

令和 年 月 日

「予防型訪問介護」又は介護保険法に基づく第1号訪問事業
(生活支援型訪問介護サービス) 重要事項説明書

社会福祉法人 恵心会
訪問介護事業所 おかめ会

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4670101841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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」、認定結果非該当の方も長寿あんしん相談センター基本チェックリスト該当者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	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 当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	6
7. 事故発生時の対応について	6
8. 虐待の防止の為の措置に関する事項	6
9. 苦情の受付について (契約書第23条参照)	7
10. 緊急時における対応方法	7
11. 非常災害対策	7
12. 当法人における個人情報保護に関する方針等について	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 恵心会 |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県鹿児島市山田町3828番地 |
| (3) 電話番号 | 099-264-0001 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 藤川 忠弘 |
| (5) 設立年月 | 昭和47年 11月 30日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防・日常生活支援総合事業所
平成29年4月1日指定
鹿児島県 4670101841号
- (2) 事業の目的 社会福祉法人恵心会が開設する清谿園訪問介護ステーション「おかめ会」(以下「事業所」という。)が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業(生活支援型訪問介護サービス)(以下「訪問型サービス」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 清谿園訪問介護ステーションおかめ会
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県鹿児島市山田町 3801番地
- (5) 電話番号 099-264-0001
099-264-0012
- (6) 事業所長(管理者)氏名 原田 俊
- (7) 当事業所の運営方針
- ・事業所の訪問介護員等は、要支援1、要支援2等の特性を踏まえて、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、生活全般にわたる援助を行う。
 - ・介護予防・日常生活支援総合事業は、支援内容、支援時間についても利用者の立場を尊重する。
 - ・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成19年4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 鹿児島市(旧桜島町、旧吉田町、旧郡山町を除く)とする。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8:00~17:00
サービス提供時間帯	6:00~22:00

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して介護予防・生活支援型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。

R 年 月 日現在

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1			名	他職種と兼務
2. サービス提供責任者	5			名	他職種と兼務
3. 訪問介護員		16		名	訪問介護
(1) 介護福祉士		10			訪問介護
(2) 訪問介護養成研修 1 級 （ヘルパー1 級）課程修了者		1			訪問介護
(3) 訪問介護養成研修 2 級 （ヘルパー2 級）課程修了者		5			訪問介護
(4) 訪問介護養成研修 3 級 （ヘルパー3 級）課程修了者					訪問介護

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の訪問介護員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

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 条参照）*

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

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、包括地域支援センター計画（ケアプラン）に基づき、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を自立に向け支援します。(ご契約者の居室以外の部屋、庭等の敷地の掃除他、大掃除は行いません。)

○調理

…ご契約者の食事の用意を自立に向け支援します。(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自立に向け支援します。(ご家族分の洗濯は行いません。)

○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・貯金の記帳、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8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)での料金は次の通りです。

【予防型訪問介護】

<週1回程度>

要支援1・要支援2 1,176 単位/月

<週2回程度>

要支援1・要支援2 2,349 単位/月

<週2回程度を超える>

要支援2 3,727 単位/月

☆初回加算 200 単位

本加算は、新規利用者及び利用者が過去二ヶ月に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定される。

☆介護職員等処遇改善加算 (I)

別途合計額に24.5%相当の介護職員処遇改善加算 (I) が加わります。

☆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。

【生活支援型訪問介護】

<週1回程度> 929 単位/月

<週2回程度> 1,858 単位/月

<週3回程度> 2,787 単位/月

☆介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

別途合計額に22.4%相当の介護職員処遇改善加算（Ⅱ）が加わります。

（2）利用料金のお支払い方法（契約書第8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、翌月〇日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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. 指定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、ゆうちょ銀行、南日本銀行、鹿児島信用金庫、鹿児島相互信用金庫、奄美大島信用金庫、鹿児島興業信用組合、天海信用組合、九州労働金庫、鹿児島県信用農業協同組合連合会（JAグループ鹿児島）、西日本シティ銀行、肥後銀行、宮崎銀行、琉球銀行、沖縄銀行、宮崎太陽銀行

イ. 下記指定口座へ振り込み

鹿児島銀行 星ヶ峯支店 普通口座 47803

しゃかいふくしほうじん けいしんかい りじちよう ふじかわただひろ
社会福祉法人 恵心会 理事長 藤川忠弘

※ア、イにかかる振込手数料はご負担いただきます。

引き落としの前日までに指定の金融機関の口座へご入金くださいますようお願いいたします。残高不足により引き落としができなかった際も手数料をご負担いただきますのでご了承ください。

