

介護老人福祉施設 特別養護老人ホームひのでホーム入所契約書

利用者_____（以下、「利用者」という。）と、事業者特別養護老人ホームひのでホーム（以下、「事業者」という。）は、事業者が提供する介護老人福祉施設サービスの利用について、次のとおり契約します。

第1条 （契約の目的）

事業者は利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 （契約期間）

- 1 この契約の契約期間は利用開始日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
 - 2 契約満了日の30日前までに利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護3～要介護5と認定された場合、契約は自動で更新されるものとします。
- ただし、入所後要介護認定が要介護1および2に改善した場合でも、やむを得ない事情により特別養護老人ホーム以外での生活が著しく困難であると認められた場合には、引き続き特例的に継続入所を認めることとします。

第3条 （身元引受人）

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。
- ただし、身元引受人を立てることが出来ない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。
- 2 前項の身元引受人はこの契約に基づく利用者の事業者に対する債務について、利用者と連帯して履行の責めを負うとともに、次の各号に定める事項について、事業者に対し、又は利用者に代わって履行の責めを負うものとします。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院申込の措置並びに入院等の費用の支払い負担
 - ② 利用者が契約解除の通告を受けた場合、利用者の身柄の引き取り、又は転居先の確保の措置
 - ③ 利用者が死亡した場合、遺体の引き受け、遺留金品の処理その他必要な措置
 - ④ 前各号の他、利用者の身上に関する必要な措置
 - 3 利用者は、利用者の身元引受人が死亡もしくは変更するときは、その旨を直ちに事業者へ通知し、新たに身元引受人を立てるものとします。

第4条 （施設サービス計画）

事業者は次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- 1 利用者について解決すべき課題を把握し利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- 2 12ヶ月に1回、もしくは必要に応じて施設サービス計画を変更します。
- 3 施設サービス計画の作成および変更に際してはその原案作成にあたっては、出来るかぎり利用者及びその後見人、家族または身元引受人（以下「身元引受人等」という。）に面接して行います。
- 4 施設サービス計画の内容については、利用者および身元引受人等に説明し、文書により同意を得るものとします。
- 5 施設サービス計画を作成した際には、利用者または身元引受人等に交付します。

第5条 （介護老人福祉施設サービスの内容）

- 1 事業者は施設サービス計画に沿って、利用者に対し居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。尚、身元引受人等は利用者の生活の安定を図るため、出来る範囲において事業者に協力をするものとします。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は【介護老人福祉施設入所契約重要事項説明書】（以下「重要事項説明書」という。）のとおりとします。事業者は【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者および身元引受人等に説明します。
- 3 事業者はサービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急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為を行いません。

第6条 （要介護認定の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合要介護認定の申請を利用者に代わって行います。
- 3 事業者は利用者の状態に変化が生じ、要介護度が状況と乖離している場合には、利用者に代わって区分変更申請を行います。

第7条 （サービスの提供の記録）

- 1 事業者は介護福祉施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。

- 2 利用者は午前9時から午後5時の間に事務所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を有償で受けることができます。

第8条 (個人情報の保護)

事業者は「個人情報保護規定」に基づいて個人情報の保護及び適正な利用を行います。

第9条 (料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者または身元引受人等に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月28日までに支払います。
支払い方法は口座振替とし、場合によっては指定口座への振込または窓口での現金払いとします。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に領収書を発行します。
原則領収書の再発行はできません。

第10条 (料金の変更)

- 1 事業者は利用者に対して、事前に文書で通知することにより利用料及び食費等の単価の変更を申し入れることができます。
- 2 利用者は料金の変更を承諾しない場合、この契約を解約することができます。

第11条 (契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して30日間の予告期間において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 次の事由に該当した場合事業者は、利用者に対して30日間の予告期間において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。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由がなく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合
 - ② 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに退院できる見込がない場合、または退院できないことが明らかになった場合
 - ③ 利用者または身元引受人等が、事業者やサービス従業者また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なった場合

- ④ 利用者または身元引受人等が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合
- ⑤ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合
- 3 利用者が要介護認定の更新で自立または要支援と認定されるか、要介護 1 または 2 と認定され第 2 条 2 項のとおりやむを得ない事情と認められない場合にはこの契約は終了します。
- 4 次の事由に該当した場合この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合

