

重要事項説明書（居宅介護支援用）

この「重要事項説明書」は、厚生労働省令で定められている「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に基づき、指定介護サービス、及び介護予防サービス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	社会福祉法人新生福祉会
代表者氏名	理事長 山中 康平
本社所在地	〒722-2416 広島県尾道市瀬戸田町林1288番地6 特別養護老人ホーム 楽生苑
連絡先	連絡先部署：楽生苑 TEL：0845-27-2943 FAX：0845-27-2927
法人設立年月日	平成10年7月13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	新田楽生苑 居宅介護支援事業所
介護保険指定事業所番号	足立区指定 第1372113884号
事業所所在地	〒123-0865 東京都足立区新田一丁目21-20
連絡先	連絡先部署：新田楽生苑居宅介護支援事業所 TEL：03-6903-0309 FAX：03-6903-0310
事業の実施地域	足立区、北区
利用定員	44名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人新生福社会が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）は、居宅において要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行う。 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。また、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日 休み 日曜日 祝日 12月30日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	主任介護支援専門員 白井 良一
-----	--------------------

職務	職務内容	人員
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービスの種類	内容
居宅サービス計画の作成	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あたっては、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。

居宅サービス事業者との連絡調整	<p>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。</p> <p>ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との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。</p> <p>イ 利用する居宅サービス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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
サービス実施状況の把握、評価	<p>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。</p> <p>②上記の把握にあたっては、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。</p> <p>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。</p> <p>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、事業者は利用者に関し介護保険施設に関する情報を提供します。</p>
利用者状況の把握	<p>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。</p>
給付管理	<p>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。</p>
要介護認定申請に対する協力、援助	<p>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。</p> <p>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。</p>

相談業務	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。
------	--

4 その他の費用について

(1)交通費

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。

なお、自動車を使用した場合は運営規程に記載されている内容により請求いたします。

5 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、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回は利用者の居宅に訪問します。

※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。

6 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 請求方法等

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額保険給付されるため自己負担はありません。ただし保険料の滞納により法定代理受理が出来なくなった場合の対応は下記の通りとなります。

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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。

②上記に係る請求書は、利用明細を添えて下記日程までに利用者宛てにお届け（郵送または手渡し）いたします。

請求書送付期日	
---------	--

(2) 支払い方法等

①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上、お支払い期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- (ア) 事業者指定口座への振り込み
- (イ) 利用者指定口座からの自動振替
- (ウ) 現金支払い

②お支払いの確認をされましたら、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となることがあります。）

お支払い期日	
--------	--

(補足)

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から1ヶ月以上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。

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

①利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

②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。

③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ます。

④病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

⑥利用者、ご家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合はやむを得ずサービスを終了する場合があります。

(1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。

(2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等の行為。

(3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音等を無断で行い、SNS等に掲載する行為。

8 虐待・身体拘束の防止について

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

①虐待・身体拘束防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的に関催し研修等の実施を行います。

②相談窓口を設置し、担当者を配置します。

③サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待・身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報します。

【従業員による虐待についての相談窓口】

足立区介護保険課事業者指導係 03-3880-5111

【擁護者による虐待についての相談窓口】

足立区医療介護連携課高齢支援1係・2係 03-6807-1219

虐待防止に関する責任者	管理者 白井 良一
-------------	--------------

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

- 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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

- 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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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、追加又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及び非常災害対策について

- (1)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。
- (2)事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を、年1回以上実施します。
- (3)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。

【市町村1】

市町村	東京都足立区中央本町一丁目17番1号
名称	足立区高齢者施策推進室介護保険課事業者指導係
電話番号	03-3880-5111

【事業者加入損害保険会社】

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	

1.1 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。

1.2 サービス提供に関する相談、苦情について

(1)相談・苦情・ハラスメント処理の体制及び手順

①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【事業所の窓口】のとおり）

②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。

・管理者は、介護員に事実関係の確認を行います。

・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、対応を決定します。

・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

③苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るため第三者委員を設置します。第三者委員も相談・苦情の窓口となります。

(2)相談・苦情申立の窓口

【事業所の窓口】

名称	苦情受付・ハラスメント相談窓口 管理者 白井 良一
電話・FAX番号	TEL：03-6903-0309 FAX：03-6903-0310
受付時間	8：30～17：30

