認知症対応型共同生活介護

介護予防認知症対応型共同生活介護

グループホーム輝き　ゆきの家

重要事項説明書

株式会社 Anvie

グループホーム輝きゆきの家　重要事項説明書

第１条（法人の概要）

法　人　名	株式会社 Anvie
代　表　者	代表取締役　浦田　雅章
事 業 所 名	グループホーム輝き　ゆきの家
サービス種類	・認知症対応型共同生活介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護
所　在　地	広島県広島市佐伯区湯来町大字白砂 423 番地
連　絡　先	ＴＥＬ：　(082) -940-5353 ＦＡＸ：　(082) -940-5355
当事業所の運営方針	要介護者及び要支援２の状態にある者であって認知症であるものについて、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の中で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活を営む事ができるようにする。
介護保険事業者番号	3490201971
登 録 定 員	18 名（２ユニット）
営業日及び営業時間	24 時間 365 日

第２条（施設の概要）

１	建物の構造	鉄骨造平屋建
２	敷地面積	1115.53 ㎡
３	建物の延べ床面積	467.16 ㎡
４	１室当たりの居室面積	9.76 ㎡
５	二人部屋の有無	無
７	施設への交通アクセス	五日市、 廿日市インターより約 30 分

第３条（職員の職種、人員及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。

Ｂユニット管理者兼介護職	溝口　まや	管理者研修・実践者研修
Ｃユニット管理者兼介護職	石田　真里子	管理者研修・実践者研修

計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえて、他の介護従業者と協議の上、援助の目標等を記載した認知症対応型共同生活計画書を作成する

Ｂユニット計画作成担当者	藤原尚子	主任介護支援専門員
Ｃユニット計画作成担当者	藤原尚子	主任介護支援専門員

介護従業者は、認知症対応型共同生活介護に基づき、利用者に必要な介護を行う。日中、介護保険法及び指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に明記された３対１の配置基準を順守する。

常勤介護職	6 名以上

※厚生労働省の定める基準を順守する。

第４条（指定認知症対応型共同生活介護の利用料）

（１） 認知症対応型共同生活介護費　（介護保険適用サービス）

介護保険適用される利用者については、原則として認知症対応型共同生活介護費の１割負担となります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行なわれない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

下記料金表の日額に、第４条（５）に明記する加算金額が追加されます。

※介護報酬改定があった場合には、その通知に従い費用負担額が変更となります。

要介護認定区分	単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援２	749 単位	23,482／月	46,963／月	70,444／月
要介護１	753 単位	23,607／月	47,213／月	70,820／月
要介護２	788 単位	24,704／月	49,408／月	74,112／月
要介護３	812 単位	25,457／月	50,913／月	76,369／月
要介護４	828 単位	25,958／月	51,916／月	77,874／月
要介護５	845 単位	26,491／月	52,982／月	79,473／月

（月額は３０日計算にしています。広島市は１単位＝10.45 円で計算されます。）

（２）その他の費用（介護保険適用外の実費負担分）

※下記負担額は、物価、経済情勢の大幅な変動等で不相応となった場合には、書面による通知後、改定する場合があります。

※食材料費、家賃、管理費、リネンリース代は、月の途中で入退居された場合、日額で請求します。

※入院期間中の家賃については日割り計算とせず、月額にて請求させて頂きます。

※食材料の発注は、6 日前までに行いますので急遽の変更は 6 日前までに職員にお申し付けください。それ以外の場合は食材料費の請求をさせて頂きます。

※利用者の嚥下状態により食事の形態を家族同意により変更できます。

①	家　賃	42,000 円／月　（1,400 円／日）
②	管理費	17,000 円／月　（566 円／日） （浄化槽の管理、共有部分の維持管理費、水光熱費含む。）
③	食材料費	普通食 49,500 円／月（1,650 円／日） 朝食 388 円、昼食 550 円、夕食 604 円、おやつ 108 円
④	理美容代	実費負担（費用については重要事項説明書に明記）
⑤	おむつ代	実費負担（費用については重要事項説明書に明記）
⑥	リネンリース代	定期費用　3,000 円／月（100 円／１日）

