

重要事項説明書

様が利用しようと考えている訪問看護サービスについて、事前に
知っておいていただきたい内容を、ご説明いたします。

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、指定訪問看護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 指定訪問看護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 PrimaS
代表者氏名	代表者取締役 酒井 美那子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	住所 : 兵庫県川西市出在家町 1 番 6 号 電話番号 : 072 (758) 3330 FAX : 072 (755) 5350

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	プライマリーリハビリ訪問看護ステーション貝塚
介護保険指定 事業者番号	2761390331
事業所所在地	住所 : 大阪府貝塚市小瀬一丁目 35 番 32 号 電話番号 : 072 (429) 1566 FAX : 072 (429) 1567
連絡先 相談担当者名	連絡先 : 同上 担当者名 : 前田 弥生
事業所の通常の 事業の実施地域	岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南郡熊取町 * 上記以外でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることが出来るように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図り、計画的に訪問看護・リハビリテーションを行います。
運営の方針	個人の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。 また、医学の進歩に対応できるよう、自らその提供する訪問看護・リハビリテーションの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (電話等により 24 時間連絡が可能な体制とする)
休日	日曜、土曜、祭日、12 月 30 日～1 月 3 日
臨時休業	気象状況が危険な状態の時は、臨時休業する事があります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日
サービス提供時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 前田 弥生
-----	-----------

職名	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	看護師	1名	0名	従業者及び業務の管理、兼、訪問看護師としての業務にあたる
訪問看護師	保健師	0名	0名	訪問看護・訪問リハビリテーションの業務にあたる
	看護師	4名	0名	
	准看護師	0名	0名	
	理学療法士	7名	2名	
	作業療法士	1名	2名	
	言語聴覚士	2名	0名	
事務職員		1名	0名	
合計		16名	4名	※令和5年4月現在

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の内容	◎訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状や障害状態の観察 ② 入浴や清拭、洗髪等の清潔更衣への援助 ③ 食事及び排泄等の日常生活のお世話 ④ 床ずれの予防と処置 ⑤ 状態に応じたリハビリテーションの実施 ⑥ 認知症に対するケア ⑦ 療養生活上での介護方法の相談、助言 ⑧ カテーテル等の管理 (胃ろう、在宅酸素療法、尿管カテーテル等) ⑨ その他医師の指示による医療処置の実施 ⑩ ターミナルケアへの対応 ⑪ 各種相談、助言の実施

訪問看護の利用開始時及び利用者の状態の変化等に合わせ定期的な看護職員による状態の適切な評価を行います。

(2) 看護職員の禁止行為

看護職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 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

- ⑤ 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）
- ⑥ 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

(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

※ 指定訪問看護ステーションの場合

〈保健師・看護師・准看護師が訪問看護を行った場合〉 訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	30 分未満				30 分以上 1 時間未満				1 時間以上 1 時間 30 分未満			
	471 単位				823 単位				1,128 単位			
	利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	4907円	491円	982円	1473円	8575円	858円	1715円	2573円	11753円	1176円	2351円	3526円
上段：看護師による場合	4418円	442円	884円	1326円	7721円	773円	1545円	2317円	10576円	1058円	2116円	3173円
下段：准看護師による場合												

〈保健師・看護師・准看護師が訪問看護を行った場合〉 介護予防訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	30 分未満				30 分以上 1 時間未満				1 時間以上 1 時間 30 分未満			
	451 単位				794 単位				1,090 単位			
	利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	4699円	470円	940円	1410円	8273円	828円	1656円	2482円	11357円	1136円	2272円	3408円
上段：看護師による場合	4230円	423円	846円	1269円	7450円	745円	1490円	2235円	10222円	1023円	2045円	3067円
下段：准看護師による場合												

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行った場合〉 訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	1 回につき (20 分)			
	294 単位			
	利用料	利用者負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	3,063 円	307 円	613 円	919 円
1 日に 2 回を超えて利用する場合、100 分の 90 の利用料(2,761 円×回数)となります。				

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行った場合〉 介護予防訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	1 回につき (20 分)			
	284 単位			
	利用料	利用者負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	2,959 円	296 円	592 円	888 円
1 日に 2 回を超えて利用する場合、100 分の 50 の利用料(1,479 円×回数)となります。				

