

居宅介護支援 重要事項説明書

令和7年4月1日現在

この「重要事項説明書」は、事業所の概要及び提供するサービスの内容について、介護保険法の規定に基づいて事業者が利用者に説明すべき事項を記載しています。

1. 事業所の概要

事業所名	居宅支援まいこだい
事業所番号（指定年月日）	2870800139（平成12年4月1日）
サービス種別	居宅介護支援
所在地及び連絡先	所在地：神戸市垂水区舞子台7丁目2番1号 電話番号：078-785-6969 FAX番号：078-785-3115
管理者名	平田 理加子
営業日	平日 9時00分～17時15分
休業日	土、日、年末年始（12月30日～1月3日）
サービス実施地域	神戸市、明石市

2. 運営する法人の概要

法人の名称	医療法人 浩生会
法人の所在地及び連絡先（代表）	所在地：神戸市垂水区舞子台7丁目2番1号 電話番号：078-785-5577 FAX番号：078-785-3131
代表者の職及び氏名	理事長 塩谷 文紀
法人の行う他の事業	地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター） 訪問介護 訪問看護 通所リハビリテーション 認知症対応型通所介護 介護老人保健施設 認知症対応型共同生活介護

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	<p>医療法人浩生会が設置する居宅支援まいごだい（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるようなサービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。</p>
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 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するものとする。 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険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、介護保険施設等との連携に努める。 5. 介護支援専門員は、要介護者等が自立した生活を営むのに必要な援助に関する専門知識及び技術水準の向上を図るよう努める。

4. 事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員及び業務の管理（介護支援専門員を兼務）	1名
介護支援専門員	居宅介護支援等の提供（管理者を除く）	5名
認定調査員	神戸市委託の要介護認定調査	1名

5. サービスの内容

内容	提供方法																										
サービス計画の作成	<p>1. 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。</p> <p>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またはその家族に提供し、居宅サービスの選択を求めます。</p> <p>尚、利用者及びその家族は、</p> <p>① 複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。</p> <p>② 当該事業者を居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という）に位置付けられた理由の説明を求めることができます。</p> <p>3. ケアマネジメントの公正中立の確保を守る観点から、前6ヶ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（以下「訪問介護等」という）の各サービスの利用割合及び前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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を以下の通り提示します。</p> <p>① 前6ヶ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</p> <table border="0" data-bbox="478 1115 1037 1272"> <tr> <td>訪問介護</td> <td>24%</td> </tr> <tr> <td>通所介護</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>地域密着型通所介護</td> <td>13%</td> </tr> <tr> <td>福祉用具貸与</td> <td>61%</td> </tr> </table> <p>② 前6ヶ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、同一事業所によって提供されたものの割合</p> <p>〈訪問介護〉</p> <table border="0" data-bbox="478 1429 1037 1545"> <tr> <td>舞子台ヘルプステーション</td> <td>34%</td> </tr> <tr> <td>ケアサービスかざみどり</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>あかねケアサービス</td> <td>9%</td> </tr> </table> <p>〈通所介護〉</p> <table border="0" data-bbox="478 1608 1037 1720"> <tr> <td>舞子台ホームデイサービスセンター</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>リハビリテーションラボスリーツリーmaiko</td> <td>14%</td> </tr> <tr> <td>さん舞子神港園デイサービスセンター</td> <td>12%</td> </tr> </table> <p>〈地域密着型通所介護〉</p> <table border="0" data-bbox="478 1787 1037 1899"> <tr> <td>ハートランド舞子台</td> <td>28%</td> </tr> <tr> <td>歩くりびデイサービスさんぽ</td> <td>19%</td> </tr> <tr> <td>デイサービスCHIAKIほおずき神戸垂水</td> <td>15%</td> </tr> </table>	訪問介護	24%	通所介護	25%	地域密着型通所介護	13%	福祉用具貸与	61%	舞子台ヘルプステーション	34%	ケアサービスかざみどり	10%	あかねケアサービス	9%	舞子台ホームデイサービスセンター	17%	リハビリテーションラボスリーツリーmaiko	14%	さん舞子神港園デイサービスセンター	12%	ハートランド舞子台	28%	歩くりびデイサービスさんぽ	19%	デイサービスCHIAKIほおずき神戸垂水	15%
訪問介護	24%																										
通所介護	25%																										
地域密着型通所介護	13%																										
福祉用具貸与	61%																										
舞子台ヘルプステーション	34%																										
ケアサービスかざみどり	10%																										
あかねケアサービス	9%																										
舞子台ホームデイサービスセンター	17%																										
リハビリテーションラボスリーツリーmaiko	14%																										
さん舞子神港園デイサービスセンター	12%																										
ハートランド舞子台	28%																										
歩くりびデイサービスさんぽ	19%																										
デイサービスCHIAKIほおずき神戸垂水	15%																										

