看護小規模多機能かくれんぼ　千

重要事項説明書

当事業所は介護保険事業の名古屋市指定を受けています。

看護小規模多機能型居宅介護　：事業所番号：2390300586号

当事業所はご契約者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護を提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◆　目　　次　◆◇

1. 事業者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
2. 事業所の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
3. 職員の配置状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
4. 事業所が提供するサービス ・・・・・・・・・・ 4
5. 利用料金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
6. 身元引受人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
7. 連帯保証人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
8. 個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・10
9. 事故発生時及び緊急時の対応・・・・・・・・・・11
10. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・・11
11. サービス利用に当たっての留意事項・・・・・・11
12. 虐待防止に関する事項・・・・・・・・・・・・・12
13. 身体拘束について・・・・・・・・・・・・・・・ 13
14. ハラスメントに関する事項・・・・・・・・・・13
15. 感染対策・業務継続に向けた取り組み ・・・・・13
16. 地域との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・・・13
17. 記録の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
18. 相談、苦情について・・・・・・・・・・・・・・14
19. 協力医療機関・・・・・・・・・・・・・・・・・15
20. 第三者評価の受審状況・・・・・・・・・・・・・15
説明同意署名・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

2026年10月1日改訂

１．事 業 者

（１）法人名　　特定非営利活動法人かくれんぼ

（２）法人所在地　　名古屋市北区金城町四丁目５６番地

（３）連絡先　　TEL：０５２－９１８－７４１０　FAX：０５２－９１８－７４１１

（４）代表者氏名　　理事長　水野　千恵子

（５）設立年月日　　２００２年8月２２日

（６）法人理念　　「等　生」
高齢者も障がい者も子供も健常者も
すべての人が同じ人として均等に
あたりまえの生活ができるような社会の
実現を目指します

２．事業所の概要

（１）事業の種類
看護小規模多機能型居宅介護　２０２５年4月１日指定（第　2390300586　号）

（２）事業の目的
介護保険法の理念に沿って、要介護者の居宅において、ライフサポートプランに基づき、「通い」「訪問」「泊まり」を組み合わせ、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練、療養上の看護を行うことにより、利用者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になることを目的とする。

（３）運営の方針
１　尊敬と思いやりの心をもって専門的サービスを提供し、利用者が住み慣れた地域で培ってきた人間関係、生活環境をできるだけ維持し、心豊かに安心した生活ができる環境作りに努め、利用者・家族から信頼される事業所運営を行う。
２　地域に信頼される福祉拠点として総合的な地域福祉機能を充実させ、福祉・保健・医療との連携を密にする。
３　職員がお互いに力を合わせ地域資源の一端を担う魅力ある事業所作りを目指し、職員の研修及び自己研鑽に努める。

（４）事業所の名称　　看護小規模多機能かくれんぼ　千

（５）事業所の所在地　　名古屋市北区成願寺一丁目１０番６号

（６）連絡先　　TEL：０５２－５０８－８９８１　FAX：０５２－５０８－８９８２

（７）代表者・管理者　　代表者　水野　千恵子
管理者　小林　松美

（８）開設年月日　　２０２５年4月１日

（９）通常の事業の実施地域
名古屋市北区、西区、中区、守山区、東区、中村区
他区は相談に応ずる。

（１０）営業日及び営業時間等

営業日	年中無休
サービス提供時間 〈営業時間〉	通いサービス　　：午前９時３０分～午後５時３０分 訪問看護サービス：必要時随時 訪問介護サービス：必要時随時 宿泊サービス　　：午後５時３０分～翌日午前９時３０分
利用定員	登録定員　　２９名 １日の通いサービス定員　１８名 １日の宿泊サービス定員　　９名
受付時間	午前８時３０分～午後５時

※変更や利用の中止に関する連絡は、終日受付します。

（１１）事業種類

１．かくれんぼ福祉センター	(法人本部)
２．西区北部いきいき支援センター	(名古屋市指定管理)
３．軽費老人ホームきよすみ荘	(名古屋市指定管理)
４．上飯田福祉会館	(名古屋市指定管理)
５．小規模多機能かくれんぼ	(小規模多機能型居宅介護)
６．小規模多機能かくれんぼサテライト	(小規模多機能型居宅介護)
７．グループホームかくれんぼ	(認知症対応型共同生活介護)
８．小規模多機能　惠	(小規模多機能型居宅介護)
９．小規模多機能　惠　サテライト	(小規模多機能型居宅介護)
10．小規模多機能かくれんぼ鶴舞	(小規模多機能型居宅介護)
11．看護小規模多機能かくれんぼ　千	(看護小規模多機能型居宅介護)
12．訪問看護ステーション　千	(訪問看護)
13．福祉人材育成講座	(初任者研修・実務者研修)
14．ＮＰＯ活動	

