

○重要事項説明書及び契約書のガイドライン

【留意事項】

本ガイドラインは、介護保険事業者として定めておくべき基本的な事項について例示したものであるため、事業者の独自の取組み等を規制するものではありません。

各施設・事業所の実情に応じて、必要な項目等を追加等して活用願います。

第1 重要事項説明書・契約書共通項目

1 記載における注意

- (1) 文章は、高齢者にも理解しやすいように、平易な文書で記載し、専門用語、外来語には解説を加えること。
- (2) 文字は、高齢者にも見やすいように、文字の大きさやフォントについて工夫をすること。

2 パンフレット

- (1) パンフレット等を作成する際には、重要事項説明書及び契約書に記載された内容と異なる内容を記載しないこと。
- (2) パンフレット等を用いて宣伝を行う場合には、できるだけ重要事項説明書と併せて交付し、利用者が事業者を選択する際の判断材料となるように留意すること。
- (3) 重要事項説明書及び契約書にパンフレットの内容を準用する際には、その項目に準用するパンフレットの頁数を記載すること。

3 書面の事前交付

- (1) 重要事項説明書及び契約書は、利用者の判断に供するため、要求があった場合は、事前に交付すること。

4 同一事業者が複数の契約を行う場合

同一の事業者が複数の居宅介護サービス提供契約を締結する場合、同一の重要事項説明書及び契約書に複数サービスを記載してもかまわない。

ただし、居宅介護支援と居宅介護サービスを同一書面上に記載してはならない。

5 視覚障害者等への対応

視覚障害者や聴覚視覚障害者に対しては、点字の利用や口頭による説明のほか、家族やボランティア団体等を通じて十分な理解を得ること。

6 契約時の家族等の立ち会い

重要事項説明及び契約時には、利用者の判断能力に疑問の余地がない場合を除き、家族や成年後見人等が立ち会うこととすることが望ましい。

第2 重要事項説明書

1 各サービスに共通した事項

(1) 事業者の表示

事業者の法人格及び法人名称、代表者の役職名及び氏名、法人登記簿記載の所在地、設立年月、連絡先部署名、法人が行っている他の業務、電話番号、電子メールアドレス等について記載すること。

FAX番号やインターネット上でホームページ等のURLがある場合には、合わせて記載すること。

(2) 事業所の表示

利用者にサービスを提供する事業所について、指定を受けている事業所の名称、指定事業所番号、事業所の所在地（ビル等の場合には建物の名称、階数、部屋番号まで記載すること）、電話番号、開設年月、営業日及び営業時間（入所サービスを除く）、入所定員及び居室数（入所サービスに限る。）について記載すること。

FAX番号やインターネット上でホームページ等のURLがある場合には、合わせて記載すること。

(3) 事業所の管理者

事業所の管理者（責任者）の職氏名及び当該事業所の管理業務以外の業務を兼務する場合には、兼務する事業所名や業務の内容について記載すること。

(4) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域として運営規程に記載している市町村又は地域でサービスを提供する場合は、交通費がサービス利用料金に含まれていることを記載すること。

通常の事業の実施地域外でサービスを提供する場合は、交通費が必要であればその旨を記載すること（料金表等を定めている場合には、サービス内容と料金欄に記載すること。）。)

(5) 事業の目的及び運営方針

事業の目的及び運営方針について、運営規程で定めた内容を要約して、分かりやすい表現で記載すること。

(6) 従業員

従業員の職種、職務内容、人数等について、介護サービスを提供する従業員とそれ以外を区別して、資格等により区分した職種別にその職務内容と常勤・非常勤別の人数（非常勤については常勤換算人数も併記すること。）を記載すること。

訪問サービス（訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護等）を提供する従業員については、性別の人数についても記載することが望ましい。

なお、従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、各種サービスごとに定められた人員基準を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

