

訪問介護重要事項説明書

ライフサービスパートナー

1. 会社概要

- (1) 法人名 有限会社 ユピテル
- (2) 法人所在地 東京都西東京市西原町4丁目3番49号12-709
- (3) 電話番号 042-451-9121
- (4) 代表者氏名 代表取締役 満岡弘雄
- (5) 設立年月 平成15年1月6日

2. 事業所概要

- (1) 事業所の種類
指定訪問介護事業所
- (2) 事業の目的
要介護状態となられた利用者が、可能な限りその居宅において自立した日常生活を過してもらうための支援を行うこと
- (3) 事業所の名称
ライフサービス パーとナー
平成15年4月1日指定 東京都 1375400205
- (4) 事業所の所在地
東京都西東京市田無町3丁目3番7号 海老沢第1ビル303
- (5) 電話番号 042-452-9323
- (6) 事業所代表者氏名
代表取締役 満岡弘雄
- (7) 開設年月
平成15年4月1日
- (8) 当事業所の運営方針
 - ① 利用者が、可能な限り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、入浴、排せつ、移動、食事の介助等の生活全般にわたるサービスを提供します。
 - ② 利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場にたったサービスを提供します。
 - ③ 地域との結びつきを重視し、市町村等保険者、居宅介護支援事業者、その他保険医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。
- (9) 当事業所で行っている他の業務
 - ・ 居宅介護支援事業
 - ・ 訪問介護事業および介護予防・生活支援サービス事業
 - ・ 居宅介護事業、同行援護事業、重度訪問介護事業および地域支援事業
 - ・ 地域密着型通所介護事業
 - ・ 福祉用具貸与事業および介護予防福祉用具貸与事業
 - ・ 特定福祉用具販売事業および特定介護予防福祉用具販売事業
 - ・ 住宅改修

3. 事業実施地域および営業時間

(1) 通常の事業実施地域

西東京市全域

(2) 営業日、営業時間帯及びサービス時間帯

- ・ 事務所営業日 平日（月～土）9：00～18：00
（12月30日～1月3日は休み）
- ・ サービス時間帯 年中無休
午後10時～午前6時は応相談

4. 職員の体制

	員 数	区分				職 務 内 容
		常 勤		非 常 勤		
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管理者	1		1			訪問介護員の管理、利用 申込みの調整運営の指揮
サービス提 供責任者	6	5	1			訪問介護計画の作成、訪 問介護員の訪問スケジュー ール調整、訪問介護
訪問介護員	50	5	1	33	11	訪問介護

5. 訪問介護サービスの内容

訪問介護サービスは、下表のサービス内容の内、介護支援専門員が作成する介護計画の内容に基づいて実施します。

サービスの内容

身体介護	生活援助	その他
起床および就寝のお世話（洗面・歯磨き等）	調理	介護相談等
排せつ介助	掃除	
食事介助	洗濯	
身体保清（入浴洗髪、清拭、足浴等）	買物	
整容（爪切り、整髪等）	薬取り	
更衣	布団干し	
移動介助（通院、車椅子移動等）	安否確認	
見守り	その他家事に関わること	
その他介護に関わること		

- (1) 保険給付の範囲外のサービス利用を希望される場合は、居宅介護支援事業者または市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティア等の活用のための助言を行います。

- (2) 上記におけるサービスを利用されず、当事業所におけるサービスを希望される場合には、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

6. 利用料金

(1) 利用料

介護保険の給付サービスを利用する場合は、原則として「基本料金＋加算料金」の1割2割3割です。ただし介護保険の範囲を越えたサービスは全額自己負担となります。

基本料金（昼間）

身体介護が中心である場合	
所要時間 20 分未満の場合	1,801 円
所要時間 20 分以上 30 分未満の場合	2,696 円
所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	4,276 円
所要時間 1 時間以上の場合	6,265 円＋30 分増すごとに 906 円
生活援助が中心である場合	
所要時間 20 分以上 45 分未満の場合	1,978 円
所要時間 45 分以上の場合	2,431 円

* 早朝（午前 6 時～午前 8 時）および夜間（午後 6 時～午後 10 時）の時間帯は基本料金の 25% 増しとなります。

* 深夜（午後 10 時～午前 6 時）に時間帯は基本料金の 50% 増しとなります。

* やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て 2 人で訪問した場合には、2 人分の料金となります。

