

社会福祉法人 訪問の家
「さくら草」

(事業所番号) 1 4 1 3 5 0 0 1 9 8

- ・ 利用契約書
(居宅介護・重度訪問介護)
- ・ 重要事項説明書
(居宅介護・重度訪問介護)
- ・ 個人情報の取り扱いに関する同意書

所在地 神奈川県横浜市栄区柏陽2-23

電話番号 045 (894) 6692

居宅介護・重度訪問介護 利用契約書

_____様（以下、「利用者」といいます。）が社会福祉法人 訪問の家 さくら草（以下、「事業者」といいます。）の提供する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」といいます。）に基づく居宅介護・重度訪問介護（以下、「居宅介護等」といいます。）サービスを受け、それに対する利用料金を事業者に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。

（契約の目的）

第1条

本契約は、事業者が利用者に対し、障害者総合支援法令の趣旨にしたがって、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居宅介護等を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて定めます。

（契約期間）

第2条

- 1 この契約の契約期間は、_____年 ____月 ____日から利用者の介護給付費支給期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の1か月前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の介護給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は同じ内容で更新されるものとします。

（居宅介護計画）

第3条

- 1 サービス提供責任者は、利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえたうえで、居宅介護等サービスの目標、事業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を盛り込んだ居宅介護計画を、本契約締結の日から10日以内に作成します。
- 2 居宅介護計画については、1年に1度定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。
- 3 居宅介護計画の作成及び変更の際には、その内容を利用者及びその同居の家族に説明し、ご納得いただいた上で記名押印を頂きます。

（居宅介護等サービスの内容）

第4条

- 1 事業者は、サービス従事者を利用者の居宅に派遣し、第3条に定めた居宅介護計画に沿って、居宅介護等サービスを提供します。
- 2 利用者が利用できるサービスの内容は、「重要事項説明書」のとおりです。事業者は「重要事項説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 居宅介護計画が利用者との合意をもって変更されて、もしくは介護給付費の支給決定内容が変更されて、事業者が提供するサービスの内容が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の「重要事項説明書」を作成し、それをもって居宅介護等サービスの内容とします。

(介護給付費支給申請に係る援助)

第5条 事業者は、利用者が介護給付費支給期間終了に伴う介護給付費支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

(サービス提供の記録)

第6条

- 1 事業者は、毎回のサービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 2 事業者は、居宅介護等の提供に関する諸記録を作成し、契約終了後5年間保存します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第2項の諸記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

(料金)

第7条

- 1 利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細書を添付して、翌々月15日までに利用者に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌々月末日までに（現金もしくは口座振替の方法で）支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に領収証を発行します。
- 5 利用者は、従業者が居宅においてサービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話等の費用を負担します。

(サービスの中止)

第8条

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日の17時までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供の前日の17時までに通知することなく、サービス利用を中止する場合は、事業者は、利用者に対して「重要事項説明書」に定める計算方法により料金を請求することができます。

(相談・苦情対応)

第9条

- 1 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立って、誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、利用者は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。
 - (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 事業者が守秘義務に反した場合
 - (3) 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

(契約の終了・解除)

第10条

- 1 利用者は、事業者に対して、30日以上予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- 2 前項の規定にかかわらず、第9条第2項に規定する事由に該当した場合及び事業者が破産した場合は、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- 3 事業者は、事業所の廃止・縮小等、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日以上予告期間において、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 4 事業者は、次の事由に該当し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除することができます。
 - (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払われない場合
 - (2) 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合
 - (3) 利用者の居宅介護等についての介護給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは介護給付費支給期間終了に伴い介護給付費支給申請を行った結果、不支給となった場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が施設に入所した場合
 - (2) 利用者が死亡した場合
 - (3) その他 サービスの利用が終了されていると判断した場合（生存確認ができない場合など）

(秘密保持)

第11条

- 1 事業者及びその従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。

(賠償責任)

第12条

- 1 事業者は、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は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 利用者は、故意又は過失により事業者に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は原状に復する責務を負うものとします。なお、損害賠償の額は利用者本人の心身の状況を考慮して減免出来るものとします。

(緊急時の対処)

第13条

事業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行います。

(身分証携行義務)

第 1 4 条

従業者は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

(連携)

