住宅型有料老人ホームソラリス渡田　重要事項説明書

1　事業者（設置者）の概要

名称	有限会社ソラリス		法人番号	
本社所在地	〒212-0011　川崎市幸区幸町1-776-4　ソレイユ幸1階			
電話番号	044-589-3905		FAX番号	044-589-3906
メールアドレス			ホームページ	https://www.big-advance.site/c/157/2921
代表者	職名	代表取締役	氏名	小林　幸広
設立年月日	2008年11月11日			
主な実施事業	不動産売買・賃貸、リフォーム、高齢者住まい紹介、介護・相続相談、空き家相談			

2　有料老人ホーム事業の概要

名称	住宅型有料老人ホームソラリス渡田				
所在地	〒210-0844　川崎市川崎区渡田新町１－９－３				
主な利用手段	最寄駅	ＪＲ南武線川崎新町駅			
	交通手段と所要時間	①　ＪＲ南武線川崎新町駅から徒歩９分			
		②　京急本線・ＪＲ南武線八丁畷駅から徒歩14分			
連絡先	電話番号	044-211-3323	FAX番号	044-211-3324	
管理者	氏名	林　徹			
建物の竣工日	2010年２月10日		有料老人ホーム事業開始	2011年10月１日	
類型	住宅型	日常生活の支援等を行う高齢者向けの居住施設であり、介護が必要となった場合には、訪問介護等の介護サービスを利用しながら生活することが可能な施設。			

3　建物の概要

土地	敷地面積	323.08㎡					
	土地の権原	賃借権（普通貸借）					
		契約期間	2009年10月１日～2039年９月30日（契約の更新規定有）				
建物	延床面積	299.93㎡		耐火構造	準耐火建築物		
	構造	鉄骨造り					
	建物の権原	所有権					
居室の状況	居室区分	全室個室					
		トイレ	浴室	面積	室数	区分	
	タイプ１	無	無	5.78㎡	23	一般居室	
	タイプ２	無	無	9.63㎡	1	一般居室	
共用施設	共用便所の便房数	５か所	うち男女別の弁房数			０か所	
			うち車椅子対応可能な便房数			０か所	
	共用浴室数	１か所（一般浴。機械浴無。）					
	食堂	有		入居者が利用できる調理設備	無		
	エレベーター	有	車椅子対応可能				
消防設備等	消火器	有	自動火災報	有	火災通報設	有	
	スプリンク	無	防火管理者	有	防災計画	有	
緊急通報装置	居室	全ての居室に設置					
	便所	全ての便所に設置					

置	浴室	全ての浴室に設置

4　サービスの内容

運営に関する方針	入居者の尊厳の尊重と安全・安心な生活環境の確保を最優先するとともに、地域と連携しながら自立支援と日常生活の充実を図ります。あわせて、施設運営の効率化に努め、安定的かつ継続的な事業運営を維持していきます。

①　介護サービス

ホームは、介護保険法及び障害者総合支援法（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律）に基づく介護サービス等は行いませんので、入居者は、それらのサービスを利用する場合は、利用するサービスを提供している事業所と利用契約を結んでください。

なお、介護保険対象外サービス（家事代行サポート、外出サポート等）を利用する場合についても、それらを提供している事業所と利用契約を結んでください。

▽事業者（設置者）が入居者に提供可能な指定居宅サービスの種類

訪問介護、訪問看護、通所介護（デイサービス）、福祉用具貸与、特定福祉用具販売

②　健康管理サービス

入居者からの健康相談等に応じるほか、主治医の意見を踏まえて健康診断を受ける機会を設けます。

③　食事サービス

原則として、 毎日１日３食を提供します。

また、医師の指示があった場合は療養食を提供します。

④　生活相談・助言サービス

入居者の生活全般に関する悩みや諸問題について相談や助言を行います。

⑤　生活サービス

来訪者の取次ぎ、タクシー等の配車依頼、安否確認、ゴミの収集、身元引受人への連絡など、生活利便に関するサービスを提供します。

また、入居者が日常生活で使う金銭は、入居者自身が管理することが原則ですが、それが困難な場合は、事業者と金銭管理等委任契約を結び、日用品の購入や各種料金の支払い等を委任することができます。事業者は、金銭管理を委任されたときは、入居者ごとに金銭出納帳を作成して管理します。

