

## 神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針および設置指導要綱

### 1. 神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針

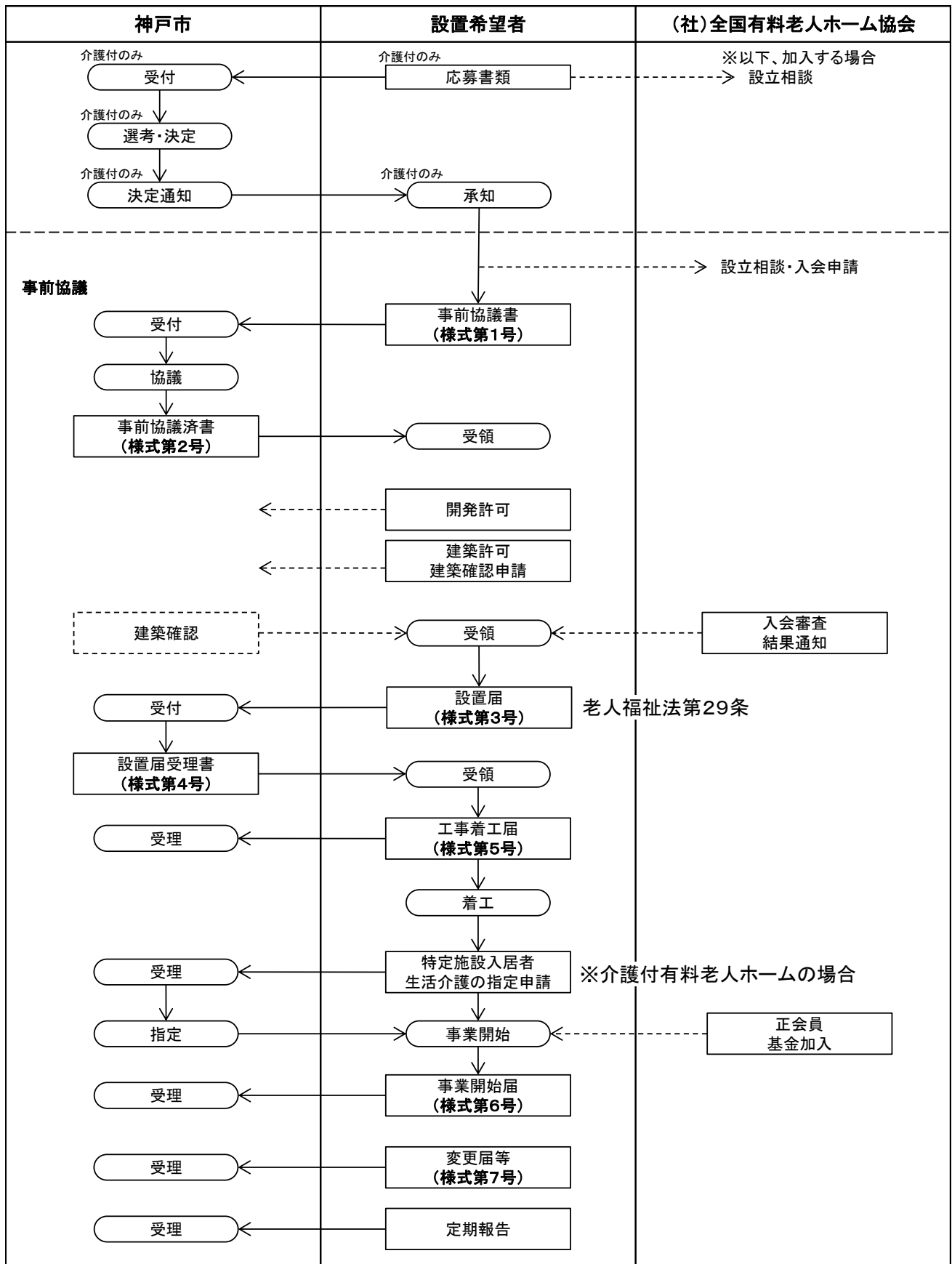
第1章	用語の定義	4
第2章	基本的事項	4
第3章	設置主体	7
第4章	立地条件	8
第5章	規模及び構造設備	10
第6章	既存建築物の活用の場合等の特例	11
第7章	職員の配置、研修及び衛生管理等	12
第8章	施設の管理・運営	14
第9章	事業収支計画	19
第10章	利用料等	20
第11章	契約内容等	22
第12章	情報開示	25
第13章	報告及び指導等	26
第14章	電磁的記録等	27
第15章	その他	28
附 則		28
(別表1)	有料老人ホームの類型及び表示事項	30
(別表2)	必要な施設及び設備	34
(別表3)	居室構造の各部についての仕様の基準（施設全体に係る共通事項）	36
(別表4)	居室の各部についての仕様等に係る基準	38
(別表5)	サービスの提供	39
(別表6)	運営懇談会開催状況報告書	41
(別紙)	有料老人ホーム重要事項説明書	42
別添1	設置者が神戸市内で実施する他の介護サービス	60
別添2	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表	61
(参考様式)	誓約書	62

## 2. 神戸市有料老人ホーム設置指導要綱

第1章	総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	63
第2章	事前協議等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	63
第3章	届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	64
第4章	その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	64

様式第1号	(有料老人ホーム設置計画事前協議書)・・・・・・・・	66
様式第2号	(有料老人ホーム設置計画事前協議済書)・・・・・・・・	68
様式第3号	(有料老人ホーム設置届)・・・・・・・・・・・・	69
様式第4号	(有料老人ホーム設置届け受理書)・・・・・・・・・・	71
様式第5号	(建設工事着工届)・・・・・・・・・・・・・・	72
様式第6号	(有料老人ホーム事業開始届)・・・・・・・・・・	73
様式第7号	(有料老人ホーム事業変更届)・・・・・・・・・・	74
様式第8号	(有料老人ホーム廃止(休止)届)・・・・・・・・・・	75

有料老人ホーム設置事務の流れ（神戸市有料老人ホーム設置指導要綱）



※ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けるものにあつては適用しない。

# 神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針

## 第1章 用語の定義

この指導指針における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

- (1) 有料老人ホーム 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第29条第1項に規定する施設（有料老人ホーム事業を行うサービス付き高齢者向け住宅を含む）
- (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実施する事業
  - 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平成13年法律第26号）第5条第1項の登録を受けている高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホーム
- (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

## 第2章 基本的事項

### 1 目的

「神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針」（以下、「市指針」という。）は、国の「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）の改正（令和6年12月6日老発1206第2号厚生労働省老健局長通知）を踏まえ、本市における高齢者福祉の一層の推進と有料老人ホームのより健全な育成を図るため、市の指導方針として定める。

## 2 設置・運営上の遵守事項

有料老人ホームの設置、運営に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 有料老人ホーム経営の基本姿勢としては、入居者の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していくことが求められること。  
特に、介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ることが求められること。
- (2) 老人福祉法の帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領の禁止並びに前払金の保全措置及び返還に関する規定を遵守するとともに入居者等に対し、サービス内容等の情報を開示するなどにより施設運営について理解を得るように努め、入居者等の信頼を確保することが求められること。
- (3) 本指針を満たすだけでなく、より高い水準の施設運営に向けて努力することが期待されること。
- (4) 特定施設入居者生活介護等の事業者の指定を受けた有料老人ホームにあつては、本指針に規定することのほか、「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年12月20日神戸市条例第28号。以下「神戸市居宅サービスの基準条例」という。）、「神戸市指定地域密着型サービス事業者の指定の基準、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12月20日神戸市条例第30号。以下「神戸市地域密着型サービスの基準条例」という。）、「神戸市指定介護予防サービス事業者の指定の基準、指定介護予防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12月20日神戸市条例第29号。以下「神戸市介護予防サービスの基準条例」という。）又は「神戸市指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定の基準、指定地域密着型介護予防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12月20日神戸市条例第31号。以下「神戸市地域密着型介護予防サービスの基準条例」という。）のうち当該施設に該当する基準を遵守すること。
- (5) 入居時に終身にわたり有料老人ホームを利用するための費用については、前払金として徴収する利用権方式ではなく、建物賃貸借方式（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52条に規定された終身建物賃貸借方式（以下、「終身建物賃貸借方式」という。）を含む。）とするように努めること。
- (6) 高齢者の居住の安定の確保に関する基本的な方針（平成21年厚生労働省・国土交通省告示第1号）の五の4「高齢者居宅生活支援サービスの提供」を参考に、特定の事業者によるサービスを利用させるような入居契約を締結することなどの方法により、入居者が希望する医療・介護サービスを設置者が妨げてはならないこと。
- (7) サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものにあつては、第3章、第4章、第5章、第6章及び第9章の規定は適用せず、高齢者の居住の安定確保に関する法律第7条第1項に定める登録基準によること。

