

「指定通所介護」

「介護予防・日常生活支援総合事業
(第一号通所事業)」

重要事項説明書

2025-8

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(介護保険事業所番号 第 4372500589 号)

当事業所はご契約者（以下、利用者とする）に対して指定通所介護並びに介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1.事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 菊寿会
(2) 法人所在地 熊本県山鹿市菊鹿町長 502 番地
(3) 電話番号 0968-48-2111
(4) 代表者氏名 理事長 松岡 三正
(5) 設立年月日 平成4年10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・令和2年4月1日指定
介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）
令和6年4月1日指定

熊本県 4372500589号

(2) 事業所の目的

当事業所は、介護保険法令に従い、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支援することを目的として、利用者に通所介護サービスを提供します。

(3) 施設の名称

矢筈荘通所介護事業所

(4) 施設の所在地

熊本県山鹿市菊鹿町長 502 番地

(5) 電話番号

0968-48-2111

(6) 事業所長（管理者） 松岡 聖子

(7) 当事業所の運営方針

利用者の顔が見える地域密着型の事業所です。利用者の皆様が、安心して楽しい時間を過ごしていただけるよう、健康状態に留意し、個別援助計画に沿って援助します。また、利用者ご家族の相談にも応じています。

(8) 通常の実施地域

山鹿市

(9) 開設年月日 平成5年3月25日

(10) 営業日及び受付時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日は営業します） 12月29日～1月3日は休み
営業時間	月曜日～土曜日 8時～17時
サービス提供時間	月曜日～土曜日 9：30時～16時

(11) 利用定員 35人

3.職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して、指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

＜配置職員の職種＞

介 護 職 員	利用者の日常生活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名の介護職員を配置しています。
生 活 相 談 員	利用者の日常生活上の相談に応じて、適宜生活支援を行います。1名の生活相談員を配置しています。
看 護 職 員	利用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・口腔機能向上サービスも行います。1名の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	利用者の機能訓練を担当します。1名配置しています。
管 理 栄 養 士	低栄養状態の改善を目的として、栄養、食事相談等、栄養管理を行ないます。特養と兼務で1名配置しています。
歯 科 衛 生 士	口腔機能の向上を目的として、口腔清掃並びに摂食、嚥下機能に関する指導、訓練を行ないます。1名配置しています。

4.当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して、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）介護保険給付対象サービス

以下のサービスについては、食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。

① 入 浴

- ・利用者の心身の状況等に応じて一般浴槽、機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認など行います。

② 送 迎

- ・身体状況に合った車両に配慮し、事業所と自宅間の送迎致を行います。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な生活機能の改善又は維持するための訓練を実施します。

④ 健康管理

- ・営業日ごとに利用者の健康状態の確認をします。

⑤ 通所介護計画の作成

- ・利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「通所介護計画」を作成します。

- ・利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、通所介護の目標を設定し、「通所介護計画」に基づき指定通所介護を計画的に行います。

- ・「通所介護計画」の作成及び変更に当たっては、その内容を利用者及び代理人に対し、説明し同意を得て交付します。

⑥ 相談・援助

- ・利用者の生活の向上を図るための適切な相談・援助を行います。

⑦ その他（介護等）

- ・利用者の心身の状況等に応じて、自立した日常生活を営む上で必要な日常生活上の世話、介護、レクリエーションや行事などを行います。

- ・おむつ利用の方はおむつを持参ください。

- ・レクリエーションや行事によっては、別途お金がかかるものもあります。

（2）介護保険給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

① 食事

利用者に提供する食事（おやつを含む）にかかる費用です。

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

料金：1回あたり 600円

② レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動（手芸・押し花等）に参加していただくことができます。

利用料金：材料の実費をいただきます。

③ 理美容

理容師、美容師の出張による理容・美容サービスを利用できます。

1,500円（税込み）

④ 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利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用をいただきます。

おむつ代 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。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ヶ月前までにご説明します。

サービス利用料金（1回あたり）

下記の料金表によって、利用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を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

（但し、下記サービス料金は利用者の要介護度と自己負担割合に応じて異なります）

通所介護利用料 通常規模

（基本利用料）

令和6年4月1日変更（単位：円）

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通所介護費			
		基本利用料	利用者負担金		
			1割負担	2割負担	3割負担
6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840	584	1,168	1,752
	要介護2	6,890	689	1,378	2,067
	要介護3	7,960	796	1,592	2,388
	要介護4	9,010	901	1,802	2,703
	要介護5	10,080	1,008	2,016	3,024

