

居宅介護支援重要事項説明書

この居宅介護支援重要事項説明書は、事業所の運営規定の概要や勤務体制、その他重要事項を記したものです。ご利用者又はご家族に対してこの書面を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令上規定されています。

1. 事業者（法人）

法人名称	社会福祉法人 ^{恩賜} _{財団} 済生会支部大阪府済生会
法人所在地	〒542-0012 大阪市中央区谷町7丁目4番15号（大阪府社会福祉会館内）
代表者（職 氏名）	支部長 三嶋 理晃
電話番号	TEL06-6763-0257

2. 運営の目的と方針

要介護状態にあるご利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、ご利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力やおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. サービスを提供する事業所の概要

事業所名	社会福祉法人 ^{恩賜} _{財団} 済生会支部大阪府済生会 北恩加島地域在宅サービスステーション
所在地	〒551-0032 大阪市大正区北村3丁目4番3号
連絡先	(電話番号) 06-6552-5011 (FAX番号) 06-6552-3861
介護保険指定番号	2772700080
サービス提供地域	大阪市（大正区）
営業日	月曜日から土曜日 ※年末年始（12/29 から 1/3）を除く

営業日時	月曜日から土曜日〔年末・年始（12月29日から1月3日）を除く〕 午前8時45分～午後5時45分 ※上記の時間以外は持ち回りで連絡可能な体制をとっています。
損害賠償保険加入先	保険会社名 三井住友海上火災保険（株） 保険名 福祉事業総合賠償責任保証責任制度 保障の概要 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の保障

(2)職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2人以上

(3)居宅介護支援の実施概要

事項	備考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた居宅サービスガイドライン方式を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。
利用料金	居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙1」の通りです。 但し、厚生労働省が定める介護報酬については原則としてご利用者負担はありません。
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に実施、参加します。 入職時研修（採用後1カ月以内） 資質向上研修（年間10回以上）
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	社会福祉法人 ^{恩賜財団} 済生会支部大阪府済生会北恩加島地域在宅サービスステーション
担当者	三浦 亮一郎
連絡先	(電話番号) 06-6552-5011 (FAX番号) 06-6552-3861
受付時間	午前8時45分～午後5時45分 ※土曜日、日曜日、祝日は除く ※FAXは24時間対応

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者に事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方針等

サービス事業者による苦情対応状況を正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じてサービス事業者を訪問し、よりよいサービス提供が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

【区役所（保険者）の窓口】 大正区役所保健福祉課 （介護保険グループ）	電話番号	TEL：06-4394-9859 FAX：06-6553-1981
	所在地	大阪市大正区千島2丁目7番95号
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部介護保 険課（指定・指導グループ）	電話番号	TEL：06-6241-6310 FAX：06-6241-6608
	所在地	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331
大正区北部 地域包括支援センター	電話番号	06-6552-4440
	所在地	大阪市大正区北村3丁目5番10号
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	電話番号	06-6949-5418
	所在地	大阪市中央区常盤町1丁目3番8号

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した、ご利用者の身体的または精神的な通常と異なる状態についてサービス事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応を致します。

① 事故発生の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を明確にし、ご利用者および市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

③ 損害賠償責任

万が一事故が発生し、ご利用者に損害が発生した場合で等事業所の責に帰すべき事由による場合は損害を賠償します。

6. 緊急時の対応方法

サービス事業者からご利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで、ご利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために以下の対応をお願いします。

- ① ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② 入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- ① ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ② ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

9. 守秘義務・個人情報の保護

- ① 居宅介護支援を実施する上で知り得たご利用者又はご家族等に関する事項については、ご利用者又は第三者の生命、身体などに危険がある場合等、正当な理由を除いて第三者に提供しません。
- ② 事業所は、その業務に携わる介護支援専門員に対して、その業務に従事する際には、正当な理由がなく業務上知り得たご利用者又はご家族等の情報を第三者に提供してはならない旨の書面を取り交わすなど必要な措置を講じます。
- ③ 事業所は、従事者であった者に、業務上知り得た個人情報を保持させるため、従業者で無くなった後においても、守秘義務を遵守すべき旨の書面を取り交わす等の必要な措置を講じます。
- ④ 居宅介護サービス計画（ケアプラン）の作成及び作成された計画に沿った円滑なサービス提供を行うために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と居宅介護サービス事業所等との連絡調整において、個人情報を提供することが必要である場合は、あらかじめご利用者及びご家族に対して、情報提供の目的と情報を提供する関係者に関する事項を説明し、書面にて同意を得ます。

10. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。
 - ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
 - ・ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・ 当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙2」の通りです。
 - ・ 居宅サービス計画等の原案計画に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ② 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合「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」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護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の早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必

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。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①併設事業と合同で感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催します。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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を実施します。

13. 虐待の防止、身体拘束等の適正化の推進

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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ため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 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。(担当者：三浦亮一郎)
- ⑤ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない事とし、身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間や利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由は記録する事を義務付けます。

14. ハラスメント等に対する対応

ハラスメントに対する為に次に掲げる措置を講じます。

- ① 暴言や暴力等ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図ると共に、事業所内に責任者を設置します。(事業所内責任者：管理者 三浦亮一郎)
- ② 職員に対する暴言・暴力等ハラスメントを防止し、普及啓発するための研修を実施しています。
- ③ 暴言・暴力等ハラスメント行為が利用者や家族等から介護支援専門員に対してあった場合には契約を解約するだけでなく、法的な措置と共に損害賠償を求めることがあります。