（3）利用の中止、変更、追加（契約書第9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

の場合にはサービス実施日の前日営業時間までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日営業時間までに申し出がなく、前日営業時間以降に利用の中止の申し出をされた場合、取消料として 500 円をお支払いいただきます。但しご契約者の急病などによる入院等やむを得ない場合は、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

サービス提供にあたっては、担当の訪問介護員を決定します。ただし、訪問介護員が交替してサービスを提供することもあります。

(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。

訪問介護員を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に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「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介護予防・生活支援型訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

介護予防・生活支援型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

介護予防・生活支援型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 10 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 14 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. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する介護サービス提供に当たって、事故が発生した場合には、市町村当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センターに連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 利用者に対するサービス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う。
- (4) 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

8. 虐待の防止の為の措置に関する事項

- (1) 訪問介護提供中において当該利用者が虐待を受けたと思われる場合や生命または身体に重大な危険が生じている場合、速やかに鹿児島市へ連絡を行う。
- (2) 職員に対する虐待防止に関しての研修を行う。

9. 苦情の受付について（契約書第 23 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

（担当者） 山本 美紀

○受付時間 毎週 月曜日～日曜日

8：00～17：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

鹿児島市役所健康福祉局 すこやか長寿部 介護保険課 給付係	〒 892-8677 鹿児島市山下町 1 1 番 1 号 TEL 099-216-1280 FAX 099-219-4559 受付時間 8:30~17:15
鹿児島県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課 介護相談室	〒 890-0064 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 TEL 099-213-5122 FAX 099-213-0817 受付時間 9:00~17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒 890-8517 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号県社会福祉センター5 階 TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9:00~16:00

10. 緊急時における対応方法

第9条 訪問介護実施時に緊急事態が発生した場合、速やかに利用者本人の主治医、又は協力医療機関に連絡を取りその指示を仰ぐものとし、管理者及び、関係各機関に連絡報告をする。

11. 非常災害対策

- (1) 非常災害が発生した場合、避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- (2) 事業所は、防災管理についての責任者を定め、非常災害に関する火災、地震、津波、火山災害に対する非常災害計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に地域の協力機関等と連携 を図り、避難・救出等訓練を行う。

12. 当法人における個人情報保護に関する方針等について

当法人は、個人情報の取り扱いに関して、その保護に関する方針を以下のとおり定め、適正な取り扱いに努めます。

なお、当法人における個人情報の利用目的やご本人及びご家族への個人情報の開示手続き等については以下のとおりとなっています。

I. 個人情報の保護に関する方針（プライバシー・ポリシー）

1. 法令の遵守

当法人は、個人情報の保護に関する法律等、関係法令を遵守するとともに、より適正な事業執行に努めます。

2. 個人情報の適正な取得

当法人は、個人情報を適正かつ適切な方法で取得します。

3. 個人情報の利用

当法人は、個人情報をその利用目的の範囲で利用します。

4. 個人情報の利用及び個人情報の第三者提供

当法人は、法に基づき許容される範囲を除き、事前にご本人または代理人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供しません。

なお、必要に応じて当法人業務の一部を委託する場合に、業務委託先に個人情報の一部を提供する場合がありますが、この場合においても、当法人として業務の委託先に対する適切な監督を行います。

5. 個人情報の適切な管理

当法人は、保有する個人情報について、その利用目的の範囲内で、出来る限り最新かつ正確な内容として保持するよう努めます。

また、その管理についても、個人情報の漏洩、滅失、毀失などがないよう十分配慮し、安全に保管します。

6. 個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止

当法人が保有する個人情報について、ご本人または代理人から、自らに関する個人情報の開示の申し出、またはその内容に関する訂正、追加、削除、利用停止等の申し出がなされた場合には、所定の手続きに従い速やかに対応します。

7. 個人情報の取り扱いに関する苦情への対応

当法人は、当法人における個人情報の取り扱いに関して苦情が寄せられた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

