

重要事項説明書（共同生活援助用）

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス入居契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 共同生活援助サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 楽晴会
代表者氏名	理事長 齊藤 淳
本社所在地 (連絡先)	青森県三沢市大町2丁目6番27号 電話：0176-53-3550
法人設立年月日	昭和42年5月5日

2 入居者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業の所在地等

事業所名称	インディペンデント I
サービスの 主たる対象者	身体障害者、知的障害者、精神障害者、発達障害者、難病等対象者
事業所番号	0221500036（平成26年8月1日指定）
主たる事業所 所在地及び 住居所在地	青森県三沢市大字三沢字堀口164-1
連絡先 相談担当者名	電話：0176-53-2241
入居定員	主たる事業所5名、サテライト型住居2名
開設年月日	平成26年8月1日

(2) 受託居宅介護サービス事業所

業務分担の内容	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外部サービス利用型共同生活援助計画の作成 (2) 入居者に対する相談 (3) 食事の提供 (4) 入浴、排せつ又は食事等の介護 (5) 健康管理・金銭管理の援助 (6) 余暇活動の支援 (7) 緊急時の対応 (8) 職場等との連絡・調整 (9) 入院時の面会等 (10) その他日常生活に必要な援助
事業者名称及び 事業所名称	名称：社会福祉法人楽晴会 ホームヘルパーステーション青空 住所：青森県三沢市栄町3丁目125番1

(3) 事業の目的および運営方針

事業の目的	外部サービス利用型指定共同生活援助事業の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った、適切かつ円滑な外部サービス利用型指定共同生活援助の提供を確保することを目的とする。
運営方針	事業所は、入居者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該入居者の身体及び精神の状況及びその置かれている環境に応じて、共同生活援助（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）第5条第17項の法律において「共同生活援助」とは、障害者につき、主として夜間において、共同生活を営むべき住居において相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他の日常生活上の援助を行い、又はこれに併せて、居宅における自立した日常生活への移行を希望する入居者につき、当該日常生活への移行及び移行後の定着に関する相談その他の主務省令で定める援助を行うことを方針とする。

3 共同生活住居の構造・設備について

(1) 主たる事業所

構造

構造	木造1階建（耐火建築物、耐震構造）
敷地面積	217.99 m ² （建築面積）
延床面積	193.15 m ²

設備

設備の種類	部屋数	備考
居室	5室	全室個室、各部屋約8畳
食堂	1室	
洗面所	6室	各居室内、共有1カ所
便所	6室	各居室内、共有1カ所
風呂場	6室	各居室内、共有1カ所

(2) サテライト型住居

構造	木造2階建
1居室あたりの床面積	26.49 m ²
洗面・便所・風呂場	居室内にあり、ユニットバス

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	管理者は、職員の管理、指定共同生活援助の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定共同生活援助の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指導を行います。
サービス管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、入居者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて入居者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定共同生活援助以外の保健医療サービス、又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、入居者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定共同生活援助の目標及びその達成時期、指定共同生活援助を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 個別支援計画の原案の内容を入居者に対して説明し、文書により入居者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を入居者に交付します。</p> <p>(4) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6ヶ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。</p> <p>(5) 入居申込者の入居に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により入居申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
世話人	食事提供や生活上の相談等、日常生活に必要な支援を適切に行います。

(2) 職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.1	
サービス管理責任者	1		1			0.1	
世話人	2			2		1.4	4:1の基準配置

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管理者・サービス管理責任者	8:30~17:30
世 話 人	6:00~19:00 の間の 6~8 時間

5 提供するサービスの内容と料金および入居者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	入居者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。
入居者に対する相談	入居者及びその家族が希望する生活や入居者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
食事の提供	世話人が栄養と各人の嗜好を考えて、バラエティーに富んだ献立を工夫し、提供します。(食材料費及び食事に係る光熱水費は対象外サービスです。)
健康管理・金銭管理の援助	<ul style="list-style-type: none"> 主治医による診察日の確認を行うとともに、世話人等により観察、疾病予防、健康管理を行います。緊急時には必要に応じて、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。また、入居者が自力で医療機関に通院することが困難な場合には、その付き添い等について配慮します。 生活費の管理方法や使用方法等について、必要に応じて相談支援(社会福祉協議会で実施する日常生活自立支援事業の契約等)を行います。
余暇活動の支援	地域商業施設や商店等への買い物等を支援し、自主性を育てるとともに余暇活動として地域行事の情報を提供し参加を促進します。
日中活動の場等との連絡・調整	日中、障害福祉サービス等他のサービスを利用する場合、また職場に通勤する場合等には、必要に応じてサービス提供事業者や職場等と連絡・調整を行います。
財産管理等の日常生活に必要な援助	食事、排泄、入浴、着替え、整容等について日常生活に必要な援助を行うとともに、財産管理に支援が必要な入居者について成年後見制度の利用を促進するなどの必要な援助を行います。
受託居宅介護事業者に対する必要な指揮命令	管理者は、受託居宅介護サービス事業者に対し、業務に必要な管理および指揮命令を行います。
夜間における支援	夜間は警備会社と連携し、通報があった場合は連絡体制を確保し緊急時の対応を行います。
体験利用における支援	契約を希望されている方に、生活上の不安解消等を目的として、正式な契約締結前に「体験利用」として支援を行います。