サービス計画の作成	<p>〈福祉用具貸与〉</p> <p>介護ショップもも 21%</p> <p>テツコの部屋指定福祉用具貸与事業 10%</p> <p>ケアサポート西本 9%</p> <p>4. 提供するサービスが目指す目標とその達成時期、サービスの内容等を明記したケアプランの原案を作成します。</p> <p>5. ケアプラン原案が、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に対して専門的な見地からの情報を求めます。</p> <p>6. ケアプラン原案に位置付けた居宅サービス等について、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。</p> <p>7. ケアプラン原案への利用者の同意を確認した後、原案に基づきケアプランを作成し、改めて利用者の同意を確認します。</p> <p>8. 利用者は、ケアプラン原案に同意しない場合には、事業者に対してケアプラン原案の再作成を依頼することができます。</p> <p>※厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）をケアプランに位置付けている場合は、当該計画書を市に届け出ることが義務付けられています。</p>
サービス事業者との連携	<p>1. ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>2. 利用者が、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、又は介護保険施設への入院もしくは入所を希望する場合には、利用者介護保険施設に関する情報を提供します。</p>
サービス実施状況の把握・評価	<p>1. ケアプランの作成後において、ケアプランの実施状況の把握（以下「モニタリング」という）を行います。</p> <p>2. 上記の把握に当たっては、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、1月に1回程度を目安として利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに1月に1回、モニタリングの結果を記録します。</p> <p>3. ケアプラン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。</p>
給付管理	<p>ケアプランを作成後、その内容に基づき毎月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。</p>
相談業務	<p>介護保険制度及びその他介護に関することについて、幅広くご相談に応じます。</p>

医療機関等との連携	<p>1. 利用者が、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、利用者またはその家族の同意を得て、関連する医療機関等と連携を図ります。</p> <p>2. ケアプランの作成やサービスの利用に際して必要な場合は、利用者またはその家族の同意を得て、主治の医師等の意見を求めます。</p> <p>※入院時は事業所名及び担当する介護支援専門員の氏名を医療機関にお伝え下さい。</p>
権利擁護等	<p>利用者が、サービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護に関する問題が発生し、第三者の支援が必要と認められる場合には、利用者からの依頼に基づいて関係機関への連絡を行います。</p>
サービス計画の変更	<p>利用者が、ケアプランの変更を希望する場合、又は事業者がケアプランの変更が必要と判断した場合には、利用者の意向を尊重し、合意の上でケアプランの変更を行います。</p>
要介護認定等の申請	<p>1. 利用者の意向を尊重し、要介護認定等の申請に必要な支援を行います。</p> <p>2. 利用者の要介護認定の有効期間が満了する30～60日前に、要介護認定の更新手続きを行います。</p>
サービス提供記録の閲覧・交付	<p>1. 利用者及びその家族は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写の交付を受けることができます。</p> <p>※複写代金等の実費が必要です。</p> <p>2. 利用者は、契約終了の際には、直近のケアプラン及びその実施状況に関する文書の交付を事業者に対して請求することができます。</p> <p>3. 事業者は上記に関する記録を5年間保存します。</p>
利用者の居宅への訪問頻度の目安	<p>利用者の状況を把握するために、要介護認定の有効期間中、少なくとも1月に1回は担当の介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行います。ただし、利用者からの依頼や業務の遂行に不可欠と認められた場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員が上記以外にも居宅を訪問する場合があります。</p>

6. サービスの利用料及び支払い方法

事業所が行う居宅介護支援の利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、要介護認定を受けている場合には、原則として全額が介護保険から給付されるため、サービスの利用料に利用者負担はありません。

