

都市型軽費老人ホーム「さんいくハイツ東あずま」  
契約書別紙・重要事項説明書

(2024年7月1日版)

1. 都市型軽費老人ホーム「さんいくハイツ東あずま」の概要

(1) 運営の目的

「さんいくハイツ東あずま」運営規定」では、「さんいくハイツ東あずま」(以下、当施設といいます)の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また「東京都都市型軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例・規則・要領」を遵守し、ご入居者の生活の安全および生活の充実を図ることを目的としています。

(2) 運営の方針

当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、食事の提供、入浴等の準備、相談、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の提供により、入居者が安心して生き生きと明るく生活できることを目指しています。

(3) 施設の名称・所在地等

施設の名称	都市型軽費老人ホーム さんいくハイツ東あずま
開設日	2017年 11月 1日 開設
施設の所在地	〒131-0043 東京都墨田区立花4丁目18番17号
定員	20名

(4) 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当：所長または生活相談員

電話：03-3612-0319 (午前9時から午後5時まで)

※ご不明な点は、お気軽におたずねください。

(5) 施設の職員体制 (2023年4月1日現在)

	常 勤	非常勤	計	備 考
管理者	1名		1名	
生活相談員	1名		1名	

介護職員		9名	9名	
事務員 他		2名		

## (6) 施設の設備等の概要

建物	構造	鉄骨造、地上4階	
建物	延べ床面積	483.86㎡	
居室	居室の種類	室数	居室面積
	個室	20室	9.79～10.00㎡
備考	共有部	食堂、トイレ、浴室、洗濯乾燥等	

## 2. サービス内容

## (1) 相談および援助

常に入居者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、施設での日常生活上の様々なご相談をはじめとして、地域の社会資源や利用できるサービスのご紹介、行政手続等についてご相談に応じさせていただきます。

## (2) 居室

- ① 1階～4階に居室があります。空室状況によりご利用いただく居室を決めさせていただきます。
- ② 入居者から居室変更希望の申し出があった場合は、空室状況等により施設がその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により途中で居室を変更することがあります。

## (3) 食事

- ① 食事は、栄養を考慮し適温適時でお出ししています。
- ② 朝食、昼食、夕食を提供します。
  - ・朝食：午前 7時10分から午前9時まで
  - ・昼食：午前11時50分から午後1時30分まで
  - ・夕食：午後 5時40分から午後7時まで
- ※原則として、食堂でおとりいただきます。
- ③ あらかじめご連絡いただいた場合は、別に定めるところにより衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができます。
- ④ 特別な事情がない限り、1日1食以上施設での喫食をお願いいたします。
- ⑤ 喫食日の10日前までに欠食の申し出があった場合に限り、生活費から該当食事代を減額します。

## (4) 入浴

- ① 浴室は清掃時間を除き、午前9時～午後7時30分まで利用できます。
- ② 利用方法につきましては、別紙をご参照ください。

(5) 洗濯

- ① 洗濯機は、毎日午前8時～午後7時30分まで利用できます。
- ② 利用方法につきましては、別紙をご参照ください。

(6) 介護保険サービス等の利用

日常生活上の援助および介護を必要とする状態になった場合は、外部の介護保険サービスが利用できます。入居者が適切なサービスを受けることができるよう必要な援助を行います。

(7) 健康管理

- ① 当施設では、年1回健康診断を行います。
- ② 主治医や各種医療系サービス等の関係者と連携をとり、入居者の健康維持、疾病予防、異常の早期発見等に努めます。

(8) 行政手続等

各種行政手続については、原則として入居者、または家族に行っていただきます。やむを得ない事情がある場合には、職員にご相談ください。

3. 退所手続き

入居者のご都合で退所される場合、退所を希望される30日前迄にお申し出ください。

4. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ① 福祉の拠点として地域から信頼される施設であること
- ② 高齢者が生活するうえで、個人として尊重され、愛される施設であること
- ③ 入居者が日々穏やかな生活をおくることができる施設であること

