

新倉敷ピーチホームヘルパーステーション 訪問介護事業所 運営規程



訪問介護事業所 個別運営規程
および
デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所
新倉敷ピーチホームヘルパーステーション 訪問介護事業所
新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 合同運営規程

新倉敷ピーチホームヘルパーステーション 訪問介護事業所 個別運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ピーチ福祉医療システムズが開設する新倉敷ピーチホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び介護保険法に基づく第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）（以下「訪問介護事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所に置くべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び介護保険法に基づく第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の指定訪問介護の従業者は、その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、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 二 事業所の介護保険法に基づく第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）の従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護の状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために必要な援助を行う。
- 三 訪問介護事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 四 事業所は、自らその提供する訪問介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 新倉敷ピーチホームヘルパーステーション
- 二 所在地 倉敷市玉島八島1555番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1人以上
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。
- 三 訪問介護員等 3人以上
訪問介護員等は、訪問介護事業の提供に当たる。
- 四 事務職員 1人以上
事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 9時00分から16時00分までとする。
- 三 ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制とする。又電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護事業の内容)

第6条 訪問介護事業の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 訪問介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額とし、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

二 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において訪問介護事業を行う場合の交通費として、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。

① 公共交通機関（タクシーを除く。）を使用する場合は、事業所最寄りの駅等から利用者の居宅最寄りの駅等までの片道ごとの運賃と、事業所最寄りの駅等から通常の事業の実施地域を越える地点に最も近い駅等までの片道ごとの運賃との差額に相当する額。

② タクシーを使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道ごとの実費。

③ 自動車を使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道2キロメートルごとに20円。

三 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書でその内容及び費用について説明した上で、利用者から支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

四 利用予定日の前日までにサービス提供をキャンセルした場合は、キャンセル料は不要とし、利用予定日の当日にサービス提供をキャンセルした場合は、利用者負担金の20%のキャンセル料を徴取する。又、特別の理由なく、事前連絡のなくキャンセルした場合は、利用者負担金の50%のキャンセル料を徴取する。ただし体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。また、介護保険法に基づく第1号訪問事業サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、倉敷市（ただし児島区域を除く）、浅口市とする。

訪問介護事業所 個別運営規程 附則

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 7 日 から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 18 日 から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 30 年 3 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日 から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 16 日 から施行する。

この規程は、令和 3 年 12 月 23 日 から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日 から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日 から

第9条以下の規程を3事業所合同運営規程に移行し施行する。

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所
新倉敷ピーチホームヘルプステーション 訪問介護事業所
新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所
合同運営規程

上記3事業所は合同で以下の項目の運営規程を定め、協力互恵的組織体制のもと行動する。

- ① 緊急時・事故発生時対応
- ② 非常災害対応
- ③ ハラスメント防止措置
- ④ 人権擁護と虐待・身体拘束等防止措置
- ⑤ 業務継続計画（BCP）策定
- ⑥ 感染症の予防及びまん延防止措置
- ⑦ 秘密保持、個人情報取り扱い、法令遵守
- ⑧ 老人福祉法、介護保険法など法律に基づく政令及び倉敷市条例規則等遵守
- ⑨ 法定研修等の研修実施
- ⑩ 事業所掲示、ホームページ掲示

（緊急時・事故発生時等における対応）

第1条 3事業所は、介護サービスの提供中に利用者の急変、利用者の係わる事故が発生した場合は次のように対応するものとする。

- 一 介護サービス中に利用者が病気等で急変した場合は、協力して速やかに必要な措置を講じるとともに、主治医へ連絡を行い、当該利用者の家族、係る関係者に連絡する。
- 二 利用者に対する介護サービス中に事故が発生した場合は、協力して速やかに必要な措置を講じるとともに、当該利用者の家族、係わる関係者、市町村に、優先順位を考慮し、連絡する。
- 三 当該事業者は、前項の急変・事故の状況及び急変・事故に際して行った措置についてそれぞれ記録する。

（非常災害対策）

第2条 3事業所は合同で、非常災害に際して必要な具体的行動計画を策定し、避難・救出訓練を実施し、対策の万全を期する。

- 一 3事業所の管理者は協議にて、共通の防火管理者を選任する。
- 二 防火管理者は、非常災害に際して、必要な具体的行動計画を策定し、これに基づく消防業務の実施を行う。
- 三 3事業所は、非常災害に備え、非常災害に際して必要な、具体的行動計画に基づき、毎年4月及び10月に避難・救出その他必要な訓練を合同で行う。

（ハラスメント防止のための措置）

第3条 3事業所合同・安全衛生委員会は、利用者やその家族等から受けるカスタマーハラスメント、職場におけるセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、及びマタニティーハラスメントを防止するため、次の措置を講ずる。

