

指定居宅介護支援 重要事項説明書

YURIケアプランセンター

大阪府和泉市桑原町279-2

第 1 泉洋ビル 2階 205号室

TEL : 0725-40-1171

FAX : 0725-40-1172

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居宅介護支援について、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、「和泉市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成 30 年 3 月 29 日条例第 16 号）の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事 業 者 名 称	株式会社 O M O I Y A R I
代 表 者 氏 名	代表取締役 阪口 敦志
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	〒594-0065 大阪府和泉市観音寺町 6 5 6 番地 興和ビル 1 階 TEL : 0725-46-0568 FAX : 0725-46-0578
法 人 設 立 年 月 日	令和 4 年 3 月 22 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援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	Y U R I ケアプランセンター
介 護 保 険 指 定 事 業 所 番 号	大阪府指定 2770505648
事 業 所 所 在 地	〒594-0066 大阪府和泉市桑原町 279-2 第 1 泉洋ビル 2 階 205 号室
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	TEL : 0725-40-1171 FAX : 0725-40-1172 管理者 西尾 智子
事業所の通常の 事業の実施地域	和泉市、岸和田市、泉大津市、貝塚市、忠岡町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運 営 の 方 針	利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮したものとし、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

(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、12月31日～1月3日は休日とする。
営 業 時 間	午前9時から午後6時

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	西尾 智子
-------	-------

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
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 2 名以上 非常勤 名以上
職員 事務	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。	非常勤 1 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用 有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画 の作成 ② 居宅サービス事業 者との連絡調整 ③ サービス実施状況 把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に 対する協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる 「居宅介護支援 業務の実施方法 等について」を 参照下さい。	左の①～⑦の 内容は、居宅介 護支援の一連 業務として、介 護保険の対象 となるもので す。	下表の とおり	介護保険適用となる場合 には、利用料を支払う必 要がありません。 (全額介護保険により負 担されます。)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当りの 利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,316 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,702 円
介護支援専門員 1 人当りの 利用者の数が 40 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 5,668 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,335 円
介護支援専門員 1 人当りの 利用者の数が 60 人以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 3,996 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,397 円

当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。

※ 40 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

加 算			加算額	算 定 回 数 等	
要介護度による区分なし	初 回 加 算		3,126 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に 居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に 居宅サービス計画を作成する場合	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）		2,605 円/月	入院した日のうちに病院又は診療所に対して利用者 に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前又は営業日、時間外は翌日を含む	
	入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,084 円/月	入院した翌日又は翌々日に病院又は診療所に対して 利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※営業時間終了後に入院した場合であって3日目が 営業日でない場合はその翌日を含む。	
	退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス 参 加 無	連携1回 （Ⅰ）イ	4,686 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、 居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に 関する調整を行った場合 （入院又は入所期間中3回を限度）
			連携2回 （Ⅱ）イ	6,252 円/回	
		カンファレンス 参 加 有	連携1回 （Ⅰ）ロ	6,252 円/回	退院等に当たってカンファレンスによる情報提供を受け て、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用 に関する調整を行った場合 （入院又は入所期間中3回を限度）
			連携2回 （Ⅱ）ロ	7,815 円/回	
			連携3回 （Ⅲ）	9,378 円/回	
		通 院 等 情 報 連 携 加 算		521 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席 し医師等に利用者の心身の状況や生活環境など必要 な情報提供を行い医師又は歯科医師等から利用者 に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計 画に記録した場合（利用者1人当たり月1回の算 定を限度）
	看取り期におけるサービス 利 用 前 の 相 談 調 整		基本報酬	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利 用者の退院時等にケアマネジメント業務をおこなっ たものの利用者の死亡によりサービス利用に至らな かった場合 居宅介護支援の基本報酬の算定が可能	
緊 急 時 等 居 宅 カ ン フ ァ レ ン ス 加 算		2,084 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所 の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレン スを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整 を行った場合（一月に2回を限度）		
特 定 事 業 所 加 算（Ⅲ） 特 定 事 業 所 加 算（Ⅱ）		3,365 円 4,386 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留 意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催 すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場 合（一月につき）		
特 定 事 業 所 集 中 減 算		- 2,084 円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、 特定の事業者（法人）に不当に偏っている場合		

ターミナルケア マネージメント加算	4,168円	人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等に沿った取り組みを行う。 (死亡日前14日以内に2日以上訪問)
中山間地域等における 小規模事業所加算	所定単位数の 10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、 1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である 場合は、所定単位数の100分の10に相当する 単位数を所定単位数に加算する。
中山間地域等に居住する者への サービス提供加算	所定単位数の 5/100	下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、指定居宅介護支援を 行った場合は、所定単位数の100分の5に相当 する単位数を所定単位数に加算する。
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 2.1%	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケア プランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、 厚生労働大臣が定める基準の適応する場合