３．職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護（以下、「サービス」という。）を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職	職務内容	人員数
管理者	従業員の管理及び事業の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	常勤１名
介護支援専門員	利用者の心身及び日常全般の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえ、ライフサポートプランの作成を行います。 法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行ご利用者及びご家族の日常生活上の相談助言 いきいき支援センターや他の関係機関との連絡・調整等	１名 以上
看護職員	事業所内及び居宅において利用者の健康状態を把握し、主治医からの指示・報告等の連携を図り、医療処置・療養に必要な看護を行います。	３名 以上
介護職員	事業所内及び居宅において利用者の身体状況を把握し、入浴・排泄・食事・その他必要な身体介護及び調理・買物・掃除・洗濯など日常生活における支援を行います。	１０名 以上

４．事業所が提供するサービス

① ライフサポートプランの作成

事業所の介護支援専門員は、サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載したライフサポートプランを作成します。

ライフサポートプランの作成にあたっては、以下の点に留意して行います。

・地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえてサービスを柔軟に組み合わせます。

・利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮します。

・ライフサポートプランは漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう心要な援助となるようにします。

・登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問による介護・看護のサービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等、登録者の居宅における生活を支えるための計画を提供します。

・サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準じる書面に記載します。

・利用者がライフサポートプランの変更を希望する場合は、当該利用者に係る担当介護支援専門員が必要な援助を行います。

② 通いサービス

事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練及び必要な医療処置等の看護、送迎を行います。

③ 宿泊サービス

事業所に宿泊し、食事や排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

④ 訪問介護サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

⑤ 訪問看護サービス

利用者の居宅を訪問し、主治医からの指示・報告等の連携を図り、必要処置・療養上必要な看護を行います。

⑥ その他

サービスの提供を求められた場合には、その利用者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめ、介護保険被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮してサービスを提供します。

また、その利用者の提示する介護保険負担割合証によって、被保検者資格、利用者負担の割合及び有効期間を確かめます。

５．利用料金

（１）介護保険給付対象サービス

以下のサービスについては、利用料金の９割、一定の所得がある方は８割または７割が介護保険から給付されます。

【サービス利用料金（１月あたり）】

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い頂きます。

（サービスの利用料金は、利用者の要介護度及び負担割合に応じて異なります。）

①（利用料金 看護小規模多機能型居宅介護費）

同一建物に居住する利用者以外

	要介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
サービス利用に係る自己負担額	要介護1	12,447単位/月	13,481円	26,961円	40,441円
	要介護2	17,415単位/月	18,861円	37,721円	56,582円
	要介護3	24,481単位/月	26,513円	53,026円	79,539円
	要介護4	27,766単位/月	30,071円	60,141円	90,212円
	要介護5	31,408単位/月	34,015円	68,030円	102,045円

※ 利用にあたり、月途中から登録利用した場合又は月途中から利用を終了した場合は、利用開始日から当該月の末日まで又は当該月の初日から登録終了日の期間に対応した単位数（日割り単位数）で計算いたします。

※ 上表は保険給付に、地域単価１０．８３円を乗じて計算しております。上記以外に一定の要件が満たされた場合、下記の加算が算定されます。

加算	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
初期加算	30単位/日	33円	65円	98円
認知症加算（Ⅰ）	920単位/日	997円	1,993円	2,989円
認知症加算（Ⅱ）	890単位/月	964円	1,928円	2,892円
認知症加算(Ⅲ)	760単位/月	823円	1,646円	2,469円
認知症加算(Ⅳ)	460単位/月	499円	997円	1,495円
若年性認知症利用者受入加算	800単位/月	867円	1,733円	2,600円
退院時共同指導加算	600単位/回	650円	1,300円	1,950円
緊急時対応加算	774単位/月	839円	1,677円	2,515円
特別管理加算(Ⅰ)	500単位/月	542円	1,083円	1,625円
特別管理加算(Ⅱ)	250単位/月	271円	542円	813円