(2) サービス料金

<訓練等給付費対象サービス内容の料金>

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合はこの限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

<受託居宅介護サービス費>

受託居宅介護を提供した場合、現に要した時間ではなく、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯において個別支援計画に基づいて行われるべき受託居宅介護サービスの所要時間に基づき算定されます。

ア 個別支援計画に基づかない支援は受託居宅介護サービス費を算定できません。

また個別支援計画に基づく支援であっても、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯以外の時間帯（注）の支援、家事援助、安否確認等に伴い若干の身体介護を行う支援の場合には算定できません。

（注）外部サービス利用型事業者が入居者の生活サイクルに応じて一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として設定した夜間及び深夜の時間帯

イ 1人の入居者に対して複数の従業者が同時に受託居宅介護を提供する場合であっても、入居者が提供を受ける所要時間に応じた1回の受託居宅介護として算定します。

ウ 1日に受託居宅介護サービス費を複数回算定する場合は、概ね2時間以上の間隔を空けないなければならない。なお身体状況等により短時間の間隔で複数回の訪問を行わなければならない場合はこの限りではありません。

エ 計画の所要時間「15分未満」で算定する場合、提供に要した時間は10分程度以上であること。

オ 入居者の意向や状態等を踏まえた上で入居者の支援に支障がない場合には、1人の従業者が複数の入居者に対して同時に受託居宅介護を提供することができる。この場合、受託居宅介護の所要時間を提供した入居者の人数で除して得た入居者1人当たりの所要時間に応じた所定単位数をそれぞれの入居者について算定します。ただし計算の結果、入居者1人当たりの所要時間がエの要件を満たさない場合は算定できません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

6 その他の費用について

内 容	料 金（主たる事業所）	料 金（サテライト型住居）
家 賃	月額 36,000 円	月額 31,000 円
光熱水費	実 費	実 費
食材料費（※希望に応じて）	朝 400 円、昼 500 円、夕 380 円	

その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの	実費相当額 ※駐車場代 月 1,000 円（車検証、任意保険の保険証、運転免許証の写しを提出してください）	実費相当額 電話の設置（携帯電話使用可）、家財保険、退去時の室内クリーニング代（実費）等
	通院等外出支援サービス 片道 1.5km未満・・・・・・・・・・片道 600 円 片道 1.5km以上 3.0km未満・・・・・片道 1,000 円 片道 3.0km以上は前もってご相談下さい。	

【 備考 】

- ※各居室用電気・水道・灯油メータを設置し各締日で精算し、ご利用分の金額を請求します。
- ※食材料費は希望に応じて提供を行うものとします。ご注文頂いた食事提供が不要な場合は当日朝 9 時までにお知らせ下さい。材料購入後のキャンセルの場合には費用の請求をさせていただきます場合があります。
- ※施設設備について、管理は事業者が行うものとし、消耗品などの交換に当たる費用は事業者が負担します。ただし通常使用の範囲外での故障は修繕費を実費いただくことがあります。
- ※1 ヶ月に満たない期間の家賃は、1 日（¥1,000）として請求します。
- ※駐車場内での盗難および事故、お車の破損等については一切の責任を負いません。駐車場に設置された機器・備品等に接触、衝突事故による損害は、運転者の責任とし損害賠償を請求します。
- ※車両は、入居者同士の外出に使用しないものとします。

7 入居者負担額及びその他の費用の支払い方法について

入居者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>入居者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合の上、請求月の 27 日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 入居者指定口座からの自動振替 (イ) 法人指定口座への振り込み (ウ) 現金支払い</p> <p>お支払いを確認しましたら領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	---

