

**併設ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所
特別養護老人ホーム仙台敬寿園重要事項説明書**

令和 8 年 8 月 1 日現在

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 0475102570 号)

当事業所はご契約者に対して併設ユニット型（介護予防）短期入所生活介護を提供します。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。

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 2 5 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 3 階建
(2) 建物の延べ床面積	7, 446. 52㎡
(3) 施設の周辺環境	仙台市郊外の蕃山のふもとに面する恵まれた地で、澄んだ空気、緑の木々、季節の花々が溢れ、新しい生活ステージとして四季折々の素晴らしい環境に恵まれています。また、居室は、全室個室で、採光も良く、川のせせらぎや野鳥の鳴き声で心和らく配慮がなされています。
(4) 施設の種類	併設ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所 平成 19 年 3 月 1 日指定 仙台市指定第 0475102570 号
(5) 施設の目的	介護保険法に従い、ご利用者の心身の特性を踏まえて、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、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身の維持並びに生活の質の向上及びご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
(6) 施設の名称	特別養護老人ホーム 仙台敬寿園
(7) 施設の所在地	宮城県仙台市青葉区下愛子字田中 3-1

(8) 電話及びFAX 番号	電話 022-302-8338 FAX 022-392-1218
(9) 管理者氏名	別部 智明
(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19年 3月 1日
(12) 入所定員	10名(1ユニット10名×1ユニット)
(13) 通常の事業の実施地域	仙台市全域
(14) 併設事業所	ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 仙台敬寿園 平成19年 3月 1日指定 仙台市指定第 0475102570号 定員 140名(1ユニット10名×14ユニット)

3. 営業日及び送迎実施日

(1) 営業日	365日(年中無休)
---------	------------

*土・日・祝日の送迎についてはご相談の上実施致します。

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。

居室は、ご利用者の心身の状況や居室の空状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備 考
個室(1人部屋)	10室	ベッド、トイレ、ナースコール、エアコン、洗面台、整理タンス
たたみスペース	1室	各ユニット1室 共同生活コーナーとして利用
ダイニング	1室	各ユニット1室 キッチン完備
機能訓練室	1室	併設施設と共用
浴室		各ユニット1室(一般個浴) 特殊浴槽 1室(機械浴槽)
医務室	1室	併設施設と共用

☆上記は、厚生労働省が定める基準により、併設ユニット型(介護予防)短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設、設備です。この施設、設備の利用にあたって、特別にご負担頂く費用はありません。

☆西棟、空床利用の場合を除く。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して併設ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護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（常勤換算）	備 考
1. 施設長（管理者）	1 名	併設施設兼務
2. 生活相談員	2 名	2 名兼務
3. 介護職員	4. 6 名	専従
4. 看護職員	1 名	併設施設兼務
5. 機能訓練指導員	1 名	併設施設兼務
6. 栄養士	1 名（管理栄養士）	併設施設兼務

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間（週：40時間）で除した数です。

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	8：30 ～ 17：30
2. 介護職員	早番 6：30 ～ 15：30 日勤 8：30 ～ 17：30 （9：30 ～ 18：30） 遅番 12：30 ～ 21：30 夜勤 21：00 ～ 7：00
3. 看護職員	8：00 ～ 17：00
4. 機能訓練指導員	8：30 ～ 17：30
5. 栄養士	8：30 ～ 17：30
6. 事務員	8：30 ～ 17：30

☆ 土・日・祝日は上記と異なります。

《配置職員の職種》

生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看護・介護職員	（看護職員）主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護介助等も行います。 （介護職員）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等を行います。
機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を行います。
栄養士	ご利用者の栄養管理を行います。

6. 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 伊東 圭三（総務副主任）

7. 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（契約書第8条参照）

以下のサービスについては、利用料金の一部（9割、8割、7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため、離床して食堂にてお食事をとって頂くことを原則としています。

（食事時間） あくまでも目安の時間です。ご利用者個別のペースにあわせて対応させていただきます。

朝食	—	7：30～
昼食	—	12：00～
夕食	—	18：00～

② 入浴

- ・入浴は適宜、ご利用者の意向に沿って行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・入浴前に体温測定を行いますが、状態によっては、入浴中止し、清拭にて代替させていただきますことがあります。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