## 3 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。（別表1参照）

ア 介護付有料老人ホーム（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 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)

ウ 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（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事業者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 「住宅型有料老人ホーム」は、一般居室で構成され、主として日常生活が自立して行える者を対象とし、かつ、入居者本人の意思で選択した指定居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画又は当該地域を管轄する地域包括支援センターが作成する介護予防サービス計画に基づいて、複数のサービス提供事業者からサービスが受けられるものとし、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、説明等を行えないこと。

また、原則として、同一建物内に居宅介護支援事業所及び訪問介護事業所を設置することは認められないが、重要事項説明書等に、入居者本人の自由意思に基づきサービス提供者を選択できる旨の記載があり、これを説明した場合については、この限りではない。

エ その他、広告、パンフレット等の記載については「不当景品類及び不当表示防止法」（昭和37年法律第134号）第4条第1項第3号に基づき公正取引委員会が指定した「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年4月2日付け公正取引委員会告示第3号）及び「『有料老人ホーム等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) 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

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要する者（以下「要介護者等」という。）を提携先の有料老人ホームで介護又は支援する場合、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事業者の指定を受け、要介護者等を確実に受け入れられる規模・設備を有していると共に、「神戸市居宅サービスの基準条例」、「神戸市地域密着型サービスの基準条例」又は「神戸市介護予防サービスの基準条例」の介護又は支援が行なわれるために必要な各事項を充たしていること。

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10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、「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、利用者に十分な説明を行うこと。

4 手続き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「神戸市有料老人ホーム設置指導要綱」に定める手続きに従い、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「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、市長に老人福祉法第29条第1項の届出を行うこと。(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものは除く。)
- (5) 市長への届出後(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、登録後)に入居募集を行うこと。
- (6) 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、当該届出を行った上で、本指針の遵守に向け計画的に運営の改善を図ること。
- (7) 老人福祉法第29条第9項に定める入居の際に受領する家賃等の前払い金の返還債務について必要な保全措置を講じるとともに、有料老人ホームの運営上必要と認められる損害賠償保険に加入すること。

### 第3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同時に、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体制であること。
- (4) 設置主体である法人は、暴力団員等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。)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事業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事業以外の事業を営んでいる場合にあっては、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っては、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) 公益法人にあっては、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。

#### 2 役員に関する事項

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) 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。

## 第4章 立地条件

### 1 基本的事項

- (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) 有料老人ホームの事業の用に供する土地及び建物については、有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他の有料老人ホームとしての利用を制限するおそれのある権利が存しないことが登記簿謄本及び必要に応じた現地調査等により確認できること。

### 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) 設置及び運営が市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、同一施設内に入居定員の20%以上の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、公的融資を受けられないものであっても、第10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) 利用権方式、建物賃貸借方式又は終身建物賃貸借方式のものであり、分譲方式ではないこと。
- (5) 市街化調整区域に立地する既存の病院、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、又は軽費老人ホームが有する医療、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適當であること。
- (6) 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。
- (7) 神戸市の保健福祉施策、都市計画の観点から支障がないことについて、市長が承認を与えたものであること。

### 3 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事業を実施する



場合には、入居契約の契約期間中における入居者の居住の継続を確実なものとするため、契約関係について次の要件を満たすこと。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

## 第5章 規模及び構造設備

### 1 規模及び構造設備

- (1) 有料老人ホームの定員は原則として100人以下とすること。
- (2) 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。
- (3) 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、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。
- (4) 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）を参考として、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。
- (5) 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。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、厚生労働省が定める「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」（平成12年6月30日付け生衛発第1093号）に適合すること。

### 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4に準拠したものとすること。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こと。

### 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専用個室とし、構造整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資するものとすること。
- (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、収納設備又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、収納設備又は浴室を備えずとも可とする。

### 4 共用施設に関する事項

- (1) 有料老人ホームが提供するサービス内容に応じて、別表2に準拠した共用施設を設けること。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。
- (2) 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3に準拠したものとすること。

## 第6章 既存建築物の活用の場合等の特例

### 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2～4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2～4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2～4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2～4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 既存建築物等の活用の際しての防火対策

(1) 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、次のア、イ及びウ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5章1(3)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。 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恐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。

(2) 戸建住宅等（延べ面積200㎡未満かつ階数3以下）を有料老人ホームとして利用する場合においては、在館者が迅速に避難できる措置を講じることにより、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。

(3) 高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律（平成23年法律第74号。以下「改正法」という。）の施行（平成23年10月20日）の際現に改正法による改正前的高齢者の居住の安定確保に関する法律第4条に規定する高齢者円滑入居賃貸住宅の登録を受けている高齢者専用賃貸住

宅であった有料老人ホームについては、第5章1(3)及び別表2～4の基準を適用しない。

ただし、建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故、災害に対応するための設備を十分に設けるとともに、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。

## 第7章 職員の配置、研修及び衛生管理等

### 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宅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項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 介護職員

カ 看護師又は准看護師（以下、「看護職員」という。）

キ 栄養士

ク 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 「介護付有料老人ホーム」に関する事項

介護サービスを提供する老人ホームの場合は、上記1のほか、提供する介護サービスの内容に応じ、次によること。

- (1) 「神戸市居宅サービスの基準条例」第3条、「神戸市予防居宅サービスの基準条例」第3条、及び「神戸市地域密着型サービスの基準条例」第4条の規定によること。
- (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、計画作成担当者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豊富な知識、経験を有する者であること。
- (5) 生活相談員については、「神戸市居宅サービスの基準条例」第6条、「神戸市予防居宅サービスの基準条例」第6条、及び「神戸市地域密着型サービスの基準条例」第7条の規定によること。
- (6) 一般型の特定施設入居者生活介護等の事業者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。なお、宿直者を配置することが望ましいが、宿直者を配置しない場合は当該夜勤職員のうち1以上の者を夜間における防火管理の担当者として指名し、出火対策、緊急時の避難対策等に支障がない体制とすること。

- (7) 特定施設入居者生活介護の指定を受けた事業者が、「神戸市居宅サービスの基準条例」、「神戸市地域密着型サービスの基準条例」又は「神戸市介護予防サービスの基準条例」により手厚い人員配置を行う場合には、入居当初に交付する「特定施設入居者生活介護重要事項説明書」に当該サービスの内容、人員配置の状況及び費用負担の算定根拠について記載すること。

### 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、介護保険法第八条第二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。

なお、新たに採用した職員については採用後1年間の猶予期間を設けることとする。

### 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（昭和62年法律第30号）第3条各号。
- イ 老人福祉法第38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8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、施設の種別及び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（介護付有料老人ホームのみ該当）
  - エ 食事
  - オ 生活相談、助言
  - カ 生活援助（洗濯、掃除等の家事を含む。）
  - キ レクリエーション
  - ク 機能回復訓練（介護付有料老人ホームのみ該当）
  - ケ 金銭管理等
  - コ 安否確認又は状況把握サービス
  - サ 身元引受人への連絡等
  - シ 家族との交流・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5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に行い、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) 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。

