

※東京家庭学校光ホーム利用の手引き※

1. 予 約

① F A X・郵送・インターネットを利用（宿泊のみ）

利用を希望される月の2か月前の1日～24日の期間に【利用希望申請書】にご記入の上 F A X・郵送にて申込むか、光ホームHPの登録フォームから、1か月の中で利用を希望される日程を第三希望までお知らせください。皆様からのご希望を踏まえた上で日程を調整し、**毎月26日**（土日の場合は翌平日）にこちらよりメール、F A Xまたはお電話（AM10時以降）にて利用日程をご連絡し、確定させていただきます。

② お電話での受付 受付時間：平日10時～18時

宿 泊：1か月先から1週間前まで（他区・市の方（一部例外あり）は2週間前からの受付）

日帰り：3週間先から1週間前まで

（予約日が土日祝日と重なる場合は休日明けの平日が予約日となります）

お電話でのご予約の場合は

① お名前

② 利用期間

③ 入退所の方法（送迎の有無）

上記3点をお伝えください。空きのあるところで調整させていただきますので、こちらで検討の上、後日折り返しでの返答となる場合もございます。

※ 光ホームの送迎は杉並区内の学校、通所及び勤務先（一部例外あり）としており、原則自宅への送迎は行っておりません。

※ 他利用者の送迎との兼ね合いで、ご希望の時間に送迎ができない場合もございます。

※ ベッドに空きがあっても、職員の配置ができないとき、安全の確保が困難であると判断されるときは利用できない場合もございます。

※ 緊急の場合は直前のご連絡でも、出来る限りの対応はいたしますのでご相談ください。

2. 利用の申込

上記いずれの予約も仮の申し込み受付となりますので、【**利用申込書**】に必要事項をご記入・捺印の上、F A X・郵送・メールでの写真送信、もしくは持参していただき、届きましたら正式な利用の申し込みとなります。

双方の予約確認にもなりますので、利用申込書は利用前日までに届くようお願いいたします。利用時に次回分の申込書原本をお持ちいただいても結構です。

3. 入 所

① 通所・通学先へ光ホームが迎えに行く場合

ご本人様のご様子は、お迎え時に通所・通学先職員と引継ぎを行います。

② 光ホームに直接来られる場合

ご本人様の状態確認の為、できるだけご家族やその代理の方（ヘルパー等）とご一緒
にお願い致します。

★ 宿泊利用の入所時間→原則 16:00 以降（通所先への送迎がある場合はこの限りではありません）

日帰り利用の入所時間→9:00 以降（宿泊の利用状況により時間を調整させていただきます）

※ 上記の時間よりも前からの利用をご希望の場合、ご予約時にご相談ください。

★ 荷物チェックリスト 持ち物には必ずお名前の記入をお願いします。

受給者証※1	翌日の着替え
障害者手帳（愛の手帳、身障手帳）	パジャマ類
保険証のコピー	洗面用具
利用申込書※2	歯ブラシ
常備薬（予備薬も）※3	通所通学に必要なもの
利用料金	

※1 宿泊の場合黄色い紙（名前や区分が記入されている方）と事業所記入欄の冊子と両方

※2 FAX、メール送信された方は原本をご持参ください

※3 朝・昼・夕・寝る前等の飲み方に合わせて個装し、必ず名前を付けてください

4. 退 所

① 通所・通学先に光ホームが送る場合

宿泊時のご本人様のご様子を通所・通学先職員に引継ぎを行います。

② 光ホームにお迎えに来て退所される場合

宿泊時のご本人様のご様子をお伝えするため、ご家族又はその代理の方（ヘルパー等）
がいらして下さい（おひとりで退所が可能な方はこの限りではありません）。

★ 宿泊利用の退所時間→原則 11:00 まで

（当日の職員配置によって早めの退所をお願いする場合があります）

★ 日帰り利用の退所時間→18:00 まで

（宿泊の利用状況により時間を調整させていただきます）

※ 上記の時間を超えての利用をご希望の場合、ご予約時にご相談ください。

5. 精 算

① 荷物の中に利用料金を入れて持参する

入退所時にどちらも光ホーム車両をご利用された場合、ご家族やその代理の方が精算に立ちあうことができないため、荷物の中に利用料金を入れて頂き、宿泊時に料金をお預かりして領収書をご本人様にお渡し致します。ただし、その際の方がーの紛失の責任は負いかねます。

