

重要事項説明書・契約書

(地域密着型通所介護)

利用者：_____様

事業者： 医療法人永原診療会 _____

通所介護重要事項説明書

(2025 年 04 月 1 日現在)

1 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名 称	(医) 永原診療会 通所介護自在館嬉楽家
所 在 地	京都市上京区浄福寺通上立売上ル大黒町686
事 業 所 番 号	京都府第2610200855号
送迎サービスを提供する対象地域	京都市上京区、北区、左京区、右京区、中京区であって北山通以北については御園橋通より南であって鷹峰街道より東、賀茂川西岸より西の区域、北山通以南については馬代通より東、賀茂川及び鴨川西岸より西、三条通より北の区域（それぞれの境界区域については相談に応じます）

(2) 職員の体制

	資 格 等	常 勤	非常勤
管 理 者	医師	1名以上	
看 護 職 員	看護師・准看護師	1名以上	0名
生 活 相 談 員	社会福祉主事・介護福祉士	1名以上	0名
機 能 訓 練 指 導 員	看護師・柔道整復師・理学療法士	1名以上	1名
ケ ア ス タ ッ フ	介護福祉士	3名	2名
	ヘルパー養成講習等修了者	2名	0名
そ の 他	運転手補助スタッフ	0名	7名

(3) 事業所の設備等

定 員	18名
食堂兼機能訓練室	1室
浴 室	1ヶ所
静 養 室	1室
相 談 室	1ヶ所
送 迎 車	3台

(4) 営業時間（サービス提供時間）

月 ～ 土	8時50分～17時50分（祝日含む）
日	休業

(5) 休業日

日曜・年末年始及び研修のために要する日 1 日程度

(年始年末及び研修の為に休業日は変動いたしますので決定次第お伝えいたします)

2 提供するサービス内容

① レクリエーション	個々の体調変化に十分留意しつつ、画一的レクリエーションは行わず個別性や天気や季節を生かした活動を心掛けています。
② 生活相談	現在の問題に関わらず、今後起こりうる問題に対しても、関係機関と連携しながら取り組んでいます。
③ 食事	専属の調理員による手作り料理とおやつを提供し、バラエティー豊かで楽しんでいただける食事・おやつの提供を目指しています。専門的な療養食(糖尿病食や減塩食)の対応は困難ですが、量の調整や塩分を控えめにする、その日の体調に応じてお粥食やトロミをつけたりミキサー食にしたりすることなどは実施可能です。また、食事動作に介助が必要な方には当然介助を行ないます。
④ 入浴	清潔を保つだけでなく、ゆっくりくつろげる入浴時間を心がけています。浴室には2つの家庭浴槽が用意されており、うちひとつの浴槽には吊り下げ式入浴介助用リフトを設置していますので重度の障がいをお持ちの方も安心してご入浴いただけます。また入浴は男女別でお入りいただきますが、介護上の都合で異性の介助者が浴室及び脱衣所内に入ることがあります。同性による入浴介助をご希望の場合は可能な限りご希望に沿わせていただきます。
⑤ 送迎	あらかじめお約束している時間にお迎え、お送りさせていただきますが、安全第一の運行を心掛けておりますので交通上の諸事情などにより時間が前後することがございますのでご了承ください。
⑥ 口腔機能向上加算	口腔内の状態に応じて個別に対応させていただきます。
⑦ 個別機能訓練加算	利用者様の生活機能の維持・改善に向け、個別の機能訓練計画を作成し訓練を提供させていただきます。

3 利用料等

(1) 介護保険適用サービスの利用料

介護支援専門員からの指示(ケアプラン)に従って、それぞれの方の要介護度と利用時間に応じて別紙利用料金表(年 月現在)の基本報酬と加算より算出し、所得等に応じて定められた負担割合相当額(利用料の1割から3割)を請求させていただきます。

