

指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス

仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾンネ

重要事項説明書・付属同意書

当事業所はご契約者に対して指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として「要支援」と認定された方が対象となります。

目次

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2. 事業の目的及び運営の方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
4. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・3
6. 事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
7. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人ウェルフェア仙台
- (2) 法人所在地 宮城県伊具郡丸森町館矢間松掛字宮田67番地
- (3) 電話番号 0224-72-2860
- (4) 代表者氏名 理事長 新野 義人
- (5) 設立年月 平成6年4月1日

2. 事業の目的及び運営の方針

社会福祉法人ウェルフェア仙台が開設する仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾーンネの適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援にある高齢者に対し、適正な指定介護予防・日常生活支援総合事業通所サービスを提供することを目的とする。

当事業所では、高齢者の心身の特性をふまえ、その有する能力、及び希望するところに応じ日常生活上の世話及び機能訓練を行います。

3. 事業所の概要

①名称等

名称	仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾーンネ
所在地	〒981-2105 宮城県伊具郡丸森町館矢間松掛字宮田67番地
管理者	大風 慎之介
介護保険指定番号	平成30年4月1日指定 丸森町0472300045号
電話番号/FAX番号	0224-72-2860/0224-72-2871
開設年月	平成6年8月1日
利用定員	35名

※当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[通所介護] 平成12年4月1日指定 宮城県0472300045号

②事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 丸森町、角田市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間	サービス提供時間
月曜日～土曜日 (定休日 日曜 12/31 1/1)	8時30分～17時00分	9時45分～16時00分(6時間15分)

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス及び指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜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（常勤換算）	指定基準 （提供時間に付き）
1、所長（管理者）	1名（常勤兼務）	1名
2、介護職員	5名以上	5名
3、生活相談員	2名以上	1名
4、看護職員	1名以上	1名
5、機能訓練指導員	1名以上	1名

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	時 間
①介護員・生活相談員	① 8：00～17：00 8：30～17：30
②看護職員	②③ 8：30～17：30 9：30～14：30
③機能訓練指導員	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

①利用料金が介護保険から給付される場合と

②利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

＜サービスの概要＞

☆共通のサービス

・契約者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴・排泄などの必要な介助を行います。

①食事

・食事の準備、介助を行います。（食事時間）12：00～13：00

②送迎サービス

・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

③入浴

・入浴又は清拭を行います。

＜サービスの利用頻度＞

☆利用する曜日や内容等については、介護予防サービス計画（ケアプラン）に沿いながら、ご

契約者と協議の上決定し、個別介護計画に定めます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画（ケアプラン）に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

<サービス利用料金（1月あたり）>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要支援度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

1割負担	① 基本報酬	② (日割)	③サービ ス提供体 制強化加 算 (I)	④科学的 介護推進 体制加算	⑤介護職 員処遇改 善加算 (I)
要支援 1	1,798	59	88	40	利用料金 ①～④の 9.2%の1 割
要支援 2	3,621	119	176		

2割負担	① 基本報酬	② (日割)	③サービ ス提供体 制強化加 算 (I)	④科学的 介護推進 体制加算	⑤介護職 員処遇改 善加算 (I)
要支援 1	3,596	118	176	80	利用料金 ①～④の 9.2%の2 割
要支援 2	7,242	238	352		

3割負担	① 基本報酬	② (日割)	③サービ ス提供体 制強化加 算 (I)	④科学的 介護推進 体制加算	⑤介護職 員処遇改 善加算 (I)
要支援 1	5,394	177	264	120	利用料金 ①～④の 9.2%の3 割
要支援 2	10,863	357	528		

※月の途中で利用を開始した場合はその日より前の日数を、介護予防短期入所を利用した場合はその利用日数を除いた日数による日割り計算となります。

※送迎を行わない場合、片道 47 円、往復 94 円が減算となります。

※感染症や災害等、事業所の事情によりサービスを実施しない日がある場合、その日数を除いた日数による日割り計算となります。

- ・契約者に提供する食事等に係る費用は別途いただきます。(下記(2)②参照)
- ・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、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第6条参照) *