（加算利用料）

加算の種類	加算額			
	基本利用料	利用者負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算（I）	400	40	80	120
個別機能訓練加算（I）イ	560	56	112	168
認知症加算	600	60	120	180
中重度ケア体制加算	450	45	90	135
サービス提供体制強化加算	220	22	44	66
ADL維持等加算（I） ※令和6年5月より	（月）300	30	60	90
科学的介護推進体制加算	（月）400	40	80	120
口腔機能向上加算（1）	1回 1,500 (月 2回まで)	150	300	450

（令和6年6月以降）

介護職員等処遇改善加算（I）	月の介護報酬総単位×9.2%
----------------	----------------

※当事業所において、送迎をしない場合は片道47の減算となります。

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）

（基本利用料）

令和 6 年 4 月 1 日変更（単位：円）

項目	要支援度	基本利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
通所型独自サービス 1 (1ヶ月)	要支援 1	17,980	1,798	3,596	5,394
通所型独自サービス 1 日割（ショート利用時）	要支援 1	590	59	118	177
通所型独自サービス 1 回数	要支援 1	4,360	436	872	1,308
通所型独自サービス 2 (1ヶ月)	要支援 2	36,210	3,621	7,242	10,863
通所型独自サービス 2 日割（ショート利用時）	要支援 2	1,190	119	238	357
通所型独自サービス 2 回数	要支援 2	4,470	447	894	1,341

（加算利用料）

加算の種類	要支援度	基本利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
サービス提供体制 強化加算（I）	要支援 1	880	88	176	264
	要支援 2	1,760	176	352	528
事業所評価加算	共通	(現在はなし) 1,200	120	240	360
① 科学的介護 推進体制加算		(月) 400	40	80	120
② 口腔機能向上 加算		1回 1,500 (月2回まで)	150	300	450

（令和 6 年 6 月以降）

介護職員等処遇改善加算（I）	月の介護報酬総単位 × 9.2%
----------------	------------------

- ☆ 利用者がいまだ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一旦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、利用者が保険給付の申請を行う為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利用者の負担額を変更します。

（3）利用料金のお支払方法

前記（1）（2）の料金・費用は、月末に 1 か月分計算し、翌月の 20 日に通帳より自動引落となります。尚、窓口での現金お支払いもできます。

(4) 利用の中止、変更

- 利用予定日の前に利用者の都合により、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申し出て下さい。
- 利用予定日の前日までに申し出が無く、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していただく場合があります。但し、利用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。

利用予定日の前日までに申出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申出が無かった場合	600円

- サービス利用の変更・追加の申出に対して、事業所の稼動状況により利用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利用者に提示して協議します。

5.代理人等について

(1) 当施設では、契約締結にあたり、代理人及び身元引受人の設定をお願いしています。

①代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

②代理人は原則として身元引受人を兼ねることとします。但し、施設と代理人の協議の上、代理人とは別の者を身元引受人とすることができるものとします。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

①利用者に代わって又は利用者とともに、施設サービス計画の作成、変更の同意又は要請、契約の解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議を行うこと。

②利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

①利用契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用を負担すること。

②民法458条の2に定める連帯保証人

(4) 連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

①利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

②連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

③施設は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に關

する情報を提供します。

- ④ 連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

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、以下の専門窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 : 職名 生活相談員 担当者 山元 恵太
- 受付時間 : 毎週 月曜日～土曜日 8:00～17:00
尚、苦情受付ボックスを受付窓口に設置しています。
又、第三者委員として以下の方々が当事業所における苦情やご相談を受け付けております。

氏名	電話番号
児玉 鑿志	0968-48-9716
原口 洋子	0968-48-2118
宮本 誠之	0968-48-2274

(2) 行政機関その他苦情受付機関

山鹿市役所福祉部長寿支援課	電話番号 0968-43-1180
国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101
熊本県福祉サービス適正化委員会 (熊本県社協内) 専用電話	電話番号 096-324-5471

7. 第3者評価実施状況について

受審なし

8. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、当施設を利用されている利用者の共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 施設・整備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたが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、契約者に自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 噫 煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

9. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

10. 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、職員等の訓練を行います。

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行う等必要な措置を講じ、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。

12. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待防止のために、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

14. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守するべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

15. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。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、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められる場合には、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、利用者及び代理人に対して本書面に基づき、重要事項の説明をいたしました。

矢筈荘通所介護事業所

説明者 職名 : _____ 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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

【契約者（利用者）】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【身元引受人兼連帯保証人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

指定通所介護利用契約書

()を甲とし、社会福祉法人菊寿会を乙として、通所介護並びに介護予防・日常生活支援総合事業(第一号通所事業)サービスの給付に関し、次のとおり契約を締結した。

(サービスの内容)

第1条 乙は、甲に対し、介護保険法の趣旨に従い、甲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、矢筈荘通所事業所(以下「事業所」という)において日常生活の世話及び機能訓練のサービスを提供するものとする。

(通所介護計画)

第2条 乙は、前条のサービスを提供するにあたり、甲より心身の状況及び病歴等を聴取したうえで、甲の要介護度に応じた通所介護計画を立て、甲の同意を得た上でサービスの具体的な内容を決定する。

2 乙は、甲の居宅サービス計画(ケアプラン)が策定されている場合には、前項の計画策定にあたってはその内容に沿った計画を立てるものとする。

(通所介護計画の変更)

第3条 乙は、甲もしくは甲の家族等から通所介護計画の変更の申し出があった場合、その変更の必要性を調査し、変更の必要性が認められた場合には、甲と協議のうえ通所介護計画を変更し、変更内容については、甲に書面を交付する。

2 乙は、甲の居宅サービス(ケアプラン)が変更された場合には、前項の申し出の有無にかかわらず通所介護計画を右変更に沿うよう変更し、変更内容については、甲に書面を交付する。

(介護保険給付対象外サービス)

第4条 甲は、乙との合意に基づき、甲の費用負担において介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスの給付を受ける事ができる。

2 右サービスの内容については、別途甲乙協議の上決定するものとする。

(居宅サービス計画作成支援事業)

第5条 乙は、甲に居宅サービス計画(ケアプラン)が策定されていない場合には、甲に対し居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行なうものとする。

(重要事項説明書の交付)

第6条 乙は、甲に対し、本契約を締結するにあたり、事業所の概要、提供するサービスの具体的な内容、利用料金・営業日・営業時間・その他の利用方法等につき記載した重要事項説明書を交付し、右書面にしたがってサービスの提供をするものとする。

(サービス利用料金)

第7条 甲は、サービスの利用料金につき、介護保険施行令に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた金額（重要事項説明書の定める自己負担額、原則としてサービス利用料金の1割から3割）を、乙に支払う。

- 2 甲が要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、甲は、前項のサービス利用料金の全額を支払い、要介護認定を受け、かつ居宅サービス計画が作成された後に、前項の自己負担額を除く残額を介護保険から償還される。
- 3 甲が、第4条のサービスの給付を受ける場合には、重要事項説明書に定めるサービス利用料金を、乙に対して支払う。
- 4 甲は、食事代、オムツ代等甲の事業所内の日常生活上必要となる実費を負担し、乙に支払うものとする。
- 5 甲は、前1ないし4項の料金について、別途重要事項説明書にしたがい支払いをするものとする。
- 6 契約が終了した場合、中途解約された場合もしくは契約の有効期間中に天災その他の不可抗力によりサービスが実施できなくなった場合には、乙は甲に対し、既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払を請求できるものとする。

(利用料金の変更)

第8条 乙は、前条第1項に定めるサービス利用料金について、介護保険施行令の改正があった場合には、右改正に沿いサービス利用料金を変更する事ができる。

- 2 乙は、前条第3、4項の料金について、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には、甲に対し料金額の変更を行なう2ヶ月前までに説明をした上で、相当額に増額することができるものとする。
- 3 甲は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができるものとする。

(利用日の中止、変更)

第9条 甲は、利用期日前日までに乙に申し出ることにより、通所介護サービスの利用を中止することができる。

2 甲は、サービス利用期日当日に利用中止の申し出をした場合には、重要事項説明書所定の取消料を負担する。但し、甲に、急な体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではない。

3 甲は、乙に対し、サービス利用期日前日まで通所介護サービスの利用日の変更を申し出ることができる。但し、乙は、他の利用者等の関係で右申し出に応じられない場合には、右申し出を受け入れないことができる。その場合には、他の利用可能日を甲に提示しなければならない。

(乙の義務)