※訪問看護訪問回数超過等減算の対象事業所となる為、リハビリ 1 回あたり 8 単位減算

※予防の方は利用開始 12 か月を超える場合は更に 15 単位減算

※早朝(6:00～8:00)夜間(18:00～22:00)は基本単位の 25%増、深夜(22:00～6:00)は 50%増

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行った場合〉 介護予防訪問看護

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から午前 6 時まで

《加算金額》

加 算	利用料	負担額 1 割/2 割/3 割	算 定 回 数 等
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	5,981 円	599 円	1 月に 1 回
		1197 円	
		1795 円	
特別管理加算（Ⅰ）	5,210 円	521 円	1 月に 1 回
		1042 円	
		1563 円	
特別管理加算（Ⅱ）	2,605 円	261 円	1 月に 1 回
		521 円	
		782 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	62 円	7 円	1 回につき
		13 円	
		19 円	
長時間訪問看護加算	3,126 円	313 円	1 時間 30 分以上
		626 円	
		938 円	
複数名訪問看護加算Ⅰ	2,646 円	265 円	30 分未満（2 人の看護師等）
		530 円	
		794 円	
複数名訪問看護加算Ⅰ	4,188 円	419 円	30 分以上（2 人の看護師等）
		838 円	
		1257 円	
複数名訪問看護加算Ⅱ	2,094 円	210 円	30 分未満（看護師等と看護補助者）
		419 円	
		629 円	
複数名訪問看護加算Ⅱ	3,303 円	331 円	30 分以上（看護師等と看護補助者）
		661 円	
		991 円	
ターミナルケア加算	26,050 円	2,605 円	ご自宅でなくなられる前にターミナルケアを行った場合
		5,210 円	
		7,815 円	
初 回 加 算	3,126 円	313 円	事前に訪問看護計画を立てた方に対して開始した場合
		626 円	
		938 円	
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,252 円	626 円	入院・入所していた人に対して在宅復帰前に指導を行った場合
		1251 円	
		1876 円	
看護・介護職員連携強化加算	2,605 円	261 円	特定業務を行う訪問介護員等に対して支援した場合 1 月に 1 回
		521 円	
		782 円	

保険単位と基本利用料 地域区分単価 1 単位＝10.42 円（6 級地）

* 負担額の計算方法・・・報酬単位 × 地域区分単価（10.42）＝ A（小数点以下切り捨て）

A × 0.9（1 割負担の場合）＝ B（負担割合が 2 割の方は 0.8、3 割の方は 0.7 をかけて下さい）

A - B ＝利用者負担額

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。
- ※ （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居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。この加算は区分支給限度基準額の対象外になります。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

特別管理加算（Ⅰ）に該当する状態

在宅悪性腫瘍患者指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算（Ⅱ）に該当する状態

在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅血液透析指導管理・在宅酸素療法指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理・在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿指導管理・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛管理指導管理・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者に対して、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 30 分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（1 時間以上 1 時間 30 分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 30 分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ 主治医（介護老人保健施設の医師を除く。）から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。（このことについては、別途説明します。）

※ 訪問看護サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は、主治医により決められます。指示期間が過ぎる前に看護師から主治医に指示書の依頼を行ないます。（※訪問看護指示書にかかる費用は、病院によっては異なる場合もありますので病院窓口にて御確認ください。お支払いは、病院窓口をお願いします。）

※ ご遺体のお世話 10000円・おむつ等日常生活物品は実費負担となります。

4 その他の費用について

① キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセル料金は頂いていませんが、早めのご連絡をお願いいたします。
② その他発生する費用	サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は御利用様のご負担になります。

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	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。 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 日以後にご利用者様あてにお届けします。 ウ 途中でサービス提供を中止された場合も翌月の請求とさせていただきます。その場合は請求書の送付もしくは電話にて連絡させていただきます。
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	ア サービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 28 日までに、利用者指定口座からの自動振替によりお支払い下さい。 * 口座支払いが困難な場合はご相談ください。 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。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 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 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 前田 弥生 イ 連絡先電話番号 事業所電話番号 ウ 受付日及び受付時間 営業時間内
---	--

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 看護職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。

8 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。

虐待防止に関する責任者	前田 弥生
-------------	-------

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

（対応窓口については別紙添付しています）

9 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「従事者」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ぬ。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ぬ。 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。）