		汚染時など定期以外は追加負担。	
⑦	受診、緊急搬送費（付き添い職員 1 人あたり）※介護保険対象外	1 時間まで	3,000 円
		以降 30 分毎に	1,500 円
		通院介護における院内待機のみ（職員が直接利用者に接していない待ち時間）	2,000 円
		※受診・救急搬送時付き添いに伴い発生する交通費・介護タクシー（介護保険対象外）職員のタクシー代等の利用料金は含まれていません。この場合は利用者側でご負担をお願いします。当施設の車で受診同行の場合は施設から目的地までの往復経費として別途「30 円/km」をご負担いただきます。	
⑧	レクリエーション費・娯楽費	実費負担	
⑨	日常生活品	前各号に掲げるものの他、日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と認められているものは別途徴収するものとする。	

（3）理美容代

カットのみ	2,000 円（美容師が訪問し施設内で行います）
毛染め	4,000 円（美容師が訪問し施設内で行います）

請求書及び領収書は、美容師より発行されます。

（4）おむつ代一覧表

	おむつ代
オムツ S	3,550 円（24 枚入）
オムツ M	3,780 円（24 枚入）
オムツ L	4,600 円（24 枚入）
パンツ S	3,410 円（24 枚入）
パンツ M	3,610 円（22 枚入）
パンツ L	3,410 円（20 枚入）
ケアパット 300	1,110 円（30 枚入）
ケアパット 500	1,380 円（30 枚入）
ロング	1,650 円（32 枚入）
エキストラワイド	2,250 円（28 枚入）
ひろびろ安心パッド	2,250 円（30 枚入）

（5）リネンリース（寝具超過料金表）

製品名（布団類）	単　　価	製品名（シーツ類）	単　　価
掛　布　団	100 円／枚	掛包布	20 円／枚
肌　布　団	100 円／枚	肌包布	20 円／枚
敷　布　団	300 円／枚	シーツ	20 円／枚
枕	50 円／枚	枕カバー	20 円／枚

（６）その他の加算

加算項目	単位数	内　　容
初期加算	30 単位/日	入所した日から起算して 30 日以内の期間については、初期加算として算定する。 利用者負担は合計で約 925 円追加されます。
医療連携体制加算Ⅰ	37 単位/日	環境の変化に影響を受けやすい認知症高齢者が、可能な限り継続して事業所での生活を継続できるように、日常的な健康管理を行い、医療ニーズが必要になった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備するもの。
看取り介護加算	○死亡日以前 4 日～30 日 144 単位/日 ○死亡日前日及び前々日 680 単位/日 ○死亡日 1,280 単位/日	医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者に対し、利用者又は家族の同意を得て、利用者の介護に係る計画を作成する。 医師、看護師、介護職員等が共同して、利用者の状態や家族の求めに応じて、随時介護を行う。
若年性認知症利用者受入加算	120 単位/日	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う。
退居時情報提供加算	250 単位/回	医療機関へ退居した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行う。
生産性向上 推進体制加算(Ⅱ)	10 単位/月	入居者の安全、介護サービスの質、職員の負担軽減を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器などのテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行う。
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	22 単位/日	介護福祉士を含めた介護職員の配置を強化し、質の高いサービス提供を行う。介護福祉士の資格を有する者の割合が 70%以上又は勤続 10 年以上の介護福祉士が 25%以上
介護職員処遇 改善加算(Ⅰ)ロ	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の 22.8%	介護が確固とした雇用の場として成長していけるよう、職員の処遇改善（賃金・環境等）を図る。

※加算算定については、家族に説明し、同意書にて同意を得ることとする。

※医療連携体制加算については、別紙重度化における指針を明記し家族に同意を得るものとする。算定に関し、当施設は訪問看護事業所と連携するものとする。

※看取り介護加算算定に関し、看取り看護についての同意書にて、家族に同意を得るものとする。

※介護職員処遇改善加算に関し、下記割合とし、区分支給限度基準額の算定対象から除外する。

※加算については、介護保険改正に伴い変更になることがありますので、変更時は書面をもって通知するものとする。

第５条（利用料の支払い）

１　事業所は、利用者が事業者に支払うべきサービスに要した費用について、利用者がサービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者に代わり保険者より支払いを受ける（以下「法定代理受理サービス」という）。

２　事業者は、利用者又は利用者代理人に対し、毎月 15 日までに、前月の利用料等を請求する。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付する。

３　利用者又は利用者代理人は事業者に対し、前項の利用料等を当月末日までに事業所の指定（振込または自動引落）する方法により支払う。

４　支払方法については、家族の同意に基づき支払方法を協議する。現金の持ち込みは原則行わないこととする。

５　振込先金融機関

振込先金融機関	山陰合同銀行　五日市支店
銀行電話番号	082-922-2112
口座番号	普通預金　4514695
口座名義	株式会社 Anvie　　代表取締役　浦田雅章