⑤機能訓練

- ・専従の機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の維持・低下防止に資する訓練を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

⑦ その他、定例行事及び全員参加するレクリエーション

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第9条参照）

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

① ご利用者が使用する居室料

ご利用者が利用するユニット型個室を提供します。

- ・ご利用者が使用する居室料（1日あたり）

居室の別	滞 在 費	介護負担限度額認定証	
ユニット型個室	2, 066円	第1段階	880円
		第2段階	880円
		第3段階①	1, 370円
		第3段階②	1, 470円

② ご利用者の食事の提供

ご利用者の栄養状態に適した食事を提供します。

- ・ご利用者の食事の提供（1日あたり）

食 費	【内訳】	1, 6 6 5円	介護負担限度額認定証	
		朝食 4 4 5円	第1段階	3 0 0円
		昼食 6 7 0円	第2段階	6 0 0円
		夕食 5 4 0円	第3段階①	1, 0 3 0円
			第3段階②	1, 3 6 0円

③ 特別な食事の提供

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

- ・利用料金：特別な食事のために要した追加の費用。

④ おやつ費 1日50円（希望者のみ）

10時飲み物、15時お菓子と飲み物の提供となります。

当日の体調やご利用者の希望により召し上がらなかった場合でも、提供のための準備を行っていることから料金をご負担頂きます。

希望しない場合は、おやつ提供は行わず、料金は発生しません。

午前中またはおやつ前に退所された方は、退所日のおやつ費は請求いたしません。

⑤ 実費送迎費

他施設及び医療機関等までの間、当施設の車両により送迎を実施した場合については送迎費を実費でご負担頂きます。（距離に関わらず下記料金の負担となります）

- ・送迎費 1回1, 000円

ただし、送迎時間や送迎人員の確保等の理由により、実費での送迎対応が困難な場合もございますのでご了承下さい。

⑥ 理髪・美容

〔理髪サービス〕月2回程度、事業所内の「理容室」で、理美容師の出張による理美容サービス（調髪、顔剃、洗髪、髪染）をご利用頂けます。

- ・利用料金：実費請求

⑦ テレビ電気料

居室にてテレビを視聴される場合は、電気使用料をご負担頂きます。

- ・施設貸出テレビをご利用の場合 設置した日より、1日100円（保守料込）
- ・テレビ持込の場合 設置した日より、1日 40円

⑧ 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は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。

⑨ 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

⑩ 日常生活品費

日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担頂きます。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第9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）

1）銀行名：三菱 UFJ 銀行 支店名：仙台支店

口座種別：普通預金 口座番号：0626608

名義：社会福祉法人敬寿会 特別養護老人ホーム仙台敬寿園 理事長 金澤 壽香

2）銀行名：七十七銀行 支店名：宮城町支店

口座種別：普通預金 口座番号：5445981

名義：社会福祉法人敬寿会 特別養護老人ホーム仙台敬寿園 理事長 金澤 壽香

イ）施設事務所窓口での支払い（月～日曜日の9:00～17:00の間に、事務所窓口にてお支払い下さい。できるだけおつりのないようにご準備願います。）

(4) 入所中の医療の提供について

入所中に医療を必要とする場合は、ご家族様に、受診、通院等の対応をお願いすることもありますのでご協力願います。

8. 苦情の受付について（契約書第17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 業務課長 嶋原 亨仁
生活相談員 今井 真里
生活相談員 佐藤 孝紀
○苦情解決責任者 施設長 別部 智明

(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3-3-1 電話：022-716-9674
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
青葉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市青葉区上杉1丁目5-1 電話番号 022-225-7211
宮城野区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市宮城野区五輪2丁目12-35 電話番号 022-291-2111
若林区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市若林区保春院前丁3-1 電話番号 022-282-1111
太白区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市太白区長町南3丁目1-15 電話番号 022-247-1111
泉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市泉区泉中央2丁目1-1 電話番号 022-372-3111
宮城総合支所 障害高齢課高齢者支援係	所在地 仙台市青葉区下愛子字観音堂 電話番号 022-392-2111
秋保総合支所 保健福祉課福祉係	所在地 仙台市太白区秋保町長袋字大原45-1 電話番号 022-399-2111

9. 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ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載する等して、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤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。

10. 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ての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

