

ショートステイ グランビレッジ倉橋

指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護

重要事項説明書

社会福祉法人 太陽の村

当施設は介護保険の指定を受けています
奈良県指定 第2970601155号

当施設はご利用者に対して指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

<目 次>

1. 施設経営事業者	2
2. 事業所の概要	2～4
3. 居室の概要	4
4. 職員の配置状況	5
5. 職員の勤務体制	5
6. サービスのご利用方法	5～6
7. サービス利用の中止、変更、キャンセル料	6
8. 当施設が提供するサービスと利用料金	7～8
9. 利用中の医療の提供について	8
10. 緊急時の対応について	8
11. 非常災害対策について	9
12. 高齢者虐待の防止について	9
13. 苦情受付について	9～10
14. 利用料金	
15. 重要事項説明の了承および個人情報の利用にあたっての同意書	

1. 施設経営事業者

- (1) 事業主 社会福祉法人 太陽の村
- (2) 事業主所在地 奈良県吉野郡吉野町大字柳1395番1
- (3) 電話番号 0746-35-9294
- (4) 代表者氏名 理事長 辻村 洋子
- (5) 設立年月日 平成23年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護
指定介護予防短期入所生活介護
平成30年8月1日指定
奈良県2970601155号
- (2) 施設の目的 ご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、心身の機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減をはかります。
- (3) 施設の名称 指定短期入所生活介護
ショートステイ グランビレッジ倉橋
指定介護予防短期入所生活介護
ショートステイ グランビレッジ倉橋
- (4) 施設の所在地 奈良県桜井市大字倉橋1088番1
- (5) 電話番号 0744-46-1005
- (6) 管理者 牧村 浩志
- (7) 当施設の運営方針
施設は、ご利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、介護サービス計画に基づき、その居宅において生活を継続するために、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ご利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとします。
- (8) 開設年月日 平成30年8月1日
- (9) 入所定員 29人
- (10) 施設の概要
 - ①施設の構造 鉄骨造 2階建 耐火建築物
空調設備 エレベーター設備
スプリンクラー設備
 - ②建物の延べ床面積 4,585.08㎡

③主な事業所

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

指定地域密着型介護老人福祉施設

(地域密着型特別養護老人ホーム グランビレッジ倉橋)

指定地域密着型認知症対応型共同生活介護

指定介護予防認知症対応型共同生活介護

(グループホーム グランビレッジ倉橋)

指定地域密着型通所介護

(デイサービスセンター グランビレッジ倉橋)

指定居宅介護支援

(居宅介護支援事業所 グランビレッジ倉橋)

(11) サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧可能とし、複写物を交付します。
- ③ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、ご利用者又はそのご家族の同意を得た上で、記録を記載するなど適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ④ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたり知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

(12) 施設の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設を利用されているご利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・刃物等（ナイフ、包丁、ハサミ、針、爪切り等）
- ・食料品
- ・動物
- ・現金等貴重品
- ・その他、施設運営上危険だと判断する物

刃物等・食料品・現金等貴重品のお持ち込みに関して、持ち込みを希望される場合は事前にご相談ください。ただし、取り扱いは十分に気を付けていただき、場合によっては責任を取りかねますのでご了承ください。

②面会

面会時間 10:00～19:00

※上記時間外の面会を希望される場合は事前にご連絡ください。

③施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。(居室の改造(壁にくぎ打ちやピン止めする事等)や、共用部分に私物を置くなどのことはできません。)
- ・施設設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に回復していただく場合があります。
- ・ご利用者に対する介護サービス以外の安全衛生等で管理が必要である場合には、ご利用者の居室に入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ・ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

④喫煙

施設内は禁煙です。

⑤洗濯物

施設で対応できないウールやシルクなどの衣類等や、乾燥機のかけられない洗濯物に対してはご家族でお願いします。

3. 居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室 (11.73～13.07 m ²)	29室	洗面・トイレ・低床ベッド・キャビネット付
食堂兼機能訓練室	3室	テーブル、椅子、テレビ、ソファ等
浴室	3室	座位式浴槽・個浴
医務室	1室	
静養室	1室	
調理室	1室	