また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じで設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。
- (2) 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に行うこと。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。

なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他の設置者との連携等により行うことも差し支えない。
- (3) 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) 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

- (1) 入居者の利用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずること。
- (2) 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む、幅広い職種により構成することが望ましい。
  - イ 感染症の予防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。

#### 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 医療機関及び医療関係団体との連携

- (1) 医療機関及び地域の医師会などの医療関係団体等と十分な連携を図ること。
- (2) 協力医療機関と協力契約を結び、協力内容、診療科目等を明らかにしておくこと。その際、入居者の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めること。なお、協力医療機関の確保に当たっては、必要に応じて、あらかじめ地区医師会に相談すること。
- (3) 当該有料老人ホームの設置者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。）の発生時等の対応を取り決めるよう努めること。
- (4) 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関

との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。

- (5) 入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該有料老人ホームに速やかに入居させることができるよう努めること。
- (6) 協力歯科医療機関と協力契約を結ぶよう努めること。
- (7) 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。
- (8) 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を行うこと。
- (9) 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。
- (10) 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 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。
- (2) 特定施設入居者生活介護等の事業者の指定を受けた有料老人ホームは、「神戸市居宅サービスの基準条例」、「神戸市地域密着型サービスの基準条例」又は「神戸市介護予防サービスの基準条例」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。

## 8 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記載した名簿を整備しておくこと。また、老人福祉法第 29 第 4 項の規定を参考に、次の事項を記載した帳簿を作成し、「神戸市居宅サービスの基準条例」第 12 条、「神戸市地域密着型サービスの基準条例」第 14 条又は「神戸市介護予防サービスの基準条例」第 12 条に準じ 5 年間保存すること。

- (1) 有料老人ホームの修繕及び改修の実施状況
- (2) 老人福祉法第 29 条第 7 項に規定する前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録
- (3) 1 提供するサービス(1)により提供したサービスの内容
- (4) 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
- (5) 提供したサービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容
- (6) 提供したサービスにより、入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容
- (7) 提供サービスの供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の名称、所



在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況

(8) 設備、職員、会計及び入居者の状況に関する事項

9 運営懇談会の設置等

有料老人ホーム事業の運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会（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。）を設置し、その運営に当たっては年2回以上開催し、次の事項について配慮すること。ただし、入居定員が少ないなどの理由により、運営懇談会の設置が困難なときは、地域との定期的な交流が確保されていることや、入居者と家族との個別の連絡体制が確保されていることなどの代替となる措置があり、かつ、当該措置が運営懇談会の代替となるものとして入居者への説明を行っている場合にあっては、この限りではない。

- (1) 運営懇談会は、管理者、職員及び入居者によって構成されること。
- (2) 運営懇談会の開催に当たっては、入居者（入居者のうちの要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるように配慮すること。
- (3) 有料老人ホーム事業の運営について外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めること。
- (4) 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明すること。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。

ア 入居者の状況

イ サービス提供の状況

ウ 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

エ 有料老人ホームの設置者のうち、終身にわたって受領すべき家賃その他厚生労働省令で定めるものの全部又は一部を前払金として一括して受領する設置者は、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

なお、入居契約書、重要事項説明書若しくは管理規程等を変更する場合又は利用料を改定する場合は、その都度運営懇談会を開催し、その変更(改定)内容を説明し、十分に入居者の理解を得ること。

10 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。
- (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。

11 家族及び地域との交流・外出の機会の確保

有料老人ホームの運営にあたっては、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、家族及び地域との交流・外出の機会の確保に努めること。

- (1) 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。

- (2) ホームには別表2に掲げる地域との交流スペースを設け、地域住民や、子ども会、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) 常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、入居者の外出の機会を確保するよう努めること。

## 12 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。

また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこと。

- (3) (1)及び(2)の内容を入居契約書又は管理規程等に明らかにすること。

- (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。

## 13 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。

当該担当者は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。なお、同一施設内での複数担当の兼務や他の事業所・施設等との担当の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入居者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

- (6) その他同法第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講ずること。

#### 14 個人情報の取り扱い

8における名簿及び帳簿に関す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り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。

#### 15 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つては、設置者及び当該設置者と関係のある事業者など特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないこと。
- (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。

### 第 9 章 事業収支計画

#### 1 事業収支計画

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。

#### 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のような費用等を詳細に検討し積み上げて算定すること。必要な資金を適切な方法で調達し、適切な返済方法であること。また、資金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。

- (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 年ごとに見直しを行うこと。

- (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7項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）とすること。
- (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) 余剰金は適切に留保すること。

## 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10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、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（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。

### 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) 介護付有料老人ホームにおいて、手厚い職員体制又は個別的な選択による介護サービスとして介護保険外に別途費用を受領できる場合は、「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービス費用について」（平成12年3月30日付け老企第52号厚生省老人保健福祉局長企画課長通知）の規定によるものに限られていることに留意すること。
- (5) 必須サービスである状況把握サービス及び生活相談サービスに加えて、これら以外の高齢者生活支援サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅においては、必須サービスとこれら以外の高齢者生活支援サービスを区別して契約することとし、高齢者生活支援サービスについては、入居者の自由な選択に基づき契約を締結すること。

#### 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）により受領する場合については、次の(1)から(7)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、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。

ア 期間の定めがある契約の場合

「1ヶ月分の家賃相当額」×「想定居住期間（月数）」

イ 終身にわたる契約の場合

「1ヶ月分の家賃相当額」×「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适当であること。
- (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) 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11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、契約手続き、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事業者の指定を受けたホームにあつては、入居契約時には特定施設入居者生  
活介護サービス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。なお、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものについては、  
高齢者の居住の安定確保に関する法律、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8月12日/厚生労働省/国土交通省/令第2号）等によること。
- (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。
- (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) 入居契約書の様式は、公益社団法人全国有料老人ホーム協会（以下、有老協という。）作成の  
「標準契約書」に沿ったものとし、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を  
受けていないものに限る。）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨、利  
用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容、入居開始可能日、身元引受  
人の権利・義務、契約当事者の追加、契約解除の要件及びその場合の対応、前払金の返還金の有  
無、返還金の算定方式及びその支払時期等が明示されていること。
- (2) 特定施設入居者生活介護等の事業者の指定を受けた事業者の場合には、入居者が介護保険法によ  
る要介護又は要支援認定を受け、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、有老協が別に定める「特定施  
設入居者生活介護利用契約書」又は「介護予防特定施設入居者生活介護利用契約書」によるものと  
する。
- (3) 介護サービスについては、介護保険が適用されるものとされないものを区分し、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。
- (4) 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。

- (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。
- (6) 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合には、医師の意見を聴いて行うものとし、その際本人の意思を確認するとともに、身元引受人等の意見を聴くことを契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。
- (7) 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契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。
- また、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える場合の家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについても考慮すること。
- 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) 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。
- (9) 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。
- (10) 消費者契約法（平成 12 年法律第 61 号）第 8 条（事業者の損害賠償の責任を免除する条項の無効）、第 9 条（消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項等の無効）及び第 10 条（消費者の利益を一方的に害する条項の無効）により無効となる条項を設けないこと。

### 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(1)から(5)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、別紙の「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1「介護サービス等の一覧表」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、老人福祉法第29条第7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。
- (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（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

- (4) 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、また、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なうこと。
- (5) 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者に対して十分に説明すること。

