

石川県有料老人ホーム事業者集団指導 講演資料

本日お話しする内容

1. 有料老人ホーム設置運営指導指針の遵守
ポイント
2. 高齢者向け住まいにおける消費税の軽減税
率について（資料別冊）

令和元年8月7日

公益社団法人全国有料老人ホーム協会
事業推進部長 松本 光紀

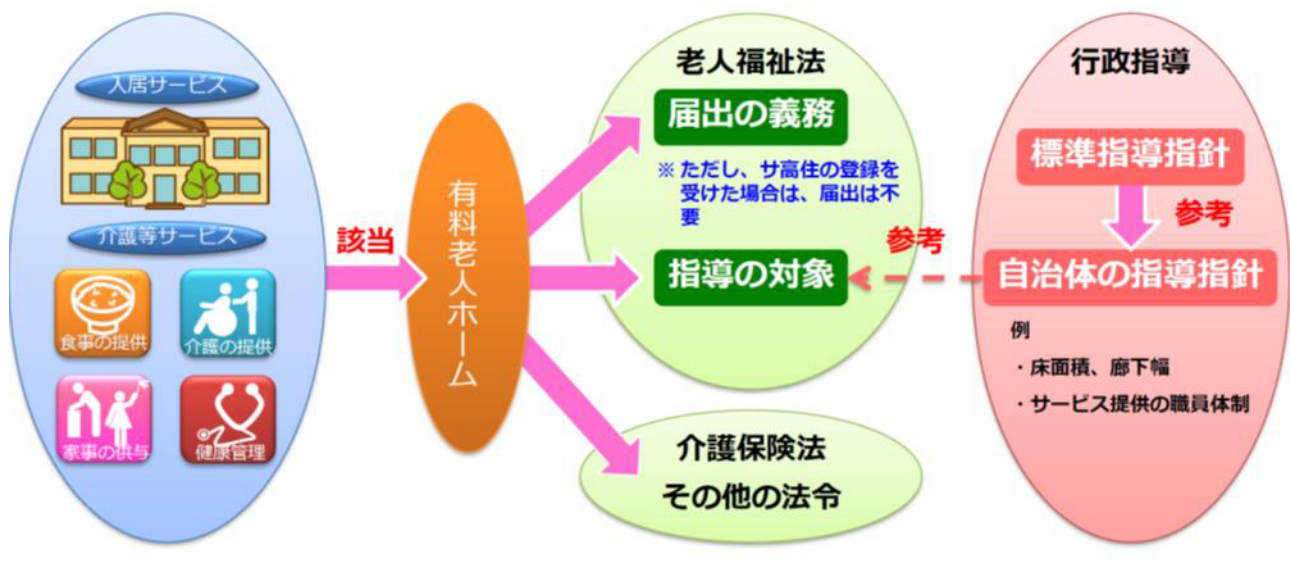
1. 有料老人ホーム設置運営指導指針の遵守ポイント

有料老人ホーム設置運営指導指針（以下、「指導指針」という）は昭和48年に厚生省（当時）が策定し、機関委任事務として全国の都道府県がこれに基づく行政指導を行ってきた。その後、平成18年度、同24年度の地方分権によって、有料老人ホームの指導監督行政は自治事務となり、都道府県、指定都市、中核市に権限委譲された。これにより、現在は厚生労働省が作成する「標準指導指針」を参考にして各自治体が地域性を踏まえ、独自に指導指針を策定することとなった。

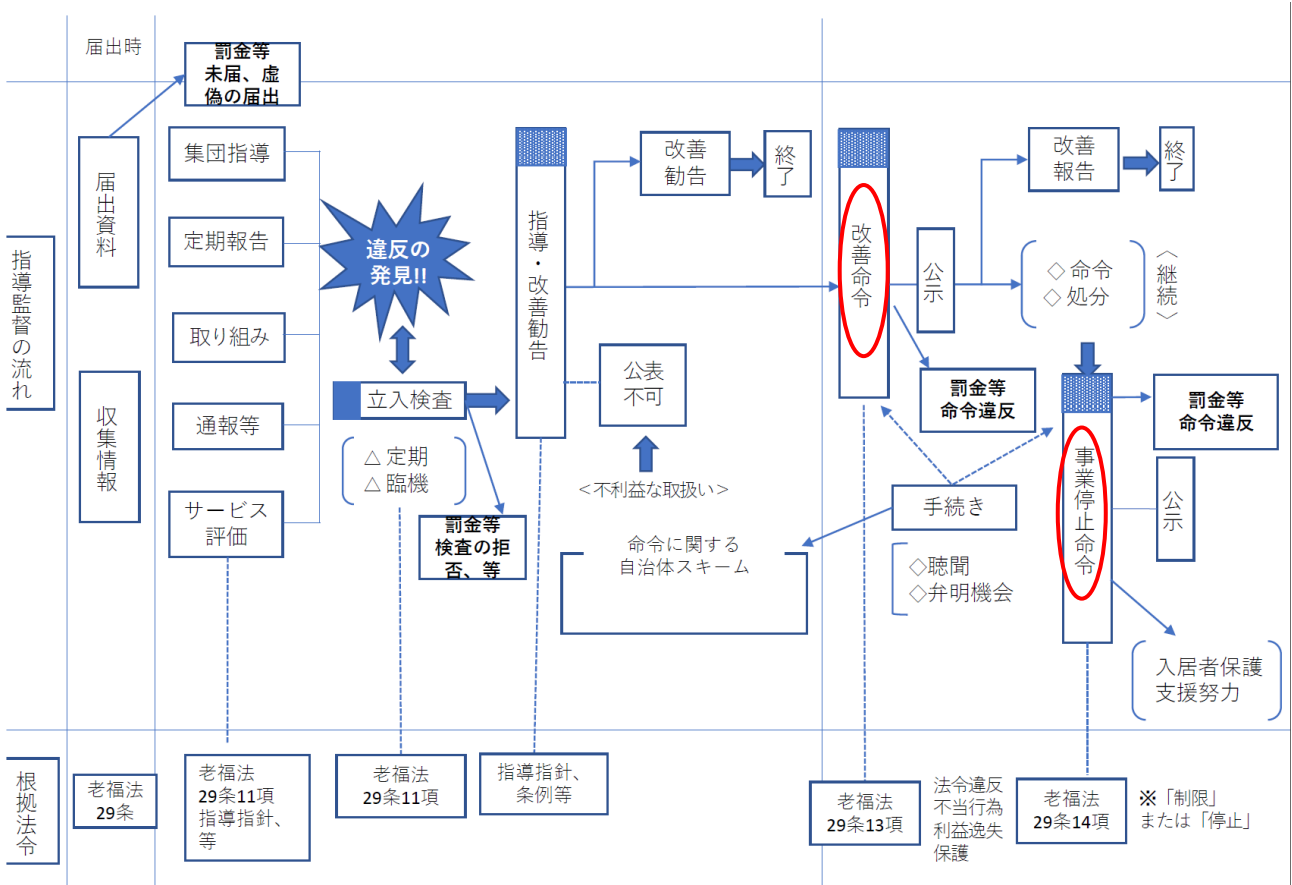
指導指針の性格は、地方自治体が老人福祉法に基づき事業者の指導監督を行うための基準だが、事業者にとっての事業基準がないため、実質的にホーム運営を行う上で遵守すべきルールとしての役割も果たしている。

有料老人ホーム標準指導指針について

- 有料老人ホームの要件（食事の提供などのサービス提供を行う入居事業）に該当する場合、老人福祉法の規定に基づき、届出の義務が発生し、都道府県知事等による指導の対象となる。
- また、自治体において策定する指導指針は、行政指導のためのガイドラインであり、それ自体に法的な拘束力はないが、必要に応じて、老人福祉法の指導を行うかどうかの目安となるものである。
- 一部においては、「届出を行うことによって、指導の対象になる」「指導指針の内容に合わなければ、届出ができない」などの誤解もあるが、制度の適切な理解を促すことが必要である。



○一般的な指導監督・行政処分の流れ



■石川県有料老人ホーム設置運営指導指針のポイント

指導指針は、用語の定義から情報開示までの13項目で構成されている。

ここでは、項目ごとのポイント、また規定に基づく過去の各自治体での指導監督事例を示すので参考にされたい。

○全体構成

- 1 用語の定義 2 基本的事項 3 設置者 4 立地条件 5 規模及び構造設備
 6 既存建築物等の活用の場合等の特例 7 職員の配置、研修及び衛生管理 8 有料老人ホーム事業の運営
 9 サービス等 10 事業収支計画 11 利用料等 12 契約内容等 13 情報開示

規定名	1 用語の定義
指導指針	<p>この指導指針において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 有料老人ホーム 老人福祉法第29条第1項に規定する施設</p> <p>二 有料老人ホーム事業 老人を入居させ、次のイからニまでのいずれかをする事業</p> <p>イ 入浴、排せつ又は食事の介護</p> <p>ロ 食事の提供</p> <p>ハ 洗濯、掃除等の家事の供与</p> <p>ニ 健康管理の供与</p> <p>三 サービス付き高齢者向け住宅 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）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</p> <p>四 サービス付き高齢者向け住宅事業 高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項の規定に基づき、高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業として登録を受けている事業</p> <p>五 設置者 有料老人ホームの設置者（複数の事業者が協同して有料老人ホーム事業を運営する場合の各事業者及び委託を受けた事業者を含む。）</p> <p>六 管理者 職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う立場にある者（有料老人ホームの施設長、サービス付き高齢者向け住宅の責任者など、その呼称に関わらない）</p> <p>七 特定施設入居者生活介護等 次のイ、ロ及びハに掲げるサービス</p>

	<p>イ 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第11項に規定する特定施設入居者生活介護</p> <p>ロ 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</p> <p>ハ 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</p> <p>ニ 介護サービスを提供する有料老人ホーム 次のイ及びロに掲げる有料老人ホーム</p> <p>イ 特定施設入居者生活介護等を提供する有料老人ホーム</p> <p>ロ 設置者が、介護サービス（介護保険法第40条に規定する介護給付又は同法第52条に規定する予防給付に係る介護サービス以外の介護サービス）を提供する有料老人ホーム</p>
ポイント	◇住宅型ホームが独自に行う介護も「介護サービス」と呼称できるようになった。従来は「介護」と称することができなかつたため、「生活支援サービス」等とされてきたもの。
指導監督例	—

