

西宮市サービス付き高齢者向け住宅  
運営指導指針

令和4年4月1日

西宮市健康福祉局

# 西宮市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針

## 目 次

### 西宮市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針

- 第1章 基本的事項
  - 第2章 立地条件
  - 第3章 職員の配置基準
  - 第4章 施設の管理・運営
  - 第5章 契約内容等
  - 第6章 苦情解決並びに事故発生の防止及び発生時の対応
  - 第7章 利用料等
  - 第8章 情報開示
  - 第9章 設置後の報告等
  - 第10章 電磁的記録等
  - 第11章 その他
- 附 則
- (別表1) サービス付き高齢者向け住宅の表示事項
  - (別表2) 高齢者生活支援サービスの提供の基準
  - (別表3) 有料老人ホーム重要事項説明書
  - (別表4) 運営懇談会開催状況報告書

## 第1章 基本的事項

### 1 目的

「西宮市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針」（以下、「本指針」という。）は、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）。以下「高齢者住まい法」という。）第5条第1項の登録を受けたサービス付き高齢者向け住宅における入居者の居住の安定の確保及びサービス水準の維持向上並びにサービス付き高齢者向け住宅事業の健全な発展を図るため、高齢者住まい法その他の関係法令に基づき、本市におけるサービス付き高齢者向け住宅の設置・運営に関する指導指針として定める。なお、サービス付き高齢者向け住宅の構造及び設備等は、高齢者住まい法その他関係法令等に規定される基準を遵守すること。

### 2 用語の定義

#### (1) サービス付き高齢者向け住宅

高齢者住まい法第5条第1項の登録を受けている高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホーム

#### (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅

次のアからエまでのうち1以上のサービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅

ア 入浴、排せつ若しくは食事の介護

イ 食事の提供

ウ 洗濯、掃除等の家事の供与

エ 健康管理の供与

#### (3) 特定施設入居者生活介護等

次のア、イ又はウに掲げるサービス

ア 介護保険法第8条第11項に規定する特定施設入居者生活介護

イ 介護保険法第8条第20項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護

ウ 介護保険法第8条の2第9項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護

#### (4) 介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅

次のア又はイに掲げるサービス付き高齢者向け住宅

ア 介護保険法第70条第1項、第78条の2第1項又は第115条の2第1項の規定により、(3)に規定する特定施設入居者生活介護等の事業者として指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅（以下、「特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅」という。）

イ 介護保険法（平成9年法律第123号）によるサービス以外の介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅

- (5) 登録事業者
  - (1)に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている事業者
- (6) 高齢者生活支援サービス
  - 状況把握サービス及び生活相談サービス並びに(2)アからエまでに掲げるサービス
- (7) 登録事項等についての説明書
  - 高齢者住まい法第 17 条の規定により入居希望者に対し、入居契約に関する重要事項を説明するため契約締結前に交付する書面
- (8) 有料老人ホーム重要事項説明書
  - 老人福祉法施行規則（昭和 38 年厚生省令第 28 号）第 20 条の 5 第 14 号の規定により、有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の入居者及び入居希望者に対し、入居契約に関する重要事項を説明するため交付する書面
- (9) 身元引受人等
  - 入居者の保証人、残置物引取人、緊急連絡先等となる者
- (10) 要介護者等
  - 次のア、イ又はウに掲げる者
    - ア 介護保険法第 27 条の規定により要介護認定を受けた者（以下「要介護者」という。）
    - イ 介護保険法第 32 条の規定により要支援認定を受けた者（以下「要支援者」という。）
    - ウ ア及びイに掲げた者と同程度の介護を必要とする者

### 3 指針の適用範囲

本指針は、西宮市に所在するサービス付き高齢者向け住宅（老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 29 条第 1 項に規定する届出を行うものを除く。）において適用する。

なお、同条同項に規定する届出を行うサービス付き高齢者向け住宅については、本指針を適用せず、別に定める「西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針」を適用するものとする。

### 4 運営上の遵守事項

サービス付き高齢者向け住宅の運営に際しては、次の事項を遵守すること。

- (1) 入居者の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していくこと。
  - 特に、介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ること。
- (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅については、老人福祉法の規定に基づく帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領の禁止並びに前払金の

保全措置及び返還に関する規定を遵守するとともに、入居者等に対し、サービス内容等の情報を開示するなどによりサービス付き高齢者向け住宅の運営について理解を得るように努め、入居者等の信頼を確保すること。

- (3) 本指針を満たすだけでなく、より高い水準の運営に向けて努力すること。
- (4) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅は、本指針の規定によるほか、「西宮市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年西宮市条例第 17 号）、「西宮市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年西宮市条例第 19 号）又は「西宮市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成 24 年西宮市条例第 16 号）（以下、これらを「条例」という。）のうち、当該施設に該当する基準を満たすこと。

## 5 広告等に関する留意事項

### (1) 広告等

ア パンフレット、新聞等において広告を行う際は、住宅名と併せて、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている旨及び介護保険法の規定により指定を受けた特定施設入居者生活介護等の種類を表示すること。

イ 特定施設入居者生活介護等の指定を受けていないサービス付き高齢者向け住宅にあっては、広告、パンフレット等において「介護付き」「ケア付き」等の表示はできないこと。

ウ 整備計画を行うにあたっては、本市の定める介護保険事業計画の内容を踏まえること。

エ 特定施設入居者生活介護等の指定を受けていないサービス付き高齢者向け住宅において入居者が利用する介護保険制度の居宅介護サービス等の外部サービスについては、特定の事業者を利用することを入居条件であるかのような表示・広告、説明等は行わないこと。

また、入居者の介護サービスの利用にあたっては、特定の事業者の利用に限定又は誘導してはならず、入居者が希望する介護サービスを利用させること。

### (2) 費用の徴収

費用の徴収にあたり、別表 1 に定める全額前払い方式や一部前払い・一部月払い方式ではなく、月払い方式や選択方式として受領するよう努めること。

### (3) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅における提携先のサービス付き高齢者向け住宅等

要介護者等を提携先のサービス付き高齢者向け住宅等で介護する場合、提携先のサービス付き高齢者向け住宅等は、特定施設入居者生活介護等の指定を受けていると

もに、本指針に定められた各事項を満たしていること。ただし、提携先が老人福祉法第29条第1項の届出を行った有料老人ホームである場合、本指針に代えて別に定める「西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針」に定められた各事項を満たしていること。

また、提携先のサービス付き高齢者向け住宅等に移る場合の要件及び判定の方法を、介護保険法第27条第7項の規定により入居者の被保険者証に記載された要介護状態区分等明確な基準で定めるとともに、有料老人ホーム重要事項説明書に記載し、入居者に十分な説明を行うこと。

#### (4) 市場調査

構想段階において、地域特性、需要動向等の市場分析を行うとともに、計画が具体化した段階において市場調査を行い、入居定員程度の入居者数が見込まれること。

### 6 手続に際しての留意事項

- (1) 都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条に基づく開発許可若しくは同法第43条に基づく建築許可の申請前（開発許可対象外の場合については建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項に基づく建築確認申請前）から「西宮市有料老人ホーム等設置指導要綱」に定める手続に従い、本市と十分な事前協議を行うこと。
- (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅については、(1)の事前協議と並行して、公益社団法人全国有料老人ホーム協会の入会審査を受け、入会資格を取得するよう努めること。
- (3) (1)の事前協議と並行して「福祉のまちづくり条例」（平成4年兵庫県条例第37号）第15条の届出を行うこと。
- (4) 高齢者住まい法第5条第1項の規定に基づく登録の手続を行う際に、建築基準法第6条第1項に基づく建築確認の手続が終了していない場合にはその旨の念書を提出するものとし、確認済証の交付後には速やかにその写しを提出すること。
- (5) 入居者の募集は(4)の登録の完了後に行うこと。
- (6) 工事の着工は、相当数の入居者の見込みがあり、家賃等の前払金の返還債務について保全措置を講じた後に行うこと。
- (7) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けないサービス付き高齢者向け住宅にあつては、入居者が多数の居宅介護支援事業者等や居宅介護事業者等から選択できる体制及び家族や地域の支援が円滑に受けられる体制を構築するため事前に地域包括支援センター等と十分協議しておくこと。
- (8) 本指針に基づく指導を受けている場合は、本指針の遵守に向け運営の改善を図ること。

