

当事業所は、契約者に対して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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	9
7. 苦情の受付について	1 1

※当サービスの利用は、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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 伊賀市社会事業協会
(2) 法人所在地 三重県伊賀市朝屋739番地の2
(3) 電話番号 0595-21-5545
(4) 代表者氏名 理事長 藪内 勝
(5) 設立年月 昭和23年9月16日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 訪問介護事業
平成18年9月1日指定 三重県2471200549号
(2) 事業の目的 介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者が居宅においてその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、訪問介護サービスを提供します。
(3) 事業所の名称 指定訪問介護事業所なしのき
(4) 事業所の所在地 三重県伊賀市朝屋734番地の1
(5) 電話番号 0595-23-1555
(6) 管理者氏名 稲森 由香
(7) 事業の目的 利用者の心身の状態や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化防止のため、適切なサービスの提供に努めます。
(8) 開設年月 平成18年9月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 伊賀市（旧上野市）
(2) 営業日及び営業時間

営業日	通年（ただし、天災その他やむを得ない事由によって業務を遂行することが困難な日については、管理者の決定により臨時休業することがあります。）
受付時間	午前9時～午後6時
サービス提供時間	原則として営業日の午前9時～午後6時 上記のほか、利用者の希望があり、管理者が必要と認め、対応可能な場合は、サービスを提供いたします。

4. 職員の体制

利用者に対して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 種	常勤 換算	指定 基準	職務の内容
事業所長（管理者）	1 名	1 名	全ての業務を統括します。
サービス提供責任者	1 名	1 名	訪問介護計画の作成、訪問介護員にサービスに関する指示、指導を行います。
訪問介護員	2. 5 名 以上	2. 5 名	訪問介護計画に基づいた介護サービスを提供します。

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

利用者のご家庭に訪問し、介護サービスを提供します。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の 8 割又は 9 割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

②生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の援助を行います。

（注 1）利用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。

○通院介助

通院の介助を行います。

②生活援助

○ 調理

食事の用意を行います。（ご家族の調理は行いません。）

○ 洗濯

衣類等の洗濯を行います。（ご家族の洗濯は行いません。）

○ 掃除

居室の掃除を行います。（利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○ 買い物

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

<サービス利用単位及び利用料>

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前9時から午後6時）での料金は次のとおりです。

基準単位数及び加算単位数（1回あたり）

【身体介護】

サービスに要する時間	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以上(30分増す毎)
①訪問介護単位数	249	395	577	83
②介護職員処遇改善加算Ⅰ ①の13.7%（四捨五入）	34	54	79	11
③介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ ①の4.2%（四捨五入）	10	17	24	3
④合計 ①+②+③	293	466	680	97

【生活介護】

サービスに要する時間	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満
⑤生活介護単位数	182	224
⑥介護職員処遇改善加算Ⅰ ⑤の13.7%（四捨五入）	25	31
⑦介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ ⑤の4.2%（四捨五入）	8	9
⑧合計 ⑤+⑥+⑦	215	264

＊身体介護が中心である訪問介護を行った後に、引き続き所要時間 20 分以上の生活援助が中心である訪問介護を行ったときの加算料金は次のとおりです。

【身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満	70 分以上
⑨介護単位数	66	132	198
⑩介護職員処遇改善加算Ⅰ ⑨の 13.7%（四捨五入）	9	18	27
⑪介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ ⑨の 4.2%（四捨五入）	2	6	8
⑫合計 ⑨+⑩+⑪	77	156	233

＜サービス利用料金＞

＊1 回あたりの利用料金＊（1 割負担）

【身体介護】

サービスに要する時間	20 分以上 30 分未満	30 分以上 60 分未満	60 分以上 90 分未満	90 分以上(30 分増す毎)
⑬利用単位数④×10.21 (切り捨て)	2,991 円	4,757 円	6,942 円	990 円
⑭介護保険給付額×90% (切り捨て)	2,691 円	4,281 円	6,247 円	891 円
利用者負担額 ⑬－⑭	300 円	476 円	695 円	99 円

