

2025年2月20日 現在

年 月 日

重要事項説明書

住所 和歌山市有本143-1
和歌山中央医療生活協同組合
貸主 氏名 理事長 古田 光明
代理人 住所
氏名

サービス付き高齢者向け住宅への入居に係る契約を締結するに当たり、高齢者の居住の安定確保に関する法律第17条に基づき、以下の事項について説明します。

1 サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地

住宅の名称	(ふりがな) さーびすつきこうれいしゃむけじゅうたく せいきょうありもと サービス付き高齢者向け住宅 生協ありもと
所在地	(住居表示) 和歌山市有本526-1 他 有本519-3, 520-2523-4, 516-22, 526-2 電話073-494-57
電話番号	073-494-5701
利用交通手段	<input checked="" type="checkbox"/> 1 電車 (JR阪和線 紀伊中ノ島 駅から 徒歩 で 20分) <input type="checkbox"/> 2 その他)
住宅に関する 権原	<input checked="" type="checkbox"/> 1 所有権 <input type="checkbox"/> 2 賃借権 <input type="checkbox"/> 3 使用貸借による権利 期間 年 月 日から 年 月 日まで
施設に関する 権原	<input checked="" type="checkbox"/> 1 所有権 <input type="checkbox"/> 2 賃借権 <input type="checkbox"/> 3 使用貸借による権利 期間 年 月 日から 年 月 日まで
敷地に関する 権原	<input checked="" type="checkbox"/> 1 所有権 <input type="checkbox"/> 2 地上権 <input type="checkbox"/> 3 賃借権 <input type="checkbox"/> 4 使用貸借による権利 期間 年 月 日から 年 月 日まで

注意事項 住居表示が決まっていない場合には、地名地番を記載すること。

2 サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者

法人・個人の別	<input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人	
商号、名称又は 氏名	(ふりがな) わかやまちゅうおういりょうせいかつきょうどうくみあい 和歌山中央医療生活協同組合	
住所 (法人にあつては 主たる事務所の所 在 地)	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本143-1 電話番号 073-474-5123	
法人の役員	別添1のとおり	
法定代理人 (未成年の個人で ある場合)	(ふりがな) 商号、名称、又は氏名	
	住所 (法人にあつては 主たる事務所の所 在 地)	(郵便番号) 電話番号
	法人の役員	別添2のとおり

3 サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所

事務所の名称	(ふりがな) わかやまちゅうおういりょうせいかつきょうどうくみあいほんぶじむきょく 和歌山中央医療生活協同組合本部事務局
事務所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本138-14 電話番号 073-474-5990

4 サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備

住宅戸数	登録申請対象戸数 46 戸
居住部分の規模	(最小) 25.2 m ²
	(最大) 36.81 m ²
構造及び設備	共同利用設備 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	構造 鉄骨 造 階数 5 階建
竣工の年月日	2024 年 12 月 27 日
加齢対応構造等	<input checked="" type="checkbox"/> 登録基準に適合している
	<input checked="" type="checkbox"/> エレベーターを備えている
	<input checked="" type="checkbox"/> 緊急通報装置を備えている

5 サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期（居住の用に供する前である場合）

入居契約の別	<input checked="" type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> その他
入居契約が賃貸借契約でない場合には、その旨	
終身賃貸事業者の事業の認可	<input type="checkbox"/> 法第52条の認可を受けている
入居者の資格	次の①又は②に該当する者である。 <input checked="" type="checkbox"/> ①単身高齢者世帯 <input checked="" type="checkbox"/> ②高齢者＋同居者（配偶者 / 60歳以上の親族 / 要介護認定又は要支援認定を受けている60歳未満の親族 / 特別な理由により同居させる必要があると知事が認める者）（「高齢者」とは、60歳以上の者又は要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者をいう。）
入居契約の内容	別添入居契約書のとおり

※以下は、入居の用に供する前である場合に限り記入すること。

入居開始時期	2025年 1月29日から
--------	---------------

6 サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭

サービスの種類	提供形態	提供の対価 (概算・月額)		
高齢者生活支援サービス	状況把握 生活相談	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託	約 10,000 円	
	食事の提供	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約 48000 円	
	入浴等の介護	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約 サービスにより異なる 円	
	調理等の家事	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約 サービスにより異なる 円	
	健康の維持増進	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約 サービスにより異なる 円	
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約 サービスにより異なる 円	詳細については別添4のとおり	
家賃の概算額	(最低) 約 34,000 円	住戸ごとの内容は別添3のとおり		
	(最高) 約 71,100 円			
共益費の概算額	(最低) 約 5,000 円			
	(最高) 約 22,500 円			
敷金の概算額	(最低) 約 100,000 円	家賃の 2.1 月分		
	(最高) 約 132,900 円			
水道光熱水費の支払方法	居室の水道代は共益費に含む、電気代は戸別メーターによる実費。			
前払金の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし			
前払金の概算額	(最低) 約	円	(最高) 約	円
前払金の算定の基礎	家賃			
	サービス提供の対価			
前払金の返還額の算定方法				
前払金の返還債務が消滅するまでの期間	年 月 日まで			
前払金の返還額の推移	(※原則として入居契約に定めた契約の始期を起算日とする。)			
前払金の保全措置の内容	<input type="checkbox"/> 銀行による債務の保証 <input type="checkbox"/> 信託会社等による元本補てん又は信託 <input type="checkbox"/> 保険事業者による保証保険 <input type="checkbox"/> その他 ()			
特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている			
	<input checked="" type="checkbox"/> 指定を受けていない			
地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている			
	<input checked="" type="checkbox"/> 指定を受けていない			
介護予防特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている			
	<input checked="" type="checkbox"/> 指定を受けていない			
介護サービス情報	(特定施設入居者生活介護事業者、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所若しくは介護予防特定施設入居者生活介護事業所の指定を受けている場合には、別紙により、介護保険法第115条の35第1項に規定する介護サービス情報を示す。)			

