

INDUSTRY GUIDE

介護・看護事業所向けガイド

入所契約・スタッフ雇用契約に対応

ご家族の来所時にその場で契約完了。
監査対応も検索で数秒。電子契約で業務を効率化します。

Version 1.0 | 2026年1月発行

目次

01	はじめに - こんなお悩みありませんか？	03
02	対面署名（QRコード）	04
03	LINE署名	07
04	契約の管理・検索	10
05	印鑑管理	18
06	テンプレート活用	19
07	よくある質問	21

本ガイドについて

本ガイドは介護施設・看護施設の事務担当者様向けです。
入所契約とスタッフ雇用契約の両方にお使いいただける機能をご紹介します。

はじめに - こんなお悩みありませんか？

介護・看護事業所の契約業務の課題

介護・看護施設では、入所契約やスタッフ雇用契約など、多くの書類業務が発生します。以下のようなお悩みをお持ちではないでしょうか。

よくあるお悩み

ご家族が来所しているのに「後日郵送で」と言うしかない

急な入所でも書類手続きは省略できない

面接後にその場で雇用契約が完結しない

監査のたびに書庫から契約書を探す

スタッフの入れ替わりが多く、契約対応に追われる

Simple Contractで解決

Simple Contractの対面署名機能を使えば、これらの課題を解決できます。

- ✓ ご家族の来所時にその場で入所契約が完了
- ✓ 面接後にその場でスタッフの雇用契約が完了
- ✓ 監査対応は利用者名・スタッフ名で検索して数秒
- ✓ 紙の印刷・郵送・保管が不要に
- ✓ すべての契約書をクラウドで一元管理

入所契約もスタッフ雇用契約も同じ操作

本ガイドでご紹介する機能は、入所契約（ご家族向け）とスタッフ雇用契約（応募者・スタッフ向け）の両方に同じ操作でお使いいただけます。

対面署名（QRコード）

対面署名とは

ご家族やスタッフが来所された際に、QRコードを表示して、相手のスマートフォンで署名してもらう機能です。メールアドレス不要、紙の印刷も不要で、その場で契約が完了します。

活用シーン	メリット
入所契約（ご家族来所時）	ご家族が帰る前に契約完了。「後日郵送」が不要に
重要事項説明書	説明後、その場で同意署名。確認の手間が省ける
スタッフ雇用契約（面接時）	面接終了後、その場で採用・契約が完結
契約更新	来所時や面談時に更新手続きをその場で完了

対面署名の流れ（入所契約の例）

01 契約書PDFをアップロード

入所契約書や重要事項説明書のPDFをSimple Contractにアップロードし、QRコードを発行します。

02 ご家族にQRコードを見せる

ご家族の来所時に、画面に表示されたQRコードをご家族のスマートフォンで読み取ってもらいます。

03 スマートフォンで署名

ご家族のスマートフォンに契約内容が表示されます。内容を確認し、「同意する」をタップして署名完了。

04 契約完了・クラウドに自動保管

署名が完了すると契約が成立。PDFはクラウドに自動保管され、いつでも検索・ダウンロードできます。

本人の端末で署名するから安心

ご家族やスタッフ本人のスマートフォンで署名するため、「誰が署名したか」の本人確認として確実です。署名時刻・IPアドレス・端末情報も記録されます。

対面署名の操作画面

新規契約作成画面で「対面・LINEで署名してもらう」を選択すると、QRコードが発行されます。

Simple Contract

ダッシュボード

契約業務

契約書一覧

テンプレート

契約先

設定

チームメンバー

印鑑管理

アカウント設定

お知らせ

プラン・お支払い

ヘルプ

田中太郎

×

0 / 10%

+ 契約書作成

ホーム > 契約書一覧 > 契約書作成

IN-PERSON SIGNATURE

対面署名用契約作成

QRコードを使ってその場で署名してもらえます

01 基本情報

契約の基本情報と署名者

02 PDF編集

PDFアップロードとテキスト追加

BASIC INFO

基本情報

契約タイトル * ②

業務委託契約書

契約内容 ②

契約の詳細を入力してください

有効期限 (日数) ②

30

契約の有効期限を日数で指定してください

▶ 会計情報 (任意)

RECIPIENT

受信者情報

会社名 ②

株式会社クライアント

氏名 * ②

佐藤 花子

メールアドレス ②

recipient@example.com

任意: 入力すると契約完了時に通知メールを送信します

?

