

通所リハビリテーションサービス約款

<令和 6年 8月 1日現在>

_____(以下、「利用者」といいます)と こうわか苑通所リハビリ(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う通所リハビリテーションについての契約内容は次のとおりです。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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通所リハビリテーションを提供し、利用者及び身元引受人は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は 令和 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 利用者は、第10条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出を持って、繰り返し当施設の通所リハビリ(介護予防通所リハビリ)を利用することができます。但し、本約款、重要事項説明書(本項において「本約款等」といいます。)の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出して頂きます。

第3条(通所リハビリテーション計画)

事業者は、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「通所リハビリテーション計画」を作成します。事業者はこの「通所リハビリテーション計画」の内容を利用者およびその家族に説明・同意をいただくようになります。

第4条(通所リハビリテーションの提供場所・内容)

- 1 通所リハビリテーションの提供場所はこうわか苑通所リハビリテーションセンターです。所在地および設備の概要は本紙のとおりです。
- 2 事業者は、第3条に定めた通所リハビリテーション計画に沿って通所リハビリテーションを提供します。事業者は通所リハビリテーションの提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
- 3 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条(身元引受人)

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。)であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して一切の債務を極度額20万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引き取りをすること。但し、遺体の引き取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただく事ができます。
- 4 身元引受人が第一項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、事業所の職員若しくは他の通所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第一項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、事業所は身元引受人に対し、事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

第6条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。
- 2 事業者は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じる。
- 3 事業所は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写の反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、事業所が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求する為必要な場合は適用されません。
- 5 事業所は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第7条(料金)

- 1 利用者及び身元引受人は、サービスの対価として、定める利用単位毎の料金をもとに計算された日ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者に通知します。
- 3 利用者及び身元引受人は、当該月の料金の合計額を当該月の翌月20日までに支払います。
- 4 利用料の支払いにおいて困難が生じた場合、ご家族以外の連帯保証人に請求する場合があります。なお、連帯保証人につきましては、契約時同意者と同一世帯外の方の署名・捺印を頂くこととなっております。
- 5 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人に対し領収証を発行します。

第8条(料金の変更)

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料および食費等の単価の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく約款別紙を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条(サービスの中止)

事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所リハの実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。この場合の取扱いについては本紙に記載したとおりです。

○ 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

緊急 連絡 先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

主治 医	病院または診療所名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

第10条(契約の終了)

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者及び身元引受人がサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払われない場合
 - ② 利用者の入院もしくは病気等により、6ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③ 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続し難いほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 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
 - ③ 利用者が死亡した場合

第11条(秘密保持)

事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報は正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、利用者から同意を得ない限り、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。
- 3 事業者は、利用者の家族から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

第13条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第14条(緊急時の対応)

事業者は、現に通所リハビリテーションの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、連絡するとともに速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第15条(連携)

- 1 事業者は、通所リハビリテーションの提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条3項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第16条(事故発生時の対応)

- 1 サービス提供等により事故が発生した場合、事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、事業所は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やか連絡します。

第17条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者、身元引受人又は利用者の親族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所リハビリテーションに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第18条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者又は身元引受人および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

○ 担当者（通所リハビリ担当）

氏名 松崎 吉彦 連絡先 0944-63-8888

○ 通所介護の内容

- ・ご利用日 毎週 月 火 水 木 金 土 曜日
- ・ご利用時間 午前 : ~ 午後 :
- ・ご利用場所 みやま市瀬高町大江1687-2
- ・ご利用可能設備等 食堂兼機能訓練室
相談室
浴室(普通浴槽・特殊浴槽)
送迎車 8台
- ・サービス内容 通所リハ計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練
その他必要な介護等を行います。

* 具体的な内容は、デイケア利用案内をご覧ください。

○ 料金

- ・デイケア利用料
サービス利用表別表をご参照ください
(事業所規模は前年度利用者延人員によりⅠ・Ⅱは変動することがあります。)
- ・サービス提供加算・・・下記の自己負担単価(円)は1割負担の金額です。
自己負担2割の方は単価(円) ×2 の金額です。
自己負担3割の方は単価(円) ×3 の金額です。

