

「居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(大阪市指定 第 2775900026 号)

当事業所は利用契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、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。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人 南海福祉事業会
(2)法人所在地 〒592-0005 大阪府高石市千代田 6-12-53
(3)電話番号 0722-62-1094
(4)代表者氏名 理事長 家永 豊
(5)設立年月 昭和 43 年 3 月 5 日

2. 事業所の概要

- (1)事業所の種類 居宅介護支援事業
(2)事業の目的 介護支援専門員は、公正中立を旨とし、要介護者等からの相談に応じ、心身の状況、環境等に応じて本人や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、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居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
(3)事業所の名称 居宅介護支援事業所 ブルーム北加賀屋
平成 11 年 8 月 17 日指定 大阪市 2775900026 号
(4)事業所の所在地 〒559-0011 大阪市住之江区北加賀屋 1-5-6
(5)電話番号 06-6682-2941
(6)管理者氏名 瀬山 千佳子 (主任介護支援専門員)
(7)当事業所の運営方針
事業の目的に沿って、利用者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総合的かつ効果的に支援をおこない、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
(8)開設年月 平成 12 年 4 月 1 日
(9)特定事業所加算制度について
専門性の高い人材を確保するとともに、質の高いケアマネジメントを実施して地域全体のケアマネジメントの質の向上に資する事を目的として事業を行っており、算定要件を満たした場合に、特定事業所加算を取得します。(別紙1、別紙2参照)

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1)通常の事業の実施地域 大阪市住之江区
(2)通常の営業日及び営業時間

営業日	月～土 (祝日含む。ただし 12/29～1/3 除く)
受付時間	月～土 8:45～17:30
サービス提供時間帯	月～土 8:45～17:30

※当事業所は24時間連絡体制を確保し、通常の営業時間外でも緊急時などの際のご相談を、携帯電話にて事業所の介護支援専門員が対応する体制を整備しています。介護支援専門員が輪番で対応いたしますので、担当の介護支援専門員以外が対応する事もあります。

夜間連絡番号は080-1457-2396です。

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。(法令の定める範囲で増減します)

職種	常勤	非常勤	計
1. 管理者 (主任介護支援専門員)	1		1
2. 介護支援専門員	2		2

(令和 6年 7月 1日現在)

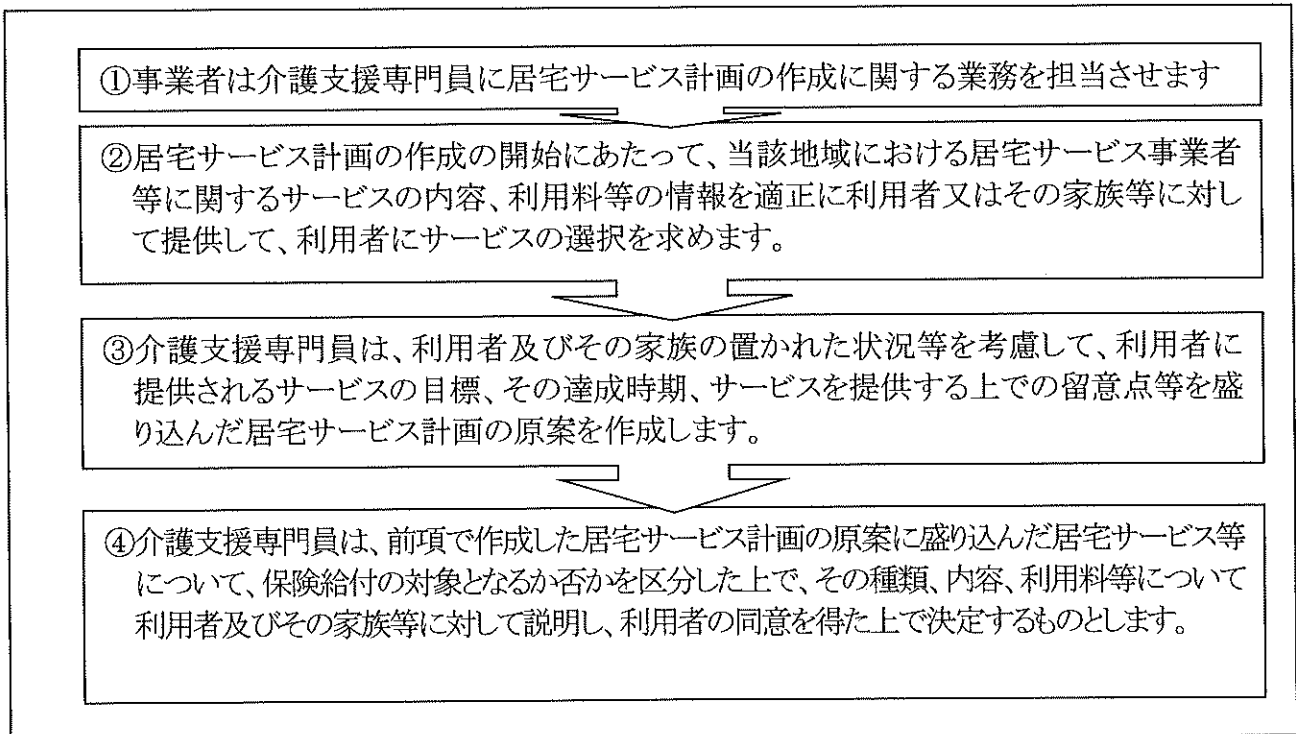
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