(7) 提供するサービス内容及び費用等

提供するサービスの内容とその利用料金について、介護保険の適用部分とそれ以外の部分に分け記載すること。

サービス内容については、提供可能なサービスの具体的な内容を、料金については、1回当たり（月額報酬である一部予防サービスについては1月あたり）の料金及び利用者の負担額、支払方法（その都度払い、月末払い等）について記載すること。

また、利用者が法定代理受領サービスを利用できないことにより償還払いとなる場合には、いったん、利用料を全額自己負担しなければならないこと及びサービス提供証明書を発行することを記載すること。

(8) サービス提供の手順

サービス提供の手順について、利用申込みからサービス提供及び利用者負担の支払いまでの手順を記載すること。

可能であれば図表等を用いて分かりやすく説明することが望ましい。

(9) 苦情処理等の体制

相談・苦情窓口について、担当責任者名と窓口の開設時間、相談の方法（電話、面談、文書、FAX、インターネット等）について記載すること。

なお、相談の種類によって窓口が異なる場合には、相談の種類ごとに窓口、担当責任者、窓口開設時間、相談の方法を記載すること。

また、苦情相談窓口については、通常の事業の実施地域である市町村及び国民健康保険団体連合会について記載すること。

(10) 担当者の変更等

担当者の変更について希望する場合にどのような対応を行うか、相談体制等の記載を行うこと。

(11) 秘密の保持

従業者又は従業者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないことを記載すること。

また、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る必要があること、及び利用者が同意しなかった場合の不都合（サービス調整ができず、一体的なサービス提供ができない等）について記載すること。

さらに、個人情報を用いる際には、利用者もしくは家族からの同意を得てから用いること、同意した場合には同意書の提出を求めることについて記載すること。

同意書の有効期限については、契約期間と同じとする。

なお、個人情報の範囲については、介護サービスの円滑な提供に必用な最小限度のものとする。

(12) 記録の保管

サービス提供の記録について、サービス提供した日から5年以上の期間を定めて保管すること。

また、記録の閲覧及び写しの交付について、利用者及び家族等から希望があった場

合には、原則提供することとするが、本人の意思や利益に明らかに反するような場合は開示しないことがあることを記載すること。

(13) 家族等への連絡等

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行うことを記載すること。

(14) 事故発生時の対応

サービス提供時の事故発生や利用者の体調悪化等の緊急時における対応方法について、家族や医師への連絡等事業者が行うことの具体的な内容を記載すること。

(15) 損害賠償

損害賠償について、事業者には責任がある場合の損害賠償等についての方針を記載すること。

ただし、故意又は重大な過失の場合にのみ責任を負う規定を設けることや損害賠償額に上限を設ける等、民法において、利用者に認められている損害賠償請求権を制限するような免責条項を設けてはならない。

(16) 損害保険への加入

損害賠償当を速やかに行うための措置として加入している賠償責任保険等の契約内容についての情報開示方法について記載するか、その適用対象と補償範囲について、簡潔に記載すること。

ただし、加入している損害保険等の適用対象や補償範囲を記載する場合には記載内容によって損害賠償が制限されると取られるような記載を行ってはならない。

(17) 留意事項

サービスの利用に対して留意事項（例えば施設利用における利用規則、訪問看護等の医療系サービスにおいては医師の判断に基づいてサービスが提供されるものであることなど具体的な事項）や担当者の禁止行為（サービス提供契約の実施以外の営利行為の禁止、宗教勧誘の禁止等）について記載すること。

(18) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況について記載すること。

(19) 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合や変更された場合に、利用者にその内容を通知する方法（書類を交付して口頭で説明する、郵便で通知する等）及び利用者への同意確認の方法について記載すること。

(20) 重要事項説明の確認等

重要事項説明書を交付し、説明をしたことを確認するために、説明・交付の時間、場所を記入し、事業者、説明者、利用者及び利用者代理人（代理人を選定している場合のみ）若しくは立会人（家族等が契約に立ち会う場合）が署名する欄を設けること。

