

特別養護老人ホーム八甲荘（長期入所）重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

目 次

1	施設経営法人	1
2	施設の概要	1
3	施設の特徴等	3
4	利用料金	4
5	衛生管理及び感染症対策	8
6	虐待の防止	9
7	身体拘束について	9
8	業務継続計画の策定	9
9	介護ロボットの導入	9
10	入退所の手続き	9
11	身元引受人	10
12	成年後見制度の利用	10
13	緊急時の対応	10
14	高齢者のリスク	11
15	事故発生時の対応	11
16	個人情報の利用及び提供	11
17	施設サービス内容に関する相談・苦情	12

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 八甲田会
 (2) 法人所在地 青森県十和田市大字相坂字高清水78番地232
 (3) 電話番号 0176-23-5500
 (4) 代表者氏名 理事長 小笠原 豊重
 (5) 設立年月 平成15年 7月

2 施設の概要

(1) 事業所の概要

事業者番号	青森県指定 第0270600406号
事業所名	特別養護老人ホーム八甲荘
所在地	青森県十和田市大字相坂字高清水78番地232
電話・FAX番号	電 話 0176-23-5500 FAX 0176-23-5581
管理者氏名	施設長 小笠原 拓司

(2) 施設の勤務体制

職名	資格	常勤		非常勤		業務内容
		専任	兼務	専任	兼務	
施設長	施設長資格		1名			施設職員及び業務の管理
副施設長			1名			//
医師	医師				1名	入居者の健康管理及び療養上の指導
生活相談員	介護支援専門員		1名			入居者の生活相談
介護職員 ()は介護福祉士			24名 (18名)		9名 (5名)	入居者の介護全般
看護職員	看護師	1名	0名			入居者の看護全般
	准看護師		4名			
管理栄養士	管理栄養士		2名			食事の献立作成・栄養管理
介護支援専門員	介護支援専門員		3名			介護計画の作成
機能訓練指導員	准看護師		1名			機能訓練計画の作成及び指導
用務補助・介護助手					10名	用務全般、介護助手
総合計		38名 (他職種兼務3名)		20名		

(3) 施設の設備の概要

入所定員 60人

居室・設備の種類		室数	備考
居室	個室	60室	居室内にトイレ・洗面所・チェストがあります。
浴室	一般浴室 (27.5㎡)	1室	特別浴室には、ストレッチャータイプの浴槽を設置しています。
	特別浴室 (28.5㎡)	1室	
	個別浴室 (8.125㎡)	4室	
医務室		1室	

(4) 夜間の勤務体制

介護職員 4名 (長期3名、短期1名)

宿直員 1名

(5) 施設が提供するサービスについての相談窓口

電話番号	0176-23-5500
------	--------------

担当者	西村 久美子〔介護支援専門員〕
-----	-----------------

※ご不明な点は、遠慮なくおたずねください。

(6) 非常災害対策

災害時の対応	消防計画に基づき迅速に対応します。
防災設備	自動火災報知器 スプリンクラー 誘導灯 ガス漏れ報知器 防火扉 消火栓
防災訓練	年3回以上 総合、避難、消火、通報の訓練を行います。
防火管理者	小笠原 拓司

3 施設の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行います。そのことにより、入所者がその有する能力に応じ、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な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ます。
- ② 入所者のプライバシーの確保や、意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った施設サービスを提供するとともに、入所者が相互に社会的関係を築き、それぞれの役割を持って生活を営むことができるよう努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、保健医療サービス事業者等との密接な連携に努めます。

(2) 施設サービスの利用に当たっての留意事項

面会時間	午前7時00分～午後8時00分
外出・外泊	外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。
面会者の宿泊	面会者が宿泊する場合は、事前に申し出ください。
施設・設備の利用	・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。 ・施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。 ・居室内へ掲示を行う場合は、備え付けのコルクボードへ貼り付けてください。不足の場合は職員へお申し付けください。
居室移動	入所者の状態により、居室を移動していただくことがあります。

(3) 施設サービスの内容

サービス	内 容							
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・入所者の自立支援のためできるだけ離床し食堂にて食べていただきます。 ・食事時間は入所者の希望に応じますが、目安としては次の時間を設定しています。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>朝食</td> <td>午前 8時00分～</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>正午12時00分～</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>午後 6時00分～</td> </tr> </table>		朝食	午前 8時00分～	昼食	正午12時00分～	夕食	午後 6時00分～
朝食	午前 8時00分～							
昼食	正午12時00分～							
夕食	午後 6時00分～							
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭は、できるだけ入所者の意向に応じ、週2回以上の入浴の機会を設けます。 ・寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。 							
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 							
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行います。 							
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。 							
その他 自立支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。 ・外出の機会を多くし、居室での閉じこもりを防ぐよう配慮します。 							