なお、ホームが入居者の買物等の立替払いをした場合には、当該立替払いした後に報告して精算します。

⑥　その他の支援サービス

必要に応じて①～⑤以外の支援サービスを提供します。

Ⓐ　医療を要する場合の対応

急な発病や発作、病状の急変及び感染症等に備えて、協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、必要な治療等が行われるように支援します。

また、緊急事態が発生した場合は、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡し、その指示に基づき適切な措置を講じるとともに、身元引受人に連絡します。

なお、通院が困難な場合は、往診や訪問診療を受けられるように支援します。

協力医療機	名称	医療法人社団 友輝会　ベイクリニック
	住所	川崎市川崎区本町１－８－２トラストビル３Ｆ

協力医療機関	診療科目	内科、麻酔科、整形外科
	協力内容	訪問診療（月２回）　など
	新興感染症発生時の対応の連携	有
協力歯科医療機関	名称	プール歯科医院
	住所	川崎市幸区中幸町４－７
	協力内容	往診（適宜）

Ⓑ　入居後に居室を変更する場合又は事業者が運営している他の住宅型有料老人ホームへ住み替える場合の取扱い

①　入居者の都合により必要となる場合

一　住み替えの可否について、事業者と協議するものとします。
二　協議の結果、居室の変更又は事業者が運営している他の住宅型有料老人ホームへの住み替えを行う場合は、入居者がそれらに要する費用を負担するものとします。
三　住み替える場合は、原則として入居契約の解除及び居室の明け渡しを行っていただきます。

②　事業者が各種サービスを提供する上で又はホームを運営する上で必要と認めた場合

一　事業者は、入居者に居室の変更又は事業者が運営している他の住宅型有料老人ホームへの住み替えを要請することができます。
二　居室の変更又は事業者が運営している他の住宅型有料老人ホームへの住み替えを行う場合は、原則として次の手続きを踏むものとします。
　ⓐ　主治医の意見を聞くこと
　ⓑ　入居者及び身元引受人の同意を得ること
　ⓒ　一定の観察期間を設けること
三　居室を変更することになった場合は、事業者が変更に要する費用を負担するものとします。
四　他の住宅型有料老人ホームへ住み替えることになった場合は、事業者は、住み替えに要する費用及び家賃相当額の差額等の負担並びに入居契約等の手続きについて、入居者及び身元引受人と協議して決定するものとします。

©　入居に関する要件

入居定員	24人		入居対象者	自立者、要支援者、要介護者

①　入居者が入居契約を解除する場合の手続き

一　入居者は、事業者に対して30日の予告期間をおいて解除の申入れを行うことにより、入居契約を解除することができます。この解除の申入れは、事業者が定める届出書を提出するものとします。
二　入居者が届出書を提出せず退去した場合は、事業者は、退去の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもって入居契約は解除されたものとみなします。

三　一及び二にかかわらず、入居者は、事業者が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、直ちに本契約を解除することができます。

ⓐ　正当な理由なくサービスを提供しない場合

ⓑ　本契約に違反した場合

ⓒ　入居者に対して、社会通念を逸脱する行為等を行った場合

ⓓ　破産手続き開始又は民事再生手続開始等の申立があった場合、若しくは強制執行、仮差押え、仮処分又は競売等の手続きがあった場合

②　事業者が入居契約を解除する場合の手続き

一　事業者は、入居者、身元引受人及び来訪者が次の事項のいずれかに該当し、入居契約を継続することが困難と認める場合には解除することができます。

ⓐ　入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したことが判明したとき

ⓑ　月額料金その他の支払いを正当な理由なくしばしば遅滞したとき

ⓒ　入居契約で禁止している事項（発火物などの危険な物品等の保管、他の入居者及び住民等に迷惑をかける行為など）に違反したとき、その他入居契約に関する重大な違反行為や信用失墜行為があったとき