【生活介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満
⑮利用単位数⑧×10.21 (切り捨て)	2,195 円	2,695 円
⑯介護保険給付額×90% (切り捨て)	1,975 円	2,425 円
利用者負担額 ⑮－⑯	220 円	270 円

【身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満	70 分以上
⑰利用単位数⑫×10.21 (切り捨て)	786 円	1,592 円	2,378 円
⑱介護保険給付×90% (切り捨て)	707 円	1,432 円	2,140 円
利用者負担額 ⑰－⑱	79 円	160 円	238 円

＊ 1 回あたりの利用料金＊（2 割負担）

【身体介護】

サービスに要する時間	20 分以上 30 分未満	30 分以上 60 分未満	60 分以上 90 分未満	90 分以上 (30 分増す)
⑲利用単位数④×10.21 (切り捨て)	2,991 円	4,757 円	6,942 円	990 円
⑳介護保険給付額×80% (切り捨て)	2,392 円	3,805 円	5,553 円	792 円
利用者負担額 ⑲－㉑	599 円	952 円	1,389 円	198 円

【生活介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満
㉑利用単位数⑧×10.21 (切り捨て)	2,195 円	2,695 円
㉒介護保険給付額×80% (切り捨て)	1,756 円	2,156 円
利用者負担額 ㉑－㉒	439 円	539 円

【身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満	70 分以上
㉓利用単位数⑫×10.21 (切り捨て)	786 円	1,592 円	2,378 円
㉔介護保険給付額 80% (切り捨て)	628 円	1,273 円	1,902 円
利用者負担額 ㉓－㉔	158 円	319 円	476 円

＊ 1 回あたりの利用料金＊（3 割負担）

【身体介護】

サービスに要する時間	20 分以上 30 分未満	30 分以上 60 分未満	60 分以上 90 分未満	90 分以上 (30 分増す)
㉔利用単位数④×10.21 (切り捨て)	2,991 円	4,757 円	6,942 円	990 円
㉕介護保険給付額×70% (切り捨て)	2,093 円	3,329 円	4,859 円	693 円
利用者負担額 ㉔－㉕	898 円	1,428 円	2,083 円	297 円

【生活介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満
㉖利用単位数⑧×10.21 (切り捨て)	2,195 円	2,695 円
㉗介護保険給付額×70% (切り捨て)	1,536 円	1,886 円
利用者負担額 ㉖－㉗	659 円	809 円

【身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護】

サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満	70 分以上
㉙利用単位数⑫×10.21 (切り捨て)	786 円	1,592 円	2,378 円
㉚介護保険給付額 70% (切り捨て)	550 円	1,114 円	1,664 円
利用者負担額 ㉙－㉚	236 円	478 円	714 円

（注 2）「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。

（注 3）サービス提供時間数は、実際にサービス提供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。

（注 4）3 の（2）により午後 6 時以降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 9 時まで） 25 %
- ・ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで） 50 %

(注5) 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は、利用者の同意の上で、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)

- ・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
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

(注6) 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合は、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、利用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。

(注7) 「介護職員処遇改善加算Ⅰ」「介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ」については、法令により1か月のサービス利用単位数に対して計算されるため、1回あたりの金額と複数回利用により誤差が生じる場合があります。

(注8) 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、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

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

介護保険給付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利用者の負担となります。

4～7ページの表のとおりです。

(注9) 3の(2)により午後6時以降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9時まで) 25%
- ・深夜(午後10時から午前6時まで) 50%

(注10) 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か月前までに説明します。

②その他のサービス

複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、実費を負担いただきます。

利用料金: 1枚10円

(3) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、下記のとおり計算し、請求させていただきます。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1 Kmあたり 20円

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求いたしますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(但し、契約が終了する時は、契約終了後7日以内にご精算ください。)

ア. 窓口での現金支払い

イ. 指定口座からの自動引落

(利用月翌月の27日、金融機関が休日の場合は、翌営業日)

ウ. 下記指定口座への振り込み

百五銀行 上野中央支店 普通預金 212584

名 義 社会福祉法人 伊賀市社会事業協会

理事長 藪 内 勝

(5) 利用の中止、変更、追加

・利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、又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ください。