加 算

特定事業所加算	
特定事業所加算（Ⅰ） 事業所が特定事業所加算（Ⅰ）の算定要件を満たし 届け出を行った場合の利用料	所定単位数の 20% を加算
初回加算	
新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対し、サービス提供責任者が初回もしくは初回訪問の属する月に、自ら訪問介護を行った場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行した場合。	2,210 円
緊急時訪問介護加算	
利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又は他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を緊急に行った場合（介護予防を除く）。	1,105 円

生活機能向上連携加算	
サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所または通所リハビリテーションの理学療法士等による訪問リハビリテーションまたは通所リハビリテーションの一環として、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づいて、訪問介護計画書を作成しサービスを提供した場合。	1,105 円
口腔連携強化加算	
事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し当該評価の結果を情報提供した場合に、1 月 1 回に限り所定単位数を加算する。 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文章等で取り決めていること。	50 単位/回
介護職員処遇改善加算	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に 28.7%を乗じた額

通常の事業の実施地域を越えて訪問介護サービスを提供する場合は、それに要した交通費の実費をいただきます。

（３）キャンセル料

急なキャンセル（救急搬送等）の場合以外は、下記の料金をいただきます。

キャンセルが必要になった場合は、至急ご連絡ください。

【 連絡先電話番号 】 042-452-9323

ご利用の前日の営業時間内（18 時まで）にご連絡がなかった場合	2,000 円
当日ご不在だった場合	2,000 円

※ご本人不在の場合は、介護保険のご利用はできませんので、キャンセルとなります

7. 秘密保持および個人情報保護について

- （１）当社は、業務上知り得た利用者およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しません。
- （２）当社は、そのサービス提供上知り得た利用者およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、その守秘義務が守られるよう必要な措置を講じます。またその守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
- （３）当社は、必要な範囲において利用者およびそのご家族等の個人情報を取扱います。なお、利用者およびそのご家族等から取得した個人情報を以下の目的のために使用します。

- ① 利用者に提供する介護サービス
 - ② 介護保険請求のための事務
 - ③ 当社の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
 - ④ 他の介護機関や医療機関との連携
 - ⑤ ご家族等への状況説明
 - ⑥ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
 - ⑦ 賠償責任保険等に係る専門機関、保険会社への届出、相談
 - ⑧ その他の公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）
 - ⑨ 第三者評価（3年に一度）情報公表の受審（毎年）
- （４）第三者評価は3年に一度、情報公表の受審は毎年行っています。
- （５）上記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。
- （６）個人情報に関するお問い合わせにつきましては、「12の（１）の苦情受付窓口」までご連絡ください。

8. 情報開示について

当事業所は、利用者の求めに従って、利用者自身に関する情報（利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示しております。ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族等）からのご請求につきましては、書面にてご本人のご了解を得てからになります。あらかじめご了承ください。

9. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容体の変化などがあった場合には、事前の打合せに従って、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （１）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	サービス提供責任者 菊池 佳世
-------------	-----------------

- （２）成年後見制度の利用を支援します。
- （３）苦情解決体制を整備しています。
- （４）従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- （５）介護相談員を受入れます。
- （６）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

1 1. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します
- (2) 利用者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を禁止します。

※ サービス利用にあたっての禁止事項

- ・事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ・パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ・サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。
- ・ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります

1 2. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

※衛生商品に関してケアに必要な物品は、利用者負担とさせていただきます。

1 3. 苦情の受付

- (1) 当事業所への苦情の受付

① 当事業所に対する苦情や御相談は下記の窓口で受け付けます。

- ・苦情受付窓口

【 管理者及びサービス提供責任者 】 茂呂明子、菊池佳世、前之園志保、
竹前由美子、高村美香、藤原恵里

【 電話番号 】 042-452-9323

② 当事業所以外の当事業所に対する苦情や御相談窓口

当事業所以外に、市町村の介護サービス担当窓口や地域包括支援センター、国民保健団体連合会等の相談、苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・西東京市高齢者支援課

【 介護相談係 】 042-464-1311

- ・国民健康保険団体連合会

【 苦情相談窓口 】 03-6238-0177

- (2) 苦情への対応について

当事業所は、利用者からの苦情を受け付けた場合、以下の基本手順に基づいた対応を実施します。

① 苦情の受付

② 苦情内容の確認

- ③ 苦情対応責任者への報告
- ④ 利用者への苦情解決に向けた対応の説明
- ⑤ 苦情の解決に向けた対応の実施
- ⑥ 再発防止、および改善の実施
- ⑦ 利用者への苦情解決結果の説明
- ⑧ 苦情解対応責任者等への報告