ⓓ　行動が他の入居者又は事業者の役職員等の生命・身体・財産に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき

ⓔ　他の入居者及び事業者の役職員等に対してハラスメントを行ったことにより、信頼関係が著しく害されホームの運営に重大な支障が及んだとき

二　事業者は、一に基づき入居契約を解除する場合、次の手続きを行います。

ⓐ　入居契約解除の通告について90日の勧告期間を置きます。

ⓑ　ⓐの勧告に先立って、該当する入居者、身元引受人又は来訪者に弁明の機会を設けます。

ⓒ　ⓐの勧告期間中に入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者及び身元引受人と協議し、移転先の確保に協力します。

三　事業者は、一のⓓによって入居契約を解除する場合は、二の手続きに加えて次の手続きを行います。

ⓐ　主治医等の意見を聴く

ⓑ　一定の観察期間を置く

5　職員体制

職種別の職員数　　（2026年7月１日現在）

職　種	職員数		
		うち常勤	うち非常勤

管理者	1	1		※有資格：介護職員実務者研修修了
調理員				
その他（夜間対応職員）	1	1		

6　利用料金

Ⓐ　利用料金の支払方式等

居住の権利形態	利用権方式	※建物賃貸借契約及び終身建物賃貸借契約以外の契約の形態で、居住部分と生活支援等のサービス部分の契約が一体となっているもの。	
利用料金の支払い方式	月払い方式（月額料金）		
年齢に応じた金額設定	無	要介護状態に応じた金額設定	無
入院等による不在時の月額料金の取扱い		日割り計算で減額	
利用料金の改定	条件	事業者は、老人福祉法その他関係法令の改正や経済事情の変化（物価や人件費の変動等）により料金を改定する必要が生じた場合は、月額料金等を改定することができます。	
	手続き	事業者は、月額料金等を改定する場合は、運営懇談会で入居者及び身元引受人の意見を聴いた上で行うものとします。 また、あらかじめ入居者又は身元引受人に通知するとともに、改定後にそれを反映させた管理規程を配付します。	

Ⓑ　利用料金

（円）

入居時に必要な費用	敷金		137,200	入居者が指定する銀行口座から引落しによりお支払いいただきます。
入居後の月額料金	家賃相当額		53,000	事業者が、料金の明細を添付して、毎月25日までに入居者に請求します。 入居者は、その請求に基づき、事業者が指定する銀行口座に、請求のあった月の末日までに振込によりお支払いいただきます。なお、事業者が請求する額が、「入居後の月額料金」と同額の場合は、料金の明細の添付を省略することができます。
	食費※１		33,000	
	管理費	４月～10月	9,000	
		11月～３月	11,000	
	光熱水費		22,000	
	計	４月～10月	117,000	
		11月～３月	119,000	

※１　医師の指示による療養食等の食費は、その内容により別途費用を負担していただきます。

©　利用料金の使途

敷金	退去時の居室の原状回復に必要な費用に充てるほか、家賃相当額等の支払い債務（入居契約に基づく債務以外の事業者に対する債務も含む。）が残っている場合は、それらに充当して残った額は返還します。
家賃相当額	施設建設費の償却費、設備整備費の償却費、施設・設備の維持・修繕費等に充当します。

管理費	施設・設備（共用部分）の管理費、職員の人件費（調理人等を除く）及び消耗品等に充当します。
食費	配食サービスの料金、食事の材料費、厨房設備の維持・修繕費、調理人等の人件費及び消耗品等に充当します。
光熱水費	電気料金、ガス料金、上下水道料金に充当します。

Ⓓ　個別的に事業者が提供するサービスの料金（税抜き）

金銭管理等サービス	金銭管理等の業務の履行　2,000円／月 （申請・支払い手続き等に交通費、人件費及び郵送料等がかかった場合は別途実費を負担していただきます。） 　料金は、住宅型有料老人ホームの入居契約に基づく月額料金とあわせて請求することとし、その支払期限及び支払方法は、当該月額料金と同じ扱いとします。
体験入居	１泊２日：10,000円　２泊３日：15,000円 （最大３日間。サービス利用に伴う料金は別途実費を負担していただきます。）

