

居宅介護支援・介護予防支援
重要事項説明書

2026年6月1日 適用

当事業者が提供する指定居宅介護支援または指定介護予防支援に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

開設者の名称	社会福祉法人 駿河厚生会
主たる事務所の所在地	静岡県沼津市大岡3571番地の1
電話番号	055-926-8500
法人の種別及び名称	社会福祉法人 駿河厚生会
代表者職	理事長
代表者氏名	河野 義文

事業所の名称	大岡居宅介護支援事業所
事業所の所在地	静岡県沼津市岡宮1147-8
電話番号	055-939-6701
指定事業所番号	2271103042
指定年月日	居宅介護支援：平成11年8月1日 介護予防支援：令和6年4月1日
交通の便	JR沼津駅からタクシーで15分 バス停光長寺前（三島駅行き）より徒歩10分
通常の事業の実施地域	沼津市大岡地区、門池地区、第五地区及び金岡地区
管理者の氏名	永田 雅也（管理者 兼 主任介護支援専門員）

2. 営業日及び営業時間

営業日	月曜から金曜まで （祝日、12月30日から翌年1月3日までを除きます）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではありません。

3. 従業者の勤務の体制（居宅介護支援・介護予防支援を一体的に運営しています）

職種	勤務形態	員数	勤務時間
管理者 兼 主任介護支援専門員	常勤専従	1人	平日の 午前8時30分から 午後5時30分まで
介護支援専門員	常勤専従・非常勤専従	2人以上 （常勤換算）	
事務職員	常勤専従	1人	

4. 運営の方針

- | |
|--|
| <p>(1) 指定居宅介護支援または指定介護予防支援の提供に際しては、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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配慮します。</p> <p>(2) 事業の実施に当たっては、市町及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p> |
|--|

5. サービスの内容等に関する事項

【A. 介護予防支援】

サービス提供の方法 および担当者	<p>(1) 事業者は、利用者自らが要介護状態になることを予防し、居宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるように、利用者の心身の状況等を勘案して、その上で利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた介護予防サービス・支援計画書を作成するとともに、これに基づいて医療を含め多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう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。</p> <p>(2) 介護予防支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。</p> <p>(3) 介護予防サービス・支援計画書の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など介護予防支援に必要な課題を分析します。介護支援専門員の居宅訪問頻度は、3ヶ月に1回以上とします。</p> <p>(4) 事業者は、介護予防サービス・支援計画書の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握し適切な記録を作成・保管するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、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。</p> <p>(5) 利用者は、介護予防サービス・支援計画書に位置付ける介護予防サービス事業所等について、複数の事業所等の紹介を求めることができます。また、当該事業所等を介護予防サービス・支援計画書に位置付けた理由を求めることができます。</p>
---------------------	--

	(6) 事業者の担当者は事業者側の都合により変更する場合があります。その場合は、あらかじめ利用者と協議を行います。
利用料	介護予防サービス計画作成に係わる費用（介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定される額）は、介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。但し、介護サービス計画を受けることについて、予め市に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納等の理由で介護保険の給付が行われなかった場合、利用料として上記金額が自己負担となる場合があります。 ※介護保険法令基準に則り、沼津市（7級地）は1単位あたり10.21円で計算されます。
その他の費用	利用者又はその家族の要請により、サービス提供地域以外で介護予防支援を提供する場合、サービス提供地域を超えた区間からの交通費の実費を受領いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、サービス提供地域を超えた地点から、1キロメートルにつき50円とし、有料道路利用の場合は別途にその料金を頂きます。
サービスの中止等	利用者は解約日の7日前までに予告することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

【B. 居宅介護支援】

B-1. 居宅介護支援の提供方法及び内容

介護支援専門員が提供する居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりです。

- (1) 居宅サービス計画（以下、「計画」という。）の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析します。
- (2) 利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ計画の原案を作成します。
- (3) サービス担当者会議等を開催し、当該計画の原案について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとします。
- (4) 計画原案の内容については、文書により利用者の同意を得ます。
- (5) 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。
- (6) 計画作成後も、利用者及び家族、他の事業者等との連携を継続的に行い、利用者の課題充足度について介護サービスの質・量の両面から把握し、必要に応じて