第 1 5 条

- 1 事業者は、居宅介護等の提供に当たっては、他の指定居宅介護事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、居宅介護等の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(身元引受人)

第 1 6 条

- 1 事業者は、利用者に対し、法定代理人を選定するまでの間、身元引受人を求めるものとします。ただし、社会通念上、これができない相当の理由があると認められる場合は、その限りではありません。
- 2 身元引受人は、利用者が本契約に基づき債務を負うときは、利用者とともにその履行責任を負うものとします。
- 3 身元引受人は、前項の義務のほか、次の各号の責任を負うものとします。
 - (1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように事業者に協力すること。
 - (2) 第 10 条第 2 号以下の各号のいずれかに該当して契約が終了した場合、事業者と連携して、利用者の状態に応じた適切な受入れ先確保に努めること。
 - (3) 利用者が死亡した場合の遺体の引取り、遺留金品の処理その他必要な措置を講じること。

(天災などの不可抗力)

第 1 7 条

契約の有効期間中、地震・噴火などの天災、その他事業者の責に帰すべからざる事由により、サービスの実施が出来なくなった場合には、事業所は利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

(業務継続計画の策定)

第 1 8 条

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため業務継続計画を作成し、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、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。

(衛生管理・感染防止等)

第 1 9 条

事業者は、感染症の発生、まん延を防止するために以下に取り組みます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、従業者

に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的
に実施します。

(虐待の防止)

第20条

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するために以下に取り組みます。

(1) 虐待の防止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、従業員に周知徹底
を図ります。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を作成します。

(3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的
に実施します

(身体拘束等の禁止)

第21条

1 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）
を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者の心身の状況並びに止むを得ない理由・態様・
その他必要な事項を記載し、利用者等から了承を得るものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員へ周
知徹底すること。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施すること。

(本契約に定めのない事項)

第22条

1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めのない事項については、障害者総合支援法令その他諸法令の定めるところに従い、双方
が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第23条

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者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を予め合意します。

以上

1 事業者の概要

名称	社会福祉法人 訪問の家
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	神奈川県横浜市栄区桂台中4-7
電話番号	045-894-4640
代表者氏名	名里 晴美
法人認可年月日	昭和60年12月13日
法人の沿革・特色	昭和60年12月法人の設立認可後、昭和61年4月に知的障害者通所更生施設「朋」を設置。全国に先がけて重症心身障害といわれる重い障害の人の通所施設を運営。その後、グループホームや高齢者のデイサービス事業などを行う。
法人が所有する 営業所の種類・数	障害者通所施設3・横浜市法人型地域活動ホーム2・横浜市多機能型拠点1・障害者グループホーム13・横浜市地域ケアプラザ2・居宅介護事業所1・診療所2

2 事業所の概要

事業所の名称	さくら草
事業所の所在地	神奈川県横浜市栄区柏陽2-23
事業所の電話番号	045-894-6692
サービス提供地域	横浜市 栄区/港南区/金沢区/磯子区/南区/保土ヶ谷区/旭区 戸塚区/中区/泉区
サービス提供曜日・ 時間	年中無休
事業所番号	1413500198（平成18年10月1日指定）
運営方針	一人ひとりを大事にし、障害のある人も高齢者も誰もが健康で平和に暮らせる 真の豊かさをもつ社会づくりをめざしています。
自己評価の実施状況	年に数回の内部監査・法令に基づく自己点検を実施しています。
第三者評価の実施 状況	事業所に「ご意見箱」を設置しています。 地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見をいただいています。 大森眞由美さん 横浜栄・防災ボランティアネットワーク副代表 麦倉泰子さん 関東学院大学 社会学部現代社会学科教授 清水紀人さん 公益財団法人かながわ国際交流財団学術文化交流グループ リーダー
職員への研修の実 施状況	年間研修計画に沿って実施しています。

