

地域密着型通所介護 重要事項説明書

通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	松和株式会社
主たる事務所の所在地	〒540-0008 大阪府大阪市中央区大手前1丁目5-6 光養ビル2号館5階
代表者（職名・氏名）	代表取締役 松島 良和
設 立 年 月 日	令和5年4月6日
電 話 番 号	06-6766-4647

2. 事業所の概要

事業所の名称	With夢（地域密着型通所介護）		
事業所の所在地	〒536-0013 大阪府大阪市城東区鳴野東2丁目6-7 コーポ・ラ・ベリエール101号		
管理者	松島 利江		
電話番号	06-6167-6297		
FAX番号	06-6167-6295		
指定年月日・事業所番号	令和6年7月1日指定	2794400396	
実施単位・利用定員	1単位	定員15人	
通常の事業の実施地域	城東区・鶴見区・旭区・都島区・東成区		
併設事業所			
第三者評価の実施の有無	有 ・ 無	実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有 ・ 無

3. 運営の方針

- この事業所サービスの提供にあたり、利用者に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できるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びにその家族の身体的精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- サービスの実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅療養管理指導事業者、在宅介護支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
「大阪市指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」
(平成 25 年 3 月 4 日 大阪市条例 第 27 号) に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4. 提供するサービスの内容

【食事の提供】

食事の提供及び必要な介助を行います。

【入浴】（個浴、リフト浴あり）

入浴サービスの提供及び必要な介助を行います。

歩行困難な方もリフト浴にて浴槽にお入りいただけます。

【日常生活動作の機能訓練】

利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練、利用者の心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います。

【健康チェック】

看護職員により検温、血圧測定、SP02 等の健康チェック、健康管理、健康相談を行います。

【送迎】

自宅または自宅近辺から事業所までの送迎を車輛にて行います。

※ リフト車 2 台。

【日常生活における相談及び助言】

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

【その他日常生活上の援助】

利用者に必要な日常生活上の世話及び援助を行います。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日まで除きます。）
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで
サービス提供時間	午前 9 時 30 分から午後 5 時 45 分まで
延長サービス時間	午前 8 時 00 分から午前 9 時 30 分まで 午後 5 時 45 分から午後 9 時 30 分まで

6. 事業所の従業者の体制

(令和7年8月1日現在)

職 種 (資格)	常勤	非常勤	計
管 理 者	1 名 (1)		1 名
生活相談員	1 名 (1)	1 名 (1)	2 名 (1)
看護職員		5名 (3)	5名 (3)
介護職員	3名	3名 (1)	6名 (1)
機能訓練指導員		3名 (3)	3名 (3)

() 内は兼務者

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 地域密着型通所介護の利用料

【基本部分：通所介護費】

サービス提供時間 事業所区分 要介護度	通所介護費（１回あたり）				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			１割負担	２割負担	３割負担
	４時間以上 ５時間未満				
要介護 １	436	4,674 円	467 円	935 円	1,402 円
要介護 ２	501	5,370 円	537 円	1,074 円	1,611 円
要介護 ３	566	6,068 円	607 円	1,214 円	1,820 円
要介護 ４	629	6,743 円	674 円	1,349 円	2,023 円
要介護 ５	695	7,450 円	745 円	1,490 円	2,235 円
	５時間以上 ６時間未満				
要介護 １	657	7,043 円	704 円	1,409 円	2,113 円

