

サービス付き高齢者向け賃貸住宅

だいが清水館

重要事項説明書

社会福祉法人戸出福祉会

1 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 ^{といでふくしかい} 戸出福祉会 (以下、「戸出福祉会」といいます。)
代表者名	理事長 高嶋 一正
所在地	〒939-1131 富山県高岡市醍醐1257番地

2 物件概要

名称	サービス付き高齢者向け賃貸住宅だいが清水館
所在地	〒933-0866 富山県高岡市清水町3-3-58
電話番号 FAX番号	0766-50-8250 0766-50-8254
建物構造	鉄骨・鉄筋造(7階建) ※内1～3階までが戸出福祉会所有で3階部分が住宅となります。
土地建物の所有形態	事業主体所有
住戸・定員数	15戸・15名 ※同一の部屋に夫婦等でお住まいになる場合はこの限りではありません。
開設年月日	2013年6月1日
管理者	館長 牧野 正裕
住戸面積	添付書類をご参照ください。
住戸設備等	バリアフリー構造、緊急対応ボタン、インターホン、キッチン(IHコンロ2口)、浴室、トイレ(温水洗浄機能付ではありません)、洗面(温水)洗濯機防水パン、収納設備、冷暖房設備、テレビ配線・電話配線、メールボックス、インターネット配線
共用設備等	食堂、ラウンジ、娯楽室、コインランドリー
附属設備	駐車場 ※お申し込みにより、有料でご利用いただけます。

3 入居者の条件

入居者の条件	<ul style="list-style-type: none">・入居者が60歳以上・同居する者が配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上夫婦と同様の関係にあるものを含む。）・60歳以上の親族（配偶者を除く。）、要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の親族又は入居者が病気にかかっていること。・その他特別の事情により当該入居者と同居させることが必要であると都道府県知事が認める者であること。・自分で自分の身の回りのことができる方。 <p>※要介護認定を受けられている方で、介護保険等のサービスを利用することで生活が成り立つ場合は入居の対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none">・規定の賃料等の支払いが可能な方。・身元引受人及び連帯保証人を定められる方 <p>※定められない場合にはご相談ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・契約書等をご承諾いただき、当住宅において他の入居者ととも円滑に生活が営める方。
--------	---

4 身元引受人及び連帯保証人の義務等

入居者には身元引受人及び連帯保証人を1名定めていただきます。

身元引受人及び連帯保証人の義務	<ul style="list-style-type: none">・入居者の意思並びに入居者の心身の状態及び生活の状況に配慮し、本契約に関連して入居者が快適で心身ともに健康な生活を安心して営むために必要な協力。・入居者に意思能力の欠缺（不存在）その他事由があつて、これにより本契約の効力が左右される場合の本契約の当事者としての役割・義務。・介護保険サービスの利用、受診や治療、入院の手配など、入居者が本物件で生活する上で必要な協力・入居者の本物件における生活の継続に支障が生じた場合（他の入居者への迷惑となる行為、心身状態の変化による本物件における生活継続の困難など）に入居者及び戸出福祉会とともに入居者の生活の改善に取り組むこと。・本契約に関する事項や、施設の運営管理等に関する事項に関して、入居者の家族その他の関係者間において異なる意見・要望等がある場合は、責任をもってこれを調整し統一した上で、必要に応じて戸出福祉会に書面にて通知すること。・契約終了時の入居者の身柄や残置物の引取り。・本契約から生ずる、入居者のすべての債務の連帯保証。・入居者死亡時等の賃料等の支払を含めた本契約の適切な処理のための対応。
-----------------	--

