

介護予防福祉用具貸与 重要事項説明書

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介護予防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 8 条の規定に基づき、指定介護予防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 指定介護予防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 ハッピーケアセンター
代表者氏名	代表取締役 中島 晃詳
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府岸和田市箕土路町 2 丁目 1 3 番 3 0 号 (電話 072-445-4070・ファックス番号 072-445-4071)
法人設立年月日	平成 8 年 5 月 2 日

2 利用者に対しての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	ハッピーケアセンター
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 (2771102312)
事業所所在地	大阪府岸和田市箕土路町 2 丁目 1 3 番 3 0 号
連絡先 相談担当者名	(電話 072-445-4070・ファックス番号 072-445-4071) (相談担当者：石渡 薫)
事業所の通常の 事業の実施地域	(岸和田市、和泉市、堺市、貝塚市、泉大津市)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定介護予防福祉用具貸与事業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、要支援状態の利用者に対し、適切な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	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出来るよう、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特定介護予防福祉用具の選定の援助・取付け・調整等を行い、特定介護予防福祉用具を貸与することにより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。前項のほか、「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）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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
営業時間	午前9時から午後6時
休日	土日祝及び12月30日から1月3日

(4) 事業所の職員体制

管理者	石渡 薫	
職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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、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。 2 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。 3 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。 4 利用者の身体の状況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。 5 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。 6 福祉用具貸与計画に記載した時期にモニタリングを行い、居宅サービスの提供状況について、居宅介護支援事業者に報告を行います。 7 介護予防サービス計画に指定介護予防福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、居宅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、継続が必要な場合にはその理由が介護予防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為の助言、情報提供を行うなど必要な措置を講じるものとします。 8 福祉用具専門相談員は、業務の状況により増減することがあります。 	常勤 3名 非常勤 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 1名 非常勤 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

- (1) 一部の福祉用具【固定用スロープ・歩行器（歩行車を除く）・単点杖（松葉杖を除く）及び多点杖】についてはレンタルか購入を選択できます。

レンタルのメリット：①利用期間にもよりますが費用を抑えられます。

②利用者の状態の変化に合わせて福祉用具を変更できます。

③定期的に点検やメンテナンスを事業所が行います。

④不必要になった際に返却するだけなので処分の手間がありません。

デメリット：①要介護認定を受けていないと利用できません。

②使える品目に限りがあります。

③新品でないことが多いです。

④長期間貸与すると購入より費用負担が多くなる場合があります。

購入のメリット：①所有物になるため気兼ねなく使えます。

②好みの色やデザイン等を選べます。

③長期間利用する場合はレンタルよりも費用負担が少なくなります。

デメリット：①利用者の状態の変化によって買い替える必要があります。

②メンテナンスが必要な際に費用が掛かります。

③定期的な点検等はなく、必要な時はご依頼が必要となります。

④ 不必要になった際に処分に困る場合があります。

(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の1割負担の方）について ※一定以上の所得のある方は2割又は3割負担の額となります。

種 目	品 名	利用料 (月額)	利用者 負担額 (月額)
手すり	たちあつぷ	3000円	300円
スロープ	ケアスロープ	7000円	700円
歩行器	アルコーウィット-T 抵抗器付	3000円	300円
歩行補助つえ	SOFT-G カーボン 4点杖	1000円	100円

※車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分を除く）、自動排泄処理装置（交換可能部品を除く）については、別に厚生労働大臣が定める状態にある利用者に関し限り貸与いたします。

固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖に関しては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる対象種目です。

※虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。

※業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の99/100となります。

(3) 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、次の行為は行いません。

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なう宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

(4) 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

- ※ 貸与の開始月と中止月が同一であり、かつ貸与期間が1か月に満たない場合の利用料は月額レンタル料を全額とします。
- ※ 貸与の開始月と中止月が異なり、かつ貸与期間が1か月に満たない場合の利用料は半月単位での計算となります。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護予防サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

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いたします。 なお、自動車を使用した場合は、一律 1000 円を請求いたします。
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いたします。 なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はいたしません。

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いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えてお渡しします。</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>ア 行われたサービス提供と請求書の内容を照合のうえ、請求月の末日までに現金にてお支払い下さい。尚、お振込みを希望されるようであれば事前にお申し出ください。</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、領収書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 サービスの提供にあたって

