

契約書・重要事項説明書

定期巡回 リズム白石蔵王

定期巡回 リズム白石蔵王 重要事項説明書

1. 事業の目的

株式会社 Tree Tumbo Ideact（以下「事業者」という）が開設する、定期巡回 リズム白石蔵王（以下「事業所」という）が行う、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（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、事業所の介護福祉士及び初任者研修等（以下「訪問介護員」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（以下「訪問サービス」という）を提供することを目的とする。

運営方針

要介護状態である利用者に対し、その利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報によりその方の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応等の援助を行うとともにその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の医療・保健・福祉サービス等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. 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	定期巡回 リズム白石蔵王
所在地	宮城県白石市鷹巣東3丁目8-1
事業所の種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護 平成31年2月1日指定 事業所番号：0490600129
通常の事業の実施地域	白石市

(2) 従業者の職種、員数及び職務内容

(1) 管理者 1名 【常勤兼務】

管理者は、事業所お職員の管理及び業務の管理を一元化に行うとともに自らも訪問サービスの提供にあたるものとする。

(2) オペレーター 9名 【常勤兼務】

あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握した上で、随時、利用者またはその家族からの通報を受け、通報内容等をもとに相談援助を行う。緊急の通報を受けて適切な対応を取ります。

(3) 定期巡回サービスを行う介護員等 13名 【常勤兼務】

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることが出来るよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供します。入浴、排泄、食事の介護や日常生活上の援助を行います。

(4) 随時訪問サービスを行う介護員等 13名 【常勤兼務】

利用者に対し、24時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口を利用者からの電話回線その他の通信装置等による連絡又は通報等を受け、内容に応じて相談や訪問等の対応を致します。

※ 通報が複数重なる場合は、内容の緊急性で優先順位を決めて対応します。あらかじめご了承ください。

(5) 計画作成責任者

1名 【常勤兼務】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付。

サービス提供日時の決定、サービス利用の申し込みに係る調整とサービス内容の管理を行います。

3. 営業日及び営業時間

(1) 営業日 祝日も含む月曜日から日曜日までとします。

(2) 営業時間 24時間

(3) サービスの内容

サービス種類	内容
定期巡回サービス 随時対応サービス	・食事介助 ・入浴介助 ・排泄介助 ・清拭 ・体位交換 ・生活機能低下予防等 ・服薬支援 ・買い物 ・調理 ・掃除 ・洗濯等

※ 訪問介護サービスに含まれないもの

- ・庭木の手入れ、草むしりなど
- ・爪切り、傷の手当などの医療行為
- ・同居のご家族などに対するサービスや同居のご家族との共有場所の掃除等
- ・訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為
- ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービス提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご契約もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービス
- ④ 飲食およびご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ ご契約者もしくはその家族に対しての宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他の契約者もしくはその家族等に対する迷惑行為

4. 利用料金

(1) 利用料

提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について別紙参照

(2) 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金となります。

(3) ケアコール機は事業所から貸し出します。通信にかかる通話料（電話代）は、利用

者負担となります。

(4) ケアコール 端末機の故障・紛失・水没

ケアコール 端末機の故障・紛失・水没等については、利用者の故意又は過失に起因するものに関しては利用者負担となります。それ以外の故障や電池交換については、事業者の負担となります。

(5) その他

① ご利用者様の居宅で訪問サービスを提供するために使用する電気、水道、ガス等の費用は、ご利用者様のご負担となります。

② 料金の支払方法

利用料金は利用月分を翌月末までに事業者へお支払い頂きます。お支払方法は、口座振替・自動払込とし、七十七銀行のご指定の口座よりご支払い頂きます。

口座振替日は毎月20日となっております。(土日祝日は翌営業日)

金融機関名	七十七銀行
金融機関支店名	大学病院前支店
受取人口座名義	カ) ツリータンボイデアアクト
金融機関コード	0125
金融機関支店コード	255
口座種別/番号	普通 5574099