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ①介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。
- ②ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用は1回あたり600円です。
- ③ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。(料金は頂戴しておりません)
- ④ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には1枚につき10円ご負担いただきます。
- ⑤日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当である場合、紙パンツ、紙おむつは1枚100円、パットは1枚30円ご負担いただきます。
- ⑥通常の事業実施地域外(丸森町・角田市以外)からのご利用の場合は、通常の実施地域を超える地点から10kmを超えるごとに300円の交通費実費をご負担いただきます。(往路・復路とも)
- ⑦経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明いたします。
- ⑧月額44,400円を超えた部分は高額介護サービス費として払い戻しがありますので、お住まいの市町村にお問い合わせ下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し請求しますので、翌月末日までにお支払い下さい(自動振替の場合は金融機関の指定日です)。

(4) 利用の中止、変更、追加(契約書第7条参照)

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防通所介護サービスの利用を中止、変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。月のサービス利用日や回数については、ご契約者の状態の変化、介護予防サービス計画(ケアプラン)に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

また、ご契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。

月ごとの定額制となっているため、月の途中からの利用または、月の途中で利用中止した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- ①月途中に要介護から要支援に変更となった場合
- ②月途中に要支援から要介護に変更となった場合
- ③同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

月途中で要介護度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 事故発生時の対応について

当事業所との契約に基づくサービスの提供により事故が発生した場合内は、速やかにご利用者の家族等、保険者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、自己の責に帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

7. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

（1）苦情に対する体制

- 苦情受付窓口（担当者） [生活相談員] 梅山 公美子
- 苦情解決責任者 [所 長] 大風 慎之介
- 第三者委員 菊池 武由・菊地 清明

（2）苦情受付窓口

- 苦情受付窓口（担当者） [生活相談員] 梅山 公美子
- 受付時間 毎週月曜～金曜 8：30～17：30
- 電 話 0224-72-2860 FAX 0224-72-2871
- 面 接 （事前に連絡願います）
- 苦情箱 （事業所内に設置します）※第三者委員も直接受付します
- 第三者委員 菊池 武由 0224-72-6824
菊地 清明 0224-72-6673

（3）苦情受付後の対応（手順）

- 苦情受付担当者等のご利用者からの苦情を受け付け、その内容を所定の書式により記録し、苦情解決責任者へ報告します。
- 苦情解決責任者は受付担当者等から連絡を受け、解決のために必要な適切な指示を行います。
- 第三者委員は受付担当者から連絡を受けた場合、必要な事情の聴取・助言・話し合いへの立会いを行います。
- 解決が困難な場合等には、宮城県社会福祉協議会内、福祉サース利用に関する運営適正化委員会をご利用できます。電話022-716-9674

（4）その他の苦情の受付及び処理・解決体制

○ 市町村

市町村は介護保険を運営している保険者であり、身近な相談窓口としてご利用できません。

丸森町保健福祉課介護保険班 電話0224-51-9904

角田市市民福祉部社会福祉課 電話0224-61-1185

その他の市町村介護保険担当課

○ 国民健康保険団体連合会

国保連合会は、介護保険法に基づき、事業者・事業所への指導助言を行う機関として介護サービスに対する相談・苦情を扱っています。市町村が解決できない広域的な対応が必要な場合等にご利用できます。

宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課 電話022-222-7700

○ 宮城県

県は事業者への調査・指導・勧告の権限を有しています。市町村や国保連が解決できない場合にご利用できます。

宮城県仙南保健福祉事務所 電話0224-53-3120

(5) その他

- 解決・改善策には真摯に取り組み、同様の苦情・事故の再発防止に努めます。
- 解決・改善結果については、サービスの信頼性と向上のため、個人情報に関するものを除き、公表します。

※この重要事項説明書は、厚生省令第35号（平成18年3月14日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。併せて付属同意書の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 住所 宮城県伊具郡丸森町舘矢間松掛字宮田67番地
名称 社会福祉法人ウェルフェア仙台
代表者 理事長 新野 義人

説明者 職名 _____

氏名 _____

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、指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスの提供に同意しました。併せて付属同意書に同意しました。

契約者 住所 _____

氏名 _____

契約者の意思を確認した上、代理で上記署名しました。

署名代理人 住所 _____

氏名 _____

契約者との関係 _____

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

建物の構造	(1) 鉄骨鉄筋コンクリート造	平屋建て	2,684㎡
	(2) 木造一部鉄骨造	平屋建て	323㎡

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員・・・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。専任5、兼務5名の介護職員を配置しています。