要介護 2	776	8,318 円	832 円	1,664 円	2,496 円
要介護 3	896	9,605 円	961 円	1,921 円	2,882 円
要介護 4	1,013	10,859 円	1,086 円	2,172 円	3,258 円
要介護 5	1,134	12,157 円	1,216 円	2,431 円	3,647 円
	6 時間以上 7 時間未満				
要介護 1	678	7,268 円	727 円	1,454 円	2,180 円
要介護 2	801	8,587 円	859 円	1,717 円	2,576 円
要介護 3	925	9,916 円	992 円	1,983 円	2,975 円
要介護 4	1,049	11,245 円	1,125 円	2,249 円	3,374 円
要介護 5	1,172	12,564 円	1,256 円	2,513 円	3,769 円
	7 時間以上 8 時間未満				
要介護 1	753	8,072 円	808 円	1,615 円	2,422 円
要介護 2	890	9,541 円	954 円	1,908 円	2,862 円
要介護 3	1,032	11,063 円	1,107 円	2,213 円	3,319 円
要介護 4	1,172	12,564 円	1,257 円	2,513 円	3,769 円
要介護 5	1,312	14,065 円	1,407 円	2,813 円	4,220 円
	8 時間以上 9 時間未満				
要介護 1	783	8,394 円	840 円	1,679 円	2,518 円
要介護 2	925	9,916 円	992 円	1,983 円	2,975 円
要介護 3	1,072	11,492 円	1,150 円	2,299 円	3,448 円
5 要介護 4	1,220	13,078 円	1,308 円	2,616 円	3,924 円
要介護 5	1,365	14,633 円	1,464 円	2,927 円	4,390 円

延長料金			
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
9 時間以上 10 時間未満	53 円	107 円	160 円
10 時間以上 11 時間未満	107 円	214 円	321 円
11 時間以上 12 時間未満	160 円	321 円	482 円
12 時間以上 13 時間未満	214 円	428 円	643 円
13 時間以上 14 時間未満	268 円	536 円	804 円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1 回あたり）				
	単位数	基本利用料 ※（注 1）参照	利用者負担金 （自己負担 1 割の場合） ※（注 2）参照	利用者負担金 （自己負担 2 割の場合） ※（注 2）参照	利用者負担金 （自己負担 3 割の場合） ※（注 2）参照
入浴介助加算（Ⅰ）	40	429 円	43 円	86 円	129 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	600 円	60 円	120 円	180 円
個別機能訓練加算（Ⅱ） （1 月につき）	20	214 円	21 円	43 円	64 円
※認知症ケア体制加算	60	643 円	64 円	129 円	193 円
※ADL維持加算（Ⅰ）	30	322 円	32 円	64 円	96 円
※サービス提供体制強化（Ⅰ）	22	236 円	24 円	47 円	71 円
口腔機能向上加算（Ⅱ） （1 月につき：上限 2 回）	160	1715 円	172 円	343 円	515 円
科学的介護推進体制加算 （1 月につき）	40	428 円	43 円	86 円	129 円
送迎減算（片道につき）	▲47	▲503 円	▲50 円	▲100 円	▲150 円
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	（基本利用料＋各種加算 減算）の 9.0%		左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割

※は 2025 年 8 月 1 日より算定

※ 入浴介護加算（Ⅰ）は、入浴中のご利用者様の観察を含む介助を行う場合に算定します。

※ 認知症ケア加算は、認知症ケアに関する研修修了者もしくは専門性の高い看護師が配置され介護

サービスを提供する体制を整え算定します。

- ※ ADL 維持加算は、介護サービスの質を示すための評価加算で、ADL 値を算出し、維持または改善の度合いが一定を超えていると判断された場合に、算定します。
- ※ サービス提供強化加算は、有資格者を配置し、質の高いサービスを提供する体制が整っている事業所に対して算定される加算です。
- ※ 個別機能訓練加算は、機能訓練指導員を配置し、個別に機能訓練計画書を作成し、機能訓練を個別に実施、その効果や取り組みを評価する加算です。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下が認められる状態、または口腔機能が低下するおそれがある利用者に対し、口腔機能の改善に向けたサービスを提供する場合に算定できる加算です。
- ※ 科学的介護推進加算は、科学的介護情報システム(LIFE)へのデータ提供とフィードバックの活用によりケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算です。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住いの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(注 1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が 2 級地のため、単位数に 10.72 を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注 2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注 3) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

(注 4) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも 100 分の 5 以上減少している場合には、利用者数が減少した月の翌々月から 3 月以内に限り、1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数が所定単位数に加算されます。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要すること、その他の特別の事情があると認められる場合には、当該加算の期間が終了した月の翌月から更に 3 月以内に限り、引き続き 1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数が所定単位数に加算されることがあります。

