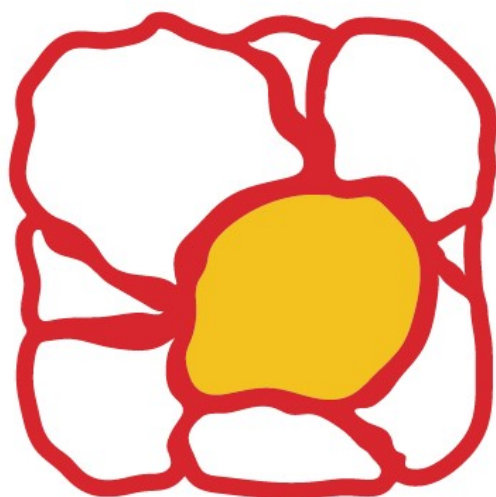


(介護予防) 通所介護 契約書
重要事項説明書

様



社会福祉法人 福岡市民生事業連盟

 ケアタウン茶山

デイサービスセンター

福岡市城南区茶山3丁目9-1

電話 092-834-2217

(介護予防) 通所介護契約書

_____(以下「利用者」という)と社会福祉法人 福岡市民生事業連盟(以下「事業者」という)は、ケアタウン茶山デイサービスセンター(以下「事業所」という)が利用者に対して行う(介護予防)通所介護について、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(介護予防)通所介護を提供し、利用者は事業者に対し、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の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の契約期間満了日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し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (通所介護計画等)

- 1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、介護支援専門員が作成した「居宅サービス計画」に沿って「(介護予防)通所介護計画」を作成します。事業者はこの計画書の内容を利用者又はその家族に説明し、その写しを交付します。
- 2 利用者は、サービス内容の変更等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、事業者は速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整などの援助を行います。

第4条 (サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、(介護予防)通所介護の実施ごとに、サービスの内容等を連絡帳に記入し、サービスの終了時に利用者に渡します。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後完結してから5年間保管します。
- 3 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2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の写しの交付を受けることができます。

第5条 (料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月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10日までに利用者へ発行します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月20日までに事業者と利用者の合意の方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

第6条 (サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の当日午前10時30分までに申し出るにより、料金を負

担することなくサービス利用を中止することができます。

- 2 利用者がサービス提供日の当日午前10時30分までにサービス中止の申し出がない場合は、事業者は利用者に対して、食事代（おやつ込）650円を請求することができます。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所介護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。
- 4 利用者はサービス利用を病院受診等の理由で中止する場合、利用日を変更することができます。
(居宅サービス計画書の範囲内、当施設の定員の範囲内で可能な場合のみ。)

第7条（料金の変更）

- 1 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。
- 2 事業者は、食費をはじめ、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けない料金を変更（増額又は減額）する場合には、利用者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

第8条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、1週間前までに予告することにより、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 利用者のサービス利用料金の支払が2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、14日以内に支払われない場合。
 - ② 利用者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、または利用者の入院もしくは病気等により、3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その職員または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
 - ④ 利用者またはその家族から職員に対して、身体的暴力、精神的暴力、又はセクシュアルハラスメント等があり、職員の心身に危害が生じ、又は生ずる恐れがある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難になったとき。
- 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。

第9条（個人情報保護）

利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護等のサービスに関わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ります。

第10条（利用者の施設利用上の注意義務等）

- 1 利用者は、事業所の施設・敷地等をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 利用者は、事業所の施設・設備について、故意または重大な過失により、滅失・破損・汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとします。
- 3 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設・設備の利用方法等を決定します。

第11条（賠償責任）

- 1 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。
- 2 事業者は、損害賠償責任保険に加入しています。前項既定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者または家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に（介護予防）通所介護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、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（連携）

事業者は、（介護予防）通所介護の提供にあたり、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。

第14条（相談・苦情対応）

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、（介護予防）通所介護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15条（利用者代理人）

サービスの提供にあたり、利用者自らの意思を表明することが困難な状況になった場合、または現在、自らの意思を表明することが困難な状況である場合に事業者からサービスに関する判断をお願いする際、利用者に代わり判断を行う者を定めるものとします。

第16条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、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。

第17条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業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。