注意事項 前払金とは、家賃等の全部又は一部を一括して受領する場合における当該家賃等をいう。

7 サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等

管理の方式	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら管理 <input type="checkbox"/> 管理業務を委託	
委託する業務の内容 (契約事項)		
管理業務の委託先		
商号、名称又は氏名	(ふりがな)	
住所 <small>(法人にあつては主たる事務所の所在地)</small>	(郵便番号)	電話番号
修繕計画		
計画策定の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
大規模修繕の実施予定	頃実施予定	
その他計画的な修繕予定		
登録の更新の申請の日前一年間における入居者の数及び退去者の数	入居者の数	人
	退去者の数	人

8 サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設（該当する場合のみ）

施設の名称	提供されるサービスの概要	事業所の場所
		<input type="checkbox"/> 同一の建築物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建築物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建築物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建築物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地

9 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力（該当する場合のみ）

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) わかやませいきょうびょういん 和歌山生協病院
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本143-1 電話番号 073-471-7711
連携又は協力の内容	医療・介護（通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション）

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) わかやませいきょうびょういんふぞくしんりょうしょ 和歌山生協病院附属診療所
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本141-1 電話番号 073-471-8171
連携又は協力の内容	医療・介護（通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション）

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) でいさーびすわかば デイサービスわかば
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本140 電話番号 073-475-0015
連携又は協力の内容	認知症対応型通所介護・予防認知症対応型通所介護

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) ざいたくかいごしえんせんたーわかやませいきょうびょういん 在宅介護支援センター和歌山生協病院
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本143-1 電話番号 073-474-2711
連携又は協力の内容	居宅介護支援

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) へるぱーすてーしょんきょうどう ヘルパーステーション協同
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本143-1 電話番号 073-471-7728
連携又は協力の内容	訪問介護・訪問型サービス

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) せいきょうなかのしま

事業所の名称	生協中之島
事業所の所在地	(郵便番号 640-8392) 和歌山市中之島880-2 電話番号 073-422-2003
連携又は協力の内容	通所介護・通所型サービス

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) せいきょうなかのしまふくごうがたさーびす 生協中之島複合型サービス
事業所の所在地	(郵便番号 640-8392) 和歌山市中之島880-2 電話番号 073-423-3500
連携又は協力の内容	看護小規模多機能型居宅介護

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) ほうもんかんどすてーしょんせいきょうみなみ 訪問看護ステーション 生協みなみ
事業所の所在地	(郵便番号 640-8392) 和歌山市中之島880-1 電話番号 073-435-5661
連携又は協力の内容	訪問看護・介護予防訪問看護

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) ていきじゅんかい・ずいじたいおうがたほうもんかいごかんご せいきょうみなみ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 生協みなみ
事業所の所在地	(郵便番号 640-8392) 和歌山市中之島880-1 電話番号 073-435-5661
連携又は協力の内容	定期巡回・随時対応型訪問介護看護

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) せいきょうなかのしまけあぷらんせんたー 生協中之島ケアプランセンター
事業所の所在地	(郵便番号 640-8392) 和歌山市中之島880-2 電話番号 073-422-3476
連携又は協力の内容	居宅介護支援

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) さてらいとがたしょうきぼかいごろうじんほけんしせつしょうじゅえん サテライト型小規模介護老人保健施設松寿苑
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本526-1 電話番号 073-431-8311

連携又は協力の内容	老人保健施設
-----------	--------

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな) しょうじゅえんつうしよりはびりてーしょん 松寿苑通所リハビリテーション
事業所の所在地	(郵便番号 640-8390) 和歌山市有本526-1 電話番号 073-494-5702
連携又は協力の内容	通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション

1.0 保健医療サービスを提供する体制に関する事項

保健医療サービスを提供する体制に関する事項	
-----------------------	--

※保健医療サービスを提供する場合に限り記入すること。

1.1 運営方針

別添5のとおり

1.2 登録の申請が基本方針（及び高齢者居住安定確保計画）に照らして適切なものである旨

高齢者の居住の安定の確保に関する基本的な方針、和歌山県の定める生活基本計画、和歌山市の高齢者福祉計画に照らし、適切に運営します。
--

住宅の規模並びに構造及び設備等

1 専用部分の規模並びに構造及び設備等

住棟番号	専用部分の 床面積 (㎡)	構造及び設備					住戸数 (戸)	住戸番号 (該当するものを全て記載)	月額家賃 (概算額) (円)
		便 所	洗 面	浴 室	台 所	収 納			
1	25.2	○	○	×	○	○	42	301～303、305～ 307、310、311、 313、31 5～317、401～403、 405～408、410～ 412、 415～418、420、501 ～503、505～508、51 0～512、515～518、 520	48000
1	29.7	○	○	○	○	○	2	413, 513	57500
1	36.8	○	○	○	○	○	1	312	71100
1	36.81	○	○	○	○	○	1	308	71100

