社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団
居宅介護支援事業所　あったかプランくにうみ重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（洲本市　第　２８７１５０１１９９　号）

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業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とおり説明します。

１　事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　兵庫県社会福祉事業団
（２）法人所在地　　神戸市西区曙町１０７０
（３）電話番号　　０７８－９２９－５６５５
　　ＦＡＸ番号　　０７８－９２９－５６８８
（４）代 表 者　　理事長　村上　恵一
（５）設立年月日　　昭和３９年7月１日
（６）ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｱﾄﾞﾚｽ　　http://www.hwc.or.jp/

２　事業所の概要

（１）事業の種類　　指定居宅介護支援
　　平成２８年１１月１日指定
（２）事業所の名称　　居宅介護支援事業所　あったかプランくにうみ
（３）事業所の所在地　　兵庫県洲本市下加茂１丁目６－６
（４）電話番号　　０７９９－２２－３３４４
　　ＦＡＸ番号　　０７９９－２２－１１８８
（５）事業所の代表者　　特別養護老人ﾎｰﾑくにうみの里　所長　北川　裕訓
（６）管 理 者　　堺　直樹
（７）開設年月日　　平成２８年１１月１日
（８）併設事業
・介護老人福祉施設
・（介護予防）短期入所生活介護
・（介護予防）認知症対応型通所介護
（９）通常の事業の実施地域　　洲本市

R8.6.1 改訂

(10)　営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～金曜日 （ただし国民の休日及び１２月２９日～１月３日を除く）
営 業 時 間	８時４５分～１７時３０分

(11)　**当事業所の従業員の職種、員数、業務内容及び勤務体制** 他

職　　種	員　数	業　務　内　容	勤務体制
管　　理　　者	１名	事業に必要な管理を行います	常勤兼務
介護支援専門員	１名	居宅介護支援の提供を行います	常勤専従

※　介護支援専門員は身分証明書を携行し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から求められたときは提示を行います。

３　事業の目的及び運営の方針

介護保険法令に従い、ご利用者がその心身の状況や置かれている環境に応じて、ご利用者やそのご家族の意向を基に、居宅サービス、又は施設サービスを公正中立に利用できるよう居宅サービス計画を作成すると共に、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等の連絡調整、その他の便宜の提供を行います。また、ご利用者の意思や人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってご利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行います。

※当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙２の通りです。

４　当事業所が提供するサービスと提供までの流れ

（１）居宅サービス計画の作成

ご利用者の居宅を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。ただし、居宅サービス計画等が作成される前であっても、緊急に必要な場合には、サービスを提供するものとします。また、要介護・要支援認定前にサービスを利用される場合には、認定後に契約の意思を確認し、サービス内容の見なおしを行います。また、認定された介護度の結果、支給限度額を超えてサービスを利用していた場合、利用料の一部が自己負担となります。

利用開始からサービス提供までの流れは次の通りです。

① 当事業所の介護支援専門員が居宅サービス計画の作成に関する業務を担当します。

⇩

② 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者又はそのご家族等に対して提供して、ご利用者にサービスの選択を求めます。

⇩

③ 介護支援専門員は、ご利用者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮し、ご利用者に必要な援助を考え、サービス担当者会議等を行い、ご利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

⇩

④ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料、選定理由についてご利用者及びそのご家族等に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定します。
同意が得られない場合には、計画を変更することができます。

（２）居宅サービス計画作成後の便宜の供与

ア ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
※介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）にあたって、１ヶ月に１回以上及び必要に応じてご利用者の居宅を訪問し、ご利用者に面接して、その結果を記録します。

イ 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

ウ ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定等の更新申請等に必要な援助を行います。

（３）居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望された場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、ご利用者と事業所双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

（４）介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又はご利用者が介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

（５）居宅サービス計画の見積り

当事業所は、ご利用者から希望があれば契約締結前に居宅サービス計画の見積りを作成します。

（６）複数の指定居宅サービス事業所等の紹介と選定理由の説明について

当居宅介護支援事業所は中立の立場であり、ご利用者から介護支援専門員に対して、居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業者について、複数事業者を紹介することを求めることができます。また、位置づけた居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