また、電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする

観点から、書面における署名に代えて、電子署名を活用することが望ましい。

なお、「押印についての Q&A (令和 2 年 6 月 19 日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること

2 各サービスの個別事項

(1) 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、(以上、各介護予防サービスも含む。)

(ア) 契約の解約・終了

契約の解約方法について記載すること。

利用者からの解約は一定の予告期間(1週間以内の期間とすることが望ましい。)までに通知すれば自由に解約できることとし、この場合には、解約料は徴収しないこととする。

事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし、一定の予告期間(1ヶ月以上の期間)を設けるとともにその理由を通知すること。

やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等、円滑にサービスを提供できなくなる場合や正当な理由なく一定期間以上(2ヶ月以上とすることが望ましい。)利用料金を滞納する等契約を継続できない程の行為を行い、事業者からの申し入れにもかかわらず改善されない場合等をいう。

なお、サービスを提供することが困難であると認めた場合は、居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者等への紹介その他の必要な措置を講ずること。

(イ) 利用サービスの予約取消し(キャンセル)

利用サービスの予約を取り消す方法について記載すること。

キャンセル料を徴収する場合は、サービス提供する前の何日、何時間前までに連絡すれば、キャンセル料は徴収しないこととするか明示するとともに、サービス利用時の利用者負担額を超えないようにすることが望ましい。

ただし、急病等のやむを得ない理由の場合にはキャンセル料を徴収しないこととする。

なお、月額介護報酬である介護予防通所リハビリテーションについては、原則、キャンセル料を設定することはできない。

※ 解約とは、事業者との契約全体を将来に向かって解約することを、予約取消しとは、1回ごとのサービスを取り消すことを言う。

(2) 訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護(以上、各介護予防サービスも含む。)

(ア) サービス提供計画等

介護保険法に基づき指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年 12 月 27 日茨城県条例第 66 号）、介護保険法に基づき指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年 12 月 27 日茨城県条例第 69 号）において、作成することとされているそれぞれの計画について、利用者又はその家族に対して説明のうえ、利用者の同意を得て作成し、その計画を利用者に交付し、その計画に基づいてサービスを提供することを記載すること。

(3) 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、
(以上、各介護予防サービスも含む。)

(ア) 身分証明書の携行

サービス提供担当者等は身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は提示を行うことを記載すること。

(4) 訪問介護

(ア) サービスの内容

訪問介護サービスの内容については、身体介護中心で行うもの、生活援助中心で行うもの、通院等のための乗車又は降車の介助が中心（以下「通院等乗降介助」という。）で行うもののうち、どの程度のサービスが提供可能か、提供可能なサービスの具体的な内容を記載すること。

通院等乗降介助が利用できる事業所については、サービスを利用できる者、サービスの具体的な内容、移送部分等については、別途運賃が必要であること等について記載すること。

(5) 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護

(ア) 健康診断等

サービス提供前に主治医等の健康診断を受け、診断書（意見書）の提出を求める場合には、その旨を記載すること。

感染症等を有し、サービス提供担当者等に重大な影響を与えるおそれがある等やむを得ない場合には、治癒するまではサービスの提供を断る場合があることを記載すること。

(イ) 提供サービスの中止・変更

心身の状態、体調及び立会人の確保ができない等の利用者の置かれている環境により、利用者からの要望があっても、サービスの提供を中止することや清拭（本人が希望する場合に限る）に変更することがあることを記載すること。