- (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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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。
- (4) 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、介護予防福祉用具貸与又は介護予防特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ、提案を行うものとします。
- (5) 介護予防福祉用具貸与計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成します。
- (6) 介護予防福祉用具貸与計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- (7) 介護予防福祉用具貸与計画は、利用者に交付します。
- (8) 介護予防福祉用具貸与計画の作成後、介護予防福祉用具貸与計画に記載した時期（少なくとも 6 月以内 1 回）にモニタリングを行い、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。
- (9) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

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。

虐待防止に関する担当者	小林 正明
-------------	-------
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 従業者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。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居

人等)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します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none">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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」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。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。④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">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。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。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。）

9 事故発生等、緊急時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防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、利用者に係る介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）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介護予防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。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険
保障の概要	対人・対物共に各1億円

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

指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、介護予防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 介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定介護予防福祉用具貸与の提供に当り、介護予防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介護予防支援事業者に送付します。

13 サービス提供の記録

- ① 指定介護予防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、その記録はサービス提供の日から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。
- ③ なお、上記の福祉用具の保管又は消毒に係る業務は、(株)ハッピーケアセンター・(株)ルート21・パラマウントケアサービス(株)・ケアライフメディカルサプライ(株)・小山(株)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月ごと）に確認し、その結果等を記録します。
- ④ 感染対策指針を策定し感染対策委員会を設置しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的実施します。

15 業務継続計画の策定等

- ① 感染症に係る業務継続計画及び自然災害に係る業務継続計画を策定しています。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練します。（年1回以上）

16 指定介護予防福祉用具貸与サービス内容の見積もりについて

- サービス内容の見積もりは、「契約書別紙」にて説明いたします。これは、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。

福祉用具専門相談員

氏名 _____ (連絡先：072-445-4070)

- 貸与の開始日 令和 年 月 日

その他の費用

①交通費の有無	(有・ <input type="radio"/>) … (円)
②特別搬出入費の有無	(有・ <input type="radio"/>) … (円)

- (1) 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。

17 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 提供した指定介護予防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。

1. 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なう。
2. 管理者は、専門相談員に事実関係の確認を行なう。
3. 相談担当者は、把握した状況をもとに検討を行い、時下の対応を決定する。
4. 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なうとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行なう。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。）

(2) 相談・苦情申立の窓口

【ハッピーケアセンター相談苦情窓口】 (特定福祉用具事業部) 担当者：石渡 薫	所在地 岸和田市箕土路町2丁目13番30号 電話番号 445-4070 ファックス番号 445-4071 受付時間 (月—金) 9時から18時
【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 電話 06-6949-5446 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 (月—金) 9時から17時

18 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のため効果的な支援の方法に関する基準（平成26年大阪府条例第136号）」第8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	大阪府岸和田市箕土路町2丁目13番30号
	法人名	株式会社 ハッピーケアセンター
	代表者名	代表取締役 中島 晃詳
	事業所名	ハッピーケアセンター
	説明者氏名	