5. 連携して事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一、 名称 訪問看護ステーション リズム白石蔵王
- 二、 所在地 宮城県白石市鷹巣東三丁目8番1号

6. 連携先訪問看護事業の内容

- ① 毎月1回看護職員によるアセスメントおよびモニタリングの実施
- ② 随時対応サービス提供時、看護職員による対応が必要と判断された場合に確実に連絡可能な体制の確保
- ③ 介護・医療連携推進会議への参加
- ④ その他必要な指導および助言

7. 訪問サービスの利用方法等

(1) 訪問サービスの利用にあたって

- ① 訪問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、必要な援助を行います。
- 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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の目標、当該目標を達成するための具体的な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。なお、作成した「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

- ④ サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」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随時対応型訪問介護看護」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 訪問介護員等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。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

(3) 訪問サービスの終了

i ご利用者様の都合で訪問サービスを終了する場合

訪問介護サービス終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

ii 事業所の都合で訪問サービスを終了する場合

人員不足等でやむをえない事情により、訪問サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

iii 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくとも、自動的に訪問サービスを終了いたします。

- ・ ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・ ご利用者様が要介護認定区分で非該当（事業対象者は除く）と認定された場合
- ・ ご利用者様が死亡された場合

(4) その他

イ 次の場合は、ご利用者様は文書で解約を通知することにより、即座に訪問サービスを終了することができます。

- ・ 当事業所が正当な理由なく訪問サービスを提供しない場合
- ・ 守秘義務に反した場合
- ・ ご利用者様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・ 当事業所が破産した場合
- ・ ご利用者様やご家族様などが当事業所や当事業所の訪問サービス従事者に対し本契約を継続しがたい背信行為を行った場合
- ・ 期日までにお支払いが履行されない場合

8. 事故発生時の対応

- (1) ご利用者様に対する訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該ご利用者様のご家族、当該ご利用者様に係る居宅介護支援事業所等に、連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 契約に基づく訪問サービスの提供に伴って、事故の責めに帰すべき事由によりご利用者様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者様に対してその損害を賠償します。

9. 緊急時における対応

訪問サービスの提供中に様態の変化があった場合は、事前の打合せに従い、主治医・ご家族、居宅介護支援事業所等へご連絡をいたします。また、当事業所の管理者へ報告いたします。

10. 虐待防止について

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 高橋 伯朋
-------------	-----------

(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) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) 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、これを市町村に通報します。

10. 個人情報の使用目的及び守秘義務

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ドライン」を遵守し、適切な取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及び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、利用者及び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、追加又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。）
--	--

10. 訪問サービスの内容に関する苦情及び相談の受付

当事業所の訪問介護に関する相談・苦情については次のところで承ります。

- (1) 苦情相談窓口担当 高橋 伯朋 TEL 0224-26-6341
 苦情解決責任者 高橋 伯朋
- (2) その他の苦情及び相談窓口
- ・宮城県国民健康保険団体連合会 TEL 022-222-7079
 - ・仙南保健福祉事務所 成人高齢班 TEL 0224-53-3120
 - ・白石市保健福祉部 長寿課 TEL 0224-22-1361

以上のとおり、重要事項説明書の説明を受けましたので署名捺印をいたします。

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

事業者	所在地	宮城県白石市鷹巣東一丁目9番30号
	法人名	株式会社 Tree Tumbo Ideact
	代表者名	代表取締役社長 佐藤 弘樹 印
	事業所名	定期巡回 リズム白石蔵王
	説明者氏名	高橋 伯朋 印

事業者から上記内容の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 利用契約書

様 (以下「ご利用者様」という。)と株式会社 Tree Tumbo Ideact
が開設する定期巡回 リズム白石蔵王 (以下「事業者」という。)とは、事業者がご利用者様に対して行う訪問介護について、次のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 株式会社 Tree Tumbo Ideact (以下「事業者」という。)が開設する、定期巡回 リズム白石蔵王 (以下「事業所」という。)が行う、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (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、事業所の介護福祉士及び初任者研修等 (以下「訪問介護員」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス (以下「訪問サービス」という。)を提供することを目的とする。

