

## 「ユニット型指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(大阪府指定 第 2775700269 号)

当施設はご入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設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通り説明します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、ご遠慮なく質問をしてください。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

### 社会福祉法人

### 大阪府社会福祉事業団

### 特別養護老人ホーム四條畷荘

#### ◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人 .....	2
2. ご入居施設 .....	2
3. 居室の概要 .....	3
4. 職員の配置状況 .....	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金 .....	6
6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について） .....	13
7. 残置物引取人 .....	15
8. 緊急時における対応 .....	16
9. 事故発生時の対応 .....	16
10. 非常災害時の対応 .....	16
11. 高齢者虐待防止について .....	17
12. 身体拘束について .....	17
13. 秘密保持と個人情報の保護 .....	17
14. 苦情の受付について .....	18
15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について .....	19

## 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
- (3) 電話番号 072-724-8166
- (4) 代表者氏名 理事長 行松 英明
- (5) 設立年月 昭和46年3月25日

## 2. ご入居施設

- (1) 施設の種類 ユニット型指定介護老人福祉施設 ・ 大阪府 2775700269 号
- (2) 施設の目的 ユニット型指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご入居者が、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、ご入居者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 四條畷荘
- (4) 施設の所在地 大阪府四條畷市北出町28番1号
- (5) 電話番号 072-878-2651
- (6) 荘長（管理者）氏名 真壁 卓也

### (7) 当施設の運営方針

<ゆったりとしたお風呂><楽しい食事><気兼ねのない排泄><やさしい職員>をモットーに介護保険事業はもとより「社会福祉施設」の役割を果たすことを基本的な方針として、効率のよい経営を目指しながら、ご入居者に満足していただける直接的なケア、快適な住環境に加えて、一人一人の暮らしを支えるケアを目指します。また、在宅福祉サービス事業の推進を図り、地域に開かれた施設づくりに努めるとともに、地域社会の発展に寄与できるよう取り組みます。

(8)開設年月 平成 14 年 4 月 1 日

(9)入居定員 120 人 ( 短期入所生活介護 10 人 )

### 3. 居室の概要

#### (1)居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室全室個室となります。ユニットの設定につきましては、ご入居者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
居室 (全室個室)	130室	ユニット数・・・13(1ユニット10室、 1ユニットはショート専用) 居室の設備・・・ベッド(寝具一式)、枕元灯、整理ダンス、洗面台、トイレ、ナースコール、カーテン
共同生活室 (食堂含)	13室	各ユニットに設定
洗面設備	143箇所	各居室、各共同生活室に設定
便所	143箇所	各居室、各共同生活室に設定
浴室(個浴)	13室	各ユニットに設定、一般浴槽
浴室(特浴室)	1室	特殊浴槽
機能訓練室	1室	[主な設置機器] ホットパック、平行棒、滑車等
医務室	1室	

上記は、大阪府条例の定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更:ご入居者から居室またはユニットの変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご入居者の心身の状況により居室またはユニットを変更する場合があります。その際には、ご入居者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項:プライバシーを確保し、快適な住空間を提供します。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

**<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。**

職 種	従事するサービス種類、業務	人員配置
荘長（管理者）	業務の一元的な管理	1名
副施設長	管理者の補佐	1名以上
生活相談員	生活相談及び指導	2名以上
介護支援専門員	プランの作成及び実施	2名以上
介護職員	介護業務	40名以上
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	5名以上
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	1名以上
栄養士（管理栄養士）	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1名以上
医師	健康管理及び療養上の指導	1.2名以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、  
1 名（8時間×5名÷40 時間＝1 名）となります。

**<主な職種の勤務体系>**

職種	勤務体制
1. 医師	平日 9:30～17:15（金曜のみ 13:30～17:30）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：07:00～15:45      13名 日勤：10:00～18:45      3名 遅出：13:15～22:00      13名 夜勤：22:00～07:00      7名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：07:30～16:15      1名 日勤：09:30～18:45      1名 遅出：10:15～19:00      1名
4. 機能訓練指導員	月～日：09:00～17:45      1. 3名以上

※特別養護老人ホーム・短期入所を併せた配置数になります。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用料金が介護保険から給付される場合</li> <li>(2) 利用料金の金額をご入居者に負担いただく場合</li> </ul> |
|---|

があります。

## **(1)当施設が提供する基準介護サービス(契約書第3条参照)\***

以下のサービスについては、居住費、食事を除き、通常 9 割が介護保険から給付されます。所得状況によっては8割が介護保険から給付される場合があります。

### **<サービスの概要>**

#### **① 居室の提供**

- ・ ユニット型全室個室となっており、個室を提供いたします。

#### **② 食事**

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

- ・ ご入居者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、希望によりリビング、集会室等で食事を召し上がる事が出来ます。

(食事時間)

朝食：7：45～9：45 昼食：12：00～14：00 夕食：18：00～20：00

#### **③ 入浴**

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・ 寝たきりの方も特殊浴槽を使用して入浴することができます。

#### **④ 排泄**

- ・ 排泄の自立を促すため、ご入居者の個々の身体状況に応じた排泄方法にて援助を行います。

#### **⑤ 機能訓練**

- ・ 機能訓練指導員により、ご入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

#### **⑥ 健康管理**

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・ 必要に応じて、協力病院等への外来受診も配慮します。

#### **⑦ その他自立への支援**

- ・ 寝たきり防止のため、医師より制限のある方以外は離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう努めます。
- ・ 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。

## ＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、ご入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（消費税 非課税）

