

# 重 要 事 項 說 明 書



## 1、軽費老人ホーム サンホームの概要

### (1) 事業者の概要

事業者の名称	恩賜財団 東京都同胞援護会
主たる事務所の所在地	東京都新宿区原町 3-8
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長 飯山幸雄
電話番号	03-3341-7161

### (2) ご利用施設

施設の名称	軽費老人ホーム サンホーム
施設の所在地	東京都東村山市富士見町2-7-40
園長の氏名	山口 慎二
電話番号	042-391-3274
ファクシミリ番号	042-391-3366

### (3) 施設の目的と運営方針

施設の目的	<p>60歳以上の方で、身体機能の低下等により家庭での自立生活に不安がある高齢者であり、家族による援助を受けることが困難な方が入所する契約施設です。配偶者、三親等以内の親族、その他特別な事情により同居する方は60歳未満でもかまいません。</p> <p>主に食事の提供、入浴等の準備、相談援助等、日常生活上必要な便宜を提供し、安心して生き生きと生活できることを目指します。</p>
施設の目標	<p>「健康で明るい自立した生活への支援」～自らが望む生活を思いやりの中で実現するために～ を目標に、生活される方が健康で明るく、安全で安心した生活が送れるようサービスを提供しています。</p>

#### (4) 施設の概要

開設年月日 昭和38年9月20日

改築年月日 平成 9年3月15日

敷	地	4,023.13 m <sup>2</sup>
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 4階建 3・4階
	延 床 面 積	2,324.52 m <sup>2</sup>
	利 用 定 員	50名

##### ① 居室

居 室	室 数	一 部 屋 面 積	付 帯 設 備
1人部屋	50室	居室 13.65 m <sup>2</sup> ~ + 玄関 4.05 m <sup>2</sup> ~	トイレ、個別エアコン、ナースコール、 下駄箱、電話ジャック、電気式ミニコ ンロ、ミニ冷蔵庫、ミニキッチン

居室位置により大きさに若干の差があります。上記は基本的な部屋の面積となります。

居室はプライバシー保護のためすべて個室になっております。

夫婦部屋として3室（通常6個室分）が間つなぎに変更できます。

##### ② 主な設備

設備の種類	数	面積	設置場所
食堂	1	117.66 m <sup>2</sup>	3階
浴室	2	24.13 m <sup>2</sup>	3階女性浴室
		13.54 m <sup>2</sup>	3階女性脱衣室
		16.34 m <sup>2</sup>	3階男性浴室
		5.94 m <sup>2</sup>	3階男性脱衣室
洗濯場	4	5.75~5.94 m <sup>2</sup>	各階 2箇所
医務室・静養室	1	16.17 m <sup>2</sup>	3階
相談室	2	18.30 m <sup>2</sup>	3階
		15.57 m <sup>2</sup>	4階
事務室	1	43.87 m <sup>2</sup>	3階
クラブ室	3 稼動型の壁のため 1室にできます。	42.25 m <sup>2</sup>	4階①
		40.62 m <sup>2</sup>	4階②
		28.27 m <sup>2</sup>	4階③
ディルーム	2	26.00 m <sup>2</sup>	3階多目的室
		18.30 m <sup>2</sup>	4階ディルーム

### ③ 職員構成

職 務	常勤	非常勤	業務内容	計
施設長	1名		施設の業務を統括	1名
医師		1名	利用者の診察、健康管理等	1名
生活相談員	1名		利用者の生活相談、面接等	1名
介護職員	4名		利用者の日常生活の援助	4名
宿直専門員		3名	宿直時間帯の介護補助	3名
看護師	1名		利用者の健康管理	1名
栄養士	1名		利用者の栄養管理	1名
調理員	5名		利用者の給食調理	5名
事務員	2名	2名	庶務及び会計事務（法人出向）	4名

