

- \_\_\_\_\_ 様 用  
 事業所保管用



# 利用契約書 重要事項説明書

株式会社 Ammi's  
あんみアフタースクール

## 【利用契約書】

(保護者) 様 (以下「保護者」という。)と株式会社 Ammi's が運営する「あんみアフタースクール」(以下「事業所」という。)は、事業所が保護者の子(児童) さん (以下利用者という。)に対して提供する放課後等デイサービス事業について、次のとおり契約 (以下「本契約」という。)を締結します。

### 第 1 条 (契約の目的)

本契約は、利用者等の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスを行い、地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、事業所が利用者等に対して必要な児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービスを適切に提供する事を定めます。

### 第2条(契約期間)

- 1 本契約の契約期間は、障害児通所受給者証の給付決定期間に記されている期間とします。
- 2 契約満了日の30日前までに、保護者から事業者に対して契約終了の申し出がない場合、かつ受給者証に記載された支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとします。

### 第 3 条 (サービスの内容)

1. 事業所は、別紙「重要事項説明書」に定める内容のサービスを提供します。
2. 放課後等デイサービス事業は、児童発達支援管理責任者・児童指導員・指導員・保育士・運転手等のサービス従業者 (以下「従業者」という) が提供するものとします。
3. 事業所は、利用者の障害程度又は保護者及び利用者の希望によって作成した個別支援計画に基づき、各種活動や療育活動、日常生活上の支援を行い、日常生活の充実を目指します

### 第 4 条 (契約終了時の支援)

事業所は、放課後等デイサービス事業の終了 (解約の場合も含みます) に際し必要な支援を行うとともに、終了の旨を当該市町村に連絡します。

### 第5条 (緊急時の支援)

1. 事業所は、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合は、速やかに救急医療機関又は協力医療機関や受診医療機関等での診療を依頼します。
2. 前1項のほか、利用中に心身の状態が変化した場合は、保護者が指定するものに対し、緊急に連絡します。

### 第 6 条 (事業所の義務)

1. 事業所は、放課後等デイサービス事業の提供にあたって、利用者の生命・身体・財産の安全の確保に配慮します。
2. 事業所はこの契約に基づく内容について、保護者及び利用者に対して適切に説明を行います。
3. 事業所は、放課後等デイサービス事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の行動を制限する行為を行いません。

### 第7条 (守秘義務)

1. 事業所は、正当な理由がない限りその業務上知り得た保護者及び利用者の秘密を保持する義務を負います。
2. 事業所は、従業者が退職後、正当な理由なく在職中知り得た保護者及び利用者に関する秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
3. 事業所は、利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
4. 事業所は、保護者及び利用者の個人情報サービスを調整会議等で用いる場合は、保護者の同意を予め文書で得ない限りいかなる場合も用いることはありません。

### 第8条 (利用者負担額及び実費負担額)

1. 事業所の提供する放課後等デイサービスに関する利用料金について、事業所が法令の規定に基づいて、市町村からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合 (法定代理受領) は、サービス利用料金 (厚生労働大臣の定める基準により算出した額) のうち利用者負担分 (サービス利用料金全体の1割を上限) を事業者にお支払いいただきます。

但し、放課後等デイサービス給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業者に対し、支払うものとします。

2. 前項の他、保護者及び利用者が希望する放課後等デイサービス給付費対象外サービス実費相当額を事業所に支払うものとします。

3. 前項の実費負担額は、1カ月ごとに計算し、利用者はこれを利用月の翌月25日までに支払います。

## 第9条（契約の終了）

次の事項に該当する場合、契約の終了とみなします。

- (1) 契約期間が満了したとき（ただし、満了期間前に継続の手続きが取られた場合をのぞきます。）
- (2) 利用者が死亡した場合
- (3) 事業所の滅失や毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- (4) 事業所が指定の取り消しを受けた場合又は指定を辞退した場合
- (5) 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

## 第10条（保護者からの中途解約）

保護者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、保護者は契約終了を希望する日の30日前までに事業所に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