4 利用料金

(1) 利用料

① 基本部分（介護保険負担割合による）

区 分	利用料金	介護保険適用時の自己負担額 (1割負担の場合)
要介護度1	6,700円/日	670円/日
要介護度2	7,400円/日	740円/日
要介護度3	8,150円/日	815円/日
要介護度4	8,860円/日	886円/日
要介護度5	9,550円/日	955円/日

② 加算部分（介護保険負担割合による）

区 分	利用料金	介護保険適用時の自己負担額 (1割負担の場合)	備 考
安全対策体制加算	200円/回	20円/日	入所時1回のみ
初期加算	300円/日	30円/日	入所から30日間 (入院・外泊を除く)
日常生活継続支援加算	460円/日	46円/日	
看護体制加算	(I) 40円/日 (II) 80円/日	4円/日 8円/日	
夜勤職員配置加算	(IV) 210円/日	21円/日	
科学的介護推進体制加算	(II) 500円/月	50円/月	
個別機能訓練加算	(I) 120円/日 (II) 200円/月	12円/日 20円/月	
栄養マネジメント強化加算	110円/日	11円/日	
認知症専門ケア加算	(I) 30円/日	3円/日	該当者のみ
褥瘡マネジメント加算	130円/月	13円/月	該当者のみ
経口移行加算	280円/日	28円/日	該当者のみ
療養食加算	60円/回	6円/回	該当者のみ
経口維持加算	(I) 4,000円/月 (II) 1,000円/月	400円/月 100円/月	該当者のみ
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	2,000円/日	200円/日	該当者のみ 入所から7日間
外泊時費用	2,460円/日	246円/日	外泊・入院時 1か月に6日
在宅・入所相互利用加算	400円/日	40円/日	該当者のみ
退所時等相談援助加算	(1)退所前訪問相談援助加算 4,600円/回 (2)退所後訪問相談援助加算 4,600円/回 (3)退所時相談援助加算 4,000円/回 (4)退所前連携加算 5,000円/回	460円/回 460円/回 400円/回 500円/回	該当者のみ (1)は入所中1回 または2回まで (2)~(4)は1回を 限度に加算

看取り介護加算(Ⅰ)	死亡日	12,800円/日	1,280円/日	該当者のみ
	死亡日以前2日又は3日	6,800円/日	680円/日	
	死亡日以前4日以上30日以下	1,440円/日	144円/日	
	死亡日以前31日以上45日以下	720円/日	72円/日	
介護職員処遇改善加算		(Ⅰ) 基本部分と加算部分の合計額に8.3%を乗じた額		
介護職員等特定処遇改善加算		(Ⅰ) 基本部分と加算部分の合計額に2.7%を乗じた額		
介護職員等ベースアップ等支援加算		基本部分と加算部分の合計額に1.6%を乗じた額		

③ ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用（ホテルコスト）

利用者負担段階	利用料金
第1段階	820円/日
第2段階	820円/日
第3段階	1,310円/日
第4段階	2,780円/日
第4段階（法人減免対象者）	2,006円/日

※ホテルコストは、入院中・外泊中についても発生いたします。なお、居室をショートステイ利用者に使用させることとなった場合、当該費用の負担は発生いたしません。

④ 食費

〔基準額〕 1,445円/日 〔内訳〕 朝食 410円 昼食 555円 夕食 480円	利用者負担段階	利用料金
	第1段階	300円/日
	第2段階	600円/日
	第3段階 ①	1,000円/日
	第3段階 ②	1,300円/日
	第4段階	1,445円/日

