

介護老人保健施設 すま松の郷 訪問リハビリテーション  
 (介護予防訪問リハビリテーション) 重要事項説明書  
 <令和6年 6月 1日現在>

1 法人の概要

名 称	医療法人社団 松善会
代 表 者 名	松 川 悦 之
所在地・連絡先	(住所) 〒650-0004 神戸市中央区中山手通4丁目3-11 (電話) 078-231-6018 (FAX) 078-241-9988 URL : <a href="https://shouzenkai.or.jp">https://shouzenkai.or.jp</a>

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	介護老人保健施設 すま松の郷 訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション
所在地・連絡先	(住所) 〒654-0121 神戸市須磨区妙法寺字檜原2-1 (電話) 078-741-8585 (FAX) 078-741-8586 URL : <a href="https://shouzenkai.or.jp">https://shouzenkai.or.jp</a>
事業所番号	2850780053
管理者の氏名	松 川 智 之

(2) 事業の目的と運営の方針

[目的]

医療法人社団松善会が開設する介護老人保健施設すま松の郷（以下「事業所」という。）が行う訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の事業は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を目指すことを目的とする。

[方針]

事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。また、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

家族や地域との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(3) 職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)	
医師	1	1	0	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師の指示および訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。
言語聴覚士	1	1	0	
理学療法士	3	3	0	
作業療法士	2	1	1	

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	須磨区・長田区
---------	---------

(5) 営業日

営業日	営業時間
平日	9:00～18:00
祝日	9:00～18:00
営業しない日	日曜日・年末年始(12/31～1/3)

3 サービスの内容及び費用

(1) 提供するサービス内容

種類	内容
訪問リハビリテーション	利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持、向上を目指します。

(2) 訪問リハビリテーションの禁止行為

事業所はサービス提供にあたって、次の行為は行いません。

- ①利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預り
- ②利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）
- ⑤その他利用者また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

(3) 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）

区分等	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による （介護予防）訪問リハビリテーション （1回20分以上のサービス、1週に6回が限度） （退院・退所直後は3月以内は1週に12回 まで可能）	（要介護） 308	3,283	328	656	984
	（要支援） 298	3,177	318	636	954

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数
			1割	2割	3割	
（介護予防）短期集中リハビリテーション実施加算	200	2,132	213	426	639	1日につき
リハビリテーションマネジメント加算 イ	180	1,919	192	384	576	1月につき
リハビリテーションマネジメント加算 ロ	213	2,271	227	454	681	
事業所の医師が利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た場合	270	2,878	288	576	864	
（介護予防）サービス提供体制強化加算（I）	6	64	6	12	18	1回につき

※主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性憎悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションを行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問リハビリテーション費は算定せず、別途医療保険による提供となります。

※短期集中リハビリテーション実施加算は利用者に対して、集中的に訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。退院（退所）日または要介護認定を受けた日から起算して3か月以内の期間に1週間につき概ね2日以上、1日あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。

※リハビリテーションマネジメント加算は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同で計画の作成からサービス提供とその評価を行うことなどにより、継続的に訪問リハビリテーションの質を管理したことを評価し算定します。要件によって単位数が異なります。

【リハビリテーションマネジメント加算 イ】

当事業所の医師が、理学療法士等に訪問リハビリテーションの実施にあたっての指示を行い、その内容がわかるように記録を残します。三月に一回以上、リハビリテーション会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を医師、理学療法士、介護支援専門員等と共有し、会議の内容を記録します。利用者の状態の変化に応じ、計画を見直します。当該計画について、作成に関与した理学療法士等が利用者またはその家族に対して説明し、同意を得るとともに医師に報告します。また、介護支援専門員に対し必要な支援方法等の情報提供を行います。当事業所の理学療法士等が、ケアプランに位置づけられた指定訪問介護事業等の従業者と利用者の居宅を訪問し、当該従業者もしくはその家族に対し、必要な助言を行い、これらについて記録します。

#### 【リハビリテーションマネジメント加算 ロ】

当事業所の医師が、理学療法士等に訪問リハビリテーションの実施にあたっての指示を行い、その内容がわかるように記録を残します。三月に一回以上、リハビリテーション会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を医師、理学療法士、介護支援専門員等と共有し、会議の内容を記録します。利用者のリハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供にあたって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用し利用者の状態の変化に応じ、計画を見直します。