## 第11条（保護者からの契約解除）

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

- (1) 事業所が、正当な理由なく本契約に定める事項を実施しなかったとき
- (2) 事業所もしくは従業員が、故意又は過失により保護者及び利用者の身体・財産・信用を傷つけること等によって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められたとき
- (3) 他の利用者が、保護者及び利用者の身体・財産・信用を傷つけた場合もしくは、傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらないとき
- (4) 事業所が社会通念に逸脱する行為を行ったとき

## 第12条（事業所からの契約解除）

事業所は、やむを得ない事情がある場合には、保護者に対し契約解除の理由を示した利用解除書で通知し、30日間の予告期間において、この契約を解除することができます。ただし、次の事由に該当する場合には、事業所は保護者に契約解除の理由を示した利用解除書を通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

- (1) 保護者及び利用者が、故意又は重大な過失により事業所の財物・信用を傷つけることなどによって、本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
- (2) 保護者が、事業所に支払うべきサービスの利用料金を2ヵ月以上滞納し、催告したにもかかわらず、支払いがない場合
- (3) 利用者が医療機関に入院し、退院できる見込みがない場合
- (4) 保護者が通知を行わず、サービスの利用を行わなかった場合
- (5) 保護者及び利用者が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る場合
- (6) 保護者及び利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

## 第13条（事故と損害賠償）

1 事業所は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

2 事業所は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって保護者及び利用者に損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

## 第14条（損害賠償がなされない場合）

事業所は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- (1) 保護者が契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告示を行ったことに、もっぱら起因して損害が発生した場合

- (2) 保護者が利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等・事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- (4) 保護者及び利用者が事業所もしくは従業員の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

#### **第15条（保護者の損害賠償責任）**

保護者及び利用者の故意又は重大な過失により、その責に帰すべき事由により事業所・従業員・その他第三者に損害が発生した場合は、保護者及び利用者の責任能力を鑑み、その賠償責任を負うものとします。

#### **第16条（情報の保存）**

事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する書類等を整備し、その完結の日から5年間保存します。

#### **第17条（苦情解決）**

1. 保護者は、本契約に基づく放課後等デイサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。
2. 保護者は、本契約に基づくサービスに関して、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

#### **第18条（虐待防止）**

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

#### **第19条（裁判所轄）**

この契約に関する訴訟の裁判所轄は、事業所の所在地を管轄する裁判所とします。

#### **第20条（その他）**

この契約に定めない事項については、児童福祉法、その他関係法令に従い保護者が信義に従い誠実に協議して決定します。

契約書事項、以上

## 【重要事項説明書】

この重要事項説明書は、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことをサービス利用希望者に対して説明するものです。

### 1. 事業所経営法人の概要

名 称	株式会社 Ammi's
法人種別	株式会社
法人所在地	札幌市西区琴似1条3目2番1-412号
電話番号	011-699-5920
代表者氏名	武田あゆみ

### 2. 事業所の概要

名 称	あんみアフタースクール
事業所所在地	札幌市手稲区曙2条1丁目5-2
事業種別	障害児通所支援事業 (サービス種類：放課後等デイサービス)
指定年月日	平成30年 3月 1日
利用定員	10名/日
管理者氏名	管理者： 安住 勝利
建 物	構造：木造 2階建て 使用面積 (86.13㎡)
電話番号	011-699-5920
FAX・メール	FAX：011-699-5921 メール：info@ivy-ammi.co.jp
事業所番号	札幌市指定：0150900710
目 的	株式会社 Ammi's (以下、「事業者」という。) が開設するあんみアフタースクール(以下「事業所」という。)が行う放課後等デイサービス事業 (以下「事業」という) の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障がい児及び障がい児の保護者の意思及び人格を尊重し、障がい児及び障がい児の保護者の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とします。
運営方針	① 事業者は、障がい児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。 ②事業の実施に当たっては、障がい児の保護者の必要な時に必要な指定放課後等デイサービスの提供ができるよう努めるものとする。 ③指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町、その他の指定通所支援事業者、指定障害福祉サービス事業者、その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。 ④前三項のほか、児童福祉法 (昭和22年法律第164号) 及び「児童福祉法施行条例」(平成24年札幌市条例第62号) に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
第三者評価の実施状況	実施なし