(ウ) 初回訪問

契約時等に看護職員が初回訪問を行い、健康チェック、入浴実施部屋や車両駐車場

等の確認、入浴方法等の説明を行うこと及び確認の方法を記載すること。

(イ) 提供サービスの目的

サービスは、利用者の体調を考慮して提供されるものであり、高温入浴ではなく、身体を清潔に保つことを目的としたものであることを記載すること。

(6) 通所介護、通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション

(ア) 利用施設の概要

利用する施設の概要について、建物の構造、延べ床面積、利用定員、機能訓練室や浴室等の設備、最寄りの交通機関からの距離・所要時間（徒歩〇〇分）を記載すること。

(イ) サービス内容と料金

加算対象サービスを実施できる場合は、利用者の選択によるものであることを記載すること。

食事の提供にかかる費用や日常生活上必要となる諸費用実費等の介護保険の給付対象とならないサービス・料金も記載すること。

なお、事業者がサービスの提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費等が想定されるもので、すべての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る費用（機能訓練室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等）について、「その他の日常生活費」として徴収することは認められないものであること。

介護予防サービスの利用料金は1ヶ月毎の定額制であることから、計画に定めた回数に増減があった場合に日割計算はしないこと、月途中の利用開始・利用終了の場合でも、月途中に要支援から要介護に変更となった時などの例外を除いて原則日割り計算を行わないことも記載する。

(ウ) 送迎の範囲及び料金

通常の事業の実施地域の場合は、交通費は無料であることを記載すること。

通常の事業の実施地域外の場合でサービスを提供し、交通費を徴収する場合は、その費用について記載すること。

(エ) 非常災害時の対応

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(7) 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護

(ア) 利用施設の概要

利用する施設の概要について、建物の構造、延べ床面積、利用定員（病床数）、最寄りの交通機関からの距離・所要時間（徒歩〇〇分）を記載すること。

また、母体施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等）の有無及びその名称

を記載すること。

(イ) 居室及び施設の設定

居室（病室）の面積（有効面積）及び居室（病室）ごとの利用定員、施設に備えられている食堂、機能訓練室、浴室、便所等の設備及び1人当たりの面積（有効面積）、付属設備について記載すること。

(ウ) サービス内容と料金

滞在費、食事の提供にかかる費用や日常生活上必要となる諸費用実費等の介護保険の給付対象とならないサービス・料金も記載すること。

(エ) 送迎の範囲及び料金

送迎を行う事業者については、送迎が可能な地域（通常の事業の実施地域）、費用及び利用者負担額を記載すること。

(オ) 非常災害時の対応

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(カ) 利用予約

利用予約の方法と時期（例：利用の1週間以上前に介護支援専門員を通じて予約等）、予約窓口について記載すること。

(キ) 利用制限

感染症等を有するなど、他の入所者に重大な影響を与えるおそれがある場合には、感染力がなくなるなど、その影響がなくなるまで入所を断る場合があることを記載すること。

(ク) 日課、行事等

起床・就寝時間、食事時間、入浴の回数・時間帯等、間食等の日課や通常行われている行事等について記載すること。

(ケ) 入所者の禁止行為等

入所規則等で入所者の禁止行為（危険な行為、喫煙場所の制限等）を規定している場合には、その内容を記載すること。

(コ) 身体的拘束等の禁止

当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(8) 特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護

(ア) 施設の概要

施設の概要について、敷地の面積及び用途区域、建物の構造、延べ床面積、入所定

員、最寄りの交通機関からの距離・所要時間（徒歩〇〇分）を記載すること。

(イ) 居室及び施設の設定

居室の面積（有効面積）及び居室ごとの利用定員、居室数、施設に備えられている食堂、機能訓練室等の設備及び1人当たりの面積（有効面積）、付属設備について記載すること。

(ウ) 非常災害時の対応

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(エ) 介護一時金、入居者互助会等

入居時に介護費用として、一時金を徴収している事業者については、その費用により提供されるサービスの内容を記載すること。

ただし、介護保険給付と重複するサービス、介護保険給付の利用者負担部分を一時金として徴収することはできない。

入居者互助会等への加入が必要な場合は、その旨及びその費用を記載することし、また、退所等の契約終了時の一時金、入居者互助会等の精算についてもその有無及び算定方法を記載すること。