対面署名の契約作成画面：契約情報とPDFをアップロード

QRコードの表示画面

契約作成後、QRコードが表示されます。この画面をご家族やスタッフに見せてください。



QRコードタブ：相手に見せてスマートフォンでスキャンしてもらう

- ✓ 「PNG画像をダウンロード」でQRコード画像を保存できます
- ✓ 「印刷用PDFをダウンロード」でA4サイズの印刷用PDFを出力できます
- ✓ 「署名ページを開く」で署名画面を直接開くこともできます

急な入所にも対応

QRコードは即時発行されます。契約書PDFさえ用意すれば、急な入所やショートステイからの延長でも、その場で契約手続きを進められます。

LINE署名

LINE署名とは

遠方のご家族やメールアドレスが分からない方に、LINEを使って署名を依頼できる機能です。普段使っているLINEから署名画面を開けるので、スマホ操作に不慣れな方でも安心です。

活用シーン	メリット
遠方のご家族	来所できない方にLINEでQRコードを送信して署名依頼
メールアドレス不明の方	メールアドレスが分からなくてもLINEで署名依頼可能
スマホ操作に不慣れな方	普段使っているLINEから署名画面を開ける
スタッフへの署名依頼	若いスタッフはLINEの方が反応が早いことも

LINE署名の流れ

01 ワンタイムコードを発行

対面署名画面の「LINE署名」タブで「コードを発行する」をクリックすると、発行者コード（4桁）とワンタイムコード（6桁）が生成されます。

02 QRコードを送信または口頭で伝える

LINEでQRコード画像を送信するか、発行者コードとワンタイムコードを口頭やチャットで伝えます。

03 LINEから署名画面を開く

相手方がSimple ContractのLINE公式アカウントを開き、コードを入力すると署名画面が表示されます。

04 署名完了

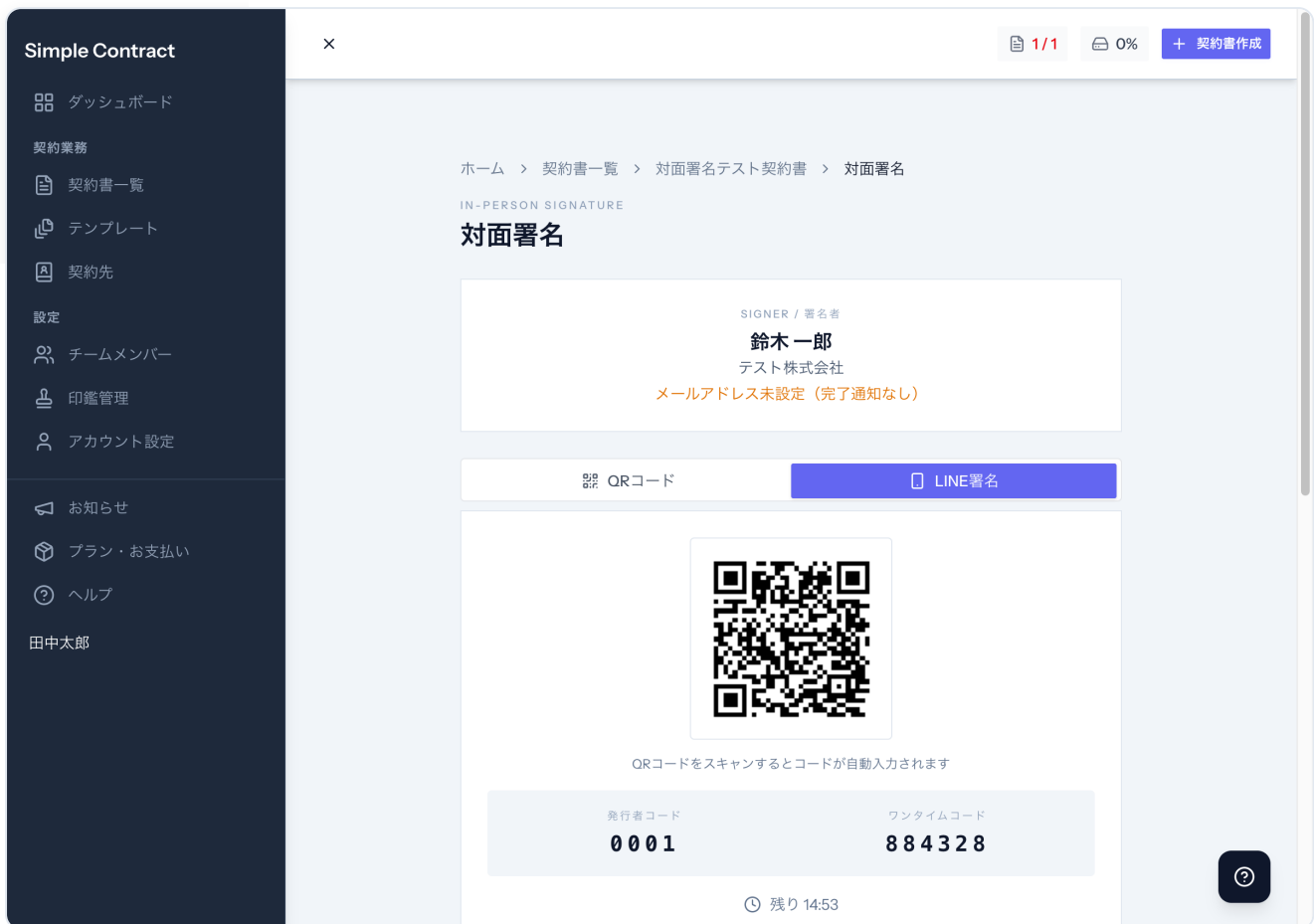
契約内容を確認し、「同意する」をタップして署名完了。コードの有効期限は15分です。