### 3. 事業所の設備等の概要

#### ①指導訓練室 (単位㎡)

居室の種類	室数	面積	設備	備考
指導訓練室	1室	34.37 ㎡	冷暖房・冷蔵庫	隣にキッチン

#### ②指導訓練室以外の設備

居室の種類	部屋数	面積	設備等
事務室	1室	11.59 ㎡	机、椅子、PC、書棚
相談室	1室	7.4 ㎡	机、椅子
学習室	1室	7.4 ㎡	机、椅子、収納

### 4. 従業員の配置

職種	指定基準	常勤	非常勤	備考
管理者	1名	1名	—	(指導員と兼務)
児童発達支援管理責任者	1名	1名	—	(専従)
児童指導員	—	2名	0名	(専従2名) (兼務0名)
指導員・保育士	—	1名	—	(専従1名)
その他	—	—	1名	(専従1名)

※職員の配置については、厚生労働省並びに札幌市の指定基準を順守しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

### 5. 通常の事業の実施地域

通常送迎の実施地域は札幌市手稲区、西区、北区、石狩市とする。

### 6. 営業時間とサービス提供時間

営業日 及び 営業時間	営業日：月曜日から土曜日まで 但し年末年始は休業日とする。 営業時間：月～金曜日 午前9時00分から午後5時00分 土・祝祭日 午前9時00分から午後5時00分
サービス提供日 及び サービス提供時間	提供日：月曜日から土曜日まで 提供時間：月～金曜日 午後9時00分から午後5時00分 土・祝祭日 午前9時00分から午後5時00分

## 7. サービスの内容

(放課後等デイサービス給付費の対象となるサービス)

- ① 様々な活動 遊びを通じた療育活動  
(ブロック等を使った創造力の育成)  
(バランスボード、ムーブメント運動を使った感覚統合) 運動活動  
(散歩やウォーキングマシン、プールを使った健康支援) 学習活動  
(持参の学習教材・数字や言葉等、生活の中で使うことのできる力の育成)  
(パソコン等を用いたソーシャルスキルトレーニングの実践)  
音楽活動  
(ミュージックケア・リトミック活動を通しリズム力の育成及び情緒面のケア)  
創作活動  
(陶芸等の製作活動 うちわ等季節の品物の作成 書道体験等個別の制作活動) 各種体験活動  
(おやつ作り 買い物体験 昼食体験等)
- ② 学習支援  
(学習支援専門スタッフによる個別対応支援)
- ③ 生活支援  
健康管理  
(利用時の検温・体調不良時の家族・医療機関等の連携等健康面の支援)  
食事支援  
(食事の際のマナー等の支援)  
排泄支援  
(トイレの誘導等の支援)
- ④ 生活相談  
(日常生活の中での助言・相談)
- ⑤ 情報の提供及び相談  
(他の福祉サービスの情報提供、サービスの斡旋や利用方法の助言)
- ⑥ 送迎サービス (営業時間にあわせた送迎を行う)  
【平日】 学校～ 事業所 ～ 各自宅  
【休日】 各自宅 (又は指定場所) ～ 事業所 ～ 各自宅

(障害児通所給付費の対象外のサービス)

- ① 食事 (昼食代金：詳細は別途記載)
- ② 各種体験活動に参加した際の実費相当分。
- ③ おやつ代金
- ④ サービス提供記録等の複写に際しての実費相当分。

## 8. 利用料金及び支払い方法

### 《サービス利用料金》

お支払いただく利用はつぎのとおりです。

#### (1) 障害児通所給付費サービス内容の料金

障害児通所給付費によるサービスを提供した際は、事業者が放課後等デイサービス給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分（サービス利用料金全体の1割を上限）を事業者にお支払いただきます。

なお、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) 障害児通所給付費対象外サービスの料金

障害児通所給付費等の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払い頂きます。なお、この所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容ならびに変更する事由について、変更を行う2カ月前までにご説明します。

以下については、料金（実費等）をいただきます。

##### ① 放課後等デイサービス給付費対象外

サービスの種類	費用		備考
行事等参加料金	行事参加費、交通費	実費	
複写代金	サービス提供記録等の複写にかかる費用	10円	1枚あたり
各証明書の発行	1部	100円	
おやつ代		55円	1日1回利用日
紙プリント代		18円	1日1回利用日
創作的活動費用等		実費	
故意破損弁償代		実費	各種保険加入者は保険摘要範囲を超えた場合
その他			

