

しゃかいふくしほうじん か も かい きょうどうせいかつえんじょじぎょうしょ
社会福祉法人 可茂会 共同生活援助事業所
 みついでけい じゅうようじこうせつめいしょ
三ツ池ホーム 重要事項説明書

へいせい ねんぼん
－平成28年版－

ほんじぎょうじこうせつめいしょ どうじぎょうしょ りようけいやく ていけつ きぼう さた たい こうせい
 本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、厚生
 ろうどうしようらい もと どうじぎょうしょ がいよう ていきょう ないよう けいやくじょう ちゅうい
 労働省令に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください
 きたいことを説明するものです。

じぎょうしゃ がいよう
1. 事業者の概要

な しやう 名 称	しゃかいふくしほうじん か も かい 社会福祉法人 可茂会
ほうじんしゆべつ 法人種別	しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人
ほうじんしよざいち 法人所在地	ぎふけんか に しせ た ぼんち 岐阜県可児市瀬田1648番地の9
だいひょうしやしめい 代表者氏名	り じちやう ふじ かけ かおる 理事長 藤 掛 馨
でんわばんごう (FAX) 電話番号 (FAX)	0574-64-3366 (64-3444)
ほうじん せつりつねんがつび 法人の設立年月日	へいせい ねん がつ にち 平成2年4月12日
ほうじん せんかく 法人の沿革	しゃかいふくしほうじん か も かい へいせい ねん がつ にち ほうじんにんか う 社会福祉法人可茂会は、平成2年4月12日に法人認可を受け、 へいせい ねん がつ び ちてきしやう しゃにゆうしよこうせいしせつじぎやう 平成3年4月1日より、知的障がい者入所更生施設事業を かいし 開始。 げんざいは、しょうがいしやしえんしせつ しせつにゆうしよしえん ていじん めい 現在は、障害者支援施設として、施設入所支援（定員60名）、 せいかつかいご ていじん めい たんきにゆうしよ ていじん めい しちやうそん してい 生活介護（定員100名）、短期入所（定員3名）と市町村の指定 じぎやう につちゆういちじしえんじぎやう ていじん めい かくじぎやう じつし 事業である日中一時支援事業（定員6名）の各事業を実施し、 しゃかいふくしほうじん ちてきしやう しゃふくし すいしんおよ ちてきしやう 社会福祉法人として知的障がい者福祉の推進及び知的障がい しや ちいきせいかつしえんじぎやう と く 者の地域生活支援事業に取り組んでいます。
ほうじん うんえい じぎやうしよ 法人が運営する事業所 および提供 するサービス	しょうがいしやしえんしせつ か も がくえん か も がくえん むぎ おか 障害者支援施設 可茂学園、可茂学園「麦の丘」 しせつにゆうしよしえん ・せいかつかいご たんきにゆうしよ ・施設入所支援 ・生活介護 ・短期入所 きやうどうせいかつえんじよ 1とう につちゆういちじしえんじぎやう し ちやう ・共同生活援助（1棟） ・日中一時支援事業（4市2町） そうだんしえんじぎやう ・相談支援事業

じぎょう もくてき うんえい ほうしん
2. 事業の目的と運営の方針

じぎやうしよ めいしやう 事業所の名称	みついでけい 三ツ池ホーム
じぎやうしよ しよざいち 事業所の所在地	ぎふけんか に し ひがしかたびら ぼんち 岐阜県可児市東帷子3827番地6
でんわばんごう (FAX) 電話番号 (FAX)	0574-65-0065 (65-0095)
じぎやうしよばんごう 事業所番号	へいせい ねん がつ にち じやう ぎふけん 平成24年8月1日指定 岐阜県2123100220
じぎやうしよかいせつねんがつび 事業所開設年月日	へいせい ねん がつ にち 平成24年8月1日
じぎやう もくてきおよ うんえいほうしん 事業の目的及び運営方針	<p>みついでけい は、ホームを利用するみなさんが地域でふつうの暮らしができるよう支援することを目的として、その人らしい自立した生活の中で、自分の願いや希望の実現にむけてお手伝いをさせていただきます。</p> <p>ホームのスタッフは、みなさんの意思や人格を大切にして、みなさんの立場に立ってお手伝いをいたします。また、市役所や他の施設や事業所、地域の保健・医療機関と連携を図り、包括的な支援に努めます。</p>