規定名	2 基本的事項
指導指針	<p>有料老人ホームの事業を計画するに当たっては、次の事項に留意すること。</p> <p>(1) 有料老人ホーム経営の基本姿勢としては、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が求められること。特に、介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、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が求められること。</p> <p>(2) 老人福祉法の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施設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が求められること。</p> <p>(3) 本指針を満たすだけでなく、より高い水準の施設運営に向けて努力することが期待されること。</p> <p>(4) 特定施設入居者生活介護等の事業者の指定を受けた有料老人ホームにあつては、本指針に規定することのほか、「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」（平成二十四年石川県条例第四十六号）、介護保険法第78条の2第4項第1号及び第78条の4第1項、第2項及び第5項に規定する市町の条例で定める基準又は「指定介護予防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」平成二十四年石川県条例第四十七号のうち当該施設に該当する基準を遵守すること。</p> <p>(5) 高齢者の居住の安定の確保に関する基本的な方針（平成21年厚生労働省・国土交通省告示第1号）の五の4「高齢者居宅生活支援サービスの提供」を参考に、特定の事業者によるサービスを利用させるような入居契約を締結することなどの方法により、入居者が希望する医療・介護サービスを設置者が妨げてはならないこと。</p>

	<p>(6) 特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けようとする有料老人ホームについては、地元市町が策定する介護保険事業計画との整合を図ること。</p> <p>(7) 計画段階から常に地域住民の理解が得られるように努めること。</p> <p>(8) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）による開発 許可又は建築許可申請が必要な場合にあつては当該申請を行う前、開発許可対象外の場合にあつては建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）に基づく建築確認の申請を行う前から、地元市町及び県と十分な事前協議を行うこと。</p> <p>(9) 建築確認後速やかに、有料老人ホームの設置を行う前に、県知事に、老人福祉法第 29 条第 1 項の規定に基づく届出を行うこと。</p> <p>(10) 県知事への届出後（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、登録後）に入居募集を行うこと。</p> <p>(11) 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計画的に運営の改善を図ること。</p> <p>(12) サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものにあつては、3、4、5、6及び 10 の規定は適用せず、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 7 条第 1 項に定める登録基準によること。</p>
ポイント	<p>◇医療サービスや介護サービスについて、設置者には入居者の自己選択権を守る義務があり、不当に特定の事業者とのこれら契約を強制してはならない。</p> <p>◇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場合、有料老人ホームの設置届は不要であり、指導指針の一部を適用除外としている。</p>
指導監督例	<p><input type="checkbox"/>老人福祉法上の届出がされていなかったため、届出するよう指導した。</p>

規定名	3 設置者
指導指針	<p>(1) 設置者は、老人福祉施設の場合と異なり、地方公共団体及び社会福祉法人に限定されるものではないこと。</p> <p>(2) 公益法人にあつては、有料老人ホーム事業を行うに当たって主務官庁の承認を得ていること。</p> <p>(3) 事業を確実に遂行できるような経営基盤が整っているとともに、社会的信用の得られる経営主体であること。</p> <p>(4) 個人経営でないこと。また少数の個人株主等による独断専行的な経営が行われる可能性のある体制でないこと。</p> <p>(5) 他業を営んでいる場合には、その財務内容が適正であること。</p> <p>(6) 役員等の中には、有料老人ホーム運営について知識、経験を有する者等を参画させること。さらに、介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、役員等の中に高齢者の介護について知識、経験を有する者を参画させるなど介護サービスが適切に提供される運営体制が確保されていること。</p>
ポイント	<p>◇事業の持続安定性の観点で、設置者に係る要件を規定している。特に、法人組織の健全性や介護経験者等の関与がポイントとなる。</p>
指導監督例	<p><input type="checkbox"/>設置届の段階で役員・施設長予定者の略歴書を徴求したところ、介護等の経験者が不在であったため、経験者設置届の段階で役員・施設長予定者の略歴書を</p>

	徴求したところ、介護等の経験者が不在であったため、経験者をを参画参画させるさせるよう指導した。よう指導した。
--	--

規定名	4 立地条件
指導指針	<p>(1) 入居者が健康で安全な生活を維持できるよう、交通の利便性、地域の環境、災害に対する安全性及び医療機関等との連携等を考慮して立地すること。特に、有料老人ホームは、入居者である高齢者が介護等のサービスを受けながら長期間にわたり生活する場であることから、住宅地から遠距離であったり、入居者が外出する際に不便が生じたりするような地域に立地することは好ましくないこと。</p> <p>(2) 有料老人ホームの事業の用に供する土地及び建物については、有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他の有料老人ホーム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簿謄本及び必要に応じた現地調査等により確認できること。</p> <p>(3) 借地による土地に有料老人ホームを設置する場合又は借家において有料老人ホーム事業を実施する場合には、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、契約関係について次の要件を満たすこと。</p> <p>一 借地の場合（土地の所有者と設置者による土地の賃貸借）</p> <p>イ 有料老人ホーム事業のための借地であること及び土地の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。</p> <p>ロ 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。</p> <p>ハ 入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、借地借家法（平成3年法律第90号）第3条の規定に基づき、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。</p> <p>ニ 無断譲渡、無断転賃の禁止条項が契約に入っていること。</p> <p>ホ 設置者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。</p> <p>ヘ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。</p> <p>ト 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。</p> <p>チ 借地人に著しく不利な契約条件が定められていないこと。</p> <p>二 借家の場合（建物の所有者と設置者による建物の賃貸借）</p> <p>イ 有料老人ホーム事業のための借家であること及び建物の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。</p> <p>ロ 入居者との入居契約の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、更新後の借家契約の期間（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。</p>

	<p>ハ 無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。</p> <p>ニ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。</p> <p>ホ 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。</p> <p>ヘ 建物の賃借人である設置者に著しく不利な契約条件が定められていないこと。</p> <p>ト 入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 定期借地・借家契約による場合には、入居者との入居契約の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、その旨を十分に説明すること。なお、入居者との入居契約の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。</p>
ポイント	<p>◇事業トレンドは、土地建物の自己所有から一棟借りへと変化しているが、借地や借家の場合でも、事業の継続性に資する観点で、個人地主の場合の相続リスクや譲渡リスクに対応する条項を契約書に置くよう求めている。</p> <p>◇定期借地家契約で有料老人ホーム事業を行う場合には、入居者が退去することとなる事業の終了日を、入居前の段階で説明する必要がある。 (契約期間終了後、原則として借地(家)権が消滅する借地(家)契約)</p>
指導監督例	<p><input type="checkbox"/>借地借家による設置だが、借家契約に自動更新条項や無断譲渡・転貸禁止条項等が明記されていないため、事業の継続性確保の観点で見直しを指導した。</p> <p><input type="checkbox"/>建物の賃貸人から設置者が転借していたが、契約を締結していなかった。</p>

規定名	5 規模及び構造設備
指導指針	<p>(1) 建物は、入居者が快適な日常生活を営むのに適した規模及び構造設備を有すること。</p> <p>(2) 建物は、建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物とすること。</p> <p>(3) 建物には、建築基準法、消防法(昭和23年法律第186号)等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。また、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。</p> <p>(4) 建物の設計に当たっては、「高齢者が居住する住宅の設計に係る指針」(平成13年国土交通省告示第1301号)を踏まえて、入居者の身体機能の低下や障害が生じた場合にも対応できるよう配慮すること。</p>

- (5) 建物の配置及び構造は、日照、採光、換気等入居者の保健衛生について十分考慮されたものであること。
- (6) 次の居室を 設けること。
- 一 一般居室
 - 二 介護居室
- 設置者が自ら介護サービスを提供するための専用の居室であり、入居者の状況等に応じて適切な数を確保すること。なお、一般居室で介護サービスが提供される場合又は有料老人ホームが自ら介護サービスを提供しない場合は介護居室を設置しなくてもよいこと。
- 三 一時介護室
- 設置者が自ら一時的な介護サービスを提供するための居室であり、入居者の状況等に応じて適切な数を確保すること。なお、一般居室又は介護居室で一時的な介護サービスを提供することが可能である場合は一時介護室を設置しなくてもよいこと。
- (7) 次の設備について、居室内に設置しない場合は、全ての入居者が利用できるように適当な規模及び数を設けること。
- 一 浴室
 - 二 洗面設備
 - 三 便所
- (8) 設置者が提供するサービス内容に応じ、次の共同利用の設備を設けること。
- 一 食堂
 - 二 医務室又は健康管理室
 - 三 看護・介護職員室
 - 四 機能訓練室（専用室を確保するに限らず、機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合を含む。）
 - 五 談話室又は応接室
 - 六 洗濯室
 - 七 汚物処理室
 - 八 健康・生きがい施設（スポーツ、レクリエーション等のための施設、図書室その他の施設）
 - 九 前各号に掲げるもののほか、事務室、宿直室その他の運営上必要な設備
- (9) (6)、(7)及び(8)に定める設備の基準は、次によること。
- 一 一般居室、介護居室及び一時介護室は次によること。

	<p>イ 個室とすること。</p> <p>ロ 各個室は、建築基準法第30条の規定に基づく界壁により区分されたものとすること。</p> <p>ハ 各個室の床面積は13平方メートル以上（面積の算定方法は、壁芯へきしん方法によるものとし、便所、洗面設備等を含む。）とすること。</p> <p>ニ 各個室の定員は、1人とすること。ただし、入居者が夫婦である等プライバシーの確保に支障が生じない間柄の者同士である場合に限り、2人利用を認めるものとする。その場合にあっても、入居者1人当たりの床面積については、ハによること。</p> <p>ニ 医務室を設置する場合には、医療法施行規則 昭和23年厚生省令第50号第16条に規定する診療所の構造設備の基準に適合したものとすること。</p> <p>三 要介護者等が使用する浴室は、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。</p> <p>四 要介護者等が使用する便所は、居室内又は居室のある階ごとに居室に近接して設置することとし、緊急通報装置等を備えるとともに、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。</p> <p>五 介護居室のある区域の廊下は、入居者が車いす等で安全かつ円滑に移動することが可能となるよう、次のイ又はロによること。</p> <p>イ すべての介護居室が個室で、1室当たりの床面積が18平方メートル（面積の算定方法はバルコニーの面積を除き、壁芯方法による。）以上であつて、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合、廊下の幅は1.4メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は1.8メートル以上とすること。</p> <p>ロ 上記以外の場合、廊下の幅は1.8メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は2.7メートル以上とすること。</p>
ポイント	<p>◇夫婦等親族が入居する場合は、「個室」として取り扱って差し支えない。</p> <p>◇一時介護室は、介護保険制度の特定施設入居者生活介護では、居室で介護が可能な場合には設けないことができるとされているため、これに沿った指導が行われている。</p>
指導監督例	<p>□2人で同室に入居する場合、入居者の一方が感染症に罹患するなどに備え、一時介護室を活用するよう指導した。</p>

