

居宅介護支援事業所 ハピタライフ

重要事項説明書(概要)

1. 事業者の概要

法人名 株式会社はぴた
代表者 代表取締役 新橋 和枝
所在地 東京都内

本法人は、介護保険法に基づき福生市の指定を受け、居宅介護支援事業を実施しています。関係法令および指定基準を遵守し、適正な事業運営に努めます。

2. 事業所の概要

事業所名 居宅介護支援事業所ハピタライフ
所在地 東京都福生市北田園二丁目 13 番 6 号
電話番号 042-513-0526
FAX 番号 042-513-0527

営業日 月曜日から土曜日
休日 日曜日、年末年始(12月29日から1月3日まで)
営業時間 午前8時45分から午後5時15分まで

指定年月日 令和8年3月1日
開設年月日 令和8年3月5日
事業所番号 1374401030

管理者 新橋 和枝(主任介護支援専門員)

3. 24 時間連絡体制

当事業所は、特定事業所加算Ⅱの届出を行い、24時間連絡体制を確保しています。営業時間外は原則として管理者が対応し、状況により担当介護支援専門員が対応します。連絡は事業所固定電話へお願いいたします。

4. 事業の目的および運営方針

(1)目的

利用者が可能な限り住み慣れた地域において、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な居宅サービス計画を作成し、必要な連絡調整を行うことを目的とします。

(2)運営方針

1. 利用者の意思および人格を尊重します
2. 特定の事業者には偏らない公正中立な支援を行います
3. 医療・福祉・行政と連携します
4. 利用者および家族の生活全体を支える視点を持ちます
5. 事業所の都合を優先した誘導は行いません

5. 居宅介護支援の内容

居宅介護支援とは、介護保険制度に基づき、要介護認定を受けた方が、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、適切な介護サービスを総合的に調整・支援するものです。

当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、在宅生活の継続および重度化防止の視点でケアマネジメントを実施します。

(1)受給資格等の確認

サービス提供に先立ち、被保険者証により次の事項を確認します。

- ・被保険者資格
- ・要介護認定の有無
- ・認定の有効期間

認定内容に変更があった場合は、速やかにお知らせください。

(2)アセスメント(課題分析)

- ・利用者の居宅を訪問し、面接により心身の状況、生活環境、家族状況、既往歴、社会資源の活用状況等を把握します。
- ・厚生労働省標準様式に基づく課題分析標準項目に沿って評価します。
- ・自立支援および重度化防止の視点から総合的に課題を整理します。
- ・必要に応じて医療機関、サービス事業者等から情報収集を行います。

(3)居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

- ・利用者および家族の意向を十分に確認します。

- ・介護保険サービスに限定せず、地域資源やインフォーマルサービスを含めた総合的な視点で計画を作成します。
- ・複数の指定居宅サービス事業者等の情報を提供します。
- ・選定理由の説明を求められます。
- ・特定の事業者に偏らない公正中立な計画作成を行います。
- ・介護保険給付対象の範囲、利用回数、費用等を説明します。
- ・利用者の同意を得たうえで計画を確定します。

また、厚生労働大臣が定める回数を超える訪問介護を位置付ける場合には、その必要性を十分に検討し、市町村への届出等、法令に基づく必要な措置を講じます。福祉用具貸与および特定福祉用具販売については、利用者の身体状況および生活環境を踏まえ、貸与または販売の妥当性を検討し、必要な理由を居宅サービス計画に記載します。

(4) サービス担当者会議

- ・関係するサービス事業者、医療職、関係機関等と協議します。
- ・支援目標および役割分担を共有します。
- ・サービス事業者に対し個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画との整合性を確認します。
- ・退院・退所時には医療機関や施設との連携を図ります。
- ・必要に応じて随時開催します。

(5) モニタリング(実施状況の把握)

