

西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針

令和4年4月1日

西宮市健康福祉局

西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針

目 次

西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針

- 第1章 基本的事項
 - 第2章 設置者
 - 第3章 立地条件
 - 第4章 規模及び構造設備
 - 第5章 既存建築物等の活用の特例
 - 第6章 職員の配置基準
 - 第7章 施設の管理・運営
 - 第8章 契約内容等
 - 第9章 苦情解決並びに事故発生の防止及び発生時の対応
 - 第10章 事業収支計画
 - 第11章 利用料等
 - 第12章 情報開示
 - 第13章 設置後の報告等
 - 第14章 電磁的記録等
 - 第15章 その他
- 附 則
- (別表1) 有料老人ホームの類型及び表示事項
 - (別表2) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共通事項)
 - (別表3) 構造設備の各部についての仕様の基準 (一般居室)
 - (別表4) 構造設備の各部についての仕様の基準 (介護居室)
 - (別表5) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共用設備)
 - (別表6) サービスの提供の基準
 - (別表7) 有料老人ホーム重要事項説明書
 - (別表8) 運営懇談会開催状況報告書

第1章 基本的事項

1 目的

「西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針」（以下、「本指針」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第29条第1項に規定する有料老人ホーム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有料老人ホーム事業の健全な発展を図るため、老人福祉法その他の関係法令に基づき、本市における有料老人ホームの設置・運営に関する指導指針として定める。

2 指針の適用範囲

本指針は、有料老人ホーム（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項の登録を受けるサービス付き高齢者向け住宅（以下、「サービス付き高齢者向け住宅」という。）を除く。）及び法第29条第1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適用する。

なお、同条同項に規定する届出を行わない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「西宮市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針」を適用するものとする。

3 設置・運営上の遵守事項

有料老人ホームの設置・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。

- (2) 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有料老人ホームの運営について理解を得るよう努め、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) 介護保険法（平成9年法律第123号）第70条第1項に規定する特定施設入居者生活介護、第78条の2第1項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護、又は第115条の2第1項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護（以下、「特定施設入居者生活介護等」という。）の指定を受けた事業者は、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。

4 有料老人ホームの種類と留意事項

(1) 類型

設置・運営ができる有料老人ホームの種類は次のとおりである。

- ア 介護付有料老人ホーム（一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホーム）
- イ 介護付有料老人ホーム（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有料老人ホーム）
- ウ 住宅型有料老人ホーム（外部の介護保険サービス等を入居者自ら直接に契約して利用する有料老人ホーム）
- エ 健康型有料老人ホーム（介護が必要になった場合、退去する有料老人ホーム）

なお、住宅型有料老人ホームについては、入居者本人の意思で選択した居宅介護支援事業者が作成する、多種類の訪問系・通所系の居宅サービスが組み合わされたケアプランに基づいて、複数のサービス提供事業者からサービスを受けられる場合に認めるものとする。

この場合のサービス提供事業者については、特定の事業者を利用することを入居の条件としないこと。

(2) 留意事項

- ア パンフレット、新聞等において広告を行う際は、施設名と併せて別表1の種類、同別表中の表示事項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有料老人ホームにあつては、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つては、本市の定める介護保険事業計画の内容を踏まえること。なお、介護が必要となれば退去しなければならない健康型有料老人ホームについては、長期間にわたり生活の場の確保が求められる入居高齢者の状況を踏まえて計画するとともに、必要性についてあらかじめ本市と十分に協議すること。
 - エ 住宅型有料老人ホーム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つては、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。

(3) 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。

(4) 介護付有料老人ホームにおける提携先の有料老人ホーム等

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。）、同法第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。）及び同程度の介護を必要とする者（以下、これらの者を「要介護者等」という。）を提携先の有料老人ホーム等で介護する場合、提携先の有料老人ホーム等は、特定施設入居者生活介護等の指定を受けているとともに、本指針に定められた各事項を満たしていること。ただし、提携先が本指針の適用を受けないサービス付き高齢者向け住宅である場合、本指針に代えて別に定める「西宮市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針」に定められた各事項を満たしていること。

また、提携先の有料老人ホーム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」（以下、「重要事項説明書」という。）に記載し、入居者に十分な説明を行うこと。

(5) 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。

5 手続に際しての留意事項

- (1) 設置にあたっては、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) (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) 建築確認後速やかに、法第29条第1項の届出を行うこと。
- (5) 入居者の募集は(4)の届出後に行うこと。
- (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) 住宅型有料老人ホームにあつては、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。
- (9) 有料老人ホームの設置時に法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合は、届出を行った上で、本指針の遵守に向け運営の改善を図ること。