当該計画について、作成に関与した理学療法士等が利用者またはその家族に対して説明し、同意を得るとともに医師に報告します。また、介護支援専門員に対し必要な支援方法等の情報提供を行います。当事業所の理学療法士等が、ケアプランに位置づけられた指定訪問介護事業等の従業者と利用者の居宅を訪問し、当該従業者もしくはその家族に対し、必要な助言を行い、これらについて記録します。

※サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問リハビリテーションを行った場合に算定します。

※当事業所の医師が診察を行っていない利用者に対して、訪問リハビリテーションを実施した場合は、1回につき50単位を減算します。

※地域区分別の単価（4級地 10.66円）を含んでいます。

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合

上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住いの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

#### 4 その他費用について

①交通費	指定訪問リハビリテーションに要した交通費を請求することがあります。	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用日前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	利用日当日のご連絡の場合	1提供当たりの料金の100%を請求いたします。

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

#### 5 利用料等のお支払方法

毎月、10日に前月分の請求をいたしますので、末日迄に現金もしくは、振込みより徴収させていただきます。

※利用料の支払いと引き換えに領収証を発行します。

## 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口設置場所
	神戸市須磨区妙法寺字檜原 2-1
	介護老人保健施設 すま松の郷 訪問リハビリテーション
	窓口担当者： 富田 恵三、松川 智之
	ご利用時間 月～土曜日 9：00～18：00 (12/31～1/3を除く)
ご利用方法 電話 (078-741-8585) FAX (078-741-8586)	

### ※ その他の相談窓口

当事業所以外に区市町村の相談窓口等に苦情を伝えることができます。

(介護保険サービスに関すること)

- ・神戸市福祉局監査指導部 (078) 322-6326  
受付時間 8：45～12：00 13：00～17：30 (平日)
- ・兵庫県国民健康保険団体連合会 (078) 332-5617  
受付時間 8：45～17：15 (平日)

(養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話)

- ・監査指導部内 (078) 322-6774  
受付時間 8：45～12：00 13：00～17：30 (平日)

(サービスの質や契約に関すること)

- ・神戸市消費生活センター  
受付時間 9：00～17：00 (平日)

## 7 サービス利用に当たっての留意事項

- 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、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。
- 医師および理学療法士、作業療法士または言語聴覚士は、医師の診療に基づき、利用者または家族に説明し、同意を得た上で、訪問リハビリテーション計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況およびその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。
- サービス提供を行う職員に対する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、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。

# 訪問リハビリテーション

## (介護予防訪問リハビリテーション) 利用契約書

### 第1条 (契約の目的)

介護老人保健施設 すま松の郷 (以下、「当事業所」といいます) は、要介護状態 (介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態) と認定された利用者 (以下、「利用者」といいます) に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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に、心身機能維持回復を図るために、訪問リハビリテーション (介護予防訪問リハビリテーション) を提供する。一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを本契約の目的とする。

### 第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は令和 年 月 日から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。但し、利用者の身元引受人に変更があつた場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。
- 2 契約満了日の1ヶ月前までに、利用者から当事業所に対して文書により契約満了の申し出がない場合、契約は更新されるものとします。

### 第3条 (身元引受人)

- 1 利用者は次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
  - ① 行為能力者 (民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。) であること。
  - ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額7万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があつたときは、当事業所は身元引受人に対し、当事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

#### 第4条（訪問リハビリテーション計画）

- 1 当事業所は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、訪問リハビリテーション計画を作成します。
- 2 訪問リハビリテーション計画には、サービスの目標や目標達成のための具体的なサービス内容を記載します。
- 3 当事業所は、訪問リハビリテーション計画を作成、また変更した場合は、利用者及び身元引受人に対して説明を行い、利用者及び身元引受人の同意を得るものとします。
- 4 訪問リハビリテーション計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
- 5 次のいずれかに該当する場合、当事業所は第1条に規定する訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の目的に従って、訪問リハビリテーション計画を変更します。
  - ① 利用者の心身の状況の変化により、当該訪問リハビリテーション計画の変更を要する場合
  - ② 利用者及び身元引受人などが、訪問リハビリテーション計画の変更を希望する場合
- 6 当事業所は、前項の訪問リハビリテーション計画の変更を行う場合、利用者及び身元引受人に対して説明を行い、利用者及び身元引受人の同意を得るものとします。

