

松元訪問介護事業重要事項説明書

(令和8年6月1日付改訂)

当事業所は介護保険の指定を受けています
(鹿児島県指定 第4673100048号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービス利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 聖寿会 |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島市石谷町3523番地 |
| (3) 電話番号 | 099-278-2720 |
| (4) F A X | 099-278-7575 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 本 庄 茂 |
| (6) 設立年月 | 昭和43年 3月25日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問介護事業所：平成12年2月12日指定 鹿児島県4673100048号 |
| (2) 事業の目的 | 要介護状態にある高齢者に対して、可能な限り自立した日常生活を送ることができるよう必要なサービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | 松元訪問介護事業所 |
| (4) 事業所の所在地 | 鹿児島市上谷口町3366番地5 |
| (5) 電話番号 | 099-246-7088 |
| (6) 事業所長（管理者）氏名 | 時田 祐一 |
| (7) 当事業所の運営方針 | 在宅の要介護老人を集め社会的孤立感の解消および心身機能の維持向上を図るとともに、家族の身体的・精神的な負担の軽減を図る。 |
| (8) 開設年月日 | 平成9年10月1日 |

(9) 聖寿会が行っている他の業務

当聖寿会では、次の事業も実施していますのでご利用下さい。

- 【居宅介護支援事業】 平成11年 9月29日指定 鹿児島県4673100014号
【通所介護事業】 平成12年 1月28日指定 鹿児島県4673100022号
【短期入所生活介護事業】 平成12年 2月 4日指定 鹿児島県4673100030号
【介護福祉施設サービス事業特別養護老人ホーム健生苑】 平成12年 2月 4日指定
鹿児島県4673100030号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 鹿児島市及び日置市とします。

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日。 ただし、12月30日～1月3日を除く。
営業時間	月～土 8:30～17:30
休日及び時間外	電話等により、24時間常時連絡又はサービスの提供が可能な体制をとっております。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者の家庭に訪問し、指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名		1名	統括責任者
2. サービス提供責任者	2名	0名	2名以上	運営管理責任者
3. 訪問介護員等				
(1) 1級又は介護福祉士課程 （通所介護職員兼務）	2名 （4名）	7名 （0名）	3名以上	介護保険法に基づく訪問介護を提供する専門職
(2) 2級課程		3名	6名以上	同上
4. 事務職員	2名		1名	介護報酬・利用料請求業務

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条、第5条、第9条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（自己負担分：介護保険負担割合証に定める額）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

- 身体介護
入浴・排泄・食事等の介護を行います。
○生活援助
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

①身体介護

○入浴介助

--- 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○排せつ介助

--- 排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

--- 食事の介助を行います。

○体位変換

--- 体位の変換を行います。

②生活援助

○調理

--- ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

--- ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

--- ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃は行いません。）

○買物

--- ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

<サービス利用料金>（契約書第9条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）までの料金は次のとおりです。

【自己負担額1割の方】

	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 の場合
身体 介護	A. 利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	利用料金：5,670円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに820円を加算した金額
	B. うち、介護保険から 給付される金額	1,467円	2,196円	3,483円	
	C. サービス利用に係る 自己負担額（A－B）	163円	244円	387円	上記金額の1割

	サービスに要する時間	20分以上45分未満	45分以上
生活 援助	D. 利用料金	1,790円	2,200円
	E. うち、介護保険から 給付される金額	1,611円	1,980円
	F. サービス利用に係る 自己負担額（D－E）	179円	220円

【自己負担額2割の方】

	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1 時間未満	1 時間以上 の場合
身体 介護	A. 利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	利用料金：5,670円に所要時間 1 時間から計算して所要時間30分を 増すごとに820円を加算した金額
	B. うち、介護保険から 給付される金額	1,304円	1,952円	3,096円	
	C. サービス利用に係る 自己額負担（A－B）	326円	488円	774円	上記金額の 2 割

	サービスに要する時間	20分以上45分未満	45分以上
生 活 援 助	D. 利用料金	1,790円	2,200円
	E. うち、介護保険から 給付される金額	1,432円	1,760円
	F. サービス利用に係る 自己負担額（D－E）	358円	440円