(2) その他の費用 保険外通所介護料金

食事代金	・朝食 500 円・昼食 600 円・夕食 700 円（弁当、容器代金 10 円）
おやつ：ジュース	100 円 ：ジュース 50 円 （H/C コーヒー・H/C 紅茶・梅茶・昆布茶・カルピス・オレンジジュース・リンゴジュース・）
キャンセル料	当日キャンセルの場合、食費の 60%を頂きます。 送迎時のキャンセルの場合、実費を頂きます。
おむつ代金	リハビリパンツ 150 円/枚 ・ パット 50 円/枚 尿取りパット 30 円/枚 ・ 布パンツ実費 返却された場合は、料金は頂きません。 ただし、布パンツは返却ないものとします

連絡帳ケース	100 円
連絡帳	100 円 （初回無料）
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道 200 円
レンタルタオル	150 円/組（バスタオル 1 枚・フェイスタオル各 2 枚）
歯ブラシ代金	100 円
洗濯サービス	150 円/回
レクリエーション・サポート代金	イベント参加費及び工作材料費等、実費 買い物代行 100 円/回
記録複写代金	10 円/枚
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められる物（利用者の希望によって提供する日常生活上必要なもの周り品など）については、費用の実費をいただきます。

（３）キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前営業日 16 時までに事業所に申し出てください。

利用日の前営業日送迎時間までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日 16 時までに ご連絡いただいた場合	無 料
ご利用当日のキャンセルの場合	食費代の 60%をいただきます。
ご利用当日の営業日のお迎え時の キャンセル	食事代の実費をいただきます。

（４）支払い方法

前月分の利用料を翌月の 15 日頃に請求をいたします。

26 日に口座振替でお支払いお願いいたします。

※26 日が土曜日、日曜日の場合、翌月曜日となります。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

送迎時間	・ ご自宅への到着時間はあらかじめ連絡いたしますが、 交通事情により前後することがありますのでご了承ください。
体調確認	・ 体調等に変化があった場合（例：熱が出た、転倒した等）は送迎時に職員に 詳しくお知らせください。 （同居ご家族様の体調含む） ・ サービスの利用中に気分が悪くなった時は、直ちにお申し出ください。

サービス内容の中止・変更	・ご利用日当日にサービス内容の変更等（例：入浴を中止する、食事を粥にする等）を希望される場合は、お電話か送迎時に職員に申し出てください。
設備・器具の利用	・当事業所の設備は大切に、ご使用ください。 万一、破損等の損害が生じた場合、弁償していただくこともあります。
その他	・複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。 ・送迎時に寄り道等のご依頼は、お受けいたしかねます。
臨時休業	・天候不良等の理由により、通所が著しく困難な場合や、重大な災害が起こった場合、臨時休業や利用時間を短縮させていただくことがあります。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する責務は契約が終了した後も継続します。

- 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者へ漏えいを防止するものとします。

10. 地域との連携

- 事業所は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表、地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね6月に1回、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。
- 運営推進会議の記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

11. 緊急時における対応

利用者に容態の変化があった場合は、速やかに主治医・介護支援専門員に連絡するとともに、ご家族に連絡する等の必要な措置を講じます。連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	()

1 2. 事故発生時の対応

- 事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
- 事故が発生した場合、又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知する体制を整備します。
- 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村並びに利用者家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な処置を講じます。
- 利用者に対する指定通所介護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います。

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	AIG損害保険株式会社
保 険 名	賠償責任保険（企業用）
保障の概要	施設でのサービス提供時における事故等 福祉事業に関わる損害賠償リスクを総合的に補償

1 3. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

（１）事業所の窓口

【事業所】	名 称	With夢
	所在地	大阪府大阪市城東区鳴野東2-6-7 コーポ・ラ・ベリエール 101号
	電話番号	06-6167-6297
	FAX 番号	06-6167-6295
	受付時間	午前8時30分から午後4時30分まで
	責任者	施 設 長 松島 利江
	担当者	生活相談員 岡山 朔大