付則 この規定は令和6年6月1日から施行する。

〈以下 余白〉

重要事項説明書

・事業の目的

社会福祉法人 福岡市民生事業連盟が実施する通所介護事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、(介護予防) 通所介護事業所の生活相談員その他の従業者が 要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な(介護予防) 通所介護を提供することを目的とする。

・運営の方針

- (1) 要介護者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- (2) 要介護者の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (3) 運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 福岡市民生事業連盟
- (2) 法人所在地 福岡市城南区茶山3丁目9-1
- (3) 法人代表者 会長 安藤 文英

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 (介護予防) 通所介護
- (2) 事業所の名称 ケアタウン茶山デイサービスセンター
- (3) 事業所番号 4071302477 (平成31年4月1日指定 福岡市)
- (4) 事業所の所在地 福岡市城南区茶山3丁目9-1
- (5) 電話番号 092-834-2636
- (6) 管理者 大隈 尚子
- (7) 開設年月日 平成31年4月1日
- (8) 利用定員 30名(通所介護、介護予防型通所サービス)

3. 事業実施地域・提供時間

事業実施地域	福岡市城南区・中央区・南区・早良区 ※上記以外の区域については相談に応じる。
営業日	毎週月曜日～土曜日
休館日	①日曜日 ②1月1日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時15分～16時20分

4. 職員配置状況

職員配置については指定基準を遵守しています。

職 種	職 務 内 容
管 理 者	職員の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う等、センター業務の統括。
生 活 相 談 員	利用者・家族との相談、その他サービス事業者との連携等。 その他必要な業務。
介 護 職 員	日常生活上の介護、その他必要な業務。
看 護 職 員	日常生活上の健康管理、その他必要な業務。
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の維持・向上を図るための訓練の実施。その他必要な業務。
事 務 員	庶務、経理、事務等。その他必要な業務。

5. 提供するサービス

- (1) 送 迎 原則としてご自宅とデイサービス間の送迎を実施します。
予め送迎時間をお伝えします。(変更時はその都度連絡します。)
なお、交通事情等により送迎時間が10分程度前後する場合がありますのでご了承下さい。
通常徒歩で来所の方も悪天候時や体調不良時には希望により、サービスを受けることができます。予定送迎時間外(用事、受診等)の場合については、家族送迎及びタクシー等での来所及び帰宅となりますのでご了承下さい。
- (2) 食 事 管理栄養士が立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。※アレルギー等による禁忌食、咀嚼力に応じた食形態の希望などございましたら、職員へお伝えください。
食事時間 12時～13時
- (3) 日常生活上の支援
利用者の心身の状態に応じて、入浴(※体調により利用できない場合があります)・排泄・更衣・整容・移動・服薬等必要な支援を提供いたします。
- (4) 機能訓練 専任の機能訓練指導員が日常生活機能の維持、向上を目的として、利用者の心身状態に応じた機能訓練計画書を個々に作成いたします。これに基づき、機器・器具等を使用した訓練、脳トレ・塗り絵等の机上訓練、レクリエーションや体操等を通じた訓練を提供いたします。
- (5) 余暇活動 楽しみながら心と体を動かすことを目的に月間予定表を作成し、毎日行っています。また、誕生会や敬老会、クリスマス会などの館内行事や飾り山見学、そうめん流し、コスモス見学など季節に合わせた園外活動を行っています。

6. サービス利用料金（1回あたり）

下記の料金表によって利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から利用者の負担割合に応じた介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。

(1) 利用料金（介護予防型通所サービス） ※月額定額報酬 ※単位数単価（10.45）

通常規模型	単位数（単位／日）	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
要支援1	1,798単位	1,879円	3,758円	5,637円
要支援2 ※週1回程度	1,798単位	1,879円	3,758円	5,637円
要支援2 ※週2回程度	3,621単位	3,784円	7,568円	11,352円

事業所評価加算	120単位	126円	251円	377円
サービス提供体制強化加算（I）	（要支援1） 88単位	92円	184円	276円
サービス提供体制強化加算（I）	（要支援2）週1 88単位	92円	184円	276円
サービス提供体制強化加算（I）	（要支援2）週2 176単位	184円	368円	552円
介護職員等処遇改善加算（I）	所定単位数に9.2%を乗じた単位数			

※サービス提供体制強化加算（I）… 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上であること（支給限度額管理の対象外）。