【居宅介護支援費（Ⅰ）】

介護報酬区分 (1名あたりの担当件数)	介護報酬月額	
居宅介護支援費（ⅰ） (45件未満)	要介護1・2	11,772円
	要介護3～5	15,295円
居宅介護支援費（ⅱ） (45件以上～60件未満)	要介護1・2	5,896円
	要介護3～5	7,631円
居宅介護支援費（ⅲ） (60件以上)	要介護1・2	3,533円
	要介護3～5	4,574円

【加算】

加算項目	要件	加算額 (1回あたり)
初回加算	1. 新規で居宅サービス計画を作成した場合 2. 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対して、新たに居宅サービス計画を作成した場合	3,252円
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供している場合 (Ⅱ) 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供している場合	(Ⅰ) 2,710円 (Ⅱ) 2,168円
退院・退所加算 (カンファレンス参加あり)	退院または退所にあたって病院等の職員と面談を行い、利用者についての必要な情報を収集、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の調整を行った場合 ※初回加算との同時算定不可	連携1回 6,504円 連携2回 8,130円 連携3回 9,756円

退院・退所加算 (カンファレンス参加なし)	退院または退所にあたって病院等の職員と面談を行い、利用者についての必要な情報を収集、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の調整を行った場合 ※初回加算との同時算定不可	連携1回 4,878円 連携2回 6,504円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、医師か看護師等と居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の調整を行った場合 ※1月に2回を限度に算定	2,168円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合	4,336円

7. 契約の終了と自動更新

本契約の有効期間は要介護認定の有効期間と同一です。要介護認定の更新後も同様の扱いとなります。ただし、以下の事項に該当する場合は契約を終了するものとします。

- (1) 契約の有効期間が満了する7日前までに、利用者から要介護認定を更新しない旨の申し出があり、かつ契約の有効期間が満了した場合
- (2) 利用者が介護保険施設に入所、もしくは入院した場合
- (3) 利用者が医療機関に入院し、かつ、入院した翌月から起算して3ヶ月が経過しても尚、在宅復帰の見込みがない場合
- (4) 利用者または事業者の申し出により契約が解約された場合
- (5) 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
- (6) 施設の滅失や重大な毀損によりサービスの提供が不可能となった場合
- (7) 当事業所が介護保険サービスの指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- (8) 要介護認定により利用者の心身の状態が「自立」または「要支援」と判定された場合
- (9) 利用者が暴力団、その他の反社会的勢力の関係者であると判明した場合
- (10) 利用者が死亡した場合

また、次の事項に該当する場合、利用者は本契約を即時に解約することができます。

- (1) 当事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- (2) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない、または利用者の請求にもかかわらず提供しようとしなない場合
- (3) 事業者もしくは従業者が守秘義務に違反した場合
- (4) 事業者が利用者の身体・財産・名誉等を傷つける、または著しい不信行為を行う等、契約を継続し難い重大な事由が認められた場合
- (5) 他の利用者が当該利用者の身体・財産・名誉等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

【事業者からの解約の申し出】

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には契約を解除することができます。

- (1) 利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果として本契約を継続し難い重大な事象を生じさせた場合
- (2) 利用者が利用料金を2ヶ月以上滞納し、催告にもかかわらず14日以内に支払わない場合
- (3) 利用者が故意または重大な過失により、事業者や従業者、他の利用者等の身体・財産・名誉等を傷つけた、あるいは利用者が著しい不信行為により、本契約を継続し難い重大な事象を生じさせた場合
- (4) 利用者の行動が他の利用者や従業者の生命に重大な影響を及ぼす恐れがある、あるいは利用者が重大な自傷行為を繰り返す等、本契約を継続し難い重大な事象を生じさせた場合
- (5) 利用者またはその家族等の関係者が事業者、従業者または他の利用者等に対して信頼を失墜するような背信行為、または反社会的な行為を行った場合
- (6) 利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合
- (7) 利用者の入院や疾病等により、3ヶ月以上にわたってサービスを利用できない状態であることが明らかなる場合

8. 虐待の防止

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる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ます。

虐待防止に関する責任者	管理者 平田 理加子
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に扶養している家族・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、速やかにこれを市区町村に通報します。

9. 業務継続に向けての取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

10. 感染症の予防及び防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の設置
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染防止に関する担当者	管理者 平田 理加子
-------------	------------

