

新倉敷ピーチクリニック 訪問看護部門 運営規程



訪問看護部門 個別運営規程

および

新倉敷ピーチクリニック訪問看護部門・居宅療養管理指導部門
サービス付き高齢者向け住宅新倉敷良寛の杜
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

個別運営規程

(運営の目的)

第1条 この規程は、新倉敷ピーチクリニック看護師が訪問看護及び介護予防訪問看護業務を行い、主治医が同行の必要を認めた要介護状態又は要支援状態の利用高齢者ないし障害者に対し、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その方が可能な限りその居宅または施設において、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看護・支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次のとおりとする。

- (1) クリニックの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援する。
- (2) 関係組織と連携し、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、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する。

(名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 新倉敷ピーチクリニック 訪問看護(みなし事業)
- (2) 所在地 岡山県倉敷市玉島八島 1513 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 クリニック訪問看護部における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 運営責任者: 新倉敷ピーチクリニック院長
- (2) 管理者 1 名(週 40 時間勤務、看護師と兼務)
管理者は、事業所の職員の管理、事業の利用の申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。また、自ら訪問看護の提供をする。
- (3) 看護師 3 名以上(管理者と兼務 1 名、非常勤職員 2 名以上、常勤換算 計 1.5 名以上)
看護師等(准看護師、理学療法士及び作業療法士は除く。)は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護、報告書を作成し、利用者又はその家族に説明をする。
- (4) 事務職員 1 名(クリニック兼務職員)
事務職員は、必要な事務を行うと共に看護業務の補助を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は毎週日曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供日 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前 8 時から午後 6 時までとする。
- (5) 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護及び介護予防訪問看護の業務内容)

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察 および服薬指導、機能訓練
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事・栄養管理、排せつ等療養上の世話 および介護方法の指導
- (4) 褥創の予防・処置 および 寝たきり、廃用症候群等の予防
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 睡眠・衣生活等療養生活支援
- (8) 介護者の支援・相談
- (9) カテーテル等の管理
- (10) ターミナルケア
- (11) 緊急時の対応・連絡・連携
- (12) その他医師の指示による医療処置

(ピーチ福祉医療システムズおよびその他の介護事業所との連携の内容)

第7条 介護事業所と連携して行う業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 医師の指示に基づく訪問看護の実施への協力
- (2) 概ね月に1回利用者様宅を訪問しアセスメント・モニタリングを行う
- (3) 随時対応サービス提供にあたっての連絡体制(24時間体制)
- (4) 合同カンファレンス、介護・医療連携会議への参加
- (5) 介護職員への研修、指導及び助言

(利用料等)

第8条 事業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、事業が法定受領サービスであるときは、その1割及び2割又は3割の額とする。なお、健康保険等の場合は、診療報酬の額とする。

第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。

- (1) 事業者の自動車を使用したときは、1キロメートルごと10円
- (2) 保険適用外の衛生材料等 実費
- (3) 死後の処置料 8,800円
- (4) 前第2項から第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- (5) 第1項から第4項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の業務の実施地域は、次の通りとする。

倉敷市玉島地区のうちクリニックよりおおむね半径5kmとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等は、業務中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。看護職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者配置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(個人情報保護)

第12条 運営責任者および職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、秘密を保持し、適正に取り扱うものとする。かつ、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。また、他の福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 運営責任者は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1)採用時研修オリエンテーション:採用後2カ月で完了

(2)研修: 専門研修 2ヶ月毎、管理者研修 2ヶ月毎、一般研修 1ヶ月毎。

※(1)(2)は合同運営規定、法定研修条項に詳述。

(3)運営責任者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

(4)管理者は、利用者等に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、事業を完結した日から5年間保存するものとする。

(5)職員は、事業の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

(6)この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は運営責任者と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