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)

3 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(運営規程に記載されている内容を記載する) により請求いたします。
-------	---

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、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所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、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。

6 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとします)を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります
- (2) 事業所における虐待防止の指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・介護支援専門員 西尾 智子
虐待防止に関する担当者	介護支援専門員 山口 朋子

- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

7 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	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。 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	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。）

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援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居宅介護支援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。

市町村	市町村名	和泉市
	担当部・課名	介護保険課
	電話番号	TEL：0725-99-8131

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	損害保険ジャパン株式会社
保険名	総合介護賠償責任保険
保障の概要	賠償責任保険

9 身分証携行義務

介護支援専門員は、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。

10 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期事業再開計画を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとします。）を定期的に開催します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____（連絡先：事務所電話番号 0725-40-1171）

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
○	円	0 円	（有・無の別を記載） サービス提供 1 回当り…（金額）

13 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 提供した指定居宅介護支援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地し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。

- ・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者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、利用者へは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。）
- ・処理体制に記したとおり、事業者の管理にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い再発防止の対応方針を協議する。
- ・当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

巻末 重要事項説明書別紙 相談・苦情窓口一覧 をご参照ください。

1.4 他機関との各種会議等

- (1) 利用者が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて「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為にガイドライン」及び「医療システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者の同意を得たうえで、テレビ電話等を活用して実施します。

1.5 暴力・暴言・ハラスメントについて

暴力・暴言・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴力・暴言・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施していきます。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ・ 暴力又は乱暴な言動
殴る・ける・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声を発する 等
- ・ ハラスメント行為
不必要に体を触る。手を握る。腕を引っ張り抱きしめる。卑猥な言動をする 等
- ・ その他
課題な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 等

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、「和泉市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成 30 年 3 月 29 日条例第 16 号）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	〒594-0065 大阪府和泉市観音寺町 6 5 6 番地 興和ビル 1 階	
	法人名	株式会社 O M O I Y A R I	
	代表者名	代表取締役 阪口 敦志	印
	事業所名	Y U R I ケアプランセンター	
	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

署名代行者： _____ （利用者との関係： _____ ）

代理人	住所	
	氏名	印

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。また利用者は複数の事業所の紹介を求めることが可能、そのうえで事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 医療機関との連携促進について

- ① 訪問介護事業所等から伝達された情報（服薬状況、心身の状況等）及び介護支援専門員自身が把握した心身等の状態において把握した内容を主治の医師等に必要な情報伝達を行います。
- ② 医療系サービス（通所リハビリテーション、訪問看護等）を希望された場合は、利用にあたり意見を求めた医師等に対し居宅サービス計画書を交付します。
- ③ 入院された際には、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えください。

9 サービス利用にあたっての禁止事項について

- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

10 サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
訪問介護 64%
通所介護及び地域密着型通所介護 41%
福祉用具貸与 83%
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	ホームヘルプやよい 39.2%	かえるしあわせ訪問介護ステーション 15.7%	YURI 訪問介護ステーション 9.5%
通所介護及び 地域密着型通所介護	ありのみデイサービス 20.1%	デイサービス ひなた 10.5%	アビリティーズデイサービス 9.6%
福祉用具貸与	福祉用具貸与販売 いずみ 28.2%	プラスワンケア岸和田 6.7%	ケアショップ ハル 5.1%

重要事項説明書別紙 相談・苦情窓口一覧

【事業者の窓口】 株式会社OMOIYARI YURIケアプランセンター	所在地 大阪府和泉市桑原町279-2 第1泉洋ビル 2階 205号室 電話番号 0725-40-1171 FAX 0725-40-1172 受付時間 9:00～18:00
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 電話番号 06-6949-5309 受付時間 9:00～17:00

市町村の窓口	所在地・連絡先・受付時間
【市町村の窓口】 岸和田市役所	所在地 岸和田市岸城町7-1 電話番号 072-423-2121 受付時間 9:00～17:30 (土日祝および12/30～1/3を除く)
【市町村の窓口】 貝塚市役所	所在地 貝塚市畠中1-17-1 電話番号 072-423-2151 受付時間 8:45～17:15 (土日祝および12/30～1/3を除く)
【市町村の窓口】 忠岡町役場	所在地 泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1 電話番号 0725-22-1122 受付時間 8:45～17:30 (土日祝および12/30～1/3を除く)
【市町村の窓口】 泉大津市役所	所在地 泉大津市東雲町9-12 電話番号 0725-33-1131 受付時間 8:45～17:15 (土日祝および12/30～1/3を除く)
【市町村の窓口】 和泉市役所	所在地 和泉市府中町2-7-5 電話番号 0725-41-1551 受付時間 9:00～17:15 (土日祝および12/30～1/3を除く)