

指定居宅介護支援事業所 かどや

重要事項説明書

居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健・医療・福祉サービスを適切に利用することが出来るように、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族の困り事をお伺いして、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、また居宅サービス事業者との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

当事業所のサービスの利用は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。ただし、要介護認定をまだ受けてない方でもサービスの利用は可能です。また、要介護認定を受けるための代行申請もさせていただきます。

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------------|
| (1) 法人名 | 医療法人 誠仁会 |
| (2) 法人所在地 | 三重県鈴鹿市平田 1 丁目 3 番 7 号 |
| (3) 電話番号 | 0 5 9 - 3 7 8 - 1 4 1 7 |
| (4) 代表者氏名 | 田中彩子 |
| (5) 設立年月日 | 昭和 6 3 . 年 4 月 1 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 事業の目的 | 介護支援専門員が要介護者等及びその家族から相談に応じ、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家族の意向等を基に、居宅サービスや施設サービスを適切に利用出来るように、サービスの種類、内容等の計画を作成し、サービスが継続して提供されるよう居宅サービス事業者や介護保険施設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。 |
| (3) 事業所の名称 | 居宅介護支援事業所 かどや
平成 2 5 年 1 2 月 1 日指定 |
| (4) 事業所の所在地 | 三重県鈴鹿市高塚町 2 1 6 - 3 |
| (5) 電話番号 | 0 5 9 - 3 7 5 - 5 4 1 1 |
| (6) 管理者氏名 | 須藤 順子 |
| (7) 事業所の運営方針 | ①本事業は利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した生活が出来るよう配慮して援助に努める。
②本事業は利用者の心身の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者の意思を尊重し、適切な保健・医療・福祉のサービスが多様な事業者等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居宅介護支援の提供に当っては、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居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏することの無いよう、公正中立に行うものとする。
④本事業の運営に当っては、関係市町村、在宅介護支援センター他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との綿密な連携に努めるものとする。 |
| (8) 開設年月日 | 平成 2 5 年 1 2 月 1 日 |

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常事業の実施地域 鈴鹿市、亀山市、四日市市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日、但し12月30日～1月3日は除く。
受付時間	午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時15分

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常 勤	非常勤	合 計
管 理 者	1	—	1
主任介護支援専門員	0	0	0
介護支援専門員	1	2	3

* 職員の配置は、指定基準を遵守しています。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて通常の場合、利用料金は介護保険から給付されるので、利用者の利用料負担はありません。

(1) サービス内容と利用料金

＜サービス内容＞

① 居宅サービス計画の作成

利用者の居宅等を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他の必要な保健・医療・福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

○ 利用者及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○ 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

○ 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

② 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、事業者と利用双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

③ 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

<サービス料金>

居宅介護支援に関するサービス料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス料金に相当する給付を受領する場合は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は、全額を一旦お支払い下さい。

※重要事項説明書別紙[居宅介護支援利用料]参照

6. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

① 当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○ 苦情・相談受付窓口（担当者）

介護老人保健施設パークヒルズ高塚 （課長 村川）

TEL (059) 375-5525

○ 受付時間

毎週月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

② 当事業所以外でも苦情やご相談等については下記の窓口でも受け付けています。

鈴鹿亀山地区広域連合 TEL (059) 369-3205

四日市市介護保険課 TEL (059) 354-8190

国保連合会介護保険課 TEL (059) 222-4165

(2) 苦情・相談の流れ

当事業所における苦情・相談の流れは以下のようになります。

被保険者又は家族、保険者、国保連 ⇒ 居宅介護支援事業所 ⇒ 指定サービス事業者 ⇒ 事実の把握と課題の整理 ⇒ 対応策の検討 ⇒ 指定サービス事業者と対応方針の決定及び説明 ⇒ 実施 ⇒ 被保険者又は家族、保険者、国保連へ連絡・報告

