

重要事項説明書

1、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 03-3334-2597 (9:00~17:30)

2、浴風会ケアハウスの概要

(1) 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 浴風会
主たる事務所の所在地	東京都杉並区高井戸西1丁目12番1号
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長 寺尾 徹
電話番号	03-3334-2101

(2) ご利用施設

施設の名称	浴風会ケアハウス
施設の所在地	東京都杉並区高井戸西1丁目12番1号
施設長の氏名	赤坂 浩
電話番号	03-3334-2597
ファクシミリ番号	03-3334-2083

(3) 施設の目的と運営方針

施設の目的	原則として、60歳以上の身体機能の低下等が認められるか、高齢等のため独立して生活するには不安が認められる方で、日常生活が独立して維持できる方を対象に、食事および入浴設備の提供、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供する契約施設です。
運営方針	I 地域との協働と社会貢献 II 利用者中心のサービスの提供 III 専門職の連携を活かした職場づくり IV 着実な事業実施のための経営基盤づくり
施設利用の特徴	・ 自己選択、自己決定を基本に自立した生活を送って頂きます。 ・ 居室はプライバシー保護のため、一人部屋と二人部屋になっています。

(4) 施設の概要

敷	地	50542, 71 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 地上6階、地下1階建
	延 床 面 積	5, 194 m ²
	利 用 定 員	100名

① 居室

居 室	室 数	床 面 積	付 帯 設 備
1人部屋	90室	28.48 m ²	浴室、トイレ、洗面台、ミニキッチン(流し、電磁調理器付)、洗濯機置場、冷蔵庫置場、押入、収納家具、ベッドを設置。冷暖房設備完備。 居室入口にはポスト、飾り棚、サッシはブラインド内蔵2重構造、明かり障子を設置。床はフローリング。
2人部屋	5室	45.58 m ²	緊急時の対応としてインターホン、ナースコール、生活センサーを設置。

② 主な設備

設 備 の 種 類	数	面 積	設 置 場 所
食 堂	1	183.86 m ²	1階
相 談 室	1		1階
談話コーナー	5		2階～6階 (各フロア)

(5) 職員構成

配置基準上の名称	職 務	常 勤	非常勤	業 務 内 容
施設長	1名	園長	1名	施設の運営管理業務を統括
		管理課長	1名	施設の運営管理
生活相談員	1名	生活相談員	1名	利用者の生活相談、面接等
介護職員	3名	ケアリーダー ケアワーカー	3名	利用者の日常生活の支援等
栄養士	1名	栄養士	1名	利用者の栄養管理
事務員	1名	事務員	1名	庶務及び会計事務
		看護師	0名	1名 利用者の健康管理