注意事項

- 1 住戸の規模並びに設備及び構造のタイプ別にまとめて記載すること。
- 2 構造及び設備欄の各設備について、有りの場合は○、無しの場合は×を記載すること。

2 共同利用設備等

設備等	整備箇所数	合計床面積 (㎡)	整備箇所	想定利用戸数 (戸)	備考
浴室	6	50.95	3階から5階に2ヶ所ずつ設置	46	
脱衣室	6	45.34	3階から5階に2ヶ所ずつ設置	46	
共用トイレ1	1	6.3	3階に1ヶ所設置	46	
共用トイレ2	2	9.60	4階, 5階に1ヶ所ずつ設置	46	
共用トイレ3	3	10.08	3階から5階に1ヶ所ずつ設置	46	
食堂	3	174.72	3階から5階に1ヶ所ずつ設置	46	
喫煙室	1	6.88	3階に1ヶ所設置	46	
洗濯室	3	22.50	3階から5階に1ヶ所ずつ設置	46	

注意事項 整備箇所は、添付図面との対応関係を明確に記載すること。

別添 4

1 状況把握及び生活相談サービスの内容

提供形態	<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する							
委託する場合の委託先	商号、名称又は氏名	(ふりがな)						
	住所 <small>(法人にあっては主たる事務所の所在地)</small>	(郵便番号) 電話番号						
サービスを提供する法人等の別	<input type="checkbox"/> 医療法人 <input checked="" type="checkbox"/> 指定居宅介護支援事業者 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input checked="" type="checkbox"/> 指定介護予防サービス事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 指定居宅サービス事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 指定介護予防支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 指定地域密着型サービス事業者 <input type="checkbox"/> 上記以外の法人等							
サービスを提供する者の人数	<input type="checkbox"/> 医師	人員	人	<input type="checkbox"/> 社会福祉士	人員	人		
	<input type="checkbox"/> 看護師	人員	人	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員	人員	人		
	<input type="checkbox"/> 准看護師	人員	人	<input type="checkbox"/> 養成研修修了者	人員	人		
	<input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士	人員	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の職員	人員	5人		
常駐する場所	<input checked="" type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地 <input type="checkbox"/> 近接する土地 (所在地)							
常駐する日	<input checked="" type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 次の期間を除く ()							
常駐する時間	日中	8時	30分	～	16時	45分	人員	3人
	上記以外の時間	16時	45分	～	8時	30分	人員	2人
誓約事項	登録申請者は、以下について確認し、該当する場合はチェックボックスに「レ」マークを入れること。 <input checked="" type="checkbox"/> 施行規則第11条第5号の規定により状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する場合にあっては、あらかじめ入居者の承諾を得たことを誓約します。							
毎日1回以上の状況把握サービスの提供方法	毎食事に入居者の状態把握をおこなう。					毎日	3回	
	<input checked="" type="checkbox"/> 入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があった場合は、当該居住部分への訪問(近接する土地に常駐する場合のみ)							
緊急通報サービスの内容	提供時間	常駐する日	0時 00分		～	24時 00分		
		上記以外の日	<input type="checkbox"/> 24時間					
	通報方法	各居室及び共用スペースに設置しているナースコール						
	通報先	各階スタッフコーナー・専用携帯電話		通報先から住宅までの到着予定時間			5分	
緊急時における対応の内容	日中は常駐している職員で対応、それ以外の時間帯は職員携帯の専用携帯電話に連絡が入り対応します。							
生活相談サービスの内容	健康面や介護に関するご相談その他日常生活をおくるうえで不安に感じることなどのご相談に応じます。							
	提供日	<input checked="" type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他()						
	提供時間	0時 0分						～
サービス提供の対価(概算額)	月額	約	10000円	前払金の算定方法				
	前払金	約	0円					
備考								

注意事項 サービス提供の対価を月額で設定していない場合は、30日間利用した場合の金額を記載すること。

2 食事の提供サービスの内容（該当する場合のみ）

提供形態	<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する			
委託する場合の委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)		
	住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号)) 電話番号		
	住所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号)) 電話番号		
食事提供を行う場所	<input checked="" type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 各居住部分 <input type="checkbox"/> その他 ()			
提供方法	提供日	<input checked="" type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	内容	<input checked="" type="checkbox"/> 3食 <input type="checkbox"/> 入居者が選択 <input type="checkbox"/> 次の食事は提供しない ()		
	調理等	<input checked="" type="checkbox"/> 厨房で調理 <input type="checkbox"/> 配食サービスを利用 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	入居者の健康状態に合わせた食事対応		<input checked="" type="checkbox"/> 応相談 <input type="checkbox"/> 対応なし	
	入居者の健康状態に合わせた各居室への配食対応		<input checked="" type="checkbox"/> 応相談 <input type="checkbox"/> 対応なし	
サービス提供の対価（概算額）	月額	約 48000 円	内訳	朝食 380 円 昼食 560 円 夕食 660 円
	前払金	約 0 円	前払金の算定方法	
備考				

注意事項 サービス提供の対価を月額で設定していない場合は、30日間利用した場合の金額を記載すること。

3 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容（該当する場合のみ）

提供形態	<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する <input type="checkbox"/> 委託する		
委託する場合の委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)	
	住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	(郵便番号)) 電話番号	
	住所 (法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)	(郵便番号)) 電話番号	
提供方法	提供日	<input checked="" type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	内容	<input checked="" type="checkbox"/> 入浴介護 <input checked="" type="checkbox"/> 排せつ介護 <input checked="" type="checkbox"/> 食事介護 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (配膳・下膳サービス)	
サービス提供の対価（概算額）	月額	約 25000 円	前払金の算定方法
	前払金	約 0 円	
備考	介護保険サービス外で入浴介助1回1,500円、排せつ介助1回700円、食事介助1回700円、配膳1回100円、下膳1回100円、ただし、下記4. と併せて月あたり上限25,000円		

4 調理、洗濯、掃除等の家事サービスの内容（該当する場合のみ）

提供形態		<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 <small>(法人にあっては主たる事務所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
	住所 <small>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
提供方法	提供日	<input checked="" type="checkbox"/> 365日対応		<input type="checkbox"/> その他 ()	
	内容	<input type="checkbox"/> 調理 <input checked="" type="checkbox"/> 洗濯 <input checked="" type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> その他 ()			
サービス提供の対 価（概算額）	月額	約 25000 円	前払金の 算定方法		
	前払金	約 0 円			
備考	洗濯1回550円、掃除1回550円、上記3. と併せて月あたり上限25,000円				

5 健康の維持増進サービスの内容（該当する場合のみ）

提供形態		<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 <small>(法人にあっては主たる事務所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
	住所 <small>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応		<input checked="" type="checkbox"/> その他(血圧等の測定は365日通院等の付添は平日)	
	内容	<input type="checkbox"/> 健康相談 <input checked="" type="checkbox"/> 血圧等の測定 <input type="checkbox"/> 定期検診 <input checked="" type="checkbox"/> 通院等の付き添い <input type="checkbox"/> その他 ()			
サービス提供の対 価（概算額）	月額	約 円	前払金の 算定方法		
	前払金	約 0 円			
備考	血圧等の測定は無料、通院等の付添は30分毎1,500円				

6 その他のサービスの内容（該当する場合のみ）

提供形態		<input checked="" type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 <small>(法人にあっては主たる事務所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
	住所 <small>(法人にあっては本業務に係る事業所の所在地)</small>	(郵便番号)		電話番号	
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input checked="" type="checkbox"/> その他（平日)			
	内容	金銭管理、外出支援			
サービス提供の対価（概算額）	月額	約	円	前払金の算定方法	
	前払金	約	0 円		
備考	金銭管理月3,000円、外出支援30分毎1,500円				

別添 5

運営方針

項目	該当
重要事項を記載した書面のひな形を公開する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居及び退去の条件を書面に記載する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者の個人情報の保護に関する事項を書面に記載する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者に対する虐待を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修及び担当者の配置を行う	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
やむを得ず行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為に関して、委員会の開催、指針の整備及び研修を行う	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者のプライバシーの確保について、職員に周知する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者に与えた損害を賠償するための措置を講じる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者からの相談及び苦情に適切に対応するための体制を整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
サービス付き高齢者向け住宅への入居及びサービス付き高齢者向け住宅において提供される福祉サービスの利用に必要な費用に関する書類を発行することができる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者及びその家族と意見を交換する機会を設ける	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
地域社会との交流及び連携を図る	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
災害に対応するための仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
事故の発生及び再発を防止するための仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者の健康状態及び生活状況を把握し、変化があったときは、当該入居者の家族に連絡する仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者間の交流の促進を図る	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
登録事業者又は登録事業者から委託を受けた者から提供される福祉サービスと、それ以外の者から提供される福祉サービスを明確に区分する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
入居者が希望する場合には、介護サービスの提供に必要な当該入居者に関する情報を、介護支援専門員と共有する仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
基本理念及び基本方針を定めるとともに、これらを職員及び入居者に周知する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
職員の教育及び研修に関する計画を策定する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
職員に対して、認知症に関する研修を行う	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
職員を登録事業者が行う研修以外の研修に参加される仕組みを整備する	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
サービス付き高齢者向け住宅事業の実施に必要な人材の確保のために必要な措置を講じる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

1. サービスの内容等

(全体の方針)

運営に関する方針	憲法にもとづく基本的人権を尊重し、「生協10の基本ケア」にもとづき、いつまでも自分らしく居心地のよい快適な暮らしをサポートする。
サービスの提供内容に関する特色	「生協10の基本ケア」にもとづき、入居者の持てる力を十分に発揮していただけるように、細やかな関わりを行います。

(入居に関する条件等)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	■ あり □ なし
	要支援の者	■ あり □ なし
	要介護の者	■ あり □ なし
留意事項	高齢者生活支援サービスが提供されるものに係る賃貸借契約による	
契約の解除の内容	高齢者生活支援サービスが提供されるものに係る賃貸借契約による	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	第10条
	解約予告期間	ヶ月
入居者からの解約予告期間		1 ヶ月
入居定員		48 人
その他		

2. 職員体制

※同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません。

(職種別の職員数)

	職員数(実人数)			常勤換算人数 ※1※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1		1
生活相談員				
直接処遇職員				
介護職員	14		14	10
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他職員				
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	10	1	9
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者	5		5
介護支援専門員			

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜間帯の設定時間(16:45~8:30)		
	平均人数	最少時人数(休憩者等を除く)
看護職員	人	人
介護職員	2人	1人

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし							
	業務に係る資格等		<input checked="" type="checkbox"/> あり		<input type="checkbox"/> なし					
	資格等の名称		介護福祉士							
	看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数			0	14						
前年度1年間の退職者数			0	0						
数業に務 に応じ従 事した 職員の 経年 経験 数	1年未満			1						
	1年以上 3年未満			8						
	3年以上 5年未満			2						
	5年以上 10年未満			1	3					
	10年以上									
従業者の健康診断の実施状況		<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし								

3. 入居者の状況 (入居者の人数)