### ④ 職員の勤務体制（正規職員）

サンホーム事務所前に掲示している月別勤務表の標記記号とその勤務時間

（園長・相談員・看護師・介護職員・栄養士～実働8時間：休憩時間45分間）

勤 務	勤 務 時 間	勤 務 表 表 記 及 び 備 考
勤務A	8：45～17：30	無記号
勤務B	8：45～22：00	▲（宿直勤務）
勤務B2	6：00～10：00	V（宿直明け）
早番D	6：00～14：45	早（月初に限りV～宿直明け表記）
早番D1	7：45～16：30	早1
遅番C1	9：45～18：30	遅
遅番C2	10：45～19：30	遅2
遅番C3	12：30～21：15	遅3
遅番C4	13：15～22：00	遅4（月末に限り▲～宿直表記）

（調理員～実働7時間40分：休憩時間1時間）

勤 務	勤 務 時 間	勤 務 表 表 記 及 び 備 考
早番	6：00～14：40	6
中番	7：00～15：40	7
8時	8：00～16：40	8
中中	9：00～17：40	9
中遅	10：30～19：10	10
遅番	10：50～19：30	11

## 2、施設サービスの概要

サービスの種別	内 容
生活相談	<p>生活相談員がサンホームでの生活のことについて様々な相談業務を行っています。</p> <p>要介護認定や家族交流の相談業務も行っております。</p> <p>なお、生活相談員不在の時は、介護職員等の職員にご相談ください。</p>
生活支援等	<p>自己決定・自己選択を原則に、心身の状況や希望に応じたサービスを提供する事で、自立した日常生活を送っていただきます。緊急時には、利用者の身体、精神状態に応じた、支援を致します。また 緊急時やむを得ない場合を除き、身体的拘束を禁止しております。</p> <p>日常的に介護が必要な利用者については、サンホームでの生活が自立した生活が難しいと考え、介護保険のサービスを受ける等の対応を検討していきます。</p> <p>日々の生活支援等に関しては、施設にて介護予防プランを作成し、本人のサービス支援内容・介護予防案等を提示させていただきます。本人の状況を細かく理解、把握するためにもアセスメント時のご協力を御願いと共、プランの確認を御願いたします。なお、サービス提供内容に関しては記録を行い、本人、保証人からの請求がある場合には開示を原則といたします。</p>
健康管理	<p>年2回の健康診断と年1回のインフルエンザの予防接種を行います。(不都合のある場合にはご相談ください。)また、毎月1回 血圧・体重測定を行っています。健康管理に関するお知らせ等を毎月の利用者定例集会でお伝えします。</p> <p>第1・3水曜日の午後、看護室にて、嘱託医による診療を受けることができます。また、看護師による健康相談は随時行います。</p>
医 療	<p>医療機関への通院、入院は、利用者自身の状況によっては、連帯保証人に付き添いを行っていただきます。</p> <p>入院期間の最長は3ヶ月までとなります。利用料は入院した翌日から退院日の前日までの生活費を日割りで計算し、お返しいたします。</p> <p>急変等の場合は、連帯保証人に連絡するなど必要な措置を講じます。</p>

食 事	<p>一日3食 心身の状況を考慮した高齢者に適した食事を提供致します。</p> <p>1、食事時間 朝食 7時40分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～</p> <p>2、食事場所 3階食堂でとっていただきます。</p> <p>3、その他</p> <p>① 献立表を、3階フロアーに掲示いたします。</p> <p>② 食事時間までに帰園出来ない場合は、事前に連絡を頂き1時間とり置きすることができます。</p> <p>③ 治療食・代替食は必要に応じて相談させていただきます。</p> <p>④ 栄養士が食事全般の相談に応じます。</p>
入 浴	<p>1、入浴は下記の時間帯で利用できます。(日曜日を除く)</p> <p>2、入浴時間 午後 13時00分～17時00分 夜間 19時00分～21時00分</p> <p>・夏場は朝のシャワー浴の提供もあります。 6時～7時 (海の日～敬老の日までの期間)</p> <p>・5月～10月まで、日曜日のシャワー浴も提供しています。 (2、の提供時間と同じ)</p> <p>3、入浴場所</p> <p>① 3階の一般浴槽にて、男女別々に入浴して頂きます。</p> <p>② 衛生面と安全面に配慮して利用して頂いています。</p>
余暇活動・クラブ活動の支援	<p>日々の生活を豊かな明るいものにするため、レクリエーションや様々な行事、旅行など行います。</p> <p>また、生きがい活動、介護予防の一環として、書道、音楽、詩吟、いきいき体操、はつらつ体操、カラオケ、麻雀、卓球、読書、などのサークル、同好会の活動を実施し援助しています。</p> <p>参加はご自由ですが費用がかかる場合には実費にてお願いいたします。</p>
理 髪 等	<p>ボランティアにより、毎月低額な料金で理髪のサービスを行っております。</p> <p>利用料 カット 1,000円</p>
地域交流	<p>地域の学校や近隣施設との交流を行っております。</p> <p>また、市民向けの施設開放や講演会等もおこなっております。</p>