		（1単位あたり 10.54円）				
ご契約者の要介護度		要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1 介護 サー ビス 利用 料	①介護福祉施設サービス費	670単位	740単位	815単位	886単位	955単位
	②日常生活継続支援加算(Ⅱ)			46単位		
	③看護体制加算(Ⅰ)口			4単位		
	④看護体制加算(Ⅱ)口			8単位		
	⑤夜勤職員配置加算(Ⅱ)口			18単位		
	⑥常勤医師加算			25単位		
	⑦精神科医師療養加算			5単位		
	⑧栄養マネジメント強化加算			11単位		
	⑨個別機能訓練加算(Ⅰ)			12単位		
	⑩個別機能訓練加算(Ⅱ)		0.7 単位		（一月あたり20単位）	
	⑪個別機能訓練加算(Ⅲ)		0.7 単位		（一月あたり20単位）	
	⑫褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)		0.5 単位		（一月あたり13単位）	
	⑬自立支援促進加算		10 単位		（一月あたり280単位）	
	⑭科学的介護推進体制加算(Ⅱ)		1.7 単位		（一月あたり50単位）	
	⑮口腔衛生管理加算(Ⅱ)		3.6 単位		（一月あたり110単位）	
	⑯経口維持加算(Ⅰ)		13.3 単位		（一月あたり400単位）	
	⑰経口維持加算(Ⅱ)		3.3 単位		（一月あたり100単位）	
	⑱排せつ支援加算(Ⅰ)		0.4 単位		（一月あたり10単位）	
	⑲生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		0.4 単位		（一月あたり10単位）	
	★計(①～⑲)	834単位	904単位	979単位	1050単位	1119単位
⑳介護職員等処遇改善加算 （★の14.0%）	117単位	127単位	137単位	147単位	157単位	
2. 1日あたりの単位合計	951単位	1031単位	1116単位	1197単位	1276単位	
3. サービス利用料金	10,019円	10,862円	11,758円	12,612円	13,444円	
4. うち介護保険から給付される額(3×9割)	9,017円	9,775円	10,582円	11,350円	12,099円	
5. うち介護保険から給付される額(3×8割)	8,015円	8,689円	9,406円	10,089円	10,755円	
6. うち介護保険から給付される額(3×7割)	7,013円	7,603円	8,230円	8,828円	9,410円	
7. サービス利用に係る自己負担額(3-4)*1割負担の方	1,002円	1,087円	1,176円	1,262円	1,345円	
8. サービス利用に係る自己負担額(3-5)*2割負担の方	2,004円	2,173円	2,352円	2,523円	2,689円	
9. サービス利用に係る自己負担額(3-6)*3割負担の方	3,006円	3,259円	3,528円	3,784円	4,034円	
10. 居住費			2,400円			
11. 食事代			1,520円			
12. 貴重品管理料			50円			
13. 一日当り自己負担合計(7+10+11+12) *1割負担の方	4,972円	5,057円	5,146円	5,232円	5,315円	
14. 一日当り自己負担合計(8+10+11+12) *2割負担の方	5,974円	6,143円	6,322円	6,493円	6,659円	
15. 一日当り自己負担合計(9+10+11+12) *3割負担の方	6,976円	7,229円	7,498円	7,754円	8,004円	
16. 自己負担月額(30日) *1割負担の方	149,160円	151,710円	154,380円	156,960円	159,450円	
17. 自己負担月額(30日) *2割負担の方	179,220円	184,290円	189,660円	194,790円	199,770円	
18. 自己負担月額(30日) *3割負担の方	209,280円	216,870円	224,940円	232,620円	240,120円	

☆上記金額についてはあくまでも目安となり、実際の請求金額とは異なる場合がございます。

(小数点以下切り上げ、切り下げの関係上1円単位での誤差が生じる場合があります)

☆ご入居者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご入居者が保険給付の申請を行なうために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆初期加算として、入所日から30日間は「3. サービス利用に係る自己負担額」に1日あたり約32円加算(1割負担の方)されます。\*2割負担の方は約64円、3割負担の方は約96円加算されます。

☆市町村が発行する『高額介護サービス費承認通知書』を持っているご契約者は、サービス利用に係る自己負担額が利用者負担上限額を超えた場合、払い戻しされる「高額介護サービス費」の支給を受け、負担額が軽減されます。現役並み所得者に相当する方(145万円以上の1号被保険者)がいる世帯の上限額は44,400円に引き上げられます。

☆市町村が発行する『介護保険負担限度額認定証』を持っているご契約者は、特定入所者介護サービス費の支給を受け、居住費・食事代が軽減されます。

また、平成28年8月から、非課税年金(遺族年金・障害年金)収入も含めて判定することになります。

☆医師による医学的見地にに基づき、回復の見込みがないと診断されたご入居者について、その人らしさを尊重した看取りができるよう看取り介護を行った場合は、看取り介護加算が算定されます。死亡日以前31~45日は1日につき72単位、死亡日以前4~30日は1日につき144単位、死亡日前日・前々日は1日につき680単位、死亡日当日は1日につき1280単位、が加算されます。(最大45日)

☆安全対策体制加算として、外部の研修を受けた担当者を配置し、施設内に安全対策部門を設置し、対策を実施する体制を整備することで、入所時に1回を限度として20単位が加算されます。

☆社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する『社会福祉法人等による利用者負担減免確認証』を持っているご入居者は負担額が軽減されます。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご入居者の負担額を変更します。

☆介護保険サービスは、非課税になっています。

☆上記の料金表や他介護保険自己負担分について、保険単位数1単位当たりの単価が10.54円となっているため、切り上げ・切り捨ての関係より、若干前後することがあります。ご了承ください。

※上記記載の単位数に関しては、単位数に利用料金表内の「保険単位数1単位当たりの単価」を乗じて金額算出となり、その内の1~3割をご負担頂きます。

## (2) (1)以外のサービス(契約書第4条、第5条参照)\*

以下のサービスは、利用料金の全額がご入居者の負担となります。

### <サービスの概要と利用料金>

#### ①食事の材料及び調理にかかる費用（食事代）

ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

料金：朝食：370円、昼食：600円、夕食：550円

料金：1日あたり1,520円

☆食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には費用負担はありません。

#### ②居住費

施設の利用代と光熱水費相当分です。

料金：1日あたり2,400円

☆外泊時（入院時を含む）におかれましても、ご入居者は所定の居住費を当施設に支払うものとします。但し、当施設が当該居室を短期入所生活介護に活用した場合には、ご入居者は所定の居住費を支払う必要はありません。

☆市町村が発行する『介護保険負担限度額認定証』を持っているご入居者は、特定入所者介護サービス費の支給を受け、居住費・食事代が軽減されます。（別表1参照）

#### ③特別な食事(酒を含みます。)

ご入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費（税込）

#### ④喫茶の利用

地域交流スペースにて、喫茶コーナーを設けております。（開催日についてはご確認ください）  
ご自由にご利用頂けます。

コーヒー1杯（菓子付） 100円（税込）～

#### ⑤理髪・美容

[理髪サービス]

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり2,200円（税込）～

[美容サービス]