第2章 設置者

1 設置者に関する事項

- (1) 事業を確実に遂行できるような経営基盤が整っていること。
- (2) 個人経営でないこと。
- (3) 少数の個人株主等による独断専行的な経営が行われるおそれのないこと。
- (4) 定款又は寄附行為に事業種目として有料老人ホーム事業が明記されていること。
- (5) 当該設置者が有料老人ホーム事業以外の事業を営んでいる場合にあっては、その事業の財務内容が適正であること。
- (6) 会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号に定める親会社や同法第2条第3号に定める子会社がある場合にあっては、それらの行う事業の財務内容が適正であること。
- (7) 公益法人にあっては、有料老人ホームの事業を行うにあたり、主務官庁の承認を得ていること。

2 役員等に関する事項

役員及び有料老人ホームを管理・運営する部門の長（以下、「役員等」という。）には、有料老人ホームの管理・運営について、知識、経験を有する者を参画させること。

特に、介護サービス（介護保険法によるサービス以外の介護サービスを含む。以下同じ。）を提供する有料老人ホームの場合は、役員等に高齢者の介護について豊富な知識、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が確保されていること。

3 役員等の欠格事由

役員等は、次の事項に該当する者でないこと。

- (1) 会社法第331条第1項各号
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第3条第2号、第3号又は第4号
- (3) 法第38条、第39条、第40条、第41条又は第43条の罰則の適用を受けた者

- (4) 一般社団法人シルバーサービス振興会が認定するシルバーマークを取り消された施設のその取消し時における役員等であった者で、その取消しの日から起算して2年を経過しない者

第3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、有料老人ホーム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) 有料老人ホームの運営に供する土地及び建物については、有料老人ホームの運営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 市街化調整区域での設置

市街化調整区域での有料老人ホームの設置は認めない。ただし、次のすべての要件を満たす場合にはその限りではない。

- (1) 設置及び運営が本指針における基準に適合していること。
- (2) 介護付有料老人ホームであること。
ただし、同一施設内に定員の20%以上の入居者が入居できる介護居室を設けていること。
- (3) 独立行政法人福祉医療機構等の公的融資を受けて建設されるものであること。
ただし、公的融資を受けないものであっても、第11章の規定に基づき適切な料金設定がなされており、かつ、安定的な経営確保が図られていることが確実であると、主たる取引金融機関が保証するものについては、この限りではない。
- (4) 入居者との契約は、利用権方式又は賃貸借方式のものとすること。
- (5) 市街化調整区域に立地する既存の病院、特別養護老人ホーム又は、介護老人保健施設が有する医療、介護機能と密接に連携するため、市街化調整区域に立地する必要がある場合等施設の機能、運営上の観点から市街化区域に立地することが困難又は不相当であること。
- (6) 保健福祉施策等の観点から支障がないことについて、本市の承認を得られるもので

あること。

- (7) 都市計画法に基づく開発許可が得られるものであること。
- (8) 開発審査会等の承認を得られるものであること。

3 借地・借家での設置

借地又は借家において有料老人ホームを設置する場合には、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っては、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っ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（土地の所有者と設置者等による土地の賃貸借）

ア 有料老人ホーム運営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 設置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 設置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（建物の所有者と設置者による建物の賃貸借）

ア 有料老人ホーム運営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。

キ 建設協力金、保証金、貸付金等を建物の賃借人である設置者が家主に抛出していること又は建物の所有者が設置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4章 規模及び構造設備

1 建物に関する事項

(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を有すること。

規模については、当該地域の高齢化率が急激に高まることによりコミュニティ形成上支障を来すことがないよう配慮すること。

(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し、かつ、スプリンクラーを設置するとともに、同法、消防法（昭和23年法律第186号）等に定める避難設備、消火設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害の際の設備を設けること。

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。

(3) 建物の設計にあたっては、「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。

(4) 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。

(5) 構造設備の各部についての仕様の基準等は、心身に障害がある入居者にも配慮し、別表2に準拠したものとすること。また、廊下、居室等入居者が通常移動する範囲の設備については、車いすでの移動が可能なスペースと構造を確保すること。

(6) 建物には一般居室又は介護居室及び共用設備を設けること。

(7) 建築にあたっては、「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について」（平成12年6月30日付け生衛発第1093号厚生省生活衛生局長通知）に適合すること。

2 一般居室及び介護居室に関する事項

- (1) 一般居室は個室とし、高齢者の居住の安定確保に関する法律第7条第1号に規定するサービス付き高齢者向け住宅の各居住部分の床面積基準（25㎡以上）を最低目安とすることとし、別表3に準拠した設備を設けるなど安全、快適で入居者の日常生活の利便に資するものとする。
- (2) 介護居室は、4(2)に準拠したものとする。

