指定　通所介護型サービス
老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園　重要事項説明書

令和　7年　4月　1日現在

老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園は介護保険の指定を受けています。 （仙台市指定第 0475104683 号）

当事業所はご契約者に対して通所介護型サービスを提供します。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。

１．経営法人

（１）法人名	社会福祉法人　敬寿会
（２）法人所在地	山形県山形市諏訪町 2 丁目１番２５号
（３）電話番号及び FAX 番号	電話　０２３－６６４－２１４１ FAX　０２３－６６４－２２１５
（４）代表者氏名	理事長　金澤　壽香
（５）設立年月日	平成　６年　７月　１日
（６）ホームページアドレス	http://www.keijuen.or.jp/

２．施設の概要と説明

（１）建物の構造	鉄筋コンクリート造 4 階建
（２）建物の延べ床面積	1441.0 ㎡
（３）施設の周辺環境	仙台市郊外の広瀬川に面する恵まれた地で、済んだ空気、緑の木々、季節の花々が溢れ四季折々の素晴らしい環境に恵まれています。また、フロアや浴室からは、川のせせらぎや野鳥の鳴き声で心和らぐ配慮がなされています。
（４）施設の種類	指定　通所介護型サービス 老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園 平成 29 年　4 月　１日指定 令和 3 年　12 月　1 日更新 仙台市指定第　0475104683 号
（５）施設の目的	要支援又は事業対象者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
（６）施設の名称	老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園
（７）施設の所在地	宮城県仙台市青葉区八幡 6 丁目 9-15
（８）電話及び FAX 番号	電話　０２２－７１８－３８８１ FAX　０２２－７１８－３８８３

（９）管理者氏名	岩渕　亜矢子
（１０）施設の運営方針	（１）「プライバシーの保護」「自主性の尊重」「自立支援」「個別援助計画」に基づく利用者本位の施設作りに努めます。 （２）職員一人ひとりの資質とマナーの向上を図り、利用者・家族から信頼される職員として職務に従事できるよう努めます。 （３）地域に密着し、開かれた、交流のある活動を展開し、地域福祉に貢献します。
（１１）開設年月日	平成 27 年　12 月　１日
（１２）利用定員	18 名
（１３）通常の事業の実施地域	仙台市全域
（１４）併設事業所	介護付有料老人ホーム　アルカディア仙台敬寿園 平成 27 年 12 月　1 日指定 仙台市　第　０４７５１０４７０９号 定員　20 名 短期入所生活介護　アルカディア仙台敬寿園 平成 29 年 2 月　1 日指定 仙台市　第　０４７５１０４７０９号 定員　10 名 地域密着型通所介護 老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園 平成 27 年 12 月　1 日指定 仙台市　第　０４７５１０４６８３号 定員　18 名 生活支援型通所サービス 老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園 平成 29 年 4 月　1 日指定 仙台市　第　０４Ａ５１００８０号 定員　7 名

３．営業日及び送迎実施日

（１）営業日	年末年始（12/30～1/3）を除く月曜～土曜（祝日営業）
（２）受付時間	8：30～17：30
（３）提供時間	9：20～16：30 の間

４．職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して通所介護型サービス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。

≪主な職員の配置状況≫※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	配置数	備　考
管理者	1 名　（兼務）	生活相談員兼務
生活相談員	2 名以上　（兼務含む）	管理者兼務 1 名 介護員兼務 1 名
介護員	2 名以上　（兼務含む）	生活相談員 兼務 1 名
看護職員	1 名以上　（兼務含む）	施設内連携看護師
機能訓練指導員	1 名以上　（兼務含む）	併設施設内兼務

≪配置職員の職務≫

生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談、契約等を行います。
介護員	主にご利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談援助、機能訓練の補助等を行います。
看護職員	ご利用者の健康管理、一部の医療行為のほか健康保持のための相談援助を行います。
機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を行います。

５．非常災害対策

（１）防災時の対応　防災計画による

（２）防災設備　・自動通報システム・スプリンクラー・温度感知器・煙感知器

・屋内消火栓・消火器等設置

（３）防災訓練　年２回

（４）防火管理者　今井　祐太

６．当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

（２）介護保険の給付対象とならないサービスがあります。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては､利用料金の９割から７割が介護保険から給付されます。

加算名	単位数	自己負担額（1 割負担）	自己負担額（2 割負担）	自己負担額（3 割負担）
事業対象・要支援１	1,798 単位/月	1，840 円/月	3，693 円/月	5,539 円/月
サービス提供体制加算Ⅰ１	88 単位/月	90 円/月	180 円/月	270 円/月
事業対象・要支援 2	3,621 単位/月	3,718 円/月	7,437 円/月	11,156 円/月
サービス提供体制加算Ⅰ2	176 単位/月	180 円/月	361 円/月	542 円/月
生活機能向上連携加算Ⅱ	100 単位/月	102 円/月	205 円/月	308 円/月
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円/月	82 円/月	123 円/月

＊１単位の単価は 10.27 円です。

＊合計額に、別途 9.2%相当の介護職員等処遇改善加算が加わります。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

＜サービスの概要＞

・介護予防に関する講話やデイサービス、趣味活動を行います。また、心身の状況に応じて専門職による機能訓練などの専門的なサービスを行います。

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜利用料金＞

・食費　（昼食：一食あたり 735 円）

・レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

但し、事業所として提供するレクリエーションやクラブ活動についての利用料金は戴きませんが、ご利用者の選択にかかるものについては、別途材料代等の実費を頂く場合があります。

・複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として右記の金額をご負担頂きます。　１枚につき実費相当額１０円

・おむつ代（本体価格）

おむつ（58 円～68 円）　リハパン（46 円～53 円）　パット（11 円～30 円）

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記（１）（２）の料金・費用は１ヶ月毎に計算し、月末締めで、翌月の１５日頃より

請求書を発行致しますので、２７日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア）指定口座への振込み（振込み手数料はご負担下さい）
銀行名：きらやか銀行　　支店名：県庁通支店
口座種別：普通預金　口座番号：２００１０６０
名義：社会福祉法人　敬寿会　介護付有料老人ホーム　アルカディア仙台敬寿園
理事長　金澤壽香
イ）口座引き落とし（別途手続きをいたします）

７．苦情の受付について（契約書第１６条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情・相談は以下の担当及び文書により「ご意見箱」で受け付けます。

◯苦情受付担当者　岩渕　亜矢子

◯苦情解決責任者　今井　祐太

〇第三者委員　　高橋　義人　　高橋　富蔵　　岩村　幸姫

電話：０２２－６４３－３７８３

（２）その他苦情受付機関

宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：仙台市青葉区上杉１－２－３ 電話：０２２－２２２－７７００
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地：仙台市青葉区上杉１－２－３ 電話：０２２－７１６－９６７４
仙台市青葉区役所 介護保険課	所在地：仙台市青葉区上杉１－５－１ 電話：０２２－２１４－５２２５
仙台市宮城野区役所 介護保険課	所在地：仙台市宮城野区五輪２－１２－３５ 電話：０２２－２９１－２１１１（代）
仙台市若林区役所 介護保険課	所在地：仙台市若林区保春院前丁３－１ 電話：０２２－２８２－１１１１（代）
仙台市太白区役所 介護保険課	所在地：仙台市太白区長町南３－１－１５ 電話：０２２－２４７－１１１１（代）
仙台市泉区役所 介護保険課	所在地：仙台市泉区泉中央２－１－１ 電話：０２２－３７２－３１１１（代）
仙台市役所　介護事業支援課 施設指導係	所在地：仙台市青葉区国分町３－７－１ 電話：０２２－２１４－８３１８

８．サービス提供における事業者の責務

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①ご利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
②消防法等の規定に基づいて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
③ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご利用

者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、複写費用については、重要事項記載のコピー代を頂きます。

