

重要事項説明書

(介護予防支援・居宅介護支援)

アーチ居宅介護支援事業所 大開

株式会社シーナ

令和6年4月1日

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、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、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 シーナ
代表者氏名	代表取締役 糟谷 有彦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	神戸市中央区中町通 2-1-18 JR 神戸駅 NK ビル 介護事業部 TEL 078-362-0417
法人設立年月日	平成 13 年 8 月 1 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	アーチ居宅介護支援事業所 大開
介護保険指定 事業者番号	神戸市指定 (指定事業者番号)2870502776
事業所所在地	神戸市兵庫区大開通 5 丁目 2-22 シーナ神戸大開ビル
連絡先 相談担当者名	TEL078-576-0417 FAX078-576-0418 管理者 岡田 由美子
事業所の通常の 事業の実施地域	神戸市兵庫区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする
運営の方針	要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう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う。

(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 ただし 12 月 31 日～1 月 3 日を除く
営業時間	午前 9 時～午後 6 時

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者 岡田 由美子
-----	------------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2 名 非常勤 0 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 0 名 非常勤 0 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	6条6項に掲げる「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。
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要支援 1・2 介護予防支援	要介護1・2 居宅介護支援	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	472単位	居宅介護支援費Ⅰ 1,086 単位	居宅介護支援費Ⅰ 1,441 単位
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	472単位	居宅介護支援費Ⅱ 544 単位	居宅介護支援費Ⅱ 704 単位
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	472単位	居宅介護支援費Ⅲ 326 単位	居宅介護支援費Ⅲ 422 単位

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記単位数の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記単位数より200単位を減算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。

ケアプランデーターシステムを活用又は事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 取扱い件数区分	要支援 1・2 介護予防支援	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	472単位	居宅介護支援費Ⅰ 1,086 単位	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人以上の場合において、50以上60未満の部分	472単位	居宅介護支援費Ⅱ 527 単位	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人以上の場合において、60以上の部分	472単位	居宅介護支援費Ⅲ 316 単位	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記単位数の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記単位数より200単位を減算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。

はⅢを算定します。

	加算	加算単位	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	300 単位	・新規に居宅支援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 ・要介護認定が2区分以上変更された場合
	入院時情報連携加算Ⅰ	200 単位	・入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	100 単位	・入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450 単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位	
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600 単位	
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位	(Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による)
	退院・退所加算(Ⅲ)	900 単位	(Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加)
	通院時情報連携加算	50 単位	1月につき
	特定事業所加算(Ⅰ)	505 単位	「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行うこと」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)	407 単位	
	特定事業所加算(Ⅲ)	309 単位	
	特定事業所加算(A)	100 単位	
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している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)
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合(2回/月を限度)
	新型コロナウイルス感染症への対応	所定単位数の0.1%	1月あたり

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。
-------	---

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 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及び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、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 日までに利用者あてに郵送等でお届けします。 ※費用請求が発生しない月は、請求書の発行がありません。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	請求月の 27 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

※ 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 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 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頂くことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防支援サービス計画書・居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 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別紙のとおりです。
- (6) 居宅介護支援業務の実施方法等について
居宅介護支援事業を提供するにあたり、下記の実施方法等を遵守します。

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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との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、介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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、利用者の介護予防支援計画書・居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防支援計画書・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介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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

事業者が介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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、利用者の介護予防支援計画書・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、介護予防支援計画書・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。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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 岡田 由美子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (4) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (5) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束は行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し、同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ②非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 非常災害対策

- ①事業所に災害対策に関する担当者（管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ②非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時に関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③定期的に避難、救出その他必要な訓練を毎年2回行います。

10 衛生管理等

- ①職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。
- ②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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- (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)従業員に対し、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。

11 業務継続計画(BCP)の策定等について

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援(介護予防支援)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の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業員に対し、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。
- ③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 地域との連携について

- ①運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との連携に努めます。
- ②居宅介護支援(介護予防支援)の提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民、医療関係者と良好な関係性を構築し、地域ケア会議(必要な要望、助言等を聞く機会)に参加する等で情報収集に努めます。

13 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いませ ③ 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。 ④ 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。)

14 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	損害保険ジャパン株式会社
-------	--------------