規定名	6 既存建築物等の活用の場合等の特例
指導指針	<p>(1) 既存の建築物を転用して開設される有料老人ホーム又は定員9人以下の有料老人ホームについて、建物の構造上5(9)に定める基準を満たすことが困難である場合においては、次のいずれかの基準を満たす場合、当該基準に適合することを要しない。</p> <p>一 次のイ、ロ及びハの基準を満たすもの</p> <p>イ すべての居室が個室であること。</p> <p>ロ 5(9)に定める基準を満たしていない事項について、重要事項説明書又は管理規程に記入し、その内容を適切に入居者又は入居希望者に対して説明すること。</p> <p>ハ 次の①又は②のいずれかに適合するものであること</p>

	<p>① 代替の措置（入居者が車いす等で安全かつ円滑に移動することが可能となる廊下幅を確保できない場合において、入居者の希望に応じて職員が廊下の移動を介助することなど）を講ずること等により、5(9)の基準を満たした場合と同等の効果が得られると認められるものであること。</p> <p>② 将来において5(9)に定める基準に適合させる改善計画を策定し、入居者への説明を行っていること。</p> <p>二 建物の構造について、文書により適切に入居者又は入居希望者に対して説明しており、外部事業者によるサービスの受入や地域との交流活動の実施などにより、事業運営の透明性が確保され、かつ、入居者に対するサービスが適切に行われているなど、適切な運営体制が確保されているものとして県知事が個別に認めたもの</p> <p>(2) 県知事が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての有料老人ホームであって、火災に係る入居者の安全性が確保されていると認められたものについては、5(2)の規定にかかわらず、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。</p> <p>一 スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。</p> <p>二 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものであること。</p> <p>三 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。</p> <p>(3) 高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律（平成23年法律第74号。以下「改正法」という。）の施行（平成23年10月20日）の際現に改正法による改正前的高齢者の居住の安定確保に関する法律第4条に規定する高齢者円滑入居賃貸住宅の登録を受けている高齢者専用賃貸住宅であった有料老人ホームについては、5(2)、(3)、(6)、(7)、(8)及び(9)の基準を適用しない。ただし、建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故、災害に対応するための設備を十分に設けるとともに、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。</p>
ポイント	◇既存建築物を 活用 して開業する場合や、 小規模なホームについて 、建物や火災対応等の基準の一部を緩和する規定である。
指導監督例	□多床室の居室について、将来の改善計画を提出するよう指導した。

規定名	7 職員の配置、研修及び衛生管理
指導指針	<p>(1) 職員の配置</p> <p>一 職員の配置については、入居者の数及び提供するサービス内容に応じ、その呼称にかかわらず、次の職員を配置すること。</p> <p>イ 管理者</p> <p>ロ 生活相談員（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、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11条第1号の規定に基づく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）</p> <p>ハ 栄養士</p> <p>ニ 調理員</p> <p>ニ 介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、上記の他、提供する介護サービスの内容に応じ、次によること。</p> <p>イ 要介護者等を直接処遇する職員（介護職員及び看護職員をいう。以下「直接処遇職員」という。）については、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。</p> <p>ロ 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のできる。</p> <p>ハ 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。</p> <p>ニ 管理者その他の介護サービスの責任者の地位にある者は、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。</p> <p>三 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。</p> <p>(2) 職員の研修</p> <p>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、生活相談員及び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。</p> <p>(3) 職員の衛生管理</p> <p>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十分な点検を行うこと。</p>
ポイント	<p>◇実施するサービスの内容に応じて職員を配置することとしているが、施設長、生活相談員については必置としている。</p> <p>◇住宅型有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅に対し、夜勤者を原則配置する用指導している。</p> <p>◇職員の衛生管理では特に、介護・看護職員、厨房職員、等の健康診断に、労働安全衛生法に基づく内容が義務付けられている。</p>

指導監督例	<input type="checkbox"/> 職員研修計画が立てられず、または職員研修を実施していなかった。 <input type="checkbox"/> 夜勤者に6か月ごとの健康診断を実施していなかった。 <input type="checkbox"/> 住宅型有料老人ホームで、併設する通所介護事業所の介護職員と勤務時間を区分していなかった。また、重要事項説明書に通所介護の職員数をそのまま記載していた。
-------	--

規定名	8 有料老人ホーム事業の運営
指導指針	<p>(1) 管理規程の制定 入居者の定員、利用料、サービス内容及びその費用負担、介護を行う場合の基準、医療を要する場合の対応などを明示した管理規程を設けること。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。</p> <p>(2) 名簿の整備 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。</p> <p>(3) 帳簿の整備 老人福祉法第29条第4項の規定を参考に、次の事項を記載した帳簿を作成し、5年間保存すること。</p> <p>イ 有料老人ホームの修繕及び改修の実施状況 ロ 老人福祉法第29条第7項に規定する前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録 ハ 入居者に供与した次のサービス（以下「提供サービス」という。）の内容</p> <p>① 入浴、排せつ又は食事の介護 ② 食事の提供 ③ 洗濯、掃除等の家事の供与 ④ 健康管理の供与 ⑤ 安否確認又は状況把握サービス ⑥ 生活相談サービス</p> <p>ニ 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあつては、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 ホ 提供サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容 ヘ 提供サービスの供与により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容</p>

ト 提供サービスの供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況
チ 設備、職員、会計及び入居者の状況に関する事項

(4) 個人情報の取り扱い

(2)の名簿及び(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ライン（平成16年12月24日・厚生労働省）」を遵守すること。

(5) 緊急時の対応

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具体的な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。

(6) 医療機関等との連携

イ 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。

ロ 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。

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

ニ 入居者が適切に健康相談や健康診断を受けられるよう、協力医療機関による医師の訪問や、嘱託医の確保などの支援を行うこと。

ホ 入居者が、医療機関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設置者が提示するものであって、当該医療機関における診療に誘引するためのものではない。

ヘ 医療機関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において診療を受けるように誘引してはならないこと。

(7) 介護サービス事業所との関係

イ 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。

ロ 入居者の介護サービスの利用にあつては、設置者及び当該設置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。

ハ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

(8) 運営懇談会の設置等

有料老人ホーム事業の運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会を設置し、その運営に当たっては、次の事項について配慮すること。ただし、入居定員が少ないなどの理由により、運営懇談会の設置が困難なときは、地域との定期的な交流が確保されていることや、入居者の家族との個別の連絡体制が確保されていることなどの代替となる措置があり、かつ、当該措置が運営懇談会の代替になるものとして入居者への説明を行っている場合にあつては、この限りでない。

	<p>イ 運営懇談会は、管理者、職員及び入居者によって構成されること。</p> <p>ロ 運営懇談会の開催に当たっては、入居者（入居者のうちの要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるように配慮すること。</p> <p>ハ 有料老人ホーム事業の運営について外部からの点検が働くよう、職員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。</p> <p>ニ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、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よう努めること。</p> <p>① 入居者の状況</p> <p>② サービス提供の状況</p> <p>③ 管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容</p>
ポイント	<p>◇設置者と入居者が締結する入居契約に提供するサービスのすべてを規定すると、その後の変更等の際に契約書を変更しなければならないことから、詳細事項については契約書と別に管理規程を作成する。</p> <p>◇法令に従った帳簿の保存期間は、原則的に作成日から2年とされているが、県では5年に延伸している。</p> <p>◇協力医療機関については具体的な協力内容を示す必要がある（後掲・協定書例）。</p> <p>◇入居者には、医療施設や介護サービス事業所を自己選択する権利があるため、入居契約にこれらの受給契約を一体的に行うことは適切でない。例えば医療機関が経済上の利益を受けることとは、ホーム内のテナント料を近傍同種の家賃よりも安価に設定することなどが含まれる。</p> <p>◇運営懇談会は、ホームの運営内容を透明化する上で重要な機関となる（後掲・会則例）</p>
指導監督例	<p><input type="checkbox"/>管理規程を作成していない、特に入居契約書で「別に定める」と規定していながら、その内容が網羅されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>費用の受領や支払い、サービス提供記録、苦情の記録等が作成されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>個人情報に記載された書類が、施錠できる場所に保管されていない。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>避難訓練が行われておらず、年2回の実施のうち1回は夜間を想定した訓練とするよう指導した（石川県庁でもあり）。</p> <p><input type="checkbox"/>協力医療機関を定めていない。</p> <p><input type="checkbox"/>入居契約に、訪問診療契約や特定施設利用契約、訪問介護契約などを抱き合わせるケースがある。</p>

医療協力に関する協定書

平成 年 月 日

甲
乙

〇〇〇〇病院、(又は、〇〇〇歯科医療機関) (診療科目〇、△、□) (以下「甲」という。) は〇〇(事業者名) (以下「乙」という。) と、乙が設置・運営する有料老人ホーム「
」の入居者の健康相談、健康診断、受診、治療その他医療全般に関し、次の通り協定する。

記

1. 甲は、ホームの入居者が高齢であり何らかの慢性疾患を持っているケースが多いこと、あるいは、老化から罹病しやすい状態や環境にあることに鑑み、甲の有する〇科及び△科において、入居者の受診、治療に協力する。
2. 入居者が、甲の診断の結果、入院加療が必要とされる場合には、乙は、本人の同意を得て、原則として甲への入院を支援する。
3. 甲は、入居者に対し、年〇回の間ドックを実施する。
4. 甲は、入居者に対し、年〇回〇科医師による健康診断を行う。
5. 甲は、乙のホームに、毎月〇日の健康相談日に〇科医を派遣し、乙の行う健康相談に協力する。
6. 本協定に定めのない事項・事態については、甲、乙双方は協議の上、誠意を持って対処するものとする。
7. 乙は甲に対し、甲の 費として毎年 円を支払うものとする。
8. 本協定の有効期間は1年とし、その後は期間満了の1か月前迄に双方からの特段の異議申し出の無い限り自動更新されるものとする。

以上

<作成上のポイント>

- 1) 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容について協定書が必要です。医療機関、歯科医療機関の名称、診療科目の他、協力の診療科目及び協力の具体的な内容の記載、入居者が医療費等を負担する場合はその旨の記載が必要です。

〇〇〇〇ホーム運営懇談会細則

1. 目的

入居契約書第〇条及び管理規程〇項に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について意見を交換する場として「〇〇〇〇ホーム運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する職員（施設長、△△△）及び入居者（※全員か代表者かを書き分け）により構成されます。
- (2) 入居者のうちの要介護者等については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）も、構成メンバーとします。
- (3) 法人の役員は必要に応じ出席し、ホーム全体に関する事項について説明します。
- (4) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を月1回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は施設長の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

4. 議題

- (1) ホームにおける入居者の状況、入居・退去の状況、要支援者・要介護者の状況、サービス提供の状況
- (2) 各年度における介護保険収支、管理費・食費等の収支状況、ホーム本体の各会計年度の決算内容、前払金返還債務の保全状況
- (3) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 各年度の職員数・職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、の説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項を記載します。
- (3) 要支援者・要介護者の身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。

