

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱

制定 平成 28 年 9 月 13 日 建住政第 958 号（建築局長、健康福祉局長決裁）
最新改定 令和 2 年 4 月 1 日 建住政第 3980 号（建築局長、健康福祉局長決裁）

目次

- 第一章 総則
- 第二章 立入検査
- 第三章 意見聴取
- 第四章 重要事項説明書
- 第五章 その他
- 附則

第一章 総則

（目的）

第 1 条 この要綱は、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針（以下「指導指針」という。）に定められた、「立入検査」、「意見聴取」及び「重要事項説明書」等に関して、指導の基準となる事項等を定めるものとする。

なお、この要綱において使用する用語は、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）（以下「高齢者住まい法」という。）、高齢者の居住の安定確保に関する法律施行令（平成 13 年政令第 250 号）、高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（平成 13 年国土交通省令第 115 号）（以下「高齢者住まい法施行規則」という。）及び国土交通省・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）（以下「共管高齢者住まい法施行規則」という。）において使用する用語の例による。

第二章 立入検査

（主旨）

第 2 条 高齢者住まい法第二十四条、「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の施行後におけるサービス付き高齢者向け住宅等の管理について」（平成 24 年 4 月 10 日付け国住心第 19 号国土交通省住宅局安心居住推進課長通知）及び「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の施行後におけるサービス付き高齢者向け住宅の管理について」（平成 24 年 4 月 19 日付け老高発第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の 1（1）の規定に基づき、市内のサービス付き高齢者向け住宅（以下「登録住宅」という。）に対する立入検査を行うにあたり必要な事項を定める。

（立入検査）

第 3 条 市長は、職員（以下「検査員」という。）に、毎年度定める実施計画によるほか、原則登録住宅の入居開始後 1 年以内、登録更新までの中間期、及び登録更新時に立入検査を実施させることができる。

- 2 前項に定めるもののほか、立入検査は必要に応じて随時実施する。
- 3 立入の検査員は、建築局住宅政策課若しくは健康福祉局高齢施設課の職員又は両課の職員が、各所属長の指示を受け、概ね2名から4名で行う。

(立入検査事項)

第4条 検査員は、次の各号について検査を行う。

- (1) 登録住宅の申請図面による現地確認
- (2) 必須サービス（安否確認及び生活相談）の運営状況
- (3) 入居者の状況（入居者数、介護度等）
- (4) 登録住宅の職員配置の状況
- (5) 高齢者生活支援サービス提供の状況
- (6) 運営に関する状況（衛生管理、非常時対応、苦情対応等）
- (7) その他

- 2 前項各号の立入検査の項目については、別に定める「立入検査チェックリスト」を用いて行うこととする。
- 3 検査員は、立入検査に合わせ、高齢者住まい法第十九条に定める帳簿の確認を行うものとする。
- 4 前3項に定めるもののほか、立入検査事項は必要に応じて適宜追加することができる。

(立入検査の留意事項)

第5条 検査員は、立入検査を実施するに際して、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 登録住宅への立入検査は、登録住宅及び登録住宅職員の正常な業務を妨げないように努める。
- (2) 登録住宅関係者には、事前に立入検査の趣旨を説明し、理解と協力を得られるよう努める。

(事前通知)

第6条 市長は、立入検査を行う登録事業者に対して、「横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査実施通知書」（第1号様式）により、事前に立入検査を実施する旨の通知を行う。ただし、緊急に立入検査を行う等の必要がある場合には、事前の通知を行わずに立入検査を実施することができる。

(報告)

第7条 検査員は、立入検査を実施した場合は、速やかに「横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査報告書」（第2号様式）により、所属長に報告する。

(結果通知)

第8条 市長は、立入検査の結果を「横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査結果通知書」（第3号様式）により、登録事業者あてに通知を行う。

(改善報告・改善計画)

第9条 市長は、前条の通知において是正すべき事項があった場合は、高齢者住まい法第二十四条に基づき、登録事業者から速やかに文書にて改善報告を求めることができる。その際、市長は、報告の期日を登録事業者に対して、立入検査結果通知書内に提示することとする。