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護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訪問看護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。

12 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護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。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当たり、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 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

- ③ 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連絡します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供開始日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

16 衛生管理等（感染予防の取り組み）について

- ① 看護職員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 訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 訪問看護サービス提供時における、感染予防に努めます。ご利用者様と従事者の清潔を保持するため、ご利用者様のお住まいにて従事者がサービス終了後、洗面所での手洗い等のご協力をお願い致します。

17 訪問看護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、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) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 _____

- (2) 提供予定の訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

サービス内容	単価（単位）	回数/週	1週間あたりの利用料
訪看 15(40分)	588 単位	回	606 円 × = 円
訪看 15・2 超 (60分)	530 単位	回	545 円 × = 円
予防訪看 15(40分)	568 単位	回	585 円 × = 円
訪看 I 2 (30分未満)	471 単位	回	491 円 × = 円
訪看 I 3 (30分以上 60分未満)	823 単位	回	866 円 × = 円
サービス提供体制加算 (I)	6 単位	回	7 円 × = 円
初回加算	300 単位		300 円
緊急時訪問看護加算	574 単位		
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額			円

- (3) 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(初回加算算定時+ 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。実際のお支払いは、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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 プライマリーリハビリ 訪問看護ステーション貝塚	所在地：大阪府貝塚市小瀬一丁目35番32号 電話番号：072(429)1566 ファックス番号 072(429)1567 受付時間：午前9時～午後5時 担当者： 前田 弥生
【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丁目3番8号 電話番号：06(6949)5446 ファックス番号 06(6949)5417 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 阪南市 介護保険課	所在地：阪南市尾崎町35番地の1 電話番号：072(471)5678 ファックス番号 072(473)3504 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 岸和田市 高齢介護課	所在地：岸和田市岸城7-1 電話番号：072(423)9475(給付) 072(423)9476(認定) ファックス番号 072(423)6927 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村（保険者）の窓口】 貝塚市 高齢介護課	所在地：貝塚市畠中1丁目17-1 電話番号：072(423)2151 ファックス番号 072(433)7511 受付時間：午前9時～午後5時15分
【市町村（保険者）の窓口】 泉佐野市 介護保険課	所在地：泉佐野市市場東1丁目295番地 電話番号：072(463)1212 ファックス番号 072(464)9314 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 泉南市 介護保険課	所在地：泉南市樽井1丁目1番1号 電話番号：072(483)0001 ファックス番号 072(483)0325 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 熊取町 介護サービス課	所在地：泉南郡熊取町野田1丁目1番8号 電話番号：072(452)1001 ファックス番号 072(453)7196 受付時間：午前9時から午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 田尻町 総合福祉センター たじりふれ愛センター	所在地：泉南郡田尻町大字嘉祥寺883番地の1 電話番号：072(466)8811 ファックス番号 072(466)8841 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 岬町 高齢福祉課介護保険係	所在地：岬町深日2000番地の1 電話番号：072(492)2703 ファックス番号 072(492)5814 受付時間：午前9時～午後5時
大阪市 住之江区社会福祉協議会	所在地：大阪市住之江区御崎4丁目6番10号 電話番号：06(6686)2234・2235 ファックス番号：06(6686)0400・2122 受付時間：午前9時～午後5時

大阪市 住吉区社会福祉協議会	所 在 地：大阪市住吉区浅香 1-8-47 電話番号：06（6607）8181 ファックス番号：06（6692）8813 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
大阪市 東住吉区社会福祉協議会	所 在 地：大阪市東住吉区田辺 2-10-18 電話番号：06（6622）6611 ファックス番号：06（6622）8973 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
堺市 地域包括支援センター	所 在 地：堺区南瓦町 3-1（本館内） 電話番号：072（228）7052 ファックス番号：072（228）7058 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
高石市地域包括支援センター	所 在 地：高石市加茂 4-1-1 市役所別館 1 階 電話番号：072-265-1313 ファックス番号：072-265-7716 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
和泉市 生きがい健康部 高齢介護室	所 在 地：大阪府和泉市府中町二丁目 7 番 5 号 電話番号：072（541）1551 ファックス番号：072（540）3441 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 15 分
泉大津市 地域包括支援センター	所 在 地：泉大津市東雲町 9-54 電話番号：072（421）0294 ファックス番号：072（421）8294 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 15 分
忠岡町地域包括支援センター	所 在 地：大阪府泉北郡忠岡町忠岡東一丁目 3 4 番 1 号 電話番号：072（532）0294 ファックス番号：072（522）1129 受付時間：午前 9 時～午後 5 時

