

みなと医療生活協同組合サービス付き高齢者向け住宅かめじま

重要事項説明書

1. 住宅事業主体概要

事業主体の名称	主たる事務所の所在地及び電話番号
事業主体の名称	みなと医療生活協同組合
事業主体の事務所の所在地	〒456-0057 名古屋市熱田区五番町3番6号
事業主体の連絡先	電話番号 052-653-9100
事業主体の代表者の氏名	理事長 尾関俊紀
事業主体が主に行っている事業	医療保険、介護保険事業、高齢者、障害者に関する事業

2. 住宅概要

住宅の名称	所在地及び電話番号
住宅の名称	みなと医療生活協同組合サービス付き高齢者向け住宅かめじま
住宅の所在地	〒453-0013 名古屋市中村区亀島一丁目5番30号-1
住宅の連絡先電話番号	052-433-8260 FAX番号 052-433-8270
住宅の戸数	鉄骨7階建て 94戸
住宅の管理者名	品川 舞
住宅の開設年月日	令和2年10月1日
居住の契約方式	普通建物賃貸借契約 毎月払い

3. 入居者の条件

①60歳以上の高齢者の方
②要支援・要介護認定を受けられている方

4. 生活支援サービスの内容(基本サービス費をお支払いただきます。入居契約書参照)

生活支援サービスに関する方針等

- ①入居者が安心して生活を送ることができるよう以下の基本サービスを提供いたします。
- ②入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

基本サービス(サービス支援費に含まれ、すべての入居者が受けるサービス)

サービスの種類(必須のサービス)

状況把握	1日1回日中に各住居に職員が訪問又は食事サービスの提供時にご本人の安否と状況を確認致します。 提供者 (相談員、住宅職員) 提供時間 9時~17時
生活相談	相談員が随時、日常生活でお困りの事、介護認定やサービスについて、又、健康相談等をお受けいたします。 提供者 (相談員、住宅職員) 提供時間 9時~17時

5. 職員体制

高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（平成23年厚生労働省、国土交通省令第2号）に従い運営いたします。（サービス付き高齢者向け住宅のサービスは法律により義務付けられているサービスは日中の安否確認・生活相談です。）	
住宅責任者兼相談員 1人	住宅全般の管理、運営 基本サービスの状況把握 生活相談サービスの提供等 緊急対応等、介護保険の相談等
相談員 1人	基本サービスの状況把握 生活相談サービスの提供等 緊急対応等 介護保険の相談等
ヘルパー等の配置	状況把握、入居者の生活援助等 必要に応じ配置
夜間の対応	夜間常駐スタッフ1人 緊急対応、施設設備管理等

※職員体制については必要に応じ変更される場合があります。

6. 緊急時の対応

<p>常駐している職員が対応します。（日中、夜間とも）</p> <p>各住居のベッドサイド、トイレ等に設置してあるナースコール（緊急通報装置）を押して頂ければ住宅職員が通報元を確認し、駆けつけ必要な対応（状態の確認、医療機関等への連絡、家族・保証人等への連絡等）を行います。</p>

7. 上記以外の生活支援サービス

サービスの種類

① 食事提供サービス（提供内容）（申し込み方法、契約は別途定める）

<p>月額 45,300 円 料金は1日3食で1,510円（朝食350円、昼食580円 夕食580円）</p> <p>1食単位で計算し、月単位での請求となります、その為月の日数で変動します。</p>
<p>食事の提供は3階・5階食堂で提供いたします。</p> <p>朝食/午前7時30分～8時30分・昼食/午後0時～1時・夕食/午後5時30分～6時30分 （利用人数により変更させていただくこともございます。）</p> <p>キャンセル、変更等は4日前の午後5時までにお知らせください。それ以降になりますと実費を請求させていただきますのでご注意ください。</p>
<p>食事サービス費はその実績を当月末で締め、翌月に家賃等と一緒にご請求し口座引き落としさせていただきます。（食事サービスは名古屋丸玉フーズ株式会社が提供いたします）</p>

②外部のサービスのご利用について

I. 介護保険サービス

入居者の選択により、介護保険の居宅サービスをご利用いただけます。居宅介護支援事業所のケアマネージャーの居宅支援サービス計画に基づき各サービス事業者との契約が必要です。(利用料は本人負担です)

II. 医療保険サービス

入居者の選択により 自由に通院、往診等の診察を受けることができます。
受診料は本人負担です。

8. 部屋の運営等

①清掃

居室内の清掃は本人、もしくはご家族での対応となります。ご本人やご家族での対応が困難な場合はご相談ください。

②ゴミ処理

各部屋のゴミは指定した場所にお出し下さい。

9. その他の生活支援サービスの内容

紙おむつ、尿パットの取り扱い等

紙おむつ、尿パット等をご使用される場合注文票にて発注して頂き、注文分をご本人にお渡しいたします。請求は当月分注文分を翌月に実費請求させていただきます。

(紙おむつ代等は、家賃料と一緒に口座引き落としさせていただきます)