月1回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪、毛染）をご利用いただけます。

利用料金：別表2参照

#### ⑥貴重金品の管理

ご入居者の希望により、貴重金品管理サービスを別途定める契約書によりご利用いただけます。

料金：1日あたり50円（税込）



## ⑦レクリエーション、クラブ活動

ご入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

<例>

### i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容 (例)	備考
5月	中旬—春祭り (地域の皆さんと、バザー・アトラクションを楽しみます。)	模擬店の利用に関しては自己負担となります。
7月	下旬—盆踊り (地域の皆さんと地域の広場で、盆踊りを楽しみます。)	模擬店の利用に関しては自己負担となります。
9月	中旬—敬老祝賀会 (敬老をお祝いして、式典やアトラクションを楽しみます。)	
11月	初旬—秋祭り (地域の皆さんと、バザー・アトラクションを楽しみます。)	模擬店の利用に関しては自己負担となります。

その他—七夕、月見会、喫茶、居酒屋等の行事があります。また、各ユニット毎でショッピング、外出会、外出会等、随時実施いたします。

### ii) クラブ活動

書道、華道、園芸、調理等のクラブ活動については、材料代等の実費 (別途消費税がかかります) をいただきます。

## ⑧複写物の交付(サービス提供記録の閲覧)

ご入居者またはそのご家族は、サービス提供についての記録 (介護、看護等) をいつでも閲覧できます。ご希望がありましたら、担当職員までお申し出下さい。また、複写物を必要とする場合には実費 (複写物1枚につき、10円<税込>) をご負担いただきます。

## ⑨日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご入居者の日常生活に要する費用でご入居者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

## ⑩居室に持ち込まれる電化製品についての電気代

居室にテレビ・冷蔵庫を持ち込まれる場合、下記の通り電気代を負担いただきます。

料金： テレビ 1日当り10円 (税込)

冷蔵庫 1日当り26円 (税込)

※ 他の電化製品の持ち込みに関しては電気代の負担はありません。

※ 火災等の恐れのある製品に関しては持ち込みできません。

※ 税込みの金額となります。

## ⑪契約書第20条に定める所定の料金

ご入居者が、契約終了後も居室を明渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金については、本来自己負担すべき額の2倍相当額を負担していただくことがあります。ご入居者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合においても同様といたします。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う前月の末日までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

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22日までに、契約時に別途指定された預金口座からの自動振替の方法でお支払い下さい。(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。)

### (4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入居者の希望により、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。(但し、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

#### ① 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人信愛会 暇生会脳神経外科病院
所在地	四條畷市中野本町28-1
連絡先	072-877-6639
診療科	内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、脳神経外科等

医療機関の名称	医療法人河北会 河北病院
所在地	寝屋川市河北東町19-1
連絡先	072-822-3663
診療科	内科、心療内科、リハビリテーション科、整形外科、皮膚科

医療機関の名称	社会医療法人山弘会 上山病院
所在地	寝屋川市秦町15-3
連絡先	072-825-2345
診療科	内科・循環器科、外科、整形外科、脳神経外科、形成外科 泌尿器科、リハビリテーション科、放射線科

医療機関の名称	一般財団法人 大阪府結核予防会 大阪複十字病院
所在地	寝屋川市打上高塚町3-10
連絡先	072-821-4781
診療科	内科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、放射線科 リハビリテーション科、臨床検査科

## ②協力歯科医療機関

医療機関の名称	たいじ歯科医院
所在地	四條畷市楠公1-11-48
連絡先	072-803-4618

医療機関の名称	うえやま歯科
所在地	門真市千石西町15-26 ロイヤルコートⅡ105号
連絡先	072-803-8550

## 6. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご入居者に退居していただくことになります。(契約書第14条参照)

- ①要介護認定によりご入居者の心身の状況が要介護1・2(特例入所の要件に該当する場合を除く)自立又は要支援と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ご入居者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

### (1)ご入居者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第15、第16条参照)

契約の有効期間であっても、ご入居者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご入居者が入院された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご入居者の身体・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が認められる場合
- ⑥他の入居者をご入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

## (2)事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)(契約書第 17 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご入居者が、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 ご入居者による、サービス利用料金の支払いが 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
- ③ ご入居者が、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入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
- ⑤ ご入居者、ご入居者の家族から下記に掲げるように、著しく常識を逸脱していると考えられる不適切な事例において、事業者またはサービス従事者からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断した場合
  - 事業所を通さずサービス従事者によるサービス提供や個人的な連絡(個人契約など)
  - サービス従事者の自宅住所、電話番号などの個人情報に関する聞き取り
  - サービス従事者の写真や動画の撮影
  - 暴言・暴行・嫌がらせ・誹謗中傷・パワーハラスメント・セクシャルハラスメント等
- ⑥ ご入居者が連続して 3 ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合

### → \*ご入居者が病院等に入院された場合の対応について\*(契約書第 19 条参照)

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次の通りです。

#### ①検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6 日間以内に退院された場合には、再び当施設に入居できます。  
但し、入院期間中であっても、1 ヶ月につき 6 日間以内(次月にまたがる場合は 1 2 日間以内)を限度として所定の利用料金をご負担いただきます。  
1 日あたり 263 円(1 割)又は 526 円(2 割)又は 789 円(3 割)と居住費と貴重金品管理料 50 円

☆ご入居者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用した場合には、利用料金をご負担いただく必要はありません。

## ②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に入居できます。  
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。  
1日あたり居住費と貴重金品管理料 50円

### ☆退院日の決定について

入院先の担当医師から退院の許可が出ていることが前提となります。病院から診療情報提供書、看護サマリーの情報を当施設の担当医師が確認し、入院中の経過等の確認が得られから当施設の生活相談員がご家族及び病院と退院日の調整を行います。原則として平日の月曜日から木曜日を退院の受け入れ日とします。

## ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。  
但し退院できる状態になった場合には、当施設に再び入居できるよう努めます。

### (3) 円滑な退居のための援助(契約書第18条参照)

ご入居者が当施設を退所する場合には、ご入居者の希望により、事業者はご入居者の心身の状況、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以下の援助をご入居者に対して速やかに行います。

- 適切な病院も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

## 7. 残置物引取人 (契約書第21条参照)

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)をご入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

なお、施設荷物の引き取りについては、責任を持って行っていただきます。

**※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。**

## 8. 緊急時における対応(別表3参照)

ご入居者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、措置を講じる等行うとともに、ご家族等の連絡先にもご連絡いたします。