※介護職員等処遇改善加算（I）… 一定の要件の下、介護職員の賃金改善に充てる加算（支給限度額管理の対象外）。

(2) 利用料金 (通所介護サービス) ※通常規模型通所介護【7～8時間の場合】 ※単位数単価 (10.45)

	単位数 (単位/日)	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
要介護1	658単位	688円	1,376円	2,063円
要介護2	777単位	812円	1,624円	2,436円
要介護3	900単位	941円	1,881円	2,822円
要介護4	1,023単位	1,069円	2,138円	3,207円
要介護5	1,148単位	1,200円	2,400円	3,599円

入浴介助加算	40単位	42円	84円	126円
個別機能訓練加算 (I) ロ	76単位	80円	159円	239円
サービス提供体制 強化加算 (I)	22単位	23円	46円	69円
送迎を行なわない場合 の減算	所定単位数から片道 につき47単位減算	50円	99円	148円
介護職員等処遇 改善加算 (I)	所定単位数に9.2%を乗じた単位数			

※サービス提供体制強化加算 (I) … 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上であること (支給限度額管理の対象外)。

※介護職員等処遇改善加算 (I) … 介護職員の賃金改善に充てる加算 (支給限度額管理の対象外)。

(3) 食事代

昼食代、おやつ代	650円 (消費税込み)
----------	--------------

(4) レクリエーション、クラブ活動、園外活動費

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動、園外活動に参加していただくことができます。利用料金、材料費については実費を負担していただきます。

(5) 写しの交付

利用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、写しを必要とする場合には実費として1枚につき10円を負担していただきます。

(6) 日常生活上必要となる諸費用実費

利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものについては負担をしていただきます。(紙パンツ・パット 実費相当)

7. 利用料金の支払い方法

ケアタウン茶山デイサービスセンターの利用料負担金について協議の結果、次の通り取り決めます。

① 銀行振替(手数料は施設負担となります)により支払います。

② 銀行振込(手数料は利用者負担となります)により支払います。

西日本シティ銀行 六本松支店

(普通預金) 3 1 2 2 1 2 5

口座名義人:福岡市民生事業連盟 ケアタウン茶山デイサービスセンター

③ 現金支払 期日までにケアタウン茶山デイサービスセンターへ持参します。

8. 個人情報の使用の同意

当法人においては、利用者の個人情報を下記の利用目的の最小限度の範囲内で使用、提供、または収集することがあります。

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 利用目的と情報共有を行う第三者の範囲

①介護保険における介護認定の申請、更新、変更がある場合。

②利用者に関わる介護計画、介護予防計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供がある場合。

③医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整がある場合。

④利用者が医療サービスの利用を希望している場合、健康状態の急な変化など主治医等の意見を求める必要がある場合。

⑤利用者の利用する介護事業者内でカンファレンスを開催する場合。

⑥行政が開催する評価会議、その他、サービス担当者会議を開催する場合。

⑦当法人においての学生・ボランティア等の実習を行う場合。

⑧上記各号に関わらず、その他サービス提供等で、緊急時の連絡をする場合。

(3) 使用条件

①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。

②個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示します。

9. 緊急時の対応について

事業者は、現に(介護予防)通所介護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、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

事業者はサービスの提供にともなって事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者は、損害賠償保険に加入しております。サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその発生を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	大隈 尚子
-------------	-------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 支援にあたる職員の悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のための指針を整備しています。

(6) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(7) サービス提供中に当該施設職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村に通報します。

*虐待通報窓口 福岡市 福祉局 高齢社会部 地域包括ケア推進課

(住所) 福岡市中央区天神1丁目8の1 (電話) 092-711-4373 (FAX) 092-733-5587

(利用時間 9時～17時(月～金))

12. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者（家族・代理人）に対して説明し、同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶ場合に限り
ります。

(2) 非代替性・・・身体拘束以外に利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限り
ります。

(3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに
身体拘束を解きます。

13. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付（苦情ボックスは事務所窓口を設置しています）

当事業所に苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

窓 口	管理者	大隈 尚子	092-834-2636
責 任 者	施設長	山口 修	092-834-2217
第三者委員	本法人評議委員	宮野 みはる	
	元南区役所地域支援部長	福原 浩之	

