

## 「指定介護予防訪問入浴介護」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。  
(山形県指定 第0671200129号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防訪問入浴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とおり説明します。

※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                | 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    | 5 |
| 7. 苦情の受付について          | 7 |
| 8. 虐待の防止について          | 8 |
| 9. 身体拘束等について          | 9 |
| 10. 業務継続計画の策定について     | 9 |
| 11. 第三者による評価の実施状況     | 9 |

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人寒河江市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 山形県寒河江市中央二丁目2番1号
- (3) 電話番号 0237-83-3220
- (4) 代表者氏名 会長 工藤正年
- (5) 設立年月 昭和44年4月19日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防訪問入浴介護事業所  
平成18年3月20日指定 山形県0671200129号
- (2) 事業の目的 社会福祉法人寒河江市社会福祉協議会が開設する寒河江市社会福祉協議会指定介護予防訪問入浴介護事業所（以下「事業所」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、事業所の看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。）及び介護職員が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問入浴介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 寒河江市社会福祉協議会指定介護予防訪問入浴介護事業所
- (4) 事業所の所在地 山形県寒河江市中央二丁目2番1号
- (5) 電話番号 0237-83-3207
- (6) 事業所長（管理者）氏名 高橋 和敏
- (7) 当事業所の運営方針 事業所の看護職員及び介護職員は、要支援状態にある高齢者の心身の特性をふまえて、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、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持等が図られるよう援助を行う。  
事業の実施に当たっては、関係市町、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12年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務  
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。  
[指定訪問介護] 平成12年1月4日指定 山形県0671200111号  
[指定訪問型サービス] 平成27年4月1日指定 寒河江市、村山市、河北町、大江町、朝日町  
[指定訪問入浴介護] 平成12年1月4日指定 山形県0671200129号  
[指定居宅介護支援事業] 平成11年9月1日指定 山形県0671200038号  
[指定居宅介護事業] 平成18年10月1日指定 山形県0610700049号

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 寒河江市、河北町、大江町、朝日町
- (2) 営業日及び営業時間

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| 営業日       | 月曜日～金曜日。 祝日及び12月29日～1月3日までを除く。 |
| 営業時間      | 午前8時30分～午後5時15分                |
| サービス提供時間帯 | 午前8時30分～午後5時15分                |

#### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問入浴介護サービス及び指定介護予防訪問入浴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<br>換算 | 指定<br>基準 | 職 務 の 内 容                 |
|--------------|----|-----|----------|----------|---------------------------|
| 1. 事業所長（管理者） | 1  |     | 1        | 1名       | 事業所及び業務の管理                |
| 2. 看護職員      |    | 3   | 1        | 1名       | 健康状態の確認、サービスの提供           |
| 3. 介護職員      | 2  | 3   | 3        | 2名       | 利用調整<br>介護予防訪問入浴介護サービスの提供 |

#### 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<br>(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

次のサービスが介護保険給付対象サービスで、利用料金の一定割合（負担割合証に記載された割合）の額（利用者負担額）を負担してサービスを利用します。

<サービスの概要と利用料金>

| サービス種類 | サービス内容                                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 健康チェック | 看護師が入浴の前後に血圧・脈拍等の測定をします。<br>健康チェックをして体調がよくないと看護師が判断した場合は、入浴は実施しません。（家族と相談して清拭、部分浴を行います。） |
| 洗 身    | 担架ネットに身体をのせて静かに入浴していただきます。                                                               |

上記のサービスを提供させていただくために、タオル、バスタオル、バケツ等をご用意ください。

☆ 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、予防居室サービス計画（ケアプラン）に沿って実施します。

