

## 明治町デイサービスセンター 通所介護及び北九州市予防給付型通所サービス 重要事項説明書兼利用契約書

### (契約の目的)

第1条 社会医療法人共愛会 明治町デイサービスセンター（以下「当事業所」という。）は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り居宅において、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に、サービスを提供し、一方、利用者又は利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、この契約の目的とします。

### (適用期間)

第2条 本契約は、利用者が当サービス利用にかかる同意書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、家族又は扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当センターのサービスを利用することができるものとします。但し継続して3月以上当事業の利用がないときは、再度同意書を提出するものとします。

### (サービス計画の作成・変更)

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画（以下、ケアプラン）」に沿って「サービス提供に係る計画（以下、サービス計画）」を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、サービス目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「サービス計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「サービス計画」の作成および変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

### (利用者からの解除)

第4条 利用者及び家族又は扶養者は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画、介護予防サービス計画にかかわらず、本契約に基づくサービス利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び家族又は扶養者は、速やかに当事業所及び利用者の当サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、当サービス実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

### (当事業所からの解除)

第5条 当事業所は、利用者及び家族又は扶養者に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づくサービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において非該当と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び家族又は扶養者が、本契約に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に全額を支払われない場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供を超える判断された場合

⑤ 利用者及び家族又は扶養者が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合

⑥ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当事業所を利用させることができない場合

〈契約を解除する可能性がある行為例〉

- ・叩く ・体を押さえる ・蹴る ・性的な発言を繰り返す ・暴言で威嚇する
- ・叫ぶあるいは大声を出す ・怒鳴る ・物を投げる等

(利用料金)

第6条 利用者及び家族又は扶養者は、連帯して、当事業所に対し、本契約に基づくサービスの対価として、利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

2 当事業所は、利用者及び家族又は扶養者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月発行します。利用者及び家族又は扶養者は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。

3 当事業所は、利用者及び家族又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

(記録)

第7条 当事業所は、利用者の当サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、家族又は扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。但し、複写に際して当事業所は、利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

(身体の拘束等)

第8条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、事業所管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、担当医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を処遇記録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は家族又は扶養者等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。尚、当事業所は、利用者及び家族又は扶養者から、予め同意を得た上で利用することとします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等
- ② 居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時にて安否確認情報を行政に提供する場合等)

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応及び他科受診)

第10条 当事業所は、利用者に対し、担当医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 前項のほか、当サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び家族又は扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 担当医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

3 当事業所は利用者及び家族又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者及び扶養者は、当事業所の提供する当サービスに対しての要望又は苦情等について、担当生活相談員に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

2 当事業所は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

3 提供サービスの第三者評価の実施は行っていません。

(賠償責任)

第13条 当サービスの提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び家族又は扶養者は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用者代理人)

第14条 利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

(利用契約に定めのない事項)

第15条 この契約書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者及び家族又は扶養者と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

(感染症の予防及びまん延防止)

第16条 当センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる。

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感染対策委員会を定期的に開催する。

② センター職員へ感染症対策委員会の結果を周知する。

③ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

④ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練（シュミレーション）を定期的に実施する。

(業務継続に向けた取り組み)

第17条 当センターは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- ①業務継続計画の策定、定期的な計画の見直しを行う。
- ②センター職員へ業務継続計画について周知する。
- ③研修・訓練（シュミレーション）を定期的実施する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第18条 当センターは利用者の人権の擁護及び虐待防止等の観点から、虐待の発生または再発を防止するため、「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を定期的に開催する
  - ②センター職員へ虐待防止検討委員会の結果を周知する。
  - ③虐待の防止のための指針を整備する。
  - ④虐待の防止のための検収を定期的実施する。
  - ⑤虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 当センターは、サービス提供中に、当センター職員又は利用者の家族等高齢者を現に擁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、速やかに、当センター・利用者に係る居宅介護支援事業者等・市町村・その他関係機関に通報する。

(勤務体制の確保に関する事項)

第19条 当センターは職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりセンター職員の就業環境が害される事を防止するための指針の明確などの必要な措置を講ずる。

- ①職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針等の明確化及び従業者に周知・啓発を行う。
- ②相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、センター職員に周知する。

(2024年4月1日現在)

**明治町デイサービスセンター**  
**通所介護及び北九州市予防給付型通所サービス 重要事項説明書兼契約書**

(2024年4月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所名 社会医療法人共愛会 明治町デイサービスセンター
- ・開設年月日 平成24年6月4日
- ・所在地 福岡県北九州市戸畑区明治町10番18号
- ・電話番号 093-861-1765 ・FAX番号 093-871-3633
- ・管理者名 徳丸 雅彦
- ・介護保険指定番号 4070300456号

