

居宅介護支援重要事項説明書

社会福祉法人 八代市社会福祉協議会が運営する八代市社協さわやか八代は
介護保険の指定居宅介護支援事業所の指定を受けています。

(熊本県指定 第4370201255号)

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護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。

☆居宅介護支援とは

ご利用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。

- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご利用者及びその家族等、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、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※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」と認定された方が対象となります。要介護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.....	2
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.....	6
7. 苦情の受付について.....	7
8. サービス提供における事業者の義務.....	9
9. 損害賠償について.....	10
10. サービス利用をやめる場合.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 八代市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 熊本県八代市本町1丁目9番14号
- (3) 電話番号 0965-62-8228
- (4) 代表者氏名 会長 中村 博生
- (5) 設立年月 平成17年8月1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
- (2) 事業の目的 八代市内の要介護状態にある高齢者に対し適正な指定居宅介護支援を提供します。
- (3) 事業所の名称 八代市社協さわやか八代
熊本県4370201255号
<指定有効期間>令和5年年8月1日～令和11年7月31日
- (4) 事業所の所在地 熊本県八代市本町1丁目9番14号
- (5) 電話番号 0965-32-2882
- (6) 管理者氏名 竹岡 美弥子
- (7) 当事業所の運営方針 事業の運営にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うことを旨とし、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスが提供できるように努めるものとします。また、居宅介護支援を行う介護支援専門員は、ご利用者等の求めに応じて、訪問調査を行い、そのご利用者等の心身の特性を踏まえて、助言、指導を行い、居宅サービス計画を作成し、その他の生活全般にわたる援助活動を行います。
- (8) 開設年月 平成17年8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 八代市全域
- (2) 営業日及び営業時間 (緊急時はこの限りではない。)

営業日	月曜日～金曜日 (但し、祝祭日及び12月29日～1月3日までを除きます。)
営業時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援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〉

職名	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	介護支援専門員その他の従業者の管理、本事業の申し込みにかかる調整、業務実施状況の把握、その他の管理を行うとともに従事者に規定を遵守させるための必要な指揮命令を行います。	常勤兼務
主任介護支援専門員	1名	ご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に計画するとともに、介護支援専門員の業務を行います。	常勤
介護支援専門員	2名	要介護者等からの相談、及び要介護者等がその心身の状況やおかれている環境に応じて、居宅サービスを適性に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者及び介護保険施設との連絡調整を行います。	常勤

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

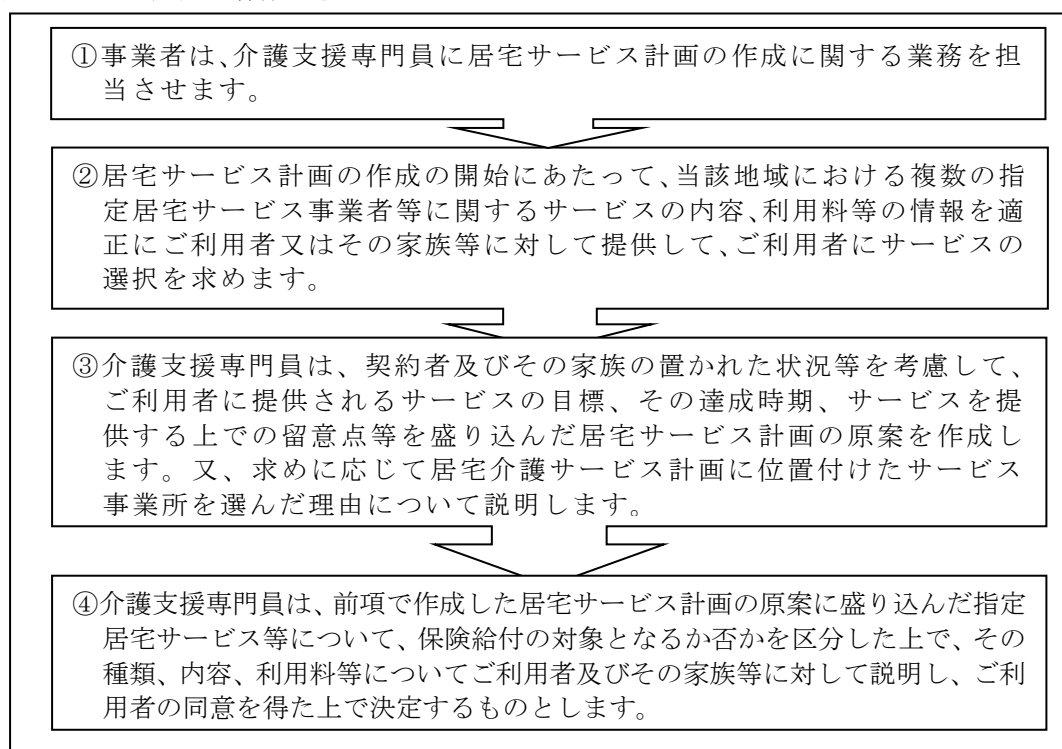
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第9条参照）