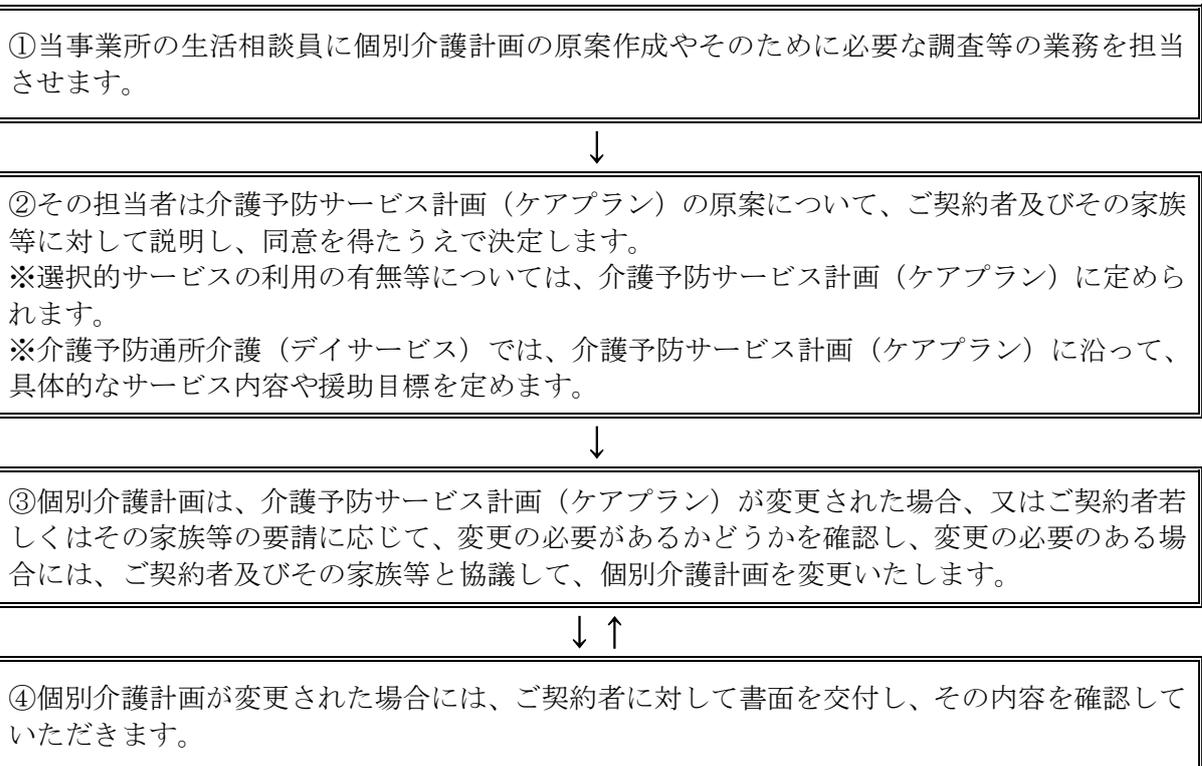
生活相談員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。兼務5名の生活指導員を配置しています。

看護職員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。兼務1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・ご契約者の機能訓練を担当します。兼務1名の機能訓練指導員を配置しています（看護師が兼務）。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「個別介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



(2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援認定を受けている場合

- ・介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- ・個別介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。



介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成

- ・作成された介護予防サービス計画（ケアプラン）に沿って、個別介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供いたします。
- ・介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払い頂きます。

②要支援認定を受けていない場合

- ・要支援認定の申請に必要な支援を行います。
- ・個別介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払い頂きます。



要支援と認定された場合

要介護と認定された場合

自立と認定された場合



- ・介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成して頂きます。必要に応じて介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

- ・本契約は終了します。
- ・居宅介護支援事業者への紹介を行います。

- ・契約は終了します。
- ・既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。



介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成



<p>・作成された介護予防サービス計画（ケアプラン）に沿って、個別介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。</p> <p>・介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払い頂きます。</p>	<p>・本事業所の通所介護サービスが居宅サービス計画に位置づけられた場合には、通所介護サービスについて、料金やサービス内容についてご説明し、同意いただけた場合には通所介護サービスの提供について改めて契約を締結します。</p> <p>・作成されたサービス計画（ケアプラン）に沿って、個別介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者に通所介護サービスを提供します。</p> <p>介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払い頂きます。</p>
--	--