- ※ 1 給食調理業務は専門業者へ委託
 2 契約看護師は月・水・金曜日勤務
 3 施設長は他事業所との兼務

(6) 職員の勤務体制（正規職員）

（施設長・管理課長・生活相談員・介護職員・栄養士・事務員）

実働7時間45分、休憩時間1時間。但し、勤務Bは実働9時間、休憩時間1時間。

勤務	勤務時間	備考
勤務A	8：45～17：30	
勤務B	8：45～19：00	土日曜日および祝祭日勤務
遅番	10：30～19：15	

3、施設サービスの概要

サービスの種別	内 容
食 事	<p>原則として1日3食、高齢者に適した食事を提供致します。</p> <p>1、食事時間</p> <p>朝食 7時30分～ 8時30分</p> <p>昼食 12時00分～13時00分</p> <p>夕食 18時00分～19時00分</p> <p>2、食事場所</p> <p>1階食堂にて召し上がっていただきます。</p> <p>3、その他</p> <p>① 食事を止められる時は、事前に連絡をいただきます。</p> <p>② 体調が悪い場合は、お部屋で召し上がっていただくことも可能です。</p> <p>③ 栄養士による食事全般の相談に応じます。</p> <p>④ 食堂への飲食物の持ち込みは原則として禁止いたします。ただし、別に定める一部の食品のみ持ち込みを認めます。</p> <p>⑤ 必要に応じて、粥食、キザミ食等の対応も可能です。</p>
入 浴	<p>各居室の浴室にて自由に入浴が可能です。ただし、早朝、深夜のご利用など、他の利用者の方の迷惑になることはご遠慮ください。</p> <p>入浴について介護が必要な方は、介護保険の居宅サービス等をご利用いただけます。</p>
生 活 相 談	<p>管理課長・生活相談員・栄養士・看護職員・介護職員など、誰でもご相談ください。</p>
行 事	<p>日程等は1階の掲示板及びホワイトボード、ケアハウス月間行事予定表、利用者全体会等でお知らせいたします。1年間の行事計画を作成して実施しています。</p>

生活支援等	<p>自己決定・自己選択を原則に、自立した日常生活を送っていただきます。緊急時には、利用者の心身の状態に応じ、身の回りのご支援を致します。</p> <p>日常的に介護が必要な利用者には、必要に応じて介護保険のサービスが利用できるように申請・更新・再認定の代行業務を行います。</p>
健康の保持 ・ 医療	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康管理については、原則、自己管理としています。 ・ 年1回の区民健診を受診していただきます。 ・ 月1回、健康チェックとして検温・血圧・体重測定を、又、必要に応じて随時血圧測定を行っています。 ・ 医療機関への通院、入院をする場合は、原則、利用者本人又は保証人等で行っていただきます。 ・ 病院、又は診療所に入院し、明らかに6ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後6ヶ月経過しても退院ができないことが明らかになった場合には、必要に応じて適切な便宜を供与します。 ・ 急変等の場合は、保証人等に連絡するなど必要な措置を講じます。 ・ 当ケアハウスの協力医療機関は浴風会病院です。 ・ 感染予防対策の観点から、各種予防接種等のご案内を行っていますので、ご協力をお願いします。
緊急時の対応等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急な体調変化等で、職員等の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わずナースコール等で職員等に援助を求めることができます。 ・ 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いただきます。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。 ・ 緊急時の対応は、原則、保証人もしくは緊急連絡先に連絡し、対応していただきます。 ・ 医療的な処置が必要な場合は、保証人への連絡や救急病院への搬送等を含め適切な対応を行います。 ・ 受け入れの病院は、希望の病院を優先しますが、空きがない場合は、それ以外の病院への緊急搬送や入院も有り得ますので、ご了承ください。 ・ その他ご不明の点は、職員にお尋ねください。
福祉サービス第三者評価の受審について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 東京都が推進する福祉サービス第三者評価を、原則、3年に1回受審しています。 ・ 外部の評価機関による職員、利用者等への調査にご協力をお願い

	<p>いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価結果は園内で閲覧に供するとともに、東京都が運営するホームページ「とうきょう福祉ナビゲーション」でも公表されています。
感染症対応と策について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会を定期的開催し随時見直すとともに、研修及び訓練を定期的実施します。 ・ 利用者に対するサービスの提供を継続的に行い非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、定期的に見直すこと、又、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
事故発生の防止と対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故の発生又はその再発を防止するために、事故発生の防止のための指針を整備し、事故発生の防止のための委員会及び研修を定期的に行います。 ・ 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、その事実、改善策を職員に周知徹底します。 ・ 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、杉並区・保証人等に連絡を行う等必要な措置等を講じます。 ・ 当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。
虐待の防止について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直すとともに、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止検討委員会を設置し、定期的開催します。 ・ 虐待防止のための研修について、新規採用時及び定期的実施します。 ・ 虐待防止検討委員会で協議した発生の原因と再発防止策等の内容は、職員に周知し、家族と市町村等関係者に報告を行う。
身体拘束について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の身体的拘束は行いません。利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、「浴風会ケアハウスにおける身体的拘束等の適正化のための指針」に基づき対応します。 ・ 身体的拘束適正化検討委員会を設置し、定期的開催します。 ・ 身体的拘束等の適正化のための研修について、新規採用時及び定期的実施します。
業務継続計画の策定等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に行い非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