※ 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、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「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。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



※ 居宅サービス事業者等の説明について

居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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ができます。また、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

※ 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

認定有効期間中、1月に1回以上、利用者の居宅に訪問しモニタリングを行います。ただし、利用者からの依頼や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が別途訪問することができます。

TV電話等を使用したオンラインによるモニタリングを行います。利用者の状態が安定していることや家族に状況の変化がないことを要件とします。2か月に1回は居宅に訪問を原則とします。

オンラインモニタリングについての説明を受け同意しました

※ 利用者情報の主治医等への提供について

利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供を行います。

また、利用者が医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、あらかじめ利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付します。

(2)利用料金

(別紙1、別紙2参照)

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金に相当する給付を受領することができない場合は、別紙料金表を参照の上、サービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

(3)交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。(別紙2料金表参照)

(4)複写物

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。(別紙2料金表参照)

(5)利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに別紙2のいずれかの方法でお支払い下さい。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1)サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2)介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員交替の申し出

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利用者からの介護支援専門員交替の申し出

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相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。

(3) 利用者の入退院支援

利用者が病院又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及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。

(4) ケアマネジメントの公正中立性

事業所で過去6か月以内に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合と、各サービスが同一事業者によって提供されたものの割合等について説明を行います。

7 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- ① 業務継続計画を策定します。
- ② 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- ③ 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

8 衛生管理等について

- ① 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- ② 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - (1) 感染症対策を検討する委員会を概ね六か月に一回以上開催します。
 - (2) 感染症対策の指針を整備します。
 - (3) 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

9 虐待の防止について

- (1) 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。
- (2) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する責任者	管理者	瀬山 千佳子
-------------	-----	--------

- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (5) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。
- (7) 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して年1回実施しています。
- (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、速やかに市町村に通報します。

10. 苦情の受付について

【事業者の窓口】	社会福祉法人 南海福祉事業会 居宅介護支援事業所 ブルーム北加賀屋
所在地	〒559-0011 大阪市住之江区北加賀屋 1-5-6
電話番号	06-6682-2941 FAX 06-6682-2942
受付時間	8:45~17:30 (日曜、年末年始 12月29日~1月3日を除く)
担当者	担当介護支援専門員

【区役所の窓口】 住之江区役所 地域保健福祉課 介護保険担当
所在地 〒559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17
電話番号 06-6682-9859 FAX 06-6686-2040
受付時間 9:00～17:30 (土・日・祝日、年末年始を除く)

【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)
大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7-331
電話 : 06-6241-6310 FAX : 06-6241-6608
受付時間 : 9 : 00～17 : 30 (土・日・祝日、年末年始を除く)

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課
所在地 〒540-0028 大阪府中央区常盤町 1-3-8 中央大通りFNビル内
電話番号 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417
受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝日、年末年始を除く)

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。

年 月 日

居宅介護支援事業所 ブルーム北加賀屋

説明者職名 介護支援専門員 氏名

私は、本書面に基づき事業者から重要事項の説明を受け、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.....

電話番号.....

氏名.....

代筆者 住所.....

電話番号.....

氏名..... 続柄 []

ご家族 住所.....

電話番号.....

