2026(令和 8)年 10 月 1 日現在

居宅介護支援重要事項説明書

１．当事業所が提供するサービスについての相談窓口

（電　話）０９８４－２５－１２３４

月曜～金曜日(8:00～17:00)、土曜日(8:00～12:00)

※ ご不明な点等ございましたら何なりとお尋ね下さい。

２．居宅介護支援「介護老人保健施設さわやかセンター居宅介護支援事業所」の概要

（１）運営の方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

（２）居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人けんゆう会 介護老人保健施設 さわやかセンター 居宅介護支援事業所
所在地	宮崎県小林市堤３００８番地１
介護保険指定番号	居宅介護支援事業者（4570500993 号）
サービスを提供する 通常の実施地域	小林市（旧須木村、野尻町を除く）
その他	生活保護法適用施設

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

（３）職員体制

従業員の職種	常勤職員	業務内容	勤務時間
管理者	１名以上	事業所の運営及び業務全般の管理	8:00～17:00 8:00～12:00
主任介護支援専門員	１名以上 管理者を兼務する主任介護支援専門員を含む	居宅介護支援サービス等に係わる業務	8:00～17:00 8:00～12:00
介護支援専門員	１名以上 管理者を兼務する主任介護支援専門員を含む		8:00～17:00 8:00～12:00

（４）営業時間及び勤務体制

平日(月～金曜)	８：００　～　１７：００まで
土曜日	８：００　～　１２：００まで
日・祝祭日	休業（12/31～1/3 を含む）
	24 時間体制

（５）サービス利用のための特徴等

事　項	有無	備　考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください
調査(課題把握)の方法	―	独自方式アセスメントシート
介護支援専門員への研修の実施	○	年３回以上予定しています
契約後､居宅サービス計画の作成段階途中でご利用者のご都合により解約した場合の解約料	―	

３．サービスの内容

（１）居宅介護支援

課題分析（アセスメント）	利用者の居宅を訪問して利用者､家族と面談した上で課題の分析をします。
居宅サービス計画の作成	居宅サービス計画の作成（ケアプラン）の立案を行い、ご本人及びご家族の同意に基づいて作成します。
サービス担当者会議	居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
文書による同意	サービス担当者会議にて居宅サービス計画の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。
新捗状況の確認（モニタリング）	2 ヶ月に 1 回居宅訪問等し、利用者の状態によっては同意を得た上でテレビ電話等によりサービス提供の状況を把握します。

（２）その他

① 介護支援専門員は､指定居宅サービス事業者等から利用者に関わる情報等の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況、心身または生活の状況に係る情報のうち､必要と認めるものを､利用者の同意を得て主治医の医師、歯科医師、薬剤師に情報提供します。

② 利用者が医療系サービス（通所リハビリテーション、訪問看護等）の利用を希望している場合、又はその他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治医の医師又は歯科医師の意見を求めます。

③ 上記②の意見を求めた場合、主治医の医師等に居宅サービス計画を交付します。

④　居宅サービス計画は基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を選択できること、紹介するように求めること、当該居宅サービス事業所を位置付けた理由を求めることができます。

⑤　居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村へ届け出ます。

（３）居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1)相談、申込み

・当事業所に直接おこしになられるか、または電話をおかけください。当事業所の介護支援専門員が対応いたします。

(2) 手続き

①介護保険の申請をしていない場合
介護保険の申請をしていない場合には申請の手続きをしていただきます。なお、申請は当事業所でも代行できます。

②要介護認定が決定している場合
要介護認定が決定している場合には、本書面で重要事項を説明した後、居宅サービス計画を当事業所で作成することを確認させていただき、「居宅サービス計画作成（変更）届出書」を各市町村に提出していただきます。

(3)契　約

・当事業所で居宅介護サービス計画を作成する際には、契約書にて相互の契約を必ずおこないます。

(4)居宅サービス計画の作成

・契約が成立すると、当事業所の介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の希望を基礎として居宅介護サービス計画を作成していきます。また、希望どおりのサービス提供ができるように、居宅サービス事業者とも連絡調整をおこないます。

(5)サービス状況の管理

・居宅サービス計画作成後も、計画の実施状況の把握に努め、必要に応じて計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整などをおこないます。

４．利用料金

利用料については要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるため自己負担金はありません。居宅介護支援費の概要は別紙「居宅介護支援料金表」のとおりです。