LINEユーザーIDで本人確認

LINE署名では、署名者のLINEユーザーIDがシステムに記録されます。「誰が署名したか」の証跡として活用できます。

LINE署名の操作画面

対面署名画面で「LINE署名」タブに切り替えると、ワンタイムコードの発行画面が表示されます。



LINE署名タブ：発行者コードとワンタイムコードを相手に伝える

遠方のご家族への送信例

以下のような流れで、遠方のご家族に署名を依頼できます。

01 ご家族のLINEに連絡

「入所契約書への署名をお願いしたいのですが、Simple ContractというサービスのLINEから署名いただけます」と連絡します。

02 QRコードまたはコードを送信

LINE署名のQRコード画像を送信するか、「発行者コード: 1234、ワнтаймコード: 567890」と伝えます。

03 署名完了を確認

ご家族が署名を完了すると、管理画面のステータスが「完了」に変わります。

コードの有効期限は15分

ワнтаймコードには15分の有効期限があります。期限切れの場合は、再度「コードを発行する」をクリックして新しいコードを発行してください。

契約の管理・検索

監査対応も検索で数秒

すべての契約書はクラウドに保管され、利用者名やスタッフ名で瞬時に検索できます。監査時に「この方の入所契約書を見せてください」と言われても、数秒で対応できます。

契約一覧画面

サイドメニューの「契約一覧」から、すべての契約の状況を確認できます。

The screenshot shows the 'Simple Contract' application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: ダッシュボード (Dashboard), 契約業務 (Contract Business), 契約書一覧 (Contract List - selected), テンプレート (Template), 契約先 (Contract Counter), 設定 (Settings), チームメンバー (Team Members), 印鑑管理 (Seal Management), アカウント設定 (Account Settings), お知らせ (Notice), プラン・お支払い (Plan/Payment), ヘルプ (Help), and 田中太郎 (Tanaka Taro). The main content area is titled 'ダッシュボード > 契約書一覧' (Dashboard > Contract List) and 'CONTRACTS 契約書一覧' (CONTRACTS Contract List). It shows '今月の作成数 1/1件' (This month's creation count 1/1 item). A warning message states: '△ 今月の契約が上限（1件）に達しています。プランをアップグレード→' (△ This month's contracts have reached the limit (1 item). Upgrade plan →). Below this is a search bar with the placeholder '契約書タイトル、相手先名、メールアドレス、テンプレート' (Contract title, counter name, email address, template) and a '詳細検索' (Advanced Search) button. Filter buttons include '署名待ち' (Waiting for signature), '期限間近' (Near deadline), '下書き' (Draft), '今月作成' (Created this month), '完了済み' (Completed), and '期限切れ' (Expired). A table lists the contracts with columns: 契約書 (Contract), ステータス (Status), 受信者 (Recipient), 作成日 (Creation date), 有効期限 (Validity period), and 操作 (Action). The table contains one entry: '対面署名テスト契約書' (Face-to-face signature test contract) by '鈴木 一郎 (テスト株式会社)' (Ryuzaki Ichiro (Test Co., Ltd.)), with status '署名待ち' (Waiting for signature), creation date '2026年1月24日' (January 24, 2026), and validity period '2026年2月23日' (February 23, 2026). A '詳細' (Details) link is provided for this entry. The bottom right corner features a help icon.