【市町村（保険者）1の窓口】

名称	足立区高齢者施策推進室介護保険課事業者指導係
所在地	〒120-8510 東京都足立区中央本町一丁目17番1号
電話・FAX番号	TEL：03-3880-5111 FAX：
受付時間	月曜日～金曜日 8：30～17：15（休館日 土・日曜日、祝日、年末年始）

【市町村（保険者）2の窓口】

名称	基幹地域包括支援センター西部
所在地	〒123-0872 東京都足立区江北5-14-5 すこやかプラザあだち3階
電話・FAX番号	TEL：03-6807-2460 FAX：

受付時間	月曜日～土曜日 9時～17時（定休日 日曜日、祝日、年末年始）
------	---------------------------------

【市町村（保険者）3の窓口】

名称	北区福祉部介護保険課管理計画係
所在地	〒114-8508 東京都北区王子本町1-15-22
電話・FAX番号	TEL：03-5948-8387 FAX：
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時

【公的団体の窓口】

名称	東京都国民健康保険団体連合会 苦情窓口
所在地	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館10階
電話・FAX番号	TEL：03-6238-0177 FAX：
受付時間	9時～17時 月曜日～金曜日（定休日 土日祝日）

【利用者様からの苦情・虐待に対する窓口1】

名称	松村 晃次（第三者委員 苦情窓口）
電話・FAX番号	TEL：0845-27-1601 FAX：
対応時間	
定休日	

【利用者様からの苦情・虐待に対する窓口2】

名称	村上 登貴子（第三者委員 苦情窓口）
電話・FAX番号	TEL：090-5375-1207 FAX：
対応時間	
定休日	

別添1 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

○居宅介護支援基本利用料金表
居宅介護支援費（Ⅰ）

取扱件数区分	要介護度区分	利用料
居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件未満である場合 又は45件以上の場合において、45件未満の部分	要介護1、2	12,380円
	要介護3～5	16,085円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件以上の場合において、45件以上60件未満の部分	要介護1、2	6,201円
	要介護3～5	8,025円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件以上の場合において、60件以上の部分	要介護1、2	3,716円
	要介護3～5	4,810円

居宅介護支援費（Ⅱ）

取扱件数区分	要介護度区分	利用料
居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件未満である場合 又は50件以上の場合において、50件未満の部分	要介護1、2	12,380円
	要介護3～5	16,085円
居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件以上の場合において、50件以上60件未満の部分	要介護1、2	6,007円
	要介護3～5	7,786円
居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ） 介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件以上の場合において、60件以上の部分	要介護1、2	3,602円
	要介護3～5	4,674円

別添1 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

○居宅介護支援加算サービス利用料金表

加算サービス	サービス内容	利用料	負担割合別の利用料			算定回数等
			1割	2割	3割	
特定事業所集中減算		-2,280円	-228円	-456円	-684円	1月につき
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1/100減算	—	—	—	—	1月につき
運営基準減算	所定単位数の50/100減算	—	—	—	—	1月につき
同一建物減算	所定単位数の5/100	—	—	—	—	1月につき
初回加算	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	3,420円	342円	684円	1,026円	初回につき
特定事業所加算	特定事業所加算Ⅰ 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	5,916円	592円	1,184円	1,775円	1月につき
	特定事業所加算Ⅱ 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	4,799円	480円	960円	1,440円	

	特定事業所加算Ⅲ 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	3,682円	369円	737円	1,105円	
	特定事業所加算A	1,299円	130円	260円	390円	
特定事業所医療介護連携加算		1,425円	143円	285円	428円	1月につき
ターミナルケアマネジメント加算	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合	4,560円	456円	912円	1,368円	死亡月につき
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算Ⅰ 入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合	2,850円	285円	570円	855円	1月につき
	入院時情報連携加算Ⅱ 入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合	2,280円	228円	456円	684円	
緊急時カンファレンス加算	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合	2,280円	228円	456円	684円	月2回限度
通院時情報連携加算		570円	57円	114円	171円	1月につき
退院退所加算	退院退所加算Ⅰ イ 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。連携1回	5,130円	513円	1,026円	1,539円	1回につき

