

居宅介護支援(ケアマネジメント)

重要事項説明書

利用契約書

個人情報使用同意書

ケアプランセンターのべる手

ケアプランセンターのべる手重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	ケアプランセンターのべる手
所在地	函館市日吉町3丁目44番8号201
サービスの種類	指定居宅介護支援
指定年月日	令和5年3月1日
介護保険指定事業者番号	0171405285 号
開設年月日	令和5年3月1日
事業所連絡先	(0138) 30 - 8777
サービス提供地域	函館市、北斗市、七飯町とする。

事業の目的	株式会社のべる手が開設するケアプランセンターのべる手(以下「事業所」という。)は、指定居宅介護支援(委託による介護予防支援を含む)の事業を行うものであり、要介護者等が居宅サービスの適切な利用をすることができるよう、居宅サービス計画等を作成すると共に、計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行い、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。
運営方針	① 要介護状態等にある利用者が、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、利用者の選択に基づき、適切な保健医療福祉サービスほか多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。 ③ サービスの提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 ④ 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとする。 ⑤ 従業員の教育研修を重視する。 ⑥ 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

2 事業所の職員体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援を提供する職員として、以下の職員を配置しています。

職 種	業 務	人 員
管理者	事業所従業員の管理及び事業所の管理	1名(常勤 事業所管理者)
介護支援専門員	サービスの調整・相談業務	4名(常勤1名管理者兼務/常勤・専従3名)

※職員1人あたり、要介護利用者は44人までです。

(1) 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
1 管理者	時間 8時30分～17時30分
2 介護支援専門員	時間 8時30分～17時30分

3 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から金曜日(但し、祝祭日、年末年始12/30～1/3を除く)

営業時間 8時30分から17時30分

※緊急時等は電話等にて24時間連絡・相談可能。

4 苦情の受付について

利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告致します。

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口担当者 管理者 黒田 航
- 受付時間 月曜日～金曜日 8:30 ～ 17:30 まで
- 電話・FAX (0138) 30-8777・(0138) 30-8778

(2) 行政機関その他苦情受付機関

函館市保健福祉部 高齢福祉課 相談支援担当	所在地 : 函館市東雲町4番13号 電話番号 : (0138) 21-3025 FAX番号 : (0138) 26-5936 対応時間 : 月曜日～金曜日 8:45～17:30
北海道国民健康保険 団体連合会	所在地 : 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 電話番号 : (011) 231-5175 FAX番号 : (011) 233-2178 対応時間 : 月曜日～金曜日 9:00～17:00 まで

(3) 苦情対応方法

- 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録致します。
- 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものと致します。
- 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

①居宅サービス計画の作成

利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合 には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) 利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、

原則、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、いったん全額をお支払いいただきます。

※上記の費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求します。お支払い方法については相談のうえ対応いたします。

6 介護支援専門員の交替について（契約書第7条参照）

(1) 事業者からの交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(2) 利用者からの交替

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7 サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 12 条参照）

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②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その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用者及びそのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

8 事故発生時の対応（契約書第 11 条参照）

介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、市町村、利用者の家族等及び利用の介護サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9 損害賠償（契約書第 13 条参照）

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10 サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 13 条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定等により利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間内であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご契約者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

11 指定居宅サービス事業者等の紹介等

利用者は、居宅介護支援事業の提供を受けるに当たり、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。また、当該事業所等を居宅サービス計画原案に付けた選定理由についても求めることができます。

12 ハラスメント対策

- （１）事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- （２）利用者又はご家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

13 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

- （１）前 6 ヶ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割合。
- （２）前 6 ヶ月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、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毎の提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合。

※別紙 1 参照。

14 入院時における医療と介護の連携

利用者は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名および連絡先を、当該病院または診療所に伝えていただくことになります。

15 個人情報の使用

当事業所は個人情報保護関係法令を遵守し、ご契約者及びご家族の個人情報については、以下に記載する必要最小限の範囲内で使用します。

- (1) 介護保険サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
- (2) 介護支援専門員と介護サービス事業者との連絡調整およびサービス事業者間の連絡調整に必要となる場合。
- (3) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合。
- (4) 利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合。
- (5) 利用者の心身の状況などを家族に説明する場合。
- (6) 介護保険事務に関する情報提供の場合。

16 秘密の保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持致します。

従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとしています。

17 当法人の概要

- 名 称 株式会社 のべる手
- 代表者 代表取締役 斎藤 修
- 所在地 函館市北美原2丁目3番18号
- 電話番号 (0138) 47-4623
- 業務概要 介護事業