### 3、利用料

#### (1) 基本料金

年度毎に東京都が定める軽費老人ホーム運営費補助要綱の基準に従い決定致します。利用料の決定に必要な源泉徴収票またはそれに変わるもの、及び、(非)課税証明書、納税証明書等、その他、事業者が定める書類を提出して頂きます。利用者の収入状況及び必要経費を控除した額に応じて個人別に算出し通知いたします。

東京都が定める軽費老人ホーム運営補助要綱の改正、変更が生じた場合は利用料を変更させて頂きます。

また、利用者様が入院その他災害等不測の事故が生じた場合に、事業者は特別な理由があると認められるときは、利用料を減額又は免除することができます。

#### 利用料表

(平成12年7月1日以降に入所の方)

対象収入による階層区分		生活費(円)	事務費(円)	合計(円)
1	1,500,000 円以下	¥54,230	¥10,000	¥64,230
2	1,500,001 円~1,600,000 円	¥54,230	¥13,000	¥67,230
3	1,600,001 円~1,700,000 円	¥54,230	¥16,000	¥70,230
4	1,700,001 円~1,800,000 円	¥54,230	¥19,000	¥73,230
5	1,800,001 円~1,900,000 円	¥54,230	¥22,000	¥76,230
6	1,900,001 円~2,000,000 円	¥54,230	¥25,000	¥79,230
7	2,000,001 円~2,100,000 円	¥54,230	¥30,000	¥84,230
8	2,100,001 円~2,200,000 円	¥54,230	¥35,000	¥89,230
9	2,200,001 円~2,300,000 円	¥54,230	¥40,000	¥94,230
10	2,300,001 円~2,400,000 円	¥54,230	¥45,000	¥99,230
11	2,400,001 円~2,500,000 円	¥54,230	¥50,000	¥104,230
12	2,500,001 円~2,600,000 円	¥54,230	¥57,000	¥111,230
13	2,600,001 円~2,700,000 円	¥54,230	¥64,000	¥118,230
14	2,700,001 円~2,800,000 円	¥54,230	¥71,000	¥125,230
15	2,800,001 円~2,900,000 円	¥54,230	¥78,000	¥132,230
16	2,900,001 円~3,000,000 円	¥54,230	¥85,000	¥139,230
17	3,000,001 円~3,100,000 円	¥54,230	¥93,000	¥147,230
18	3,100,001 円~3,200,000 円	¥54,230	¥101,000	¥155,230
19	3,200,001 円~3,300,000 円	¥54,230	¥109,000	¥163,230
20	3,300,001 円~3,400,000 円	¥54,230	¥115,400	¥169,630
21	3,400,001 円以上	¥54,230	¥115,400	基本利用料全額

※ 居室内における電気、水道代は別途ご請求させていただきます。  
※ 11月~3月は別途冬季加算(共有部暖房費)(2,130円)がかかります。  
※ 入院時等には生活費分を日割りにて返金いたします。

