社会福祉法人長久福祉会　たきの里居宅介護支援事業所

指定居宅介護支援　重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようとしている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

１　指定居宅介護支援を提供する事業者

事業者名称	社会福祉法人長久福祉会
代表者氏名	理事長　　菊 知　　充
主たる事務所の所在地等	〒９２２－０１３３ 石川県加賀市山中温泉滝町リ１番１ 電話番号：０７６１－７３－１１５３
法人設立年月日	平成６年８月８日

２　指定居宅介護支援を提供する事業所

（１）事業所の所在地等

事業所名称	たきの里居宅介護支援事業所
事業所番号	加賀市　１７７０６００６９８
指定年月日	令和２年１０月１日
事業所所在地	石川県加賀市山中温泉滝町リ１番１
管　理　者	尾 形　真 由 美
連　絡　先	電話番号：０７６１－７８－０２６６ ＦＡＸ番号：０７６１－７８－０６５３ 受付担当者：尾 形　真 由 美
通常の事業の実施地域	加賀市
営業日等	月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後５時１５分 ※　ただし、祝祭日及び１２月２９日～１月３日を除く。 ※　緊急時、電話等により２４時間対応が可能です。

３　事業所に併設する事業

事業の種類	事業所番号	指定年月日	定員
ユニット型介護老人福祉施設 ユニット型特別養護老人ホームサンライフたきの里	石川県　1770600698	令和２年 10月１日	30名
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 特別養護老人ホームサンライフたきの里	加賀市　1790600355	令和２年 10月１日	20名
短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護 ショートステイたきの里	石川県　1770600698	令和２年 10月１日	5名

特定相談支援（一般相談・計画相談）／障害児相談支援 地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援） 相談支援事業所やまなか	石川県　1730600481	－	－

4　指定居宅介護支援の内容等

（１）事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い、利用者に対して利用者の状態等を踏まえ、居宅サービス計画を作成することにより、利用者が要介護状態となった場合においても、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支援することを目的とします。
運営の方針	・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又は福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。 ・指定居宅介護支援の提供にあたっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公平中立に行います。 ・利用者の所在する市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、介護医療院、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。 ・利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

（２）事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤兼務１名
主任介護支援専門員	運営方針に従い、居宅介護支援業務を行います。	常勤１名以上
介護支援専門員	運営方針に従い、居宅介護支援業務を行います。	常勤２名以上

5　居宅介護支援の内容と利用料及びその他の費用について

（１）居宅介護支援の内容

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 （月額）	利用者 負担額
①　居宅サービス計画の作成	別紙１に掲げる「居宅介護支援	左記の①～⑦の内容は、居宅介		介護保険適用とな

② 居宅サービス事業者との連絡調整	業務の実施方法について」を参照ください。	護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	別紙２のとおり	る場合には、利用料を支払う必要がありません。
③ サービス実施状況の把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

（２）利用料及びその他の費用について
別紙２のとおりです。

（３）利用者宅への訪問頻度の目安
① 介護支援専門員が利用者の生活状況等の把握のためにご自宅に訪問する頻度の目安は、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも月に１回。
② ここに記載する訪問頻度の目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者のご自宅に訪問することがあります。

（４）居宅介護支援従業者の禁止行為
居宅介護支援従業者はサービスの提供にあたって次の行為はいたしません。
① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者又は家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
④ ハラスメント行為

６　サービスの提供にあたっての留意事項

（１）介護保険被保険者証の確認
サービスの提供に先立って、被保険者証に記載された被保険者資格、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに事業所にお知らせください。

（２）要介護認定等の支援
利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また要介護認定等の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する３０日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

（３）利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

（４）利用者の主治医及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑

に行うこと、病院等に入院しなければならない場合には、疾患への適切な対応及び退院後の在宅生活への円滑な移行等を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。そのため、主治医や病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

（５）当事業所のケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙３の通りです。

７　業務継続計画の策定

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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。

（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

８　感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。その結果を、従業者に周知徹底します。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

９　身体拘束・虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

（１）身体拘束・虐待防止等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者	管理者　　尾 形　真 由 美

（３）身体拘束・虐待防止等の適正化のための指針の整備をしています。

（４）成年後見制度等の利用支援を行います。

（５）苦情解決体制を整備しています。

（６）従業者には身体的拘束・虐待等の適正化のための定期的な研修を実施します。

（７）サービス提供中に、当該事業所従業者等又は養護者（現に利用者を養護している家族・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は、速やかに市に通報します。

