

# 養護老人ホーム玉松園

## 契約入所 利用契約書

### ◆◇目次◇◆

- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 第01条（契約の目的及び対象者、範囲等） | 第15条（身元保証人）           |
| 第02条（契約者の資格）         | 第16条（造作、模様替え等の制限）     |
| 第03条（契約期間）           | 第17条（原状回復の義務並びに費用の負担） |
| 第04条（管理、運営の実施）       | 第18条（賠償責任）            |
| 第05条（各種サービス）         | 第19条（長期不在）            |
| 第06条（食事の提供）          | 第20条（立ち入り）            |
| 第07条（入浴の準備）          | 第21条（契約利用者からの契約解除）    |
| 第08条（生活相談、助言）        | 第22条（施設からの契約解除）       |
| 第09条（緊急時の対応）         | 第23条（契約の終了及び処置）       |
| 第10条（生活援助）           | 第24条（居室の変更）           |
| 第11条（レクリエーション）       | 第25条（個人情報の保護）         |
| 第12条（利用料等）           | 第26条（苦情処理）            |
| 第13条（利用料等の納入）        | 第27条（その他）             |
| 第14条（資料の提供）          |                       |

様（以下「契約利用者」という。）は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会が運営する養護老人ホーム玉松園（以下、「施設」という。）を契約入所するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて下記のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

### 第1条（契約入所の目的及び対象者、範囲等）

養護老人ホームへの入所については、収容の余力がある場合に限り、取扱人員総数の20%の範囲内で契約入所を認める取扱いとなっている（令和元年7月2日厚生労働省老健局高齢者支援課長通知老高発0702第1号「養護老人ホームにおける契約入所及び地域における公益的な取組の促進について」）契約利用者が、心身ともに充実した明るい生活を送ることができるように、また契約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、契約利用者に対し、この施設を利用させること及びこの契約の定める各種支援（サービス）を提供することを約し、契約利用者は施設に対しこの契約の定めるところを承認し、この契約を履行することを約します。

- 2 施設の受入可能な範囲は、定員の20%の範囲内とします。
- 3 本契約入所は、養護老人ホームが本来果たすべき役割の範囲内であり、補助金交付の目的に反したものではないことから、財産処分に該当しないものです。

### 第2条（契約者の資格）

契約利用者は、居住に課題を抱える者のほか、施設長が認めた者とします。

- 2 居住に課題を抱える者とは、「一定程度の所得がある視覚障害者」、「住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第2条に定める「住宅確保要配慮者」として、以下のいずれかに該当する者」です。
  - (1) 高齢者
  - (2) 低額所得者
  - (3) 障害者
  - (4) 子ども（高校生相当まで）を養育している者
  - (5) 被災者（発災後3年以内）
  - (6) 東日本大震災等の大規模災害の被災者（発災後3年以上経過）
  - (7) 都道府県や市区町村が供給促進計画において定める者
  - (8) 外国人等（外国人のほか、中国残留邦人、児童虐待を受けた者、ハンセン病療養所入所者、DV被害者、拉致被害者、犯罪被害者、矯正施設退所者、生活困窮者等）
- 3 施設長が認めた者とは、何らかの事情等により、現在の住居での生活に困難を伴い、施設への入所を希望している者です。

### 第3条（契約期間）

前項に定める入所（居）可能日をもって本契約の効力が生じます。

- 2 本契約は第21条及び第22条に基づく「契約解除」が行われない限り、これを継続します。

### 第4条（管理、運営の実施）

施設の管理運営は、施設長がその責任において実施するものとし、契約利用者は施設の定める運営規程に従います。

## 第5条（各種支援及びサービス）

施設は、契約利用者の求めに応じ契約利用者に対し、次のサービスを提供することができます。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴の準備
- (3) 各種生活相談と助言
- (4) レクリエーション及び行事
- (5) 健康管理及び疾病、負傷等緊急時の援助
- (6) その他個々に必要な支援及び介護

## 第6条（食事の提供）

施設は、契約利用者に対し、1日3食、契約利用者の健康に配慮した食事を食堂等において提供することができます。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供します。