④事業者及び従業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はその家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。この守秘義務は契約終了後も同様です。但し、ご利用者に医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご利用者の同意を得て行います。

９．虐待の防止について

当事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止に関する担当者はデイサービス管理者とする。

（２） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（３） 虐待防止のための指針を整備しています。

（４） 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（５） サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

１０．身体拘束の防止について

当事業所は、ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対する身体拘束及びその他の行動を制限する行為を行いません。身体拘束を防止するために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（２） 身体拘束の防止のための指針を整備しています。

（３） 職員に対して、身体拘束を防止するための定期的な研修を実施しています。

（４） やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

１１．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、研修の実施、訓練実施等取り組みます。

１２．業務継続計画の策定等

（１）感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護（地域密着型通所介護）の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

（２）事業者は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。
（３）定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

１３．施設利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所を利用されているご利用者の共同生活の場としの快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（１）施設・設備の使用上の注意事項

・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
・故意に、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に相当の代価をお支払いいただく場合があります。
・ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
・当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

（２）喫煙

屋内外　原則禁煙とする。

１４．サービス利用契約の解除（契約書第 15 条）

事業者は、次の各号に該当する場合においては、この契約を解除できます。だだし、事業者は２週間の予告期間をおくものとします。

①利用者が事業者に支払うべき利用料等を正当な理由なく滞納した場合において、滞納額を支払うように催促したにもかかわらず、全額の支払いが無いとき。
②利用者が故意に法令や施設管理規定等に違反し、あるいは重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
③伝染病疾患により施設職員や他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがある、または治療が必要である場合。
④利用者の行動が施設職員や他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、通常の介護方法ではこれを予防出来ない場合。
⑤利用者、ご家族などが他利用者や職員に対し契約を継続し難いほどのハラスメント行為を行いサービス提供の継続が困難であると判断された場合。

上記のハラスメント行為とは　①身体的な攻撃　②精神的な攻撃　③過大な要求 ④行為を行っている本人の意図や考えに関わらず、相手側が不快な気持ちになること。 ・パワーハラスメント　・モラルハラスメント　・セクシャルハラスメント ・マタニティハラスメント　・ケアハラスメント　・カスタマーハラスメント 等を指す。

１５．事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご利用者やそのご家族に対し速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図る等必要な措置を講じます。

１６．緊急時の対応について

事業所はご利用者の健康状態が急変した時､その他必要な時はあらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに医師への連絡等必要な処置を行います。但し､費用に関してはご利用者･連帯保証人又はご家族様の負担となります。

１７．損害賠償について（契約書第１２号）

（１）当事業所は、損害賠償責任保険に加入しており、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。ただし、その損害の発生について、ご利用者側に故意又は過失が認められる場合においてご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して、相当と認められるときには、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

（２）事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

①ご利用者（その家族、代理人等も含む）が、契約締結に際し、ご利用者の心身状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は、不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

②ご利用者（その家族、代理人等も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

③ご利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

④ご利用者が、事業者若しくはサービス従事者の指示等に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

１８．実習生の受け入れについて

当事業所では介護福祉士、訪問介護員等を養成する専門学校等の養成機関からの依頼を受け現場実習の受け入れを行います。実習生が期間中に一人の利用者の方を受け持ち実際の援助をさせて頂くこともあります。実習生が利用者の方々に対して適切な援助を行えるよう養成機関や当施設従業者により指導を行っていきます。なお、実習生も従業者と同様に個人情報の取扱いを適正に行うものとします。

１９．提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無　　（　　有　　・　　<u>無</u>　　）

指定通所介護型サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項説明書に記載する重要事項の説明を行いました。

事業者　　老人デイサービスセンター　アルカディア仙台敬寿園
統括管理者　　今井　祐太　　印

説明者
氏名　　印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護型サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

令和　＿＿＿年＿＿＿月　　＿＿日

契約者（利用者）　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連帯保証人（利用者との関係：　　）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印