(2) 施設利用にあたっての留意事項

① 金銭・貴重品の管理

原則として、施設での金銭および貴重品のお預かりはいたしません。やむを得ない事情に限り、[重要事項説明書・別紙]の「2 預り金のサービス(有料)」を利用できます。

② 外出

職員へお声がけいただくが、外出カードを提出の上、お出かけください。

防犯管理のため、玄関は午後9時から午前5時まで施錠いたしますので、その間の外出はお控えください。

③ 外泊

事前に外泊届をご記入の上、職員へ届け出てください。外泊期間中の居住費は通常通り発生します。

④ 飲酒・喫煙

飲酒につきましては、他の入居者のご迷惑にならない範囲でご自由になさっていただいて構いません。喫煙につきましては、館内禁煙となっておりますのでご理解とご協力をお願いします。

⑤ 政治・宗教活動

政治・思想・信条・宗教・習慣等の相違により他人に迷惑を及ぼすことのないよう、ご配慮ください。また、施設内での勧誘行為は禁止いたします。

⑥ 持ち込み

食品を持ち込まれる際は、衛生面に十分留意し適切な管理をお願いします。適切な管理が確認できない場合、食中毒予防のため処分させていただく場合がございます。

火気類および危険物の持ち込みは、以下を除き禁止とさせていただきます。所持が確認できた場合、処分させていただきますので予めご了承ください。

〈持ち込みが可能な火気・刃物類〉

- ・電子レンジ（オープン機能のないものに限る）
- ・電気ポットまたは電気ケトル
- ・温風ヒーター
- ・電気毛布
- ・ホットカーペット
- ・果物ナイフ（1丁のみ）
- ・文具用はさみ

※上記のもの以外については、必ず事前にご相談ください。

⑦ 専用居室

- ・居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行います。
- ・居室のゴミ、廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とします。

⑧ その他

- ・居室前の廊下およびバルコニーは災害・非常時の避難経路となりますので、避難に支障が出ないように十分注意してご利用ください。
- ・生活音（足音やテレビの音）は、他の入居者の迷惑にならないようご配慮ください。
- ・トイレ、洗面、浴室、洗濯機等の共用部は他の入居者も利用すること

を考慮し清潔の維持にご協力をお願いいたします。

## 5. 利用料金

利用料金は、サービスの提供に要する費用・生活費・光熱水費他・管理費の合計額となり、[重要事項説明書・別紙]に定める通りです。

### 利用料の支払い方法

- ① 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、原則として翌月20日までに入居者に通知します。
- ② 入居者または家族代表者（身元保証人）は、当月料金の合計額を翌月末日までに事業者が指定する口座へ振り込むか、現金によって窓口でお支払いいただきます。また、口座振替の場合は、ご指定の口座より毎月27日（原則）に引き落とします。口座残高をご確認ください。
- ③ 事業者は、入居者または家族代表者（身元保証人）から料金の支払いを受けた時は、支払者に領収証を発行します。

## 6. その他の運営についての重要事項

### (1) 入居資格

当施設の入居資格は、東京都都市型軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例の入居資格があり、当施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及びその他法令により入居できる方とします。

### (2) 内容及び手続の説明及び同意、契約

当施設の入居には、予め入居者または代理人及び家族代表者（身元保証人）に対し「さんいくハイツ東あずま運営規定」の概要、職員勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居者または代理人及び家族代表者（身元保証人）の同意を得た上で利用契約書を締結するものとします。

### (3) 施設・設備

- ① 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設が決定するものとします。
- ② 入居者は定められた場所以外に私物を置く、若しくは占有はできません。
- ③ 施設・設備等の維持管理は当施設職員が行います。

### (4) 苦情対応

入居者および家族代表者（身元保証人）は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができます。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について、入居者および家族代表者（身元保証人）に報告いたします。尚、苦情受付窓口は第10項に記載されたとおりです。

## (5) 秘密の保持

- ① 職員は、業務上知り得た入居者または家族の秘密を保持します。
- ② 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

## (6) 個人情報の保護

- ① 事業者並びに職員は、入居者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 施設敷地内において、所長の許可なく、他利用者やその家族および職員等の写真・動画撮影、録音およびSNSへの掲載等は禁止します。

## 7. 緊急時の対応方法

入居者は、身体の状態の急激な変化などで緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、24時間いつでも施設内に設置されている呼び出しコール等で職員の対応を求めることができます。

入居者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族代表者（身元保証人）に速やかに連絡いたします。

## &lt;第1連絡先&gt;

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## &lt;第2連絡先&gt;