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	職員数	業務内容
施設長（管理者）	1名（常勤兼務）	施設業務の統括
医師	1名（非常勤兼務）	ご利用者の診察及び健康管理
生活相談員	1名	ご利用者の生活相談及びサービスの企画
機能訓練指導員	1名（常勤兼務）	ご利用者の機能訓練とその指導
管理栄養士	1名（常勤兼務）	ご利用者の食事及び栄養管理
看護職員	1名以上	ご利用者の健康管理
介護職員	9名以上	ご利用者の日常生活の介護、援助
事務職員	1名以上	経理及び庶務
運転手	1名以上（非常勤兼務）	ご利用者の送迎

5. 職員の勤務体制

職 種	勤務体制
施設長	勤務時間帯（8：30～17：30）
介護職員	勤務時間帯 早出（7：30～16：30） 日勤（8：30～17：30） 遅出（11：00～20：00） 夜勤（17：00～10：00）
生活相談員	勤務時間帯（8：30～17：30）
看護職員	勤務時間帯（8：30～17：30）
機能訓練指導員	勤務時間帯（8：30～17：30）
管理栄養士	勤務時間帯（8：30～17：30）

※但し、介護保険法等諸法律を遵守した上で、変更することがあります。

6. サービスのご利用方法

（1）サービスのご利用申し込み

- ① 介護認定をうけ、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談ください。

- ② ご自身で、もしくはご家族の方が居宅サービス計画を作成している場合は、お電話などでお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を締結いたします。なお、ご利用の予約は2か月前から出来ます。

(2) サービス利用契約の終了

① 事業所からのサービス終了

次に掲げる事由に該当する場合は、当事業所からサービスを終了させていただく場合があります。

- ・ご利用者とその心身の状況及び病歴などの重要事項に関し不実の告知を行ったことにより、サービスを継続しがたい重要な事情が生じた場合。
- ・ご利用者が、サービス利用料金の支払いを2か月遅延し、その滞納により、施設が継続的なサービス提供に支障をきたすほど信頼関係が失われた場合においては、施設は1か月の期間を定めてその滞納金の支払いを催告し、ご利用者が期間満了までに滞納金を支払わない時は、文書で通知の上、契約を解除させていただく場合があります。

② その他

次に掲げる事由に該当した場合は、サービスを終了いたします。

- ・ご利用者が死亡した場合。
- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けているご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ・やむを得ない事情により当施設を閉鎖または縮小する場合。
- ・事業者が介護保険の指定を取り消された、または辞退した場合。

7. サービス利用の中止、変更、キャンセル料

- (1) 利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更する事が出来ます。中止、変更する場合にはサービスの実施日の朝8時までには事業者へ申し出てください。利用予定日の朝8時までには中止、変更の申し出がなかった場合、キャンセル料として、当日の食事代と滞在費(1日分)をお支払いいただきます。
- (2) ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。ただし、自己都合でサービスの利用を中止する場合は、キャンセル料として、当日の基本利用料金と滞在費(食費1800円/居住費2066円(1日分))をお支払いいただきます。
- (3) インフルエンザなどの感染症を発症している場合、発熱・咳・下痢等によってはご利用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 当施設が提供するサービス

- ① 介護保険給付によるサービス
- ② 介護保険給付外によるサービス

(2) 当施設が提供する介護保険給付によるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

食費・居住費は、所得段階に応じて市町村から補足給付がある場合があります。

<サービスの概要>

- ① 居室の提供
- ② 食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間目安)

朝食	8:00	昼食	12:00
おやつ	15:00	夕食	17:30

ご利用者の状況により食事時間を変更することがあります。

③ 入浴

- ・週2回～3回程度行います。
体調等により清拭を行う場合があります。
- ・寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排せつ

排せつの自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

介護職員または機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥ 送迎

ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。送迎時間は基本、

10:00～11:00 迎え

15:00～16:00 送り

と、いたしますが、上記時間以外については、相談に応じさせていただきます。

⑦ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。夜間においても、看護師が医師や医療機関等と連絡、対応できる体制を確保し、健康上の管理等を行います。

