

鳥取県有料老人ホーム設置運営標準指導指針

1 基本的事項

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。

- (1) 有料老人ホームの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する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。

また、老人福祉法（昭和38年法律第133号）による帳簿の作成及び保存、情報の開示並びに前払金の保全措置の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こと等により、施設運営について理解を得られるように努め、入居者等の信頼を確保することが求められること。

- (2) 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。

- (3) 介護保険法（平成9年法律第123号）第70条第1項、第78条の2第1項又は第115条の2第1項の規定により、特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者、地域密着型特定施設入居者生活介護に係る指定地域密着型サービス事業者又は介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定介護予防サービス事業者（以下「特定施設入居者生活介護事業者等」という。）の指定を受けた有料老人ホームにあつては、この指針に定めるもののほか、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（平成11年厚生省令第37号）、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（平成18年厚生労働省令第34号）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（平成18年厚生労働省令第35号）のうち当該施設に係る基準を遵守すること。

- (4) 都市計画法（昭和43年法律第100号）による開発許可若しくは建築許可申請前又は開発許可対象外の場合については、建築確認申請前から地元市町村及び都市計画法担当部課と十分な事前協議を行うこと。

- (5) 建築確認後、速やかに知事に届出を行うこと。

- (6) 知事への届出後に入居者募集を行うこと。

2 設置主体

- (1) 有料老人ホームの設置主体は、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。

- (2) 公益法人にあつては、有料老人ホームの事業を行うに当たって主務官庁の承認を得ていること。

- (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。

- (4) 個人による経営でないこと。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。

- (5) 他業を営んでいる場合にあつては、その財務内容が適正であること。

- (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及び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立されていること。

3 立地条件

(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るような地域に立地することは好ましくないこと。

(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恐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。

(3) 借地・借家により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、契約関係について次に掲げる要件を満たすこと。

なお、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限られること。

また、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のないようにするとともに、入居契約に際して、その趣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が終身である場合には、定期借地契約又は定期借家契約でなく、通常の借地契約又は借家契約とすること。

ア 借地の場合

(ア) 有料老人ホーム事業のための借地である旨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。

(イ) 建物の登記をする等の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の契約期間が終身である場合には、当初契約の契約期間は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、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。

(オ) 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継承される旨の条項が契約に入っていること。

(ク) 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。

イ 借家の場合

(ア) 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。

(イ) 入居者との入居契約の契約期間が終身である場合には、当初契約の契約期間は20年とし、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、無断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継承される旨の条項が契約に入っていること。

(カ) 借家人に著しく不利な契約条件が定められていないこと。

(キ) 入居者との入居契約の契約期間が終身である場合には、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。

4 規模及び構造設備

- (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。
- (2) 建物は、建築基準法(昭和25年法律第201号)に定める耐火建築物又は準耐火建築物とし、かつ、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、ガス漏れ等の防止や事故・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。

(3) (2)の規定にかかわらず、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、次のアからウまでのいずれかの要件を満たす木造平屋建ての有料老人ホームの建物であつて、火災に係る入居者の安全性が確保されていると認めるときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

(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)を参考として、入居者の身体機能の低下及び障害が生じた場合にも対応できるよう配慮すること。

(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) 有料老人ホームが提供するサービス内容に応じ、次に掲げる設備を設けること。

- ア 一般居室又は介護居室(注1)
- イ 一時介護室(注2)
- ウ 食堂
- エ 浴室
- オ 便所(注3)
- カ 洗面設備
- キ 医務室又は健康管理室
- ク 談話室又は応接室
- ケ 事務室
- コ 宿直室
- サ 洗濯室
- シ 汚物処理室
- ス 看護・介護職員室
- セ 機能訓練室(注4)
- ソ 健康・生きがい施設(注5)

注1) 「介護居室」とは、有料老人ホーム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。

注2) 「一時介護居室」とは、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には一時介護室を設置しなくてもよいこと。