・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、取消料として料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご利用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。

・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ご利用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ご利用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します。

（２）訪問介護員の交替

①利用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、利用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。

訪問介護員を交替する場合は、利用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

①定められた業務以外の禁止

利用者は「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利用者の事情・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

サービス利用当日に、利用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

訪問介護員は、ご利用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利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④利用者の同居家族等に対するサービス提供

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者の生命や身体

を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

⑧その他利用者又は家族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

(6) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成をはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたっての疑問や心配、サービス内容を変更したい時は、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。(担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。)

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整を行います。
- ②訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者に訪問介護計画を交付します。
- ③指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。
- ④訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。
- ⑤利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。
- ⑥サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。
- ⑦訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します
- ⑧訪問介護員の業務の実施状況を把握します。
- ⑨訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。
- ⑩訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施します。
- ⑪その他サービスの内容の管理について必要な業務を実施します。

7. 虐待防止について

ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、従業者に対し研修を実施するなどの措置を講じます。また、従業者やご家族等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとします。

8. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所における苦情や相談は、以下の苦情受付担当で受け付けます。

苦情受付時間	午前9時～午後6時		
苦情受付担当者	サービス提供責任者	宮杉	久美子
苦情解決責任者	管理者	稲森	由香
電話番号	0595-23-1555		

(2) 第三者委員

地域にお住まいの以下の方々を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、当事業所への苦情や意見について、第三者委員に相談することができます。

《第三者委員》

名 前	連絡先電話番号
竹 内 佐千子	0 5 9 5 - 3 7 - 0 9 3 9
塚 本 初 子	0 5 9 5 - 2 1 - 3 9 9 1
石 山 淑 子	0 5 9 5 - 2 1 - 2 7 6 6

(3) 行政機関その他苦情受付機関

伊賀市介護高齢福祉課	所在地	三重県伊賀市四十九町 3 1 8 4 番地
	電話番号	0 5 9 5 - 2 6 - 3 9 3 9
	F A X	0 5 9 5 - 2 6 - 3 9 5 0
	受付時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
三重県国民健康保険連合会 介護保険課苦情処理係	所在地	三重県津市桜橋 2 丁目 9 6 番地
	電話番号	0 5 9 - 2 2 2 - 4 1 6 5
	F A X	0 5 9 - 2 2 2 - 4 1 6 6
	受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
三重県社会福祉協議会 三重県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地	三重県津市桜橋 2 丁目 1 3 1 番地
	電話番号	0 5 9 - 2 2 4 - 8 1 1 1
	F A X	0 5 9 - 2 1 3 - 1 2 2 2
	受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

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

平成 年 月 日

住 所：三重県伊賀市朝屋 7 3 4 番地の 1

名 称：社会福祉法人伊賀市社会事業協会
指定訪問介護事業所 なしのき

代表者： 管理者 稲 森 由 香

説明者： _____ (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ました。

利用者 住 所： _____

氏 名： _____ (印)

代理人 住 所： _____

氏 名 _____ (印)