当社は、本書面に基づいて訪問介護サービスの「重要事項」の説明を行いました。
本書交付を証するため本書2通を作成し、当社、利用者（またはその代理人）は記名のうえ、各1通ずつ保管するものとします。

年 月 日

事業者住所 東京都西東京市田無町3丁目3番7号
海老沢第1ビル303
事業者名 ライフサービスぱーとなー

説明者 _____

私は、本書面により、事業者から訪問介護サービスの「重要事項」の説明を受け、
説明を受けたこの内容について同意します。

年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人（利用者との続柄： _____）

住所 _____

氏名 _____

立会人 ☐ または署名代行人 ☐ （該当するものにチェック）

住所 _____

氏名 _____

家族代表者 住所 _____

氏名 _____

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行う方がいる場合に記載してください。なお、立会人は契約上の法的な義務等を負うものではありません。

**訪問介護、介護予防訪問介護
及び介護予防・生活支援サービス
利用契約書**

様（以下、利用者といいます）とライフサービスぱーとなー（以下、事業者といいます）は、利用者が事業者から提供される訪問介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下本契約といいます）を締結します。

第1章 総則

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、第4条、第5条に定める訪問介護サービスを提供します。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下、要介護認定等といいます）の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了前までに、利用者から事業者に対し契約終了の申し入れがない場合は、本契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（訪問介護計画の決定・変更）

1. 事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って利用者の訪問介護計画を作成するものとします。
2. 事業者は、訪問介護計画について、利用者およびそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
3. 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは、利用者およびそのご家族等から訪問介護計画変更の要請があった場合、訪問介護計画の変更の必要性について調査し、訪問介護計画変更の必要があると認められた場合には、利用者およびそのご家族等と協議して、訪問介護計画を変更するものとします。

第4条（介護保険対象サービス）

事業者は、介護保険対象サービスとして利用者の居宅に訪問介護員を派遣し、利用者に対して入浴・排せつ・食事介助等の身体介護、調理・洗濯・掃除・買物等の生活援助、その他日常生活上の世話を提供するものとします。

第5条（訪問介護員の交替等）

1. 本契約において「訪問介護員」とは、所定の研修を受けた上で訪問介護サービス事業に従事し、身体介護・生活援助および相談助言等を行う専門職員をいうものとします。

2. 利用者が、選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。
3. 事業者は、訪問介護員の交替により、利用者およびそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

第6条（サービスの実施）

1. 訪問介護サービスの実施に関する指示は事業者が行います。ただし、事業者は、訪問介護サービスの実施にあたり利用者の意向に十分配慮するものとします。
2. 利用者は、訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を無償で提供するものとします。
3. 利用者本人が不在の場合（ご家族のみ在宅の場合を含む）は介護保険制度上、サービスは実施できません。またご家族が滞在時も介護保険による生活援助はご利用いただけません。

第2章 サービスの利用と料金の支払い

第7条（サービス料金の支払）

1. 利用者は、第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付分を差し引いた差額分（自己負担：通常はサービス利用料金の1割又は2割）を事業者に支払うものとします。

ただし、利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん事業者に支払うものとします（要介護認定後、自己負担分を除く全額が介護保険から払い戻されます「償還払い」）。

2. 前項の他、利用者が、事業者の通常のサービス提供実施地域以外の地域の居宅における訪問介護サービスを受ける場合には、交通費実費相当額を事業者に支払うものとします。
3. 訪問介護サービス利用料金は1ヶ月毎に計算し、当月の料金の合計額の請求書を、翌月15日までに利用者に送付します。利用者宅には郵便事情により15日以降の到着となります。
4. 利用者は、下記の支払い方法からいずれか一つを選択し、利用者負担金等の料金を支払うものとします。

① 銀行、郵便口座等自動引き落とし

翌月の27日に利用者等の口座から自動引き落としをします。引き落とし手数料は事業者が負担します。

② 銀行振り込み

当月の料金の合計額を翌月末日までに、下記の口座に振込送金して支払うものとします。振込手数料は、利用者が負担します。

◆みずほ銀行田無支店 普通口座 2217785

第8条（利用の中止、変更、追加）

1. 利用者は、利用期日前において、訪問介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出るよう努めるものとします。
2. 事業者は、利用者からの訪問介護サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するものとします。