注3) 居室内に設置されている場合を含む。

注4) 他に機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保される場合には設置しなくてもよいこと。

注5) 入居者が健康で生きがいを持って生活することに資するため、例えば、スポーツ・レクリエーション施設、図書室等を設けることが望ましいこと。

(7) (6)に掲げる設備の基準は、次によること。

ア 一般居室は個室とすること。

イ 介護居室は、次によること。

(ア) 個室とすることとし、入居者1人当たりの床面積は、13平方メートル以上とすること。

(イ) 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。

ウ 一時介護室を設置する場合には、イによること。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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(ア)又は(イ)によること。

(ア) 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、バルコニーを除き、壁芯方法による。)以上であって、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。

(イ) 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。

(8) 既存の建物を転用して開設される有料老人ホーム及び定員9人以下の有料老人ホームについて、建物の構造上(7)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、すべての居室が個室であり、かつ、代替の措置を講ずること等により同等の効果が得られると認められるときは、この基準によらないことができること。

5 職員の配置等

(1) 職員の配置

ア 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。

(ア) 施設長

(イ) 生活相談員

(ウ) 介護職員

(エ) 看護職員(看護師又は准看護師)

(オ) 機能訓練指導員

(カ) 栄養士

(キ) 調理員

(ク) 事務員

イ 入居者の実態に即し、夜間の介護及び緊急時に対応できる数の職員を配置すること。

ウ 介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、上記ア及びイの他、次によること。

(ア) 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。

(イ) 看護師は、入居者の健康管理に必要な数を配置すること。ただし、看護師の確保が困難な場合は、准看護師を充てることができるものとする。

(ウ) 施設長等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及び経験を有するものであること。

(2) 職員の研修

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。

(3) 職員の衛生管理

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。

6 施設の管理及び運営

(1) 管理規程等の制定

入居者の定員、利用料、サービスの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等を明示した管理規程等を設けること。

(2) 名簿等の整備

入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿並びに設備、職員、会計及び入居者の状況に関する帳簿等を整備しておくこと。入居者及びその身元引受人等の個人情報に関する取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）及び市町村の個人情報の保護に関する定めを遵守すること。

また、老人福祉法第29条第3項の規定を遵守し、費用の受領の記録、提供したサービスの内容、提供したサービスに係る苦情に関する記録等の事項については帳簿を作成し、2年間保存すること。

(3) 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。

(4) 入居者の安否確認

入居者の安否確認については、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も十分に考慮する必要があることから、安否確認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。

(5) 医療機関等との連携

医療機関と協力契約を結び、当該医療機関との協力内容、当該協力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。

また、協力内容に医師の訪問による健康相談、健康診断が含まれていない場合には嘱託医を確保しておくこと。

(6) 運営懇談会の設置等

施設長、職員及び入居者代表により組織する運営懇談会を設けるとともに、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対し出席を呼びかけること。

また、施設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、民生委員等を加えるよう努めること。

運営懇談会では、入居者の状況、サービス提供の状況及び管理費、食費の収支等の内容等を定期的に報告し、説明するとともに、入居者の要望及び意見を運営に反映させるよう努めること。

7 サービス

入居者に対して、契約内容に基づき、食事、相談助言、健康管理、治療への協力、介護、機能訓練、レクリエーション等に関し、その心身の状況に応じた適切なサービスが提供されること。

(1) 食事サービス

ア 高齢者に適した食事を提供すること。

イ 栄養士による献立表を作成すること。

ウ 食堂において食事をすることが困難な入居者に対しては、居室において食事を提供する等必要な配慮を行うこと。

(2) 相談・助言等

入居時においては、入居者の心身の健康状況等について調査を行い、入居後は入居者の各種の相談に応じるとともに、適切な助言等に努めなければならないこと。

(3) 健康管理と治療への協力

ア 入居時及び1年に2回以上健康診断を受ける機会を与えるとともに、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適切な措置を採るように努めること。

また、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。

イ 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が出来るよう配慮するとともに、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、受診手続き、通院介助等の協力を努めること。

(4) 介護サービス

ア 介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、契約で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記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。

イ 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。

ウ 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。

エ 介護サービスの提供に当たっては、入居者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならないこと。ただし、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録しなければならないこと。

(5) 機能訓練

介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、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。

(6) 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。

(7) 身元引受人等への連絡等

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採るとともに、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採ること。

