

定期巡回事業所タカラ

重要事項説明書

当事業所はご契約者様に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「鶴岡市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年鶴岡市条例第 8 号）及び関連法令」に基づき、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人いぶき会
代表者氏名	理事長 阿部 修一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山形県鶴岡市宝田 1 丁目 9 番 80 号 電話：0235-29-1088 FAX：0235-29-1085
法人設立年月日	平成 18 年 3 月 29 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	定期巡回事業所タカラ
介護保険指定 事業所番号	第 0690700331
事業所所在地	山形県鶴岡市切添町 5-8
事業所の通常の 事業の実施地域	鶴岡市 朝暘第 5 小学校区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅要介護者（介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号）第 8 条第 2 項に規定する居宅要介護者をいう。以下同じ。）に対し、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定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを介護と看護が一体となり提供する事を目的とします。
運営の方針	・ 要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。 ・ 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	24時間

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	
-----	--

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1名 (オペレーターと訪問介護員兼務)
計画作成責任者	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。	常勤 1名 (オペレーターと訪問介護員と兼務)
オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 4 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。 5 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。	常勤 1名以上 (訪問介護員と兼務)
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	必要数
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	1名以上
訪問看護サービスを行う看護師等	主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤 2.5名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。 2 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。 2 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 4 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 5 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

□ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（一体型）

・看護あり

事業所区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額	
			1割負担	2割負担
要介護1	7946	79,460円	7,946円	15,892円
要介護2	12413	124,130円	12,413円	24,826円
要介護3	18948	189,480円	18,948円	37,896円
要介護4	23358	233,580円	23,358円	46,716円
要介護5	28298	282,980円	28,298円	56,596円

・看護なし

事業所区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額	
			1割負担	2割負担
要介護1	5446	54,460円	5,446円	10,892円
要介護2	9720	97,200円	9,720円	19,440円
要介護3	16140	161,400円	16,140円	32,280円
要介護4	20417	204,170円	20,417円	40,834円
要介護5	24692	246,920円	24,692円	49,384円

利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の支払いを受けるものとします。

※ 1か月ごとの包括費用（月限定）です。

※ 月途中からの利用開始や月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。

※ 通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

〈〈通所サービス利用時の調整（1日につき）〉〉

- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（一体型）
・看護あり

事業所区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額	
			1割負担	2割負担
要介護1	-91	-910円	-91円	-182円
要介護2	-141	-1410円	-141円	-282円
要介護3	-216	-2160円	-216円	-432円
要介護4	-266	-2660円	-266円	-532円
要介護5	-322	-3220円	-322円	-644円

- ・看護なし

事業所区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額	
			1割負担	2割負担
要介護1	-62	-620円	-62円	-124円
要介護2	-111	-1110円	-111円	-222円
要介護3	-184	-1840円	-184円	-368円
要介護4	-233	-2330円	-233円	-466円
要介護5	-281	-2810円	-281円	-562円

当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）若しくは当該事業所と同一建物に居住する利用者に対して、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、1月につき600単位を減算します。

※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間、又は他の事業所において定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている場合は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

(4)加算料金

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。

《 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（一体型） 》

加算	基本単位	利用料	利用者負担額		算定要件・回数等
			1割負担	2割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定します。また、30日を越える入院の後に利用を再開した場合も算定する加算料金です。
総合マネジメント体制強化加算	1,000	10,000円	1,000円	2,000円	利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の見直しを行い、かつ地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、当該事業所が提供するサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っている場合に算定する1月あたりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	640	6,400円	640円	1,280円	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを算定します。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	500	5,000円	500円	1,000円	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	350	3,500円	350円	700円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,500円	350円	700円	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の137/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の100/1000	左記の単位数×地域区分			
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の55/1000	左記の単位数×地域区分			
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	（Ⅲ）の90/100	左記の単位数×地域区分			
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	（Ⅲ）の80/100	左記の単位数×地域区分			