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡市城南区保健福祉センター	福祉・介護保険課	092-833-4105
福岡市中央区保健福祉センター	福祉・介護保険課	092-718-1102
福岡市早良区保健福祉センター	福祉・介護保険課	092-833-4355
福岡市南区保健福祉センター	福祉・介護保険課	092-559-5125
福岡県国民健康保険団体連合会		092-642-7859

14. 禁止事項

利用者は施設内で下記の行為を禁じ、利用者の都合で行なった場合は事業所に責任はないものとします。
又、その状況によっては契約解除となります。

(1) 金銭の授受。

(2) 物品の授受。

（※健康上問題のある方、食中毒等のトラブル・誤解を招くことがあるため。）

(3) 施設への贈り物、おもてなし。

(4) 多額の所持金の持参。

（※所持金及び物品等、デイサービス利用中に紛失された場合の責任は負いかねます。）

(5) 途中外出や送迎途中の下車。

(6) 飲酒や喫煙。

※利用者の健康をサポートするという福祉施設の社会的使命、及び受動喫煙の防止（健康増進法の規定）のため、施設内外を問わず、『禁煙』となります。

(7) 飲食物の持ち込み。

(8) 他の利用者等に対する宗教活動及び政治活動。

(9) 他の利用者等に対する暴力行為。

(10) 他の利用者等に対する迷惑行為。

(11) 職員に対するハラスメント行為

① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く

② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって 傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

例：必要もないのに手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする

15. 非常災害対策

非常災害計画	■火災 ■風水害 ■地震 □土砂災害
災害時の対応	防災マニュアル、消防計画に基づき、対応します。
防 災 設 備	火災感知器、自動火災通報装置、消火器、屋内消火栓、スプリンクラー、防火扉、非常食
防 災 訓 練	年2回法人全体で防災防火訓練を実施しています。 (うち1回は夜間想定訓練)
防火管理者	山口 修 (ケアタウン茶山 施設長)

防災設備、防火訓練、防災時の対応については、福岡市城南消防署に届出した事項を遵守して、利用者の安全確保に努めます。

16. 第三者評価

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

(介護予防) 通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書・重要事項説明書・個人情報使用についての説明を行いました。

年 月 日

<説明者> ケアタウン茶山デイサービスセンター

ケアタウン茶山デイサービスセンター利用同意書

<利用者>私は本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項説明書の締結に当たり、契約書・重要事項説明書・個人情報使用の説明を受け、(介護予防)通所介護サービスの提供開始に同意します。

(利用者)

<住 所> 福岡市 区

<氏 名> _____ 印

(代理人・家族)

<住 所> 福岡市 区

<氏 名> _____ 印 (続柄: _____)

<事業者>ケアタウン茶山デイサービスセンターの事業所として、この契約書に定めるサービスに責任をもって行います。

<住 所> 福岡市城南区茶山3丁目9番1号

<法 人 名> 社会福祉法人福岡市民生事業連盟

<会長(理事長)名> 安藤 文英 印

なお、契約を証する為、本書2通を作成し、利用者(家族)及び事業者が署名捺印の上、各1通ずつ保有するものとします。

※本契約書は大切に保管してください。また、紛失等された場合は再発行いたしますのでお気軽にお申し付けください。

写真等の掲載について

ケアタウン茶山では、各事業所で行っている季節の行事、趣味活動、レクリエーション等のご様子を記録した写真、映像等をホームページ、フェイスブック等のSNS、パンフレット、広報誌を通じて発信しています。これらの媒体に利用者様の写真、映像、氏名を使用させていただくことについて、下記1～4.の使用範囲ごとに同意の有無をお聞かせください。

記

<p>1. 施設内での使用（施設内掲示物等）</p> <p>写真等の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p> <p>氏名の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p>
<p>2. 活動報告での使用（レクリエーション活動報告等）</p> <p>写真等の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p> <p>氏名の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p>
<p>3. 施設外での使用（法人パンフレット・広報誌）</p> <p>写真等の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p> <p>氏名の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p>
<p>4. ホームページ、フェイスブック等、インターネット上での使用</p> <p>写真等の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p> <p>氏名の使用を [<input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない]</p>

※承諾がない場合、個人が特定できる写真等の掲載はいたしません。

※掲載後であっても、利用者様本人やご家族から訂正・削除依頼があれば、対応いたします。

福岡市民生事業連盟
ケアタウン茶山

