

社会福祉法人 久英会

重要事項説明書

訪 問 介 護
介護予防・日常生活支援総合事業
介護予防訪問介護及び第1号訪問事業

(契約書別紙)

利用者様

<契約者>

様

事業所

若久ホームヘルプサービス荒木

第1条 (理念)

若久ホームヘルプサービス荒木は、利用者様本位で、利用者様が満足していただけるサービスを提供すると共に、地域の人たちとの交流を深め地域密着型の訪問介護、及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業の提供に努めます。

第2条 (訪問介護サービス)

訪問介護、及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業サービスは、契約者の本人居宅（自宅）にサービス従事者を派遣して、入浴、排泄、食事などの介護その他日常生活上の援助を行うサービスです。

第3条 (運営の方針)

若久ホームヘルプサービス荒木は、地域社会との結びつきを重視し、他の居宅、保健医療、医療福祉サービス及び市町村との密な連携を図り、契約者の心身の状況やおかれている環境などを踏まえて、契約者が可能な限りその居宅にて自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護その他の生活全般の援助を行います。

第4条 (事業者の概要)

- ①法人名 社会福祉法人 久英会
- ②法人所在地 福岡県久留米市藤山町 1651 番地 56
- ③電話番号 0943-32-2121
- ④代表者 理事長 中尾 一久

第5条 (営業日及び営業時間)

- ① サービス提供
 - ・営業日 365 日
 - ・営業時間 7：00～24：00
- ② サービス受付
 - ・営業日 月曜日～金曜日（祝祭日、12月29日～1月3日を除く）
 - ・営業時間 9：00～18：00

第6条 (サービスを提供する事業所の概要)

事業所名	若久ホームヘルプサービス荒木
所在地	福岡県久留米市荒木町荒木 1984 番地 1
電話番号	0942-26-5350
指定事業所番号	4071605101
サービス実施地域	久留米市・筑後市・八女郡・八女市(上陽町、黒木町、立花町、矢部村、星野村を除く)

第7条（職員体制）

	資格	常勤	非常勤	計	備考
管理者	-	1人	-	1人	兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	2人	-	2人	
サービス従事者	介護福祉士	4人	1人	5人	
	実務者研修終了	人	1人	1人	
	ホームヘルパー1級	人	人	人	
	ホームヘルパー2級	人	1人	1人	
	介護職員初任者研修			人	人
	看護師			人	人

第8条（利用料金）

1 介護給付

サービスの利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準拠した次の金額となります。

① 身体介護及び生活援助のサービスを個別に利用する場合。

身体介護	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以上は 30分毎に追加
利用料金	1割 163円 2割 326円 3割 489円	1割 244円 2割 488円 3割 732円	1割 387円 2割 774円 3割 1,161円	1割 567円 2割 1,134円 3割 1,701円	1割 82円 2割 164円 3割 246円
生活援助	/	20分以上 45分未満	45分以上	/	
利用料金		1割 179円 2割 358円 3割 537円	1割 220円 2割 440円 3割 660円		

② 身体・生活・・・1回の訪問で身体介護と生活援助の混在したサービスを一連のサービスとして利用する場合。下記イとロの合計金額になります。

イ：身体介護	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以上は 30分毎に追加
利用料金	1割 244円 2割 488円 3割 732円	1割 387円 2割 774円 3割 1,161円	1割 567円 2割 1,134円 3割 1,701円	1割 82円 2割 164円 3割 246円
ロ：生活援助	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上	/
利用料金	1割 65円 2割 130円 3割 260円	1割 130円 2割 260円 3割 390円	1割 195円 2割 390円 3割 585円	

※ 通常時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合は、次の割合で利用料金が加算されます。

早朝（午前 6 時から午前 8 時） 25%

夜間（午後 6 時から午後 10 時） 25%

深夜（午後 10 時から午前 6 時） 50%

※ 2名の訪問介護員によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、要介護者等又その家族の同意を得た上で通常利用料金の2倍の料金をいただきます。