＜サービスの内容＞

①居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、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、居宅サービス計画を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、ご利用者側に特段の事情がない限り少なくとも1月に1回は、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画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。
- ・ご利用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。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を行い、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を行います。
- ・作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明を行い、文書にご利用者及びご家族等の署名（記名押印）をいただきます。

③居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画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の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご利用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ご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。

⑤地域包括センターとの連携

ご利用者が要支援認定を受けた場合は、当該地域包括支援センターにご利用者に係る必要な情報を提供するなどの連携を図ります。

⑥障がい福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障がい福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等においては、指定居宅介護支援事業者が特定相談事業者との連携を図るために、介護支援専門員と障がい者福祉制度の相談支援専門員は密接に連携するものとする。

<サービス利用料金>

①サービス利用料金

居宅介護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、ご利用者の自己負担はありません。

但し、ご利用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。

介護支援専門員一人当たりの取扱件数 45 未満の場合	要介護 1・2	月 10,860円
	要介護 3・4・5	月 14,110円
介護支援専門員一人当たりの取扱件数 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	月 5,440円
	要介護 3・4・5	月 7,040円
介護支援専門員一人当たりの取扱件数 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	月 3,260円
	要介護 3・4・5	月 4,220円

☆初回加算 月 3,000円

※適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、新規に居宅介護サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合には加算いたします。

☆特定事業所加算 (Ⅲ) 月 3,230円

※主任介護支援専門員と常勤専従の介護支援専門員2名以上の配置基準及び利用者に係る定期的会議の開催など所定の要件を満たしていますので、加算いたします。

☆入院時情報連携加算 (Ⅰ) 月 2,500円 (1月に1回を限度)

※病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算いたします。

☆入院時情報連携加算 (Ⅱ) 月 2,000円

※病院又は診療所に訪問する以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算いたします。

☆退院・退所加算 (入院・入所期間中につき3回を限度)

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回	×	9,000円

※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加します。

※退院又は退所に当たって、当該病院、診療所等の職員と面談を行い、ご利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に加算いたします。

☆通院時情報連携加算 500円 (1月に1回を限度)

※利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合に加算いたします。

☆緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円 (1月に2回を限度)

※在宅患者緊急時等カンファレンスに参加した場合に加算いたします。

☆ターミナルケアマネジメント加算 1月につき 4,000円

※在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利

用者の」心身の状況等を記録し、主治医および居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者提供した場合に加算いたします。

ターミナルケアマネジメントを受ける事に同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備します。

☆看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価には居宅介護支援費を算定可

※モニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行うことで算定します。

☆同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント 報酬額×95/100

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20人以上に居宅介護支援を行う場合には減額します。

☆高齢者虐待防止措置未実施減算 報酬額から△1/100

※虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合には減算します。

☆業務継続計画未策定減算（令和7年3月31日までは適用無し） 報酬額から△1/100

※感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合

(2) 交通費（契約書第9条参照）

通常の事業実施地域にお住まいの方は無料です。

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、要した交通費をいただきます。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を又、自動車を使用した場合は通常の事業実施地域の区域境から、陸路の距離1km当たり15円の支払を頂きます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに当事業所にお支払い下さい。

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8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、ご利用者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。

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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 居宅介護支援事業従事者の禁止事項（契約書第 14 条参照）

居宅介護支援事業従事者は、契約者の対する居宅介護支援の提供にあたって、次の各号に該当する行為を行いません。

- ① 医療行為
- ② 契約者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ③ 契約者の家族等に対する居宅介護支援の提供
- ④ 飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ 契約者も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
- ⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 苦情の受付について（契約書第 20 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

（担当者）介護支援専門員 槌田美紀、梶原優子

または、管理者 竹岡美弥子

○受付時間〈但し、緊急時はこの限りではない。〉

毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

○電話番号 32-2882

(2) 行政機関その他苦情受付機関

八代市役所本庁 介護保険課	所在地 八代市松江城町1-25 電話番号 32-1175 FAX 33-8983 受付時間 8：30～17：15
熊本県国民健康保険団体連合会 介護保険対策室	所在地 熊本市東区健軍1丁目18番7号 国民健康保険団体連合会分館 電話番号 (096) 365-0329 FAX (096) 214-1105
熊本県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 熊本市中央区南千反畑町3番7号 熊本県総合福祉センター内 電話番号 (096) 324-5471 FAX (096) 355-5440