６　利用者の日常生活に必要な金銭管理の取扱いについては、金銭管理規程に基づき契約にて行います。

７　月途中の退所については、退所手続き時に現金での概算計算での精算を行い、仮領収にて手続きを致します。介護請求に関しては前月使用分（利用分）を毎月 10 日までに国民健康保険連合会（国保連）に請求致しますので正規費用については 15 日前後に分かりますので過不足等で精算し領収書の発行と致します

８　退所手続き（現金精算後）終了後に介護保険者証、後期高齢者受給者証（医療保険者証）を返却するものとする。

第６条（入居にあたっての留意事項）

利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利、機会などを侵害してはならない。

１　入居に際しては主治医の診断書等が必要であり、入居申込時が認知症状態であることを確認する。

２　入居に際しては、入居者の生活歴、病歴を家族に記入してもらう。

３　自傷他害の恐れがないこと。

４　少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

５　常時医療機関において治療をする必要がないこと。

６　入居者が入院治療を要するなど共同生活ができなくなった場合、家族と相談し必要な措置を講ずる。

７　利用者の退居の際は、利用者及び家族の希望を踏まえたうえで、退居後の生活環境、介護の継続性に配慮し、必要な援助を行う。

８　入居年月日、退居年月日は契約書に記載する。

９　利用者は、事業者の設備、備品などの使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。

10　その他、この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

第７条（医療機関等への定期受診）

サービス利用中の定期受診等の健康管理は、原則として当事業所の協力医療機関と連携して行います。ただし、利用者または家族のご希望により、それ以外の医療機関での受診を希望される場合は、家族対応にてご協力して頂きます。

尚、受診時の医師より伝えられた内容は記録に残し、特記事項は随時家族に連絡するものとする。また家族へ連絡した場合はその記載も残すものとする。

第８条（緊急時の対応）

1　事業所は、利用者が病気または負傷等により検査や治療が必要となった場合、その他必要を認めた場合は、利用者の主治医または事業所の協力医療機関において必要な治療等が受けられるよう支援する。

2　事業所は、利用者に健康上の急変があった場合は、消防署もしくは適切な医療機関と連絡をとり、緊急医療あるいは緊急入院が受けられるように援助する。

3　事業所は、サービス供給体制の確保並びに夜間における緊急時の対応のために、協力医療機関（第９条記載）と連携をとる。

4　緊急時対応にて、協力病院以外への搬送の場合は書面をもって情報提供するものとする。

5　夜間時の病院への緊急搬送後、職員が当施設への戻る際のタクシー代を請求させて頂く場合がございます。

第９条（協力医療機関及び協力歯科医療機関）

協力医療機関	名　　称	連　絡　先
内科、循環器内科	松村循環器・外科医院	TEL：(082)921－0434
内科	湯来まつむらクリニック	TEL：(0829)40－5603
歯科	まつしま歯科クリニック	TEL：(0829)83－0119

第 10 条（非常災害対策）

事業者は、消防計画等の防災計画に基づき、年２回以上、避難・救助訓練を行う。

防火管理者　藤岡功一郎

第 11 条（秘密保持）

1　事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等の危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはない。

2　あらかじめ文章により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規程にかかわらず、一定の条件の下（別紙記載）で情報を提供することができることとする。

3　施設内掲示・遊感美想新聞等に、家族及び利用者の写真・個人情報については必要最小限の範囲内で使用するものとし、同意書にて同意を得るものとする。

第 12 条（身体拘束）

身体拘束は原則行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急止むを得ない場合に身体拘束を行う際には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録しなければならない。

２　身体拘束の適性化を図るため、以下の措置を講じる。

（１）身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（２）身体的拘束等の適性化のための対策を検討する委員会を３月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従事者に周知徹底を図る。

（３）身体的拘束等の適性化のための指針を整備する。

（４）介護職員その他従事者に対し、身体的拘束等の適性化のための研修を定期的に実施する。

身体拘束責任者　施設長　藤原尚子

第 13 条（苦情処理）

１　利用者または利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口（連絡先)、担当者を設置するものとする。

苦情解決責任者 苦情解決担当者	浦田　雅章 藤原　尚子
苦情受付時間	毎週月曜日～金曜日（祝祭日を含む） 午前 9 時 00 分～午後 17 時 00 分
苦情時連絡先	ＴＥＬ（082）940-5353　ＦＡＸ（082）940-5355

