

尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針

尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱

令和6年4月1日

尼崎市法人指導課

目 次

1 尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針

第1章	基本的事項	1
第2章	設置主体	5
第3章	立地条件	6
第4章	規模及び構造設備	8
第5章	既存建築物等の活用の特例	10
第6章	職員の配置基準	11
第7章	施設の管理・運営	13
第8章	事業収支計画	20
第9章	利用料等	21
第10章	契約内容等	23
第11章	苦情解決並びに事故発生の防止及び発生時の対応	27
第12章	情報開示	28
第13章	報告及び指導等	29
第14章	その他	32
(別表1)	1 有料老人ホームの類型及び表示事項	33
	2 有料老人ホームの表示事項	34
(別表2)	構造設備の各部についての仕様の基準（共通事項）	38
(別表3)	構造設備の各部についての仕様の基準（介護居室）	40
(別表4)	構造設備の各部についての仕様の基準（一般居室）	41
(別表5)	構造設備の各部についての仕様の基準（共用設備）	42
(別表6)	サービスの提供	44
(別表7)	有料老人ホーム重要事項説明書	46
(別表8)	運営懇談会開催状況報告書	64

2 尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱

66

尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針

最終改正 令和6年4月1日

【凡例】

: サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホームには適用されない規定を示す。
(別に定める「尼崎市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針」の規定が適用されることがある。)

第1章 基本的事項

1 目的

本指針は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第1項に規定する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及び「有料老人ホーム設置運営標準指導指針」（平成14年7月18日老発第0718003号厚生労働省老健局長通知）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 適用区域

本指針は、尼崎市内において適用する。

3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホームに係る適用関係

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項の登録を受けた有料老人ホームについても本指針を適用する。ただし、第1章6及び7、第2章から第5章まで、第8章、第10章1(3)、2(3)及び3(1)及び(3)、第11章3(3)、第13章2、3及び4(1)、第14章1並びに別表1から5まで及び別表7の規定は適用しない。

なお、別に定める「尼崎市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針」の規定が適用されることがあることに留意すること。

4 用語の定義

- (1) 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
- (2) 有料老人ホーム事業

老人を入居させ、次のアからエまでのいずれかをする事業

ア 入浴、排せつ又は食事の介護

イ 食事の提供

ウ 洗濯、掃除等の家事の供与

エ 健康管理の供与

(3) 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

(4) 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

(5) 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。）

(6) 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）

(7) 特定施設入居者生活介護等

次のア、イ及びウに掲げるサービス

ア 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

イ 介護保険法第8条第21項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護

ウ 介護保険法第8条の2第9項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護

(8) 介護サービスを提供する有料老人ホーム

次のア及びイに掲げる有料老人ホーム

ア 特定施設入居者生活介護等を提供する有料老人ホーム

イ 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

(9) 要介護者等

次のア、イ及びウに該当する者の総称

ア 介護保険法第 27 条の規定により要介護認定を受けた者（以下「要介護者」という。）

イ 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。）

ウ ア及びイと同程度の介護を必要とする者

(10) 重要事項説明書

有料老人ホーム重要事項説明書（別表 7）。ただし、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合にあっては、尼崎市サービス付き高齢者向け住宅運営指導指針に規定する登録事項等についての説明書

5 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っては、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) 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。

- (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。

- (4) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けた事業者は、本指針の規定によるほか、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年尼崎市条例第52号）（以下「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。

6 有料老人ホームの類型と留意事項

- (1) 類型

設置・運営ができる有料老人ホームの類型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）

(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の類型、同別表中の表示事項及び介護保険法第70条等の規定により指定を受けた居宅介護サービス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っては、広告、パンフレット等において「介護付き」「ケア付き」等の表示はできないこと。

ウ 整備計画を行うにあたっては、建設予定地の市の介護保険事業計画の内容を踏まえるとともに、次のことに留意して計画すること。

（ア）当初から要介護者等を主として入居対象とする場合には、住宅型有料老人ホームではなく、介護付有料老人ホームとして運営を計画すること。

（イ）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こと。

(3) 介護サービスを提供する有料老人ホームにおける提携先の有料老人ホーム

要介護者等を提携先の有料老人ホームで介護する場合、提携先の有料老人ホームは、特定施設入居者生活介護等の指定を受けるとともに、本指針を満たしていること。

また、提携先の有料老人ホーム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（以下「要介護状態区分」という。）等明確な基準で定めるとともに、重要事項説明書に記載し、利用者に十分な説明を行うこと。

7 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）に基づく開発許可もしくは建築許可の申請前（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）に基づく建築確認申請前）から、別に定める「尼崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱」の手続に従い、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、必要に応じて「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) (1)の事前協議と並行して、消防法(昭和23年法律第186号)その他の関係法令との適合について協議を行うこと。
- (5) 建築確認後速やかに、市長に老人福祉法第29条第1項の届出を行うこと。
なお、設置時に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、当該届出を行った上で、第5章の定めに基づき計画的に運営改善を図ること。
- (6) 建物の着工については、相当数の入居見込み者が確保され、かつ、一時金の返済債務について銀行保証等が付された段階で開始すること。
- (7) 入居者の募集は(5)の届出後に行うこと。
- (8) 住宅型有料老人ホームにあっては、入居者が多数の居宅介護支援事業者や居宅サービス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、事前に地域住民等と十分協議しておくこと。

第2章 設置主体

1 設置者

- (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とともに、社会的信用の得られる経営主体であること。
- (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) 設置者及び管理者は、尼崎市暴力団排除条例(平成25年条例第13号)第2条第4号に規定する暴力団ではないこと、若しくは同条第5号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、同条第7号に規定する暴力団密接関係者又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配するものでないこと。
- (5) 定款又は寄附行為に事業種目として有料老人ホームの運営が明記されていること。
- (6) 当該設置主体が有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合にあつては、その事業が社会的信用を損なうものでなく、また、財務内容が適正であること。
- (7) 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つては、それらの行う事業が社会的信用を損なうものでなく、また、財務内容が適正であること。

- (8) 公益法人にあつては、有料老人ホームの運営を行うにあたり、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の運営を所掌する部門の長（以下「役員等」という。）には、有料老人ホームの運営について、知識、経験を有する者を参画させること。

特に、介護付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 役員の欠格事由

代表者及び有料老人ホームの運営を所掌する役員は、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) 老人福祉法第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代表者または有料老人ホームの運営を所掌する役員であつた者で、その取消しの日から起算して2年を経過しないもの

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) 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。

2 借地・借家での設置

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を運営する場合には、入居契約の契約期間中における入居者の居住の継続を確実なものとするため、契約関係について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。

(2) 借地の場合（土地の所有者と設置者による土地の賃貸借）

ア 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。

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 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。

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 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。

(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。

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 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。
- ク 建設協力金、保証金、貸付金等を借家人である運営事業者が家主に拠出していることまたは建物の所有者が運営事業者の主要な株主であ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設備を有すること。
- (2) 建物は、建築基準法に規定する耐火建築物また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、換気等利用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。
また、廊下、居室等利用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) 建築にあたっては、平成12年6月30日付け生衛発第1093号厚生労働省通知「室内空气中化学物質の室内濃度指針及び標準的測定方法について」に適合すること。
- (7) 有料老人ホームの規模にかかわらず「尼崎市都市美形成条例」（昭和59年条例第41号）に定める基準に適合するよう努めること。