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。

(8) 金銭等の管理

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、入居者本人が特に施設に依頼した場合、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る場合であって、身元引受人等の承諾を得たときには、施設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。

この場合にあつては、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。

8 事業収支計画

(1) 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。

(2) 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のような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。

- ア 調査関係費
- イ 土地関係費
- ウ 建築関係費
- エ 募集関係費
- オ 開業準備関係費
- カ 公共負担金
- キ 租税公課
- ク 期中金利
- ケ 予備費

(3) 資金収支計画及び損益計画

次のような点に留意し、長期の資金収支計画及び損益計画を策定すること。

- ア 長期安定的な経営が可能な計画であること。
- イ 最低 30 年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも 3 年ごとに当該計画の見直しを行うこと。
- ウ 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。
- エ 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 一時金(入居時に老人福祉法第 29 条第 5 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、平均余命を勘案して決められていること。
- ク 常に適正な資金残高があること。

(4) 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、他の事業には流用しないこと。

9 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、一時金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、家賃相当額、介護費用、食費、管理費等の取扱いについては、それぞれ次によること。

(1) 家賃相当額

ア 家賃相当額は、当該有料老人ホームの整備に要した費用、修繕費、管理事務費及び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。

イ 月払い方式の場合で、家賃相当額に関する保証金を受領する場合には、その額は家賃月額のみを超えないこととし、退去時に居室の原状回復に要する費用を除き全額を返還すること。

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」(平成10年3月建設省住宅局・(財)不動産適正取引推進機構)を参考にすること。

ウ 一時金方式(終身にわたって受領すべき家賃相当額の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式をいう。)により受領する場合については、次によること。

(ア) 老人福祉法第29条第5項の規定により一時金の保全措置を講じることが義務付けられている有料老人ホームについては、一時金の算定根拠を書面で明示するとともに、一時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、一時金の保全措置が義務付けられていない有料老人ホームであっても、一時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。

(イ) 一定期間内に死亡又は退去したときの入居月数に応じた返還金の算定方式を明らかにしておくとともに、一時金の返還債務を確実に履行すること。

(ウ) 一時金のうち返還対象とならない部分の割合が適切であること。

(エ) 契約締結日から概ね90日以内の契約解除の場合については、既受領の一時金の全額を利用者に返還すること。ただし、この場合において、契約解除日までの利用期間に係る利用料及び原状回復のための費用について、適切な範囲で設定し、受領することは、差し支えないこと。

また、当該費用については、契約書等に明示すること。

(オ) 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、一時金の返還債務について銀行保証等が付されていること。

(2) 介護費用(介護保険対象外の費用)

ア 都度払い方式(サービスを提供した都度個々に費用を受領する方)又は月払い方式による場合については、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。

イ 一時金方式による場合については、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こと。

ただし、介護保険の利用者負担分の受領方法として、有料老人ホームが一時金として受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不相当であること。

ウ 一時金方式に係る返還金の取扱いについては、(1)ウによること。

エ 手厚い職員体制である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ることに留意すること。

(3) 食費、管理費等

ア 入居者に対するサービスに必要な費用の額(食費、管理費、その他運営費等)を基礎とする適切な額とすること。

イ 食費及び管理費を含めて、多額の一時金を支払えば毎月の支払いは一切なく、生涯生活を保障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及び物価、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。

ウ 家賃相当額及び介護費用以外の名目で一時金を徴収する場合の返還金の取扱いについては、(1)ウによること。

10 契約内容等

(1) 契約締結に関する手続等

ア 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法等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事業者等の指定を受けたホームにあっては、入居契約時には特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は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。)の提供に関する契約書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に説明すること。

イ 一時金の内金は一時金の20パーセント以内とし、残金は引渡日前の合理的な期日以降に徴収すること。

ウ 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領額の全額又は申込金を除いた全額を返還すること。

(2) 契約内容

ア 入居契約書において、有料老人ホームの類型、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、一時金の返還の有無、返還金の算定方式及びその支払い時期等が明示されていること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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契約書上定めておくこと。

オ 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契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。