必要経費	備 考	認められない必要経費
所得税、住民税の租税	<ul style="list-style-type: none"> <li>• その他に必要経費として認められる租税には、相続税、贈与税がありません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 固定資産税</li> <li>• 都市計画税</li> <li>• 不動産取得税</li> </ul>
社会保険料又はこれに準ずるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 社会保険料とは、国民健康保険の保険料、国民健康保険税、介護保険料</li> <li>• 社会保険料に準ずるものには、所得税法において小規模企業共済等掛金控除として、控除が認められる心身障害者扶養共済制度の掛金が該当されます。</li> </ul>	
医療費 ※ 差額ベッド代、付属費用、医薬品購入費、入院中の食事を含む医療を受けるのに通常必要とされる一切の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 医療費の範囲は、所得税法において控除の対象となる医療費の範囲に準じて取り扱えます。</li> <li>• 治療目的である通院費、マッサージ、指圧師、はり師、きゆう師による施術費は医療費に含まれます。（医師の判断に基づきます）</li> <li>• 医療費は、支払った医療費の総額から保険金等で補填される金額を控除した額の全額を必要経費として認めます。ただし、所得税法における医療費控除ではありません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 疾病の予防又は健康の増進のために供される医薬品の購入費。</li> <li>• 入居前の医療費。（入所する事によって明らかに支出する必要のなくなった入院代等の医療費に限る。）</li> <li>• 健康診断のための人間ドックの費用。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配偶者等が養護老人ホーム、又は特別養護老人ホームに入所している場合は標準的な生活費、個別的日常生活に相当する額。</li> <li>• 離婚に伴う慰謝料</li> <li>• 介護サービス利用料（自己負担分）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者の意思により任意に負担するもの 交際費、見舞金、法事、墓参りのための費用等</li> <li>• 生命保険料</li> </ul>

## ◆利用料金算出方法

$$\text{前年度の収入（年金等）} - \text{必要経費} = \text{対象収入}$$

※必要経費算出のために領収書等が必要となりますので、各自保管をお願いいたします。

※ご夫婦（扶養等）もしくはパートナーシップ関係にある2者が入居される方  
前年度収入は合算での申告となります。また、必要経費についても同様となります。

### （2）利用者負担金

#### ① 光熱水費

- ・ 電気代

1 kW 当りの単価・・・25.00 円

- ・ 水道代 （お湯代を含む上下水道料）

1 m<sup>3</sup>当たりの単価・・・90.00 円

### ※ 負担金算出方法（計算式）

- ① 電気使用量×25.00（1 kW 当りの単価）
- ② 上下水道使用量×90.00（1 m<sup>3</sup>当たりの単価）
- ③ （①+②）×10%（消費税額）

① + ② + ③ =水道光熱費負担金（小数点以下は四捨五入にて処理）

### （3）その他の負担金

サークル活動、レクリエーション等 利用者ご本人が選定したサービスに費用が発生する場合には自己負担とさせていただきます。

なお、費用が発生する場合には必ず事前にご説明もしくは掲示いたします。  
居室内の備品破損時はその理由により自己負担していただく場合があります。  
ご本人の日用品、他生活必需品、娯楽品等に関しては全て自己負担となります。

### （4）支払方法

利用者は、毎月の利用料及び利用者負担金を事業者の指示する日までに指定する方法により支払うものといたします。振込手数料は、利用者負担といたします。

なお、（3）その他の負担金に関してはその都度の徴収 もしくはご自身で直接業者にお支払いいただきます。

## 4、入退居の手続き

### (1) 入居手続き

- ① まずは、お電話等でご相談ください。生活相談員から申し込み方法等について説明致します。
- ② 利用を希望される方は 保証人同行で必ず施設見学をしてください。利用条件を確かめた上でお申し込みください。
- ③ 原則として申し込み順に空室ができ次第ご案内をさせていただきます。