（２）その他苦情申立の窓口

【市役所】	名 称	大阪府福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ
	所在地	大阪府大阪市中央区船場中央三丁目 1 番7-311 号
	電話番号	06-6241-6310
	FAX 番号	06-6241-6608
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時30 分（土・日曜日・祝日を除く）
【公的団体】	名 称	大阪府国民健康保険団体連合会
	所在地	大阪府大阪市中央区常磐町一丁目 3 番8 号 FN ビル
	電話番号	06-6949-5418
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時（土・日曜日・祝日を除く）
【区役所】	名 称	大阪市城東区役所保健福祉課（介護保険グループ）
	所在地	大阪府大阪市城東区中央三丁目 5 番 45 号
	電話番号	06-6930-9859

	受付時間	午前 9 時～午後 5 時30分
【区役所】	名 称	大阪市鶴見区役所保健福祉課（高齢者支援グループ）
	所在地	大阪府大阪市鶴見区横堤五丁目 4 番 19 号
	電話番号	06-6915-9859
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時30分
【区役所】	名 称	大阪市旭区役所保健福祉課（介護保険グループ）
	所在地	大阪府大阪市旭区大宮一丁目 1 番 17 号
	電話番号	06-6975-9859
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時30分

1 4. 非常災害対策

- 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。

災害対策に関する担当者

生活相談員	岡山 朔大
-------	-------

- 事業所は、防災計画に基づき、年 2 回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。
- その他必要な災害防止策についても、必要に応じて対処する体制をとります。

1 5. 業務継続計画について

- 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するため、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ものとします。
- 事業所は、感染症や非常災害の発生等における、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期に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ものとします。
- 事業所は、職員に対し、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実施します。
- 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います。

1 6. 衛生管理等について

- 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲水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ずるものとします。
- 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の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）をおおむね 6ヶ月に1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17. 高齢者虐待防止

- 事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、次に掲げる指針を定めております。
 - (1) いかなる状況であろうとも人が尊厳を持ち、自分らしく生きていくという基本的権利は脅かされてはならない。
 - (2) 高齢者虐待防止の取り組みは、利用者の人権を守る取り組みである。
 - (3) 利用者に対する虐待防止に係る責務は、法律の内容の周知及び体制整備、虐待行為（疑いを含む）の禁止に留まることなく、虐待の前段階で生じる「不適切ケア」「不適切な事業運営」を行わない取り組みをする。

事業所は利用者の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 高齢者虐待防止指針及び高齢者虐待防止規程を定めております。
- 虐待防止に関する担当者及び、責任者を選定しています。
- 虐待防止の為の対策を検討する虐待防止委員会を設置しています。
- 人権擁護・高齢者虐待防止に係る研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

虐待防止責任者	管理者 松島 利江
---------	-----------

18. 身体拘束の原則禁止等について

原則として、利用者に対する身体拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合があります。その場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

また、事業者として、身体拘束を無くしていくための取り組みを積極的に行います。

19. ハラスメント対策

事業所で働く全ての職員は、それぞれの職員間の相互理解を深め、適切なコミュニケーション維持に努め、お互いの人格や尊厳を尊重します。

事業所は、相手に不快感や不利益を与える、与えられる、個人の尊厳を傷つける、傷つけられるという、あらゆるハラスメントに対して、“いかなるハラスメント行為も行わない・行わせない” 決意として「ハラスメント撲滅宣言」を表明します。

- (1) 事業所では定期的に講習会や講演会を開催し、ハラスメント防止のための機会を設けます。
職員はこの機会を活かしてハラスメントや人権について理解し、それを意識してより良い環境づくりに努めます。
- (2) 職員は悩みを抱えることなく、職場で能力を十分に発揮できるようにハラスメント相談窓口を当園内に設け、相談できる体制を整えております。
- (3) 問題が発生した場合には、事業所と職員は迅速且つ真摯に解決にあたり、ハラスメントを放置することを許しません。

20. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が14日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知します。

(3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入居又は入所した場合
- ・利用者が介護保険適応外になった場合

(4) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただきます。

- ・利用者の利用料等の支払いが1ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり重要事項を説明いたしました。

氏名 (印)

氏 名 _____ (印)