カ 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っては、次の手続を含む一連の手続を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又は提携ホームに住み替える場合において家賃相当額の差額が発生したときの取扱いについても考慮すること。

- (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) 一定の観察期間を設けること。
- (3) 重要事項の説明等
- ア 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「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。)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「介護サービス等の一覧表」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。
 - イ 重要事項説明書は、老人福祉法第29条第4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。特に入居希望者に対しては、設置者の概要、有料老人ホームの類型及び指定居宅サービスの種類(当該有料老人ホームの設置主体が介護保険法第70条等の規定により指定された居宅サービス等の種類(指定居宅介護支援等を含む。)以下同じ。)、契約内容を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持って重要事項説明書について十分な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。
- (4) 体験入居
- 施設の開設後においては、契約締結前に体験入居の機会を設けること。
- (5) 入居者募集等
- ア 入居者募集に当たっては、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及び指定居宅サービスの種類を明示すること。
 - イ 募集広告等入居募集の際、誇大広告等により利用者に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えることがないように、実体とかい離のない正確な表示をするとともに、「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)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、利用者に誤解を与えるような表示をしないこと。
- (6) 苦情解決、損害賠償
- ア 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置主体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。
 - イ 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こと。

1.1 情報開示

(1) 有料老人ホームの運営に関する情報

各有料老人ホームにおいて、老人福祉法第29条第4項の情報開示の規定を遵守し、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、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。

一時金を受領する施設にあつては、一時金が将来の居住費用及び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並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。さらに、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。

(2) 有料老人ホームの類型の表示

有料老人ホームの類型は、別表のとおり分類するものとする。

この類型については、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類型に標記すること。ただし、表示事項については、同表の区分により難いと特に認められる場合には、同表の区分によらないことができる。

なお、表示事項のうち、特に、介護にかかわる職員体制について、「1.5対1以上」、「2対1以上」又は「2.5対1以上」の表示をしようとする有料老人ホームにあつては、介護にかかわる職員の割合を年度ごとに算定し、表示と実体のかい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。

附 則

この改正は、平成18年8月16日から施行する。

別表

有料老人ホームの類型及び表示事項

○ 有料老人ホームの類型

類型	類型の説明
介護付有料老人ホーム (一般型特定施設入居者生活介護)	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。特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けていない有料老人ホームについては、介護付と表示することはできません。)
介護付有料老人ホーム (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)	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又は介護予防特定施設入居者生活介護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、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。特定施設入居者生活介護事業者又は介護予防特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けていない有料老人ホームについては、介護付と表示することはできません。)
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事業者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。

○ 介護付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)	<u>利用権方式</u>	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、生活支援等のサービス部分の契約が一体となっているものです。
	<u>建物賃貸借方式</u>	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。
	<u>終身建物賃貸借方式</u>	建物賃貸借契約の特別な類型で、鳥取県知事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。
利用料の支払い方 式	<u>一時金方式</u>	終身にわたって受領する家賃相当額等の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式
	<u>月払い方式</u>	前払金を受領せず、家賃相当額等を月払いする方式
	<u>選択方式</u>	入居者により、一時金方式と月払い方式のいずれかを選択できます。
入居時の要件(右 のいずれかを表 示)	<u>入居時自立</u>	入居時において自立である方が対象です。
	<u>入居時要介護</u>	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。
	<u>入居時要支援・要介護</u>	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。
	<u>入居時自立・要支援・要介護</u>	自立である方及び要支援認定又は要介護認定を受けている方が入居できます。
<u>介護保険(※※に 市町村名を入れて 表示)</u>	<u>鳥取県(※※市)指定介護 保険特定施設(一般型特定 施設)</u>	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1)
	<u>鳥取県指定介護保険特定 施設(外部サービス利用型 特定施設)</u>	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、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1)