	※身元引受人及び連帯保証人が上記義務の履行が困難になった場合には、入居者は新たに選定し、戸出福祉会に通知をお願いします。
--	--

5 契約期間

契約期間と 契約更新	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間は、契約の始期から2年間が経過した日の月（応答月）の末日まで（但し、始期が1日の場合は応答月の前月の末日まで）とします。 ・入居者、身元引受人及び戸出福祉会は、入居者の心身の状態や他の入居者等との関係性等を総合的に勘案し、協議の上、本契約を更新することができます。 ・入居者、身元引受人及び戸出福祉会のいずれからでも契約解除の申し出がない場合は手続きなく1年間契約を更新するものとします。 ・ただし、契約内容に変更がある場合には、契約内容の主要な変更点等について予め当事者間で確認し、必要に応じて書面を取り交わすものとします。
---------------	---

6 生活支援サービスの内容

当住宅が提供する生活支援サービスの内容は、以下のとおりです。

基本サービス①（費用が発生しないもの）	
緊急時対応 サービス	<p>各住戸に設置してある緊急対応ボタンを押して頂ければ、スタッフが各住戸に駆けつけ、救急車の要請を含む関係機関への連絡を行うとともに、緊急連絡先に連絡するなど、必要な対応を行います。対応は、24時間、年中無休で、常駐するスタッフがを行います。日中は、必要に応じて可能な範囲で救急車に同乗いたします。状況把握サービスにより緊急時を把握した場合も、同様の対応を行います。</p> <p>※緊急と判断した場合には、マスターキーを使用し同意を得ずに各住戸に入る場合があります。</p>
家賃補助に関する 届出の代行	<p>高岡市内に住所があり、単身世帯である方は「高岡市の家賃の助成」を受けることができます。前年度の所得状況により助成の有無や額が決定されます。</p> <p>助成の申請は特にありませんが、だいたい清水館に対して下記の書類の提出が必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票（住所異動後のもの）※入居後1回のみ ・課税証明書 ※毎年 <p>課税証明書は希望に応じて取得の代行を行います。</p> <p>（代行を希望される場合は代理人の選任届けへの記入と発行料300円をお預かりします）</p>

<p>その他サービス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各住戸内の電球切れの場合、電球の交換を行います。 ※照明の電球代は入居者のご負担となります。 ・各住戸の小修繕（水漏れ、詰まり等）を行います（破損等の原因、修繕内容によっては、入居者の実費負担となる場合があります。また、修繕内容によっては、外部の専門業者が行う場合があります）。 ・各住戸内の設備機器及び共用部分の設備の取扱いなどについてお困りの時に、ご説明いたします（特殊な機器は除きます）。 ・住戸内エアコンのフィルターについて、定期的に清掃いたします。
<p>基本サービス②（費用が発生するもの）</p>	
<p>状況把握サービス</p>	<p>毎日の食事の際に安否確認を行います。</p> <p>入居者に、体調が優れない、健康不安がある等の事情がある場合には、状態が改善されるまでの間、可能な範囲で、安否確認の頻度を増やします。</p>
<p>生活相談サービス</p>	<p>本物件で生活する上でお困りのこと（食事、健康等）についてご相談に応じます。ご相談が専門的な事項に及ぶ場合、専門機関等をご紹介します。必要に応じて、保健医療サービス、地域包括支援センター、介護保険居宅サービス事業所等の紹介を行います。入居者の身体機能の変化等により、本物件で受けることができるサービスでは本物件における居住の継続ができなくなるおそれがある場合には、入居者の意思を尊重した上で必要なサービスが提供される介護施設等の紹介を行います。</p>
<p>基本以外のサービス（利用に伴い費用が発生します）</p>	
<p>食事サービス</p>	<p>朝食、昼食、夕食を提供します。</p> <p>食事は提供した実費分を頂きます。</p> <p>（朝食：400円、昼食：650円、夕食：550円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供場所：3階食堂 <p>※食事のキャンセルは下記の時間までに行ってください。</p> <p>キャンセルの届出がなかった場合は実費を頂きます。</p> <p>朝食：前日の午後 6時まで</p> <p>昼食：当日の午前10時まで</p> <p>夕食：当日の午後12時まで</p>
<p>配膳サービス</p>	<p>食事の配膳台車から食堂テーブルまでの配膳及び下膳に不安のある方に対し、希望により配膳と下膳の提供を行います。</p>
<p>服薬確認サービス</p>	<p>服薬の管理に不安がある場合、薬を手渡し、服薬の実施確認を行います。</p> <p>※ただし、医療機関からの薬の受け取りや、提供内容ごとの薬の仕分けは行いません。</p>