なお、ご家族の連絡先に変更が生じた場合は、速やかに当施設までご連絡下さい。

主治医	利用者の主治医		
	所属医療機関名称		
	所属地及び電話番号		
家族等 ①	緊急連絡先の家族氏名	フリガナ 続柄	自宅 ( ) —
	住所	〒	携帯 ( ) —
家族等 ②	緊急連絡先の家族等	フリガナ 続柄	自宅 ( ) —
	住所	〒	携帯 ( ) —
家族等 ③	緊急連絡先の家族等	フリガナ 続柄	自宅 ( ) —
	住所	〒	携帯 ( ) —
家族等 ④	緊急連絡先の家族等	フリガナ 続柄	自宅 ( ) —
	住所	〒	携帯 ( ) —

## 9. 事故発生時の対応(別表4参照)

事故発生時には速やかに事故にあったご入居者のご家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

## 10. 非常災害時の対応

当施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を実施します。また、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

## 11、高齢者虐待防止について

当施設は、ご入居者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (ア) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知職の向上に努めます。
- (イ) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (ウ) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者がご入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (エ) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	荘長 真壁 卓也
虐待防止に関する担当者	介護科長 奥谷 朋也

## 12、身体拘束等について

当施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」と言う）を行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う際、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束廃止委員会を設置する。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束に係る態様及び時間その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (3) 入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

## 13、秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)

当事業者及び事業者の使用するもの(以下「従業者という」)は、サービス提供をする上で知り得た契約者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。

当事業者は、ご契約者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、ご契約者の個人情報を用いません。また、ご契約者の家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等でご契約者の家族の個人情報を用いません。

## 14. 苦情の受付について(契約書第 23 条、別表5参照)

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付責任者

[ 長 ] 真壁 卓也

○苦情受付窓口(担当者)

[副施設長] 高上 忍

○受付時間 毎週月曜日～日曜日 9:00～17:45

○受付電話番号 072-878-2651

また、ご意見箱(苦情受付ボックス)を玄関受付、各階に設置しています。

### (2) 第三者委員による苦情の受付

当施設には、苦情解決委員会に、地域からの中立的な立場として以下の第三者委員の方にご参加いただいております。

○第三者委員

浅井 茂 四條畷市北出町6番10号 TEL: 072-876-3739

大滝 武 四條畷市蔀屋本町9番31号 TEL: 072-878-8686

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

四條畷市 高齢福祉課	所在地 電話番号 FAX 受付時間	四條畷市中野本町1-1 072-863-6600 072-863-6601 9:00～17:15
---------------	----------------------------	---

※ ご入居者の保険者が窓口となりますので、大阪府内他市町村の窓口につきましては、別表をご覧ください。

国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 06-6949-5418 9:00～17:00
大阪府 高齢介護室 介護事業者課 施設指導グループ	所在地 電話番号 FAX 受付時間	大阪府大阪市中央区大手前3丁目2-12 別館6階 06-6944-7106 06-6944-6670 9:00～18:00



## 15. 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
実施した直近の年月日	令和2年2月
実施した評価機関の名称	一般社団法人 ぱ・まる
評価結果の開示状況	済

## 16. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	法人名	社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団
	法人所在地	大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	代表者名	理事長 行 松 英 明
事業所名	事業所名	特別養護老人ホーム四條畷荘
	所在地	大阪府四條畷市北出町28番1号
	管理者名	荘 長 真 壁 卓 也
	説明者職氏名	生活相談員

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を受けました。

入居者	住所	
	氏名	
立会人	住所	
	氏名	

※この重要事項説明書は、大阪府条例の規定に基づき、入居申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

(1)建物の構造 鉄筋コンクリート壁構造 地上4階、

(2)建物の延べ床面積 8,799,76㎡

#### (3)併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]平成14年4月1日指定 大阪府 2775700269号 定員10名

[介護予防短期入所生活介護]平成18年4月1日指定 大阪府 2775700269号 定員10名

(短期入所生活介護と一体的に事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が当該定員を超えない範囲で実施する)