##### <サービス利用料金>（契約書第7条参照）

それぞれのサービスについて、その内容と料金は次のとおりです。

利用料金は、1か月ごとのサービス利用回数により算定されます。サービス提供の内容による1回当たりの利用料金単価は、次のとおりとなります。

|                 |                      |         |           |         |               |         |
|-----------------|----------------------|---------|-----------|---------|---------------|---------|
| サービス提供の人員       | 看護職員 1 名、介護職員 1 名の場合 |         | 介護職員のみの場合 |         | 清拭・部分浴を実施した場合 |         |
| 1. 利用料金         | 8,560 円              |         | 8,130 円   |         | 7,700 円       |         |
| 2. 負担割合毎の利用者負担額 | 割合                   | 負担額     | 割合        | 負担額     | 割合            | 負担額     |
|                 | 1 割                  | 856 円   | 1 割       | 813 円   | 1 割           | 770 円   |
|                 | 2 割                  | 1,712 円 | 2 割       | 1,626 円 | 2 割           | 1,540 円 |
|                 | 3 割                  | 2,568 円 | 3 割       | 2,439 円 | 3 割           | 2,310 円 |

※所定単位数の単価を 10 円として計算した金額になります。

☆初回加算

| 加算の項目   | 加算料金    | うち利用者負担額 |         |
|---------|---------|----------|---------|
|         |         | 割合       | 金額      |
| 1. 初回加算 | 2,000 円 | 1 割      | 200 円/月 |
|         |         | 2 割      | 400 円/月 |
|         |         | 3 割      | 600 円/月 |

自宅を訪問し、訪問入浴介護の利用に関する調整を行った上で、初回の訪問入浴介護を行った場合

☆介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（令和 6 年 4 月・5 月まで）

1 か月につき所定単位数の合計に 5.8% を乗じた単位数が加算されます。当該単位数に 1 点未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して算出します。

☆介護職員処遇改善加算Ⅴ（Ⅷ）（令和 6 年 6 月から）

1 か月につき所定単位数の合計に 6.8% を乗じた単位数が加算されます。当該単位数に 1 点未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して算出します。

☆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、利用者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 7 条参照）\*

次のサービスは、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介護予防訪問入浴介護サービス

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。

### ②交通費（契約書第7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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

- ・通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり40円

### （3）利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し各月の末日締めにより請求するものとし、利用者はこれを翌月末日までに、次のいずれかの方法でお支払ください。

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関： 銀行、信用金庫、信用組合、農協、郵便局

イ. 現金支払い

### （4）利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防訪問入浴介護サービスの利用を中止、変更、又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く場合があります。但しご契約者の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。

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 利用予定日の前日午後5時までに申し出があった場合  | 無 料         |
| 利用予定日の前日午後5時までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金の10% |

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、サービス従事者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）サービス実施時の留意事項（契約書第6条参照）

#### ①定められた業務以外の禁止

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へ依頼することはできません。

#### ②介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

介護予防訪問入浴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。ただし、事業者は介護予防訪問入浴介護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

介護予防訪問入浴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。看護師及び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。

## （２）サービス内容の変更（契約書第 9 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。

## （３）サービス従業者の禁止行為

サービス従業者は、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 ご契約者若しくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ② 飲酒及びご契約者若しくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ③ ご契約者若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
- ④ その他契約者若しくはその家族等に行う迷惑行為

## （４）契約の解除（契約書第 21 条参照）

### <サービス利用にあたっての禁止事項について>

- ① 職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷など
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること
- ④ その他、迷惑行為に関すること

### <サービス利用に際してのお願い>

- ① 訪問の際はペットをケージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- ② 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

## （６）事故発生時の対応及び損害賠償

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

契約に基づくサービスの提供に伴って、自己の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 補償の概要

| 補償内容      |         | お支払限度額                            | 免責金額 |
|-----------|---------|-----------------------------------|------|
| 賠償責任      | 損害賠償保険金 | 身体・財物・経済的損失共通<br>1億円<br>(共通支払限度額) | 1万円  |
|           | 受託管理財物  | 100万円/1事故                         | 1万円  |
| 事故対応費用保険金 |         | 500万円/1事故                         | 1万円  |
| 見舞費用保険金   |         | 10万円/1名<br>100万円/1事故              | 1万円  |