共通

- ・介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 8.6 % (1月)
- ・科学的介護推進体制加算 ¥440 (1月)
ただし、介護保険適用時の自己負担額は¥40です。

要介護

- ・サービス提供体制強化加算 介護保険適用時の自己負担額です。
(Ⅰ) ¥1,220 (Ⅰ) ¥22 (1日)
- ・入浴介助加算 ¥400 (1回)
ただし、介護保険適用時の自己負担額は¥40です。
- ・リハビリテーションマネジメント加算(ロ) 1月に1回を限度
(同意日に属する月から6ヶ月以内) 介護保険適用時の自己負担額です。
(ロ1) ¥5,930 (Ⅰ) ¥593
(同意日に属する月から6ヶ月超)
(ロ2) ¥2,730 (Ⅱ) ¥273
- ・退院時共同指導加算(1回につき)
¥6,000 ¥600
- ・短期集中個別リハビリテーション実施加算 ¥1100 (1回)
(退院(所)日又は認定日から起算して3月以内)
ただし、介護保険適用時の自己負担額は¥110です。
- ・通所リハ送迎減算
(事業所が送迎を行わない場合) (片道) ¥-470
ただし、介護保険適用時の自己負担額は¥-47です。

(受付時間 日～土曜日 8:30～17:30)

通所リハビリテーション重要事項説明書

1. 通所リハビリテーションが提供するサービスについての相談窓口

電話 0944-63-8888(午前8時30分～午後5時30分まで)
 担当 松崎 吉彦

＊ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. こうわか苑通所リハビリテーション(名称)の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	こうわか苑通所リハビリテーションセンター
所在地	みやま市瀬高町大江1687-2
介護保険指定番号	通所リハビリテーション (福岡県指定番号 {福岡県4054280070号})
サービスを提供する対象地域＊	みやま市、柳川市、筑後市

＊ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 通所リハビリテーションの職員体制 <例>

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名()			1名()
支援相談員		1名(1)			1名(1)
機能訓練指導員	理学療法士	3名(3)	4名(3)		7名(6)
	作業療法士	4名(3)	0名()		4名(3)
事務職員		1名()	0名()		1名()
介護・看護職員	看護師	0名()	0名()		0名()
	准看護師	1名()	0名()		1名()
	介護福祉士	9名(3)	4名()		13名(3)
	1～2級修了者	0名()	0名()		0名()
	3級修了者	0名()	0名()		0名()
	その他	1名(1)	0名()		1名(1)
運転手		0名()	4名(4)		4名(4)

()内は男性再掲

(3) 通所リハビリテーションの設備の概要

定員	50名	食堂兼機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。	相談室	1室
		送迎車	8台

(4) 営業時間

月～土	午前8時30分～午後5時30分
祭日	午前8時30分～午後5時30分

＊ 緊急連絡電話 0944-63-8888

3. サービス内容

- | | |
|--------|--------|
| ① 送迎 | ② 食事 |
| ③ 入浴 | ④ 機能訓練 |
| ⑤ 生活相談 | 等 |

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当法人職員がお伺いいたします。

通所リハビリテーション計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当法人の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様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た利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者様が入院もしくは病気等により、6ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者様ご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

5. 通所リハビリテーション運営の方針

- ① 要介護状態になられた場合、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活が営まれるよう配慮します。
- ② 当施設をご利用いただき、理学療法・作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るために提供します。
- ③ このサービスの提供に当たっては、専ら通所リハビリテーションの提供に当たる従業者の協議によって、通所リハビリテーション計画を作成します
- ④ 通所リハビリテーションの作成にあたっては、利用者・利用者の後見人・利用者の家族・身元引受人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については、十分な説明をいたします。

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、事業所は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

7. 非常災害対策

・防災時の対応	消防法施行規則第3条9項による対応
・防災設備	消防法第17条の規程による防災設備の設置
・防災訓練	消防施行規則第3条5項の規定による訓練の実施
・防火責任者	川野 賢一