- (8) 「尼崎市屋外広告物条例」(平成20年条例第47号)第15条に規定する禁止地域等以外の地域に建設する場合であっても、「尼崎市屋外広告物条例施行規則」(平成21年規則第61号)別表第3に規定する第2種禁止地域等に設置することができる屋外広告物(許可を受けて設置できるものを含む。)以外の屋外広告物は設置しないこと。

2 介護付有料老人ホームの居室に関する事項

- (1) 介護居室は、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ことができるよう、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専用個室とし、構造設備の各部についての仕様の基準は、別表3に準拠したものとする。

ただし、外部サービス利用型特定施設入居者生活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) 介護を必要としない者を入居させる施設においては、一般居室を設けるとともに、構造設備の各部についての仕様の基準は、別表4に準拠したものとする。

3 住宅型及び健康型有料老人ホームの居室に関する事項

- (1) 居室は、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個室とし、床面積は25㎡以上(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。以下この項において同じ)とすること。ただし、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の面積を有する場合には、18㎡以上とすることを可とする。

- (2) 各居住部分に、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、浴室を備えたものであること。ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備または浴室を備えることにより、各戸に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合は、各戸に台所、収納設備または浴室を備えずとも可とする。

- (3) 構造設備の各部についての仕様の基準は、別表4に準拠したものとし、安全、快適で入居者の日常生活の利便に十分配慮すること。

4 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。

(1) 次のア、イ及びウの基準を満たすもの

ア すべての居室が個室であること。

イ 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。

ウ 次の①又は②のいずれかに適合するものであること

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、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。

② 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) 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市長が個別に認めたもの

2 既存建物等の活用の際しての防火対策

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ものについては、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
- (4) 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、第4章1(2)、同(3)、同(4)及び別表2～5に定める基準を適用しない。

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、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。

第6章 職員の配置基準

1 職員の配置

- (1) 職員の配置については、入居者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、次のうち必要な職員を配置すること。
 - ア 管理者
 - イ 事務職員
 - ウ 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）
 - エ 生活支援職員（要介護者等以外の入居者に対し生活支援等を行う職員）
 - オ 計画作成担当者（介護支援専門員）
 - カ 介護職員
 - キ 看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。）
 - ク 機能訓練指導員
 - ケ 栄養士
 - コ 調理員
- (2) 入居者の実態に即して、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。

2 介護サービスを提供する有料老人ホームに関する事項

介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、1のほか、次によること。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 管理者その他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。
- (5) 一般型の特定施設入居者生活介護の指定を受ける施設にあっては、夜間の職員配置は、特別養護老人ホームの配置基準に準じた直接処遇職員（要介護者等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）を配置することとし、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。

3 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、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）第190条第4項に定める特定施設入居者生活介護における取扱いを準用する。

4 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 老人福祉法第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。

老人福祉法第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

5 職員の衛生管理

- (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こと。

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 機能回復訓練（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）

- (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。
- (4) 職員による会議を定期的で開催し、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 業務継続計画の策定等

- (1) 事業者は、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。

なお、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」を参考とすること。

- (2) 事業者は、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。

- (3) 事業者は、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。

3 非常災害対策

- (1) 事業者は、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。

- (2) (1) 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。

4 衛生管理等

事業者は、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。

- (1) 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1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み、幅広い職種により構成することが望ましい。

- (2) 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 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に実施すること。

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。

5 災害の防止及び緊急時の対応

- (1) 2から4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とともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。

なお、当該マニュアルの策定や訓練の実施にあたっては、2から4に定める計画や訓練と併せて実施することとして差し支えない。

- (2) 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。

6 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、協力医療機関の確保に当たっては、必要に応じて、あらかじめ尼崎市医師会に相談すること。

- (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、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。

- (4) 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。

なお、有料老人ホーム内で健康診断を実施する場合には、医療法に基づく所要の手続きが必要となるので留意すること。

- (5) 入居者が、医療機関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。
- (6) 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

- (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っては、設置者及び当該設置者との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。

8 管理規程等の制定

- (1) 管理規程等を制定し、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)の管理規程等と一体的に作成するよう努めること。
- (3) 管理規程等には、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。
- (4) 入居者または身元引受人等から金銭または預金通帳を預かる場合には、管理規程等においてその要件及び手続き等を明確にすること。
- (5) 管理規程を変更する場合には、10に定める運営懇談会で意見を求めること。

9 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及び健康管理記録、介護記録を整備すること。

これらの名簿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）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。

また、老人福祉法第29条第6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、条例の規定に準じ5年間保存すること。

10 運営懇談会の開催等

管理者及び職員と入居者代表（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・説明すると共に、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、その都度開催し、その内容を説明し、十分に入居者の理解を得ること。

また、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、民生委員などを加えるよう努めること。

11 入居者の安否確認又は状況把握

- (1) 事業者は、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。
- (2) 入居者の安否確認等の実施に当たっては、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、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すること。

12 家族との交流、外出の機会の確保、地域との交流

- (1) 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、及び入居者の外出の機会を確保するよう努めること。
- (2) 健全なコミュニティを形成するため、ホームとして次のような取組を行うことにより、地域住民また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。
 - ア 入居者の地域自治会への加入や、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。
 - イ 別表5に掲げる地域との交流スペースを設け、地域住民、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。
 - ウ 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。

13 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。
- (3) (1)及び(2)の内容を入居契約書、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。

なお、当該委員会を、運営懇談会と一体的に設置・運営することは差し支えない。
 - 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。

14 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2条第5項第1号イからホまでに掲げる行為をしてはならないこと。
- (2) 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。
- (3) 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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (5) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (6) (3)から(5)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。
- (7) 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の高齢者虐待の防止等のための措置を講ずること。

15 電磁的記録等

- (1) 作成、保持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、電磁的方式（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8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認すること。

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。

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（入居時に老人福祉法第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、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) 資金を運用する際は、安全確実な方法を選択すること。特に、一時金の返還債務相当額については、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9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。）

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 敷金

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。

なお、家賃の6か月分を超える敷金を受領する場合には、銀行による債務保証等の保全措置を講じなければならない。

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。

4 前払い方式

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つては、次の各号に掲げる基準によること。

- (1) 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明すること。
- (2) 老人福祉法第29条第9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付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、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。
 - 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当であること。
- (5) 前払金の算定根拠とした想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、具体的な根拠により算出された額とすること。
- (6) 老人福祉法第29条第10項の規定に基づき、前払金を受領する場合にあつては、前払金の全部又は一部を返還する旨の契約を締結することになっていることから、その返還額については、入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明するとともに、前払金の返還を確実に行うこと。
- (7) 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。

第10章 契約内容等

1 契約締結に関する手続き等

- (1) 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。

- (2) 契約に際して、家族、保証人、身元引受人が立ち会うよう努めること。家族等の立ち会う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、残金は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) 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。

㊦(3) 要介護状態等になった場合の介護サービスについては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護保険が適用されるものとされないものに区分した介護サービスの内容、頻度及び入居者が支払う費用負担等を入居契約書及び管理規程上明らかにしておくこと。