### (7) 緊急時における対応方法

サービス従事者は訪問入浴実施中に利用者の容態に変化、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡して適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合には、協力医療機関に連絡して迅速かつ適切な処置を行います。

#### 協力医療機関

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 医療機関名称  | 寒河江市立病院                      |
| 所在地     | 〒991-8508 寒河江市大字寒河江字塩水 80 番地 |
| 電話番号    | 0237-86-2101                 |
| 診療科     | 内科、整形外科、外科等                  |
| 入院設備    | 有り                           |
| 緊急指定の有無 | 有り                           |
| 契約の概要   | 収容可（主治医の指示等による。）             |

## 7. 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。

○苦情解決責任者：事務局長 高林 雅彦

○苦情受付窓口（担当者）

介護福祉課課長 小野田 雨香

○電話番号 (0237) 83-3207

○受付時間 毎週月曜日～金曜日、午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分  
(ただし、祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日までを除く)

## (2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの次の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

< 第三者委員 >

| 氏名     | 連絡先           | TEL     |
|--------|---------------|---------|
| 山内 貞 範 | 寒河江市元町二丁目     | 86-7575 |
| 佐藤 ひろ子 | 寒河江市大字日田      | 86-5080 |
| 設楽 伸 子 | 寒河江市大字寒河江字内の袋 | 86-0513 |

## (3) 行政機関その他苦情受付機関

|                                           |                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 寒河江市健康増進課<br>介護保険係                        | 所在地 寒河江市中央二丁目2番1号<br>電話番号 (0237)85-0777 ・ F A X (0237)83-3201<br>受付時間 午前8時30分～午後5時15分      |
| 河北町健康福祉課<br>高齢者福祉係                        | 所在地 西村山郡河北町谷地戊81番地<br>電話番号 (0237)73-2111 ・ F A X (0237)71-1802<br>受付時間 午前8時30分～午後5時15分     |
| 大江町健康福祉課<br>福祉係                           | 所在地 西村山郡大江町大字左沢882番地の1<br>電話番号 (0237)62-2111 ・ F A X (0237)62-4736<br>受付時間 午前8時30分～午後5時15分 |
| 朝日町健康福祉課<br>福祉係                           | 所在地 西村山郡朝日町大字宮宿1115番地<br>電話番号 (0237)67-2156 ・ F A X (0237)67-2117<br>受付時間 午前8時30分～午後5時15分  |
| 国民健康保険団体連合会                               | 所在地 寒河江市大字寒河江字久保6番地<br>電話番号 (0237)87-8005 ・ F A X (0237)83-3354<br>受付時間 午前9時00分～午後4時00分    |
| 山形県福祉サービス運営<br>適正化委員会<br>(山形県総合社会福祉センター内) | 所在地 山形市小白川町二丁目3番31号<br>電話番号 (023)626-1755 ・ F A X (023)626-1623<br>受付時間 午前9時00分～午後4時00分    |

## 8. 虐待の防止について（契約書第13条参照）

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

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

|             |      |
|-------------|------|
| 虐待防止に関する責任者 | 事務局長 |
|-------------|------|

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その



結果について、職員に周知しています。

- (3) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (4) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- (5) サービス提供中に虐待または虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報します。

## 9. 身体拘束等について（契約書第 14 条参照）

- (1) 事業所サービスの提供に当たっては、利用者又は外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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 事業所は、前項の身体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などを記録します。

## 10. 業務継続計画の策定（契約書第 15 条参照）

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問介護の提供を継続的に実施するための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 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実施しています。
- (2) 本事業所は、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っています。

## 11. 第三者による評価の実施状況

|                   |      |         |  |
|-------------------|------|---------|--|
| 第三者による<br>評価の実施状況 | 1 あり | 実施日     |  |
|                   |      | 評価機関の名称 |  |
|                   |      | 結果の開示   |  |
|                   | ② なし |         |  |

