

居宅介護支援契約書  
重要事項説明書

医療法人社団福生会

居宅介護支援事業所

# 居宅介護支援契約書

私、\_\_\_\_\_（以下、「利用者」といいます）と医療法人社団福生会 居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

## 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（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。
- 2、契約満了までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

## 第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

## 第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の自宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者および家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- ③提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者および家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

## 第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ①利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ②居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

## 第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

## 第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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を変更します。

## 第8条（給付管理）

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、千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。

## 第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1、事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2、事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

## 第10条（サービス提供の記録）

- 1、事業者は、指定居宅支援の提供に関する記録をつけることとし、これを契約終了後5年間保管します。
- 2、利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3、利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4、第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

## 第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は「契約書別紙」のとおりです。

## 第12条（契約の終了）

- 1、利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつ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ヶ月間の予告期間を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。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3、次の事由に該当する場合は、事業所は利用者、身元保証人その他家族等に対し改善を希望する旨の申し込みを行ない、それにもかかわらず改善の見込みがなく、結果として利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認められるときは、30日前に身元保証人に対して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。ただしやむを得ない事由が認められるときは、直ちに解約することができます。

- ①利用者、身元保証人、またはその家族等が事業所やサービス従業者あるいは他の利用者やその関係者に対して故意にハラスメント行為や暴言等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき
- ②利用者、身元保証人、またはその家族等が事業所や職員、もしくは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、もしくは信用を傷つける恐れがあり、且つ事業所が通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき
- ③身元保証人またはその家族等が、利用者の施設利用に関する事業者の助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、あるいは全く反応しない等、事業者の施設運営を著しく阻害する行為が認められるとき

4、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利用者の要介護認定区分が非該当（自立）もしくは要支援と認定された場合
- ②利用者が死亡した場合

#### 第13条（秘密保持）

- 1、事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、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14条（賠償責任）

事業者は、サービスの実施にともなって、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には、その損害を賠償します。

#### 第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や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。

#### 第16条（相談・苦情）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等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17条（善管注意義務）

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

#### 第18条（本契約に定めない事項）

- 1、利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。
- 2、本契約に定め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遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

## 第19条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

## 第20条（身元保証人）

- 1、事業所は利用者に対し、身元保証人の設定を求めます。ただしやむを得ない事情がある場合は、事業所はこれを免除することができます。
- 2、身元保証人は以下各号の義務を負います。
  - ①利用者自身が意思表示や署名等を行なえない場合に、同人の代理人となること
  - ②本契約に基づき利用者が事業所に対して負う一切の責務につき利用者と連帯して履行の責任を負うこと
  - ③利用者の個別支援計画書等の介護保険関連の書式につき利用者の代理人として署名押印すること
  - ④利用者の急変時など緊急の際の連絡窓口となり、事業所と適宜連携すること
  - ⑤利用者の終末期に関する治療方針等について、家族の代表者として意見を取りまとめ事業所と適宜連携すること
  - ⑥利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、事業者と連携して入院手続きや医療行為に関する家族としての同意手続きなどを円滑に進めること。退院時には退院先の決定に関するカンファレンスに出席する等、事業所と適宜連携すること
  - ⑦契約解除または終了が決定した時、予め転居先が決まっている場合を除き、事業者と連携し利用者の適切な受け入れ先の確保等必要な措置を行なうこと
  - ⑧利用者の退去時に居室の残置物等を撤去し現状に回復させること
- 3、身元保証人を変更した場合は、契約書を再度締結することとします。

## 第21条（医療と介護の連携強化）

- 1、利用者が病院又は診療所に入院する場合、利用者又は家族は、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとする。
- 2、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付しません。
- 3、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

## 第22条（公正中立なケアマネジメント）

- 1、居宅サービス計画書の作成にあたり、利用者は介護支援専門員に対し、複数の指定居宅サービス事業所を紹介するように求めることができます。また当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
- 2、公正・中立なケアマネジメントの確保を図る観点から、前6ヵ月間に作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与が位置付けられた居