第9条（サービス内容の変更）

事業者は訪問介護サービス利用当日、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスが実施できない場合は、サービス内容を変更することができるものとします。

第10条（災害発生時の対応）

1. 地震・台風・豪雨その他の大規模災害が発生した場合、利用者及び職員の安全を最優先とし、当事業所はサービスの提供を一時的に中止または内容変更をすることがあります。
2. 災害時等により交通・通信等の途絶、または安全確保が困難な状況の場合には速やかに訪問できないことがあります。利用者及びご家族におかれましては原則として3日間を目安に、自助による安全確保及び生活継続の備えをお願いいたします。
3. 災害時は健康・身体・生命を守るための機能を優先的に維持する支援を行うものとし、状況により可能な限りの対応にとどまる場合があります。
4. 災害発生時または発生の恐れがある場合には、状況に応じて行政機関や関係機関の指示に従い、安全確認や連絡体制の確保に努めます。

第11条（利用料金の変更）

1. 第7条1項に定める訪問介護サービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は該当サービスの利用料金を変更することができるものとします。
2. 利用者は、前項の変更に同意することができない場合には本契約を解約することができます。

第3章 事業者の義務

第12条（事業者および訪問介護員の義務）

1. 事業者および訪問介護員は、訪問介護サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮するものとします。
2. 事業者は、訪問介護サービス実施日において、訪問介護員より利用者の体調・健康状態等の必要事項について利用者またはその家族等から聴取・確認した上で訪問介護サービスを実施するものとします。

3. 事業者は、訪問介護サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認する等、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
4. 事業者は、利用者の訪問介護サービスの実施について記録を作成して2年間保存し、利用者またはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。

第13条（守秘義務）

1. 事業者および従業員は、訪問介護サービスを提供する上で知り得た利用者およびそのご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了後も継続します。
2. 事業者は、利用者の緊急の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者様の心身等に関する情報を提供できるものとします。

第4章 損害賠償（事業者の義務違反）

第14条（損害賠償責任）

1. 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。
2. 利用者が、故意または過失により事業者・訪問介護員に対して損害をおよぼした場合には、利用者はその損害について賠償する責任を負うものとします。

第15条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、以下に該当する場合は損害賠償責任を負いません。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況や病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者が、事業者および訪問介護員の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

第5章 契約の終了

第16条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

1. 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - ① 利用者が死亡した場合
 - ② 要介護認定により、利用者の心身の状況が自立と判定された場合
 - ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞任した場合

- ⑤ 第 16 条、第 17 条に基づき本契約が解除された場合
2. 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うものとします。

第 17 条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者もしくは訪問介護員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- ① 事業者もしくは訪問介護員が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ② 業者もしくは訪問介護員が第 12 条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくは訪問介護員が故意または過失により利用者もしくはそのご家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第 18 条（事業者からの契約解除）

事業者は利用者が以下の事項に該当する場合は本契約を解除する事ができます。

- ① 利用者が、契約締結時に、その心身の状況および病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知等を行い、その結果本契約を継続しがたい重要な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者が、故意または重大な過失により事業者もしくは訪問介護員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を発生させた場合。
- ③ 本契約に基づく支払いを 3 カ月怠った場合、または本契約に違反した場合には、事業所は通知により本サービスの利用を停止します。この場合、利用者は未払いの利用料全額を事業所が指定する期限までに一括で支払うものとします。

第 6 章 その他

第 19 条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置し、適切に対応するものとします。

第 20 条（信義誠実の原則）

1. 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を遂行するものとします。
2. 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

第 21 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、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に予め合意します。

当社は、契約書に基づいて訪問介護サービスの契約内容の説明を行ないました。

上記の契約を証するため本書2通を作成し、当社、利用者（またはその代理人）は、記名の上、各1通を保管するものとします。

年 月 日

事業者住所 東京都西東京市田無町3丁目3番7号
海老沢第1ビル303

事業者名 ライフサービスぱーとなー

代表者 代表取締役 満岡弘雄

私は、本書面により、事業者から訪問介護サービスの契約内容の説明を受け、説明を受けたこの内容について同意します。

年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人（利用者との続柄： _____）

住所 _____

氏名 _____

立会人 ☐ または署名代行人 ☐ （該当するものにチェック）

住所 _____

氏名 _____

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行う方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

ライフサービスパートナー