定員	女性専用 利用定員8名
対象者	主たる対象者は知的障がい者です
管理者氏名	日比野 邦彦
サービス管理責任者氏名	加藤 拓男

3. 施設の概要

(1) 建物、敷地面積

建物	構造	鉄骨造り合金メッキ鋼板平屋建て
	延べ床面積	280.43 m ² (隣接物干し場9.72 m ² を含む)
敷地面積		1,074 m ²

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	備考
個室	8室	12.96 m ²	冷暖房設備、ベット、クローゼット付

【お願い】利用者から居室変更の申出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(3) 利用する主な室名及び面積

設備の種類	室数	面積	備考
居間・食堂	1	56.07 m ²	
玄関	1	3.33 m ²	
厨房	1	9.84 m ²	
支援室	1	14.58 m ²	
浴室脱衣室①	1	4.86 m ²	支援室の浴室脱衣室
身障者トイレ	1	3.24 m ²	
納戸①	1	5.53 m ²	居間食堂の納戸
居室	8	103.68 m ²	個室一部屋12.96 m ²
浴室脱衣室②	1	9.12 m ²	
洗濯室	1	4.90 m ²	
化粧室	1	5.58 m ²	
居室トイレ	1	5.58 m ²	
納戸②	1	6.48 m ²	居室の納戸
廊下	1	35.04 m ²	
計		270.71 m ²	
隣接物干し	1	9.72 m ²	

4. 職員体制

平成28年4月現在

職 種	員数	常 勤		非常勤		常 勤 換算	備 考
		専従	兼任	専従	兼任		
管理者	1		1			0.1	夜間についても、宿直体制で、世話人・支援員・宿直専門員等が交替でその任にあたります。
サービス管理責任者	1		1			0.3	
支援員	2			2			
世話人	4			4			
宿直員	4			3	1		

5. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤兼務で勤務
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務
世話人 生活支援員 宿直員	<ul style="list-style-type: none"> ・早 番 7：00～11：00 ・遅 番 16：00～20：00 ・宿 直 20：00～翌朝7：00 ・日 勤(1) 9：30～18：30 ・日 勤(2) 8：00～17：00 ・日 勤(3) 7：00～16：00

6. 営業日

営業日：保護者会事業計画で、保護者会が定めた5月の連休、夏期休暇、年末年始等の期日について、帰宅が可能な利用者は期間が定められています。ただし諸事情により帰宅が困難な場合はこの限りではありません。また、年末年始に限っては、三ツ池ホームを原則閉館させていただきます。

7. 当事業所のサービスの概要

当事業所では利用者に以下のサービスを提供します。事業所が提供するサービスについては

- ① 訓練等給付費によるサービス（原則1割負担）
- ② サービスにかかる料金全額を負担していただくサービスがあります。

8. 提供するサービスの概要

《個別支援計画作成について》

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。この「個別支援計画」は、利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的として当事業所のサービス管理責任者が作成し、ご本人及び保護者等で確認された後、利用者の同意をいただくものです。なお、「個別支援計画」の写しを、利用者に交付いたします。