8. 個人情報保護に向けた体制整備、職員教育の実施

当法人は、個人情報を保護するため、適切な管理体制を整備するとともに、職員の意識啓発に努めます。

II. 個人情報の利用目的、個人情報の開示などについて

1. 当法人における個人情報の利用目的について

当法人における個人情報の利用目的は、以下の業務の適切な実施を通じて、介護サービス利用者の生活の質の向上や、地域福祉の充実を図ることにあります。

介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的
<p>[介護関係事業者の内部での利用者に係る事例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス ・ 介護保険事務 ・ 介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> — 入退所等の管理 — 会計・経理 — 事故などの報告 — 当該利用者の介護サービスの向上 <p>[他の事業者への情報提供を伴う事例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業所などが利用者等に提供する介護サービスのうち、 <ul style="list-style-type: none"> — 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答 — その他業務委託 — 家族等への心身の状況説明 ・ 介護保険事務のうち <ul style="list-style-type: none"> — 保険事務の委託 — 審査支払い機関へのレセプトの提出 — 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答 ・ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等
上記以外の利用目的
<p>[介護関係事業者の内部での利用に係る事例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護関係事業者の管理運営業務のうち <ul style="list-style-type: none"> — 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 — 介護保険施設等において行われる学生などへの実習協力

2. ご本人及びご家族の個人情報の開示について

- ① 訪問介護利用者に医療上、緊急の必要性がある場合に医療関係等に訪問介護利用者に関する心身の状況等の情報を提供すること並びに、それに付随して家族の情報を提供すること。

- ② 介護支援専門員の主催するサービス担当者会議、又はサービスの質の向上を目的とした評価機関による審査のために、訪問介護利用者及びその家族の個人情報を用いること。
- ③ 福祉や介護の現場の研修や学習会などにおいて、訪問介護利用者本人の氏名および家族の氏名を伏せた上で、個人情報を開示すること及び、ビデオ映像やスライドなどの写真を開示すること。
- ④ 新聞社やテレビ局などの報道機関から依頼があった場合に、訪問介護利用者本人の氏名及び家族の氏名を伏せた上で、記事にさせてもらうこと及び放映させてもらうこと。

当法人が所有する個人情報については、ご本人またはその代理人からの申し出に応じ開示いたします。開示を希望される場合には以下の手続きにてお申し出ください。

(1) お申し出の方法

所定の申出書（事務所に用意しています）及びご本人または代理人であることを確認できる書類1点（運転免許証、パスポート…など）を同封のうえ、ご持参もしくは、下記宛郵送にてお送りください。（個人情報保護の観点から郵送に限ります。）

(送付先)

〒891-0104 鹿児島市山田町 3801 番地

社会福法人 恵心会 清谿園訪問介護ステーションおかめ会

※封筒の表に「変更等申出書在中」と明記いただくようお願いいたします。

(2) 回答方法

当法人より申出書に記載されている住所宛に、書面などにて回答いたします。

1. お問い合わせ窓口について

当法人における個人情報の取り扱いについてのご意見、ご照会、また苦情等については、その内容に基づいて下記の各事業所までご連絡ください。

事業所名	電話番号	住所（郵送の場合）
特別養護老人ホーム 清谿園	代表 099-264-0001	〒891-0104 鹿児島市山田町 3828 番地
短期入所生活介護		
事務所		
居宅介護支援事業所		
地域密着型特定施設しゅうゆう		
デイサービスセンター 花時計		
デイサービスセンターてふてふ		
訪問介護事業所 おかめ会		
訪問入浴介護事業所 清谿園		
配食サービス		
デイサービスセンターひめゆり	099-263-1081	〒891-0105 鹿児島市中山町 八反田 5217 番地
グループホーム どんぐり		

令和 年 月 日

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

清谿園 訪問介護ステーション おかめ会
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交付・説明を受け、指定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

(家族代表者)

住 所

氏 名

(代理人)

住 所

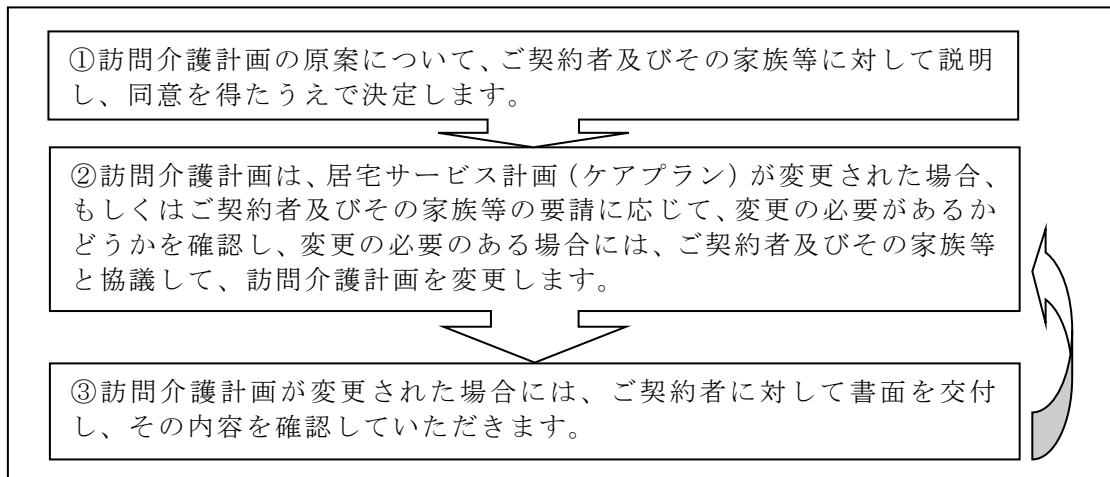
氏 名

※この重要事項説明者は、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、利用者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>