５．契約の終了について

（１）ご利用者のご都合でサービスを終了する場合
お申し出くだされればいつでも解約できます。

（２）当事業所の都合でサービスを終了する場合
当事業所は次の事由に当てはまる場合、利用者に対して、文書で通知することに　より、この契約を解除することができます。

① 利用者又はその家族が事業所や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知する事により、直ちにこの契約を解除します。
② 利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）、要支援１・要支援２と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。

（３）自動終了

以下の場合は、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。
① ご利用者が介護保険施設に入所した場合
② ご利用者が死亡された場合
③ やむを得ない事情により当施設を閉鎖する場合

６．秘密の保持と個人情報保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

１）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。
２）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。
３）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。
４）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、その秘密を保持するべき旨を、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

１）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。
２）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。
３）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．事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、 利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の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。

８．緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

９．主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

１０．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	居宅介護支援事業所 管理者

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 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

⑤ 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。

１１．身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者　の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

１２．記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から２年間保存します。

１３．利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容､利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること､利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる､サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等

により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

② 医師が一般的に認めている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと主治医の医師が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

１４．利用開始時に公表する情報提供

下記の①②の情報について、ケアマネジメントの効率中立性の確保を図る観点から、利用開始時に別紙にて情報提供いたします。

①前６月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合。

②前６月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位３位まで）

１５．　感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業所において感染症が発生、又はまん延しないよう次の掲げる措置を講じます。

① 感染症予防及び、まん延防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 ヶ月に 1 回開催すると共に、従業員に周知徹底を図ります。

② 事業所における感染症予防、まん延防止のための指針を整備します。

③ 事業所における感染症の予防、及びまん延防止のための研修、訓練を実施します。

１６．業務継続計画の策定について

（１）事業所は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居宅介護支援の提供を継続的に実施するためや、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）従業員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な業務継続計画について、周知、必要な研修、訓練を定期的に実施します。

（３）定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて業務継続計画を変更します。

１７．研修等の実施について

多様化・複雑化する課題に対応するために、介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、ヤングケアラー、障害者、生活困窮他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加します。

１８．身体的拘束等の適正化について

訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定します。

① 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こと
② 身体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しなければならないこと

１９．ハラスメント防止の取り組みについて

(1) 事業所は、ハラスメントに対する対応方針を策定し、介護支援専門員個人の尊厳が保たれる職場環境の整備に努めます。
(2) 介護支援専門員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生防止に努めます。

２０.カスタマーハラスメントへの対応について

事業所では、すべての利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、介護支援専門員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。
そのため利用者またはご家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、介護支援専門員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。
具体的には、次のような行為が該当することがあります。
大声での叱責や威圧的な言動、業務の範囲を超えた過度な要求、人格を否定する発言や差別的な言動、長時間にわたり執拗な要望やクレームなど。
これらの行為が認められた場合には、複数名での対応やサービス提供方法の見直し、契約について相談させていただくことがあります。
なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

２１．サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のご利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画にづいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦情相談担当者	各介護支援専門員
苦情担当責任者	管理者
電　話	0984－25－1234
対応時間	月～金曜 8:00～17:00、土曜日 8:00～12:00 祝祭日除く

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者お　よびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原　因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。
また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 行政機関その他苦情受付機関

小林市役所 健康福祉部　長寿介護課	電話番号　０９８４－２３－１１４０
えびの市 福祉課　地域福祉係	電話番号　０９８４－３５－１１１５
高原町 総合保健福祉センターほほえみ館　福祉課　高齢者あんしん係	電話番号　０９８４－４２－２５５０
小林市地域包括支援センター	電話番号　０９８４－２５－０７０７
小林保健所	電話番号　０９８４－２３－３１１８
宮崎県 国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号　０９８５－３５－５３０１
宮崎県 福祉保健部 長寿介護課	電話番号　０９８５－２６－７０５８

２２．第三者評価の実施状況

第三者評価による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	あり　　なし
	なし		

２３．当法人及び事業所の概要

法人名称	医療法人けんゆう会
法人所在地	宮崎県小林市堤３００５番地１
代表者名	理事長　尚原　正昭
事業所名	医療法人けんゆう会 介護老人保健施設さわやかセンター居宅介護支援事業所
事業所所在地	宮崎県小林市堤３００８番地１
連絡先	０９８４－２５－１２３４
管理者名	森永　清美

２４．重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容にて、居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。
また、契約期間中に当事業所の概要、サービスの変更などについては、随時書面にてお知らせすることで、更新させていただきます。