宅サービス計画の数が占める割合、また訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業所または地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）について十分説明を行い、理解を得るよう努めます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

上記内容の説明を受け、同意し、交付を受けました。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名 釜田 健次

事業者

（事業者名） 医療法人社団 福生会 居宅介護支援事業所

（指定事業者番号 1270102641 指定所轄庁 千葉市）

（住所） 千葉市中央区道場南 1-15-23

（代表者） 理事長 斎藤 順之 印

（利用者） 住所

氏名 印

（代筆： 続柄： ）

（身元保証人） 住所

氏名 印

## 契約書別紙

### ○ 担当介護支援専門員（第3条）

氏名

### ○ 料金（第11条）

- ・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1ヶ月当たり介護保険法の定める金額です。但し、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合があります。その場合は一旦1ヶ月当たり介護保険法の定める金額の料金を頂き、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日千葉市の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110円
〃 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040円
〃 45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220円

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。
- ※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等	
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円/回	1、新規に居宅サービス計画を作成する場合 2、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 3、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	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円/月	上記（Ⅰ）について、入院した翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合	
	退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス <sup>無</sup>		退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中三回を限度)
		連携1回 4,500 円/回		
		連携2回 6,000 円/回		
退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス <sup>有</sup>		退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中三回を限度)	
	連携1回 6,000 円/回			
	連携2回 7,500 円/回			
退 院 ・ 退 所 加 算	連携3回 9,000 円/回			
	通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月に二回を限度）	

※千葉市地域区分別の単価（3級地所定金額 ×1.105）を含まず。



○ 相談・要望・苦情等の窓口（第16条）

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出下さい。

サービス相談窓口

電話番号 043-307-3840

（受付時間 月～土曜日 9時～17時） ただし、12/30～1/3、祝祭日を除く

事業者

（事業者名）医療法人社団福生会 居宅介護支援事業所

（指定事業者番号 1270102641）

（住所）千葉市中央区道場南 1-15-23

（代表者名） 理事長 齋藤 順之 印

上記内容の説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

（利用者氏名）

印

（代筆：

続柄：

）

（身元保証人氏名）

印

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年3月1日現在)

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 043-307-3840 (午前9時～午後5時まで)

担当 釜田 健次

## 2. 医療法人社団福生会 居宅介護支援事業所の概要

### (1) 居宅介護支援の指定事業者番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人社団福生会 居宅介護支援事業所
所在地	千葉市中央区道場南1-15-23
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援 (千葉市 1270102641)

### (2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護支援専門員	1名	0名	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	0名	1名	1名

### (3) 営業時間

平日・土曜日	午前9時～午後5時
日曜・祭日	休業

他に12月31日から1月3日までは休業

緊急電話番号 043-227-7456

## 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(申し込みの受け付け) (居宅介護支援重要事項の説明) (居宅介護支援の契約) (利用者宅を訪問し、本人および家族との面接調査) (居宅サービス計画作成) (利用する居宅サービス事業者との連絡調整) (施設入所希望があればその支援) (契約の終了) (相談・苦情対応)
--

#### 4. 利用料金

##### (1) 種類

###### ①利用料

要介護をうけられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

###### ②解約料

お客さまはいつでも契約を解約することができます、一切料金はかかりません。

#### 5. サービスの利用方法

##### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申込み下さい。当事業所職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

##### (2) サービスの終了

###### ①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し込み下さればいつでも解約できます。

###### ②当事業所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するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

###### 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。

###### I) お客様が介護保険施設に入所した場合

II) 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援と認定された場合

この場合、条件を変更して再度契約することができます。

###### III) お客様がお亡くなりになった場合

###### IV) 長期間にわたりサービスを利用されていない場合

###### ④その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

#### 6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

##### (1) 運営の方針

事業者の介護支援専門員は、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た自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。

## (2) 居宅介護支援の実施概要

指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公正中立に行います。

事業の運営に当たっては、関係市町村、他の指定事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に資するように行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮します。

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、ご契約者やその家族、各事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、ご契約者についての課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、ご契約者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

