

## 訪問看護契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 生活サポーターふるまい
主たる事務所の所在地	〒954-0051 新潟県見附市本所1丁目25番52号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 皆川 敬
設立年月日	平成10年7月28日
電話番号	0258-62-3555

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ふるまい訪問看護県央	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護・訪問看護（医療保険）・精神科訪問看護	
事業所の所在地	〒955-0093 新潟県三条市下須頃172パストラル須頃101号室	
電話番号	0256-64-8405	
指定年月日・事業所番号	令和7年4月1日指定	1560490151
管理者の氏名	中野 春香	
通常の事業の実施地域	三条市、燕市	

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	在宅療養が必要な状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法（又は健康保険法）その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の療養生活の質の改善や病状悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 提供するサービスの内容

訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「訪問看護職員」といいます。）がそのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

（1）おもなサービス内容は次のとおりです。

- ・健康状態の観察及び医師への報告（血圧・体温・呼吸・脈拍の測定、症状の観察など）
- ・日常生活における看護（食事、排泄、身体の清潔、服薬管理、住環境整備の指導や介助）
- ・医療処置（吸引・中心静脈栄養・点滴・インスリン注射・褥瘡処置・胃ろう・人工肛門）
- ・膀胱留置カテーテル・摘便・浣腸など）
- ・医療機器の管理（在宅酸素・人工呼吸器など）
- ・自宅で行うリハビリテーション
- ・ターミナルケア（最後までその人らしい尊厳のある療養生活を送ることができるよう援助すること）
- ・介護相談及び介護者の精神的援助

- (2) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下「理学療法士等」といいます。）が訪問する場合、ご留意いただきたいことは次のとおりです。
- ・理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させるという位置づけのものです。
  - ・訪問看護サービスの利用開始時及び利用者の状態の変化等に合わせ、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価を行います。（看護職員による評価の結果、訪問内容の変更やリハビリの中止を提案する場合があります。）
  - ・理学療法士等による介護予防訪問看護は、自立に向けた目標を明確にし、その目標に向けて取り組むものです。
  - ・マッサージのみのご利用はできません。

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

## 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 2人以上、非常勤 2人以上	言語聴覚士	常勤 1人、非常勤 1人
理学療法士	常勤 1人、非常勤 1人	看護補助者	常勤 1人、非常勤 1人
作業療法士	常勤 1人、非常勤 1人		

## 7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（訪問看護職員）及びその管理責任者は下記のとおりです。担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応しますので、管理者までご連絡ください。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

訪問看護職員の氏名	担当看護師： 理学療法士：	作業療法士： 言語聴覚士：
管理責任者の氏名	管理者 中野 春香	

(1) 訪問看護（要介護）の利用料：基本利用料の1～3割（負担割合証に記載された割合）

### 【基本部分】

<保健師、看護師が行う訪問看護>

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金※(注2)参照		
		自己負担額 1割の場合 (=基本利用料の1割)	自己負担額 2割の場合 (=基本利用料の2割)	自己負担額 3割の場合 (=基本利用料の3割)
20分未満	3,140円	314円	628円	942円
20分以上30分未満	4,710円	471円	942円	1,413円
30分以上1時間未満	8,230円	823円	1,646円	2,469円
1時間以上1時間30分未満	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービスの内容	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金※(注2)参照		
		自己負担額 1割の場合 (=基本利用料の1割)	自己負担額 2割の場合 (=基本利用料の2割)	自己負担額 3割の場合 (=基本利用料の3割)
1回につき(20分)	2,940円	294円	588円	882円
1回につき(1日に2回を超えて実施する場合)	2,650円	265円	528円	795円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			自己負担額 1割の場合	自己負担額 2割の場合	自己負担額 3割の場合
初回加算Ⅰ	新規の利用者へサービス提供した場合(1月につき)	3,500円	350円	700円	1,050円
初回加算Ⅱ		3,000円	300円	600円	900円
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)に限り)	6,000円	600円	1,200円	1,800円
緊急時訪問看護加算Ⅱ	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制がある場合(1月につき)	5,740円	574円	1,148円	1,722円
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)	5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ		2,500円	250円	500円	750円
専門管理加算	緩和ケア等に係る研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合(1月につき)	2,500円	250円	500円	750円
ターミナルケア加算	利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき)	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
看護・介護職員連携強化加算	当該加算の支援を行った場合(1月に1回に限り)	2,500円	250円	500円	750円
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合(1月につき)	500円	50円	100円	150円
介護職員等処遇改善加算	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の利用料金の1.8% (1月の基本部分の合計+各種加算減算)			

夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の25%			
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の50%			
複数名訪問加算Ⅰ	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	2,540円	254円	508円	762円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	4,020円	402円	804円	1,206円
複数名訪問加算Ⅱ	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	2,010円	201円	402円	603円
	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	3,170円	317円	634円	951円
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	3,000円	300円	600円	900円
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	中山間地域(=新潟県の場合は全域)において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の5%			

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を減算します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に 居住する利用者等への サービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の90%
	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が50人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の85%

(2) 介護予防(要支援)の利用料:基本利用料の1~3割(負担割合証に記載された割合)

【基本部分】

<保健師、看護師が行う訪問看護>

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金※(注2)参照		
		自己負担額 1割の場合 (=基本利用料の1割)	自己負担額 2割の場合 (=基本利用料の2割)	自己負担額 3割の場合 (=基本利用料の3割)
20分未満	3,030円	303円	606円	909円
20分以上30分未満	4,510円	451円	902円	1,353円
30分以上1時間未満	7,940円	794円	1,588円	2,382円
1時間以上1時間30分未満	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービスの内容	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金※(注2)参照		
		自己負担額 1割の場合 (=基本利用料の1割)	自己負担額 2割の場合 (=基本利用料の2割)	自己負担額 3割の場合 (=基本利用料の3割)
1回につき(20分)	2,840円	284円	568円	852円
1回につき(1日に2回を超えて実施する場合)	1,420円	142円	284円	426円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			自己負担額 1割の場合	自己負担額 2割の場合	自己負担額 3割の場合
初回加算Ⅰ	新規の利用者へサービス提供した場合(1月につき)	3,500円	350円	700円	1,050円
初回加算Ⅱ		3,000円	300円	600円	900円
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)に限り)	6,000円	600円	1,200円	1,800円
緊急時介護予防訪問看護加算Ⅱ	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制がある場合(1月につき)	5,740円	574円	1,148円	1,722円
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)	5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ		2,500円	250円	500円	750円

専門管理加算 1	緩和ケア等に係る研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合(1月につき)	2,500円	250円	500円	750円
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合(1月につき)	500円	50円	100円	150円
介護職員等処遇改善加算	当該加算の算定要件を満たす場合	1月のご利用料金の1.8% (1月の基本部分の合計+各種加算減算)			
夜間・早朝、深夜加算	夜間(18時~22時)又は早朝(6時~8時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の25%			
	深夜(22時~翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の50%			
複数名訪問加算 I	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	2,540円	254円	508円	762円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	4,020円	402円	804円	1,206円
複数名訪問加算 II	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	2,010円	201円	402円	603円
	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	3,170円	317円	634円	951円
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	3,000円	300円	600円	900円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域(=新潟県の場合は全域)において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の5%			

#### 【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を減算します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の90%
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が50人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の85%

長期利用減算	利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による介護予防訪問看護を行った場合(1回につき)	50円
--------	--	-----

(3) 訪問看護 (医療保険)

保険外料金・キャンセル料以外は、別紙料金表を参照してください

(4) 精神科訪問看護

保険外料金・キャンセル料以外は、別紙料金表を参照してください

(5) 保険外の料金

項目	内容	料金
延長料金	1時間30分を超えて訪問した場合(長時間訪問看護加算の対象者以外)	長時間訪問看護加算の全額
エンゼルケア料	亡くなられた後の処置及び処置材料費	15,000円
エンゼルケア料(浴衣付)		17,500円
衛生材料費	衛生材料等を事業所が用意する場合	実費