3 共用設備に関する事項

有料老人ホームが提供するサービス内容に応じて、別表5に準拠した共用設備を設けること。ただし、契約に基づき他の施設の設備を利用すること等により入居者のサービスに支障がない場合は、設備の一部を設けないことができる。

4 介護付有料老人ホームに関する事項

- (1) 建物には、介護居室、共用設備のほか、必要に応じて一般居室を設けること。
ただし、外部サービス利用型特定施設入居者介護の指定を受ける施設については、介護居室を設けないことができる。
- (2) 介護居室に関する事項
介護居室は、ねたきり等により常時介護を必要とする者が介護を受けながら日常生活を営むところとし、別表4に準拠した仕様とすること。
また、入居時から要介護者等を入居定員の20%以上入居させることができるように努めること。
ただし、将来、必要な介護居室の増築が計画されており、当初から用地確保、資金計画等ができていない場合には、この限りではない。
- (3) 共用設備に関する事項
別表5に準拠した共用設備を設けること。

第5章 既存建築物等の活用の特例

1 既存建築物等の活用の取り扱い

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、建物の構造上別表2～5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、次のすべて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。

- (1) すべての居室が個室であること。
- (2) 別表2～5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。

(3) 次のア又はイのいずれかに適合するものであること

ア 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、別表2～5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。

イ 将来において別表2～5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。

2 既存建築物等の活用にあたっての防火対策

市長が、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の建物であって、火災に係る入居者の安全性が確保されていると認めたときは、第4章の1(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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

3 既存建築物を転用する場合の留意点

既存建築物を転用して有料老人ホームを開設する場合においては、長期間の運用に支障がない耐久性を有していること。

第6章 職員の配置基準

1 職員の配置

(1) 有料老人ホームには次の職員を配置すること。

ア 管理者

イ 看護職員

ウ 介護職員

エ 機能訓練指導員

- オ 生活相談員
- 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) 生活支援職員、栄養士及び調理員については提供するサービス内容及び有料老人ホーム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有料老人ホーム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有料老人ホーム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、介護付有料老人ホームにおいて配置すること。
- (8) 介護サービスを提供する有料老人ホーム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) 宿直者を配置するほか、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有料老人ホーム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、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。

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、生活相談員、計画作成担当者、生活支援職員、介護職員は、次のいずれかに該当する者であってはならないこと。
 - ア 社会福祉士及び介護福祉士法第3条各号
 - イ 法第38条、第39条、第40条、第41条又は第43条の罰則の適用を受けた者
- (2) その他の職員にあつては、次のいずれかに該当する者であってはならないこと。
 - 法第38条、第39条、第40条、第41条又は第43条の罰則の適用を受けた者

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7章 施設の管理・運営

1 提供するサービス

(1) 次のサービスに関し、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。

ア 健康管理

イ 治療への協力

ウ 介護

エ 食事

オ 生活相談、助言

カ 生活援助（洗濯、掃除等の家事援助を含む。）

キ レクリエーション

ク 機能訓練（特定施設入居者生活介護等の指定を受けている場合のみ該当）

ケ 金銭管理

コ 家族と交流

サ 外出の機会の確保

(2) 各サービスの提供に当たっては、別表6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6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

ア (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、有料老人ホーム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設置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、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。
- (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) 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有料老人ホームは、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) 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。
- (3) (1)の名簿及び(2)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ダンス」（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

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設置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、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、有料老人ホームの運営について外部からの点検が働くよう、施設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、有料老人ホーム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、有料老人ホーム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) 別表5に掲げる地域との交流スペースを設け、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。

10 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3月に1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。

11 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、苦情の処理の体制の整備その他高齢者虐待の

防止等のための措置を講ずること。

第8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有料老人ホームにあっては、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) 入居契約書において、有料老人ホームの種類、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場合には、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設置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者に区分した介護サービスの内容、頻度級

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しなないこと。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。

なお、設置者からの契約解除については、入居者及び身元引受人に弁明の機会を与えるとともに、6カ月以上の予告期間を設けること。この場合、設置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) 要介護状態等になった入居者をやむを得ず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、その際本人の意向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及び管理規程上明らかにしておくこと。

(7) 一定の要介護状態等になった入居者が、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及び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。

ア 医師の意見を聴くこと。

イ 本人又は身元引受人等の同意を得ること。

ウ 3カ月程度の観察期間を設けること。

(8) 一時介護室への移行の場合は、一般居室居住権又は介護居室の居住権を消滅させないこと。

(9) 元の居室の居住権を消滅させる場合の精算方法について、入居契約書及び管理規程に明記すること。

(10) 有料老人ホーム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、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。