(2) その他

サービス	内容及び利用料金
特別な食事 (酒を含む)	入所者の希望に基づいて特別な食事を提供します。 ただし、食材が調達できない等の理由により提供できない場合が

	<p>あります。</p> <p>費用：要した費用の実費</p>															
理美容	<p>理容師・美容師の出張によるサービスをご利用いただけます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>内 容</th> <th>理 容</th> <th>美 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カット</td> <td>1,000円</td> <td>1,500円</td> </tr> <tr> <td>顔そり</td> <td>1,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>カット&顔そり</td> <td>1,500円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パーマ</td> <td></td> <td>3,000円</td> </tr> </tbody> </table>	内 容	理 容	美 容	カット	1,000円	1,500円	顔そり	1,000円		カット&顔そり	1,500円		パーマ		3,000円
	内 容	理 容	美 容													
	カット	1,000円	1,500円													
	顔そり	1,000円														
	カット&顔そり	1,500円														
パーマ		3,000円														
家電製品持込料	<p>大型電化製品1点につき 1,000円/日 (冷蔵庫・テレビ・オーディオ等)</p>															
ドライクリーニング	<p>外部に発注するドライクリーニングについての費用を請求させていただきます。</p> <p>費用：実費</p>															
複写物の交付	<p>入所者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。また、複写物の作成に時間を要する場合は複写物の交付日時を施設側で指定させていただく場合があります。複写物の郵送をご希望する場合の郵送料金は入所者のご負担とさせていただきます。</p> <p>1枚につき 10円</p>															
クラブ活動費	<p>入所者の希望でクラブ活動に参加いただけます。</p> <p>[クラブ活動料金]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>クラブ名</th> <th>料金(1回につき)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>習字クラブ</td> <td>100円</td> </tr> <tr> <td>手芸クラブ</td> <td>350円</td> </tr> <tr> <td>ゲームクラブ</td> <td>100円</td> </tr> <tr> <td>カラオケクラブ</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>生け花クラブ</td> <td>300円</td> </tr> </tbody> </table>	クラブ名	料金(1回につき)	習字クラブ	100円	手芸クラブ	350円	ゲームクラブ	100円	カラオケクラブ	無料	生け花クラブ	300円			
クラブ名	料金(1回につき)															
習字クラブ	100円															
手芸クラブ	350円															
ゲームクラブ	100円															
カラオケクラブ	無料															
生け花クラブ	300円															
健康管理費	<p>インフルエンザ予防接種、MRSAによる特別な検査・治療、その他感染症に対する予防接種等にかかる費用を実費でご負担いただきます。</p>															
売店	<p>必要な日用品を販売しています。</p> <p>費用：実費</p>															

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア	自動口座振替		
イ	下記指定口座への振込み		
	青い森信用金庫	十和田営業部	普通預金 0591401
	みちのく銀行	十和田支店	普通預金 2012751
	青森銀行	十和田支店	普通預金 1184681
	名義	社会福祉法人 八甲田会	
	理事長	おがきわら 小笠原 とよしげ 豊重	
ウ	窓口での現金支払		
	※窓口の受付時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までです。ただし、祝日及び年末年始を除きます。		

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記医療機関での優先的な診察・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診察・入院治療を義務づけるものではありません。）

入院時の手続及び入院中に必要なオムツ・日用品の購入、洗濯等は家族にてお願いいたします。

また、退院時の健康状態により、再入所ができない場合があります。

①嘱託医

医療機関の名称	所在地	診療科
十和田第一病院	十和田市東三番町10-70	外科・内科・泌尿器科 整形外科・耳鼻咽喉科

②協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
十和田東病院	十和田市大字三本木字里ノ沢1-247	内科・整形外科
大山皮膚科クリニック	十和田市大字三本木字千歳森137-1	皮膚科

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	所在地
浅原歯科医院	十和田市西三番町15-37

5 衛生管理及び感染症対策

入所者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的

(概ね3か月に1回以上)開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 施設職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

6 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止委員会」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。
- (2) 虐待の防止のため指針を整備します。
- (3) 施設職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施します。
- (4) 虐待又は虐待疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に通知するとともに市町村等関係者に報告をお行い、再発防止に努めます。

7 身体拘束について

原則として入所者に対して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せざるを得ない場合には、事前に入所者及びその家族等へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の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。また、身体拘束の必要性がなくなった場合は速やかに拘束を中止します。

8 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービスの提供を継続的に実施する、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

9 見守り機器の導入

事故の予防、事故発生時の早期発見を目的とした見守りシステムを活用し、迅速に対応します。また、生活リズムの分析を行い快適性の向上を図ります。

10 入退所の手続き

(1) 入所の手続き

- ① 入所を希望する方は、申込用紙に必要事項を記入の上、お申込みください。
- ② 入所が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は、要介護認定の期間と同じです。ただし、入所要件が満たされていれば、自動的に更新します。
- ③ 特例利用対象者は、近い将来、特別養護老人ホーム八甲荘に入所することが見込まれる方に限らせていただきます。

(2) 退所の手続き

退所を希望するときは、事前の連絡により、いつでも退所することができます。な

お、次の場合は、連絡はなくとも契約は自動的に終了し、退所するものとします。

- ① 他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設へ入所・入居した場合
- ② 介護認定区分が、非該当（自立）、要支援となった場合
- ③ 入所者が死亡又は被保険者資格を喪失した場合
- ④ 利用料金の支払いを3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ⑤ 入所者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合
- ⑥ やむを得ない事情により、施設を閉鎖又は縮小する場合