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から 3 ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合、契約を解約した上で未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

- (1) 市町村の支給決定内容等の確認
サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・入居者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。
- (2) 個別支援計画の作成
確認した支給決定内容に沿って、入居者及び家族の意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で入居者又はご家族に内容を説明し、入居者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」は、入居者等の心身の状況や意向などの変化により必要に応じて変更することができます。

(4) 社会福祉士等の専門職養成のため実習生の受け入れをしております。その際は個人情報の開示、利用者との交流、職員指導による一部サービスの提供をすることがあります。

9 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者	管理者 吉田 博之
-----	-----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 入居者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入居者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>○事業者は、従業者に業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>○事業者は、入居者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に入居者の個人情報を提供しません。また入居者の家族の個人情報についても、当該入居者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限りサービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に入居者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○事業者は、入居者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>○事業者が管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。）</p>

11 緊急時の対応方法について

① サービス提供中に入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、入居者が予め指定する連絡先にも連絡します。

② 上記以外の緊急時において入居者に病状の急変が生じた場合、またその他必要な場合、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、入居者の状態に応じて必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 0176-53-2241 （対応可能時間 8：30～17：30）

12 協力医療機関について

協力医療機関は治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医療機関名称	医療法人 あいざわクリニック		
医院長名	相沢俊二		
所在地	青森県三沢市大字三沢字堀口 164 番地 298		
電話番号	0176-58-7371		
診療科	内科、外科等	入院設備	なし

13 事故発生時の対応方法について

入居者に対する共同生活援助の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、入居者に対する共同生活援助の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村①	市町村名	三沢市
	担当部・課名	健康福祉部 障がい福祉課
	電話番号	0176-51-8772

市町村②	市町村名	おいらせ町
	担当部・課名	介護福祉課
	電話番号	0178-56-2111

市町村③	市町村名	六戸町
	担当部・課名	福祉課
	電話番号	0176-55-3111

※上記以外の支給市町村についても必要に応じ適宜連絡をします。

14 緊急時の対応

入居者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

かかりつけ医療機関	医療機関名： 診療科： 主治医： 所在地： 電話番号：
緊急連絡先①	住所： 電話番号： 氏名： 続柄：
緊急連絡先②	住所： 電話番号： 氏名： 続柄：

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める消防計画に則り、訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・火災通報装置 有 ・スプリンクラー 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水7日分 （その他、拡声器・携帯ラジオ・懐中電灯等）
消防計画	防災管理者：吉田 博之
保険加入	<p>本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：損害保険ジャパン株式会社 保険名：「しせつの損害補償」 保障の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本補償（A）：施設（法人）が、施設管理や施設業務に起因する事故により、法律上の賠償責任を負った場合の補償です。 ○入所型施設入居者の傷害事故補償：入所施設の入居者が施設管理下中に急激かつ偶然な外来の事故により、身体に傷害（ケガ）を負った場合の補償です。

16 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定共同生活援助に係る入居者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- (3) ①苦情又は相談があった場合は、入居者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 ②特に事業者に関する苦情である場合には、入居者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
 ③対応内容に基づき必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、入居者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する)

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地：青森県三沢市大字三沢字堀口 164-1 電話番号：0176-53-2241 ファックス番号：0176-53-2240 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30
【市町村の窓口】 (入居者の居宅がある市町村の障害福祉サービス担当部署の名称)	① 三沢市 健康福祉部 障がい福祉課 所在地：青森県三沢市幸町3丁目11番5号 電話番号：0176-51-8772 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）8：15～17：00 ② おいらせ町 介護福祉課 所在地：青森県上北郡おいらせ町中下田135-2 電話番号：0178-56-2111 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）8：15～17：00 ③ 六戸町 福祉課 所在地：青森県上北郡六戸町大字犬落瀬字前谷地60 電話番号：0176-55-3111 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）8：15～17：00
【公的団体の窓口】 青森県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地：青森県青森市中央3丁目20番30号 電話番号：017-731-3093 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）9：00～17：00

17 連帯保証人

事業者は入居者に対し、連帯保証人を立てることを求めるものとします。ただし、社会通念上これが出来ない相当の理由があると認められる場合はその限りではありません。

連帯保証人は、本契約に基づき入居者の債務を負うときは、入居者と連帯して履行の責任を負うものとします。

- (1) 前項の負担は、極度額 50 万円を限度とします。
- (2) 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者又は連帯保証人が死亡したときに確認するものとします。
- (3) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