第 1 2 条 （居室の明渡し）

- 1 第 1 1 条（契約の終了）により契約が終了した場合において、利用者はすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務を履行した上で居室を明け渡すものとします。
- 2 利用者は契約終了日までに居室を明け渡さない場合または前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までに係る所定の料金を事業者に対し支払うものとします。
- 3 利用者が医療機関へ入院した場合、居室を明け渡すものとします。退院が決定した場合には事業者は出来るだけ速やかに、新たに居室を準備するものとします。

第 1 3 条 （残置金品の引取等）

- 1 契約が終了した後、利用者の残置金品がある場合に身元引受人等を引き取り人としてします。
- 2 事業者は、契約が終了した後、残置金品がある場合には、必要な精算手続きを終了した後、身元引受人等にその旨連絡するものとします。
- 3 身元引受人等は、前項の連絡を受けた後なるべく 2 週間以内に残置金品を引き取るものとします。
ただし、身元引受人等は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。
- 4 事業者は、前項ただし書きの場合において、身元引受人等が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置金品を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置金品を身元引受人等に引き渡すものとします。
ただし、その引渡しに係る費用は身元引受人等の負担とします。

第 1 4 条 （退所時の援助）

事業者は契約が終了し利用者が退所する際に、利用者およびその身元引受人等の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

第 15 条 （秘密保持）

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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とします。
- 2 事業者は利用者から予め同意を得ない限り、他事業者等に対し、利用者の個人情報を提供しません。

第 16 条 （賠償責任）

- 1 事業者はサービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 利用者は、利用者の責めに帰すべき事由により事業従事者及び他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者がその損害を賠償します。

第 17 条 （連絡義務）

事業者は利用者の健康状態が急変した場合、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

第 18 条 （相談・苦情対応）

事業者は利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

第 19 条 （本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第 20 条 （裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合、利用者および事業者は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め同意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び重要事項説明書に基づいて説明しました。

事業者

郵便番号 190-0182
 所在地 東京都西多摩郡日の出町大字平井3076
 事業者名 特別養護老人ホーム ひのでホーム
 東京都指定番号 第1372400133号
 代表者 施設長 瀬沼光太 印
 電話番号 042-597-2021

説明者

所 属
 氏 名 印

私は、契約書及び重要事項説明書により事業者から介護老人福祉施設についての説明を受け、了承しましたので契約を締結します。

利用者

郵便番号
 住 所
 ふりがな
 氏 名 印
 電話番号

身元引受人

郵便番号
 住 所
 ふりがな
 氏 名 印
 利用者との続柄
 電話番号

介護老人福祉施設 特別養護老人ホームひのでホーム入所契約 重要事項説明書

I 法人概要

法人種別・名称 社会福祉法人 サ ン ラ イ ズ
 代表者役職・氏名 理事長 神 田 明 啓
 所在地 郵便番号 190-0182
 東京都西多摩郡日の出町大字平井 3076
 電話番号 042-597-2021
 定款の目的に定めた事業 (1) 第一種社会福祉事業
 特別養護老人ホームの経営
 (2) 第二種社会福祉事業
 (イ)老人短期入所事業の経営
 (ロ)老人デイサービスセンターの経営
 (ハ)小規模多機能型居宅介護事業の経営

II 施設概要

(1) 事業者名

施設名称 特別養護老人ホーム ひのでホーム
 東京都指定番号 第1372400133号
 所在地 郵便番号 190-0182
 東京都西多摩郡日の出町大字平井 3076
 代表者 施設長 瀬沼 光太
 電話番号 042-597-2021

(2) 同施設の職員体制

R6年4月1日現在

職 種	計 (名)
管 理 者	1
医 師	2 (非常勤)
生 活 相 談 員	4
看 護 職 員	10
介 護 職 員	72以上
管 理 栄 養 士	3
栄 養 士	1
機能訓練指導員	2
介護支援専門員	3
調 理 員	16
事 務 員	5