15. 成年後見制度等の利用支援

事業所は、居宅介護支援事業を行うにあたり、ご利用者などが自ら希望し、または成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の利用が望ましいとみられる状況にあっては、関係者や関係機関と連携を図ると共に、当該制度の利用に係る紹介など必要な措置を講じる様努めるものとします。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたりご利用者に上記のとおり重要事項の説明をしました。
この証として本書2通を作成し、ご利用者、事業者が署名・押印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

法人名	社会福祉法人 ^{恩賜} 財団済生会支部大阪府済生会	
代表者名	支部長 三嶋 理晃	
代理人	泉尾特別養護老人ホーム大正園 園長 鶴瀬 智美	
所在地	大阪市大正区北村3丁目4番3号	
事業所名	北恩加島地域在宅サービスステーション	印
	管理者氏名 三浦 亮一郎	
	契約業務担当者	

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

(ご利用者)

住 所 _____

氏 名 _____

上記署名は、 _____ (続柄： _____) が代行しました。

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

(続柄： _____)

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

適用される地域区分	2 級地（大阪市）
地域単価	1 単位：11.12 円
適用される特定事業所加算	特定事業所加算Ⅲ（令和 7 年 1 月現在）

居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位	12,076 円
		要介護 3・4・5	1411 単位	15,690 円
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位	6,049 円
		要介護 3・4・5	704 単位	7,828 円
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位	3,625 円
		要介護 3・4・5	422 単位	4,692 円

居宅介護支援費 II

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位	12,076 円
		要介護 3・4・5	1411 単位	15,690 円
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位	5,860 円
		要介護 3・4・5	683 単位	7,594 円
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位	3,513 円
		要介護 3・4・5	410 単位	4,559 円

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算 算定不可

同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

特定事業所加算

算定要件	加算 (I) 519単位 3,547円	加算 (II) 421単位 4,681円	加算 (III) 323単位 3,591円	加算 (A) 114単位 1,267円
常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
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事項等を目的とした会議を定期的で開催すること	○	○	○	○
24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)

地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満（居宅介護支援費(II)を算定している場合は50名未満）であること	○	○	○	○
介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位 (1,390 円)

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること ※ 令和7年3月31日までの間は、5回以上算定していること ※ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること
③	特定事業所加算（I）（II）（III）のいずれかを算定していること

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位	3,336 円
入院時情報連携加算 (I)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位	2,780 円
入院時情報連携加算 (II)	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位	2,224 円
イ) 退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位	5,004 円
ロ) 退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位	6,672 円
ハ) 退院・退所加算 (II) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位	6,672 円
ニ) 退院・退所加算 (II)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位	8,340 円
ホ) 退院・退所加算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによる事	900 単位	10,008 円
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師また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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位	556 円
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者提供した場合算定	400 単位	4,448 円
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師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	200 単位	2,224 円

ご利用者の費用負担が発生する場合

実費項目	通常の事業の実施地域を超えて行う交通費 (自動車・自動二輪車使用)	事業所から片道5 km以上10 km未満 500円(消費税抜)
	通常の事業の実施地域を超えて行う交通費 (公共交通機関)	実費
	利用票やケアプランの複写物交付	1枚につき10円(消費税抜)

- (1) 従業者が居宅介護支援を提供するため、ご利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、重要事項説明書に記載する通常の事業の実施地域にお住まいのご利用者につきましては無料となります。
- (2) 利用票・別表の再交付をご希望の場合は、コピー代金として1枚につき10円(消費税抜)をお支払いいただきます。

【その他の留意事項について】

ご利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、当事業所が法定代理受領をすることができない(償還払いとなる)場合、ご利用者は当事業所に対して、居宅介護支援の利用料金のお支払いが必要となります。後日、居宅介護支援提供証明書および領収書をご利用者の住所のある市区町村の窓口に提示すると、居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受けることができます。

【支払方法】

利用料金	市区町村の定める基準により、居宅介護支援事業の料金は、原則、全額が介護保険でまかなわれますので、ご利用者の負担はありません。 ※介護保険料の滞納がある場合には、負担割合が異なる事があります。
利用料金の支払い方法	銀行または郵便局の口座からの自動引落としにてお支払いいただきます。 ※ご指定の金融機関の口座から、事業者が指定する日(土日祝日の場合は翌営業日)に引き落とします。

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は以下のとおりです。

利用状況については、当該説明日前の直近となる（前期：3月1日から8月末日 後期9月1日から2月末日）いずれかの6か月間となります。※期間内の居宅サービス計画の総数：601件

- 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（計画数：205件）	34.1%
通所介護（計画数：111件）	18.4%
地域密着型通所介護（計画数：114件）	18.9%
福祉用具貸与（計画数：420件）	69.8%

- 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	にしむらケアセンター 37.2%	ケアセンター藤の里 22.9%	ニチイケアセンター 15.6%
通所介護	ひらお湯 27%	デイサービスあいのかぜ 18%	らいおんリハビリ 17.1%
地域密着型通所介護	大正デイ・サービス 31.5%	安房リハビリ 19.2%	ビーナスプラス泉尾 15.7%
福祉用具貸与	ライフサポートアドニス 28.8%	フランスベッド 25.9%	ヤマシタ 13.2%

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあって、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代행을希望します。

1. 申請代用の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であって申請代用を依頼された場合

2. 申請代用する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ その他()

3. 申請代用を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和 年 月 日

事業者 北恩加島地域在宅サービスステーション
管理者氏名 三浦 亮一郎
申請代行担当者

利用者 _____

署名代行者 _____

代理人 _____