6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。議事録は2年間保存します。

7. 施行日

この細則は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施いたします。

規定名	9 サービス等
指導指針	<p>(1) 設置者は、入居者に対して、契約内容に基づき、次に掲げるサービス等を自ら提供する場合にあっては、それぞれ、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供すること。</p> <p>一 食事サービス</p> <p>イ 高齢者に適した食事を提供すること。</p> <p>ロ 栄養士による献立表を作成すること。</p> <p>ハ 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、居室において食事を提供するなど必要な配慮を行うこと。</p> <p>二 生活相談・助言等</p> <p>イ 入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。</p> <p>ロ 入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等を行うこと。</p> <p>三 健康管理と治療への協力</p> <p>イ 入居時及び定期的に健康診断（歯科に係るものを含む。）の機会を設けるなど、入居者の希望に応じて健康診断が受けられるよう支援するとともに、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとること。</p> <p>ロ 入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しておくこと。</p> <p>ハ 入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話をを行うこと。</p> <p>二 医療機関での治療が必要な場合には適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力を行うこと。</p> <p>四 介護サービス</p> <p>イ 介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又はその提携有料老人ホーム（一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが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、当該有料老人ホームが行うべき介護サービスを介護老人保健施設、病院、診療所又は特別養護老人ホーム等に行わせてはならないこと。なお、この場合の介護サービスには、医療行為は含まれないものであること。</p> <p>ロ 契約内容に基づき、入居者を一般居室、一時介護室又は介護居室において入居者の自立を支援するという観点に立って処遇するとともに、常時介護に対応できる職員の勤務体制をとること。</p> <p>ハ 介護記録を作成し、保管するとともに、主治医との連携を十分図ること。</p> <p>五 安否確認又は状況把握</p>

入居者の安否確認又は状況把握については、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必要があることから、その方法等については、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したものとすること。

六 機能訓練

介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、要介護者等の生活の自立の支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施すること。

七 レクリエーション

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。

八 身元引受人への連絡等

イ 入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとること。

ロ 要介護者等については、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。

九 金銭等管理

イ 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。ただし、入居者本人が特に設置者に依頼した場合、又は入居者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であつて、身元引受人等の承諾を得たときには、設置者において入居者の金銭等を管理することもやむを得ないこと。

ロ 設置者が入居者の金銭等を管理する場合にあつては、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等で定めること。

十 家族との交流・外出の機会の確保

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とともに、入居者の外出の機会を確保するよう努めること。

(2) 設置者は、(1)各号に掲げるサービス等の提供に係る入居者との契約を締結する場合、その職員に対して、提供するサービス等の内容を十分に周知徹底すること。

(3) 有料老人ホームの職員が、介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合にあつては、各職員について、それぞれが従事する業務の種別に応じた勤務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。

(4) 設置者は、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。

イ 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。

	<p>□ 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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</p> <p>イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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。</p> <p>ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>ハ 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。</p>
ポイント	<p>◇入居後の定期健康診断について、設置者はその機会を確保しなければならないが、受診するかどうかは入居者の判断であり、その費用は入居者負担となる。</p> <p><u>◇入居者の急変時等での救急車要請に関連して、総務省消防庁が「本人の意思を踏まえ、かかりつけ医の判断で救急隊による心肺蘇生、救急搬送を中止することができる。」方針が固まることとなった。看取りにも関連する事項で、所轄消防への確認が必要。</u></p> <p>◇安否確認・状況把握は、近年の居室や浴室での死亡事例も踏まえつつ、入居者の意向やプライバシーに配慮して行う必要がある。</p> <p>◇金銭等の管理は入居者の心身状況に鑑みてやむを得ない場合に限られるものであり、小口現金の管理・報告方法を定めて行わなければならない。関連して昨今の職員による窃盗事件もあり、職員が居室内で通帳や現金に触れることのないよう管理する必要がある。</p> <p>◇介護保険居宅サービス事業所を併設する住宅型ホームやサービス付き高齢者向け住宅の場合、施設と介護保険事業所の職員の勤務時間を明確に区分しなければならない。重要事項説明書に記載する職員体制表も同様である。</p> <p>◇虐待防止、身体拘束等廃止への取り組みは、介護付ホーム以外の有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅にも義務付けられていることに注意が必要である。</p>
指導監督例	<p>□服薬の管理手順が定められていない、また、誤薬事故が発生しているが、再発防止策が不十分である。</p> <p>□喀痰吸引や胃ろうの管理を無資格者が実施していた。</p> <p>□住宅型ホームへ介護保険課と合同で立入検査を行った際、併設する通所介護事業所とホームとで職員の勤務時間を区分しておらず、介護保険の人員基準違反とした。</p>

	<input type="checkbox"/> 入居者の金銭管理を行う場合に、管理方法・報告方法等を作成していない。 <input type="checkbox"/> 自己管理が可能な入居者にまで金銭管理を実施していた。 <input type="checkbox"/> 虐待防止に関する職員研修を実施していない。 <input type="checkbox"/> 緊急の身体拘束を行う場合、3要件への合致、及びホーム内の廃止委員会での検討や家族等への連絡など実施手続きが行われていなかった。 <input type="checkbox"/> サービス提供に関する日常的な記録がなかった。
--	---

規定名	10 事業収支計画
指導指針	<p>(1) 市場調査等の実施</p> <p>構想段階における地域特性、需要動向等の市場分析や、計画が具体化した段階における市場調査等により、相当数の者の入居が見込まれること。</p> <p>(2) 資金の確保等</p> <p>初期総投資額の積算に当たっては、開設に際して必要となる次に掲げる費用を詳細に検討し積み上げて算定し、必要な資金を適切な方法で調達すること。また、資金の調達に当たっては主たる取引金融機関等を確保しておくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 調査関係費 二 土地関係費 三 建築関係費 四 募集関係費 五 開業準備関係費 六 公共負担金 七 租税公課 八 期中金利 九 予備費 <p>(3) 資金収支計画及び損益計画</p> <p>次の事項に留意し、長期の資金収支計画及び損益計画を策定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 長期安定的な経営が可能な計画であること。 二 最低 30 年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも 3 年ごとに見直しを行うこと。

	<p>三 借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。</p> <p>四 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。</p> <p>五 長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案すること。</p> <p>六 人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。</p> <p>七 前払金（入居時に老人福祉法第 29 条第 7 項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）とすること。</p> <p>八 常に適正な資金残高があること。</p> <p>(4) 経理・会計の独立</p> <p>有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。</p>
ポイント	<p>◇設置計画時に策定した長期事業計画については、適正な資金残高の確保の観点から、一定の期間ごとに検証し必要に応じて見直す必要がある。</p> <p>◇介護保険制度では老計第 8 号により、各種介護保険サービス事業等ごとに会計区分することが義務付けられている。</p> <p>※「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」老計 8 号 H12.3.10</p>
指導監督例	—

①長期資金収支計画書

[ホーム名:○○○○]								
【長期資金収支計画】(単位:千円)		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
入居金部門	収入	入居金一時金収入						
		月額家賃相当額収入						
		借入金収入						
		自己資金						
		受取利息						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	入居金一時金返還金						
		借入金返済(○○年)						
		借入利息(○○%)						
		土地取得費(または地代)						
		建築関係費(または家賃)						
		開発諸経費						
		開業前経費						
		什器・備品費						
		修繕・取替費						
租税・保険料								
募集経費								
建設協力金								
本部経費								
小計		0	0	0	0	0	0	
入居金部門収支		0	0	0	0	0	0	
管理部門	収入	管理費収入						
		生活サービス費収入						
		その他収入						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	管理人件費						
		運営諸経費						
		健康管理費						
		協力病院協力費						
		施設維持費						
		消耗品費						
水道光熱費								
小計	0	0	0	0	0	0		
管理部門収支		0	0	0	0	0	0	
介護部門	収入	介護保険収入						
		保険外一時金収入						
		保険外月額利用料収入						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	介護人件費						
		運営諸経費						
		水道光熱費						
小計	0	0	0	0	0	0		
介護部門収支		0	0	0	0	0	0	
食事部門	収入	食事収入						
	支出	食事人件費						
		運営諸経費						
		水道光熱費						
	小計	0	0	0	0	0	0	
食事部門収支		0	0	0	0	0	0	
		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
当期総合収入		0	0	0	0	0	0	
当期総合支出		0	0	0	0	0	0	
当期総合収支		0	0	0	0	0	0	
法人税等(○○%)		0	0	0	0	0	0	
税引後当期収支		0	0	0	0	0	0	
次期繰越収支		0	0	0	0	0	0	
借入金残高								

②長期損益計画書

[ホーム名:○○○○]									
【長期損益計画書】(単位:千円)		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
入居金部門	収益	初期償却益							
		経年償却益							
		月額家賃相当額収益	0	0	0	0	0	0	
		受取利息							
		小計	0	0	0	0	0	0	
	費用	躯体償却(○○年)							
		設備償却(○○年)							
		その他償却(○○年)							
		支払家賃(借地・借家の場合)							
		什器・備品費							
		修繕・取替費	0	0	0	0	0	0	
		租税・保険料	0	0	0	0	0	0	
		募集経費							
		借入利息(○○%)	0	0	0	0	0	0	
本部経費	0	0	0	0	0	0			
小計	0	0	0	0	0	0			
入居金部門損益		0	0	0	0	0	0		
管理部門	収益	管理費収益	0	0	0	0	0	0	
		生活サービス費収益	0	0	0	0	0	0	
		その他収益	0	0	0	0	0	0	
		小計	0	0	0	0	0	0	
	費用	管理人件費	0	0	0	0	0	0	
		運営諸経費	0	0	0	0	0	0	
		健康管理費	0	0	0	0	0	0	
		協力病院協力費	0	0	0	0	0	0	
		施設維持費	0	0	0	0	0	0	
		消耗品費	0	0	0	0	0	0	
		水道光熱費	0	0	0	0	0	0	
		小計	0	0	0	0	0	0	
		管理部門損益		0	0	0	0	0	0
		介護部門	収益	介護保険収益	0	0	0	0	0
保険外一時金収益									
保険外月額利用料収益	0			0	0	0	0	0	
小計	0			0	0	0	0	0	
費用	介護人件費		0	0	0	0	0	0	
	運営諸経費		0	0	0	0	0	0	
	水道光熱費		0	0	0	0	0	0	
	小計		0	0	0	0	0	0	
	介護部門損益		0	0	0	0	0	0	
	食事部門		収益	食事収益	0	0	0	0	0
費用		食事人件費		0	0	0	0	0	0
運営諸経費		0	0	0	0	0	0		
水道光熱費		0	0	0	0	0	0		
小計		0	0	0	0	0	0		
食事部門損益		0	0	0	0	0	0		
		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
当期総合収益		0	0	0	0	0	0		
当期総合費用		0	0	0	0	0	0		
当期総合損益		0	0	0	0	0	0		
法人税等(○○%)									
税引後当期損益		0	0	0	0	0	0		
次期繰越損益		0	0	0	0	0	0		
期末入居率(%) (満室○○室)		%	%	%	%	%	%		
期末入居室数									
年間退去室数									
年間新規入居室数									