(3) 同施設の設備の概要

定 員	特別養護老人ホーム	200名	短期入所生活介護	15名
居 室	1 人 部 屋	67室	医 務 室	1 室
	2 人 部 屋	37室	処 置 室	1 室
	3 人 部 屋	2室	食 堂	7 室
	4 人 部 屋	17室	機能訓練室	理学療法室 1 室
浴 室	一 般 浴 槽	5室	訓練室	作業療法室 1 室
	特 殊 浴 槽	2室		多目的室 1 室
面 接 室		1室	静 養 室	1 室
喫 茶 室		1室	理 美 容 室	1 室
談 話 コ ー ナ ー		1所	売 店	1 店

Ⅲ サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案

利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、その者の同意を得て、その処遇に関する計画を作成します。

(2) 食 事

- ・朝 食 8：00～
- ・昼 食 12：00～
- ・夕 食 17：30～

※可能な限り、食堂を利用します。

(3) 入 浴

- ・1週間に2回以上の入浴または清拭を行います。
- ・状態に応じて特殊浴（機械浴）の場合があります。

(4) 介 護

施設サービス計画に沿って下記の介護サービスを提供します。

- ・洗面、整容、着替え介助
- ・食事の介助
- ・口腔ケア
- ・排泄の介助及びおむつ交換
- ・施設内の移動の付き添い
- ・体位の変換、離床、就床の介助
- ・シーツ交換等

(5) 機能訓練

利用者の状況に応じて、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、その他の職種が共同して個別機能訓練計画を作成し、それに基づいた機能訓練を行います。

(6) 健康管理

- ・入所日に簡単な健康チェックをします。
- ・定期的に健康診断をします。
- ・利用者の身体の状態に応じて、往診日に医務室で診察を受けることができます。
- ・予防接種等は実費を自己負担とします。

(7) 生活相談

生活相談員へ日常生活（介護以外の内容も含む）に関する相談ができます。

(8) 理美容

美容室かりん（C館1階）にて、理美容サービスが受けられます。

ただし、別途費用がかかります。

(9) 行政手続代行

各種行政手続きの代行を事務所にて受け付けます。ご希望の方はお申し出ください。

ただし、実費相当分の費用は利用者負担となります。

(10) 日常費用支払代行

介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払代金を申し込むことができます。

(11) レクリエーション

当施設では年間を通して利用者に合わせた内容を工夫し、四季の変化に応じた内容のレクリエーションを行っています。

ただしレクリエーションによっては別途費用がかかります。

IV 料 金

(1) 施設利用料金

①介護サービス費

利用者負担は負担割合証によります。

	1日あたり(単位)
要介護1	589
要介護2	659
要介護3	732
要介護4	802
要介護5	871

※1単位=10.45円（地域区分5級地）

加算 人員配置、サービス状況により次の単位が加算されます。(1日につき)

施設体制加算

日常生活継続支援加算Ⅰ	36
看護体制加算Ⅰ	4
夜勤職員配置加算Ⅲ	16
個別機能訓練加算Ⅰ	12
精神科医療養指導加算	5
介護職員等処遇改善加算Ⅰ(月)	総単位数の14.0%
科学的介護推進体制加算(月)	50
協力医療機関連携加算	100

その他加算(随時)

外泊時加算(入院時含む) ※最大12日	246
初期加算(30日まで)	30
口腔衛生管理加算(Ⅱ)(月)	110
退所前訪問相談援助加算	460
退所後訪問相談援助加算	460
退所時相談援助加算	400
退所前連携加算	500
在宅復帰支援機能加算	10
療養食加算(1食)	6
経口移行加算	28
経口維持加算Ⅰ(月)	400
経口維持加算Ⅱ(月)	100
若年性認知症受入加算	120
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200
看取り介護加算Ⅰ(31～45日以前)	72
看取り介護加算Ⅰ(3～30日以前)	144
看取り介護加算Ⅰ(1～2日以前)	680
看取り介護加算Ⅰ(当日)	1280
外泊時在宅サービス提供加算	560
再入所時栄養連携加算(初回のみ)	200
退所時栄養情報連携加算(1回のみ)	70
退所時情報提供加算(Ⅰ)(1回のみ)	500
退所時情報提供加算(Ⅱ)(1回のみ)	250
安全対策体制加算(初回のみ)	20
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120
褥瘡マネジメント加算Ⅰ(月)	3
褥瘡マネジメント加算Ⅱ(月)	13
個別機能訓練加算Ⅱ(月)	20
個別機能訓練加算Ⅲ(月)	20
自立支援促進加算(月)	280
ADL維持等加算Ⅰ(月)	30
栄養マネジメント強化加算(日)	11
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5
新興感染症等施設療養費(日)	240