項目	提供するサービスの内容と利用者にお願すること
居室	<ul style="list-style-type: none"> 各居室には、照明、エアコン、カーテン、クローゼット、ベッド、テレビ配線が設備してあります。テレビ、タンス、寝具などは利用される方の好みの物をご用意ください。 部屋の設備がこわれたら勤務者に、申し出て下さい。 大きなお金や大切なものは、生活支援員に預けてください。特に大切なものはできるかぎり自宅で保管してください。 部屋は掃除機などできれいにしてください。掃除機の使い方が分からない時は、世話人に聞いてください。 必要以外はあなたの部屋に入りません。
食事	<ul style="list-style-type: none"> 食事は、栄養のバランスやあなたの健康状態を考えてつくります。 あなたの食べたいもの、あなたが嫌いなものを世話人さんに言ってください。ほかの人の食べたいもの、嫌いなものを聞いて、できるだけみんなの食べたいものをみんなで考えましょう。 料理をつくったり、ならべたり、後片付けを世話人と一緒に行いましょう。 ときどき外へ食事に出かけることもあります。食料金はあなたが負担します。 冷蔵庫にあなたの飲み物などをいれても構いませんが、あなたの飲み物という印をつけてください。また他の人の印がついているものは、飲んだり食べたりしないでください。 食事時間の目安は、次のとおりです。遅れないようにしましょう。 朝食 7：15 昼食 12：00 夕食 18：00
入浴	<ul style="list-style-type: none"> せっけんやシャンプーは、お風呂においてありますが、あなたの好きなせっけんやシャンプーがあればそれを使ってください。 タオルは使ったあと、よくすすいで、しぼってから干してください。 入浴はできれば二人で入ってください。何かこまったことがあった場合は、通報装置のボタンを押して世話人が生活支援員をよんでください。
衣服・洗濯	<ul style="list-style-type: none"> あなたが着るもので困ったときは世話人が生活支援員に言ってください。 汚れた衣類は洗濯をして下さい。洗濯機の使い方が分からない時は世話人に聞いてください。 あなたの服が破れたり、古くなった時は、世話人が生活支援員に相談して下さい。 シーツやパジャマは時々洗濯をしてください。
ふとん	<ul style="list-style-type: none"> 天気のよい日には時々ふとんを干すようにしましょう。 あつくなったり、寒くなったりしたら、季節に応じてふとんをとりかえましょう。
就寝	<ul style="list-style-type: none"> 毎日、同じ時間に寝るようにしましょう。 寝ている時にからだの調子が悪くなったら、宿直者の人に連絡しましょう。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> からだの調子の悪くなった人は、すぐに世話人が支援員に言ってください。

	<ul style="list-style-type: none"> 薬を飲んでいる人は、決まった時間に決められただけ飲むようにしてください。薬の管理などお手伝いの必要な方や薬のことがよく分からない方は、世話人に言ってください。 病院へは、おうちの方又は生活支援員と通院をします。 かすり傷や虫さされなど簡単な手当は、世話人がおこないますので、言ってください。
自由時間の 過ごし方	<ul style="list-style-type: none"> 夕食のあとや休みの日は、あなたの好きなことをしてください。 地域で参加してもよい行事がある時は、お知らせをいたします。 事業所が休みの時は、お家へ帰宅してもかまいません。食事の準備の都合がありますので、1ヶ月ごとに帰る日とホームにもどる日を前もって世話人が生活支援員にお知らせください。
外出	<ul style="list-style-type: none"> 買い物等の外出については、生活支援員が付き添います。 一人で外出した際に困ったことがおこったら、すぐにホームに連絡をしてください。
趣味 嗜好品	<ul style="list-style-type: none"> 雑誌や本は、あなたが好きなものを自分で買ってってください。
金銭管理	<ul style="list-style-type: none"> あなたが、自分でお金をしまっておくことが心配でしたら、世話人が生活支援員にあずけてください。また、必要な時は世話人が生活支援員に言ってください。 あなたが自分のものを買った時は、自分のお金をはらってください。 外で食事をした時には、自分のお金をはらってください。 お金のかしかりは禁止です。また自分のもっているお金以上の買物はしてはいけません。 自分がどれくらいお金を使うかわかるように「こづかい帳」を書くようにしましょう。生活支援員がお手伝いをします。
日常生活等	<ul style="list-style-type: none"> ねぼうして遅刻をしたり、からだの調子が悪くて各事業所を休む時は世話人が生活支援員に言ってください。 各事業所でいやなことがあった時や、困ったことは世話人が生活支援員に話をしてください。
手紙や 電話	<ul style="list-style-type: none"> あなたへの手紙は、そのままあなたに渡します。 あなたにかかった電話は、高額セールスや不審なものでないかぎりあなたにとりつぎます。 あなたがホームの電話を使う時は電話料金を頂きます。 あなたに会いにきた人は、あなたが会いたいといえぱとりつぎます。
選挙・役所 など手続き	<ul style="list-style-type: none"> 選挙のことで、役所からきたお知らせはあなたにわたします。 選挙に行きたいけれど自分でいけない人は、世話人が生活支援員に言ってください。 役所や銀行などに自分で行くことができない時は、世話人に言ってください。また、あなたが役所や銀行に出す書類を書くことができなかったら生活支援員がお手伝いをします。

<p>火事・地震 など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ホームにいる時、火事や地震がおきたら、あわてないで職員の言うとおりにしてください。 火事の際は、煙を吸わないよう口にハンカチをあて、からだを低くしてホームの外へにげてください。 地震の際は、ふとんをかぶったり、机の下へもぐったりして、地震がおさまってから、ホームの外へです。 外に出かけている時に地震にであつたら、周りの人に助けてもらってください。そのあとでホームに連絡してください。 ホームではこうした災害にそなえて、定期的に避難訓練の練習をします。あなたの命を守る練習ですので参加してください。
---------------------	---