- 2 登録事業者は、前項の規定に基づき市長から改善報告を求められた場合は、速やかに改善策を講じ、改善後に「立入検査結果の文書指導事項に対する改善報告書」（第4号様式）により、市長に報告を行う。
- 3 登録事業者は、改善報告書を、あらかじめ市長より提示された期日以内に提出することが困難な場合、「立入検査結果の文書指導事項に対する改善計画書」（第5号様式）を市長に提出し、協議を行う。その際、登録事業者は、改善の期日を改善計画書内に明記しなければならない。
- 4 登録事業者は、前項の規定に基づき改善計画書を提出した場合は、遅滞なく改善計画を実施し、改善の期日までに、第2項に基づく改善報告書により、市長に報告を行う。
- 5 市長は登録住宅において不適切な状態を把握した場合は、国土交通省及び厚生労働省へ情報提供を行う。

第三章 意見聴取

（主旨）

第10条 サービス付き高齢者向け住宅整備事業（スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱（平成27年4月9日付国住心第228号）第4第一号に規定する補助事業をいう。）において国費の補助を受けようとする登録住宅及び登録住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設に対して、「サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市区町村への意見聴取について（平成28年3月4日付事務連絡）」に基づき国が補助の要件とする「地元市町村への意見聴取」を実施するために必要な事項を定める。

（対象施設）

第11条 この要綱による意見聴取の対象となる施設は、国へ補助金の交付申請を行う登録住宅及び併設施設とする。

（意見聴取の申請）

第12条 前条の交付申請を行おうとする者（以下「事業者等」という。）は、「横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市町村意見聴取申請書」（第6号様式）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の申請書に加え、必要に応じて、資料（計画概要、周辺見取り図及び公共交通機関へのアクセスや医療機関等との連携状況が分かるもの等）の提出を求めることができる。

3 事業者等は、第1項に定める意見聴取の申請を行う前に、当該申請内容について市へ相談（以下「事前相談」という。）を行うものとする。

なお、事前相談は、対象施設に係る開発許可及び建築許可等の相談より前に行うものとする。

（意見聴取の観点、意見聴取結果書の交付等）

第13条 市長は、指導指針における「2 立地条件」を踏まえて、事業者等に対して意見を述べるものとする。ただし、この観点によることが困難である場合には、この限りではない。

2 意見聴取結果の通知は、申請書を受理してから原則14日以内に行うものとする。なお、申請書は必要書類等がそろった時点で受理することとする。

3 意見聴取結果は、「横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備事業意見聴取に対する回答」（第7号様式）

(以下「結果書」という。)により事業者等に通知するとともに、国に結果書の写しを送付する。

(申請及び相談窓口)

第14条 意見聴取に関する事業者等からの申請先、問い合わせ先及び第12条第3項の事前相談の窓口は、建築局住宅部住宅政策課とする。

第四章 重要事項説明書・管理規程

(重要事項説明書の補足資料)

第15条 老人福祉法(昭和38年法律第133号)の規定に基づく、有料老人ホームに該当する登録住宅を運営する事業者は、重要事項説明書を補足する添付資料として、「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重要事項説明書(「登録事項等についての説明」の補足)」(別紙1)を作成し、登録申請時に提出すること。

なお、入居契約書又は重要事項説明書に別紙の内容を記載する場合はこの限りではない。

(管理規程)

第16条 指導指針11(1)に定める「管理規程」については、「サービス付き高齢者向け住宅管理規程(別紙2)」を参考として策定すること。

第五章 その他

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、登録住宅の運営指導に関し、必要な事項は建築局住宅部住宅政策課長及び健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課長が別に定める。

(附則)

- 1 この要綱は、平成28年9月13日から実施する。
- 2 第11条に規定する対象施設は、平成28年4月1日以降に交付申請を行うものに限る。

(附則)

この要綱は、平成30年7月1日から実施する。

(附則)

この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

(附則)

この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

第1号様式（第6条）

第 号
年 月 日

住所

様

横浜市長

横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査実施通知書

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）第二十四条第1項、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第二十九条第9項の規定に基づき、下記の登録住宅を対象とした立入検査を実施します。

については、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第6条の規定に基づき、事前通知を行います。

1 対象登録住宅

登録住宅名

登録住宅住所

2 実施日時・場所

年 月 日（ ） 時 分から

対象住宅内

3 根拠法令

高齢者の居住の安定確保に関する法律第二十四条第1項

老人福祉法第二十九条第9項

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第3条第1項

4 担当職員

健康福祉局 課職員

建築局 課職員

5 その他

(1) 当日は住宅の管理・運営についてヒアリングを行います。基本的には管理者でご対応いただきますが、場合によっては各職種の職員の方にもご対応いただきますので、できる限り、勤務を御調整願います。