3 事業所の職員体制

職種	常勤(人)	非常勤(人)
管理者	1	
サービス提供責任者	3人以上	0
ヘルパー	0	100人以上
事務員	1	3

※表内の数字は現員数
人員配置については、規定の
常勤換算数を遵守しています。

4 主たる対象者

身体障害・知的障害・精神障害・障害児

5 サービスの内容

■居宅介護

居宅において、入浴、排せつ及び食事等の介助、調理、洗濯及び掃除等の家事、通院等の介助、生活等に関する相談及びその他の生活全般にわたる援助を行います。

①身体介護

食事介護	配膳・食事姿勢の確保・摂食介助・水分補給など
専門的調理	流動食及び糖尿病などの特別食（医療食及び治療食）の調理
入浴介護	手浴及び足浴等の部分浴・全身浴の介助・浴室への移動・洗髪・洗体・使用物品の片付けなど
排泄介護	トイレ及びポータブルトイレへの移動、オムツ交換など
清拭	清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄など
整容介助	日常的な身繕いの整え（洗面・口腔ケア・爪きり・耳そうじ・髪の手入れ 簡単な化粧など）
着衣・脱衣介助	着替えの準備・手伝いなど
体位変換	体位の変換・安楽な姿勢の確保など
移乗・移動介助	車いすへの移動の介助・補装具等の確認
起床・就寝介助	ベッドからの移動及びベッドへの移動の介助・布団の片付けなど
服薬確認	配剤された薬の確認・服薬の手伝い・後片付けなど

②家事援助

掃除	居室内やトイレ・卓上等の清掃・ゴミ出し・後片付けなど
洗濯	洗濯機又は手洗いによる洗濯・洗濯物の乾燥・取り入れ・収納など
ベッドメイク	利用者のいないベッドでのシーツ交換・布団カバーの交換など
衣類の整理・被服 の補修	衣類の入れ替え・ボタン付け・破れの補修など
一般的な調理・配 下膳	一般的な食事の調理・配膳・後片付けなど
買物・薬の受取り	食材、日用品の買い物、薬局等での薬の受け取りなど

③通院等介助

■重度訪問介護

常時介護を必要とする重度の肢体不自由者及び行動上著しい困難を有する知的・精神障害者に、居宅における介護、家事並びに生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助並びに外出時の移動中の介護等を総合的に行います。

6 利用料金

(1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

サービスに要した費用の原則 1 割。ただし、市区町村から居宅介護等利用者負担減額の決定を受けている場合は、減額後の額。月額負担上限額については、各市区町村長が定めた額。ただし、利用者の身体的理由により 1 人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であって、同時に 2 人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、2 人分の料金をいただきます。

※事業者が利用者に代わり市区町村から受領した介護給付費の額については、利用者に通知します。

(2) 交通費

上記 2 で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(3) キャンセル料

サービスをキャンセルする場合は、ご利用日の前日 17 時までにご連絡ください。事前の連絡なくサービスをキャンセルした場合は、キャンセル料金として予定していたサービスの実費相当分をいただきます。

(4) その他

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(5) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1 か月ごとに計算し、翌々月 15 日までに請求しますので、翌々月末日までにお支払いください。支払いは、原則として自動口座引き落としでお願いします。ただし、これによりがたい場合は、現金または振込でお願いします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ア 居宅介護について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- イ サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、契約満了の 1 か月前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の介護給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は同じ内容で更新されるものとします。
- ウ 居宅介護の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ア 利用者が当事業所に対し30日以上予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- イ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ウ 利用者がサービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- エ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。
- オ 利用者の居宅介護等についての介護給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは介護給付費支給期間終了に伴い介護給付費支給申請を行った結果、不支給となった場合、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ア 利用者が施設に入所した場合
- イ 利用者が亡くなった場合
- ウ その他 サービスの利用が終了されていると判断した場合（生存確認ができない場合など）

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

医療機関名・住所・電話番号・主治医氏名	※別紙「緊急連絡表」に記載をお願い致します
---------------------	-----------------------

【ご家族等緊急連絡先】

氏名・住所・電話番号・続柄	※別紙「緊急連絡表」に記載をお願い致します
---------------	-----------------------

10 この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

苦情受付担当者	佐藤 悦也
苦情解決担当者	小坂 知彦
電話番号	045-894-6692
受付時間	午前8時30分～午後5時30分

なお、当事業所では苦情対応について独自の取り組みを行っています。

第三者委員	
大森眞由美さん	横浜栄・防災ボランティアネットワーク副代表
麦倉泰子さん	関東学院大学 社会学部現代社会学科教授
清水紀人さん	公益財団法人かながわ国際交流財団学術文化交流グループリーダー
第三者委員会事務局 045-894-4640	