[訪問介護] 平成12年3月24日指定 大阪府 2775700228号

[介護予防訪問介護] 平成18年4月1日指定 大阪府 2775700228号

[居指介護支援事業] 平成11年8月23日指定 大阪府 2775700053号

#### (4)施設の周辺環境\*

四條畷荘は、幹線道路が近くを通っており交通の便利な住宅地の中に位置しています。近隣には公共施設も多くあり、安心して生活できる環境です。

## 2. 職員の配置状況

### <配置職員の職種>

**介護職員** ..... ご入居者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の入居者に対して1名の介護職員(看護職員も含めて)を配置しています。

**生活相談員** ..... ご入居者の日常生活上の相談に応じ、便宜生活支援を行います。

2名の生活相談員を配置しています。

**看護職員** ..... 主にご入居者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

3名の看護職員を配置しています。

**機能訓練指導員** ..... ご入居者の機能訓練を担当します。

1. 3名の機能訓練指導員を配置しています。

**介護支援専門員** ..... ご入居者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

2名の介護支援専門員を配置しています。

**医師** ..... ご入居者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

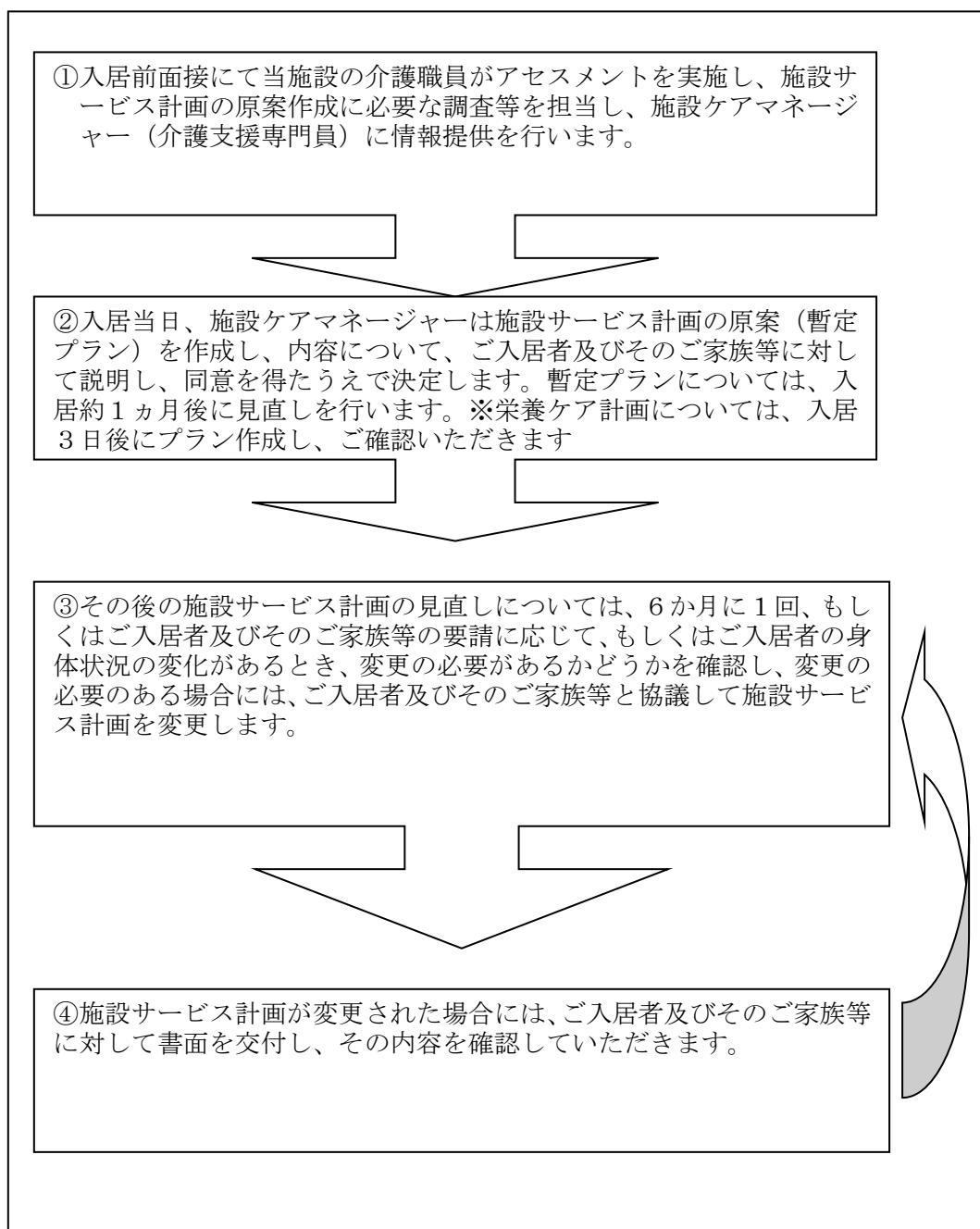
必要数の医師を配置しています。

**栄養士** ..... 栄養並びにご入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご入居者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。

「施設サービス計画」(ケアプラン)の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第2条参照)



#### 4. サービス提供における事業者の義務(契約書第7条、第8条参照)

当施設は、ご入居者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご入居者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ご入居者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結した日から5年間保管するとともに、ご入居者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥ご入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご入居者または他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご入居者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
ただし、ご入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入居者の心身等の情報を提供します。  
また、ご入居者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご入居者の同意を得ます。

#### 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性、を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

##### (1) 持ち込みの制限\*

入居にあたり、持ち込むことができないものがあります。(詳細は、利用案内を参照ください)

##### (2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出ていただくとともに、風邪症状等のある方は面会をご遠慮ください。

※なお、来訪される場合、生もの食品や医薬品の持ち込みはご遠慮ください。また、感染症対策に御協力下さい。

##### (3) 外出・外泊(契約書第22条参照)

外出、外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

#### **(4) 食事**

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5(2)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

#### **(5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第9条、第10条参照)**

- 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下さい。
- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご入居者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入居者に対し、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。

#### **(6) 喫煙**

施設内の喫煙スペース及び、規定時間以外での喫煙はできません。

### **6. 損害賠償について(契約書第11条、第12条参照)**

当施設において、事業者の責任によりご入居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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご入居者に故意又は過失が認められる場合には、ご入居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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

(別表 1)

特定入所者介護サービス費に関する居住費・食費の負担限度額

(参考)

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費(1日あたり)	880円	880円	1,370円	1,370円	2,400円
居住費(30日あたり)	26,400円	26,400円	41,100円	41,100円	72,000円
食費(1日あたり)	300円	390円	650円	1,360円	1,520円
食費(30日あたり)	9,000円	11,700円	19,500円	40,800円	45,600円
高額介護サービス費(1ヶ月)	15,000円	15,000円	24,600円	24,600円	44,400円
合計額	51,900円	54,600円	86,700円	108,000円	6~8ページ目の料金表を参照

☆上記金額についてはあくまでも目安となり、実際の請求金額とは異なる場合がございます。

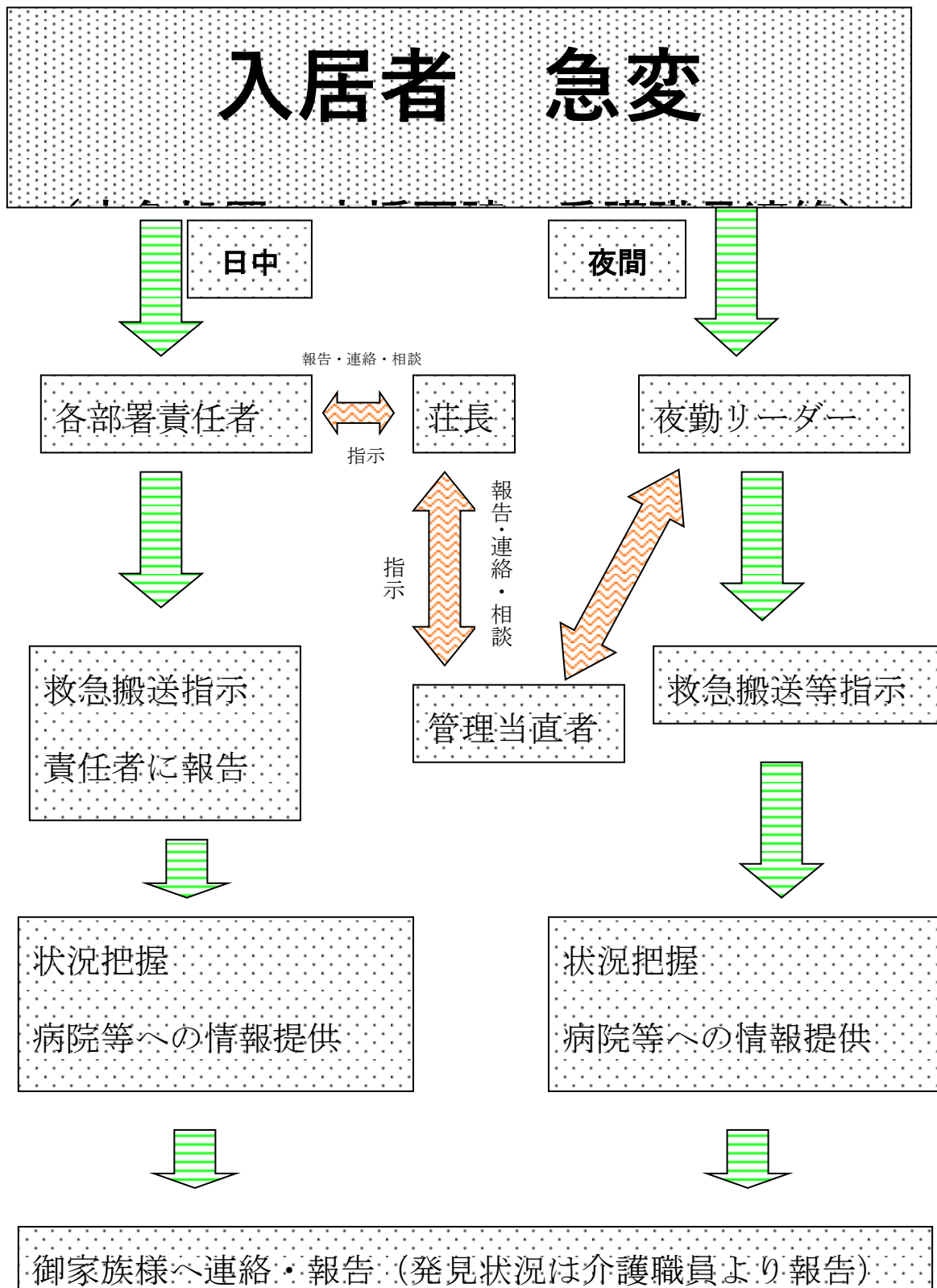
(別表 2)