② 光ホームへの入退所時に支払いをする

入退所のどちらかでご家族やその代理の方がご一緒の場合、その際にお支払いをさせていただきます。ご印鑑を併せてお持ちください。

③ 後日、光ホームに来所し支払いをする

入退所時にご家族が同伴されない、トラブル回避のため荷物の中に料金を入れたくないという場合、後日光ホームに来所いただき、支払いをしていただくことも可能です。ご印鑑を併せてお持ちください。職員が不在の場合もございますので、事前にお電話にて来所される時間をご相談下さい。

6. キャンセル

予約後にご都合が悪くなった等、やむを得ずキャンセルされる場合は出来るだけお早めにご連絡をお願い致します。

体調不良等で利用当日にキャンセルをされる場合は、利用当日の食事代として実費分 350 円を申し受けます。

♪利用の申し込みに関する各書類について♪

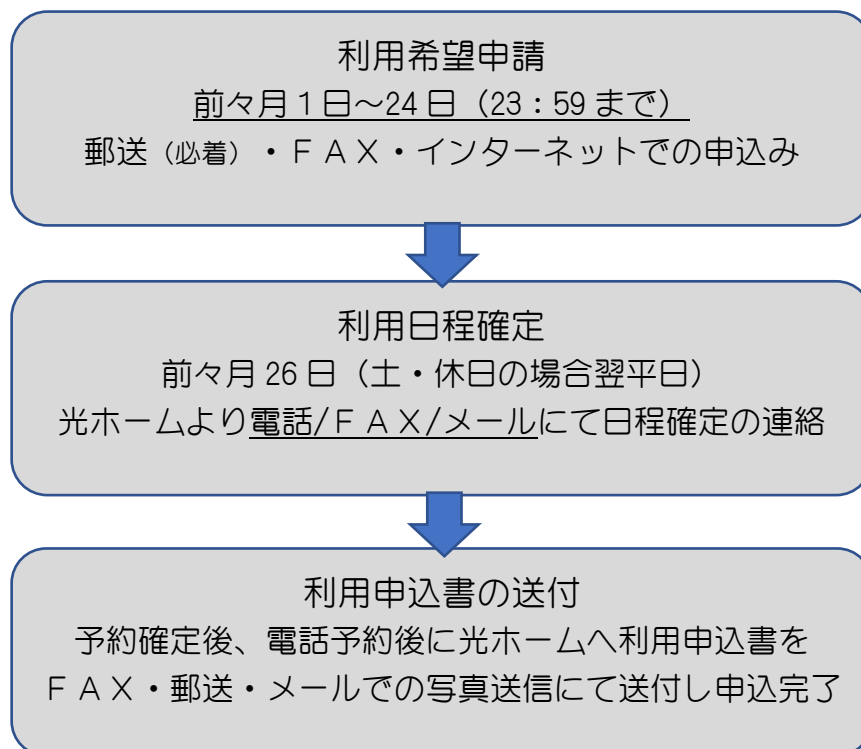
【利用申込書】

- ・ 利用時の申込書となっており、毎利用時に使用します。
- ・ 必要事項を記入、捺印のうえ（1部）、ご利用前日までにFAX、写真をメールにて送信、またはご郵送ください。
- ・ ご利用時に申込書の控え（コピー）をお渡しします。

【利用希望申請書】

- ・ 2か月先の予約をしたいときに使用します（インターネットから申込む場合は不要）。
- ・ 毎月指定の期間に（1日～24日）FAXまたは郵送にてお送りください（持参も可）。

《利用希望申請から申し込みまでの流れ》



《例：3月及び4月の利用希望申込の日程は下記のような形になります》

January 1 令和4年 2022						
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

3月分利用希望申請
1月1～24日

確定連絡
1月26日

February 2 令和4年 2022						
日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

確定連絡
2月28日
(土・休の場合は翌月曜日)

4月分利用希望申請
2月1～24日

お電話での予約受付

従来通りの予約方法で、当該日の一か月前の同日よりTELにて受付

日帰り予約

当該日の3週間前よりTELにて受付

杉並区以外からの利用

原則当該日の2週間前よりTELにて受付