Ⓔ　その他実費を負担していただく料金

次の料金は、別途実費を負担していただきます。
・医療機関に通院又は入院する場合の医療費及び交通費（訪問診療及び往診を含む。）
・介護保険法及び障害者総合支援法（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律）に基づく介護サービス等を利用する場合の介護費（自己負担分）
・薬局による服薬指導等を受ける場合の居宅療養管理指導費
・理美容（カット、シャンプー、パーマ等）費
・洗濯物をクリーニング業者に出した場合の料金
・おむつ、日用品、嗜好品等の購入費（ホームによる立替を含む。）
・新聞、雑誌等の購読料　など

7　入居者の状況

2026年7月１日現在　（人）

入居者数	23			
性別	男性	19	女性	4
年齢別	65歳未満	1	65歳以上75歳未満	4
	75歳以上８0歳未満	10	85歳以上	8
要介護度別	自立(認定手続き中含む)	0	要支援１	0
	要支援２	0	要介護１	1

要介護度別	要介護２	7	要介護３	7
	要介護４	6	要介護５	2
入居期間別	６か月未満	0	６か月以上１年未満	0
	１年以上５年未満	17	５年以上10年未満	6
	10年以上15年未満	0	15年以上	0

８　苦情・事故等に関する体制

Ⓐ　入居者及び身元引受人等からの苦情に対応する窓口

窓口１	名称	住宅型有料老人ホームソラリス渡田
	電話番号	０４４－２１１－３３２３
	受付時間	８：３０～１７：３０　（対応責任者：管理者）
窓口２	名称	有限会社太陽（法人本部）
	電話番号	０４４－５８９－３３２１
	受付時間	月曜日から金曜日　８：３０～１７：３０
窓口３	名称	神奈川県国民健康保険団体連合会　介護苦情相談課
	電話番号	０４５－３２９－３４４７　０５７０－０２２－１１０（苦情専用）
	受付時間	月曜日から金曜日　８：３０～１７：１５
窓口４	名称	川崎市川崎区役所　高齢・障害課
	電話番号	０４４－２０１－３０８０
	受付時間	（開庁時間）月曜日～金曜日　８：３０～１７：００

Ⓑ　サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応

一　事業者は、各種サービスの提供に当たって事故が発生し、入居者の生命・身体・財産に損害が生じた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに身元引受人に連絡します。

二　事業者は、事故により損害が生じ、それが事業者の責めに帰すべき事由による場合は、入居者に対して損害賠償を行います。ただし、入居者に故意又は過失がある場合には、損害賠償額を減じることがあります。

三　なお、各種サービスの提供を原因としない入居者の体調の急激な変化その他の入居者の身体に関する不測の事態に起因して事故が発生した場合は、事業者はそれらによる損害賠償責任を負わないものとします。

四　事業者は、事故の状況及び事故に際して採った措置等について記録します。

五　事業者は、事故の損害賠償に備えるため損害賠償責任保険に加入します。

損害賠償責任保険	施設所有（管理）者賠償責任保険／あいおいニッセイ同和損害保険（株）

©　入居者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施

アンケート調査、意見箱など、入居者の意見等を把握する取組み	日ごろから意見等の把握に努めるとともに、必要に応じてアンケート調査等を実施します。

第三者による評価の実施	第三者機関による評価は受けていません。

9　入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛型	希望者に交付	管理規程	希望者に交付
事業収支計画書	無	財務諸表	非開示