加算		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
ターミナル ケア加算		2,500単位/回	2,708円	5,415円	8,123円
サービス提供 体制強化加算 （Ⅰ）		750単位/月	813円	1,625円	2,437円
サービス提供 体制強化加算 （Ⅱ）		640単位/月	694円	1,387円	2,080円
サービス提供 体制強化加算 （Ⅲ）		350単位/月	379円	758円	1,137円
看護体制強化加算(Ⅰ)		3,000単位/月	3,249円	6,498円	9,747円
看護体制強化加算(Ⅱ)		2,500単位/月	2,708円	5,415円	8,123円
訪問体制 強化加算		1,000単位/月	1,083円	2,166円	3,249円
総合マネジメント 体制強化加算(Ⅰ)		1,200単位/月	1,300円	2,600円	3,899円
総合マネジメント 体制強化加算(Ⅱ)		800単位/月	867円	1,733円	2,600円
褥瘡マネジメント加算 （Ⅰ）		3単位/月	4円	7円	10円
褥瘡マネジメント加算 （Ⅱ）		13単位/月	14円	28円	42円
排せつ支援加算 （Ⅰ）		10単位/月	11円	22円	33円
排せつ支援加算 （Ⅱ）		15単位/月	17円	33円	49円
排せつ支援加算 （Ⅲ）		20単位/月	22円	44円	65円
科学的介護推進 体制加算		40単位/月	44円	87円	130円
口腔・栄養スクリーニング 加算(Ⅰ)		20単位/回	22円	44円	65円
口腔・栄養スクリーニング 加算(Ⅱ)		5単位/回	6円	11円	17円
栄養アセスメント 加算		50単位/月	55円	109円	163円
栄養改善加算		200単位/月	217円	434円	650円
専門管理加算		250単位/回	271円	542円	813円
口腔機能向上加算 （Ⅰ）		150単位/回	163円	325円	488円
口腔機能向上加算 （Ⅱ）		160単位/回	174円	347円	520円

加算		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		100単位/月	109円	217円	325円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		10単位/月	11円	22円	33円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	Ⅰイ	合計総単位数の16.8%			
	Ⅰロ	合計総単位数の17.7%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	Ⅱイ	合計総単位数の16.5%			
	Ⅱロ	合計総単位数の17.4%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）		合計総単位数の15.3%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）		合計総単位数の12.5%			

上記以外に一定の要件が満たされた場合、下記の減算が適用されます。

要介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	減算要件
要介護1,2,3	-925単位/月	-1,002円	-2,004円	-3,006円	末期の悪性腫瘍やその他別に厚生労働大臣が定める疾病などで主治医より医療の訪問看護を行う必要がある指示がある場合
要介護4	-1,850単位/月	-2,004円	-4,007円	-6,011円	
要介護5	-2,914単位/月	-3,156円	-6,312円	-9,468円	
要介護1,2,3	－30単位/日	－ 33円	-65円	-98円	主治医がご利用者の健康状態が急性増悪などにより一時的に訪問看護が必要である指示がある場合、最大14日を上限とする当該指示の日数
要介護4	－60単位/日	－65円	-130円	-195円	
要介護5	-95単位/日	-103円	-206円	-309円	

②（利用料金　短期利用居宅介護費）

看護小規模多機能型居宅介護の宿泊室に空床がある場合、登録定員に空きがあり、緊急やむを得ない場合等、一定の条件の下において、登録者以外の短期利用が可能となります。

利用要件
- 看護小規模多機能型居宅介護支援事業所の登録定員に空きがある場合
- 利用者の状態や家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用が必要と認められた場合であって、当事業所の介護支援専門員が、当事業所の登録者に提供されるサービスに支障がないと認めた場合
- 利用期間は７日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は１４日以内）であること
- 当事業所が提供するサービスが過少である場合の減算を受けていない場合
- 指定基準に定める従業員数を配置している場合

	要介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
サービス利用に係る自己負担額	要介護1	571単位/日	619円	1,237円	1,855円
	要介護2	638単位/日	691円	1,382円	2,073円
	要介護3	706単位/日	765円	1,529円	2,294円
	要介護4	773単位/日	838円	1,675円	2,512円
	要介護5	839単位/日	909円	1,818円	2,726円