※上記以外に必要なに応じて、緊急時訪問看護加算 315/月・特別管理加算（Ⅰ）500/月（Ⅱ）250/月ターミナルケア加算 2000/死亡月・生活機能向上連携加算（Ⅰ）100/月（Ⅱ）200/月が加算されます。

※地域区分別の単価（**その他 10.00円**）を含んでいます。

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に地域密着型介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
交通費	通常の実業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。 なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。 ・事業所から片道 10 キロメートル以上 300 円 (税込み)

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合） その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月上旬に利用者（又は利用者家族）様あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記の方法によりお支払い下さい。 (ア) 鶴岡信用金庫からの引落 100 円 (税別) (イ) 鶴岡信用金庫以外の金融機関からの引落 150 円 (税別) 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。再発行は如何なる事由においても再発行はいたしません。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- ①定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。
- ②事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

7 緊急時の対応方法について

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 乙黒医院 所在地 山形県鶴岡市桜新町 3-22 電話番号 0235-26-1011 診療科 内科・外科	あかざわ歯科医院 山形県鶴岡市青柳町 42-3 0235-25-6480 歯科
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号	
【家族等緊急連絡先】	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先	

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 鶴岡市役所 健康福祉部 長寿介護課	所在地 鶴岡市馬場町9番25号 電話番号 0235-25-2111（内線181） ファックス番号 0235-29-5658 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○相談及び苦情の対応

相談又は苦情の電話があった場合は、原則として管理者が対応する。

管理者が対応できない場合は、他職員が対応し、その旨を管理者に速やかに連絡する。

具体的な対応を翌日までには行う（利用者への謝罪など）

○確認事項

相談対応者は以下の事項について確認を行う。

- ① 相談又は苦情のあった利用者の氏名
- ② 提供したサービスの種類、日付および時間
- ③ サービス提供した職員の氏名
- ④ 具体的な苦情・相談内容
- ⑤ その他参考となる事項

○相談および苦情処理回答期限の説明

職員の氏名を名乗り、相談および苦情の相手に対し、相談・苦情内容に対する回答期限を説明する

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 鶴岡市宝田1丁目9番80号 電話番号 080-6003-1088 ファックス番号 0235-29-3588 受付時間 9:00~18:00
【市町村（保険者）の窓口】 鶴岡市市役所 健康福祉部 長寿介護課	所在地 鶴岡市馬場町9番25号 電話番号 0235-25-2111（内線181） ファックス番号 0235-29-5658 受付時間 8:30~17:15（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 山形県国民健康保険団体連合会	所在地 山形県寒河江市大字寒河江字久保6番地 電話番号 0237-87-8000（代表） 受付時間 9:00~17:00（土日祝は休み）

10 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

当事業所の個人情報等の保護については下記の通りです。同意については、末尾の署名をもってこれにかえさせていただきます。

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>ア 事業者は、利用者又はその家族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。</p> <p>イ 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又は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。</p> <p>ウ 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においても継続します。</p> <p>エ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>ア 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用いません。</p> <p>イ 事業者は、利用者又は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</p>

	<p>を防止するものとします。</p> <p>ウ 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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	--

12 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- (1) 利用者から合鍵を預かる必要のある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- (3) 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり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ています。

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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ています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15 居宅介護支援事業者との連携

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の終了に際しては、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、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険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るものとします。

16 地域との連携について

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね3月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ② 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

17 サービス提供の記録

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「鶴岡市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年鶴岡市条例第8号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山形県鶴岡市宝田1丁目9番80号	
	法人名	医療法人いぶき会	
	代表者名	阿部 修一	印
	事業所名	定期巡回事業所タカラ	
	説明者氏名	印	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所		
	氏名	印	

代理人	住所		
	氏名	印	

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

利用者	住 所	山形県〇〇市△△町〇丁目〇番〇号
	氏 名	鶴 岡 太 郎 印

上記署名は、宝田 花子（子）が代行しました。