計画の見直しや他の事業者等との連絡調整を行います。

- (7) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月1回以上とします。
- (8) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の自宅等、利用者が希望する場所とします。
- (9) サービス担当者会議等は、原則として、利用者の自宅にて実施します。
- (10) 使用する課題分析票の種類は、全社協方式（居宅サービス計画ガイドライン）他提供可能な課題分析票とします。
- (11) 要介護認定に係る援助については、利用者の意思や保険者の委託を踏まえ、適切な時期に行います。
- (12) 利用者が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認める場合、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
※入院時に医療機関に対して、担当ケアマネジャーの氏名等をお知らせください。
- (13) 病院・診療所からの退院又は介護保険施設等から退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ計画の作成等の援助を行います。
- (14) 従業者は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくは家族から求められたときはこれを提示します。
- (15) 利用者やその家族に対して、複数のサービス事業所の紹介を求めることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能なことをご説明します。
- (16) 当事業所の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、福祉用具貸与の利用状況は別表のとおりです。

B-2. 利用料

- (1) 要介護認定を受けられた方は、介護保険より全額給付されるため自己負担はありません。事業者が利用者に代わって法定代理受領いたします。
- (2) 保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、全額が利用者の自己負担となります。利用料のお支払いと引き換えに「サービス提供証明書」と領収書を発行します。後日、沼津市の長寿福祉課へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。
- (3) (2)の場合は、要介護度に応じて厚生労働大臣が定める下表の居宅介護支援に係る料金をお支払いいただきます。

ア) 基本単位 (月額)

	居宅介護支援費 (I) (i)	居宅介護支援費 (I) (ii)	居宅介護支援費 (I) (iii)
		当事業所の介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件未満である場合又は50件以上の場合において、50件未満の部分	当事業所の介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件以上である場合において、50件以上60件未満の部分
要介護1・2	1, 086単位	544単位	326単位
要介護3・4・5	1, 411単位	704単位	422単位

※ 「ケアプランデータ連携システムの利用」「事務職員の配置」要件を満たすことにより、介護支援専門員一人当たりの標準的取扱件数を「45件未満」から「50件未満」に変更する取扱いをしています。

イ) 個別加算分 (月額)

<p>「特定事業所加算」</p> <p>次に掲げる基準を含む、一定の諸要件を満たす場合に算定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員の配置 ・利用者に関する情報等に係る伝達等を目的とした会議の定期的開催 ・24時間連絡ができ、必要に応じて相談に対応する体制の確保 <p>※主任介護支援専門員及び介護支援専門員の配置状況等によって、加算 (I) (II) (III) (A) のいずれか一つが算定されます。</p>	<p>(I) 519単位</p> <p>(II) 421単位</p> <p>(III) 323単位</p> <p>(A) 114単位</p>
<p>「初回加算」</p> <p>次の場合に算定します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①新規に居宅サービス計画を策定する場合 ②要支援者は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 ③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 	<p>300単位</p>
<p>「入院時情報連携加算」</p> <p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、病院又は診療所に対し、当該利用者の必要な情報を提供した場合に算定します。</p> <p>加算 (I) …入院した日のうちに情報提供</p> <p>加算 (II) …入院した日の翌日又は翌々日に情報提供</p> <p>※ (I) (II) のいずれか一方が算定されます。</p>	<p>(I) 250単位</p> <p>(II) 200単位</p>
<p>「退院・退所加算」 (I) イ・ロ (II) イ・ロ (III)</p> <p>病院もしくは診療所に入院していた者、地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所し、居宅において介護サービスを利用する場合において、利用者の退院又は退所にあたり、「病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の</p>	<p>(I) イ 450単位</p> <p>(I) ロ 600単位</p> <p>(II) イ</p>

<p>提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、介護サービスの利用に関する調整を行った場合」に算定します。</p> <p>※情報提供の方法、回数により算定</p> <p>※入院又は入院期間中につき3回を限度として算定</p> <p>※初回加算を算定する場合は算定されません</p>	<p>600単位 (Ⅱ)口 750単位 (Ⅲ) 900単位</p>
<p>「通院時情報連携加算」</p> <p>利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、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上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。</p> <p>※1月に1回までの算定となります</p>	<p>50単位</p>
<p>「緊急時等居宅カンファレンス加算」</p> <p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じ利用者に必要な介護サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。</p> <p>※利用者1人につき、1月に2回を限度とします</p>	<p>200単位</p>
<p>「ターミナルケアマネジメント加算」</p> <p>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日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供した場合に算定します。</p>	<p>400単位</p>
<p>「特定事業所医療介護連携加算」</p> <p>次に掲げる要件をいずれも満たす場合に算定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前々年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上である ・前々年度の3月から前年度の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 ・特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している 	<p>125単位</p>
<p>「介護職員等処遇改善加算」</p> <p>職員の処遇改善を目的として算定します。</p>	<p>所定単位数の 21/1000</p>