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

<p>①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。</p> <p>②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。</p> <p>③ご契約者に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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。</p> <p>④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。</p> <p>⑤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って知り得たご契約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。（守秘義務）</p> <p>ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。</p> <p>サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。</p>

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、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。

(2) 事業所内の喫煙スペース以外は禁煙です。

6. 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第16条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入所された場合
- ③ご契約者の「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（3）契約の終了に伴う援助（契約書第16条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

I 個人情報の使用に係る事項

私（契約者（利用者）、及びその家族等）の個人情報について、別途締結する指定通所介護仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾンネ利用契約書（又は介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾンネ利用契約書）の第10条（守秘義務等）第3項、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど、正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとし、により、次に定める事項に同意します。

1. 使用する目的
 - (1) 契約者（利用者）の通所介護計画書作成等のためのサービス担当者会議における情報提供。
 - (2) サービス事業者と介護支援専門員との連絡調整において必要となった場合の情報提供。
2. 使用する期間
指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）契約期間。
3. 使用にあたっての条件
 - (1) 個人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者以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払います。
 - (2) 個人情報を使用した会議の内容や、関係者、経過について記録しておきます。
4. 上記の個人情報について、責任を持って管理、保管します。

II 送迎時の体制・対応、体調・病状に係る事項

私（契約者（利用者））は、送迎時の体制・対応について、次に定める事項に同意します。

1. 送迎
 - (1) 車両は、リフト付きワンボックスワゴン、ミニバン、ステーションワゴン、軽ワゴンのいずれかで送迎します。その時々配車の都合により車両が変わることがあります。
 - (2) リフト付きワンボックスワゴンには、運転手の他に添乗員を1名配置します。
 - (3) 車両の運転は、道路交通法等を厳守し、慎重な運転を心掛けます。
 - (4) 送迎中は、絶えず乗車中のご利用者の状態に注意を払います。
 - (5) 送迎時間の大幅な変更は、前日ないし当日早めにご連絡します。天候、道路、交通事情等による多少の時間のずれはご了承願います。
2. 体調・病状の急変時等
 - (1) 体調・病状の急変時は、速やかにご家族等に連絡のうえ、ご家族等の指示・希望により、救急車でかかりつけ医院（病院）、若しくは救急指定病院に搬送します。
 - (2) 医療機関、ご家族等への病状等の説明は事業所の看護師、主任、又は副主任が行

います。

(3) 体調・病状に異常がある場合は、利用を全日お控えいただきます。利用の途中で異常が生じた場合は利用を切り上げ、お帰りいただきます。

Ⅲ 広報誌等への肖像写真の使用に係る事項

当法人事業所「仙南ジェロントピアデイサービスセンターゾンネ」は、サービスの実施状況をご利用者やそのご家族、及び地域にご理解いただくことを目的に、広報・宣伝活動を行って参ります。別途、ご同意いただく個人情報の使用に係る事項と異なり、写真は肖像権を含む重要なプライバシー性を有することに鑑み、以下の内容をご理解いただき、ご同意下さいますようお願いいたします。

私（契約者（利用者））は、広報誌等への肖像写真の使用について、次の事項を条件として同意します。 同意しません。（左記ののいずれか不要なものを二重線で削除すること）

1. 写真を使用させていただくことが想定されるもの。
 - (1) ご利用者やそのご家族への通信
 - (2) 事業所のパンフレット
 - (3) 法人の広報誌、又はホームページ
 - (4) 法人のSNS等のインターネットによる情報公表
2. 上記以外に使用することはありません。
3. ご利用者やご家族が特定されないよう、写真と氏名等の個人情報の併記はいたしません。
4. 未同意の方の写真が含まれる場合は、特定できないように画像の加工を行います。
5. この書面の同意の有無により、当法人のサービス利用に影響はありません。

Ⅳ 非常時の体制・対応に係る事項

私（契約者（利用者）、及びその家族等）は、非常時の体制・対応について、次に定める事項に同意します。

1. インフルエンザ・感染性胃腸炎等の感染症が蔓延しようとしている時、又は蔓延している時は、サービスの一部、又は全部を、変更・中止することがあります。
2. 地震・暴風・大雨・洪水・積雪等により、安全なサービスが提供できない時は、サービスの一部、又は全部を、変更・中止することがあります。
3. その他不測の事態により、適切・安全なサービスが提供できない時は、サービスの一部、又は全部を、変更・中止することがあります。