個別運営規程附則

平成26年6月1日施行

令和2年6月1日改定

令和6年3月1日改定

この規程は、令和6年6月1日より
以下の5事業所合同運営規程とあわせて施行する。

合同運営規程

上記5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・虐待等防止措置
- 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 5事業所は、入居サービス、介護、看護、居宅療養管理指導の各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 各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 5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 5事業所の管理者は協議にて、共通の防火防災管理者を選任する。
- 二 防火防災管理者は、非常災害に際して、必要な具体的行動計画を策定し、これに基づく防火防災を実施する。
- 三 5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 5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、ハラスメントハラスメント及びマタニティーハラスメントなどを防止するため、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 5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 5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 5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 5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 5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、老人保健法、精神保健福祉法、老人福祉法及び介護保険法、健康保険法、国民健康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新倉敷ピーチクリニックと各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 5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2ヶ月以内に実施する。
- 二 初任者・中堅職員集団一般研修A、B 年間計画に基づき実施する。
- 三 初任者・中堅職員一般個別研修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

※上記にて、専門研修 2ヶ月毎、管理者研修 2ヶ月毎、一般研修 1ヶ月毎の研修とみなす。

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
B11BCP(業務継続計画)研修&訓練 台風津波水害
B12BCP(業務継続計画)研修&訓練 感染症
B13BCP(業務継続計画)研修&訓練 地震災害・火災
B14BCP(業務継続計画)研修&訓練 夜間災害・犯罪災害
B15BCP(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」活動研修 C4PDCA・5W1H研修 C5フレームワーク思考 SWOT 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
C9NLP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 E3 フレームワーク思考 KPI 研修

(事業所掲示、ホームページ掲載、記録保存)

第10条 5事業所は各運営規程及び重要事項説明書を施設内掲示すると同時に、ホームページ内に掲載する。また利用者等に対するサービス提供に関する諸記録は、整備後、サービス終了日から5年間保存するものとする。

5 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6年 3月 1日 より 施行する。
令和 6年 6月 1日 合同事業所追加改定
令和 7年 6月 1日 改定

個別運営規程 および 5 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6年 3月 1日 より 施行する。
令和 6年 6月 1日 改定
令和 7年 6月 1日 改定

新倉敷ピーチクリニック

訪問看護・介護予防訪問看護契約書兼重要事項説明書



サービスの提供開始にあたり、医療法人桃心会があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 医療法人の概要

事業者（法人）の名称	医療法人桃心会
主たる事務所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島 1513 番地
代表者兼管理者	理事長 大岩 博
法人移行年月日	2015年4月1日
電話番号	086-525-0840

2. クリニックの概要

ご利用事業所の名称	新倉敷ピーチクリニック
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島 1513 番地
電話番号	086-525-0840
医療機関コード	3310213081
管理者の氏名	院長 大岩 博
通常の事業の実施地域	倉敷市、浅口市

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、居宅サービス又は介護予防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

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者様について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「訪問看護職員」）がご自宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者様の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで。ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	午前9時から午後6時まで。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ものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	人数
看護師	1人以上
准看護師	0人以上

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（訪問看護職員）は下記のとおりです。

担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応しますので、管理者までご連絡ください。

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。

管理責任者の氏名	管理者 院長 大岩 博
----------	-------------

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1割の額（・定以上の所得のある方は2割）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、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問看護の利用料

【基本部分】

<保健師、看護師が行う訪問看護>

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 自己負担額1割の場合 （=基本利用料の1割）次（注2）参照
20分未満	2650円	265円
20分以上30分未満	3080円	398円
30分以上1時間未満	5730円	573円
1時間以上1時間30分未満	8420円	842円

<保健師、看護師が行う予防訪問看護>

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 自己負担額1割の場合 （=基本利用料の1割）次（注2）参照
20分未満	2550円	255円
20分以上30分未満	3810円	381円
30分以上1時間未満	5520円	552円
1時間以上1時間30分未満	8120円	812円