4、利用料

(1) 基本料金～利用料

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等が生じた場合は利用料を変更させていただきます。

また、利用者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

(令和元年10月1日改定)

対象収入による階層区分		生活費 (円)	居住に関する費用 (円)	サービスの提供に要する費用 (円)	合計 (円)
1	1,500,000 円以下	46,090 円	20,500 円	10,000 円	76,590 円
2	1,500,001 円～1,600,000 円			13,000 円	79,590 円
3	1,600,001 円～1,700,000 円			16,000 円	82,590 円
4	1,700,001 円～1,800,000 円			19,000 円	85,590 円
5	1,800,001 円～1,900,000 円			22,000 円	88,590 円
6	1,900,001 円～2,000,000 円			25,000 円	91,590 円
7	2,000,001 円～2,100,000 円			30,000 円	96,590 円
8	2,100,001 円～2,200,000 円			35,000 円	101,590 円
9	2,200,001 円～2,300,000 円			40,000 円	106,590 円
10	2,300,001 円～2,400,000 円			45,000 円	111,590 円
11	2,400,001 円～2,500,000 円			47,700 円	114,290 円
12	2,500,001 円～2,600,000 円				
13	2,600,001 円～2,700,000 円				
14	2,700,001 円～2,800,000 円				
15	2,800,001 円～2,900,000 円				
16	2,900,001 円～3,000,000 円				
17	3,000,001 円～3,100,000 円				
18	3,100,001 円以上				

- ① 上記表の対象収入とは、前年（1月1日～12月31日）の収入から必要経費（租税・社会保険料等）を控除した後の金額です。
- ② 居室内における、電気、水道代は別途請求させていただきます。
- ③ 11月～3月は別途冬季加算（暖房費）（月2,130円）がかかります。
- ④ 外出・外泊その他の理由により、10日以上食事が不要になるときは、7日前までに所定の用紙によりお申出いただければ、規定の生活費から食材料費を除外させていただきます。
- ⑤ 利用料等が滞納された場合の保証金として、入居時にお一人につき300,000円をお預かりいたします。（滞納がない場合には、退居時に全額返金いたします）。
- ⑥ 個人のおむつ代、医療費および居宅サービスにかかる費用、嗜好品購入費などは上記料金に含まれておりません。
- ⑦ 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とします。その額が150万円以下に該当する場合の夫婦のそれぞれのサービスの提供に要する費用徴収額については、上記表の額から30%減額した額を本人からの費用徴収額といたします。この場合、100円未満の端数は切り捨てとなります。

必要経費	内 容	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"> ・ その他に必要経費として認められる租税には、相続税、贈与税があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産税、都市計画税、不動産取得税
社会保険料又はこれに準ずるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険料とは、後期高齢者医療保険料、国民健康保険料、介護保険料。 ・ 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。 	
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"> ・ 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。通院費、マッサージ、指圧師、はり師、きゅう師による施術費は医療費に含まれます。 ・ 医療費は、支払った医療費の総額から保険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。 <p>※ 医療費控除は入居後となります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 入居前の医療費（入居すること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）。 ・ 健康診断の為の人間ドックの費用

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 離婚に伴う慰謝料 ・ 介護サービスの利用料（1割負担分） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 生命保険料
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 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）で入居される方

前年度収入は夫婦合算での申告となります。また、必要経費について扶養の場合は健康保険料、介護保険料は夫婦で半分ずつの申告となります。（医療費は個別で対応）

（２）利用者負担金

① 光熱水費

- ・ 電気代
- ・ 水道代（お湯代を含む上下水道料）

※ 負担金算出方法（計算式）

- ① 電気使用量×1kW当りの単価
- ② 上下水道使用量×1m³当たりの単価
- ③ (①+②)×1.0（消費税額）

① + ② + ③ =水道光熱費負担金（端数は四捨五入にて処理）

※ 水道および電気のメーターについては、各居室ごとに設置されています。故障等が発生した際には、その都度早急に対応いたします。

（３）その他の負担金

クラブ活動、サークル活動、レクリエーション等で、利用者本人が選定したサービス（個人的サービス等）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。