(参考様式6)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所・施設名	八代市社協 さわやか八代
申請するサービス種類	居宅介護支援

措 置 の 概 要

1 利用者からの相談または苦情等（以下「苦情等」という。）に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）からの苦情については、以下の窓口で対応します。

① 所在地 八代市本町1丁目9番14号 事業所名 八代市社協さわやか八代

② TEL 0965-32-2882 FAX 0965-32-0143

③ 対応時間 午前8時30分～午後5時15分

※但し、ご要望があれば、上記時間以外も対応します。

④ 担当者 介護支援専門員 樋田美紀、梶原優子

管理者 竹岡美弥子

⑤ 担当者不在時の対応 上記担当者が不在のときは、当事業所の他の職員が担当し、担当者に確実に伝達します。

⑥ その他 当法人で行う他の居宅サービス事業をご利用の方については、その事業の職務と兼務しない職員が対応します。

2 当事業所が提供した指定居宅介護支援に対する苦情等について円滑かつ迅速に苦情処理を行うため処理体制・手順

①利用者等から苦情等の申し出があった場合、まず、上記担当者が訪問等により事実を詳細に確認します。

②当事業所において、管理者を含めた会議を開き、苦情解決のための対応策を検討し、検討結果を、上記担当者が利用者へ説明し同意を得ます。

居宅サービス計画（ケアプラン）に対する苦情等または変更希望については、利用者の希望、サービスの利用状況または身体状況を十分に調査検討したうえで、介護支援専門員が計画の変更を速やかに検討します。

担当する介護支援専門員に対する苦情については、管理者が、利用者と当該介護支援専門員双方の意見を聴取し、対応策を検討し、両者へ説明し同意を得ます。場合によっては、介護支援専門員の変更等の措置を講じます。

③上記によって、利用者の同意が得られ苦情が解決された場合は、その後も、利用者と常時連携を図り、同様な苦情が再発しないように十分配慮します。

④上記によっても、利用者の同意が得られず苦情が解決されない場合は、利用者が希望すれば、他の指定居宅介護支援事業者を選択してもらう等の措置を講じます。

⑤苦情等の内容及びその処理経過については、苦情処理台帳として記録に保存し、その完結の日から5年間保管するとともに、再発防止に努めます。

⑥苦情等の処理は、他の業務に優先して迅速に行うものとし、次回の居宅サービス提供時までにはその解決が図られるよう努力します。

3 当事業所が居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情等について円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①利用者等から苦情等の申し出があった場合、まず、上記担当者が訪問等により利用者から事実を詳細に確認するとともに、指定居宅サービス事業者に対して事実を詳細に確認します。

②事実関係及び両者の意見等を十分検討し、利用者の納得が得られるよう、指定居宅サービス事業者に改善策の検討及び検討結果の文書による報告を指示します。

- ③上記の担当者、担当の介護支援専門員等と指定居宅サービス事業所の苦情処理担当者、担当の従業者等が、利用者に検討結果を訪問等により説明し、同意を得ます。
- ④上記によって、利用者の同意が得られ苦情が解決された場合は、その後も、両者と常時連絡を図り同様な苦情が再発しないように十分配慮します。
- ⑤上記によっても、利用者の同意が得られず苦情が解決されない場合は、利用者が希望すれば、他の指定居宅サービス事業者を選択してもらう等の措置を講じます。
- ⑥苦情等の内容及びその処理経過については、苦情処理台帳として記録に保存し、その完結の日から5年間保管するとともに、再発防止に努めます。
- ⑦苦情等の処理は、他の業務に優先して迅速に行うものとし、次回の居宅サービス提供時までその解決が図られるよう努力します。

4 その他参考事項

- ①当事業所が提供した指定居宅介護支援により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。
- ②当事業所が提供した指定居宅介護支援に対する苦情申立が市町村にあった場合は、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。
- ③当事業所が提供した指定居宅介護支援に対する苦情申立が国民健康保険団体連合会にあった場合は、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当事業所が提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。
- ④当事業所が提供した指定居宅介護支援に対する苦情申立が熊本県福祉サービス運営適正化委員会にあった場合は、熊本県福祉サービス運営適正化委員会が行う調査に協力するとともに、当事業所が提供した指定居宅介護支援に関して熊本県福祉サービス運営適正化委員会から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。
- ⑤当事業所が居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情申立を利用者が国民健康保険団体連合会に行う場合は、必要な援助を行います。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11、12、13 条参照）

当事業所では、ご利用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ご利用者に提供した居宅介護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、ご利用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ご利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近の居宅サービス計画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、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご利用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）
- ④利用者又はその家族は、当該利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとします。
- ⑤利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるものとし、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画を交付するものとする。
- ⑥介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その