## 第2章 立地条件

## 1 立地に関する事項

- (1) 入居者が健康で安全な生活を維持できる環境を備え、地域社会と交流することができる場所であるとともに、サービス付き高齢者向け住宅の敷地は入居者の処遇、健康及び防災上適切な広さを有するものであること。
- (2) 十分な入居者を確保できるような交通、環境等の立地条件が整っているなど市場のニーズに適合していること。
- (3) 医療機関等との連携協力が可能であること。
- (4) サービス付き高齢者向け住宅の運営に供する土地及び建物については、サービス付き高齢者向け住宅の運営以外の目的による抵当権その他のサービス付き高齢者向け住宅としての利用を制限するおそれのある権利が存しないことが登記事項証明書等及び必要に応じた現地調査等により確認できること。

## 2 借地・借家での設置

借地又は借家においてサービス付き高齢者向け住宅を運営する場合には、入居契約の契約期間中における入居者の居住の継続を確実なものとするため、契約関係について民法（明治29年法律第89号）、借地借家法（平成3年法律第90号）に基づくほか、次の要件を満たすこと。

### (1) 共通事項

ア 借地・借家等の契約関係が複数になる場合にあつては、土地信託方式、生命保険会社による新借地方式及び実質的には二者間の契約関係と同一視できる契約関係であつて当該契約関係が事業の安定に資する等やむを得ないと認められるものに限られること。

イ 定期借地・借家契約による場合には、入居者との入居契約期間が当該借地・借家契約の契約期間を超えることができないようにするとともに、入居契約に際して、その旨を十分説明すること。なお、入居者との入居契約期間の定めがない場合には、定期借地・借家契約ではなく、通常の借地・借家契約とすること。

### (2) 借地の場合（土地の所有者と登録事業者等による土地の賃貸借）

ア サービス付き高齢者向け住宅運営のための借地であること、及び土地の所有者はサービス付き高齢者向け住宅運営の継続について協力する旨を契約上明記すること。

イ 建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備すること。

ウ 入居者との入居契約期間の定めがない場合には、当初契約の借地契約の期間は30年以上であることとし、自動更新条項が契約に入っていること。

エ 無断譲渡、転貸の禁止条項が契約に入っていること。

オ 登録事業者等による増改築の禁止特約がないこと、又は増改築について当事者が協議し土地の所有者は特段の事情がない限り増改築につき承諾を与える旨の条項が

契約に入っていること。

カ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。

キ 相続、譲渡等により土地の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。

ク 登録事業者等に著しく不利な契約条件が定められていないこと。

(3) 借家の場合（建物の所有者と登録事業者による建物の賃貸借）

ア サービス付き高齢者向け住宅運営のための借家であること、及び建物の所有者はサービス付き高齢者向け住宅運営の継続について協力する旨を契約上明記すること。

イ 入居者との入居契約期間の定めがない場合には、当初契約の契約期間は20年以上であることとし、更新後の契約期間（極端に短期間でないこと）を定めた自動更新条項が契約に入っていること。

ウ 無断譲渡、転貸の禁止条項が契約に入っていること。

エ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。

オ 相続、譲渡等により建物の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。

カ 建物の賃借人である登録事業者に著しく不利な契約条件が定められていないこと。

キ 建設協力金、保証金、貸付金等を建物の賃借人である登録事業者が家主に拠出していること又は建物の所有者が登録事業者の主要な株主であることが望ましいこと。

ク 入居者との入居契約期間の定めがない場合には、借家契約が終了したときに、建物の優先買取権が契約に定められていることが望ましいこと。

### 第3章 職員の配置基準

#### 1 職員の配置

(1) サービス付き高齢者向け住宅には次の職員を配置すること。

ア 状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員

イ 管理者

ウ 看護職員

エ 介護職員

オ 機能訓練指導員

カ 生活支援職員

キ 計画作成担当者

ク 栄養士

ケ 調理員

コ 事務職員

- (2) 管理者、生活支援職員、栄養士、調理員及び事務職員については提供するサービス内容及びサービス付き高齢者向け住宅の実情に応じ配置しないことができる。
- (3) 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置すること。ただし、看護職員として看護師の確保が困難な場合には、准看護師を充てることができる。
- (4) 介護職員又は看護職員（要介護者等を直接処遇する職員。以下、「直接処遇職員」という。）が要介護者等以外の入居者に対し生活支援等を行うことで要介護者等の処遇に支障がない場合に、同項の生活支援職員については配置しないことができる。
- (5) 直接処遇職員については、介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅においては介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。
- (6) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者を配置すること。なお、機能訓練サービスを提供しないサービス付き高齢者向け住宅においては配置しないことができる。
- (7) 計画作成担当者は介護支援専門員とし、特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅において配置すること。
- (8) 介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅においては管理者及びその他介護サービスの責任者の地位にある者については、高齢者の介護について、知識、経験を有する者を配置すること。
- (9) 入居者の実態に即し、夜間の介護、緊急時に対応できる数の職員を配置すること。
- (10) 一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅の夜間の職員配置にあつては、直接処遇職員を要介護者 25 人までは 1 以上、26 人から 60 人までは 2 以上、61 人から 80 人までは 3 以上、81 人から 100 人までは 4 以上、101 人以上は 4 に 100 を超えて 25 又はその端数を増すごとに 1 を加えた数以上配置することとし、防災、巡回、緊急時の入居者の救出及び、排泄介助、おむつ交換、身辺介助等必要な介護サービスの提供に支障のない体制とすること。

## 2 職員の研修

- (1) 職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。

特に、状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員並びに直接処遇職員については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に関する知識及び技術、作業手順等について研修を行うこと。

また、関係団体等が開催する研修会に職員を積極的に参加させること。
- (2) 介護に直接携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- (3) (2)については、西宮市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準条例（平成 24 年西宮市条例第 17 号）第 232 条第 4 項に定める指定特定施設入居

者生活介護及び西宮市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 24 年西宮市条例 16 号）第 213 条第 4 項に定める指定介護予防特定施設入所者生活介護における取扱いを準用する。

### 3 職員の欠格事由

- (1) 管理者、状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員、計画作成担当者、生活支援職員、介護職員は、社会福祉士及び介護福祉士法第 3 条各号に該当する者であってはならないこと。
- (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の職員にあつては、老人福祉法第 38 条、第 39 条、第 40 条、第 41 条又は第 43 条のいずれかの罰則の適用を受けた者であつてはならないこと。

### 4 職員の衛生管理等

- (1) 職員の心身の健康に留意し、職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のために、採用時及び採用後において定期的に健康診断を行うとともに、就業中の衛生管理については十分な点検を行うこと。
- (2) 適正なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発するとともに、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する等、必要な措置を講じること。

また、入居者やその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備するなど、必要な対策を講じることが望ましい。

## 第 4 章 施設の管理・運営

### 1 提供するサービス

- (1) 次の高齢者生活支援サービス等に関し、契約内容に基づいて、入居者の心身の状況に応じ適切に提供すること。
  - ア 状況把握サービス
  - イ 生活相談サービス
  - ウ 入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス（介護保険法による介護サービスに

については、特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅のみ該当)

- エ 食事の提供に関するサービス
- オ 調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス
- カ 心身の健康の維持及び増進に関するサービス
- キ その他のサービス