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ① 利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間（条例上で定められたものは5年間）保管すると共に、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 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その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由無く第三者に漏らしません。（守秘義務）※虐待発見時の通報等は正当な理由に含まれます
- ④ 主治の医師等に対して居宅サービス計画の交付及び必要な情報伝達を行い医療関係機関との連携に努めます。
- ⑤ 事業者は高齢者虐待防止の推進の観点から、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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ものとします。

8. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、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る場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. サービス利用を止める場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れが無い場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様とします。契約期間中は、以下のような事由が無い限り、継続してサービスを利用することが出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- 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要支援及び自立と判定された場合。
- ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑤ 当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退した場合。
- ⑥ 利用者から解約または契約解除の申し出があった場合。
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合。

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解除することが出来ます。

その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約の申し出をして下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することが出来ます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合。
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由無く本重要事項に定める居宅介護支援を実施しない場合。
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意または過失により利用者の身体・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難い重大な事情が認められる場合。

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者または家族等が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者または家族等が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・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、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ③ 利用者または家族等に、次の各号に該当する事由があり、かつ、事業者による是正の申し入れ（口頭または文書による警告）にもかかわらず改善が見られないなど、当契約を継続し難い重大な背信行為があると認められる場合。

利用者または家族等が、事業者およびその職員（ケアマネジャー等）に対し、その安全、尊厳、または心身の健康を著しく損なう以下の行為（カスタマーハラスメント）を行ったとき。

- ア) 暴言、大声、威圧的な言動、侮辱、人格否定、又はセクシャルハラスメント
- イ) 暴力、物品の損壊、または職員の退出を妨げる長時間の拘束
- ウ) 契約範囲外のサービスの強要、または介護保険制度の枠組みを超えた不当な要求
- エ) 職員の無断撮影・録音、またはインターネットや SNS 等への誹謗中傷や個人情報への投稿
- オ) その他、前各号に準ずる社会通念上不相当な言動

年 月 日

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

指定居宅介護支援事業所 「かどや」

説明者氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成18年3月14日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

個人情報の利用目的

居宅介護支援事業所 かどや では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する医療法人誠仁会の理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への居宅介護支援の提供に必要な利用目的】

〔居宅介護支援事業所内部での利用目的〕

- ・ 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援に係る業務
- ・ 介護保険事務
- ・ 居宅介護支援の利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - － 契約等の事務
 - － 会計・経理
 - － 事故等の報告

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援のうち
 - － 利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や介護保険施設等との連携（サービス担当者会議等）
 - － テレビ電話等との活用により行う会議や多職種連携におけるICT活用時等
 - － 利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や介護保険施設等に対する照会等を求める場合
 - － 利用者のかかりつけの医師等の意見・助言を求める場合、又は状態報告する場合
 - － 家族等へのサービスの利用状況等の説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - － 保険事務の委託
 - － 審査支払機関へのレセプトの提出
 - － 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - － 業務の維持・改善のための基礎資料
 - － 当事業所において行われる学生の実習への協力
 - － 当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - － 外部監査機関への情報提供

医療法人誠仁会
居宅介護支援事業所 かどや
管理者様

個人情報に関する同意書

医療法人誠仁会及びその居宅サービス従業者が、居宅サービスの業務上知り得た私並びに私の家族等の個人情報を、サービス担当者会議又は関係の主治医、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所等との連携を図るなど、正当な理由がある場合は、その情報を使用すること及び必要な情報を収集することを同意します。

年 月 日

利用者

(本人)

〒

住所

氏名

印

(契約者代理人)

〒

住所

氏名

印

(家族等代表者)

〒

住所

氏名

印

医療法人誠仁会におけるカスタマーハラスメント対策方針

1. 方針策定の背景・目的

医療法人誠仁会（以下、「当法人」といいます）が運営する居宅介護支援事業所では、利用者一人ひとりの尊厳を大切に、住み慣れた地域で安心して自立した日常生活を送ることができるよう、中立公正な立場からケアプランの作成や関係機関との連携調整に努めております。