10　その他

Ⓐ　運営懇談会、高齢者虐待防止のための取組み等

運営懇談会	ホームの運営に関する入居者及び身元引受人の意見や要望を把握し、運営に反映させるため、運営懇談会を設置・開催（年２回開催するほか必要に応じて臨時に開催）します。 なお、事業者が設置している川崎市川崎区及び幸区の住宅型有料老人ホーム（７施設）の運営懇談会を、オンライン会議方式により合同（一部又は全部）で開催する場合があります。 また、運営懇談会の開催が困難な場合（感染症が発生している場合、出席を希望する入居者等が少ない場合など）は、入居者等に個別に審議事項等を通知して意見を求めることにより代替することがあります。
高齢者虐待防止のための取組み	ホームは、入居者の人権の擁護、高齢者虐待の防止のために、次の措置を講じます。 一　高齢者虐待防止のための指針を整備し、これを職員に周知します。 二　高齢者虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知します。 三　職員に対して、高齢者虐待防止のための研修を定期的に実施します。 四　一から三の措置を適切に実施するための担当者を配置します。
緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続等	①　身体的拘束等を行う場合の手続 ホームは、サービスの提供に当たっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動の制限（以下「身体拘束等」といいます。）は行いません。 ただし、次の事項をすべて満たしている場合には、緊急やむをえず最小限度の身体拘束を行うことがあります。 一　入居者又は他の入居者等の生命又は身体が切迫した危険にさらされる可能性が著しく高い 二　身体拘束等を行う以外に代替する看護・介護方法がない 三　身体拘束等が一時的に行われるものである なお、身体拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由などを記録して５年間保存します。 ②　身体的拘束等の適正化を図るための措置 ホームは、身体的拘束等の適切化を図るために、次の措置を講じます。 一　身体的拘束等の適性化を図るための指針を整備し、これを職員に周知します。

	二　身体的拘束等適性化委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知します。 三　職員に対して、身体的拘束等適性化のための研修を定期的に実施します。
感染症対策	ホームは、感染症の予防及びまん延防止のために、次の措置を講じます。 一　感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、これを職員に周知します。 二　感染症の予防及びまん延防止委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知します。 三　職員に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

業務継続計画の策定状況	感染症に関する業務継続計画	有
	災害に関する業務継続計画	有
非常災害の対応	ホームは、非常災害（風水害、地震等）が発生した場合には、「防災計画」に従い、入居者の避難等の適切な処置を行います。 また、非常災害の発生に備え、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。	
提携ホーム（事業者が設置している他の住宅型有料老人ホーム等）	住宅型有料老人ホームいずみ	川崎区元木１－３－７
	住宅型有料老人ホームにじ	川崎区藤崎１－５－１
	住宅型有料老人ホームぱんだ	川崎区浜町２－１９－１５
	住宅型有料老人ホームやまぶき	幸区戸手１－８－１０
	住宅型有料老人ホームさくら	川崎区桜本１－１８－１８
	住宅型有料老人ホームつばき	川崎区元木２－２－１２
	シェアハウスソラリス追分	川崎区追分町１７－２

有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第１項に基く届出	届出済み
高齢者居住の安定確保に関する法律第５条第１項に基くサービス付き高齢者向け住宅の登録	非該当
川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針６(9)に定める設備の設置及び整備の基準を満たしていない事項　（別添３　川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針適合表参照）	有
川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項　（上欄と同じ）	有

⑧　入居契約書に関するその他の重要事項

１　契約の締結日及び期間	
契約締結日	令和　　年　　月　　日
入居開始可能日	令和　　年　　月　　日 「入居後の月額料金」の支払い義務が生じます。
契約期間	令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで（２年間） ただし、契約期間満了の１か月前までに入居者又は事業者から申出がない限り、本契約は自動更新され、以後も同様とします。
２　利用権	

一　入居者は、入居契約に基づく契約の終了がない限り、ホーム（施設及び居室をいいます。以下同じ。）の利用権、及び事業者が提供する各種サービスの利用権を有します。
二　入居者は、ホームの全部又は一部について、その所有権を有しません。
三　入居者は、長期不在又は入院中においても、ホームの利用権を保有します。
四　入居者は、次に掲げる行為を行うことはできません。
　Ⓐ　ホームの利用権及び事業者が提供する各種サービスの利用権をはじめ、本契約に基づき有する権利の全部又は一部を譲渡すること及びそれらに類する行為を行うこと
　ⓑ　居室の全部又は一部を転貸すること
　ⓒ　居室を自らの住居以外の目的で利用すること
　ⓓ　居室を他の入居者が居住する居室と交換すること
　ⓔ　その他前各号に類する行為等