### (2) 退居手続き

- ① 利用者のご都合で退居される場合
  - ・退居を希望される 30 日前までに文書でお申し出ください。
- ② 自動終了
  - ・利用者がお亡くなりになった場合
  - ・介護保険施設等に入所した場合
- ③ その他
  - ・利用者が利用料及び光熱水費等の支払い金を滞納し、料金を支払うように催促したにもかかわらず支払わなかった場合
  - ・不正または偽りの行為により入居した場合
  - ・利用者の収入が、国の定める収入資格を超えたとき
  - ・利用者が伝染性疾患或いは精神的疾患により、他の利用者の生活または、健康に重大な影響を及ぼし、回復の見込みが立たないとき
  - ・利用者の行動が、他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあるとき
  - ・心身の著しい障害のため、常時介護を必要とし、居室での自立した生活が著しく困難になったとき
  - ・退居された方の同居者が、配偶者、三親等以内の親族、その他特別な事情をもって入居された方であり、当該入居要件に満たない場合。

\*上記のいずれかに該当する場合、事業者は契約終了 30 日前までに文書を持って契約解除の通知を致します。利用者はこの通知により契約を終了するときは、契約満了期間までに居室を明け渡してください。

\*利用者が病院へ入院その他の事由のため施設以外の場所で生活することが継続して 3 ヶ月以上にわたることが明らかになった日、または 3 ヶ月を超えるに至った日を以って契約を終了とします。

### (3) 退居等に伴う居室整備費負担金

入居時の原状復帰を基本とし各自（連帯保証人）に対応していただきます。指定業者はありませんが、業者の紹介はできますので、ご相談ください。原状復帰終了の段階で退居となります。

- ① 退居日が決まりましたら、室内の使用状況確認をさせていただきます。お部屋の内部・備品の汚れ・破損・紛失等を確認いたします。
- ② 居室の鍵を破損・紛失されている場合には製作・交換にかかる実費を請求させていただきます。
- ③ 室内の管理及び清掃に関しては自己責任においてお願いしております。管理及び清掃を怠ったことに起因する排水・配管の詰まり、エアコンの不具合、備品の破損に関しては実費を請求させていただきます。
- ④ 部屋内外の造作上の変更があった場合には、実費にて入居時の原状に修復させていただきます。

## 5、苦情等申立窓口

社会福祉法（昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号）第 82 条の規定に基づき、社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下「本法人」という。）及び本法人が経営する社会福祉施設（昭島病院を除く。以下「施設」という。）における福祉サービスについて、利用者等からの苦情の解決や相談に迅速かつ適切に対応することにより、利用者の基本的人権を確保し、利用者が安心してサービスを利用できることを目的として、その解決方法等について定める。

（社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会苦情解決規定 第 1 条）

- (1) 当施設は法人の苦情解決規定に則り、サービス内容等ご不明な点や疑問を受け付けます。

<当施設が提供するサービスについての相談窓口>

- ・苦情解決責任者 園 長
  - ・苦情受付担当者 生活相談員
- 電話 042-391-3274 （午前 9 時から午後 5 時まで）

- (2) 東京都社会福祉協議会 「福祉サービス運営適正化委員会」のご案内  
本事業所で解決できない苦情は、下記に申し出ることが出来ます。

東京都社会福祉協議会 「運営適正化委員会」  
電話 03-5283-7020

## 6、第三者委員

施設第三者委員会を設置し、苦情解決にかかる社会性、客観性の確保、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応の推進に努めます。

(社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会苦情解決規定 第5条)

当施設は法人の苦情解決規定に則り、サービスを利用する人に最も近い第三者として 利用される方々の権利を擁護することを最大の目的とし、第三者委員を設置いたします。

第三者委員の立会い・助言が必要の際には、受付担当者にその旨を申し出ていただくか、直接ご連絡ください。

### 第三者委員

遠藤 さよ (えんどう さよ)

東村山市富士見町 1-12-12 ヴィラージュヴェール三番館 1006  
042-398-1660

葛野 章 (くずの あきら)

東村山市野口町 1-25-15 東村山市社会福祉協議会  
042-394-6333

豊野 秀一 (とよの しゅういち)

東京都立川市上砂町 3-21-35  
042-537-6070

## 7、福祉サービス第三者評価の公表

福祉サービス第三者評価とは中立的な第三者である評価機関が、施設と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者本位の福祉の実現を目指すことを目的としており、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者へ情報提供することにより、サービスの向上に向けた事業者の取り組みや、サービスの内容を利用者に見えるものにするためのものです。