ウ) 利用料金の計算の方法

- 平成27年4月1日より沼津市の地域区分が7級地となりました。7級地の上乘せ割合が3%で、居宅介護支援の人件費割合が70%であるため、下記計算式のとおり1単位が10.21円として計算されます。

☆ 計算式 : $10 + (10 \times 0.03 \times 0.7) = 10.21$ 円

- 1ヶ月の利用料金は、ア)の基本単位に、イ)及びウ)の加算を加えた合計単位数に10.21円を乗じた金額となります。

エ) 交通費

(1) サービスを提供する通常の事業実施地域（沼津市大岡地区、門池地区、第五地区及び金岡地区）にお住まいの方	無 料
(2) 上記以外にお住まいの方	<p>介護支援専門員があなたのお宅を訪問するための交通費実費が必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 通常の事業実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、訪問（往復）に要する交通費の実費をご負担いただきます。 自動車を使用した場合の交通費は、実施地域の境界から、1km当たり50円（片道、消費税込み）とします。

オ) その他

(1) 申請代行手数料	<p>無 料</p> <p>利用者の希望により要介護認定申請（更新・区分変更申請を含む）に関する手続を無料で代行します。</p>
(2) 複写手数料	<p>利用者の希望に応じて書類等の複写物を交付した場合は、1枚につき10円をご負担いただきます。</p>

カ) お支払い方法

<p>(1) あなたが当事業者に料金を支払うこととなる場合の支払方法については、月ごとの精算払いとします。毎月15日までに前月分の請求をしますので、20日までにお支払い下さい。</p> <p>(2) お支払い方法は、銀行振り込み、現金払い、銀行等口座引落しの3通りの中から、ご契約の際に選択してください。</p>
--

B-3. 居宅介護支援の終了

<p>(1) 利用者のご都合で居宅介護支援の利用を終了する場合</p> <p>サービスの終了を希望する日の10日前までに、事業所あてにご連絡下さい。</p>
--

(2) 事業者の都合で居宅介護支援を終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合には、終了1ヵ月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

(3) 自動終了

以下の場合、自動的に居宅介護支援を終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所等された場合
- ・ 利用者が小規模多機能型居宅介護事業者と利用契約を結んだ場合
- ・ 利用者が認知症対応型共同生活介護（短期利用を除く）又は特定施設入居者生活介護もしくは地域密着型特定施設入居者生活介護に入居された場合
- ・ 利用者の要介護認定区分が要支援又は非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者が亡くなられた場合又は被保険者資格を喪失されたとき

(4) その他

利用者やご家族が事業所の従業員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為があった場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

B-4. 解約料

利用者のご都合により、本契約を解約された場合には、下記の料金をいただきます。

(1) 契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	上記6利用料(3)に定める料金の50%
(2) 静岡県国民健康保険団体連合会へ給付管理票を提出した後に解約した場合	解約料は一切かかりません

(以下、居宅介護支援及び介護予防支援に共通の内容となります)

6. 担当職員

あなたを担当する職員は次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出下さい。

氏名 :

連絡先(電話番号) : 055-939-6701

7. 実習生の受入

- (1) 当事業者は、介護支援専門員など専門職育成のため、介護支援専門員実務研修その他、外部からの実習生の受入協力体制を整えています。
- (2) サービスの提供にあたり、居宅への訪問やサービス担当者会議などに実習生が同席させていただくことがありますので、ご了承ください。

8. 秘密の保持

- (1) 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- (2) 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、サービス担当者会議及び関係機関並びに医療機関等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとします。
- (4) 事業者は、個人情報の保護に関する規程を作成し、利用者及びその家族の個人情報を使用・提供又は収集する場合には、利用者及びその家族に利用目的を公表します。

9. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要かつ適切な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 事業所内の事故防止安全衛生点検委員会において、その分析を通じた改善策を検討するとともに、従業者に再発防止を周知徹底する体制を整備します。

10. 業務継続計画（BCP）

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に基づいて定期的に訓練や内容の見直しを行っています。

11. 損害賠償

当事業所において、事業所の責任によって利用者に生じた損害については、当事業所は賠償額が確定し次第速やかにその損害を賠償します。

但し、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められ、かつ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場合、当事業所の損害賠償額が減額されることがあります。

（例：利用者が転倒により骨折したとき、事業所に明らかな過失が認められない場合、治療費は利用者負担となることがあります）

また、天災・事変などの不可抗力、火災・盗難・暴動・不慮の事故により利用者が受け

た損害については、当事業所の故意または重大な過失による場合を除き、当事業所は一切の賠償責任を負いません。

12. 虐待防止の取組みと発生時の対応

利用者やその家族に対して、虐待に該当する行為を行うことの無いよう虐待防止の理解をはじめとする研修等を行い発生予防に務めます。また、虐待が発生した場合には速やかに市町村、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、管理者に報告します。