- 2 第1項に掲げる食費については、1食あたり（朝300円・昼350円・夕350円）とし、月額で31,000円を契約利用者より徴求することができます。

## 第7条（入浴の準備）

施設は、常に入浴設備を良好に管理し、入浴は週2回以上とし、定められた時間に契約利用者が利用できるよう入浴の準備を行うことができます。

## 第8条（生活相談、助言）

施設は、契約利用者の希望により、常時各種の生活相談に応じ、必要に応じ行政及び居住支援協議会等関係機関への紹介手続き等の援助を行います。

## 第9条（緊急時の対応）

施設は、契約利用者が急病若しくは火災等緊急避難を要する事態が発生した場合に備えて、常に万全の管理体制がとれるよう配慮します。

## 第10条（生活援助）

施設は、契約利用者が入所（居）後、日常生活上の援助及び特別な介護を必要とする状態になった場合は、介護サービスが導入できるよう所要の措置をとるものとします。

## 第11条（レクリエーション等）

施設は、契約利用者の生活が健康で潤いあるものとなるよう、必要な助言を行うとともに、契約利用者が自主的に趣味（楽しみ）、教養、娯楽等のレクリエーション等を実施する場合は、その適性と思われる行事等に協力し便宜を供するものとします。

## 第12条（利用料等）

利用料の額については、別表（契約入所利用料金表）又は重要事項説明書に定める利用料に基づき、契約利用者別に算定して契約利用者へ通知します。

## 第13条（利用料等の納入）

契約利用者は前条の利用料に関し、当月分としてその支払いを行うため、窓口での現金払い又は指定口座への振込、金融機関からの自動引き落としにより行うものとします。

但し、金融機関からの自動引き落としを選択した場合であっても、月の半ばからのご利用や処理の都合等により自動引き落としが間に合わない場合は、窓口での現金払い又は指定口座への振込による支払いにより行うものとします。

イ. 窓口での現金払い

ロ. 指定口座への振込

中国銀行 金川支店 普通預金口座 No.1248993

養護老人ホーム 玉松園

岡山県済生会 常務理事 森本尚俊（モリモトナオトシ）

ハ. 金融機関からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関： 中国銀行

2 月の途中に入所（居）の場合は、日割り計算とします。

3 月の途中で退居する場合は（1ヶ月前より申し出の場合）は、当該月の始めから退居の日までを日割り計算した金額とします。

#### 第14条（資料の提供）

施設は必要に応じて、契約利用者へ入所（居）時及び毎年、利用料認定に要する次の資料の提出を求めることができます。

（1）収入額の認定に必要な書類

イ. 前年分の所得税確定申告の写し

ロ. 確定申告のない場合は、年金通知書の写し又は所得の源泉徴収票その他収入を証明できる書類

（2）その他、施設が指定する書類

#### 第15条（身元保証人）

契約利用者は、居住支援法人等の援助を受けることなども含め、入所（居）時に身元保証人を2名立てるものとします。なお、本条に定める身元保証人は、契約利用者と連帯して、本契約から生ずる契約利用者の債務を負担するものとします。

2 身元保証人は、契約利用者の緊急事態等に対応できる方（施設近隣市区町村在住の方等）を立てるものとします。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められ、身元保証人がいない場合はこの限りではありません。

3 身元保証人は、契約利用者の身柄及び契約利用者の所有物を引き受ける責任を負うものとします。

4 前項の身元保証人の負担は、極度額30万円（または、契約時の月額利用料金3か月分）を限度とします。

5 身元保証人が負担する債務の元本は、契約利用者又は身元保証人が死亡したときに、確定するものとします。

6 身元保証人から請求があったときは、施設は身元保証人に対し、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、契約利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

7 身元保証人の住所又は氏名を変更したとき及び身元保証人が死亡等のために変更を要するときは、その旨を速やかに通知しなければなりません。

## 第16条（造作、模様替え等の制限）

施設の居室以外については、造作、模様替え等をしてはなりません。

- 2 万一、許可なく造作及び模様替えをした場合は、第17条（原状回復の義務並びに費用の負担）に準じ原状回復を行うものとします。

## 第17条（原状回復の義務並びに費用の負担）

契約利用者は施設及び備品について、契約利用者の責に基づき汚損、破壊もしくは滅失したとき、又は施設に無断で居室の原状を変更したときは、直ちに自己の費用により原状に回復するか、又は施設が定める代価を支払わなければなりません。

