

令和 年 月 日

「清谿園居宅介護支援」重要事項説明書

清谿園居宅介護支援事業所
管理者 永濱 江利子

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4670100298号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービス、指定介護予防支援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。

☆居宅介護支援、介護予防支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画・介護予防計画（※以下居宅サービス計画等）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画等に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画等の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画等を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定（要支援認定を含む。以下同じ）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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
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	8
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	9
8. 事故発生時の対応について	10
9. 高齢者虐待防止の推進	10
10. 身体的拘束等の適正化の推進	10
○個人情報に関する同意書	11

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 忠宏 |
| (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 | 指定居宅介護支援事業所・指定介護予防支援事業所 |
| (2) 事業の目的 | 清谿園居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援・指定介護予防支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援サービス・指定介護予防支援サービスを提供し本人及び家族の生活向上を図ることを目的とする。 |
| (3) 事業所の名称 | 清谿園居宅介護支援事業所（平成11年9月21日指定）
鹿児島県4670100298号 |
| (4) 事業所の所在地 | 鹿児島県鹿児島市山田町3828番地 |
| (5) 電話番号 | 099-264-0012 |
| (6) 事業所長（管理者） | 氏名 永瀆 江利子 |
| (7) 当事業所の運営方針 | <p>I 清谿園居宅介護支援事業は、被保険者が要支援・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出来るように配慮して行う。</p> <p>II 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。</p> <p>III 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に居宅サービス計画等を提供されるよう配慮し努める。</p> <p>IV 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立</p> |

ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することに無いよう公正、中立に行う。

(8) 開設年月 平成11年10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 鹿児島市内（旧桜島町・旧吉田町・旧郡山町を除く）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年 中 無 休
受付時間	0 時 ～ 24 時 00 分
サービス提供時間帯	8 時 ～ 17 時

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービス、指定介護予防支援サービスを提供する者として、以下の職種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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1 名			1 名	
2. 介護支援専門員	7 名 以上	なし		1 名以上	

※常勤換算：全職員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 時間勤務の介護支援専門員が 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、居宅介護支援・介護予防支援として次の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、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

サービスの内容と利用料金（契約書第 3～6 条、第 8 条参照）

(1) ＜サービスの内容＞

①居宅介護支援、介護予防支援提供に対し以下のことが義務付けられています。

○入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するようケアマネジャーは利用者へ対して説明する。

○訪問介護の計画が多い居宅サービス計画等については、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用の観点から市町村が確認し、必要に応じて市町村に居宅サービス計画等を届け出る。

○市町村長に対し、介護予防計画の実施状況等に関して情報提供する。

○利用者は居宅サービス計画等に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事

業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画等に位置付けた理由を求めることが可能なことを説明する。

○利用者が医療系サービスを希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画等を交付すること。

○訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状況等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うこと。

○障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合、事業所は特定相談支援事業所と連携に努める。

○ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、以下について、説明を行う。

- ・前6か月間に作成した居宅サービス計画等における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ・前6か月間に作成した居宅サービス計画等における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

令和6年9月～令和7年2月まで

前6か月間に作成した居宅サービス計画等における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

地域密着型通所介護	19.6%
通所介護	48.9%
福祉用具貸与	61.7%
訪問介護	27.5%

令和6年9月～令和7年2月まで

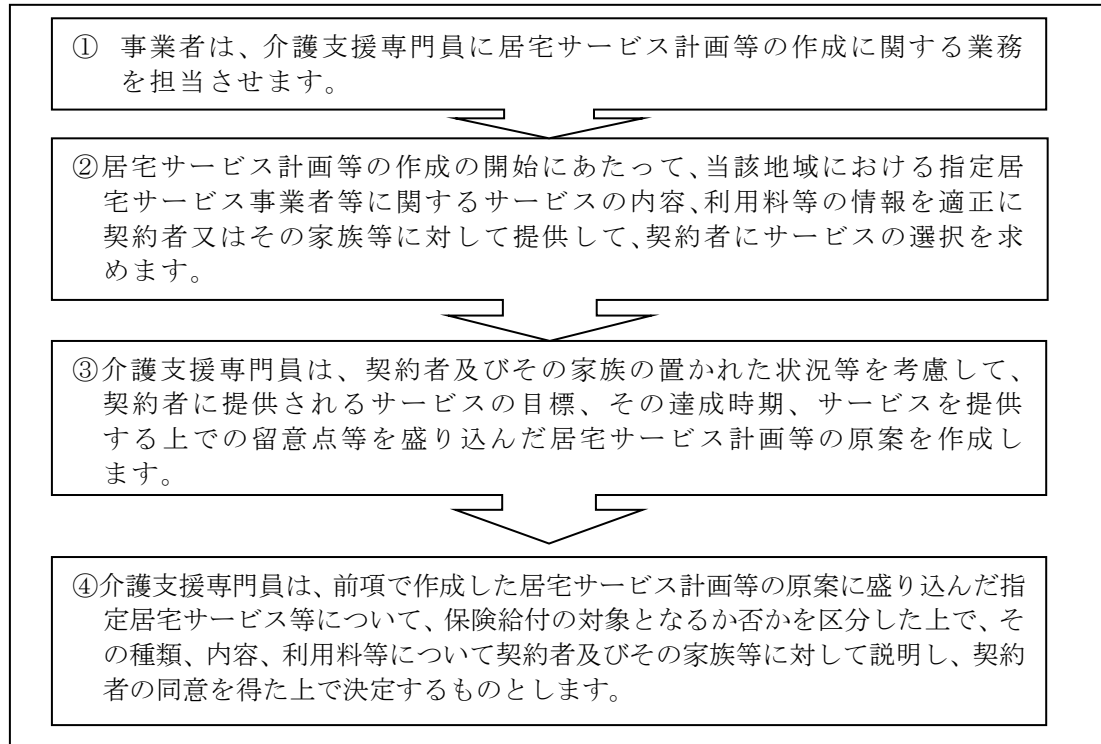
前6か月間に作成した居宅サービス計画等における、地域密着型通所介護、通所介護、福祉用具貸与、訪問介護の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