【自己負担額3割の方】

	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1 時間未満	1 時間以上 の場合
身体 介護	A. 利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	利用料金：5,670円に所要時間 1 時間から計算して所要時間30分を 増すごとに820円を加算した金額
	B. うち、介護保険から 給付される金額	1,141円	1,708円	2,709円	
	C. サービス利用に係る 自己額負担（A－B）	489円	732円	1,161円	上記金額の3割

	サービスに要する時間	20分以上45分未満	45分以上
生 活 援 助	D. 利用料金	1,790円	2,200円
	E. うち、介護保険から 給付される金額	1,253円	1,540円
	F. サービス利用に係る 自己負担額（D－E）	537円	660円

※当事業所は、特定事業所加算（Ⅱ）の摘要を受けておりますので、上記の所定料金に10%が加算されます。（加算後の利用料金は、国が示す特定事業所加算（Ⅱ）合成単位数を参照）

※介護職員処遇改善加算Ⅲ：介護職員の処遇改善を図るための加算

介護職員処遇改善加算Ⅲ＝所定単位数×0.207（加算率）

（所定単位数とは、介護基本料に特定事業所加算を加えたものです。）

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%

- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合（下記の例のとおり）は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

＊2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ア．体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- イ．暴力行為が見られる方へサービスを行う場合
- ウ．その他、利用者の状況から判断して、上記ア、又はイに準ずると認められる場合

☆「初回加算」について

初回時、または利用者が過去2月に当該事業所からサービス提供を受けていない場合、初回加算200円（月額）が加算されます。

初回加算は、予防から介護に変更になった際も加算されます。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象にならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

身体介護	サービスに要する時間	20分未満	20分以上30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上の場合
	利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに820円を加算した金額

生活援助	サービスに要する時間	20分以上45分未満	45分以上
	利用料金	1,790円	2,200円

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

②その他のサービス

○行政手続きの代行

実費

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 交通費（契約書第9条参照）

通常の事業実施地域（鹿児島市および日置市）以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、通常の事業実施地域を超えた地点からの交通費の実費（1キロメートルにつき37円）をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月10日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。なお自動引き落とし、指定口座振込みを選択され、手数料が必要な場合、利用料金とは別に金融機関への手数料は自己負担となります。1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

ア 下記指定口座への振込み	
鹿児島銀行 松元支店 普通預金 1011823	
口座名義人 社会福祉法人聖寿会 理事長 本庄 茂	
イ 金融機関からの自動引き落とし	
ご利用できる金融機関：鹿児島銀行 本・支店、又はさつま日置農協各支所	

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担額相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供する場合があります。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員の交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。

但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第11条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第15条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 松元訪問介護事業所

[職・氏名] サービス提供責任者 堀之内 かおる

○苦情解決責任者

[職・氏名] 所 長 時田 祐一

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付期間

鹿児島市役所 介護保険課給付係	〒892-8677 所在地 鹿児島市山下町11番1号 電話番号・099-216-1280 F A X・099-219-4559 受付時間 8:30～17:15
鹿児島市役所 松元保健福祉課	〒899-2703 所在地 鹿児島市上谷口町2883 電話番号・099-278-5417 F A X・099-278-4097 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	〒890-0064 所在地 鹿児島市鴨池新町6-6（鴨池南国ビル7階） 電話番号・099-213-5122 F A X・099-213-0817 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 所在地 鹿児島市鴨池新町1-7（県社会福祉センター5階） 電話番号・099-286-2200 F A X・099-257-5707 受付時間 9:00～16:00

8. 第三者評価の実施状況

第三者評価の 実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関の名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行い、本書面を交付いたしました。

松元訪問介護事業所

説明者職名 サービス提供責任者 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意し、本書面の交付を受けました。