(オ) 特定施設サービス計画・介護予防特定施設サービス計画の作成

介護保険法に基づき指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月27日茨城県条例第66号）、介護保険法に基づき指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月27日茨城県条例第69号）において、作成することとされている特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画について、その計画に基づいてサービスを提供すること並びにサービス提供前及び要支援・要介護度の変化等により利用者の状況が変化し、計画を変更する必要がある場合には、サービス計画原案を利用者に交付・説明し、同意を得ること及び同意が得られない場合には変更が可能であることを記載すること。

(カ) 日課、行事、自治組織等

起床・就寝時間、食事時間、入浴の回数・時間帯等、間食等の日課や通常行われている行事、自治組織の有無等について記載すること。

(キ) 契約の解約

契約の解約方法について記載すること。利用者からの解約は一定の予告期間（1週間以内の期間とすることが望ましい）までに通知すれば自由に解約できることとし、この場合には、解約料は徴収しないこととする。

事業者からの解約は、やむを得ない場合のみとし、1ヶ月以上の期間を置き、理由を通知することが望ましい。

やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、

介護方法を大きく変更しなければならなくなる等、円滑にサービスを提供できなくなる場合や他の入所者に迷惑を及ぼす等公序良俗に反する行為を入所者が行い、その被害が深刻で事業者が相当の努力をしても防ぐことができないような場合、また、正当な理由なく一定期間以上（2 ヶ月以上とすることが望ましい。）利用料金を滞納する等契約を継続できない程の行為を行い、事業者からの申し入れにもかかわらず改善されない場合等をいう。

(ク) 入所者の禁止行為等

入所規則等で入所者の禁止行為（危険な行為、喫煙場所の制限等）を規定している場合には、その内容を記載すること。

(ケ) 身体的拘束等の禁止

当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(コ) 金銭等の管理

利用者の金銭の管理を行う場合は、管理の範囲を記載すること。

原則管理するのは、居宅介護サービス費の自己負担部分、日常生活上必要な費用程度の現金、預金通帳及び印鑑程度とする。

さらに、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合は、

- ①責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ②複数の者により、適切な管理が行われているか、常に確認が行える体制
- ③入所者等と保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること等が満たされ、適正な出納管理が行われることが必要となる。

なお、管理に係る費用を徴収する場合にあっては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。

(9) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売

介護保険最新情報 Vol.1140（令和5年3月31日厚生労働省老健局高齢者支援課）において、重要事項説明書の様式が示されているので、参考とすること。

(10) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

(ア) 施設の概要

施設の概要について、敷地の面積、建物の構造、延べ床面積、入所定員、最寄りの交通機関からの距離・所要時間（徒歩〇〇分）を記載すること。

(イ) 居室及び施設の設備

居室の面積（有効面積）及び居室ごとの利用定員、居室数、施設に備えられている食堂、機能訓練室等の設備及び1人当たりの面積（有効面積）、付属設備について記載すること。

(ウ) 非常災害時の対応

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(エ) 入所者の要件

入所が可能であるのは、要介護3以上の方であること。（ただし、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることによる要介護1又は2の方の特例的な入所（以下「特例入所」という。）の場合を除く。）

(オ) 入所者の禁止行為及び行為制限等

入所規則等で入所者の禁止行為（危険な行為、喫煙場所の制限等）を規定している場合には、その内容を記載すること。

私物の持ち込み、宗教活動や営利行為についての施設内での勧誘行為等他の入所者等に迷惑をかける行為の制限について記載すること。

ただし、他の入所者に迷惑をかける等公序良俗に反する行為以外を制限してはならない。

(カ) 入所前の健康診断義務

入所前に健康診断を受け、診断書を提出する必要がある場合には、その旨を記載すること。

また、入院加療を要する病状や感染症等を有し、他の入所者に重大な影響を与えるおそれがあるようなやむを得ない場合には、治癒するまでは入所を断る場合があることを記載すること。

