

第1章 重要事項説明書

通所介護相当サービスの提供に当たり、事業者の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおりご説明します。

1.事業者の概要

事業者の名称	有限会社 福寿会
主たる事業所の所在地	〒445-0802 愛知県西尾市米津町家下1番地4
電話番号	0563-53-2525
代表者氏名	大河内 芳信
設立年月日	平成15年 6月 2日
実施サービス	通所介護(通常規模型事業所)・通所介護相当サービス

2.サービス事業所の概要

事業所名	まごころデイセンター
所在地	〒445-0802 愛知県西尾市米津町家下1番地4
電話番号	0563-53-2525
FAX番号	0563-53-2589
指定事業所番号	2373200456
指定年月日	平成16年2月13日
メールアドレス	magokoro@katch.ne.jp
ホームページ	https://www.mago-d.com
第三者評価の実施の有無	無
管理者	北嶋 篤子
営業日	休業日を除く毎日
休業日	土・日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:20～16:30
サービス提供地域	西尾市(一色町・吉良町・鳥羽町・寺部町・西幡豆町・東幡豆町・佐久島を除く)・安城市

3.経営理念

まごころデイセンターは、利用者の皆様に「まごころ」「気配り」「目配り」のサービス提供を大切にしています。

4.運営の方針

- ・通所介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は利用者様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
- ・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 職員体制（兼務あり）

職種	常勤	非常勤	計
管 理 者	(1人以上)	－	(1人以上)
生活相談員	(1人以上)	－	(1人以上)
看 護 職 員	－	(1人以上)	(1人以上)
機能訓練指導員	－	(1人以上)	(1人以上)
介 護 職 員	－ (1人以上)	1人以上 (1人以上)	1人以上 (1人以上)
事 務	(1人以上)	－	(1人以上)
送迎運転手	－	1人以上	1人以上

6. 主となるサービスの内容

- ①生活指導(相談・援助等)レクリエーション
- ②食事の提供
- ③口腔ケア
- ④入浴(一般浴・特別浴)
- ⑤日常生活動作の機能訓練
- ⑥健康チェック
- ⑦送迎
- ⑧グループ活動(介護予防)など
- ⑨延長サービス

7 利用料金

サービス利用にあたり、利用料金は下記のとおりです。

利用者負担額は、原則として負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

利用料金表 総合事業(要支援) 2026年6月1日～

① 基本料金

1単位=10.27円換算

介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援 1 事業対象者	1798単位	1,847円	3,693円	5,540円
要支援 2 事業対象者	3621単位	3,719円	7,438円	11,157円

② 加算料金

加算項目	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	82円	123円
口腔・栄養スクリーニング加算	20単位/6カ月に1回	21円	41円	62円
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位/回	165円	329円	494円
事業所が送迎を行わない場合(片道)	▲47単位/回	▲41円	▲82円	▲123円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1 88単位/回	91円	181円	272円
	要支援2 176単位/回	181円	362円	543円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ(イ)	1ヶ月の総単位数×11.1%			

※上記の基本料金は、西尾市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱上の額(事業所の所在地が6級地の為、単位数に10.27を乗じた額)であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は事前に書面でお知らせをし、同意を得ることといたします。

※介護職員等処遇改善加算は、1か月の総単位数に所定割合を乗じて算定するため、

利用回数・加算状況により金額が変動します。

※利用料金は端数処理により概算となります。

③ 介護保険外 その他料金

昼食代	一食	800円
おやつ代	一食	200円
紙おむつ	一枚	130円
紙パンツ	一枚	100円
パット	一枚	40円
レクリエーション代	ひと月	100円
キャンセル料	一回	675円
延長料金	30分あたり	500円
送迎実施地域外の送迎	1kmあたり	50円

※延長料金はサービス提供時間を超えて利用した場合の料金です。

※キャンセル料はご利用前日のお昼12時以降のご連絡の場合発生いたします。

やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

西尾市 総合事業 概算料金表

ひと月あたりのご利用料金の目安です

※処遇改善加算・サービス提供体制強化加算を含みます。

要支援・週1回程度(月4回)	月額換算 総単位数 約2317単位	1割負担	2割負担	3割負担
		2317円	4634円	6951円
要支援2・週2回程度(月8回)	月額換算 総単位数 約4441単位	4441円	8882円	13323円

8. 医療費控除

通所介護相当サービスの介護保険一部負担額が医療費控除の対象となるのは、同じ月に次に掲げる医療系介護保険居宅サービスが、居宅サービス計画に基づいて利用されていた場合のみです。（そうではない場合、その月は対象となりません）