(3) 円滑な退所のための援助

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

- 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介
- 退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士のカンファレンスへの参加

11 身元引受人

契約締結に当たり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、入所契約が終了した後、施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所者が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただく場合があります。

また、引渡しにかかる費用については、入所者又は残置物引受人にご負担いただきます。

12 成年後見制度等の利用

入所者・家族の状況に応じて、「成年後見制度」又は「日常生活自立支援事業」の入所を希望される場合には、円滑に手続きが進むよう援助を行うことができます。

13 緊急時の対応

入所者に容体の変化等があった場合は、速やかに主治医又は協力医療機関、家族の緊急連絡先へ連絡し必要な措置をとります。

医療機関への受診により、手術が必要と判断された場、医師より手術のリスク説明を受けた上で手術同意書を提出することが求められることから、原則として家族の立会いが必要となります。

なお、家族が遠方に居住されているなど緊急時の立会いが難しい場合は、別に定める承諾書を事前に施設へご提出いただくことにより、家族の緊急連絡先へ電話連絡し意向を確認した上で、施設職員が代理人として手術同意書に署名をすることができますが、事後の

いかなる責任を負うことはできません。

14 高齢者のリスク

施設では入所者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境づくりに努めておりますが、入所者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、以下の危険性が伴うことを十分にご理解ください。

- (1) 歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。
- (2) 施設では、原則的に身体拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性ががあります。
- (3) 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- (4) 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- (5) 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲があっても、皮下出血がしやすい状態にあります。
- (6) 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険が高い状態にあります。
- (7) 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合があります。
- (8) 本人の全身状態が急に悪化した場合、施設の配置医師（又は看護職員）の判断で緊急に病院へ搬送することがあります。

15 事故発生時の対応

- (1) 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、ご家族等へ連絡し、必要な措置をとります。
- (2) 施設の責任により入所者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。
- (3) 前号の場合において、当該事故の発生につき、入所者に重大な過失がある場合は、損害賠償の額が減じられることがあります。
- (5) 施設は、万一の事故に備えて、賠償責任保険に加入しています。

16 個人情報の利用及び提供

施設の職員及び施設を退職した職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を外部の者へ提供することはありませんが、次の場合は入所者の同意を得た上で情報提供することがあります。

- (1) 使用目的
 - ① 施設サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握す

るために必要な場合

② 上記①のほか、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合

③ 現に施設サービスの提供を受けている場合で、入所者が体調を崩し、又はケガ等で病院へ行ったとき、医師又は看護師に説明をする場合

(2) 個人情報を利用する事業所

① 居宅サービス計画又は施設サービス計画に掲載されている介護サービス事業所

② 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

(3) 個人情報を使用する期間

施設サービスの提供を受けている期間

(4) 使用する条件（事業者の責務）

① 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外のもに漏れることのないよう細心の注意を払います。

② 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等その経過を記録します。

17 施設サービス内容に関する相談・苦情

○ 苦情申し出窓口の設置

当施設では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整え、施設に置ける苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を次のとおり設置し、苦情解決に努めています。

(1) 苦情解決の組織体制

① 苦情解決責任者 小笠原 拓 司（常務理事）

② 苦情受付担当者 西 村 久美子（総括主任）

③ 第三者委員

・ 佐久間 由 夫（監 事）

・ 木 野 悦 子（評議員）

(2) 苦情解決方法

① 苦情の受付

ア 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることできます。

イ 苦情受付担当者が不在の場合又は受付時間外の場合は、他の職員が受け付けます。

② 受付時間及び電話番号等

ア 受付時間 年中無休 午前8時30分から午後5時30分まで

イ 電話番号 0176-23-5500

ウ FAX番号 0176-23-5581

(3) 苦情受付の報告・確認

① 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を希望しない場合を除く。）に報告します。

② 第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

(4) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員による立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(5) 行政機関その他苦情等受付機関

十和田市健康福祉部 高齢介護課	所在地 青森県十和田市西十二番町6番1号 電話番号 0176-51-6721 FAX番号 0176-22-7699 受付日時 毎週月曜日～金曜日（ただし、休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く） 午前8時30分～午後5時15分
青森県国民健康保険 団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル3階 電話番号 017-723-1301 FAX番号 017-735-4020 受付時間 毎週月曜日～金曜日（ただし、休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く） 午前9時～午後4時
青森県運営適正化委 員会（青森県社会福祉 協議会）	所在地 青森市中央3丁目20番30号 県民福祉プラザ内 電話番号 017-731-3039 FAX番号 017-731-3098 受付時間 毎週月曜日～金曜日（ただし、休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く） 午前8時30分～午後5時