※ サービス提供責任者が、初回に実施した同月内に自ら訪問介護を行う場合、料金が加算されます。
初回加算 200円/月

※ 利用者様やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたとときに、居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合、料金が加算されます。

緊急時訪問介護加算 100円/回

※ 訪問リハビリテーションの理学療法士等が利用者宅を訪問して行う場合に加えて・リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る理学療法士等・医師が訪問して行う場合、料金が加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位/月

※ 訪問リハビリテーション実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）の理学療法士等・医師からの助（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画書を作成（変更）した場合、料金が加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位/月

【介護職員等の処遇改善加算にかかわる加算率】

介護職員等処遇改善加算（Ⅰイ）	介護報酬総単位数の 27.0% に相当する単位数を算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）	介護報酬総単位数の 28.7% に相当する単位数を算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅱイ）	介護報酬総単位数の 24.9% に相当する単位数を算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ）	介護報酬総単位数の 26.6% に相当する単位数を算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	介護報酬総単位数の 20.7% に相当する単位数を算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	介護報酬総単位数の 17.0% に相当する単位数を算定

※介護報酬総単位数は、基本報酬に各種加算減算（介護職員処遇改善加算を除く）を加えた1月当たりの総単位数

【特定事業所加算】

※ 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）の算定要件に適合する場合、次の割合で利用料金が加算されます。

特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の 100の20に相当する単位数
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の 100の10に相当する単位数
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の 100の10に相当する単位数
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の 100の3に相当する単位数
特定事業所加算（Ⅴ）	所定単位数の 100の3に相当する単位数

<体制要件>

- ① すべての訪問介護員に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。
- ② 利用者様に関する情報、若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に（おおむね1月に1回以上）開催すること。
- ③ サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者様に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
- ④ すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に行っていること。
- ⑤ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

<人材要件>

- ① 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上であること。
- ② すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員であること。ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

<重度要介護者等対応要件>

前年度又は前3月の利用者のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上・痰の吸引等が必要な利用者の総数が20%以上であること。

【集合住宅に居住する利用者へのサービス提供】

減算等の内容	算定要件
① ②③ 10%減算	①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に同居する者（②に該当する場合を除く） ②上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合 ③上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
② 15%減算	

2 予防給付

サービスの利用料金は、介護保険法令に定める介護予防給付費に準拠した次の金額となります。

	要介護度	月額料金	備考
訪問型独自サービス費（Ⅰ）	要支援 1・2	1割 1176円 2割 2352円・3割 3528円	週1回程度の利用が必要な場合
訪問型独自サービス費（Ⅱ）	要支援 1・2	1割 2,349円 2割 4,698円・3割 7,047円	週2回程度の利用が必要な場合
訪問型独自サービス費（Ⅲ）	要支援2	1割 3,727円 2割 7,454円・3割 11,181円	（Ⅱ）を超える利用が必要な場合

※ 初回加算、生活機能向上連携加算、介護職員処遇改善加算（Ⅰイ）（Ⅰロ）（Ⅱイ）（Ⅱロ）（Ⅲ）（Ⅳ）特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）については、介護給付と同様に加算されます。

(久留米市)

久留米市身体援助訪問サービス (身体ヘルプ) 単位/月援助訪問サービス	久留米市元気援助訪問サービス (元気ヘルプ) 単位/月
I (週 1 回) 1 割 1.176 円 2 割 2.352 円・3 割 3.528 円 II (週 2 回) 1 割 2.349 円 2 割 4.698 円・3 割 7047 円 III (週 3 回) 1 割 3.727 円 2 割 7.454 円 3 割 11181 円 (IIIの利用は要支援 2 の方のみ)	I (週 1 回) 1 割 1.061 円・2 割 2.122 円・3 割 3.183 円 同一 90・1 割 955 円・2 割 2.122 円・3 割 3.183 円 II (週 2 回) 1 割 2.280 円・2 割 4.560 円・3 割 6.840 円 同一 90・1 割 2.052 円 2 割 4.104 円・3 割 6.156 円 III (週 3 回) 1 割 3.707 円・2 割 7.414 円 3 割 11.121 円 同一 90・1 割 3.336 円・2 割 6.672 円 3 割 10.008 円 (IIIの利用は要支援 2 の方のみ)