#### 4 体験入居

開設後においては、契約締結前に体験入居の機会を確保すること。提携ホームを利用する介護付有料老人ホームにあっては、提携施設の体験入居も実施すること。

#### 5 入居者募集等

- (1) 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（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) 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、「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年公正取引員会告示第3号。以下「不当表示告示」という。）を遵守すること。特に、介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者に誤解を与えるような表示をしないこと。
- (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、健康相談等提供する医療サービスについて、サービスの内容、回数、費用負担を明示すること。
- (4) 前払金の保全措置についてパンフレット、募集広告等に掲載する場合は、その内容も明示すること。
- (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) 入居募集に当たり、有料老人ホームが、高齢者向け住まいへの入居を希望する者に関する情報の提供等を行う事業者（以下「情報提供等事業者」という。）と委託契約等を締結する場合は、次の事項に留意すること。
- ア 情報提供等事業者と委託契約等を締結する場合には、例えば、入居希望者の介護度や医療の必要度等の個人の状況や属性に応じて手数料を設定するといった、社会保障費の不適切な費消を助長



するとの誤解を与えるような手数料の設定を行わないこと。また、上記のような手数料の設定に応じないこと。

また、情報提供等事業者に対して、入居者の月額利用料等に比べて高額な手数料と引き換えに、優先的な入居希望者の紹介を求めないこと。

イ 情報提供等事業者の選定に当たっては、当該情報提供等事業者が入居希望者に提供するサービス内容やその対価たる手数料の有無・金額についてあらかじめ把握することが望ましいこと。

また、公益社団法人全国有料老人ホーム協会、一般社団法人全国介護付きホーム協会及び一般社団法人高齢者住宅協会の3団体で構成する高齢者住まい事業者団体連合会が運営する「高齢者向け住まい紹介事業者届出公表制度」に届出を行い、行動指針を遵守している事業者を選定することが望ましいこと。

## 6 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

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、設置主体において苦情処理体制を整備するとともに、行政の相談窓口及び外部の苦情処理機関について入居者に周知すること。

特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けた事業者の場合には、行政の相談窓口及び兵庫県国民健康保険団体連合会の電話番号を併せて記載すること。

### (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。

ア 事故が発生した場合の対応、イ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。

イ 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。

ウ 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。

エ アからウ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っては、次の措置を講じること。

ア 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及び神戸市の担当課に対して報告するとともに、必要な措置を講じること。

イ ア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。

ウ 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12章 情報開示

### 1 有料老人ホームの運営に関する情報

- (1) 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、パンフレットのほか、重要事項説明書（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。）、契約書、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。また、見やすい場所に、重要事項説明書、管理規程等を掲示すること。

## 2 有料老人ホームに関する情報

有料老人ホームにあつては、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これらの要旨について、入居者及び入居希望者の求めにより閲覧に応じること。なお、決算等においては、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（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものにあつては、高齢者の居住の安定確保に関する法律等によること。）

設置者は、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提出して、施設の運営状況等を市長に報告すること。

- (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、親会社の業務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）
- (4) 運営懇談会開催状況報告書（別表 7）
- (5) 特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けた事業者にあつては、特定施設入居者生活介護等の事業重要事項説明書
- (6) 特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けた事業者にあつては、特定施設入居者生活介護等の調査提出書類
- (7) その他市長が指定する書類

## 2 随時報告（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものにあつては、高齢者の居住の安定確保に関する法律等によること。）

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。

- (1) 老人福祉法第 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以下に掲げるような重大な事故が発生した場合

例

- ・入居者の死亡事故（死亡後に相当期間の放置がなされた場合を含む。）
- ・入居者に対する虐待
- ・有料老人ホーム設置者による入居者の財産侵害（職員による窃盗等）
- ・有料老人ホームにおける火災事故
- ・地震等の自然災害による有料老人ホームの滅失・損傷

- (3) 役員及び管理者に変更があった場合

役員名簿並びに当該役員及び当該管理者の履歴書並びに欠格事項に該当しない旨を示す書類を添付すること。

- (4) 入居契約書、重要事項説明書又は管理規程等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。

- (5) 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（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けたものにあつては、高齢者の居住の安定確保に関する法律等によること。）

「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法令、条例、市指針等を満たし、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、市長による定期的な立入検査を実施するほか、他の類型の有料老人ホームに対し、適宜、立入検査を実施する。

設置者は、別途通知による事前検査資料等を市長に提出するものとする。

## 4 指導等

- (1) 市長は、市指針に定める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。
- (2) 市長は、老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する届け出を行わずに、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している事業者（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、届け出を行うよう指導する。

## 第 1 4 章 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（次の(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、磁器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つて、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、磁器的方法その他の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 指針の適用範囲

この指針は、神戸市内において適用する。

### 2 要綱への委任

有料老人ホームの設置手続等については、市指針に定めるものによるほか、別に定める「神戸市有料老人ホーム設置指導要綱」によるものとする。

## 附 則

- 1 この指針は、平成14年4月1日から適用する。
- 2 市指針適用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市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。
- 3 「神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針」（平成10年4月1日）は、廃止する。

## 附 則

- 1 この指針は、平成15年4月1日から適用する。
- 2 市指針適用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、類型、表示事項及び重要事項説明書については、平成15年7月1日までにこの指針に沿って改めるとともに、その他の事項についても可能な範囲において市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

この指針は、平成16年10月1日から施行する。

## 附 則

- 1 この指針は、平成18年5月1日から施行する。
- 2 改正事項のうち、契約締結日から90日以内の契約解除の場合の一時金の返還に係る規定については、平成18年7月1日から適用することとし、類型及び重要事項説明書に係る規定については、平成18年9月30日までの間は、なお従前の例によることができるものとする。
- 3 施行日前に設置されていて、有料老人ホームの定義の範囲が広がることに伴い、施行日後に有料老人ホームに該当する施設については、市指針に適合するよう努めるものとする。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

この指針は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 7 年 12 月 15 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

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可能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。(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の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。 介護が必要になった場合、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。

○ 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、都道府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（注１・注２）	一時金方式	終身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して受領する方式
	一部前払い・一部月払い方式	終身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いとして一括して受領し、その他は月払いする方式
	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。
	選択方式	入居者により、全部前払い方式、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。
	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）	神戸市（兵庫県）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３）
	神戸市（兵庫県）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者が提供します。（注３）
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）（注４）	全室個室	介護が必要となった場合、介護サービスを利用するための一般居室又は介護居室が、すべて個室であるホームです。（注５）
	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です。
一般型特定施設である有料老人ホームの介護にかかわ	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（年度ごと平均値）で職員が介護にあたりま

<p>る職員体制 (右のいずれかを 表示) (注6)</p>		<p>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(年度ごと平均値)で職員が介護にあたります。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(年度ごと平均値)で職員が介護にあたります。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。</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(年度ごと平均値)で職員が介護にあたります。これは、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>
<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4)</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 人ホーム名を入れ 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を利用することができます。(注8)</p>

(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) 「前払金方式(従来の一時金方式)」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つては、家賃又はサービス費用の全額を前払いする方式なのか、一部を前払いする方式なのかを、丁寧に説明することが望ましいものと考えます。

(注3) 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4) 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。したがって、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5) 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6) 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っては、2.5：1以上の表示を行うことになります。

なお、職員体制の算定方法については「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、年度ごとに職員割合を算定し、表示と実態と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7) 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8) 提携ホームには、老人保健施設、病院、診療所、特養養護老人ホーム等は含まれません。

(別表 2) 必要な施設及び設備

項 目	仕様の基準に関する留意事項
居 室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の類型に応じて、一般居室、介護居室を設けること。</li> <li>・ 個室（夫婦部屋を含む）とすること。</li> <li>・ 別表 4 に定める仕様に準拠すること。</li> </ul>
生活サービス施設 食事を提供する場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の提供するサービスに応じて、適切に生活サービス施設を設けること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 衛生面に十分配慮した構造設備とすること。</li> <li>・ 採光に配慮すること。</li> <li>・ 手指を洗浄する設備を設けること。</li> </ul>
厨 房 浴 場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生面に十分配慮した構造設備とすること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 手すり、スロープを設置し、入浴し易さに配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
便 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
洗 面 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すべての居室（一般居室、介護居室）に洗面所がある場合を除き必ず設置すること。</li> <li>・ 位置、形状等使い易さに配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
洗 濯 室 汚物処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 洗濯機、乾燥機等を設置すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
管理施設 事務室 宿直室 倉 庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