保護者、身元引受人になられる方へ

種類	内容												
<p>入院中のサービス提供</p>	<p>あなたが入院をした場合に、身の回り品の用意等入院準備や入院中の衣類などの洗濯等要望にこたえます。(遠方の場合は、交通費を請求する場合があります。)</p>												
<p>保護者会</p>	<p>ホームのバックアップ施設である可茂学園では保護者会が組織されています。保護者会の規約によりホーム利用者のご家族は保護者会へ加入し保護者会活動に参加していただきます。(詳細は保護者会総会資料をご参照ください。)</p>												
<p>保険加入</p>	<p>保護者会のきまりで、ホーム利用者も「心身障害者総合保障制度」の加入は利用条件の必須になっております。詳細は、ホームのサービス管理責任者にお尋ね下さい。</p>												
<p>日常生活上必要となる諸費用</p>	<p>日常生活品の購入代金等、利用者負担していただくことが適当であるものにかかる費用を頂きます。</p> <p>○保健衛生費 ○教養娯楽費 ○被服費 ○家賃 ○食事材料費 ○光熱水費など</p>												
<p>金銭管理 1</p>	<p>ホームをご利用の場合には、年金は保護者会組織の年金管理委員会が、障害基礎年金管理規程に基づき管理します。ホームは、委任をうけた事項のみ代行手続きを行います。また、小口の生活資金については、個人所持金管理規程に基づき生活支援員等が管理と援助を行います。</p> <table border="1" data-bbox="422 1556 1321 1787"> <tr> <td></td> <td>障害基礎年金</td> <td>個人所持金</td> </tr> <tr> <td>保管責任者</td> <td>年金管理委員長</td> <td>施設長</td> </tr> <tr> <td>出納責任者</td> <td>事務員</td> <td>生活支援員</td> </tr> <tr> <td>管理方法</td> <td>障害基礎年金管理規程による</td> <td>個人所持金管理規程による</td> </tr> </table>		障害基礎年金	個人所持金	保管責任者	年金管理委員長	施設長	出納責任者	事務員	生活支援員	管理方法	障害基礎年金管理規程による	個人所持金管理規程による
	障害基礎年金	個人所持金											
保管責任者	年金管理委員長	施設長											
出納責任者	事務員	生活支援員											
管理方法	障害基礎年金管理規程による	個人所持金管理規程による											
<p>金銭管理 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> 入出金は、責任をもって行いあなたの金銭出納帳を作成します。 年2回、あなた及びその保護者による年金監査を実施します。また、年1回年金管理委員会の監査を実施します。 あなた及びその保護者は、いつでも入出記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができます。 ホームを退所する場合には、引渡し書とともに預かり金全額をお返しします。 												

その他

サービス提供記録の保管	契約の終了後、法に定める期間保管します。 記録保持期間は5年間となります。
サービス提供期間の閲覧	月曜～金曜の9:00～17:00 (土日祝祭日、お盆、年末年始を除く)
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際して、枚数の多い場合は1枚につきコピー代金10円頂きます

9. 利用料

お支払いいただく利用料は次の通りです。

(1) 訓練等給付費対象サービス利用料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣が定める額、市町村事業については市町村長が定める額）のうち9割が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が訓練等給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業所にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(2) 訓練等給付費対象外サービス利用料金

項目	金額（月額）	備考
食費	15,000円	原材料費実費 * 急なキャンセルはご負担いただきます。 * 3ヶ月ごとに精算し、余剰金は返戻します。 * 外食は個人精算です。
光熱水費	13,000円	* 3ヶ月ごとに精算し、余剰金は返戻します。
家賃	28,000円	市町村の家賃補助（10,000円）を含む
その他	実費	保険代やホームが立替えたお金、本人が負担すべきもの

(3) その他（ホーム利用）

利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合には、本来の契約終了から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる次の料金を頂きます。

- ・利用者の障害程度に応じたサービス利用料金
- ・その他受けたサービスの実費

(4) 利用者負担金の支払方法

○ホーム利用料金の支払いは、1ヶ月ごとに計算し請求しますので、指定された日までに以下の方法でお支払いください。

- ・年金口座より引き落とし ※手数料はかかりません

○入居時や退居時など1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用日数に基づいて計算し請求いたします。