契約一覧画面：検索・フィルタリングで目的の契約をすぐに見つけられる

検索・フィルタリング機能

検索条件	活用例
氏名・会社名	「山田」で検索すると、山田さん関連の契約が一覧表示
契約タイトル	「入所契約」「雇用契約」などで絞り込み
ステータス	「完了」「署名待ち」などでフィルタリング
日付範囲	「今年度の契約」「先月の契約」などを絞り込み

契約ステータスについて

ステータス	説明
下書き	作成中の契約。まだ送信されていません
署名待ち	QRコード発行済み。相手方の署名を待っています
完了	署名完了。契約が締結されました

リマインダー機能

署名待ちの契約に対して、相手方にリマインダーメールを送信できます。忙しいご家族やスタッフへの催促に活用してください。

活用シーン	効果
入所契約の署名待ち	遠方のご家族にメールで署名を促す
重要事項説明書の同意待ち	確認をお願いするリマインダーを送信
雇用契約の署名待ち	採用予定者に署名を促す

リマインダーの送信方法

01 契約詳細画面を開く

契約一覧から「署名待ち」ステータスの契約をクリックして、詳細画面を開きます。

02 「リマインダーを送信」をクリック

契約詳細画面の「リマインダーを送信」ボタンをクリックします。

03 送信完了

相手方に署名を促すリマインダーメールが送信されます。

リマインダーは何度でも送信可能

リマインダーは何度でも送信できます。ただし、頻繁に送りすぎると相手方の迷惑になる場合がありますのでご注意ください。

契約のキャンセル

「署名待ち」状態の契約はキャンセルできます。ご家族の都合で入所を見送る場合など、不要になった契約を整理できます。

キャンセル時の注意

キャンセルすると相手方にキャンセル通知メールが送信されます。キャンセルした契約は復元できません。

証跡パッケージ - 監査対応の目玉機能

行政監査や裁判にそのまま提出できる証拠書類セット。
契約書PDF・署名ログ・システム説明・Q&Aをまとめた1つのPDFです。

証跡パッケージとは

完了した契約について、法的紛争や監査に対応するための証拠書類一式をまとめたPDFです。介護施設の行政監査や、万が一のトラブル時にそのまま提出できます。

含まれる内容	説明
署名済み契約書PDF	署名履歴ページ付きの契約書原本
監査ログ	送信・閲覧・署名の全操作履歴（日時・IP・User-Agent）
システム説明書	Simple Contractの仕組みと法的根拠の解説
Q&A（想定問答集）	「署名した覚えがない」等の反論への対応方法