<准看護師が行う訪問看護>

所定単位数に100分の90に相当する単位数を算定

<准看護師が行う予防訪問看護>

所定単位数に100分の90に相当する単位数を算定

（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 (自己負担額 1割の場合)
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	上記基本利用料の25%	
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の50%	
特別地域 訪問看護加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の 15%	300円
小規模事業所加算	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの延べ訪問回数が100回以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の 10%	300円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供 加算	中山間地域(=新潟県の場合は全域)において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の 5%	300円
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)	3,000円	300円
退院時共同指導 加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)に限り	6,000円	600円
緊急時訪問看護 加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行った場合(1月につき)	3,150円	315円
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)	5,000円	500円
特別管理加算Ⅱ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき)	2,500円	250円
ターミナルケア 加算	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき)当該加算の支援を行った場合(1月に1回に限り)	20,000円	2,000円
看護・介護職員 連携強化加算	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき)当該加算の支援を行った場合(1月に1回に限り)当該加算の体制を満たす場合(1月につき)	2,500円	250円
看護体制強化加算	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき)当該加算の体制を満たす場合(1月につき)	2,000円	200円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1回につき)訪問看護ステーション、病院又は診療所の場合	600円	60円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1回につき)定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合	300円	30円

【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	算定額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）に居住する利用者 ・事業所と同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の90%

(2) 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。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の50%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(3) 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、31日以内に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	株式会社百十四銀行システムズ(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) 087-837-2200 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、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	新倉敷ピーチクリニック 大岩 博 倉敷市玉島八島1513番地 086-525-0840
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 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、当事業所の下記の窓口でお受けします。

相談窓口	電話番号 086-525-0840 面接場所 新倉敷ピーチクリニック
------	---------------------------------------

(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	086-426-3343 8:30～17:15 月～金(祝日以外)
	浅口市役所健康福祉部高齢者支援課	0865-44-7113 8:30～17:15 月～金(祝日以外)
	矢掛町役場保健福祉課	0865-82-1013 8:30～17:15 月～金(祝日以外)
	岡山県国保連苦情処理相談窓口	086-223-8811 8:30～17:00 月～金(祝日以外)

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。

- サービス提供の際、訪問看護職員は次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。
 - 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
- 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- 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、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	倉敷市玉島八島 1513 番地
	事業者名	医療法人桃心会 新倉敷ピーチクリニック
	代表者・氏名	理事長 大岩 博 印
	説明者・氏名	看護師 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、この文書が契約書となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	印
署名代行者(又は法定代理人)	住所	
	本人との続柄	
	氏名	印
立会人	住所	
	氏名	印

個人情報使用同意書

医療法人 桃心会 新倉敷ピーチクリニック

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・部署に必要な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。

施設入所者の緊急時対応同意書

令和 年 月 日作成

- 医療機関 () 1 医療法人 桃心会 新倉敷ピーチクリニック院長
() 2 その他: _____ 担当医
- 入所施設 () 1 サービス付き高齢者向け住宅新倉敷良寛の杜施設長
() 2 その他: _____ 施設長

私が、病院に搬送されたとき、この書類(写)を病院に提出して下さい。

私が病気になるいは外傷により、自分で物事を判断出来なくなったとき、医療機関での処置は、この同意書に基づき対応して下さい。私が自分で判断できるときは、この同意書は効力を有しません。

緊急の場合は、以下の記名者に連絡して下さい。連絡がつかないときは、この同意書を尊重し、この同意書に基づき対応して下さい。

私の意思は次の通りです。

(望む項目に○印を、望まない項目に、×印をいれています)

- () 治療については病院にお任せします。
() 治療については下記の希望の通りです。

・処置に関する事

- () 1.もっと安楽になれたり、痛みを最小限に出来るならば薬物を使用して下さい。
() 2.必要なら人工呼吸器を使用して下さい。
() 3.回復の見込みがない場合、人工呼吸器による延命はしないで下さい。
() 4. 必要なら緊急手術を行って下さい。

・入院等に関する事

緊急の入院時、病院のベッドの空き具合により、部屋代が別にかかる場合があります。

- () 1.入院が必要なとき、可能なら個室を希望します。
() 2.入院が必要な時であっても、出来れば個室は使用したくありません。

医療機関担当者様へ

私の入院中における病状、治療内容等について、入所先職員が説明を求めた場合は、家族に説明される範囲内において、説明いただくことを承諾いたします。

本人署名: _____ 印

本人が署名できないため、本人の承諾を得て、私が代理署名をしました。

身元引き受け人署名: _____ 印

(本人との続柄 _____)

電話番号:

携帯番号: