

重要事項説明書

(居宅介護支援用)

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、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、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 聖
代表者氏名	代表取締役 山崎 剛
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市北区奥本町2-4-1 TEL 072-240-0115 FAX 072-240-0116
法人設立年月日	平成20年8月27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	ケアセンターなのはな
介護保険指定 事業所番号	2776500478
事業所所在地	大阪府堺市北区奥本町2-4-1
連絡先 相談担当者名	TEL 072-240-0115 FAX 072-240-0116 管理者 柿木 和子
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市全域、松原市全域、大阪市住吉区、大阪市東住吉区の区域とする

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等の依頼を受け、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、居宅サービス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、各サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
運営の方針	1. 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。 2. 利用者の心身の状況や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、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正中立に支援します。 4. 利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

(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 30 日から 1 月 3 日は除く。
営 業 時 間	午前 9 時から午後 5 時までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	柿木 和子
-----	-------

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 6 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

(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	
	要介護 1・2		要介護 3～5	
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,620 円		居宅介護支援費Ⅰ 15,098 円	
“ 45 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,820 円		居宅介護支援費Ⅱ 7,533 円	
“ 45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,488 円		居宅介護支援費Ⅲ 4,515 円	

	ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円	に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者への提供 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に加算する。
--	-----------------	---------	--

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、事業所から片道おおむね 2 キロメートル未満は 400 円、事業所から片道おおむね 2 キロメートル以上は 1 キロメートル毎に 100 円を加算して請求いたします。
-------	--

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 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料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 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い 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となる場合があります。）

※ 利用料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

- ※ 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より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 2,140 円を減額することとなります。
- ※ 45 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、45 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。
- ※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を決めること）が講じられていない場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。
- ※ 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は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します（令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）。

	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	3,210 円	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）	2,675 円	入院した日のうちに情報提供（提供方法は問わない）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140 円	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供（提供方法は問わない）
	退 院 ・ 退 所 加 算	4,815 円 ～ 9,630 円	退院・退所にあたって医療機関等（歯科含む）の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。ただし、「連携 3 回」を算定できるのは、そのうち 1 回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、退院・退所後の在宅での療養に必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限り ※入院又は入所期間中につき 1 回を限度。また、初回加算との同時算定不可
	緊急時等居宅カンファレンス加算	535 円	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 （Ⅰ）	5,553 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 加 算 （Ⅱ）	4,505 円	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）	3,456 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 加 算 （A）	1,220 円	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む） 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要

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 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。
- (3) 入院時には、当事業所の担当ケアマネジャーの氏名等を、入院先医療機関にお知らせください。

(4) 不適切な事例への対応について

次に掲げるように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、事業者または介護支援専門員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は、契約を解除させていただくことがあります。

【利用者や利用者家族から介護支援専門員、事業所に対する迷惑行為】

- ・ 介護支援専門員の自宅住所、電話番号などの介護支援専門員の個人情報に関する聞き取り。
 - ・ 介護支援専門員に過度なサービス提供の要求や勤務時間外等に個人的な連絡を要望される。
 - ・ 介護支援専門員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、カスタマーハラスメント【身体的な攻撃（暴行・障害）・差別的な言動・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言）威圧的な言動・土下座の要求・性的な言動・継続的な（繰り返される）、執拗な（しつこい）言動・拘束的な行動（不退去、居座り、監禁）職員個人への攻撃、要求】妥当性に照らして不相当とされる（金銭補償の要求・謝罪の要求（土下座を除く）
- (5) 感染症や災害時において居宅介護支援の提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定しています。
 - ・ 感染及び災害に係る研修を定期的に（年 1 回以上）に行います。
 - ・ 感染症及び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（年 1 回）を実施します。
 - ・ 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。
 - ・ 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を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともにその結果について従業者に周知します
 - ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
 - ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
 - ・ 介護支援専門員等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。
 - ・ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を努めます。

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。

虐待防止に関する責任者	管理者 柿木 和子
-------------	-----------

- (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) 指針を示した委員会を設置し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。

身体拘束禁止について

事業者は、利用者又は、他人の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の行動を制限する行為は行わない。

身体的拘束の適正化のため、定期的な研修等を実施しています。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

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。 ① 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。 ② 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。 ③ 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。）

9 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。

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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険

10 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。

11 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： 072-240-0115)

(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	円	有・無 サービス提供1回あたり

(3) 1ヵ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	円
------------	---

※ 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。

12 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施し、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、把握した状況について検討を行い、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翌日までには連絡する）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 相談担当者 柿木 和子	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市北区奥本町 2-4-1 072-240-0115 072-240-0116 平日 午前 9 時から午後 5 時
【市町村（保険者）の窓口】 堺市 長寿社会部 介護保険課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市堺区南瓦町 3-1 072-228-7513 072-228-7853 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
堺区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市堺区南瓦町 3-1 072-228-7520 072-228-7870 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
中区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市中区深井沢町 2 4 7 0-7 072-270-8195 072-270-813 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
東区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市東区日置荘原寺町 1 9 5-1 072-287-8112 072-287-8117 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
西区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市西区鳳東町 6-6 0 0 072-275-1912 072-275-1919 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
南区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市南区桃山台 1-1-1 072-290-1812 072-290-1818 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
北区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市北区新金岡町 5-1-4 072-258-6771 072-258-6836 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
美原区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	堺市美原区黒山 1 6 7-1 072-363-9316 072-362-0767 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
松原市役所 高齢介護課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	松原市阿保 1 丁目 1-1 072-334-1550 072-337-3052 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
大阪市 住吉区役所 高齢者支援・介護保険	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市住吉区南住吉 3-1 5-5 5 06-6694-9859 06-6694-9692 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分
大阪市 東住吉区役所 介護保険・高齢グループ	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市東住吉区東田辺 1-1 3-4 06-4399-9859 06-6629-4580 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分

【公的団体の窓口】 大阪府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 1－3－8 06-6949-5418 平日 午前 9 時から午後 5 時
-----------------------------	---------------------	--

13 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、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 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	大阪府堺市北区奥本町 2－4－1	
	法人名	株式会社 聖	
	代表者名	代表取締役 山崎 剛	印
	事業所名	ケアセンターなのはな	
	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

代理人	住所	
	氏名	印

(別 紙 1) 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、当該地域における複数の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。また、当該事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由についても、必要に応じて説明することが可能です。
 - 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。
 - 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 居宅介護支援の業務範囲外の内容

介護支援専門員は、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	・ 救急車への同乗 ・ 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ・ 家事の代行業務 ・ 直接の身体介護 ・ 金銭管理
-----------------	--

9 提供するサービスの第三者評価の実地状況について

実施の有無	無	実施した評価機関の名称	—
実施した直近の年月日	—	評価結果の開示状況	—

(別 紙 2) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について

- 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 52.6%

通所介護 47.2%

地域密着型通所介護 15.2%

福祉用具貸与 73.6%

- 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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ケアセンターなのはな 43.0%	(株)スマイル介護サービス スマイル8 24.1%	ひといろケアセンター 8.1%
通所介護	(株)やまねメディカル 20.6%	パナソニック 9.2%	デイサービスせんだう 9.0%
地域密着型通所介護	通所介護ビューナスプラス 36.6%	げんきリハビリデイサービス 16.0%	いきいきデイサービス北花田 11.3%
福祉用具貸与	(株)ヤマタ堺営業所 19.1%	(株)トーカイ 15.7%	(株)エイズ福祉用具事業所 9.6%

判定期間 令和 6 年度

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)