介護居室区分(右のいずれかを表示。※には1~4の数値を表示)(注2)	全室個室	介護居室はすべて個室であるホームです。(注3)
	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ホームをいいます。
一般型特定施設である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4)	1.5:1以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員2人(要介護者1.5人に対して職員1人)以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の2倍以上の人数です。
	2:1以上	現在及び将来にわたって要介護者2人に対して職員1人以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の1.5倍以上の人数です。
	2.5:1以上	現在及び将来にわたって要介護者5人に対して職員2人(要介護者2.5人に対して職員1人)以上の割合(年度ごとの平均値)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受領できる場合の基準以上の人数です。
	3:1以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員1人以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。介護保険の特定施設入居者生活介護のサービスを提供するために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（※に職員数、 ※※※に介護サー ビス事業所の名称 を入れて表示） (注5)</p>	<p>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※※※</p>	<p>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。</p>
<p>その他（右に該当 する場合にのみ表 示。※※※に提携 先の有料老人ホー ムを入れて表示）</p>	<p>提携ホーム利用可(※※※ ホーム)</p>	<p>介護が必要となった場合、提携ホーム(同一設置者 の有料老人ホームを含む。)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6)</p>

○ 住宅型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)	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、居住部分と介護や生活支援等のサービス部分の契約が一体となっているものです。
	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、鳥取県知事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。
利用料の支払い方式	一時金方式	終身にわたって受領する家賃相当額等の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式
	月払い方式	前払金を受領せず、家賃相当額等を月払いする方式
	選択方式	入居者により、一時金方式と月払い方式のいずれかを選択できます。
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。
	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。
	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。
介護保険(右の事項を表示)	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ホームです。
居室区分(右のいずれかを表示。※には1~4の数値を表示)	全室個室	介護が必要となった場合に介護サービスを利用するための居室は、一般居室又は個室の介護居室となります。

	相部屋あり(※人部屋～※人部屋)	介護が必要となった場合に介護サービスを利用するための居室は、相部屋となる場合があります。
その他(右に該当する場合にのみ表示。***に提携先の有料老人ホームを入れて表示)	提携ホーム移行型(※※※ホーム)	介護が必要となった場合、提携ホーム(同一設置者の有料老人ホームを含む。)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6)

(注1) 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2) 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別です。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3) 個室とは、建築基準法第30条の「隔壁」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4) 介護に関わる職員体制は、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して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、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第175条第1項第2号イ及び同条第2項の規定によります。なお、「1.5:1」、「2:1」又は「2.5:1」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5) 訪問介護、訪問看護及び通所介護以外のサービスについて、委託先のサービス事業所がある場合には、サービス区分及びサービス事業所の名称を表示することが必要です。

(注6) 提携ホームには、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。

重要事項説明書

記入者名	記入年月日	
	所属・職名	

1. 事業主体概要

事業主体の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先			
事業主体の名称	法人の種類		
	名称	(ふりがな)	
事業主体の主たる事務所の所在地	〒		
事業主体の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページ	なし	
	アドレス	あり：http://	
事業主体の代表者の職名及び氏名	職名		
	氏名		
事業主体の設立年月日			

事業主体が鳥取県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		
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>				
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		
居宅介護支援	あり	なし		
<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	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		

2. 施設概要

施設の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先			
施設の名称	(ふりがな)		
施設の所在地	〒		
施設の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページ	なし	
	アドレス	あり : http://	
施設の開設年月日			
施設の管理者の職名及び氏名	職名		
	氏名		
施設までの主な利用交通手段			
施設の類型及び表示事項			
介護保険事業所番号			
特定施設入居者生活介護の事業の開始年月日又は開始予定年月日及び指定又は許可を受けた年月日（指定又は許可の更新を受けた場合には、その年月日）			
事業の開始（予定）年月日			
指定の年月日			
指定の更新年月日			

3. 従業者に関する事項

職種別の従業者の人数及びその勤務形態						
有料老人ホームの人数及びその勤務形態						
実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	非専従	専従	非専従		
施設長						
生活相談員						
看護職員						
介護職員						
機能訓練指導員						
計画作成担当者						
栄養士						
調理員						
事務員						
その他従業者						
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数						
※ 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。						
従業者である介護職員が有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤			
	専従	非専従	専従	非専従		
社会福祉士						
介護福祉士						
介護職員基礎研修						
訪問介護員1級						
訪問介護員2級						
訪問介護員3級						
介護支援専門員						
従業者である機能訓練指導員が有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤			
	専従	非専従	専従	非専従		
理学療法士						
作業療法士						
言語聴覚士						
看護師及び准看護師						
柔道整復士						
あん摩マッサージ指圧師						
夜勤を行う看護職員及び介護職員 の人数	最少時の人数（宿直の従事者を除いた人数）					
	平均時の人数					

