

障害福祉サービス(短期入所事業)利用契約書

_____様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人いじみの福祉会（以下「事業者」という。）が設置運営するパルcomfy 陽だまり苑（短期入所事業所）（以下「事業所」という。）において利用者に対し事業所が提供する障害福祉サービス（以下「サービス」という。）について、本契約書及び後件添付の「重要事項説明書」に基づいて事業者（担当者_____）から説明を受け、サービスの提供に同意したので次のとおり契約します。

(契約の目的)

第1条 この契約は、障害者総合支援法等関係法令の理念に則り、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、個別のケアプランに基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことにより、利用者が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にすることを目的とします。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は、_____年 月 _____日から障害支援区分の認定有効期間までとします。
ただし、認定有効期間満了日以前に利用者が障害支援区分の変更の認定を受け、障害支援区分の認定有効期限の満了日が変更された場合には、変更後の障害支援区分有効期間満了日までとします。
2 前項の契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとし、以降も同様とします。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第3条 サービスを提供する主たる対象者は、身体障がい者（肢体不自由者）とする。

(ケアプランの作成)

第4条 事業者は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし、適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定し、サービス担当者会議を経てケアプラン作成をします。
2 ケアプランの内容について、利用者とその家族に対し説明し文書により同意を求めます。

- 3 ケアプラン作成後、6ヶ月に1回以上定期的にケアプラン実施状況の把握を行い、必要に応じてケアプランの変更を行い、利用者及び家族に説明の上、文書により同意を得るものとします。

(サービス内容)

第5条 事業者は、ケアプランに基づいて、「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。

- 2 サービス提供は、事業所の介護職員、看護職員等の従事者が当たります。
- 3 サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行います。
- 4 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスを提供します。

(サービスの記録)

第6条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存します。

- 2 利用者及び家族等は、事業者に対し、前項の記録の閲覧を求めることができます。

(利用料金)

第7条 利用者は、「重要事項説明書」に記載されている介護給付費対象サービス内容の料金（厚生労働大臣の定める額。ただし軽減等の適用あり。）の所定の利用者負担額を支払います。

ただし、介護給付費等については、事業者が市町村から代理受領をした場合は、利用者は直接支払う必要はありません。

- 2 事業者は、利用者が「重要事項説明書」に記載されている介護給付費対象外サービス内容を受ける場合は所定料金を請求します。
- 3 事業者は、サービス利用に当たって、あらかじめ利用者に対しサービスの内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ます。

(利用料の支払い方法)

第8条 利用者は、前条に定める利用料金を月ごとに支払います。

- 2 事業者は、当月の利用料金合計額の請求書を翌月中旬頃送付します。
- 3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、翌月25日に利用者の金融機関口座からの自動引落しにより支払います。
- 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、必要に応じて領収書を発行します。

(他のサービス提供者との連携)

第9条 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村等の外、障害者福祉の増進を目的とする事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

(利用者の解除権)

第10条 利用者は、事業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに契約を解除することができます。

- (1) 事業者が正当な理由なく契約に定める障害福祉サービスを実施しない場合
- (2) 事業者が守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行った場合
- (4) 他の利用者が利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけた場合若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

(事業者の解除権)

第11条 事業者は、利用者が次の各号に該当する場合には、この契約を解除することができます。

- (1) 利用者が事業者を支払うべきサービスの利用料金を2ヵ月以上滞納し期間を定めた再三の催告にもかかわらず支払わない場合
- (2) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者若しくはサービス提供職員に生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- (3) 利用者が故意に法令違反その他この契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認められ、改善の見込みがないとき。
- (4) 介護サービス提供に際して、著しく障害となる暴力行為や暴言等のある場合
 - ① パワーハラスメント
業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えたり、介護支援をする際の環境を悪化させる行為
 - ② セクシュアルハラスメント
事業者の職員や介護支援専門員を不快にさせる性的な言動
 - ③ マタニティハラスメント
妊娠した事業者の職員や介護支援専門員に対する嫌がらせ
 - ④ カスタマーハラスメント
利用者や本人であるという立場の優位性を盾に、悪質な要求や理不尽なクレームを行う行為
 - ⑤ 契約以外の行為を執拗に要求した場合
 - ⑥ その他、事業者や介護支援専門員が契約の行為を行うことが困難になる理不尽な行為があった場合
- (5) その他、本契約を継続しがたい不信行為等があった場合

