

介護契約トラブル予防シート 2025

(高齢者ライフ・リーガル支援カテゴリ)

清和行政書士事務所 | 介護・福祉・法務のワンストップ支援

I. 契約前に確認すべきポイント

チェック項目	内容	確認／備考
契約書・重要事項説明書の有無	契約前に必ず交付されているか確認。口頭説明のみはNG。	
サービス内容の明確化	提供時間・頻度・サービス範囲を文書で確認。	
費用項目の一覧化	介護保険対象・自己負担分・追加費用を区別して把握。	
契約更新・変更の条件	契約更新時の手続・費用改定条項を確認。	
退去・契約解除条項	施設側・利用者側双方の解除要件を明記しているか。	

II. 契約時に注意すべきポイント

チェック項目	内容	確認／備考
説明義務の履行	契約内容・費用変更・利用制限について丁寧な説明を受けたか。	
同意書・署名の確認	本人・家族・代理人いずれが署名したかを明確に。	
重要事項説明の理解度	高齢者本人が理解できたか、家族が立ち会ったか記録する。	
保証人・連帯保証契約の有	保証人が必要な場合、その	

無	範囲と責任を明確に。
入居契約書の保管	原本を本人・家族が保管。 コピーを行政書士にも共有可。

Ⅲ. 契約後に見直すべきポイント

チェック項目	内容	確認／備考
サービス内容の変更通知	契約内容に変更がある場合、文書による通知があるか。	
費用改定・追加請求の根拠確認	改定の根拠条項・算定基準を確認。	
介護職員とのトラブル対応記録	トラブル発生時は日時・内容をメモ。	
介護計画書（ケアプラン）の再確認	内容・目標・提供者の変更を定期確認。	
退去勧告・契約解除通告への対応	通知書を受け取ったら、早期に専門家に相談。	

Ⅳ. 法的・行政的支援の活用

チェック項目	内容	確認／備考
苦情申出窓口の確認	施設内・自治体・介護サービス苦情相談窓口の連絡先を確認。	
高齢者虐待防止法の理解	暴言・放置・経済的搾取などの行為は通報対象。	
行政書士・弁護士への相談	契約書チェック・トラブル対応を依頼可能。	
地域包括支援センター連携	介護・医療・福祉が連携して支援する仕組みを活用。	
再契約時の法的助言	契約更新・サービス拡大時	

は法的チェックを実施。

V. 家族・支援者ができるサポート

チェック項目	内容	確認／備考
定期的な面会・状況確認	月 1 回以上の面会で状況を把握。	
費用明細の確認	請求書・領収書を家族が定期確認。	
相談窓口情報の共有	家族・支援者間で行政・専門家連絡先を共有。	
トラブル発生時の記録整理	写真・メモ・音声など客観的記録を残す。	
契約更新時の立会い	再契約・料金改定時に家族・行政書士が立ち会う。	

【備考】このチェックリストは、介護契約時のトラブル防止と説明義務の履行確認を目的としています。

契約前後に不安がある場合は、行政書士・地域包括支援センターなどに早めにご相談ください。

清和行政書士事務所 | 高齢者ライフ・リーガル支援担当