理美容サービス利用料金表

内 容	料 金(税別)
カット	2,000円
カット・シャンプー	2,300円
カット・顔剃り	2,300円
カット・顔剃り・シャンプー	2,650円
パーマ(シャンプー・ブロー)	4,000円
毛染め(シャンプー・ブロー)	4,000円

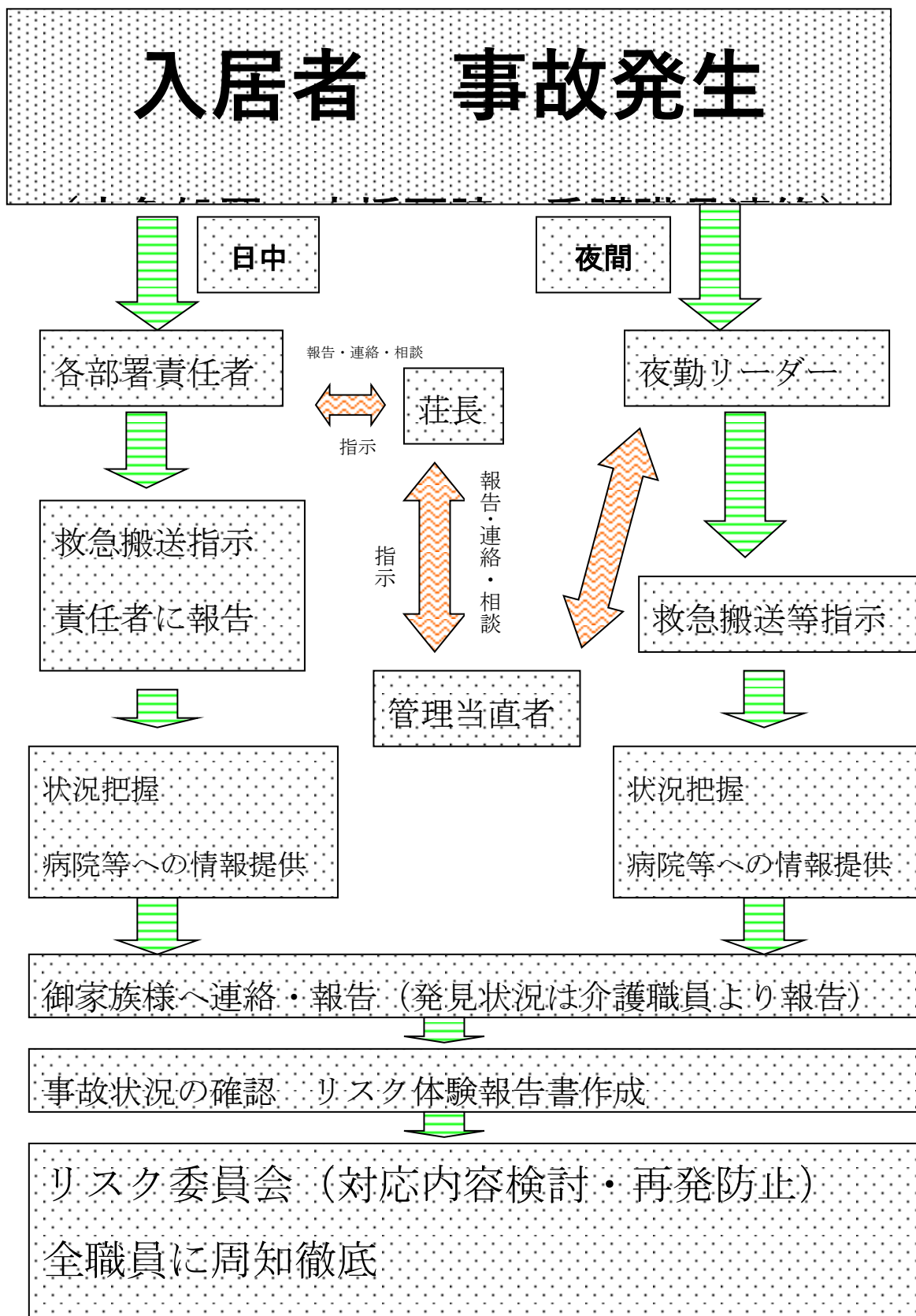
(別表 2)

# 特別養護老人ホーム四條畷荘 緊急時（急変時）の連絡・報告体制



(別表 3)