※ 外部のサービスの利用

介護保険サービス	<p>入居者の選択により、自由に介護保険の居宅サービスをご利用いただけます。（利用料は、入居者の負担です。）</p> <p>なお、当住宅には、戸出福祉会が運営する居宅介護支援事業所（ケアプラン）及び通所介護（デイサービス）、小規模多機能型居宅介護等を併設しています。</p>
医療保険サービス	<p>入居者の選択により、必要に応じて往診を受けることができます。（受診料は、入居者の負担です。）</p> <p>※住居敷地内には併設しておりませんので、これまでのかかりつけ医もしくは近隣の医療機関をご利用ください。</p>

7 基本サービスの職員体制と職務内容

8時～17時の間は、3階にスタッフは常駐しておりませんが、1階及び2階に職員が待機し、緊急時等の対応を行います。

17時～8時の間は、宿直職員が館内に常駐し、緊急時等の対応を行います。

8 賃料等

(1) 賃料・共益費

賃料	<ul style="list-style-type: none"> ・専有部分での居住及び共用部分の利用の料金として、賃料をお支払いいただきます。
共益費	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部分の維持管理に必要な光熱費（共有部分の電灯や冷暖房）、上下水道使用料（共有トイレ）、清掃費、各種保守等に充てるため、共益費をお支払いいただきます。

(2) その他の入居者負担

その他の入居者負担	<ul style="list-style-type: none"> ・本物件の電気・上下水道等料金は、各戸に設置されているメーターに基づき、入居者にご負担いただきます。 ・入居者は、鍵等を紛失、破損したときは、直ちに戸出福祉会に連絡し、その指示に従うものとします。なお、取替え修理等に要する費用は入居者の負担とします。 ・入居者が、その責に帰すべき事由により、建物、その設備、備品等を汚損又は毀損、滅失した場合には、入居者は、戸出福祉会が被った損害を賠償します。 ・日常生活に関わる費用が賃料等に含まれるか含まれないかの区分については、「費用分担表」を参照願います。
-----------	--

9 料金の改定

料金の改定	<ul style="list-style-type: none"> ・賃料、共益費、基本サービス料金及び基本サービス以外のサービス料金の単価については、経済事情の変動など契約書に定める場合には、協議の上、改定する場合があります。
-------	--

10 支払方法

料金の支払方法	<ul style="list-style-type: none"> ・別途指定いただく入居者／ご家族等の金融機関口座からの自動振替を原則としています。 ※本契約締結時に口座振替の手続きをご案内します。 ※金融機関での手続が完了するまでの1～2ヶ月間は1階事務所窓口への現金でのお支払いとなります。 ※請求書記載の指定銀行口座への振込によるお支払いも可能です。 ・前月の賃料等の料金その他精算を必要とする費用に関する請求書を毎月10日頃に各居室へお届けします。 ※ご希望に応じて家族等の身元引受人に送付します。 ・自動振替の場合は当月22日にご指定いただいた銀行口座より引き落とします。 ※北陸銀行以外の口座をご指定の場合は引き落とし手数料100円(税別)が加算されます。 ※22日が金融機関の休業日の場合は翌営業日となります。
日割り請求基準	<p>契約開始月及び契約終了月において、1か月に満たない期間の賃料、共益費、基本サービス料金及び基本サービス以外の料金は、1か月を日割計算した額とします。</p>