訪問看護

訪問リハビリテーション

居宅療養管理指導

通所リハビリテーション

短期入所療養介護

※1) については、高齢者の医療の確保に関する法律、及び医療保険各法の訪問看護療養費の支給に係る訪問看護を含む

9. お支払い方法

- ①口座振替 月末締め翌月 26 日にご指定の口座から引き落とされます。
(26 日が土曜日、日曜日の場合は翌月曜日、26 日が祝日の場合は翌営業日)
- ②現金払い 口座振替が間に合わない場合、現金にてご持参頂くか、集金に伺います。
- ③振込 下記の口座にお振り込み頂けます。
※振込手数料がご利用者様負担となりますのでご了承ください。

振込み先	【西尾信用金庫 矢田支店 (有)福寿会】
	口座番号【普通預金 0090639】

10. 緊急時対応方法

サービス提供中に体調の急変等が生じた場合、事前に打ち合わせた内容に基づき、家族、主治医、救急医療機関、担当の居宅介護支援事業所等に連絡をし、指示に基づき適切な対応をします。

11. 事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故が発生した場合、市町村、家族、緊急連絡先、担当の居宅介護支援事業者等に連絡をし、必要な措置を講じます。

事故報告書にて従業者に周知徹底を行い、事故防止マニュアルの整備や研修を開催し、事故防止に努めます。

(2) 事故の状況及び措置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

(3) 必要に応じて保険者、県等の指導を仰ぎます。

12. 秘密保持及び個人情報の保護

事業者及びその従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密及び個人情報を漏らしてはならない。なお当事業所の従業者においては、業務上知り得た利用者及び家族の秘密及び個人情報を保持させる為に、従業者でなくなった後においても秘密の保持すべき旨を、雇用契約の内容としている。

(2) 事業者及びその従業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合にはその利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合はその家族の同意を予め文書により得るものとする。

13. 苦情窓口

サービス提供に関する苦情は下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：0563-53-2525 管理者 北嶋 篤子
---------	--------------------------------

(2) その他苦情申立の窓口

西尾市役所 長寿課	所在地：西尾市寄住町下田 22 番地 電話番号：0563-65-2119
安城市役所 高齢福祉課	所在地：安城市桜町 18 番地 23 号 電話番号：0566-71-2223
碧南市役所 高齢介護課	所在地：碧南市松本町 28 番地 電話番号：0566-95-9889
岡崎市役所 長寿課	所在地：岡崎市十王町 2 丁目 9 番地 電話番号：0564-23-6149
国民健康保険団体連合会	所在地：名古屋市東区泉一丁目 6 番地 5 電話番号：052-971-4165

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する措置を適切に実施する為に責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 北嶋 篤子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 従業者に対して、虐待防止の為の研修を定期的を実施します。
- (5) 虐待防止の為の指針を整備します。
- (6) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による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するものとします。

15. 身体拘束について

原則として、生命、身体を保護することを目的として、やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行動(以下「身体拘束」という)を行わない。

- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その体様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び、やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- (3) 事業者は、身体拘束等の適正化の為の指針を整備する。
- (4) 事業者は、身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (5) 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的を実施する。

16. サービス提供の記録

指定通所介護相当サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。

- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17. 非常災害対策

事業所に災害対策に関する担当者を置き、次に掲げる措置を講じます。

非常災害対策に関する担当者 防火管理責任者	北嶋 篤子（管理者）
--------------------------	------------

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害発生時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、従業者に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練及び研修を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回）

18. 衛生管理等

事業所において感染症の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(2) 事業者は感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備します。

(3) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止の為の委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(4) 事業者は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

(5) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

19. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施する為の及び、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の、業務継続計画を策定し必要な措置を講じます。

(2) 事業者においては、従業者に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこととします。

20. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
実施した直近の年月日	年 月 日

21.ハラスメント防止対策について

事業者は、従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けた措置を講じます。

(2)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。

- ①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
- ②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
- ③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

※上記は当該従業員、取引先事業者、ご利用者及びその家族等が対象です。

(3)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルを基に即座に対応し、再発防止会議の実施により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(4)従業員に対して定期的な研修を実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(5)ハラスメントと判断された場合には行為者に対して、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。

22. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の10日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が3日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要支援状態区分が要介護状態となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(3) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが3ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにもかかわらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