（７）主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師への情報提供について

介護支援専門員が、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、ご利用者の服薬状況、口腔機能その他のご利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

５　利用料金について

（１）利用料（別紙参照）

指定居宅介護支援について、通常の場合、利用料は介護保険から支払われるので、ご利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領でサービスが利用できない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて全額自己負担いただきます。その際に、当事業所から居宅介護支援提供証明書を発行し、後日お住まいの市町の窓口に提供しますと全額払い戻しを受けられます。

（２）各種加算について（別紙参照）

要件を満たした場合に、算定します。

（３）交通費

通常はいただきません。ご利用者の居宅が当事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、次の額をいただきます。

公共交通機関を利用した場合	実費
公共交通機関以外の手段による場合（自動車等）	１キロあたり２０円

（４）料金の支払時期と支払い方法

利用料及び交通費が必要な場合はその都度お支払いをいただきます。

（５）料金改定（保険適用外）について

保険適用外部分について、料金を改定する際には、１月以上前にご利用者に文書で連絡するものとします。

６　サービスの利用にあたって

（１）サービスの終了

ア　ご利用者の都合でサービスを終了する場合

当事業所に対し、解約する日の１週間前までに申し出ることによって、この契約を解約することができます。

ただし、緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。

イ　当事業所の都合でサービスを終了する場合

事業の廃止等やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して契約終了日の１ヶ月前までに理由を示して文書でお知らせすることにより、契約を解約することができます。

この場合、当事業所は他の指定居宅介護支援事業者に関する情報をお伝えするなど、ご利用者が続けて滞りなく介護保険を利用してサービスを受けることができるように手配します。

（２）自動終了と自動更新

次の場合には自動的に契約を終了します。

ア　ご利用者が介護保険施設等へ入所した場合

介護保険施設等へ入所するにあたっては、必要な支援を行います。

イ　ご利用者が自立、要支援１又は要支援２と認定された場合

介護予防サービスや地域の保健福祉サービスの情報提供などの支援を行います。

ウ　ご利用者がお亡くなりになった場合

※契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することになります。ただし、有効期間の満了１週間前までに、ご利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

７　介護支援専門員の変更について

（１）ご利用者からの交替の申し出

介護支援専門員の交替を希望する場合には、事業所に対して介護支援専門員

の交替を申し出ることができます。

（２）事業所からの交替の申し出

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

※介護支援専門員を交替する場合は、他事業所をご紹介する等ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう充分に配慮するものとします。

８　個人情報の取り扱いについて

当事業所がサービスを提供する際に、ご利用者やご家族に関して当事業所が知り得た情報については、サービス担当者会議や医療機関との連携等のご利用者へのサービス提供のために必要な業務以外では決して他に漏れないようにします。この守秘義務は契約終了後も同様です。

また、一体的なサービスの提供を行うために、ご利用者の情報を他の事業者等と共有する必要がある時は、あらかじめご利用者又はそのご家族に説明し、同意書に署名捺印をいただきます。同意書の有効期限は契約期間とします。

９　家族等への連絡

ご利用者のご家族等より希望があった場合には、ご利用者に連絡するのと同様の通知をご家族等へも行います。

１０　記録の保管

（１）当事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、サービス完結の日から５年間保管します。

（２）ご利用者及びご家族に限り、当該ご利用者に関する第１項の記録を閲覧できます。

（３）ご利用者及びご家族に限り、当該ご利用者に関する第１項の記録の複写物の交付を受けることができます。

※記録等の複写については、用紙代として 1 枚あたり白黒コピー10 円・カラーコピー40 円をいただきます。

１１　緊急時等の対応

（１）介護支援専門員は、指定居宅介護支援を提供中に、ご利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかにご利用者のご家族等や主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び事業所の代表者に報告します。