11 禁止・事前承諾・通知事項

禁止行為	<ol style="list-style-type: none"> ①居住以外の目的で本物件を使用すること。 ②本物件の全部又は一部につき、賃借権の譲渡、転貸、使用貸し、その他第三者に利用若しくは占有させること。 ③定められた場所以外で喫煙をすること。 ④本物件内で灯油ストーブ、カセットコンロ等の火器を使用すること ⑤動物を飼育すること。 ⑥緊急対応ボタンを本来の目的以外の目的で使用すること。 ⑦他の入居者の占有、使用に著しい妨害を与えるなど、共同生活の秩序を乱すこと。 ⑧騒音、振動、不潔行為等により、近隣又は共用部分、他の入居者に迷惑をかけること。 ⑨上記のほか、契約書別表第1及び第2に定めること。
------	---

事前承諾行為	<p>①本物件の改造又は模様替えをすること。</p> <p>②階段、廊下等の共用部分に物品を置くこと。</p> <p>③階段、廊下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。</p>
通知事項	<p>①入居者、身元引受人及び連帯保証人及び緊急連絡先の電話番号（携帯電話を含む）、氏名、住所等、入居者が入居時に戸出福祉会に届け出た事項に変更がある場合。</p> <p>②入居者が、1週間以上継続して本物件を留守にする場合。</p> <p>③入居者又は身元引受人及び連帯保証人が、死亡、行方不明等になった場合。</p> <p>④身元引受人及び連帯保証人が、その責務を果たすことが困難となる事象が発生した場合。</p> <p>⑤入居者又は身元引受人及び連帯保証人について、破産手続開始、民事再生手続開始等の申立てがあった場合及び後見・保佐・補助開始の申立て、任意後見契約の締結又は任意後見監督人選任の申立てのあった場合。</p> <p>⑥入居者の心身状態の変化により、他の入居者等へ迷惑となる行動が発覚した場合又は予測される場合。</p> <p>⑦入居者の心身状態の変化により、入居者が本物件で生活を継続することが、入居者の生命・身体・財産に著しい支障、損害を発生させることが発覚した場合又は予測される場合。</p> <p>⑧本物件の破損・汚損・故障を発見した場合。</p> <p>⑨鍵等を紛失、破損した場合（取替え修理等に要する費用は入居者負担）。</p>

1 2 契約の終了

入居者からの解約	<p>・入居者は、戸出福祉会に対して少なくとも1か月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ます。</p> <p>※入居者が入院し退院の見込みがない場合や死亡した場合など、戸出福祉会がやむを得ないと判断した場合はこの限りではありません。</p>
----------	--

<p>戸出福祉会からの解除</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・戸出福祉会は、入居者が賃料、その他の支払い義務の一つでも違反し、戸出福祉会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ます。 ・戸出福祉会は、入居者が次の各号の何れかに該当したときは、何ら通知催告を要せず、本契約を解除することができます。 <ul style="list-style-type: none"> ①強制執行、仮差押、仮処分、競売の申立てを受け、破産手続開始若しくは民事再生手続開始等の申立てを受け、又は申立てたとき ②禁固以上の刑に処せられる犯罪行為を行ったとき。 ③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。 ・戸出福祉会は、入居者が次に掲げる義務の一つでも違反し、戸出福祉会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ます。 <ul style="list-style-type: none"> ①本物件の使用目的遵守義務。 ②禁止行為・要承諾行為の遵守義務。 ③その他契約書に規定する入居者の義務。
<p>入居者の死亡時の対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が死亡しても本契約は自動的に終了しません。 ・身元引受人は、入居者が死亡したときは、関係者を代表して戸出福祉会に解約の申入れを行うことにより、即時に本契約を解約することができます。
<p>住戸明け渡し時の扱い</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者は、本契約が終了する日までに本物件を退去するとともに、本物件内の入居者の私有物を撤去し、本物件を明け渡さなければなりません。 ・入居者は、戸出福祉会又は戸出福祉会の指定する者の立合いのもとに明け渡さなければなりません。 ・入居者は、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りません。入居者は、戸出福祉会が指定する仕様に基づき、戸出福祉会の指定する業者により直ちに自己の費用により原状に復するか、又はその対価を支払って損害を賠償することとします。 ・入居者は、戸出福祉会の指定する業者によるハウスクリーニングを行うこととし、その費用は入居者の負担となります。

