

# 重要事項説明書

(福祉用具貸与用)

様

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定福祉用具貸与サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、指定福祉用具貸与サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定福祉用具貸与サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 S
代表者氏名	代表取締役 山崎 修司
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市阿倍野区昭和町 2-19-28 青葉グランドビル 401 号 電話 06-6654-5083 FAX 06-7635-5019
法人設立年月日	令和 2 年 3 月 3 日

## 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	スコップ
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定 2772303786
事業所所在地	大阪市阿倍野区昭和町 1-7-26
連絡先 相談担当者名	電話 06-6654-5083 FAX 06-7635-5019 担当者 林 延
事業所の通常 の実施地域	大阪府全域

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約) 株式会社 S が設置するスコップ（以下「事業所」という。）において実施する指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員が、要介護状態（介護予防にあつては、要支援状態）の利用者に対し、適切な指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕を提供することを目的とする。
運営の方針	(運営規程記載内容の要約) 事業所が実施する事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕の選定の援助・取り付け・調整等を行い、指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕を貸与することにより、指定福祉用具貸与においては、利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとする。（指定介護予防福祉用具貸与においては、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。）

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、8 月 14 日から 8 月 16 日、12 月 30 日～1 月 3 日までを除く
営業時間	営業時間 午前 9 時 30 分から午後 18 時 30 分までとする。

### (4) 事業所の職員体制

管理者	林 延
-----	-----

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
福 祉 用 具 専 門 相 談 員	1 利用者の居宅サービス計画に基づき、福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、福祉用具貸与計画を交付します。指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成します。 2 福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じます。 3 目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ます。 4 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 5 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該福祉用具を使用していただきながら使用方法の指導を行います。 6 利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。 7 当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。 8 居宅サービス計画に福祉用具貸与が新規に必要な理由が記載されるとともに、介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合はその理由が居宅サービス計画に記載されるように、福祉用具の適切な選定のための助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じます。	常 勤 4 名 非常勤 0 名
事 務 職 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 0 名 非常勤 1 名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

- (1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、適切な福祉用具選定の援助、取付け、調整等を行います。
- (2) 介護予防福祉用具貸与の種目、品名及び利用料及び利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

種 目	品 名	利用料 (月額)	利用者 負担額 (月額)
車いす	自走用車いす	3500 円	350 円
車いす付属品	ベスポジエルクッション	2000 円	200 円
特殊寝台	ミオレットⅢ 2M	7500 円	750 円
特殊寝台付属品	サイドレール (2本)	500 円	50 円
床ずれ防止用具	アルファブラF	5000 円	500 円
体位変換器	セロリ	1000 円	100 円
手すり	たちあつぷ	2500 円	250 円
スロープ	ダウンスロープ (165)	4000 円	400 円
歩行器	テイコブリトル	2000 円	200 円
歩行補助つえ	4点杖	1000 円	100 円
認知症老人徘徊〈はいかい〉感知機器	家族コール	4000 円	400 円
移動用リフト (つり具の部分を除く。)	エコライト	9000 円	900 円
自動排泄処理装置 (交換可能部品を除く)	ロボヒューマニー	10000 円	1000 円

※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する福祉用具貸与事業所が次の地域にあり、1月当たりの実利用者数が15人以下の事業所である場合、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を事業所所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具貸与費の3分の2に相当する額を限度として加算します。また当加算を行う場合は、利用者に事前に説明を行ない、同意を得たうえでサービスを行います。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、上記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて福祉用具貸与を行う場合に、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を事業所所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具貸与費の3分の1に相当する額を限度として加算します。なお、当加算を行う場合は、通常の事業の実施地域を越える場合でも交通費は徴収しません。

(2) 福祉用具専門相談員の禁止行為

福祉用具専門相談員はサービスの提供に当たって、次の行為はできません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

月途中での貸与の取り扱いについて、算定月の日数が15日未満の場合は、月額利用料（価格/月）、ご利用者負担額ともに半額とする。算定月の日数が15日以上の場合は、月額利用料とする。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求します。
② 特別搬出入費	福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（階段やエレベーターによることが困難でクレーンを使用するなど）は、運営規程の定めに基づき、その措置に要する費用を請求します。 なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はしません。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
--	--

