

# 「日常生活支援総合事業」 (第1号訪問事業)重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(3372600092)

当事業所はご契約者に対して日常生活支援総合事業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、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援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 .....	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. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	5
6. サービスの利用に関する留意事項 .....	7
7. 緊急時の対応について .....	9
8. 事故発生時の対応について .....	10
9. 虐待の防止について .....	10
10. 第三者評価について .....	11
11. 苦情の受付について .....	13

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 早島町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 都窪郡早島町前潟249番地1
- (3) 電話番号 086-482-3000
- (4) 代表者氏名 三宅 進
- (5) 設立年月 平成元年2月1日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防訪問介護事業所・平成18年4月1日指定
- (2) 事業の目的 第1号訪問介護事業（訪問型サービスA）
- (3) 事業所の名称 早島町ホームヘルプステーション
- (4) 事業所の所在地 都窪郡早島町前潟249番地1
- (5) 電話番号 086-482-3518
- (6) 責任者氏名 野中 亨介
- (7) 管理者氏名 船越 敬子
- (8) 当事業所の運営方針
  - ・要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
  - ・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ます。
- (9) 開設年月 平成12年4月1日
- (10) 事業所が行っている他の業務  
[訪問介護] 平成12年4月1日指定

## ・3. 事業実施地域及び営業時間

### (1) 通常の事業の実施地域

早島町 及び 倉敷市の中庄、茶屋町、豊洲の各小学校区、岡山市の箕島、興除の各小学校区の区域とするが、必要に応じて実施区域を越えての利用に応じるものとします。

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとします。 ※ただし、日曜日並びに年末年始（12月29日から1月3日）は休業日とし、事前に連絡を受けた派遣については、この限りではありません。
受付時間	月曜日から土曜日 8:30～17:30
サービス提供時間帯	月曜日から土曜日 8:30～17:30 ※ただし、事前に連絡を受けた派遣については、この限りではありません。

#### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護・総合事業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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 責任者	1	—		—	省略
2. 管理者（サービス提供責任者兼務）	1	—		1名 (兼務可)	//
3. サービス提供責任者	2	—		2名	//
4. 訪問介護員	3	10		—	//
内 訳	(1) 介護福祉士	3	6	—	//
	(2) 訪問介護養成研修 2 級 (N/A - 2 級) 課程修了者	0	3	—	//
	(3) 介護職員初任者研修修了者	0	1	—	//

令和 6 年 4 月 1 日現在

#### 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

##### (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〉

- 身体介護  
入浴・排せつ・食事等の介助を行います。
  - 生活援助  
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。
- ※上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

☆ サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置づけられ、1 週間あたりのサービス提供頻度が示さ

れます。これを踏まえ、総合事業訪問介護計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	週1回程度
II	週2回程度
III	週2回を超える程度

- ☆ ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた総合事業訪問介護計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ☆ ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、総合事業訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

#### 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。
- 排泄介助 …排泄の介助、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

☆総合事業訪問介護サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。

☆そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- 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、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○ 買い物

…ご契約者の日常生活に必要な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。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

☆ 利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

☆ 契約者の体調不良や状態の改善等により総合事業訪問介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は総合事業訪問介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

<利用料金表>

介護報酬改正 令和4年1月

支給区分		訪問型独自 サービスⅠ (週1回程度)	訪問型独自 サービスⅡ (週2回程度)	訪問型独自 サービスⅢ (週2回を超える程度)
1. 利用料金		11,760円	23,490円	37,270円
2. サービス利用 にかかる自己負担額	1割	1,176円	2,349円	3,727円
	2割	2,352円	4,698円	7,454円
	3割	3,528円	7,047円	11,181円

※自己負担額はサービス利用料に『介護保険負担割合証』に記載された割合を乗じた額になります。

<加算項目>

初回加算	200単位/月
------	---------

新規に予防訪問介護計画を作成した利用者の方に対して、サービス提供責任者が、初回もしくは初回訪問の属する月に、自ら総合事業訪問介護を行った場合、又は他の訪問介護員等が総合事業訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算されます。

生活機能向上連携加算	100単位/月
------------	---------

訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションのリハビリテーション専門職が利用者宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行するなどにより、リハビリテーション専門職と共同して利用者の身体状況等を評価し、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合に加算されます。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用料に24.5%加算
----------------	-------------

介護職員等の人材確保及び処遇改善・資質向上のための加算となります。

☆ 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- 四 同一月に介護予防特定施設入居介護等を利用した場合

☆ ご契約者がまだ要支援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。要支援認定を受けた後、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、介護予防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とならないサービス（契約書第5条、第8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総合事業訪問介護サービス  
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ご契約者の負担となります。

