

新倉敷ピーチクリニック 居宅療養管理指導部門 運営規程



居宅療養管理指導部門 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
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

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 要支援・要介護状態にある利用者が、居宅において自立した生活を営むことができるよう、居宅を訪問して病状、心身状況、生活環境などを把握し、居宅介護支援事業者(ケアマネジャー)に居宅サービス計画などの作成に必要な情報を提供するとともに、利用者及び家族に療養上の管理・指導・助言等を行い、利用者の療養生活の向上を図るものとする。

2 事業の実施にあたり、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスと緊密な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第2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 新倉敷ピーチクリニック

二事業所所在地 岡山県倉敷市玉島八島 1513 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりである。

一職種 医師

二員数 1人

三職務内容 指定居宅療養管理指導の提供

(営業日及び営業時間)

第4条 営業日及び営業時間は、日曜日・水曜日・祝日、8月12日から8月18日のうちの5日間及び12月28日から1月3日を除く、午前9時から午後6時とする。ただし、医師の都合がつかう場合は、日時の制限外でも対応する。

(事業の内容)

第5条 指定居宅療養管理指導の内容は次のとおりである。

一 要介護者または家族からの介護全般に関する相談等に応じる。

二 居宅介護支援事業者(ケアマネジャー)に対し、居宅サービス計画の作成等に必要な情報を提供する。

三 要介護者または家族に対し、居宅サービス利用上の留意事項や介護方法の指導・助言を行う。

四 その他、療養生活向上のための指導・助言等を行う。

(利用料等)

第6条 指定居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は、次のとおりとする。

一 居宅療養管理指導を実施した利用者からは月に1ないし2回、介護保険報酬に応じた利用者負担額(1ないし2割)を徴収する。

二 居宅療養管理指導に要した交通費等については、実費を徴収する。

2 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者または家族に対して事前に説明し支払いを受けるものとする。

(苦情処理)

第7条 居宅療養管理指導等に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第8条 健康保険法、介護保険法等を遵守し業務を行う。

2 諸般の事情により指導に困難が生じた場合は、連携医療機関を紹介するなど必要な対応を行う。

3 提供した指定居宅療養管理指導の内容については、速やかに診療録に記載あるいは添付する。

個別運営規程附則

この規程は、令和5年3月1日より施行する。

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 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

1. 居宅療養管理指導サービス事業者法人・事業所

事業者：医療法人桃心会(事業者番号:3310213081) 代表：理事長 大岩 博
事業者所在地：倉敷市玉島八島1513
事業所：新倉敷ピーチクリニック 事業所所在地：同上 電話番号：086-525-0840
サービス提供者：常勤医師 大岩 博 常勤医師1名体制 緊急連絡携帯番号：
事業所管理者：院長 大岩 博

2. 医師による居宅療養管理指導とは

当該医師が、諸因により**通院困難な利用者様**に対しその居宅又は入居施設を訪問して行う計画的継続的な医学管理、当該医師管理下の訪問看護管理情報を基に、利用者様が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者及び居宅サービス提供事業者に対して、居宅サービス計画の策定等に必要となる医学的情報提供を行い、また利用者様もしくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点・介護方法等についての医療指導説明及び助言等を、居宅サービス提供事業者、利用者様本人、ご家族に行うことです。

居宅療養管理指導等の提供に当たって、利用者様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、通院が困難な利用者様に対して、その居宅・入所施設を訪問して、心身の状況や環境などを把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図ります。

居宅療養管理指導等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する方々との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

居宅介護支援事業者及び居宅サービス提供事業者、利用者様、家族に対する指導又は助言については、文書等の提供により行うよう努めます。文書等により指導、助言を行った場合は当該文書等の控えを診療録に、添付保存し、口頭により指導・助言を行った場合は、その要点を記録します。

以上の指導説明助言は担当者会議、合同カンファレンス、各部門会議、諸連絡会議等に出席の際を中心に行います。

3. サービス提供日時

サービス提供日：日曜日・水曜日・祝日、8月12日-8月18日のうちの5日間及び12月28日-1月3日を除く。

サービス提供時間：9：00-18：00

ただし、医師の都合がつく場合は、日時の制限外でも対応が可能です。

4. サービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

居宅療養管理指導費（Ⅰ）は在宅在設医学時総合管理料を未算定の利用者様に対して、居宅療養管理指導費（Ⅱ）は在宅在設医学時総合管理料算定の利用者様に対して、それぞれ居宅療養管理指導を行った場合に、月2回を限度に算定します。

『サービス付き高齢者向け住宅良寛の杜』は単一建物居住者が10人以上であり、以下の通りです。

<1割負担時の1回費用(円)>	2024年5月31日以前	2024年6月1日改定以降	
居宅療養管理指導費(Ⅰ)	445	446	
居宅療養管理指導費(Ⅱ)	259	260	

5. その他の費用

キャンセル料：不要

6. 利用料、負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払方法

①利用料、利用者様負担額、その他の費用の請求方法

利用料利用者様負担額及びその他の費用の額を、利用月ごとに、明細書により請求。

②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等

請求月の支払い期日に、事業者指定口座への自動振込または現金払い。
発行領収書は必ず保管願います。（還付請求などの際に必要となることがあります。）

7. 居宅療養管理指導事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

①利用者様又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

②利用者様の同居家族に対するサービス提供

③身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為

（利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

④利用者様又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為など

8. 担当医師の変更をご希望される場合

利用者様のご事情により担当する医師の変更を希望される場合は、担当居宅介護支援専門員までご相談ください。

9. サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

10. 事故発生時の対応方法について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者様の家族、担当の居宅介護支援専門員（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。また、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

