

# 認知症対応型通所介護重要事項説明書

## 1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5612-7193 (午前8:45～午後5:45)

担当 生活相談員 (佐藤かおり 渡辺美代子 野上千春)

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## 2. 事業所の概要

### (1) 高齢者在宅サービスセンター江戸川光照苑の概要

|                        |                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 施設名称                   | 高齢者在宅サービスセンター江戸川光照苑                                            |
| 所在地                    | 東京都江戸川区北小岩 5-7-2                                               |
| 提供するサービス<br>(介護保険指定番号) | 併設型通所介護・併設型認知症対応型通所介護<br>介護予防・支援サービス通所介護<br>(東京都 1372300754 号) |
| 対象地区                   | 江戸川区                                                           |

※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

### (2) 職員体制 (令和 年 月 日現在)

|         | 併設型通所介護        | 併設型認知症対応型通所介護 | 業務内容       |
|---------|----------------|---------------|------------|
| 管理者     | 常勤 1 名 (兼務)    | 常勤 1 名 (兼務)   | 業務の総括      |
| 生活相談員   | 常勤 3 名 (兼務)    | 常勤 2 名 (兼務)   | 利用者の生活相談   |
| 介護職員    | 常勤 1 名 非常勤 1 名 | 常勤 2 名 非常勤 名  | 日常生活の介護業務  |
| 看護職員    | 常勤 名 非常勤 2 名   | 常勤 名 非常勤 2 名  | 日常生活の看護業務  |
| 機能訓練指導員 | 常勤 1 名 非常勤 名   | 常勤 名 非常勤 1 名  | 機能訓練の指導、助言 |

※職員数は多少増減しますが、指定基準を上回る配置をしています。

苑内他の事業と兼務する事務職員・運転業務職員を配置しています。

給食業務 (調理員)、送迎業務 (運転手) に関しては業務委託としています。

(3) 設備の概要

|          |                                |               |
|----------|--------------------------------|---------------|
| 定員       | 併設型通所介護<br>(介護予防・支援サービス通所介護含む) | 25名           |
|          | 併設型認知症対応型通所介護                  | 12名           |
| 食堂兼機能訓練室 |                                | 2室            |
| 静養室      |                                | 1室            |
| 相談室      |                                | 1室            |
| 浴室       |                                | 一般浴室×1 特殊浴槽×1 |
| 送迎車      |                                | 3台            |

(4) 営業時間

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 月～土曜日           | 午前8時30分～午後5時45分 |
| 年始(1/1～1/3) 日曜日 | 休業日             |

### 3. サービス内容

(サービス提供及び記録と連携)

① 通所介護計画の作成

- (ア) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。
- (イ) 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- (ウ) 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します
- (エ) それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
- (オ) 事業者はサービス提供にあたっては介護保険等関連情報その他必要な情報

(L I F E等)を活用し、適切に行います。

(カ) 事業者は提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

## ② 身体介護

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護を行います。

## ③ 入浴

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供します。衣類着脱の介助、身体清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行います。

身体状況により、ご家族等へ連絡の上、入浴を中止することがあります。

## ④ 食事

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供します。

食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行います。

## ⑤ 機能訓練

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して、個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。

## ⑥ アクティビティ

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施します。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図ります。

## ⑦ 送迎

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供します。送迎車両には職員が添乗し、安全を図ります。送迎時間は、事前にご連絡いたします。

## ⑧ 相談・助言

利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者及びその家族に対して相談に適切に応じるとともに必要な助言を行います。

## ⑨ 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (ア) 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。
- (イ) 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
- (ウ) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (エ) 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）
- (オ) その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 4. 利用料金

### (1) 利用料金

介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、通所介護サービスにかかる費用の1割もしくは2割、または3割と、食事にかかわる費用等、別に定める利用料の合計額となります。お支払いただく利用料金は、別紙料金表のとおりです。

なお、法改正等による料金の変更については、その度に書面にてご説明いたします。

### (2) その他の費用について

|               |                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------|
| ① 送迎費         | 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。       |
| ② キャンセル料      | ご利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。                           |
|               | ・ ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合無料<br>・ ご利用日の当日にご連絡いただいた場合 料金：700円 |
| ③ 食事の提供に要する費用 | 700円（1食当り 食材料費及び調理コスト）                                         |
| ④ 教養娯楽費       | 100円（クラブ活動費として）                                                |
| ⑤ 理美容代        | 2,000円（希望する方のみ）                                                |