地域密着型通所介護	デイサービス ひめゆり	32.0%	オーシャン ハート	11.1%	ムーブメント プロ星ヶ峯	9.8%
通所介護	デイサービス 花時計	83.9%	元気の里 いっど鹿児島	8.1%	デイサービス 福笑門	2.4%
福祉用具貸与	カクイックス ウイング	25.5%	ケアサポート 鹿児島	19.1%	フロンティア	15.3%
訪問介護	訪問介護 おかめ会	56.0%	ヘルパーステ ーションたから	7.2%	あおぞら介護ス テーション	5.5%

②居宅サービス計画等の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「※指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画等を作成します。

＜居宅サービス計画等の作成の流れ＞



③居宅サービス計画等作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画等の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画等の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・居宅サービス計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅サービス計画等の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ・介護支援専門員は要介護認定（要支援認定以外）を受けた者は少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画についてのモニタリングを実施することとする。要支援認定を受けた者は少なくとも3月に1回、利用者の居宅を訪問し、訪問しなくても1月に1回は電話等により介護予防計画についてモニタリングを実施することとする。

※テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とし、以下の要件を設けることとします。

- I サービス担当者会議等において、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている
- II 利用者の状態が安定していること
- III 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
- IV テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- V 少なくとも要介護認定を受けた者は2月に1回、要支援認定を受けた者は6月に1回は利用者の居宅を訪問する。

・ ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

④居宅サービス計画等の変更

ご契約者が居宅サービス計画等の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画等の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画等を変更します。

⑤介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) <サービス利用料金>

居宅介護支援、介護予防支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

要支援 1・2	要介護 1・2	要介護 3・4・5
4,720円	10,860円	14,110円

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

(3) 交通費（契約書第8条参照）

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にも、サービスの提供に際し、要した交通費の実費はいただきません。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月20日（土日祝日の場合は翌営業日）に指定の金融機関の口座より自動引き落としにてお支払いいただきます。

ただし、自動引き落としの手続きが完了するまでは翌月25日までにお振込みにてお支払い下さい。

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、奄美信用組合、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 普通預金 口座番号 4 6 5 2 6

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

※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。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護認定者・要支援認定者対象	初 回 加 算	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画等を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合、要介護者が要支援認定を受けた場合に介護予防計画を作成した場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
要介護認定者対象	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (I)	2,500 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合。
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (II)	2,000 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス なし連携1回 4,500 円 カンファレンス なし連携2回 6,000 円	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。ただし「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医との会議（退院カンファレンス）に参加した場合。
		カンファレンス あり連携1回 6,000 円 カンファレンス あり連携2回 7,500 円 カンファレンス あり連携3回 9,000 円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	500 円	利用者が病院、診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときにケアマネジャーが同席し心身の状況や生活環境の情報の提供を行うとともに、意思から利用者に関する必要な情報を受けた上でケアプランに記録する。
	緊 急 時 等 居 宅 カ ン フ ァ レ ン ス 加 算	2,000 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (一月に2回を限度)
	特 定 事 業 所 加 算 (I)	5,190 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 (II)	4,210 円	
	特 定 事 業 所 加 算 (III)	3,230 円	
	特 定 事 業 所 加 算 (IV)	1,140 円	
	特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	1,250 円	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得しかつ退院、退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行くとともに、前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算15回以上算定していること。
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合