- (2) 各サービスの提供に当たっては、別表2に留意すること。
- (3) 各サービスの提供方法についてのマニュアルを必要に応じて定めるとともに、職員の業務分担を明確にし、これらの理解及び周知を徹底すること。
- (4) 職員による会議を定期的開催し、入居者に対するサービスの向上に努めるとともに、サービスの提供を通じて、入居者の介護予防及び要介護・要支援状態の改善・進行防止に努めること。

## 2 非常災害対策、感染症対策及び緊急時の対応

### (1) 業務継続計画の策定等

ア 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。計画の策定にあたっては、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。

イ 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。なお、訓練については、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

ウ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

### (2) 非常災害対策

ア 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。

イ アに規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

### (3) 感染症対策

感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じること。

ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下、「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

なお、委員会については、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。

イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること。

ウ 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施すること。なお、訓練については、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

#### (4) 緊急時の対応

(1)から(3)に掲げるもののほか、事故、急病、負傷、感染症、食中毒、火災、地震、風水害にそれぞれ常時対応できる体制を整備し、それぞれについてマニュアルを作成すること。

イ 緊急時の対応方法等についてマニュアルを定めるとともに、職員の業務分担を明確にし、これらの理解及び周知を徹底すること。

ウ 事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるような具体的な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を行うこと。

### 3 医療機関等との連携

(1) 入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくこと。なお、西宮市医師会ホームページを参考に、できる限り近隣の協力医療機関を確保すること。

(2) あらかじめ、歯科医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めること。

(3) 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容、診療科目、協力科目等について入居者に周知しておくこと。

(4) 協力医療機関と連携するなどにより入居者が適切に健康相談や健康診断を受けられるよう支援すること。なお、サービス付き高齢者向け住宅内で健康診断を実施する場合には、医療法（昭和23年法律第205号）に基づく所要の手続きが必要となるので留意すること。

(5) 入居者が、医療機関等を自由に選択することを妨げないこと。協力医療機関及び協力歯科医療機関は、あくまでも、入居者の選択肢として登録事業者が提示するものであって、当該医療機関等における診療に誘引するためのものではないことに留意すること。

- (6) 医療機関等から入居者を患者として紹介する対価として金品を受領することその他の健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益を受けることにより、入居者が当該医療機関等において診療を受けるように誘引してはならないこと。

#### 4 介護サービス事業所との関係

- (1) 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供すること。
- (2) 入居者の介護サービスの利用にあたっては、登録事業者及び当該登録事業者と関係のある事業者など特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないこと。
- (3) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

#### 5 管理規程の制定

- (1) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅は、管理規程を制定し、これに基づいた適正な運営を行うこと。この場合の管理規程は、高齢者にわかりやすい表示をするとともに、専門用語や外来語には説明を付けること。
- (2) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅は、条例により作成を義務付けられている運営規程を併せて作成するとともに、(1)の管理規程と一体的に作成するよう努めること。
- (3) 管理規程には、入居者の定員、管理費、食費等の額、サービスの内容及びその費用、介護を行う場合の基準及びその費用並びに医療を要する場合の対応を具体的に明示すること。なお、上記内容を含み、入居者に対する説明事項を適切に提示している資料であれば、その呼称にかかわらず、管理規程として扱って差し支えない。
- (4) 入居者又は身元引受人等から金銭又は預金通帳を預かる場合には、管理規程においてその要件及び手続等を明確にすること。
- (5) 管理規程を変更する場合には、7に定める運営懇談会で意見を求めるとともに、改定の手順を明確に定め、入居契約書に記載すること。

#### 6 名簿等の整備

- (1) 緊急時において迅速かつ適切に対応できるようにする観点から、入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を記載した名簿を整備しておくこと。
- (2) 高齢者すまい法第 19 条の規定を遵守し、同項に規定される事項を記載した帳簿を作成し、当該帳簿を作成した事業年度の末日から少なくとも2年間保存すること。
- (3) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅においては、老人福祉法第 29 条第 4 項の規定を遵守し、同項に規定される事項を記載した帳簿を作成し、作成の日から少なくとも2年間保存すること。
- (4) (1)の名簿及び(2)(3)の帳簿における個人情報に関する取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同法に基づく「医療・介護関係

事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドンス」(平成29年4月14日・厚生労働省)」を遵守すること。

## 7 運営懇談会の開催等

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅においては、管理者、職員及び入居者代表(要介護者等については、身元引受人等に対し出席を呼びかけること。)により組織する「運営懇談会」(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設け、年2回以上開催し、入居者・サービス提供の状況、管理費、食費その他の入居者が登録事業者に支払う金銭に関する収支等の内容及び貸借対照表、損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況を定期的に報告・説明するとともに、入居者の要望、意見を運営に反映させること。

なお、入居契約書、有料老人ホーム重要事項説明書を変更する場合及び利用料を改定する場合は、そのつど開催し、その内容を説明し、十分に入居者の理解を得ること。

また、サービス付き高齢者向け住宅の運営について外部からの点検が働くよう、住宅関係者及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めること。

## 8 入居者の安否確認

入居者が居住部分への訪問による安否確認や状況把握を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等その他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施すること。

安否確認等の実施にあたっては、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮するとともに、方法等については、運営懇談会その他の機会を通じて入居者の意向の確認、意見交換等を行い、できる限りそれを尊重すること。

## 9 地域との交流

健全なコミュニティを形成するため、サービス付き高齢者向け住宅として次のような取組を行うことにより、地域住民又はその自発的な活動等との連携や協力を行う等地域との交流に努めること。

- (1) 入居者の地域自治会への加入や、サービス付き高齢者向け住宅として自治会を組織して地域の連合自治会等へ参加するなどの地域活動等への主体的な取組について積極的に支援を行うこと。
- (2) 地域住民や子供会、老人クラブ等地域の団体も含めた行事等を実施し、入居者と地域住民等との交流に積極的に取り組むこと。
- (3) 入居者及び入居者が自主的に組織するグループ等が行おうとする地域活動等について積極的な支援を行うこと。

## 9 身体的拘束等の禁止

- (1) 入居者に対するサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならないこと。
- (2) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。なお、具体的な手続については、「身体拘束ゼロへの手引き」（平成13年3月厚生労働省）を参考とすること。
- (3) (1)及び(2)の内容を入居契約書及び管理規程上明らかにすること。
- (4) 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

## 10 高齢者虐待の防止等

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づき、次の事項を実施すること。

- (1) 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (4) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (5) (2)から(4)までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (6) その他同法第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講ずること。

## 第5章 契約内容等

### 1 契約締結に関する手続等

- (1) 契約に際して、契約手続、利用料等の支払い方法などについて入居者等に対して、事前に十分に説明すること。特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅にあっては、入居契約時には特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約を締結しない場合であっても、入居契約時に、当該契約の内容について十分説明すること。
- (2) 契約に際して、家族、身元引受人等が立ち会うよう努めること。家族等の立ち会者がいない場合には、第三者が立ち会うことが望ましいこと。
- (3) 前払金の内金は、前払金の20%以内とし、その徴収は竣工後の合理的な期日とし、残金についても引渡し日前の合理的な期日以降に徴収すること。
- (4) 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領金の全額を返還すること。

## 2 契約内容

- (1) 入居契約書は厚生労働省及び国土交通省が定める「サービス付き高齢者向け住宅事業の登録制度に係る参考とすべき入居契約書」を参考とし、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている旨、利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容、入居開始可能日、身元引受人等の権利・義務、契約当事者の追加、契約解除の要件及びその場合の対応、前払金の返還金の有無、返還金の算定方法及びその支払い時期等が明示されていること。この場合の入居契約書は、高齢者にわかりやすい表示をするとともに、専門用語や外来語には説明を付けること。
- (2) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅においては、入居者が介護保険法に規定する要介護・要支援認定を受け、特定施設入居者生活介護等を利用する場合（介護保険法の給付以外の介護サービスを含む。）は、「特定施設入居者生活介護等利用契約書」として別に制定すること。