(契約期間)

第2条 この契約期間は、ご契約締結日からご利用者様の要介護認定又は要支援認定 (以下「要介護認定等」という。)の有効期間満了日までとします。

2 契約満了の7日前までに、ご利用者様から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合この契約は同一の内容で自動更新されるものとします。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画)

第3条 事業者は、ご利用者様の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画に沿って定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。事業者は、この定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の内容をご利用者様及びそのご家族に説明します。

(居宅サービス計画変更の援助)

第4条 事業者は、ご利用者様が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、介護支援専門員への連絡その他の必要な援助を行います。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第5条 ご利用者様が提供を受ける定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、重要事項説明書に記載した通りです。事業者は、この契約書に記載した内容について、ご利用者様及びそのご家族様に説明します。

2 事業者は、定期巡回随時対応型訪問介護看護サービス (以下「訪問サービス」という)従事者をご利用者様の居宅に派遣し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、重要事項説明書に記載した内容の訪問サービスを提供します。

- 3 前項の訪問サービス従事者は、介護福祉士、訪問介護員養成研修1・2級課程又はそれに相当する資格を修了した者です。
- 4 ご利用者様と事業者との合意により、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画が変更され、事業者で提供する訪問サービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合は、ご利用者様のご了承を得て変更された内容の契約書別紙を新たに作成し、これをもって訪問介護の内容とします。

(サービス提供の記録)

- 第6条 事業者は、訪問介護を提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて介護保険から支払われる報酬その他必要事項を、この契約書と同時に交付する「訪問介護サービス記録表」に記録し、訪問サービス終了時にご利用者様の確認を受けることとします。ご利用者様の確認を受けた後、その控えをご利用者様に交付します。
- 2 事業者は、ご利用者様に対する訪問サービス提供に関する諸記録を整備し、この契約終了後5年間保存します。
 - 3 ご利用者様は、事業者の営業時間内にその事務室において、ご利用者様に関する前項の訪問サービス実施記録を閲覧できます。
 - 4 ご利用者様は、ご利用者様に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

(料金)

- 第7条 ご利用者様は、訪問サービスの対価として契約書別紙に定める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を支払います。
- 2 事業者は、ご利用者様に対し、当月の料金の合計額の請求書に明細を添付して、翌月10日前後までに送付します。
 - 3 ご利用者様は、事業者に対し、当月の料金の合計額を翌月20日までに、口座振替・口座振り込みの方法で支払います。
 - 4 事業者は、前項の訪問サービス提供にあたっては、あらかじめご利用者様及びそのご家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、ご利用者様の同意を得ます。
 - 5 事業者は、ご利用者様から料金の支払いを受けたときは、ご利用者様に対し領収証を発行します。
 - 6 ご利用者様は、居宅において、訪問サービス従業者がサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第8条 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問サービスの内容、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ご利用者様に交付します。

(料金の変更)

- 第9条 事業者は、ご利用者様に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額又は減額）を申し入れることが出来る。
- 2 ご利用者様が料金の変更を承諾する場合、新たに料金に基づく契約書別紙を作成し、相互に取り交わします。
 - 3 ご利用者様は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することが出来ます。

(契約の終了)

- 第10条 ご利用者様は、事業者に対して1週間の予告期間をおいて文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することが出来ます。ただし、ご利用者様の病変・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1週間以内の通知でもこの契約を解除することが出来ます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者様に対して、1か月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。
 - 3 ご利用者様は、次に掲げる事由に該当した場合は、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することが出来ます。
 - ・ 事業者が正当な理由なく訪問サービスを提供しない場合
 - ・ 事業者が守秘義務に反した場合
 - ・ 事業者がご利用者様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
 - ・ 事業者が破産した場合
 - 4 事業者は、次に掲げる事由に該当した場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することが出来る。
 - ・ ご利用者様が本契約第7条第3項に定める期限までに利用料金を支払わない場合
 - ・ ご利用者様又はそのご家族様が事業者や訪問サービス従業者に対して、この契約を継続し難い背信行為を行った場合
 - 5 次に掲げる事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ・ ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
 - ・ ご利用者様の要介護認定が、非該当（事業対象者は除く）と認定された場合
 - ・ ご利用者様が死亡した場合

