
「指定通所介護」重要事項説明書
同和園デイサービスセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(指定事業者番号：京都市 第 2670900188 号)

当事業所はご契約者に対して指定通所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	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	4
4. 事業所が提供するサービスと利用料金	5～ 9
5. 苦情の受付について（契約書第 2 3 条参照）	1 0
6. 第三者評価の実施状況	1 0
7. 緊急時及び事故発生時の対応について	1 1
8. 非常災害時の対策	1 1
9. 個人情報の保護 秘密保持	1 1
1 0. 衛生管理	1 1
1 1. 虐待の防止	1 2
1 2. 身体拘束の禁止	1 2
1 3. 業務継続計画 (BCP)	1 2

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所概要	1 4
2. 職員の配置状況	1 4
3. 契約締結からサービス提供までの手順	1 4
4. サービス提供における事業者の義務	1 5
5. サービスの利用に関する留意事項	1 5
6. 損害賠償について	1 5
7. サービス利用をやめる場合	1 5～1 7

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 同和園
- (2) 法人所在地 京都府京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地
- (3) 電話番号 075-571-0010
- (4) 代表者氏名 理事長 亀谷 英央
- (5) 設立年月日 大正10年12月11日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
(平成12年4月1日 指定京都市2670900188号)
※当事業所は特別養護老人ホーム 同和園 に併設されています。

(2) 事業所の目的 事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的として、契約者に対し、通所介護サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 同和園 デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 京都府京都市伏見区醍醐上ノ山町11
- (5) 電話番号 075-571-3623
- (6) 管理者氏名 高見澤 みはる

(7) 事業所の運営方針

- 1 事業所は、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 事業所は、事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、その居宅サービス事業者、10月保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。
- 3 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、施設及び運営の基準に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」1に定める内容を厳守し、事業を実施するものとする。

(8) 開設年月日 平成 3年 8月 1日

(9) 通常の事業の実施地域

京都市伏見区役所醍醐支所管内
京都市山科区内

(10) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 (内、サービス提供時間は9時～17時00分)
利用定員	1日65名(介護予防型通所介護も含む)
受付時間	変更や利用の中止は終日受付します。

3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定通所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、指定基準を充たしています。

職種	常勤換算
1. 管理者	1名
2. 生活相談員	2名以上
3. 介護職員	11名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	2名以上

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制	
1. 介 護 職 員 相 談 員	勤務時間	午前7：30～午後4：30 午前8：30～午後5：30 午前10：40～午後7：40
2. 看 護 職 員	勤務時間	午前8：30～午後5：30
3. 機 能 訓 練 指 導 員	勤務時間	午前8：30～午後5：30

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に対して以下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、

(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（9割又は8割又は7割）が介護保険から給付されます。

<基本料金に含まれるサービスの概要>

① 食 事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

- ・午後11時30分～13時00分頃

② 排 泄

- ・排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した介助を行います。

③ 送 迎

- ・ご希望により、居宅と事業所との間の送迎を行います。

<送迎に関する留意事項>

- ・身体的、環境的等の諸事情がある場合は、ご本人・ご家族と話し合いを行い、当施設で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。詳しくは通所介護計画にて確認させていただきます。
- ・ご希望により到着前に電話にて連絡致します。交通事情等で到着時間が大幅に遅れる場合は施設より連絡致しますが、多少の前後はご容赦下さい。
- ・乗車中は、全座席シートベルトを必ず着用してください。
- ・送迎車到着後、準備等ができていない場合（体調不良を除く）、長時間待つことは、他の利用者様にもご迷惑をかけてしまうこととなります。別便での対応が出来るよう努力しますが、諸事情をご理解いただき、ご本人・ご家族のご協力をお願い致します。
- ・当園の送迎車以外で来所される場合は、必ず事前にご連絡下さい。

<別途、加算のかかるサービスの概要>

① 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。契約者の自立支援のため、身体能力を最大限活用した援助を行います。

② 個別機能訓練・生活機能向上・ADL維持等加算

- ・契約者が日常生活を営むのに必要な機能の維持向上及び、生活の質の向上を目指すための機能訓練を行います。

③ 栄養改善・スクリーニング加算・栄養アセスメント加算

- ・「食えること」を支援し、低栄養状態の予防・改善、管理栄養士による相談を行います。

④ 口腔機能向上・口腔栄養スクリーニング

- ・口腔ケア、嚥下運動を中心とした口腔機能向上、専門職による定期的な口腔チェックを行います。

⑤ 中重度ケア加算

- ・契約者が在宅での生活を継続して送れるよう、身体能力を最大限活用し生活動作等において必要な支援を行います。

⑥ 認知症加算

- ・契約者のペースに合わせ、不安なく日中の過ごしが出来るよう工夫を行い心身の活性化に繋がる支援を行います。

⑦ 科学的介護推進体制加算

科学的介護の取組を推進し介護サービスの質の向上を図る。L I F EにADL（総論）、栄養、口腔、嚥下、認知症のデータを提出しフィードバックを受けケアの質の向上の取組をすすめる。

