

デイサービス彩幸 重要事項説明書

当事業所は介護保険指定を受けています。
(東三河広域連合 指定 第2372000527号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上に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. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付について
7. サービス提供時における緊急時の対応について
8. 個人情報保護について
9. 非常災害対策について
10. 事故発生時の対応について
11. サービスの第三者評価の実施状況について

※3者契約により契約をご希望の方につきましては、契約者を利用者と読み替えていただく内容がございますので、契約書を参照しながら説明をお受けください。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊生会
(2) 法人所在地 愛知県豊橋市西赤沢町字深山 9 5 番地
(3) 電話番号 0 5 3 2 - 2 3 - 6 0 1 1
(4) F A X 番号 0 5 3 2 - 2 3 - 6 0 1 0
(5) 代表者氏名 理事長 原田昭司
(6) 設立年月日 平成 7 年 5 月 2 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 1 2 年 1 月 2 8 日指定
第 2372000527 号
※当事業所は特別養護老人ホーム彩幸に併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定通所介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者にサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター彩幸
- (4) 事業所所在地 愛知県豊橋市西赤沢町字深山 9 5 番地
- (5) 電話番号 0 5 3 2 - 2 3 - 6 0 1 8
- (6) F A X 番号 0 5 3 2 - 2 3 - 6 0 1 0
- (7) 管理者氏名 山口 直弓
- (8) 運営方針 彩幸は契約者（利用者）に対し、良好な環境を提供し、健康で明るい生活を営むことができるよう努める。
- (9) 開設年月日 平成 8 年 6 月 1 日
- (10) 利用定員 指定通所介護 3 0 人（介護予防通所サービス含む）

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 豊橋市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日を除く）
受付時間	月～金（午前 8：0 0～午後 6：0 0）
サービス提供時間	月～金（午前 9：2 0～午後 4：3 0）

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		兼務の状況
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1名			他事業所管理者
生活相談員		3名		5名	介護職員及び、認知症対応型の介護職員、生活相談員
看護職員		1名		1名	介護職員、機能訓練指導員及び、認知症対応型の介護職員、看護職員、機能訓練指導員
機能訓練指導員		1名		2名	常勤は、介護職員、看護職員及び、認知症対応型の介護職員、看護職員、機能訓練指導員。非常勤1名は介護職員、看護職員及び、認知症対応型の介護職員、看護職員、機能訓練指導員。非常勤1名は、介護職員及び、認知症対応型の介護職員、機能訓練指導員。
介護職員		4名		15名	常勤3名は生活相談員及び、認知症対応型の介護職員、生活相談員。常勤1名は看護職員、機能訓練指導員及び、認知症対応型の介護職員、看護職員、機能訓練指導員。非常勤5名は生活相談員及び、認知症対応型の介護職員、生活相談員。非常勤1名は看護職員、機能訓練指導員及び、認知症対応型の介護職員、看護職員、機能訓練指導員。非常勤1名は、機能訓練指導員及び、認知症対応型の介護職員、機能訓練指導員。非常勤2名は、認知症対応型の介護職員。 非常勤6名は運転手及び、認知症対応型の介護職員、運転手
運転手				6名	介護職員及び、認知症対応型の介護職員、運転手
事務員				1名	認知症対応型の事務員

<主な職種の勤務体系>

職 種	曜日	勤務時間
1. 生活相談員	月～金曜日	午前8：00～午後 5：00 又は、午前9：00～午後 6：00
2. 介護職員		午前8：00～午後 5：00 又は、午前9：00～午後 6：00
3. 看護職員		午前9：00～午後 5：00
4. 機能訓練指導員		午前9：30～午後12：30

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。

利用料金の表示については、利用される方の経済状況等により、社会福祉法人による利用者負担軽減制度、高額介護サービス費等の適用を受けることにより利用料金が表示額を下回ることがございます。詳しくは、東三河広域連合介護保険課（0532-26-8471）にお問合せ下さい。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の一部が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきり等でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復また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>

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をお支払い下さい。

I、基本利用料（1回あたり）

1. 要介護度	要介護 1 658	要介護 2 777	要介護 3 900	要介護 4 1,023	要介護 5 1,148
2. サービス提供体制強化加算Ⅱ	18				
3. 介護職員処遇等改善加算 加算Ⅰ (1～2の合計×0.092)	62	73	84	96	107
単位数計	738	868	1,002	1,137	1,273
4. 単価 (10.14 円)	7,483	8,801	10,160	11,529	12,908

5. 個人負担 (1 割の方)	749	881	1,016	1,153	1,291
5. 個人負担 (2 割の方)	1,497	1,761	2,032	2,306	2,582
5. 個人負担 (3 割の方)	2,245	2,641	3,048	3,459	3,873

※1～3 までは単位:単位表示、4～5 は単位：円表示です。

II、状況に応じて必要となる利用料金

○入浴代（ご希望により入浴ができます。）

入浴介助を行った場合、入浴介助加算（Ⅰ）1 日につき 40 単位をご負担いただきます。

○同一建物に居住し、サービスを利用される方は、1 日につき 94 単位を減額します。ただし、傷病により一時的に送迎が必要になった場合は、この限りではありません。

○居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を減額します。

※Ⅱにおける単位数に係る計算方法は以下のとおりです。

<計算例>

- ・(Ⅱの単位数合計)×介護職員等処遇改善加算 0.092＝Ⅱに係る介護職員等処遇改善加算額
 - ・(Ⅱの単位数合計＋Ⅱに係る介護職員等処遇改善加算額) ×単価 10.14 円＝加算額
 - ・加算額－(加算額×保険負担分 0.7～0.9)＝個人負担分加算額
- ※送迎費用は基本料金に含まれています。

☆ご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、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

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>

①食事の提供（食事介護の費用は除く）

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

昼食代 : 1食628円（おやつ代込） 食事時間：午後12：00～

②通常の事業実施地域外への送迎

通常の事業対象実施地域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、お住まいと当事業所との間の送迎費用として下記料金をいただきます。対象実施地域を越えた地点より片道10km未満100円、10kmを超え10又はその端数を増す度に100円増し

③レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

利用料金：レクリエーションの内容により、材料費等の実費を徴収させていただきますことあります。この場合、事前に書面にてご説明いたします。

④複写物の交付

ご契約者は、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 10円

⑤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、日常生活品等は、極力ご契約者でご用意いただくことを基本としますが、事業所にて、ご用意させていただく場合、実費徴収させていただきます。

⑥介護保険の支給限度額を超える通所介護サービス

介護保険給付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。

⑦サービス提供時間外サービス

サービス提供時間に該当しない下記の時間において、ご家族による送迎が可能な方には、2度目の利用以降、利用者の心身及び事業所の状況により受け入れを無料でい

たします。但し、上記の時間帯については、厚生労働省の定める職員配置基準を満たしておりません。

- ・サービス提供終了時間から午後6：00までの延長

⑧領収書の再発行

領収書の再発行を依頼する場合は1か月分につき100円ご負担いただきますので、紛失等のないよう大切に保管願います。

☆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。その場合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カ月前までにご説明します。

(3) 利用料金の支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス利用月末締め翌月26日に、契約者指定の金融機関より自動引き落としさせていただきます。但し、引落とし日が土、日、祝の場合は、当該日の翌日に自動引き落としされます。※(2)⑦は除く。

(4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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に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. 苦情の受付について

(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。

○苦情受付について 連絡先電話番号：0532-23-6011

苦情受付担当者	白井 由一	(主任)
苦情解決責任者	山口 直弓	(管理者)
苦情解決委員	今泉 英三	(当法人監事)
	皿井 秀雄	(当法人評議員)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

東三河広域連合介護保険課	: 電話番号 0532-26-8471
国民健康保険団体連合会	: 電話番号 052-971-4165
愛知県社会福祉協議会	: 電話番号 052-202-0167

7. サービス提供時における緊急時の対応について

サービス提供時に事故及び緊急事態が発生した場合は、以下の措置を講じます。

○日中の対応

- ①急変者を発見した場合は、発見者は看護師に連絡する。
- ②看護師は必要な措置を講じ、管理者に状況を報告する。又、必要に応じ生活相談員に緊急車両を要請する。
- ③緊急車両を要請し、搬送する際に救護員より搬送先を確認し、ご家族等にご連絡致します。ご家族には搬送先医療機関にて詳細のご説明を致します。

なお、上記②において緊急車両を必要としない場合でも、事故及び急変等が発生した場合は、ご家族にご連絡致します。

8. 個人情報保護について

当施設では当施設で扱う個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守し、個人情報保護管理規程により個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、本人の同意を得るものとする。

- 2 個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。
- 3 前第2項の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、または施設内掲示にて公表するものとする。
- 4 業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 個人情報保護に関しては指針を作成し掲示します。
- 6 個人情報についての窓口