(契約の終了)

第12条 次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

- (1) 第2条第2項の規定により、利用者から更新拒絶の申し入れがあり、かつ、契約期間が終了したとき。
- (2) 障害程度区分認定の更新において、利用者が介護給付費対象外と認定されたとき。
- (3) 第10条の規定により、利用者が本契約を解除したとき。
- (4) 第11条の規定により、事業者が本契約を解除したとき。
- (5) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
- (6) 利用者が死亡したとき。

(サービス利用のキャンセル)

第13条 利用者は、サービス利用のキャンセルについて、重要事項説明書に定めるキャンセル料を事業者に支払うものとします。

(相談及び援助)

第14条 事業者は、利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助を行います。

(健康管理)

第15条 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、医療機関との連絡調整を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

(安全配慮義務)

第16条 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体の安全確保に配慮するとともに、非常災害及び衛生管理等に必要な具体的な計画、連絡体勢を講じています。

(緊急時の援助)

第17条 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関での診察を依頼します。

- 2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が変化した場合、利用者及びその家族が指定する者に速やかに連絡します。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除いて、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限しません。

- 2 事業者が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対

し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。また、この場合事業者は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意を得ます。

3 事業者が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、第5条に定めるサービス記録に次の事項を記載します。

- (1) 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
- (2) 前項に基づく事業者の利用者及び家族等に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要

(虐待防止のための措置)

第19条 事業者は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を定め、サービス提供者に虐待防止啓発のための定期的な研修を実施します。

(守秘義務)

第20条 事業者及び事業者の従事者は、業務上知り得た利用者（契約者）、連帯保証人及びその家族に関する情報（以下「個人情報」という。）について、正当な理由が無い限り、契約中及び契約解除後においても、第三者には洩らしません。

- 2 事業者は、職員であった者が退職後、在職中に知り得た個人情報を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、他の指定障害サービス事業者等に対し個人情報を提供する際は、必要最小限の範囲で使用します。
- 4 前項の目的以外で個人情報を提供する場合については、別に確認するものとします。

(苦情解決)

第21条 利用者及びその家族は、事業者が提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口、苦情解決第三者委員及び運営適正化委員会等に苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者又は家族に文書で報告します。
- 3 事業者は、利用者及びその家族が苦情申し立てをした場合に、これを理由として利用者に対し、一切の差別待遇をしません。

(連帯保証人)

第22条 利用者は契約に際し、連帯保証人を定めるものとします。

- 2 連帯保証人は、本契約の締結により生じる利用者の債務全般について利用者が負担する債務について

極度額100万円の範囲内で弁済する義務を負うものとし、変更する場合及び住所等に変更のある場合は速やかに事業者に報告するものとします。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第23条 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに利用者の家族等、関係各機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故状況及び処置について記録します。

2 前項について、事業者は速やかに所定の手続きを経た後に、利用者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意又は過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

(協議事項)

第24条 契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法等の関係諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

本契約を証するため、本書3通を作成し、利用者、連帯保証人及び事業者が記名・押印のうえ、それぞれ1部ずつ保管するものとします。

____年 ____月 ____日

(事業者) 所在地 新潟県新発田市中央町5丁目4番2号
事業者名 社会福祉法人 いじみの福祉会
代表者職・氏名 理事長 馬場成男 印

(利用者) 私は、この契約内容及び添付の重要事項説明書並びに個人情報の使用について、同意します。

ご住所 _____
お名前 _____ 印
電話番号 _____

(連帯保証人) 私は、この契約内容及び添付の重要事項説明書並びに個人情報の使用について、同意します。

また、家族の代表として、個人情報の使用について、同意します。

ご住所 _____
お名前 _____ 印
利用者との続柄 _____
電話番号 _____

重要事項説明書

(障害福祉サービス(短期入所))

あなたに対する障害福祉サービス（短期入所）の提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1. サービスを提供する事業者