- (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（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は、入居者が他の入居者に迷惑を及ぼす等公序良俗に反する行為を行い、その被害が深刻でホームが相当の努力をしても防ぐことができないようなやむを得ない場合）に限るなど入居者の権利を不当に狭めるものとしな

くこと。

- (6) 要介護状態等になった要介護者等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っては、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 一定の観察期間を設けること。

- (8) 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。

- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 有料老人ホームの設置運営者は、任意後見契約に関する法律（平成11年法律第150号）による任意後見契約を利用者と締結しないこと。

3 重要事項の説明等

老人福祉法第29条第7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16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。

- 第

(1) 入居契約に関する重要な事項を説明するため、重要事項説明書を作成するものとし、入居希望者等に誤解を与えることがないよう、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。

- (2) 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（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。）

ウ 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

エ 有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関係する事業者が、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

オ 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の写しを併せて交付すること。

-  (3) 住宅型有料老人ホームにあっては、入居者の要介護度が重くなれば、介護保険の支給限度額を超える居宅介護サービスが必要となる場合も想定されること、及び、当該ホームで生活できなくなった場合は、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。

- (4) 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。

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 入居者募集等

- (1) 入居募集に当たっては、パンフレット、募集広告等において、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。

- (2) 広告、パンフレット等の記載に際しては、誇大広告等により、入居者に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えたりするようなことがないよう、実態と乖離のない正確な表示をするとともに、「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局長通達第11号）を遵守すること。
- (3) パンフレット、募集広告等には、人員配置（夜間含む）、将来に向けての解約条件、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、入居一時金等の保全措置内容について明示すること。
- (4) 介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者に誤解を与えるような表示をしないこと。
- (5) パンフレット等を交付する際には、できるだけ重要事項説明書を併せて交付すること。
- (6) 重要事項説明書、契約書、管理規程には、社会通念上パンフレットや広告の内容から予測できないような損害賠償額の制限や事業者側からの契約解除条件などの内容を記載しないこと。
- (7) 募集は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、利用者に契約条件等が理解できるようにさせること。

第11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) 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整備すること。
特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合には、兵庫県国民健康保険団体連合会及び市の法人指導課の電話番号を併せて記載すること。
この場合、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) 前3号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、速やかに入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。
- (2) 前号の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
-  (3) 市において策定した事故報告に係る「尼崎市介護事故に伴う報告の取扱いに関する要領」に準じて、市長へ報告すること。
- (4) 設置者の責めに帰すべき事由により、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。

第12章 情報開示

1 有料老人ホームの運営に関する情報

老人福祉法第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、入居者及び入居希望者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

「介護保険サービス自己評価基準」（公益社団法人全国有料老人ホーム協会作成）における介護保険施設の評価基準等を参考に自己評価を行うとともに、第三者評価を受け、その結果を入居者、入居希望者等に情報提供するよう努めること。

第13章 報告及び指導等

1 定期報告

設置者は、老人福祉法第29条第11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市長に報告すること。（同第29条第1項に規定する届出を未だ行っていない事業所を含む。）

なお、有料老人ホーム情報の項目が重要事項説明書に網羅されている場合にあっては、その提出をもって報告として差し支えない。

- (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っては、特定施設入居者生活介護等事業重要事項説明書
- (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、速やかに市長へ報告すること。（同第29条第1項に規定する届出を未だ行っていない事業所を含む。）

- (1) 同法第29条第1項に掲げる事項に変更が生じた場合
- (2) 有料老人ホーム内で重大な事故が発生した場合

- (3) 入居契約書及び重要事項説明書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。
- (4) 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 事業収支計画の見直しに係る報告

設置者は、第8章4(2)に基づき事業収支計画の見直しを行った場合には、速やかにその結果を市長に報告するものとする。

4 有料老人ホーム設置届の提出指導

-  (1) 高齢者を入居させ、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（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。）をする事業を行う施設を設置し、老人福祉法第29条第1項に規定する届出を未だ行っていない事業者は、市長の指導に従い、有料老人ホーム設置届を市長に提出すること。
- (2) サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホームにおいて、同登録が失効した場合は、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の老人福祉法の特例の規定が適用されなくなることから、老人福祉法第29条第1項に基づく有料老人ホーム設置届を市長に提出すること。

5 集団指導

設置者又は管理者は、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 立入検査等

- (1) 設置者、管理者及び設置者から介護等の供与（将来において供与することを含む。）を委託された者は、老人福祉法第29条第13項に基づく施設への立入り、関係書類等の検査、関係者への質問等検査の実施の際には協力すること。
- (2) 市長は、本指針に定める最低基準に適合しない有料老人ホームを設置運営する者に対し、改善のため必要な指導を行う。
また、市長は、入居希望者等に、管内の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とともに、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) 市長は、市内の有料老人ホームについて、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、老人福祉法第29条第13項の規定に基づき、定期的な立入調査を実施する。
- (4) 立入調査に当たり、あらかじめ立入調査に必要な資料を提出させ、それをもとに居室の状況や介護サービスの実施状況等について調査し、必要に応じ、本指針に基づく指導を行う。
- (5) 市長は、立入調査において入居者の処遇に関する不当な行為が認められたときは、入居者の保護を図る観点から、老人福祉法第29条第15項の規定に基づき、迅速にその改善に必要な措置をとることを指導し、又は命ずることがある。
そのうえで、再三の指導に従わずに悪質な事業を続ける場合など、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、老人福祉法第29条第16項の規定に基づき、その事業の制限又は停止を命ずることがある。
- (6) 市長は、(5)による命令をしたときは、老人福祉法第29条第17項に基づき、その旨を公示するものとする。

7 市による情報公表

- (1) 市長は、老人福祉法第29条第12項の規定に基づき、1において報告のあった重要事項に関する内容を市のホームページで公表するものとする。
- (2) (1)において、以下に該当する場合については、別表7 10. その他「尼崎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」及び尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項への記載の有無にかかわらず、入居者の処遇の確保の観点からその旨を併せて公表することがある。
 - ① 施設における構造設備等が、第4章に定める基準に適合していないことが明白な場合
構造設備等のうち基準不適合となっている内容
 - ② 入居者の処遇に関する不適切な運営内容について、合理的な理由がなく、市の再三の指導に従わない場合
不適切な運営の内容（当指針に規定する内容その他公表すべきと認められる内容に限る。）
- (3) 市長が有料老人ホームと判断した施設であって、有料老人ホーム設置

届を提出していない施設についても、未届施設である旨明記した上で公表することとする。

第14章 その他

1 要綱への委任

有料老人ホームの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「尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱」によるものとする。

付 則

- 1 この指針は、平成27年3月31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。

付 則

この指針は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この指針は、平成30年7月1日から施行する。

付 則

この指針は、令和元年10月1日から施行する。

付 則

- 1 この指針は、令和2年5月1日から施行する。
- 2 改正後の第1章3の規定により本指針の適用を受ける高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項の登録を受けた有料老人ホームにあっては、第10章2(10)の規定は令和2年5月1日以後に締結する入居契約について適用する。