規定名	11 利用料等
指導指針	<p>(1) 有料老人ホームは、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も、設置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。</p> <p>一 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。）</p> <p>当該有料老人ホーム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。</p> <p>二 敷金</p> <p>敷金を受領する場合には、その額は6か月分を超えないこととし、退去時に居室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。</p> <p>三 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価（以下「サービス費用」という。）</p> <p>イ 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。</p> <p>ロ 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。</p> <p>ハ 設置者が、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。</p> <p>ニ 介護付有料老人ホームにおいて、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長企画課長通知）の規定によるものに限られていることに留意すること。</p> <p>(2) 前払い方式（終身にわたって受領すべき家賃又はサービス費用の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式）によって入居者が支払を行う場合にあっては、次の各号に掲げる基準によること。</p> <p>一 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。</p> <p>二 老人福祉法第29条第7項の規定に基づき、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「厚生労働大臣が定める有料老人ホームの設置者等が講ずべき措置」（平成18年厚生労働省告示第266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、平成30年4月1日から3年間は保全措置の法的義務付けの経過期間となっているが、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、適切な保全措置を講じるよう努めること。</p>

	<p>三 前払金の算定根拠については、想定居住期間を設定した上で、次のいずれかにより算定することを基本とすること。</p> <p>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))</p> <p>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)</p> <p>四 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、設置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適当であること。</p> <p>五 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、具体的な根拠により算出された額とすること。</p> <p>六 老人福祉法第 29 条第 8 項の規定に基づき、前払金を受領する場合にあっては、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行うこと。</p> <p>七 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、老人福祉法施行規則(昭和 38 年厚生省令第 28 号)第 21 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。</p> <p>八 着工時において、相当数の者の入居が見込まれない場合については、十分な入居者を確保し安定的な経営が見込まれるまでの間については、前払金の返還金債務について銀行保証等が付されていること。</p>
ポイント	<p>◇家賃を設定する際は事業費や賃借料等を勘案して決めるが、入居者の要介護度をもって家賃の額を変動させることは不適切であり、借地借家法の家賃設定の考え方に合わせる必要がある。</p> <p>◇前払金の設定を行う場合は、その想定居住期間等の設定において、平成 24 年 3 月 16 日付厚生労働省事務連絡に従った計算を行う必要がある。(全国有料老員ホーム協会HP にも設置者の設定を検証するための試算プログラムがあり、会員・自治体での利用が可能)</p> <p>◇前払金を受領する設置者は、厚生労働省告示に基づき保全措置を講じなければならない、その実効性も確認しなければならない。</p>
指導監督例	<p><input type="checkbox"/> 「〇〇費」を受領しているが、入居契約書等に規定がない。(石川県)</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体に届け出した料金と異なる料金で契約していた。(石川県)</p> <p><input type="checkbox"/> 前払金の保全について、設置者と保全機関との間で基本契約は行っていたが、個別入居者についての保全手続きを行っていなかった。</p> <p><input type="checkbox"/> 短期解約の場合に、老人福祉法施行規則の規定に反し、入居者が解約する場合に予告期間を設定していた。</p>

規定名	12 契約内容等
指導指針	<p>(1) 契約締結に関する手続等</p> <p>一 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法などについて事前に十分説明すること。特定施設入居者生活介護等の指定を受けた設置者にあつては、入居契約時には特定施設入居者生活介護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。</p> <p>二 前払金の内金は、前払金の 20 %以内とし、残金は引渡し日前の合理的な期日以降に徴収すること。</p> <p>三 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。</p> <p>(2) 契約内容</p> <p>一 入居契約書において、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨、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、返還金の算定方式及びその支払時期等が明示されていること。</p> <p>二 介護サービスを提供する場合にあつては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護サービスの内容、頻度及び費用負担等を入居契約書又は管理規程上明確にしておくこと。</p> <p>三 利用料等の改定のルールを入居契約書又は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。</p> <p>四 入居契約書に定める設置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なっていないこと。また、入居者、設置者双方の契約解除条項を入居契約書上定めておくこと。</p> <p>五 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合には、医師の意見を聴いて行うものとし、その際本人の意思を確認するとともに、身元引受人等の意見を聴くことを入居契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。</p> <p>六 一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約の場合、入居者が一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約の場合、又は、介護居室の入居者の心身の状況に著しい変化があり介護居室を変更する契約の場合にあつては、次の手続を含む一連の手続を入居契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。また、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える場合の家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについても考慮すること。</p> <p>イ 医師の意見を聴くこと。</p> <p>ロ 本人又は身元引受人等の同意を得ること。</p> <p>ハ 一定の観察期間を設けること。</p> <p>(3) 消費者契約の留意点</p>

消費者契約法（平成 12 年法律第 61 号）第二節（消費者契約の条項の無効）の規定により、事業者の損害賠償の責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項及び消費者の利益を一方的に害する条項については無効となる場合があることから、入居契約書の作成においては、十分に留意すること。

(4) 重要事項の説明等

老人福祉法第 29 条第 5 項の規定に基づく情報の開示において、老人福祉法施行規則第 20 条の 5 第 14 号に規定する入居契約に関する重要な事項の説明については、次の各号に掲げる基準によること。

- 一 入居契約に関する重要な事項を説明するため、別紙様式に基づき「重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」という。）を作成するものとし、入居者に誤解を与えないよう必要な事項を実態に即して正確に記載すること。なお、同様式の別添 1「事業者が運営する介護サービス事業一覧表」及び別添 2「入居者の個別選択によるサービス一覧表」は、重要事項説明書の一部をなすものであることから、重要事項説明書に必ず添付すること。
- 二 重要事項説明書は、老人福祉法第 29 条第 5 項の規定により、入居相談があったときに交付するほか、求めに応じ交付すること。
- 三 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重要事項説明書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。

イ 設置者の概要

ロ 有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）

ハ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨

ニ 有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関する事業者が、当該有料老人ホームの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

ホ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨

四 有料老人ホームの設置時に老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する届出を行っていない場合や、本指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書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。

(5) 体験入居

既に開設されている有料老人ホームにおいては、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。

(6) 入居者募集等

- 一 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、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その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。

	<p>二 誇大広告等により、入居者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ともにも、「有料老人ホーム等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。以下「不当表示告示」という。）を遵守すること。特に、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、入居者に誤解を与えるような表示をしないこと。</p> <p>(7) 苦情解決の方法 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置者において苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関について入居者に周知すること。</p> <p>(8) 事故発生の防止の対応 有料老人ホーム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。</p> <p>一 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。</p> <p>二 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。</p> <p>三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。</p> <p>(9) 事故発生時の対応 有料老人ホーム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。</p> <p>一 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、速やかに県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。</p> <p>二 前号の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。</p> <p>三 入居者に対するサービスの提供により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。</p>
ポイント	<p>◇入居契約に必要事項を規定した上で、高齢の消費者の取引であることから、十分に検討の時間を確保する必要がある。</p> <p>◇広告表示物の作成に関し、設置者に景品表示法指定告示の遵守を求める必要がある。</p> <p>◇居室の住み替えについて、入居契約が賃貸借契約の場合にはないが、利用契約の場合に実施する設置者があり、その場合でも設置者が恣意的に住み替えさせないよう、入居契約に双方合意の規定が置かれているかを確認する必要がある。</p> <p>◇指導指針の規定外事項であっても、消費者契約法に違反する場合には当然に指導の対象となる。</p> <p>◇重要事項説明書は、入居契約や管理規程の要旨を示すものであって、重要事項説明書だけに規定される事項はないことに注意が必要である。</p>
指導監督例	<p>□契約締結時、重要事項説明書について十分な説明が行われず、また署名がされていなかった。</p> <p>□事前の説明や同意なく、突然に費用を値上げした。</p>

	<p><input type="checkbox"/>居室の住み替えルールが入居契約書に規定されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>苦情処理責任者や処理体制が未整備で、苦情対応窓口の周知もない。</p> <p><input type="checkbox"/>事故の記録は作成されていたが、原因の分析、再発防止策に関する記載が不十分であった。</p>
--	---

◇入居契約書チェックリスト（全国有料老人ホーム協会）

老人福祉法、有料老人ホーム設置運営指導指針等により入居契約書に記載が求められる事項を確認するためのチェックリストである。

項目	チェック
1. 類型について	
(1) 指導指針に示されている類型及び表示事項を記載している	
2. 入居開始可能日について	
(1) 入居開始可能日（入居予定日、入居日）の記載欄を設けて明示している	
3. 利用料の額と提供サービスの内容について	
(1) 利用料等の費用負担の額を記載している ※利用料の記載に関しては、「4. 前払金について」「7. 管理費等月額利用料について」「8. 介護費（介護等一時金、月額介護費用）について」も確認	
(2) 提供サービス等の内容を規定している	
4. 前払金について	
(1) 用途や算定根拠を明示している	
(2) 前払金が権利金等対価性のない費用に該当しないことを記載している	
(3) 前払金の返還金の有無を記載している	
(4) 前払金の非返還部分と非返還となる時期を記載している	
5. 前払金の返還方法について	
(1) 前払金の返還金の算定方式と返還時期を記載している	
(2) 入居後3月を超え、想定居住期間内に契約終了した場合の返還金の算定は、日割り計算となっている ※計算式の例 $前払金 \times (1 - 非返還部分比率) \div 想定居住期間の日 \times (契約終了日から想定居住期間満了日までの日数)$	
(3) 入居後3月以内に契約終了した場合の返還金の算定は、日割り計算に基づく入居期間中の利用料を除き、非返還部分（初期償却分等）を含めて前払金を全額返還している ※計算式の例 $前払金 - 前払金 \times (1 - 非返還部分比率) \div 償却月数 \div 30 \times 入居日から契約終了日までの日数$ ※居室明け渡し日までではないことに注意（契約終了後、居室明け渡し日までの費用は、別に規定する契約終了後の居室利用に関する条項で対応する）	
(4) 前払金の保全方法を記載している	
(5) 入居開始可能日前の契約解除の場合は、受領金の全額を返還する規定となっている	
6. 敷金について	
(1) 用途、返還方法を記載している	
7. 管理費等月額利用料について	
(1) 管理費等名称を問わず、利用料の内訳（用途・算定根拠）を記載している	
(2) 利用料の内訳は、「〇〇、△△、等」と省略せず、全ての項目を記載している ※景品表示法・指定告示12項により、全ての項目を明示することが必要	
(3) 利用料の改定ルールを入居契約書（または管理規程）に記載している	
8. 介護費（介護等一時金、月額介護費用）について	
(1) 利用料の内訳（用途・算定根拠）を記載している	
(2) 自立者への生活支援サービス費用と、要介護者等に対する介護保険給付対象外の介護サービス費用を分けて記載している	
(3) 指定特定施設の場合で、人員過配置のための費用として受領する場合は、次の①～③の内容を記載している	
①要介護者等の人数に応じた介護職員等の数 例：「要介護者等2人に対し週〇時間換算で介護・看護職員1人以上」	
②費用及びその徴収方法	
③提供する介護サービスに要する費用のうち、介護保険給付及び利用者負担分による収入によって賄えない額に充当するものとして合理的な積算根拠に基づいていること	