１０　秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に	事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取

関する 秘密保持	扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ○　事業者及び従業者は、サービス提供を行う上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○　この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○　事業者は、従業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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護	○　事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他のサービス提供事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。 ○　利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他のサービス提供事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○　事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○　事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。開示に際して複写料などが必要な場合は、利用者の自己負担となります。

１１　事故発生時の対応方法について

（１）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は、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）また、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います。

１２　身分証の携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

１３　サービス提供の記録

（１）指定居宅介護支援を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス完結の日から５年間保存します。

（２）利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。なお、複写等にかかる費用は実費をご負担いただきます。

１４　ハラスメント行為の禁止

当事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、利用者およびその家族等による従業者に対するその尊厳を傷つける行為、暴言・暴力、セクシャルハラスメント、その他適切なサービス提供を妨げるカスタマーハラスメント等の行為を禁止します。
又、従業者に対し当該の行為が認められた場合にはサービスの提供の見直し、その他必要な対策を講じます。

１５　苦情解決の体制及び手順

（１）提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（２）相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための面接を実施し、事情の確認を行います。

② 苦情受付担当者は、把握した状況を他の従業者とともに検討を行い、対応を協議・決定します。

③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告を行います。内容により時間を要する場合についてもその旨を連絡いたします。

事業所の相談窓口	所在地：石川県加賀市山中温泉滝町リ１番１ サンライフたきの里内 電　話：０７６１－７８－０２６６ ＦＡＸ：０７６１－７８－０６５３ 受付時間：月曜日～金曜日　午前８時３０分から午後５時１５分 苦情受付担当者：松 田　華 子（介護支援専門員） 示 村　智 子（介護支援専門員） 苦情解決責任者：尾 形　真由美（管理者） ※上記担当者以外に、介護事業グループ総合施設長にお申し出て頂くこともできます。 介護事業グループ総合施設長：蔭西　操 電　話：０７６１－７８－０６６６
第三者委員	元 谷　吉 昭 電話：０７６１－７３－４１９１ 西 納　弘　電話：０７６１－７８－２８９４ 河 本　正 巳 電話：０７６１－７２－０８８０（職場）
公的相談窓口	加賀市役所市民健康部介護福祉課 電話　０７６１－７２－７８５３ 加賀市高齢者こころまちセンター 電話　０７６１－７２－８１８６ 石川県国民健康保険団体連合会高齢者介護サービス苦情１１０番 電話　０７６－２３１－１１１０ 石川県福祉サービス運営適正化委員会（石川県社会福祉協議会内） 電話　０７６－２３４－２５５６

１６　提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	

（別紙１）居宅介護支援業務の実施方法について

１　居宅介護支援業務の実施

（１）指定居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行います。

（２）介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたって、「居宅サービス計画ガイドライン方式」もしくは「認知症の人のためのケアマネジメントセンター方式」に基づくアセメントを実施し、課題分析を行います。

（３）介護支援専門員は、利用者及びその家族とのコミュニケーションを通じ、生活に対する希望、想い、生活していく上での困りごと等をともに考え明らかにすることで、利用者が主体的に居宅サービス計画を作成し、取り組めるよう側面的に支援します。

２　居宅サービス計画の作成について

（１）介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の作成に際して、次の点に配慮します。

① 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の心身の状況、置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

② 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供します。

③ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏するような誘導又は指示を行いません。

④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

（２）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する場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、意見を求めた主治医等に居宅サービス計画を交付します。

（３）介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービスの選択に資する内容を利用者又はその家族に対して説明します。

① 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

② 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

３　サービス実施状況の把握、評価について

（１）介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

（２）上記の把握にあたっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、一月に１回、モニタリングの結果を記録します。また、利用者の状態が

安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、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します。なお、少なくとも２月に１回は利用者の居宅を訪問します。

（３）介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

（４）介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

４　居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、又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、事業者と利用者の双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

５　給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎付き給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

６　要介護認定等の協力について

（１）事業者は、利用者の要介護認定又は要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

（２）事業者は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

７　居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報提供に誠意をもって応じます。

８　その他

（１）指定居宅サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

（２）主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、利用者またはそのご家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス提供の調整等を行います。