- ・原則として月1回以上、利用者の居宅を訪問し面接します。
- ・サービスの利用状況、満足度、心身状態の変化を確認します。
- ・課題の変化があれば、必要に応じて計画の見直しを行います。
- ・記録を整備し、法令に基づき保存します。

(6) テレビ電話等によるモニタリング

制度要件を満たす場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを実施することがあります。主な要件は以下のとおりです。

- ・利用者の状態が安定していること
 - ・利用者が機器を通じて意思疎通可能であること
 - ・主治医および関係事業者の合意があること
 - ・2月に1回以上は訪問面接を実施すること
- 実施する場合は、別途文書により同意をいただきます。

(7)給付管理

- ・毎月、居宅サービス計画に基づき給付管理票を作成します。
- ・国民健康保険団体連合会へ提出します。
- ・支給限度額の範囲内で適正に管理します。
- ・支給限度額を超過する場合は事前に説明します。

(8)要介護認定申請の支援

新規・更新・区分変更申請について必要な助言および手続き支援を行います。利用者の希望により、市町村への申請代行を行います。

(9)介護保険施設等の紹介

在宅生活の継続が困難となった場合や施設入所を希望された場合には、介護保険施設、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等の情報を提供します。紹介にあたっては、特定の法人・施設への誘導は行いません。

6. 公正中立なケアマネジメントの確保

当事業所は、介護保険法および指定居宅介護支援等の運営基準に基づき、公正中立な立場で居宅介護支援を実施します。

利用者の自己決定を尊重し、特定の事業者に偏らないケアマネジメントを行います。

(1)複数事業所の紹介および選定理由の説明

利用者は、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等について、

- ・複数の事業所の紹介を求めることができます。
- ・当該事業所を選定した理由の説明を求めることができます。

当事業所は、利用者が適切に選択できるよう、サービス内容、提供体制、空き状況等の情報提供を行います。

(2)特定事業所集中減算に関する説明

当事業所は、公正中立性の確保のため、特定の事業所へのサービス集中がないよう配慮します。

当事業所は、公正中立なケアマネジメントの確保の観点から、前6か月間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、地域密着型通所介護および福祉用具貸与の利用割合等について、利用者またはその家族から求めがあった場合には説明できる体制を整備しています。利用割合等の資料は事業所内で整備し、必要に応じて提示します。

(3)利益誘導の禁止

- ・法人関係事業所への不当な誘導は行いません。
- ・紹介手数料の授受はありません。
- ・利用者の利益を最優先とします。

(4)訪問介護の生活援助回数に関する対応

厚生労働大臣が定める基準回数以上の訪問介護(生活援助中心型)を位置付ける場合には、必要性の十分な検討、サービス担当者会議での協議、市町村への届出等の必要な措置を法令に基づき実施します。

(5)福祉用具貸与・販売の適正化

福祉用具貸与および特定福祉用具販売については、利用者の身体状況、住環境、自立支援の観点を踏まえ、貸与または販売の妥当性を検討し、その必要な理由を居宅サービス計画に記載します。

7. 医療・多職種との連携

(1)入院時の情報共有

利用者が入院する場合は、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を医療機関へお伝えください。これにより、入退院支援が円滑に行われます。

(2)入院時情報連携加算

入院後、一定期間内に医療機関へ情報提供を行った場合、制度に基づき加算を算定します。

(3)退院・退所加算

退院・退所時に医療機関や施設と連携し、情報収集・調整等を行った場合に制度に基づき算定します。算定単位は、カンファレンス参加の有無、連携回数、文書による情報提供等により異なります。

(4)主治医等との連携

当事業所は、利用者の心身の状態に応じて適切な医療・介護連携が図られるよう、主治医をはじめとする医療機関との連携を重視します。

医療系サービス(訪問看護・通所リハビリ等)を導入する場合は、利用者の同意を得たうえで主治医へ意見照会を行います。

また、モニタリング等で把握した心身の状態変化、口腔状態、服薬状況等については、必要に応じ主治医・歯科医師・薬剤師等へ情報提供を行います。看取り期においては、主治医および関係機関と連携し、在宅生活の継続を支援します。