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介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者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。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門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、事業者に対して介護支援専門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介護支援専門員の指名はできません。

7. 苦情の受付について（契約書第17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 099-264-0012

森田 信吾

○受付時間 年中無休

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11番1号 TEL 099-216-1280 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 鴨池南国ビル7階 TEL 099-213-5122 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	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号 鹿児島県社会福祉センター5階 TEL 099-286-2200 受付時間 9:00～16:00

8. 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対する指定居宅介護支援、指定介護予防支援の提供により事故が発生した

場合には速やかに市町村及び利用者家族等に連絡を行うとともに、鹿児島県保健福祉部介護国保課の定めた「指定介護サービス事業者における事故発生時の報告マニュアル」に従い適切な処置や対応を行います。

- (2) (1) の事故の状況及びその処置について記録を作成します。
- (3) (1) の事故についてはその原因を解明し、再発を防ぐ対策を講じます。
- (4) 当事業所は利用者に対する指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には「清谿園居宅介護支援事業所」利用契約書第12条に基づき速やかに対応いたします。

9. 高齢者虐待防止の推進

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- (3) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施すること
- (5) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

10. 身体的拘束等の適正化の推進

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

介護保険法及び個人情報保護法に基づく個人情報に関する同意書

介護保険法及び個人情報保護に関する法律に基づき、当事業所における個人情報の取り扱い及び開示等につきまして記載及び説明をさせていただきますので、ご確認の上ご承諾いただけますようお願い申し上げます。

〔１〕 当事業所が扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

介護保険法及び個人情報保護法の趣旨並びに個人情報の利用目的は厚生労働省

「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためガイダンス」に基づいた利用目的とします。

（１） ご利用者様（契約者）への居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的

① 当事業所内部での利用にかかる事項

1. ご利用者様（契約者）に対する指定居宅サービス等提供のための調整。
2. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
3. アセスメントによるニーズの把握と居宅サービス計画等原案の作成・修正業務。
4. 事故・苦情等の報告。
5. サービスの利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録。
6. 事業所内部における学生等の実習の協力。
7. 事業所内における職員の資質向上を目的とした事例研究。
8. その他利用者様の管理運営に必要な業務。

② 当事業所外部での利用に係る事項

1. 主治医との連携調整・情報提供、他サービス事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議の開催及び照会。
2. ご家族等への心身の状況説明。
3. 医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
4. 職員の資質向上を目的とした事業所外事例研究。
5. 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出。
6. 国民健康保険団体連合会への保険請求

③ その他の利用

1. 行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
2. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

〔2〕 当事業所が取り扱う保有個人データに関する事項は次のとおりです。

- （1） 当該個人情報取扱事業者（当事業所）の名称 清谿園居宅介護支援事業所
- （2） 当事業所が取り扱う保有個人データとその保管方法

居宅サービス計画書等など、法令において作成・保存が義務付けられているものを基本としています。保管は、ハードによるソフトウェアへの保管及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

〔3〕 個人情報の開示等の求めに対する手続き

- （1） 当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、各担当介護支援専門員にお問い合わせ下さい
- （2） 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい
- （3） 開示等の求めをするものがご本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては各担当介護支援専門員にお問い合わせ下さい
- （4） 開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい

〔4〕 第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

ご利用者様及びご家族の個人情報について第三者への情報提供する場合は必要な範囲で提供する事ができるものとします。

- 1 上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい事項がある場合はその旨を担当介護支援専門員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供の制限を行います。ただし、制限した事により指定居宅サービス等の提供に制限が生ずる場合があります。
- 2 お申し出がないものにつきましては、同意いただいたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 お申し出はいつでも撤回・変更が可能です。
- 4 利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意頂くことと致します。

令和 年 月 日

当事業所のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

清谿園居宅介護支援事業所

説明者職名 介護支援専門員 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明、交付を受け、事業者が居宅サービス計画等作成及び、サービス担当者会議の開催において、私の個人情報を開示する事と当事業所のサービス提供開始について同意しました。

利用者住所

氏 名

代理人（本人との関係）

住 所

氏 名

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者また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. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 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 ご契約者に提供した居宅介護支援、介護予防支援について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画等及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援、介護予防支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその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）

2. 損害賠償について（契約書第 12 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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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。

3. 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 日前までにご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。（契約書第 2 条参照）

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 13 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 ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 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
- 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14条、第15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○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。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画等に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援、介護予防支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員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16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

～事業所からのお願い～

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りしています。職員へのハラスメントにより、サービスの中断や契約を解除する場合もございます。

また、宗教勧誘や政治活動などへの協力は行えませんのでご了承ください。

お互いの信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。