- 2 契約利用者は、本契約を解除又は終了した場合において契約利用者の居室を施設に明け渡すとき、修理もしくは取り替えを要する場合にはその費用は契約利用者が負担しなければなりません。

## 第18条（賠償責任）

天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動、あるいは外出中の不慮の事故により、契約利用者が受けた損害、災難について施設は一切賠償責任を負わないものとします。ただし、施設の故意又は重大な過失による場合は、この限りではありません。

## 第19条（長期不在）

契約利用者がその居室に3ヶ月以上不在となる場合には、契約利用者は施設に対し予めその旨を届け出るとともに、各種費用の支払、居室の保全、連絡方法等について施設と協議するものとします。

## 第20条（立ち入り）

施設は契約利用者の緊急事態への対応、及び居室の保全、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認められるときは、契約利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることができます。

## 第21条（契約利用者からの契約解除）

契約利用者は本契約を解除することができます。この場合には、契約利用者は契約終了を希望する日の30日前までに施設に通知するものとします。

- 2 契約利用者が病気療養及び諸事情等で、長期間居室を不在とする場合は、施設、契約利用者、身元保証人の間で協議して本契約を解除することができます。
- 3 契約利用者が契約解除の通知を施設に行わず居室を退居したときは、施設が契約利用者の退居の事実を確認した日を持って本契約は解除されたものとします。

## 第22条（施設からの契約解除）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当したときは、本契約を解除することができます。

- (1) 契約利用者が、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) 契約利用者によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず、これが支払われないなど悪質な滞納等の場合
- (3) 契約利用者の心身状況の変化に伴い、介護保険サービスを受ける必要な状態にも関わらず、必要な介護保険サービスを受けることができなくなった場合
- (4) 契約利用者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従業者もしくは他の契約利用

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、その他本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(5) 施設が定めた利用料金の変更等に同意できない場合

(6) 施設の解散、破産又は滅失や重大な毀損によるやむを得ない事情により、サービスの提供が不可能な状態及び閉鎖する場合

2 施設は、契約利用者に対し、施設からの契約解除通告に伴う予告期間中に、必ず契約利用者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、契約利用者、身元保証人、その他関係者、関係機関と協議し、契約利用者の移転先の確保につき協力するものとします。

### 第23条（契約の終了及び処置）

本契約は、前条、前々条による契約の解除、又は契約利用者が死亡したときに終了します。

2 施設は、契約利用者の所有物を善良な管理の下に注意をもって保管し、契約利用者の身元保証人に連絡して一切の処置を行います。

3 契約利用者の身元保証人は前項の連絡を受けた場合は、14日以内にその所有物を引き取り、居室を明け渡さなければいけません。

4 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、施設において処分できるものとします。

5 契約利用者は、契約終了日までに居室を施設に明け渡さない場合には、契約終了日の翌日から起算して、明け渡しの日までの利用料金等を施設に支払うものとします。

### 第24条（居室の変更）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当するときは、居室の変更をすることができます。

(1) 契約利用者の心身状態の変化等により、居室を変更することが適当と認められたとき

(2) その他、契約利用者からの申し出も含め、施設が必要と認められるとき

2 前項の居室の変更は、予め事前に契約利用者へに通知するものとします。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

### 第25条（個人情報保護）

施設の職員は、業務上知り得た契約利用者及びその家族の個人情報については、契約利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことがないように努めます。

2 個人情報の公表に関しては、契約利用者の心身の療養、介護サービスの円滑な実施、療養上適切な施設や病院への移転の場合等、個人情報を各事業所等と取り扱う必要がある場合には情報を提供できるものとします。

### 第26条（苦情処理）

施設は、契約利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情相談受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

2 契約利用者からの苦情処理については、「契約利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に準じ対応を行います。

## 第27条（その他）

この契約書に定めのない事項については、必要に応じて施設、契約利用者間において協議し誠意をもって解決します。

以上の通り、施設、契約利用者、身元保証人は記名（署名）押印のうえ契約し、その証として各1通ずつ保有します。なお、自署の場合、押印は不要とします。

契約日 令和 年 月 日

施設長 住所： 〒709-2133  
岡山県岡山市北区御津金川123番地  
氏名： 養護老人ホーム玉松園  
施設長 岡本 忠志 ⑩

契約者 住所：  
氏名： ⑩

身元保証人 住所：  
氏名： ⑩

**契約入所 重要事項説明書**  
**(養護老人ホーム玉松園)**

当施設が契約入所者へ各種支援・サービスを提供するに際し、施設の概要や提供されるサービスなど説明すべき重要事項は次のとおりです。

**1. 事業者**

法人名	社会福祉法人恩賜財団済生会 支部岡山県済生会
法人所在地	〒700-8511 岡山県岡山市北区国体町2番25号
電話番号	(086) 252-2211
代表者名	支部長 山本 和秀
設立年月日	昭和27年5月26日