項 目	チェック
(4) 指定特定施設ではない場合で、介護サービスを提供するための費用を受領する場合は、次の①～②の内容を記載している	
①要介護者等の人数に応じた介護職員等の数 例：「要介護者等2人に対し週〇時間換算で介護職員1人以上」	
②費用及びその徴収方法	
9. 介護のための住み替え等について	
(1) 一時介護室利用の場合、①医師の意見を聴く、②本人の意思を確認する、③身元引受人等の意見を聴く、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
(2) 居室間の住み替え、提携ホームへの住み替えの場合、①医師の意見を聴く、②本人または身元引受人等の同意を得る、③一定の観察期間を設ける、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
10. 身元引受人について	
(1) 身元引受人の権利・義務を規定している	
11. 契約当事者の追加について	
(1) 契約当事者を追加する場合の要件や手続きを規定している	
12. 契約解除について	
(1) 入居者からの解約の要件とそれの場合の対応を規定している	
(2) 事業者からの契約解除の要件とそれの場合の対応を規定している	
(3) 事業者の契約解除条件は、信頼関係を著しく害する場合に限っている・入居者の権利を不当に狭めるものになっていない	
(4) 入居者が一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約の場合は、①医師の意見を聴く、②本人または身元引受人等の同意を得る、③一定の観察期間を設ける、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
13. その他留意点	
(1) 消費者契約法により、事業者の損害賠償責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項、消費者の利益を一方的に害する条項は無効になる場合があるため、入居契約書の作成においては、十分に留意すること	
(2) 入居希望者が、①設置者の概要、②有料老人ホームの類型またはサービス付き高齢者向け住宅の登録住宅であること、③入居者に提供する介護保険サービスの種類、④入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと、等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説明を行うこと	

※令和2年4月1日、民法（債権法、相続法）が改正される。本協会では本年9月末を目途に、「標準入居契約書」の改定を行う予定。

規定名	13 情報開示
指導指針	<p>(1) 有料老人ホームの運営に関する情報</p> <p>設置者は、老人福祉法第 29 条第 5 項の情報開示の規定を遵守し、入居者又は入居しようとする者に対して、重要事項説明書を書面により交付するとともに、パンフレット、重要事項説明書、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。</p> <p>(2) 前払金を受領する有料老人ホームに関する情報</p> <p>前払金を受領する有料老人ホームにあつては、次の事項に留意すること。</p> <p>イ 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、入居者及び入居希望者の求めに応じ閲覧に供すること。</p> <p>ロ 有料老人ホームの経営状況・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。</p> <p>(3) 有料老人ホーム情報の報告</p> <p>設置者は、老人福祉法第 29 条第 9 項の規定に基づき、有料老人ホーム情報を県知事に対して報告すること。</p> <p>(4) 有料老人ホーム種類の表示</p> <p>サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームの設置者は、有料老人ホームの種類を、別表「有料老人ホームの種類」のとおり分類し、パンフレット、新聞等において広告を行う際には、施設名と併せて表示することとし、同別表中の表示事項についても種類に併記すること。ただし、表示事項については、同別表の区分により難しいと特に認められる場合には、同別表の区分によらないことができること。</p> <p>(5) 介護の職員体制に関する情報</p> <p>有料老人ホームの種類を表示を行う場合、介護に関わる職員体制について「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有料老人ホームにあつては、介護に関わる職員の割合を年度ごとに算定し、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方法及び算定結果について説明すること。</p>
ポイント	<p>◇ホームの運営情報については、内容によって閲覧や交付など取り扱いが異なる。</p> <p>◇入居契約書、重要事項説明書、パンフレット等において、料金の整合性が図られていることの確認が必要。</p>
指導監督例	<p>□パンフレット等に記載された金額が実態と異なっている。</p>

○重要事項説明書

事業者はホームの入居契約書と管理規程等に基づき重要事項説明書を作成し、消費者の希望があれば交付しなければならない。また、その内容は景品表示法の有利誤認や優良誤認がないようにするほか、指定告示の遵守が義務付けられている。

ここでは、厚生労働省の標準様式に従った全国有料老人ホーム協会の記入例を示すので、内容を確認する際の参考とされたい。

◇資料 23 重要事項説明書記入例（全国有料老人ホーム協会）

有料老人ホーム重要事項説明書 記入例

1. 本記入例の作成趣旨

1. 本協会では、平成25年10月以降、重要事項説明書様式の簡易化を提案してきました。その後、厚生労働省が平成27年3月30日付で改正した「標準様式」に対応すべく、具体的な記入方法を例示したのが本紙です。事業者におかれましては、老人福祉法、景品表示法その他の関係法令を遵守し、消費者への適切な情報提供に努められるよう本紙をご活用ください。なお、有料老人ホーム事業には平成16年10月以降、景品表示法指定告示の規制（排除命令等の行政処分）がかかっておりますので、特にご留意ください（資料を本紙に添付）。
2. 本紙は、厚生労働省の標準様式に従っています。実際の作成には各都道府県、政令指定都市、中核市が定める様式が適用されますので、お間違いないようにお願いします。
3. 重要事項説明書は、高齢の消費者が有料老人ホームや、サービス付き高齢者向け住宅（以下、「サ高住」といいます。）を比較選択する上で非常に重要な文書であることから、作成に当たっては、極力平易な文章で、かつ入居契約の内容と不一致がないよう正確性を期してください。また、記入内容は、景品表示法で義務付けられている社内管理を行ってください。

※協会会員には個別に作成支援を実施しています。

2. 全体構成

旧(～H27.6.30)	新(H27.7.1～)
1. 事業主体概要	1. 事業主体概要
2. 施設概要	2. 有料老人ホーム事業の概要
3. 従業者に関する事項	3. 建物概要
4. サービスの内容	4. サービスの内容
5. 利用料金	5. 職員体制
6. その他	6. 利用料金（利用料金の支払い方法）
	7. 入居者の状況
	8. 苦情・事故等に関する体制
	9. 入居希望者への事前の情報開示
	10. その他
別添 介護サービス等の一覧表	別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市で実施する他の介護サービス 別添 2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

○項目数は増加したが、自由記載項目を選択項目へ改正することで、事業者の作成負担を減らし消費者が比較しやすいようになった。

※サ高住は、「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について」の別紙5の記載内容を合わせて記載した場合、上記の1から3まで及び6の内容については欄自体を削除して差し支えない。

3. 本記入例で設定したホームのフェイス

- 類型：介護付有料老人ホーム（一般型） ○介護保険：特定施設（介護予防特定施設を併設）
- 開設日：平成14年6月6日 ○土地・建物：一棟借り（20年・自動更新有）
- 費用設定：・家賃（一部前払い・一部月払い） ・介護サービス費用（自立、要介護別）
- ・食費 ・管理費 ・水光熱費 ・実費サービス
- 居室数：50室（一般居室30室・介護居室20室）
- 入居者の状況：定員60名で60名入居。（自立15名、要支援15名、要介護30名）

平成27年7月1日

公益社団法人 全国有料老人ホーム協会

シニアクリエイト市川
重要事項説明書

記入年月日	平成27年7月1日
記入者名	協会 結子
所属・職名	施設長

1. 事業主体概要

種類	個人/法人	
	※法人の場合、その種類	株式会社
名称	(ふりがな) (か) やえすくりえいと 株式会社八重洲クリエイト	
主たる事務所の所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋 3-100-100	
連絡先	電話番号	03-3272-0000
	FAX 番号	03-3548-0000
	ホームページアドレス	http:// www.akeyukuyaesu.co.jp
代表者	氏名	協会 進
	職名	代表取締役社長
設立年月日	昭和・平成12年2月2日	
主な実施事業	不動産業、有料老人ホーム事業、介護保険事業。 ※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2. 有料老人ホーム事業の概要
(住まいの概要)

名称	(ふりがな) しにあくりえいといちかわ シニアクリエイト市川	
所在地	〒272-0800 千葉県市川市大野町 30-1-0	
主な利用交通手段	最寄駅	JR武蔵野線「市川大野」駅
	交通手段と所要時間	駅から450m(徒歩約6分)
連絡先	電話番号	047-000-1111
	FAX 番号	047-000-2222
	ホームページアドレス	上記と同じ
管理者	氏名	協会 結子
	職名	施設長
建物の竣工日	昭和・平成14年4月4日	
有料老人ホーム事業の開始日	昭和・平成14年6月6日	

○様式は明朝体、記入例は太字のゴシック体とした。

○サ高住が使用する場合、「登録申請書の添付書類用等の参考とする様式」別紙5の記載内容を本紙に添付する場合は、本様式の1, 2, 3, 6項を削除できる。

1. 標題には、「ホーム名、記入日、記入者名、職名」を必ず記入する。

(※自治体向け参考:「1. 事業主体概要」は、指針改正により「1. 設置者」と考えられる。)

2. 「主たる事務所の所在地」 法人の所在地を正確に記入する。

3. 「設立年月日」 登記事項との整合性を図る。

4. 「主な実施事業」 法人が実施する有料老人ホーム以外の主な事業種類を記入。介護保険事業の内容については詳細を(別添1)に記入。

5. 「名称」 地方自治体に届出を行っている、ホームの正式名称を記入する。

6. 「最寄駅」 最寄りの公共交通機関の駅等の名称を記入する。

7. 「主な利用交通手段」 最寄りの駅やバス停からの距離を記入する。不動産公正競争規約では、「徒歩による所要時間は道路距離80メートルにつき1分間を要するものとして算出した数値を表示すること。1分未満の端数が生じたときは、1分として算出」と規定している。

8. 「建物の竣工日」 増改築にかかわらず、当初の建物竣工日を記入する。

9. 「有料老人ホーム事業の開始日」:ホームの開設日を記入する。

※事業主体によって、ホームを他社から事業承継して開設した場合は、消費者の誤認を防ぐ上で、当初の事業開始日も付記することが望ましい。(当初開設日 ○年○月○日)、等。

(類型)【表示事項】

1又は2に該当する場合	1 介護付 (一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合)	介護保険事業者番号	特定施設入居者生活介護事業所千葉県指定第0号
	2 介護付 (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合)	指定した自治体名	介護予防特定施設入居者生活介護事業所千葉県指定第0号
	3 住宅型	事業所の指定日	千葉県
	4 健康型	事業所の指定日	平成 14 年 5 月 1 日(介護予防特定施設 平成23年7月1日)
	指定の更新日 (直近)		平成 25 年 5 月 1 日