＜サービス利用料金(1回あたり)＞(契約書第7条参照)

契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。(上記サービスの利用料金は、契約者の要介護度並びにサービス内容により異なります。)

(1割ご負担の場合)

利用料金 (1回あたり)	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
5-6 時間利用	549円	648円	747円	849円	948円
6-7 時間利用	567円	670円	773円	877円	981円
7-8 時間利用	634円	748円	867円	988円	1107円

各種加算

	加算	金額		加算	金額
1	入浴加算 I	42 円/1 日	2	入浴加算 II	58 円/1 日
3	個別機能訓練加算 I イ	59 円/1 日	4	個別機能訓練加算 I ロ	79 円/1 日
5	個別機能訓練加算 II	21 円/月	6	中重度者ケア体制加算	48 円/1 日
7	ADL維持等加算 I	32 円/月	8	ADL維持等加算 II	63 円/月
9	認知症加算	63 円/1 日	10	栄養改善加算	209 円/月 2 回
11	口腔栄養スクリーニング加算 I	21 円/1 回	12	口腔栄養スクリーニング加算 II	6 円/1 回
13	口腔機能向上加算 I	157 円/月 2 回	14	口腔機能向上加算 II	168 円/月 2 回
15	栄養アセスメント加算	53 円/月	16	科学的介護推進体制加算	42 円/月
17	生活機能向上連携加算 I	105 円/月	18	生活機能向上連携加算 II	209 円/月

サービス提供体制強化加算 I (1回/23円)を算定します。個別機能訓練加算 I については専門職の出勤状況により 0円～79円の変動となります。送迎を行わない場合には表の金額より片道 50円控除されます。

他に処遇改善加算として 2024 年 5 月まで単位総数に加算率 8.2%を乗せて計算されます。2024 年 6 月以降は単位総数に加算率 9.2%が上乘せされます。

平成 27 年 8 月以降は一定以上の所得の方の自己負担割合が 2割若しくは 3割となり割合ご負担分の利用料金を頂くこととなります。

☆個別機能訓練加算、口腔機能向上加算、栄養マネジメント加算、入浴加算Ⅱについては契約者毎に計画書を作成し、それに基づいて実施、算定致します。（日常生活訓練を含む）

☆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、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。

☆契約者に提供する食事、おやつに係る費用は別途いただきます。（次頁(2)参照）

☆契約者の希望されるサービスを提供するにあたり、当指定通所介護の基準を超えるサービスについては別途費用をいただく場合があります。

☆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、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7条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 食事の提供（昼食代・おやつ代）

・契約者に提供する食事の材料及び調理コストにかかる費用です。

1回あたり	昼食代	650円
	おやつ代	200円
	合計	850円

② おむつ代

おむつ	:	70円/枚	
尿取りパット	:	10円/枚	
リハビリパンツ	:	55円/枚	☆現物にての返却も可能です。

③ 複写物の交付

・契約者は、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には実費をご負担いただきます。

1枚につき:	白黒	10円
	カラー	20円

④ レクリエーション、アクティビティ代金

・契約者の希望によりレクリエーション・アクティビティ・その他に参加していただくことができます。

材料代等の実費をいただく場合があります。

⑤ 地域外送迎代金

- ・事業実施地域を越えての送迎となる場合別途、地域を越えた時点からの送迎代金の実費をいただきます。

1 kmにつき250円／1日

⑥ その他 実費

- ・日常生活品の購入代金等契約者の日常生活に要する費用で契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

喫茶代 : 600円(10杯分)

- ・連絡帳代金については、契約者の不注意により破損、又は紛失された場合、又はご自身の都合で買い替えられる場合に限ってご負担いただきます。

ノート : 350円

袋 : 150円

☆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。その場合は、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) 利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記(1)及び(2)の料金・費用は、サービスの利用終了後に請求しますので、支払指定日までに事業所にお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加(契約書第8条参照)

- 契約者は、利用予定日の前に、契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止または変更、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、契約者はサービス実施日の前日までに事業者申し出ることであります。

利用者の当日キャンセルについては食費(昼食代、おやつ代)相当分を徴収します。

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、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。
- 3か月以上の利用がない場合は、一旦登録から削除させていただきます。利用を再開される場合は改めて相談させていただきます。
(特段の事情がある場合は、この限りではありません)

5. サービス内容に関する苦情等相談窓口（契約書第23条参照）

(1) 法人の苦情等相談窓口

所在地 京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地
電話番号 (075) 571-0010
FAX (075) 571-0473
担当者 法人本部 佐賀 隆司
利用時間 午前9時から午後5時まで