氏名..... 続柄 []

※ この重要事項説明書は、厚生省令第38号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、契約申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

< 重要事項説明書付属文書 >

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご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ご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、ご利用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ご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ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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ご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。(守秘義務)
また、退職等により職を辞した後においても、その義務は存続する事とします。

2. 個人情報の保護について

- ① 当事業所は、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為のガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族、代理人の了承を得るものとします。

3. 損害賠償について

事業者の責任によりご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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

4. 苦情対応について

当事業所では、提供した居宅介護支援事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。なお、受付担当者は介護支援専門員とし、苦情対応責任者は管理者とします。

- ① 提供した居宅介護支援事業に関し、介護保険法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の職員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、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- ② 提供した居宅介護支援事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調

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うものとします。

5.高齢者虐待防止について

当事業所では、ご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 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③ 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ④ 「緊急やむを得ない場合」を除いて身体拘束等を行いません。

6.緊急時等における対応方法について

居宅介護支援事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたとき速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

利用者に対する居宅介護支援事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

利用者に対する居宅介護支援事業の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとします。

7.電磁的記録等について

- ① 事業者は、居宅介護支援に係る書面の保存方法として、電磁的方法により行うことができます。
- ② 事業者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するものうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、利用者等相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法により行うことができます。

8. 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日前までにご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。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立や要支援(1・2)と判定された場合
- ③ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④利用者が医療機関に長期入院した場合(概ね 6ヶ月)
- ⑤利用者が長期に亘り介護保険の在宅サービスを利用しなかった場合(概ね 6ヶ月)

- ⑥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
- ⑦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
- ⑧ご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。)
- ⑨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)ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご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 事業者の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

(2)事業者からの契約解除の申し出

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 ご利用者が、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 ご利用者が、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等の生命・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

解 約 届 出 書

私 _____ は、

社会福祉法人 南海福祉事業会 居宅介護支援事業所 ブルーム北加賀屋との

年 月 日に締結した契約を

年 月 日 を持つて解約する事を届け出ます。

(理由)

利用者 住所 _____

電話番号 _____

氏名 _____

ご家族 住所 _____

電話番号 _____

氏名 _____ 続柄 []

料金表

(令和6年4月1日改正)

介護保険の給付対象となる料金			
内容	提供方法	1ヶ月あたりの料金	
		介護区分	料金
居宅サービス計画の作成	別紙	要介護1・2	12076円
居宅サービス事業者との連絡調整		要介護3・4・5	15690円
サービス実施状況 把握、評価		初回加算(注1)	3336円
契約者状況の把握		入院時情報連携加算(Ⅰ)(注2)	2780円
給付管理		入院時情報連携加算(Ⅱ)(注2)	2224円
認定申請の協力、援助		退院・退所加算(Ⅰ)イ(注3)	5004円
相談業務		退院・退所加算(Ⅰ)ロ(注3)	6672円
		退院・退所加算(Ⅱ)イ(注3)	6672円
		退院・退所加算(Ⅱ)ロ(注3)	8340円
		退院・退所加算(Ⅲ)(注3)	10008円
		緊急時等居宅カンファレンス加算(注4)	2224円
		ターミナルケアマネジメント加算(注5)	4448円
		特定事業所加算(Ⅰ)(注6)	5771円
		特定事業所加算(Ⅱ)(注7)	4682円
		特定事業所加算(Ⅲ)(注8)	3592円
		特定事業所加算(A)(注9)	1268円
		特定事業所医療介護連携加算(注10)	1390円
	通院時情報連携加算(注11)	556円	
介護保険の給付対象とならない料金			
項目	料金		
複写物	1枚につき	11円	
通常の実施区域外への交通費	1Km未満	100円	
	1～3km	200円	
	3km以上1kmにつき	100円	
	交通機関(市バス・地下鉄など)	実費	

- 1、下記口座への振り込み
紀陽銀行 泉北支店 普通預金 500817 名義:ブルーム北加賀屋
 - 2、現金支払い 担当者が集金にお伺いします。
 - 3、利用者個人口座から引き落とし
引き落とし日:毎月22日 金融機関休日の場合は翌営業日
- ※ お支払いを確認しましたら領収書をお渡しますので、保管をお願いします。

各加算の詳細についての説明書

(令和6年4月1日改正)

新規に居宅サービスを作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合。
要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合。

(注2)入院時情報提供加算

利用者が病院又は診療所へ入院するに当たって、介護支援専門員が当該病院又は診療所に当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。入院当日の場合は(I)*営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む。翌日又は翌々日の場合は(II)算定。*営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日出ない場合は、その翌日を含む。

(注3)退院・退所時加算

病院もしくは診療所への入院、又は地域密着型介護老人福祉施設、若しくは介護保険施設への入所していた者が退院、又は退所(地域密着型介護福祉施設サービス、又は介護福祉施設サービスサービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。)し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院、退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保健施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、下記の基準によって算定する。