※上表は保険給付に、地域単価１０．８３円を乗じて計算しております。

利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

（２）介護保険給付対象外サービス

「給付外サービス利用料等確認書」に準ずる。

給付外サービス利用料等確認書

2026年10月1日　改訂

区分	内容		料金	備考
食事代	朝食	1食	360　円	キャンセルの場合、利用7日前までに連絡なき場合は左記の食事代をいただきます。
	昼食	1食	680　円	
	夕食	1食	520　円	
宿泊代		1泊	4,000　円	
交通費	通常の事業の実施地域の送迎		0　円	
	通常の事業の実施地域以外の送迎	1kmにつき	50　円	距離に応じて要相談
入浴料	介護保険サービスの場合		0　円	
	基準該当サービスの場合	1回	300　円	
洗濯料	事業所で洗濯を行う場合	1回	1,000　円	
おむつ代	いちばんクロステープ止めS　32枚入	1袋	5,100　円	事業所での廃棄料込み
	いちばんクロステープ止めM　30枚入	1袋	5,100　円	
	いちばんクロステープ止めL　26枚入	1袋	4,600　円	
	いちばんパンツS　24枚入	1袋	3,600　円	
	いちばんパンツM　22枚入	1袋	3,500　円	
	いちばんパンツL　20枚入	1袋	3,300　円	
	いちばんパンツLL　18枚入	1袋	3,100　円	
	いちばんパンツXL　16枚入	1袋	2,900　円	
	いちばん尿取りパッドプラス　60枚入	1袋	4,200　円	
	いちばんワイドパッド　30枚入	1袋	2,300　円	
廃棄料	持ち込みのおむつ	1枚	100　円	ご自宅に持ち帰る場合は無料
	持ち込みの紙パンツ	1枚	100　円	
	持ち込みのパッド	1枚	50　円	
教養娯楽代	通常のレクリエーション等	都度	0　円	
	外出、外食、購入、交通、入場等で費用が発生するもの	都度	実費	
その他	事業所で提供されるうち日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担していただくことが適当と認められる費用	都度	実費	

以上、各項目について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更する事由について説明いたします。

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）（2）の料金及び費用は、1か月ごとに計算し、翌月１５日までに請求しますので、２０日に、①の方法で引き落としされます。

① ゆうちょ銀行指定口座からの自動引き落とし

（4）利用の中止、変更、追加

利用者は、利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、利用者はサービス実施日の利用７日前までに事業者に申し出ることとします。

利用者が、通い又は宿泊利用予定日の７日前までに申し出がなく、利用の中止の申し出をされた場合は、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただきます。ただし、入院等やむを得ない場合は、この限りではありません。

利用7日前までに申し出があった場合	無 料	
利用7日前までに申し出がなかった場合	通いの場合	食事(昼食)費用含む
	宿泊の場合	食事(夕食･朝食)費用相当額

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して担当介護支援専門員と相談させていただきます。

6.身元引受人

事業者は、契約者に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし、契約者に身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

身元引受人は、次に掲げる各号の責任を負います。

（1） 契約者が疾病などにより医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者に協力すること。

（2） 契約解除または契約終了の場合、事業者と連携して契約者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。

（3） 契約者が死亡した場合の必要な処置。

（4） 契約終了後、当施設に残された所持品（残置物）の引取。

7．連帯保証人

（1） 事業者は、契約者に対し、連帯保証人を求めることがあります。ただし、契約者に連帯保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

（2） 連帯保証人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と連帯して履行の責任を負います。

（3） 連帯保証人が保証する極度額（上限額）は３０万円とします。

8．個人情報の保護

（1） 個人情報保護のため「個人情報の保護に関する法律」、「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ダンス」及び法人の定めた個人情報取扱規則を遵守します。

（2） 個人情報の利用目的については、あらかじめ当事業所内に掲示し公表するとともに、入居

契約時に重要事項説明書にて説明を行います。

（３） 職員は、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期すとともに、正当な理由がなくその業務に関して知り得た個人情報を漏らしません。

（４） 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

（５） 利用者又は家族に関する個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者又はその家族に同意を得るものとします。