(2) 介護保険給付外のサービス（生活保護の方もご負担が必要です）

種 類	内 容	利用料
時間延長利用料	・利用者の希望により介護保険給付対象外に、あるいは時間を延長してご利用した場合	・介護報酬の算定方法により計算した額の全額
対象地域以外の送迎代	・送迎サービスを提供する対象地域以外の地域の送迎の場合	・通常の営業区域外からのご利用の場合は、ご自宅等と当方の営業区域（ご自宅等に最も近い地点）からの距離が1km増す毎に片道100円を頂戴いたします。
食費	・昼食、おやつ、珈琲などの飲み物等	・1日あたり835円
その他の日常生活費	・利用者の希望により身の回り品として日常生活に必要なもの、教養娯楽品として趣味活動に必要なもの	・別に定めている「利用上の注意点」の通りとなっております

(3) 償還払いの場合

利用者が、一旦介護報酬額の全額をお支払いいただき、その後領収証を添付して所管区役所（市町村）に請求をすると、9割の還付が得られます。

(4) キャンセル料 ※ただし、介護予防給付の方は頂きません。

利用者の都合でサービスを中止された場合は、下記のキャンセル料が必要です。

サービス提供日の前日までに連絡いただいた場合	無 料
当日朝のお迎え予定時間の30分前までにご連絡いただいた場合	835円（昼食費相当）
上記時刻までにご連絡をいただかなかった場合	要介護度に応じた通所介護利用料（計画に定められた時間）の10割＋835円（昼食費相当）

*サービス提供日の前日が、当事業所の休業日である場合は、ご注意ください。なお、以下の理由、状況による当日キャンセル及び利用中断については、下記取り扱いとさせていただきます。

送迎に伺ったが体調や気分の不良等により通所できなかった場合及び通所利用開始後2時間を経過せず利用が中止となった場合	要介護度に応じた通所介護利用料（3時間から4時間）の5割＋835円（昼食費相当）
---	--

(5) 事業所の判断でサービスを中止した場合の利用料等

お迎えにうかがった際に、事業所の判断で利用をお断りした場合（感染症疑い等）のキャンセル料はいただきません。また利用中の体調不良などやむを得ない事情でサービスを早期終了した場合には、提供したサービスについて実施状況に応じて計画上の利用料もしくは計画時間を変更した上での利用料を算定させていただきます。

(6) 利用料金の支払方法

毎月 1 日から月末までの利用分につきまして弊社契約自動引き落としサービスにご契約いただいた上で前月利用分を翌月の 25 日頃までにご請求、翌々月の 4 日に指定のお口座より引き落としさせていただきます。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まず、お電話等でお申し込みください。お約束の上、当事業所職員がお伺いいたします。

受付時間 月～土 9:00～18:00

サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、通所介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

利用者様のご都合でサービスを終了する場合	利用者様は、事業者に対して、7 日間の予告期間において文書で連絡をすることにより、この契約をやめることができます。 ただし、利用者様の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 7 日以内の連絡でもこの契約をやめることができます。
	利用者様は、事業者には次の①から⑤の事情があった場合には、文書で連絡をすることにより、直ちに契約をや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事業者が秘密保持義務に反した場合 ③事業者が利用者様やその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 ④事業者が破産などの事情により事業を継続することが困難になった場合 ⑤事業者が介護保険法令や契約に著しく違反した場合
事業者の都合でサービスを終了する場合	事業者は、サービスの提供を続けることが困難になるなどやむを得ない事情がある場合、お客さまに対して、1 か月間の予告期間において理由を示した文書で連絡することにより、契約をやめることができます。

	<p>事業者は、利用者様に次の①から③の事情があった場合は、文書で連絡することにより、直ちに契約をやめることができます。</p> <p>① お客さまが、利用料の支払いを 3 か月以上遅れ、その後、事業者が利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、お客さまが 20 日以内に支払をしない場合</p> <p>② お客さまが、正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、またはお客さまの入院もしくは病気等により、3 か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合</p> <p>③ お客さまが、事業者や従業員または他のお客さまに対して、この契約を継続することが困難になるほどの重大な背信行為を行った場合</p>
自動終了	<p>次の①から④の場合は、契約は自動的に終了します。</p> <p>① お客さまが、介護保険施設に入所した場合</p> <p>② お客さまの要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合</p> <p>③ お客さまが、死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合</p> <p>④ 事業者が、介護保険の指定を取り消された場合</p>