付 則

- 1 この指針は、令和6年4月1日から施行する。

(別表 1) 有料老人ホームの類型及び表示事項

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(地域密着型を含む。以下同じ。)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。特定施設入居者生活介護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の指定を受けていないホームにあっては、広告、パンフレット等において「介護付き」、「ケア付き」等の表示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)	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、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。
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	尼崎市指定介護保険特定施設（一般型特定施設）	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）
	尼崎市指定介護保険特定施設（外部サービス利用型特定施設）	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1）

	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。
介護居室区分 (右のいずれか を表示。※には 1～4の数字を 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徴収できる場合の基準以上の人数です。
	3 : 1 以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員1人以上の割合(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で少なくとも満たさなければならない基準以上の人数です。

外部サービス利用型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)	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、■■■に提携先の有料老人ホームを入れて表示)	提携ホーム利用可(■■■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) 一般居室は全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「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、一つの居室をふすま、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以上の基準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。

(別表 2) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共通事項) 

構造設備	仕 様 の 基 準 に 関 す る 留 意 事 項
基本的事項	スプリンクラーを設置するとともに、「福祉のまちづくり条例施行規則」(平成5年兵庫県規則第15号)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	・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	・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	・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	・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。 ・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	・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	・高さ、配置など使い易さ及び安全性に配慮すること。
照 明	・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	・室内外の温度差に配慮し、一定の室温を維持すること。 ・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)  (続き)

構造設備	仕 様 の 基 準 に 関 す る 留 意 事 項
換 気	・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	・居室の静穏が保たれるよう、遮音に配慮すること。
遮 光	・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	・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	・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3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	・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、エレベーター等に位置、使い易さ等に配慮し、設置すること。
通 報 装 置	・ナースコール等通報装置を設置すること。
エレベーター	・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 (介護居室) 

構造設備	仕 様 の 基 準 に 関 す る 留 意 事 項
基本的事項	・「尼崎市老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例」(平成24年条例第51号)における居室の設備基準を満たしたものとすのほか、次のことに留意すること。ただし、同条例第3条第1項に掲げる「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第46号)第11条第5項第2号の規定については、適用しない。 ・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。
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	・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 設 備	・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。)
換 気	・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	・ベッドの両側から介護できること。 ・車椅子の回転ができること。 ・ストレッチャー等による居室外への移動に支障のないこと。 ・介護居室がある区域には、できるだけ廊下がない設計とするよう努めること。

(別表 4) 構造設備の各部についての仕様の基準 (一般居室) 

構造設備	仕 様 の 基 準 に 関 す る 留 意 事 項
定 員	・ 個室（夫婦部屋を含む）とすること。
水 洗 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 設 備	・ 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	・ 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 設 備	・ 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。
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、居住室にはボルトのアンカーがとれる付け鴨居の設置や壁又は天井の補強等に努めること。

(別表 5) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共用設備) 

構造設備		仕 様 の 基 準 に 関 す る 留 意 事 項
生活サービス施設	食事を提供する場所	・入居者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、消防法の規定要件を満たすこと。
	厨 房	・衛生面に十分配慮した構造設備とすること。
	浴 室	・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。 ・公衆衛生法等関係基準に準じて、衛生管理を行うこと。 ・適切な深さの浴槽で、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、消防法の規定要件を満たすこと。 ・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。
	水 洗 便 所	・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、必ず設置すること。 ・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男女別に「福祉のまちづくり条例施行規則」（平成5年兵庫県規則第15号）別表3第1に定める便所の整備基準に合致する便所を設けること。
	洗面設備	・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	・洗濯機、乾燥機等を設置すること。
	汚物処理室	・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	・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	・非常通報のできる設備を設けること。
	自家発電設備	・非常時対応が可能な設備を設けること。

(別表 5) 構造設備の各部についての仕様の基準 (共用設備)  (続き)

構造設備		仕 様 の 基 準 に 関 する 留 意 事 項
生活サービス 設 備	日常サービス 施 設	・ 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	・ 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	・ 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	・ 利用者の個人情報等を管理するうえで支障のないよう適切に設けること。
	宿 直 室	・ 宿直者を配置する場合は、施設の状況が把握できるよう設置すること。
	倉 庫	・ 日常の介護用品や季節行事用品等を収納できるよう適切に設けること。
コミュニケーション 設 備	集 会 室 (談話室)	・ 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。
	外来者宿泊室	・ 外来者が宿泊できる部屋を設けること。
	家族面談室	・ 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)	・ 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。なお、やむを得ず診療所の開設許可を受けることができない場合は医務室の設置は不要とする。
	機能訓練室	・ 機能回復訓練に必要な機器、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 m ² 以上確保するよう努めること。
	ケアステーション (介護職員室・ 看護職員室)	・ 看護職員、介護職員が常時対応できる設備を設けること。
	一時介護室	・ 入居者が一時的に介護をうけるための室であり、「尼崎市老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例」(平成 24 年 12 月 21 日条例第 51 号)における居室の設備基準を満たしたものとするほか、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、10.65m ² 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。

(別表 6) サービスの提供

サービスの種類	留 意 事 項
健康管理	・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。 ・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。 ・健康相談の記録を適切に保管すること。 ◎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。
治療への協力	・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うけられるよう、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	・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、当該ホーム又はその提携ホーム（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、ホームが行うべきサービスを介護保険施設又は病院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	・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師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。 ・食堂において食事することが困難な入居者に対しては、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 (続き)

サービスの種類	留 意 事 項
生活相談・助言	・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。
生活援助	・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	・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。
◎機能回復訓練 金銭管理等	◎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。 ・本人が依頼した場合、又は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って、身元引受人等の承諾を得て施設が入居者の金銭等を管理するときは、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。

注) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けている場合は、◎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	

※ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームについては、「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について（平成 23 年 10 月 7 日付け厚生労働省老健局高齢者支援課長・国土交通省住宅局安心居住推進課長事務連絡）」の別紙 4 の記載内容を合わせて記載して差し支えありません。その場合、以下の 1 から 3 まで及び 6 の内容については、別紙 4 の記載内容で説明されているものとみなし、欄自体を削除して差し支えありません。

1. 事業主体概要

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	
名称	(ふりがな)	
主たる事務所の所在地	〒	
連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	
	ホームページアドレス	
代表者	氏名	
	職名	
設立年月日	年 月 日	
主な実施事業	※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)		
所在地	〒		
主な利用交通手段	最寄駅	駅	
	交通手段と所要時間	例：①バス利用の場合 ・〇〇バスで乗車〇分、△△停留所で下車、徒歩〇分 ②自動車利用の場合 ・乗車〇分	
連絡先	電話番号		
	FAX 番号		
	メールアドレス		
	ホームページアドレス		
管理者	氏名		
	職名		
建物の竣工日		年	月 日
有料老人ホーム事業の開始日		年	月 日

(類型)【表示事項】

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）			
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）			
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	県・市	
	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 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 (年 月 日～ 年 月 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	m ²			
		うち、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 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 (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 【表示事項】	1 全室個室			
2 相部屋あり						
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	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 介護浴槽	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				
緊急通報装 置等	居室	1 全室にあり 2 一部あり 3 なし				
	便所	1 全室にあり 2 一部あり 3 なし				
	浴室	1 全室にあり 2 一部あり 3 なし				
	その他	1 あり 2 一部あり 3 なし				
その他						