☆ 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は、通常の実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上の場合、5キロメートルにつき300円交通費の実費をいただきます。

(4) 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15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. 下記指定口座への振り込み 中国銀行早島支店 普通預金 1290060 社会福祉法人 早島町社会福祉協議会 会長 三宅 進 振込手数料は利用者負担です
イ. 口座自動引落し 振替日；郵便局の場合25日、その他金融機関は28日 口座振替手数料は利用者負担です
ウ. 現金での支払い 訪問介護員が集金に伺います

(5) 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へ申し出てください。

○ 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、取消料として下記の料金をお支払いいただきます。但し、ご契約者の急な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	<u>1,200円</u>

○ 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ご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。

訪問介護員を交替する場合はご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

ご契約者は「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 総合事業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ご契約者の事情・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 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ご契約者又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飲酒及びご契約者又はその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約者又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その他ご契約者又はその家族等に行う迷惑行為

#### (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などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、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
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③予防介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

#### 7. 緊急時の対応について

ヘルパー訪問時やサービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合及びその他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

〔緊急時連絡先〕 早島町ホームヘルパーステーション 086-482-3518

〔対応可能時間〕 月曜日から土曜日 8：30～17：30

※ただし事前に連絡を受けた派遣中に起きた緊急時については、この限りではありません。

#### 8. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合、内容や状況に応じて以下のとおり速やかに対応します。

(1) お客様に医療を必要とする体調の急変や事故（骨折・創傷等）が発生した場合

- ・ サービスを提供していたヘルパーは、応急処置を行ったうえで速やかに事業所の管理者又はサービス提供責任者に報告し、当施設の看護師と管理者又はサービス提供責任者として緊急訪問します。
- ・ 発生状況・受傷状況を確認し、速やかにご家族（予めご指定の緊急連絡先）に連絡して、主治医や協力医療機関の受診等必要な処置が講じられるよう手配します。
- ・ 急を要する場合やご家族と連絡が取れない場合には、事業所の判断によって救急車の手配等の緊急処置を講じ、事後報告となる場合もあります。

(2) お客様の財物が破損・紛失した場合

- ・ サービスを提供していたヘルパーは、発生状況をサービス提供責任者・管理者に報告し、サービス提供責任者・管理者より速やかにご家族へ報告します。

※いずれの場合も速やかに地域包括支援センター（担当ケアマネージャー）に報告します。

※重大な事故の場合（原則として医療処置を受けた場合はすべて）は早島町や県民局、その他関係機関へ報告し、緊急の指示を仰いだり、再発防止のための助言や指導を受けます。

※事故の状況と処置は必ず記録を残します。その上で、関係職員・サービス提供責任者・管理者等にて事故原因の調査・分析を行って再発防止に努めるとともに、お客様やご家族に誠実に説明します。

※また、いずれの場合も、事故が当事業所の過失により発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとします。

## 9. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①[虐待防止責任者] 管理者 船越 敬子 086-482-3518

②青年後見制度の利用を支援いたします。

③苦情解決体制を整備しています。

④従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤サービス提供中に、従業者又は養護者（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。

⑥虐待防止委員会を設置し、定期的に検証を行っています。

10. 第三者評価について

本事業所では行っていません。

令和 年 月 日

指定総合事業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。

事業者

社会福祉法人 早島町社会福祉協議会

会 長 三 宅 進 印

早島町ホームヘルプステーション

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、指定総合事業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 都窪郡早島町

氏 名 印

代筆者住所 都窪郡早島町

氏 名 印

ご家族住所 都窪郡早島町

氏 名 印

この重要事項説明書は、厚生省令第35号（平成18年3月14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。

## 「苦情申出窓口」の設置について

### 1、苦情受け付け窓口

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。

#### ◎ 常設苦情受付窓口

[苦情受付担当者]	管理者	船越敬子
[苦情解決責任者]	責任者	野中亨介
所在地	都窪郡早島町前潟249番地1 社会福祉法人 早島町社会福祉協議会	
電話番号	086-482-3000	
受付時間	毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30	

#### [第三者委員]

氏名	則 武 利 明
連絡先	都窪郡早島町早島1220
電話	482-0016

氏名	藤 本 慶 一
連絡先	都窪郡早島町早島1083-2
電話	483-1055

### 2、苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受け付け

苦情は面接・電話・書面などにより苦情解決担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

#### (2) 苦情受付の報告と確認

苦情受付担当者が受けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)