(2) 明治町デイサービスセンターの目的及び運営方針

明治町デイサービスセンター（以下、「当事業所」という。）は、要支援状態又は要介護状態と認定された高齢者に対し、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、必要な日常の生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立の解消及び心身の機能維持並びに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[明治町デイサービスセンター 運営方針]

- ① 当事業所では、当サービス計画に基づいて、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう、必要な援助を行うとともに利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めるものとする。
- ② 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わないものとする。
- ③ 当事業所では、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村、地域包括支援センター等と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めるものとする。
- ④ 当事業所では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めるものとする。
- ⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して利用上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めるものとする。
- ⑥ 介護知識・技術の進歩に対応し、適切な介護知識・技術をもってサービスの提供をするものとする。
- ⑦ 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他に必要なサービスに添って適切に提供するとともに、特に認知症の状況にある要介護者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。
- ⑧ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

### (3) 施設の職員体制

(通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスにかかわる職員)

	常 勤	非常勤	業務内容
・管 理 者	1 名		事業所職員の管理及び業務管理を一元化に行う。(兼務)
・看護職員	1 名以上		医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の通所介護計画等に基づく看護を行う。
・介護職員	6 名以上		利用者の通所介護計画等に基づく介護を行う。
・生活相談員	1 名以上		利用者及びその家族からの相談に適切に応じると共に、レクリエーション等の計画・指導を行い、市町村との連携をはかる他、ボランティアの指導を行う。
・機能訓練指導員	1 名以上		利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、必要な機能訓練サービスを行う。(兼務)
・事務職員	1 名		施設の受付業務や庶務及び経理等の事務処理に関することを行う。(兼務)
・その他			献立・調理に関しては、フジフードサービス株式会社に委託。

(4) 通所定員 40名／1日

## 2. サービス内容

- ① 通所介護計画及び北九州市予防給付型通所サービス計画などの立案と実施
- ② 栄養管理等の栄養状態の管理
- ③ 運動器機能向上計画、口腔機能改善管理指導計画の立案と実施
- ④ 食事（昼食：午後12時 間食：午後3時）
- ⑤ 入浴（利用者の身体の状態に応じてシャワー浴・清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（送迎時には、ご自宅まで支援いたします。）
- ⑧ 機能訓練（個別・集団訓練、レクリエーション）
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他

\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

## 3. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

## 4. 通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスについての概要

通所介護については、要介護者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当事業所をご利用いただき、社会的孤立感の解消及び心身の機能維持、並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。

また、北九州市予防給付型通所サービスについては、要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された介護予防北九州市予防給付型通所サービス計画に基づき、当事業所をご利用いただき、運動器機能向上サービス、口腔機能向上サービスその他必要なケアを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るため提供されます。

これらのサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる看護職員及び介護職員、その他専ら通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの提供にあたる従事者の協議によって、各計画が作成されますが、その際、利用者・家族又は扶養者の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

## 5. 利用料金（詳細は、「利用者負担説明書」）

### (1) 基本料金

#### ① 事業所利用料

- ・ 通所介護は、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。また、施設によっては、地域加算などが必要となります。
- ・ 北九州市予防給付型通所サービスは、要支援認定による要支援の程度によって利用料が異なります。また、施設によっては、地域加算などが必要となります。

#### ② その他

- ・ 通所介護の場合、個別機能訓練、入浴代等の費用も、ご希望の場合、別途必要です。
- ・ 北九州市予防給付型通所サービスの場合、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス、口腔機能向上サービス等の費用も、ご希望の場合、別途必要です。

### (2) その他の料金

#### ① 食費（昼食代、おやつ代）

※原則としてデイルームでおとりいただきます。なお、サービス利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。また、おやつは、不要の場合は代金を請求いたしません。担当職員へお申し付け下さい。

- #### ② その他（利用者の選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等）は、別途資料をご覧ください。

### (3) 支払い方法

- ・ 毎月、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金払いと自動払込みが可能です。利用申込時にお選びください。

## 6. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようになっています。

①社会医療法人共愛会 戸畑共立病院（住所：戸畑区沢見2丁目5-1）

②社会医療法人共愛会 戸畑リハビリテーション病院（住所：戸畑区小芝2丁目4-31）

※緊急時の連絡先：「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 7. 当事業所利用に当たっての留意事項

