



新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 運営規程

居宅介護支援事業所 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

新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 個別運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う居宅介護支援の事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切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配慮して行う。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 三 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所
- 二 所在地 倉敷市玉島八島1555番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
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 介護支援専門員：常勤職員1名以上 (管理者兼務)
介護支援専門員は、居宅要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。12月31日から1月3日までを除く。
ただし、利用者等の意向がある場合は上記定休日においても対応を行う。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

一① 利用者の相談は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

② 使用する課題分析票の種類は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

③ サービス担当者会議の開催は、事業所内その他必要と認められる場所において開催する。

④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月1回以上必要に応じて訪問するものとする。

二 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

三 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 200円

② 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 400円

四 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、①倉敷市（児島地区を除く）

②浅口市全域③矢掛町（里山田・南山田） とする。

居宅介護支援介護事業所 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 28年 7月 1日 から施行する。

この規程は、平成 29年 10月 16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、令和 3年 3月 1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8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。

居宅介護支援事業所 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。

新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 重要事項説明書



様（利用者）に対する指定居宅介護支援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	平成25年9月
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	新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所	
サービスの種類	居宅介護支援	
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	3370207718
管理者の氏名		
通常の事業の実施地域	倉敷市（児島地区を除く）浅口市全域、矢掛町（里山田・南山田）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護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、適正な指定居宅介護支援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

- あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態を適切な方法により把握の上、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとその家族、指定居宅サービス事業者等との連結調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日 12月31日から1月3日は定休日とします。 ただし利用者様の意向等によっては定休日であっても対応します。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数		
	常勤	非常勤	計
介護支援専門員	2人以上		2人以上

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

【基本利用料】

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費 (i) 〈取扱件数が40件未満〉	要介護度1・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費 (ii) 〈取扱件数が40件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,440円		5,440円
	要介護度3・4・5	7,040円		7,040円
居宅介護支援費 (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,260円		3,260円
	要介護度3・4・5	4,220円		4,220円

居宅介護支援費 (II) 指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員を配置

居宅介護支援費 (i) 〈取扱件数が45件未満〉	要介護度1・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費 (ii) 〈取扱件数が45件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,270円		5,270円
	要介護度3・4・5	6,830円		6,830円
居宅介護支援費 (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,160円		3,160円
	要介護度3・4・5	4,100円		4,100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。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料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
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）	3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	2,000円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合	4,500円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている場合	6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている場合	6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	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の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	7,500円
退院・退所加算（Ⅲ）	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の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	9,000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、医師又は歯科医師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、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合（1月につき1回を限度）	500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月につき2回を限度）	2,000円

ターミナルケア マネジメント加算	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当該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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該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提供した場合	4,000円
特定事業所 医療介護連携加算	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こと。	1,250円

【減算】

以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	2,000円
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・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するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	所定単位数の1.0%
業務継続計画 未実施減算	以下の基準に適合していない場合。 ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※令和7年3月31日までは、減産は適用されない。	所定単位数の1.0%
同一建物減算	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を実施した場合	所定単位数の95% を算定

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援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、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、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、何でもお申し出ください。

氏名： 連絡先（電話番号）： 086-526-5551

10. 苦情相談窓口

(1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 086-526-5551 受付日時 月～金（12/31～1/3を除く）8：30～17：30 面接場所 当事業所の相談室
---------	--

(2) 上記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。

月～金（祝日及び12/29～1/3を除く）

苦情受付機関	倉敷市介護保険課	電話番号 086-426-3343 受付時間 8：30～17：15
	岡山県国民健康保険団体連合会	電話番号 086-223-8811 受付時間 8：30～17：00
	浅口市健康福祉部高齢者支援課	電話番号 0865-44-7113 受付時間 8：30～17：15
	矢掛町役場保健福祉課	電話番号 0866-82-1013 受付時間 8：30～17：15

11. 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) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 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サービス事業所の担当者へご連絡ください。

12. 利用者自身によるサービスの選択と同意

指定居宅介護支援の提供開始に際し、利用者は介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めること、及び、居宅サービス計画原案に位置付けた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できます。