4. サービスの内容

(全体の方針)

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
安否確認又は状況確認サービス	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	身体拘束廃止未実施減算	1 あり 2 なし
	入居継続支援加算	1 あり (I ・ II) 2 なし
	生活機能向上連携加算	1 あり (I ・ II) 2 なし
	個別機能訓練加算	1 あり (I ・ II) 2 なし
	ADL 維持等加算	1 あり (I ・ II) 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
	科学的介護推進体制加算	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
	口腔・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 (I ・ II) 2 なし
	認知症専門ケア加算	1 あり (I ・ II) 2 なし
	サービス提供体制強化加算	1 あり (I ・ II ・ III) 2 なし
	介護職員処遇改善加算	1 あり (I ・ II ・ III ・ IV ・ V) 2 なし

	介護職員等特定処遇改善加算		1 あり（Ⅰ・Ⅱ） 2 なし
	介護職員等ベースアップ等支援加算		1 あり（Ⅰ・Ⅱ） 2 なし
人員配置が手厚い介護サービス実施の有無	1 あり	(介護・看護職員の配置率) : 1	
	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（	
----------------	--	--	--

（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 【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		
契約の解除の内容		
事業主体から解約を求める場合	解約条項	
	解約予告期間	ヶ月
入居者からの解約予告期間	ヶ月	
体験入居の内容	1 あり (内容 :) 2 なし	
入居定員	人	
その他		

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				
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
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復師			
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)

夜勤帯の設定時間 (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の利用者に対する看	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1 以上 b 2 : 1 以上
----------------------	-----------------------	----------------------------------

護・介護職員の割合		c 2.5 : 1 以上 d 3 : 1 以上
(一般型特定施設以外 の場合、本欄は省略可 能)	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 2 なし							
	業務に係る資 格等	1 あり								
		資格等の名称								
		2 なし								
	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										
前年度 1 年間の 退職者数										
応じた業務に従事した経験年数に 業務に従事した経 験年数に 人数	1 年未満									
	1 年以上									
	3 年未満									
	3 年以上									
	5 年未満									
	5 年以上									
	10 年未満									
10 年以上										
従業者の健康診断の実施状況			1 あり 2 なし							

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式 【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 ※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		
	手続き		

（利用料金のプラン【代表的なプランを2例】）

			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		㎡				㎡			
	便所		1	有	2	なし	1	有	2	なし
	浴室		1	有	2	なし	1	有	2	なし
	台所		1	有	2	なし	1	有	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※1の費用		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 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
その他のサービス利用料	

(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	
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) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間（償却年月数）		ヶ月
償却の開始日		入居日
想定居住期間を超えて契約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【冒頭に記した記入日現在】

（入居後の人数）

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		
電話番号		
対応している時間	平日	
	土曜	
	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	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		
第三者による評価の 実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 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 回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	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 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の 居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
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	
尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針 「第 4 章 規模及び	1 あり 2 なし	

構造設備」に合致しない事項	
合致しない事項がある場合の内容	
「第5章 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
尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	
不適合事項がある場合の内容	

添付書類：別添1 事業主体が尼崎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 事業主体が尼崎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			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＞				
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		
地域密着型通所介護	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	あり	なし		
＜介護予防サービス＞				
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・日常生活支援総合事業＞					
	第一号訪問事業	あり	なし		
	第一号通所事業	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		
	介護医療院	あり	なし		
	介護療養型医療施設	あり	なし		

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（右の「なし／あり」に○）										
		特定施設入居者生活介護 費で、実施するサービス （利用者一部負担）※1		個別の利用料で、実施するサービス （利用者が全額負担）		包含※2		都度※2	料金※3	備考
介護サービス										
食事介助		なし	あり	なし	あり					
排泄介助・おむつ交換		なし	あり	なし	あり					
おむつ代				なし	あり					
入浴（一般浴）介助・清拭		なし	あり	なし	あり					
特浴介助		なし	あり	なし	あり					
身辺介助（移動・着替え等）		なし	あり	なし	あり					
機能訓練		なし	あり	なし	あり					
通院介助		なし	あり	なし	あり					※付添いができる範囲を明確化すること
生活サービス										
居室清掃		なし	あり	なし	あり					
リネン交換		なし	あり	なし	あり					
日常の洗濯		なし	あり	なし	あり					
居室配膳・下膳		なし	あり	なし	あり					
入居者の嗜好に応じた特別な食事				なし	あり					
おやつ				なし	あり					
理美容師による理美容サービス				なし	あり					
買い物代行		なし	あり	なし	あり					※利用ができる範囲を明確化すること
役所手続き代行		なし	あり	なし	あり					
金銭・貯金管理				なし	あり					
健康管理サービス										
定期健康診断				なし	あり					※回数（年○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割又は3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、月額のサービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に比べて、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	年 7 月 1 日 ～ 年 6 月 3 0 日
開催年月日 及び 開催内容	年 月 日 (主な議題)
	年 月 日 (主な議題)
	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。

尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱

（目的）

第1条 「尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱」（以下「要綱」という。）は、
「尼崎市有料老人ホーム設置運営指導指針」（以下「市指針」という。）に
基づき、尼崎市（以下「市」という。）内に設置・運営しようとする有料老
人ホームについての設置手続等について定めるものである。

（定義）

第2条 本要綱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。

(1) 有料老人ホーム 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項に規定する高齢者を入居させて、次のアからエまで
のいずれかのサービスを提供する施設をいう。

ア 入浴、排せつ又は食事の介護

イ 食事の提供

ウ 洗濯、掃除等の家事の供与

エ 健康管理の供与

(2) 設置希望者 市内に有料老人ホームを設置しようとする者をいう。

(3) 設置者 市内に有料老人ホームを設置・運営している者をいう。

（事前協議）

第3条 設置希望者は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条又
は第43条の規定による開発許可又は建築許可の申請前（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条の規定に
よる建築確認の申請前）に、「有料老人ホーム設置計画事前協議書」（様式
第1号。以下「事前協議書」という。）により、設置計画の詳細について市
長に協議しなければならない。

2 市長は、事前協議書の内容を審査した結果、当該協議に係る施設の設置計
画が市指針に適合していると認められたときは、設置希望者に対して「有料
老人ホーム設置計画事前協議済書」（様式第2号。以下「事前協議済書」と
いう。）を交付するものとする。

3 設置希望者は、事前協議済書を受領した後に開発許可、建築許可又は建築
確認の申請を行うものとする。

(届出等)

第4条 設置希望者は、建築確認後速やかに「有料老人ホーム設置届」(様式第3号)により、法第29条第1項の規定による届出を行うものとする。

2 市長は、前項の届出を受理したときは、「有料老人ホーム設置届受理書」(様式第4号)を設置希望者に交付するものとする。

3 設置希望者は、前項の有料老人ホーム設置届受理書を受理した後に入居者の募集を開始するものとする。

(工事の着工届等)

第5条 工事の着工は、相当数の入居者が確保され、かつ、一時金の返還債務について銀行保証等が付された後に行うものとする。

2 設置希望者は、工事を着工しようとするときは、あらかじめ、建設工事工程表、入居見込者名簿、一時金返還債務保証書を添付した建設工事着工届(様式第5号)を市長に提出するものとする。