性別	男性	人
	女性	人
年齢別	65歳未満	人
	65歳以上75歳未満	人
	75歳以上85歳未満	人
	85歳以上	人
要介護度別	自立	人
	要支援1	人
	要支援2	人
	要介護1	人
	要介護2	人
	要介護3	人
	要介護4	人
	要介護5	人
入居期間別	6ヶ月未満	人
	6ヶ月以上1年未満	人
	1年以上5年未満	人
	5年以上10年未満	人
	10年以上15年未満	人
	15年以上	人

(入居者の属性)

平均年齢	歳
入居者数の合計	人
入居率※	%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡者	人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	人
		(解約事由の例)
	入居者側の申し出	人
		(解約事由の例)

4. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

窓口の名称 1		サービス付き高齢者向け住宅生協ありもと
電話番号		073-494-5700
対応している時間	平日	8:00から18:00
	土曜	8:00から18:00
	日曜・祝日	8:00から18:00
定休日		
窓口の名称 2		和歌山市高齢者・地域福祉課
電話番号		073-435-1063
対応している時間	平日	8:30から17:15
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日		

(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)

損害賠償責任保険の加入状況	<input checked="" type="checkbox"/> あり	(その内容) 1事故上限1億円
	<input type="checkbox"/> なし	
介護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	<input checked="" type="checkbox"/> あり	(その内容) 直ちに損害保険会社、行政と連絡を取り居住者本位で事故対応
	<input type="checkbox"/> なし	
事故対応及びその予防のための指針	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施方法等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<input type="checkbox"/> なし		
第三者による評価の実施状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<input type="checkbox"/> なし		

5. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	<input type="checkbox"/> 入居希望者に公開
	<input checked="" type="checkbox"/> 入居希望者に交付
	<input type="checkbox"/> 公開していない
財務諸表の要旨	<input type="checkbox"/> 入居希望者に公開
	<input checked="" type="checkbox"/> 入居希望者に交付
	<input type="checkbox"/> 公開していない
財務諸表の原本	<input type="checkbox"/> 入居希望者に公開
	<input type="checkbox"/> 入居希望者に交付
	<input checked="" type="checkbox"/> 公開していない

6. その他

運営懇談会	<input checked="" type="checkbox"/> あり	(開催頻度)年 2回
	<input type="checkbox"/> なし	
	<input type="checkbox"/> 代替措置あり	(内容)
	<input type="checkbox"/> 代替措置なし	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針の不適合事項	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
不適合事項がある場合の内容		

重要事項説明書添付 賃貸借の目的物、契約期間、料金等

20250220

(1) 賃貸借の目的物

住宅の名称	(ふりがな) さーびすつきこうれいしゃむけじゅうたく せいきょうありもと サービス付き高齢者向け住宅 生協ありもと			
所在地	和歌山市有本526-1			
利用交通手段	1 JR阪和線 紀伊中ノ島駅から徒歩20分			
種類及び目的	サービス付き高齢者向け住宅			
建物所有者	(ふりがな) わかやまちゅうおうういりょうせいかつきょうどうくみあい 和歌山中央医療生活協同組合			
建物所有者住所	和歌山市有本143-1			
構造	鉄骨造・5階建			
土地・建物等の面積	敷地(3251.93)㎡ ・ 延床面積(4228.07)㎡			
居室の概要	①居室	25.20㎡	301～303、305～307、310、311、313、315～317、401～403、405～408、410～412、415～418、420、501～503、505～508、510～512、515～518、520号室	
		29.70㎡	413・513号室(風呂付き)	
		36.80㎡	312号室(風呂付き)	
		36.81㎡	308号室(風呂付き)	
	居室の定員 (1名 312, 308は2名 を基準とする)			
	トイレ・ミニキッチン・洗面設備・給湯設備・冷暖房装置・ナースコール・クローゼット			
共同利用設備等	②浴室	6ヶ所	50.95㎡	3階から5階に2ヶ所ずつ設置
	③脱衣室	6ヶ所	45.34㎡	3階から5階に2ヶ所ずつ設置
	④食堂	3ヶ所	174.72㎡	3階から5階に1ヶ所ずつ設置
	⑤共用トイレ1	1ヶ所	6.3㎡	3階に1ヶ所設置
	⑥共用トイレ2	2ヶ所	9.6㎡	4階,5階に1ヶ所ずつ設置
	⑦共用トイレ3	3ヶ所	10.08㎡	3階から5階に1ヶ所ずつ設置
	⑧洗濯室	3ヶ所	22.50㎡	3階から5階に1ヶ所ずつ設置
附属設備	駐車場 15台			
	駐輪場			

(2) 契約期間

始 期 (入居予定日)	年 月 日から	年間
終 期	年 月 日まで	

(3) 賃料及びサービス料金

敷 金	家賃の3ヶ月分とし、解約時、全額返金とする。但し、原状回復修繕費に必要な場合は、返還金より差引修繕を行い、差額を返金。	100,000円
-----	---	----------

月額固定支払額

家 賃	月 額	48,000円 57,500円 71,100円
共 益 費	月 額 (個室電気代は別途請求) (共有部電気料金、上下水道料金、ガス料金を含む)	15,000円 20,000円 22,500円
食 費 (1人当たり30日計算)	1食あたり 朝食360円、昼食560円、夕食660円 (実食数により請求)	48,000円
生活支援サービス費	状況把握・生活相談サービスに係る料金	10,000円
合計月額利用額		円