19 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	兵庫県川西市出在家町 1 番 6 号
	法人名	株式会社 PrimaS
	代表者名	代表取締役 酒井 美那子
	事業所名	プライマリーリハビリ訪問看護ステーション貝塚
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	氏名	
-----	----	--

代理人	氏名	
-----	----	--

別紙 【高齢者虐待に関する相談の窓口】

【事業者の窓口】 プライマリーリハビリ 訪問看護ステーション貝塚	所在地：大阪府貝塚市小瀬一丁目35番32号 電話番号：072(429)1566 ファックス番号 072(429)1567 受付時間：午前9時～午後5時 担当者： 前田 弥生
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常番町1丁目3番8号 電話番号：06(6949)5446 ファックス番号 06(6949)5417 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 阪南市 地域包括支援センター	所在地：阪南市尾崎町35番地の1 電話番号：072(471)5678 ファックス番号 072(473)3504 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 岸和田市 地域包括支援センター	所在地：岸和田市別所町3丁目12番1号 電話番号：072(429)0361 ファックス番号 072(439)2481 受付時間：午前9時～午後5時15分
【市町村（保険者）の窓口】 貝塚市 地域包括支援センター	所在地：貝塚市畠中1丁目10-1 電話番号：072(433)7015 ファックス番号 072(430)4775 受付時間：午前9時～午後5時15分
【市町村（保険者）の窓口】 泉佐野市社会福祉協議会 地域包括支援センター	所在地：泉佐野市上町1丁目2-9 電話番号：072(464)2977 ファックス番号 072(462)5400 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 泉南市 地域包括支援センター なでしこりんくう	所在地：泉南市りんくう南浜3-7 電話番号：072(480)5601 ファックス番号 072(485)0606 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 泉南市 地域包括支援センター 六尾の郷	所在地：泉南市信達金熊寺130 電話番号：072(480)2851 ファックス番号 072(483)3311 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 熊取町 地域包括支援センター	所在地：泉南郡熊取町野田1丁目1番8号 電話番号：072(451)2940 ファックス番号 072(453)7196 受付時間：午前9時から午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 田尻町 地域包括支援センター 花みずき	所在地：泉南郡田尻町大字嘉祥寺883番地の1 電話番号：072(465)3755 ファックス番号 072(465)3755 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 岬町 地域包括支援センター	所在地：岬町深日2000番地の1 電話番号：072(492)2716 ファックス番号 072(492)5814 受付時間：午前9時～午後5時
大阪市 住之江区社会福祉協議会	所在地：大阪市住之江区御崎4丁目6番10号 電話番号：06(6686)2234・2235 ファックス番号：06(6686)0400・2122 受付時間：午前9時～午後5時
大阪市 住吉区社会福祉協議会	所在地：大阪市住吉区浅香1-8-47 電話番号：06(6607)8181 ファックス番号：06(6692)8813 受付時間：午前9時～午後5時

大阪市 東住吉区社会福祉協議会	所 在 地：大阪市東住吉区田辺 2-10-18 電話番号：06（6622）6611 ファックス番号：06（6622）8973 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
堺市地域包括支援センター	所 在 地：堺区南瓦町 3-1（本館内） 電話番号：072（228）7052 ファックス番号：072（228）7058 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
高石市地域包括支援センター	所 在 地：高石市加茂 4-1-1 市役所別館 1 階 電話番号：072-265-1313 ファックス番号：072-265-7716 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
和泉市 生きがい健康部 高齢介護室	所 在 地：大阪府和泉市府中町二丁目 7 番 5 号 電話番号：072（541）1551 ファックス番号：072（540）3441 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 15 分
泉大津市 地域包括支援センター	所 在 地：泉大津市東雲町 9-54 電話番号：072（421）0294 ファックス番号：072（421）8294 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 15 分
忠岡町地域包括支援センター	所 在 地：大阪府泉北郡忠岡町忠岡東一丁目 3 4 番 1 号 電話番号：072（532）0294 ファックス番号：072（522）1129 受付時間：午前 9 時～午後 5 時