

デイサービスセンター秋光園 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。
(鹿児島県指定 第 4 6 7 2 9 0 0 0 8 3 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。

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	1
2 . 事業所の概要	2
3 . 事業実施地域及び営業時間	2
4 . 職員の配置状況	3
5 . 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6 . 情報開示について	8
7 . 苦情の受付について	8
8 . 人権擁護と高齢者虐待防止について	8
9 . 身体拘束について	8
1 0 . 業務継続に向けた取り組みについて	9
1 1 . 職場におけるハラスメント対策	9
1 2 . 緊急時及び事故発生時における対応方法	9
1 3 . その他について	9

1 . 事業者

- | | |
|-------------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人九十九会 |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県日置市東市来町長里360番地1 |
| (3) 電話番号 | 099 - 274 - 3770 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 久保 哲 |
| (5) 設立年月 | 平成6年8月5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2月24日指定
鹿児島県4672900083号
当事業所は特別養護老人ホーム秋光園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 利用者が、その有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう、適切な技術を基に常に家族の身になって温かいサービスの提供に努める。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター秋光園
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県日置市東市来町長里360番地1
- (5) 電話番号 099 - 274 - 3770
- (6) 事業所長（管理者）氏名 前田実範
- (7) 当事業所の運営方針 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家族の身体的、精神的負担の軽減を図りその他、生活全般にわたる援助を行う。
- (8) 設立月日 平成6年8月5日
- (9) 利用定員 35名 / 日
- (10) 併設事業 当法人では、次の事業も合わせて実施しています。
- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| [指定介護老人福祉施設] | 平成12年2月17日指定
鹿児島県4672900067号 定員70名 |
| [短期入所生活介護] | 平成12年3月14日指定
鹿児島県4672900067号 定員12名 |
| [認知症対応型共同生活介護] | 平成12年3月23日指定
鹿児島県4672900133号 定員18名 |
| [訪問介護] | 平成12年2月24日指定
鹿児島県4672900091号 |
| [居宅介護支援事業] | 平成11年8月31日指定
鹿児島県4672900018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 日置市及びいちき串木野市の区域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(土日・年末年始12/31日から1/2日休)
受付時間	月～金 8:30～17:30
サービス提供時間	月～金 9:15～16:30

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご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、指定基準を遵守しています。

職種		提供時間帯 の職員配置	指定基準
1. 事業所長(管理者)		1名	1名
2. 介護職員	利用者35名まで	5名以上	5名以上
	利用者30名まで	4名以上	4名以上
	利用者25名まで	3名以上	3名以上
3. 生活相談員		1名以上	1名以上
4. 看護職員		1名以上	1名以上
5. 機能訓練指導員		1名以上	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間 8:30～17:30
	原則として職員1名あたり利用者5名のお世話をします。
2. 看護職員	勤務時間 8:30～17:30
	原則として1名の看護職員が勤務します。
3. 機能訓練指導員	勤務時間 8:30～17:30
	原則として1名の機能訓練指導員が勤務します。

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、利用料金は、原則として負担割合証に応じた基本料の1割又は、2割、3割の額です。

<サービスの概要>

送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

入浴サービス

・入浴は毎日行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

入浴加算となります(入浴実施されたのみ加算の対象)

排泄サービス

・ご契約者の排泄の介助を行います。(ただし、オムツ等は実費になります)

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。

機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

<サービス利用料金（1回あたり）>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご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。

また「介護職員処遇改善加算」としてひと月の利用実績に対し「所定単位数」に5.9%を乗じた単位数で算定した加算を請求致します。

(上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度・利用実績に応じて異なります。)

基本サービス（7時間以上8時間未満の場合）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 6,580円	要介護2 7,770円	要介護3 9,000円	要介護4 10,230円	要介護5 11,480円
2. 入浴加算	400円	400円	400円	400円	400円
3. サービス料金計	6,980円	8,170円	9,400円	10,630円	11,880円
4. サービス利用に係る自己負担金 (1割)	698円	817円	940円	1,063円	1,188円
サービス利用に係る自己負担金 (2割)	1,396円	1,634円	1,880円	2,126円	2,376円
サービス利用に係る自己負担金 (3割)	2,094円	2,451円	2,820円	3,189円	3,564円
5. 食事に係る自己負担額	500円	500円	500円	500円	500円

各種加算

項目	補足	加算単位
2時間以上3時間未満の通所介護	基本利用単位の70%の算定となる	4時間以上5時間未満の単位数 × 70/100
生活機能向上連携加算()	自立支援・重度化防止の推進のため外部のリハビリ専門職との連携	() 100単位/月
生活機能向上連携加算()		3カ月に1回を限度
		() 200単位/月
ADL維持加算()	自立支援・重度化防止の視点から一定期間内のADLの維持・改善度合いの評価	30単位/月
ADL維持加算 ()	同上に更なる改善度合いの評価	60単位/月
入浴介助加算 ()		() 40単位/日
入浴介助加算 ()		() 55単位/日
入浴介助加算 ()		() 3単位/月
中重度ケア体制加算		45単位/日
個別機能訓練加算() イ		(イ) 56単位/日
個別機能訓練加算() ロ		(ロ) 76単位/日
個別機能訓練加算()	基本的な情報を厚労省へ提出	20単位/月
認知症加算		60単位/日
若年性認知症利用者受入加算		60単位/日
栄養改善加算	月2回を限度	200単位/回
栄養アセスメント加算		50単位/月
口腔・栄養スクリーニング加算()	栄養状態に係る情報を介護支援専門員等に文書で共有	20単位/回 6月に1回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算()		5単位/回 6月に1回を限度
口腔機能向上加算()	口腔機能低下の早期発見	150単位/回 月2回を限度
口腔機能向上加算()	3月以内1月に2回まで	160単位/回 月2回を限度
事業所と同一の建物利用者又はこれ以外の同一建物利用者20人以上にサービスを行う場合	基本利用単位より - 94単位の算定となる	基本利用単位 - 94単位/日
事業所送迎が行われない場合	基本利用単位より - 47単位の算定となる	基本利用単価 - 47単位/片道
サービス提供体制強化加算()	介護福祉士70%以上、又は勤続10年以上の介護福祉士が25%以上	22単位/日
サービス提供体制強化加算()	介護福祉士50%以上	18単位/日
サービス提供体制強化加算()	勤続7年以上の職員が30%以上、又は介護福祉士40%以上	6単位/日

介護職員等処遇改善加算()		1月につき所定単位数の × 92/1000
介護職員等処遇改善加算()		1月につき所定単位数の × 90/1000
介護職員等処遇改善加算()		1月につき所定単位数の × 80/1000
介護職員等処遇改善加算()		1月につき所定単位数の × 64/1000
科学的介護推進加算()	基本的な情報を厚労省へ提出	40単位/月
利用者数が利用定員を超える場合		基本報酬 × 70/100
看護・介護職員数が基準に満たない場合		基本報酬 × 70/100

ご契約者・ご利用者に提供する食費は別途いただきます。(下記(2) 参照)

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・ご利用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6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>

食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

【料 金】 1食あたり500円

・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご契約者・ご利用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】 12:00～

レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。【利用料金】 材料代等の実費をいただく場合もございます。

日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご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。

おむつ代等（実費）

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。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)(2)の料金・費用は、毎月翌月初めに請求し、翌月半ばにその都度お支払い下さい。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護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に出してください。

○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。

利用予定日の前日の17:00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	当日の利用料金の10％ （自己負担相当額）

○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出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6．情報開示について

サービス担当者会議等において必要な個人情報を開示することがあります。

サービス提供記録は利用者の求めに応じて開示することができます。

7．苦情の受付について（契約書第20条参照）

(1)当事業所における苦情の受付

当事業所におけ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)