18 心身の状況の把握

指定共同生活援助の提供に当たっては、入居者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

19 連絡調整に対する協力

共同生活援助事業者は、指定共同生活援助の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

20 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定共同生活援助の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

21 サービス提供の記録

- ① 指定共同生活援助の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数（外部サービス利用型の場合）及び入居者負担額等をサービス提供の終了時に入居者の確認を受けることとします。
- ② 指定共同生活援助の実施ごとにサービス提供実績記録票に記録を行い、入居者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、入居者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

22 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	事業所入居者が他者に感染する疾病であることを医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用は出来ません。(入居時及び退院時)
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は入居者の責任において管理していただきます。自己管理のできない入居者につきましては、必要に応じて社会福祉協議会で実施する日常生活自立支援事業等の活用をお願いいたします。
喫煙	喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
宗教活動・政治活動 営利活動	入居者の思想、信仰は自由ですが、他の入居者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

23 契約終了

入居者又は事業者が次の各号のいずれかに該当した場合、本契約は終了するものとします。

- (1) 入居者が死亡した場合。
- (2) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない理由により共同生活援助事業を閉鎖した場合。
- (3) 事業者の滅失や重大な毀損により共同生活援助サービスの提供が不可能になった場合。
- (4) 事業者が共同生活援助事業所の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。

(入居者からの契約解約)

入居者は、30 日以上予告期間において文書で事業者へ通知し受理した日より、この契約を解約することが出来るものとします。ただし次の事由に該当する場合には、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することが出来るものとします。

- (1) 事業者が正当な理由なく共同生活援助サービスを提供しない場合。
- (2) 事業者が定める守秘義務に違反した場合。
- (3) 事業者が故意または過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけたとき、著しい不信行為があったとき、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- (4) 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけたとき、もしくは傷つける恐れがあるにもかかわらず、事業者が適切な対応を取らない場合。

(事業者からの契約解除)

事業者は、やむを得ない理由がある場合には 30 日以上予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができるものとします。ただし次の事由に該当する場合には、文書で通知することにより直ちに本契約を解約することが出来るものとします。

- (1) 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- (2) 入居者が事業者へ支払うべき共同生活援助サービスの利用料金を 3 ヶ月以上滞納し、相当期間を定めて督促したにもかかわらず、その期限までに支払われない場合。
- (3) 入居者が医療機関へ入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院の見込みがない場合、または入院後 3 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- (4) 利用者及びその家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為（下記）を繰り返す等、正常な業務継続することが困難な行為を行った場合
 - ・ 事業所の職員に対して行う暴言、暴力、誹謗中傷、嫌がらせなどの迷惑行為
 - ・ パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
 - ・ サービス期間中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載する行為

(契約の終了に伴う援助)

本契約が終了し入居者が共同生活援助事業所を退所する場合、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、入居者の希望に沿った円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行うものとします。

- (1) 入居者のアフターケアは、でき得る範囲で入居者の希望に沿って行う。
- (2) 適切な医療機関または指定介護老人福祉施設等の紹介。
- (3) 他の共同生活援助事業者等の紹介。
- (4) その他の保健医療サービス、福祉サービスの提供者の紹介。

(居室の明け渡しと精算)

本契約が終了する場合において、入居者はそれまでに提供された共同生活援助サービスに対する利用料金支払い義務、及びその他の条項にもとづく義務を履行した上で居室を明け渡すものとします。契約終了日までに居室を明け渡さない場合、又は前項の義務を履行しない場合は、契約終了日の翌日から現に居室が明け渡された日時までの期間に関わる所定の料金を事業者に対して支払うものとします。

(残置物の引渡し等)

事業者は、本契約が終了した後において入居者の残置物がある場合、入居者または連帯保証人等にその旨を連絡するものとします。入居者または連帯保証人等は、前項の連絡を受けた後、3週間以内に残置物を引き取るものとします。事業者は、前項に定める期間を過ぎても入居者または連帯保証人等が残置物を引き取らない場合は、適当な者に委託して当該残置物を入居者または連帯保証人等に引き渡すものとします。但しその引き渡しに係る費用は、入居者または連帯保証人等が負担するものとします。

24 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

25 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、入居者に説明を行いました。

事業者	所在地	青森県三沢市大町2丁目6番27号	
	法人名	社会福祉法人 楽晴会	
	代表者名	理事長 齊藤 淳	印
	事業所名	インディペンデント I	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

入居者	住所	
	氏名	

連帯保証人	住所	
	氏名	