3　入居者の権利

入居者は、ホームの利用に当たっては、次に掲げる権利を有します。入居者はこれらの権利を行使することにより、事業者から不利益な取扱いや差別的な待遇を受けることはありません。
一　プライバシーは可能なかぎり尊重されます。
二　希望すれば自己の介護の記録等の個人情報を閲覧できます。また、入居者以外の者がそれらの個人情報の閲覧を要求しても、入居者の同意がない限り閲覧されません。ただし、法令等に基づき行政機関から照会等があった場合などは、入居者の同意を得ずに個人情報を開示する場合があります。
三　自らの意思と選択に基づき、介護保険対象サービス（訪問介護サービス、通所介護サービスなど）及び介護保険対象外サービス（買い物等の外出の付き添いなど）を利用することができます。ただし、それらにより生じた費用は入居者が負担するものとします。
四　自らが選ぶ医師、弁護士、その他の専門家といつでも相談等することができます。ただし、それらにより生じた費用は入居者が負担するものとします。
五　緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束その他の行動を制限されることはありません。
六　ホームの運営に支障がない限り、入居者個人の衣類や家具等備品を居室内に持ち込むことができます。

4　禁止又は制限される行為等

一　入居者がホームを利用するに当たり、次に掲げる行為を禁止します。
　Ⓐ　銃砲、刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を製造、搬入及び保管すること。
　Ⓑ　大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入して設置すること。
　Ⓒ　排水管その他物品等を腐食させるおそれのある液体等を流す又は使用すること。
　ⓓ　大音量でテレビの視聴や楽器の演奏などを行い、他の入居者及び住民等に迷惑をかけること。
　ⓔ　近隣に迷惑をかける動物（観賞用の小鳥、魚等を除く。）を飼育すること。
　ⓕ　ホーム内及びホーム周辺において、著しく粗野又は乱暴な言動を行い、又は威勢を示すことにより、他の入居者及び住民等に迷惑をかけること。
　ⓖ　ホーム内において、営利、布教、政治その他の目的による勧誘、販売、宣伝、広告等の活動を行うこと。
　ⓗ　ホーム内及びホーム周辺において、喫煙及び飲酒すること。
二　入居者がホームを利用するに当たり、事業者の書面により承諾を得る必要がある事項及び留意が必要な事項について、管理規程で定めます。
三　入居者が、第一項により禁止する行為及び前項により定める事項に違反し、又は事業者の指示に従わず、事業

二　入居者が、第一項により禁止する行為及び前項により定める事項に違反し、又は事業者の指示に従わず、事業者並びに他の入居者及び住民等の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うこととします。

5　居室の明け渡し及び原状回復

一　入居者又は身元引受人は、入居契約終了日までに居室内の入居者の所有物等を搬出して、居室を明け渡すこととします。ただし、入居者が死亡した場合又は入居者が予告期間を置かずに入居契約を解除した場合は、身元引受人又は入居者は、入居契約終了日の翌日から起算して14日以内に居室を明け渡すこととします。

二　入居者又は身元引受人は、居室の明け渡しの際に、通常の使用に伴い生じた居室の損耗を除き、原状回復することとします。

三　事業者と入居者及び身元引受人は、居室の原状回復の内容及び方法について「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」（国土交通省住宅局）を参考にして協議して決定するものとします。

6　身元引受人の権利及び義務

一　入居者は、身元引受人１名を定めるものとします。ただし、事業者が、身元引受人を定めることができない相当の理由があると認められる場合には、定めなくともよいこととし、入居者と他の対応について協議するものとします。

二　身元引受人は、次の各項に定める義務を負います。

ⓐ　入居契約が終了し、事業者が請求したときは、入居者の身柄を引き取り、居室内の入居者の所有物等を搬出して居室を明け渡します。また、その際に必要に応じて居室を原状回復します。