11. 虐待の防止について

当事業者は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、居宅介護支援専門員及び居宅サービス提供従事者に対する、虐待防止啓発・普及活動を支援します。

12. 秘密の保持

①事業者は、利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、利用者様及びその家族に関する秘密の保持について、適切な取り扱いに努めるものとします。

② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）はサービス提供をする上で知り得た利用者様及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に明記します。

13. 個人情報の保護 について

① 事業者は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者様の個人情報を開示しません。また、利用者様の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者様の家族の個人情報を開示しません。

② 事業者は、利用者様及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③ 事業者が管理する情報については、利用者様の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

14. 心身の状況の把握

居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15. サービス提供の記録

① 文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

② 利用者は、事業者に対しサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16. 衛生管理等

① サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

② 指定居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17. サービス提供に関する相談、苦情処理

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。

事業所相談窓口：電話番号086-525-0840 面接場所：居宅、入居施設内又は当事業所内
対応時間：月火木金土12:30-14:00 祝日を除く 担当者： 事業所事務長

18. 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>

岡山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理窓口	086-223-8811（月～金 祝日を除く 8:30～17:00）
倉敷市介護保険課	086-426-3343（月～金 祝日を除く 8:30～17:15）
浅口市健康福祉部高齢者支援課	0865-44-7113（月～金 祝日を除く 8:30～17:15）
矢掛町役場保健福祉課	0866-82-1013（月～金 祝日を除く 8:30～17:15）

2024年11月開始 2025年2月更新

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条及び第91条の規定に基づき、利用者様、ご家族様に説明を行いました。

説明書者	新倉敷ピーチクリニック 内科 医師 大岩 博 080-5621-4565（緊急時）
訪問看護 看護師	新倉敷ピーチクリニック 訪問看護部 看護師
居宅介護支援CM	新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 CM 主任CM
患者様氏名	
ご家族	

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	居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導
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、その他岡山県西南部地域（矢掛町、総社市、里庄町、笠岡市）

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅療養管理指導等の提供に当たって、利用者様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、通院が困難な利用者様に対して、その居宅・入所施設を訪問して、心身の状況や環境などを把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図ります。
運営の方針	居宅療養管理指導等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する方々との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。居宅介護支援事業者及び居宅サービス提供事業者、利用者、家族に対する指導又は助言については、文書等の提供により行うよう努めます。文書等により指導、助言を行った場合は当該文書等の控えを診療録に、添付保存し、口頭により指導・助言を行った場合は、その要点を記録します。

4. 提供するサービスの内容

当該医師が、通院困難な利用者に対しその居宅又は入居施設を訪問して行う計画的継続的な医学管理、当該医師管理下の訪問看護管理情報を基に、利用者が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者及び居宅サービス提供事業者に対して、居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行い、また利用者もしくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点・介護方法等についての指導及び助言を、居宅サービス提供事業者、利用者本人、ご家族に行う。

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28日から1月3日）及びお盆休み（8月12日から8月18日のうちの5日間）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、医師の都合がつかう場合は、日時の制限外でも対応が可能です。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	人数
医師	常勤医師 大岩 博 常勤医師 1名

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（一定以上の所得のある方は2割です）。

	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)
居宅療養管理指導費(Ⅰ) (2024年6月1日改定以降)	4460円	446円
居宅療養管理指導費(Ⅱ) (2024年6月1日改定以降)	2600円	260円
居宅療養管理指導費(Ⅰ) (2024年5月31日以前)	4450円	445円
居宅療養管理指導費(Ⅱ) (2024年5月31日以前)	2590円	259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) キャンセル料は不要です。

上記の利用料（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. 虐待の防止について

当事業者は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、居宅介護支援専門員及び居宅サービス提供従事者に対する、虐待防止啓発・普及活動を支援します。

12. 秘密の保持

①事業者は、利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、利用者様及びその家族に関する秘密の保持について、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)はサービス提供をする上で知り得た利用者様及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に明記します。

13. 個人情報の保護 について

①事業者は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者様の個人情報を開示しません。また、利用者様の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者様の家族の個人情報を開示しません。

②事業者は、利用者様及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③事業者が管理する情報については、利用者様の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

14. 心身の状況の把握

居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15. サービス提供の記録

①文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

②利用者は、事業者に対しサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16. 衛生管理等

①サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②指定居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

18. 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、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

(2) 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。

(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。

19. 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 居宅、入居施設内又は新倉敷ピーチクリニック 対応時間：月火木金土 12:30-14:00 祝日を除く 担当者： 事業所事務長
------	--

(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	岡山県国民健康保険団体連合会	086-223-8811 (月～金 祝日を除く 8:30～17:00)
	倉敷市介護保険課	086-426-3343 (月～金 祝日を除く 8:30～17:15)
	浅口市健康福祉部高齢者支援課	0865-44-7113 (月～金 祝日を除く 8:30～17:15)
	矢掛町役場保健福祉課	0866-82-1013 (月～金 祝日を除く 8:30～17:15)

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	院長 大岩 博 印
		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。