なお、入居時から要介護者等を50パーセント以上入居させる有料老人ホームについては、入居見込者名簿に代えて合理的に算出された入居見込者推定値でも差し支えないものとする。

(事業開始届)

第6条 設置希望者は、有料老人ホームの運営を開始したときは、有料老人ホーム事業開始届(様式第6号)を市長に提出するものとする。

2 前項の有料老人ホーム事業開始届には、有料老人ホーム重要事項説明書並びに建物引渡し関係書類の写しを添付するものとする。

(事業変更届)

第7条 設置希望者又は設置者は、前条第1項の届出の内容に変更が生じたときは、変更の日から1か月以内に、有料老人ホーム事業変更届(様式第7号)を市長に提出するものとする。

(有料老人ホームの廃止又は休止届)

第8条 設置希望者又は設置者は、その事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに有料老人ホーム事業廃止・休止届(様式第8号)により、法第29条第3項の規定による届出を行わなければならない。

(未届の疑いのある有料老人ホームへの対応)

第9条 市長は、法第29条第1項から第3項までの規定による届け出がされていない疑いがある有料老人ホームについて、速やかに状況把握に努めるものとする。

2 前項により、当該施設が有料老人ホームであると判断した場合、市長は、当該施設に対して、前各条に定める必要な届出をするよう指導するものとする。

(適用範囲)

第10条 本要綱は、尼崎市内において適用する。

付 則

1 指導要綱は、平成27年3月31日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条第1項）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日

尼崎市長 様

所在地

名称

代表者職氏名

（担当者職氏名 ）

（連絡先 ）

（メールアドレス ）

下記の有料老人ホームの設置を計画したので尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱第3条第1項の規定により関係書類を添えて申し出ます。

記

フリガナ							
施設の名称							
設置予定地							
電話番号			FAX番号				
メールアドレス							
URL ホームページアドレス							
入居定員 ※1	人	一般 居室	うち 人 室 人部屋 室	介護 居室	うち 人 室 人部屋 室	一時介護室※2	人 室
類型・表示	施設の類型	1 介護付（一般型・外部サービス利用型）			2 住宅型		3 健康型
	居住の権利形態	1 利用権方式		2 建物賃貸借方式		3 終身建物賃貸借方式	
	入居時の要件	1 自立 4 自立・要支援・要介護		2 要介護		3 要支援・要介護	

介護保険の申請予定事業	1 特定施設入居者生活介護（介護専用型） 2 特定施設入居者生活介護（混合型） 3 特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型） 4 地域密着型特定施設入居者生活介護 5 介護予防特定施設入居者生活介護 6 介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型） 7 予定なし
有料老人ホームの運営方針	別紙、設置趣意書のとおり

※ 本様式においては、各欄の該当する事項を○で囲んでください。

※1 入居定員の人数には、一時介護室の人数は除くこと。

※2 一時介護室とは、一時的な介護サービスを提供するための居室

1 設置主体

（１）設置予定者に関する事項

フリガナ		フリガナ	
法人名		代表者氏名	
法人の所在地		代表者の住所	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			
URL ホームページアドレス			
法人の事業概要	別紙のとおり	暴力団等への該当※1	該当しない ・ 該当する
設立年月日		資本金額	
主な出資者・出資比率	1 (%)	2 (%)	3 (%)
直近の事業収支決算額 ※2	(収益) 円	(費用) 円	(損益) 円

※1 尼崎市暴力団排除条例(平成25年条例第13号)第2条第4号に規定する暴力団ではないこと、若しくは同条第5号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、同条第7号に規定する暴力団密接関係者又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配するものでないこと。

※2 事業主体が親会社の場合は、連結決算とし、その旨を記載する。

子会社の場合は単独決算とする。

原則として、収益は売上高＋営業外収益、費用は売上原価＋販売費及び一般管理費＋営業外費用、損益は経常利益とする。

(2) 役員の状況

[illegible]

※ 役員の欠格事由：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) 老人福祉法第 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
時における代表者または有料老人ホームの運営を所掌する役員であった者で、その取消しの日から起
算して 2 年を経過しないもの

2 立地条件に関する事項

土地の(所有)権利関係	1 自己所有 2 借地(予定含む) (年間借地料 3 今後取得予定 (取得予定 年 月 日 取得予定額 円)
(借地の場合)契約期間	1 通常の借地契約 2 定期借地契約 年 月 日 ~ 年 月 日 (年間)
敷地面積	(土地登記簿) m ² (実測) m ²
地 目	
建設(予定)地の状況	用途地域 第一種低層住居専用地域 ・ 第一種中高層住居専用地域 第二種中高層住居専用地域 第一種住居地域 ・ 第二種住居地域 準住居地域 ・ 近隣商業地域 ・ 商業地域 準工業地域 ・ 工業地域 ・ 工業専用地域 農地 宅地化農地である ・ 宅地化農地ではない 生産緑地である ・ 生産緑地ではない
用地の規制状況 (土地利用規制にかかる 担当課への相談)※	担当課()担当者氏名() 確認日 年 月 日 土地利用規制 有 ・ 無 土地利用の規制が有りの協議内容 別紙のとおり 担当課()担当者氏名() 確認日 年 月 日 土地利用規制 有 ・ 無 土地利用の規制が有りの協議内容 別紙のとおり
公共交通機関等の状況	最寄駅()駅まで() km 最寄バス停()バス停まで() km
駐車場の確保	台数 台 左の内訳(想定車両及び台数) 来客者用台数 台 職員用台数 台 業務用台数 台

※ 開発許可、農地転用など当該土地の利用に関して規制がある場合、担当部局へ事前相談し、その協議内容を記載すること。

3 規模及び構造設備に関する事項

区 分	新設	増設	増設・改修	改修	その他（ ）
建物の構造	造 階建 (1 耐 火 2 準耐火 3 その他)				
建築面積	㎡		延床面積※1	㎡	
建物の(所有)権利関係	1 自己所有 2 今後取得予定 3 借家(予定を含む) (年間借家料 円)				
(借家の場合)契約期間	1 通常の建物賃貸借契約 2 定期建物賃貸借契約 年 月 日～ 年 月 日 (年間)				
(既設の場合)建築期日等	年 月 日建築 (築後 年) 建築基準法に基づく建築確認の用途()				
工事予定期間等	(契約) 年 月 日 (着工) 年 月 日 (竣工) 年 月 (工事予定期間 か月間) (事業開始予定日※2) 年 月 日				
設備の状況※3	施設・設備	室数	1 室当たり床面積 (壁芯面積)		備考 (内法面積など)
	一般居室		㎡～	㎡	内法面積(便所含む) ㎡～ ㎡
	介護居室		㎡～	㎡	内法面積(便所含まない) ㎡～ ㎡
	一時介護室		㎡～	㎡	内法面積(便所含まない) ㎡～ ㎡
	食堂		㎡～	㎡	内法面積 ㎡～ ㎡
	厨房(台所)		㎡～	㎡	
	浴室		㎡～	㎡	
	水洗便所		㎡～	㎡	
	洗面設備		㎡～	㎡	
	洗濯室		㎡～	㎡	
	汚物処理室		㎡～	㎡	
	事務室		㎡～	㎡	
	宿直室		㎡～	㎡	
	倉庫		㎡～	㎡	
	集会室(談話室)		㎡～	㎡	
	外来者宿泊室		㎡～	㎡	
	家族面談室		㎡～	㎡	
	医務室(健康管理室)		㎡～	㎡	
	機能訓練室		㎡～	㎡	内法面積 ㎡～ ㎡
	ケアステーション(介護職員室・看護職員室)		㎡～	㎡	