(6) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	2,000円

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(7) 支払い方法

上記(1)から(6)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、1ヶ月以内に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の26日(祝休日の場合は翌営業日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 銀行 支店 普通口座
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の26日(祝休日の場合は翌営業日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 大光 銀行 見附 支店 普通口座 809214
現金払い	サービスを利用した月の翌月の26日(休業日の場合は翌営業日)までに、現金でお支払いください。

(8) 医療費控除

医療費控除を受ける場合は、領収書を確定申告書に添付(又は提示)してください。領収証と別に「医療費控除証明書」を発行する場合は、手数料(1通1,000円)がかかります。

## 9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い、指示を求め等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### 11. 虐待の防止のための措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講じます。また、訪問看護を提供中に利用者に係る者(職員や利用者家族等)による虐待を受けたと思われる事象を発見した場合は、速やかに市町村および関係機関に通報するものとします。

- (1) 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、その結果について職員に周知を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待防止のための職員に対する定期的な研修を行います。
- (4) 虐待防止に係る措置を適切に実施するための責任者は管理者とします。

### 12. 災害発生時の対応

事業者は、災害発生時、関係機関からの情報や被害状況を把握し安全を確認した上で、利用者の安全確認や必要な支援及び主治医や関係機関との連携を行います。

ただし、その規模や被害状況により、通常の業務を行えない場合があります。また、気象庁からの地震情報、災害情報及び予知情報等の発令の段階で、地域内での活動が危険と判断した場合は、業務を行わない場合があります。更に、災害の状況によっては、訪問先から訪問看護職員を避難させることがあります。

### 13. 感染症対策および衛生管理等

事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、以下の措置を講じます。

- (1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

- (5) あなた又は家族が感染症に罹患した時、又は発熱や風邪症状がある時は、事前に事業所にご連絡ください。状況に応じて、訪問の中止又は訪問時間の変更をお願いすることがあります。
- (6) 職員は、訪問時、マスク、手袋を着用し、感染が疑わしい時には更にガウン、フェイスシールドを使用します。職員が使用した衛生材料はご自宅で破棄してください。

#### 1 4. 事業継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、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（以下「業務継続計画」という。）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。

- (1) 職員に対し、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実施します。
- (2) 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。

#### 1 5. 身体拘束の禁止

事業者は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、以下の対策を講じます。

- (1) 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
- (3) 身体的拘束などの適正化のための委員会を開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対して身体的拘束等の適正化のための研修等を実施します。

#### 1 6. ハラスメントの防止のための取り組み

事業者は、働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。事業所では、身体的暴力・精神的暴力及びセクシャルハラスメント等を総称してハラスメントとしています。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織として許容しません。
  - ①身体的な暴力（暴行、傷害、物を投げつける、刃物を向ける、服を破る など）
  - ②精神的な暴力（脅迫、中傷、屈辱、暴言、怒鳴る、大声、人格の否定、威圧的な言動など）
  - ③不当な要求（不要なケアや謝罪（土下座）の強要、金品を持ち帰ることの強要、利用料金の値下げの要求など）
  - ④性的な言動（体を触る、手を握る、抱きつく、必要以上に接近する、ヌード写真を見せる、片付けない など）上記①～④は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、職場における再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場や相談窓口の設置を行い、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 17. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0256-64-8405 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	三条市高齢介護課介護認定係	電話番号 0256-34-5511
	燕市長寿福祉課介護保険係	電話番号 0256-77-8177
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

## 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いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
  - ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 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ときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 主治医が訪問看護ステーションへ指示を出す費用として、1～6か月毎に訪問看護指示料（3,000円）が発生します。また、利用者の状態によって、特別訪問看護指示加算（1,000円）、衛生材料等提供加算（800円）が加算されることがあります。このうち、1割～3割の自己負担額がかかりつけの医療機関の窓口にて徴収されます。

令和 年 月 日

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者住所

氏名 印

署名代行者住所

氏名 印

本人との続柄

連帯保証人住所

氏名 印

本人との続柄

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者住所 新潟県見附市本所1丁目25番52号

事業者（法人名） 株式会社生活サポーターふるまい

代表者職・氏名 代表取締役 皆川 敬 印

説明者氏名 印

立会人住所

氏名 印