施設が保有する個人情報に関するお問合せは以下の窓口で承ります。

個人情報管理者 山口 直弓
電話番号 0532-23-6011

9. 非常災害対策について

当施設では、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行います。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が生じた場合には、ご家族、東三河広域連合等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故

の場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 1 . サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題などについて、第三者の観点からの評価は行っていません。

令和 年 月 日

指定通所介護の提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 住 所 豊橋市西赤沢町字深山 9 5 番地
事業所名 社会福祉法人 豊 生 会
デイサービスセンター 彩 幸
所 長 山口 直弓 印

説明者 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、指定通所介護の提供開始に同意しました。

※ 2 者契約の場合

利用者本人が事業所と契約を締結する場合は、利用者欄にご記入いただき、説明をお受け頂いたご家族等は立会人欄に記入して下さい。

※ 3 者契約の場合

利用者に代わり契約を締結される場合は、利用者欄に実際利用される方をご記入いただき、利用者に代わり契約を締結される方は、契約者欄へ記入して下さい。

利用者（2者契約の場合は契約者）

住所

氏 名 印

契約者 住 所

氏 名 印

(続柄)

立会人 住 所

氏 名 印

(続柄)

<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4階

(2) 建物の延べ床面積 5, 190. 21 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

{短期入所生活介護} 平成12年 1月28日指定 第2372000535号

定員16名 (別に空床型も行っております。)

{認知症対応型通所介護} 平成12年 1月28日指定 第2372000527号

認知対応型12名

{居宅介護支援事業} 平成11年 8月31日指定 第2372000055号

{特別養護老人ホーム} 平成 8年 4月 3日開所 第2372000303号

定員84名

{軽費老人ホームケアハウス} 平成 8年 4月 3日開所

定員15名

{地域包括支援センター} 平成18年 4月 1日開所

※短期入所生活介護では介護予防給付事業も併せて行っております。

※認知症対応型通所介護では介護予防給付事業も併せて行っております。

(4) 事業所の周辺環境

閑静な住宅街の一角に位置し、南側には、農業用地があるため日当りは良好です。
また、ご家族様の面会等におきまして、公共交通機関でご利用いただける場所にあります。

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。

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。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

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。

①通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等をします。



②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。



③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。



④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。

①要介護認定を受けている場合

○居宅介護支援事業者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。

②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）

<自立と認定された場合>

○契約は終了します。

○既に実施されたサービスの利用額は全額自己負担となります。

<事業対象者、要支援と認定された場合>

○契約は終了します。（介護予防通所サービスでの契約は可能です。）

○必要に応じて、地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。

<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、居宅介護支援事業者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。

4. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、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、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。
 - ③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。
 - ④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。
 - ⑤事業者は個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守し、個人情報保護管理規程により個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、本人の同意を得るものとする。
- 2 個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。
 - 3 前第2項の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、または施設内掲示にて公表するものとする。
 - 4 業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 5 個人情報保護に関しては個人情報保護に関する指針を作成し掲示する。

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

- 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、また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。

(3) 送迎

送迎については、交通事情・天候状況等により、お伝えしている時間には到着できない場合もありますので、予めご了承下さい。

6. 損害賠償について

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。個人情報保護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時に限り、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日から契約者の要介護認定の有効期間満了までですが、契約期間満了日の 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更に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。

- ①ご契約者が死亡した場合
- 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かった場合
- 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下さい。

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ご契約者の「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通所介護を実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が個人情報保護に違反した場合
- 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・信用等に傷つけ、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
- ⑦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

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3カ月以上遅延し、相当期間の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。

付 則

この重要事項説明書は平成12年 4月 1日より適用する。

この重要事項説明書は平成13年 4月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成13年 6月 9日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成13年 8月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成14年 3月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成14年 5月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成16年 4月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成17年 4月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成17年10月 1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成18年	1月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成18年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成19年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成20年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成21年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成22年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成23年	1月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成23年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成23年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成24年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成24年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成25年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成25年	12月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成26年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成27年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成27年	7月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成28年	3月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成28年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成28年	7月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成29年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成29年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成30年	2月	7日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成30年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	5月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	6月26日	より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	10月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和3年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和3年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和4年	10月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和5年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和5年	4月	1日より改正適用する。②
この重要事項説明書は令和5年	6月26日	より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	11月	1日より改正適用する。