エレベーター	有 ・ 無	車椅子対応 可 / 不可 ストレッチャー対応 可 / 不可
バルコニー	有 ・ 無	
消火器	有 ・ 無	
自動火災報知設備	有 ・ 無	
火災通報設備	有 ・ 無	
スプリンクラー	有 ・ 無	
館内放送設備	有 ・ 無	
自家発電設備	有 ・ 無	
冷暖房（居室）	有 ・ 無	全館 / 個別
電話	有 ・ 無	
ナースコール等通報設備	有 ・ 無	
廊下の幅員（両手すり幅を除く有効幅員）	中廊下	m ～ m
	片廊下	m ～ m
各室面積表	別紙のとおり	
併設施設又は事業所の種類	居宅介護支援 ・ 訪問介護 ・ 訪問看護 ・ 通所介護 ・ 福祉用具貸与 ・ 販売 小規模多機能型居宅介護 ・ 認知症対応型共同生活介護 地域密着型通所介護 ・ 病院（診療所） その他（ ）	
併設施設又は事業所の名称		
運営法人（事業者）の名称		
指定日又は開設日（予定日）		
延床面積	㎡	

- ※1 合築施設がある場合には、○○㎡のうち△△㎡と記載（○○は総延床面積、△△は有料老人ホーム部分延床面積）
- ※2 既存の建築物を転用して開設する場合等の事業開始予定日は、有料老人ホーム事業を開始する日とすること。
- ※3 各室面積表、重要事項説明書、入居契約書等と記載内容が一致していること。
面積記載にあたっては、小数点以下第2位を切り捨てること。

4 職員の配置基準に関する事項

(1) 職員の配置※1	管理者（施設長）	フリガナ	
		氏名	
		住所	
		生年月日	
		兼任の有無	有 ・ 無 主勤務先（ ） 勤務割合（ : ）
		暴力団等への該当※2	該当しない ・ 該当する
	事務職員	配置人数	人
	生活相談員	配置人数	人
	生活支援職員	配置人数	人
	計画作成担当者	配置人数	人
	介護職員	配置人数	人
	看護職員 （看護師又は准看護師）	配置人数	人
	機能訓練指導員	配置人数	人
	栄養士	配置人数	人
	調理員	配置人数	人
		配置人数	人
		配置人数	人
		配置人数	人
	合計	配置人数（実人数）	人
	(2) 夜間勤務体制	夜勤 看護職員 人及び（又は）介護職員 人 宿直 看護職員 人及び（又は）介護職員 人及び（又は）その他 人	合計 人 合計 人
(3) 勤務形態一覧表	別紙、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表のとおり（ 月分（予定））		
(4) 職員の研修計画 ※3	別紙のとおり		
(5) 職員の衛生管理 ※4	内容		
(6) 社会保険への加入状況	別紙、社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票のとおり		

※1 職員の配置の人数は、常勤換算数ではなく、^{あたります}頭数を記載すること。

※2 尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団ではないこと、若しくは同条第5号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、同条第7号に規定する暴力団密接関係者又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配するものでないこと。

※3 採用時、採用後における職員に対する研修内容について記載すること。

※4 採用時、採用後における定期健康診断の状況を含め、記載すること。

(6) 職員の欠格事由について

※1 管理者（施設長）、生活相談員、生活支援職員、 計画作成担当者、介護職員	有	・	無
※2 その他の職員	有	・	無

※1 職員の欠格事由：次の事項に該当する者でないこと

- (1) 社会福祉士及び介護福祉士法第3条各号

- (2) 老人福祉法第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 職員の欠格事由：次の事項に該当する者でないこと

- (1) 老人福祉法第 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

5 施設の管理・運営

(1) サービスの提供に関する事項

項 目	サービスの有 無	内 容（該当する事項を○で囲んでください。）
介護	有 ・ 無	巡回 ・昼間 ～ ・夜間 ～ 食事介助 排せつ ・排せつ介助 ・おむつ交換 入浴等 ・清拭 ・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 レクリエーション 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 緊急対応 ・ナースコール その他（ ）
生活援助	有 ・ 無	生活サービス ・居室清掃 ・リネン交換 ・日常の洗濯 食事 ・居室配膳・下膳 ・入居者の嗜好に応じた特別な食事 ・おやつ

		理美容サービス ・（委託先： ） 代行 ・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	
		入居者の金銭・貯金管理方法※	
健康管理	有 ・ 無	・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） ・その他（ ）	
入退院時・入院中のサービス	有 ・ 無	入退院時及び入院中のサービス ・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	有 ・ 無	安否確認又は状況把握（１日１回以上の実施が必要です。） ・自立者 頻度１日： ・要支援者・要介護者 頻度１日： ・サービス提供上の安否確認 ・設備・機器による安否確認 ・サービス提供上の安否確認と設備・機器による安否確認の組み合わせ ・その他（ ） 家族との交流・外出の機会の確保等 ・入居者とその家族との交流 ・外出の機会の確保 ・地域住民等との交流 ・自発的な活動等への支援 ・その他（ ） 生活相談・助言等 ・生活相談・助言 ・身元引受人への連絡 ・その他（ ）	

※ 施設が入居者の金銭等の管理をする場合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の内容等について記載すること。また、この内容は管理規程に定めること。

(2) 緊急時（急病、火災等）対応に関する事項

消防計画	・ 策定済み ・ 策定中（策定完成予定月 年 月）
非常災害対策計画	・ 策定済み ・ 策定中（策定完成予定月 年 月）
避難確保計画	・ 策定済み ・ 策定中（策定完成予定月 年 月）

※ 消防計画、非常災害対策計画、避難確保計画を策定する必要がある。

(3) 医療機関等との連携に関する事項

フリガナ			
医療機関名			
診療科目			
所在地			
協力内容			

※ 重要事項説明書等と記載内容が一致していること。

(4) 一部・全部の業務を委託する場合

委託先	委託内容

※ 業務の委託は、警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務は除く。

6 事業収支計画

(1) 事業収支計画等に関する事項

市場調査等による入居者の見込み	別紙のとおり		
初期総投資額の概算及び財源			
調査関係費	円	金融機関借入	円
土地関係費	円	自己資金	円
建築関係費	円	その他（ ）	円
募集関係費	円		
開業準備関係費	円		
公共負担金	円		
租税公課	円		
期中金利	円		
予備費	円		
計	円	計	円
資金収支計画及び損益計画※	別紙のとおり		

※ 資金収支計画及び損益計画は、開設後30年間の計画を1年ごとに試算すること。

7 入居契約等に関する事項

※総額表示

利用料支払い方式	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
前払金（敷金除く）の有無※	有 ・ 無
前払金（家賃に充当）	円～ 円 (最多 円台 戸)
算定根拠	
返還金の計算式	
前払金（サービス提供費用に充当）	円
算定根拠	
返還金の計算式	