法人名	社会福祉法人 いじみの福祉会	代表者氏名	理事長 馬場 成男
法人所在地	新潟県新発田市中央町5丁目4番2号	設立年月日	平成 12年 3月 30日

2. 施設の概要

事業所の種類	短期入所生活介護		
事業所の名称（事業所番号）	パルcomfy 陽だまり苑（1510600339）		
事業所の所在地	新発田市中央町5丁目4番2号		
連絡先	電話 0254-23-1117	FAX	0254-23-1116
管理者	馬場 玲子		
サービスの実施地域	新潟県内全域		
主たる対象者	身体障がい者（肢体不自由者）		
定員	29人		
構造	木・鉄骨造合金メッキ銅板葺き・陸屋根3階建（耐火建築物）		
敷地面積	9,655.21平方メートル		
延べ床面積	1,542.79平方メートル		
開設年月日	平成27年4月1日		
居室等の概要		部屋数	備考
	居室	29室	個室（16.06㎡～16.15㎡）
	相談室	2室	共用（16.06㎡・22.95㎡）
	洗面設備	各室	
	便所	9ヶ所	
	食堂兼共同室	3ヶ所	47.26㎡×3
	浴室	2室	一般浴室・特浴室
	談話コーナー	1ヶ所	共用（26.20㎡）
医務室	1室	共用（34.96㎡）	
第三者評価の実施状況	無し		

3. サービスの目的・運営方針

目的	障がい者が居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、障害者支援施設等へ短期間の入所を必要とする障がい者等に対し、入浴、排泄又は食事等の介護や日常生活上の支援を提供する。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正かつ、きめ細かな短期入所サービスの提供。

4. サービス提供職員の設置状況及び勤務体制

職 種	員数	常 勤		非常勤		勤務体制
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1人		1人			8:30~17:30
医 師	1人				1人	非常勤
看護師	1人	1人				8:30~17:30
生活相談員	1人		1人			8:30~17:30
機能訓練指導員	1人		1人			8:30~17:30
管理栄養士	1人		1人			8:30~17:30
介護職員	11人	10人		1人		7:00~16:00 8:30~17:30 10:00~19:00 22:00~7:00

5. サービス提供の概要

(1) 介護給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
保 護	利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて必要な保護を行います。
介 護	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって整容・更衣・食事介助・排泄等生活全般にわたる援助を行います。</p> <p>1 入浴・排泄 必要に応じて介助や確認を行います。</p> <p>2 起床・入床 本人の意思を尊重し、必要に応じて介助や確認を行います。</p> <p>3 着 脱 衣 必要に応じて介助、確認します。</p> <p>4 整 容 毎食後の歯磨き援助、介助、確認。洗面の援助、介助、確認等個性を尊重した適切な整容を援助します。</p>

健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
通常の見迎の 実施地域	新発田市、聖籠町、胎内市、阿賀野市、新潟市北区

(2) 介護給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
食事サービス	希望により食事サービスの提供をいたします。 食事時間 朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 18:00
日常生活上必要となる物品等の購入	利用者の日常生活品等の購入。 日用品、保健衛生品、教養娯楽関係品等
通常の見迎の実施地域を超える見迎を行った場合	通常実施地域を超えた時点から 1kmにつき 100円

〈サービスの概要〉

全てのサービスは、個別のケアプランに基づいて行われます。本事業所の生活相談員が作成し、利用者の同意をいただいたうえで、写しを利用者にお渡しします。

6. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービスの料金

介護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（厚生労働大臣の定める額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（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割の額を事業者にお支払いいただきます。

なお、定率負担又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。

添付料金表のとおり

- ・障害福祉サービス（短期入所事業）料金表

(2) 介護給付費対象外サービス

添付料金表のとおり

- ・障害福祉サービス（短期入所事業）料金表

(3) サービス利用のキャンセル料金

サービスのご利用を取り止めになられる場合は、お早めにご連絡願います。

ア お食事のキャンセル料

- ・朝食・昼食の場合ご利用前日の8時45分、夕食の場合ご利用当日の8時45分までにお申し出がない場合、全額を申し受けます。
- ・サービス利用中の利用者様の体調等により、お食事をお召し上がりになられることが困難な場合も、規定どおりの食事サービス料を申し受けます。

イ 送迎のキャンセル料

- ・ご利用を中止する場合でお迎え後にお申し出いただいた場合は、送迎料金の片道186円を申し受けます。

(4) 利用料金のお支払方法

お支払いは、下記金融機関の各本支店のご指定の口座より翌月 25 日に自動引き落としとさせていただきます。(請求明細書は、月末締め翌月 15 日頃の発送となります。)