利用者本人の日用品、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、当月の利用料を前月の20日までに、当月の利用者負担金を翌々月の20日までに、指定する金融機関に設けた利用者の指定口座より、自動引き落とし方式により支払うものと致します。

なお、(3) その他の負担金に関してはその都度指定する方法による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。

5、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 利用希望者はまず入居説明会にご参加のうえ、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きができ次第利用していただきます。

(2) 退居手続き

- ① 利用者のご都合で退所される場合
退居を希望される30日前までに文書（退居届）でお申し出ください。届けが提出された日の翌月末日をもって、契約解除となります。
- ② 自動終了
1) 利用者がお亡くなりになった場合 2) 介護保険施設等に入所した場合
- ③ その他
 - ・ 利用締結時に収入申告の申請、心身の状況および履歴などの重要事項について、故意にこれを告げずまたは不実の告知を行い、その結果、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせたとき。
 - ・ 利用料の支払が正当な理由なく3ヶ月以上延滞し、利用料を支払うよう勧告したにもかかわらず30日以内に支払われないとき。
 - ・ 介護保険の居宅サービス及び保険医療福祉サービスを利用してもなお、常時介護を必要とし施設の生活が著しく困難となったとき。
 - ・ 身体又は精神的疾患のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
 - ・ 退居された方の同居者が、配偶者、三親等内の親族、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。
 - ・ 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復をしないとき。
 - ・ 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不相当と思われる事由が生じたとき。
 - ・ 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6ヶ月以上にわたることが明らかになった日、または6ヶ月を超えるに至った日を持って復帰が不可能と認められるとき。

※施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合、具体的に理由を明示するものとします。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。

(3) 退居等に伴う居室原状復帰負担金

入居時の原状復帰を基本とし各自（保証人等）に対応していただきます。

- ① 退居日が決まりましたら前日～5日前に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います。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、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していただきます。
- ⑤ 入居時のチェック表に基づき、回復後利用者本人もしくは保証人に確認させていただきます。
- ⑥ クリーニング等を業者に委託する場合には、ご相談を承ります。

6、苦情等申立窓口

当施設のサービスについて、ご不明な点や疑問、苦情がございましたら、なんでも気軽にご相談ください。

浴風会ケアハウス ご利用相談 苦情窓口	窓口担当者 生活相談員 電話 03-3334-2597 (月～金 9:00～17:30) ※担当者が不在の時は他の職員が対応いたします。
浴風会ケアハウス 苦情解決 委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記の窓口を通じ申出を受けた苦情について、内容の事実確認、対応策を検討しその結果を苦情申立者に報告します。 ・ 当該苦情が本委員会で解決できない場合は、浴風会苦情解決委員会（第三者委員会）に付託します。
その他の 相談・苦情窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杉並区保健福祉サービス苦情調整委員制度 窓口 保健福祉部管理課保健福祉支援係 03-3312-2111 (月～金 8:30～17:00) ・ 東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 窓口 福祉サービス運営適正化委員会（事務局） 03-5283-7020 (月～金 9:00～17:00)

7、非常災害時の対策

災害時の対策	別途定める「浴風会ケアハウス等消防計画」にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	社会福祉法人浴風会は、高井戸中央町会・上高井戸町会・富士見ヶ丘町会・都営高井戸団地自治会と応援協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	別途定める「浴風会ケアハウス等消防計画」にのっとり月1回、消防防災訓練を実施します。また、年に2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。
業務継続計画の策定	平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するとともに、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
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 カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。