10. 要望・苦情等申込先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申込先

当施設ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 窓口担当者 長谷川 伸二 (サービス管理責任者) ご利用時間 月曜～金曜の9:00～17:00 (祝祭日、お盆、年末年始を除く) 電話番号 0574-64-3366 ファックス 0574-64-3444 メール kamogakuen@kamokai.com ご意見箱を設置していますのでご利用ください。 苦情解決のための第三者委員(5名)を選任しておりますのでご利用下さい。
岐阜県運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> 所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号 058-278-5136 ファックス 058-278-5137 メール tekisei@winc.or.jp *上記連絡先の担当者にお問い合わせください。

(2) 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 窓口担当者 日比野 邦彦 (可茂学園園長) ご利用時間 月曜～金曜の9:00～17:00 (祝祭日、お盆、年末年始を除く) 電話番号 0574-64-3366 ファックス 0574-64-3444 メール kamogakuen@kamokai.com
--------------	---

11. 協力(指定)医療機関、及び緊急時の対応

(1) 協力医療機関・協力歯科医療機関

協力医療機関	医療法人馨仁会 藤掛病院
院長名	鈴木 和義
所在地	可児市広見876番地
電話番号	0574-62-0030
診療科	内科、外科、整形、泌尿器、呼吸器等
入院設備	あり
協力歯科医療機関	田原歯科医院
院長名	田原 秋彦
所在地	可児郡御嵩町中2424
電話番号	0574-67-0410

(2) 緊急時の対応について

利用者の急変や事故等緊急時には、速やかに医療機関へ連絡を行うなど必要な措置を講ずると共に、ご家族に報告をいたします。また、必要と認められるケースについては、県、関係市町村等関連機関にも報告します。

1 2. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「三ツ池ホーム消防計画」にて対応します。
平常時の訓練	万一の災害に備えて、最低年2回以上、昼間及び早朝、夜間を想定した避難訓練を実施します。利用者の方も参加をして命を守る練習をします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知器 あり ・誘導灯 あり ・非常通報装置 あり ・ガス漏れ警報機 あり ・スプリンクラー設備 あり <p>*カーテン、壁クロスは防火性のあるものを使用しております。</p>

1 3. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は必ず職員に連絡をしてください。また宿泊を希望される場合は事前にご相談ください。
外出・外泊	外出の際は、必ずその旨を職員にご連絡ください。また、外泊される場合は帰宅依頼書提出時にその旨を記載くださるか、事前にご相談ください。
医療機関への受診	医療機関への受診は協力医療機関または三ツ池ホーム周辺の医療機関に限り生活支援員が付き添います。ただし、より専門科への受診や遠方への受診が必要な方はご家族で対応して頂きます。緊急時はホーム職員が対応します。
居室、設備・器具の利用	ホームの居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
利用制限について	ホームは、共同生活ですので伝染病や感染症の方のご利用は、主治医の判断で利用をお断りすることがあります。また、情緒が不安定で共同生活に支障がある場合や、長期静養が必要な健康状態の場合は利用制限をお願いすることがあります。
キャンセル料について	お申込みいただいたサービス利用について、急なキャンセルにつきまして、は食事代実費をご負担いただく場合があります。キャンセルにつきましては、原則前日までにお申出下さい。
所持品管理	所持品(貴重品)につきましては、利用者各個人の責任にて管理していただきます。紛失して困る物、他人に壊されて困る物は出来る限りご自宅での管理が望ましいです。なお、マッチ、ライター、花火、刃物といった危険物については職員にお預けください。
宗教・政治 営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、他利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
利用者の 禁止行為	<ul style="list-style-type: none"> ・けんか、口論、他傷など他利用者に迷惑を及ぼすこと ・ホームの秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること ・故意にもしくは物品に損害を与える、またはこれを持ち出すこと ・無届外出 ・ホーム内へのペットの持ち込みや飼育