3. 建物概要

土地	敷地面積	3,000.0 m ²				
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地				
		2 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	1 あり (借家契約: 平成14年4月1日~平成34年3月31日)	2 なし		
契約の自動更新	1 あり	2 なし				
建物	延床面積	全体	5,000.0 m ² (地下1階地上5階建)			
		内、老人ホーム部分	4,600.0 m ² (1階の一部を除く)			
	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 事業者が自ら所有する建物				
		2 事業者が賃借する建物				
		抵当権の設定	1 あり	2 なし		
		契約期間	1 あり (平成 14 年 4 月 1 日~平成 34 年 3 月 31 日)	2 なし		
契約の自動更新	1 あり	2 なし				
居室の状況	居室区分	1 全室個室				
		2 相部屋あり				
	【表示事項】	最少	人部屋			
		最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分*
	タイプ1	有/無	有/無	20.0 m ²	20	一般居室個室
	タイプ2	有/無	有/無	44.0 m ²	20	〃
	タイプ3	有/無	有/無	18.0 m ²	10	介護居室個室
※ 「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。						

10. 「類型・表示事項」 左記は厚生労働省が定めたものあり、地方自治体によって内容が異なることがある。

11. 「介護保険事業者番号」「事業所の指定日、更新日」 特定施設に加え、消費者の選択に資するため介護予防特定施設についても記入することが望ましい。

12. 「全体」 建物の階高を付記することが望ましい。

13. 「内、老人ホーム部分」 建物全体が有料老人ホーム事業だけに使用される場合は上記の全体面積と同じ数値を記入し、介護保険事業所やテナントなど、有料老人ホーム事業以外の用途の施設があればこれを除いた面積を記入する。

14. 「居室区分」 本協会では、夫婦や縁故者向けの居室は「個室」として取り扱っている。

15. 「タイプ別表一区分」 5つの居室区分別で、さらにタイプ別に居室の概要を記入する。タイプごとの室数が総室数に合致すること。

(※自治体向け参考:居室区分で「介護居室個室」の文言が2か所重複している)

共用施設	共用便所における便房	5ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	5ヶ所	
			うち車椅子等の対応が可能な便房	5ヶ所	
	共用浴室	2ヶ所	個室	1ヶ所	
			大浴場	1ヶ所	
	共用浴室における介護浴槽	2ヶ所	チェアー浴	1ヶ所	
			リフト浴	1ヶ所	
その他	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)
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
	火災通報設備	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
その他	サークル室、機能訓練室、ロビー、等。				

16. 「共用浴室」 個室の定義がないため、本記入例では介護浴室や感染症対応等で共用施設に設置するユニットバス等を個室とした。

17. 「入居者や家族が利用できる調理設備」 居室内でなく、共用施設で対応可能な調理設備の有無を記入する。

18. 「その他」 入居者が利用することができる共用施設を記入する。ただし、外部の方も利用できる施設や利用に費用のかかる施設については、景品表示法指定告示に従ってその旨を付記する必要がある。

4. サービスの内容
(全体の方針)

運営に関する方針	地域における高齢者向けの住まいとしての役割を果たしていく。		
サービスの提供内容に関する特色	医療機関との連携により、機能訓練設備を用いて専門職による自立支援のサポートを行う。		
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、掃除等の家事の供与	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は省略可能

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	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	
	医療機関連携加算	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

19. 「運営に関する方針」「サービスの提供内容に関する特色」 消費者にホームをアピールする、自由記述部分。

20. (個別サービス内容) サービスの提供主体等を選択する。

(※自治体向け参考:項目に「特定施設でない場合は省略可能」とあるが、特定施設以外のホームの場合は「記載不可」となる。)

	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
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) 2:1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(訪問診療医の確保)		
協力医療機関	1	名称	市川大野東病院(ホームから300m)
		住所	千葉県市川市西大野町 111-111
		診療科目	内科、外科、整形外科、眼科、等
		協力内容	内科医の訪問診療、年2回の健康診断実施。(医療費その他の費用は入居者の自己負担。以下同。)
	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力内容	
協力歯科医療機関	名称	市川大野東歯科医院	
	住所	千葉県市川市北大野町 222-222(ホームから200m)	
	協力内容	訪問歯科診療	

(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

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	1 一時介護室へ移る場合 2 介護居室へ移る場合 3 その他()		
判断基準の内容	常時介護が必要となった場合に、一般居室から介護居室への住み替えを求める場合があります。		
手続きの内容	①ホームが指定する医師の意見を聴く ②概ね3か月間の観察期間を置く ③本人・身元引受人の同意を得る		
追加的費用の有無	1 あり 2 なし		
居室利用権の取扱い	住み替え後の居室に移行		
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	

21. 「医療支援」 医療機関ではなくホームとして入居者に行う医療支援の内容を選択する。このうち費用が発生するものは、様式(別添2)に金額等を明記する。

22. 「協力医療機関」 景品表示法指定告示に従い、協力科目、協力内容、及び入居者が費用を負担する必要があることについては必ず記入する。また、ホームから医療機関までの距離についても記入することが望ましい。なお、協力内容は過去の景品表示法違反事例に鑑みて、実態とのかい離がないよう注意が必要。

23. 「入居後に居室を住み替える場合」 ホームの類型を問わず、該当する場合のみ記入する。ただし、入居者の自己都合による住み替えは含まず、この場合は空欄とする。
※選択肢:介護居室から他の介護居室への住み替えを求める場合は【2】を選択する。一般居室間の場合は【3】を選択しカッコ内にその旨を記入する。

24. 「手続きの内容」 入居契約書の内容を記入する。なお、専用居室間の住み替えについて、入居者側の同意を得られないものは認められないことに注意する(手続方法は、地方自治体が定める設置運営指導指針のルールに従う)。

25. 「居室利用権の取り扱い」 当初契約した居室の利用権が移る場合、その旨を記入する。

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	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	入居時満75歳以上。ホームの看護職員は、中心静脈栄養管理の対応不可だが、 その他の療養管理については要相談。	
契約の解除の内容	①入居者が死亡した場合 ②入居者、又は事業者から解約した場合	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	入居者の行動が、他の入居者・職員の生命に危害を及ぼすかその恐れがあり、通常の介護方法・接遇方法では防止できない場合、等。
	解約予告期間	3ヶ月
入居者からの解約予告期間	1ヶ月	
体験入居の内容	1 あり (内容：空室がある場合。1泊食事付(5,000円+税)) 2 なし	
入居定員	60人	
その他	身元引受人が設定できない場合は要相談。	

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること(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	1	1		1
直接処遇職員	23	8	15	20
介護職員	20	6	14	17.5(内、自立者 対応1名)
看護職員	3	2	1	2.5
機能訓練指導員	1	1		1
計画作成担当者	1	1		1
栄養士	1		1	1(委託)
調理員	5		5	5(委託)
事務員	3	3		3
その他職員	1	1		1
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数*2				38時間
※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。				

26. 「留意事項」 ホームは住まいであり、入居後に特定の療養管理や処置が必要となった場合は一般在宅と同じく医療保険を利用して入居を維持できる。仮に、ホームの看護職員では対応できない処置等があれば、入居後のトラブル防止の観点であらかじめ記入しておくことが望ましい。(ホームの対応に関わらず入居者は、当然に外部から医療を受給できる権利を有することに留意。)

27. 「契約の解除の内容」 入居契約の契約終了事由を記入する。仮に有期限契約の場合は「契約期間が満了した場合」等も記入する。

28. 「事業者からの契約解除の内容」 入居契約の内容との合致が必要。特に事業者からの契約解除の内容についての記載は、借家契約における貸主解約要件にある「社会通念上で許容されている解約条件」の記入は不要。有料老人ホーム契約として特徴的な要件のみを記入し、他の解除事由があることを示すため必ず「等」を付記する。

29. 「入居定員」 地方自治体に届け出を行った定員数を記入する。

30. 「職員体制」 住宅型ホームで事業主体が別に居宅介護サービス事業所を運営する場合に、当該職員数を記載する事例がこれまでであったが、本項の注記では「記載する必要がない」とされている。記載する場合は、あくまでもホームの職員として「兼業」する者の数のみを記載し、あたかも多くの職員がホームに勤務しているかのように消費者に誤認されないことが重要。

31. (職種別の職員数)

- ①従来の様式にあった「専従・非専従」欄を廃止したので、非専従者の場合は常勤換算する時点で調整する。
- ②介護付ホームで介護・看護職員については、「老企52号に基づく個別選択サービスを行う職員」、「自立者に対応する職員」がいる場合は、常勤換算人数欄に内数を記入する。特定施設の人員算定上で除外するため。本記入例では介護費等を受領する想定として、自立者対応職員の人数表示を景品表示法に従って内書きしているが、費用を受領しない場合にも記入が必要かどうかは行政指導によって異なる(特定施設職員が行う兼務の解釈の問題)。
- ③外部委託する職種があればその旨を記入することが望ましい。

(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	1	1	
介護福祉士	10	4	6
実務者研修の修了者	1	1	
初任者研修の修了者	12	4	8
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	1	1	
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間 (19時～7時)		
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	0人	0人
介護職員	3人	2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の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率* 【表示事項】 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)	a 1.5：1以上 c 2.5：1以上	b 2：1以上 d 3：1以上	1.8：1
※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特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	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 (特定施設の管理者)	2	なし	
	業務に係る資格等	1	あり			
			資格等の名称	社会福祉士		
		2	なし			

32. (資格を有している介護職員(機能訓練指導員)の人数) 上記の表で書き分ける「常勤・非常勤」職員の区分に従って有資格者の状況を記入する。1名で複数の資格を有する場合には重複した記入が可能。

33. (夜勤を行う看護・介護職員の人数) 宿直者を除き、夜勤者数と最少時人数を記入する。この場合、景品表示法指定告示により、休憩時間等で持ち場を離れる職員を除き、夜勤帯でもっとも手薄になる時間の職員数を記入する。仮に、夜勤1名での最少時人数は「0名」となる。

34. (特定施設入居者生活介護等の提供体制) 特定施設の指定を受けていないホームは記入しない。

35. (職員の状況) 上記の職員数表の常勤・非常勤人数との整合性に注意する。

	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				2							
前年度1年間の退職者数				2							
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	1年未満			2							
	1年以上 3年未満			1	5						
	3年以上 5年未満		1	2	4						
	5年以上 10年未満	2		2	3				1		
	10年以上			1		1					
	従業者の健康診断の実施状況			1	あり	2	なし				