## 事故時の連絡・報告体制

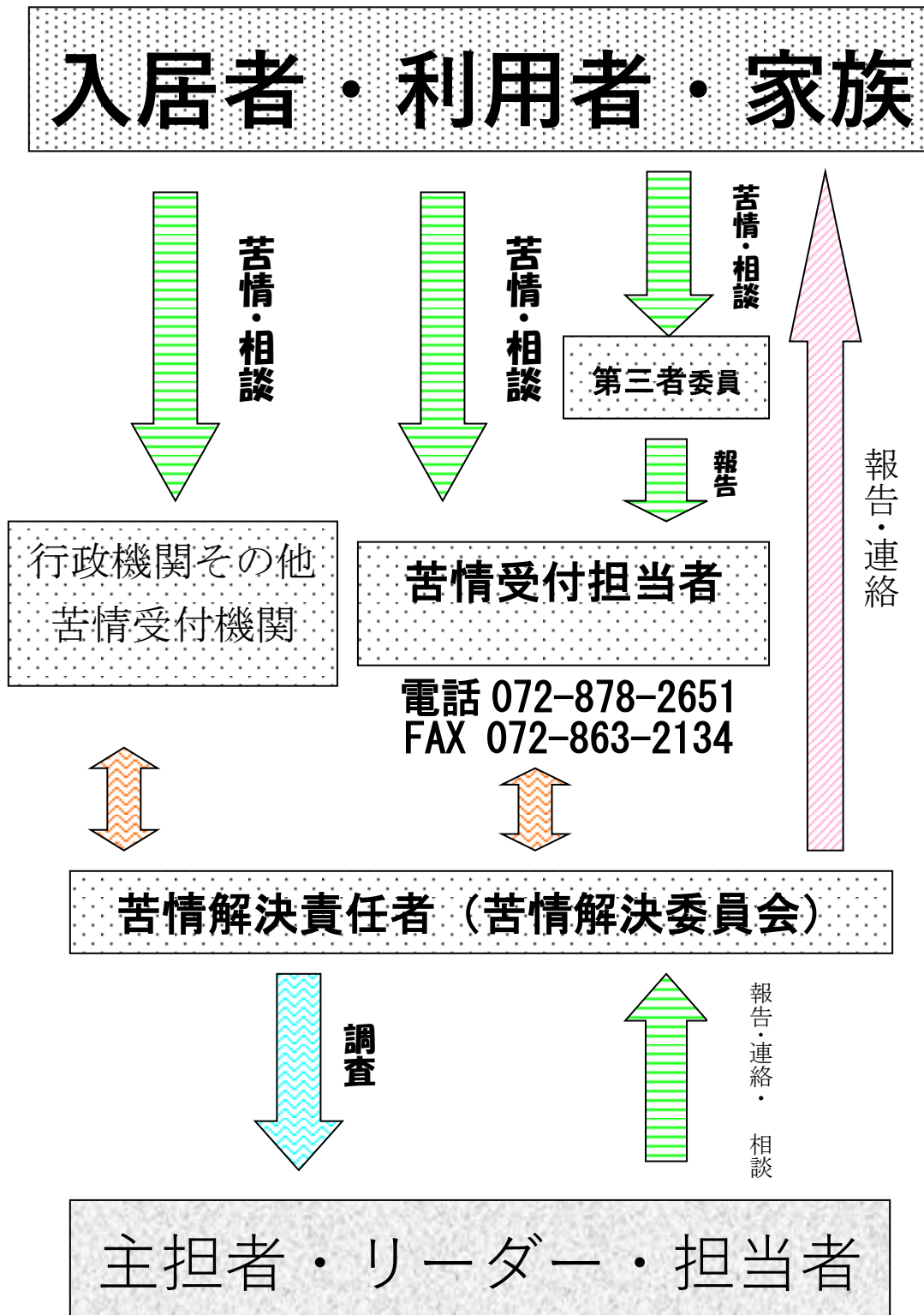




(別表 4—1)

# 特別養護老人ホーム四條畷荘

## 苦情・相談連絡体制



## (別表 4-2)

## 大阪府内各市町村の苦情受付窓口一覧表

	名称	所在地	電話番号
大 阪 市	健康福祉局高齢施策部 介護保険課	〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20	06-6208-8028
	北区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒530-8401 大阪市北区扇町2-1-27	06-6313-9859
	都島区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒534-8501 大阪市都島区中野町2-16-20	06-6882-9859
	福島区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒553-8501 大阪市福島区大開1-8-1	06-6464-9859
	此花区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒554-8501 大阪市此花区春日出北1-8-4	06-6466-9859
	中央区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒541-8518 大阪市中央区久太郎町1-2-27	06-6267-9859
	西区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険))	〒550-8501 大阪市西区新町4-5-14	06-6532-9859
	港区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒552-8510 大阪市港区岡1-15-25	06-6576-9859
	大正区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒551-8501 大阪市大正区千鳥2-7-95	06-4394-9859
	天王寺区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒543-8501 大阪市天王寺区真法院町20-33	06-6774-9859
	浪速区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒556-8501 大阪市浪速区敷津東1-4-20	06-6647-9859
	西淀川区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒555-8501 大阪市西淀川区御幣島1-2-10	06-6478-9859
	淀川区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒532-8501 大阪市淀川区十三東2-2-3	06-6308-9859
	東淀川区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒533-8501 大阪市東淀川区豊新2-1-4	06-4809-9859
	東成区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒537-8501 大阪市東成区大今里西2-8-4	06-6977-9859
	生野区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒544-8501 大阪市生野区勝山3-1-19	06-6715-9859
	旭区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒535-8501 大阪市旭区大宮1-1-17	06-6957-9859
	城東区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒536-8510 大阪市城東区中央3-4-29	06-6930-9859
	鶴見区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5-4-19	06-6915-9859
	阿倍野区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里1-1-40	06-6622-9859
	住之江区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒559-8601 大阪市住之江区御崎3-1-17	06-6682-9859
	住吉区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険))	〒558-8501 大阪市住吉区南住吉3-15-55	06-6694-9859
	東住吉区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺1-13-4	06-4399-9859
	平野区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒547-8580 大阪市平野区背戸口3-8-19	06-4302-9859
	西成区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	〒557-8501 大阪市西成区岸里1-5-20	06-6659-9859
	豊中市 健康福祉部いきいきセンター高齢施策課	〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1	06-6858-2837
豊中市 健康福祉部いきいきセンター高齢者支援課	〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1	06-6858-2865	
池田市 福祉部介護保険課	〒563-8666 池田市城南1-1-1	072-752-1111 (代)	
吹田市 福祉保健部高齢福祉推進室介護保険課	〒564-8550 吹田市泉町1-3-40	06-6384-1231 (代)	
箕面市 市民部介護・福祉医療課	〒562-0003 箕面市西小路4-6-1	072-724-6860	

