

「指定天寿荘ホームヘルプサービス(介護予防訪問介護相当サービス)」

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。
(佐賀県指定 第4170400016号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防訪問介護相当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、原則として要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。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	1
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. 緊急時および事故発生時の対応について	8
8. 苦情の受付について	8
9. 虐待の防止について	9
10. 介護予防訪問介護相当サービス事業者との連携	9
11. 業務継続計画の策定について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 天寿会
(2) 法人所在地 佐賀県多久市北多久町大字小侍640番地1
(3) 電話番号 0952-74-3100
(4) 代表者氏名 理事長 諸隈 中
(5) 設立年月 昭和52年9月19日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防訪問介護相当サービス事業所
平成30年4月1日指定 佐賀県4170400016号
(2) 事業の目的 その利用者が可能な限りその居宅において要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行います。
(3) 事業所の名称 天寿荘ホームヘルプサービス
(4) 事業所の所在地 佐賀県多久市北多久町大字小侍132-6
(5) 電話番号 0952-74-3101
(6) 事業所長(管理者) 氏名 武富 里美
(7) 当事業所の運営方針 ①利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
②事業を運営するに当たって、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
(8) 開設年月 平成18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26年 4月1日指定 佐賀県4170400016号
指定居宅介護 平成30年10月1日指定 佐賀県4111200046号
指定重度訪問介護 平成30年10月1日指定 佐賀県4111200046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 多久市
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日までとします。(年末年始も含む。)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとします。 ※ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防訪問介護相当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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長 (管理者)				1 名	サービス、財務、労務などの運営管理
2. サービス提供責任者				2 名	介護予防訪問介護相当サービス計画の作成、介護予防訪問介護相当サービスの提供、訪問介護と兼務
3. 訪問介護員				2. 5 名	介護予防訪問介護相当サービスの提供、訪問介護と兼務
(1) 介護福祉士					
(2) 訪問介護養成研修 1 級 (ヘルパー 1 級) 課程修了者					
(3) 訪問介護養成研修 2 級 (ヘルパー 2 級) 課程修了者					
(4) 訪問介護養成研修 3 級 (ヘルパー 3 級) 課程修了者					
(5) 実務者研修課程修了者					
(6) 初任者研修課程修了者					

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) 利用料金が第 1 号事業支給費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) 第 1 号事業支給費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、利用料金の大部分 (通常 7 ～ 9 割) が第 1 号事業支給費から給付されます。

<サービスの概要>

① 身体介護： 入浴・排泄・食事等の介護を行います。

② 生活援助： 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。

※ 上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- サービスの実施頻度は、介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置付けられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護相当サービス計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回以上

- ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護相当サービス計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、地域包括支援センターと調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）の変更又は、要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。
- 次に掲げるように、第1号事業支給費として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

①「直接本人の援助」 に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外の者に係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除 等

②「日常生活の援助」 に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり
- ・花木の水やり 等

③日常的に行われる家事の範囲を超える行為

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等

〔身体介護〕

- 入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）等を行います。
- 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 体位変換…体位の変換を行います。
- 通院介助…通院の介助を行います。

〔生活援助〕

介護予防訪問介護相当サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事などを行うことができるように支援することを目的としています。

そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- 調理……利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯……利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除……利用者の居室の掃除を行います。

（ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

- 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。

（貯金・預金の引き出しや預け入れは行いません。）

＜サービス利用料金＞（契約第8条参照）

- 利用者は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス・支援計画において位置づけられた支給区分によって異なります。別に用意している料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から第1号事業支給費を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。
- 契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。
 - 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
 - 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
 - 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- 月途中で要支援度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- ご契約者がまだ要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判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。要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判定を受けた後、自己負担額を除く全額が第1号事業支給費から払い戻されます（償還払い）。また、介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）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、ご契約者が第1号事業支給費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。
- 通常のサービス実施地域外の地域の居宅に置けるサービスの提供を受ける場合には、交通費として、1kmあたり11円交通費を徴収します。

- 第1号事業支給費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) 第1号事業支給費の対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）

<サービスの概要>

- ① 第1号事業支給費の支給限度額を超える介護予防訪問介護相当サービスの利用

第1号事業支給費の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は利用料金の全額がご契約者の負担となります。

- ② 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。

- ※ 経済状態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か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第8条参照）

前記(1)、(2)料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。

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：佐賀銀行・郵便局・農協

イ. 下記の指定口座へのお振込み

指定口座 佐賀銀行 多久支店 普通 口座番号 1463679

口座名義人 社会福祉法人 天寿会（事業会計） 理事長 諸隈 中

（ただし、振り込みの際にかかる手数料は、自己負担となります）

ウ. 窓口での現金払い

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- ① 利用予定の前に、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。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員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) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替 (契約書第6条参照)

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、訪問介護員が業務上不適切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、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等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。

(3) サービス実施時の留意事項 (契約書第7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者に依頼することはできません。

② 介護予防訪問介護相当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。但し、事業者は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

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。訪問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。

(4) 訪問介護員の禁止行為 (契約書第13条参照)

訪問介護員は、ご契約者に対する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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受③ ご契約者の家族等に対するサービスの提供④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙⑤ ご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 |
|--|

(5) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、利用者からのサービス利用申し込みに関する調整や介護予防訪問介護相当サービス計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって、疑問点やご心配な点があったり、サービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

＜サービス提供責任者の業務＞

- ① 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画の作成
- ② 訪問介護サービスの利用の申し込みに関する調整
- ③ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握

- ④ 地域包括支援センター等との連携（訪問介護の提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供、サービス担当者会議への出席など）
- ⑤ 訪問介護員への具体的な援助目標、援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報の伝達
- ⑥ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑦ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理
- ⑧ 訪問介護員に対する研修、技術指導
- ⑨ その他サービス内容の管理について必要な業務

7. 緊急時および事故発生時の対応について

＜対応方針＞

- (1) ご利用者に対するサービス提供により、緊急事態や事故が発生した場合は、速やかにご利用者家族へ連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかにご利用者に対して損害を賠償します。ただし、ご利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することが出来ます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 緊急時・事故発生時は事業所に連絡するとともに、ご利用者の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (5) 必要に応じて市町村へ連絡します。

緊急時の連絡先 0952-74-3101

受付窓口 サービス担当責任者 川原 鮎美

受付時間 毎週月曜日～日曜日 8:30～17:30

ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。

8. 苦情の受付について（契約書第22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）

〔職名〕 サービス担当責任者 瀬戸富美子

○受付時間 毎週月曜日～日曜日
8:30～17:30

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制にします。

○電話番号 0952-74-3101

(2) 行政機関その他苦情受付機関

多久市役所 高齢者・障害者福祉係	所在地 多久市北多久町小侍7-1 TEL: 75-4823 FAX: 74-3398 受付時間 8:30～17:15
---------------------	--

佐賀国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀市呉服町7番28号 TEL: 26-1477 FAX: 26-6123 受付時間 8:30~17:15
佐賀中部広域連合	所在地 佐賀市白山2丁目1番12号 TEL: 40-1111 FAX: 40-1165 受付時間 8:30~17:15
佐賀県運営適正化委員会 「苦情解決小委員会」	所在地 佐賀市鬼丸町7番18号 佐賀県社会福祉協議会内 TEL: 23-2151 FAX: 25-2980

また、苦情受付箱を当事務所受付に設置しています。

9. 虐待の防止について（虐待防止のための措置に関する事項）

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（ICTの活用）を定期的を開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知・徹底を図る
- ②虐待の防止のための指針の整備
- ③訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修会を定期的を実施（年1回以上）
- ④虐待防止に関する措置を適切に実施するため専任の担当者を配置
- ⑥利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、サービス提供中に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。

10. 地域包括支援センター等との連携

指定介護予防訪問介護相当サービスの提供にあたり、地域包括支援センター等及び健康医療サービスまたは福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

11. 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、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に、次の措置を講ずるものとする。

- ①感染症に係る業務継続計画の策定
- ②災害に係る業務継続計画の作成
- ③感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- ④感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ⑤訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

令和 年 月 日

指定介護予防訪問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。

指定介護予防訪問介護ホームヘルプサービス

説明職員

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、指定介護予防訪問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

代筆者住所

氏名

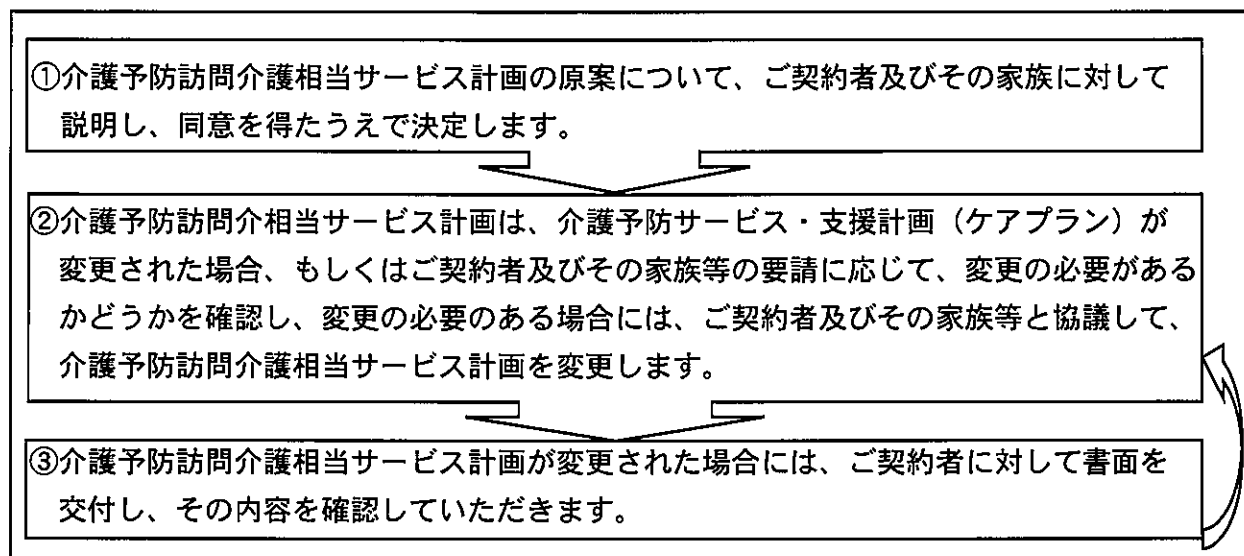
印

代筆の理由

＜重要事項説明書付属文書＞

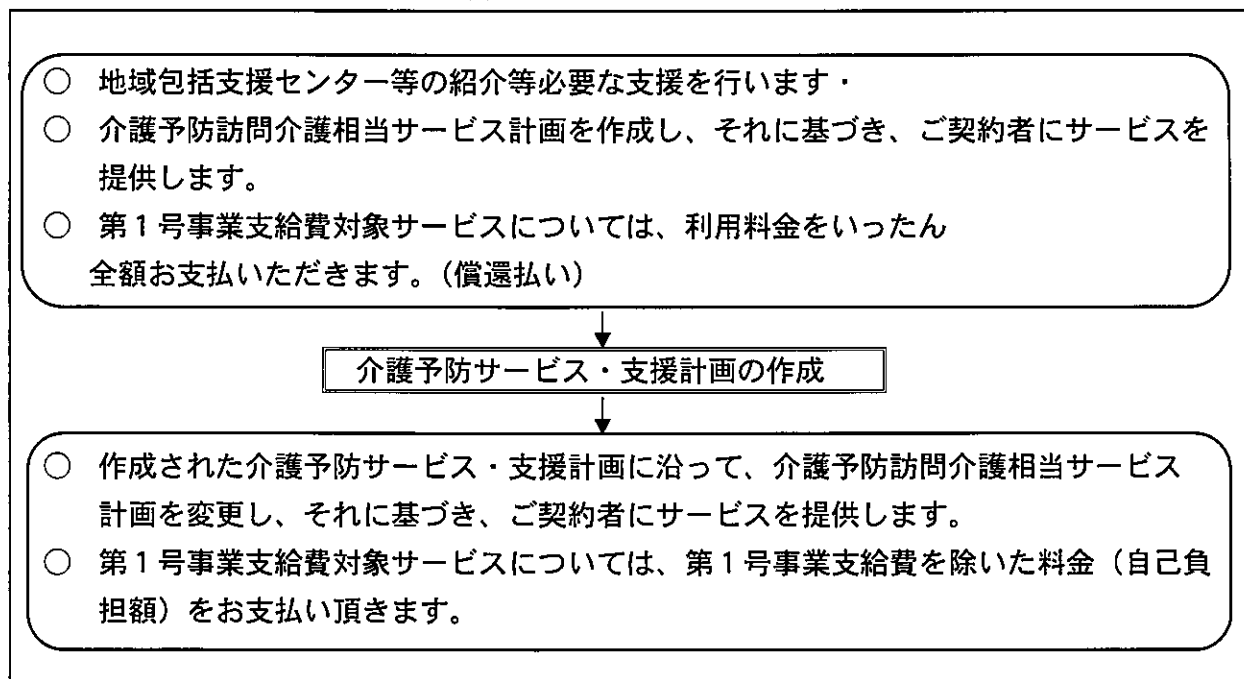
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

(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、「介護予防サービス・支援計画（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「介護予防訪問介護相当サービス計画」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）