(キ) 施設サービス計画の作成

介護保険法に基づき指定介護老人福祉施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月27日茨城県条例第67号）において作成されることとされている施設サービス計画について、その計画に基づいてサービスを提供すること並びにサービス提供前及び要介護度の変化等利用者の状況の変化により計画の変更が必要となった場合には、施設サービス計画原案を交付・説明し、同意を得ること及び同意が得られない場合には変更が可能であることを記載すること。

(ク) 日課、行事、家族会等

起床・就寝時間、食事時間、入浴の回数・時間帯等、間食等の日課や通常行われている行事、家族会等について記載すること。

(ケ) 契約の解約

契約の解約方法について記載すること。

利用者からの解約は一定の予告期間（1カ月以内の期間とすることが望ましい）までに通知すれば自由に解約できることとし、この場合には、解約料は徴収しないこと

とする。

事業者からの解約は、やむを得ない場合のみとし、3ヶ月以上の期間を置き、理由を通知することが望ましい。

やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、他の入所者に迷惑を及ぼす等公序良俗に反する行為を入所者が行い、その被害が深刻で事業者が相当の努力をしても防ぐことができないような場合をいう。

(ロ) 身体的拘束等の禁止

当該入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(ハ) 金銭等の管理

利用者の金銭の管理を行う場合は、管理の範囲を記載すること。

原則管理するのは、介護福祉施設サービス費の自己負担部分、日常生活上必要な費用程度の現金、預金通帳及び印鑑程度とする。

さらに、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合は、

- ①責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ②複数の者により、適切な管理が行われているか、常に確認が行える体制
- ③入所者等と保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること等が満たされ、適正な出納管理が行われることが必要となる。

なお、管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。

(ニ) 医療が必要となった場合の取り扱い

嘱託医の氏名、所属及び提携病院の名称、診療科目、所在地を記載すること。

また、病院に入院した場合、3ヶ月以内に退院すれば契約が継続されるが、それ以上入院した場合及び見込まれる場合には退所しなければならないことがあることを記載すること。

(ホ) 退所時の援助

入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への連絡調整等必要な援助を行うことを記載すること。

(11) 介護老人保健施設

(ア) 施設の概要

施設の概要について、敷地の面積、建物の構造、延べ床面積、入所定員、最寄りの交通機関からの距離・所要時間(徒歩〇〇分)を記載すること。

(イ) 療養室及び施設の設備

療養室の面積(有効面積)及び療養室ごとの利用定員、居室数、施設に備えられて

いる食堂、機能訓練室等の設備及び1人当たりの面積（有効面積）、付属設備について記載すること。

(ウ) 非常災害時の対応

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(エ) 入所者制限

入所が可能であるのは、要介護者のみであり、将来、要介護状態でなくなった場合には退所しなければならないことを記載すること。法施行時に入所している非該当（自立）及び要支援状態の入所者に対しては、一旦退所するまでは入所が可能である経過措置が設けられていることを記載すること。

(オ) 必要な医療の提供が困難な場合の対応

利用者の病状からみて、施設での必要な医療の提供が困難な場合の、協力病院との連携や外部医師の往診等の対応について、協力病院名及び住所等を明記のうえ、具体的に記載すること。

(カ) 施設サービス計画の作成

介護保険法に基づき介護老人保健施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月27日茨城県条例第68号）において作成することとされている施設サービス計画について、その計画に基づいてサービスを提供すること並びにサービス提供前及び要介護度の変化等利用者の状況の変化により計画を変更する必要がある場合には、施設サービス計画原案を交付・説明し、同意を得ること及び同意を得られない場合には変更が可能であることを記載すること。

(キ) 日課、行事等

起床・就寝時間、食事時間、入浴の回数・時間帯等、間食等の日課や通常行われている行事等について記載すること。

(ク) 契約の解約

契約の解約方法について記載すること。利用者からの解約は一定の予告期間（1ヶ月以内の期間とすることが望ましい）までに通知すれば自由に解約できることとし、この場合には、解約料は徴収しないこととする。