### (3) 利用中の中止

以下の場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・当日の健康チェックの結果、体調不良が認められた時
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、風邪症状が顕著な場合等

以上、利用した時間に応じて利用料金が発生します。

### (4) 支払い方法

料金は毎月月末締めとし、翌月 15 日より請求書を送付いたします。

請求させていただいた利用料金は、翌々月の 4 日に、ご指定いただいた金融機関の口座より引落しさせていただきます。なお、振替日が土日祝日の場合は、翌営業日に振替させていただきます。また、引落とし手数料は、当苑負担にて対応いたします。

ただし、ご利用開始時より 2 か月程度は、手続きに時間を要するため、当苑窓口への現金支払いか、当苑指定の口座へのお振込をお願いする場合があります。

利用者には、当該利用料の引落とし後、別に領収書を送付いたします。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話等でお申込みください。当苑職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画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) サービス利用の終了

#### ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

実際に通所介護をご利用中でなければ、文書での申し出によりいつでも解約することができます。この場合、その後のご利用は無効となります。

#### ② 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご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 その他

- ・当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者ご家族などに対して、社会通念を逸脱する行為をした場合、または当苑が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって、即座にサービスを終了することができます。

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、ご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やご利用者が入院もしくは病気等により3ヶ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、ご利用者やご家族などが当センターや当センター職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、やむを得ない事情により当センターを閉鎖または縮小する場合30日前までに文書で通知することにより契約終了させていただくことがございます。

## 6. 当センターのサービスの特徴等

### (1) 運営の方針

利用者の基本的人権を尊重した、利用者本位で利用者の自己決定を重視した援助を行います。

① 当事業所の通所介護従業者は要介護状態などの心身の特徴を踏まえて、利用者が居宅において、可能な限りその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、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います。

② 事業の実施にあたっては、区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### (2) サービス利用に当たっての留意事項

次の事項については、センター利用前にご連絡ください。なお、利用当日に送迎時間の確認の連絡、ご家族を含め、体調の確認（発熱の有無等）をさせていただきます。

- ・体調不良によるサービスの中止・変更、食事のキャンセル、時間変更
- ・設備、機械、器具の利用

## 7. 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、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、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、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者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。

## 8. 緊急時の対応方法

事故の発生やご利用中の容態の変化があった場合には、応急処置及び緊急受診などの

必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先（ご家族様）の方に速やかに連絡いたします。

また、状況に応じて保険者へ速やかに報告いたします。

|       |          |     |
|-------|----------|-----|
| 緊急連絡先 | 氏 名      | 続 柄 |
|       | 住 所      |     |
|       | 電話番号     |     |
|       | 携帯電話     |     |
|       | 勤務先等     |     |
| 主 治 医 | 病院又は診療所名 |     |
|       | 医 師 名    |     |
|       | 住 所      |     |
|       | 電話番号     |     |

## 9. 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、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、他の保健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。

## 10. 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 11. サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から2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。



## 1 2. 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 9月・3月）

- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ⑤ 当センターは、火災、風水害、地震等の災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を適宜実施するとともに、スプリンクラー、非常通報装置など必要な設備を備えています。

・防災時の対応：江戸川光照苑消防計画、江戸川光照苑地震防災応急計画

・防災協定：災害活動相互応援協定（北小岩5丁目自治会）

災害時における介護を要する高齢者等の受入施設に関する協定  
（江戸川区、江戸川区熟年者福祉施設連絡会）

・防災設備：スプリンクラー設備、非常通報装置（東京消防庁直結）

・防火管理者：江戸川光照苑苑長 柴田 一佐哲

## 1 3. その他運営に関する重要事項

### (1) 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（ア）虐待防止に関する担当者を選定しています。（通所介護課長 渡辺美代子）

（イ）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（ウ）虐待防止のための指針の整備をしています。

(エ) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(オ) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを江戸川区に通報します。

## (2) 身体拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行います。

① 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

② 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

## (3) 衛生管理及び感染症まん延防止

① 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

② 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(ア) 事業所における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委員

会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

(イ) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(ウ) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

#### (4) 事故発生時の対応方法について

① 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。

② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修（年2回以上）を定期的に行います。

④ 事業所は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに江戸川区、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑤ 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