(2) 立入検査の結果、後日ご提出いただく資料がある場合がありますので、その際にご協力をお願いします。

※この様式は必要に応じて適宜変更することができる。

第2号様式（第7条）

年 月 日

横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査報告書

本市に登録のある下記の計画について、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第3条第1項に基づき、立入検査を行いましたので、同要綱7条の規定に基づきその結果を報告します。

実施日時	年 月 日
対象住宅登録番号	
対象住宅名称	
対象住宅所在地	
対象住宅運営事業者	
立入検査職員	建築局職員 名 健康福祉局職員 名
検査結果	

※上記の他必要な書類を適宜添付することができる。

※この様式は必要に応じて適宜変更することができる。

第3号様式（第8条）

第 年 月 日 号

住所

様

横浜市長

印

横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査結果通知書

年 月 日に行った横浜市サービス付き高齢者向け住宅立入検査の結果について、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第8条の規定に基づき下記の通り通知します。

実施日時	年 月 日
対象住宅登録番号	
対象住宅名称	
対象住宅所在地	
検査結果	

※この様式は必要に応じて適宜変更することができる。

年 月 日

横浜市長

サービス付き高齢者向け住宅登録事業者名
代表者名 印

事業所所在地
連絡先

立入検査結果の文書指導事項に対する改善報告書

年 月 日付 第 号通知で文書指導のありました事項について、改善を行ったので、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第9条第2項の規定に基づき次の通り報告します。

指導事項	改善報告
1	1
2	2
3	3

- ※ 必要に応じて、改善内容が確認できる説明資料、写真等資料を添付してください。
- ※ 当該様式は必要に応じて、適宜変更することができる。

年 月 日

横浜市長

サービス付き高齢者向け住宅登録事業者名
代表者名 印

事業所所在地
連絡先

立入検査結果の文書指導事項に対する改善計画書

年 月 日付 第 号通知で文書指導のありました事項について、期日以内に改善を行うことが困難なため、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第9条第3項の規定に基づき改善計画書を提出します。

指導事項	改善計画
1	1
2	2
3	3

※ 「改善計画」の欄に**改善完了予定時期**を記載し、完了予定時期までに、別途改善報告書を提出してください。

※ 当該様式は必要に応じて適宜変更することができる。

年 月 日

横浜市長

事業者 住 所

氏名・名称

印

担当者所属・氏名

電話番号

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市町村意見聴取申請書

下記の計画について、サービス付き高齢者向け住宅整備事業の交付申請をしたいので、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第12条第1項の規定に基づき意見聴取申請書を提出します。

記

申請者名	
住 宅 名	
計 画 地	
住戸の戸数	サ高住住戸： 戸 その他住戸： 戸
公共交通機関へのアクセス	最寄りの鉄道駅、バス停までの距離等
医療機関・介護施設との連携	最寄りの医療機関・介護施設、連携方法等
備 考	

※公共交通機関へのアクセス、医療機関等との連携については、必要に応じて、内容が分かる資料を添付すること

※この様式は任意で変更できるものとする

第7号様式（第13条第3項）

第 年 月 日

住所

様

横浜市長

印

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備事業意見聴取に対する回答

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市町村意見聴取申請書の提出を受けた下記の計画について、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針に基づき立地等の確認を行いましたので、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第13条第3項の規定に基づき結果を通知します。

対象住宅名

対象住宅住所

結果

以上

別紙 1

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重要事項説明書
(「登録事項等についての説明」の補足)

作成日 年 月 日

登録番号

施設名

「1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地」について

開設年月日	年 月 日
住宅の管理者氏名※1	
電話番号 / FAX番号	
メールアドレス	
ホームページアドレス	

※1 管理者を配置している場合に記入

「2. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者」について

FAX番号	
ホームページアドレス	
資本金(基本財産)	
主な出資者(出捐者)とその 金額又は比率 ※2	
設立年月日	年 月 日
直近の事業収支決算額 ※3	(収益) 円 (費用) 円 (損益) 円
会計監査人との契約	なし・あり ()
他の主な事業	

※2 出資(出捐)額の多い順に上位3者の氏名又は名称並びに各出資(出捐)額又は比率を記入。

※3 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。

「3. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所」について

FAX番号	
ホームページアドレス	

「4. サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備」について

建築基準法上の主要用途	寄宿舍 ・ 共同住宅 ・ 有料老人ホーム ・ その他
建築物の耐火構造	耐火構造 ・ 準耐火構造 ・ その他 ()

消防用設備等	消火器	なし・あり
	自動火災報知設備	なし・あり
	火災通報設備	なし・あり
	スプリンクラー	なし・あり
	防火管理者	なし・あり
	防災計画	なし・あり
緊急通報装置等 緊急連絡・安否確認	緊急通報装置等の種類及び設置箇所	
	安否確認の方法・頻度等	

「5. サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期（居住の用に供する前である場合）」について

(1) 入居契約の状況等

身元引受人等の条件及び義務等※4				
生活保護受給者の受入れ対応		否・可		
事業者又は入居者が入居契約を解除する場合の事由及び手続等 ※5				
退去者の状況 前年度における	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	事業者側の申し出	(解約事由の例)	人
		入居者側の申し出	(解約事由の例)	人
体験入居の期間及び費用負担等				

※4 入居契約書に身元引受人や後見人等の選任を定めている場合に記入

※5 入居契約の条項に沿って、解除の事由及び手続、予告期間、前払金の返還時期等を正確に記入。

(2) 入居状況等

(年 月 日現在)

入居者内訳	性別	男性 人、女性 人	
	介護の 要否別	自立 人	
		要介護 人	(内訳) 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			
要支援 人	(内訳) 要支援1 人		
		要支援2 人	
平均年齢	歳 (男性 歳、女性 歳)		

注) 介護の要否別及び平均年齢については、入居者数が少ない等の状況により、個人が特定される場合には、プライバシー保護の観点から記入する必要はない。

「6. サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭」について

(1) 運営に関すること

運営に関する方針	
サービスの提供内容に関する特色	
運営懇談会の開催状況 ※6 (開催回数、設置者の役職員を除く参加者数、主な議題等)	

※6 運営懇談会を設置している場合は記入

(2) 苦情等の取り扱い

苦情解決の体制 (相談窓口、責任者、連絡先、第三者機関の連絡先等)	
事故発生時の対応 (医療機関等との連携、家族等への連絡方法・説明等)	
事故発生の防止のための指針	なし・あり
損害賠償 (対応方針及び損害保険契約の概要等)	
サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入	なし・あり ありの場合の保険名()

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			

(3) 医療

協力医療機関（又は嘱託医）の概要及び協力内容	名 称	
	診療科目	
	所在地	
	距離及び所要時間	
	協力内容	
協力歯科医療機関	名 称	
	所在地	
	距離及び所要時間	
	協力内容	
入居者が医療を要する場合の対応（入居者の意思確認、医師の判断、医療機関の選定、費用負担、長期に入院する場合の対応等）		

(4) 職員体制

ア 職種別の職員数等

(年 月 日現在)

	職員数	常勤換算後の		夜間勤務職員数 (時～翌 時) (最少人数)	備 考 (資格・委託等)
		人数	うち自立対応		
従業者の内訳	管理者	()	/		
	生活相談員	()			
	直接処遇職員	()			
	介護職員	()			
	看護職員	()			

	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						

ウ 要介護者・要支援者に対する直接処遇職員体制（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）

	前々年度の平均値	前年度の平均値 ※11	今年度の平均値 ※10	
要支援者の人数				
要介護者の人数				
指定基準上の直接処遇職員の人数 ※8				
配置している直接処遇職員の人数 ※9				
要支援者・要介護者の合計人数に対する配置直接処遇職員の人数の割合	:	:	:	
常勤換算方法の考え方※11	常勤職員の週勤務時間 時間で除して算出			
従業者の勤務体制の概要	介護職員 早番	:	~	:
	日勤	:	~	:
	遅番	:	~	:
	夜勤	:	~	:
	看護職員 早番	:	~	:
	日勤	:	~	:
	遅番	:	~	:
	夜勤	:	~	:

※8 常勤換算後の人数。

※9 常勤換算後の人数。自立者対応の人数を除く。

※10 今年度の平均値は、作成日の前月までの平均値とすること。

※11 「前年度の平均値」及び「常勤換算方法」等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3月31日厚生省令第37号）等の規定によること

エ 状況把握(安否確認)および生活相談サービスに係る職員の資格取得状況

社会福祉士	人 (人)	医 師	人 (人)
介護福祉士	人 (人)	看護師	人 (人)
介護支援専門員	人 (人)	准看護師	人 (人)

介護職員実務者研修修了者	人 (人)	資格なし	人 (人)
介護職員初任者研修修了者	人 (人)		