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 第三者委員会の設置

当施設以外でも苦情の申し立てを受け付けるために、第三者委員会を設置しております。

社会福祉法人 勸修福祉会

特別養護老人ホーム長楽園 施設長 西村 久史

連絡先 京都市山科区勸修寺仁王堂町13-3

電話 075-572-6317

尾川税理士事務所長

社会福祉法人同和園監事 尾川 宣之

連絡先 京都市東山区本町10-197-3

電話 075-525-1911

大谷大学名誉教授

社会福祉法人同和園監事 佐賀枝 夏文

連絡先 京都市下京区烏丸通り七条上ル

東本願寺青少幼年センター メール相談室

メールアドレス sagaesan@higashihonngannji.or.jp

(3) 伏見区役所 醍醐支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話 075-571-6471

(4) 山科区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話 075-592-3290

(5) 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係

電話 075-354-9090

(6) 宇治市役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話 0774-22-3141

(7) 東山区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話 075-561-1191

6. 第三者評価の実施状況

(1) 実施あり

(2) 実施年月日 令和元年10月30日

(3) 実施機関 京都市老人福祉協議会

(4) 実施結果開示状況 京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構

<https://kyoto-hyoka.jp/>

7. 緊急時及び事故発生時の対応について

サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。

サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、市町村、利用者の家族、利用に関わる居宅支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

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には、損害賠償を速やかに行います。

8. 非常災害時の対策

事業所は消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、当該計画に基づく業務を実施します。

- 一 消火、通報及び年2回以上の定期的な避難訓練
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備

9. 個人情報の保護 秘密保持

利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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のガイダンス」を厳守し、適切に取り扱うものとする。

介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとする。サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

10. 衛生管理

利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

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るとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

- (1) 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概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防又はまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防又はまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

1 1. 虐待の防止

事業所は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置。定期的な委員会の開催とともに、その結果について従業者への周知。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 従業者に対し、定期的に虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置。

事業所は、養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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、これを保険者に通報ものとする。

1 2. 身体拘束の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、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その他必要な事項を記入する。

1 3. 業務継続計画(BCP)

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- (2) 事業所は、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に行う。
- (3) 事業所は、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う。

令和 年 月 日

指定通所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。

説明者：同和園デイサービスセンター

氏名：

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、指定通所介護サービスの提供開始と利用料金（入浴加算、個別機能訓練加算、その他各種加算、食費等実費分を含む）の支払いに同意します。

また、介護サービスの実施に関係する居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携のために、貴園にある利用者又は家族等の個人情報サービスをサービス担当者会議等に提供される事に同意します。

契約者住所： 京都市山科区小野葛籠尻町 12-4

〃 氏名：

身元引受人住所：

〃 氏名：

(契約者との関係)

法定代理人住所：

〃 氏名：

(契約者との関係)

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上 3階の1階部分
鉄筋コンクリート造 地上 2階の2階部分

(2) 建物の延べ床面積 340.18㎡ 鉄筋コンクリート造
314.91㎡ 鉄筋コンクリート造

(3) 事業所の周辺環境

山科区・伏見区の上に位置し、近隣には、醍醐三宝院・随心院・勸修寺といった寺社があります。周辺は静かな住宅地となっています。旧奈良街道と環状線に挟まれ交通の便は、地下鉄東西線（小野駅）・京阪バス（バス停・上之山町）があり、市内とのアクセスも便利な位置にあります。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

- ・生活相談員———契約者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう事業所内のサービスの調整、他機関との連携を図ります。
また、介護職員を補佐し契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。
- ・介護職員———契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。
- ・看護職員———契約者の健康管理や療養上の看護・世話をしますが、日常生活上の介護、介助、機能訓練も行います。
- ・機能訓練指導員———契約者が日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための機能訓練を担当します。
- ・介護支援専門員———通所介護計画の作成業務を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの手順

- (1) 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「通所介護計画」に定めます。

4. 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）

当事業所は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、契約者の生命、身体、生活環境等の安全・確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第10条、第11条に規定される義務を負います。当事業所では、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契約者の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮します。
- ②契約者の体調・健康状態等の必要な事項について事業所の医師、看護職員、もしくは主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関と連携するとともに契約者からの聴取・確認したうえでサービスを実施します。
 - ③ 契約者に対する通所介護サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、写しを交付します。
 - ④ 契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

- (1) サービス利用の際には介護保険被保険者証を提示する。
- (2) 事業所の施設・設備の使用上の注意（契約書第12条、第13条参照）
 - 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
 - 故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
 - 職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。
- (3) 喫煙
 - 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第14条、台15条参照）

当事業所において、事業所の責任により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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 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、契約締結の日から要介護認定の有効期間ですが、契約期間満了の7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、契約は自動的に更新するものとし、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17条）

- ①契約者が死亡した場合。
- ②要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合。
- ③事業所が解散した場合、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、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契約者が特別養護老人ホームに入居した場合。
- ⑥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。
- ⑦契約者から中途解約の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧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）契約者からの中途解約等の申し出（契約書第18条）

契約の有効期間であっても、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事業所に提出して下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約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事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③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通所介護サービスを実施しない場合
- ④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
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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

⑥他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第19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 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 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、30日以内の支払い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 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17条参照）

契約が終了する場合には、事業者は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。