13. 身体的拘束等の適正化

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、身体的拘束等を行いません。また、緊急的に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します。

14. 苦情処理

- (1) 居宅介護支援及び居宅サービス計画に基づき提供されているサービスについての苦情相談を承ります。
- (2) サービスの内容に関すること、介護支援専門員に関すること、利用料金に関すること等、お気軽にご相談下さい。
- (3) 苦情を申し立てたことにより、何らかの差別待遇を受けません。

ア) 苦情窓口

苦情受付担当者	永田 雅也 (管理者 兼 主任介護支援専門員)
	電話 055-939-6701
	FAX 055-939-6711
	ご利用時間 平日：午前8：30～午後5：30
苦情解決責任者	河野 頼子 (沼津フジビューホーム 次長)
	電話 055-926-8500

イ) このほか、次の公的機関や当事業者が設置する第三者委員等に苦情を申し立てることができます。

沼津市 市民福祉部 長寿福祉課	電話 055-934-4873
静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口	電話 054-253-5590
第三者委員 ○ 森田 紀 (法人評議員)	055-962-3335
○ 越川 年 (法人監事)	055-921-8509

※ 第三者委員は、公平中立な立場で苦情を受け付け、相談に乗っていただける委員です。

苦情の申し出があった場合における当事業所の苦情処理の手順は次のとおりです。

苦情解決の取り組みの流れについて

(1) 苦情の受付

- ① 苦情受付担当者は、ご利用者等からの苦情を随時受け付けます。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。
- ② 苦情受付担当者は、ご利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。
ア. 苦情の内容 イ. 苦情申出人の希望等 ウ. 第三者委員への報告の要否
エ. 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否
- ③ ウ及びエが不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図ります。



(2) 苦情受付の報告・確認

- ① 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者と第三者委員に報告します。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除きます。
- ② 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行います。
- ③ 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。



(3) 苦情解決に向けての話し合い

- ① 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができます。
- ② 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行います。なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができます。
ア. 第三者委員による苦情内容の確認 イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
ウ. 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認



(4) 苦情解決結果の記録、報告

- 苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保されます。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねていきます。
- ア. 苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経過と結果について書面に記録します。
 - イ. 苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。

ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後、報告します。



(5) 解決結果の公表

ご利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し、公表します。

15. お願い

当事業者が交付する書類は、あなたの介護保険サービスの利用等に関する重要な書類ですので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管して下さい。

令和 年 月 日

(事業者)

指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の提供に当たり、この説明書に基づいて重要事項を説明しました。

なお、加算については加算条件を満たした場合の算定となること、ご利用中に加算の内容が変更となる場合があることを説明しました。

所在地 静岡県沼津市岡宮 1 1 4 7 - 8

名称 社会福祉法人 駿河厚生会 大岡居宅介護支援事業所

説明者 介護支援専門員 印

(利用者)

指定居宅介護支援に関する重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。なお、加算については加算条件を満たした場合の算定条件となること、利用中に加算の内容が変更となることに同意しました。

利用者

住所

氏名 印

代理人 (選任した場合) 署名代行者 (代筆した場合) 家族・立会人

住所

氏名 印

利用者との関係

別表

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利用割合

訪問介護	34.1%
通所介護	37.8%
地域密着型通所介護	21.9%
福祉用具貸与	65.2%

②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	フジビューホームヘルプサービス 16.0%	クローバー 14.2%	クローバー静岡訪問介護センター 8.9%
	学研ココファン沼津泉町 8.9%	アクア沼津足高訪問介護 7.1%	その他の事業所 44.9%

通所介護	沼津フジビューデイサービス 32.2%	デイサービスさん・さぽーと 16.1%	レコードブック沼津金岡 12.9%
	オーチャード沼津 6.4%	元気広場沼津 6.4%	その他の事業所 26.0%

地域密着型 通所介護	岡宮グリーンヒルデイサービス 47.2%	クローバーライフ 22.2%	ユアステッププラス 8.3%
	デイサービス ルンルン 8.3%	どうぞの家 5.5%	その他の事業所 8.5%

福祉用具 貸与	ヤマシタコーポレーション 24.3%	トーカイ 20.5%	サンライフ福祉サービス 8.4%
	フランスベッド 7.4%	フロンティア 7.4%	その他の事業所 32.0%