事業者からの解約は、やむを得ない場合のみとし、3ヶ月以上の期間を置き、理由を通知することが望ましい。

やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、他の入所者に迷惑を及ぼす等公序良俗に反する行為を入所者が行い、その被害が深刻で事業者が相当の努力をしても防ぐことができないような場合をいう。

(ケ) 入所者の禁止行為等

入所規則等で入所者の禁止行為（危険な行為、喫煙場所の制限等）を規定している場合には、その内容を記載すること。

(コ) 身体的拘束等の禁止

当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

やむを得ず身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(サ) 金銭等の管理

利用者の金銭の管理を行う場合は、管理の範囲を記載すること。

原則管理するのは、介護保健施設サービス費の自己負担部分、日常生活上必要な費用程度の現金、預金通帳及び印鑑程度とする。

さらに、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合は、

- ①責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ②複数の者により、適切な管理が行われているか、常に確認が行える体制
- ③入所者等と保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること等が満たされ、適正な出納管理が行われることが必要となる。

なお、管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。

(シ) 入所対象者及び退所時の支援

心身の状況及び病状並びにその置かれている環境から判断して、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象としていることを記載すること。

また、定期的に入所者が居宅において日常生活を営むことができるか検討すること及び退所に際し、入所者や家族への助言、居宅介護支援事業者等への連絡調整等必要な援助を行うことについても記載すること。

(12) 介護医療院

(ア) 施設の概要

施設の概要について、敷地の面積、建物の構造、延べ床面積、入所定員、最寄りの交通機関からの距離・所要時間（徒歩〇〇分）を記載すること。

(イ) 療養室及び施設の設備

療養室の面積（有効面積）及び療養室ごとの利用定員、居室数、施設に備えられている食堂、機能訓練室等の設備及び1人当たりの面積（有効面積）、付属設備について記載すること。

(ウ) 非常災害時の対策

非常災害時の対策について、非常時の対応方法、平常時の訓練、防災設備、医療機関への通報及び連携体制等について記載すること。

(エ) 必要なサービスを提供することが困難な場合の対応

入院患者の病状等により、必要なサービスを提供することが困難な場合の対応に

ついて、紹介することとしている病院や診療所の名称、所在地を明記し、具体的に記載すること。

(オ) 施設サービス計画の作成

介護保険法に基づき介護医療院の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成30年3月28日茨城県条例第13号）において作成することとされている施設サービス計画について、その計画に基づいてサービスを提供すること並びにサービス提供前及び要介護度の変化等利用者の状況の変化により計画を変更する必要がある場合には、施設サービス計画原案を交付・説明し、同意を得ること及び同意を得られない場合には変更が可能であることを記載すること。

(カ) 日課、行事等

起床・就寝時間、食事時間、入浴の回数・時間帯等、間食等の日課や通常行われている行事等について記載すること。

(キ) 契約の解約

契約の解約方法について記載すること。利用者からの解約は一定の予告期間（1ヶ月以内の期間とすることが望ましい）までに通知すれば自由に解約できることとし、この場合には、解約料は徴収しないこととする。

事業者からの解約は、やむを得ない場合のみとし、3ヶ月以上の期間を置き、理由を通知することが望ましい。

やむを得ない場合とは、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、他の入所者に迷惑を及ぼす等公序良俗に反する行為を入所者が行い、その被害が深刻で事業者が相当の努力をしても防ぐことができないような場合をいう。

(ク) 入所者の禁止行為等

入所者の禁止行為（危険な行為、喫煙場所の制限等）を規定している場合には、その内容を記載すること。

(ケ) 身体的拘束等の禁止

当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

やむを得ず身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(コ) 金銭等の管理

金銭の管理を行う場合には、管理の範囲を記載すること。

ただし、原則管理するのは、介護医療院サービス費の自己負担部分、日常生活上必要な費用程度の現金、預金通帳及び印鑑程度とする。

さらに、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合は、

- ①責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ②複数の者により、適切な管理が行われているか、常に確認が行える体制