注1) 資格を複数持っている職員がいる場合は、社会福祉士、介護福祉士の順に優先して記入する。

他の資格を持っている職員を () に外数で記入する。

注2) 介護職員基礎研修及び各ホームヘルパー研修修了者は、介護職員初任者研修に含めて記入する。

(5) 登録事項の情報開示

入居希望者等 への 情報開示	重要事項説明書の公開	1 公 開 (閲 覧 ・ 写 し 交 付)	2 非公開
	入居契約書の公開	1 公 開 (閲 覧 ・ 写 し 交 付)	2 非公開
	管理規程の公開	1 公 開 (閲 覧 ・ 写 し 交 付)	2 非公開
	財務諸表の公開	1 公 開 (閲 覧 ・ 写 し 交 付)	2 非公開
	事業収支計画の公開	1 公 開 (閲 覧 ・ 写 し 交 付)	2 非公開

(6) その他

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針に適合していない事項 ※12	<適合していない事項がある場合の内容>
--	---------------------

※12 市の指針上適合していない事項について、指針の8～14に該当する運営面に関することを記述すること。

なお、代替措置及び改善計画等は、別紙で明記することでも可

●特定施設入居者生活介護に関する事項 (該当する場合のみ)

(1) 介護を行う場所等

要介護時(認知症を含む)に介護を行う場所	
----------------------	--

(2) 住み替える場合の条件等

入居後住みに替居え室る又	居室から一時介護室へ移る場合(判断基準・手続、追加費用の要否、居室利用権の取扱い等)	
	従前の居室から別の居室へ住み替える場合(同上)	

場は 合施 設	提携ホームへ住み替える 場合（同上）	
---------------	-----------------------	--

（3）介護保険に係る利用料

介護保険に係る利用料 (適用を受ける場合は、 市区町村から交付され る「介護保険負担割合 証」に記載された利用 者負担の割合に応じた 額) ※13	○特定施設入居者生活介護		(1か月30日の例)	
	区 分	月 額	利用者負担額 (1割の場合/2割の場合)	
	要介護1	円	円 /	円
	要介護2	円	円 /	円
	要介護3	円	円 /	円
	要介護4	円	円 /	円
	要介護5	円	円 /	円

介護保険に係る利用料 (適用を受ける場合は、 市区町村から交付され る「介護保険負担割合 証」に記載された利用 者負担の割合に応じた 額) ※13	○各種加算の状況		
	身体拘束廃止取組の有無	(減算型・基準型)	
	退院・退所時連携加算	(無・有)	
	入居継続支援加算	(無・有)	
	生活機能向上連携加算	(無・有)	
	個別機能訓練加算	(無・有)	
	夜間看護体制加算	(無・有)	
	若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
	医療機関連携加算	(無・有)	
	口腔衛生管理体制加算	(無・有)	
	栄養スクリーニング加算	(無・有)	
	看取り介護加算	(無・有)	
	認知症専門ケア加算	(無・有)	(Ⅰ)
			(Ⅱ)
	サービス提供体制強化加算	(無・有)	(Ⅰ) イ
			(Ⅰ) ロ
			(Ⅱ)
			(Ⅲ)
	介護職員処遇改善加算	(無・有)	Ⅰ
			Ⅱ
Ⅲ			
Ⅳ			
Ⅴ			
介護職員等特定処遇改善加算	(無・有)	Ⅰ	
		Ⅱ	

介護保険に係る利用料 (適用を受ける場合は、 市区町村から交付され る「介護保険負担割合 証」に記載された利用 者負担の割合に応じた 額) ※13	○介護予防特定施設入居者生活介護 (1 か月 30 日の例)	
	区 分	月 額
	要支援 1	円
	要支援 2	円
	利用者負担額 (1 割の場合/2 割の場合)	
		円 / 円
		円 / 円
	各種加算の状況	
	身体拘束廃止取組の有無	(減算型・基準型)
	生活機能向上連携加算	(無・有)
個別機能訓練加算	(無・有)	
若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
医療機関連携加算	(無・有)	
口腔衛生管理体制加算	(無・有)	
栄養スクリーニング加算	(無・有)	
認知症専門ケア加算	(無・有)	(I)
		(II)
サービス提供体制強化加算	(無・有)	(I) イ
		(I) ロ
		(II)
		(III)
介護職員処遇改善加算	(無・有)	I
		II
		III
		IV
		V
介護職員等特定処遇改善加算	(無・有)	<u>I</u>
		<u>II</u>