1 4. 当施設の個人情報^{こじんじょうほう}の取り扱い^と（プライバシーポリシー）について

1) 基本方針^{きほんほうしん}

当事業所^{とうじぎょうしょ}は当事業所^{とうじぎょうしょ}が扱う個人情報^{こじんじょうほう}の重要性^{じゅうようせい}を認識^{にんしき}し、その適切な保護^{てきせつ ほご}のために、自主的^{じしゅてき}なルール^{およ}及び体制^{たいせい}を確立^{かくりつ}し、個人情報^{こじんじょうほう}の保護^{ほご}に関する法令^{ほうれい}その他関係法令^{たかんけいほうれい}及び、厚生労働省^{こうせいろうどうしょう}のガイドライン^{じゆんしゆ}を遵守^{りようしゆ}し、利用者^{こじんじょうほう}の個人情報^{ほご}の保護^{ほご}を図^{はか}ることを宣言^{せんげん}いたします。

2) 個人情報^{こじんじょうほう}の適切な収集^{しゅうしゅう}、利用^{りよう}、提供^{ていきよう}の実施^{じっし}

- (1) 個人情報^{こじんじょうほう}の取得^{しゅうとく}に際して、利用目的^{りようもくてき}を特定^{とくてい}して通知^{つうちまた}又は公表^{こうひよう}し、利用目的^{りようもくてき}にしたがって適切^{てきせつ}に個人情報^{こじんじょうほう}の収集^{しゅうしゅう}、利用^{りよう}、提供^{ていきよう}を行います
- (2) 個人情報^{こじんじょうほう}の収集^{しゅうしゅう}、利用^{りよう}、提供^{ていきよう}にあたっては、本人^{ほんにん}（必要^{ひつよう}に応^{おう}じてご家族^{かぞく}）の同意^{どうい}を得^えるようにします。
- (3) 個人情報^{こじんじょうほう}の紛失^{ふんしつ}、漏洩^{ろうえい}、改ざん^{かい}及び不正^{およふせい}なアクセス^{たい}のリスク^{ひつよう}に対して、必要^{ひつよう}な安全対策^{あんぜんたいさく}予備措置^{よびそちどう}等を講^{こう}じて適切^{てきせつ}な管理^{かんり}を行います。

3) 安全性確保^{あんぜんせいかくほ}の実施^{じっし}

- (1) 当事業所^{とうじぎょうしょ}は、個人情報保護^{こじんじょうほうほご}の取り組み^{とく}を全職員^{ぜんしよくいん}などに周知徹底^{しゅうちてい}させるために、個人情報保護^{こじんじょうほうほご}に関する規程^{かんきてい}を明確^{めいかく}にし、必要^{ひつよう}な教育^{きょういく}を行います。
- (2) 個人情報保護^{こじんじょうほうほご}の取り組み^{とく}が適切^{てきせつ}に実施^{じっし}されるよう、必要^{ひつよう}に応^{おう}じ評価^{ひょうか}、見直し^{みなお}を行い、継続^{けいぞく}的な改善^{かいぜん}に努^{つと}めます。

4) 個人情報保護^{こじんじょうほうほご}に関する問い合わせ窓口^{とあ}

利用者^{りようしや}ご本人^{ほんにん}から、当事業所^{とうじぎょうしょ}が保有^{ほゆう}する個人情報^{こじんじょうほう}についてのご質問^{しつもん}、お問い合わせ^{とあ}、あるいは開示^{かいじ}、訂正^{ていせい}、利用停止^{りようていし}などの依頼^{いらい}については、各サービス部門^{かく}の責任者^{せきにんしや}がお受け^ういたします。

わたし、ほんしょめんに基づいてみついでホーム職員から、きょうどうせいかつせんじょじぎょうしょ（みついでホーム）に関するりようサービスのじゅうようじこうについてせつめいを受け、りようのかいしにどういをいたしました。

へいせい ねん がつ 日にち
平成 年 月 日

■利用者

〒 -

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

いん
印

■利用者の成年後見人等

〒 -

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

いん
印

ぞくがら
続柄

とうじぎょうしょ、きょうどうせいかつせんじょじぎょうしょ（みついでホーム）に関するりようサービスのていきよう提供にあたり、じょうき上記のとおりじゅうようじこうについてせつめいをいたしました。

へいせい ねん がつ 日にち
平成 年 月 日

■事業所

〒509-0256

じゅうしょ
住所

かにしひがしかたびら ばんち
可児市東帷子3827番地6

めいしょう
名称

しゃかいふくしほうじん かもかい みついで
社会福祉法人 可茂会 三ツ池ホーム

かんりしや
管理者

ひびのくにひこ いん
日比野 邦彦 印

せつめいしや
説明者