他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
 ⑦当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりとする。

(1) 緊急時の対応体制

当事業所では、ご利用者の体調異常、災害などの緊急時には、次の対応を行います。

1 訪問時におけるご利用者の体調異常などの場合

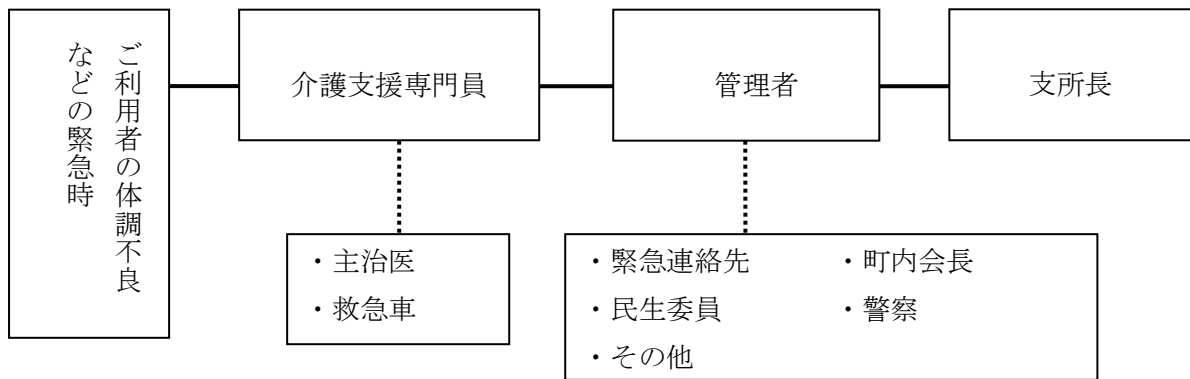
※現場での対応<介護支援専門員>

- ①介護支援専門員は、管理者に電話を入れます。
- ②主治医又は救急車が到着するまで、主治医等の指示を仰ぎ処置を講じます。

※管理者の対応

- ①当該ご利用者の緊急連絡先（家族や知人など）、他に電話を入れます。
- ②管理者は、支所長に報告を入れます。

【対応体制（1）】

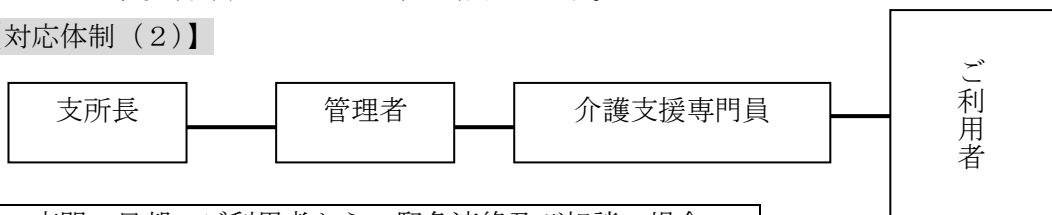


2 災害緊急時の場合

- ①支所長が管理者を通じ各介護支援専門員に担当するご利用者の安否確認を行うよう指示をします。
- ②各介護支援専門員が担当するご利用者に安否確認の電話を入れます。
- ③安否確認終了後、介護支援専門員は管理者に報告（電話）を入れます。
- ④管理者は支所長に報告（電話）を入れます。

※ご利用者の安否確認がとれない場合は、ご利用者の緊急連絡先（家族や知事など）に電話を入れ、安否確認がとれない旨を報告します。

【対応体制（2）】



3 夜間・早朝のご利用者からの緊急連絡及び相談の場合

- ①営業日（月～金曜日）及び営業時間（8：30～17：15）以外でも緊急の連絡・相談

をお受けし、必要な措置を講じます。

※転送電話での対応となります。(電話番号：0965-32-2882)

9. 損害賠償について (契約書第 15 条参照)

事業者の責任によりご利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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。

10. 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利用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 日前までにご利用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 16 参照)

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ご利用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ご利用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) ご利用者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第 17 条、第 18 条参照)

契約の有効期間であっても、ご利用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 事業者が作成した居宅サービス計画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を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が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利用者の身体・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 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。

- | |
|---|
| <p>①ご利用者が、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</p> <p>②ご利用者が、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</p> |
|---|

年 月 日

指定居宅介護支援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。

八代市社協さわやか八代

説明者職名 介護支援専門員 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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名 印

利用者の意思を確認の上、利用者に代わり私が記名捺印します。

代理人（続柄： ）

住所

氏名 印

ご家族代表（続柄： ）

住所

氏名 印