※取り扱いについては廃棄物処理の関係で住宅が指定した業者となります。

10. 備品

①共用部のトイレトーパー等、備品等、衛生用品等は住宅で用意いたします。

②各居室のトイレトーパーや洗面用具等、その他の日常生活用品は各自でご用意下さい。※尚、日常生活用品のお届けサービスもご利用できます。(注文表による注文配達可)
お届けサービス—の利用料も家賃等と一緒に引き落としさせていただきます。

11. 洗濯

洗濯は各自又は、ご家族対応でお願いいたします。各自やご家族での洗濯が困難な場合などはご相談ください。(各階に洗濯室が設置されています。)

※尚、洗濯サービスも提供可能ですのでご相談下さい。

12. 各居室のベッド、寝具の取り扱いについて。

- ①介護保険でベッドをレンタルする方法(方法や手続きについてご相談下さい)
- ②希望に応じリース、レンタルする方法(方法や手続きについてご相談下さい)
- ③各自で用意し持ち込む方法

寝具の場合

- ①希望に応じリース、レンタルする方法(方法や手続きについてはご相談ください)
- ②各自で用意する方法

13. 各居室の電気代、上下水道代

共益費に含まれます。(共益費については入居契約書参照)

共益費

- ①共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道料金、清掃費。備品、各種点検費等に充てるため、共益費をお支払いいただきます。

14. 退出、外出、外泊、帰宅等について

- ①部屋を離れる場合は各自の判断と責任で管理して下さい
- ②鍵の管理は各自で行なって下さい、盗難や紛失等の責任はご本人となります。鍵の紛失、破損した場合は取替え修理等に要する費用は入居者の負担となります。
- ③外出される場合や外泊される場合、必要事項にご記入し住宅職員にご連絡下さい。
- ④帰宅された場合も住宅職員にご連絡下さい。

15. 玄関の施錠、解錠

建物正面玄関は防犯上 午後9時に施錠、午前7時に解錠させていただきます。上記時間外で外へ出られる場合は1階事務室へ申し出てください。又、上記時間外、外部より入室する場合は玄関インターホンでお呼び下さい。

16. 浴室の利用について

- ①各階に浴室を設置しています。入浴後の清掃にご協力お願い致します。時間は下記時間のご利用と致します。
- ① 浴室のご利用は原則として週4回までとさせていただきます。
- ② 入浴時間/午前9時～午後5時 時間以外でのご利用が必要な場合はご相談下さい。

17. 月額利用料の支払い方法

- ①毎月15日前後までに請求書を発行し入居者様にお渡しいたします。
 - ②支払方法
 - ・毎月月末に支払請求分を指定された口座より引き落としさせていただきます。
- ※口座引き落とし手続き完了後の引き落としとなります。

18. (日割り請求基準について)

契約開始月及び契約終了月において1ヶ月に満たない期間の賃料、共益費及び基本サービス費は1ヶ月を30日として日割り計算した額とします。

19. 火災、非常災害時の対応

当住宅は、サービス付き高齢者向け住宅として、該当する建築基準関係法令及び消防関係法令に適合しています。また関係法令に従い火災、非常災害時に備えて避難経路の確保、消防用設備機器が設置されています。

火災、非常災害時に備え、防火管理者を定め具体的な消防計画を作成し、管轄消防署に届け出、住宅の消防計画に基づき、年2回の消防訓練を実施します。

20. 苦情等に対する窓口

- ①入居者からの苦情や疑問、ご不明な点に対し、窓口を設置し対応させていただきます。
- ②苦情窓口：1階事務室住宅職員にお申し出下さい。

21. かめじまご利用の際にご留意いただく事項

面会、来訪	9時～21時まで。21時には施錠いたします。 (緊急時を除く) 感染症対策の面から、発熱や体調不良のある場合はご遠慮下さい。また、来訪時は手指消毒にご協力お願いします。
喫煙、火気の取り扱い	火気厳禁・全館禁煙
居室、設備、器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って下さい。 これに反したご利用により、破損が生じた場合は弁償していただく場合があります。
備品等の持ち込み	テレビ 掃除機 小型冷蔵庫 ポット 小型の整理タンス等 掛けふとん等 その他要相談
金銭管理、貴重品	各自で管理して下さい。住宅では紛失、盗難等の責任は負いかねます。
動物飼育	住宅内でのペットの飼育及び持ち込みはお断りいたします。
宗教活動 政治活動	ご自身の宗教信仰はご自由ですが、他の入居者に騒音など迷惑をかける行為、勧誘などの宗教活動は禁止させていただきます。住居内での政治活動は禁止させていただきます。
その他の禁止行為	入居契約書別表第1に定めること。

2.2. 契約の期間、更新等

①契約期間は、契約の始期から2年間が経過した日の月の末日までとします。入居者、保証人及びみなと医療生活協同組合「サービス付き高齢者向け住宅かめじま」は入居者の心身の状態等を総合的に勘案し協議の上、本契約を更新することとします。

②契約の更新時には書面にて契約を締結するものとし、契約内容に変更がある場合、契約内容の主な変更点等については予め当事者間で確認するものとし、賃貸借契約を更新した場合には、状況把握、生活相談サービスの提供契約も更新することとします。(更新する場合契約料は発生しません。)