<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。  (ア) 利用者指定口座からの自動振替  (イ) コンビニ払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。</p>
--	---

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 6 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 福祉用具専門相談員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

## 7 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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

<p>虐待防止に関する責任者</p>	<p>管理者 林 延</p>
--------------------	----------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用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。</li> <li>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li> <li>④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</li> </ol>
---------------------------------	---

② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------	--

## 9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名 株式会社 損保ジャパン          保険名 ウォームハート          保障の概要 介護事業者様向け賠償責任保険</p>
---

## 10 身分証携行義務

福祉用具専門相談員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 11 心身の状況の把握

指定福祉用具貸与の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定福祉用具貸与の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 13 サービス提供の記録

- ① 指定福祉用具貸与の実施ごとに、その貸与の開始日及び終了日、種目及び品名、利用料、福祉用具の使用状況（修理、点検結果等を含みます。）等についての記録を行うこととし、その記録は、提供の日から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。

## 14 衛生管理等

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

**（自ら福祉用具の消毒・保管を行う場合）**

- ③ 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します。

なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、(株)プライムケアウエスト、(株)日本ケアサプライに委託して行います。また、当該委託先事業者の業務の実施状況について定期的(概ね6ヶ月ごと)に確認し、その結果等を記録します。

15 指定福祉用具貸与サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 福祉用具専門相談員

氏名 山崎 修司 (連絡先: 06-6654-5083)

(2) 貸与の開始日 令和 年 月 日

(3) 貸与予定の指定福祉用具の種目、品名等及び利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

種 目	品 名	数量	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
			有・無	円	円
			有・無	円	円
			有・無	円	円
			有・無	円	円
			有・無	円	円
			有・無	円	円
			有・無	円	円
1月当りの利用料(見積もり)、利用者負担額合計額				円	円

(4) その他の費用

① 交通費の有無	(金額)
② 特別搬出入費の有無	(金額)

(5) 1か月当りのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払は、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定福祉用具貸与に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・管理者は、専門相談員に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況についてスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

(2) 苦情申立の窓口

【株式会社 S の窓口】 福祉用具貸与担当	所在地 大阪市阿倍野区昭和町 1-7-26 電話 06-6654-5083 ファックス 06-7635-5019 受付時間 9 : 30~18 : 30
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市阿倍野区 介護保険課	所在地 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40 電話 06-6622-9859 ファックス 06-6621-1434 受付時間 9 : 00~17 : 30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 FNビル 電話番号 06-6949-5247 受付時間 9 : 00~17 : 00

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒545-0011 大阪市阿倍野区昭和町 1-7-26
	法人名	株式会社 S
	代表者名	印
	事業所名	スコップ
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名（関係）	印