(別表2) 必要な施設及び設備 (続き)

項 目	仕様の基準に関する留意事項
<b>コミュニケーション施設</b> 集会室（談話室） 外来者宿泊室 家族面談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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すること。</li> <li>・ 外来者が宿泊できる部屋を設けるよう努めること。</li> </ul>
<b>健康管理及び介護関連施設</b> 医務室（又は健康管理室） 機能訓練室 ケアステーション 一時介護室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医務室を設置する場合は、構造設備は、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。なお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」と表示することはできない。</li> <li>・ 機能回復訓練に必要な機器、備品を備えること。</li> <li>・ 面積は食堂と合せて1人3㎡以上確保するよう努めること。</li> <li>・ 機能訓練室は食堂と兼ねることができる。</li> <li>・ 看護職員、介護職員が常時対応できる設備を設けること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 入室者1人当たりの居室面積は、10.65㎡以上とすること。</li> <li>・ 構造設備、仕様については、介護居室に準じること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
<b>設 備</b> エレベーター 館内放送設備 自家発電設備 スプリンクラー 通報装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2階以上の階数を有する施設については、エレベーターを設置すること。</li> <li>・ 少なくとも1基はストレッチャーを収納できること。</li> <li>・ 操作ボタン等の位置、使い易さ等に配慮すること。</li> <li>・ 非常通報のできる設備を設けること。</li> <li>・ 非常時に対応のできる設備を設けること。</li> <li>・ 施設の面積いかんにかかわらず設置すること。</li> <li>・ ナースコール等を設置すること。</li> <li>・ 位置や使い易さ等に配慮し設置すること。</li> </ul>

(別表3) 構造設備の各部についての仕様の基準(施設全体に係る共通事項)

項 目	仕様の基準に関する留意事項
<b>基本的事項</b>  段 差 階 段  手 す り  出 入 口  窓  スイッチ・コンセント  照 明 冷 暖 房  換 気  遮 音 遮 光 水 栓  廊 下	<p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 移動に支障のないよう、極力段差のない構造とすること。</li> <li>・ 段差に配慮し、緩やかな勾配とすること。</li> <li>・ 両側に手すりを設置すること。</li> <li>・ ノンスリップを付けること。</li> <li>・ 足下が暗くならないよう、照明に配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 高さ、配置など使い易さ及び安全性に配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 室内外の温度差に配慮し、一定の室温を維持すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 臭気がこもらないようにすること。</li> <li>・ 居室の静穏が保たれるよう、遮音に配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 位置、形状等使い易さに配慮すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 手すりを設置すること。</li> <li>・ 隅切りをするなど、移動し易さ、安全性に配慮すること。</li> <li>・ 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、次のいずれかに該当する場合は、廊下幅は有効幅で1.4m以上、中廊下は1.8m以上とすること(ただし、車いすがすれ違えるスペースを確保すること)ができる。</li> <li>・ 介護居室をすべて個室とし、1室当たりの床面積が18㎡(面積の算定方法は、バルコニーの面積を除き壁芯方法による。)以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合</li> <li>・ 介護居室をすべて個室とし、入居者10人程度ごとに簡単な調理、食事、談話等を通じて交流が図れる共用スペースを設け、少人数での介護を実施する場合</li> </ul>

(別表3) 構造設備の各部についての仕様の基準 (施設全体に係る共通事項の続き)

項 目	仕様の基準に関する留意事項
<p>床 バルコニー</p> <p>廊下及び階段 (解放されている 側に限る。)</p> <p>浴 室・浴 場</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ すべりにくい床材を使用すること。</li> <li>・ 適切な広さを有し、安全面に配慮したものであること。</li> <li>・ 腰壁その他足がかりとなる恐れのある部分 (以下「腰壁等」という。) の高さが650mm以上1,100mm未満の場合にあっては、床面から1,100mm以上の高さに達するように設けられていること。</li> <li>・ 腰壁等の高さが300mm以上650mm未満の場合にあっては、腰壁等から800mm以上の高さに達するように設けられていること。</li> <li>・ 腰壁等の高さが300mm未満の場合にあっては、床面から1,100mm以上の高さに達するように設けられていること。</li> <li>・ 避難経路として有効なものであること。</li> <li>・ 腰壁等の高さが650mm以上800mm未満の場合にあっては、床面 (階段にあっては路面の先端) から800mm以上の高さに達するように設けられていること。</li> <li>・ 腰壁等の高さが650mm未満の場合にあっては、腰壁等から800mm以上の高さに達するように設けられていること。</li> <li>・ 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について」 (平成15年7月25日社援基発第0725001号)、「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」等に基づく衛生管理を行うこと。</li> </ul>

(別表4) 居室の各部についての仕様等に係る基準

項 目	仕様の基準に関する留意事項
<b>居室定員</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築基準法第30条の規定により界壁により区分された個室（夫婦部屋を含む）とすること。</li> </ul>
居室面積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面積については、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。（収納設備、洗面所、便所の面積を含む。）なお、居間、食堂、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㎡以上とすることができる。</li> </ul>
一般居室	
介護居室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 壁厚を除き床面積13.2㎡以上とすること。（収納設備、洗面所の面積を含み便所の面積は含まない。）</li> <li>・ 1室に2人の者を入室させる場合は、1人当たりの床面積は、10.65㎡以上とすること。</li> </ul>
設置場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地階に設置しないこと。</li> </ul>
換 気	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
<b>居室内設備等</b>	
収 納	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
通報装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ナースコール等通報装置を設置すること。</li> </ul>
ベッド等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベッド又はこれに代わる設備を整えること。</li> <li>・ ベッドの両側から介護できることが望ましいこと。</li> </ul>
<b>そ の 他</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車椅子での居室内外での移動ができること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 便所には手すりを設置すること。</li> <li>・ 地震時の家具等の転倒を防止するため、壁、天井の補強や転倒防止設備を設けること。</li> </ul>

(別表 5) サービスの提供

サービス種類	留 意 事 項
健康管理	<p>設置者は、入居者に対して契約内容に基づき次に掲げるサービスを自ら提供する場合は、それぞれ、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康管理基準を設けること。</li> <li>・ 健康診断（歯科に係るものを含む。）を受ける機会を、入居時及び入居後毎年設け、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保管すること。</li> <li>・ 健康相談に応じられる体制があること。</li> </ul>
治療への協力	<p>◎ 看護職員による入居者の健康管理ができる体制とし、記録を作成保管すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 罹病、負傷等により治療を必要とする場合には、提携（協力）医療機関、入居者の選択による医療機関又は施設内において嘱託医による治療が受けられるよう、医療機関との連絡、紹介、受診手続き、通院介助等の協力を行うこと。</li> </ul>
介 護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護サービス（医療行為を含まない。）を提供する有料老人ホームにあつては契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又はその提携有料老人ホーム（一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが入居契約書に明定されているものに限る。）において行うこととし、当該有料老人ホームが行うべき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。</li> <li>・ 介護サービスの内容及び入居者の生活状況等について、介護記録として整理し、保存すること。</li> <li>・ 主治医との連携を確保すること。</li> <li>・ 計画作成担当者、看護職員及び介護職員が連携し、介護計画を策定すること。</li> <li>・ 個々の介護方法についての具体的な作業手順、留意事項を定めること。</li> <li>・ 週 2 回以上入浴できる体制を整えること。</li> <li>・ 入居者の状態により入浴が適切でない場合には必要に応じ清拭が行えること。</li> <li>・ 必要に応じ体温、脈拍、血圧等を測定し、観察記録を作成、保管すること。</li> </ul> <p>◎ 看護職員又は介護職員が常時対応できる体制を整え、適切なサービスが提供できる体制とすること。</p>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、1 日 3 食を食堂において提供できること。</li> <li>・ 入居者の咀嚼機能、摂取能力に応じた食事内容とし、栄養に配慮した献立とすること。</li> <li>・ アンケートを実施するなど、入居者の要望に配慮した献立とすること。</li> <li>・ あらかじめ栄養士による献立予定表を作成し、公表すること。</li> <li>・ 主治医又は栄養士の意見に基づいた治療食が提供できること。</li> <li>・ 食堂において食事を摂ることが困難な入居者に対しては、居室において食事の提供を行うなど必要な配慮を行うこと。</li> <li>・ 食中毒の発生防止のため、「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」（平成 15 年 12 月 12 日社援基発第 1212001 号）に基づく衛生管理を行うこと。</li> </ul>