8. 利用料について

(1)利用者負担について

居宅介護支援の利用料は、介護保険制度により全額が保険給付の対象となります。通常、利用者の自己負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納等により保険給付が受けられない場合は、いったん全額をお支払いいただき、市町村へ申請することで払い戻しを受ける「償還払い」となります。

(2)基本報酬(居宅介護支援費)

地域区分:5級地

1単位=10.70円

介護支援専門員1人あたりの担当件数に応じて、制度で定められた報酬区分を算定します。

■ 居宅介護支援費Ⅰ(45件未満)

要介護区分	単位数	金額(10.70円換算)
要介護1・2	1,086単位	11,620円
要介護3～5	1,411単位	15,097円

※担当件数が45件以上となった場合は、制度に基づき報酬区分が変更されます。

■ 居宅介護支援費Ⅱ(制度上の区分)

ケアプランデータ連携システムの活用および事務職員配置の要件を満たした場合に算定可能です。

(45件未満の場合は単位数はⅠと同一)

(3)加算について

制度要件を満たした場合、以下の加算を算定することがあります。いずれも介護保険給付の対象であり、利用者の自己負担はありません。

加算名称	単位数	金額(5級地換算)
初回加算	300単位	3,210円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	2,675円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	2,140円
退院・退所加算	450～900単位	4,815～9,630円
通院時情報連携加算	50単位	535円

加算名称	単位数	金額(5級地換算)
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	2,140 円
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	4,280 円
特定事業所加算Ⅱ	421 単位	4,504 円

■ 特定事業所加算Ⅱについて

当事業所は特定事業所加算Ⅱの届出を行っています。制度要件を満たす体制を整備している場合に算定します。本加算は、主任介護支援専門員の配置、24時間連絡体制の確保、定期的な情報共有会議の実施、計画的な研修実施、支援困難事例の受入体制、医療・地域包括支援センターとの連携、公正中立なケアマネジメントの確保等の体制を評価するものです。

※制度上、特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Aの区分がありますが、当事業所はⅡを届け出しています。

(4)減算について

運営基準を満たさない場合、制度に基づき減算が適用されます。

減算名称	内容
運営基準減算	所定単位数の50%で算定(継続時は算定不可)
特定事業所集中減算	月200単位減算
虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1%減算
同一建物減算	所定単位数の95%で算定

※当事業所は、これらの減算が生じないように法令遵守体制を整備しています。

(5)その他の費用

交通費:徴収していません

解約料:徴収していません

地域外訪問時も交通費は徴収していません

9. 苦情・相談体制

当事業所は、利用者およびその家族からの相談・苦情に対し、迅速かつ適切に対応します。苦情を受け付けた場合は、その内容および対応経過を記録し、法令に基づき保存します。必要に応じて事実確認および改善措置を講じ、再発防止およびサービ

スの質の向上に活用します。なお、苦情の申出を理由として、利用者に対し不利益な取り扱いを行うことはありません。

■ 苦情・相談受付窓口

(1) 事業所内窓口

苦情受付担当者: 管理者 新橋 和枝

電話番号: 042-513-0526

受付時間: 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分

時間外については、24 時間連絡体制により対応します。

(2) 第三者機関への相談窓口

事業所の対応で解決しない場合、または直接申し出にくい場合は、下記窓口へ相談できます。

- ・福生市役所 福祉保健部 介護福祉課 介護保険係 042-551-1764(直通)
- ・羽村市役所 代表 042-555-1111 介護保険係(内線 142)
- ・あきる野市役所 高齢者支援課 高齢者支援係 042-558-1953
- ・東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口 03-6238-0177

10. 重要事項説明書の閲覧について

本公表版は概要となります。

詳細な重要事項説明書(全文)は、事業所にて閲覧いただけます。