(4) 請求、支払期日及び支払方法

請求書発行	毎月15日前後に郵便発送。 ※居室電気代・食費は利用月の月末を締日とし翌月請求
支払日	上記の月額固定支払額分については、毎月末日までに翌月分を支払うものとする。
支払方法	・ 契約者指定口座より自動引き落とし ・ サービス付き高齢者住宅指定口座に振り込み (但し、振込手数料は契約者様の負担) ・ サービス付き高齢者住宅事務所窓口にて現金支払い

(5) ペットとの同居に関して ↓ 選択してください

ペットとの同居を希望する場合	希望する・希望しない	希望する場合は、別の「ペットとの同居に関する規約」を確認し、申請書類に署名もしくは記名捺印をお願いします。
----------------	------------	---

(5)高齢者生活支援サービスの内容等

種類	内容	提供方法	対価
状況把握	・居室への訪問 ・緊急通報コール対応 ・喫食の確認	365日対応、毎日 3回の状況把握実施 * 職員常駐時は各居室 及び共用スペースに	月額 10,000円
生活相談	・医療に関する相談 ・介護に関する相談 ・日常生活に関する相談 ・行政サービスに関する相談	設置のナースコールで 1階事務室へ、夜間は PHS携帯職員に連絡	
食事の提供	朝食・昼食・夕食を提供	365日対応	月額 48,000円
入浴・排泄・食事等の 介護	配膳・下膳サービス		介護保険外サービス 上限25,000円
健康の維持増進	血圧測定等		

(6)貸主および貸物件名

貸物件名	住 所	和歌山市有本526-1		
	貸物件名	サービス付き高齢者向け住宅 生協ありもと		
	登録番号	和歌山市長	第 79 号	
	居室番号	号室	鍵番号	No.
貸主	住 所	和歌山市有本143-1		
	(ふりがな)	わかやまちゅうおういりょうせいかつきょうどうくみあい りじちよう ふるた みつあき		
	法人・代表者	和歌山中央医療生活協同組合 理事長 古田 光明		
	電話番号	073-474-5123		

以上につきまして、書面による説明を受けました。

年 月 日

借主

住所

氏名

(署名又は記名押印)

(契約の締結)

第1条 貸主（以下「甲」という。）及び借主（以下「乙」という。）は、頭書（1）に記載する賃貸借の目的物（以下「本物件」という。）及び頭書（5）に記載する高齢者生活支援サービスの内容等について、以下の条項により、高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「法」という。）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅で高齢者生活支援サービスが提供されるものに係る賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結した。

2 建物の賃貸借が終了した場合には、高齢者生活支援サービスの提供も終了するものとする。

3 高齢者生活支援サービスの提供が終了した場合には、建物の賃貸借も終了するものとする。ただし、乙の責によらない事由により高齢者生活支援サービスの提供が終了した場合には、乙は建物の賃貸借の継続又は終了のいずれかを選択することができる。

(契約期間、更新等)

第2条 契約期間は、頭書（2）に記載するとおりとする。

2 乙は、物件が完成しているなど、入居可能な状態になっていることを前提として、契約期間の始期（入居予定日）に入居することとする。ただし、契約締結後における乙の急な入院などやむを得ない理由があるときは、甲の同意を得て契約期間の始期（入居予定日）を延期することができる。

3 甲及び乙は、協議の上、本契約を更新することができる。その際、建物の賃貸借契約を更新した場合には、高齢者生活支援サービスの提供契約も更新することとする。

(使用目的)

第3条 乙は、居住のみを目的として本物件を使用しなければならない。

(賃料)

第4条 乙は、頭書（3）の記載に従い、賃料を甲に支払わなければならない。

2 1か月に満たない期間の賃料は、1か月を30日として日割計算した額とする。

3 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合には、協議の上、賃料を改定することができる。

(1) 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により賃料が不相当となった場合

(2) 土地又は建物の価格の上昇又は低下その他の経済事情の変動により賃料が不相当となった場合

(3) 近傍同種の建物の賃料に比較して賃料が不相当となった場合

(共益費等)

第5条 乙は、階段、廊下、談話室等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費等（以下この条において「維持管理費」という。）に充てるため、共益費を甲に支払うものとする。

2 前項の共益費は、頭書（3）の記載に従い、支払わなければならない。

3 1か月に満たない期間の共益費は、1か月を30日として日割計算した額とする。

4 甲及び乙は、維持管理費の増減により共益費が不相当となった場合は、協議の上、共益費を改定することができる。

(敷金)

第6条 乙は、本契約から生じる債務の担保として、頭書（3）に記載する敷金を甲に預け入れるものとする。

2 乙は、本物件を明け渡すまでの間、敷金をもって賃料、共益費その他の債務と相殺をすることができない。

3 甲は、本物件の明渡しがあったときは、遅滞なく、敷金の全額を無利息で乙に返還しなければならない。但し、甲は、本物件の明渡し時に、賃料及び共益費の滞納、原状回復に要する費用の未払いその他の本契約（建物の賃貸借に係る部分に限る。）から生じる乙の債務の不履行が存在する場合には、当該債務の額を敷金から差し引くことができる。

4 前項但し書きの場合には、甲は、敷金から差し引く債務の額の内訳を乙に明示しなければならない。

（高齢者生活支援サービスの内容、料金等）

第7条 甲は、乙に対し、乙が安全かつ安心して主体的に生活できる住まいの充実を図ることができるよう、高齢者生活支援サービスを提供し、乙は、高齢者生活支援サービスの提供の対価として高齢者生活支援サービス料金を甲に支払うこととする。