8. サービス内容に関する苦情

① 当センターご利用者相談・苦情担当

担当 指定居宅サービス部 松尾 電話 0944-63-8888

② その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

広域連合柳川支部

832-0828 福岡県柳川市三橋町正行431柳川市役所三橋庁舎内
電話 0944-75-6301 FAX 0944-75-6340

みやま市介護保険課

835-8601 福岡県みやま市瀬高町小川5番地
電話 0944-64-1555 FAX 0944-64-1601

筑後市高齢者支援課

833-0861 福岡県筑後市大字山の井898番地
電話 0942-53-4115 FAX 0942-53-4119

福岡県国民健康保険団体連合会

812-8521 福岡県博多区吉塚13-47
電話 092-642-7859 FAX 092-642-7856

9. 当社の概要

名称・法人種別	医療法人 喜明会	
代表者役職・氏名	理事長 山内 一明	
本部所在地・電話番号	〒835-0019 福岡県みやま市瀬高町大江1694 ☎0944-63-8888	
定款の目的に定めた事業	1、山内医院 2、介護老人保健施設 短期入所療養介護 予防短期入所療養介護 通所リハビリテーション 予防通所リハビリテーション 3、居宅介護支援事業所	
施設・拠点等	内科・小児科医院	1ヵ所
	通所リハビリテーション	1ヵ所
	介護老人保健施設	1ヵ所
	短期入所療養介護	1ヵ所
	居宅介護支援事業所	1ヵ所

介護・診療情報の提供及び個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は、ご利用者様ご家族様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

介護・診療情報の提供

- ★ ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、医師・看護師、または支援相談員に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

介護・診療情報の開示

- ★ ご自身の介護、診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、医師または『相談室』に開示をお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をいただきますのでご了承下さい。

個人情報の内容訂正・利用停止

- ★ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ★ 当施設が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

個人情報の利用目的

- ★ 個人情報は、以下の場合を除き、本来の目的を超えて利用いたしません。
- ★ サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。

ご希望の確認と変更

- ★ 入所予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者さんご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し度があつた場合は、連絡いたしません。
- ★ 居室における氏名の掲示を望まない場合には、お申してください。ただし、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。
- ★ 電話あるいは面会者からの部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申してください。
- ★ 一度だされたご希望を、いつでも変更すること可能です。お気軽にお申下さい。

相談窓口

- ★ 質問やご感想は、各部署責任者または以下の個人情報保護相談窓口をご利用下さい。

個人情報保護相談窓口

事務長

上 村 和 史

令和 4年12月 1日

介護老人保健施設こうわか苑
施設長 櫻田 教子

平成21年 4月 1日

個人情報の利用目的

介護老人保健施設こうわか苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設の理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

『介護老人保健施設内部での利用目的』

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に関わる当施設の管理運営業務のうち
 - ― 入退所等の管理
 - ― 会計・経理
 - ― 事故等の報告
 - ― 当該利用者の介護・医療サービスの向上

『他の事業者等の情報提供を伴う利用目的』

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ― 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ― 利用者の診察等の当たり、外部医師等の意見・助言を求める場合
 - ― 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ― 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険業務のうち
 - ― 保険事務の委託
 - ― 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ― 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

『当施設の内部での利用に係る利用目的』

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - ― 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ― 当施設において行なわれる学生実習への協力
 - ― 当施設において行なわれる事例研究

『他の事業者等への情報提供に係る利用目的』

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - ― 外部監査機関への情報提供

個人情報保護方針

当施設では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考え、個人情報の取り扱いに関する適切性の確保を、当施設をはじめ医療法人喜明会全体の重要課題と捉えて取り組んでおります。

このような背景に鑑み、個人情報の取り扱いについて次のように宣言いたします。

1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

2. 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行なわれる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破損、改ざん及び漏洩の予防に務め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規定を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。

4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規定を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底推進いたします。

平成23年10月 1日

医療法人 喜明会
理事長 山内 一 明

介護老人保健施設こうわか苑
施設長 櫻田 教 子

なお、約款第11条2項及び3項のサービス担当者会議等において個人情報を使用することについては、本同意書をもって、これに同意します。