡

■ 個人情報の共同利用について

当社は電話、FAX、ウェブサイト等を通じてお預かりしたお客様の個人情報を、以下の当社グループ企業間にて 1)それぞれの企業のご案内、2)催し物などの情報提供、3)お申し込みの簡素化、4)アンケート調査御協力のお願いなどの目的のために共同で利用する場合があります。共同で利用するお客様情報の項目は 1)お名前、2)ご住所、3)お客様番号または FAX 番号、4)E-mail アドレスなど必要最小限のものに限ります。

■ 共同利用する個人情報の管理責任者

有限会社　ＭＹ・ＤＯ
お問合せ窓口
TEL：0826-59-2383
FAX：0826-59-2330

■ 個人情報の提供及び預託について

当社は、お申し込み頂いた手続きに必要な範囲内で、個人情報の保護に関する契約を結んだ施設に対してお客様の情報を提供致します。尚、法令に基づく場合や、人の生命身体または警察やその他、国の関係諸機関が法令に定める事務を遂行するにあたり協力する必要がある場合であって、お客様の同意を得ることにより当該事務の遂行上支障を及ぼす恐れがあるときを除き、同意を得ることなく第三者へお客様の個人情報を提供することはございません。

但し、当社はお客様からお預かりした個人情報を、当社が一定の水準に達していると認めた委託者に業務委託の目的で委託することがあります。

■ お客様の権利など

お客様は、お客様ご自身の開示対象個人情報に関する開示、利用目的の通知、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を請求することができます。

■ お問合せなどの窓口

有限会社ＭＹ・ＤＯ
高本　仁
【受付時間】月曜日～金曜日
（土日・祝祭日は除く）
午前 8:30　～午後 5:30

令和　　年　　月　　日

以上について重要事項及び個人情報保護方針について交付・説明しました。

名称及び代表者　グループホーム高田・楽々苑
有限会社　ＭＹ・ＤＯ
取締役　後藤　博　　印

説明者　　氏名　　印

① 重要事項説明書について交付・説明をうけて同意致します。

（　はい　・　いいえ　）

②　第５条(2)その他の加算における加算等について説明を受け同意致します。

（　はい　・　いいえ　）

③ 個人情報の保護について説明をうけて同意致します。

（　はい　・　いいえ　）

④ ホームページ、施設内掲示、パンフレット等への写真記載にあたり必要最少限の範囲内で使用する事に同意します。

（　はい　・　いいえ　）

令和　　年　　月　　日

住　所　　

利用者　　氏名　　印

住　所　　

ご家族様　　氏名　　印　　続柄（　　）