36.「業務に従事した経験年数に応じた職員の人数」 当該ホームや法人での業務経験に関わらず、当該業務に従事した経験年数を記入する。

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】	1	利用権方式	2	建物賃貸借方式	3	終身建物賃貸借方式
利用料金の支払い方法 【表示事項】	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	1	全額前払い方式	2	一部前払い・一部月払い方式
		※該当する方式を全て選択	3	月払い方式		
年齢に応じた金額設定	1	あり	2	なし		
要介護状態に応じた金額設定	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	物価変動、人件費上昇により、2年に1回改定する場合がある。				
	手続き	運営懇談会の意見を聴く。				

37.「入院等による不在時における利用料金(月払い)の取扱い」 食費、管理費などについて、長期不在時の減額制度の有無と内容を記入する。

38.「利用料金の改定」 入居契約書に規定する改定方法との整合性を図る。

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

(税込)

		プラン1	プラン2	
入居者の状況	要介護度	自立	要介護	
	年齢	75歳以上	75歳以上	
居室の状況	床面積	20.0㎡	18.0㎡	
	便所	1 有 2 無	1 有 2 無	
	浴室	1 有 2 無	1 有 2 無	
	台所	1 有 2 無	1 有 2 無	
入居時点で必要な費用	前払金	3,600,000円	1,944,000円	
	敷金	0円	0円	
月額費用の合計		170,000円	211,000円	
家賃		40,000円	40,000円	
サービス費用	特定施設入居者生活介護 ^{※1} の費用	0円	(要介護3) 26,000円	
	介護保険外 ^{※2}	食費	60,000円	60,000円
		管理費	60,000円	60,000円
		介護費用	(介護費) 10,000円	(上乗せ介護費) 25,000円
		光熱水費	実費	実費
		その他	都度払いサービス有	都度払いサービス有

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。

※2 有料老人ホーム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	建物の賃借料、設備備品費、借入利息、等を基礎として、1室あたりの家賃を算出した。
敷金	—
介護費用	・(自立)介護費:自立者に対する一時的介護費用 ・(要支援・要介護)上乗せ介護費:長期推計に基づき、要介護者等2人に対し週38時間換算で介護・看護職員を1人以上配置するための費用として、介護保険給付及び利用者負担によって賄えない額に充当するものとして合理的な積算根拠に基づく。
管理費	共用施設の維持管理・修繕費。事務管理部門・生活支援サービスの人件費・事務費。
食費	厨房維持費、及び1日3食を提供するための費用。
光熱水費	実費
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	

39. (利用料金のプラン) 本記入例では自立者と要介護者で書き分けているが、事業者が任意で2つのプランを記入することが可能。身体状況や年齢、居室面積タイプの違い、現在募集中の居室など、選択は自由。

40. 「入居時点で必要な費用」 前払金には、入居一時金や介護一時金、健康管理一時金など複数の費用が含まれるホームもある。この場合は景品表示法上、本項目内で金額を書き分ける必要がある。

41. 「管理費」 使途を記入する。景品表示法指定告示に従ってすべて記入し、「等」で括らないこと。

42. 「介護費用」 要介護者等の介護費用、自立者への介護サービス費用について、景品表示法指定告示に従って記入する。

注. 告示に従った積算根拠表示

例えば、人員配置が手厚いとして介護サービスに関する費用を徴収する場合にあっては、

①要介護者等の人数に応じた介護職員等の数

②当該費用及び徴収方法

③さらに特定施設の人員過配置費用の場合は、「介護保険給付及び利用者負担分による収入によってカバーできない額に充当するものとして合理的な積算根拠に基づいている」、ことについての概括的記載が義務（前払いの場合も同じ）。

43. 「その他」 例示されている費用以外に月額で受領する費用があれば記入する。

44. 「家賃」 家賃の原価構成を記入する。

(特定施設入居者生活介護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 [※] に対する自己負担	基本報酬、及び前掲の加算の利用者負担分。
特定施設入居者生活介護 [※] における人員配置が手厚い場合の介護サービス (上乗せサービス)	(前掲)
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		老人福祉法令に基づき、全国有料老人ホーム協会の試算プログラムにより算定。
想定居住期間 (償却年月数)		自立 120 ヶ月 / 要支援・要介護 60 ヶ月
償却の開始日		入居日の翌日
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)		自立 360,000 円 / 要支援・要介護 360,000 円
初期償却率		自立 10% / 要支援・要介護 20%
返還金の算定方法	入居後 3 月以内の契約終了	・入居一時金 - (入居一時金 - 初期償却額) ÷ 想定居住月数 ÷ 30 × (入居日から契約終了日までの日数) ・初期償却費用については無利息で全額返還する。 ※月額利用料については日割計算で受領します。
	入居後 3 月を超えた契約終了	・(入居一時金 - 初期償却額) × (契約終了日から想定居住期間満了日までの日数) ÷ (入居日の翌日から想定居住期間満了日までの日数)
前払金の保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会	
	5 その他 (名称:)	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	20 人	女性	40 人
年齢別	65 歳未満	0 人	65 歳以上 75 歳未満	0 人
	75 歳以上 85 歳未満	30 人	85 歳以上	30 人
要介護度別	自立	15 人	要支援 1	5 人
	要支援 2	10 人	要介護 1	2 人
	要介護 2	5 人	要介護 3	8 人
	要介護 4	10 人	要介護 5	5 人
入居期間別	6 ヶ月未満	2 人	6 ヶ月以上 1 年未満	3 人
	1 年以上 5 年未満	30 人	5 年以上 10 年未満	20 人
	10 年以上 15 年未満	5 人	15 年以上	0 人

(入居者の属性)

平均年齢	85 歳
入居者数の合計	60 人
入居率 [*]	100%
※ 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。	

45. (前払金の受領) 本記入例では「入居一時金(家賃の前払い金)」のみを想定しているが、他に前払金がある場合は、本項目内で書き分ける。家賃の算定根拠は老人福祉法、介護サービス費用は景品表示法指定告示にそれぞれ従う。

46. 「算定根拠」 老人福祉法に基づき算定根拠を概括記載する。なお、居室のタイプ等によって金額に幅がある場合は、欄内で金額の範囲を書き分けることも可能。

47. 「想定居住期間」「初期償却額」「初期償却率」 契約方式によって異なる場合は欄内で書き分けることも可能。

48. 「償却の開始日」 老人福祉法施行規則に従い「入居日の翌日」とする。
※上記について詳細の書き分けを行わない場合は、重要事項説明書に料金表を添付するなど、消費者との取引条件をすべて明らかにする必要性が高い。

49. 「返還金の算定方法」 老人福祉法施行規則に従って記入する。

50. 「前払金の保全先」 具体的な名称を記入する。【4】は本協会会員向けの「入居者生活保証制度」を指している。

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	0人	社会福祉施設	0人
	医療機関	0人	死亡者	6人
	その他	0人		
生前解約の状況	施設側の申し出	0人 (解約事由の例)		
	入居者側の申し出	0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応する窓口等の状況) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称	千葉県高齢福祉課	千葉県国民健康保険団体連合会	
電話番号	047-000-0000	047-000-0000	
対応している時間	平日	00:00-00:00	00:00-00:00
	土曜	—	—
	日曜・祝日	—	—
定休日	土日祝祭日	土日祝祭日	

(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) 全国有料老人ホーム協会の「有料老人ホーム賠償責任保険制度」
	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) 事故対応マニュアルに基づく
	2	なし	
事故対応及びその予防のための指針	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 平成 26 年 5 月 20 日	結果の開示 1 あり(館内掲示) 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 平成 27 年 1 月 20 日	評価機関名称 全国有料老人ホーム協会サービス第三者評価
	2	なし	結果の開示 1 あり(HPで公表) 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 入居希望者に交付	3 公開していない
管理規程	1 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	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 入居希望者に交付	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 入居希望者に交付	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 入居希望者に交付	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2回
	2	なし	
提携ホームへの移行【表示事項】	1	あり(提携ホーム名:)	2 なし
	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
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

51. (前年度における退去者の状況) すべての入居契約終了者の状況について記入した上で、事業主体、入居者双方から入居契約を解除した理由を記入する。

52. (利用者からの苦情に対応する窓口等の状況) 本協会会員の場合は協会窓口についても記入する。

53. (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) それぞれについて直近で実施した内容について記入する。

54. 「入居希望者への事前の情報開示」 複数項目の選択が可能。
(※自治体向け参考：選択項目にある「入居希望者に公開」の公開という用語は、本来「不特定多数の者に開示する」意味であるため、ここでは「入居者への開示」と読み替える。

55. 「運営懇談会」 運営懇談会を設置せずに代替措置を講じる場合は、地方自治体の設置運営指導指針規定に従った記入が必要。

有料老人ホーム設置運営指導指針「5. 規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり	2 なし
合致しない事項がある場合の内容		
「6. 既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1 適合している（代替措置）	2 適合している（将来の改善計画）
	3 適合していない	
有料老人ホーム設置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（別の実施する介護サービス一覧表）
別添2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____ 様

説明年月日 平成 ____ 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。

56. 指導指針への適合・不適合情報については地方自治体によって適合表を別紙とし、本項目自体が削除される場合がある。

（※自治体向け参考：添付書類の名称は、各様式に記載の名称が正式なものとなる。）
別添1（事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス）
別添2（有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表）

別添1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
<居宅サービス>				
訪問介護	あり	なし	シニ環介護センター	市川市大野町 9999
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし		
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
<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		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
居宅介護支援				
居宅介護支援	あり	なし	シニ環ケアマネセンター	市川市大野町 9999
<居宅介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	あり	なし		
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		
介護予防訪問看護	あり	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし		
介護予防通所介護	あり	なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		
<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		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
介護予防支援				
介護予防支援	あり	なし		
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	あり	なし		
介護老人保健施設	あり	なし		
介護療養型医療施設	あり	なし		

別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表 ※黒色表示は告示により全サービス、料金の列記義務あり

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	特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス		特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス		備考
	特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス（利用者一部負担）	特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス（利用者全部負担）	特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス（利用者一部負担）	特定施設入居者生活介護費で、個別の利用料で、実施するサービス（利用者全部負担）	
介護サービス	なし	あり	なし	あり	「※」：自立者へ「介護費」で提供する一時的介護サービス。
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	なし	あり	※
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり	※
沐浴介助	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	※
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	※
日着の洗濯	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	なし	あり	※
おやつ	なし	あり	なし	あり	※
理美容前による理容客サービス	なし	あり	なし	あり	※
買い物代行	なし	あり	なし	あり	※
衣の手続き代行	なし	あり	なし	あり	※
金銭・貯金管理	なし	あり	なし	あり	※
健康管理サービス	なし	あり	なし	あり	※
定期健康診断	なし	あり	なし	あり	※
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	なし	あり	なし	あり	※
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	※
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割又は2割の利用者負担）
 ※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額の利用料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区別して記入する。
 ※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。