(11) 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。

(12) 設置者は、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。

(13) 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

老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号。以下「省令」という。）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。

- (1) 入居契約に関する重要な事項を説明するため、別表7の「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「設置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、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。

- (2) 重要事項説明書は、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、求めに応じて交付すること。
- (3) 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。

ア 設置者の概要

イ 有料老人ホームの類型

ウ 設置者又は設置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、設置者、当該有料老人ホームの土地・建物の登記事項証明書等の写しを併せて交付すること。

- (4) 住宅型有料老人ホームにあつては、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、当該有料老人ホームで生活できなくなった場合は、当該有料老人ホームを退去し、特別養護老人ホーム等に入所する必要があることを重要事項説明書に記載し、入居希望者に対して十分説明を行うこと。
- (5) 有料老人ホーム設置時に法第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。

4 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。

5 入居募集等

- (1) 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に、実態と乖

離のない正確な表示をするとともに、「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。

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) パンフレット等を交付する際には、できるだけ重要事項説明書を併せて交付すること。
- (5) 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。
- (6) 募集は設置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9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、設置者において苦情処理体制を整備すること。
- (2) 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。
介護付有料老人ホームにあつては、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

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。

- (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

有料老人ホームにおいて事故が発生した場合にあつては、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) (1)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10章 事業収支計画

1 計画策定にあたっての留意事項

立地条件、事業方式、施設内容、サービス内容、要員、入居対象者等を勘案した当該有料老人ホームの基本的な方針及び運営内容を確立すること。

2 市場調査等の実施

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。

また、事業者は、本市が介護保険財政への影響を評価するために必要な統計資料を提出すること。

3 資金の確保等

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等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。

- (1) 調査関係費
- (2) 土地関係費
- (3) 建築関係費
- (4) 募集関係費
- (5) 開業準備関係費
- (6) 公共負担金
- (7) 租税公課
- (8) 期中金利
- (9) 予備費

4 資金収支計画及び損益計画

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。

- (1) 長期安定的な経営が可能な計画であること。
- (2) 最低30年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直すこと。
- (3) 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。
- (4) 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 前払金（入居時に法第29条第9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、期間の定めのある契約の場合は契約期間とし、終身にわたる契約の場合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。
- (8) 常に適正な資金残高があること。

5 開設後の経営

- (1) 流動性、収益性、安定性、資金関係等の観点から単年度の財務内容が適正であること。
- (2) 単年度の財務諸表が、資金収支計画、損益計画と比較して乖離がある場合には、その原因を解明し、必要な措置を講ずること。
- (3) 事業収支計画は、少なくとも3年毎に見直すこと。
- (4) 余剰金は適切に留保すること。
- (5) 前払金の返還債務相当額を運用する際は、元本が保証されており、制度的にも保証制度が存在する方法を選択すること。

6 経理・会計の独立

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。

第11章 利用料等

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。

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。
- (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 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。）

- (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) 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。

- (4) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けた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っては、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っては、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) 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、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、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當であること。
- (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、「有料老人ホーム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24年3月16日付け厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡）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) 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。

- (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、省令第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。

第12章 情報開示

1 有料老人ホームの運営に関する情報

設置者は、法第29条第7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。

2 有料老人ホームの経営状況に関する情報

次の事項に留意すること。

- (1) 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) 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。

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13章 設置後の報告等

1 定期報告

設置者は、法第29条第9項の規定に基づき、毎年7月1日現在の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8）
- (5) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けた施設にあつては、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

設置者は、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) 法第29条第1項に掲げる事項に変更が生じた場合
- (2) 入居契約書、重要事項説明書、管理規程を変更しようとする場合
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。
- (3) 利用料を改定しようとする場合
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

介護付有料老人ホームについては、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、他の種類の有料老人ホームに対し、適宜、立入検査を実施する。

4 事業収支計画の見直しに係る報告

設置者は、第10章の4(2)に基づき事業収支計画の見直しを行った結果、当該計画に変更が生じた場合には、速やかにその結果を本市に報告するものとする。

5 集団指導

設置者は、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。

6 指導等

- (1) 本市は、本指針に定める最低基準に適合しない有料老人ホームの設置者に対し、改善のため必要な指導を行う。
- (2) 本市は、入居希望者等に、市内有料老人ホームについて、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、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の設置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。
- (4) 本市は、有料老人ホームの設置者が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、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。
- (5) 本市は、法第29条第1項に規定する届出を行わずに、老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又は洗濯、掃除等の家事若しくは健康管理のいずれかのサービスを供与している設置者（他に委託して供与する場合及び将来において供与することを約する場合を含む。）に対し、届出を行うよう指導する。なお、指導に際しての手續等は、別に定める「未届有料老人ホームに対する届出指導要領」によるものとする。