- (I)イ:医療機関、施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている事。
(I)ロ:医療機関、施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている事。
(II)イ:医療機関、施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けている事。
(II)ロ:医療機関、施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによる事。
(III):医療機関、施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回受けており、うち1回はカンファレンスによる事。

(注4)緊急時等居宅カンファレンス加算

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。(1月に2回を限度)

(注5)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、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、当該利用者又は家族の同意を得て自宅訪問し、心身の状況等を記録し主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合。

(注6)特定事業所加算 I

下記の加算要件①～⑬を満たす。

- ①常勤専従の主任介護専門員を2名以上配置。
- ②常勤専従のケアマネ3名以上配置。
- ③サービス提供の為に留意事項の伝達等を目的とした定期的(概ね週1回以上)会議の開催。
- ④24時間連絡体制の確保と必要時、相談に応じる体制の確保。
- ⑤算定月の要介護3～5の割合が4割以上。
- ⑥計画的な研修の実施。
- ⑦地域包括から紹介の困難事例に対応している。
- ⑧ヤングケアラーや障がい者、生活困窮者、難病患者等高齢者イオ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、研修会等に参加していること。
- ⑨特定事業所集中の減算要件に該当しない。(運営基準減算に関する記述が削除)
- ⑩ケアマネ一人当たりの担当平均件数が45件未満。
- ⑪地域包括等が実施する事例検討会等に参加。
- ⑫法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど、人材育成への協力体制の整備。
- ⑬他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。

(注7)特定事業所加算 II

- 常勤専従の主任介護専門員を1名以上配置。
- 特定事業所加算 I の②③④⑥⑦⑨⑩⑪⑫を満たす。

(注8)特定事業所加算 III

- 常勤専従の主任介護専門員を1名以上配置。
- 常勤専従のケアマネ2名以上配置。
- 特定事業所加算 I の③④⑥⑦⑨⑩⑪⑫を満たす。

(注9)特定事業所加算 A

- 常勤の主任ケアマネージャーを一人以上配置
- 常勤一人以上、非常勤(他事業所との兼務可)一人以上のケアマネージャーを配置
- 特定事業所加算 I の①②③④⑥⑦⑨⑩⑪⑫⑬を満たす。ただし、④⑥⑩⑫については他の事業所と連携することにより要件を満たすことが可能。

(注10)特定事業所医療介護連携加算

- 前々年度の3月から前々年度の2月までの間において退院・退所にかかる病院などの連携の回数(情報提供の回数)
- 前々年度の3月から前々年度の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。
- 特定事業所加算 I、II、IIIのいずれかを算定していること。*新区分Aは含まれていない。

(注11)通院時情報連携加算

- 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師又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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合。

ご利用者及びそのご家族の皆様へ

(前6月間の特定事業所集中状況の報告)

居宅介護支援事業所ブルーム北加賀屋のサービス事業者の利用状況報告書

介護保険法では、ご利用者に提供される介護サービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行わなければなりません。そのため、居宅介護支援事業所ブルーム北加賀屋が作成する全計画書（ケアプラン）において利用している介護サービス事業者の利用状況を以下に開示いたしますので、ご確認ください。なお、介護サービス事業者の選択は、ご利用者の皆様と一緒に決定いたしますので、当方が特定の介護サービス事業者を斡旋するなど強要することはありません。

各サービス種類を位置づけた居宅サービス計画数

サービス種類	令和6年3月~令和6年8月の計画（ケアプラン）数	同割合
全計画数	391	
① 訪問介護を位置づけた計画数	284	72%
② 通所介護を位置づけた計画数	144	36%
③ 地域密着型通所介護を位置づけた計画数	39	9%
④ 福祉用具貸与を位置づけた計画数	289	74%

サービス種類別の同一事業者の占める割合（上位3位）

サービス種別	事業者名	割合
訪問介護	こころケア	30%
	ブルーム北加賀屋ホームヘルプセンタ	20%
	ホームズ	11%
通所介護	デイサービスセンターブルーム北加賀屋	72%
	グルメ杵屋	5%
	わか北加賀屋	4%
地域密着型通所介護	デイサービス一歩	26%
	SPAKUL	27%
	デイサービス加賀屋の森	5%
福祉用具貸与	ワンダー	23%
	サカイケアリース	17%
	パナソニックエイジフリー住之江	15%

*以上の項目について説明を受け理解しました (チェックをお願いします)