利用者住所

氏名 印

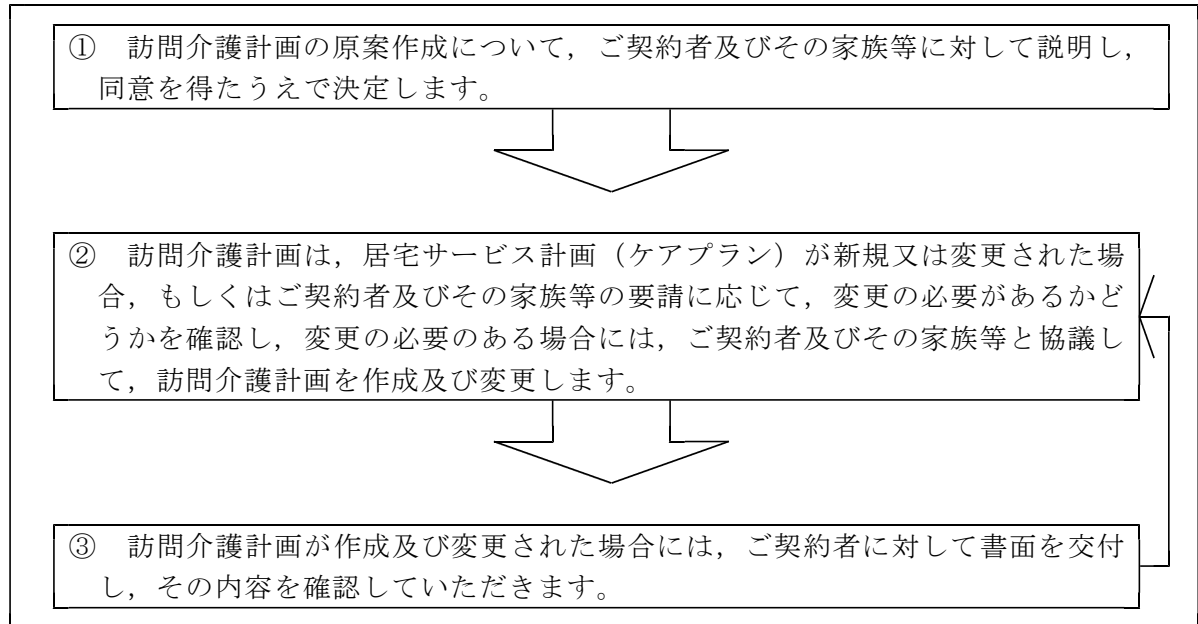
※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

< 重要事項説明書付属文書 >

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

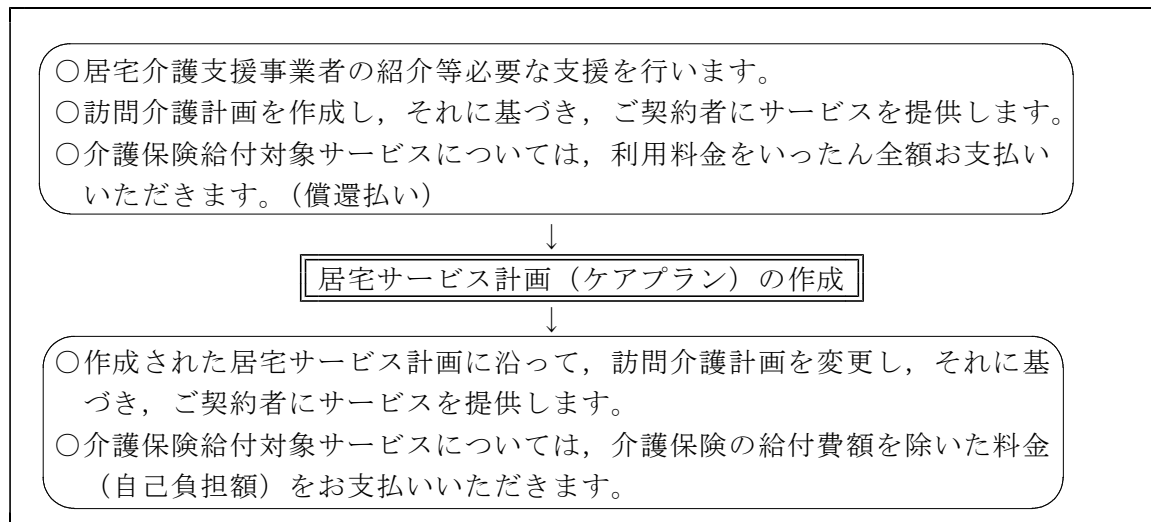
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。

(契約書第3条参照)