第三者委員は苦情内容を確認し苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

す。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 記録の保存

苦情解決にあたり、その事実確認が出来るように、利用終了後5年間  
は記録を保存します。

(5) 行政機関その他苦情受付機関の紹介

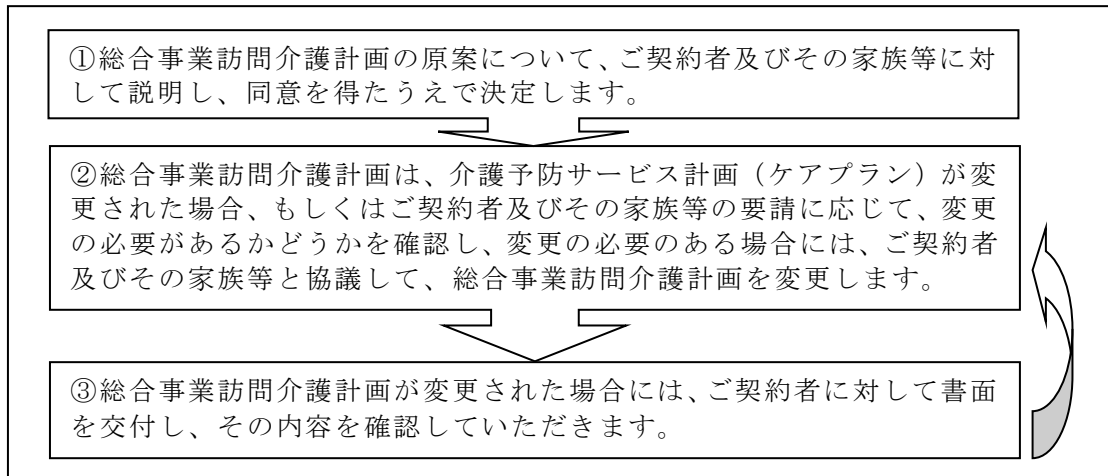
本事業で解決できない苦情は、下記の専門機関に申し立てることが  
できます。

早島町役場 健康福祉課 介護保険係	所在地 都窪郡早島町前潟360番地の1 電話番号 086-482-2483 FAX 086-483-0564
岡山市役所 保健福祉局 介護保険課	所在地 岡山市北区鹿田町1丁目1番1号 電話番号 086-803-1240 FAX 086-235-3711
倉敷市役所 本庁 介護保険課	所在地 倉敷市西中新田640番地 電話番号 086-426-3343 FAX 086-421-4417
岡山県運営適正委員会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 岡山県総合福祉ボランティアNPO会館 電話番号 086-226-9400 FAX 086-226-9400
岡山県国民健康保険団体 連合会 介護110番	所在地 岡山市北区桑田町17番5号 〈岡山県国保会館〉 電話番号 086-223-8811 FAX 086-223-9109

## <重要事項説明書付属文書>

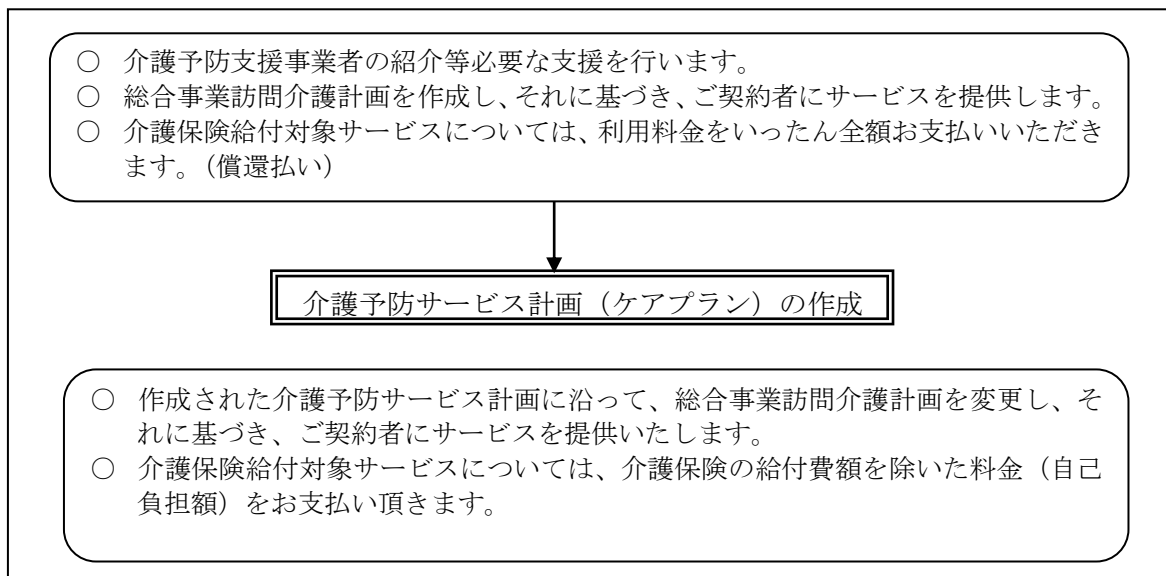
### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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、「介護予防サービス計画（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「総合事業訪問介護計画」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）

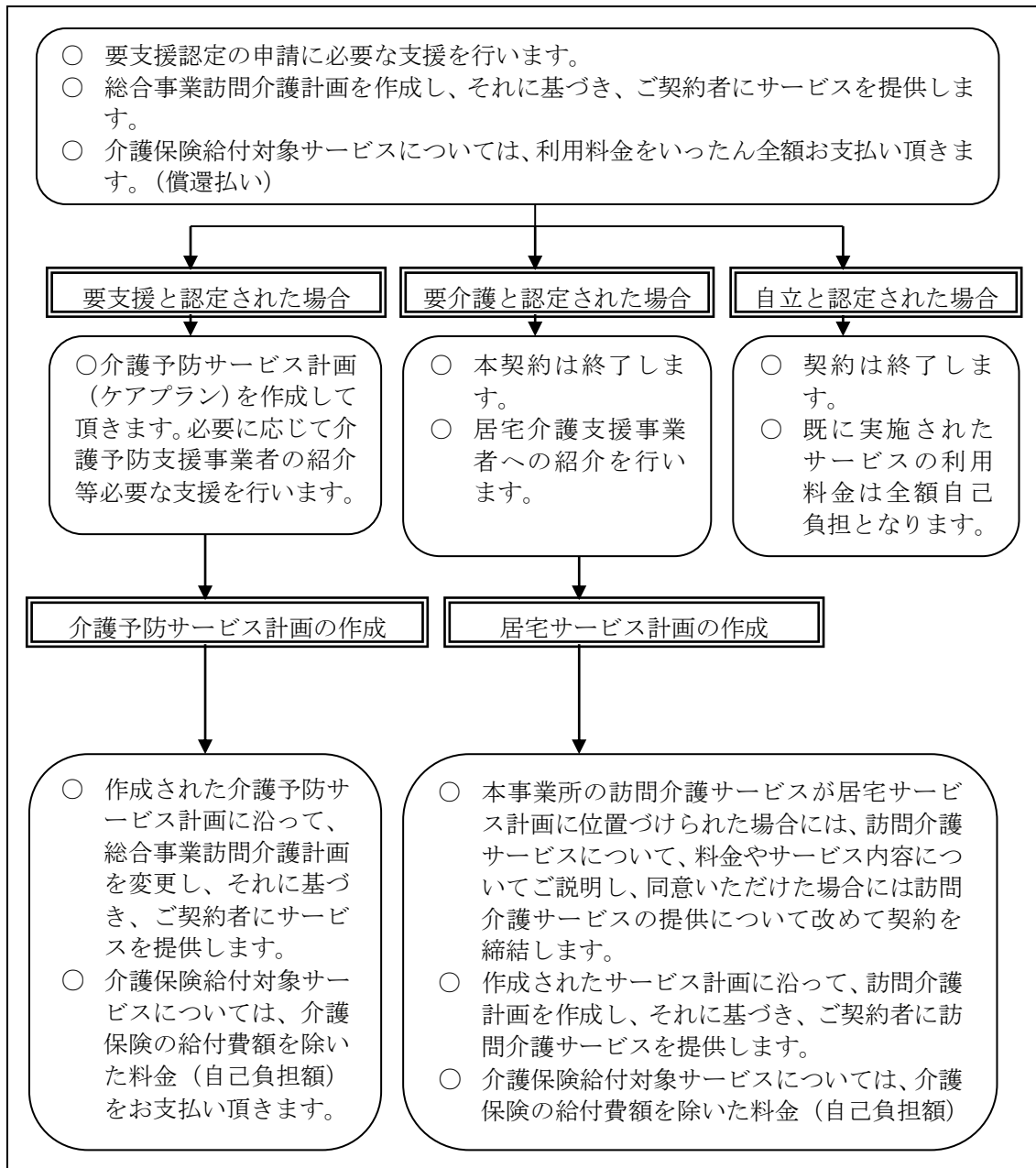


- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

#### ① 要介護認定を受けている場合



## ②要支援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) また、この義務はサービス従事者が職を退いた後も継続されます。

- ・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。
- ・サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防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、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

### 3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 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。

### 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、契約締結の日からご契約者の要支援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)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要支援認定又は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、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 ご契約者に係るよう支援サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者又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、サービス従事者又は従業員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者又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、もしくは著しい不信行為、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。

- 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等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、もしく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 18 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。