また、入居者が特定施設入居者生活介護等に代えて登録事業者以外の者が提供する居宅サービス等を利用することを妨げてはならないこと。
- (3) 要介護状態等になった場合の介護サービスについては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護保険が適用されるものとされないものに区分した介護サービスの内容、頻度及び入居者が支払う費用負担等を入居契約書及び管理規程上明らかにしておくこと。

また、入居者が希望する居宅サービス等を利用することを妨げてはならないこと。
- (4) 利用料等改定のルールを入居契約書及び管理規程上明らかにしておくとともに、利用料等の改定に当たっては、その根拠を入居者に明確にすること。
- (5) 入居契約書に定める登録事業者の契約解除の条件は、信頼関係を著しく害する場合に限るなど入居者の権利を不当に狭めるものとし、また、入居者、登録事業者双方の契約解除条項を入居契約書上定めておくこと。

なお、登録事業者からの契約解除については、登録事業者側の経営上の都合による契

約解除は認められないこと。

- (6) 入居者の病院への入院又は入居者の心身の状況の変化により、入居者の居住部分を変更し、又はその契約を解除する場合にあっては、当該理由が生じた後の入居者の合意を得る必要があること。また、その際の手続を入居契約書上明らかにしておくこと。なお、入居者の居住部分を変更する場合の家賃相当額等の差額が発生した場合の取扱いについても明らかにすること。
- (7) サービス付き高齢者向け住宅が入居者との契約において、自ら提供することを約した介護サービス、医療サービス等を他の事業者・施設に委ねてはならないこと。  
他の事業者・施設のサービスを利用させる場合には、登録事項等についての説明書、有料老人ホーム重要事項説明書、入居契約書及び管理規程に明記すること。
- (8) 消費者契約法（平成12年法律第61号）第2章第2節（消費者契約の条項の無効）の規定に抵触する条項を設けないこと。
- (9) 登録事業者は、任意後見契約に関する法律（平成11年法律第150号）に規定する任意後見契約を入居者と締結しないこと。
- (10) 入居者の債務について、個人の根保証契約を行う場合は、極度額の設定を含み民法の規定に従うこと。

### 3 重要事項の説明等

- (1) 登録事項等についての説明書については、本市すまいづくり推進課が別に定める様式によること。
- (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあっては、入居契約に関する重要な事項を説明するため、別表3の「有料老人ホーム重要事項説明書」を作成するものとし、入居者等に誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に記載すること。  
なお、同表の別添1「登録事業者が西宮市内で実施する他の介護サービス一覧表」及び別添2「入居者の個別選択によるサービス一覧表」は、有料老人ホーム重要事項説明書の一部をなすものであることから、有料老人ホーム重要事項説明書に必ず添付すること。
- (3) 登録事項等についての説明書及び有料老人ホーム重要事項説明書は、入居相談があったときに交付するほか、求めに応じて交付すること。
- (4) 入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容について十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕をもって登録事項等についての説明書、有料老人ホーム重要事項説明書（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅に限る。）及び実際の入居契約の対象となる居室に係る個別の入居契約書について説明を行うこととし、その際には説明を行った者及び説明を受けた者の署名を行うこと。

ア 登録事業者の概要

イ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている旨

ウ 登録事業者又は登録事業者に関係する事業者が、入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類

エ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨

また、求めがあれば、登録事業者、当該サービス付き高齢者向け住宅の土地・建物の登記事項証明書等の写しを併せて交付すること。

- (5) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けないサービス付き高齢者向け住宅にあっては、入居者の要介護度が重くなれば、介護保険の支給限度額を超える居宅介護サービスが必要となる場合も想定されること、及び、当該サービス付き高齢者向け住宅で生活できなくなった場合は、当該サービス付き高齢者向け住宅を退去し、特別養護老人ホーム等に入所する必要があることを有料老人ホーム重要事項説明書等に記載し、入居希望者に対して十分説明を行うこと。
- (6) 本指針に基づく指導を受けている場合は、有料老人ホーム重要事項説明書等にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明すること。

#### 4 体験入居

既に開設されている有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅においては、体験入居を希望する入居希望者に対して、契約締結前に体験入居の機会の確保を図ること。

#### 5 入居募集等

- (1) 入居募集に当たっては、パンフレット、募集広告等において、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている旨及び特定施設入居者生活介護等の種類を明示すること。
- (2) 広告、パンフレット等の記載に際しては、誇大広告等により、入居者等に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えたりするようなことがないよう、実態と乖離のない正確な表示をするとともに、「国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第22条第一号の国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示についての方法」（平成23年厚生労働省・国土交通省告示第5号）及び不当景品類及び不当表示防止法（昭和37年法律第134号）を遵守すること。

また、有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあっては、同法第4条第1項第3号に基づき、「有料老人ホームに関する不当な表示」（平成16年公正取引委員会告示第3号）、及び「「有料老人ホームに関する不当な表示」の運用基準」（平成16年6月16日付け公正取引委員会事務総長通達第11号）を遵守すること。

- (3) パンフレット、募集広告等には、人員配置（夜間における職員配置を含む）、解約条件、健康診断や健康相談等提供する医療サービスについてのサービス内容、回数、費用

負担、前払金等の保全措置内容について明示すること。

- (4) 介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者等に誤解を与えるような表示をしないこと。
- (5) パンフレット等を交付する際には、できるだけ登録事項等についての説明書、有料老人ホーム重要事項説明書を併せて交付すること。
- (6) 登録事項等についての説明書、有料老人ホーム重要事項説明書、入居契約書、管理規程には、社会通念上パンフレットや広告の内容から予測できないような損害賠償額の制限や事業者側からの契約解除条件などの内容を記載しないこと。
- (7) 募集は登録事業者が直接行うことを原則とするが、やむを得ず第三者に募集を委託する場合は、入居者等に契約条件等が理解できるようにさせること。

## 第6章 苦情解決並びに事故発生の防止及び発生時の対応

### 1 苦情解決の方法

- (1) 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、「苦情窓口」を設置するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成する等、登録事業者において苦情処理体制を整備すること。
- (2) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、本市の相談窓口及び公益社団法人全国有料老人ホーム協会の相談窓口（会員ホームの場合）の電話番号を施設内の公衆電話の付近に表示するなど、入居者及び身元引受人等が苦情の申し出を容易に行えるよう配慮すること。  
特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅にあつては、兵庫県国民健康保険団体連合会及び関係市町の介護保険担当課の電話番号を併せて記載すること。
- (3) 苦情申し出等を行った入居者に対して、処遇その他において差別的取り扱いは一切しないこと。

### 2 事故発生の防止の対応

サービス付き高齢者向け住宅における事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備するこ

と。

- (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- (4) (1)から(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

### 3 事故発生時の対応

サービス付き高齢者向け住宅において事故が発生した場合にあっては、次の措置を講じること。

- (1) 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに本市及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。
- (2) 前号の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録すること。
- (3) 本市が定めた「西宮市介護保険サービス事業者等における事故等発生時の報告及び苦情等の対応取扱要領」に沿い、本市に報告すべき事故について報告すること。
- (4) 設置者の責めに帰すべき事由により、入居者に賠償すべき事故が発生した場合は、入居者に対しての損害賠償を速やかに行うものとする。

## 第7章 利用料等

サービス付き高齢者向け住宅は、契約に基づき入居者の負担により賄われるものであり、その支払方法については、月払い方式、前払い方式又はこれらを組み合わせた方式等多様な方法が考えられるが、いずれの場合にあっては、登録事業者が次に掲げる費用を受領する場合の取扱いについては、それぞれ次によること。

### 1 家賃（賃貸借契約以外の契約で受領する利用料のうち、部屋代に係る部分を含む。）

- (1) 当該サービス付き高齢者向け住宅の整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎として合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。
- (2) 多額の前払金を払えば毎月の支払は一切なく生涯生活を保証するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、生活費等の経済情勢が著しく変化することがあり得るので、原則として好ましくないこと。