- 一 安全衛生委員会は、ハラスメント部会長のもと、職員に、ハラスメントの概念、ハラスメントが厳禁であること、対応策を、指針とマニュアルにて明示するとともに、年1回以上研修を実施し、職員の周知徹底・啓発を図る。
- 二 同委員会ハラスメント部会は相談・苦情に応じ、被害者への配慮のための取組など、適切に対応するための体制を整備し、対応する担当者として窓口を職員に周知する。
- 三 安全衛生委員会にて、ハラスメントの発生原因を分析し、確実な再発防止策を協議し、さらに再発防止策の評価を行う。

(人権擁護と虐待・身体拘束等防止のための措置)

第4条 3事業合同・虐待防止権利擁護委員会は、利用者の人権擁護と利用者への虐待・身体拘束等の防止のため、次の措置を講ずる。

- 一 虐待防止権利擁護委員会は、委員長の指揮統括のもと、職員に、
 - ① 人権擁護と虐待・身体拘束等の概念と詳細
 - ② 人権擁護の重要性、虐待・身体拘束等が厳禁であること
 - ③ 職員又は養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により虐待・身体拘束等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こと
 - ④ 市町村が行う虐待等に対する調査等には協力すること
 - ⑤ 被害者への適切な配慮・取組体制の必要性を、指針とマニュアルにて明示するとともに、年1回、委員会を開催して確認・再検討し、一般職員・介護職員には年2回以上、訪問介護職員には年4回の研修(Web研修含む)を実施し、周知徹底・啓発する。
- 二 また発生後は虐待防止権利擁護委員会にて、虐待・身体拘束等の発生原因を分析し、確実な再発防止策を協議し、さらに再発防止策の評価を行う。

(業務継続計画(BCP)策定)

第5条 3事業所合同・BCP委員会は、感染症や非常災害発生時の業務継続及び早期再開のための計画を策定し、次の措置を講ずる。

- 一 BCP委員会は感染部会長・災害部会長を中心に職員に感染BCP・災害BCPを周知徹底し、必要な研修・演習訓練を定期実施(年各1回以上)する。
- 二 各BCPを定期的に見直し、必要に応じ計画の変更を行う。
- 三 感染症BCP研修は感染衛生委員会感染BCP部会兼感染まん延防止部会にて、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第6条 3事業所は、合同で、感染症発生・まん延防止対応策を、指針とマニュアルにて明示するとともに、次の措置を講ずる。

- 一 感染衛生委員会感染BCP部会兼感染まん延防止部会の、感染症予防・まん延防止策検討会をおおむね6月に一回開催し、その結果について、職員に周知徹底する。
- 二 感染BCP部会長のもと、職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練(シミュレーション)を各年1回実施する。

(秘密保持義務、法令遵守義務、個人情報取り扱い規則)

第7条 3事業所職員は、業務上の秘密保持義務、個人情報取り扱い規則、法令遵守義務をまず合同初期研修において必ず理解する。

- 一 3事業所職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を、在任中だけでなく、離職後においても、厳守するべき旨、及び当社就業規則及び法令諸規則の遵守義務を雇用契約書において確約する。
- 二 サービス担当者会議等においては、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族同意を、あらかじめ文書にて得る。

(運営に関する重要事項)

第8条 この運営規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく省令政令、倉敷市条例・規則に定めるところによるものとする。その他は、株式会社ピーチ福祉医療システムズと事業管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(法定研修等の研修に関する事項)

第9条 3事業所は、事業所職員の質的向上を図り維持するため、下記法定研修・その他研修を、映像メディア、活字メディア、外部研修サービスを効率的に活用し、毎年反復網羅的に合同実施する。ただし、研修時間が本業の介護サービス低下を招く過量と判断した場合は映像メディア個別研修とする。

- 一 採用時研修A 採用後3ヶ月以内に実施する。
- 二 初任者・中堅職員集団研修A、B 年間計画に基づき実施する。
- 三 初任者・中堅職員個別研修C 個別年間計画に基づき実施する。
- 四 管理職個別研修D
- 五 経営職個別研修E