※初回加算、生活機能向上連携加算は介護給付と同様に加算されます。

※介護職員改善加算は身体援助訪問サービスのみ加算されます。

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合 10%減算

要支援 1・要支援 2・事業対象者

(八女市)

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
標準的な内容の指定相当訪問型 サービス 1 回につき 287 単位	287 円	574 円	861 円
短時間の身体介護 サービス 1 回につき 163 単位	163 円	326 円	489 円
生活援助中心 20 分以上 45 分未満 サービス 1 回につき 179 単位	179 円	358 円	537 円
生活援助中心 45 分以上 サービス 1 回につき 220 単位	220 円	440 円	660 円
上記サービスの月当たり上限単位 数 3727 単位	3727 円	7454 円	11181 円

※ 初回加算、生活機能向上連携加算、介護職員処遇改善加算 (Iイ) (Iロ) (IIイ) (IIロ) (III) (IV) 特定事業所加算 (I) (II) (III) については、介護給付と同様に加算されます。

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合 10%減算

- 公的介護保険が適用される場合は、契約者には、前項の利用料金から保険給付額を差し引いた利用者様負担金 (介護保険負担割合証に基づいた金額) をご負担いただきます。ただし、給付限度額を超えた分のサービスは、全額契約者のご負担となります。
- 給付制限を受けた場合、居宅サービス計画を作成していない場合その他「償還払い」となる場合は、サービス利用料金の全額を事業者にお支払いいただきます。後日、領収証及びサービス提供証明書を保険者 (市町村) 窓口にて提示して承認された後、契約者には、契約者負担分を除いた金額が払い戻されます。

- 5 訪問サービスの利用について、公的介護保険が適用される場合は消費税はかかりません。（介護保険適用とならない契約者は、利用料金全額が自己負担となり、別途消費税がかかります。）
- 6 介護給付、介護予防給付費の改訂があった場合、事業者の料金体系は、介護給付、介護予防給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

第9条（交通費その他の費用等）

- 1 サービス従事者が契約者宅を訪問する際にかかる交通費については、第6条に記載するサービス実施地域にお住まいの方は無料となります。
- 2 通院・外出介助のサービスを利用する際にかかる交通費は、原則として契約者にご負担していただきます。交通費は、同乗する事業者のサービス従事者分を含む公共交通機関利用実費とします。
- 3 事業者の使用する自動車に契約者及びそのご家族が乗車することは道路運送法により禁止されていますのでご了承ください。
- 4 契約者は、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、複写物を必要とする場合には実費〔10円/枚〕をご負担いただきます。

第10条（サービスのキャンセル）

- 1 契約者がサービスの中止（キャンセル）をする際には、速やかに事業者まで連絡下さい。
- 2 契約者の都合によりサービスをキャンセルする場合には、サービス開始の24時間前までにご連絡ください。介護給付の契約者が24時間以内の中止をされた場合は、次のキャンセル料金を申し受けることとなりますのでご了承ください。

キャンセル料・・・利用者様負担金分（介護保険負担割合証に基づいた金額）

※ 契約者の容体の急変など、緊急かつやむを得ない場合には、キャンセル料は頂きません。

- 3 キャンセル料は、当月分の利用者様負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

第11条（訪問介護計画書、介護予防訪問介護計画書）

- 1 事業者は、契約者の心身、生活の状況を調査し、契約者及びその家族様と協議して訪問介護計画書を作成します。ただし、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に基づくものとします。
- 2 訪問介護計画書、介護予防訪問介護計画書の作成にあたっては、その内容について契約者又はその家族様に対して説明し、同意をいただきます。また、作成した訪問介護計画書、介護予防訪問介護計画書は契約者に交付します。
- 3 サービス提供にあたっては、訪問介護計画書、介護予防訪問介護計画書に沿って計画的に提供します。
- 4 事業者は、契約者の要望等により、訪問介護計画、介護予防訪問介護計画の変更又は中止の必要性がある場合は、状況調査を踏まえた協議の結果、医師又は居宅介護支援事業者、包括支援センターの助言・指導等に基づいて、訪問介護計画、介護予防訪問介護計画を変更又は中止します。