ダウンロード方法

01 完了した契約を開く

契約一覧から完了ステータスの契約をクリックして詳細画面を開きます。

02 「証跡」タブを選択

契約詳細画面で「証跡」タブをクリックします。

03 ダウンロード

「証跡パッケージをダウンロード」ボタンをクリックしてPDFを保存します。

The screenshot displays the 'Simple Contract' web application. On the left is a dark sidebar with navigation links: ダッシュボード, 契約業務, 契約書一覧, 承認待ち, テンプレート, 契約先, 設定, チームメンバー, 印鑑管理, アカウント設定, お知らせ, プラン・お支払い, ヘルプ, and FunBrew User1. The main content area shows the 'CONTRACT DETAIL' for '2024年度 システム開発業務委託契約'. At the top right of the main area are icons for document count (8/30), completion (0%), and a '+ 契約書作成' button. Below the contract title, there are three tabs: '契約書PDF', '監査ログ', and 'トラブル対応' (which is active). The 'EVIDENCE PACKAGE' section under the active tab contains the text '証跡パッケージ' and a description: '契約書PDF、署名ログ、システム説明、Q&Aをまとめた証跡パッケージPDFをダウンロードできます。裁判や監査の際にそのまま提出できる形式です。' Below this is a large blue button labeled '証跡パッケージをダウンロード'. The 'LEGAL VALIDITY' section shows '法的有効性' with a dropdown arrow and the text '電子署名法に基づく法的根拠'. The 'EVIDENCE DATA' section shows '証跡データ' with a description: '改ざん検知・本人確認に使用できる技術情報'. Below this is a table with two columns: '契約ID' (4) and '完了日時' (2025/12/27 14:58). The right sidebar contains 'BASIC INFO' including '基本情報', 'ステータス' (完了), '契約内容' (フリーランスや外部企業との業務委託に使用する標準的な契約書デ...), '作成日' (2026年1月24日), 'ファイルサイズ' (51.89 KB), '有効期限' (2026年2月23日), and '完了日時' (2025年12月27日 14:58). A 'PDF' button is visible in the top right of the main content area.

トラブル対応タブから証跡パッケージをダウンロードできます

介護施設での活用シーン

シーン	証跡パッケージの役割
行政監査	契約締結プロセスの適正性を監査員に説明する資料として提出
ご家族からの問い合わせ	「契約した覚えがない」という問い合わせに署名日時・IPで対応
労務トラブル	スタッフの雇用契約で「条件が違う」等の主張に原本を提示

監査前に準備しておくで安心

年度末の行政監査の前に、必要な契約の証跡パッケージをダウンロードしておくで、当日スムーズに対応できます。

一括ダウンロード機能

複数の契約書をZIPファイルでまとめてダウンロードできます。年度末監査や行政監査で複数の契約書を一度に準備する際に便利です。

活用シーン	メリット
年度末監査	今年度の全入所契約書を一括でダウンロード
行政監査	特定期間のスタッフ雇用契約を一括取得
本部への報告	月次の契約書をまとめて提出
バックアップ	定期的に全契約書をローカル保存

一括ダウンロードの使い方

契約一覧画面：チェックボックスで複数選択

一括ダウンロードの手順

01 契約一覧で絞り込み

日付範囲やステータスで、ダウンロードしたい契約を絞り込みます。

02 チェックボックスで選択

ダウンロードしたい契約のチェックボックスにチェックを入れます。ヘッダーのチェックボックスで全選択も可能です。

03 「一括ダウンロード」をクリック

画面下部に表示される「一括ダウンロード」ボタンをクリックします。

04 ZIPファイルを保存

選択した契約書PDFがZIPファイルにまとめられ、自動的にダウンロードされます。

監査準備のコツ

監査の前に「完了」ステータスで絞り込み、該当年度の契約を一括ダウンロードしておくこと、当日の対応がスムーズです。ファイル名には契約タイトルが含まれるため、整理も簡単です。