特定施設入居者生活介護の提供に当たる従業者の人数及びその勤務形態

実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
生活相談員						
看護職員						
介護職員						
機能訓練指導員						
計画作成担当者						
その他従業者						

1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数

※ 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。

従業者である介護職員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
社会福祉士				
介護福祉士				
介護職員基礎研修				
訪問介護員1級				
訪問介護員2級				
訪問介護員3級				
介護支援専門員				

従業者である機能訓練指導員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
理学療法士				
作業療法士				
言語聴覚士				
看護師及び准看護師				
柔道整復士				
あん摩マッサージ指圧師				

管理者の他の職務との兼務の有無

あり

なし

管理者が有している当該業務に係る資格等

なし

あり

資格等の名称

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護職員及び介護職員の常勤換算方法による人数の割合

従業者の当該介護サービスに係る業務に従事した経験年数等

	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						
従業者の健康診断の実施状況				なし	あり	

4. サービスの内容

施設の運営に関する方針			
介護サービスの内容、利用定員等			
個別機能訓練の実施（介護報酬の加算）の有無	なし	あり	
夜間看護体制加算（介護報酬の加算）の有無	なし	あり	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	なし	あり	
利用者の個別的な選択による介護サービスの実施状況	別紙		
協力医療機関の名称			
(協力の内容)			
協力歯科医療機関	なし	あり	その名称
(協力の内容)			
要介護時における居室の住替えに関する事項			
要介護時に介護を行う場所			

入居後に居室を住み替える場合

一時介護室へ移る場合

判断基準・手続について

(その内容)

追加的費用の有無

なし

あり

居室利用権の取扱い

(その内容)

入居一時金償却の調整の有無

なし

あり

従前の居室からの面積の増減の有無

なし

あり

従前居室との仕様の変更

便所の変更の有無

なし

あり

浴室の変更の有無

なし

あり

洗面所の変更の有無

なし

あり

台所の変更の有無

なし

あり

その他の変更の有無

なし

あり

(その内容)

介護居室へ移る場合

判断基準・手続について

(その内容)

追加的費用の有無

なし

あり

居室利用権の取扱い

(その内容)

入居一時金償却の調整の有無

なし

あり

従前の居室からの面積の増減の有無

なし

あり

従前居室との仕様の変更

便所の変更の有無

なし

あり

浴室の変更の有無

なし

あり

洗面所の変更の有無

なし

あり

台所の変更の有無

なし

あり

その他の変更の有無

なし

あり

(その内容)

その他	なし	あり
判断基準・手続について		
(その内容)		
追加的費用の有無	なし	あり
居室利用権の取扱い		
(その内容)		
入居一時金償却の調整の有無	なし	あり
従前の居室からの面積の増減の有無	なし	あり
従前居室との仕様の変更		
便所の変更の有無	なし	あり
浴室の変更の有無	なし	あり
洗面所の変更の有無	なし	あり
台所の変更の有無	なし	あり
その他の変更の有無	なし	あり
(その内容)		
施設の入居に関する要件		
自立している者を対象	なし	あり
要支援の者を対象	なし	あり
要介護の者を対象	なし	あり
留意事項		
契約の解除の内容		
体験入居の内容		
入居定員		
その他		

入居者の状況

入居者の人数（報告に関する計画の基準日の前月末日）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
65歳未満						
65歳以上75歳未満						
75歳以上85歳未満						
85歳以上						
	自立	要支援1	要支援2	経過的要介護		合計
65歳未満						
65歳以上75歳未満						
75歳以上85歳未満						
85歳以上						

入居者の平均年齢

入居者の男女別人数	男性		女性	
-----------	----	--	----	--

入居率（一時的に不在となっている者を含む）

前年度に退去した者の人数

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
自宅等						
社会福祉施設						
医療機関						
死亡者						
その他						
	自立	要支援1	要支援2	経過的要介護		合計
自宅等						
社会福祉施設						
医療機関						
死亡者						
その他						