当事業所において利用者およびその家族の個人情報の利用目的は次の通りです。

- 当事業所が利用者等に提供するサービス
- 業務の維持・改善のための資料
- 学生等の実習への協力
- 介護保険業務
- 業務上必要な行政への対応
- ご家族への心身の状況説明及びご家族からの問い合わせ対応
- 損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出
- 当事業所からのご案内
- 外部監査機関、評価機関等への情報提供

以上の利用目的以外で利用者の情報を利用する場合は、利用者に対し個別に理由を説明し、同意を得た上で行います。

９．事故発生時及び緊急時の対応

（１） サービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じます。

（２） 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、名古屋市等に連絡するとともに必要な措置を講じ、発生状況等の記録を行います。

（３） 事故が生じた際にはその原因を解明し再発防止に努めます。
また、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。また当事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名　：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

１０．非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。訓練の実施に当たって、地域の協力機関等と連携を図り地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

また、地震、風水害、火災等の非常災害が発生した場合、利用者、家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１１．サービス利用に当たっての留意事項

（１） ペット危険物、公序良俗に反するもの、その他管理者が共同生活に支障があるとして指定するものは、施設内にもちこまない。

（２） 居室及び共用施設の整備、器具は本来の用法及び用途に従って利用すること。
（３） 契約者の故意又は重大な過失により、施設又は設備を損壊又は毀損した場合は原状回復又は損害賠償の責を負うこと。
（４） 施設内で他の利用者に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこと。
（５） 事業所敷地内は禁煙とする。
（６） 騒音等を発したけんか、口論、泥酔等他のご利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
（７） 他者に対する暴力または乱暴な言動、セクシャル・ハラスメント等のハラスメント行為は行わないこと。
（８） 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害することを行わないこと。
（９） 正当な理由がなく施設内で知り得た他のご利用者又はそのご家族の個人情報を漏らしてはならない。
（10） 預り金管理規定について、次の①～⑧に則り、対応させて頂きます。

①この規定は、特定非営利活動法人かくれんぼが設置運営する看護小規模多機能かくれんぼ千（以下「施設」という）に入居している入居者個人の現金の取り扱いについて定め、入居者の充実した日常生活を保障するとともに適正な管理運営を行うことを目的とする。

②入居者個人の現金は、施設が管理（以下「入居者預り金」という）する。
③「入居者預り金」は次に掲げる体制により管理する。

・事業所管理者を管理責任者とする。

・なお、管理責任者は出納責任者を兼務する。

④「入居者預り金」は、日常生活上必要となる最小限の金額の範囲内とし、3万円以内と定める。

⑤「入居者預り金」に入出金があった場合には、出納責任者はその都度、「現金出納簿」に金額を記載し、管理しなければならない。

⑥出納責任者は、毎月末に「現金出納簿」と預かっている現金との合致確認を行ったうえで、「現金出納簿」の写しを翌月15日までに利用者家族に送付する。

⑦入居者個人、もしくは入居者ご家族より現金預け入れがあったときは、「預かり証」を発行し、家族に渡すものとし、「現金出納簿」に金額を記載する。なお、入居者ご家族等からの申し出による出金依頼があった場合には、現金出納簿に入居者ご家族の署名を頂くものとする。

⑧この規定に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

（11） 面会時間について、朝９時～夜８時までとします。ただし、緊急時など時間外の面会の必要性がある場合については、個別相談にて対応致します。

１２．虐待防止に関する事項

当事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止に関する担当者は事業所管理者とする。
担当者：小林　松美
担当者は（２）から（５）までを適切に実施する。
（２） 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施。
（３） 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
（４） 虐待防止の為の指針整備。
（５） 虐待防止の為の対策を検討する委員会の設置と従業者への周知。
事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者に虐待を受けたと思

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ものとします。

１３．身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及び家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行う事があります。その場合は、書面にて同意を頂くとともに身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

（１）緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

（２）非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

（３） 一時性‥‥‥利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

１４．ハラスメントに関する事項

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場内、訪問先において従業者に対する以下のハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

（１） 身体的な力を使って危害をおよぼす行為。（回避して危害を免れた場合も含む）（パワー・ハラスメント、他）

（２） 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為。（パワー・ハラスメント、他）

（３） 意に沿わない性的な誘いかけ、行為的態度の要求等、性的ないやがらせ。（セクシャル・ハラスメント）

（４） カスタマー・ハラスメントについて

①職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)。

②職員に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為)