第14章 電磁的記録等

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15章 その他

1 要綱への委任

有料老人ホームの事前協議及び設置手続等については、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24年4月1日から施行する。
- 2 本指針施行前に設置された有料老人ホーム及び事前協議が受理された有料老人ホームを設置運営する者については、可能な範囲において本指針に適合するよう努める。
ただし、入居定員の増加を伴う増改築については、この指針を適用する。

附 則

- 1 この指針は、平成28年1月1日より施行する。

附 則

- 1 この指針は、平成29年4月1日より施行する。

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6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7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7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7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)

1 有料老人ホームの類型及び表示事項

類型	類型の説明
介護付有料老人ホーム (一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホーム)	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護等を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です(介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します)。
介護付有料老人ホーム (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有料老人ホーム)	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護等を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です(有料老人ホーム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)。
住宅型有料老人ホーム(注)	生活支援等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。 介護が必要となった場合、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら当該有料老人ホームの居室での生活を継続することが可能です。
健康型有料老人ホーム(注)	食事等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合には、契約を解除し退去しなければなりません。

(注) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けていないホームにあつては、広告、パンフレット等において「介護付き」「ケア付き」等の表示を行ってはいけません。

2 有料老人ホームの表示事項

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・注2)	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3）
	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3）
	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3）
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有料老人ホーム)	介護が必要となった場合、当該有料老人ホーム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。介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します。（注4）
	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有料老人ホーム)	介護が必要となった場合、当該有料老人ホーム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。有料老人ホーム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4）
	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有料老人ホームです。
居室区分 (右のいずれかを表示) (注5)	全室個室	介護居室はすべて個室である有料老人ホームです。（注6）
	相部屋あり（○人部屋～○人部屋）	介護居室はすべてが個室ではなく、相部屋となる場合がある有料老人ホームをいいます。

<p>一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホームの介護にかかわる職員体制（右のいずれかを表示）（注7）</p>	1. 5 : 1 以上	<p>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。</p>
	2 : 1 以上	<p>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。</p>
	2. 5 : 1 以上	<p>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。</p>
	3 : 1 以上	<p>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。</p>

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有料老人ホームの介護サービス提供体制（注8）	有料老人ホームの職員○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 ○○○○○	有料老人ホーム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（○○ホーム、○○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等を利用することができます。（注9）

注1) 老人福祉法の改正を受けて、従来は「一時金」「一時金方式」と記載していた項目については「前払金」「前払い方式」と修正していますが、当面の間、広告、パンフレット等において「一時金」「一時金方式」という表現を使用することも可能です。なお、「前払金」については、家賃又はサービス費用の前払いによって構成されるものであることから、その実態を適切に表現する名称として、広告、パンフレット等の更新の機会に応じて、順次、「前払金」という名称に切り替えるようにすることが望ましいものと考えます。

注2) 「前払い方式（従来の一時的金方式）」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従来どおり「一時金方式」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っては、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3) 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4) 入居者が希望すれば、当該有料老人ホーム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5) 一般居室はすべて個室となっています。この表示事項は介護居室（介護を受けるための専用の室）が個室か相部屋かの区分です。従って、介護居室を特に設けず、一般居室において介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、「個室介護」と表示することになります。
- 注6) 個室とは、建築基準法第30条の「界壁」により隔てられたものに限ることとしていますので、一の居室をふすま、可動式の壁、収納家具等によって複数の空間に区分したものは個室ではありません。
- 注7) 介護にかかわる職員体制は、当該有料老人ホームが現在及び将来にわたって提供しようとする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となります。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有料老人ホームについては、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8) 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9) 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) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共通事項)