（２）事業所は、前項の状況及び講じた措置について記録します。

１２　損害賠償

（１）当事業所は、損害を賠償するために損害賠償保険に加入しています。
保険の内容や詳細について説明が必要な場合には、当事業所の管理者までお申し出下さい。

（２）当事業所の責任においてご利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。
ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合、ご利用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、当事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

１３　留意事項

虐待の防止

（１）虐待の未然防止
高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけサービス提供にあたります。

（２）虐待等の早期発見
利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切に対応します。

（３）虐待等への迅速かつ適切な対応
虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

○虐待防止責任者　：　課長（地域支援担当）　　山川　裕樹
　　管理者　　堺　直樹

１４　ハラスメントの措置

（１）事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

（ア） 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

（イ） 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

（ウ） 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

※また、利用者や家族等による不当な要求・暴言・威圧的言動などの「カスタマーハラスメント」も含みます。

（２）ハラスメントの事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
（３）職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、居宅介護支援業務におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。
（４）ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

１５　業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等

（１）感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、 必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じる。

１６　相談・苦情対応窓口

（１）当事業所におけるご相談や苦情は以下の窓口で受け付けます。
受付時間　月曜日～金曜日　８：４５～１７：３０

○苦情受付担当　　課長（地域支援担当）　山川　裕樹
管理者　堺　直樹
電　話　０７９９－２２－３３４４
ＦＡＸ　０７９９－２２－１１８８

○苦情解決責任者：特別養護老人ホームくにうみの里　所長　北川　裕訓
電　話　０７９９－２２－３３４４
ＦＡＸ　０７９９－２２－１１８８

○第三者委員
・兵庫県社会福祉事業団監事　中西　史宏
電　話　０７８－９２９－５６５５
ＦＡＸ　０７８－９２９－５６８８（２４時間受付）
受付時間９：００～１７：００（月～金曜日）※土日祝日・年末年始を除く
・江戸町法律事務所弁護士　吉田　邦子
電　話　０７８－３３１－０５８６
ＦＡＸ　０７８－３３１－０５４５（２４時間受付）
受付時間９：００～１７：００（月～金曜日）※土日祝・年末年始を除く

行政機関その他苦情受け付け機関

○国民健康保険団体連合会	所在地　神戸市中央区三宮町１丁目９番１－１８０１号 電話番号　０７８－３３２－５６１７

	ＦＡＸ　　０７８－３３２－５６５０ 受付日　　月曜日～金曜日（祝日除く） 受付時間　　８：４５～１７：１５
○兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　神戸市中央区坂口通２丁目１番地１号 兵庫県福祉センター内 電話番号　０７８－２４２－６８６８ ＦＡＸ　　０７８－２７１－１７０９ 受付日　　月曜日～金曜日(祝日除く) 受付時間　１０：００～１６：００
○洲本市健康福祉部 介護福祉課	所在地　兵庫県洲本市本町３丁目４番10号 電話番号　０７９９－２２－９３３３ ＦＡＸ　　０７９９－２６－０５５２ 受付日　　月曜日～金曜日（祝日除く） 受付時間　８：３０～１７：１５

１７　重要事項の変更

当事業所の重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、ご利用者にその内容を文書で交付し、口頭によりご説明した上で署名捺印をいただきます。

指定居宅介護支援の提供に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

説明日時　　令和　　年　　月　　日　　時　　分

説明場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所　　所在地　兵庫県洲本市下加茂１丁目６－６
　　名　称　特別養護老人ホームくにうみの里
　　所　長　　北川　裕訓　　印

説明者　　所　属　居宅介護支援事業所あったかプランくにうみ
　　介護支援専門員　溝川　希美　　印

利用者
　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　理　人
　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　（利用者との続柄　　）

利用者は、署名できない為、利用者の意思を確認の上、私が代行します。

署名代行者
　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　（利用者との続柄　　）

別紙１

利用料金について

指定居宅介護支援については、通常の場合、利用料は介護保険から支払われますので、ご利用者の自己負担はありません。

１　指定居宅介護支援介護給付費について

要介護１・２の場合　　１０，８６０円／月
要介護３・４・５の場合　１４，１１０円／月

※居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討など必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬を算定する。