(別表5) サービスの提供 (続き)

サービス種類	留 意 事 項
生活相談・助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
生活援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活の利便が確保されるよう、必要なサービスが提供できる体制とすること。</li> </ul> <p>◎ 要介護者については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告すること。</p>
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施すること。</li> </ul>
機能回復訓練	<p>◎ 入居者の自立の支援のため、その心身の状況に応じ、ねたきりの予防等機能の回復及び減退防止のために適切な訓練を行うこと。</p>
金銭管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とすること。</li> <li>・本人の依頼、又は本人が認知症等により判断能力を有さず身元引受人等の承諾を得て、施設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等に定めること。</li> </ul>

(注)「介護付有料老人ホーム」は、◎についても遵守のこと。



(別表6)  
運営懇談会開催状況報告書

# 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】

## 重 要 事 項 説 明 書

記入年月日	令和      年      月      日
記入者名	
所属・職名	

## 1. 事業者の概要

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		
	ホームページアドレス	http://	
代表者	氏名		
	職名		
設立年月日	昭和 / 平成 / 令和      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

名 称	(ふりがな)		
所在地	〒      ー		
主な利用交通手段	最寄駅	駅	
	最寄駅からの交通手段と所要時間		
連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページアドレス	http://	
	メールアドレス		
管理者	氏名		
	職名		
建物の竣工日		昭和 / 平成 / 令和      年      月      日	
有料老人ホーム事業の開始日		昭和 / 平成 / 令和      年      月      日	
同一建物で有料老人ホーム事業を行っていた場合、当初開始日		昭和 / 平成 / 令和      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の指定を受けている場合）			
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合）			
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	平成／ 令和	年 月 日
	指定の更新日（直近）	平成／ 令和	年 月 日

## 3. 建物概要

土 地	敷地面積	m <sup>2</sup> （公簿・実測）		
	所有関係	1 事業者が自ら全てを所有する土地 2 事業者が一部を所有・一部を賃借する土地 3 事業者が賃借する土地（普通賃貸・定期賃貸）		
		※ 1 又は 2 に該当する場合		
		抵当権の有無		有 / 無
		※ 2 又は 3 に該当する場合		
		契約期間	有（ 年 月 日～ 年 月 日） / 無	
	契約の自動更新		有 / 無	
建 物	規模	階建 棟		
		延床面積	全体	m <sup>2</sup>
			うち、有料老人ホーム部分	m <sup>2</sup>
	構造	1 鉄筋コンクリート造 2 鉄骨造 3 木造 4 その他（ ）		
	耐火構造	1 耐火建築物 2 準耐火建築物 3 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（普通賃貸・定期賃貸）		
		※ 1 に該当する場合		
		抵当権等の有無		有 / 無
		※ 2 に該当する場合		
		契約期間	有（ 年 月 日～ 年 月 日） / 無	
	契約の自動更新		有 / 無	

居室の状況	居室区分 【表示事項】	1 全室個室（縁故者居室を含む）						
		2 相部屋あり						
		※ 2に該当する場合						
		最小	人部屋		最大	人部屋		
		便所	浴室	台所	面積	室数・戸数	区分※	
	タイプ1	有／無	有／無	有／無	m <sup>2</sup>			
	タイプ2	有／無	有／無	有／無	m <sup>2</sup>			
	タイプ3	有／無	有／無	有／無	m <sup>2</sup>			
タイプ4	有／無	有／無	有／無	m <sup>2</sup>				
タイプ5	有／無	有／無	有／無	m <sup>2</sup>				
※ 「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」のいずれかを記入。								
共用施設	共用便所における 便房	か所	うち男女別の対応が可能な便房			か所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房			か所		
	共用浴室	か所	個室			か所		
			大浴場			か所		
	共用浴室に設置された介助 浴槽	か所	チェアー浴			か所		
			リフト浴			か所		
			ストレッチャー浴			か所		
			その他（ ）			か所		
	食堂						有 / 無	
	入居者や家族が利用できる調理設備						有 / 無	
エレベーター	1 あり（車椅子対応） 基							
	2 あり（ストレッチャー対応） 基							
	3 あり（上記1・2に該当しない） 基							
	4 なし							
消防用設備等	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	
	防火管理者						有 / 無	
	防災計画						有 / 無	
その他	※ テレビ、電話回線、緊急通報措置や談話室、機能訓練室等の状況、バリアフリーの対応状況を記載すること。							

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 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
食事の提供	1 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
健康管理の供与	1 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
安否確認又は状況把握サービス	1 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
生活相談サービス	1 サービスの提供あり（設置者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし

(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の加算の対象となるサービスの体制の有無  ※1 「協力医療機関連携加算（Ⅰ）」は、「相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合」に該当する場合を指し、「協力医療機関連携加算（Ⅱ）」は、「協力医療機関連携加算（Ⅰ）」以外に該当する場合を指す。	入居継続支援加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	ADL 維持等加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	個別機能訓練加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	
	夜間看護体制加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	
	若年性認知症入居者受入加算		有 / 無
	協力医療機関連携加算（※1）	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	口腔衛生管理体制加算（※2）		有 / 無

※２ 「地域密着型特定施設入居者生活介護」の指定を受けている場合。	口腔・栄養スクリーニング加算		有 / 無
	科学的介護推進体制加算		有 / 無
	退院・退所時連携加算		有 / 無
	退居時情報提供加算		有 / 無
	看取り介護加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	新興感染症等施設療養費		
	生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
		(Ⅲ)	有 / 無
	介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅱ)	有 / 無
		(Ⅲ)	有 / 無
		(Ⅳ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅰ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅱ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅲ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅳ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅴ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅵ)	有 / 無
		(Ⅴ)(Ⅶ)	有 / 無
(Ⅴ)(Ⅷ)		有 / 無	
(Ⅴ)(Ⅸ)		有 / 無	
(Ⅴ)(Ⅹ)		有 / 無	
(Ⅴ)(Ⅺ)		有 / 無	
(Ⅴ)(Ⅻ)	有 / 無		
(Ⅴ)(Ⅼ)	有 / 無		
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無		有 / 無	
※有の場合、介護・看護職員の配置率		: 1	

(医療連携の内容)

医療支援		※複数選択可 1 救急車の手配 2 入退院の付き添い 3 通院介助 4 その他（訪問診療医の確保等）		
協力医療機関	1	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力内容	入所者の症状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
	2	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力内容	入所者の症状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
	3	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力内容	入所者の症状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし

			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
	4	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力内容	入所者の症状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし			
新感染症発症時に連携する医療機関		1 あり	名称	
			住所	
		2 なし		
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	有 / 無



居室利用権の取扱い			
前払金償却の調整の有無		有 / 無	
従前の居室と の仕様の変更	面積の増減	有 / 無	
	便所の変更	有 / 無	
	浴室の変更	有 / 無	
	洗面所の変更	有 / 無	
	台所の変更	有 / 無	
	その他の変更	有 / 無	
		※ 有の場合、 変更内容	

