

重要事項説明書
はなあかり訪問看護リハビリステーション大宮
居宅介護支援事業所

＜令和 6 年 4 月 1 日 現在 ＞

1 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-782-4188 (9:00～17:30まで)

担当 高木 千恵子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	はなあかり訪問看護リハビリステーション大宮
所在地	さいたま市大宮区大成町 1-481 浅見ビル 201 号室
介護保険指定番号	1176518577
サービスを提供する対象地域	さいたま市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

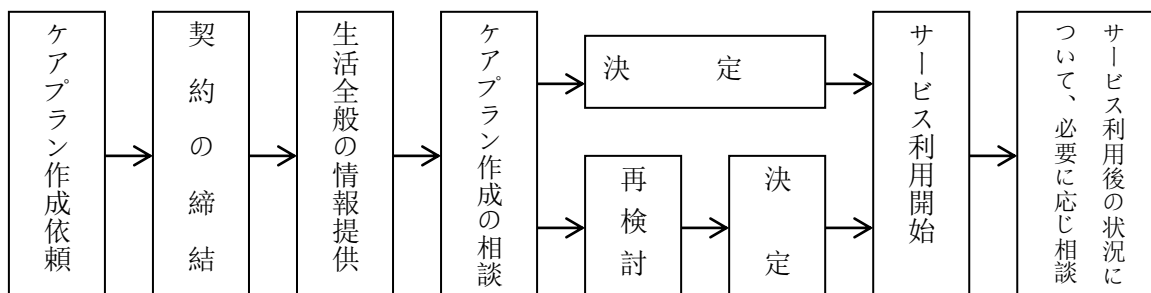
(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1名
介護支援専門員		1名		要介護者からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行う。	1名

(3) 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日	9:00～17:30
ただし、祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月31日～1月3日）は除きます	

3 利用者の居宅介護支援の申し込みからサービス利用開始までのながれ。



4 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

*保険料の滞納により、保険給付金が法定代理受領できなくなった場合、一ヶ月につき要介護度に応じて下記の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日、所轄市町村窓口へ提出しますと全額払戻を受けられます。

指定居宅介護支援費

要介護 1・2 の利用者	月額 12000 円
要介護 3・4・5 の利用者	月額 15591 円

初回加算

新規に居宅サービス計画を作成する場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。 月額 3315 円

入院時情報連携加算(Ⅰ)

当該病院又は診療所の職員に対して利用者の必要な情報提供を行った場合(入院後 3 日以内)に加算されます。

入院時情報連携加算(Ⅰ)	月額 2762 円
--------------	-----------

入院時情報連携加算(Ⅱ)

当該病院又は診療所の職員に対して利用者の必要な情報提供を行った場合(入院後 7 日以内)に加算されます。

入院時情報連携加算(Ⅱ)	月額 2210 円
--------------	-----------

退院・退所加算

入院・入所後の退院・退所に当たり、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を求める事その他の連携を行い居宅サービス計画を作成した場合に加算されます。

退院・退所加算(Ⅰ1)	月額 4972 円
退院・退所加算(Ⅰ2)	月額 6630 円
退院・退所加算(Ⅱ1)	月額 6630 円
退院・退所加算(Ⅱ2)	月額 8287 円
退院・退所加算(Ⅲ)	月額 9945 円

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て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った場合に算定されます 月 1 回 552 円

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に加算されます。(※1 月に 2 回を限度)

緊急時等居宅カンファレンス加算	月額 2210 円
-----------------	-----------

ターミナルケアマネジメント加算

末期の悪性腫瘍の患者であり在宅で死亡し、ターミナルケアマネジメントを受けることについて、利用者またはその家族から同意を得た上、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していた場合で死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、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者に連絡調整した場合に算定されます。

(※1回を限度)

ターミナルケアマネジメント加算 月額 4420円

(2) 解約料

お客さまは事前に所定の解約通知書で通知することにより契約を解約することができます。一切料金はかかりません。

(3) 料金の支払方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、原則として、毎月15日までに前月分の請求書をお渡しいたします。お支払い方法に関しては、原則として、口座振替とさせていただきます。お支払いは、月末とさせていただきますが、口座振替は27日引き落としとなります。但し、ご利用者様のご都合により、現金集金、銀行振込みでのお支払いもご相談に応じます。お支払い頂きましたら領収書を発行いたします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

事前に文書でお申し出くだされば、解約できます。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

事業所は閉鎖及び休止がある場合、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了一ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合。

- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援1、2及び非該当（自立）と認定された場合。

この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・お客様がお亡くなりになった場合。
- ・お客様が遠隔地に転居された場合。
- ・お客様が2ヶ月以上の長期入院をされた場合。

④その他

お客様やご家族などが当社や当社の介護支援専門員に対してこの契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は、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ございます。

6 当社の居宅介護支援の運営方針

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。
- (2) 適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、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、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないように、公正中立に居宅サービス計画を作成するとともに、サービス事業者との連絡調整を行います。なお、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。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努め、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。
- (4) 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
 - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回以上

7 秘密保持

- ① 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者にもらしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業者は、利用者からあらかじめ文章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。

- ③ 事業者は、利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、当該家族の個人情報を用いません。

8 事故発生時の対応

- ① サービス利用事務所において事故が発生した場合、速やかに利用者家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 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には、損害賠償を速やかに行います。

9 主治医および医療機関等との連携

- ① 事業所は利用者の主治医及び関係医療機関に対して、利用者の疾患に関する必要な情報の提供を行います、
- ② 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の支援等を行う為、早急に病院等と情報共有連携をする必要があります、病院等には担当する居宅支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

10 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとします。
 - 1. 虐待等の防止のための対策を講ずる委員会を定期的を開催する
 - 2. 虐待防止のための指針の準備
 - 3. 虐待を防止するための年1回の研修の実施
- ② 事業所は、居宅介護支援の提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者のご家族等高齢者を擁護する者）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するものとします。

11 身体拘束の原則禁止

- ① 事業者は、居宅介護支援の提供にあたり、利用者又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。
- ② 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はご家族に対し、身体拘束の内容・理由・期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記載することとします。

12 サービス内容に関する苦情

① 当社お客様相談・苦情担当

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 高木 千恵子 電話 048-782-4188

受付日 月曜日～金曜日 9:00～17:30
休業日 土・日・祝 及び 12月31日～1月3日

②その他

当社以外に、市区町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

市区町村担当窓口 さいたま市 介護保険課 電話 048-829-1264
埼玉県国民健康保険団体連合会 電話 048-824-2568
埼玉県運営適正化委員会 電話 048-822-1243

受付日 月曜日～金曜日 9:00～17:30
休業日 土曜日、日曜日、祝日 及び 12月31日～1月3日