２　苦情解決における苦情を処理するために講ずる措置の対応は、株式会社 Anvie の苦情解決規程によるものとする。

３　公的機関においても苦情申し立てできます。

広島県国民健康保険団体連合会（国保連）	TEL：(082) 554-0783
広島県福祉サービス運営適正委員会	TEL：(082) 254-3419
広島市介護保険課事業者指導係	TEL：(082) 504-2183
佐伯区社会福祉協議会	TEL：(082) 921-3113
認知症・高齢者の権利擁護相談	TEL：(082) 254-3434
佐伯区厚生部健康長寿課介護保険係	TEL：(082) 943-9730

第 14 条（衛生管理・感染予防）

１　事業所は、衛生管理及び感染予防に関するマニュアルを作成し、感染予防に努めることとする。また、感染症が発生し、まん延しないように必要な措置を講じなければならない。

２　職員には、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

３　感染対策への措置

・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６ヶ月に一回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底

・感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

・感染症の予防及びまん延の防止の為の研修会及び訓練を定期的に実施

第 15 条（事故発生時の対応について）

1　事故が生じた場合には市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとに必要な措置を行なう。

2　利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なう。

3　事故について賠償すべきかどうかの判断については保険会社が判断するものとし、重過失がある場合のみ損害賠償を行うものとする。

4　事故が生じた際には記録を残し、原因解明と再発生を防ぐための対策を講ずる。

5　賠償請求に備え施設賠償保険に加入するものとする。

保　険　会　社　名	公益財団法人介護労働安定センター
連　　絡　　先	082－222－3063

第 16 条（虐待防止等）

1　事業所従業者は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守し、また利用者及び家族に対し安心できるサービスの提供のため、事業所従業者の認識の浸透を図るため研修の項目として継続的に取り組んでいく

2【虐待の発生又は防止措置義務】

事業所は、利用者に対する従業者の人権の擁護並びに虐待の防止のために、次の措置を講ずることとする。

1　虐待防止委員会を定期的に開催しその内容を従業員へ周知する

2　虐待防止の指針を整備する

3　虐待防止のための研修会を定期的に実施

4　虐待防止の責任者を置く

虐待防止責任者　施設長　藤原尚子

第 17 条（運営推進会議）

1　地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図る観点から利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び事業所所在地の市の職員又は地域包括支援センターの職員などにより構成される運営推進会議を設置し、おおむね２ヶ月に１回以上開催することとする。

2　運営推進会議の内容については、記録を作成するとともに、記録を公表するものとする。

第 18 条【業務継続計画（BCP）の策定】

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提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

・従業者に対する業務継続計画の周知および、必要な研修、訓練の定期的な実施

・定期的な業務継続計画の見直しおよび、必要に応じた業務継続計画の変更

第 19 条（その他運営に関する重要事項）

1　事業者は、事業従業者の質的向上を図るために、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

①採用時研修　採用後１ヶ月以内

②継続研修　　年２回

2　事業所は、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3　事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し完結した日より 5 年間保存する。また利用者、家族の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担にて、その写しを交付することができる（10 円／枚)。

4　事業所は、サービス記録、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。

5　重要事項説明書の変更については変更事項を家族へ送付し、同意書に捺印して頂き周知徹底したものとする。

6　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は(株)Anvie と、グループホーム輝き　ゆきの家の管理者との協議に基き定めるものする。

附　　則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

重度化・終末期対応指針（グループホーム輝き　ゆきの家）

■目的

グループホームの入居者が、病状の重度化や加齢により衰弱し人生の終末期の状態になっても、なじみの関係での生活を維持し、そして本人が望む場所で最後まで暮らしていくことができるように、医療関係者・家族等と協力して対応していく。

■ 重度化した状態・終末期の判断

主治医の判断が基本である。主には、①がんの終末期、②多様な疾患の重度化、③老衰、④その他である。

■ 基本的な姿勢

病状が重度化した入居者、あるいは人生の終末期の入居者が、疼痛や苦痛がなく本人・家族等が望むような人生の過ごし方ができ、グループホームでの生活が継続できるように最大限の対応をする。