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】 ※複数選択可	1 自立している者 2 要支援の者 3 要介護の者		
留意事項			
契約の解除の内容			
設置者から解約を求める場合	解約条項		
	解約予告期間		か月
入居者からの解約予告期間			か月
体験入居	有 / 無 ※ 有の場合、内容（料金等）を記載すること。		
入居定員			人
その他 ※			

※ 住宅型有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅にあつては、入居者がサービス提供者を選択できる旨等を記載すること。

## 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。

(職種別の職員数)

	職員数（実人数）			常勤換算人数※
	合計			
		常勤	非常勤	
管理者				
生活相談員				
直接処遇職員				

うち介護職員				
うち看護職員				
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				時間
※ 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。				

(介護職員が有している資格の総数)

	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			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間		時 分 ～ 時 分	
	平均人数	最小時人数（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護・介護職員の割合（一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	契約上の職員配置比率※		1	1.5 : 1 以上
	【表示事項】		2	2 : 1 以上
			3	2.5 : 1 以上
			4	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)			
※ 広告、パンフレット等における記載内容と合致すること				
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）	有料老人ホームの職員数	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								有 / 無	
		業務に係る資格等		有 / 無							
				※ 有の場合、資格等の名称							
		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 年間の採用数											
前年度 1 年間の退職者数											
の 業 務 に 従 事 し た 経 験 年 数 に 応 じ た 職 員 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										有 / 無	

## 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	
		※4の場合 複数選択可	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		有 / 無	
要介護状態に応じた金額設定		有 / 無	
入院等による不在等における利用料金（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	条件		
改定	手続き		

(利用料金のプラン)

(税込)

			プラン 1	プラン 2	プラン 3	プラン 4	プラン 5
入居者の状況※ 1	要介護度						
	年齢						
居室の状況※ 2			タイプ	タイプ	タイプ	タイプ	タイプ
床面積			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
便所			有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無
浴室			有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無
台所			有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無
入居時点で必要な費用	前 払 金		円	円	円	円	円
	敷金		円	円	円	円	円
月額費用の合計			円	円	円	円	円
家賃			円	円	円	円	円
サービス費用	特定施設入居者生活介護等の費用		円	円	円	円	円
	介護保険外	食費	円	円	円	円	円
		管理費※ 3	円	円	円	円	円
		介 護 費 用	円	円	円	円	円
		光熱水費	円	円	円	円	円
		その他	円	円	円	円	円
都度払いとなるサービス			有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無	有 / 無
※ 1 入居者の状況に応じて複数の月額プランを設定している場合は、サービス費用が最低価格となるプラン及び最高価格となるプランを含めて記載すること。							

※2 居室の状況に応じて複数の月額プランを設定している場合は、家賃が最低価格となるプラン、最高価格となるプラン及び最多室数・戸数となるプランを含めて記載すること。

※3 「使途」を景品表示法指定告示に従ってすべて記載し、「等」で括らないこと。

(利用料金の算定根拠)

費 目	算 定 根 拠
家賃	
敷金	家賃の か月分
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	
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	※ 日常生活費や日本放送協会等の放送受信料、電話代等の利用者の嗜好による経費を記載すること。

(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）	

(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)	か月
償却の開始日	入居日／入居日の翌日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額 (初期償却額)	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 月を越えた契約終了
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 ( )

※ 前払金の算定根拠等については、別紙等を利用し説明すること。

※ 複数の料金プランがある場合は料金表を重要事項説明書に添付するなどして全容を明示すること。

## 7. 入居者の状況

(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 か月未満	人	6 か月以上 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る割合。 なお、一時的に不在となっている者も入居者に含みます。	

(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) ※適宜、欄を追加すること。

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 加入済み		
	2 未加入		
	※ 1 の場 合	加入する保険会社の名称	
		加入する保険の名称	
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 対応あり（事故対応及びその予防のための指針あり）		
	2 対応あり（事故対応及びその予防のための指針なし）		
	3 対応なし		

(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、意見箱等の 利用者の意見等を把握する取組の 状況	1 取組あり		
	2 取組なし		
	※1の場合	実施日・開始日	平成/令和 年 月 日
第三者による評価の実施状況	合	結果の開示	1 あり ( ) 2 なし
	1 実施済み		
	2 未実施		
	※1の場合	実施日	平成/令和 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり ( ) 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
管理規定	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 設置済み 2 未設置（代替措置あり） 3 未設置（代替措置なし）		
	※ 1の場合、開催頻度	年 回	
	※ 2の場合、代替措置の内容		
高齢者虐待防止のための取組の状況	虐待防止対策検討委員会の定期的な開催	1 あり 2 なし	
	指針の整備	1 あり 2 なし	
	定期的な研修の実施	1 あり 2 なし	
	担当者の配置	1 あり 2 なし	
身体的拘束等の適正化のための取組みの状況	身体的拘束等適正化検討委員会の開催	1 あり 2 なし	
	指針の整備	1 あり 2 なし	
	定期的な研修の実施	1 あり 2 なし	
	緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行うこと		
	1 あり	身体的拘束等を行う場合の態様及び時間、入居者の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録	1 あり 2 なし
	2 なし		
業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画	1 あり 2 なし	
	災害に関する業務継続計画	1 あり 2 なし	
	職員に対する周知の実施	1 あり 2 なし	



※

様

説明年月日      令和      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。

※ 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 5 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、上記重要事項説明書の 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。

別添 1 設置者が神戸市内で実施する他の介護サービス

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

介護老人保健施設	有 / 無		
介護介護医療院介護療養型医療施設	有 / 無		

別添 2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

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						有 / 無
	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				備考 ※：自立者へ「介護費」で提供する一時的介護サービス
		（利用者が全額負担）	包含※2	都度※2	料金※3	
介護サービス						
食事介助	有 / 無	有 / 無				
排泄介助・おむつ交換						
おむつ代						
入浴（一般浴）介助・清拭						
特浴介助						
身辺介助（移動・着替え等）						
機能訓練						
通院介助						
口腔衛生管理						
生活サービス						
居室清掃						
リネン交換						
日常の洗濯						
居室配膳・下膳						
入居者の嗜好に応じた特別な食事						
おやつ						
理美容師による理美容サービス						
買い物代行						
役所手続き代行						
金銭・貯金管理						
健康管理サービス						
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）						
入退院時・入院中のサービス						
移送サービス						
入退院時の同行						
入院中の洗濯物交換・買い物						
入院中の見舞い訪問						

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割の利用者負担）。※2：「有」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

参考様式

令和 年 月 日

神戸市長宛

設置者

氏名

印

## 誓 約 書

申請者および役員等が神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針第3章3及び第7章4の欠格事由のいずれにも該当しないものであることを誓約します。

役 員 等 名 簿				
(ふりがな)	生年月日	住所		押印
氏名	役職名・呼称	TEL	FAX	

備考 1 当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものと同等の支配力を有するものと認められるものを含む、）及び事業所を管理するものについて記入・押印してください。

2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設ける等して記入してください。

## 神戸市有料老人ホーム設置指導要綱

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 「神戸市有料老人ホーム設置指導要綱（以下、「指導要綱」という。）は、「神戸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、神戸市内に設置・運営しようとするサービス付高齢者向け住宅を除く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 指導要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 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。
- (2) 設置者 市内で有料老人ホームを設置・運営している者をいう。

### 第2章 事前協議等

#### (整備計画数の決定)

第3条 神戸市長は、神戸市介護保険事業計画に基づき、その範囲内で有料老人ホームの設置届出を受け付けるものとする。

- 2 市長は、あらかじめ期間を定めて、当該年度の介護付有料老人ホームの募集を行い、介護付有料老人ホームの設置を希望する者のうちから、選考により次条に規定する事前協議を行う者を決定するものとする。