### 2 敷金

敷金を受領する場合には、その額は家賃の6か月分を超えないこととし、退去時に賃料及び共用部分の維持管理費（共益費）の滞納、自然損耗を除く居住部分の原状回復費用を除き全額返還すること。なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラ

ブルとガイドライン(再改訂版)」(平成23年8月国土交通省住宅局)を参考にすること。

### 3 高齢者生活支援サービス等の対価(以下、「サービス費用」という。)

- (1) 入居者に対するサービスに必要な費用の額(食費、介護費用その他の運営費等)を基礎とする適切な額とすること。
- (2) 多額の前払金を払えば毎月の支払は一切なく生涯生活を保証するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、生活費等の経済情勢が著しく変化することがあり得るので、原則として好ましくないこと。
- (3) 登録事業者が、サービスを提供した都度個々にそのサービス費用を受領する場合については、提供するサービスの内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額とすること。
- (4) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅において、手厚い職員体制又は個別的な選択による介護サービスとして介護保険外に別途費用を受領できる場合は、「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービス費用について」(平成12年3月30日付け老企第52号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)の規定によるものに限られていることに留意すること。
- (5) (3)及び(4)の費用を受領する場合にあつては、あらかじめ当該費用の内容について入居者に個々に説明を行い、同意を得ること。

### 4 前払金

別表1に定める全額前払い方式や一部前払い・一部月払い方式によって入居者が支払を行う場合にあつては、次の各号に掲げる基準によること。

- (1) 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明すること。
- (2) 高齢者住まい法第7条第1項第6号ニの規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、前払金に係る銀行の債務の保証等の「国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第14条の国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める措置」(平成23年厚生労働省・国土交通省告示第3号)に規定する必要な保全措置を講じなければならないこと。なお、平成18年3月31日までに届出がされた有料老人ホームについては、保全措置の法的義務づけの経過措置期間が終了し、令和3年4月1日以降の新規入居者については、法的義務対象となることから、同様に必要な保全措置を講じなければならないこと。
- (3) 前払金の算定根拠については、次のいずれかにより算定することを基本とすること。
  - ① 期間の定めがある契約の場合  
(1ヶ月分の家賃又はサービス費用)×(契約期間(月数))
  - ② 終身にわたる契約の場合

(1ヶ月分の家賃又はサービス費用) × (想定居住期間(月数)) + (想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額)

- (4) サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置等を勘案した合理的な積算方法によるものとする。ただし、サービス費用のうち介護費用に相当する分について、介護保険の利用者負担分を、登録事業者が前払金により受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不相当であること。
- (5) 前払金の算定根拠とした想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、「サービス付き高齢者向け住宅における家賃等の前払金の算定の基礎及び返還債務の金額の算定方法の明示について」(平成23年11月22日付け厚生労働省老健局高齢者支援課・国土交通省住宅局安心居住推進課事務連絡)を参考にし、具体的な根拠により算出された額とすること。
- (6) 高齢者住まい法第7条第1項第6号ホの規定に基づき、前払金を受領する場合にあつては、前払金の全部又は一部を返還する旨の契約を締結することになっていることから、その返還額については、入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明するとともに、前払金の返還を確実にを行うこと。
- (7) 返還金支払事由が発生した場合に備え、あらかじめ3カ月以内程度の適正な返還期間を定め、入居契約書に記載すること。
- (8) 入居契約において、入居者の契約解除の申し出から実際の契約解除までの期間として予告期間等を設定し、国土交通省・厚生労働省関係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)第12条第1項第1号に規定する前払金の返還債務が義務づけられる期間を事実上短縮することによって、入居者の利益を不当に害してはならないこと。

## 第8章 情報開示

### 1 サービス付き高齢者向け住宅の運営に関する情報

登録事業者は、入居者又は入居しようとする者に対して、パンフレット、登録事項等についての説明書、有料老人ホーム重要事項説明書(有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅のみ。)、入居契約書(特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約書を含む。)、管理規程等を公開するものとし、求めに応じ交付すること。

### 2 サービス付き高齢者向け住宅の経営状況に関する情報

次の事項に留意すること。

- (1) 前払金が将来の家賃、サービス費用に充てられるものであることから、貸借対照表

及び損益計算書又はそれらの要旨についても、入居者等の求めに応じ閲覧に供すること。

なお、決算等においては、会社法第 337 条に規定する会計監査人（公認会計士又は監査法人）による外部監査の導入に努めること。

- (2) サービス付き高齢者向け住宅の経営状況・将来見通しに関する入居者等の理解に資する観点から、事業収支計画についても閲覧に供するよう努めるとともに、貸借対照表等の財務諸表について、入居者等の求めがあればそれらの写しを交付するよう配慮すること。

### 3 自己評価及び第三者評価

入居者に対し満足度調査を行うなどにより自己評価を行うとともに、必要に応じ第三者評価を受け、その結果を入居者等に情報提供するよう努めること。

## 第 9 章 設置後の報告等

### 1 定期報告

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、登録事業者は、老人福祉法第 29 条第 9 項の規定に基づき、毎年 7 月 1 日現在の有料老人ホーム重要事項説明書を同年 7 月末までに次の書類を添付して本市に報告すること。

- (1) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表（連結及び単独）
- (2) 他業を営んでいる場合は、他業に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表（連結及び単独）
- (3) 親会社がある場合には、親会社における直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表（連結及び単独）
- (4) 運営懇談会開催状況報告書（別表 4）
- (5) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅にあつては、特定施設入居者生活介護等重要事項説明書
- (6) その他、市長が指定する書類

### 2 随時報告

登録事業者は、次の事項が発生した場合は、速やかに本市へ報告すること。

- (1) 高齢者住まい法第 6 条第 1 項に掲げる事項に変更が生じた場合
- (2) 高齢者住まい法第 6 条第 2 項に掲げる添付書類の記載事項に変更が生じた場合
- (3) 有料老人ホーム重要事項説明書、管理規程を変更しようとする場合

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、当該変更予定

事項及び当該事項に係る運営懇談会の開催内容を示す書類を添付すること。

(4) 利用料を改定しようとする場合

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅にあっては、当該改定予定事項及び当該事項に係る運営懇談会の開催内容を示す書類を添付すること。

3 定期立入検査

特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅については、介護サービスをはじめ入居者に対するサービスが基準を満たし、適切かつ十分に行われているかを直接把握する必要があるため、定期的な立入検査を実施するほか、他のサービス付き高齢者向け住宅に対し、適宜、立入検査を実施する。

4 集団指導

登録事業者は、本市が複数の事業者を一定の場所に集めて講習等を行う集団指導に参加するよう努めること。

5 指導等

(1) 本市は、本指針に定める最低基準に適合しないサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者に対し、改善のため必要な指導を行う。

(2) 本市は、入居希望者等に、市内サービス付き高齢者向け住宅について、本指針への適合状況等の情報を提供する。

また、本市は、必要に応じて本指針の適合状況を調査し、調査結果のうち、特に市民に周知する必要があると認めるものを公表する。

(3) 本市は、高齢者住まい法第 25 条の規定に基づき、必要に応じて登録事業者に対して指示を行うものとする。

(4) 本市は、老人福祉法第 29 条第 13 項の規定に基づき、必要に応じて有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者に対し改善命令を行い、同条第 15 項の規定に基づき、公示するものとする。

(5) 本市は、有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者が老人福祉法その他関係法令等に違反した場合であって、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、老人福祉法第 29 条第 14 項の規定に基づき、有料老人ホームの設置者に対しその事業の制限又は停止命令を行い、同条第 15 項の規定に基づき、公示するものとする。

## 1 電磁的記録等

- (1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、この指導指針の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（(2)に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。
- (2) 交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下、「交付等」という。）のうち、この指導指針の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方（入居者等）の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