※ なお、防災用品、入院用品は必ずご用意ください。

8、当施設ご利用の際にご留意いただく事項

外出・外泊	外出・外泊は基本的に自由ですが、外出、外泊する際は「外出届」「外泊届」に日時・外出先・連絡先を記入してください。 なお、外出時の事故等に対する責任は一切負いかねますので、ご了承ください。 自転車をお持ちの場合は、事務所までお申し出ください。
来訪・面会	面会時間 5：00～22：00 来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度1階事務所の面会票に記入してください。 来訪者が利用者のお部屋に宿泊される場合には必ず職員に連絡してください。また、宿泊をされる場合は、前もって

	<p>連絡していただき施設長の許可を得てください。なお、宿泊許可の基準は以下のとおりです。</p> <p>① 宿泊を許可する範囲 配偶者・親子・兄弟姉妹・孫・三親等内の介護者</p> <p>② 宿泊を許可する期間 原則、2泊3日程度までとする。ただし、介護者が宿泊する場合には、介護に必要な日数とする。 詳細は別紙にて記載。</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。故意、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設の建物、付属設備、備品を壊したり、汚したりした場合にはその損害額を代償し、または現状回復を行っていただきます。</p>
喫煙・飲酒	<p>居室以外は全館禁煙となっています。喫煙の際には、灰皿に水を張る、換気扇をまわす等、火の元に十分注意してください。</p> <p>飲酒は特に規則は設けてありませんが、集団生活を乱すことがないようにお願いいたします。健康管理上医師の指示に従っていただくこともあります。また、夕食時以外の食堂へのアルコールの持ち込みはご遠慮ください。</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執拗な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>
防災	<p>居室内では、施設が整備した電気器具以外の火気器具類は使用しないでください。カーテンなどを使用される時は防災加工のものを使用してください。</p>
衛生保持	<p>居室内の清潔、整頓等環境衛生の保持を心掛けるほか、建物内外の清掃等の環境保全について、ご協力をお願いします。</p>
ゴミの捨て方	<p>基本的な出し方は、安心マニュアルに記載されている杉並区のルール、マナーを守ってお出してください。</p>

その他詳細は 安心マニュアル をご参照ください。

9、利用者の個人情報に関する同意

※ 利用者の個人情報に関しては、法令および浴風会の定める「個人情報保護規程」「個人情報利用目的」「個人情報に対する基本方針」を遵守し、適切に管理します。

※ 浴風会ケアハウスではケアハウス便り、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、及びケアハウス便り等への個人名の掲載をしております。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、ご相談ください。

10、保証人の役割

通院時の付き添い

- ① 単身で通院できなくなったときや検査時等に付き添いをお願いしています。
- ② 利用者の状況（医師からの説明等）の把握をお願いいたします。
- ③ 介護保険によるヘルパー利用も可能ですが、介護保険ヘルパーは移動付き添いのみで本人状況の把握はできません。
- ④ 介護保険外ヘルパーの利用も可能ですが、利用料は利用者負担となります。

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）をお願いしています。
- ② 夜間や緊急時の救急時に、病院への同行、救急車への同乗をお願いしています。

金銭、物品等管理・整理

- ① 利用者の管理能力が疑わしい場合には、保証人様にその管理をお願いしています。
- ② 利用者の財産においては、基本的に施設としての関与はいたしません。
- ③ 利用料等の支払い、日用品の購入ほか金銭の管理、利用者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、歩こう会など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。利用者のご希望に深く対応するためにも保証人による

○ 緊急連絡先

緊急の場合は保証人もしくは、下記に定める緊急連絡先に連絡致します。

緊急連絡先 1

氏名		続柄	
住所	〒		
電話番号	自宅	携帯	

緊急連絡先 2

氏名		続柄	
住所	〒		
電話番号	自宅	携帯	

浴風会ケアハウスを利用するにあたり、契約者及び保証人に対して、重要事項の説明を行いました。

事業者名 浴風会ケアハウス
住所 東京都杉並区高井戸西1丁目12番1号

代表者 施設長 赤坂 浩 印
説明者 生活相談員 尾滝 香代