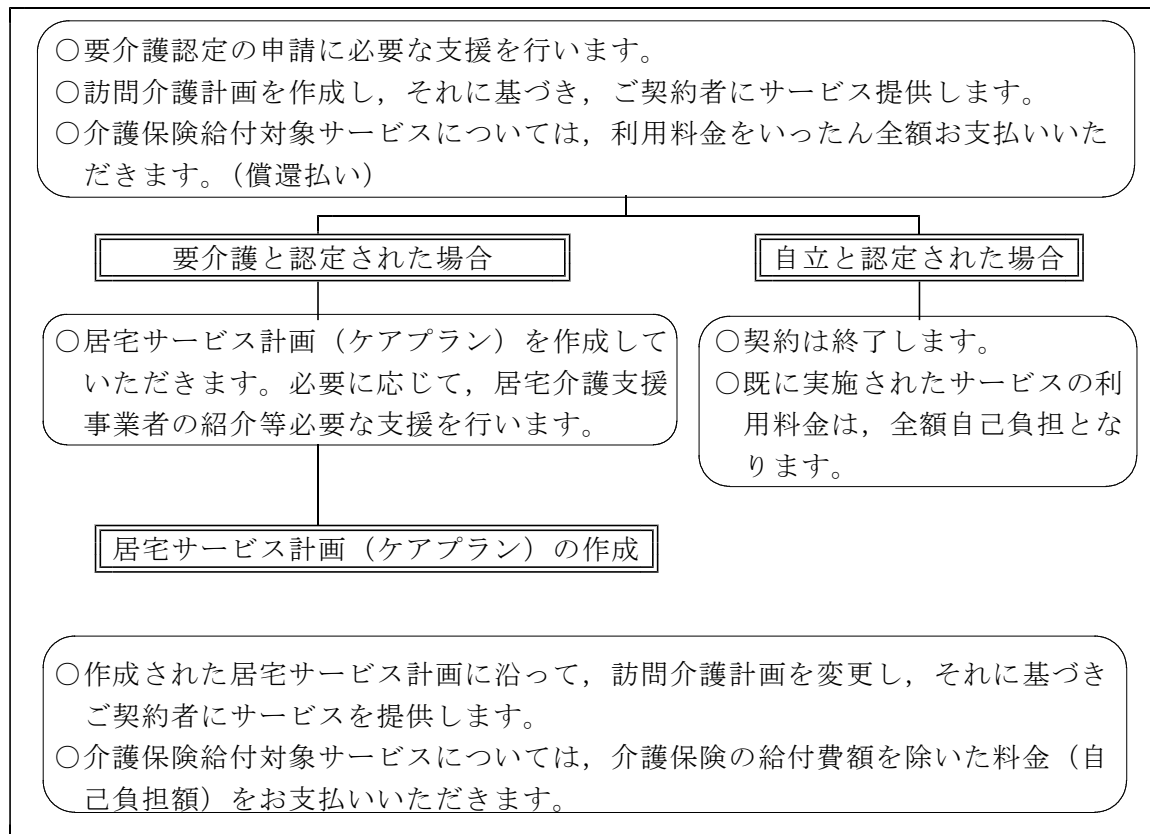


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次のとおりです。

① 要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第13条、第14条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります

- ①ご契約者の生命、身体安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

3. 緊急時及び事故発生時の対応

ご契約者が利用時間中に容体の変化等があった場合は、主治医、救急隊、ご家族と連絡連携のうえ、速やかに対応を行います。又、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、ご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

4. 虐待の防止について

当事業者は、利用者等の人權の擁護・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 職・氏名 (サービス提供責任者・堀之内 かおる)
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (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。

5. 事故発生及び非常災害の対応

- (1) サービス提供中に、天災その他災害等が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等の連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害その他緊急事態に備えて、防災及び避難に関する計画を策定し、必要とする訓練等を実施します。また、訓練の実施に当たって、必要に応じて消防局、地域住民等の参加が得られるよう連携に努めます。

6. 衛生管理及び感染対策等

- (1) 指定訪問介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

7. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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訪問介護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) 従業者に対し、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実施します。
- (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。

8. ハラスメント対策

事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

9. 損害賠償について（契約書第16条、第17条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、このような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第19条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第20条・第21条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第22条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第19条第2項参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。