(秘密保持)

- 第11条 事業者及びその従業者は、在職中及び退職後においても、正当な理由なくその業務上知りえたご利用様又はご家族様の秘密を第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- 2 事業者は、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いる場合は、ご利用者様の同意をご利用者様の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておかねばなりません。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第12条 事業者は、ご利用者様に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合、市町村、ご利用者様のご家族様、ご利用者様に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業者は、この契約に基づく報恩介護の提供に伴って事故の責めに帰すべき事由によりご利用者様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者様に対してその損害を賠償します。

(緊急時の対応)

第13条 事業者は、現に訪問介護の提供を行っているときにご利用者様の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は歯科医師への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

(身分証の携行)

第14条 事業者は、訪問介護員等に身分証を携行させ、初回訪問時及びご利用者様又はそのご家族様から求められたときは、これを提示させます。

(居宅介護支援事業者との連携)

第15条 事業者は、訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。なお、この契約第10条第2項又は第4項の規定に基づいて解約を通知する際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

(ホームヘルパーの禁止行為)

第17条

- ・ 医療行為
- ・ ご利用者様もしくはそのご家族様等から金銭又は物品、飲食の授受
- ・ ご利用者様のご家族様等に対するサービス提供
- ・ 飲酒、喫煙及び飲食
- ・ 身体拘束その他のご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様又は第三者等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く）
- ・ ご利用者様やご家族様に対して、又はご利用者様やご家族様からの宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為

(苦情処理)

第18条 事業者は、ご利用者様からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した訪問介護に関する相談、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

(裁判管轄)

第19条 ご利用者様及び事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者様の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

(協議事項)

第20条 ご利用者及び事業者は、信義に従い、誠実にこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定め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を尊重し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

(非常災害時の対応)

第21条 地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止させていただく場合もあります。その場合事業所から連絡をさせていただきます。

(感染症対策)

第22条 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修会・訓練を定期的に実施します。

従業員の清潔保持及び健康状態については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。

(高齢者虐待防止に関する事項)

第23条 事業者は、ご利用者への差別の禁止、人権擁護、虐待防止のため、虐待防止に関する責任者の設置、苦情解決対策等の必要な体制整備を行うと共に、従業員に対する虐待防止の啓発、普及するための研修を実施するなどの措置を講じます。

(ハラスメント対策について)

第24条 サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。(叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶ・大声を出すなど)

(その他)

第25条 職員がお礼や品物を受け取ることは事業所として禁止しております。貴重品、金銭の管理は、ご利用者、ご家族で行なってください。看護師が出入りする場所や時間帯に置くのは避けてください。大切なペットの安全を守りためにも、ゲージに入れる等のご協力をお願いします。

職員がペットに噛まれた場合、治療費の相談をさせていただく場合があります。

(甲の心身の状況により親族又は後見人等に、通知確認、支払い等の本契約内容にある条項の代行を行っていただく場合があります)

利用者	私（甲）は、本書面により事業者から訪問介護の提供についての重要事項の説明を受けその内容を確認同意した後、本契約書の内容について説明を受け本契約で確認する訪問介護サービス及び付随する各種サービスの利用を申し込みます。	
	住 所	〒 ー
	氏 名	印
	電話番号	

代理人	私（甲）は、本書により事業所から訪問介護についての重要事項の説明を受けました。私は、本人に契約意思を確認し、代理人として署名いたします。	
	住 所	〒 ー
	氏 名	印
	続柄	
	電話番号	
	緊急 連絡先	

事業者	所在地	宮城県白石市鷹巣東一丁目9番30号
	法人名	株式会社 Tree Tumbo Ideact
	代表者名	代表取締役社長 佐藤 弘樹 印
	事業所名	定期巡回 リズム白石蔵王
	説明者氏名	高橋 伯朋 印

