

居宅介護支援
重要事項説明書



株式会社アースシルバープランニング

そら介護センター

TEL 06-6931-0012

大阪市城東区今福東 2-4-26



重要事項説明書

(居宅介護支援)

1 居宅介護支援の提供事業者

事業者名称	株式会社 アースシルバープランニング
代表者氏名	松崎 暁志
本社所在地 (連絡先)	大阪市城東区関目2丁目12番34号 TEL 06-4255-6167 FAX 06-4255-6168

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	そら介護センター
介護保険指定事業者番号	2774404111
事業所所在地連絡先	大阪市城東区今福東2丁目4番26号 TEL 06-6931-0012 FAX 06-6931-0013
相談担当者名	介護支援専門員 安田 亜佐
事業所の通常の 事業実施地域	大阪市(鶴見区、城東区、旭区)

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社アースシルバープランニングが設置するそら介護センター(以下「事業所」と言う。)において実施する指定居宅介護支援事業(以下「事業」と言う。)の適切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、及び要介護者等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。
事業の運営の方針	1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等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する。2. 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険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. 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、利用者に提供され居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。4. 事業を行うに当たっては、利用者の所在する市区町村、在宅介護支援センター、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る。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金
営業時間	9：00～18：00
定休日	土、日、年末年始（12／31～1／3）

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	名前 及び 人員
事業所の管理者	従業者及び業務の管理の一元化。従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令等。事務処理。	安田 亜佐 (介護支援専門員 兼務)
介護支援専門員	介護相談・ケアプラン作成・連絡調整等	3名（常勤3名、非常勤0名）

3 居宅介護支援の内容

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	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。)
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				

* 1ヶ月あたりの料金

要介護1又は要介護2	12,076円
要介護3、要介護4又は要介護5	15,690円

* 尚、当事業所の取り扱い件数及び状況等により単価が変更することがあります。その際は、事前にお知らせいたしますのでご了承下さい。

	★1 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 (単位数 300)	3,336 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) (単位数 200)	2,224 円/月	介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院3日以内に行った場合 (提供方法は問わない)
	入院時情報連携加算 (II) (単位数 100)	1,112 円/月	介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院7日以内に行った場合 (提供方法は問わない)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (単位数 450～900)	5,004～ 10,008 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、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)
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	1か月に1回 556円	ご利用様が、医師の診療を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等にご利用様の心の状況や生活環境等の必要な情報提供を行ない、医師等からご利用様の情報に関する必要な情報提供を受けた上でケアプランに記録した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2,224 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)
	ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,448 円/月	末期の悪性腫瘍であって、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) であって、厚生労働大臣が定める算定要件に適合する場合
	特定事業所加算 (I) (単位数 500)	5,560 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) (単位数 400)	4,448 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 (III) (単位数 300)	3,336 円	
特定事業所加算 (IV) (単位数 125)	1,390 円	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。	
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の10/100		

	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。
--	------------------------	------------------	---

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)

4 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域外の場合、公共の交通機関の交通費と同等の交通費の実費を請求いたします。
-----	---

5 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（支援）認定有効期間中、概ね月に1回程度

*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。

6 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	<p>ア 利用料、その他の費用は、利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月の10日頃に利用者あてにお届けします。但し、請求額のない月はお届けしません。</p>
②利用料、その他の費用の支払い	<p>ア サービス提供の都度お渡しする利用者控えと内容合照合の上、請求月の末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(1) 事業者指定口座（銀行）への振込み りそな銀行 城東支店 (普通) 0180092 口座名称 株式会社アースシルバープランニング</p> <p>(2) 現金払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡します。必ず保管をお願いします。</p>

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払い

いただくこととなります。

7 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、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。

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	介護支援専門員	安田 亜佐
-------------	---------	-------

- (2) 成年後見人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) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的で開催すると共に、その結果を従業者に周知します。
- (6) 虐待防止の為の指針を整備します。
- (7) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修年 1 回を実施しています。
- (8) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に通報します。

9 身体的拘束等の適正化の推進

身体的拘束等の適正化の推進の為以下の取り組みに努めます

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない
- (3) 緊急時やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の 3 つの要件を満たす事について、組織としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行う事とし、その具体的な内容について記録しておく事

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家庭に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
②個人情報の保護について	<p>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で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>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。</p> <p>事業者は介護予防支援サービスの提供のために必要な情報を収集・利用します。また、同意の上で介護予防支援事業者へ提供します。</p>

11 事業計画、財務内容サービス提供記録等の閲覧

当事業所では、事業計画や財務内容等の閲覧に関して、ご利用者名及びご利用希望者とその家族のうち、これを希望される方には閲覧を許可しています。

ご希望者は、閲覧希望書に必要事項を記入し、職員までお申込み下さい。

閲覧希望書は事務所にありますので必要な方は職員までお申し付け下さい。

12 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。

13 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。

14 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災害に係る業務継続計画を作成します。
- (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、訓練を実施します。

15 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

16 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：06-6931-0012)

(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回当たり…(金額)