##### ② キャンセルに伴う費用の発生

クッキングキャンセル料（原材料費相当額）	案内の実費負担分
----------------------	----------

※クッキングの利用日をキャンセルする場合は、『前日の17：00まで』にお申し出下さい。『前日の17：00まで』にお申し出のない場合は、キャンセル料を頂く場合があります。ご了承ください。

#### ② 支払い方法

前記《サービス利用料金》（1）（2）の料金・費用は、1ヵ月毎に計算し、ご請求します。利用者負担額は、利用月の翌月15日～20日頃請求書を発行します。請求書発行月の26日までにお支払下さい。

- ・ご指定の口座からの自動引き落としをお願い致します。
- ・現金又は振込での支払いを希望される場合はお申し出下さい。

## 9. 利用者負担に関する月額上限

世帯所得	負担上限額
生活保護・低所得	0円
一般世帯1	4,600円
一般世帯2	37,200円

## 10. 利用に際しての留意事項

面 会	事務所又は支援員にご連絡下さい。尚、ご家族以外の方については、利用者との関係をお尋ねする場合があります。
宗 教 活 動	保護者及び利用者の信仰等は自由ですが、他の保護者及び利用者に対して政治・営利を含めた活動等は行いません。
貴重品管理	保護者及び利用者の責任において管理していただきますが、自己管理できない場合は、事業所で保管いたします。
危 険 物 等	危険物の持ち込みは禁止いたします。その他はご相談下さい。

### 1 1. 協力医療機関等

#### ○協力医療機関

医療機関名	科 名	所 在 地	電話番号
手稲溪人会病院	内科	札幌市手稲区前田1条12丁目1-40	011-681-8111

### 1 2. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途に定める防災計画により対応します。
防火管理責任者	武田あゆみ
避難訓練	消防法に定められた年2回以上の訓練を利用者参加の上実施
防災設備	避難器具・誘導灯・消火器

### 1 3. 苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

#### ①苦情等申立先

●事業所内の受付窓口				
担当者	職名・役職名	氏 名	住 所	電話番号
受付担当者	児童発達管理責任者	廣川亮輔	手稲区曙2条1丁目	011-699-5920
解決責任者	管理者	安住勝利	手稲区曙2条1丁目	011-699-5920
※意見箱を設置しておきますのでご利用ください。				
●行政等の受付機関				
機 関 名		住 所		電話番号
札幌市役所	障害福祉課	中央区大通西19丁目		011-632-7021
北海道福祉サービス運営適正化委員会		中央区北2条西7丁目		011-204-6310
福祉サービス苦情相談		中央区大通西19丁目		011-632-0550

#### ②虐待防止に関する窓口

担当者	氏 名	住 所	電話番号
虐待防止責任者	安住勝利	手稲区曙2条1丁目5-2	011-699-5920

### 1 4. 事故発生時の対応

- ① 保護者、市役所、関係機関に連絡を行います。
- ② 必要に応じて損害賠償に応じます。
- ③ 記録、再発防止のために必要な措置を講じます。

### 1 5. 緊急時の対応

サービス中に利用者の容態に急変があった場合は、嘱託医または必要に応じて受診医療機関の主治医に

連絡する、または、救急病院に搬送するなどの必要な措置を講ずるほか、管理者・保護者へ連絡を行います。

## 16. 個人情報保護に関する相談の受付・記録及び情報管理について

担当者	氏名	住所	電話番号
個人情報保護管理者	安住勝利	札幌市手稲区曙2条1丁目5-2	011-699-5920

- ①従業者は個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後においても他にもらしません。
- ②利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- ③利用者の個人情報をサービス調整会議等で用いる場合には、予め文書にて保護者の同意を得ることとします。ただし、個別支援計画を作成した際に保護者及び利用者に同意を得ている場合には、この限りではありません。
- ④ 利用者の円滑なサービス利用のため支援を行う際に、保護者及び利用者に関する情報を提供する場合には、予め文書にて保護者の同意を得ることとします。放課後等デイサービスの契約の成立を証するために、当該「利用契約書」を2部作成し、利用者及び事業所が署名押印の上各自1部を所持します。