設 備 等	仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
基本的事項	<ul style="list-style-type: none"> ・スプリンクラーを設置するとともに、兵庫県福祉のまちづくり条例施行規則別表3 (第6条関係) 第1「公益的施設及び共同住宅等の施設に関する整備基準」に合致するほか、以下の点に注意すること。
段 差	<ul style="list-style-type: none"> ・移動に支障のないよう、極力段差のない構造とすること。
階 段	<ul style="list-style-type: none"> ・段差に配慮し、緩やかな勾配とすること。 ・両側に手すりを設置すること。 ・ノンスリップを付けること。 ・足下が暗くならないよう、照明に配慮すること。 ・共用階段は、建物本体と構造の異なる自立型階段としないこと。
手 す り	<ul style="list-style-type: none"> ・廊下、階段、浴室、便所、エレベーター等に位置、形状、取り付け方法、材質を配慮し、設置すること。
出 入 口	<ul style="list-style-type: none"> ・各々の用途に応じ、寸法、材質、開閉方法等を考慮した戸又は扉とすること。 ・鍵や把手の形状、取り付け高さ、周辺の床面の段差除去等使い易さに配慮すること。 ・一般居室の扉等については、プライバシーに十分配慮すること。
窓	<ul style="list-style-type: none"> ・一般居室の窓については、自然の採光、換気等に配慮した形状、大きさ、位置とすること。 ・開閉、施錠操作がし易いものとし、防犯及び事故防止に配慮すること。
スイッチ及び コンセント	<ul style="list-style-type: none"> ・高さ、配置など使い易さ及び安全性に配慮すること。
照 明	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の生活の特性に応じた照明方法、照度等とすること。
冷 暖 房	<ul style="list-style-type: none"> ・室内外の温度差に配慮し、一定の室温を維持すること。 ・一般居室については、各室毎の温度調整が可能であるか、又は冷暖房設備の設置が可能であること。

(別表2) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共通事項の続き)

設 備 等	仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
換 気	<ul style="list-style-type: none"> ・居室、浴室、便所、食堂、介護居室等に換気設備を設置すること。 ・臭気がこもらないようにすること。
遮 音	<ul style="list-style-type: none"> ・一般居室の静穏がたもたれるよう、遮音に配慮すること。
遮 光	<ul style="list-style-type: none"> ・窓にカーテンレールを設置するなど、遮光に配慮すること。
水 栓	<ul style="list-style-type: none"> ・位置、形状等使い易さに配慮すること。 ・温水の温度が安全かつ容易に調整できる設備とすること。
廊 下	<ul style="list-style-type: none"> ・手すりを設置すること。 ・隅切りをするなど、移動し易さ、安全性に配慮すること。 ・介護居室のある区域の廊下の幅は、有効幅で1.8m以上、中廊下は2.7m以上とすること。ただし、介護居室をすべて個室とし、別表4の共用スペースを設け、少人数単位での介護（いわゆるユニットケア）を実施する場合には、有効幅で1.5m以上、中廊下は1.8m以上（ただし、車いすがすれ違えるスペースを確保すること）とすることができる。 ・それ以外の入居者が利用する区域の廊下の幅は有効幅で1.4m以上、中廊下は1.8m以上とすること。
床	<ul style="list-style-type: none"> ・すべりにくい床材を使用すること。 ・居室（浴室、便所等）、浴場、便所、一時介護室、エレベーター等に、使い易さ等に配慮し設置すること。
通 報 装 置	<ul style="list-style-type: none"> ・ナースコール等通報装置を設置すること。
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な広さを有すること。 ・操作ボタン等の位置、使い易さ等に配慮すること。
浴 室 ・ 浴 場	<ul style="list-style-type: none"> ・浴室循環ろ過装置を設置している場合には、「24時間風呂協議会」が定める自主規格（レジオネラ属菌水質基準、電気技術基準）に適合すること。

(別表3) 構造設備の各部についての仕様の基準 (一般居室)

設 備 等	仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
基本的事項	・ 構造設備の各部についての仕様の基準は、別表2に準拠したものとするほか、次のことに留意すること。
定 員	・ 個室 (夫婦部屋を含む) とすること。
面 積	・ 壁厚を除き床面積25㎡以上、居間、食堂、台所その他の住宅の部分が、入居者が共同して利用するため十分な面積を有する場合には18㎡以上とすること。
便 所	・ 手すりを設置すること。 ・ 暖房設備の仕様が可能なように、コンセント等を設けること。
洗 面 所	・ 水栓は、位置、形状等使い易さに配慮し、温水の温度が安全かつ容易に調節できる設備とすること。
浴室・シャワー室	・ 起居のし易いよう、手すりを設置すること。 ・ 床はすべりにくいものとすること。
台 所	・ 流し台の高さ等に配慮すること。 ・ 安全性の高い調理設備とすること。
収納スペース	・ 入居者の身の回り品を収納できるスペースを設けること。
電 話	・ 設置が可能であること。
バルコニー	・ 適切な広さを有すること。 ・ 避難路として適するものであること。
そ の 他	・ 地震時の家具の転倒を防止するため、居室にはボルトのアンカーの設置が可能な付け鴨居の取り付けや壁又は天井の補強等に努めること。

(別表4) 構造設備の各部についての仕様の基準 (介護居室)