（３）障害福祉サービスを利用してきた障がいのある方が、介護保険サービスを利用する場合等において、介護支援専門員と相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が指定特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にいたします。

（別紙２）利用料及びその他費用について

１　基本料金

①居宅介護支援費（Ⅰ）：居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない場合

居宅介護支援費（ｉ）	要介護 1･2	1,086 単位（10,860 円）	介護支援専門員 1 人あたりの取り扱い件数 45 件未満
	要介護 3･4･5	1,411 単位（14,110 円）	

②居宅介護支援費（Ⅱ）：ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

居宅介護支援費（ｉ）	要介護 1･2	1,086 単位（10,860 円）	介護支援専門員 1 人あたりの取り扱い件数 50 件未満
	要介護 3･4･5	1,411 単位（14,110 円）	

２　加算料金

	加算項目	加算額
要介護度による区分なし	初回加算	300 単位（3,000 円）／回
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位（2,500 円）／回
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位（2,000 円）／回
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位（4,500 円）／回
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位（6,000 円）／回
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 単位（6,000 円）／回
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位（7,500 円）／回
	退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位（9,000 円）／回
	通院時情報連携加算	50 単位（500 円）／回
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位（2,000 円）／回
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位（4,000 円）／月
	特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位（5,190 円）／月
	特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位（4,210 円）／月
	特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位（3,230 円）／月
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位（1,250 円）／月
	特別地域居宅介護支援加算	所定単位加算の 15％
	介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 2.1％

３　その他の費用

交通費：加賀市にお住まいの方は無料です。

４　利用料及びその他の費用がかかる場合の支払い方法等

保険料の滞納等により保険給付が直接事業者に支払われない場合、1 ヶ月につき要介護

度に応じた費用をご負担いただきます。その場合は、事業者から発行するサービス提供証明書を市の窓口に提出すると全額払い戻しが受けられます。

※　以下の場合には、必ず当事業所にご連絡くださいますようお願いいたします。

①　当事業所に連絡を行わず、居宅サービス計画書に記載されている内容以外のサービスを利用した場合

②　計画対象期間中に、被保険者証の内容に変更が生じた場合
- 要介護認定の区分変更申請を行った場合
- 各種の減免に関する決定等に変更が生じた場合
- 生活保護、公費負担医療の受給資格を取得又は喪失した場合

③　事業者やサービスの種類が居宅サービス計画と異なる場合

④　居宅サービス計画に記載されていない短期入所生活介護及び短期入所療養介護の利用にあたっては、利用前に連絡をしてください。やむを得ず連絡できずに短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用した場合は早急に連絡をお願いいたします。

※　上記のことで連絡がなかった場合には、保険適用の取扱いができないため、一旦サービス利用料の全額をお支払いいただくことになります。その場合については、利用した居宅サービス事業者への支払い時にサービス利用提供証明書の発行を受け、市窓口に提出すると後日払い戻しされます。

（別紙 3）当事業所のケアプランにおけるサービス利用状況について

（R8.3.～R8.8 まで）

1　前６か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	16%
通所介護	49%
地域密着型通所介護	22%
福祉用具貸与	65%

2　前６か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ききょうが丘ヘルパーステーション	38%
	さわらび訪問介護	30%
	キセイ	16%
通所介護	はるるデイサービスセンター	27%
	太陽のリゾート加賀	17%
	篤寿苑デイサービスセンター	16%
地域密着型通所介護	地域交流の家　ふらっと	58%
	ケアリス山中	30%
	デイサービス朗加賀	5%
福祉用具貸与	ライフワン小松	30%
	シルバーサポート金沢	28%
	ケア・サンエス小松	13%

指定居宅介護支援の利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

＜重要事項説明日＞　令和　　年　　月　　日

＜事業者＞　事業者名　社会福祉法人長久福祉会

代表者名　理事長　菊 知　　充　㊞

住　　所　石川県加賀市山中温泉滝町リ１番１

事業所名　たきの里居宅介護支援事業所

管理者名　管理者　尾　形　真由美

説明者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は、本書面に基づいて、事業者から指定居宅介護支援の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意いたしました。

＜利用者＞　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜身元保証人・代理人＞（家族の代表・成年後見人等）　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　（続柄：　　）

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜身元保証人＞（その他の家族）　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　（続柄：　　）

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

＜代筆者＞　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　（続柄：　　）

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