### 【事業所】

並びに放課後等デイサービスの利用にあたり、契約に際し保護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。

### 【利用者】

私は契約書及び本書面により、これから利用する放課後等デイサービス事業の重要な事項について、事業所から説明を受けました。

令和 年 月 日

( 事業所所在地 ) 札幌市手稲区曙2条1丁目5-2

( 名 称 ) あんみアフタースクール

( 運 営 法 人 ) 株式会社 Ammi's  
代表取締役 武田 あゆみ

( 説 明 者 ) あんみアフタースクール  
氏 名 印

### 【利用者】

( 保 護 者 ) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

( 利 用 者 )

(ふりがな)

児 童 氏 名 \_\_\_\_\_

# 個人情報使用同意書

利用児童及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

## 記

### 1 使用する目的

事業者が、指定放課後等デイサービスの提供にあたり、円滑にサービスを実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

### 2 使用にあたっての条件 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

### 3 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等を事業者がサービスを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
  - ・ 主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
  - ・ その他の情報
- ※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

あんみアフタースクール 管理者あて

保護者

<氏 名> \_\_\_\_\_ 印

<住 所> \_\_\_\_\_

<児童氏名> \_\_\_\_\_

# 個人情報の取り扱いについて

## (1)個人情報の取得

当社は個人情報を適法かつ公正な手段により収集致します。お客様に個人情報の提供をお願いする場合は、事前に収集の目的、利用の内容を開示した上で、当社の正当な事業の範囲内で、その目的の達成に必要な限度において、個人情報を収集致します。

## (2)個人情報の利用および共同利用

当社がお預かりした個人情報は、個人情報を頂いた方に承諾を得た範囲内で、また収集目的に沿った範囲内で利用致します。利用目的については、以下の「利用目的の範囲」の内、当社の正当な事業の範囲内でその目的の達成に必要な事項を利用目的と致します。

- 利用目的の範囲について
  - ・業務上のご連絡をする場合
  - ・当社が取り扱う商品及びサービスに関するご案内をする場合
  - ・お客様からのお問い合わせまたはご依頼等への対応をさせて頂く場合
  - ・その他、お客様に事前にお知らせし、ご同意を頂いた目的の場合
- 上記目的以外の利用について

上記以外の目的で、お客様の個人情報を利用する必要が生じた場合には、法令により許される場合を除き、その利用について、お客様の同意を頂くものとします。

## (3)個人情報の第三者提供

当社は、お客様の同意なしに第三者へお客様の個人情報の提供は行いません。但し個人情報に適用される法律その他の規範により、当社が従うべき法令上の義務等の特別な事情がある場合は、この限りではありません。

## (4)個人情報の開示・修正等の手続

お客様からご提供頂いた個人情報に関して、照会、訂正、削除を要望される場合は、お問い合わせ先窓口までご請求ください。当該ご請求が当社の業務に著しい支障をきたす場合等を除き、お客様ご本人によるものであることが確認できた場合に限り、合理的な期間内に、お客様の個人情報を開示、訂正、削除致します。

## (5)個人情報の開示等に要する手数料

開示請求者(お客様ご本人と認められる方)に対し開示等に要する手数料のご負担をお願いする場合がありますが、その場合はあらかじめその旨を明らかにし、ご負担頂くことと致します。

# 個人情報の保護に関する法令・規範の遵守について

当社は、当社が保有する個人情報に関して適用される個人情報保護関連法令及び規範を遵守します。また本方針は、日本国の法律、その他の規範により判断致します。本方針は、当社の個人情報の取り扱いに関しての基本的な方針を定めるものであり、当社は本方針に則って、個人情報保護法等の法令・規範に基づく個人情報の保護に努めます。

# 個人情報の安全管理措置について

当社は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等から保護し、正確性及び安全性を確保するために管理体制を整備し、適切な安全対策を実施致します。個人情報を取り扱う事務所内への部外者の立ち入りを制限し、当社の個人情報保護に関わる役員・職員等全員に対し教育啓発活動を実施するほか、管理責任者を置き個人情報の適切な管理に努めます。

# 継続的な改善について

当社は、個人情報保護への取組みについて、日本国の従うべき法令の変更、取り扱い方法、環境の変化に対応するため、継続的に見直し改善を実施致します。