2.3. 契約の解除、終了等

入居者からの解除

①入居者は事業者に対して、解約する30日前までに文書にて解約の申し出を書き連絡先に通知する事で本契約を解除することができます。

契約解除の連絡先 サービス付き高齢者向け住宅かめじま 1階事務室

②入居契約書第12条に該当する場合

事業者からの解除

事業者は入居契約書の第11条の規定に基づき以下の場合に契約を解除できます。

①他の入居者の生命の危害を及ぼす恐れがある場合

②本契約を継続する事が困難な場合

③入居者が正当な理由なく支払うべきサービス利用料を3ヶ月以上滞納し相当な期間を催告したにもかかわらずなお期間内に滞納額の全額の支払いがない場合

④その他入居契約書第11条の項目該当項目

2.4. 敷金

①契約締結時に賃貸借契約の債務の担保金として、敷金をお預かりいたします。

②敷金は消費税非課税です。

③敷金には利息は付しません。

④本契約が終了し、本物件の明け渡しを受けた時は原則として契約終了日と本物件の明け渡し完了日とのいずれか遅い日が属する月の翌々月の月末までに銀行口座への振込みにより敷金を返還いたします。但し、賃料、共益費、入居者が負担すべき修繕費用の未払い分、原状回復に要する費用、その他本契約に基づき入居者が負担すべき債務がある場合には当該債務の額を控除した残額のみを返還いたします。(入居契約書第6条該当)

25. 料金の改定等

賃料、共益費、基本サービス費の単価については、経済事情の変動などの場合、協議の上改定する場合があります。(入居契約書第4条該当)

賃料、共益費及び敷金は消費税非課税です。それ以外の料金につきましては消費税が課税されます。消費税率が改定になった場合は、改定内容及び法令等の定めに従い、料金を改定させていただきます。

26. 身元保証人(連帯保証人)、残置物引取人、債務の保証(極度額の設定)

甲は乙に対して身元保証人、残置物保証人を求めることがあります。但し、身元保証人、残置物引取人を立てることができない相当な理由が認められる場合はこの限りではありません。

①身元保証人(連帯保証人、丙)、残置物引取人は、この契約に基づく乙の甲に対する一切の債務につき、乙と連帯して履行の責任を負います。(本契約から生ずる入居者のすべての債務の連帯責任)

②乙が疾病等で緊急を有する場合や援助が必要な場合乙に協力する事

② 契約終了の場合必要な援助をする事。

③ 乙が死亡した場合の適切な対応・措置。

④入居契約書第18条参照 身元保証人(連帯保証人 丙)は乙と連帯して本契約から生じる乙の債務を負担するものとします。入居契約が更新された場合も同様とします。

丙の負担は極度額を限度とします。極度額は(500,000円)

27. 賠償責任

①住宅のサービス提供に伴って甲の責に帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、甲は乙に対してその損害を賠償するものとします。

②乙の責に帰すべき事由によって、当住宅が損害を被った場合、乙は甲に対してその損害を賠償するものとします。

28. 協議事項

甲及び乙は、本契約書に定めのない事項及び本契約書の条項の解釈について疑義が生じた場合は民法、借地借家法その他の法令及び慣行に従い、誠意を持って協議し解決するものとします。

29. 秘密保持・個人情報の取り扱い

秘密保持

本件契約に基づき知り得た入居者及び保証人に関する秘密及び個人情報について、個人情報保護法等の関連法令を遵守してその保護に努め、正当な理由がある場合もしくは事前の同意がある場合を除いて第三者に開示又は漏洩はしません。この守秘義務は本契約が終了しても同様の効力を有します。

個人情報の取扱い

入居者及び保証人等の個人情報を個人情報の使用方法に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用いたします。

個人情報保護の利用目的

当住宅内部での利用目的

入居者に係る当住宅の管理運営業務のうち

- ①入居, 退居等の管理
- ②会計・経理
- ③事故等の報告

他の事業者への情報連絡を伴う利用目的

- ①利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所と連携、照会等。
- ②家族への心身の状況説明
- ③利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見や助言を求める場合

上記以外の利用目的

当施設の内部での利用目的

- ① サービス業務の維持。改善等のための基礎資料
- ②外部監査機関への情報提供等

年 月 日

(借主乙)

私は書面により事業者から重要事項について説明を受け、内容について同意いたしました。

住 所

氏 名

印

電話番号

(署名代行者)

住 所

氏 名

印

電話番号

(身元保証人 丙)

住 所

氏 名

印

電話番号

(極度額) 500,000 円

(貸主甲) 当住宅は、サービス付き高齢者向け住宅の入居、サービスの提供にあたり本書
面にて重要事項およびサービス内容について説明いたしました

所在地 名古屋市中村区亀島1丁目5番30号-1

みなと医療生活協同組合サービス付き高齢者向け住宅 かめじま

代表者氏名 みなと医療生活協同組合 理事長 尾関俊紀 印

電話番号 052-433-8260

FAX 052-433-8270

重要事項説明者 相談員氏名

印