## 第11章 そ の 他

### 1 要綱への委任

サービス付き高齢者向け住宅の事前協議手続等については、本指針に定めるものによるほか、別に定める「西宮市有料老人ホーム等設置指導要綱」によるものとする。

### 附 則

- 1 この指針は、平成28年1月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この指針は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この指針の施行の日から令和6年3月31日までの間、第3章の2(2)の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるように努めなければ」と、第4章の2(1)の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるように努めなければ」と、「実施する」とあるのは「実施するよう努める」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」と、第4章の2(3)ウの規定の適用については、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施するとともに、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めるものと、第4章の11(2)から(5)までの規定の適用については、実施するよう努めるものとする。

(別表1)

## サービス付き高齢者向け住宅の表示事項

表 示 事 項		表 示 事 項 の 説 明
居住の権利形態 (右のいずれかを表示)	建物賃貸借方式	賃貸住宅における居住の契約形態であり、居住部分と介護や生活支援等のサービス部分の契約が別々になっているものです。入居者の死亡をもって契約を終了するという内容は有効になりません。
	終身建物賃貸借方式	建物賃貸借契約の特別な類型で、市長から高齢者の居住の安定確保に関する法律の規定に基づく終身建物賃貸借事業の認可を受けたものです。入居者の死亡をもって契約を終了するという内容が有効です。
	利用権方式	建物賃貸借契約及び終身建物賃貸借契約以外の契約の形態で、居住部分と介護等のサービス部分の契約が一体となっているものです。
利用料の支払い方式 (注1)	全額前払い方式	契約期間(契約期間の定めのない契約の場合は終身。以下同じ)にわたって受領する家賃又はサービス費用の全部を前払金として一括受領する方式です。
	一部前払い・一部月払い方式	契約期間にわたって受領する家賃又はサービス費用の一部を前払金として一括受領し、その他は月払いする方式です。
	月払い方式	前払金を受領せず、家賃又はサービス費用を月払いする方式です。
	選択方式	入居者により、全額前払い方式、一部前払い・一部月払い方式、月払い方式のいずれかを選択できます。どの方式を選択できるのかを併せて明示する必要があります。
入居時の要件 (右のいずれかを表示)	入居時自立	入居時において自立である方が対象です。
	入居時要介護	入居時において要介護認定を受けている方(要支援認定を受けている方を除く)が対象です。(注2)
	入居時要支援・要介護	入居時において要支援認定又は要介護認定を受けている方が対象です。(注2)
	入居時自立・要支援・要介護	自立である方も要支援認定・要介護認定を受けている方も入居できます。(注2)
介護保険	西宮市指定介護保険特定施設 (一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅)	介護が必要となった場合、当該サービス付き高齢者向け住宅が提供する特定施設入居者生活介護等サービスを利用することができます。介護サービスはサービス付き高齢者向け住宅の職員が提供します。(注3)

	西宮市指定介護保険特定施設（外部サービス利用型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅）	介護が必要となった場合、当該サービス付き高齢者向け住宅が提供する特定施設入居者生活介護等サービスを利用することができます。サービス付き高齢者向け住宅の職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。（注3）
	在宅サービス利用可	介護が必要となった場合、介護保険の在宅サービスを利用するサービス付き高齢者向け住宅です。
一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅の介護にかかわる職員体制（右のいずれかを表示）（注4）	1. 5 : 1 以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員2人（要介護者1.5人に対して職員1人）以上の割合で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の2倍以上の人数です。
	2 : 1 以上	現在及び将来にわたって要介護者2人に対して職員1人以上の割合で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の1.5倍以上の人数です。
	2. 5 : 1 以上	現在及び将来にわたって要介護者5人に対して職員2人（要介護者2.5人に対して職員1人）以上の割合で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護で、手厚い職員体制であるとして保険外に別途費用を徴収できる場合の基準以上の人数です。
	3 : 1 以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員1人以上の割合で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護で少なくとも満たさなければならない基準以上の人数です。
外部サービス利用型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅の介護サービス提供体制（注5）	サービス付き高齢者向け住宅の職員○人 委託先である介護サービス事業所 訪問介護 ○○○○○ 訪問看護 ○○○○○ 通所介護 ○○○○○	サービス付き高齢者向け住宅の職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。

その他（右に該当する場合のみ表示）	提携ホーム等利用可 （〇〇ホーム、〇〇住宅）	介護が必要となった場合、提携ホーム等（同一事業主体の有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅を含む）に住み替えて特定施設入居者生活介護を利用することができます。（注6）
-------------------	---------------------------	---

- 注1) 「前払い方式」については、「家賃又はサービス費用の全額を前払いすること」と、「家賃又はサービス費用の一部を前払いし、一部を月払いすること」では、支払方法に大きな違いがあることから、前者を「全額前払い方式」とし、後者を「一部前払い・一部月払い方式」としています。当面の間、広告、パンフレット等において単に「前払い方式」という表現を使用することも可能ですが、その場合であっても、入居希望者・入居者への説明にあつては、家賃又はサービス費用の全額を前払いする方式なのか、一部を前払いする方式なのかを、丁寧に説明することが望ましいものと考えます。
- 注2) 要支援認定又は要介護認定を受けている方は同程度の介護を必要とする方を含みます。
- 注3) 入居者が希望すれば、当該サービス付き高齢者向け住宅の特定施設入居者生活介護等のサービスに代えて、訪問介護等の介護サービスを利用することが可能です。
- 注4) 介護にかかわる職員体制は、サービス付き高齢者向け住宅が現在及び将来にわたって提供しようと想定している水準を表示するものです。従って、例えば、現在は要介護者が少なく1.5:1以上を満たす場合であっても、要介護者が増えた場合に2.5:1程度以上の介護サービスを想定している場合にあつては、2.5:1以上の表示を行うことになります。なお職員体制の算定方法については、「西宮市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」第217条第1項第2号ア及び同条第2項第2号ア、「西宮市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第130条第1項第2号ア、又は「西宮市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」第203条第1項第2号ア及び同条第2項第2号アの規定によります。なお、「1.5:1以上」、「2:1以上」又は「2.5:1以上」の表示を行おうとするサービス付き高齢者向け住宅については、年度ごとに職員の割合を算定し、表示と実態の乖離がないか自ら検証するとともに、入居者等に対して算定結果及びその算定方法について説明することが必要です。
- 注5) 訪問介護、訪問看護及び通所介護以外のサービスについて、委託先のサービス事業所がある場合には、サービス区分及びサービス事業所の名称を表示することが必要です。
- 注6) 提携ホーム等には、介護老人保健施設、病院、診療所、特別養護老人ホーム等は含まれません。

(別表2) 高齢者生活支援サービスの提供の基準

サービスの種類	留 意 事 項
状況把握サービス及び生活相談サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則」第11条に定める状況把握サービス及び生活相談サービスの基準を遵守すること。</li> </ul>
入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護基準を定めること。</li> <li>・主治医との連携を確保すること。</li> <li>・計画作成担当者、看護職員及び介護職員が連携し、介護計画を策定すること。</li> <li>・個々の介護方法についての具体的な作業手順、留意事項を定めること。</li> <li>・週2回以上入浴できる体制を整えること。</li> <li>・入居者の状態により入浴が適切でない場合には、必要に応じ清拭が行えること。</li> <li>・必要に応じ体温、脈拍、血圧等を測定し、観察記録を作成、保管すること。</li> <li>・介護記録を作成し、保管すること。</li> <li>・介護サービス（医療行為を含まない。）は、契約に定めるところにより、当該サービス付き高齢者向け住宅又はその提携先のサービス付き高齢者向け住宅等（入居契約書に明定されているものに限る。）において行うこととし、当該サービス付き高齢者向け住宅が行うべきサービスを介護保険施設、病院又は診療所等に行わせてはならないこと。</li> <li>・看護職員又は介護職員が常時対応できる体制を整え、排泄の介助、おむつ交換、身辺介助等については、速やかにそのサービスが提供できる体制とすること。</li> <li>・衛生面に十分配慮し、提供すること。</li> </ul>
食事の提供に関するサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、1日3食を食堂において提供できること。</li> <li>・高齢者に適した食事内容とし、栄養に配慮した献立とすること。</li> <li>・アンケートを実施するなど、入居者の要望に配慮した献立とすること。</li> <li>・あらかじめ栄養士による献立予定表を作成し、公表すること。</li> <li>・入居者の健康状態について看護職員等の意見を聞いたうえ、入居者の咀嚼機能、摂取能力に応じて提供すること。</li> <li>・主治医又は栄養士の意見に基づいた治療食が提供できること。</li> <li>・食堂において食事をすることが困難であるなど、入居者の希望に応じて、その居室等において提供できること。</li> </ul>
調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活の利便が確保されるよう、必要なサービスが提供できる体制とすること。</li> </ul> <p>◎要介護者については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告すること。</p>