11. 従業者の就業環境の確保（パワハラ・セクハラの防止）

事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場及び訪問先、利用者宅において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を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。

1 2. 秘密の保持と個人情報の収集について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2. 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする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。また、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も継続します。 3. 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<p>個人情報の保護について</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を使用しません。 2. 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。 3. 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、追加また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。開示等の求めに際し、当事業所所定の申請書、本人確認のための書類を提出して下さい。

1 3. サービス提供中における事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する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、速やかに損害賠償を行います。

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第 1 1 条に基づき金銭等により賠償します。ただし、その損害の発生について利用者に故意または過失が認められ、かつ利用者の心身の状況を斟酌し、相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

<p>加入保険</p>	<p>東京海上日動火災保険株式会社 居宅介護支援事業者賠償責任保険</p>
-------------	---------------------------------------

14. サービスの苦情相談窓口

当事業所は提供したサービス、または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関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応します。

(1) 当事業所の相談窓口

【当事業所の窓口】 平田 理加子	電話番号：078-785-6969 受付時間：平日 9時00分～17時15分
---------------------	-------------------------------------------

(2) 行政機関その他の相談窓口

【市町村（保険者）の窓口】 神戸市福祉局監査指導部	所在地：神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館4階 電話番号：078-322-6326 078-322-6774（高齢者虐待通報専用 電話） 受付時間：平日 8:45～12:00、13:00～17:30
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801号センタープラザ内 電話番号：078-332-5617 受付時間：平日 8:45～17:15
【事業所との契約についての相談】 神戸市消費生活センター	所在地：神戸市中央区橘通3丁目4番1号 神戸市立総合福祉センター5階 電話番号：078-371-1221 受付時間：平日 9:00～17:00

15. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合

利用者が要介護認定申請後、新たな介護保険証が交付されるまでの期間において、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険サービスの提供を受ける際には、暫定で居宅サービス計画を作成し、利用を開始するにあたっての注意事項について説明を行います。

(1) 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・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要介護認定結果を過剰に上回る居宅サービスを位置付けることのないよう努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者やその家族の意向を踏まえ、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、利用者とその家族に対して契約の継続について確認を行います。この時、解約する旨の申し入れがあった場合には、契約終了の手続きを取ります。
- ・利用者またはその家族から解約の申し入れがない場合には契約を継続しますが、契約書に定める前項の内容については終了することとなります。

※認定結果が不明なため、以下の点に注意が必要です。

- ・要介護認定の結果、自立（非該当）と判定された場合、要介護認定前に提供された居宅サービスの利用料は、原則として利用者が全額を負担することとなります。
- ・要介護認定の結果、認定前に提供された居宅サービスの利用料が、認定後の区分支給限度額を超過した場合、保険給付されない居宅サービスにかかる利用料は、利用者が全額を負担することとなります。

16. 介護保険法の改正

国が定める介護給付費（介護報酬）が改定された場合には、当事業所の料金体系はそれに準拠するものとします。

17. 身分証の携行義務

当事業所の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またはその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。

18. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意頂きたいことは、以下の通りです。

- (1) 利用者は、本書に規定する以外の業務を事業者に依頼することは原則できません。
- (2) 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）は無償で使用させていただきます。
- (3) 利用者またはご家族からの以下のようなご要望は、対応致しかねますのでご了承下さい。
 - ①利用者本人にとって不適切、または介助時に本人に苦痛を伴うこと
 - ②事業所の業務運営上、不可能なこと
 - ③利用者自身の生命に危険が及ぶようなこと
- (4) 介護支援専門員に贈り物や飲食物を提供などはお断り致します。
- (5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなった場合は、できる限り早期に担当の介護支援専門員、またはサービス事業所の担当者へご連絡下さい。

重要事項説明書の説明年月日	令和 7 年 月 日
説明者氏名	

利用者

私は、以上の重要事項説明書の内容について説明を受け、これが契約の一部となることを確認した上で同意し、文書の交付を受けました。	
住所	
利用者氏名	

代筆者氏名 _____ 続柄 ()

代理人・立会人

住所	
氏名	

<注> 本書を2部作成し、利用者と事業者が記名の上、1部ずつ保管するものとします。