## (3) サービス利用のために

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	無し	変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の方法		全国社会福祉協議会方式
介護支援専門員への研修の実施	有り	年1回研修を実施しています
契約後、居宅サービス計画の作成段階中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	無し	
その他		

## 7. 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待の防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とします。
- ⑤その他虐待防止のために必要な措置を実施します。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

## 8. サービスの内容に関する苦情

### ①当事業所のお客さま相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 釜田 健次 電話 043-307-3840

### ②その他

当事業所以外に、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。

千葉市中央区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-221-2198

千葉市花見川区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-275-6401

千葉市稲毛区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-284-6233

千葉市若葉区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-233-8265

千葉市緑区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-292-9491

千葉市美浜区高齢障害支援課介護保険室 電話 043-270-4073

千葉市保健福祉局高齢障害部 介護保険事業課 電話 043-245-5256

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係  
電話 043-254-7428

## 9. 当事業所の概要

名称・法人区別 医療法人社団 福生会

代表者役職・氏名 理事長 斎藤 順之

法人所在地・電話番号 千葉市中央区道場南 1-12-7

電話 043-227-7437

定款の目的に定めた事業 医療施設を運営し、科学的でかつ適正な医療を普及すること。

## 10. その他

契約する場合は以下の確認をすること

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 千葉市中央区道場南 1-15-23

名称 医療法人社団福生会 居宅介護支援事業所

説明者

氏名

印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者) 住所

氏名

印

(代筆 :

続柄 :

)

(身元保証人) 住所

氏名

印

# 個人情報使用同意書

医療法人社団 福生会

## 1. 個人情報の適切な保護と管理者

当法人は、次の者を個人情報の保護管理者として任命し、利用者様・ご家族の個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止する保護策を講じています。

〒260-0005 千葉県千葉市中央区道場南 1-12-7

医療法人社団 福生会 個人情報保護管理者：法人事務局事務局長 武井正之

連絡先：TEL 043-227-7437 / FAX 043-202-5460

## 2. 個人情報の取得方法と利用目的

当法人では、利用者様に安全に円滑に介護サービスをご提供するために、利用者様・ご家族の個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでおり、利用者様からの同意を得た上で個人情報の取得を行っています。当法人では、利用者様の個人情報を下記の目的で利用させていただきたくございます。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者様からの同意をいただくこととしておりますのでご安心ください。

◎利用者様へ適切な介護サービスの提供のため ◎施設職員と事業者との連絡調整等を行うため

◎法令・行政上の業務の対応のため ◎保険請求業務のため

## 3. 個人情報の第三者提供

当法人は、ご提供いただいた個人情報を次の場合を除き第三者に開示・提供いたしません。

・ご本人の同意がある場合

・法令に基づく場合

・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、人の同意を得ることが困難であるとき

・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の、同意を得ることが困難であるとき

・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の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、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

## 4. 個人情報の委託

当法人は、ご提供いただいた個人情報の取扱いを委託することはありません。

## 5. 個人情報を提供されることの任意性について

利用者様が当法人に個人情報を提供されるかどうかは、利用者様の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合、各サービス等が適切な状態で提供できない場合があります。

## 6. 利用者様からの開示等の申込みへの応諾

利用者様は、当法人に対してご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、第三者への提供の停止、消去）に関して、当法人問合わせ窓口へ申し出ることができます。その際、当法人はご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応致します。

なお、個人情報に関する当院問合わせ先は、次の通りです。

〒260-0005 千葉県千葉市中央区道場南 1-12-7

医療法人社団 福生会 個人情報に関するお問い合わせ窓口 法人事務局

メールアドレス：hara@saito-rosai.or.jp TEL：043-227-7437 FAX：043-202-5460

私は、上記の内容の説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者様) 住所 \_\_\_\_\_ (自署)

氏名 \_\_\_\_\_ (代筆： \_\_\_\_\_ 続柄： \_\_\_\_\_)

(ご家族又は身元引受人) 住所 \_\_\_\_\_ (自署)

氏名 \_\_\_\_\_