心身の状況から、上記利用者署名を代筆致しました。

代筆者	住所	
	氏名（関係）	印

代理人	住 所	
	氏 名	

市 町 村 名	名 称	郵便番号	所 在 地	電 話 番 号
大阪市	健康福祉局高齢者施策部介護保険課	530-8201	大阪市北区中之島1-3-20	06-6208-8028
大阪市	北区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	530-8401	大阪市北区扇町2-1-27	06-6313-9859
大阪市	都島区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	534-8501	大阪市都島区中野町2-16-20	06-6882-9859
大阪市	福島区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	553-8501	大阪市福島区大開1-8-1	06-6464-9859
大阪市	此花区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	554-8501	大阪市此花区春日出北1-8-4	06-6466-9859
大阪市	中央区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	541-8518	大阪市中央区久太郎町1-2-27	06-6267-9859
大阪市	西区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	550-8501	大阪市西区新町4-5-14	06-6532-9859
大阪市	港区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	552-8510	大阪市港区市岡1-15-25	06-6576-9859
大阪市	大正区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	551-8501	大阪市大正区千島2-7-95	06-4394-9859
大阪市	天王寺区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	543-8501	大阪市天王寺区真法院町 20-33	06-6774-9859
大阪市	浪速区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	556-8501	大阪市浪速区敷津東1-4-20	06-6647-9859
大阪市	西淀川区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	555-8501	大阪市西淀川区御幣島1-2-10	06-6478-9859
大阪市	淀川区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	532-8501	大阪市淀川区十三東2-3-3	06-6308-9859
大阪市	東淀川区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	533-8501	大阪市東淀川区豊新2-1-4	06-4809-9859
大阪市	東成区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	537-8501	大阪市東成区大今里西2-8-4	06-6977-9859
大阪市	生野区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	544-8501	大阪市生野区勝山南3-1-19	06-6715-9859
大阪市	旭区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	535-8501	大阪市旭区大宮1-1-17	06-6957-9859
大阪市	城東区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	536-8510	大阪市城東区中央 3-5-45	06-6930-9859
大阪市	鶴見区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	538-8510	大阪市鶴見区横堤5-4-19	06-6915-9859
大阪市	阿倍野区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	545-8501	大阪市阿倍野区文の里1-1-40	06-6622-9859
大阪市	住之江区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	559-8601	大阪市住之江区御崎3-1-17	06-6682-9859
大阪市	住吉区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	558-8501	大阪市住吉区南住吉3-15-55	06-6694-9859
大阪市	東住吉区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	546-8501	大阪市東住吉区東田辺1-13-4	06-4399-9859
大阪市	平野区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	547-8580	大阪市平野区背戸口3-8-19	06-4302-9859
大阪市	西成区保健福祉センター保険福祉課（介護保険）	557-8501	大阪市西成区岸里1-5-20	06-6659-9859
豊中市	健康福祉部福祉事務所高齢施策課	561-8501	豊中市中桜塚3-1-1	06-6858-2837
豊中市	健康福祉部福祉事務所高齢者支援課	561-8501	豊中市中桜塚3-1-1	06-6858-2865
池田市	保健福祉部高齢介護課	563-8666	池田市城南1-1-1	072-752-1111
吹田市	福祉保健部高齢者くらし支援室介護保険課	564-8550	吹田市泉町1-3-40	06-6384-1231
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
柏原市	健康福祉部介護保険・事業者指導担当	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	563-0219	豊能町余野 414-1	072-739-0001
能勢町	能勢町保健福祉センター	563-0351	能勢町栗栖 82-1	072-731-2150
高槻市	保健福祉部保険医療室介護保険課	569-0067	高槻市桃園町2-1	072-674-7167
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

島本町	民生部高齢福祉課	618-8570	島本町桜井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	06-6992-1613
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
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	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
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	072-877-2121
交野市	保健福祉部高齢介護課	576-0034	交野市天野が原町5-5-1	072-893-6400
くすのき	総務課	570-0033	守口市大宮通1-13-7	06-6995-1515
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
東大阪市	健康福祉局福祉部高齢介護室高齢介護課	577-8521	東大阪市荒本北1-1-1	06-4309-3185
富田林市	健康推進部高齢介護課	584-8511	富田林市常盤町1-1	0721-25-1000
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
松原市	健康部高齢介護課	580-8501	松原市阿保1-1-1	072-334-1550
羽曳野市	保健福祉部保険健康室高年介護課	583-8585	羽曳野市誉田4-1-1	072-958-1111
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
大阪狭山市	保健福祉部高齢介護グループ	589-8501	大阪狭山市狭山1-2384-1	072-366-0011
太子町	健康福祉部福祉室高齢介護グループ	583-8580	太子町大字山田 88	0721-98-5538
河南町	健康福祉部高齢障がい福祉課	585-8585	河南町大字白木 1359-6	0721-93-2500
千早赤阪村	健康福祉課	585-8501	千早赤阪村大字水分 180	0721-72-0081
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
堺市	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
堺市	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
堺市	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
堺市	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
堺市	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
堺市	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
堺市	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	保健福祉部介護保険課	596-8510	岸和田市岸城町7-1	072-423-2121
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
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
泉佐野市	健康福祉部介護保険課	598-8550	泉佐野市市場東1-295-3	072-463-1212
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
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
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	072-483-8254
阪南市	健康部介護保険課	599-0201	阪南市尾崎町 35-1	072-471-5678
忠岡町	健康福祉部いきがい支援課	595-0805	忠岡町忠岡東1-34-1	0725-22-1122
熊取町	健康福祉部高齢介護課	590-0451	熊取町野田1-1-8	072-452-6297
田尻町	民生部福祉課	598-0091	田尻町嘉祥寺 883-1	072-466-8813
岬町	しあわせ創造部高齢福祉課	599-0392	岬町深日 2000-1	072-492-2703