②食費

基準費用額 1日あたり 1,445円

ただし、負担限度額認定（要申請）により負担額が軽減されます。

段階別負担額は以下（負担限度額認定証による）

負担限度額認定 段階 (世帯課税区分等)	利用者負担額 (1日あたり)
第1段階 生活保護受給者、特殊年金受給者	300 円
第2段階 非課税世帯で年収 80 万円以下の方等	390 円
第3段階① 年収 80 万円超 120 万円以下の方等	650 円
第3段階② 非課税世帯で年収等 120 万円超の方	1,360 円
第4段階 ※ 負担限度額認定非該当の方	2,041 円

※第4段階の方は別途食費差額 596 円が発生します。

③居住費（室料）

基準費用額 1日あたり 個室 1,171 円 多床室 855 円

食費同様、負担限度額認定（要申請）により負担額が軽減されます。

段階別負担額は以下（負担限度額認定証による）

負担限度額認定 段階 (世帯課税区分等)	利用者負担額 (1日あたり)	
	個 室	多床室
第1段階 生活保護受給者、特殊年金受給者	320 円	0 円
第2段階 非課税世帯で年収 80 万円以下の方等	420 円	370 円
第3段階 非課税世帯で第2段階以外の方等	820 円	370 円
第4段階 負担限度額認定非該当の方	B 館 1,949 円 C 館 1,619 円	855 円

※①②③は制度改正により変更があります。

④その他の日常生活費

(ア) 日用品費 各パック 1日 140 円

「日用品パック A」「日用品パック B」「日用品パック C」より選択してください。

(イ) 預かり金の出納管理及び貴重品管理に係わる費用 1日 250 円

(ウ) 理美容代 委託業者の設定価格による（別紙表参照）

(エ) 通 院 希望医療機関への通院に関わる費用 別途（別紙表参照）

(オ) 電気使用料（対象電化製品を持込の場合） 別途（別紙表参照）

(カ) その他

利用者希望による行事費、外出費、クラブ活動参加費、個人のおやつ、飲み物、物品利用や購入等は個別に実費がかかります。

⑤入院・外泊時

(ア) 入院時・外泊時の荷物預かり管理費	1 日	100 円
(イ) 入院時荷物貸出 (浴衣・タオル等) ※希望者	1 日	200 円
(ウ) 入院時・外泊時の居住費 (室料) 外泊時加算算定日数分	1 日	③に同じ

⑥利用者家族等の施設使用料等

(ア) 宿泊費	1 人 1 日	500 円
(イ) 食事代 (軽食)	1 食	380 円

⑦その他

施設サービスの範囲を超えるものの費用 実費
(各個人の趣味嗜好品、被服費、個人用の新聞雑誌、贅沢品、一般的に想定されない物等)

⑧白百合ケア (エンゼルケア) 処置料 30,000 円

(2) キャンセル料

医療機関への入院や利用者の都合等を含む当日のサービス中止については以下のキャンセル料が発生します。

- (ア) 食費 一日分の食費 ②に同じ
- (イ) その他 実費

※介護サービス費・居住費は利用日数分のみ (例外を除く)

(3) 支払方法

次のいずれかの方法でお支払いください。

- ・口座自動振替
- ・銀行振込または送金
- ・窓口現金払い

当月分利用料を翌月 15 日までに通知するので、28 日までにお支払いください。
入金確認後、領収書を発行します。

V サービス開始と終了

(1) サービス開始 (入所)

契約に基づき、施設入所日よりサービスの提供を開始します。

(2) サービス終了 (退所)