有料プラン限定機能

一括ダウンロード機能は有料プランでご利用いただけます。無料プランの場合は、契約詳細画面から1件ずつダウンロードしてください。

印鑑管理

施設の印鑑を契約書に押印

施設長印や法人印などを登録して、契約書に電子印鑑として押印できます。介護施設の公式契約書として、より信頼感のある書類を作成できます。

登録する印鑑の例	用途
施設長印	入所契約書、重要事項説明書など
法人印・社印	雇用契約書、業務委託契約など
担当者印	日常的な書類確認用

印鑑の登録方法

Simple Contract

ダッシュボード

契約業務

契約書一覧

テンプレート

契約先

設定

チームメンバー

印鑑管理

アカウント設定

お知らせ

プラン・お支払い

ヘルプ

田中太郎

×

1/10%

契約書作成

ダッシュボード > 印鑑管理 > 新規登録

NEW SEAL

印鑑登録

BASIC INFO

基本情報

印鑑名 *

例: 代表印、社印など

SEAL TYPE

印鑑の種類

作成方法

画像をアップロード

テキストから作成

印鑑の形状

丸印

角印

TEXT SEAL

テキスト印鑑

表示テキスト *

例: 山田、確認済など

印鑑登録画面：画像アップロードまたはテキスト生成で作成

01 印鑑管理画面を開く

サイドメニューから「印鑑管理」をクリックします。

02 「新規登録」をクリック

画面右上の「新規登録」ボタンをクリックします。

03 作成方法を選択

「画像アップロード」（実際の印鑑をスキャン）または「テキスト生成」（施設名から自動作成）を選択します。

04 印鑑名を入力して保存

「施設長印」など識別しやすい名前を付けて保存します。

契約書への押印

契約作成時のPDF編集画面で、登録した印鑑を契約書の任意の位置に配置できます。

- ✓ 複数の印鑑を使い分けられます（施設長印、法人印など）
- ✓ 印鑑の位置はドラッグ&ドロップで調整可能
- ✓ よく使う印鑑は「デフォルト」に設定すると自動選択されます

電子印鑑の法的効力

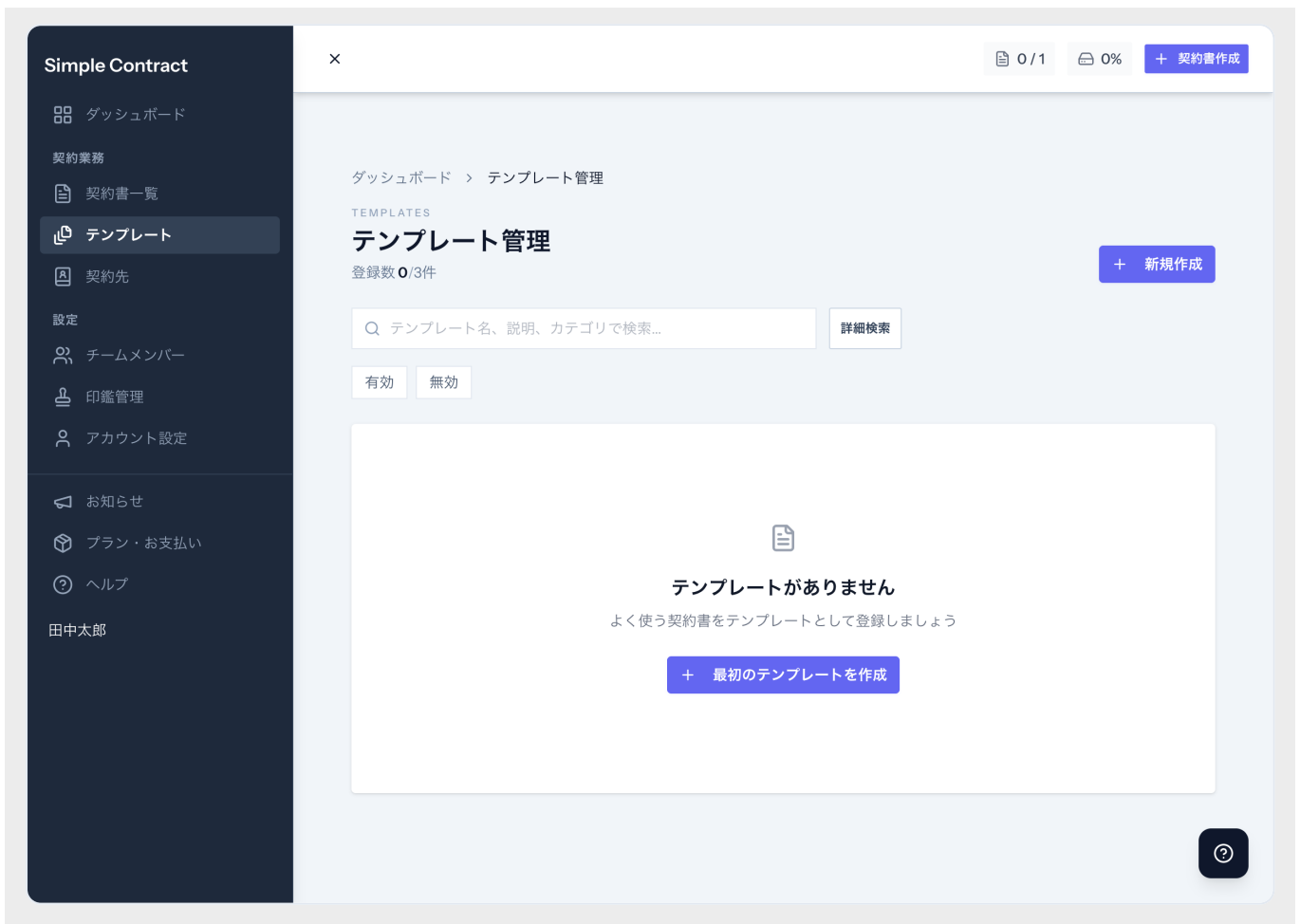
電子印鑑は視覚的な確認のためのものです。法的な効力は電子署名の証跡（タイムスタンプ、IPアドレス等）によって担保されます。