5 当事業所の通所介護サービスの特徴等

（１）事業の目的および運営の方針

事業の目的	<p>第1条 この規程は、医療法人永原診療会（以下「本会」という。）が開設する通所介護自在館嬉楽家（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。</p>
運営の方針	<p>第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。なお事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>

（２）介護給付費加算体制等

① 施設等の区分	小規模
② 機能訓練指導体制	加算なし

③ 入 浴 介 助 体 制	加算あり
④ サービス提供体制強化加算Ⅰ	加算あり
⑤ 介護職員処遇改善加算Ⅰ	加算あり
⑥ 職員の欠員による減算	減算あり
⑦ 口腔機能向上加算	加算あり
⑧ 認知症加算	加算あり
⑨ 中重度者ケア体制加算	加算あり
⑩ 科学的介護推進体制加算	加算あり
⑪ 個別機能訓練加算	加算あり

(3) サービスの利用のために

事 項	有無	備 考
日曜日の実施の有無	無	
時 間 延 長 実 施 の 有 無	無	臨時的ご要望にはその都度検討いたしますので ご相談ください。
従業員への研修の実施状況	有	研修会への参加
サービスマニュアルの作成	有	

6 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化や事故等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者、市町村等へ連絡します。また、事業者の責任において事故が発生したときはその損害を賠償します。

7 相談・苦情の窓口

(1) 当施設

永原診療会在宅連携室 苦情相談担当	受付時間 月～土 9時～17時 電話 075-461-0764 三宅
----------------------	---------------------------------------

(2) 行政機関その他苦情受付機関

上京区役所 健康長寿推進課高齢介護保険担当	所在地 京都市上京区上立売通大宮東入幸在町689 電話 075-441-0111
中京区役所 健康長寿推進課高齢介護保険担当	所在地 京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521 電話 075-821-0061
左京区役所 健康長寿推進課高齢介護保険担当	所在地 京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7-2 電話 075-702-1000
北区役所 健康長寿推進課高齢介護保険担当	所在地 京都市北区紫野東御所田町33-1 電話 075-432-1181
右京区役所 健康長寿推進課高齢介護保険担当	所在地 京都市右京区太秦下刑部12 電話 075-861-1101
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護管理係相談担当	所在地 京都市中京区壬生東高田町20 電話 075-326-4901 FAX 075-326-1055 受付時間 9時～17時（土・日・祝日は除く）

8 事業者の概要

名称	医療法人永原診療会
代表者役職・氏名	理事長 永原 宏道
所在地	京都市上京区千本通五辻上る牡丹鉾町556
電話番号	075-461-0636
定款に定める事業	本財団は、診療所を経営し、科学的でかつ適正な医療を普及することを目的とする。通所介護・介護予防通所介護を行う。
施設・拠点等	<p>(1) 永原診療会千本診療所 京都市上京区千本通五辻上る牡丹鉾町556</p> <p>(2) 永原診療会浄福寺診療所 京都市上京区浄福寺通上立売上る大黒町686</p> <p>(3) 永原診療会通所介護自在館嬉楽家 京都市上京区浄福寺通上立売上る大黒町686</p> <p>(1) 永原診療会居宅介護支援事業所まる 京都市上京区千本通五辻上る牡丹鉾町547</p> <p>(2) 永原診療会訪問看護ステーションまる 京都市上京区千本通五辻上る牡丹鉾町547</p> <p>(3) 自在館ぼたんぼこ（サービス付き高齢者住宅） 京都市上京区千本通五辻上る牡丹鉾町547</p>

9 虐待及び身体拘束の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者による利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行うことを禁止し、その発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果に