令和 年 月 日

指定介護予防訪問入浴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。

寒河江市社会福祉協議会指定介護予防訪問入浴介護事業所

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 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、本書面を受領しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

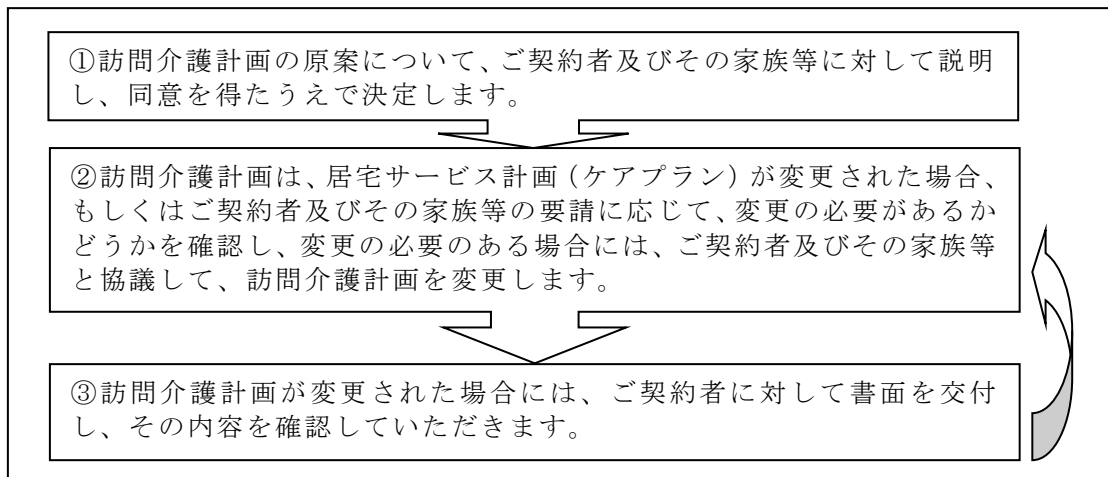
※この重要事項説明書は、山形県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 24 年山形県条例第 73 号）第 26 条の 2 の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。