- ・ 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置付けられていますが、同時に、当センターは利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。特にナマモノは、食中毒予防の為、お持ち込みにならないようお願いいたします。
- ・ 飲酒は、医師の許可があれば可能とします。

- ・火気の取扱いは、全面的に禁止とします。
- ・設備・備品の利用は自由に可能です。但し場合によっては、制限する事もあります。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、事前に許可があれば自由に可能です。但し、種類等によっては制限する事もあります。
- ・金銭・貴重品の管理は、基本的に自己管理とします。多額の現金や高価な貴重品は、当事業所内に持ち込む事を禁止します。
- ・電気器具・製品のご使用は、事前にご相談ください。ご使用の場合は、有料となります。
- ・ペットの持ち込みは、禁止とします。
- ・利用者の「営利行為、特定の政治活動、宗教の勧誘等の宗教活動」等は、他利用者の迷惑となる場合がありますので、禁止とします。
- ・当事業所では、贈答品はお受け致しませんのでご了承ください。

## 8. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー・消火器・消火栓等の設備は、消防法に則り必要数設置しています。
- ・防災訓練 年2回実施します。
- ・その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとっております。

## 9. 要望及び苦情等の相談

当事業所には支援相談の専門員として生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。要望や苦情などは、生活相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。当センター以外に、下記に設置された公的機関の窓口へも申し立てる事ができます。

【事業者の窓口】 担当者：徳丸雅彦 社会医療法人 共愛会 明治町デイサービスセンター  
TEL：093-871-4571 FAX：093-871-5919 受付時間 8：30～17：00

【市町村（保険者）の窓口】 各区役所保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー（介護保険担当）

- 門司区 〒801-8510 門司区清滝一丁目1番1号 ☎093-331-1881
- 小倉北区 〒803-8510 小倉北区大手町1番1号 ☎093-582-3433
- 小倉南区 〒802-8510 小倉南区若園五丁目1番2号 ☎093-951-4111
- 若松区 〒808-8510 若松区浜町一丁目1番1号 ☎093-761-5321
- 八幡東区 〒805-8510 八幡東区中央一丁目1番1号 ☎093-671-0801
- 八幡西区 〒806-0021 八幡西区黒崎三丁目15番3号 ☎093-642-1441
- 戸畑区 〒804-8510 戸畑区千防一丁目1番1号 ☎093-871-1501

【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険相談窓口  
〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎092-642-7859  
受付時間：午前8時30分～午後5時（土・日曜日・祝日を除く）

## 10. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講ずるものとします。  
事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社	（保険名：居宅サービス事業者賠償事故補償制度）
-------	----------------	-------------------------

11. その他 その他の事項につきましては、担当職員へお尋ねください。



# 個人情報の利用目的

明治町デイサービスセンターでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、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。

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

### 1) 当事業所での利用目的

- ・ 利用者に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当センターの管理運営業務のうち  
会計・経理  
事故等の報告  
当該利用者の介護・医療サービスの向上

### 2) 他事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・ 当センターが利用者等に提供する介護サービスのうち  
利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護  
支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答  
利用に当たり、掛かりつけ医等の情報提供を求める場合  
家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち  
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
- ・ その他の業務委託

## 【上記以外の利用目的】

### 1) 当事業所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  
医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料  
当施設において行われる学生の実習への協力  
当施設において行われる事例研究

### 2) 他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

# 同意書

## 1. 利用に関して

明治町デイサービスセンターを利用するにあたり、明治町デイサービスセンター利用契約書及び重要事項説明書について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

## 2. 利用者負担に関して

明治町デイサービスセンターのサービスを利用するにあたり、利用者負担について、担当者による説明を受け、サービス利用した場合に、これらの対価として事業所の定める料金を支払うことに同意します。

## 3. 個人情報保護に関して

明治町デイサービスセンターが、業務遂行の為に必要な情報を、他の介護保険関連施設等や医療機関へ提供すること等に関して、「個人情報の利用目的」について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者> 氏 名 \_\_\_\_\_

<家族・扶養者> 氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

<代理人> 氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_) ※選任した場合

<支援事業者> 事業者名：社会医療法人 共愛会 明治町デイサービスセンター  
所在地：福岡県北九州市戸畑区明治町 10 番 18 号  
代表者名：下河辺智久（理事長）

<説明者> 氏 名 \_\_\_\_\_

### 【緊急時及び事故発生時の連絡先】

・氏 名	_____ (続柄 _____)
・住 所	_____
・電話番号	_____