#### (協 議)

第4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、「事前協議」による協議を市長に行わなければならない。

#### (事前協議)

第5条 設置希望者は、「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、事前協議書の内容について、市指針への適合状況を審査し、設置予定者に対して有料老人ホーム設置事前協議完了済書（様式第2号。以下、「事前協議済書」）を交付するものとする。この場合において、事前協議書の内容が指針に適合していないと認めるときは、意見を付して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。

る。

### 第3章 届 出 等

#### (届 出 等)

第6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 前項の設置届には、事前協議済書の写しを添付するものとする。

3 市長は、第1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。

4 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7条 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。

#### (事業開始届)

第8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。

#### (事業変更届及び廃止(休止)届)

第9条 設置希望者及び設置者(以下、「設置者等」という。)は、第6条第1項の届出の内容に変更が生じたときは有料老人ホーム事業変更届(様式第7号)を、また、廃止(休止)した場合は有料老人ホーム廃止(休止)届(様式第8号)を速やかに市長に提出するものとする。

### 第4章 そ の 他

#### (定めのない事項の処理)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、所管局長が定めるものとする。

#### (適用範囲)

第11条 指導要綱は神戸市内において適用する。

附 則



- 1 指導要綱は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 「神戸市有料老人ホーム設置指導要綱」（平成10年4月1日）は廃止する。

附 則

- 1 指導要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

- 1 指導要綱は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

- 1 指導要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 指導要綱は、平成28年11月1日から施行する。

附 則

- 1 指導要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 指導要綱は、令和7年12月15日から施行する。

様式第1号（第5条第1項）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日

神戸市長 宛

所在地

名称

代表者職氏名

下記の有料老人ホームを計画したので、神戸市有料老人ホーム設置指導要綱第5条第1項の規定により関係書類を添えて協議します。

記

1 施設の名称、類型及び表示事項

2 施設の設置予定地

3 設置主体及び経営主体

4 入居定員及び居室数

（定員： 人）（介護居室： 室 人）（一般居室： 室 人）

（一時介護居室： 室 人）

5 施設の規模及び構造

（1）敷地面積  $\text{m}^2$

（2）建築面積  $\text{m}^2$

（3）延床面積  $\text{m}^2$

（4）敷地の所有者名（買収（予定）の場合は買収（予定）年月日、買収（予定）価格、借地の場合は年間借地料）

（5）建物の構造 造 階建て

（6）施設設備の概要

6 施工計画

着工予定年月日 年 月 日

竣工予定年月日 年 月 日

事業開始予定年月日 年 月 日

7 職員の配置（職種別人員）

8 施設の管理（管理規定、夜勤体制、嘱託医、協力病院、防災計画、研修計画）

9 入居者に対するサービスの内容

- 10 利用料及び入居一時金（額及びその算定方法、入居一時金返還の内容及びその方法）
- 11 入居対象者及び入居者募集方法

（添付書類）

- 1 設置趣意書
- 2 法人の定款、登記簿謄本、役員名簿、役員履歴書、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）
- 3 法人役員の身分証明書
- 4 法人の主な出資者
- 5 事業概要
- 6 都市計画法・農地法等の該当状況
- 7 有料老人ホームの設置が神戸市の介護保険財政に与える影響評価
- 8 市場調査結果報告書
- 9 資金計画書（敷地購入資金計画、建設資金計画、資金調達計画、返済計画、入居率の設定、資金収支計画、損益収支計画）
- 10 医療機関との連携協力を表す証
- 11 管理者（施設長）予定者の経歴書（未定の場合、有料老人ホーム設置届時に提出）
- 12 職員配置表（職種別）
- 13 入居契約書、有料老人ホームの概要、重要事項説明書、介護サービス基準（一覧表）、管理規程
- 14 入居一時金、介護費用及び利用料の算定基礎
- 15 設置予定地の位置図、公図の写、見取図
- 16 図面（案内図、配置図、平面図、立面図、各室面積表）
- 17 土地の登記簿謄本

※住宅型有料老人ホームを設置する場合は、添付資料７の提出を不要とする。

第 号  
年 月 日

（設置希望者） 様

神戸市長

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、神戸市有料老人ホーム設置指導要綱第5条に基づく設置計画事前協議書については、事前協議を完了したので通知します。

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
- 5 特記事項

※ 住宅型有料老人ホームにおいては、この「有料老人ホーム設置計画事前協議済書」が交付されたのち、1年以内に正当な理由がなく着工しない場合は、本事前協議済書を取り消し、当該有料老人ホーム設置計画を無効とすることがある。

神 戸 市 長 宛

設置希望者  
氏名

有料老人ホーム設置届

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又は名称及び所在地
- 3 定款その他の基本約款
- 4 事業開始の予定年月日
- 5 施設の管理者（施設長）の氏名及び住所
- 6 施設において供与される便宜の内容
- 7 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- 8 建物の平面図並びに各居室等の面積表
- 9 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
- 10 設置しようとする者の直近の事業年度の決算書
- 11 施設の運営の方針
- 12 入居定員及び居室数  
（定員： 人）（介護居室： 室 人）（一般居室： 室 人）（一時介護居室： 室 人）
- 13 市場調査等による入居者の見込み
- 14 職員の配置の計画
- 15 法第29条第7項に規定する前払金、利用料その他の入所者の費用負担の額
- 16 法第29条第7項に規定する保全措置を講じたことを証する書類
- 17 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
- 18 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
- 19 医療施設との連携の内容
- 20 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
- 21 長期の収支計画

- 22 入居契約書及び設置者が入居を希望する者に対して交付して、施設において供与される便宜の内容、費用負担の額その他の入居者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された文書
- 23 事前協議済書の写し

様式第4号（第6条第3項）

第 号  
年 月 日

（設置希望者）様

神戸市長

有料老人ホーム設置届受理書

年 月 日 第 号で提出され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 設置場所
- 3 設置希望者の氏名及び住所
- 4 入居定員及び居室数  
（定員： 人）（介護居室： 室 人）（一般居室： 室 人）（一時介護居室： 室 人）
- 5 事業開始予定年月日

様式第 5 号（第 7 条第 1 項）

建設工事着工届

年 月 日

神戸市長 宛

所在地  
名称  
代表者職氏名

次のとおり有料老人ホームの建設工事を着工するので、神戸市有料老人ホーム設置指導要綱第 7 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 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

（添付書類）

- 1 建設工事工程表



様式第 6 号（第 8 条第 1 項）

有料老人ホーム事業開始届

年 月 日

神戸市長 宛

所在地  
名称  
代表者職氏名

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、神戸市有料老人ホーム設置指導要綱第 8 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 施設の所在地
- 3 施設の管理者（施設長）の氏名
- 4 入居定員及び居室数  
（定員： 人）（介護居室： 室 人）（一般居室： 室 人）（一時介護居室： 室 人）
- 5 施設竣工年月日
- 6 事業開始年月日
- 7 事業開始当初入居者数

（添付書類）

- 1 有料老人ホーム重要事項説明書
- 2 建物引渡し関係書類の写し

様式第7号（第9条）

第 号  
年 月 日

神戸市長宛

設置者  
氏名

有料老人ホーム事業変更届

老人福祉法による届出をした有料老人ホームについて、下記のとおり変更したいので、同法第29条第2項の規定により届け出ます。

記

1 施設の名称及び 所在地	
2 変更事項	
3 変更前	
4 変更後	
5 変更時期	
6 変更理由	

様式第8号（第9条）

第 号  
年 月 日

神戸市長宛

設置者  
氏名

有料老人ホーム 廃止・休止 届

年 月 日第 号により届け出た有料老人ホームの事業を 廃止・休止 したので、  
老人福祉法第29条第3項の規定により届け出ます。

記

1 施設の名称及び所在地	
2 事業を廃止・休止した理由	
3 入居者の措置状況	
4 事業を廃止・休止した年月日	