〔職名〕生活相談員 前田 実範

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2)行政機関その他苦情受付機関

日置市役所東市来支所 保健福祉課	所在地 : 日置市東市来町長里87-1
	電話番号: 099-274-2111・FAX: 099-274-4074
	受付時間: 8:30～17:30
鹿児島県国民健康保険 団体連合会	所在地 : 鹿児島市鴨池新町7-4(市町村自治会館内)
	電話番号: 099-206-1084・FAX: 099-206-1069
	受付時間: 8:30～17:30
鹿児島県社会福祉協議会	所在地 : 鹿児島市鴨池新町1-7(県福祉センター内)
	電話番号: 099-256-6789・FAX: 099-250-9358
	受付時間: 8:30～17:30

8．人権擁護と高齢者虐待防止について（契約書21条参照）

当施設は、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 施設長: 久保ひろこ

当施設は、虐待防止のための指針を整備します。

当施設は、職員に対し、人権擁護・虐待防止のための委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

当施設は、職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

サービス提供中に、職員又は養護者(現に養護している家族・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。

9.身体拘束について（契約書22条参照）

当施設は原則として利用者に対して身体拘束、その他行動を制限する行為を廃止しております。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため等、やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご家族の同意を得た上で当施設のマニュアルに従い行うことがあります。

10.業務継続に向けた取り組みについて（契約書23条参照）

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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ、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ます。

11.職場におけるハラスメント対策（契約書24条参照）

適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

12．緊急時及び事故発生時における対応方法

通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を行います。また事故発生時は主治医・家族への報告、市町村への報告を行うとともに、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録しておきます。また、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。なお、事業者は損害賠償保険に加入しています。

13．その他について

利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、看護師等と連携のうえで利用者からの聴取、確認のうえでサービスを実施します。

利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為は行いません。

ただし利用者又は他の利用者の生命、身体を保護する為に緊急やむ得ない場合には、記録を記載するなど、適切な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

ご利用者やご家族に感染症の恐れがある場合は、念のため予防的に必要な処置を講じての対応や、ご利用者に係る居宅支援事業所等に連絡を行って協議した上で、営業利用を中止する場合も御座います。

事業所では、介護福祉士やホームヘルパーの養成のための実習生の受入をしています。サービス提供時に実習生が同行する場合があります。

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。

事業所名 デイサービスセンター秋光園
説明者職名 生活相談員 氏名 前田 実範 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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

	氏名	印
(代筆)	氏名	印
	(続柄:)	

附則

この重要事項説明書は、平成29年4月1日から施行する。
この重要事項説明書は、平成30年4月1日から施行する。
この重要事項説明書は、平成30年7月1日から施行する。
この重要事項説明書は、平成30年8月1日から施行する。
この重要事項説明書は、令和1年10月1日から施行する。
この重要事項説明書は、令和3年4月1日から施行する。
この重要事項説明書は、令和3年7月1日から施行する。
この重要事項説明書は、令和6年4月1日から施行する。
この重要事項説明書は、令和6年6月1日から施行する。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階

(2) 建物の延べ床面積 3,159,97㎡

(3) 事業所の周辺環境* (騒音、日当たり等)

緑が豊かに広がり季節の移り変わりが非常に美しく静寂な環境です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員

...ご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・助言等を行います。

5名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員

...ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活指導員を配置しています。

看護職員

...主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上介護、介助等も行います。

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員

...ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

3. 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「通所介護計画」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)

当事業所の介護支援専門員(ケアマネジャー)に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

その担当者は通所介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

通所介護計画は、居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。

通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(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。

要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービス提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

要支援、要介護と認定された場合

- 居宅サービス計画(ケアプラン)を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行います。

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

自立と認定された場合

- 契約は終了します。
- すでに実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

４．サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10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。

ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。

ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5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。

ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。

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。

また、ご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、ご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）施設・設備の使用上の注意（契約書第11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。
- 故意に、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、ご契約者に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。
- 当事業所の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、営利活動を行うことはできません。

（２）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12条、第13条参照）

当事業所において、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、契約は更と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15条参照)

ご契約者が死亡した場合

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

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

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

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

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。)

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16条、第17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。

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

ご契約者が入院された場合

ご契約者の「居宅サービス計画(ケアプラン)」が変更された場合

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

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

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

他の利用者がご契約者の身体・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18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。

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

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

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15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。