ついて、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束の防止のための研修を定期的実施する。

(4) やむを得ず身体拘束等を行った場合には速やかに上司に報告を行うとともに、その詳細を適切に記録する。

(5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

10 個人情報利用規定

事業者は、契約者から取得した個人情報を以下の各号において利用する。

- 1) 当事業者が実施するサービス担当者会議へ、サービスを提供するために必要な個人情報を各サービス担当者に提供すること。
- 2) 各サービス提供事業者が契約者にサービスを提供するために必要な個人情報を、当事業者が各サービス提供事業者を提供すること。

通所介護契約書

利用者様 _____ 様（以下「利用者」といいます。）と（医）永原診療会通所介護 自在館嬉楽家（以下「事業者」といいます。）は、 _____ 年 _____ 月 _____ 日より通所介護サービスの利用を開始し、事業者が利用者に対して行う通所介護サービスについて、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、利用者に対し、介護保険法令にしたがって、利用者ができる限りその居宅において、利用者の心身の状態に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう通所介護サービス（以下「サービス」といいます。）を提供します。
- 2 利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する利用料を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、〔契約書別紙〕に書いてあるとおりです。契約が終る日は、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。
- 2 利用者が、事業者に対して、契約が終る日の7日前までに、文書により契約をやめることを申し出ない場合には、契約が終る日以降も、利用者が要介護状態あるいは要支援状態にある限り、契約は同じ内容で続くものとします。

第3条（通所介護計画の作成・変更）

- 1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」（以下「ケアプラン」といいます。）に沿って、この契約に基づき利用者提供するサービスの計画（以下「通所介護計画」といいます。）を作ります。
- 2 事業者は、「通所介護計画」を利用者およびその家族に説明します。
- 3 利用者は、「通所介護計画」の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、適切に対応することとします。

第4条（介護保険の適用を受けないサービスの説明）

事業者は、その提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

第5条（「ケアプラン」作成・変更の援助）

事業者は、利用者が、「ケアプラン」の作成・変更を希望する場合には、速やかに介護支援専門員や指定居宅介護支援事業者（ケアプラン作成事業者）に連絡を取るなど、利用者の「ケアプラン」を充実させるために必要な援助を行います。

第6条（要介護認定等の申請に係る援助）

事業者は、利用者が要介護認定等の申請・更新申請がうまく行えるように利用者を援助します。

第7条（通所介護の提供場所・内容）

- 1 サービスの提供場所は通所介護自在館嬉楽家です。所在地および設備の概要は重要事項説明書並びに〔通所介護契約書〕（以下〔契約書〕といいます）に書いてあるとおりです。
- 2 事業者は、第3条に定めた「通所介護計画」に沿って、利用者にサービスを提供します。利用者が事業者から提供を受けるサービスの内容は、〔契約書〕に書いてあるとおりです。
- 3 事業者は、サービスの提供にあたり、その内容について利用者およびその家族に説明します。

第8条（サービス実施記録）

- 1 利用者は、毎回のサービスが終わった時に、事業者から文書によりサービスを提供したことの確認を受けます。
- 2 事業者は、サービスの提供に関する記録（以下「サービス実施記録」といいます。）を作り、契約が終わった後、5年間は保存します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所で、利用者に関するサービス実施記録を見ることができます。
- 4 利用者は、事業者から、利用者に関するサービス実施記録のコピーをもらうことができます。ただし、コピー費用は利用者の負担になります。

第9条（利用料）

- 1 利用者は、事業者に対し、サービスの対価として〔重要事項説明書〕に記載の利用単位毎の利用料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、毎月の利用料の請求書に明細を付して、翌月25日頃までに利用者に送ります。
- 3 利用者は、毎月の利用料の合計額を翌々月4日までに〔重要事項説明書〕に記載の方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から利用料の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を渡します。

第10条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日までに連絡をすることにより、利用料を負担することなくサービスの利用を中止（キャンセル）することができます。
- 2 利用者がサービス提供日を過ぎてサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して〔重要事項説明書〕に記載の計算方法により、利用料の全額、または一部を請求することができます。この場合の利用料は第9条の他の利用料の支払いと合わせて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良やその理由等により、通所介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。この場合の取扱いについては〔重要事項説明書〕に記載の通りとします。