(別表2) 高齢者生活支援サービスの提供の基準 (続き)

サービスの種類	留 意 事 項
心身の健康の維持及び増進に関するサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理基準を設けること。</li> <li>・健康診断を受ける機会を、入居時及び入居後毎年2回以上設けること。</li> <li>・入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて健康診断の記録を適切に保管すること。</li> <li>・健康相談に応じられる体制があること。</li> <li>・入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて健康相談の記録を適切に保管すること。</li> </ul> <p>◎看護職員による入居者の健康管理ができる体制とし、その記録を作成保管すること。</p>
◎機能訓練	<p>◎入居者の自立の支援のため、その心身の状況に応じ、ねたきりの予防等機能の回復及び減退防止のために適切な訓練を行うこと。</p>
金銭管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とすること。</li> <li>・本人の依頼、又は本人が認知症等により判断能力を有さず身元引受人等の承諾を得て、登録事業者が入居者の金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期報告等を管理規程で定めること。</li> </ul>
治療への協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・罹病、負傷等により治療を必要とする場合には、提携（協力）医療機関、入居者の選択による医療機関又は施設内において嘱託医による治療が受けられるよう、医療機関との連絡、紹介、受診手続き、通院介助等の協力を行うこと。</li> </ul>
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施すること。</li> </ul>
家族との交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めること。</li> </ul>
外出の機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の外出の機会を確保するよう努めること。</li> </ul>

(注) ・一般型の特設施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅については、◎についても遵守すること。

## (別表3)

有料老人ホーム重要事項説明書  
(有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅)

記入年月日	
記入者名	
所属・職名	

## 1. 登録事業者概要

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	
名称	(ふりがな)	
主たる事務所の所在地	〒	
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	
	ホームページアドレス	
代表者	氏名	
	職名	
設立年月日	年 月 日	
主な実施事業		

## 2. サービス付き高齢者向け住宅事業の概要

## (住まいの概要)

名称	(ふりがな)	
所在地	〒	
主な利用交通手段	最寄駅	駅
	交通手段と所要時間	例：①バス利用の場合 ・〇〇バスで乗車〇分、△△停留所で下車徒歩〇分 ②自動車利用の場合 ・乗車〇分
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	
	ホームページアドレス	
管理者	氏名	
	職名	

建物の竣工日	年 月 日
サービス付き高齢者向け住宅事業の開始日	年 月 日

(特定施設入居者生活介護等の指定)

1 一般型特定施設入居者生活介護等の指定あり		
2 外部サービス利用型特定施設入居者生活介護等の指定あり		
3 なし		
1又は2に該当する場合	介護保険事業者番号	
	指定した自治体名	
	事業所の指定日	年 月 日
	指定の更新日(直近)	年 月 日

3. 建物概要

土地	敷地面積	m <sup>2</sup>			
	所有関係	1 登録事業者が自ら所有する土地			
		2 登録事業者が賃借する土地			
		抵当権の有無	1 あり	2 なし	
		契約期間	年 月 日～ 年 月 日		
契約の自動更新	1 あり	2 なし			
建物	延床面積	全体	m <sup>2</sup>		
		うち、サービス付き高齢者向け住宅部分	m <sup>2</sup>		
	耐火構造	1 耐火建築物			
		2 準耐火建築物			
		3 その他 ( )			
	構造	1 鉄筋コンクリート造			
		2 鉄骨造			
		3 木造			
		4 その他 ( )			
	所有関係	1 登録事業者が自ら所有する建物			
2 登録事業者が賃借する建物					
抵当権の有無		1 あり	2 なし		
契約期間		1 あり ( 年 月 日～ 年 月 日 ) 2 なし			
契約の自動更新		1 あり	2 なし		
居室の状況		便所	浴室	面積	戸数・室数
	タイプ1	有/無	有/無	m <sup>2</sup>	
	タイプ2	有/無	有/無	m <sup>2</sup>	

	タイプ3	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ4	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ5	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ6	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ7	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ8	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ9	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
	タイプ10	有/無	有/無	m <sup>2</sup>		
共用施設	共用便所における 便房	ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房		ヶ所	
			うち車椅子等の対応が可能な便房		ヶ所	
	共用浴室	ヶ所	個室		ヶ所	
			大浴場		ヶ所	
	共用浴室における 介護浴室	ヶ所	チェアー浴		ヶ所	
			リフト浴		ヶ所	
			ストレッチャー浴		ヶ所	
			その他 ( )		ヶ所	
	食堂	1 あり	2 なし			
	入居者や家族が利 用できる調理設備	1 あり	2 なし			
エレベーター	1 あり (車椅子対応) 2 あり (ストレッチャー対応) 3 あり (上記1・2に該当しない) 4 なし					
消防用設備 等	消火器	1 あり	2 なし			
	自動火災報知設備	1 あり	2 なし			
	火災報知設備	1 あり	2 なし			
	スプリンクラー	1 あり	2 なし			
	防火管理者	1 あり	2 なし			
	防災計画	1 あり	2 なし			
緊急通報装 置等	居室	便所	浴室	その他 ( )		
	1 あり	1 あり	1 あり	1 あり		
	2 一部あり	2 一部あり	2 一部あり	2 一部あり		
	3 なし	3 なし	3 なし	3 なし		
その他						

#### 4. サービスの内容

運営に関する方針	
サービスの提供内容に関する特色	

入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施	2 委託	3 なし
食事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし
洗濯、掃除等の家事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし
健康管理の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし
生活相談サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合省略可能

特定施設入居者生活介護等の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算	1 あり	2 なし	
	生活機能向上連携加算	1 あり	2 なし	
	個別機能訓練加算	1 あり	2 なし	
	夜間看護体制加算	1 あり	2 なし	
	若年性認知症入居者受入加算	1 あり	2 なし	
	医療機関連携加算	1 あり	2 なし	
	口腔衛生管理体制加算	1 あり	2 なし	
	栄養スクリーニング加算	1 あり	2 なし	
	退院・退所時連携加算	1 あり	2 なし	
	看取り介護加算	1 あり	2 なし	
	認知症専門ケア加算	(I)	1 あり	2 なし
		(II)	1 あり	2 なし
	サービス提供体制強化加算	(I) イ	1 あり	2 なし
		(I) ロ	1 あり	2 なし
		(II)	1 あり	2 なし
		(III)	1 あり	2 なし
	介護職員処遇改善加算	(I)	1 あり	2 なし
		(II)	1 あり	2 なし
		(III)	1 あり	2 なし
		(IV)	1 あり	2 なし
(V)		1 あり	2 なし	
介護職員等特定処遇改善加算	(I)	1 あり	2 なし	
	(II)	1 あり	2 なし	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 あり	(介護・看護職員の配置率) : 1 以上		
	2 なし			

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	1 救急車の手配		
	2 入退院の付き添い		
	3 通院介助		
	4 その他 ( )		
協力医療機関	1	名称	
		住所	