⑥ 施設は、入所者に対するサービス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。

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| 【江戸川区（保険者）】 | 所 在 地 東京都江戸川区中央 1-4-1   |
| 江戸川区役所      | 電話番号 03-5662-0892（直通）   |
| 介護保険課 指導係   | 受付時間 9：00～17：00（土日祝は休み） |

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

|              |       |                   |
|--------------|-------|-------------------|
| 損害賠償<br>責任保険 | 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社    |
|              | 保険名   | 介護事業者・社会福祉施設損害保険  |
|              | 補償の概要 | 施設・サービス利用者向けの傷害保険 |
| 自動車保険        | 保険会社名 |                   |
|              | 保険名   |                   |
|              | 補償の概要 |                   |

(5) 事業継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介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早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
  - ・大規模地震災害対応計画（事業継続計画）
  - ・水害対応計画（事業継続計画/水害対応マニュアル）
  - ・新型コロナウイルス感染症発生時における事業継続計画
- ② 従業者に対し、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に実施します。
- ③ 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。

(6) 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- (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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (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。

(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。

(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。

## ② 個人情報の保護について

(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。

(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を防止するものとします。

(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。）

## (7) 職員の育成

通所介護に従事する介護職員のうち、医療・介護業務に関する資格を有しない職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させます。また、職員の資質向上のため、研修の機会を定期的に設けます。

## (8) ハラスメントの防止

適切な指定通所介護の提供を確保するため、性的な言動又は優越的な関係を背景に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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。

(9) 地域との連携

事業の運営にあたっては地域住民旗又はその自発的な活動との連携及び協力を行うなど地域との交流に努めます

1 4. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 当法人の苦情相談担当

苦情解決責任者 鈴木 文子 (社会福祉法人光照園 理事長)

苦情受付担当者 狩野 信夫 (社会福祉法人光照園 業務執行理事)

第三者委員 片倉 昭子 (社会福祉法人子どもの虐待防止センター 常務理事)

石川 武敬 (元民生・児童委員)

宇田川 康 (宇田川整形外科内科診療所医師)

法人本部電話 03-3927-9851

(2) 当施設の苦情相談担当

苦情解決責任者 柴田 一佐哲 (江戸川光照苑 苑長)

苦情受付担当者 岡野 麻美 (江戸川光照苑 居宅サービス部長)

電 話 03-5668-0051

(3) その他

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

＊ 都道府県 東京都国民健康保険団体連合会

担 当 介護保険部 介護相談指導課

相談時間 平日 9:00～17:00

電話番号 03-6238-0177

＊ 区市町村 江戸川区

担 当 介護保険課 事業者調整係

電話番号 03-5662-0032

## 15. 当苑の概要

名称・法人種別                      社会福祉法人 光照園  
代表者役職名・氏名              理事長 鈴木 文子  
本部所在地                          東京都北区王子 3-3-1  
電話番号                              03-3927-9851

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業

1. 特別養護老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

1. 老人デイサービス事業の経営
2. 老人短期入所事業の経営
3. 老人居宅介護等事業の経営

施設・拠点等

|                     |      |
|---------------------|------|
| 特別養護老人ホーム           | 2 か所 |
| 短期入所生活介護事業所（介護予防含む） | 2 か所 |
| 居宅介護支援事業所           | 2 か所 |
| 通所介護事業所             | 3 か所 |
| （介護予防・生活支援サービス含む）   |      |
| 地域包括支援センター          | 3 か所 |

## 16. 福祉サービス第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 【実施の有無】      | 有                |
| 【実施した直近の年月日】 | 2025 年 12 月 20 日 |
| 【第三者評価機関名】   | 株式会社 ケアシステムズ     |
| 【評価結果の開示状況】  | 回覧状況を可能にしている。    |

令和      年      月      日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項の説明をしました。

事業者

所在地      東京都江戸川区北小岩 5－7－2

名    称      高齢者在宅サービスセンター江戸川光照苑

代表者      苑長 柴田    一佐哲                      印

説明者

所    属      居宅サービス部    通所介護課

氏    名                                              印

私は、契約書および本書面により、事業者から通所介護について重要事項の説明を受けました。

利用者

住    所                                             

氏    名                                              印

(家族又は代理人)

住    所                                             

氏    名                                              印

続    柄                                             

※本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・押印し、それをもって契約開始となる。