きらやか銀行、ゆうちょ銀行、第四北越銀行、大光銀行、信用組合(新潟県内)、信用金庫(新潟県内)、新潟県労働金庫、JAバンク新潟県信連(農協)

口座引き落としができない場合のお支払いにつきましては、下記口座へのお振込みをお願い致します

銀行名	きらやか銀行(508)	支店名	新発田支店(支店番号:670)	口座種別	普通
口座番号	1017348				
カナ	フク イジミノフクシカイ リジチョウ ババナリオ				
口座名義	社会福祉法人 いじみの福社会 理事長 馬場成男				

利用請求書及び領収書の再発行はいたしませんので、大切に保管くださいますようお願いいたします。

7. 利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。

ただし、サービス提供を行ううえでの他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者の同意(「個人情報使用同意書」による)に基づき情報提供をいたします。

8. 協力医療機関

協力病院	県立新発田病院	0254-22-3121
------	---------	--------------

9. 非常災害時の対策

非常時の対応及び平時の訓練は、別に定める消防計画により行います。

10. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	施設内の設備、器具は本来の用法にしたが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。
喫煙	全館禁煙です。
緊急時における医療機関への受診	サービス利用時間内に医療機関への受診の必要がおきた場合は、連帯保証人様に対応をお願いいたします。ただし、当事業所が緊急性が高いと判断した場合は、連帯保証人の同意を得たうえで速やかに対応いたします。

貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない場合は、貴重品を施設にお持ちにならないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	施設内で他の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。
外出等の届出	外出される場合は、あらかじめ、外出届を提出し、事業者の承認を得てください。
危険物の持込み	危険物は持ち込まないでください。
上記の他、別紙「サービス利用上の留意事項」のとおりですので、ご留意ください。	

11. サービスご利用に関するご相談・苦情

(1) 利用相談・苦情担当者及び苦情解決責任者

利用相談・苦情担当者		苦情解決責任者	
生活相談員	菊地 祐貴	苑 長	馬場 玲子
電 話	0254-23-1117	電 話	0254-23-1117

(2) 苦情解決第三者委員

氏 名	電話番号
比企 広正 (新発田市議会議員)	0254-41-1000
佐久間 助左エ門 (社会福祉法人いじみの福祉会監事)	0254-28-2739

(3) 当施設で苦情が解決できない場合の申し立て先の紹介

申し立て先	電話番号
新潟県福祉サービス運営適正化委員会 (新潟県社会福祉協議会内) (新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ3階)	025-281-5609
新発田市社会福祉課 (新発田市中央町 3-3-3)	0254-22-3030

12. 第三者による評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

13. 衛生管理等

- (1) サービスに供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
施設において感染症が発生し又はまん延しないように、措置を講じます。

14. 認知症への対応力向上に向けた取組み

認知症についての理解のもと本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保証を実現するために、介護に直接かかわる職員のうち医療・福祉の資格を有さないものについては、入職から1年以内に認知症介護基礎研修を修了します。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとお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。

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 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。
- (5) サービス提供中に、当該施設職員又は家族・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、これを市町村に通知します。

17. ハラスメントの防止について

- (1) 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えます。状況によってはサービスの提供を停止させて頂く場合があります。

個人情報の提供を行う場合

社会福祉法人いじみの福祉会障害福祉サービス（短期入所事業）利用契約書第20条第4項に規定する「前項の目的以外で個人情報を提供する場合」について、下記のとおり確認します。

記

1. 使用する期間

介護サービス提供に係る契約開始の日からその契約が解除あるいは終了するまでの期間。

2. 使用する目的

確認	目的
	(1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
	(2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）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のため
	(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）との連絡調整のため
	(4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
	(5) 事業者が、契約終了又は利用者の希望により他の施設へ入所を希望した場合、入所の援助を行う際に必要な個人情報を使用する場合
	(6) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
	(7) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
	(8) その他サービス提供に必要な場合
	(9) 上記各号に関わらず、利用者の病状の急変等緊急を要する時の連絡の場合
	(10) 介護事業所などにおいて行われる研修生、実習生への教育のため
	(11) 施設行事等において撮影された写真・映像等を法人のホームページや広報誌又は施設内掲示板に掲載するため

確認欄 了承 … ○ 了承せず … ×

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に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと。