

「指定障がい福祉サービス」重要事項説明書

令和6年6月1日現在

当事業所は、利用者に対して、居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下「サービス」といいます。）を提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意くださいを次のとおり説明します。

1 事業者

- (1) 名 称 社会福祉法人草加市社会福祉協議会
- (2) 所在地 草加市松江一丁目1番32号
- (3) 電話番号 048-932-6777
- (4) 代表者 会長 帛 溪 文 有
- (5) 設立年月日 昭和43年12月23日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護・重度訪問介護（平成18年10月1日指定）
同行援護（平成23年2月3日指定）

- (2) 事業所番号 1111800148

(3) 目的

利用者が居宅においてその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活、または社会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、サービスを提供します。

- (4) 名 称 社会福祉法人草加市社会福祉協議会

- (5) 所在地 草加市松江一丁目1番32号

- (6) 電話番号 048-932-6777

- (7) 管理者名 田村 利江

- (8) 開設年月日 平成18年10月1日

(9) 運営方針

関係法令を遵守し、市町村、保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、利用者が必要なときに必要な障がい福祉サービスの提供ができるよう努めます。

- (10) 通常の業務の実施地域 草加市内

(11) 営業日、営業時間等

① 営業日

ア サービス提供日 毎日

イ 窓口業務 月曜日から土曜日までとします。（ただし、国民の祝日、12月29日から12月31日、1月2日及び同月3日を除きます。）

② 営業時間

ア サービスの提供時間 午前6時から午後9時までです。

イ 窓口業務 午前8時30分から午後5時15分までです。

③ 連絡体制

電話により、午前6時から午後9時までは連絡できる体制をとっています。

3 職員の体制

当事業所では、サービス提供をする職員として、別添1のとおり職員を配置し、随時必要な研修を行っています。

4 サービス内容

利用者に提供する具体的なサービス内容、実施日及び実施回数は、居宅介護等計画によって定められます。

(1) 身体介護

- | | | |
|--------------|-------|----------------------|
| ① 入浴介助 | ----- | 入浴のための一連の介助 |
| ② 排泄介助 | ----- | おむつ交換やトイレ等での排泄の介助 |
| ③ 食事介助 | ----- | 調理から服薬まで、食事のための一連の介助 |
| ④ 更衣介助 | ----- | 着替えの準備から着替えまでの脱着介助 |
| ⑤ 清拭介助 | ----- | 体を拭く等の介助 |
| ⑥ 体位交換 | ----- | 体位変換や良肢位の確保、姿勢保持 |
| ⑦ 通院等外出介助 | ----- | 通院等の外出介助をします。 |
| ⑧ その他必要な身体介護 | | |

(2) 家事援助

- | | | |
|-----------------|-------|-----------------------|
| ① 調理 | ----- | 一般的な調理、食事の支度 |
| ② 洗濯 | ----- | 衣類等の洗濯やアイロンがけ |
| ③ 衣類の整理、被服の補修 | --- | 季節の衣類の入れ替えや破れの補修、釦付け等 |
| ④ 掃除 | ----- | 居室内やトイレ等の掃除やゴミ出し |
| ⑤ 買物 | ----- | 日常生活の買物、薬取 |
| ⑥ その他関係機関への連絡など | | |
| ⑦ その他必要な家事援助 | | |

※障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律は、サービスの実施にあたって「身体介護」「家事援助」とともに、「できないことは、支援する」「できることは、行っていただく」「できないこともできるように支援していく」方針でサービスが提供されます。

(3) 重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障がい者に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行います。

(4) 同行援護

視覚障がいにより、移動に著しい困難を有する当該障がい者の外出時に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の支援を行います。

5 利用料金等

(1) 利用料金

サービスを利用したときの利用料金は、別添2のとおりです。

6 サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

- ① サービス提供にあたっては、担当のサービス提供責任者を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。訪問介護員に変更が生じる場合は、あらかじめ利用者又はその家族に連絡するとともに、サービス利用上の不利益が生じないよう、十分配慮します。

- ② 利用者から特定の訪問介護員を指名する事はできません。
- ③ 訪問介護員又はサービス内容について、気づいた点や要望があれば、相談窓口にご相談ください。

(2) サービス提供について

- ① サービスは、「居宅介護計画書」に基づいて実施されます。実際のサービス提供にあたっては、体調等に十分に配慮しながらサービスを提供します。

(3) サービス内容の変更

訪問時、利用者の体調等の理由によりサービス等利用計画で予定されていたサービスが実施できない場合は、利用者の同意を得てサービスの内容を変更します。

その場合、事業者は、変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認

受給者証の記載事項に変更があったとき、又は受給者証を更新したときは、速やかに事業所又は訪問介護員に知らせてください。また、サービス提供責任者や訪問介護員が受給者証の確認を求めたときは、提示してください。

(5) 訪問介護員の禁止行為

サービスの提供に当たり、次に該当する行為は禁止されています。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食物の提供
- ④ 利用者の家族に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒、喫煙及び飲食（同行援護及び移動支援において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食する場合は除く。その場合にあっても利用者及び家族からの提供は禁止です。）
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命、又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除く。）
- ⑦ 利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為
- ⑧ 同行援護の場合、自宅内に入室しての支援
- ⑨ 日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭の掃除等）

(6) 利用者及び家族等の禁止行為

利用者及びその家族による、訪問介護員に対する次の行為は禁止されています。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①セクシャルハラスメント、飲酒の強要、暴力行為、その他迷惑行為②身体及び財物の損傷、または損壊すること |
|--|

※利用者が酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません

(7) その他

他者の入室や室内待機により、サービスの妨げになる場合は、お断りする場合があります。

7 サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などを記録

し、利用者にその内容を確認していただきます。内容に間違いや意見があれば、いつでも申し出てください。なお、居宅介護計画書及びサービス実施記録等は、5年間保存します。

8 事故発生時の対応

サービスの提供により、事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供により、事業者の責めに帰し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。

9 損害賠償保険への加入

本事業者は、社会福祉法人全国社会福祉協議会を通じて、次の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社	:	損害保険ジャパン株式会社
保 險 名	:	福祉サービス総合補償

10 虐待の防止について

当事業所は利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(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：新井 諭(介護課長)
電話：048-932-6777 FAX：048-932-6779
受付時間：毎週月～土曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く）
午前8時30分～午後5時15分

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や、虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行います。

11 感染症の予防及びまん延防止

感染症の発生およびまん延を防止するために、対策を検討する委員会の開催、指針の整備、訓練（シミュレーション）を実施します。

感染症発生時には感染症予防及びまん延防止の為、発生状況によって、当該市町村や関連する公的機関、居宅サービス事業者医療機関等に、医療機関等に報告を行い、利用者に必要な援助を行います。

12 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でも、利用者へのサービスを継続的に実施するためと。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を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

①事業者及び従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密

を正当な理由もなく、第三者に漏らしません。

②この秘密保持義務はサービス契約が終了後も継続します。

③事業所は従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者が退職した後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者と雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

①事業者は利用者、家族からあらかじめ文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者、家族の個人情報を用いません。

②事業所は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録し（電磁記録も含む）については注意を持って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③事業者が管理する情報については利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります）

1 4 緊急時対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ、指定する連絡先にも連絡します。

① 緊急連絡先

連絡先	住所： 氏名： 電話番号： 携帯電話：	続柄：
-----	------------------------------	-----

② かかりつけ医療機関

医療機関名		診療科	
所在地			
主治医		電話番号	

1 5 苦情等の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付、サービス利用等のご相談及びサービスに対する苦情や意見、利用料の支払いや手続きなど、サービスに関する相談、利用者の記録等の情報開示の請求は、次の専用窓口で受け付けます。

【相 談、苦 情 等 受 付 窓 口】

相談、苦情相談の受付担当者：田村 利江（管理者）

相談、苦情相談の解決責任者：新井 諭（介護課長）

電話：048-932-6777 F A X：048-932-6779

受付時間：毎週月～土曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

(2) 「第三者委員」について

当事業所では、地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当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。当事業所の苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

草加市社会福祉協議会 第三者委員	委員氏名・電話番号
	小松崎 文貴 048-951-7472
	大矢 浩子 048-941-3880
	高橋 和子 048-928-9146

(3) 行政機関等その他の相談、苦情等受付窓口

草加市役所健康福祉部 障がい福祉課 障がい支援係	所在地	草加市高砂一丁目1番1号
	電話番号	048-922-0151、1442
	F A X	048-922-1153
	受付時間	午前8時30分～午後5時
		毎週月～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く。）
埼玉県社会福祉協議会 埼玉県運営適正化委員会	所在地	さいたま市浦和区針ヶ谷四丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ内
	電話番号	048-822-1243
	F A X	048-822-1406
	受付時間	午前9時～午後4時
		毎週月～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く。）

年 月 日

障がい福祉サービスの提供の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基
いて重要な事項を説明しました。

事業者

名 称 社会福祉法人草加市社会福祉協議会
所 在 地 草加市松江一丁目1番32号
代 表 者 会 長 帛 溪 文 有 印

説明者

氏 名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から障がい福祉サービスについての重要な事
項の説明を受けました。

利 用 者 住 所

氏 名 印

電話番号

代 理 人 住 所

氏 名 印

利用者との関係

連絡先等電話番号

個人情報使用同意書

私自身及び家族の個人情報につきましては、個別支援計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施される事業所内における担当者会議、私の利用するサービスに係る他の事業所との連絡調整において必要な場合、緊急時における病院等への情報提供等、必要最小限の範囲において個人情報を使用することに同意します。

年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印 _____

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印 _____
続柄 _____

家族等代表 住所 _____
氏名 _____ 印 _____
続柄 _____

別添 1

《職員体制》

職名	資格	常 勤	登 録	業 務 内 容
管理者 兼サービス 提供責任者	介護福祉士	1 人		従業者及び業務の管理 訪問介護員の育成指導 その他業務に関わるこ と。
サービス 提供責任者	介護福祉士	5 人		利用者申込みに係る調整 居宅介護等計画の作成 訪問介護員の技術指導 サービスの提供
訪 問 介 護 員	介護福祉士	4 人	1 0 人	サービスの提供
	訪問介護員養成研修 2 級課程修了者	1 人	3 0 人	
	同行援護従業者研修 修了者 (一般、応用又は両方)	(9 人)	1 人 (6 人)	
事業所職員実人数		1 1 人	3 5 人	

※ 職員は、介護保険サービスと兼務しています。

※ () 内の人数は他の項目と兼任しています。

令和 6 年 6 月 1 日現在

別添 2 - 1

《利用料金》

令和 6 年 6 月 1 日現在

居宅介護		
身体介護	30分未満	2,713円
	30分以上1時間未満	4,282円
	1時間以上1時間30分未満	6,222円
	1時間30分以上2時間未満	7,091円
	2時間以上2時間30分未満	7,992円
	2時間30分以上3時間未満	8,872円
	3時間以上	9,762円
	以降30分を増すごとに	879円
通院等介助 (身体介護を伴う)	30分未満	2,713円
	30分以上1時間未満	4,282円
	1時間以上1時間30分未満	6,222円
	1時間30分以上2時間未満	7,091円
	2時間以上2時間30分未満	7,992円
	2時間30分以上3時間未満	8,872円
	3時間以上	9,762円
	以降30分を増すごとに	879円
家事援助	30分未満	1,123円
	30分以上45分未満	1,621円
	45分以上1時間未満	2,088円
	1時間以上1時間15分未満	2,533円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,915円
	1時間30分以上	3,296円
	以降15分を増すごとに	371円
	通院等介助 (身体介護を伴わない)	30分未満
30分以上1時間未満		2,088円
1時間以上1時間30分未満		2,915円
1時間30分以上		3,657円
以降30分を増すごとに		731円

加算の種類（加算の取り扱いについては、障害者総合支援法の規定に基づきます）		
特定事業所加算Ⅱ	月	居宅介護、同行援護サービスについては、10.0%、が介護報酬全体の報酬に割増しされます。
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	月	全ての利用者負担額に41.7%が加算されます。
利用者負担上限額管理加算	月1回 1,590円	2か所以上のサービス事業者から同種のサービスが提供され、給付の割り振りを当事業所が行なった場合
緊急時訪問介護加算	1回当たり 1,060円	受給者証に居宅身体介護及び居宅家事援助と記載のある利用者やその家族からの要請を受け、居宅介護サービス計画にないサービス提供を行った場合（サービス提供にあたっては、事前に障がい福祉課に了解を得る。了解を得られない時間帯の場合は、事後の連絡を行う）
福祉専門職員等連携加算 （90日の間、3回を限度）	1回につき 5,978円	サービス提供責任者と精神障害者等の特性に精通する国家資格を有する者が連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に加算されます。

※ キャンセル料 1回につき 640円

※ 割増料金

各サービスともに、次の時間帯には割増料金が加算されます。

- 1 早朝（午前6時～午前8時） 基本料金の25%増し
- 2 夜間（午後6時～午後10時） 基本料金の25%増し
- 3 深夜（午後10時～午前6時） 基本料金の50%増し

※ 利用者上限額について

生活保護所帯、低所得世帯0円（利用者上限額が適用される場合は、減免後の支払いとなります。受給者証をご確認ください。）また、支給量を超えたサービスの場合は、全額自己負担となります。

※ 償還払いについて

事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて、お住まいの市町村に申請すると、介護給付費が支給されます。

※ 利用料等の支払い方法

利用料金は、1か月ごとに計算し請求します。支払い方法は、原則として口座振替となります。

別添 2 - 2

《利用料金》

令和 6 年 6 月 1 日現在

同行援護		
基本	30分未満	2,024円
	30分以上1時間未満	3,201円
	1時間以上1時間30分未満	4,621円
	1時間30分以上2時間未満	5,310円
	2時間以上2時間30分未満	5,999円
	2時間30分以上3時間未満	6,699円
	3時間以上	7,388円
	以降30分を増すごとに	699円

加算の種類（加算の取り扱いについては、障害者総合支援法の規定に基づきます）		
特定事業所加算Ⅱ	月	居宅介護、同行援護サービスについては、10.0%、が介護報酬全体の報酬に割増しされます。
福祉・介護職員等 処遇改善加算Ⅰ	月	全ての利用者負担額に41.7%が加算されます。
初回加算	初回のみ 2,120円	新規又は過去2か月において当事業所からのサービスを受けていない利用者に対し、サービス提供責任者が訪問介護員と共に、又は自らサービス提供を行った場合に加算されます。
利用者負担上限 額管理加算	月1回 1,590円	2か所以上のサービス事業者から同種のサービスが提供され、給付の割り振りを当事業所が行なった場合

※ キャンセル料 1回につき 640円

※ 割増料金

各サービスともに、次の時間帯には割増料金が加算されます。

- 1 早朝（午前6時～午前8時） 基本料金の25%増し
- 2 夜間（午後6時～午後10時） 基本料金の25%増し
- 3 深夜（午後10時～午前6時） 基本料金の50%増し

※ 利用者上限額について

生活保護所帯、低所得世帯0円（利用者上限額が適用される場合は、減免後の支払いとなります。受給者証をご確認ください。）また、支給量を超えたサービスの場合は、全額自己負担となります。

※ 償還払いについて

事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて、お住まいの市町村に申請すると、介護給付費が支給されます。