⑧ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

9. 利用中の医療の提供について

短期入所における医療に関する処遇は次のとおりです。

通常診察と投薬について

- ・病院での通常診察は、原則としてご家族で対応をお願いします。
- ・投薬を必要とする場合の薬の受け渡しについてもご家族で対応をお願いします。
- ・ご利用途中で受診し、やむを得ずご自宅へ戻られたり入院になった場合はサービス提供を中止致します。

10. 緊急時の対応について

緊急の場合、施設からご家族、担当の介護支援専門員に連絡するとともに状況に応じて施設が対応いたします。原則としてご本人のかかりつけの病院(医院)に受診していただきます。

ただし、かかりつけの病院(医院)が遠方と認められる場合、または連絡がつかない場合には、当施設の提携医療機関又は嘱託医師の指示する病院(医院)にて対応いたします。

事故発生時には、ご利用者のご家族や主治医、担当の介護支援専門員に連絡を行い、その状況に応じ適切に対応します。また、入院や病院に受診された場合は市町村に報告し必要な措置を行います。

1 1. 非常災害について

非常時の対応を別途定める「消防計画」により対応します。

防火管理者 青山 浩二

防火訓練 年2回防火訓練を実施します。

防災設備 スプリンクラー、屋内消火栓、防火扉、自家発電装置、自動火災報知機、自動火災通報装置、非常時通報装置、非常用電源、消火器など

※ カーテン、フロアマット、ベッドマット等は防災、防火加工のものを使用しております。

1 2. 高齢者虐待の防止について

ご利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修などを通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援に当たったの悩み等を相談できる体制を整え、職員がご利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 3. 苦情受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情解決責任者 牧村 浩志
- ・ 苦情受付窓口 指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）
ショートステイ グランビレッジ倉橋
- ・ 苦情受付担当 生活相談員 福井 由美
- ・ 受付時間

毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

電話番号 0744-46-1005

苦情受付ボックスを1階玄関前と2階エレベーター前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

桜井市役所 高齢福祉課 奈良県桜井市大字粟殿432-1	電話番号 0744-42-9111 受付日 平日(月～金) (土、日、祝、年末年始を除く) 受付時間 8:30～17:15
奈良県国民健康保険連合会 奈良県橿原市大久保302-1	電話番号 0120-21-6899 受付日 平日(月～金) (土、日、祝、年末年始を除く) 受付時間 8:30～17:15
第三者委員 奈良県桜井市阿部426-5 金澤 好晃	電話番号 0744-43-1061 受付時間 9:00～16:00
第三者委員 奈良県桜井市倉橋2527 中出 喜代廣	電話番号 0744-42-3824 受付時間 9:00～16:00

付則

- この重要事項説明書は平成30年8月 1日に制定する。
 この重要事項説明書は令和元年10月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和3年 1月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和3年 4月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和3年 5月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和3年 8月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和3年 9月16日に改定する。
 この重要事項説明書は令和4年 7月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和4年10月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和5年 1月 1日に改定する。
 この重要事項説明書は令和5年 6月16日に改定する。
 この重要事項説明書は令和6年 4月 1日に改定する。

※通常のサービス実施地域は、下記のエリアです。

奈良県 桜井市・橿原市・明日香村・天理市・田原本町・宇陀市(片道 15km迄)

- ・上記のエリア外においては、片道 15 kmを超えた地点より 1 kmあたり 20 円をいただきます。
- ・療養食加算、若年性認知症利用者受入加算、在宅中重度者受入加算等については、対象者のみの算定となります。
- ・その他、利用状況等により上記以外の加算が適用される場合があります。
- ・当施設の介護サービス利用単位に対して、介護職員処遇改善加算割合を乗じた単位を加算させていただきます。
- ・桜井市は地域区分が 7 級地のため、施設サービス費と加算により計算した単位数に 10.17 を乗じた金額の 1 割、2 割又は 3 割が自己負担になります。
- ・介護保険の利用者負担額については、市町村より発行される負担割合証に記載されておりまして割合にて計算させていただきます。
- ・要介護認定によりご利用者が自立と判定された場合の利用料金については、初回認定にて自立と判定された場合・・・要支援 1 の介護保険 10 割分
区分変更にて自立と判定された場合・・・変更前の介護度における介護保険 10 割分