重 要 事 項 説 明 同 意 書

当事業所は、指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 ケアプランセンターのべる手

氏名 _____

令和 年 月 日

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 _____
氏 名 _____

私は、下記の理由により、利用者に代わって上記署名を行いました。
代筆理由 ☐ 身体状況により ☐ 認知症により ☐ その他

代筆者 住 所 _____
氏 名 _____ 続柄 _____

身元引受人 住 所 _____
氏 名 _____ 続柄 _____

ケアプランセンターのべる手利用契約書

甲（利用者）様 乙（事業者）ケアプランセンターのべる手

甲（以下、「利用者」という。）と、指定居宅介護支援事業所である乙（以下、「事業者」という。）は、次のとおり契約を締結します。

第1章 総則

第1条 (契約の目的)

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（居宅サービス計画の決定）

- 1 事業者は、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 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。

第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 1 利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 2 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業所等との連絡調整を行います。
- 3 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

第5条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

第6条（介護保険施設への紹介）

事業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

第7条（介護支援専門員の交替等）

- 1 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- 2 利用者は、事業者が任命した介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

第2章 サービスの利用と料金の支払い

第8条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
- 2 前項の他、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者に支払うものとします。

第9条（利用料金の変更）

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第3章 事業者の義務

第10条（事業者の記録作成・交付の義務）

- 1 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- 2 事業者は、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その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

第11条（事故発生時の対応等）

事業者、介護支援専門員又は従業員が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに市

町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

第 12 条（守秘義務等）

- 1 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる方の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第 4 章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 13 条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 12 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第 5 章 契約の終了

第 14 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 1 利用者が死亡した場合
- 2 要介護認定等により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- 3 利用者が介護保険施設に入所、または医療施設に入院した場合
- 4 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 5 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 6 第 15 条から第 17 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第 15 条（利用者からの中途解約）

- 1 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

第 16 条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 1 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合。
- 2 事業者もしくは介護支援専門員が第 12 条に定める守秘義務に違反した場合。
- 3 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

第 17 条（事業者からの契約解除）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 1 居宅介護支援の実施に際し、利用者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- 2 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

第 6 章 その他

第 18 条（苦情処理）

事業者は、その提供した居宅介護支援に関する利用者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 19 条（利用者代理人）

利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは予め選任したときは予め選任した代理人をもって行うものとします。

第 20 条（裁判管轄）

この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに合意します。

第 21 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者が署名、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者	＜法人名＞	株式会社 のべる手
	＜住所＞	函館市北美原2丁目3番18号
	＜代表者＞	代表取締役 斎藤 修
	＜事業所名称＞	ケアプランセンターのべる手 (指定事業所番号 0171405285 号)
	＜所在地＞	函館市日吉3丁目44番8号201

利用者

<住 所>

<氏 名>

私は、下記の理由により、利用者に代わって上記署名を行いました。

代筆理由 ☐ 身体状況により ☐ 認知症により ☐ その他

代筆の場合の代筆者

<住 所>

<氏 名>

続柄

身元引受人

<住 所>

<氏 名>

続柄

個人情報使用同意書

1 使用する目的及び場合

事業者が、介護保険法等に関する法令に従い、居宅サービス計画等に基づいて指定居宅介護支援サービス等を円滑に実施するため、サービス担当学会等において必要な場合に使用いたします。

2 使用にあたっての条件

ア 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、情報提供の際に関係者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払います。

イ 事業者は、個人情報を使用した学会、各関係者の方々、内容について記録保管します。

3 個人情報の内容

ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が指定居宅介護支援サービス等を行うために必要な、利用者やその家族個人に関する情報。

イ その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別される情報

4 使用する期間

事業者と利用者（または代理人）の間で交わされた利用契約書に定めた期間に限るものとし、利用契約が解消された後は利用者及び家族に関する個人情報の使用は認めない。

私及びその家族の個人情報については、上記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。

ケアプランセンターのべる手 御中

令和 年 月 日

☐ 利用者 氏名

利用者は身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が代わってその署名を代筆しました。

☐ 署名代筆者（続柄： ）

☐ 家族代表氏名 続柄

※ ご利用者だけでなく、ご家族代表者名も必要です。

（別紙 1）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 %
- ・通所介護 %
- ・地域密着型通所介護 %
- ・福祉用具貸与 %

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	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%
通所介護	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%
地域密着型通所介護	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%
福祉用具貸与	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%	〇〇事業所 〇%

判定期間 令和 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）