**2. 利用施設**

事業の種類	契約入所
事業の目的	契約入所者が、心身ともに充実した明るい生活を送ることができるように、また契約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する。
施設の名称	養護老人ホーム玉松園
施設の所在地	〒709-2133 岡山県岡山市北区御津金川123番地
電話番号	(電話) 086-724-0058
FAX番号	(FAX) 086-724-0059
施設長(管理者)氏名	岡本 忠志
開設年月日	平成26年4月1日(養護老人ホーム昭和34年4月1日)
利用定員	60名(うち、契約入所の定員は20%までの12名までとする)

**3. 施設の概要**

**(1) 敷地及び建物**

敷地	3,984.75㎡	
建物	構造	鉄骨造合金メッキ鋼板ぶき2階建(耐火構造)
	延床面積	3,479.11㎡

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
個室	60室	15.6㎡	専用
食堂1階	1室	57.6㎡	共用
食堂2階	1室	89.6㎡	共用
機能訓練室	1室	64.0㎡	兼レクリエーション室
浴室	1室	19.8㎡	一般浴(1階)
浴室	2室	31.2㎡	一般浴(2階)
浴室	1室	45.2㎡	介護浴(特殊浴室)

4. 職員体制(主たる職員)(実人員)

従業者の職種	員数	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
施設長	1	1			
医師	2			2	
生活相談員	1	1			
看護職員	1	1			
支援員	3	2		1	
栄養士	1	1			
事務員	2	2			

5. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長 生活相談員 看護職員 栄養士 事務員	8時30分～17時30分	4週8休
支援員	8時30分～17時30分(日勤) 17時30分～翌9時00分(宿直)	4週8休
医師	各週1回(火曜日・木曜日) 14時00分から16時00分、施設内にて診察	—

6. サービスの概要

種類	内容
食事の提供	・栄養士の立てた献立から、栄養と契約入所者の身体状況に配慮した食事を提供します。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事は契約入所者の摂取状況に合わせて調理します。</li> <li>・朝食は8時00分、昼食は12時00分、夕食は17時30分からとなります。</li> </ul>
排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄の自立を促すため、契約入所者の身体能力を最大限に活用した援助を行うとともに、状況に応じて適切な介助を行います。</li> </ul>
入浴の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴または清拭を週2～3回行います。</li> <li>・シャワー浴はご希望により可能です。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に医務室で嘱託医による診療や健康相談を受けることができます。</li> <li>・看護職員による健康管理に努めます。</li> <li>・緊急時には主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。</li> </ul>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約入所者や家族等からのご相談に誠意をもって応じ、可能な限りの援助を行うように努めます。</li> </ul>
散髪	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、散髪の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。 (料金は散髪事業者へお支払いいただきます)</li> </ul>
利用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別表（契約入所利用料金表）を参照してください。</li> </ul>

## 7. 苦情等の受付・申立先

### (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）	生活相談員 田村 嘉章
受付時間	月曜日～金曜日（平日） 9時00分～17時30分
電話・FAX	電話：086-724-0058 / FAX：086-724-0059

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

名称	所在地	電話	FAX	受付時間
岡山市役所 高齢者福祉課	岡山市北区鹿田町 1丁目1-1	086- 803-1231	086- 803-1754	8時30分～ 17時15分
岡山県国民健康 保険団体連合会	岡山市北区桑田町 17-5	086- 223-8811	086- 223-9109	8時30分～ 17時00分

## 8. 緊急時の対応

- (1) 契約入所者の容体が急変した場合、速やかに嘱託医または協力医療機関等へ連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 契約入所者への施設サービスの提供により事故が発生した場合、契約者のご家族等や関係市町村へ速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 9. 協力医療機関