※全額をご利用者にご負担いただく費用（介護保険給付外によるサービス）

通常のサービス実施地域外の送迎	通常サービス実施地域以外においては、片道 15 km を超えた地点より 20 円（税別） / 1 km
日常生活費	日額 110 円（非課税）
おやつ代	1 回 110 円（税込） ※ 昼食を食べずにおやつだけを提供した場合に限る。
理美容費	カット 2, 3 10 円（税込）顔そり 550 円（税込） 毛染め 3, 4 10 円（税込）パーマ 3, 4 10 円（税込）
行事参加費	1 回につき 150 円
受診・入院時の送迎	付添い職員 1 人につき 700 円（税別） / 30 分・20 円/km
テレビレンタル代	日額 100 円（税別）
電気代	1 コンセント 50 円/日（税別）
コピー代	白黒 1 枚 10 円（税別） カラー 20 円（税別）
クリーニング代	実費 失禁等で布団、ベッドマット、ベッドパッド等が汚染された場合や、シルク、ウールなど施設で洗濯出来ないもの。
特別療養食	実費（税別）

- ・上記の料金は、介護保険の基準サービスにならないため、ご利用の際は、ご利用者に別途利用料金をご負担いただきます。
- ・消費税については、小数点以下は切り捨ていたします。
- ・日常生活上必要となる諸費用実費
ご利用者の日常生活に要する品を購入させていただいた場合、その購入費用の実費をご負担いただきます。
おむつ代は、介護保険給付対象となっておりますので、ご負担の必要はありません。

※利用料金のお支払い方法

費用は1か月ごとに計算し、翌月の10日（金融機関が定休日等の場合は翌営業日）にご請求しますので、毎月20日までにお支払いください。
グランビレッジ倉橋では「ゆうちょ銀行」に口座を開設していただき、その口座から自動振替のお願いをしております。または「大和信用金庫」への自動振替も出来ますのでご相談ください。

指定銀行 ゆうちょ銀行

店名 四五八 店番 458

口座番号 2792492（普通預金）

口座名義 社会福祉法人太陽の村 【（フク）タイヨウノムラ】

指定銀行 大和信用金庫 榛原支店

口座番号 2089196（普通預金）

口座名義 社会福祉法人太陽の村 【（フク）タイヨウノムラ】

※サービス利用上の留意事項

- ・ご利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
- ・償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。
- ・居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額にて計算します。

重要事項説明の了承および個人情報の利用にあたっての同意書

ショートステイ グランビレッジ倉橋における個人情報使用について

法人および法人が運営する事業所は、事業の遂行のために必要な個人情報を以下に記する目的を達成する上で利用します。その際利用する個人情報の種類は最低限の情報とします。また、本人の同意を得ないで、利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

(1) 個人情報を法人（法人が運営する事業所を含む）内部で利用する際の目的

個人情報の種類	利用目的
ご利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）連絡先、心身の状況に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他、入所者に対して介護保険等サービスを提供するために必要な情報。	(介護サービス等に関するもの) ① 介護サービス、相談支援サービス ② 委託費等の請求・收受、補助金・收受に関する事務 ③ 利用料その他費用の請求・收受に関する事務、収納状況の確認、未払金の督促 ④ 利用時・退所時の管理 ⑤ 事故報告書、リスクマネジメント業務 ⑥ 苦情等の対応
	(介護サービス以外のもの) ① 実習生・研修生・ボランティアの指導 ② 管理運営業務 ③ サービス向上・改善の為の事例研究・調査研究 ④ 統計資料の作成
	(介護保険事務) ① 介護報酬の請求・受領 ② その他の介護保険関係事務
利用料の自動引き落としをする口座の名義人氏名、口座番号	利用者の自動引き落としをする場合
サービスご利用者の家族等の氏名、ご利用者との続柄、連絡先	緊急時の連絡