サービス提供に関する相談、苦情について

【事業所の窓口】

◎ハッピーケアセンター

所在地：〒596-0801

岸和田市箕土路町2丁目13番30号

電話番号：072（445）4070

ファックス：072（445）4071

【市町村の窓口】 ご利用者のお住まいの市町村にご連絡ください。

《岸和田市》

◎岸和田市地域包括支援センター
社協

所在地：岸和田市野田町1-5-5

電話番号：072（439）0361

ファックス：072（439）2481

◎岸和田市地域包括支援センター
いなば荘北部

所在地：岸和田市荒木町2丁目21番59号

電話番号：072-447-4178

ファックス：072-447-4488

◎岸和田市地域包括支援センター
萬寿園葛城の谷

所在地：岸和田市土生町2丁目30番12号

泉洋ビル302号

電話番号：072-430-5800

ファックス：072-430-6677

◎岸和田市地域包括支援センター
萬寿園中部

所在地：岸和田市尾生町808

電話番号：072-445-7789

ファックス：072-445-7719

◎岸和田市地域包括支援センター
社協久米田

所在地：岸和田市下池田町2丁目1番15号

電話番号：072-445-6616

ファックス：072-445-6656

◎岸和田市地域包括支援センター
いなば荘牛滝の谷

所在地：岸和田市稲葉町1066

電話番号：072-479-1212

ファックス：072-479-1897

岸和田市役所・保健部介護保険課

所在地：岸和田市岸城町7-1
電話番号：072(423)2121
ファックス：072(423)6927
受付時間：9:00~17:30

《和泉市》

◎和泉市社会福祉協議会地域包括支援センター（信太、富秋中学校校区）

所在地：和泉市幸2丁目5番16号
電話番号：0725(40)5377
ファックス：0725(41)3191
受付時間：9:00~17:15

◎ビオラ和泉地域包括支援センター（和泉、郷荘中学校校区）

所在地：和泉市和気町3丁目4番24号
電話番号：0725(46)0463
ファックス：0725(46)0466
受付時間：8:45~17:30

◎光明荘地域包括支援センター（北池田、石尾中学校校区）

所在地：和泉市伏屋町3丁目8番1号
電話番号：0725(56)1886
ファックス：0725(56)1893
受付時間：9:00~17:45

◎貴生会包括支援センター（光明台、南池田、南松尾、はつが野
槇尾中学校校区）

所在地：和泉市納花町330番地の1
電話番号：0725(58)7002
ファックス：0725(58)7003
受付時間：9:00~17:45

和泉市福祉部高齢介護室

所在地：和泉市府中町2丁目7番5号
電話番号：0725-99-8132
ファックス：0725-40-3441

《堺市》

◎堺基幹型包括支援センター

所在地：堺市堺区南瓦町3-1
電話番号：072(228)7052
ファックス：072(228)7058
受付時間：9:00~17:00

◎中基幹型包括支援センター

所在地：堺市中区深井沢町2470-7
電話番号：072(270)8268
ファックス：072(270)8288
受付時間：9:00~17:00

◎東基幹型包括支援センター

所在地：堺市東区日置荘原寺町195-1
電話番号：072(287)8730
ファックス：072(287)8740
受付時間：9:00~17:00

◎西基幹型包括支援センター

所在地：堺市西区鳳東町6-600
電話番号：072(275)0009

◎南基幹型包括支援センター

ファックス: 072 (275) 0140
受付時間: 9:00~17:00
所在地: 堺市南区桃山台1-1-1
電話番号: 072 (290) 1866
ファックス: 072 (290) 1886
受付時間: 9:00~17:00

◎北基幹型包括支援センター

所在地: 堺市北区新金岡町5-1-4
電話番号: 072 (258) 6886
ファックス: 072 (258) 8010
受付時間: 9:00~17:00

◎美原基幹型包括支援センター

所在地: 堺市美原区黒山167-1
電話番号: 072 (361) 1950
ファックス: 072 (361) 1960
受付時間: 9:00~17:00

堺市役所・長寿社会部
介護保険課

所在地: 堺市堺区南瓦町3-1
電話番号: 072 (228) 8347
ファックス: 072 (228) 8918
受付時間: 9:00~17:30

《貝塚市》

◎浜手地域包括支援センター

所在地: 貝塚市沢525-1
電話番号: 072 (436) 3911
ファックス: 072 (430) 2940
受付時間: 9:00~17:00

◎中央地域包括支援センター

所在地: 貝塚市小瀬1丁目32-10
電話番号: 072 (438) 5206
ファックス: 072 (438) 1177
受付時間: 9:00~17:00

◎山手地域包括支援センター

所在地: 貝塚市水間137-1
電話番号: 072 (446) 5530
ファックス: 072 (446) 5532
受付時間: 9:00~17:00

貝塚市役所・高齢介護課

所在地: 貝塚市畠中1丁目17番1号
電話番号: 072 (423) 2151
ファックス: 072 (430) 4775
受付時間: 8:45~17:15

《泉大津市》

◎泉大津市地域包括支援センター

所在地: 泉大津市東雲町9-15
電話番号: 0725 (21) 0294
ファックス: 0725 (21) 8294

受付時間：8：45～17：15

【公的団体の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合会

所在地：大阪府中央区常盤町1-3-8

電話番号：06-6949-5418

ファックス：06-6949-5417

受付時間：9：00～17：00