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## 8. 非常災害対策

施設は、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防火計画・避難計画等を立て、職員及び入居者が参加する訓練を定期的の実施いたします。

## 9. 災害時等の事業について

地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、または縮小することがあります。

## 10. サービス内容に関する相談・苦情

## (1) 当施設 相談・苦情担当

所長 03-3612-0319

## (2) 社会福祉法人 賛育会

苦情相談窓口 03-3622-7614

## (3) 墨田区役所 福祉保健部高齢者福祉課

高齢者施設に関すること 03-5608-6171

高齢者虐待防止、権利擁護に関すること 03-5608-6174

## 11. 第三者評価の実施状況

当施設では、第三者評価を受審しています。直近受審の評価機関、受審日、結果等については、とうきょう福祉ナビゲーション（福ナビ）で開示している「福祉サービス第三者評価の実施状況」の通りです。

## 12. 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 賛育会
代表者役職・氏名	理事長 平野 昭宏
法人所在地・電話番号	墨田区太平三丁目17番8号 電話03-3622-7614

## 主な事業

## 【医療】

賛育会病院	(墨田区)
賛育会訪問看護ステーション	(墨田区)
賛育会クリニック	(長野市)
清風園診療所	(町田市)
訪問看護ステーションとよの	(長野市)
東海診療所	(御前崎市)
訪問看護ステーション清風園	(町田市)

## 【保健】

介護老人保健施設 ゆたかの	(長野市)
------------------	-------

## 【福祉】

介護老人福祉施設(短期入所生活介護併設)

	東京清風園	(墨田区)
	はなみずきホーム	(墨田区)
	たちばなホーム	(墨田区)
	マイホーム新川	(中央区)
	清風園	(町田市)
	第二清風園	(町田市)
	豊野清風園	(長野市)
	東海清風園	(御前崎市)
	相良清風園	(牧之原市)
認知症高齢者グループホーム		
	丘の家清風	(町田市)
	さんいくの家あづま	(墨田区)
都市型軽費老人ホーム		
	さんいくハイツ東墨田	(墨田区)
	さんいくハイツ東あづま	(墨田区)
ケアハウス		
	りんごの里	(長野市)
	さんいくハイツ立花	(墨田区)
介護医療院		
	介護医療院とよの	(長野市)
サービス付き高齢者向け住宅		
	清風ヒルズ金井	(町田市)
訪問介護		
	新川訪問介護ステーション	(中央区)
	清風園訪問介護ステーション	(町田市)
	ヘルパーステーションとよの	(長野市)
通所介護		
	東京清風園	(墨田区)
	はなみずきホーム	(墨田区)
	マイホーム新川	(中央区)
	清風園	(町田市)
	第二清風園	(町田市)
	豊野中央デイサービスセンター	(長野市)
	池新田デイサービスセンター	(御前崎市)
	佐倉デイサービスセンター	(御前崎市)
	相良清風園	(牧之原市)
通所リハビリテーション		
	ゆたかの	(長野市)

## 【保育】



認可保育園

さんいく保育園清澄白河  
さんいく保育園有明

(江東区)  
(江東区)

## 確 認 書

年 月 日

都市型軽費老人ホーム「さんいくハイツ東あずま」の入所にあたり、ご利用者に対して契約書および本重要事項説明書に基づいて重要な事項を説明しました。

### 事業者

〔事業者名〕 社会福祉法人 賛育会  
〔施設名〕 さんいくハイツ東あずま  
〔住所〕 〒131-0043 墨田区立花4-18-17  
  
〔代表者名〕 さんいくハイツ東あずま代表  
たちばなホーム施設長 吉田 美香 ㊞  
  
〔説明者〕 ㊞

私は、契約書および本重要事項説明書により、施設から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受けました。

### 入居者

〔住所〕 \_\_\_\_\_  
〔氏名〕 \_\_\_\_\_ ㊞  
  
(代筆者: \_\_\_\_\_)

### 代理人 (成年後見人)

〔住所〕 \_\_\_\_\_  
〔氏名〕 \_\_\_\_\_ ㊞

### 家族代表者 (身元保証人)

〔住所〕 \_\_\_\_\_  
〔氏名〕 \_\_\_\_\_ ㊞  
  
(入居者本人との関係: \_\_\_\_\_)