※ 利用料等の支払い方法

利用料金は、1か月ごとに計算し請求します。支払い方法は、原則として口座振替

となります。

別添 2 - 3

《利用料金》

令和 6 年 6 月 1 日現在

重度訪問介護		
イ ロ以外の障害者に提供した場合	1 時間未満	1, 9 7 1 円
	1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	2, 9 3 6 円
	1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	3, 9 1 1 円
	2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	4, 8 8 6 円
	2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	5, 8 6 1 円
	3 時間以上 3 時間 3 0 分未満	6, 8 2 6 円
	3 時間 3 0 分以上 4 時間未満	7, 8 0 1 円
	4 時間以上 8 時間未満	8, 7 0 2 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 0 1 円
	8 時間以上 1 2 時間未満	1 5, 9 5 3 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 0 1 円
	1 2 時間以上 1 6 時間未満	2 3, 1 5 0 円
	以降 3 0 分増すごとに	8 5 8 円
	1 6 時間以上 2 0 時間未満	3 0, 0 4 0 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 1 1 円
	2 0 時間以上 2 4 時間未満	3 7, 3 1 2 円
以降 3 0 分増すごとに	8 4 8 円	
ロ 病院等に入院又は入所中の障害者に提供した場合	1 時間未満	1, 9 7 1 円
	1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	2, 9 3 6 円
	1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	3, 9 1 1 円
	2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	4, 8 8 6 円
	2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	5, 8 6 1 円
	3 時間以上 3 時間 3 0 分未満	6, 8 2 6 円
	3 時間 3 0 分以上 4 時間未満	7, 8 0 1 円
	4 時間以上 8 時間未満	8, 7 0 2 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 0 1 円
	8 時間以上 1 2 時間未満	1 5, 9 5 3 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 0 1 円
	1 2 時間以上 1 6 時間未満	2 3, 1 5 0 円
	以降 3 0 分増すごとに	8 5 8 円
	1 6 時間以上 2 0 時間未満	3 0, 0 4 0 円
	以降 3 0 分増すごとに	9 1 1 円
	2 0 時間以上 2 4 時間未満	3 7, 3 1 2 円
以降 3 0 分増すごとに	8 4 8 円	
移動介護加算	イ 1 時間未満	1, 0 6 0 円
	ロ 1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	1, 3 2 5 円
	ハ 1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	1, 5 9 0 円
	ニ 2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	1, 8 5 5 円
	ホ 2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	2, 1 2 0 円

	〜 3時間以上	2,650円
--	---------	--------

加算の種類（加算の取り扱いについては、障害者総合支援法の規定に基づきます）		
福祉・介護職員等処遇改善加算 I	月	重度訪問介護サービスについては、41.7%が介護報酬全体の報酬に割増しされます。
初回加算	初回のみ 2,120円	新規又は過去2か月において当事業所からのサービスを受けていない利用者に対し、サービス提供責任者が訪問介護員と共に、又は自らサービス提供を行った場合に加算されます。
利用者負担上限額管理加算	月1回 1,590円	2か所以上のサービス事業者から同種のサービスが提供され、給付の割り振りを当事業所が行なった場合
緊急時訪問介護加算	1回当たり 1,060円	受給者証に居宅身体介護及び居宅家事援助と記載のある利用者やその家族からの要請を受け、居宅介護サービス計画にないサービス提供を行った場合（サービス提供にあたっては、事前に障がい福祉課に了解を得る。了解を得られない時間帯の場合は、事後の連絡を行う）
行動障害支援連携加算 (90日の間、3回を限度)	1回につき 6,190円	サービス提供責任者と支援計画シート等作成者が連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に加算されます。

※ キャンセル料 1回につき 640円

※ 割増料金

各サービスともに、次の時間帯には割増料金が加算されます。

- 1 早朝（午前6時～午前8時） 基本料金の25%増し
- 2 夜間（午後6時～午後10時） 基本料金の25%増し
- 3 深夜（午後10時～午前6時） 基本料金の50%増し

※ 利用者上限額について

生活保護所帯、低所得世帯0円（利用者上限額が適用される場合は、減免後の支払いとなります。受給者証をご確認ください。）また、支給量を超えたサービスの場合は、全額自己負担となります。

※ 償還払いについて

事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて、お住まいの市町村に申請すると、介護給付費が支給されます。

※ 利用料等の支払い方法

利用料金は、1か月ごとに計算し請求します。支払い方法は、原則として口座振替となります。