

契 約 書

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)



株式会社KATAOKA建設

ケアプランセンター にじいろ

居宅介護支援 契約書

[令和6年8月17日 現在]

_____様（以下、「利用者」といいます）と株式会社KATAOKA建設の営むケアプランセンター にじいろ（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、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、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の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、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（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、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

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。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・ 複数の事業所の紹介を求める
- ・ 当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める

- ① 利用者の居宅を訪問し、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 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公正中立な立場において適正に利用者およびその家族に提供し、利用者に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上で、その種類、内容、利用料等について利用者およびその

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居宅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速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

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、埼玉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（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後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1項から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。

- 5 書面で管理する帳票の保管方法として、パソコン等電磁的な手法を用いて保管している記録に関し閲覧の意向があった際は、速やかに対応します。

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程は【重要事項説明書】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、少なくとも1ヶ月前に予告をすることにより、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ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、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 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、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。
- 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）又は要支援と認定された場合
 - ③ 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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第14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には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。
- 2 利用者または家族等は、利用者または家族等の責めに帰すべき事由により、事業者に損害を及ぼした場合には、利用者及び家族等は連帯してその損害を賠償するものとします。

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利用者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、自ら提供した居宅介護支援また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、迅速かつ適切に対応します。

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 利用者事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本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19条（裁判管轄）

利用者事業者は、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。

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。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名 (利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代筆者 (家族代表)

利用者の心身の状況等により署名が出来ないため、利用者の契約意思を確認の上、私が署名代筆いたしました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

事 業 者

住 所 埼玉県富士見市鶴瀬西 2-13-30
法 人 名 株式会社KATAOKA建設
代表者名 代表取締役 片岡 裕作 印

事 業 所

指定番号 1172901298
住 所 埼玉県富士見市鶴瀬西 3-14-4
事業所名 ケアプランセンター にじいろ
管 理 者 片岡 岐代子 印

居宅介護支援 重要事項説明書

[令和 6 年 8 月 17 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 049-265-5945 (月～金曜日 9:00～17:00)
080-4676-7146 (上記時間帯以外の夜間(緊急時)対応)
担当 管理者(主任介護支援専門員)片岡 岐代子
※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプランセンター にじいろ
所在地	埼玉県富士見市鶴瀬西 3-14-4
事業所の指定番号	(埼玉県) 第 1172901298 号
通常サービス提供地域	富士見市・三芳町

(2) 事業所の職員体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	事業所の運営管理、相談苦情の窓口	1名(兼任)
介護支援専門員	申請代行、サービス計画書作成、給付管理、各サービス事業者との連絡調整等	1名以上

事業所の管理者は主任介護支援専門員でなければならないが、やむを得ない理由がある場合について、介護支援専門員を管理者とすることができます。

(3) 営業日及び営業時間

平日(月～金曜日) 午前9時から午後5時まで
休日(土曜日、日曜日、国民の祝日と年末年始12月29日～1月3日は休業)

3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

- (1) 「居宅サービス計画作成依頼書」を役所の窓口に提出します。
- (2) 利用者本人やご家族の希望をお聞きし、居宅サービス計画を作成します。
- (3) サービス提供事業者へ、居宅サービス計画に基づいたサービス提供に関する依頼及び連絡調整を行います。
- (4) 定期的(最低月1回)または必要に応じて、自宅に訪問し、利用者に関する経過観察(モニタリング)を行い、再評価により居宅サービス計画の修正等を行います。
ただし、下記条件が整う場合、テレビ電話(ビデオ通話)などを活用したモニタリングが可能となり、自宅訪問を2ヶ月に1回にすることができます。
 - ・利用者の同意を得ること
 - ・サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ① 利用者の状態が安定していること。
- ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること
(家族のサポートがある場合も含む)。
- ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

4. 居宅介護支援に係る事業所の義務および条例について

(1) 入院時の対応

事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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よう求めます。

(2) 医療機関との連携

介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

(3) 医療系サービス活用時の主治医との連携

介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

(4) 居宅サービス事業者紹介時の留意点

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが出来ます。

(5) 区分支給限度基準額に占める割合

介護支援専門員は、居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付けたサービス費の総額が区分支給限度基準額に占める割合およびサービス費の総額に占める訪問介護の割合が厚生労働大臣が定める基準に該当した場合、市からの求めに応じ居宅サービス計画書（ケアプラン）の届け出を行います。

(6) 訪問介護等が位置づけられたサービス計画の割合

事業者は、サービスの提供に際し、訪問介護等が位置づけられたサービス計画の割合及び同一の事業所によって提供された訪問介護等の割合につき、利用者に説明のうえ理解を得ます。