前払金（その他の費用※に充当）			
使途			
算定根拠			
返還金の計算式			
前払金の保全措置の有無		1. 有：内容（ ） 保全措置を証する書類は、別紙のとおり。 2. 無	
敷金			
算定根拠			
返還金の計算式			
家賃の6か月分を超える敷金を受領する場合の保全措置		1 有：内容（ ） 保全措置を証する書類は、別紙のとおり。 2. 無	
月額利用料		円～	円
内 訳	家賃	円～	円
	管理費	円～	円
	食費	月額 円（想定30日） 朝 円 昼 円 夕 円 間食 円	
	食費の支払い方法等	支払方法 ・月払い ・その他（ ） 欠食の取扱 内容：	
	光熱水費等	円～	円
	介護費用（介護保険対象外）	円～	円
	その他	円～	円
改定ルール			
損害賠償額の予定の定めの有無		1. 有（内容 ） 2. 無	

※ 有料老人ホームでは、家賃、敷金、サービス提供費用以外の対価性のない金品を受領してはならないことが義務付けられています。

8 情報公開に関する事項

の 入 居 希 望 者 及 び 入 居 者 へ の 情 報 公 開	パンフレット	1 閲 覧	2 写し交付	
	重要事項説明書	1 閲 覧	2 写し交付	
	入居契約書	1 閲 覧	2 写し交付	
	管理規程	1 閲 覧	2 写し交付	
	財務諸表	1 閲 覧	2 写し交付	3 非公開
	事業収支計画	1 閲 覧	2 写し交付	3 非公開

9 その他

(社)全国有料老人ホーム協会への加入予定	1 有	2 無
会計監査人との契約	1 有	2 無

(添付書類)

- 1 設置趣意書
- 2 法人の登記事項証明書
- 3 法人の事業概要
- 4 法人の直近3年間の決算書（他業を営んでいる場合、親会社がある場合については、それらに関する同様の決算書）
- 5 法人役員の経歴書
- 6 土地の登記事項証明書
- 7 建物の登記事項証明書
- 8 （自己所有以外の場合）土地売買契約書、土地賃貸借契約書
- 9 （自己所有以外の場合）建物売買契約書、建物賃貸借契約書
- 10 都市計画法、農地法等の土地利用規制に係る協議内容
- 11 設置予定地の位置図
- 12 案内図
- 13 配置図
- 14 平面図
- 15 立面図
- 16 各室面積表
- 17 現況写真
- 18 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- 19 職員研修計画
- 20 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票
- 21 管理規程
- 22 重要事項説明書
- 23 入居契約書
- 24 消防署との協議内容が分かる資料
- 25 医療機関との連携協力を表す証
- 26 （一部又は全部の業務を委託する場合）業務委託契約書（施設警備等処遇に直接関わらないものを除く）
- 27 市場調査結果報告書（相当数の入居見込者が確保できていることを証するもの）
- 28 資金収支計画
- 29 損益計画

- 30 前払金の保全措置を講じたことを証する書類
- 31 損害賠償責任保険加入を証する書類の写し
- 32 有料老人ホームの概要
- 33 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）との提携を表す証
- 34 公益社団法人全国有料老人ホーム協会の入会を表す証

以 上

様式第2号（第3条第2項）

尼法指第 号
年 月 日

様

尼 崎 市 長

有料老人ホーム設置計画事前協議済書

下記の有料老人ホーム設置計画については、尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱第3条第1項に基づく事前協議済であることを認めます。

なお、建築確認後、すみやかに、老人福祉法第29条第1項に基づく届出を尼崎市長あて提出してください。

記

- 1 施設の名称
- 2 設置予定地
- 3 設置・運営主体の名称
- 4 代表者氏名

有料老人ホーム設置届

年 月 日

尼崎市長 様

設置者

所在地

名称

代表者職氏名

（担当者職氏名 ）

（連絡先 ）

（メールアドレス ）

老人福祉法による有料老人ホームを下記のとおり設置したいので、同法第29条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 施設の名称及び設置予定地
- 2 設置しようとする者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び所在地）
- 3 事業開始の予定年月日
- 4 施設の管理者の氏名及び住所
- 5 施設において供与される介護等の内容
- 6 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- 7 建築基準法第6条第1項の確認を受けたことを証する書類
- 8 設置しようとする者の直近の事業年度の決算書
- 9 施設の運営の方針
- 10 入居定員及び居室数
- 11 職員の配置の計画
- 12 老人福祉法第29条第9項に規定する前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額
- 13 12の費用に係る保全措置を講じたことを証する書類
- 14 入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めがあるときは、当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容
- 15 入居契約に損害賠償額の予定（違約金を含む。）に関する定めがあるときは、その内容
- 16 医療機関との連携の内容

- 17 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
 - 18 長期の収支計画
 - 19 入居契約書及び設置者が入居を希望する者に対し交付して、施設において供与される介護等の内容、費用負担の額その他の入居契約に関する重要な事項を説明することを目的として作成した文書
- ※事前協議書に添付した書類で内容に変更がないものは省略可

様式第4号（第4条第2項）

尼法指第 号
年 月 日

様

尼 崎 市 長

有料老人ホーム設置届受理書

年 月 日付提出のあった標記届出については、下記のとおり受理しましたので通知します。

記

- 1 施設の名称
- 2 設置予定地
- 3 設置者の氏名及び住所
- 4 入居定員及び居室数
- 5 事業開始予定年月日

様式第5号（第5条第2項）

建設工事着工届

年 月 日

尼崎市長 様

所在地

名称

代表者職氏名

（担当者職氏名 ）

（連絡先 ）

（メールアドレス ）

次のとおり有料老人ホームの建設工事を着工するので、尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱第5条第2項の規定により、関係書類を添付のうえ届け出ます。

- 1 施設の名称
- 2 設置地
- 3 着工年月日
- 4 竣工予定年月日
- 5 事業開始予定年月日

様式第6号（第6条第1項）

有料老人ホーム事業開始届

年 月 日

尼崎市長 様

所在地

名称

代表者職氏名

（担当者職氏名 ）

（連絡先 ）

（メールアドレス ）

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、尼崎市有料老人ホーム設置指導要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添付のうえ届け出ます。

- 1 施設の名称
- 2 施設竣工年月日
- 3 事業開始年月日
- 4 事業開始当初入居者数

様式第7号（第7条第1項）

有料老人ホーム事業変更届

年 月 日

尼崎市長 様

所在地

名称

代表者職氏名

(担当者職氏名)

(連絡先)

(メールアドレス)

老人福祉法による有料老人ホーム事業を下記のとおり変更したので、届け出ます。

記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 変更事項
変更前（届出事項）
変更後
- 3 変更年月日
- 4 変更の理由

様式第8号（第8条）

有料老人ホーム事業廃止・休止届

年 月 日

尼崎市長 様

所在地

名称

代表者職氏名

(担当者職氏名)

(連絡先)

(メールアドレス)

老人福祉法による有料老人ホーム事業を下記のとおり廃止・休止したいので、届け出ます。

記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 事業を廃止・休止しようとする理由
- 3 現に入所している者に対する措置
- 4 事業を廃止・休止しようとする年月日