15 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。

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 浅見 洋子 (連絡先: 078-576-0417)

(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	無

(3) 1 ヶ月当たりの利用者負担額(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
------------	-----

※ この見積りの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

17 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。

- ・直ちに管理者から相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聴く
- とともに、サービス担当者からも事情を聴き、事実の確認を行う。

- ・管理者が必要であると判断した場合は、事業者役員までを含め検討会議を行う。

担当会議を行わない場合も、事業者役員に報告する。

- ・検討の結果、翌日までに具体的な対応、処理を行う。

- ・相談・苦情の状況について、記録を保管し、再発防止に努める。

- ・改善後の状況について確認を行う。

○苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ・苦情の内容について、サービス事業者からも事情を聴き、事実の確認を行う。

- ・必要な改善をサービス事業者に申し入れる。

- ・サービス事業者から結果報告を受ける。

- ・改善後の状況について確認を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アーチ居宅介護支援事業所 大開	所 在 地 神戸市兵庫区大開通 5 丁目 2-22 電話 078-576-0417 FAX 番号 078-576-0418 受付時間 9 : 00~18 : 00 (平日)
【介護保険サービスに関すること】 神戸市福祉局監査指導部	電話 078-322-6326 受付時間 8 : 45~12 : 00、13 : 00~17 : 30 (平日)
【養介護施設従事者等による高齢者 虐待通報専用電話】 (監査指導部内)	電話 078-322-6774 受付時間 8 : 45~12 : 00、13 : 00~17 : 30 (平日)
【介護保険サービスに関すること】 兵庫県国民健康保険団体連合会	電話 078-332-5617 受付時間 8 : 45~17 : 15 (平日)
【サービスの質や契約に関すること】 神戸市消費生活センター	電話 078-371-1221 受付時間 9 : 00~17 : 00 (平日)

18 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、「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	神戸市中央区中町通 2-1-18 JR 神戸駅 NK ビル
	法 人 名	株式会社 シーナ
	代 表 者 名	代表取締役 糟谷 有彦
	事 業 所 名	アーチ居宅介護支援事業所 大開
	説 明 者 氏 名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

居宅介護支援利用契約における個人情報使用同意書

私及び私の家族の個人情報について、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

- ① 事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅支援サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
- ② 事業者が、私の居宅支援サービスを実施する中で、病院等の医療機関および市役所等の行政機関または警察・消防等の公的機関との連絡調整において必要な場合

2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した相手方、日時、内容等を記録しておくこと。

3 個人情報の内容(例示)

- ・氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、家族構成など家族状況、所得区分など家庭状況、健康状態、病歴、かかりつけ医療機関など、個人および家族に関する情報であって、特定の個人が識別され得るもの
- ・上記に例示する項目のなかで、居宅支援サービスを提供するにあたって必要となる個人が特定され得る最小限の情報

令和 年 月 日

利用者(または代理人)

住 所

氏 名

印

電 話

利用者家族代表(署名代筆者)

住 所

氏 名

印

電 話

2025年4月

ご利用者 各位

株式会社シーナ
アーチ居宅介護支援事業所 大開

○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、下記の通りご報告させていただきます。

記

①前 6 か月間（2024 年9月～2025 年2月）に作成したケアプランにおいて
各サービスの利用割合

- ・訪問介護 100.0%
- ・通所介護 32.4%
- ・地域密着型通所介護 90.6%
- ・福祉用具貸与 34.2%

② ①に挙げた各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	アーチ訪問介護大開	100.0%	サポートクラブゆう兵庫	3.8%	特定非営利活動法人 神戸コアラ	2.5%
通所介護	まんてん堂デイサービス センターひょうご湊	32.4%	中道高齢者 介護支援センター・デイ	17.7%	デイサービス花うさぎ	17.7%
地域密着型 通所介護	アーチ・デイサービス 大開	90.6%	デイサービス モーツァルトいのり	13.3%	デイサービスすいれん	6.3%
福祉用具 貸与	介護ショップひまわり 東神戸店	34.2%	あっぷる神戸	15.0%	介護ショップ愛の園	10.0%

以上

上記内容について説明を受けました。

年 月 日

利用者氏名

代理人氏名

説明者：アーチ居宅介護支援事業所 大開
浅見 洋子