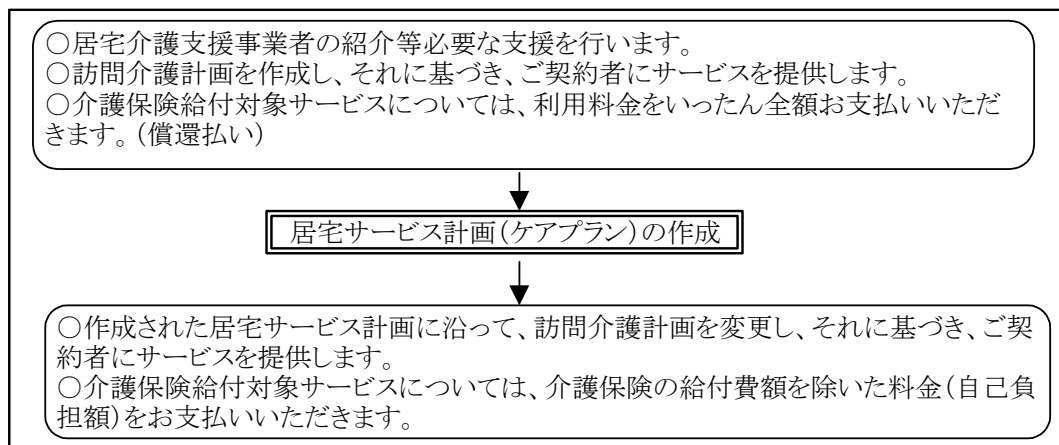
## <重要事項説明書付属文書>

### 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）

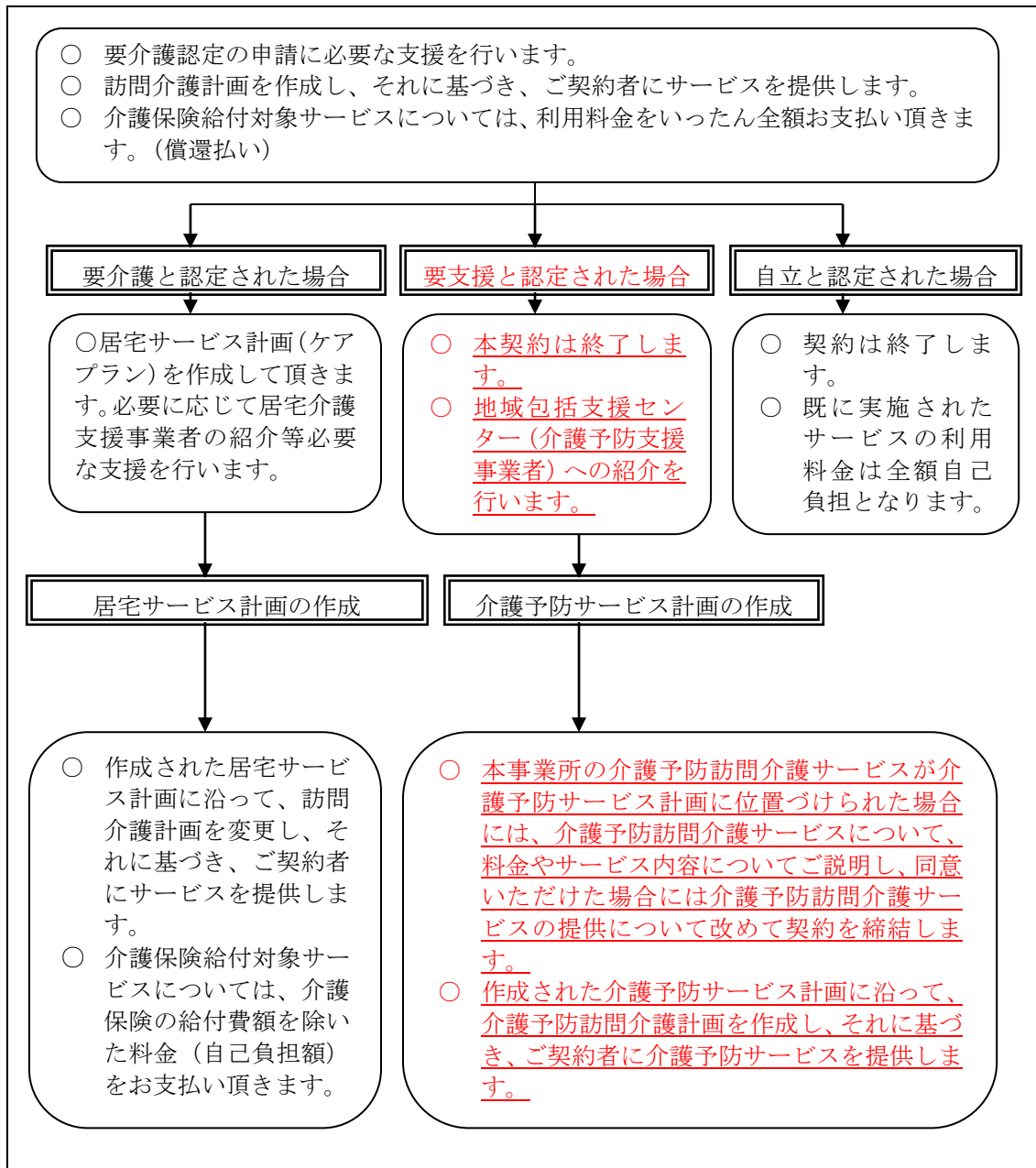


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。



#### 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

- 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。
  - ・ 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るものとします。

### 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、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、事業者の損害賠償額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、契約は更にも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 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は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○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 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。

- 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○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 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。