- A1 高齢者虐待・拘束等防止と権利擁護研修 A2 ハラスメント防止研修
- A3 法人理念・倫理・法令遵守研修 A4 プライバシー保護・個人情報保護研修
- A5 マナー接遇研修 A6 感染症の予防及びまん延防止研修
- B1 認知症・認知症ケア研修 B2 高齢者機能低下研修
- B3 介護予防及び要介護度進行予防のに関する研修 B4 感染症・食中毒・吐物処理研修
- B5 熱中症・脱水研修 B6 スキンケア・スキンケア研修
- B7 事故発生予防・事故対応・再発防止研修 B8 緊急・非常時研修 B9 介護実践研修
- B10 身体拘束排除研修
- B11 B C P (業務継続計画)研修&訓練 台風津波水害
- B12 B C P (業務継続計画)研修&訓練 感染症
- B13 B C P (業務継続計画)研修&訓練 地震災害・火災
- B14 B C P (業務継続計画)研修&訓練 夜間災害
- B15 B C P (業務継続計画)研修&訓練 食料・備蓄物
- C1 苦情対応&カスタマーハラスメント研修 C2 メンタルヘルスチェックと研修
- C3 「5S」「3Mなし」生産性向上研修 C4 PDCA研修 C5 5W1H研修
- C6 アサーション研修 C7 レジリエンス研修 C8 アンガーマネジメント研修
- C9 NLPコミュニケーション研修
- D1 スーパービジョン研修 D2 コーチング研修 D3 リーダーシップ研修
- E1 経営学研修 E2 労務管理研修

(事業所掲示、ホームページ掲示)

第10条 3事業所運営に当たっての重要事項及び運営規程を施設内に掲示し、あわせて、ホームページ内にも掲載する。

3 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日 から 施行する。

訪問介護事業所 個別運営規程 および 3 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日 から 施行する。

新倉敷ピーチホームヘルパーステーション (総合支援事業) 訪問介護重要事項説明書



様（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、倉敷市条例の規定に基づき、当事業者が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（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 ピーチ福祉医療システムズ
主たる事務所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島1513番地
代表者（職名・氏名）	代表取締役 大岩 富美子
設立年月日	平成25年9月18日
電話番号	086-525-0840

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	新倉敷ピーチホームヘルパーステーション	
サービスの種類	訪問介護・総合支援事業訪問型サービス	
事業所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島1555番地	
電話番号	086-526-5551	
指定年月日・事業所番号	平成27年5月1日指定	3370207726
管理者の氏名		
通常の事業の実施地域	倉敷市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は総合支援事業訪問型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- 当事業所は事業者運営規定に則り、サービスを提供いたします。
- 訪問介護（又は総合支援事業訪問型サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、原則、祝日と12月31日から1月3日を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後4時00分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整える努力をします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 1人以上、 非常勤 1人以上
介護職員初任者研修課程同等 修了者	常勤 1人以上、 非常勤 2人以上

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の2割又は1割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額的全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料 (ただし制度変更により料金に変更される場合があります。)

【基本部分】 特定事業所加算Ⅲ・・・所定の単位数に10%加算して記載しています。

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2)参照
身体介護 中心型	20分未満	1,800円	180円
	20分以上30分未満	2,680円	268円
	30分以上1時間未満	4,260円	426円
	1時間以上1時間30分未満	6,240円	624円
	1時間30分以上	30分増すごとに820円を加算	30分増すごとに82円を加算
引き続き「生活援助中心型」を算定する場合		25分増すごとに660円を加算 (身体介護の所要時間が20分以上の場合に限る。)	25分増すごとに67円を加算
生活援助 中心型	20分未満		
	20分以上45分未満	1,970円	197円
	45分以上	2,420円	242円
通院等のための 乗車又は降車の介助		1,070円	107円

(注1) 「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合 (1月につき)	2,000円	200円
生活機能向上連携 加算	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所または通所リハビリテーションの理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合(1月につき)	1,000円	100円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	1,000円	100円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	

	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	上記基本部分の50%
--	-------------------------	------------

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一の建物に20人以上居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一建物に居住する一定数以上の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の90%
サービス提供責任者体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研修課程修了者等を除く）をサービス提供責任者として配置している場合	上記基本部分の70%

（2）総合支援事業 訪問型サービスの利用料

【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ (1月あたり)		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2)参照
訪問型サービスⅠ	1週間に <u>1回程度</u> の総合支援事業訪問型サービスが必要とされた場合	11,760円	1,176円
訪問型サービスⅡ	1週間に <u>2回程度</u> の総合支援事業訪問型サービスが必要とされた場合	23,490円	2,349円
訪問型サービスⅢ	1週間に <u>3回程度以上</u> の総合支援事業訪問型サービスが必要とされた場合 (要支援2の利用者のみ対象)	37,270円	3,727円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,000円	200円
生活機能向上連携加算	サービス提供責任者が総合支援事業訪問リハビリテーション事業所または総合支援事業通所リハビリテーションの理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした総合支援事業訪問型サービス介護計画を作成し、サービス提供した場合（1月につき）	1,000円	100円

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、総合支援事業訪問型サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	利用者負担金の20%の額