箕面市 健康福祉部高齢福祉課介護認定・事業者指導グループ	〒562-0014 箕面市萱野 5-8-1	072-727-9559
豊能町生活福祉部高齢障害福祉課	〒563-0292 豊能郡豊能町余野414-1	072-739-0001 (代)
能勢町保健福祉センター	〒563-0351 豊能郡能勢町栗栖82-1	072-731-2150 (代)
高槻市 健康福祉部介護保険課	〒569-0067 高槻市桃園町2-1	072-674-7167
高槻市 健康福祉部福祉指導課	〒569-0067 高槻市桃園町2-1	072-674-7821
茨木市 健康福祉部高齢介護課	〒567-8505 茨木市駅前3-8-13	072-620-1639
摂津市 保健福祉部高齢介護課	〒566-8555 摂津市三島1-1-1	06-6383-1111 (代)
島本町 民生部高齢福祉課	〒618-8570 三島郡本町桜井2-1-1	075-962-2864
守口市 福祉部高齢介護課	〒570-8666 守口市京阪本通2-2-5	06-6992-1221 (代)
枚方市 健康部高齢社会室	〒573-8666 枚方市大垣内町2-1-20	072-841-1221 (代)
寝屋川市 保健福祉部高齢介護室	〒572-8533 寝屋川市池田西町 28-22市立保健福祉センター内	072-838-0518
大東市 保健医療部介護保険課	〒574-8555 大東市谷川1-1-1	072-872-2181 (代)
門真市健康福祉部高齢福祉課	〒571-8585 門真市中町1-1	06-6780-5200
四條畷市 健康福祉部高齢福祉課	〒575-8501 四條畷市中野本町1-1	
交野市 福祉部高齢介護課	〒576-0034 交野市天野が原町5-5-1	072-893-6400 (代)
八尾市 健康福祉部介護保険課	〒581-0003 八尾市本町1-1-1	072-924-9360
柏原市 健康福祉部高齢介護課	〒582-8555 柏原市安堂町1-55	072-972-1501 (代)
東大阪市 福祉部高齢介護室高齢介護課	〒577-8521 東大阪市荒本北50-4	06-4309-3185
富田林市 健康推進部高齢介護課	〒584-8511 富田林市常磐町1-1	0721-25-1000 (代)
河内長野市 健康増進部介護高齢課	〒586-8501 河内長野市原町1-1-1	0721-53-1111 (代)
松原市 健康部高齢介護課	〒580-8501 松原市阿呆1-1-1	072-334-1550 (代)
羽曳野市 保健福祉部保険健康室高年介護課	〒583-8585 羽曳野市菅田4-1-1	072-958-1111 (代)
藤井寺市 健康福祉部高齢介護課	〒583-8583 藤井寺市岡1-1-1	072-939-1111 (代)
大阪狭山市 保健福祉部高齢介護グループ	〒589-8501 大阪府狭山市狭山1-2384-1	072-366-0011 (代)
太子町 福祉室高齢介護グループ	〒583-8580 南河内郡太子町山田88	0721-98-5538
河南町 健康福祉部高齢障がい福祉課	〒585-0014 南河内郡河南町大字白木 1359-6	0721-93-2500 (代)

千早赤阪村	健康福祉課	〒585-8501 南河内郡千早赤阪村大字水分180	0721-72-0081	(代)
堺市	健康福祉局長寿社会部介護保険課	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1	072-228-7513	
	堺区役所堺保健福祉 総合センター地域福祉課	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1	072-228-7477	
	中区役所中保健福祉 総合センター地域福祉課	〒599-8236 堺市中区深井沢町2470-7	072-270-8195	
	東区役所東保健福祉 総合センター地域福祉課	〒599-8112 堺市東区日置荘原寺町195-1	072-287-8112	
	西区役所西保健福祉 総合センター地域福祉課	〒593-8324 堺市西区鳳東町6-600	072-275-1912	
	南区役所南保健福祉 総合センター地域福祉課	〒590-0141 堺市南区桃山台1-1-1	072-290-1812	
	北区役所北保健福祉 総合センター地域福祉課	〒591-8021 堺市北区新金岡町5-1-4	072-258-6771	
	美原区役所美原保健福祉 総合センター地域福祉課	〒587-8585 堺市美原区黒山167-1	072-363-9316	
岸和田市	保健福祉部高齢介護課	〒596-8510 岸和田市岸城町7-1	072-423-2121	(代)
泉大津市	健康福祉部高齢介護課	〒595-8686 泉大津市東雲町9-12	0725-33-1131	(代)
貝塚市	健康福祉部高齢介護課	〒597-8585 貝塚市畠中1-17-1	072-423-2151	(代)
泉佐野市	健康福祉部高齢介護課	〒598-8550 泉佐野市市場東1-295-3	072-463-1212	(代)
和泉市	生きがい健康部 高齢介護室介護保険担当	〒594-8501 和泉市府中町2-7-5	0725-41-1551	(代)
高石市	保健福祉部高齢介護障害福祉課	〒592-8585 高石市加茂4-1-1	072-265-1001	(代)
泉南市	健康福祉部高齢障害介護課(高齢介護担当)	〒590-0592 泉南市樽井1-1-1	072-483-8253	
泉南市	健康福祉部高齢障害介護課(審査支援担当)	〒590-0592 泉南市樽井1-1-1	072-483-8251	
阪南市	健康部介護保険課	〒599-0201 阪南市尾崎町35-1	072-471-5678	(代)
忠岡町	健康福祉部生きがい支援課	〒595-0805 泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1	0725-22-1122	(代)
熊取町	健康福祉部高齢介護課	〒590-0451 泉南郡熊取町野田1-1-8	072-452-6297	
田尻町	民生部福祉課	〒598-0091 泉南郡田尻町大字嘉祥寺883-1	072-466-8813	
岬町	しあわせ創造部高齢福祉課	〒599-0392 泉南郡岬町深日2000-1	072-492-2703	
隠岐広域連合	介護保険課	〒685-0104 島根県隠岐郡隠岐の島町都万2016	08512-6-9150	
奈良県生駒市	介護保険課	〒630-0288 奈良県生駒市東新町8-38	0743-74-1111	
奈良県天理市	介護福祉課	〒632-8555 奈良県天理市川原城町605	0743-63-1001	
滋賀県野洲市	高齢福祉課	〒520-2395 滋賀県野洲市小篠原2100-1	077-587-1121	