２　各種加算について　※各要件に該当する場合に算定する

（１）初回加算（３，０００円／月）

＜次のア～ウのいずれかに該当する場合＞

ア　新規に居宅サービス計画を作成した場合。

イ　要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅ｻｰﾋﾞｽ計画を作成した場合。

ウ　要介護状態区分が､2 区分以上変更となった場合に居宅ｻｰﾋﾞｽ計画を作成した場合。

（２）入院時情報連携加算

ご利用者が病院又は診療所に入院するに当たって､当該病院又は診療所の職員に対して､当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は､別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い､利用者１人につき１月に１回を限度に加算。

① 入院時情報連携加算Ⅰ（２，５００円／月）

ただし、同じ月に入院時情報連携加算Ⅱを算定する場合は、当該加算は算定しない。

※別に厚生労働大臣が定める基準

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに､当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること

R8.6.1 改訂

※入院日以前の情報提供を含む。
※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
② 入院時情報連携加算Ⅱ（２，０００円／月）
ただし、同じ月に入院時情報連携加算Ⅰを算定する場合は当該加算は算定しない。
※別に厚生労働大臣が定める基準
利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること
※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して３日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
(3) 退院・退所加算
病院若しくは診療所に入院していたご利用者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していたご利用者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該ご利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、当該ご利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき１回を限度に加算。ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。

① 退院・退所加算Ⅰイ（４，５００円／月）
病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けていること。
② 退院・退所加算Ⅰロ（６，０００円／月）
病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより１回受けていること。
③ 退院・退所加算Ⅱイ（６，０００円／月）
病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けていること。
④ 退院・退所加算Ⅱロ（７，５００円／月）
病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。

⑤　退院・退所加算Ⅲ　（９，０００円／月）

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。

（4）通院時情報連携加算（５００円／月）

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者１人につき１月に１回を限度として所定単位数を加算する。

（5）緊急時等居宅カンファレンス加算（２，０００円／回）

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共にご利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該ご利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合は、ご利用者１人につき１月に２回を限度として所定単位数を加算する。

（6）ターミナルケアマネジメント加算　（４，０００円／月）

在宅で死亡したご利用者に対して、終末期の医療ケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該ご利用者又はそのご家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該ご利用者の心身の状況などを記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合は、1 月につき所定単位数を加算する。

※別に厚生労働大臣が定める基準

居宅介護支援費に係るターミナルケアマネジメント加算の基準

ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24 時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること。

（７）介護支援専門員処遇改善加算　Ｒ８年６月１日～

当事業所では、介護支援専門員の資質向上及び職場環境の改善を図るため、介護支援専門員処遇改善加算（加算率 2.1%）を算定する。

本加算は、介護支援専門員の処遇改善を目的として国が定めたものであり、利用者負担は発生しない。

別紙 2

【居宅サービス　直近6ヶ月の利用割合について】

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

期間：令和7年9月1日～令和8年2月末日

①　前6か月間に作成したケアプランに総数に占める、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

ケアプラン作成数176件

割　合（%）

事業所名	割　合
訪問介護	25
通所介護	39
地域密着型通所介護	3
福祉用具貸与	45

②　前6か月間に作成したケアプランの総数に占める、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

ケアプラン作成数176件

サービス事業所	事業所名	割合	事業所名	割合	事業所名	割合
訪問介護	豊生ケアサービス	75	アワジケアセンター	20	洲本居宅サービス事業所ラガール	20
通所介護	ラガールデイサービス	34	あべいすとリハビリセンター	31	洲本ケアセンターそよ風	17
地域密着型通所介護	デイサービセンターほほえみ上物部	100				
福祉用具貸与	ポッポドイケアハウス	31 U7	ケアサービスアサヒ	23	ジャック福祉用具	22

（%）

R8.6.1 改訂