利用者には、「利用者アンケート調査」のご協力をおねがいします。

当施設の評価結果は、事業所内で閲覧できる他、WEB上の「とうきょう福祉ナビゲーション・福祉サービス第三者評価」において公表されます。

## 8、高齢者の虐待防止

もしも 虐待と感じたら、迷わずに責任者もしくは受付者に連絡願います。守秘義務に基づき対応いたします。また、完全な確証がなくても、「もしかして？」という疑念の段階で報告をしてください。

当施設においては、利用者の人権擁護・虐待防止の為に次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」H18.4月施行の遵守
- (2) 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

<虐待の相談・通報・届出先>

当施設の虐待防止責任者は、 園長 山口 慎二  
虐待防止受付担当者は、 生活相談員 伊藤 華恵 です。

他に以下の窓口があります。

東村山市健康福祉部高齢介護課 042-393-5111 (Tel)  
東村山市西部地域包括支援センター 042-397-1091 (Tel)

## 9、身体拘束廃止

当施設では身体拘束は、利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものと捉え、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく身体拘束をしないケアの実施に努めます。サービス提供にあたっては、当該利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を禁止しています。

またやむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件のすべてを満たした場合のみ、本人・家族への説明・同意を得て行います。また、その状況についての経過記録を記載し整備を行いできるだけ早期に拘束を解除すべき努力します。万が一やむを得ず安全確保を優先する場合は、臨時身体拘束廃止委員会の開催をもって検討いたします。

## 10、連帯保証人の役割

### 1) 身元引受人としての責務

#### 通院時の付き添い

- ① 単身で通院できない場合、付き添いをお願いしております。
- ② ご本人の状況（医師からの説明等）の把握をお願いいたします。

#### 入退院時の付き添い

- ① 入退院時の付き添い（検査、入院申し込み等）をお願いしております。
- ② 夜間、緊急時において、職員は出来る範囲内での対応を行います。原則、受診の付き添い等は連帯保証人（身元引受人）の対応をお願いしております。
- ③ 病状等、先生からの説明内容・状況をサンホームにお知らせください。

#### 金銭、物品等管理・整理

- ① ご本人の持ち物はご自分での管理をお願いしております。
- ② ご本人の管理能力が疑わしい場合には、連帯保証人（身元引受人）にその管理をお願いしております。ご本人の財産においては、基本的に施設としての関与はいたしません。利用料等の支払い、日用品の購入ほか 金銭の管理、ご本人の身の回りの整理等もお願いいたします。

#### 外出支援

- ①施設でのサービス提供において、外出支援、旅行他様々な行事がありますが、複数を対象としたサービスです。ご本人様のご希望に深く対応するためにも連帯保証人（身元引受人）の外出支援をお願いしております。

#### 面会、家族会への参加

- ①ご本人の生活状況を知っていただくためにも、面会や家族会への参加をお願いいたします。
- ②家族会においては、施設の運営状況等もお知らせいたしますので、ぜひおいでください。

#### 退居時の受け入れ先確保

- ① ご本人が当ホームでの生活が困難になった場合には、次の生活の場を探していただきます。職員はできる限りの協力をさせていただきますので、ご相談ください。

#### 介護保険サービスの利用

- ① 利用者の身体状況により介護保険サービスを利用する事が出来ます。介護保険サービス利用については、手続き等ございますのでご相談ください。

#### 支援計画へのご協力

- ①利用者と共に、年に1回目標を考え「介護予防プラン」（支援計画）を作成しています。必要に応じて、ご協力を頂く場合がございます。

#### 施設との連携

- ① 施設で生活をする中で様々な問題が発生する場合があります。適宜ご相談の連絡をさせていただきます。解決に向けてご協力をお願いいたします。

## 2) 連帯保証人としての責務

1、連帯保証人は、入居により発生する債務及び入居契約の不履行により発生する一切の債務について、ご本人に支払い能力がない場合には、極度額 100 万円の範囲内で本人に連帯して履行する責めを負います。債務の主な内容は下記のとおりです。