短期利用の設定 (短期 利用特定施設入居者生 活介護の届出がある) ※14	無 ・ 有
--	-------

※13 月額、個別機能訓練加算、夜間看護体制加算、医療機関連携加算、認知症専門ケア加算、サービス提供体制強化加算及び介護職員処遇改善加算を含めて記入する。

※14 短期利用特定施設入居者生活介護の届出がある場合には添付書類の別添2を添付する。

○添付書類：別添1「介護サービス等の一覧表」

別添2「短期利用のサービス等の概要」(設定がある場合のみ)

サービス付き高齢者向け住宅管理規程（参考）

注）以下は「横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱 第 16 条」に規定する、横浜市で定めるサービス付き高齢者向け住宅（以下「サ高住」という。）の管理規定です。サ高住の管理規程を策定する際の参考としてください。項目によっては分かりやすくする観点で例示を交えていますが、実際の策定においては、サ高住の入居契約書に対応して詳細を独自に規定する必要があります。

1 目的

この管理規程は、入居契約書を補うものとして、同〇条に従って、「サービス付き高齢者向け住宅〇〇〇」（以下「サ高住」といいます。）の管理、運営及び利用等に関する内容を定めるもので、サ高住の良好な生活環境を確保して、入居者、同居者及び来訪者（以下、総称して「入居者」といい、以下の項目に応じて対象者を使い分けます。）が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことの助けとなることを目的とします。

2 入居者の定員及び居室数

本サ高住の定員及び居室数は以下の通りです。

タイプ	居室数	平米数	定員
Aタイプ	〇室	〇〇㎡	〇名
Bタイプ	〇室	〇〇㎡	〇名
Cタイプ	〇室	〇〇㎡	〇名
Dタイプ	〇室	〇〇㎡	〇名

3 組織の体制及び職員の配置状況

本サ高住の組織体制及び職員の配置は以下の通りです。

職種	人数	勤務形態	職務内容
施設長	〇名		
生活相談員	〇名	常駐（〇時～〇時常駐）	状況把握サービス、生活相談サービス、フロントサービスの提供
夜間スタッフ	〇名		
調理員	〇名		

4 賃料・共益費、サービス費、食費、介護費用等の利用料

【部屋別賃料等】

内訳	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ	Dタイプ
賃料	月額〇〇〇〇円	月額〇〇〇〇円	月額〇〇〇〇円	月額〇〇〇〇円
共益費	月額〇〇〇円	月額〇〇〇円	月額〇〇〇円	月額〇〇〇円
敷金（〇ヶ月分）	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円

【状況把握・生活相談サービス料等】

内 容	金 額 (税込み)
<p>1 状況把握サービス</p> <p>(サービス内容)</p> <p>2 生活相談サービス</p> <p>(サービス内容)</p> <p>3 ○○○サービス</p>	<p>月額 ○○○○円</p>

【食事等のその他サービス費】

内 容	金 額 (税込み)
<p>(例)</p> <p>食事提供サービス</p>	<p>日額○○○円</p> <p>(朝食○○円、昼食○○円、夕食○○円)</p>

5 介護を行う場合の基準（※介護サービスを提供する住宅のみ作成）

介護等サービス（以下、介護予防サービスを含みます。）【入居契約書第〇条関係】

- (1) ホームは、自立、要支援、要介護の入居者に対して、それぞれの心身の状況に応じて日常生活において必要な介護等のサービスを提供します。その内容や費用は別途、重要事項説明書に添付されている「介護サービス等の一覧表」に示します。
- (2) ホームは、要介護者等に対し、介護保険制度の「特定施設入居者生活介護等利用契約」を別途締結した上で、介護保険サービスを提供します。
- (3) ホームは、介護サービスの提供にあたって入居者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、入居契約書第〇条の規定に従って、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

6 医療を要する場合の対応

医療機関での治療が必要な場合には、適切な処理が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力を行います。

7 居室や共用設備等の利用に当たっての留意事項

本サ高住の居室及び共用設備等の利用に当たっての主な留意事項は以下の通りです。

- | | |
|-----|----------|
| (1) | |
| (2) | 禁止事項等の記載 |
| (3) | |

8 その他住宅の運営に関する重要事項

- | | |
|-----|---------|
| (1) | |
| (2) | 重要事項の記載 |
| (3) | |

※この様式は必要に応じて適宜変更することができます。