23.留意事項

- (1)当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更またはサービスのご利用をお控え頂く場合があります。
- (2)サービス利用中の体調急変時には、サービス内容を変更し、ご家族にご連絡致します。
また、必要に応じて病院受診をお願いする場合があります。
- (3)金品、貴重品のご持参はお断りしています。
※万が一、紛失された場合、当事業所では責任を負いかねる場合がございますので、ご了承ください。
- (6)事業所内での食品、または物品の交換、受け渡しなどは出来ません。

第2章 契 約 書

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて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、サービスを提供します。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間が満了する日までとします。

ただし、契約期間満了日前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

2 契約期間満了日の10日前までに、利用者から契約を更新しない旨の申し出がない場合には、この契約は同一の内容で自動更新されます。第1項のただし書きは、更新後の契約についても適用されます。

(個別サービス計画の作成)

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成します。

2 通所介護計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明し同意を得た上で、交付します。

3 事業者は、通所介護相当サービス計画の実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明します。

(提供するサービスの内容及びその変更)

第4条 事業者が提供するサービスの内容は、「重要事項説明書」に定めるとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画の範囲内であって、契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条 利用者からお支払いいただく利用料及びその他の費用等は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

2 事業者は、利用月ごとに利用料等を計算し、請求書に合計額と明細を付して、利用月の翌月15日頃までに利用者に請求します。

3 利用者は、1ヶ月の利用料等の合計額を、利用月の翌月26日までに事業者に支払います。

4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

(利用料等の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正や経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用料等を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、この契約を解約することができます。

(利用料等の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料等を3ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1か月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と利用者の日常生活を維持する見地から、必要な協議を行うものとします。

3 事業者は、前項の協議を行った上で、利用者が第1項の期限までに滞納額の支払いをしなかったときは、文書で通知することにより契約を解約することができます。

4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはできません。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、事業者に対して10日以上予告期間をおいて文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が3日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

- (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (2) 事業者が、守秘義務に反した場合
- (3) 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (4) 事業者が、倒産した場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対し2ヶ月以上の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

2 事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合には、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

3 事業者は、前2項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条又は第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第9条第1項に基づき事業者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了した場合
- (5) 第7条第3項又は第9条第2項に基づき事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- (7) 利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- (8) 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第11条 事業者及び従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 事業者は、従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 事業者は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

(損害賠償)

第12条 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又はその家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の故意・過失等の責任を問えない場合はこの限りではありません。

2 前項の履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

3 利用者又はその家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(苦情処理)

第13条 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口又は関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者又はその家族が、苦情申立を行ったことを理由として、利用者に対していかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、それを完結後5年間保管し、利用者又はその代理人の請求に応じてこれを公開、又は複写物を交付するものとします。

(契約外条項)

第15条 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

第3章 個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、当該事業所(まごころデイセンター)が、次に記載するところの、利用者に関わる個人情報を使用することに同意します。

1. 使用目的

- ① 利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受けることが出来るように、サービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整等において必要な場合。
- ② 入院・通院時の医療機関への情報提供や、行政関係において必要な場合。
- ③ 外部監査機関、評価機関等への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等において必要な場合。
- ④ 上記にかかわらず、緊急を要する時の連絡などの場合。

2. 使用する期間

契約開始時から、契約終了まで。

3. 条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に係る目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に係る契約の終結前から終了後においても、第三者に漏らさない。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示する。

4. 肖像権について

当施設のホームページ・パンフレット・インスタグラム・社内研修・掲示物・広報誌等において、ご利用者様の映像・写真を使用させて頂きたい場合がございます。使用につきまして、同意頂けるものに○をご記入ください。

掲示物	社内研修	パンフレット	ホームページ	広報誌	インスタグラム

令和 年 月 日
有限会社福寿会 まごころデイセンター
代表取締役 大河内芳信 殿

ご利用者氏名

ご利用者代理人氏名

私は、本書面に基づいて担当者による説明を受け、重要事項説明書及び契約書に同意します。

説 明 年 月 日	令 和 年 月 日
担 当 者 氏 名	管 理 者 北 嶋 篤 子

本契約書を2通作成し利用者、事業者、各1通ずつを保管する。

令和 年 月 日

【ご利用者】

住 所 〒

氏 名 _____ 印

【代理人】

私は、保証人及び身元引受人となるとともに、この契約の内容に同意致します。

住 所 〒

氏 名 _____ 印

【事業者】

〒445-0802

愛知県西尾市米津町家下1番地4

有限会社 福寿会

まごころデイセンター

代表取締役 大河内芳信 印