入居者の入居期間

入居期間	6ヶ月未満	6ヶ月以上 1年未満	1年以上 5年未満	5年以上10 年未満	10年以上15 年未満	15年以上
入居者数						

施設、設備等の状況

建物の構造	建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物			なし	あり	
	建築基準法第2条第9号の3に規定する準耐火建築物			なし	あり	
居室の状況	区分			室数	人数	1の居室の床面積
	一般居室個室	あり	なし			m ²
	一般居室相部屋	あり	なし			m ²
	介護居室個室	あり	なし			m ²
	介護居室相部屋	あり	なし			m ²
	一時介護室	あり	なし			m ²
						m ²
共用便所の設置数	うち男女別の対応が可能な数					
	うち車いす等の対応が可能な数					
個室の便所の設置数	個室における便所の設置割合					
	うち車いす等の対応が可能な数					
浴室の設備状況	浴室の数	個浴	大浴槽	特殊浴槽	リフト浴	
その他、浴室の設備に関する事項						
食堂の設備状況						
入居者等が調理を行う設備状況		なし		あり		
その他、共用施設の設備状況						
なし	あり	(その内容)				
バリアフリーの対応状況						
(その内容)						
緊急通報装置の設置状況		なし	一部あり	全居室内にあり		
外線電話回線の設置状況		なし	一部あり	全居室内にあり		
テレビ回線の設置状況		なし	一部あり	全居室内にあり		
施設の敷地に関する事項						
敷地の面積						
事業所を運営する法人が所有		なし	一部あり	あり		
抵当権の設定		なし		あり		
貸借（借地）						
なし	あり	契約期間	始	終		
契約の自動更新			なし		あり	
施設の建物に関する事項						
建物の延床面積						
事業所を運営する法人が所有		なし	一部あり	あり		
抵当権の設定		なし		あり		
貸借（借家）						
なし	あり	契約期間	始	終		
契約の自動更新			なし		あり	

利用者からの苦情に対応する窓口等の状況

事業主体や施設に設置している利用者からの苦情に対応する窓口

窓口の名称		
電話番号		
対応している時間	平日	
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日等		

上記以外の利用者からの苦情に対応する主な窓口等

窓口の名称		
電話番号		
対応している時間	平日	
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日等		

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

なし	あり	(その内容)
----	----	--------

その他、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に関する事

なし	あり	(その内容)
----	----	--------

サービスの提供内容に関する特色等

(その内容)

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

なし	あり	実施した年月日		
		当該結果の開示状況	なし	あり

第三者による評価の実施状況

なし	あり	実施した年月日		
		実施した評価機関の名称		
		当該結果の開示状況	なし	あり

5. 利用料金

年齢により一時金の料金が異なる場合			なし	あり	
一時金に関する費用					
①居室に要する一時金（一般居室や介護居室、共用部分の利用のための家賃相当額に充当されるもの）			なし	あり	
名称					
		最低の額	最高の額	最多価格帯	
人の入居の場合		円	円	円 戸	
		最低の額	最高の額	最多価格帯	
人の入居の場合		円	円	円 戸	
		最低の額	最高の額	最多価格帯	
人の入居の場合		円	円	円 戸	
一時金の償却に関する事項					
償却開始		入居をした月		なし	あり
		上記以外	(その内容)		
初期償却率 (%)					
償却年月数					
解約時返還金の算定方法					
保全措置の実施状況		なし	あり	(その内容)	
②利用者の選定による介護サービス利用料（人員配置が手厚い場合の介護サービス）			なし	あり	
(「あり」の場合、その内容及び利用料)					
「あり」の場合、介護保険給付及び利用者負担による収入によって賄えない額に充当するものとしての合理的な積算根拠			なし	あり	
名称					
一時金の償却に関する事項					
償却開始		入居をした月		なし	あり
		サービス提供を開始した月		なし	あり
		上記以外	(その内容)		
初期償却率 (%)					
償却年月数					
解約時返還金の算定方法					
保全措置の実施状況		なし	あり	(その内容)	