2 甲は、乙に対し、頭書（5）の高齢者生活支援サービスを提供する。

3 乙は、頭書（3）の記載に従い、高齢者生活支援サービス料金を甲に支払わなければならない。

4 1か月に満たない期間の高齢者生活支援サービス料金は、1か月を30日として日割計算した額とする。

5 甲及び乙は、消費者物価指数、雇用情勢その他の経済事情の変動により高齢者生活支援サービス料金が不相当となった場合には、協議の上、高齢者生活支援サービス料金を変更することができる。

6 甲及び高齢者生活支援サービスを提供する者は、高齢者生活支援サービスを提供する上で知り得た乙及びその家族等に関する秘密及び個人情報については、個人情報保護法を遵守してその保護に努め、乙又は第三者の生命、身体等に危険がある場合その他の正当な理由がある場合又は乙の事前の同意がある場合を除いて、契約中及び契約終了後において、第三者に漏らさないこととする。

7 甲は、高齢者生活支援サービスの提供に伴って、甲の責めに帰すべき事由により乙の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、乙に対してその損害を賠償する。

8 甲は、高齢者生活支援サービスの提供に係る乙の苦情等に対し、誠実かつ迅速に対応するものとする。

（遵守事項）

第8条 乙は、本物件の全部又は一部につき、賃借権を譲渡し、又は転貸してはならない。

2 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、本物件の増築、改築、移転、改造若しくは模様替又は本物件の敷地内における工作物の設置を行ってはならない。

3 乙は、本物件の使用に当たり、次に掲げる行為を行ってはならない。

（1）銃砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造又は保管すること

（2）大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること

（3）排水管を腐食させるおそれのある液体を流すこと

（4）大音量でテレビ、ステレオ等の操作、ピアノ等の演奏を行うこと

（5）猛獣、毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動物を飼育すること

（6）本物件を、反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点にすること

（7）本物件又は本物件の周辺において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、又は威勢を示すことにより、付近の住民又は通行人に不安を覚えさせること

- (8) 本物件に反社会的勢力を居住させ、又は反復継続して反社会的勢力を出入りさせること
 - (9) 上記のほか、騒音、振動、不潔行為等により近隣又は他の入居者に迷惑をかける一切の行為
- 4 乙は、本物件の使用に当たり、甲の書面による承諾を得ることなく、下記に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 階段、廊下、談話室等の共用部分に物品を置くこと。
- (2) 階段、廊下、談話室等の共用部分に看板、ポスター等の広告物を掲示すること。
- (3) 鑑賞用の小鳥、魚等であって明らかに近隣に迷惑をかけるおそれのない動物以外の犬、猫等の動物（前項5号に掲げる動物を除く。）を飼育すること。

- 5 乙は、本物件の使用に当たり、1ヶ月以上継続して本物件を留守にする場合又は留守にする事由が生じた場合には、甲に通知しなければならない。

(契約期間中の修繕)

第9条 甲は、乙が本物件を使用するために必要な修繕を行わなければならない。この場合において、乙の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は、乙が負担しなければならない。

- 2 前項の規定に基づき甲が修繕を行う場合は、甲は、あらかじめその旨を乙に通知しなければならない。この場合においては、乙は、正当な理由がある場合を除き、当該修繕の実施を拒否することができない。
- 3 乙は、甲の承諾を得ることなく、下記に掲げる修繕を自らの負担において行うことができる。

- (1) 居室内における消耗品（蛍光灯等）
- (2) その他費用が軽微な修繕

(契約の解除)

第10条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。

- (1) 第4条第1項に規定する賃料支払義務
- (2) 第5条第2項に規定する共益費支払義務
- (3) 第7条第3項に規定する高齢者生活支援サービス費支払義務
- (4) 第9条第1項後段に規定する費用負担義務

- 2 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されずに当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。

- (1) 第3条に規定する本物件の使用目的遵守義務
- (2) 第8条各項に規定する義務（同条第3項六号から八号までに掲げる行為に係るものを除く。）
- (3) その他本契約書に規定する乙の義務

- 3 甲は、乙が年齢を偽って入居資格を有すると誤認させるなどの不正の行為によって本物件に入居したときは、本契約を解除することができる。

- 4 甲は、乙が次に掲げる事由に該当した場合には、通知催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結した場合
- (2) 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為をした場合
- (3) 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為をした場合

- 5 甲は、乙が第8条3項の六号から八号までに掲げる行為を行った場合には、何らの催告もせずして、本契約を解除することができる。

(乙からの解約)

第11条 乙は、甲に対して少なくとも30日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、解約申入れの日から30日分の賃料及び高齢者生活支援サービス料金(本契約の解約後の賃料相当額及び高齢者生活支援サービス料金相当額を含む。)を甲に支払うことにより、解約申入れの日から起算して30日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができる。

(契約の消滅)

第12条 本契約は、天災、地変、火災その他甲乙双方の責めに帰さない事由により本物件が滅失した場合には、当然に消滅する。

(明渡し)

第13条 乙は、本契約が終了する日までに(第10条の規定に基づき本契約が解除された場合にあっては、直ちに)本物件を明け渡さなければならない。

2 乙は、前項の明渡しをするときには、明け渡し日を事前に甲に通知しなければならない。

(明渡し時の原状回復)

第14条 乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状回復しなければならない。

2 甲及び乙は、本物件の明渡し時において、契約時に特約を定めた場合は当該特約も含め、前項の規定に基づき、乙が行う原状回復の内容及び方法について協議するものとする。

(残置物の引取り等)

第15条 乙は、本契約が終了した場合において乙が残置物を引き取ることができない又は困難であるときに備えて、あらかじめ当該残置物の引取人(以下この条において「残置物引取人」という。)を定めることができる。