当法人が安定した質の高い介護サービスを継続して提供するためには、利用者・家族等（以下、「利用者等」といいます）と職員が、互いに一人の人間として尊重し合い、信頼関係を築くことが不可欠です。

そこで、職員が心身ともに健康で、専門職としての尊厳と安全を保ちながら安心して働ける環境を守るため、本方針を策定いたしました。

2. 基本姿勢

当法人は、利用者等からの正当なご意見、ご要望、および建設的な苦情・ご指摘に対しては、真摯に耳を傾け、サービスの改善に最善を尽くします。

しかしながら、職員に対する社会通念上不相当な言動（カスタマーハラスメント）に対しては、職員の安全と尊厳を守るため、組織として毅然とした態度で対応いたします。

3. カスタマーハラスメントの定義

厚生労働省のガイドラインに基づき、当法人ではカスタマーハラスメントを以下のように定義します。

「利用者等からの要求・言動のうち、その要求の内容に妥当性がないもの、または妥当性があったとしても、その要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであり、職員の就業環境が害されるもの」。

4. 対象となる行為例

訪問時、電話対応時、事業所内や窓口での相談時等において、以下のような行為が行われた場合を対象とします。

精神的な攻撃： 暴言、大声での叱責、威圧的な言動、侮辱、人格を否定するような発言

身体的な攻撃： 暴力、殴打、物を投げつける行為、胸ぐらをつかむ行為

過剰な要求： 契約範囲外のサービス提供の強要、制度の枠組みを超えた不当な要求

拘束行為： 長時間の電話、不必要な居座り、職員の帰宅や退出の妨害

個人の侵害： 職員個人へのしつこい連絡、無断での写真撮影・録音、SNS等への誹謗中傷や個人情報の投稿

その他： 差別的な発言、性的な言動や嫌がらせ

5. 対象者の範囲

当法人の居宅介護支援事業所に関わるすべての「利用者」、「家族等」、「代理人」、「身元保証人」、およびこれらに準ずる関係者の方々を対象とします。

6. カスタマーハラスメントに該当する場合の基本的な考え方

万が一、対象となる行為が確認された場合は、職員個人に対応を委ねず、法人組織として以下の通り厳格に対応いたします。

事実の記録： 状況の正確な把握のため、会話の録音や対応の記録を行います。

対応の制限： 複数名での対応への切り替え、または介護サービス提供・相談対応を一時的に中止します。

契約の解除： ハラスメント行為が改善されない場合や重大な被害がある場合は、法令、契約、自治体、および関係機関との適切な調整を行った上で、介護サービス提供の停止や契約解除の手続きを厳格に進めます。

外部専門機関との連携： 悪質な行為や犯罪行為（脅迫・恐喝・暴行等）と判断した場合は、速やかに警察や弁護士などの専門機関と連携し、法的措置を含む刑事・民事の両面から毅然とした対応をとります。

7. 利用者・家族等・関係者へのお願い

介護サービスは、利用者・家族等と、当法人の職員が共に手を携え、お互いを尊重し合うことで初めて、安定して質の高い支援を行うことができます。

多くの皆様には、いつも温かいご理解とご協力をいただき、深く感謝申し上げます。

これからも地域の皆様に信頼され、安心して頼っていただける事業所であり続けるために、本方針へのご理解と、お互いを思いやる環境づくりへのご協力を心よりお願い申し上げます。

居宅介護支援利用料

厚生労働大臣が定める基準による居宅介護支援利用料は次のとおりです。

利用者の要介護度が要介護 1～5 に該当の場合は、利用者負担はありません。

ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は、全額を一旦お支払い下さい。

居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）	要介護 1・2	1086 単位/月
1 人当たりの担当件数が 45 未満に該当する部分	要介護 3・4・5	1411 単位/月
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）	要介護 1・2	544 単位/月
1 人当たりの担当件数が 45 以上 60 未満に該当する部分	要介護 3・4・5	704 単位/月
居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）	要介護 1・2	326 単位/月
1 人当たりの担当件数が 60 以上に該当する部分	要介護 3・4・5	422 単位/月