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	株式会社百十四システムサービス(百十四銀行グループ) 〒760-0050 香川県高松市亀井町7番地の15(セントラルビル内) TEL:087-837-2200 収納システム名:114ワイドネットサービス
現金払い	サービスを利用した月の翌月の25日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

サービス提供時以外の緊急時の連絡先は以下の通りです。

- ① 緊急連絡先 新倉敷ピーチホームヘルパーステーション(新倉敷良寛の杜内)
電話 086-526-5551
- ② 対応時間 電話はサービス付き高齢者向け住宅新倉敷良寛の杜につながりますので常時連絡は可能です。訪問介護員不在時でも新倉敷良寛の杜から管理者に連絡を取りサービス提供時と同様に必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関名 医師名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 住所 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所下記窓口、利用者様居室ないし付属面談スペースでお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 086-526-5551 管理者 面接場所 当事業所の相談室 または サ高住良寛の杜利用者様居室
---------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	倉敷市介護保険課	電話番号 086-426-3343
	岡山県国民健康保険団体連合会	電話番号 086-223-8811

12. サービスの利用にあたっての留意事項

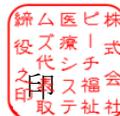
サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
- ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、以上のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	岡山県倉敷市玉島八島 1513 番地
	事業者名	株式会社ピーチ福祉医療システムズ
	代表者	代表取締役 大岩 富美子
	事業所名	新倉敷ピーチホームヘルパーステーション
	説明者	サービス提供責任者 印



私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所

氏名

直筆サイン
又は印

署名代筆者（又は法定代理人）

住所

氏名

続柄

直筆サイン
又は印

立会人 住所

氏名

続柄

直筆サイン
又は印

個人情報使用同意書

株式会社ピーチ福祉医療システムズ

私（利用者及びその家族）は、下記記載の内容で、事業者が個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供することに同意します。

		年 月 日
利 用 者	住所： 氏名： (署名)	
利用者家族	住所： 氏名： (署名) 利用者との関係：	
使用する目的	<p><介護サービス実施に必要な場合> 介護サービスプラン作成時、アセスメント時、フィードバック時、サービス担当者会議時などの各介護サービス事業の担当者間で行われる会議や打ち合わせ、各種調整連絡、あるいはサービス提供困難時の各種連絡、紹介業務などに必要となる場合。</p> <p><介護・医療両サービスの連携、医療サービス受療に必要な場合> 利用者受診医療機関スタッフへのケアプラン等介護情報の提示が必要な場合、あるいは受診医療機関スタッフから治療情報・医療的意見を得る必要がある場合。利用者急変時の医療スタッフ・搬送隊へ情報提供が必要となる場合。</p> <p><介護・医療両保険の各種業務に必要な場合> 介護保険ないし医療保険の各種業務担当者・部署に必要情報を提供する必要がある場合。</p> <p><他の家族・親族に対する場合> 利用者の心身の状況・病状などを他の家族・親族に説明する場合。</p>	
利 用 期 間	サービス提供契約期間に準ずる。	
利 用 条 件	情報提供は必要最小限とし、サービス提供・連携にかかわる目的以外は利用しません。また契約期間外においても第三者には漏らしません。	

新倉敷ピーチホームヘルパーステーション (総合支援事業) 訪問介護契約書



様（以下「利用者」と略します。）と株式会社ピーチ福祉医療システムズ（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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、次のサービスを提供します。

① 訪問介護・総合支援事業訪問型サービス

(契約期間)

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援）状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援）認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

(個別サービス計画の作成及び変更)

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は総合支援事業サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

(提供するサービスの内容及びその変更)

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は総合支援事業サービス計画）の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は総合支援事業サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は、重要事項説明書のとおりです。

3 利用者が、重要事項説明書に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなない場合

二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合

三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- 七 利用者が特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス又は認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- 八 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- 九 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は総合支援事業サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者（又は総合支援事業サービス事業者）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第 13 条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第 14 条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から 5 年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第 1 項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第 15 条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

【契約書署名欄】

以上のとおり、居宅介護サービス（又は総合支援事業サービス）に関する契約を締結します。
上記契約を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、
それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利用者 住所
氏名

直筆サイン
又は印

(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住所
(又は法定代理人) 氏名
本人との続柄

直筆サイン
又は印

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任を
もって行います。

事業者 住所 岡山県倉敷市玉島八島 1513
事業者名 株式会社ピーチ福祉医療システムズ
代表者名 代表取締役 大岩 富美子



(立会人) 私は、(続柄)として、この契約に立ち会いました。

住所
氏名

直筆サイン
又は印

(家族代表) 私は、第12条第3項に定める利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

家族代表 住所
氏名

直筆サイン
又は印