- 1) 施設利用料
- 2) 居室の原状復帰に関わる費用
- 3) 病院代ほか生計・生命維持に関わる費用

2、連帯保証人が死亡もしくはその資格を喪失した場合には、速やかに施設にその旨を通知し、新たな連帯保証人を選任し、新たな連帯保証人と共に契約を更新するものといたします。

## 1 2、個人情報の取り扱い

当園は、社会福祉法人 恩賜財団 東京都同胞援護会「個人情報保護規程」に基づき、利用者皆様の個人情報を業務ならびに利用目的の達成に必要な範囲で利用致します。

※ 老人福祉法に基づく軽費老人ホームとしての、サービス提供業務。

※ 老人福祉法第 2 条「老人は多年にわたり社会の進展に寄与してきた者として、かつ、豊富な知識と経験を有する者として敬愛されるとともに生きがいを持てる健全で安らかな生活を保障されるものとする」の理念を実践する為の、サービス提供業務。

主な内容は下記のとおりです。

- サービスの利用にかかる当園の管理業務のうち、次のもの
  - ・入退所時の、実施機関・移管施設等への情報収集及び提供。・事故等の報告
  - ・費用の請求及び収受に関する事務
- 入退院・通院受診時の、情報収集及び提供。
- 居室等のお名前の明示。
- 健康管理、安全な生活への、情報収集及び提供。
- 施設内等、対人関係調整の為の、情報収集及び提供。
- 電話・郵便物の、取次ぎ、案内の為の、情報収集及び提供。
- 買物代行・仲介為の、情報収集及び提供。
- 年金等施設管理金銭に関する、情報収集及び提供。
- その他、運営・サービス提供上必要と認められた事項の、情報収集及び提供。
- ※ サンホームでは施設便り、ホームページ等で情報を発信するにあたり個人の顔が確認できる写真（肖像）の使用、及び施設便り等への個人名の掲載をする場合があります。不都合のある方は事前にお申し出ください。
- ※ 肖像権の使用及び個人名の公表に（同意・条件付で同意・同意できません）  
条件とは

尚、全ての情報開示・提供その他に関して不都合のある方は、ご相談下さい。

### 13、非常災害時の対策

災害時の対策	別途定める「社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会 特別養護老人ホーム ひかり苑・ふれあいディセンター ひかり・軽費老人ホーム サンホーム」消防計画にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	サンホーム、さやま園、ひかり苑、村山荘、ハトホーム、福祉事業センター、さつき荘、ふじみ保育園の自衛消防隊相互応援協定 及び ひばりが丘自治会と上記8施設との応援協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。 昭和51年8月21日 協定締結 平成19年8月30日 一部内容変更
平常時の訓練	別途定める「サンホーム防災計画」にのっとり年12回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加して実施します。

防災設備	スプリンクラー 避難階段 自動火災報知機 誘導灯 ガス漏れ報知器、煙探知機 防火扉・シャッター 屋内消火栓 非常通報装置 漏電火災報知機 非常用電源・自家発電 飛散防止フィルム 共有部カーテン等は防災性能のあるものを使用しております。
消防計画等	東村山消防署への届出日 令和3年4月6日 防火管理者：ひかり苑 園長 (防火管理者更新 令和3年4月6日)

#### 夜間警備

施設建物、利用者及び職員の安全の確保に重点を置き火災防止、外部からの不法侵入・不正不法行為の防止のために、ネオ・ハルト株式会社（東京都豊島区南池袋1丁目1番11号 カドラービル6F）に警備を依頼し請負契約を締結しております。