テンプレート活用

よく使う契約書をテンプレート登録

入所契約書、重要事項説明書、雇用契約書など、繰り返し使う契約書をテンプレートとして登録しておくことで、毎回PDFをアップロードする手間が省けます。

テンプレート管理画面



テンプレート管理画面：よく使う契約書を登録しておく

介護・看護事業所で登録しておきたいテンプレート例

契約種類	用途
入所契約書	新規入所時の契約
重要事項説明書	入所時の説明・同意書類
サービス計画同意書	ケアプランへの同意
個人情報取り扱い同意書	個人情報利用の同意
雇用契約書	スタッフ採用時の契約
秘密保持契約書（NDA）	スタッフの守秘義務
身元保証書	スタッフの身元保証

テンプレートから契約を作成

01 新規契約作成画面を開く

「新規契約」ボタンをクリックします。

02 「テンプレートから作成」を選択

作成方法の選択画面で「テンプレートから作成」を選択します。

03 テンプレートを選んで作成

登録済みのテンプレート一覧から選択し、相手方情報を入力して契約を作成します。

テンプレートで業務を標準化

テンプレートを使うことで、契約書フォーマットの統一ができ、担当者による書類のばらつきを防げます。新人スタッフでも迷わず契約業務ができます。

よくある質問

Q 入所契約書や重要事項説明書にも使えますか？

はい。入所契約書、重要事項説明書、サービス計画同意書、個人情報取り扱い同意書など、あらゆる書類に対応しています。PDFをアップロードするだけです。

Q 高齢のご家族でも使えますか？

対面署名機能を使えば、スタッフがサポートしながらご家族のスマホで署名できます。QRコードを読み取っていただき、「ここをタップしてください」と案内するだけ。スマホをお持ちでない方には、LINEで他のご家族に送ることもできます。

Q 法的に有効ですか？

はい。電子署名法に基づいた立会人型電子署名を採用しています。契約成立時刻、IPアドレス、PDFのハッシュ値を記録し、裁判でも証拠として認められます。

Q 監査対応はできますか？

はい。利用者名・スタッフ名・日付・契約種類で検索すれば、該当の契約書がすぐに表示されます。「この方の入所契約書を見せてください」と言われても、数秒で対応できます。さらに、証跡パッケージを使えば監査に必要な書類一式をまとめて提出できます。

Q 複数の施設で使えますか？

はい。1つのアカウントで複数施設の契約を管理できます。施設ごとに分類・検索することも可能です。

Q スマホを持っていない方はどうすればよいですか？

メールアドレスがあれば、メールで署名依頼を送ることもできます。また、施設のタブレットやパソコンで署名画面を開いて対応することも可能です。

Q メールアドレスが分からない方でも署名できますか？

はい。対面署名（QRコード）またはLINE署名を使えば、メールアドレス不要で署名できます。

Q 契約書はどのように保管されますか？

契約書はWasabi Cloud Storage（S3互換クラウドストレージ）に暗号化（AES-256）して保存されます。いつでもダウンロードできます。

Q 施設の印鑑を押印できますか？

はい。印鑑管理機能で施設長印や法人印を登録すると、契約書に電子印鑑として押印できます。画像をアップロードするか、テキストから自動生成することも可能です。

Q 料金はいくらですか？

月1件まで永久無料です。スタートアッププランは月額1,980円で10件まで。詳しくは料金プランをご確認ください。

まずは無料でお試ください

Simple Contractは月1件まで無料でお使いいただけます。

入所契約やスタッフ雇用契約で、対面署名の便利さをぜひ体験してください。

アカウント登録はこちら: simple-contract.com

お問い合わせ

ご不明な点がございましたら、
お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせページ

<https://simple-contract.com/contact>

営業時間：平日 10:00～18:00（土日祝休み）