③ 入所者等と保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること
等が満たされ、適正な出納管理が行われることが必要となる。

なお、管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。

(サ) 入所対象者及び退院時の支援

心身の状況及び病状並びにその置かれている環境から判断して、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象としていることを記載すること。

また、定期的に入所者が居宅において日常生活を営むことができるか検討すること及び退所に際し、入所者や家族への助言、居宅介護支援事業者等への連絡調整等必要な援助を行うことについても記載すること。

第3 契約書

1 各サービスに共通した事項

(1) 契約期間

契約期間について、要介護認定の有効期間を契約満了期間として記載すること。

また、契約満了の一定期間より前に申し出がない限り契約は自動更新するものとする。

ただし、施設入所等でこの記載を行うことにより、利用者が継続した入所が困難になると誤解を招く可能性がある場合には、記載しなくてもよい。

死亡、要介護認定で非該当（自立）になった場合（介護保険施設については要介護者でなくなった場合）には、契約が終了するものであること（経過措置が適用される場合を除く）を記載すること。

(2) 居宅サービス計画等作成前のサービス提供

居宅サービス計画等が作成される前であっても、緊急に必要な場合には、サービスを提供することを記載すること。

(3) 管轄裁判所

管轄裁判所を定める場合には、利用者の利便性に反する場所を規定してはならない。

(4) 重要事項説明書の準用

重要事項説明書に記載した内容を契約書にも記載するか、重要事項説明書に記載した内容を契約内容の一部とすること。

重要事項説明書に記載した内容を契約内容の一部とする場合には、重要事項説明書に記載された内容が契約内容の一部となることを記載すること及び必ず契約書に重要事項説明書を添付し、一体のものとして交付すること。

(5) 重要事項説明書と矛盾する内容の記載の禁止

契約書に重要事項説明書と矛盾する内容を記載してはならない。

(6) 不意打ち条項の禁止

重要事項説明書に記載されていない損害賠償の制限や事業者側からの解約規定を契約書に記載する等重要事項説明書に記載された内容や社会通念から考えて、利用者が予想できないような利用者にも不利な内容を記載してはならない。

(7) 要介護・要支援認定前にサービス提供を行う場合

要介護・要支援認定前にサービスを提供する場合には、暫定ケアプランを作成することとなり、要介護・要支援認定後に提供するサービス内容を見直す必要があること、要介護・要支援認定後に契約継続の意思確認を行うことを記載すること。

要介護認定の結果、自立（非該当）と判定された場合には、介護保険は適用されず利用したサービスの利用料は全額利用者の負担となること、また、想定した要介護・要支援と異なる認定結果となった場合、契約が終了する場合や利用者の負担の負担に変更が生じることがあることを記載すること。

2 特定施設入所者生活介護・介護予防特定施設入所者生活介護の個別事項

(1) 介護居室等への移動

より適切なサービスを提供するために利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行うこととしている場合には、その旨及び医師等の専門家に必要性の判断を求めること及び意思確認の方法について記載すること。

(2) 利用者からの解約制限の禁止

サービス提供及び入所に関し、利用者からの将来に向かっての解約を制限するような規定や事業者から正当な理由なく将来に向かって解約できるような規定を設けてはならない。

(3) その他

「茨城県有料老人ホーム設置運営指導指針」及び「茨城県有料老人ホーム設置運営指導指針の運用について」の指導内容に基づき記載すること。

3 訪問介護・介護予防訪問介護、訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護、訪問看護・介護予防訪問看護の個別事項

(1) 担当者

サービスを提供する担当者の氏名、性別、資格、経験年数を記載すること。

また、担当者を変更する可能性がある場合には、交替する可能性のある担当者の性別、資格、経験年数を記載すること。

4 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売の個別事項

介護保険最新情報 Vol.1140（令和5年3月31日厚生労働省老健局高齢者支援課）において、契約書の様式が示されているので、参考とすること。