利用者との続柄： _____

利用者欄を契約代理人が代筆した場合その理由

() 利用者は、身体障がい者により自筆ができないため。

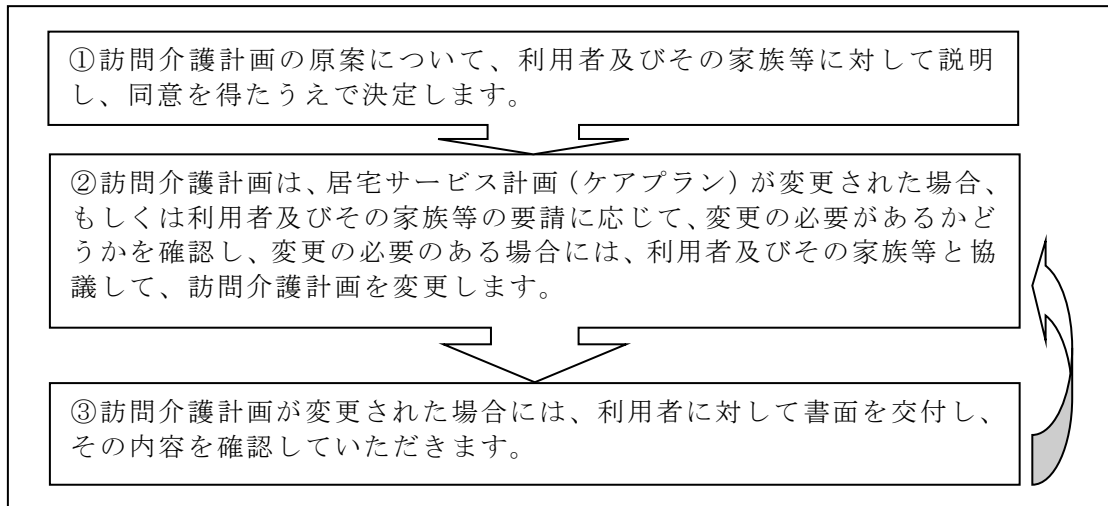
() 利用者は認知症により自筆ができないため。

() その他 _____

<重要事項説明書付属文書>

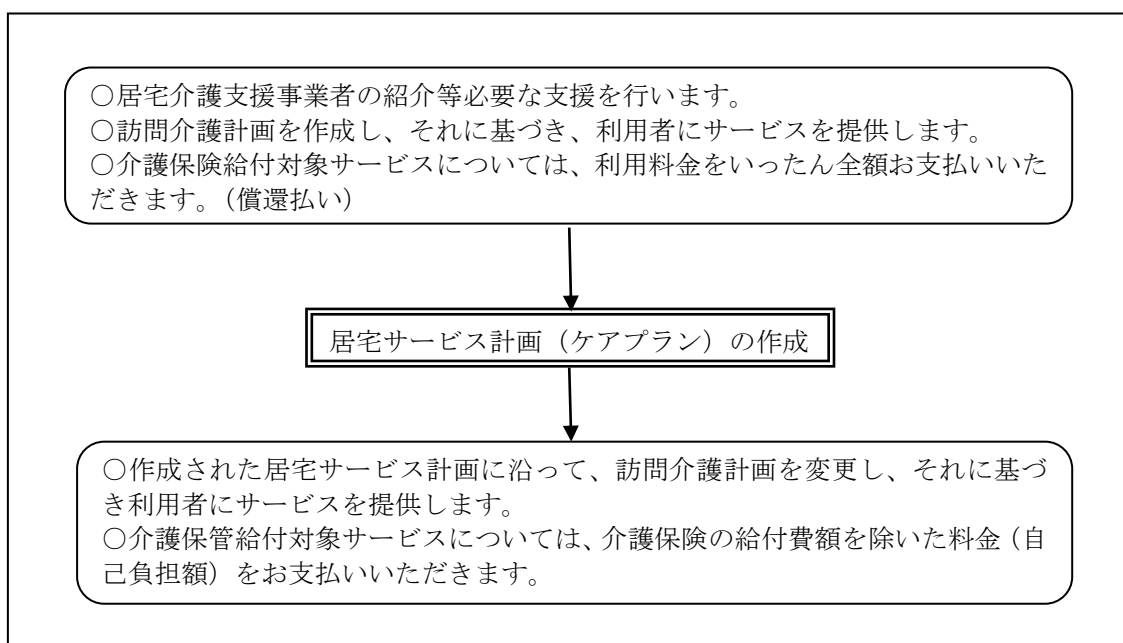
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 利用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通りです。（契約書第3条参照）