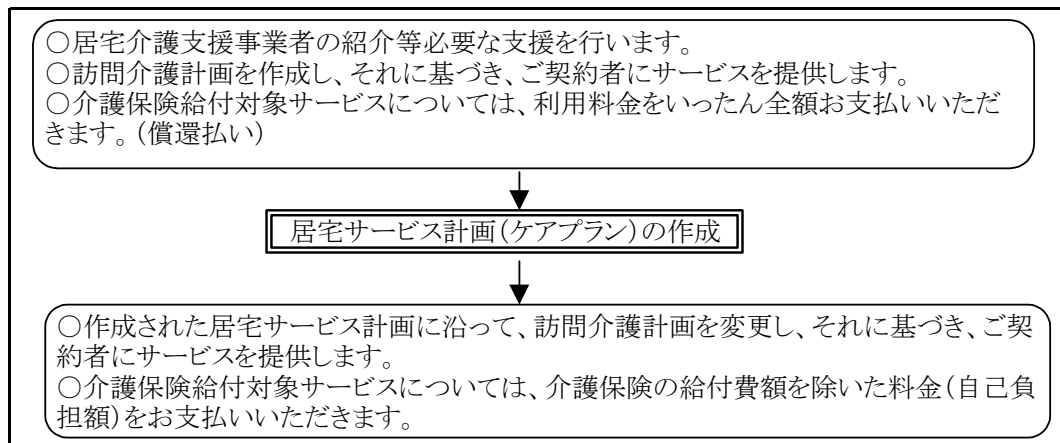
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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通りです。（契約書第3条参照）

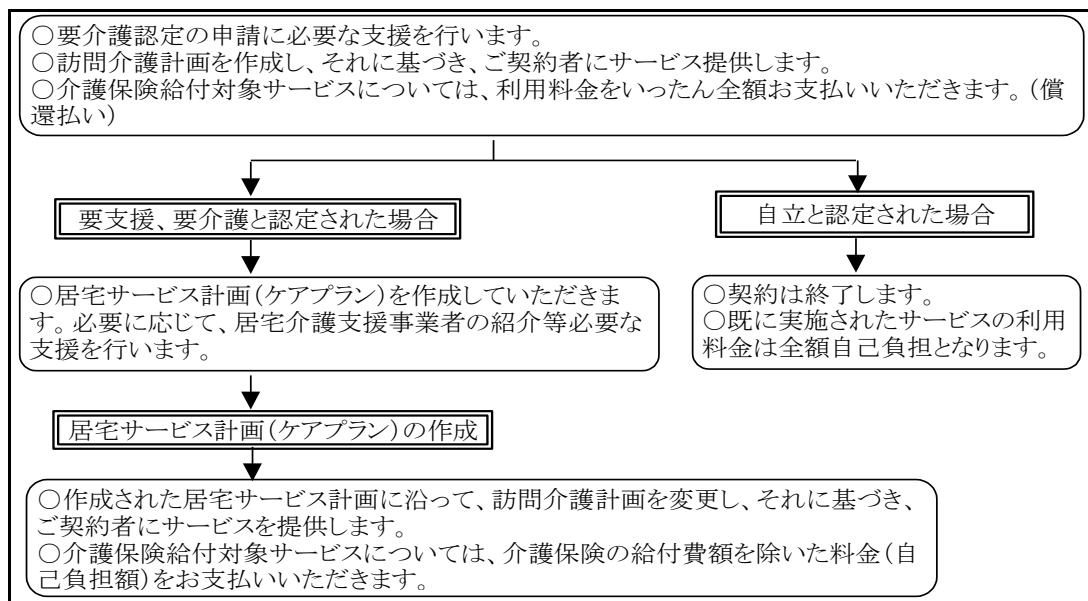


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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12条、第13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、財産の安全・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、2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. 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。

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、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18条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 施設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 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19条、第20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〇日前（※最大7日）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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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21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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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〇か月以上（※最低3か月）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。