(7) オンラインの活用

サービス担当者会議において、利用者等の同意があれば、テレビ電話装置等（オンライン）を活用して行うことができます。

(8) 電磁的な方法による取り扱い

事業者は、書面で行うことが規定または想定されるものについて、書面に代えて、電磁的な方法により行うことができます。

5. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

厚生労働大臣の定めた基準の額になります。（6級地、10.42円）（5級地、10.70円）

	単位数	算定要件等
<u>要介護1・2</u>	1,086単位	
<u>要介護3・4・5</u>	1,411単位	
<u>特定事業所加算（Ⅱ）</u>	421単位	質の高いケアマネジメントを提供するにあたり一定の要件と人員等の体制を整えていること
<u>特定事業所加算（Ⅲ）</u>	323単位	
初回加算	300単位	新規にケアプランを策定した場合、要支援から要介護認定を受けた場合、要介護認定区分2段階以上の変更認定を受けた場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位	利用者が病院等に入院した日に職員に対し情報提供を行った場合 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日含む
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位	利用者が病院等に入院した3日以内に職員に情報提供を行った場合 ※営業時間終了後に入院した場合、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受ける
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位	（イ）における情報提供のうちカンファレンスにより1回受ける
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位	Ⅰ（イ）における情報提供を2回以上受ける
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位	Ⅱ（イ）における情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受ける
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位	Ⅰ（イ）における情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスによる
通院時情報連携加算 ※1月に1回まで	50単位	利用者が病院等において医師の診察を受けるときケアマネジャーが同席し、医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、記録する

緊急時等居宅カンファレンス加算 ※1月に2回まで	200単位	利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関や利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅・地域密着型サービスの調整を行う
ターミナルケアマネジメント加算 ※1月に1回まで	400単位	①在宅で死亡した利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）に対して、死亡及び死亡日前14日以内に2回以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、主治医及びケアプランに位置付けたサービス事業者を提供 ②受けることに同意した利用者について、24時間連絡のできる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備

- ① 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合はいったん上記利用料を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。後日、サービス提供証明書を市区町村の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。
- ② 交通費 富士見市・三芳町・ふじみ野市にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお尋ねするための交通費の実費が下記の通り必要です。
実施地域を越えた地点から、片道1kmあたり 30円
- ③ 解約料
お客様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。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話等でお申し込みください。当事業所の介護支援専門員がお伺いし、ご本人・ご家族に面接をいたします。契約を締結したのち、サービス提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① ご利用者のご都合でサービス終了をする場合
文書でお申し出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所をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合は、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 介護老人福祉施設・介護保健施設等に入所した場合
 - ii 入院等により3ヶ月を経過した場合
 - iii 要介護認定区分が非該当（自立）または要支援と認定された場合
 - iv サービスを3ヶ月以上利用しなかった場合
 - v ご利用者がお亡くなりになった場合

⑤ その他

ご利用者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（信頼関係を著しく損なうような行為、不当な要求、過剰な叱責、セクシャルハラスメント等）を行った場合は、文書で通知することによ

りただちにサービスを終了させて頂く場合がございます。

7. 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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報サービスをサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

8. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を適正に行います。

9. 高齢者の虐待防止と権利擁護について

- (1) 事業者及び介護支援専門員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にいることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 家族などの養護者により虐待されている高齢者を発見した場合は、高齢者の生命及び身体に重大な危険が生じている場合にのみ通報義務が課せられていますが、危険性の軽重に関わらず居住されている市区町村に通報します。
その場合、高齢者虐待を市区町村に通報することについては守秘義務に関する法律に違反することにはなりません。
- (3) 事業者は、利用者の人権擁護や虐待の発生や再発を防止するため、対策検討委員会の開催や指針の整備、研修を実施します。

10. 感染症対策について

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても継続的なサービス提供や早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定するとともに、必要な研修および訓練を実施します。
- (2) 事業者は、感染症の発生やまん延を防止するため、対策検討委員会の開催や指針の整備、研修および訓練を実施します。

11. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

事業所相談窓口 苦情対応責任者 片岡 岐代子

電話 049-265-5945

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

富士見市役所 健康福祉部 高齢者福祉課 電話 049-251-2711

三芳町役場 健康増進課 介護保険担当 電話 049-258-0019

ふじみ野市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話 049-261-2611

埼玉県国民健康保険団体連合会（介護苦情相談窓口）

電話 048-824-2568

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

12. 当法人の概要

法人種別・名称 株式会社KATAOKA建設

代表取締役・氏名 代表取締役 片岡 裕作

所在地 埼玉県富士見市鶴瀬西2-13-30

電話 049-290-7603

定款の目的に定めた事業

- 1) 一般建築設計施行請負業
- 2) 内装工事業
- 3) 土木工事業
- 4) 大工工事業
- 5) 介護保険法に基づく居宅介護支援事業
- 6) 介護保険法に基づく介護予防支援事業
- 7) 介護保険法に基づく居宅サービス事業
- 8) 介護保険法に基づく介護予防サービス事業
- 9) 介護保険法に基づく地域密着型サービス事業
- 10) 介護保険法に基づく地域密着型介護予防サービス事業
- 11) 介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業
- 12) 前各号に附帯する一切の業務

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

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。

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および本書面に基づいて重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

事業者

住 所 埼玉県富士見市鶴瀬西 2-13-30

法人名 株式会社KATAOKA建設

代表者名 代表取締役 片岡 裕作 印

事業所

指定番号 1172901298

住 所 埼玉県富士見市鶴瀬西 3-14-4

事業所名 ケアプランセンター にじいろ

説明者 片岡 岐代子 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重要事項について説明を受け、同意いたしました。

令和 年 月 日

契約者氏名 (利用者)

住 所 _____

氏 名 _____

署名代筆者 (家族代表)

利用者の心身の状況等により署名が出来ないため、利用者が内容について理解したことを確認の上、私が署名代筆いたしました。

住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____