

**居宅介護支援
重要事項説明書**

株式会社アイ・シビル

重要事項説明書

(居宅介護支援)

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。

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	株式会社アイ・シビル
代表者氏名	代表取締役 高垣 陽一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府吹田市江坂町一丁目6番6号 江坂シビル館 (電話番号) 06-6388-3883 (ファックス番号) 06-6319-8818
法人設立年月日	平成16年5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	あい・シビル箕面ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	箕面市指定 2771400856
事業所所在地	大阪府箕面市半町二丁目12番22号
連絡先 相談担当者名	電話番号 072-735-7527 ファックス番号 072-720-5228 相談担当者 田中 千代子
事業所の通常の 事業の実施地域	吹田市・箕面市・豊中市・池田市・豊能郡豊能町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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が出来るよう、居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービス等の提供が確保されるように各種施設等の連絡調整を行う。
運営の方針	利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行う。 提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い常に改善を図る。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日、祝日とする。ただし、8月13日から15日及び12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	9時から17時までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	田中 千代子
-----	--------

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 1名
		非常勤 1名
事務職員	通信連絡事務等を行います。	常勤 1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	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ります。	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				

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,772円	居宅介護支援費Ⅰ 15,295円
“ 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,886円	居宅介護支援費Ⅱ 7,631円
“ 45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,533円	居宅介護支援費Ⅲ 4,574円

※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,168円を減額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。

	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	3,252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）	2,710円/月	介護支援専門員が入院後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（提供方法は問わない）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,168円/月	介護支援専門員が入院後7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（提供方法は問わない）
	退院・退所加算（カンファレンス参加無）	4,878円	退院・退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報を得た上で、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につき1回を限度とし、カンファレンス実施回数に応じて加算額の変動あり。）
	退院・退所加算（カンファレンス参加有）	6,504円	
	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,252円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,252円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,336円	末期の悪性腫瘍であって、24時間連絡の取れる体制を確保し、死亡日及び死亡日14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、心身の状況等の把握、居宅サービス事業者への情報提供を行った場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168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）
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,625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で開催すること。」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）	4,563円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,501円	
	特定事業所医療介護加算（Ⅳ）	1,355円	
特定事業所加算（A）	1,235円		
通院時情報連携加算	542円	利用者一人につき、1月に1回を限度	

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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は運営規程の定めに基づき、事業所から片道10キロメートル未満 800円、10キロメートル以上 1,200円を請求いたします。
-------	---

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

- ※ ただし、テレビ電話装置その他の情報通信機器等を利用して、訪問を代替することができる場合には、主治医等の関係者の意見を聴取し、利用者の承諾を得たうえで訪問頻度がおおむね2か月に1回となる場合があります。
- ※ 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 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。
- (3) 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とや、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られますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (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指名及び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) 介護サービス等を利用するにあたって次のとおり禁止事項を設けます。
 - ア 利用者の自立支援を目的として介護ケアプランを作成する際に、正当な理由なく事業所からの提案や代替案を無視して、提供が不可能なサービスを位置付けた介護ケアプランの作成を要求することや、利用者の自立支援につながらない不適切な介護ケアプランの作成を要求すること。
 - イ 利用者が介護ケアプランに同意したにもかかわらず、提供が不可能な介護サービス等を要求し続けることや、正当な理由なく頻回な事業所変更を要求したり、サービス拒否を行ったり、介護ケアプランに記載のない過剰な介護サービス等を要求したりすること。
 - ウ 職員や事業所等に対して行う脅迫、威嚇、不当・過剰・一方的な要求、優越的な関係を

利用した要求、要求の繰り返し、長時間の拘束、不必要な長電話、迷惑着信、正当な理由なく連絡や訪問に応じないこと、名誉毀損、誹謗中傷、いじめ、いやがらせ、差別、暴言・暴力行為、見返り・金品の要求等の行為。

エ パワーハラスメント・セクシャルハラスメント等のハラスメント行為。

オ 介護サービス等の利用中における、同意なしに職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、または録音および許可のないインターネット等に掲載する行為。

6 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) 虐待防止に関する担当者及び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 田中 千代子
虐待の防止に関する担当者	介護支援専門員 三宅 宜子

- (2) 成年後見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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (6) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (7) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (8) 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、これを区市町村に通報します。

7 身体拘束に関する事項

- (1) 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、身体拘束を行わないものとする。
- (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するものとする。

8 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	<p>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」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ためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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、</p>
--------------------------	---

	<p>第三者に漏らしません。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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等において、利用者の個人情報を用いません。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等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 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。）</p>

9 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。

緊急時家族等連絡先 氏名 _____ (続柄) _____

住所 _____

連絡先 _____

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	AIG 損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険（企業用）証券
補償の概要	施設・事業活動遂行事故に関する補償