第12条（サービス内容）

- 1 事業者は、介護保険法令に定める下記のサービス行為区分の中から、計画的にサービスを提供します。

身体介護

契約者の身体に直接触れて行う介助サービス、契約者と共に行う自立支援サービス。

①排泄介助 ②食事介助 ③専門的調理（流動食・糖尿病などの特別食の調理） ④清拭 ⑤入浴介助 ⑥整容介助 ⑦更衣介助 ⑧体位変換 ⑨移乗・移動介助 ⑩通院・外出介助 ⑪起床・就寝介助 ⑫服薬介助 ⑬自立支援のための見守りの援助

生活援助

日常生活の援助。契約者ご本人やご家族が行うことが困難な場合に行われる、本人の代行サービス。

①掃除 ②洗濯 ③ベッドメイク ④衣類の整理・被服の補修 ⑤一般的な調理 ⑥買い物 ⑦薬の受け取り等

- 2 次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供する事はできませんのでご了承願います。

①「本人の援助」に該当しないもの

（ご家族のための洗濯、調理、買い物、布団干し）（主に、契約者が使用する居室以外の掃除（来客の応接）など

②「日常生活の援助」に該当しないもの

（庭の草むしり）（花木の水やり、手入れ）（ペットの世話）（家具等の移動）（大掃除）（窓のガラス磨き）（室内外の修理）（正月料理などの特別食）など

第13条（サービスの変更・追加）

事業者は、契約者からのサービス利用の変更や追加の申し出に対して、サービスの従事者の稼働状況により契約者の希望する日時にサービスが提供できない場合は、他の利用可能日を提案させていただきます。

第14条（お支払い方法）

- 1 サービスの利用料金は事業者が定める期日までにお支払いください。1ヶ月に満たない期間のサービス料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。
- 2 お支払方法は、原則として口座引き落としとさせていただきますが、事業者が指定する銀行口座への振込みも可能です。（振り込み手数料は契約者のご負担となります。）

第15条（従業員証明書）

サービス従事者は、常に従業員証明書を携行し、契約者又はその家族様から提示を求められた時はいつでも提示します。

第16条（サービス利用についての注意事項）

- 1・サービスの実施に関する指示・依頼は、全てサービス従事者が行います。ただし、サービス従事者は、サービスの実施にあたっては契約者の事情・意向等十分に配慮します。
 - ・契約者の担当になるサービス従事者の選任（変更）は、事業者が行い、契約者は指名することはできません。なお、事業者の都合により担当のサービス従事者を変更する場合は、契約者及びその家族様に事前にご連絡をするとともに、サービス利用に不利益が生じないよう十分に配慮します。
 - ・契約者が、担当のサービス従事者の変更を希望する場合は、その理由（業務上不適当と判断される事由）をあきらかにして、事業所までお申し出ください。
 - ※ 業務上不適当と判断されなる事由がない場合は、変更致しかねる場合があります。
- 2 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがありますのでご了承ください。
- 3 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - (ア) サービス従事者は、医療行為を行うことはできません。
 - (イ) サービス従事者は、生活援助として行う買い物等、サービス提供上必要不可欠な場合を除き、現金をお預かりすることはございません。（お預かりする場合も、1万円以下の少額の金銭とします。）また、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書、その他有価証券等は、一切お預かりすることができませんのでご了承ください。
 - (ウ) 現金や貴重品は室内に放置せず、目に見えない金庫などに保管・管理をしていただきますようお願いいたします。
 - (エ) サービス従事者に対する贈り物や飲食等のご配慮は、ご遠慮させていただきます。