	退院退所加算 Ⅰロ 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。連携1回（カンファレンス参加による）	6,840円	684円	1,368円	2,052円	
	退院退所加算 Ⅱイ 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。連携2回以上	6,840円	684円	1,368円	2,052円	
	退院退所加算 Ⅱロ 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行う居宅サービス計画の作成をした場合。連携2回（内1回以上カンファレンス参加）	8,550円	855円	1,710円	2,565円	
	退院退所加算Ⅲ 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行う居宅サービス計画の作成をした場合。連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）	10,260円	1,026円	2,052円	3,078円	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15%加算	—	—	—	—	1月につき
小規模事業所加算	所定単位数の10%加算	—	—	—	—	1月につき
中山間地域等提供加算	所定単位数の5%加算	—	—	—	—	1月につき

重要事項説明書（居宅介護支援用）

上記の内容について、厚生労働省令で定められている「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に基づき、利用者に説明を行いました。

【事業者】

所在地	〒722-2416 広島県尾道市瀬戸田町林1288番地6 特別養護老人ホーム 楽生苑
名称	社会福祉法人新生福祉会

【事業所】

所在地	〒123-0865 東京都足立区新田一丁目21-20
名称	新田楽生苑 居宅介護支援事業所
説明担当者名	白井 良一

【サイン】

私は、この重要事項説明書の内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

日付 年 月 日

〒
住所

氏名

重要事項説明書（居宅介護支援用）

上記の内容について、厚生労働省令で定められている「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に基づき、利用者に説明を行いました。

【事業者】

所在地	〒722-2416 広島県尾道市瀬戸田町林1288番地6 特別養護老人ホーム 楽生苑
名称	社会福祉法人新生福祉会

【事業所】

所在地	〒123-0865 東京都足立区新田一丁目21-20
名称	新田楽生苑 居宅介護支援事業所
説明担当者名	白井 良一

【利用者】

住所	〒
氏名	

【代理人サイン】

私は、利用者本人の意思を同意の上、本人に代わりこの重要事項説明書の内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

日付 年 月 日

住所

氏名

電話番号

続柄

個人情報の使用に係る同意書

私（利用者及びその家族）は、以下に定める条件のとおり、新田楽生苑居宅介護支援事業所が、私、代理人及び家族の個人情報を下記の利用目的のために、必要最低限の範囲内で使用、提供又は収集することに同意します。

1. 使用する目的

- ① 利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受けることができるようサービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整等において必要な場合。
- ② 入院・退院時における医療機関への情報提供や、行政機関等からの要請に基づき必要とされる場合。
- ③ 利用者が居宅サービスを利用する為に、他の居宅サービス事業者や医療機関との連携が必要な場合。
- ④ 事故が発生した場合の市町村への連絡。
- ⑤ 利用者等の苦情に関して市町村等が行う調査への連絡等。
- ⑥ 利用者の病状に急変があった場合等の医療機関への連絡等。
- ⑦ 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談又は届出書。
- ⑧ 居宅介護支援事業所、介護保険施設等において行われる学生への実習への協力。
- ⑨ 利用者の権利擁護を高めるための研修・研究について、下記3の定める使用範囲において、無償で使用する事
- ⑩ 肖像等を撮影した動画及び画像について、下記3の定める使用範囲において無償で使用する事（同意する・同意しない）

※詳細については添付資料1を参照

2. 利用期間

契約開始日から契約終了日まで

3. 使用にあたっての条件

- ① 個人の情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する以外の者に漏れることのないよう、最新の注意を払うこと。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示すること。
- ③ 利用者及びその家族より個人情報の開示、訂正、使用停止及び消去の請求があった場合には、法令に基づき速やかに対応すること。

個人情報の使用に係る同意書

【事業者】

所在地	〒722-2416 広島県尾道市瀬戸田町林 1288 番地 6 特別養護老人ホーム 楽生苑
名称	社会福祉法人新生福祉会

【事業所】

所在地	〒123-0865 東京都足立区新田一丁目 21-20
名称	新田楽生苑 居宅介護支援事業所

利用者及びその家族の個人情報の使用に関して上記の内容に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____