

泉北園百寿荘介護サービス
(ケアプラン)

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人よしみ会
代表者氏名	理事長 中 辻 祥 代
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市中区大野芝町66番地の1 TEL 072-237-8625 FAX 072-234-1001
法人設立年月日	昭和45年 2月23日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	泉北園百寿荘介護サービス
介護保険指定 事業所番号	2770102586
事業所所在地	大阪府堺市南区茶山台3丁23番2号
連絡先 相談担当者名	TEL 072-296-3535 FAX 072-290-1088 樫本 加代子 一森 奈苗
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市及び大阪狭山市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、ご本人やその家族の意向をもとに介護保険サービスが適切に利用できるよう介護計画を作成し、必要なサービス提供の確保のため各関係機関との連絡調整その他の支援を行います。
運営の方針	要介護状態となった利用者に対し、居宅において自身の能力に応じ自立した日常生活が実現できるよう配慮します。その際、ご本人の意思と人格を尊重し、利用者自らが各サービスを選択できるよう公正中立の立場で各関係機関との連携を保ちつつ必要なお手伝いを行います。 指定居宅介護支援を行うに当たって、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (ただし、祝日及び12月30日～1月4日までを除く)
営業時間	8時30分～17時30分

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	樫本 加代子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。	1名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,620円	居宅介護支援費Ⅰ 15,097円
〃 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,820円	居宅介護支援費Ⅱ 7,532円
〃 45人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,488円	居宅介護支援費Ⅲ 4,515円

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われなかった場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,140円を減額することとなります。
- ※ 40人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,210円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,675円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（1人につき1月に1回を限度） ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140円/月	当該利用者が入院してから、介護支援専門員が入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（1人につき1月に1回を限度） ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む。
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,815円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の退院・退所等に当たって当該病院・施設職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けた場合。 （入院・入所期間中に1回を限度）
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,420円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の退院・退所等に当たって当該病院・施設職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けた場合。（入院・入所期間中に1回を限度）
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,420円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の退院・退所等に当たって当該病院・施設職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けた場合。 （入院・入所期間中に1回を限度）
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,025円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の退院・退所等に当たって当該病院・施設職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受け、内一回以上はカンファレンスにより受けた場合。 （入院・入所期間中に1回を限度）

退院・退所加算（Ⅲ）	9,630 円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の退院・退所等に当たって当該病院・施設職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受け、内一回以上はカンファレンスにより受けた場合。 （入院・入所期間中に1回を限度）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 （一月に2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円/月	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上当該利用者の居宅を訪問し心身の状態等を記録し主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。（一月に1回を限度）
通院時情報連携加算	535 円/月	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月1回を限度として所定単位数を加算する。

3 その他の費用について

① 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は以下の通りに請求いたします。</p> <p>（1）本事業所から片道おおむね5 km未満・・・無料</p> <p>（2）本事業所から片道おおむね5 km以上・・・300円</p>
-------	--

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃までに利用者あてにお届けします。</p>
--------------------	---

② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み 担当者にご相談下さい。</p> <p>(イ) 利用者指定口座からの自動振替 振込先口座番号 14180-52519281 振込先加入者名 社会福祉法人よしみ会</p> <p>(ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>
---------------------	--

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	檉本 加代子・一森 奈苗
-------------	--------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

8 身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げる事に留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険株式会社 三井住友海上火災保険株式会社
保険名	社会福祉施設福祉事業者総合賠償責任保険

11 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 サービスの利用割合について

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

13 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- (4) 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。

14 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について事業者に周知します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 泉北園百寿荘介護サービス	所在地 大阪府堺市南区茶山台3丁23番2号 電話番号 072-296-3535 ファックス番号 072-290-1088 受付時間 営業日及び営業時間に同じ
【市町村（保険者）の窓口】 堺市保健福祉局保健福祉推進部	所在地 堺市堺区南瓦町3番1号 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-222-1452 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市南区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市南区桃山台1丁1-1 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市中区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市中区深井沢町2470-7 電話番号 072-270-8197 ファックス番号 072-270-8103 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市西区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市西区鳳東町6丁600 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市北区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市北区新金岡町5丁1-4 電話番号 072-258-6651 ファックス番号 072-258-6836 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市東区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市東区日置荘原寺町195-1 電話番号 072-287-8123 ファックス番号 072-287-8117 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市堺区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市堺区南瓦町3番1号 電話番号 072-228-7520 ファックス番号 072-228-7870 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 堺市美原区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市美原区黒山167-1 電話番号 072-363-9316 ファックス番号 072-362-0767 受付時間 9時から17時15分まで
【市町村（保険者）の窓口】 大阪狭山市保健福祉部	所在地 大阪狭山市狭山1-2384-1 電話番号 072-366-0011 ファックス番号 072-366-9696 受付時間 9時から17時15分まで
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9時から17時まで

16 この重要事項説明書の概要等については、閲覧できるように当該事業所内に設置します。

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府堺市中区大野芝町66番地の1	
	法人名	社会福祉法人よしみ会	
	代表者名	理事長 中辻 祥代	
	事業所名	泉北園百寿荘介護サービス	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 利用者自身によるサービスの選択

利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求められた場合、利用申込者又はその家族に十分理解を得られるように、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行います。

5 指定居宅介護支援事業者と入院先医療連携の促進について

指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えて頂けるように、利用者又はその家族に対し協力の依頼を行います。

6 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

7 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

8 要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

9 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

泉北園百寿荘介護サービスにおける個人情報の利用目的

当居宅介護支援事業所では個人情報を以下の目的と条件において利用し、その取り扱いについては細心の注意を払います。

《使用目的》

- ・介護計画を立案し円滑なサービスが提供されるための担当者会議での情報共有
- ・介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整
- ・他のサービス提供事業者または、居宅介護支援事業者からの照会
- ・その他サービス提供に関して必要性があるとき
- ・行政機関が行なうサービス担当者会議または、ケアカンファレンス等
- ・行政関係、関係機関への相談または届け出等
- ・医療機関、主治医との連携
- ・介護保険請求の為の事務関係
- ・賠償責任保険等にかかわる保険会社への相談や届け出等

《使用にあたっての条件》

- ・必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外に漏洩することのないよう細心の注意を払います。
- ・個人情報を使用した場合、その内容や提供した相手についての記録を行ない、要望があれば開示いたします。
- ・情報提供に際しては、利用契約時に「個人情報の取り扱いに係わる同意書」により利用者およびそのご家族からの同意が得られていることを確認いたします。

<付 記>

1. 上記項目について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出下さい。お申し出がないものについては同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
2. これらのお申し出は、いつでも撤回、変更等を行うことができます。
3. 個人情報の取り扱い及び管理についてのお問い合わせはご遠慮なく下記の窓口までご相談下さい。

【個人情報を取り扱う事業所】

名 称 社会福祉法人よしみ会 泉北園百寿荘介護サービス
所在地 堺市南区茶山台3丁23番2号
電 話 072-296-3535