③利用者の個別的な選択による介護サービス利用料		なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)			
名称			
一時金の償却に関する事項			
償却開始	入居をした月	なし	あり
	サービス提供を開始した月	なし	あり
	上記以外	(その内容)	
初期償却率 (%)			
償却年月数			
解約時返還金の算定方法			
保全措置の実施状況	なし	あり	(その内容)
④その他に要する一時金		なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)			
名称			
解約時返還金の算定方法			
保全措置の実施状況	なし	あり	(その内容)
一時金に対する留意事項	なし	あり	(その内容)

介護保険給付以外のサービスに要する費用

月額の場合の利用料の額

管理費	なし	あり	円
(「あり」の場合、その用途)			
食費	なし	あり	円
(「あり」の場合、その内容)			
光熱水費	なし	あり	円

利用者の個別的な選択による介護サービス利用料

人員配置が手厚い場合の介護サービス	なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)		
「あり」の場合、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の合理的な積算根拠	なし	あり
個別的な選択による介護サービス	なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)		

家賃相当額	なし	あり	円
-------	----	----	---

その他に必要な月額利用料	なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)		

その他、一時金及び利用料以外に必要な利用料	なし	あり
(「あり」の場合、その内容及び利用料)		

添付書類：「介護サービス等の一覧表」

※ _____ 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

介護サービス等の一覧表

介護を行う場所	(自 立)		(要支援1～2、 要介護1～5区分)		～	(要支援1～2、 要介護1～5区分)	
	一時金及び 月額利用料 に含むサー ビス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス	介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス		介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス
介護サービス ○巡回 ・昼間 ～ ・夜間 ～ ○食事介助 ○排せつ ・排せつ介助 ・おむつ交換 ・おむつ代 ○入浴等 ・清しき ・一般浴介助 ・特浴介助 ○身辺介助 ・体位変換 ・居室からの移動 ・衣類の着脱 ・身だしなみ介助 ○機能訓練 ○通院の介助 ・協力医療機関への通院 介助 ・協力医療機関以外への 通院介助 ○緊急時対応 ・ナースコール							

	(自 立)		(要支援1～2、 要介護1～5区分)		～	(要支援1～2、 要介護1～5区分)	
介護を行う場所							
	一時金及び 月額利用料 に含むサー ビス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス	介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス		介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス
<p>生活サービス</p> <p>○生活サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室清掃 ・リネン交換 ・日常の洗濯 <p>○食事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室配膳・下膳 ・入居者のし好に応じた 特別な食事 ・おやつ <p>○理美容サービス</p> <p>○代行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・買物 (通常の利用区域) (通常の利用区域以外) ・役所手続 ・金銭・貯金管理 							
<p>健康管理サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断 ・健康相談 ・生活指導・栄養指導 ・服薬支援 ・生活リズムの記録 (排便、睡眠等) 							

	(自 立)		(要支援1～2、 要介護1～5区分)		～	(要支援1～2、 要介護1～5区分)	
介護を行う場所							
	一時金及び 月額利用料 に含むサー ビス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス	介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス		介護保険給 付、一時金及 び月額利用 料に含むサ ービス	別途利用 料金を徴 収した上 で実施す るサービ ス
入退院時及び入院中の サービス ・医療費 ・移送サービス ・入退院時の同行 (協力医療機関) (協力医療機関以外) ・入院中の洗濯物交換・ 買物 ・入院中の見舞い訪問							
その他のサービス							

- * 自立、要支援及び要介護状態区分に応じて介護サービス等の一覧表を作成する。自立、要支援1～2、要介護1～5と区分した場合は8区分となるが、一覧表をわかりやすくする観点から、一覧表上サービス内容が同じ表現である場合等は、適宜、複数の区分をまとめることとして差し支えない。
- * 上記サービスの項目については、少なくとも記載すべき事項を挙げており、ホームのサービス提供の状況に応じ、適宜、項目の順序の変更、項目の追加等を行って差し支えない。
- * 記入に当たっては、回数及び費用負担を明らかにする。
- * 「その他サービス」欄は、上記以外のサービスを必要に応じて記入する。