第11条（利用料の変更）

- 1 第9条の利用料について、介護保険給付費体系の変更があった場合、事業者は、その割合に応じてその利用料を変更することができます。
- 2 第9条の利用料のうち介護保険給付外サービスについては、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事情がある場合、事業者は、利用者に対して、変更を行う日の1か月前までに知らせ

て説明をし、利用者の文書による同意を得て、その利用料を相当な額に変更できます。この場合、新たな利用料に基づく〔契約書別紙〕を作り、お互いに取り交わします。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、7 日間の予告期間において文書で連絡することにより、この契約をやめることができます。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、予告期間が7 日以内の連絡でもこの契約をやめることができます。
- 2 利用者は、事業者に次の①から⑤の事情があった場合には、事業者に文書で連絡することにより、直ちに、この契約をや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 事業者が秘密保持義務に反した場合
 - 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
 - ④ 事業者が破産などの事情により、事業を継続することが困難となった場合
 - ⑤ 事業者が介護保険法令やこの契約に著しく違反した場合
- 3 事業者は、サービスの提供を続けることが困難になるなどやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 か月間の予告期間において理由を示した文書で連絡することにより、この契約をやめることができます。
- 4 事業者は、利用者に次の①から③の事情があった場合は、利用者に文書で連絡することにより、直ちに、この契約をやめることができます。
 - ① 利用者が、利用料の支払を3 か月以上遅れ、その後、事業者が利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、利用者が20 日以内に支払をしない場合
 - ② 利用者が、正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3 か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③ 利用者が、事業者や従業員または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為を行った場合
- 5 次の①から④の事由にあたる場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が、介護保険施設に入院、入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が、死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合
 - ④ 事業者が、介護保険の指定を取り消された場合

第13条（秘密保持）

- 1 事業者や従業員そのほか事業にたずさわる者は、利用者にサービス提供をするうえで知ることのできた利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この秘密を守る義務は契約が終った後も継続します。
- 2 事業者は、利用者及びその家族から事前に文書で同意をもらわない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の秘密を用いません。
- 3 事業者は、事業者の従業員、そのほか事業にたずさわっていた者が、在職中に知ることのできた利用者およびその家族に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないよう必要な措置を取ります。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に関して、利用者の生命・身体・財産・名誉等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。

ただし、その損害が、事業者の故意・過失により生じたものでない場合は、事業者はその損害を賠償しません。

第15条（緊急時の対応）

事業者は、現に介護予防通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、医療機関に協力要請を取るなど必要な措置を講じます。

第16条（連携）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスや福祉サービスを提供する者と、密接な連携を取るよう努めます。
- 2 事業者が、第12条第3項または第4項に基づいて契約をやめる連絡をする際は、事前に、介護支援専門員に連絡します。

第17条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者またはその家族からの相談や苦情等を受ける窓口を設けて、サービスに関する利用者等の要望や苦情等に迅速に対応します。

第18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者と事業者は、互いに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、介護保険法令その他諸法令の定めるところにしたがい、利用者および事業者の双方が、誠意をもって話し合いのうえ定めます。

第19条（裁判管轄）

利用者と事業者は、この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します。

重要事項説明書及び個人情報利用並びに通所介護契約書の内容に同意したことを証するため、本書 2 通を作成し、当事業所双方記名捺印の上、各 1 通を保有するものとする。

年 月 日

通所介護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 医療法人永原診療会 通所介護自在館嬉楽家

氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報利用の説明を受け同意しました。

契約者

住 所

氏 名

連 絡 先

私は、本人の意思を確認し本人に代わり上記署名を行いました。

契約者との関係

署名代行理由 ☐ 自筆困難の為 ☐ 判断能力の低下により ☐ その他 ()

署名代行者

住 所

氏 名

連 絡 先

事業者

住 所 京都市上京区千本五辻上る牡丹鉾町 556

事 業 者 名 医療法人永原診療会 理事長 永原 宏道

電 話 番 号 075-461-0636