設備等	仕様に関する留意事項
基本的事項	・構造設備の各部についての仕様の基準は、別表2に準拠したものとするほか、次のことに留意すること。
定員	・個室(夫婦部屋を含む)とすること。 ・1室に2人の者を入室させる場合は、カーテンを設置する等プライバシーの保護に十分配慮すること。
面積	・個室の場合は壁厚を除き13.2㎡以上(収納設備、洗面所の面積を含む。便所の面積は含まない。)、1室に2人の者を入居させる場合は1人当たり10.65㎡以上とすること。
設置場所	・地階に設置しないこと。 ・3階以上に設置する場合は、消防法に定める要件を満たすこと。 ・出入口は避難上有効な共用スペース、空地、廊下または広間に直接面して設けること。
ベッド等	・ベッド又はこれに代わる設備を整えること。
共用スペース	・介護居室の入居者10人程度ごとに、簡単な調理、食事談話などを通じて交流が図られるよう共用スペースを設置し、少人数単位での介護ができるよう努めること。
収納	・入居者の身の回り品を保管することができる設備を整えること。
照明等	・照明設備、コンセントを設置すること(1室に2人を入居させる場合は、入居者ごとに設置すること)。

(別表 4) 構造設備の各部についての仕様の基準 (介護居室の続き)

設 備 等	仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
換 気	<ul style="list-style-type: none">・床面積の14分の1以上に相当する面積を直接外気に面して開放できるようにすること。
そ の 他	

(別表5) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共用設備)

設備等		仕様に関する留意事項
基本的事項		<ul style="list-style-type: none"> ・構造設備の各部についての仕様の基準は、別表2に準拠したものと とするほか、次のことに留意すること。
生活サービス 施設	食事を提供 する場所	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者に対し食事を提供する場合は必ず設けること。 ・入居定員及び車いすでの利用等入居者の要介護の程度を勘案し、 適切な広さ及び座席数を確保すること。 ・衛生面に十分配慮した構造設備とすること。 ・採光に配慮すること。 ・手指を洗浄する設備を設けること。 ・3階以上に設置する場合は、消防法に定める要件をみたすこと。
	厨 房	<ul style="list-style-type: none"> ・施設において調理を行う場合、必ず設けること。 ・衛生面に十分配慮した構造設備とすること。
	浴 場	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての居室（一般居室及び介護居室）に浴室がある場合を除き、 必ず設けること。 ・公衆衛生法及びこれに基づく諸基準に準じて、衛生管理を行うこと。 ・適切な深さの浴槽とすること。 ・すべりにくく、安全な材質とすること。 ・手すり、スロープを設置するなど入浴し易さに配慮すること。 ・3階以上に設置する場合は、消防法に定める要件をみたすこと。 ・一般浴槽の他、ねたきり等心身の状況に対応した特別浴槽を設ける こと。

(別表5) 構造設備の各部についての仕様の基準(共用設備の続き)

設 備 等		仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
生活サービス設備	便 所	<ul style="list-style-type: none"> すべての居室(一般居室、介護居室)に便所がある場合を除き、入居者定員及び入居者の要介護の程度を勘案し各階ごとに便所を必ず設置すること。 兵庫県福祉のまちづくり条例施行規則別表3第1-7便所の整備基準に合致する便所を設けること。
	洗 面 所	<ul style="list-style-type: none"> 介護居室のある階ごとに設置すること。 位置、形状等使い易さに配慮すること。 温水の温度が安全かつ容易に調整できる設備とすること。
	洗 濯 室	<ul style="list-style-type: none"> 入居者及び家族の利用できる洗濯機、乾燥機等を設置すること。
	汚物処理室	<ul style="list-style-type: none"> 感染源となり得るものは、区分して処理できる構造とすること。
	エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> 2階以上の施設については、エレベーターを設置すること。 少なくとも1基はストレッチャーを収納できること。 操作ボタン等の位置、使い易さ等に配慮すること。
	館内放送設備	<ul style="list-style-type: none"> 非常通報のできる設備を設けること。
	自家発電設備	<ul style="list-style-type: none"> 非常時対応が可能な設備を設けること。
	日常サービス施設	<ul style="list-style-type: none"> 日常生活の利便が確保されるよう、必要に応じ設置すること。
	電 話	<ul style="list-style-type: none"> 入居者が利用することができるものを設置すること。
	ナースコール等通報装置	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ、リズムセンサーを設置すること。
管理設備	事務室 宿直室 倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 施設の実情に応じて適当数設けること。
コミュニケーション設備	集 会 室 (談話室)	<ul style="list-style-type: none"> 入居者だけではなく、地域の住民や団体等も気軽に利用できるものとする。

(別表5) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共用設備の続き)