第17条（個人情報に関する基本方針）

社会福祉法人 久英会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

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ることをここに宣言します。

- (1) 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託
 - ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
 - ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人、ご家族の同意を得ることとします。
 - ③法人が委託をする医療・介護関係事業所は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先へ適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ①法人は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、法人内において規程類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

事業者及び従業員は、契約者及びそのご家族の個人情報の取り扱いについて、守秘義務遵守のもと細心の注意を払います。

第 18 条 (虐待防止のための措置に関する事項)

事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための通所後藤事業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他の虐待防止のための必要な措置

第 19 条 (連帯保証人)

- ① 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- ② 前項の連帯保証人の負担は、極度額 50 万円を限度とします。
- ③ 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が逝去された時に確定するものとします。
- ④ 連帯保証人からの請求があったときは、事業所は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額等、利用者の全ての債務額等に関する情報を提供しなければならない。

第 20 条 (緊急時・事故発生時の対応方法について)

サービスの提供中に契約者に緊急の事態及び事故が発生した場合、契約者の主治医に連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡をします。

主治医	主治医	
	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
ご家族	緊急時連絡先	
	住所	
	電話番号	

第21条（サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口）

サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情」とします）については、下記の窓口にて対応いたします。苦情については真摯に受け止め、誠意を持って問題に臨み、対応内容も記録保存し、常に事業者としてサービスの質の向上に努めます。

1 訪問介護サービス提供事業所苦情窓口

苦情受付担当者	中島 文亮
苦情解決責任者	梅野 由紀子
受付時間	09:00～17:00(休業日を除く)
電話番号	0942-26-5500

2 苦情対応の手順

- ①苦情の受付 ②苦情内容の確認 ③苦情解決責任者への報告
 ④苦情解決に向けた対応の実施 ⑤原因究明 ⑥再発防止・改善の措置
 ⑦苦情解決責任者への最終報告

3 行政機関その他苦情受付機関

福岡県国民健康保険団体連合会	TEL 092-642-7859
福岡県保健福祉部介護保険課	TEL 092-643-3250
久留米市役所健康福祉部介護保険課	
受付時間 8:30～17:15	TEL 0942-30-9247
筑後市役所高齢者支援課	
受付時間 8:30～17:15	TEL 0942-53-4115
八女市役所健康福祉部介護長寿課介護サービス係	
受付時間 8:30～17:15	TEL 0943-23-2545
広川町役場福祉課高齢者支援係	
受付時間 8:30～17:15	TEL 0943-32-1113
福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部	TEL 0944-75-6301
社会福祉協議会福岡県運営適正化委員会	
受付時間 9:00～17:00	TEL 092-915-3511

4 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	① あり	実施回数	年1回
		結果の開示	① あり 2 なし
	2 なし		
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

以上、訪問介護サービスの提供にあたり、上記の通り重要事項及び個人情報の使用等について、説明を行いました。なお本書は、契約締結の際には、契約書の別紙（一部）となる事をご了承ください。

<説明日> 令和 年 月 日

<事業者> 事業者名 社会福祉法人 久英会
住所 福岡県久留米市藤山町 1651 番地 56
代表者 理事長 中 尾 一 久

<事業所> 事業所名 若久ホームヘルプサービス荒木
住所 福岡県久留米市荒木町荒木 1984 番地 1
TEL 0942-26-5350 FAX 0942-26-1800

管理者 梅野 由紀子 印

.....

当該サービスの重要事項説明書の説明を受けると共に、重要事項説明により個人情報の使用等について説明を受け、これに同意しました。

<契約者> 氏名 _____

<契約代理人> 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)

個人情報使用についてのご家族の同意

<ご家族> 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)

<説明者> サービス提供責任者 岩本 みゆき
石橋 三千代