①利用者の都合による終了

退所を希望する日の 30 日前までにお申し出下さい。

②自動終了

以下の場合には通知がなくても自動的にサービスが終了します。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が自立、要支援、要介護 1 または 2 と認定された場合
ただし、入所後要介護認定が要介護 1 および 2 に改善した場合でも、
やむを得ない事情により特別養護老人ホーム以外での生活が著しく困難であると
認められた場合には、引き続き特例的に継続入所を認めることとします。
- ・利用者が死亡した場合

③強制終了

次の場合は文書による通知後、30 日以内にサービスを終了します。

- ・利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず
7 日以内に支払わない場合。
- ・利用者または身元引受人等が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者
もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい背信行為、
迷惑行為（身体的暴力・精神的暴力・セクシュアルハラスメント等）を行うこと等によ
って、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合

次の場合もサービスを終了することがありますが、再度入所を希望される場合は
お申し出下さい。

- ・利用者が医療機関に入院し明らかに退院できる見込みがない場合、または、
退院できないことが明らかになった場合

VI 施設特徴

(1) 運営方針

当施設は老人福祉法第二条、第三条の基本理念に従って以下の実現に努めます。

- ① 健康で安らかな、より安定した生活の場を提供する。
- ② 利用者自身も自らの努力で健康保持に努める。
- ③ 利用者自ら社会活動への参加に努める。
- ④ 職員は積極的熱意をもって適切な援助を行ない運営にあたる。
- ⑤ 地域との交流を深め、福祉の向上に努める。
- ⑥ サービスの質の向上を図るため、職員は各種講習及び研修に参加する。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
事業従事者への研修の実施	○	

サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	×	

(3) 施設利用の留意事項

- ・ 外出、外泊 予定日時、外出（外泊）先、用件、付添者等を所定の用紙にて事前に届け出てください。
- ・ 飲酒、喫煙 定められた場所をお願いします。
- ・ 設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。
- ・ 金銭、貴重品の管理 契約書、預り金規定に則ります。
- ・ 所持品の持ち込み 身の回り品に限り持ち込めます。
- ・ 宗教活動 信仰は自由ですが施設内での布教活動はご遠慮ください。
他の利用者を排撃し、またその自由を侵すような行為は禁止します。
- ・ ペット ペットの持ち込みは禁止します。
- ・ その他 その他運営規程によります。

VII 緊急時の対応方法

体調・容体の変化があった場合や急変時、医師に連絡をする等必要な処置を行うほか、緊急連絡先に速やかに連絡します。

VIII 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 自衛消防隊が防災に当たります。
- ・ 防災設備 消防法令に基づき、消火設備、非常放送設備等を設置します。
- ・ 防災訓練 消防計画に基づき、月 1 回職員や利用者が参加し、
消火、通報、避難の訓練を実施します。
- ・ 防火管理者 嶋田 宏昭

IX サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 相談、要望、苦情等の受付

サービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出下さい。

サービス相談窓口 入居サービス部

電話番号 042-597-2021（受付時間 9：00～17：00）

相談・苦情受付責任者 施設長 瀬沼 光太

(2) 第三者委員会

公正な立場から相談、要望、苦情に対応するシステムとして、有識者による第三者委員

会を設置しています。第三者委員はサービス相談窓口担当者が受付けた苦情、意見、要望等への解決の提言、施設担当者への助言を行います。

(3) その他

各区市町村の苦情相談窓口、各保険者の介護保険担当窓口、東京都国民健康保険団体連合会でも相談、要望、苦情を受け付けています。

東京都国民健康保険団体連合会 「介護サービス苦情相談窓口」	苦情相談窓口専用ダイヤル 03-6238-0177 (直通) 受付時間：土日祝日を除く 9:00~17:00
日の出町いきいき健康課 介護保険係	東京都西多摩郡日の出町平井2780 電話：042-597-0511 (代) 受付時間：土日祝日を除く 8:30~17:15
日の出町社会福祉協議会	東京都西多摩郡日の出町平井2780 日の出町社会福祉協議会事務所 電話：042-597-4848 受付時間：土日祝日を除く 8:30~17:15