ⓑ　入居者の生活や健康の維持のため、事業者の求めに応じて介護や医療等に関する意見申述等を行います。

三　事業者は、入居者の生活や健康の維持のために、心身の状況や各種サービスの提供状況などについて、必要に応じて身元引受人へ連絡するとともに必要な協議を行います。

四　身元引受人は、事業者に対して、入居者の心身の状況や各種サービスの提供状況等について、必要に応じて情報開示を請求できるものとします。

7　返還金受取人

一　身元引受人は、返還金受取人を兼ねるものとします。

二　返還金受取人は、返還金の受取請求権を他に譲渡し、又は担保に提供するなど一切の処分をすることができないものとします。

※　返還金は、敷金から退去時の居室の原状回復に必要な費用などを差し引いた残額です。

8　家賃保証契約

一　入居者は、入居契約に基づく利用料その他の事業者に対する債務の履行を担保するため、事業者が指定する家賃保証会社と保証契約を締結するものとします。

二　事業者は、保証契約の内容、保証料、契約更新の有無その他重要事項について、入居契約締結時に入居者及び身元引受人に対し説明を行うものとします。

三　入居者は、前項の説明内容を理解したうえで保証契約を締結するものとします。

四　前項により入居者が契約した保証契約の保証料は、入居者の負担とします。

五　入居者は、第三項により契約した保証契約の契約書の写しを事業者に提出するものとします。

六　やむを得ない事情により保証契約の締結が困難な場合には、入居者は事業者が認める代替措置を講ずるものとします。

9　不可抗力

一　事業者は、社会情勢の急激な変化、地震、風水害、感染症その他の不可抗力の事由が生じ、各種サービスの提供が困難となった場合は、各種サービスを提供する時間及び内容等を調整する場合があります。

二　前項により、各種サービスの提供が遅延した場合、若しくは一部又は全部不能になった場合、事業者はそれらによる損害賠償責任を負わないものとします。

10　入居契約の変更

一　入居契約は、事業者が必要と認めたときは変更することができるものとします。その場合、事業者は運営懇談会で入居者及び身元引受人の意見を聴いた上で変更するものとします。

二　前項により入居契約を変更した際には、事業者はその内容を書面により入居者及び身元引受人に通知するものとします。

© 管理規程に関するその他の重要事項

1　ホーム（居室及び施設の共用部分）の利用に当たって事業者の承諾が必要な事項等

一　承諾が必要な事項

入居者はホームの利用に当たり、事業者の書面による承諾を得ることなく次の行為を行うことはできません。

また、事業者は、既に承諾した行為であっても、他の入居者等から苦情その他の申出があり、共同生活を営むことに支障が生じると認める場合は、その承諾を取り消す場合があります。

ⓐ　石油暖房機器等を持ち込んで設置・使用すること。
ⓑ　観賞用の小鳥や魚等を飼育すること。
ⓒ　施設の共用部分に物品を置くこと。
ⓓ　施設の共用部分に看板やポスター等を掲示すること。
ⓔ　施設・設備(居室を含む。)の改修、移転、改造、模様替えを行うこと及び敷地内に工作物を設置すること。
ⓕ　来訪者を居室に宿泊させること。
ⓖ　外出（医療機関への通院等を除く）すること。

二　損害賠償

入居者及び身元引受人等が、前項に違反し、又は事業者の指示に従わず、事業者又は他の入居者等の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うこととします。

三　ホーム（居室及び施設の供用部分）の利用に当たっての留意事項

入居者は、ホーム（居室及び施設の供用部分）の利用に当たっては、居室及び施設の共用部分の利用細則に留意するものとします。

▽ホーム（居室及び施設の共用部分）の利用細則（抜粋）

一　災害時の心構え

ⓐ　地震発生時

大きな地震が発生したとは落ち着いて行動し、まずは安全確保のためクッションなどで身体を保護するようにしてください。

Ⓑ　火事発生時

自分の居室で出火したときは、ナースコールで速やかに事務室に通報してください。

また、火災発生時及びスプリンクラー作動時には、職員が避難誘導を行いますので、その指示に従って落ち着いて行動してください。

なお、消防署の指導により、避難の妨げにならないように廊下、階段等に物を置かないようお願いします。

また、年２回避難訓練を行いますので必ずご参加ください。

二　防犯

ⓐ　来訪者の予約

来訪者は、来訪予定日の前日までに、事業者（法人本部の職員）に訪問予定日時を電話（044-589-3321）で連絡して予約を取ってください。（体調の急変や事故の発生等の緊急時を除きます。電話の連絡は、土日・祝日を除く８：30～17：30にお願いします。）