10 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。

11 (契約の終了)

次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- 2 利用者の要介護認定区分が要支援、もしくは非該当（自立）と認定された場合。
- 3 利用者が死亡又は介護保険の被保険者の資格を喪失した場合。

次のいずれかに該当する場合、事業所から契約の終了を申し出ることがあります。

- ア 利用者が禁止事項に該当する行為をし、事業所から改善を求めたにもかかわらず改善がみられない場合。
- イ 利用者の家族等が禁止事項に該当する行為をし、事業所から改善を求めたにもかかわらず改善がみられない場合。

12 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。

13 衛生管理等

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (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ています。
- (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。

14 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：あい・シビル箕面ケアプランセンター)

(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
有	円	0 円	無

15 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。(右表に記す【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。

・苦情又は相談があった場合は、苦情処理台帳にその内容を記入するとともに、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じた訪問を実施し、状況の確認をします。

・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業所側の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。

・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応をいたします。

・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ともに、利用者への報告を徹底します。

ウ 苦情があったサービス事業に対する対応方針等

・処理体制に記したとおり、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともにその対応を行います。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い、再発防止の対応方針を協議します。

エ その他参考事項

・事業所において処理し得ない内容については、関係機関との協力により、利用者の立場で対応します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 あい・シビル箕面ケアプランセンター	所在地 箕面市半町2-12-22 電話番号 072-735-7527 ファクス番号 072-720-5228 受付時間 月～金 9時から17時 苦情受付担当者 管理者 田中 千代子
【吹田市の窓口】 福祉保健部 介護保険課	所在地 吹田市泉町1-3-40 吹田市役所高層棟7階705番窓口 電話番号 06-6384-1231 ファクス番号 06-6368-7348 受付時間 月～金 9時から17時30分
【箕面市の窓口①】 健康福祉部高齢福祉室 (総合保健福祉センター)	所在地 箕面市萱野5-8-1 電話番号 072-727-9505 ファクス番号 072-727-3539 受付時間 月～金 8時45分から17時15分
【箕面市の窓口②】 市民部介護・医療・年金室	所在地 箕面市西小路4-6-1 電話番号 072-724-6860 ファクス番号 072-724-6040 受付時間 月～金 8時45分から17時15分
【豊中市の窓口】 健康福祉部 高齢政策課	所在地 豊中市中桜塚3-1-1 豊中市役所第二庁舎3階 電話番号 06-6858-2837 ファクス番号 06-6858-3146 受付時間 月～金 9時から17時15分
【池田市の窓口】 福祉部 介護保険課	所在地 池田市城南1-1-1 池田市役所 2階 電話番号 072-754-6228 ファクス番号 072-752-9785 受付時間 月～金 8時45分から17時15分
【豊能町の窓口】 生活福祉部保険課	所在地 豊能郡豊能町余野414番地の1 電話番号 072-739-0001 ファクス番号 072-727-3539 受付時間 月～金 9時から17時30分
【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 大阪府中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル内 11階 電話番号 06-6949-5418 ファクス番号 06-6949-5417 受付時間 月～金 9時から17時

16 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	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	大阪府吹田市江坂町一丁目6番6号 江坂シビル館
	法人名	株式会社アイ・シビル
	代表者名	代表取締役 高垣 陽一
	所在地	大阪府箕面市半町二丁目12番22号
	事業所名	あい・シビル箕面ケアプランセンター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代筆者	住所	
	氏名 続柄（ ）	印

代理人	住所	
	氏名	印

(別紙1) 居宅介護支援業務の実施

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 指定居宅介護支援の提供の開始に関しては、居宅介護サービス計画の作成にあたり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ことや、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可能であることを、文書の交付及び口頭にて利用申込者又はその家族に説明を行い、ご理解いただいたことについて署名をいただきます。
- ② 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、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。
- ③ 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。なお、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画は、意見を求めた主治の医師等に交付します。
- ④ 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。

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。
なお、介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者の心身又は生活状況に係る情報を得たとき、それらの情報のうち主事の医師等の助言が必要と判断したもののについて、利用者の同意を得て主治の医師等に提供します。

- ② 上記の把握にあたっては、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1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1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) 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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 31%
 通所介護 53%
 地域密着型通所介護 7%
 福祉用具貸与 61%

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、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	あい・シビル訪問介護事業所 63%	訪問介護ステーション リアンハーモニー 13%	ヘルパーサービス涼風 13%
通所介護	アイ・シビル 68%	ニチイケアセンター 箕面半町 14%	デイサービスアリス 箕面 11%
地域密着型通所介護	メディカル介護センター 一楽園 26%	デイサービス涼風 26%	あすなるリハビリデイサービス 26%
福祉用具貸与	とすとランド 38%	ネーブルハウス箕面 19%	ゆうえる株式会社 18%