第 10 条 乙は、サービスの実施にあたり、甲から体調、健康状態等の聴取、確認を行なわなければならない。

2 乙は、前項の甲からの聴取、確認における甲の状態から見て必要な場合には、事業所の医師又は看護職員、もしくは甲の主治医に甲の状態を報告し、その助言を仰ぎながらサービスを実施する。

3 乙は、サービスの提供時に甲に病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに甲の主治医への連絡を行なう等の必要な措置を講ずるものとする。

4 乙は、甲の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、甲及び甲の家族等と協議の上施設、設備の利用方法を決定するものとする。

5 乙は、本契約の履行にあたり知り得た甲及び甲の家族らに関する事項について、本契約存続期間のみならず本契約終了後も、これを正当な事由がなく第三者に漏らしてはならない。

6 乙は、正当な事由がある場合には、甲及びその家族等の情報を第三者に提供できるが、情報提供に緊急の必要性がある場合を除き、事前に甲の文書による同意を得た上で甲及び甲の家族等の情報を提供するものとする。

(甲の義務)

第 11 条 甲は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途にしたがって利用しなければならず、宗教活動、政治活動等により、他の利用者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

2 甲は、乙が別に定める施設の利用規程に従わなければならない。

3 甲は、事業所の施設、設備について、故意もしくは重大な過失により滅失、毀損、汚損等した場合には、自己の負担により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

(記録の保存)

第 12 条 乙は、甲に対する通所介護サービスの提供に関する記録を作成し、5年間保存するものとする。

2 甲は、前項の記録を閲覧、謄写することができる。

(損害賠償)

第 13 条 乙は、本契約に基づくサービスの実施に際し甲に損害を与えた場合には、直ちにその損害を賠償する。但し、乙の責に帰すべき事由がない場合には、その限りではない。

(契約の終了)

第 14 条 本件契約は、以下の各号によって終了するものとする。

- ① 甲の死亡
- ② 要介護認定により甲の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 乙が解散命令を受けた場合
- ④ 乙が破産した場合
- ⑤ その他やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥ 施設の減失その他の重大な毀損によりサービスが提供不可能になった場合
- ⑦ 乙が介護保険の指定を取消された場合、または指定を辞退した場合

(解 約)

第 15 条 甲は、本契約を何時にも解約することができる。但し甲は、解約の 7 日前までに乙に通知しなければならない。

- 2 甲は、以下の理由ある場合には、本契約を直ちに解約することができる。
- ① 第 8 条 3 項により解約する場合
 - ② 甲が入院した場合
 - ③ 甲の居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

(甲からの解除)

第 16 条 甲は、以下の事項に該当する場合には、本契約を直ちに解除することができる。

- ① 乙が正当な事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
- ② 乙が第 10 条第 5, 6 項に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 乙が故意もしくは重大な過失により甲の身体・財産・信用等を著しく傷つけた場合その他本契約を継続しがたい重大な背信行為があった場合
- ④ 甲が、他の利用者によってその身体・財産・信用等を傷つけられ、もしくは傷つけられるおそれがあるにもかかわらず、乙が適切な対応をとらなかつた場合

(乙からの解除)

第 17 条 乙は、以下の事項に該当する場合には、本契約を直ちに解除することができる。

- ① 甲が、本契約締結時及び通所介護サービス計画策定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が認められる場合
- ② 甲が、第7条の第1項から第4項までのサービス利用料金の支払いを3ヶ月遅延し、乙が相当期間を定めて支払いの催促をしても支払いがない場合
- ③ 甲が、故意または重大な過失により乙、事業所職員もしくは他の利用者等の身体・財産・信用等を著しく傷つけた場合その他本契約を継続しがたい重大な背信行為があった場合

(契約期間)

第18条 本契約の有効期間は、契約締結の日からの6ヶ月間とする。但し、期間満了前までに、甲もしくは乙より文書による契約終了の意志表示がない場合には、更に6ヶ月間従前の条件で更新するものとし、以後も同様とする。

(協議事項)

第19条 甲と乙は、本契約に定められていない事項については、双方協議の上決定するものとする。

本契約を証するため本書2通を作り、各自署名押印して、その1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

住 所

氏名 (甲)

印

住 所

氏名 右甲代理人

印

住 所 熊本県山鹿市菊鹿町長 502 番地

氏名 (乙) 社会福祉法人 菊寿会

理事長 松岡 三正