事業者	所　在　地	宮崎県小林市堤３００８番地１
	事 業 所 名	医療法人けんゆう会 介護老人保健施設さわやかセンター居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。また、利用者及び家族の個人情報について、サービス担当者会議や他事業所への情報提供を了承いたします。

利用者	住　所	
	氏　名	印

代理人	住　所	
	氏　名	印

居宅介護支援契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「ご利用者」という。）と医療法人けんゆう会 介護老人保健施設さわやかセンター居宅介護支援事業所（以下、「事業者」という。）は、事業者がご利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

（目的及び内容）

第１条　事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

２　サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

第２条　この契約期間は､契約日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

２　上記有効期間満了日の10日前までに、ご利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第３条　事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員をご利用者のサービス担当者 として任命し、その選定または交代を行った場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第４条　事業者は､次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ､居宅サービス計画作成を支援します。

（１）ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。

（２）当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。

（３）ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

（４）ご利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

（５）ご利用開始時に、居宅サービス計画の総数のうちに特定のサービスが位置付けられた割合及び、事業者の割合を説明いたします。

（6）提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。

（7）居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者

及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。
（８）その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

（経過観察、再評価）
第５条　事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。
（１）ご利用者及びそのご家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます
（２）居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います
（３）ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします

（施設入所への支援）
第６条　事業者はご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

（居宅サービス計画の変更）
第７条　ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

（給付管理）
第８条　事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、宮崎県国民健康保険団体連合会に提出します。

（要介護認定等の申請に係る援助）
第９条　事業者は、ご利用者が要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるようご利用者を援助します。
２　事業者は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

（サービス提供の記録等）
第１０条　事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了５年間保管します。
２　ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第１項のサービス実施記録を閲覧できます。
３　ご利用者は、当該ご利用者に関する第１項サービス実施記録の複写物の交付を希望により受けることができます。
４　第１２条第１項から第３項の規定により、ご利用者または事業者が解約を文書で通

知し、かつ、ご利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。

（料金）

第１１条　事業者が提供する居宅介護支援に対するご利用者の料金は、別紙「重要事項説明書」のとおりです

（契約の終了）

第１２条　ご利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

２　事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、契約終了日 の１ヶ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報をご利用者に提供します。

３　事業者は、ご利用者またはそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しないことのしがたい不信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

４　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

（１）ご利用者が介護保険施設に入所した場合

（２）ご利用者の要介護認定区分が、自立または要支援と認定された場合

（３）ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合

（４）ご利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第１３条事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後でも同様です。

２事業者は、ご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などにおいて、ご利用者の個人情報を用いません。

３事業者は、ご利用者のご家族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、当該ご家族の個人情報を用いません。

（賠償責任）

第１４条　事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰するべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

（身分証携行義務）

第１５条　介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

（相談・苦情等）

第１６条　事業者は、ご利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

（法令順守）

第１７条　事業者は、ご利用者より委託された義務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意を持ってその義務を遂行します。

（信義誠実の原則）

第１８条　ご利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

２　本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

（代理人）

第１９条　ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代 理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

（合意管轄裁判所）

第２０条　ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者の住所地を所轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上のとおり、この契約を証するため、本書２通を作成し、ご利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名押印のうえ、一通ずつ保有するものとします

契約締結日　　年　　月　　日

ご利用者	私は、以上の重要な事項、契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。 私は、この契約書で確認する居宅介護支援サービスの利用を申し込みます。				
	住　　所	〒　　－			
	氏　　名				印
	電話番号	（　　）　　－	携帯番号	（　　）　　－	

代理人	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。 私は、本人の契約意思を確認しました。					
	住　　所	〒　　－				
	氏　　名					印
	本人との関係					
	電話番号	（　　）　　－	携帯番号	（　　）　　－		
	緊急時の連絡先	氏名		続柄	電話番号	（　　）　　－
		氏名		続柄	電話番号	（　　）　　－

事業者	当事業所は、居宅介護支援事業所として重要な事項を説明した上で、甲の申込を受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任もって行います。			
	所　在　地	〒８８６－０００３ 宮崎県小林市堤３００８番地１		
	名　　称	医療法人けんゆう会 介護老人保健施設さわやかセンター　居宅介護支援事業所		印
	代表者名	管理者　森永　清美		
	電話番号	（０９８４）２５－１２３４	ＦＡＸ	（０９８４）２４－１７５３
	担当介護支援専門員氏名			