③職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

④契約書第５条、および第６条に定める内容以外のサービス要求。

１５．感染対策・業務継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要な居宅介護支援を継続的に提供できる体制を構築する為に次の措置を講じます。

（１） 感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催。

（２） 感染対策・業務継続に関する指針の整備。

（３） 定期的な研修及び訓練の実施。

１６．地域との連携

（１） 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、名古屋市の職員又は当事業所が所在する北区東部いきいき支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね２月に１回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

（２） 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表します。
（３） 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動及び北区東部いきいき支援センター等との連携及び協力を行う等地域との交流を図ります。

１７．記録の整備

職員・整備及び会計に関する書記録の整備を行うものとする。また、利用者に対するサービスの提供に関する書記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとします。

１８．相談、苦情について

（１） 苦情処理の体制及び手順

① 提供した基準該当サービス及び看護小規模多機能型居宅介護サービスに係る利用者及び家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
・管理者は、介護支援専門員、看護職員、介護職員に事実関係の確認を行う。
・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、対応を決定する。
・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者及び家族へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

（２） 当施設利用者・ご家族の方へ

①相談窓口　：
特定非営利活動法人かくれんぼ
本部　電話　０５２－９１８－７４１０
看護小規模多機能かくれんぼ　千
管理者　小林　松美　電話　０５２－５０８－８９８１
利用時間　：　日曜日から土曜日午前９：００～午後５：００
利用方法　：　面接　相談室
②名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課　：電話　０５２－９５９－３０８７
③国民健康保険団体連合会介護保険課苦情調査係：電話　０５２－９７１－４１６５
④名古屋健康福祉局障害福祉部障害者支援課分室：電話　０５２－２３８－０５６７
⑤愛知県社会福祉協議会運営適正化委員会　：電話　０５２－２１２－５５１５

１９．協力医療機関

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
また、ご家族等の緊急連絡先に連絡いたします。

協力医療機関	医療機関の名称	青木医院
	院長名	青木　正紀
	所在地	名古屋市北区金城町４－３８
	電話番号	０５２－９８１－２６８５
	診療科	内科、訪問診療
	入院設備	無
	救急指定の有無	無
	契約の概要	医療上の適切な処置及び緊急の医療処置を行う。
協力医療機関	医療機関の名称	なごや訪問クリニック
	院長名	野田　昌宏
	所在地	名古屋市東区芳野３丁目６－４ ダイアパレス東白壁Ｄ－００１
	電話番号	０５２－９３０－５２５０
	診療科	整形外科、ペインクリニック、 内科、訪問診療
	入院設備	無
	救急指定の有無	無
	契約の概要	医療上の適切な処置及び緊急の医療処置を行う。
協力医療機関	医療機関の名称	名古屋あおぞら歯科
	院長名	栗田　勇岐
	所在地	名古屋市西区笠取町４-８６-１ ファーストレジデンス１Ｆ－Ａ
	電話番号	０５２－５２２－７３５５
	診療科	歯科、訪問診療
	入院設備	無
	救急指定の有無	無
	契約の概要	医療上の適切な処置及び緊急の医療処置を行う。

２０．第三者評価の受審状況

当該事業所として提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業全体の質の向上に繋げていくことを目指すものとして、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果やユーザー評価結果について、運営推進会議において、第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこととし、１年に１回以上、運営推進会議における評価を受けます。
また、ユーザー評価結果については、名古屋市「ＮＡＧＯＹＡかいごネット」に掲載されます。

説明同意署名

私は、本書面に基づいて職員（氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ ）から上記重要な事項の説明を受けたことを確認します。
また、居宅介護支援事業所等必要な機関に情報を提供する場合には、これに同意します。

年　　月　　日

利用者　　住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　電話＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の家族　　住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　電話＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人　　住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　電話＿＿＿＿＿＿＿＿

連帯保証人　　住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　電話＿＿＿＿＿＿＿＿

法人名：　特定非営利活動法人かくれんぼ

代表者名：　水野　千惠子　㊞

事業所名：　看護小規模多機能かくれんぼ千

管理者名：　小林　松美　㊞