

契 約 書

重要事項説明書

個人情報の提供と取得に関する同意書

ライフデザイン

鹿児島市天保山町21-1 朝日ビル4階

電話099-299-2155

Fax099-299-2156

契 約 書

_____（以下「利用者」といいます。）とライフデザイン（以下事業者といいます。）は、事業者が利用者に行う居宅介護支援について次の通り契約します。

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等との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（介護支援専門員・身分証携帯義務）

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。やむを得ない事由で担当者を変更する場合には事前に連絡致します。
- 2 担当者は、常に身分証を携帯し、利用者又はその家族から求められた場合には、いつでもこれを提示します。

第3条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各項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。

- 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、心身の状況や置かれている環境を考慮し、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内容、利用料等の情報を適正に利用者および家族に提供し、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付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。なお利用者に対して指定居宅サービス等の選択を求めるときには、中立公正に配慮し、利用者にとって最良の選択ができるように支援します。
- 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4条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各項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等の支援等の必要な対応をします。

第5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表を作成し鹿児島県国民健康保険団体連合会に提出します。

第6条（要介護認定等の申請に係る援助）

事業者は、利用者が介護保険等の新規申請、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に利用者を援助します。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持って居宅サービス計画を変更します。

第8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9条(サービスの提供の記録等)

- 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、サービスを提供した日から5年間保存します。
- 2 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。

第10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義務を持ってその業務を遂行します。

第11条(利用者の協力)

利用者は、居宅介護支援に必要な範囲で、担当者に協力を行わなければなりません。

第12条(料金)

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【重要事項説明書】のとおりです。

第13条(契約期間)

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。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限り、契約は自動更新されるものとし、その後も同様に自動更新されるものとします。

第14条(契約の終了)

- 1 利用者は、事業所に対して、通知をすることにより、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ヶ月間の予定期間を置いて文書で通知することにより、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ほかの指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者へ提供します。
- 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、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、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、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等へ入院、入所となった場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、要支援1、要支援2及び非該当(自立)と認定された場合
 - ③利用者が死亡した場合

第15条(秘密保持)

- 1 事業者及びその従業者は、業務を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、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ありません。
- 2 事業者は、居宅介護支援を実施するため必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意を得た上で、その個人情報を使用できるものとします。
- 3 利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」と、サービス担当者会議等において、テレビ電話装置等を活用する際や電磁的方法等により、記録の保存や書面の交付等を行う際には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、適切な取扱いに努めます

第16条(相談・苦情対応)

- 1 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合または事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は県国民健康保険団体連合会、県社会福祉協議会等の窓口へいつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

第17条(賠償責任)

事業者が、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。

第18条(裁判管轄)

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、鹿児島地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め同意します。

第19条(協議事項)

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。

以上のとおり契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

重要事項説明書

当事業所では、あなた様に当該居宅介護支援を利用するにあたり、あらかじめ次のことを説明いたします。

1. 法人の概要

| | |
|---------|---------------------|
| 名称・法人種別 | ベルファスト株式会社 |
| 所在地 | 鹿児島市天保山町21-1 朝日ビル4階 |
| 電話番号 | 099-299-2155 |
| FAX番号 | 099-299-2156 |

2. 事業所の概要

| | |
|---------|---------------------|
| 事業所名 | ライフデザイン |
| 事業所の所在地 | 鹿児島市天保山町21-1 朝日ビル4階 |
| 事業所番号 | 4670114158 |
| 管理者の氏名 | 吉留 英智 |
| 電話番号 | 099-299-2155 |
| FAX番号 | 099-299-2156 |

3. 事業所の運営方針

- (1) 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮したものとする。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (4) 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害福祉制度の特定相談支援事業者等との連携に努める。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の必要な措置を講じます
- (6) 介護保険等関連情報やその他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

4. 事業所の職員体制

- | | | |
|---------------------|------|----|
| (1) 管理者（介護支援専門員と兼務） | 1名 | 常勤 |
| (2) 介護支援専門員（管理者と兼務） | 1名以上 | 常勤 |

5. 職員の勤務体制

| | | |
|-------------|------------------|-------------|
| 従業者の職種 | 勤務体制 | 休日 |
| 管理者・介護支援専門員 | 勤務時間帯 8:30~17:30 | 勤務予定表によります。 |

6. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日は、毎週月曜日から金曜日とします。ただし、国民の祝日及び8月14、15日12月29日から1月3日までを除きます。（緊急対応が必要な場合はこの限りではありません。）
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとします。
- (3) 転送電話により、24時間連絡体制が可能な体制を取ります。

7. 事業の実施地域 鹿児島市（旧喜入町・桜島地区を除く）の区域としますが状況によっては相談に応じます。

8. 居宅介護支援の提供方法・内容

(1) 利用者の相談を受ける場所

相談は利用者の自宅又は事業所の相談室にて利用者及びその家族に対し相談に応じる

(2) 相談方法

訪問による面接を原則とし、来所による相談を受けた場合も居住環境等を把握するため、特別な場合を除き家庭訪問を実施します。

(3) 課題分析方式・居宅サービス計画作成・事業所選定

課題分析にあたり、基本的には「全老健版 包括的自立支援プログラム」を基礎にした当事業所独自の課題分析票を使用し、その利用者の状態等を考慮し、自立支援に向けた居宅サービス計画の作成を行います。

当該計画において、事業所を選定するにあたり、複数の事業所の紹介を求める事が出来ます。また当該事業所を位置付けた理由について説明を求める事も出来ます。例として集合住宅居住者において、利用者の意思に反して集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置付ける事は適切でないこととします。

(4) サービス担当者会議

基本的には当該利用者本人宅で開催するが、状況によってはその他の適切な場所やテレビ電話装置等の活用にて行うこともあります。なお、会議の形態は利用者の状態等により適宜最適な方法にて行います。

(5) モニタリング

特段の事情が無い限り、少なくとも1月に1回（特定の要件を満たした上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う場合は、2月に1回）、利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行い居宅サービス計画に記載します。

(6) 居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合

居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載します。

(7) 医師、歯科医師、薬剤師等との連携について

介護支援専門員の訪問時のモニタリングや各利用事業所からの連絡等の方法で得た、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報について、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断した際には、情報を提供し、必要な連携を行います。

(8) 医療系サービス（通所リハビリ、訪問リハビリ、訪問看護等）利用時の連携について

利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とされています。またその意見を受けた主治の医師等にもケアプランを交付します。

(9) 統計的に通常の頻度を大きく超える訪問介護の利用について

介護支援専門員が統計的に通常の頻度を大きく超える生活援助（生活援助中心型）を位置付ける場合、また、令和3年10月以降、サービスの合計単位数が区分支給限度基準額(単位数)に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、計画を市町村に届け出ます。

(10) 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の割合の説明について

前六月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下訪問介護等）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の事業者によって提供されたものが占める割合等につき利用開始時に説明を行うよう努めます。

(11) 内容

- ①市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- ②居宅介護サービス計画の策定
- ③介護に係わる相談援助や、要介護認定の申請手続きの代行
- ④サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- ⑤その他要介護者等の自立に必要な援助

9. 利用料及びその他の費用

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定居宅介護支援が法定代理受理事務サービスであるときは、利用者負担は生じません。
- (2) 前条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は徴収しません

10. 苦情申立の制度

指定居宅介護支援の提供について、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当事業所の管理者又は鹿児島市や国保連の相談窓口までお気軽にご相談、お申し出ください。迅速かつ誠実に対応します。

窓口責任者 吉留 英智

ご利用時間 8:30 ~ 17:30

ご利用方法 電話 (099-299-2155)、面接 (当事業所 相談室)

[鹿児島市や国保連などの相談窓口]

鹿児島市役所介護福祉課 電話番号 099-216-1280

鹿児島県国民健康保険団体連合会 電話番号 099-206-1029

鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 099-257-3855

11. 守秘義務

- (1) 事業所及びその従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を遵守するものとする。
- (2) 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容に盛り込み、秘密義務を遵守させるものとする。

12. 個人情報の保護

- (1) 利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」と、サービス担当者会議等において、テレビ電話装置等を活用する際や電磁的方法等により、記録の保存や書面の交付等を行う際には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等も遵守し、適切な取扱いに努めます
- (2) 事業所は、居宅介護支援を実施するため、後述の個人情報必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意を得た上で、その個人情報を使用できるものとします。

13. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (4) 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。

14. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、吉留 英智 ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡いたします。

15. ハラスメント対策

事業所は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ます。

16. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

(2) 事業者は、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。

17. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

(1) 事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、設備、備品等について、衛生的な管理に努める

(2) 事業所は感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催（6ヶ月に1回以上）、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組む。

18. 虐待の防止

(1) 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催（6ヶ月に1回以上）し、従業者に周知徹底を図る、また指針の整備、研修の実施、担当者を定める

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報する。

19. 身体拘束

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やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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やむを得ない理由を記録する事とします

20. 利用者様・ご家族様へのお願い

(1) 支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。

(2) 利用者様が入院となった場合は、入院先へ担当ケアマネ名及び連絡先をお伝えください。名刺をお渡ししますので、介護保険被保険者証、医療保険被保険者証、お薬手帳等と一緒に保管・管理を行い、入院先の病院へご提示ください。

(3) 利用者およびその家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除し、法的な措置とともに損害賠償を求める事があります。

個人情報の提供と取得に関する同意書

私（及び私の家族）の個人情報について、下記により必要最小限の範囲内で提供、取得することに同意します。

1 個人情報を利用する目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)のほか、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、本人が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。
- (4) 市町村や保健所の実施する保健福祉サービスとの連携を強化し総合的な在宅療養を実施する場合。
- (5) 実習生受け入れ時にカルテの開示、情報提供、訪問の同行をする場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている（または掲載予定の）介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 厚生労働省、保険者等の行政機関、国保連等の求めのある場合
- (4) 地域包括支援センター等の連絡調整に際し連携が必要な機関

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います。

- ・当事業所は、居宅介護支援事業者として甲の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。
- ・当事業所は、「契約書及びサービス内容説明書及び重要事項説明書・個人情報の提供と取得の同意書」に基づいて、居宅介護支援の「契約事項・サービス内容及び重要事項・個人情報の提供と取得」に関する説明をしました。

令和 年 月 日

事業所乙 住所 鹿児島市天保山町21-1 朝日ビル4階
法人名 ベルファスト株式会社
事業所名 ライフデザイン
管理者名 吉留 英智 印

説明者 職名 介護支援専門員
氏名 吉留 英智 印

・私は、「契約書及びサービス内容説明書及び重要事項説明書・個人情報の提供と取得の同意書」に基づいて、「契約・サービス内容及び重要事項・個人情報の提供と取得」に関する説明を受け、同意のうえ契約をし、交付を受けました。

令和 年 月 日

【利用者甲】

住所：

氏名： 印

電話番号：

緊急時の連絡先及び電話番号

【署名代行者甲'】

住所：

氏名： 印

電話番号：

【家族代表】 私は、家族についての個人情報と取得に関して、家族（親族）代表として同意いたします。

住所：

氏名： 印

重要事項説明書(追記事項) (令和6年4月 介護報酬改正適用事項)

1. 利用料について

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、以下の厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定居宅介護支援が法定代理受理サービスであるときは、利用者負担は生じません。

基本部分

| | | | | |
|-------------------------------------------------|--------|-----------|----------|-----------|
| ・居宅介護支援 I (i) | 要介護1・2 | 10,860円/月 | 要介護3・4・5 | 14,110円/月 |
| ・居宅介護支援 I (ii) 45件～60件未満 | 要介護1・2 | 5,440円/月 | 要介護3・4・5 | 7,040円/月 |
| ・居宅介護支援 I (iii) 60件超 | 要介護1・2 | 3,260円/月 | 要介護3・4・5 | 4,220円/月 |
| ・居宅介護支援 II (i) <small>連携システム使用や事務員配置等の種</small> | 要介護1・2 | 10,860円/月 | 要介護3・4・5 | 14,110円/月 |
| ・居宅介護支援 II (ii) 50件～60件未満 | 要介護1・2 | 5,270円/月 | 要介護3・4・5 | 6,830円/月 |
| ・居宅介護支援 II (iii) 60件超 | 要介護1・2 | 3,160円/月 | 要介護3・4・5 | 4,100円/月 |

加算部分

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------------|----------|
| ・初回加算 | 3,000円/月 | ・通院時情報連携加算 | 500円/月 |
| ・入院時情報連携加算 I | 2,500円/月 | ・入院時情報連携加算 II | 2,000円/月 |
| ・緊急時居宅カンファレンス加算 月2回まで | 2,000円/回 | ・ターミナルケアマネジメント加算 | 4,000円/月 |
| ・特定事業所加算 I | 5,190円/月 | ・特定事業所加算 II | 4,210円/月 |
| ・特定事業所加算 III | 3,230円/月 | ・特定事業所加算 A | 1,140円/月 |
| ・特定事業所医療介護連携加算 | 1,250円/月 | | |
| ・退院退所時加算(カンファレンス参加なし) | 連携1回 4,500円 | 連携2回 | 6,000円 |
| (カンファレンス参加あり) | 連携1回 6,000円 | 連携2回 | 7,500円 |
| | | 連携3回 | 9,000円 |

減算部分、同一建物に居住する利用者へのケアマネジメントについて

| | | | |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--|
| ・特定事業所集中減算 | 2,000円/月減算 | | |
| 1業務継続計画未実施減算 2高齢者虐待防止措置未実施減算 3身体拘束廃止未実施減算 | 1つにつき所定単位数の1/100に相当する単位数 | | |
| ・運営基準減算 | 1か月目 | 所定単位数の50/100に相当する単位数 | |
| | 2か月目以降 | 所定単位数を算定しない | |
| ・同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント | 所定単位数の50/100に相当する単位数 | | |

本書面に基づいて、重要事項(追記事項)の説明を行いました。

ライフデザイン 管理者 吉留 英智 印

説明者 介護支援専門員 吉留 英智 印

重要事項(追記事項)説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 氏名 印

(代筆者) 氏名 印 (続柄)