		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
	協力歯科医療機関	名称	
		住所	
協力内容			

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

判断基準の内容		
手続きの内容		
追加的費用の有無		1 あり 2 なし
居室利用権の取扱い		
前払金償却の調整の有無		1 あり 2 なし
従前の居室と の仕様の変更	面積の増減	1 あり 2 なし
	便所の変更	1 あり 2 なし
	浴室の変更	1 あり 2 なし
	洗面所の変更	1 あり 2 なし
	台所の変更	1 あり 2 なし
	その他の変更	1 あり (変更内容)
		2 なし

(入居に関する要件)

入居対象となる者	自立している者	1 あり 2 なし
	要支援の者	1 あり 2 なし
	要介護の者	1 あり 2 なし
留意事項		
契約の解除の内容		
登録事業者から解約を求める場合	解除要項	
	解除予告期間	
入居者からの解除予告期間		
体験入居の内容		1 あり (内容 : ) 2 なし
入居定員		
その他		

5. 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不要)

(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	
状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員				
管理者				
直接処遇職員				
介護職員				
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				
<p>※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。</p> <p>※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。</p>				

（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			
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
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
看護職員			
理学療法士			
作業療法士			
言語療法士			
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 ( 時～ 時)		
	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	人	人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護等の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅以外の場合、本欄は省略可能)	表示事項の職員配置比率※	a 1.5 : 1以上 b 2 : 1以上 c 2.5 : 1以上 d 3 : 1以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	: 1

※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅の介護サービス提供体制	サービス付き高齢者向け住宅の職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務		1 あり 2 なし			
	業務にかかる資格等	1 あり				
		資格等の名称				
		2 なし				
区分	看護職員		介護職員		生活相談員	
	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						
前年度1年間の退職者数						
業務に従事した経験年数						
1年未満の者の人数						
1年以上3年未満の者の人数						
3年以上5年未満の者の人数						
5年以上10年未満の者の人数						
10年以上の者の人数						
			機能訓練指導員		計画作成担当者	
			常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数						
前年度1年間の退職者数						

業務に従事した経験年数				
1年未満の者の人数				
1年以上3年未満の者の人数				
3年以上5年未満の者の人数				
5年以上10年未満の者の人数				
10年以上の者の人数				
従業者健康診断の実施状況	1 あり 2 なし			

## 6. 利用料金

居住の権利形態	1 建物賃貸借方式 2 終身建物賃貸借方式 3 利用権方式		
利用料金の支払い方式	1 全額前払い方式		
	2 一部前払い・一部月払い方式		
	3 月払い方式		
	4 選択方式 ※該当する方式を全て選択	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式	
年齢に応じた金額設定	1 あり 2 なし		
要介護度に応じた金額設定	1 あり 2 なし		
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い	1 減額なし 2 日割り計算で減額 3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額		
利用料金の改定	条件		
	手続き		

### （利用料金のプラン（代表的なプラン））

		プラン1	プラン2
入居者の状況	要介護度		
	年齢	歳	歳
居室の状況	床面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	便所	1 あり 2 なし	1 あり 2 なし
	浴室	1 あり 2 なし	1 あり 2 なし
	台所	1 あり 2 なし	1 あり 2 なし
入居時点で必要な費用	前払金	円	円
	敷金	円	円
月額費用の合計		円	円
家賃		円	円
サ	特定施設入居者生活介護等の費用※ 1	円	円

	介護 保険 外※ 2	食費	円	円
		管理費	円	円
		介護費用	円	円
		光熱水費	円	円
		その他	円	円

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む

※2 サービス付き高齢者向け住宅事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない。）

**(利用料金の算定根拠)**

費目	算定根拠
家賃	
敷金	家賃の ヶ月分
介護費用	※介護保険サービスの自己負担額は含まない
管理費	
食費	
光熱水費等	※入居者が設置したテレビに係る NHK 等の受信料負担の取扱いについて明記すること。
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2のとおり
その他のサービス利用料	

**(特定施設入居者生活介護等に関する利用料金の算定根拠)**

※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護等※に対する自己負担	
特定施設入居者生活介護等※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）	
※介護予防・地域密着型の場合を含む。	

**(前払金の受領) ※前払金を受領しない場合は省略可能**

算定根拠	
想定居住年数（償却年月数）	ヶ月
償却の開始日	入居日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額（初期償却額）	円
初期償却率	%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了
	入居後3月を超えた契約終了



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)	

### 8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対する窓口等の状況) ※複数ある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称		
電話番号		
対応している時間	平日	
	土曜日	
	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	1 あり	(その内容)
	2 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	1 あり	(その内容)
	2 なし	
事故対応及び予防のための指針	1 あり	2 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状況等)

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	1 あり	実施日	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			

### 9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に配布 3 公開していない
管理規程	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に配布 3 公開していない

事業収支計画書	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に配布 3 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に配布 3 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に配布 3 公開していない

### 10. その他

運営懇談会	1 あり	(開催頻度) 年 回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホーム等への移行	1 あり (提携ホーム名 : ) 2 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	1 あり 2 なし	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	1 あり 2 なし	
西宮市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	1 あり 2 なし	
不適合事項がある場合の内容		

#### 添付書類

別添1：登録事業者が西宮市内で実施する他の介護サービス一覧表

別添2：入居者の個別選択によるサービス一覧表

※ \_\_\_\_\_ 様

説明年月日 年 月 日

説明者署名 \_\_\_\_\_

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

## 別添 1

## 登録事業者が西宮市内で実施する他の介護サービス一覧表

介護サービスの種類			併設・隣接の 状況	事業所名称	所在地
<居宅サービス>					
訪問介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
通所介護	あり	なし	併設・隣接		
通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
<地域密着型サービス>					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし	併設・隣接		
夜間対応型訪問介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型特定施設入居者生活 介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型介護老人福祉施設入 所者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
看護小規模多機能居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
居宅介護支援	あり	なし	併設・隣接		
<居宅介護予防サービス>					
介護予防訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
<地域密着型介護予防サービス>					
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		

介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防支援	あり	なし	併設・隣接		
<介護保険施設>					
介護老人福祉施設	あり	なし	併設・隣接		
介護老人保健施設	あり	なし	併設・隣接		
介護療養型医療施設	あり	なし	併設・隣接		
介護医療院	あり	なし	併設・隣接		
<介護予防・日常生活支援総合事業>					
訪問型サービス	あり	なし	併設・隣接		
通所型サービス	あり	なし	併設・隣接		
その他の生活支援サービス	あり	なし	併設・隣接		

## 別添2

## 入居者の個別選択によるサービス一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						なし	あり	
区分	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス(利用者一部負担※1)		個別の利用料で、実施するサービス(利用者が全額負担)		包含※2	都度※2	料金※3	備考
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり				
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり				
おむつ代			なし	あり				
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり				
特浴介助	なし	あり	なし	あり				
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり				
機能訓練	なし	あり	なし	あり				
通院介助	なし	あり	なし	あり				※付添いができる範囲を明確化すること
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり				
リネン交換	なし	あり	なし	あり				
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり				
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり				
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり				
おやつ			なし	あり				
理美容師による理美容サービス			なし	あり				
買い物代行	なし	あり	なし	あり				※利用できる範囲を明確化すること
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり				
金銭・貯金管理			なし	あり				
健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり				※回数（年〇回など）を明記すること
健康相談	なし	あり	なし	あり				

生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				
服薬支援	なし	あり	なし	あり				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり				
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり				※付添いができる範囲を明確化すること
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり				
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割、2割または3割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときには、各種サービスの費用が、月額サービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する

(別表4)

### 運営懇談会開催状況報告書

所在地	
名称	
代表者職氏名	
報告期間	令和 年 7 月 1 日～令和 年 6 月 3 0 日
開催年月日	令和 年 月 日 (主な議題)  令和 年 月 日 (主な議題)  令和 年 月 日 (計 回) (主な議題)  【詳細は別紙のとおり】

別紙

### 運営懇談会の内容

開 催 日	
施 設 側 出 席 者	
入居者側 出 席 者	
議 題	
内 容	
対 応 そ の 他	

※ 開催日ごとに別葉とすること。