当事業所以外に、横浜市の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	横浜市健康福祉局相談調整課（横浜市福祉調整委員会事務局）
電話番号	045-671-4045
受付時間	月～金（祝日・年末年始は除く） 午前8時45分～12時・午後1時～午後5時

また、神奈川県社会福祉協議会に設置された「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や県と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	神奈川県社会福祉協議会 かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局
電話番号	045-311-8861
受付時間	月～金（祝日・年末年始は除く） 午前9時～午後5時

以上

個人情報の取扱いに関する同意書

社会福祉法人訪問の家が運営する さくら草（以下「事業者」という。）は、サービス提供を行うにあたって、個人情報を以下のとおり取り扱います。

1 法令等の遵守について

事業者は、個人情報の保護に関する法律および関係規定を遵守します。

2 個人情報の内容

事業者は、次の個人情報を使用目的の達成に必要な範囲で取り扱います。

（氏名、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号、主治医、診断名、緊急連絡先、職業、健康状態、病歴、家庭状況等の事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族に関する情報）

3 個人情報の取得

事業者は、使用目的の達成に必要な範囲内で、適正な手段によって個人情報を取得します。

4 利用目的について

- （１）さくら草 のサービス提供を行うため
- （２）サービス提供にあたって利用者又はその代理人等に確認連絡を行うため
- （３）利用者のケースカンファレンス等での連絡調整のため
- （４）事業者から行政機関への申請や請求にかかる事務、事故等の報告のため
- （５）福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料及び広報作成のため

5 個人情報を使用する期間

利用者契約期間及び当該契約終了後の書類保存期間に相当する期間使用します。

6 第三者への提供について

事業者は、法で定める例外的な場合の他に、さくら草 のサービスを円滑に提供するため、行政機関、医療機関、他のサービス事業者に個人情報を提供することがあります。

7 適正管理について

事業者は、個人情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、安全管理のための措置を講じており、漏えい、紛失、き損等の防止に取り組んでいます。

8 個人情報の開示等について

事業者は、利用者から次の請求があった場合、法令等の規定及び事業者が定める規定に則り、適切に対応します。

- （１）事業者の保有する個人情報の開示請求
- （２）事業者の保有する個人情報の内容が事実でない場合の内容の訂正、追加、削除の請求
- （３）事業者が、保有する個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱った場合又は適正な取得手段によらず取得した場合の利用停止の請求

9 苦情・相談への対応について

個人情報の取扱いに関する苦情、相談に対して適切に対応します。

10 個人情報に関するお問合せ先

住 所 横浜市栄区柏陽２－２３

担当者 佐藤 悦也

連絡先 ０４５－８９４－６６９２（電話）

０４５－８９１－９８６７（FAX）

以上

社会福祉法人 訪問の家 さくら草は、下記に記載する契約等を証するため、本書を2通作成し、利用者又は法定代理人又は利用者及び身元引受人が捺印の上各1通を保有するものとします。

以下の内容について、承諾の有無を持って証しとします。

内 容	承諾の有無
(ア)「さくら草」居宅介護・重度訪問介護利用契約書	☐ 承諾します ☐ 承諾しません
(イ)「さくら草」居宅介護・重度訪問介護重要事項説明書	☐ 承諾します ☐ 承諾しません
(ウ) 個人情報の取り扱いに関する同意書	☐ 承諾します ☐ 承諾しません

____年 ____月 ____日

居宅介護・重度訪問介護利用にあたり、利用者に対し契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所（住所） 〒247-0004 横浜市栄区柏陽 2-23
（名称） 社会福祉法人 訪問の家 さくら草
（説明者）氏名 _____ 印

契約書及び本書面により、これからサービスを受ける居宅介護・重度訪問介護の重要な事項について、事業者から説明を受け、同意しました

利 用 者 （住 所） _____
（氏 名） _____ 印

身元引受人 （住 所） _____

続柄（ ） （氏 名） _____ 印

法定代理人（成年後見人等）
（住 所） _____
（氏 名） _____ 印

事業者 （所在地） 横浜市栄区桂台中 4－7
（名 称） 社会福祉法人訪問の家
（代表者） 理事長 名里 晴美 印

以上