1 3 入居者が2名の場合

<p>入居者が2名の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が2名の場合においては、生活支援サービスの提供は、入居者各々に対して行われ、入居者は、基本サービス料金（費用のかかるもの）においても入居者個々にご負担していただきます。 ・入居者2名は、各々が本契約に基づく義務を遵守し、本契約に基づく債務を連帯して負担します。 ・入居者は住戸に入居者1名を追加する場合には、事前に戸出福祉会の承諾を得た後、書面により確認するものとします。この場合において、入居者が追加された日から共益費においては「入居者が2名の場合」に記載の金額に変更されます。 ・入居者は、入居者が2名いる場合において、どちらか1名が退去又は死亡した場合には、戸出福祉会に届け出るものとします。この場合において、本契約はもう1名を入居者として継続し、入居者が退去又は死亡した日の翌日から共益費は「入居者が1名の場合」に記載の金額に変更されます。
------------------	---

1 4 緊急時の対応

<p>緊急連絡先</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本契約締結時に、緊急連絡先届出書に従い、戸出福祉会に緊急連絡先を届け出ていただきます。 ・戸出福祉会は、入居者の心身に障害が発生し、治療、入院等の緊急対応が必要になったことを認識したときは、緊急連絡先に、緊急連絡届出書に定める順序で連絡します。 <p>※当住宅では、あくまで「人命尊重」の原則に従って緊急時対応を行います。ご本人の意思が確認できず、またご家族等への連絡がつかなかった場合、ご家族からの指示をいただかないうちに、救急処置、緊急入院・手術などの医療処置におよぶ場合があります。</p>
--------------	--

1 5 苦情解決の体制 相談窓口

<p>相談窓口</p>	<p>戸出福祉会は、入居者からの苦情等に対応する窓口を設置し、誠実かつ迅速に対応します。</p> <p>【戸出福祉会法人窓口】 だいが清水館：0766-50-8250 受付時間：平日 9:00～17:00（土・日・祝日 休み）</p> <p>【行政機関・その他受付機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高岡市役所：0766-20-1365 ・富山県国民健康保険団体連合会：076-431-9827 ・富山県福祉サービス運営適正化委員会：076-432-3280
-------------	--

1 6 火災・非常災害時の備え

<p>火災・非常災害時の備え</p>	<p>1. 住宅・設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、関係諸法令に従い、火災・非常災害時に備えて、避難経路の確保、消防用設備機器の設置、防災資材の使用などの必要な処置をおこなっています。 <p>2. 防火管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当住宅では、消防関係法令に従い、火災・非常災害時に備えて、防火管理者を定め、具体的な消防計画を作成、管轄消防署に届出をしています。 ・定期的に消防用設備等の点検を実施すると共に、管轄消防署の指導のもとで、年2回の定期消防訓練を実施しています。 ・また、防火管理者のもとに、防火担当責任者・火元責任者を配置し、日常の防火管理を徹底すると共に、スタッフの防災教育を適宜実施、自衛消防隊を組織して、火災発生時に備えています。
--------------------	--

1 7 損害賠償

<p>戸出福祉会による損害賠償</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・戸出福祉会は、生活支援サービスの提供に伴って、戸出福祉会の責に帰すべき事由により入居者の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償します。
<p>入居者による損害賠償</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者（その家族、その他本物件に出入りする者を含む。）が、その責に帰すべき事由により、建物、その設備、備品等について、汚損、破壊又は滅失したときには、入居者は、連帯して戸出福祉会が被った損害を賠償しなければなりません。 ・入居者が、その責に帰すべき事由により、他の入居者その他第三者に対し、人的損害又は物的損害を被らせたときには、入居者は、速やかにその旨を戸出福祉会に連絡し、その損害を賠償しなければなりません。