#### 第5条（サービス提供の記録）

- 1 当事業所は、利用者の訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。
- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当事業所は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当事業所が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するために必要な場合は適用されません。
- 5 当事業所は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

#### 第6条（非常災害対策）

- 1 当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。  
災害対策に関する担当者：事務長 草山 望

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- 3 定期的（年2回）に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

#### 第7条（業務継続計画の策定等）

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービス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。
- 2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- 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。

#### 第8条（虐待の防止）

当事業所は、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。

- 1 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する担当者：事務長 草山 望
- 2 成年後見制度の利用を支援します。
- 3 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- 5 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 6 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 7 サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（現に擁護している家族・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。

#### 第9条（身体拘束等）

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害等の恐れがある場合など、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る緊急やむを得ない場合は、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拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師が態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、経過観察並びに検討内容についてを診療録に記録することとします。また、事業者として身体拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。



## 第10条（契約の解除）

- 1 利用者は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約に基づく訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。
- 2 身元引受人も前項と同様に訪問利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。
- 3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）実施期間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。
- 4 当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）サービスの利用を解除することができます。
  - ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合。
  - ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。
  - ③ 利用者及び身元引受人が本契約に定める利用料金を 2ヶ月分以上滞納しその支払を督促したにもかかわらず 30日間以内に支払われない場合。
  - ④ 利用者が、当事業所、当事業所の職員等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。
  - ⑤ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）サービスの提供を超えると判断された場合。
  - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当事業所が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
  - ⑦ 天災、災害、その他やむを得ない理由により事業所を閉鎖または縮小する場合。

## 第11条（利用料金）

- 1 当事業所が提供する訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービス利用料およびその他の費用は、別紙【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
- 2 利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、本契約に基づく訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）サービス利用の対価として、第1項の費用額をもとに算定された利用者負担額を月ごとに事業所に支払います。
- 3 当事業所は、提供した訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービスのうち、介護保険の適用外のものがある場合、そのサービスの内容および利用料金を説明し、利用者及び身元引受人の同意を得ます。
- 4 当事業所は、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービスにおいて、要介護区分毎の利用料金およびその他の費用の額を変更する場合、1ヶ月前までに利用者に対して文章で通知し、変更の申し出を行います。

- 5 当事業所は、第4項に定める料金の変更を行う場合は、新たな料金に基づいた【重要事項説明書】を添付した、利用サービス変更合意書を事業所・利用者の双方で交わします。
- 6 当事業所は、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書を毎月10日までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。支払い方法は現金払いもしくは現金振り込みとします。
- 7 当事業所は、利用者又は身元引受人から、第1項及び第2項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

#### 第12条（秘密保持及び個人情報の保護）

- 1 当事業所とその職員は、当法人のプライバシーポリシー（個人情報保護方針）に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙の通り定め適切に取り扱います。また、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も継続されます。
- 2 当事業所は、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人の親族に関する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議・リハビリ会議において、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人の親族に関する個人情報を、情報共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

#### 第13条（緊急時の対応）

当事業所は、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービスを提供しているときに、利用者に容態の急変が生じた場合は速やかに主治医または身元引受人もしくは身元引受人が指定する者に緊急に連絡を取り、必要な措置を講じます。

#### 第14条（事故発生時の対応）

- 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の防止及び発生時対応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職員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職員に対する研修を定期的に行います。
- 4 上記1～3の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- 5 当事業所は、利用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。
- 6 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

#### 第15条（賠償責任）

- 1 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービス提供に伴って、当事業所の責めに帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対してその損害を賠償するものとします。ただし、当事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 2 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業所が負う損害賠償額は減額されます。

#### 第16条（連携）

- 1 当事業所は、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）のサービス提供にあたり、介護支援専門員および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密接な連携に努めます。
- 2 当事業所が提供するサービスを、通所系サービスや訪問系サービスへ移行する場合、担当責任者は他サービス事業者との円滑な連携を行うために、ご利用者様の心身状況などを記載した情報提供書を提出します。

#### 第17条（相談・苦情対応）

当事業所は、利用者、身元引受人からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、当事業所が提供した訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）サービス又は訪問リハビリテーション計画に位置づいたサービスに関する要望・苦情に対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

#### 第18条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者、身元引受人及び当事業所は利用者の住所を管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。

#### 第19条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者、身元引受人及び当事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係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うえ定めます。