居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）	要介護 1・2	1086 単位/月
1 人当たりの担当件数が 50 未満に該当する部分	要介護 3・4・5	1411 単位/月
居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）	要介護 1・2	527 単位/月
1 人当たりの担当件数が 50 以上 60 未満に該当する部分	要介護 3・4・5	683 単位/月
居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）	要介護 1・2	316 単位/月
1 人当たりの担当件数が 60 以上に該当する部分	要介護 3・4・5	410 単位/月

特定事業所加算	
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位/月
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	
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位/月
事業所が特定事業所加算（Ⅱ）の算定要件を満たし、届け出を行った場合	
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位/月
事業所が特定事業所加算（Ⅲ）の算定要件を満たし、届け出を行った場合	
特定事業所加算（A）	114 単位/月
事業所が特定事業所加算（A）の算定要件を満たし、届け出を行った場合	
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月
退院・退所加算、ターミナルケアマネジメント加算の両方を定められた回数算定していること及び特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定している場合	
通院時情報連携加算	
通院時情報連携加算	50 単位/月
利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席、医師または歯科医師に必要な情報提供を行い、医師または歯科医師から必要な情報提供を受けてケアプランに記録した場合	
入院時情報連携加算	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位/月
利用者が入院した日の内に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位/月
利用者が入院した日の翌日または翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	

退院・退所加算(※初回加算を算定する場合は、当該加算は算定できない)	
退院・退所加算(Ⅰ)イ 退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合	450 単位/回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ 退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている場合	600 単位/回
退院・退所加算(Ⅱ)イ 退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている場合	600 単位/回
退院・退所加算(Ⅱ)ロ 退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	750 単位/回
退院・退所加算(Ⅲ) 退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	900 単位/回
ターミナルケアマネジメント加算	
利用者が在宅で死亡した場合、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、居宅を訪問し、心身状況の記録を行い、主治医及びサービス事業所に情報提供をした場合 あわせて、その際に「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスのガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行った場合	400 単位/回
初回加算	
新規及び2段階以上の要介護状態区分の変更認定を受けた利用者に対する初回の居宅サービス計画を作成した場合	300 単位/月
複合型サービス事業所連携加算	
利用者が複合型サービスを利用する際に当該利用者にかかる必要な情報を複合型サービス事業所に提供し居宅サービス計画の作成に協力した場合	300 単位/回
緊急時等居宅カンファレンス加算	
病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合(1月に2回を限度として算定できる)	200 単位/回
処遇改善加算	
職員の賃金向上やスキル向上、職場環境改善を目的 (基本報酬及び各種加算・減算に加算率を乗じたもの)	2.1%/月

居宅介護支援事業所 運営に関する基準

・居宅サービス計画の作成にあたり、利用者は介護支援専門員に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等について、その事業者等を位置付けた理由説明を求めることができます。

・利用者が病院又は診療所に入院する場合、利用者又は家族は、利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとします。

・利用者が医療系サービス利用を希望している場合等は、介護支援専門員は利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付させていただきます。

・事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、「カスタマーハラスメント対策方針」の内容に沿って、介護支援専門員の就業環境が害される事を防止する為に必要な措置を取ります。

・看とり期における利用者本人の意思に沿ったケアの充実を図る観点から「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行います。

・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与 の利用状況は別紙のとおりです。

・当事業所は、介護保険法および運営基準に基づき、本重要事項説明書の内容を厚生労働省「介護サービス情報公表システム」のウェブサイト等において公開しています。

説明日： 年 月 日

指定居宅介護支援事業所 かどや

説明者氏名： _____ 印

私は、説明者から上記内容の説明を受け、運営に関する基準について理解して同意しました。

同意日 年 月 日

利用者氏名： _____ 印