<p>免責事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸出福祉会、入居者及び保証人は、天災、地震、火災、盗難その他の不可抗力により相手方の被った損害に関しては、責任を負わないものとします。 ・ 不可抗力により、本物件を通常の用に供することができなくなったとき又は、本物件が将来、都市計画等により収用若しくは制限される等の事由により、本契約を履行することができなくなったときは、本契約は当然に終了するものとします。この場合、入居者は、本物件を直ちに明け渡さなければならないものとします。
-------------	--

1 8 秘密保持・個人情報の取扱い

<p>秘密保持</p>	<p>戸出福祉会は、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若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しません。この守秘義務は本契約が終了した後においても同様の効力を有します。</p>
<p>個人情報の取扱い</p>	<p>入居者及び保証人等の個人情報を、 別紙</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 「個人情報（写真等）の取り扱いに関する同意書」 ② 「個人情報使用に係る同意書」 ③ 「個人情報に関する基本指針」 ④ 「個人情報の利用目的」 <p>に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。</p>

料金表

項目	金額	備考等
基本料金		
居室料金	40,000 円 ～ 60,000 円	(月額) 居室の広さ、窓の向きなど条件によって居室料金は異なります。 ※ 高岡市より家賃の助成有り
共 益 費	20,400 円 ～ 30,400 円	(月額) 個人での入居は20,400円 2人での入居は30,400円 となります。
状況把握・生活相談	2,000 円	(月額)
健康管理	4,000 円	(月額)
電気料金		使用した実費分を毎月請求します (メーター)
上下水道料金		使用した実費分を毎月請求します (メーター)
その他 (選択サービス)		
食費 (1食につき)	朝食: 400 円 昼食: 650 円 夕食: 550 円	・準備した分の実費分を請求します ・配膳及び下膳対応は含まれません ・状況把握を行う上で1食は事業者の食事を摂っていただきますようお願いします
駐車場	5,000 円	(月額) 使用者のみ
配膳費	3,000 円	(月額) 希望者のみ
服薬確認	3,000 円	(月額) 希望者のみ

費用分担表

分類	内容・内訳	賃料・共益費・基本サービスに	
		含まれる	含まれない
光熱水費	共用部の上下水道／共用部の電気料金	○	
	住戸内の上下水道／住戸内の電気料金		○
住戸備品関係	冷暖房設備（エアコン）	○	
	住戸内のメイン照明		○
	住戸内のカーテン		○
	住戸内のテレビ（受像機、NHK 受信料等） ※ 1		○
	住戸内の電話（加入権、工事費、電話代等） ※ 1		○
	住戸内のインターネット（プロバイダー契約、使用料）※ 1		○
洗面・入浴・ トイレ関連用品	共用部の手洗い・トイレ等用品	○	
	住戸内の手洗い・入浴・トイレ等用品		○
食事関係	食事サービス		○
清掃	共用部の清掃	○	
	住戸内エアコンのフィルターの定期清掃	○	
	住戸内の清掃		○
生活支援	住戸内の電球交換 ※ 2	○	
	住戸内小修繕（水漏れ・詰まり等） ※ 3	○	
介護	介護費の自己負担分		○
医療	医療費の自己負担分		○
	薬剤費		○

※ 1 屋外から住戸までのテレビ配線、電話配線は設置済みです。

※ 2 電球代金は実費をご負担いただきます。

※ 3 破損等の原因、修繕内容によっては、入居者の実費負担となります。

修繕内容によっては、外部の専門業者が行います。

*その他上記の区分基準に厳密にあてはまらないもの、性格があいまいなものについては、個別に戸出福祉会と入居者で協議します。

以上、サービス付き高齢者向け賃貸住宅だいが清水館のサービス提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項の説明をおこないました。

サービス付き高齢者向け賃貸住宅
だいが清水館

職 名

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、サービス付き高齢者向け賃貸住宅だいが清水館のサービス提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者
(利用者本人)

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

続 柄