名称	所在地	電話	診療科
岡山済生会外来センター 病院	岡山市北区伊福町 1丁目17-18	086- 252-2211	内科、外科、整形他
岡山済生会総合病院	岡山市北区国体町 2-25	086- 252-2211	内科、外科、整形他

## 10. 災害時発生への対応

災害発生時の対応	別途定める「養護老人ホーム玉松園消防・防災計画」にのっとり対応します。			
平常時の訓練等	別途定める「養護老人ホーム玉松園消防・防災計画」にのっとり、年2回以上の避難訓練を、入所者の方も参加して行います。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	全館	消火器具（蓄圧式）	12
	避難階段	有	散水栓	4
	自動火災報知機	有	非常通報装置	有
	誘導灯	39	非常用電源	有

### 11. ハラスメントの禁止

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします

(1) 身体的暴力・・・身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例：コップをなげつける。たたく。唾を吐く。

(2) 精神的暴力・・・個人尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。

(3) セクシャルハラスメント・・・意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。 例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

### 12. 施設ご利用の際に留意いただく事項

持ち物	・衣類、履き物、寝具、日常生活必需品、内服薬・湿布等 ・その他ご自身で必要と思われるものや施設が許可したもの
面会	・面会は、事前申し込み制です。10時00分～14時00分でお願いします。 ・面会は、3名まで（小学生以上からとさせていただきます）。
外出・外泊	・外出、外泊される場合は、事前に行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
病院受診	・嘱託医の指示で指定の医療機関を受診する際は、必要に応じて職員が付き添い送迎を行います。
居室・設備等の利用	・施設内の居室や設備等は、利用方法に従ってご使用ください。これに反した利用法により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。

喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙は、決められた場所以外ではお断りいたします。</li> <li>・飲酒は、入所期間中はお断りいたします。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等、他の入所者の迷惑となる行為はおやめください。</li> <li>・他の居室等へ立ち入らないようにしてください。</li> </ul>
宗教活動・ 政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内での他の入居者に対する宗教活動、政治活動はできません。</li> </ul>
動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内への動物、植物の持ち込みおよび飼育はお断りします。</li> </ul>

契約入所にかかるサービス提供の開始に際し、本書面を交付し、重要事項の説明を行いました。

説明・同意年月日 令和 年 月 日

施設長

住所： 〒709-2133

岡山県岡山市北区御津金川123番地

氏名： 養護老人ホーム玉松園

施設長 岡本 忠志

Ⓜ

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、養護老人ホーム玉松園の契約入所及びサービス提供開始に同意します。

契約者

住所：

氏名：

Ⓜ

身元保証人

住所：

氏名：

Ⓜ

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	養護老人ホーム 玉松園
申請するサービス種類	特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護

## 措 置 の 概 要

## 1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者設置

苦情相談担当者を設置し、苦情に迅速かつ適切に対応できる体制を整備している

常設窓口 岡山市北区御津金川123番地

TEL 086-724-0058 Fax 086-724-0059

担当者 田村 嘉章（生活相談員）

受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時（祝日の場合を除く）

## 2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- 1) 苦情処理台帳に記載する
- 2) 苦情内容について詳細な事実確認を行う
- 3) 苦情内容、処理方法について管理者に報告、決裁を仰ぐ
- 4) 苦情処理について関係者と協議、連携を行う
- 5) 苦情処理の処理結果について利用者に説明、確認を行う
- 6) 苦情処理は1日以内に行うことを原則とする
- 7) 苦情処理についての結果内容等を記載、整理する

## 3. その他の参考事項

- 1) 日頃から利用者の要望に沿った極め細かいサービスの提供に心がける
- 2) 関係機関、居宅介護支援事業者との苦情に関する情報交換を定期的に行う
- 3) 従業者に対する研修を定期的実施する
- 4) 毎日の朝礼等により、各サービス提供の心構えを確認する
- 5) 第三者委員を定めている
- 6) 公的機関窓口：「岡山県国民健康保険団体連合会」

TEL 086-223-8811 Fax 086-223-9109

「岡山県運営適正化委員会」

TEL 086-226-9400 Fax 086-226-9400

「岡山市保健福祉局事業者指導課」

TEL 086-212-1014 Fax 086-221-3010

「岡山市保健福祉局介護保険課」

TEL 086-803-1240 Fax 086-803-1869

「 」

TEL Fax

「 」

TEL Fax