ⓑ　不審者の発見

防犯には入居者の方々のご協力が不可欠です。挙動不審者を見かけたときは、直ぐナースコールで事務室に連絡するなどご協力をお願いします。

三　ごみの収集等

ⓐ　ごみの収集

ごみは、居室のゴミ箱に入れください。職員が、毎日、定時に収集いたします。

ⓑ　共用部分の清掃

ⓑ　共用部分の清掃

共用部分の清掃は、職員が行いますが、居室前の廊下等の清潔保持にご協力をお願いします。

四　掲示

各種行事等の予定又はホームからの連絡事項等は、主にインフォメーション・ボードに掲示しますので、お見逃しのないようお願いします。

2　緊急時の対応

体調が急変したとき、転倒して体を強く打ったとき、食べ物がのどに詰まったときなどは、緊急通報装置を押して通報してください。通報があり次第、職員が駆けつけて対応します。

ⓓ　金銭管理等委任契約に関する重要事項

1　金銭管理等に必要な現預金等の保管及び管理

一　事業者は、入居者から委任を受けた金銭管理等を適切に行うために、入居者からの依頼に基づき、次の現預金等を保管及び管理するものとします。

ⓐ　現金

ⓑ　預金通帳、貯金通帳、キャッシュカード及び銀行印

ⓒ　その他保管が必要な書類等

二　事業者は、前項により現預金等を保管及び管理する際に、預り証兼受領証の預り証欄に記名捺印して入居者に交付し、その写しを保管するものとします。

2　金銭管理等の手続き

一　事業者は、各種支払い手続き等を行う際に、入居者ごとに金銭出納帳を作成して金銭管理を行います。

二　事業者は、各種支払い手続き等について、入居者から個別の承諾を得ることなく、包括的な承諾をもって行うことができるものとします。

三　事業者は、出金に伴う領収書又はレシート（以下「領収書等」といいます。）の発行を受け、又は領収書等が発行されない場合は出金伝票を作成し、定期的に入居者又は身元引受人に交付します。

四　事業者は、金銭出納帳を２年間保存します。

3　事業者に委任する業務（代理権）

入居者が事業者に委任する金銭管理等の業務（代理権）の範囲は次のとおりとします。

ⓐ　事業者との契約（入居契約、金銭管理等委任契約等）に基づく利用料等の支払い

ⓑ　介護保険サービスその他の福祉サービスの利用料等の支払い

ⓒ　医療費の支払い

ⓓ　公租公課、社会保険料、公共料金の支払い

ⓔ　オムツ等の生活必需品の購入及び１回５,０００円未満の日用品等の購入

ⓕ　社会保険(介護保険、健康保険、年金保険)、給付金、生活保護給付金、障害者給付金等の申請及び受領等

ⓖ　その他ホームでの生活に係る金銭等を要する手続きの代行

ⓗ　前ⓐからⓖの支払い等に伴う預貯金の払戻し及び解約又は預貯金の預入れ等の手続き

4　返還

一　事業者は、金銭管理等委任契約の契約期間が終了した場合、保管している現預金等を、遅滞なく入居者又は相続人等に返還します。

二　前項により現預金等を返還する際に、事業者は、保管していた預り証兼受領証の受領証欄に、入居者等の記名捺印を受けるものとします。

添付書類　別添１　事業者が川崎市内で実施する他の介護サービス等

別添２　住宅型有料老人ホームが提供するサービスの一覧表

別添３　川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針 適合表

説明年月日　　年　　月　　日

入居契約の締結に当たり、本有料老人ホーム重要事項説明書により説明を行いました。

説明者（署名）

入居契約の締結に当たり、本有料老人ホーム重要事項説明書により説明を受けました。

入居者（署名）