(2) 個人情報を法人外へ提供する際の利用目的

個人情報種類	提供先	利用目的
ご利用者の介護保険被保険者証に記載されている（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他サービス入所者に対して介護保険等サービスを提供するために必要な情報	ご利用者の居宅介護支援事業者	介護サービス等を提供するため。 ① 居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議等) ② 居宅介護支援事業者からの照会への回答
	ご利用者にサービスを提供する他の介護サービス事業者、社会福祉施設、医療機関等	居宅介護支援サービスを提供するため。 ① ご利用者にサービスを提供する他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等との連携（サービス担当者会議等） ② 他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等への照会
	ご利用者に関する都道府県、市区村、福祉の措置の実施機関等	ご利用者に提供する福祉サービスについて都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関（身体障がい者更正相談所、福祉事務所等）等との協議、連絡調整、これらの機関から求められる報告・連絡・相談等
	ご利用者の家族等	ご利用者の心身の状況について家族等への説明
	保険会社等	ご利用者に対する損害賠償等に関する保険会社等への相談または届け出
	ボランティア	ボランティアがご利用者の介護等に参加するときの指導
	実習・研修生	実習・研修生への指導
	業務委託先の事業者およびそれに準ずる活動を行う団体・個人	サービスの提供に関わる業務の一部（送迎、食事、清掃、医療、歯科医療、医薬、理美容、設備管理、買い物代行等）の外部委託者や個人への委託
	保険者・国民健康保険連合会等の審査支払機関	介護報酬の支払いを受ける場合
	措置費・支援費等の請求先、委託費、補助金等の申請先	措置費、支援費等の支払い、委託費、補助金等の交付を受ける場合
	外部監査機関、評価機関等	事業所あるいは法人が福祉情報公開および第三者評価を受審する場合
	他の事業所及び希望者等	ホームページや季刊誌への写真を掲載する場合

個人情報種類	提供先	利用目的
サービスご利用者の氏名、口座番号	ご利用料の支払いを中継する金融機関等	利用料の自動引き落としをする場合
本人の同意を得ることなく個人情報を取り扱う場合	<p>次に該当する場合、事業所あるいは法人は、あらかじめご利用者本人の同意を得ることなく、個人情報を取り扱う事が出来るものとします。但し、その必要かつ合理的な範囲とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 法令に基づくとき b. 人の生命・身体または財産を保護するために緊急に必要がある場合で、ご利用者本人の同意を得ることが困難であるとき。 c. 公衆衛生の向上等の為に特に必要がある場合で、ご利用者本人の同意を得ることが困難であるとき。 d. 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが、法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご利用者本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。 	
個人情報の適正管理	<p>事業所あるいは法人は、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を入所者本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。尚、個人情報の開示・訂正・追加・第三者への提供等の請求については、事務所にお申し出ください。ご利用者本人確認の上、速やかに対応致します。</p>	
ご利用者・ご家族のコメント（自筆）		

指定短期入所生活介護サービス（指定介護予防短期入所生活介護サービス）の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び個人情報の利用にあたっての説明を行いました。

令和 年 月 日

ショートステイ グランビレッジ倉橋

説明者 職種 生活相談員

氏名 福井 由美 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービス（指定介護予防短期入所生活介護サービス）の提供開始に了承・同意しました。その上で、私は契約書第11条第2項及び第3項に基づき、貴施設がサービスを提供する上の必要な内容は上記に記載されたもので、その説明を受け、私及び私の家族の個人情報を、収集・保有・利用及び個人情報使用についての提出先へ提供することに同意します。

ご利用者 住 所
氏 名 ⑩

第1保証人 住 所
氏 名 ⑩

第2保証人 住 所
氏 名 ⑩

法定代理人（選任した場合） 住 所
氏 名 ⑩