#### 14、当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	<p>面会時間は9：00～21：00となっております。ただし、建物管理・防犯上20：00に門扉・玄関の施錠を行っております。</p> <p>9時～17時以外の時間に面会される場合には事前にお知らせください。来訪者は面会の際には必ずその都度3階事務所の面会票に記入し、許可を得て、面会者用の名札を着用してください。</p> <p>来訪者が利用者のお部屋に宿泊されることは基本的に出来ません。心身の状態に応じて、夜間介護、看護等が必要な場合には施設から宿泊を依頼する場合がございます。</p>
外出・外泊	<p>外出・外泊は基本的に自由です。外出する際は3階事務所に外出届けを提出して下さい。また、帰宅されたら事務所にお声かけください。外泊する際は「外泊届」に記入して事前に提出して下さい。</p>
電話の取次ぎ	<p>電話の取次ぎに関しては、利用者の了解を得てからの取次ぎとなります。不都合のある方は事前にお申し出ください。</p> <p>時間は緊急時を除き9時～17時とさせていただきます。</p>
郵便物等取次ぎ	<p>郵便物（新聞）等は職員が取り次ぎ個人のポストに投函いたします。誤配の無いよう配達記録等を行います。受け取り時には必ずご確認をお願いいたします。なお、小包、配達記録郵便等はご本人に直接お渡しし、受領印を頂いております。</p>
居室・設備・器具の利用	<p>施設内の居室や設備器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。</p>
喫煙・飲酒	<p>喫煙は決められた場所をお願いいたします。</p> <p>飲酒は特に規則は設けてありません。</p> <p>ただし、他者への迷惑行為があった場合や、健康管理上医師の指示がある場合には制限させていただきます。</p>
迷惑行為等	<p>騒音等、他の利用者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。</p>
所持品の管理	<p>利用者本人に管理していただきます。</p>
宗教、政治活動	<p>施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。</p>
動物飼育	<p>施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。</p>
火気厳禁	<p>居室内での火気は禁止となっております。カーテンなどを使用される時は防災のものを使用してください。</p>
ゴミの捨て方	<p>基本的な出し方に加え東村山市のルールを守ってお出してください。施設から排出されるゴミは利用者が出されても事業系のゴミとして扱われます。粗大ゴミ等の処分に関しては職員にご相談ください。</p>

その他詳細は 生活のしおり をご参照ください。

## 15、その他

### ※ 緊急時の対応

体調の変化、火災等緊急の場合は、利用者に対し必要な措置を取らせて頂きます。また利用者に許可無く居室に立ち入らせていただきます。

緊急の場合は下記に定める緊急連絡先に連絡いたします。

### ※ 感染症発生時の対応

感染症が園内で発生した場合には、保健所等関係機関と連携をとりながら対応させていただきます。

感染症蔓延防止のために、一定期間居室内での静養をお願いする事がございます。ご理解とご協力を御願いたします。

### ※ 協力医療機関について

医療機関の名称 社会福祉法人 黎明会 南台病院  
所在地 東京都小平市小川町1丁目485番地  
電話番号 042-341-7111

### 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当 生活相談員

電話 042-391-3274 (午前9時から午後5時まで)

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

※ 本重要事項説明書は令和5年4月1日現在のものです。

### 緊急連絡先

#### 第一身元引受人

氏名		
電話番号	自宅	携帯電話
続柄		

#### 第二身元引受人

氏名		
電話番号	自宅	携帯電話
続柄		

令和 年 月 日

軽費老人ホーム サンホームの利用継続を行うにあたり、契約者及び保証人に対して本書面の事項について説明をいたしました。

事業所所在地

〒189-0024

東京都東村山市富士見町 2-7-40

軽費老人ホーム サンホーム

園長 山口 慎二 印

説明者 生活相談員 伊藤 華恵 印

私たち（契約者・連帯保証人〈身元引受人〉）は本書面によりサンホームの利用契約を行うにあたっての上記重要事項の説明を事業者から受け、同意しました。

利用者

氏 名 印

連帯保証人（第一）

住 所

氏 名 印

連帯保証人（第二）

住 所

氏 名 印

（以下 連帯保証人不在時使用）

第一身元引受人

第二身元引受人

住 所

住 所

氏 名 印 氏 名 印

連帯保証人

住 所

氏 名 印