設 備 等		仕 様 に 関 す る 留 意 事 項
コミュニケーション施設	外来者宿泊室 家族面談室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外来者が宿泊できる部屋を設けること。 ・ 家族と面談できる部屋を設けること。
健康管理及び介護関連施設	医務室 (健康管理室) 機能訓練室 ケアステーション(介護職員室・看護職員室) 一時介護室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医務室を設置する場合は、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基準に適合したものとする。 ・ 入居者に対し機能訓練を提供する場合は必ず設けること。 ・ 必要な機器、備品を備えること。 ・ 3階以上に設置する場合は、消防法に定める要件を満たすこと。 ・ 面積は食堂と合わせて、1人3㎡以上確保すること。 ・ 看護職員、介護職員が常時対応できる設備を設けること。 ・ 入居者が一時的に介護を受けるための室であり、次のことに留意すること。 ・ 緊急時の対応ができるようケアステーションに近接して設けること。 ・ 入室者1人当たりの居室面積は、10.65㎡以上とすること。 ・ 構造設備、仕様については、介護居室に準じること。 ・ 一時介護室の定員は、入居定員と入居者の年齢構成、将来における要介護者数の見込み、ホームにおいて提供する介護サービスの内容、職員体制等を総合的に勘案して適切に確保すること。 ・ 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。

(別表6) サービスの提供の基準

サービスの種類	留 意 事 項
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理基準を設けること。 ・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。 ・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。 ・健康相談に応じられる体制があること。 ・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。 <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>
治療への協力	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
介 護	<ul style="list-style-type: none"> ・介護基準を定めること。 ・主治医との連携を確保すること。 ・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。 ・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。 ・週2回以上入浴できる体制を整えること。 ・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。 ・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。 ・介護記録を作成し、保管すること。 ・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、当該有料老人ホーム又はその提携先の有料老人ホーム等（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、当該有料老人ホーム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。 ・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。 ・衛生面に十分配慮し、提供すること。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、1日3食を食堂において提供できること。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。

(別表6) サービスの提供の基準 (続き)

サービスの種類	留 意 事 項
生活相談・助言	<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員を中心として、生活全般に関する諸問題につき相談、助言できる体制とすること。 ・入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等へ連絡するほか、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用ができるよう、迅速、適切な措置をとること。 ・入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。
生活援助	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ◎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。
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
◎機能訓練 金銭管理等 家族との交流 外出の機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> ◎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。 ・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。 ・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、設置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。 ・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。 ・入居者の外出の機会を確保するよう努めること。

(注) ・介護付有料老人ホーム(一般型の特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホーム)については、◎についても遵守すること。

(別表7)

有料老人ホーム重要事項説明書

記入年月日	
記入者名	
所属・職名	

1. 設置者概要

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	
	F A X 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. 有料老人ホーム事業の概要

(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 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	
	F A X 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
有料老人ホーム事業の開始日	年 月 日

(類型)

1 介護付（一般型特定施設入居者生活介護等を提供する場合）		
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護等を提供する場合）		
3 住宅型		
4 健康型		
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 ²	
	所有関係	1 設置者が自ら所有する土地	
		2 設置者が賃借する土地	
		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 ²
		うち、有料老人ホーム部分	m ²
	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 設置者が自ら所有する建物		
	2 設置者が賃借する建物		
	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	居室区分	1 全室個室	
		2 相部屋あり	

	最小		人部屋			
	最大		人部屋			
	便所	浴室	面積	戸数・室数	区分※	
タイプ1	有/無	有/無	m ²			
タイプ2	有/無	有/無	m ²			
タイプ3	有/無	有/無	m ²			
タイプ4	有/無	有/無	m ²			
タイプ5	有/無	有/無	m ²			
タイプ6	有/無	有/無	m ²			
タイプ7	有/無	有/無	m ²			
タイプ8	有/無	有/無	m ²			
タイプ9	有/無	有/無	m ²			
タイプ10	有/無	有/無	m ²			
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。						
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

(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

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			
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		
事業主体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	
管理者				
生活相談員				
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				
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士			
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有料老人ホーム以外の場合、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有料老人ホームの介護サービス提供体制	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	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 ²			m ²
	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	
サービス費用	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 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	
敷金	家賃の 〇ヶ月分
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)	〇ヶ月

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	
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（記入日現在）

（入居者の人数）

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

（入居者の属性）

平均年齢	歳
入居者数の合計	人
入居率※	%

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

(前年度における退去者の状況)

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

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
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	
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
西宮市有料老人ホーム設置運営指導指針第4章「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		
第5章「既存建物等の活用の特例」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	
西宮市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：設置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

設置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	あり	なし	併設・隣接		

宅介護					
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
	なし	あり	なし	あり				
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				
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				
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	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○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含まれる場合と、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 8)

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。