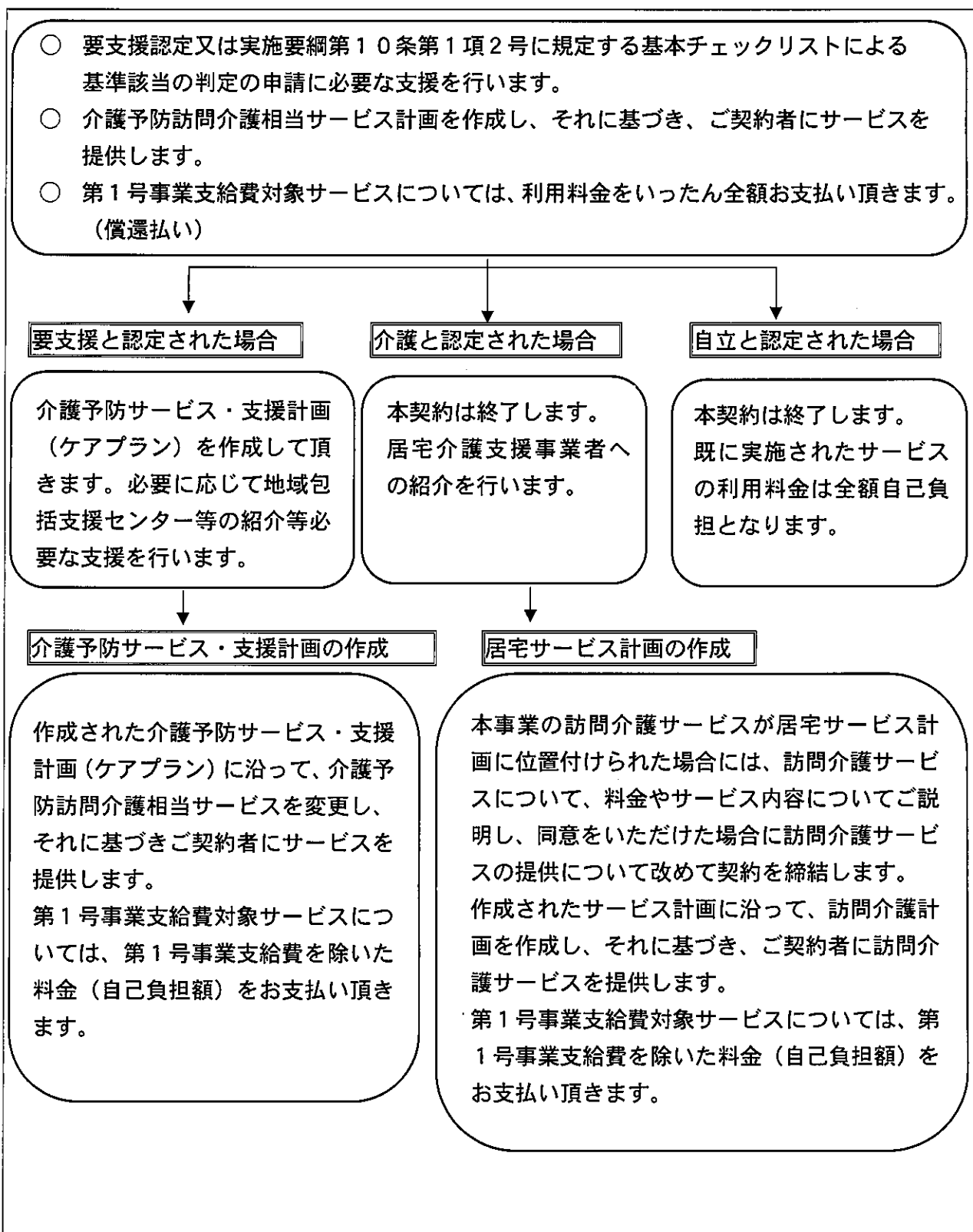


(2) ご契約者に係る「介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判定を受けている場合



② 要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判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11条、第12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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧され、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なう等の必要な措置を講じます。
- ⑥ 事業者及びサービス従業員は、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、第三者には漏洩しません。（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、契約者に係る他の地域包括支援センター等と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られ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14条、第15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支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判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17条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要支援認定又は実施要綱第10条第1項第2号に規定する基本チェックリストによる基準該当の判定又は要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合

- 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 当施設が第1号訪問事業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18条、第19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。

- ① 第1号事業支援費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 ご契約者に係る介護予防サービス・支援計画（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業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業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事業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20条）

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か月以上遅延し、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業者もしくは他の利用者の生命・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17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。

附則

この重要事項説明書は、令和1年7月1日より施行する。

この重要事項説明書は、令和5年1月10日より施行する。

この重要事項説明書は、令和6年10月22日より施行する。

この重要事項説明書は、令和7年4月1日より施行する。

この重要説明書は、令和7年9月5日より施行する。