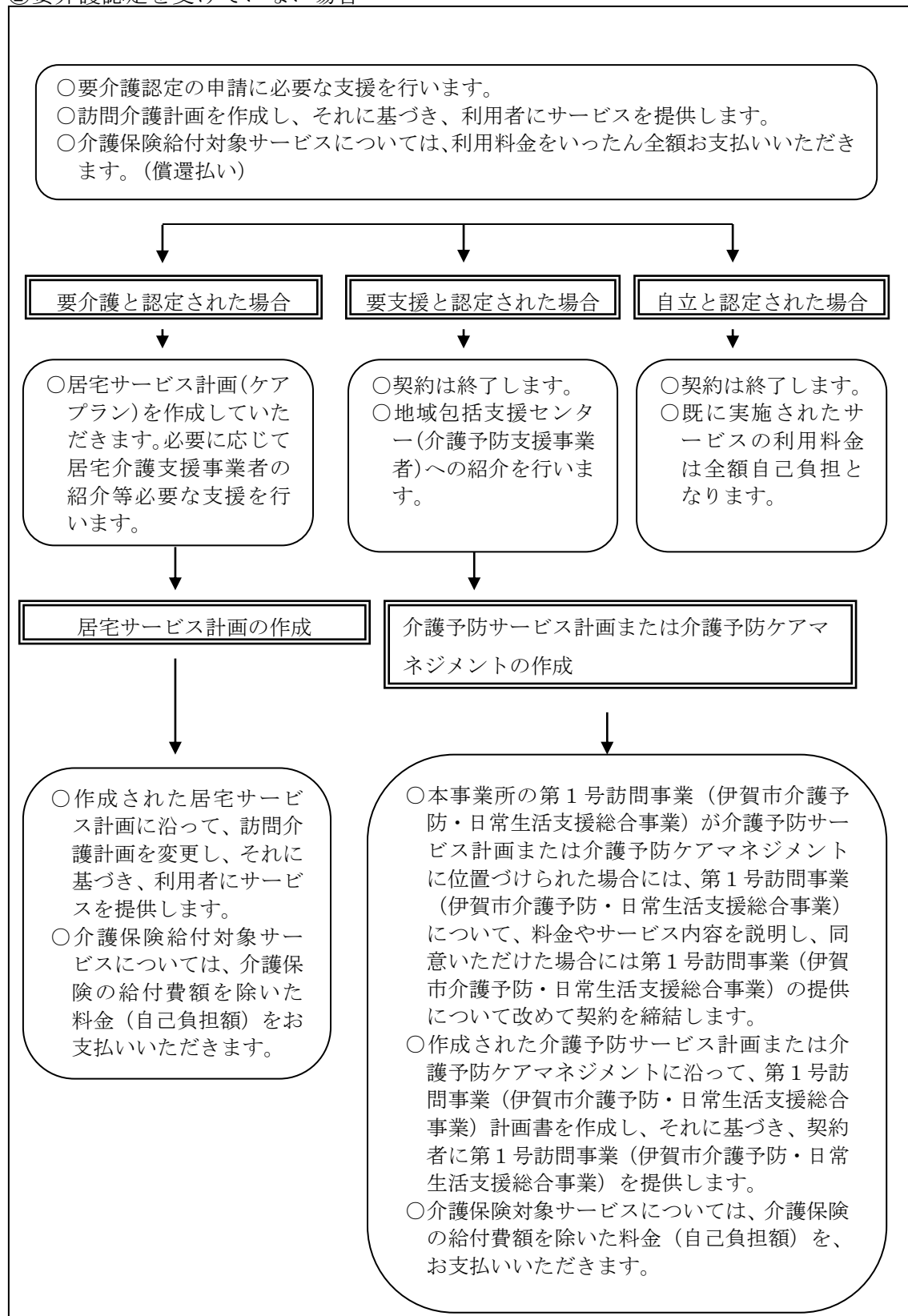


- (2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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7条、第8条参照）

当事業所では、利用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利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご利用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利用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、利用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、利用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は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は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、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
 - ・サービス担当者会議など、利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

3. 損害賠償について（契約書第9条参照）

事業者の責任により利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

4. 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迄ですが、契約期間満了の2日前までに利用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、以下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10条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が要支援又は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施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設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利用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ください。)
- 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ください。)

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書第11条、第12条参照)

契約の有効期間であっても、ご利用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利用者が入院された場合
- ③利用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事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事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事者が故意又は過失により利用者の身体・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13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利用者が、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利用者による、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利用者が、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

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、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。