(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	0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。

17 介護支援業務に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の手順

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に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い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

(2) 苦情相談の窓口、連絡先

<p>[事業所の窓口] 居宅介護支援事業所 そら介護センター</p>	<p>所在地 大阪市城東区今福東2丁目4番26号 TEL 06-6931-0012 FAX 06-6931-0013 受付時間 月～金 9:00～18:00</p>
<p>[市町村の窓口] 城東区役所 介護保険課</p>	<p>所在地 大阪市城東区中央3丁目5番45号 TEL 06-6930-9986 受付時間 月～金 9:00～17:30</p>
<p>[市町村の窓口] 鶴見区役所 介護保険課</p>	<p>所在地 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号 TEL 06-6915-9986 受付時間 月～金 9:00～17:30</p>
<p>[公的団体の窓口] 大阪府国民健康保険 団体連合会</p>	<p>所在地 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 TEL 06-6949-5446 FAX 06-6949-5417 受付時間 月～金 9:00～17:30</p>
<p>[公的団体の窓口] おおさか介護サービス 相談センター</p>	<p>所在地 大阪市天王寺区東高津町12番10号 大阪市立社会福祉センター308 TEL 06-6766-3800 FAX 06-6766-3822 受付時間 月～金 9:00～17:00</p>
<p>【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介 護保険課 (指定・指導グルー プ)</p>	<p>大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331 電話：06-6241-6310 がたンス「2番」→「1番」 FAX：06-6241-6608 受付時間：9:00～17:30</p>

18 重要事項説明の年月（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、設備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	大阪市城東区今福東 2 丁目 4 番 26 号	
	法人名	株式会社 アースシルバープランニング	
	代表者名	松崎 暁志	印
	事業所名	そら介護センター	
	説明者氏名	印	

上記の内容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 (代筆者)	住所	
	氏名	印

(利用者との関係)

(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。
 - 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。
 - ウ 利用者はケアプランに位置づけるサービス事業者について複数の事業所の情報提供を求めることができるとともに、ケアプランに位置付けた事業所の選定理由の説明を求めることができます。

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。

(別紙2)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

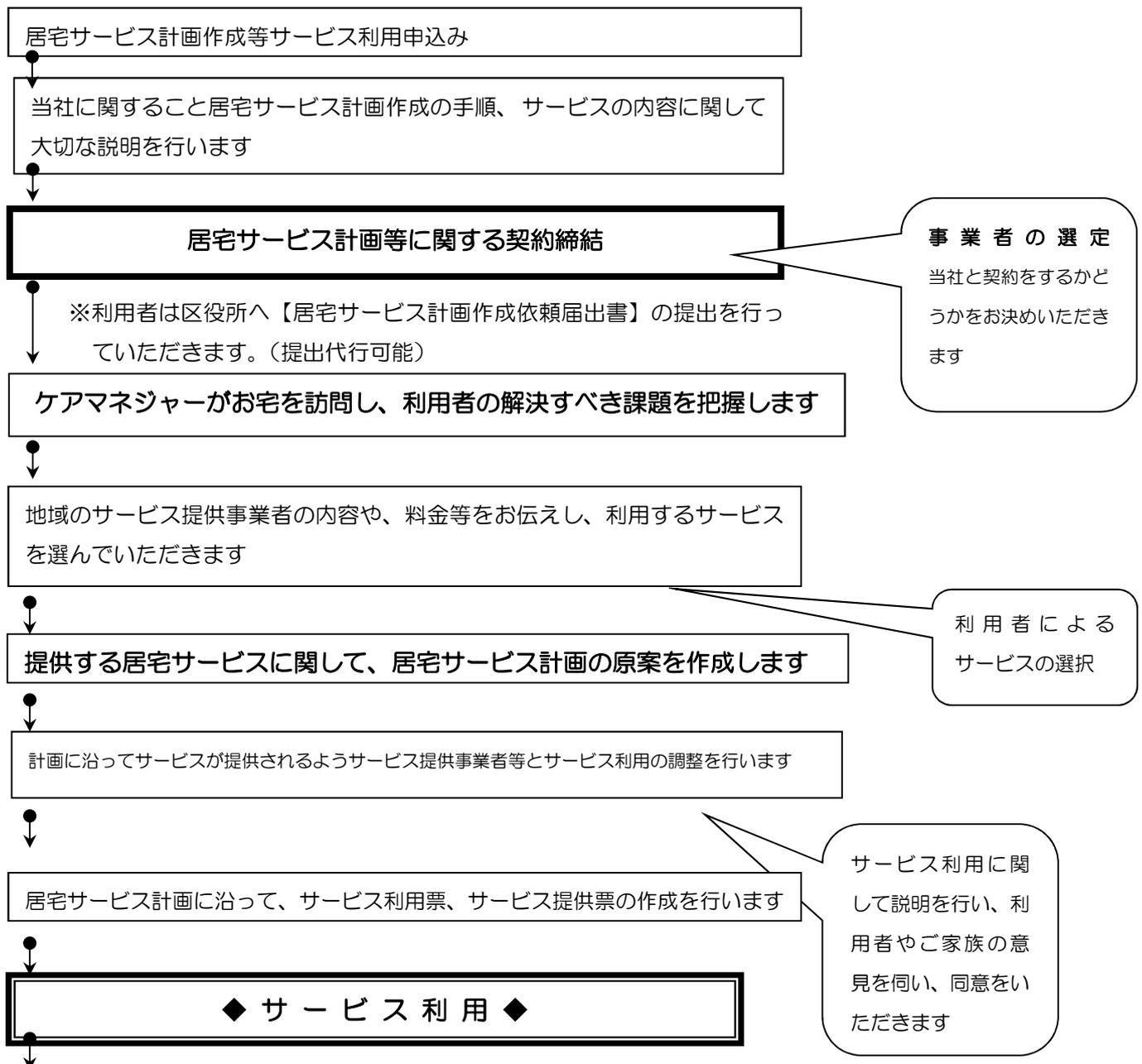
要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。

- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

(別紙 3)

サービス提供の標準的な流れ



利用者やご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います

↓

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

↓

利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。

↓

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

(別紙4)

利用者様・ご家族様へ

病院等へ入院・退院する際のお願い

ご利用者様が病院等に入院された場合や退院された際に、病院等とスムーズに連携するために、以下の点についてご依頼申し上げます

◆入院時

・病院へは「健康保険証／お薬手帳／介護保険証」を持参して下さい

・入院した際、出来るだけ早く担当ケアマネジャーに連絡を下さい

※入院の予定が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい

・病院へは「担当ケアマネジャー」がいることをお知らせ下さい

※担当ケアマネジャーの「氏名」や「連絡先」など

◆入院中

・病院からの説明内容を担当ケアマネジャーにも教えて下さい

※「病状」「リハビリ内容」「退院日」等

◆退院に向けて

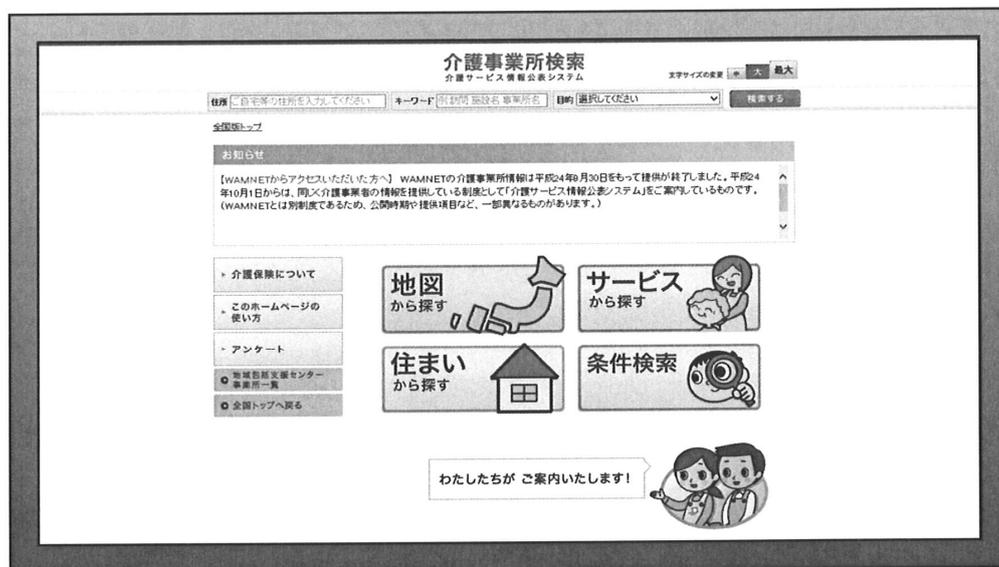
入院退院に向けたサービス調整を行いますので、退院日をお知らせください

平成26年10月版

「介護事業所検索」で検索してください。

介護事業所検索 検索 

介護サービス 情報公表システム



●「介護サービス情報公表システム」を活用すると…

- 知りたい地域の介護サービス事業所を検索できます
 - 介護サービス事業所の基礎データや特色がわかります
- どうぞお気軽にご利用ください。



居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

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	45%
通所介護	42%
地域密着型通所介護	16%
福祉用具貸与	60%

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	そら介護センター 34.4%	訪問介護事業所 「旭陽」 16.5%	ヘルパーステーシ ョンそら 12.3%
通所介護	サロンアンドスポ ーツそら 16.3%	池岡パワーデイ サービス 13.5%	デイサービスみお つくし森ノ宮 10.2%
地域密着型通所介護	つるかめはうす 14.4%	池岡ハローデイ サービス 14.4%	デイサービス仁 13.2%
福祉用具貸与	ダイキチレントオ ール大阪支店 18.3%	株式会社アエル 16.2%	フランスベッド大 阪東営業所 13.5%

③判定期間 (令和 6 年度)

後期 (令和6年9月1日から令和7年2月末日)