■ 医療連携

・主治医との連携

主治医の指示・指導のもと、必要な医療を行いながら、時に入院による病院での医療とも連携していく。

・訪問看護ステーションとの連携

主治医と連携しながら、必要な医療を行いつつ、生活の継続を重視して、入居者が苦痛が少なく心地良い状態で生活できるようにしていく。

・薬剤師など地域の多様なサービスとの連携

がんの週末ケアでは、疼痛等緩和ケアは必須で、地域の薬剤師（調剤薬局との連携を進める。また、歯科医師との連携、栄養士（訪問栄養指導）との連携など、必要に応じて多様な専門職との連携で対応する。

■ 家族等の信頼・協力関係

グループホームでの重度化・終末期の対応を行っていくためには、家族等の信頼・協力関係は欠かせない。家族等といっしょになって入居者本人が満足するような支援をしていく。

■ 職員の教育・研修

医療関連専門職との連携で、本人が望む場所で最後まで暮らしていけるように、職員教育・研修に努めていく。また、家族等の意向を重視した密な連携をもつとができるように努力する。

■ 入院時当施設の利用料金について

月途中などで入院された場合、居室料金につきましては退所を除き月額費用負担とし、食材料費、管理費、介護保険１割負担等につきましては日割計算とさせて頂きます。

個人情報保護方針

1. 個人情報の取得･利用･提供について

株式会社 Anvie （以下「当社」といいます。）は、個人情報を取得するときは必ずその目的を明らかにします。また個人情報の利用や提供に際しては、その目的の範囲内でのみ行います。

2. 安全対策について

当社は、個人情報の安全管理について細心の注意を払います。個人情報保護管理者を設置し、個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に努めます。

3. 法令･規範の遵守

当社は、個人情報保護に関する法令や諸規則および社内規定を遵守します。

4. 個人情報保護マネジメントシステム

当社は役員及び従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報保護マネジメントシステムを策定するとともに、これを実施し、維持し、継続的に改善します。

5. 個人情報保護に関する苦情及び相談

当社は、個人情報保護に関する苦情及び相談に対し、窓口を設け、適切に対応するよう努めます。

株式会社 Anvie
代表取締役　浦田　雅章

■ 個人情報の取得

当社は、お申し込み頂いたお客様との御連絡、施設情報の発送など業務に必要な範囲内でお客様の情報を取得いたします。

■ 個人情報の取得方法について

当社は、お客様の個人情報を適法かつ公正な手段によってのみ取得いたします。

■ 取得する情報の種類

当社は、お客様より申し込みいただいた各種介護サービスのご提供の為に、1)お名前、2)ご住所、3)お電話番号および FAX 番号、4)E-mail アドレス、5)生年月日などを取得いたします。

■ 個人情報の利用目的

当社は以下の目的の為にお客様情報を利用いたします。

1) お問い合わせ内容の確認
2) より良いサービスや利用者様のご家族へのご案内
3) ご意見やご感想の提供のお願い
4) お電話や FAX またはハガキなどによるアンケートご協力のお願い
5) お客様とのご連絡

■ 個人情報の共同利用について

当社は電話、FAX、ウェブサイト等を通じてお預かりしたお客様の個人情報を、以下の項目において当社グループ企業間にて、共同で利用する場合があります。
1)それぞれの企業のご案内、2)催し物などの情報提供、3)お申し込みの簡素化、4)アンケート調査御協力のお願いなどまた、共同で利用するお客様情報の項目は1)お名前、2)ご住所、3)お客様番号または FAX 番号、4)E-mail アドレスなど必要最小限のものに限ります。

■ 共同利用する個人情報の管理責任者

代表取締役　浦田　雅章
お問合せ窓口
TEL：082-940-5353
FAX：082-940-5355

■ 個人情報の提供及び預託について

当社は、お申し込み頂いた手続きに必要な範囲内で、個人情報の保護に関する契約を結んだ施設に対してお客様の情報を提供致します。尚、法令に基づく場合や、人の生命身体または警察やその他、国の関係諸機関が法令に定める事務を遂行するにあたり協力する必要がある場合であって、お客様の同意を得ることにより当該事務の遂行上支障を及ぼす恐れがあるときを除き、同意を得ることなく第三者へお客様の個人情報を提供することはございません。

但し、当社はお客様からお預かりした個人情報を、当社が一定の水準に達していると認めた委託者に業務委託の目的で委託することがあります。

■ お客様の権利など

お客様は、お客様ご自身の開示対象個人情報に関する開示、利用目的の通知、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を請求することができます。

■ お問合せなどの窓口

株式会社 Anvie

代表取締役　浦田　雅章

【受付時間】月曜日～金曜日

（土日・祝祭日は除く）9:00～17:00