2 残置物引取人に支障が生じた場合にあっては、乙は甲に対し、直ちにその旨を通知しなければならない。この場合においては、乙は甲の承認を得て、新たな残置物引取人を定めることができる。

3 第1項の規定により残置物引取人を定めた場合にあっては、甲は本契約が終了した後、遅滞なく乙又は残置物引取人に本契約が終了した旨を連絡するものとする。

4 乙又は残置物引取人は、本契約の終了から1ヶ月を経過する日までに、当該残置物を引き取らなければならない。

5 甲は、乙又は残置物引取人が、本契約の終了から1ヶ月を経過する日までに当該残置物を引き取らない場合にあっては、当該残置物を乙又は残置物引取人に引き渡すことができるものとする。この場合においては、当該引渡しの費用を敷金から差し引くことができる。

6 甲は、甲の責めに帰すべき事由によらないで前項の残置物の引渡しをなし得ない場合又は乙又は残置物引取人が当該残置物を受領しない場合若しくは受領し得ない場合には、乙又は残置物引取人が当該残置物の所有権を放棄したものとみなし、当該残置物を処分することができるものとする。この場合においては、当該処分の費用を敷金から差し引くことができる。

7 甲は、乙が残置物引取人を定めない場合にあっては、本契約の終了から1ヶ月を経過したときは、乙が当該残置物の所有権を放棄したものとみなし、当該残置物を処分することができるものとする。この場合においては、当該処分の費用を敷金から差し引くことができる。

(立入り)

第16条 甲は、本物件の防火、本物件の構造の保全その他の本物件の管理上特に必要があるときは、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。

2 乙は、正当な理由がある場合を除き、前項の規定に基づく甲の立入りを拒否することはできない。

3 本契約終了後において本物件を賃借しようとする者又は本物件を譲り受けようとする者が下見をするときは、甲及び下見をする者は、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。

4 甲は、火災による延焼を防止する必要がある場合、災害その他により乙又は第三者の生命又は財産に重大な損害が生じるおそれがある場合その他の緊急の必要がある場合においては、あらかじめ乙の承諾を得ることなく、本物件に立ち入ることができる。この場合において、甲は乙の不在時に立ち入ったときは、立入り後その旨を乙に通知しなければならない。

(債務の保証)

第17条 連帯保証人は、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する。

(緊急連絡先の指定)

第18条 乙は、乙の病気、死亡等に備えて、甲からの連絡、相談等に応じ、適切な対応を行う者として、緊急連絡先となる者を定めることができる。

2 緊急連絡先となる者に支障が生じた場合にあつては、乙は甲に対し、直ちにその旨を通知しなければならない。この場合においては、乙は甲の承認を得て、新たな緊急連絡先となる者を定めることができる。

(協議)

第19条 甲及び乙は、本契約書に定めが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、誠意をもって協議し、解決するものとする。

(合意管轄)

第20条 本契約から生じる紛争については、本物件の所在地を管轄する地方裁判所を第一審専属的合意管轄裁判所とする。

(特約条項)

第21条 本契約において特約がある場合は、下記のとおりとする。

甲： _____ (印)

乙： _____ (印)

下記貸主（甲）と借主（乙）は、上記のとおり高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅で高齢者生活支援サービスが提供されるものに係る賃貸借契約を締結したことを証するため、本契約書2通を作成し、記名押印の上、各自その1通を保有する。

締結日 年 月 日

貸主（甲） 住所 和歌山市有本143-1
法人名 和歌山中央医療生活協同組合
代表者名 理事長 古田 光明 (印)
電話番号 073-474-5123

借主（乙） 住所
氏名 (印)
電話番号

同居人（乙） 住所
氏名 (印)
電話番号

借主代理人
及び
連帯保証人（丙） 住所
氏名 (印)
電話番号

残置物引取人 住所
氏名 (印)
電話番号

緊急連絡先① 住所
氏名 (印)
電話番号

緊急連絡先② 住所
氏名 (印)
電話番号

苦情処理体制について

2025年1月20日

和歌山中央医療生活協同組合

サービス付き高齢者向け住宅 生協ありもと

1 入居者からの相談または苦情等に対応する窓口(連絡先)と担当者の設置

- * 相談・苦情に対応する窓口を設置し、相談担当者を置く。
- * 担当者が不在の場合は、基本的な事項については、誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎをする。

当事業所相談窓口	受付時間	連絡先	担当者
サービス付き高齢者向け住宅生協ありもと	8:00~18:00	073-494-5700	坂本恵美

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための体制・手順

- * 苦情があった場合は、直ちに管理者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聴くとともに、関係職員からも事情を確認する。
- * 必要があると判断した場合は、全スタッフで検討会議を行い、その結果により速やかに対応する。
- * 苦情の内容により、事業所内さらには法人内で処理が行えない場合など必要な場合は、関係機関に連絡し指導又は助言を受けて対応する。

公的機関相談窓口	受付時間	連絡先	定休日
和歌山市高齢者・地域福祉課	8:30~17:15	073-435-1063	土日祝・年末年始

- * 苦情処理記録を取り、再発防止に役立てる。
- * 秘密保持に留意しつつ、必要に応じて苦情とその対応等について「運営会議」に報告し、意見を聴く。

3 その他

- * 普段から苦情が出ないようサービス提供を心がけ、苦情があった場合でも今後には生かせるよう事例検討する(毎日の朝礼や職場会議での周知徹底、従事者に対する必要な研修の実施)。