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、上記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	新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所	
	説明者	居宅介護支援員	

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

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

重要事項説明書別紙

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、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	85%
通所介護	85%
地域密着型通所介護	0%
福祉用具貸与	73%

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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	新倉敷ピーチホーム ヘルパーステーション 97%		
通所介護	デイサービス 新倉敷良寛の杜 97%	デイサービス香り 3.5%	デイサービスまび 3.5%
地域密着型通所介護	0%	0%	0%
福祉用具貸与	日本基準寝具株式会社 岡山営業所 78.2%	フランスベッド株式会社 メディカル岡山営業所 8.8%	岡山リハビリ 機器販売 8.2%

② 判定期間（令和 年度） 前期（3月1日から8月末日） 後期（9月1日から2月末日）

※ 半年毎に更新

令和 年 月 日

私は、本書面より、事業者から居宅介護支援の提供に際して、上記の内容について説明を受け、同意しました。

利用者 住所
氏名

直筆サイン
又は印

署名代行者（又は法定代理人）

住所
氏名
本人との続柄

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。

		令和 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。	

新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所

居宅介護支援契約書



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、事業者が提供する指定居宅介護支援について、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て自立した日常生活を営むことができるよう、利用者に対し適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整、その他便宜の提供を行います。

（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状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の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。

（居宅サービス計画の立案）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、居宅サービス計画を作成します。

2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、次に掲げる事項を遵守します。

一 利用者の居宅を訪問した上で利用者及び利用者の家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めること。

二 利用者又は利用者の家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を、適正に提供すること。

三 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス等の利用も含めて居宅サービス計画に位置付けるよう努めること。

四 利用者及び利用者の家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、サービス提供上の留意事項等を明記した居宅サービス計画の原案を作成すること。

五 前号の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、当該原案の内容について利用者又は利用者の家族に説明し、利用者から文書による同意を得ること。

六 居宅サービス計画を作成した際は、遅滞なく利用者へ当該サービス計画を交付すること。

七 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。

(居宅サービス計画作成後の援助)

第4条 事業者は、居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行います。

2 事業者は、利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。

3 事業者は、利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

(介護保険施設入所への支援)

第5条 事業者は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合、利用者に適切な介護保険施設の紹介、その他必要な援助を行います。

(利用料)

第6条 指定居宅介護支援の提供に関する利用料は、契約書別紙（重要事項説明書）のとおりです。

(利用者の解約権)

第7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直ちに契約を解約することができます。

一 事業者が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠った場合。

二 事業者が、第11条に定める秘密保持義務に違反した場合。

三 事業者が、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8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、本契約の目的を達成することが著しく困難となった場合

二 利用者が事業者の定める通常の事業の実施地域外へ転居し、事業者において指定居宅介護支援の提供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、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9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、利用者から契約を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7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7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8条第1項に基づき、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

五 利用者が介護保険施設へ入所した場合

六 利用者が（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、複合型サービス又は（介護予防）認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合

七 利用者の要介護状態区分が、自立あるいは要支援とされた場合

八 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第10条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者又は利用者の家族に損害を及ぼした場合には、速やかに損害を賠償します。

ただし、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第11条 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する指定居宅介護支援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を漏らしません。

2 事業者は、事業者の従業員が退職後、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と指定居宅サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、利用者及び利用者の家族の同意を得た上で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年法律第124号）に定める通報を行うことができるものとし、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します。

(苦情処理)

第12条 利用者又は利用者の家族は、事業者が提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情がある場合には、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」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出ることができます。

2 事業者は、利用者又は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することとし、必要に応じてサービスを点検し、関連機関との連絡調整を行います。

3 事業者は、利用者が苦情の申出を行ったことを理由として、いかなる不利益な取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13条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する書類を整備し、その完結の日から5年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（後見人がいない時は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できるものとしします。

(契約外条項)

第14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、指定居宅介護支援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通ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、居宅介護支援の利用を申し込みます。
また、第11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
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11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