【面会時間】 10:00 ～ 15:30

面会者は、必ずその都度事務所窓口の面会簿にご記入願います。なお、面会される場合、食べ物等の持ち込みは、職員にご相談下さい。

(2) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、なるべく2日前まで（ただし、緊急やむを得ない事情を除く）に届け出て下さい。また、緊急連絡先等も知らせておいて下さい。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、「食事にかかる自己負担額」は徴収しません。

(4) 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。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。

(5) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

1 1. 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。

1 2. 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>)		
実施した直近の年月日	非該当	実施した評価機関の名称	非該当
評価結果の開示状況	非該当		

1 3. 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。

1 4. 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。

1 5. 損害賠償について（契約書第 13 条）

- (1) 当事業所は、施設賠償責任保険に加入しており、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。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
- (3) 利用者の故意または過失により、事業者の施設または備品の利用につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用はご利用者の負担となります。

16. 契約の終了（契約書第14条、第15条、第16条参照）

次の各号に該当するときは、この契約は終了します。

- (1) 介護認定更新において、ご利用者が自立と認定された場合。
- (2) ご利用者が死亡した場合。
- (3) ご利用者が契約解除を申し出た場合。
 - ① ご利用者は、現に（介護予防）短期入所生活介護サービスを利用中でない限り、いつでもこの契約を解除することができます。
 - ② ご利用者は、現に（介護予防）短期入所生活介護サービスを利用中であっても、事業者が債務不履行、不法行為の事由がある場合、即時にこの契約を解除することができます。
- (4) 事業者が契約の解除を通告し、予告期間が満了した場合。
 - ① 契約書第10条の利用停止にも関わらず滞納額全額の支払いがない場合。
 - ② ご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。
ただし、事業者は2週間の予告期間をおくものとします。
- (5) 事業者が契約の解除を通告した場合。
 - ① 伝染性疾患により、施設職員や他のご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、かつ治療が必要である場合。
 - ② ご利用者の行動が、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、かつご利用者に対する通常の介護方法ではこれを予防できない場合。
 - ③ ご利用者及び連帯保証人、家族等が事業者、または施設職員に対して、暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、カスタマーハラスメントやセクシャルハラスメント等の行為を行いサービス提供の継続が困難と判断した場合。

※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、相手側が不快になること。

・カスタマーハラスメント ・モラルハラスメント ・セクシャルハラスメント
・マタニティーハラスメント ・ケアハラスメント 等

17. 連帯保証人（契約書第22条参照）

- （1）契約締結にあたり、連帯保証人を立てて頂きます。連帯保証人を立てることができない事情がある場合には、入居契約締結にあたって、成年後見人等による代理保証が必要となります。
- （2）連帯保証人は、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきたご家族やご親族に就任して頂くのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- （3）連帯保証人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、ご利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うこととなります。
- （4）連帯保証人の死亡等で利用料支払者が変更となる場合には、あらたな連帯保証人を立てて頂くことになります。
- （5）連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとする
- （6）前項の連帯保証人の負担は、極度額三百万円を限度とする。
- （7）連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとする。
- （8）連帯保証人の請求があったときは、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

併設ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に際し、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 特別養護老人ホーム 仙台敬寿園
 施 設 長 別部 智明

説明者 特別養護老人ホーム 仙台敬寿園
 生活相談員 今井 真里

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、併設ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護の提供開始に同意しました。

令和____年____月 ____日

契約者（利用者） 住所

氏名

連帯保証人（利用者との関係： ）

住所

氏名

本書面を2通作成し、利用者および事業者は署名または記名、押印の上、各1通ずつ所持します。

（介護予防）短期入所生活介護契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用する事に同意します。

1 使用目的

事業者が、介護保険法に関する法律に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用条件

- （１） 個人情報の提供には、「１」に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意をはらうこと。
- （２） 事業者は、個人情報を使用した場合、その内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- （１） 氏名、年齢、住所、病歴、家族状況、その他利用者や家族に関する個人情報
- （２） 主治医の意見書、介護認定審査会における判定、意見、認定結果通知書
- （３） その他の情報

令和 年 月 日

社会福祉法人敬寿会

特別養護老人ホーム 仙台敬寿園

施設長 別部 智明 様

契約者（利用者）住所

氏名

連帯保証人 住所

氏名