

資料集

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	・・・・・・・・	1
横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針	・・・・・・・・	25
サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱い要領	・・・・・・・・	41
横浜市サービス付き高齢者向け住宅定期報告等実施要領	・・・・・・・・	47
サービス付き高齢者向け住宅における 防火・避難規定、建築基準法令に関する注意点について	・・・・・・・・	56
防火戸ステッカーをご活用ください！	・・・・・・・・	59
サービス付き高齢者向け住宅の登録申請（新規・更新・変更） に係る提出書類について	・・・・・・・・	61
防火安全対策と消防法令等について	・・・・・・・・	63
ストップ！！レジオネラ レジオネラ症防止対策のポイント	・・・・・・・・	88

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 3 年 9 月 29 日 建住政第 1427 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、原則登録住宅の次の各号に掲げる時期に立入検査を実施させることができる。

- (1) 工事完了時
 - (2) 入居開始後1年以内
 - (3) 登録更新までの中間期（ただし、前号に代えることができる。）
 - (4) 登録更新時
- 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。
 - 4 第1項の立入検査について、災害、感染症の影響などやむを得ない事由により、登録住宅へ立入検査の実施が困難な場合、書類による検査に代えることができる。

（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。
 - 5 前条第1項第1号の立入検査事項は第1項第1号について行うものとする。
 - 6 前条第4項の場合、第1項各号について内容を確認できる書類等を提出するものとする。

（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。

(附則)

この要綱は、令和2年10月30日から実施する。

(附則)

この要綱は、令和3年9月29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。

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、その際にご協力願います。

※この様式は必要に応じて適宜変更することができる。

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

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

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

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 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)
		入居者側の申し出	(解約事由の例)
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	()			

機能訓練指導員	()										
	理学療法士										()
	作業療法士										()
	その他										()
	計画作成担当者										()
	医師										()
	栄養士										()
	調理員										()
	事務職員										()
	その他職員										()
合計	()										
介護に関わる職員体制 ※7		: 以上									

注1) 職員数欄の()内は、非常勤職員数で内数。

2) 直接処遇職員は、要介護者及び要支援者に対して介護サービスを提供する職員と自立者に対して一時的な介護その他日常生活上必要な援助を行う職員を合わせた数とし、また、常勤換算後の人数において、自立者対応の人数を内数で記入。

なお、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

3) 機能訓練指導員及び計画作成担当者が他の職務を兼務している場合は、職員数の人数に※印をつけるとともに、兼務している職名を備考欄に記入。

4) 備考欄には、直接処遇職員や調理員等の委託、看護職員等の機能訓練指導員兼務、計画作成担当者の介護支援専門員資格等を記入。

5) 状況把握等を行う職員を配置している場合は、生活相談員として記入

※7 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

イ 職員の状況

管理者		他の職務との兼務				1 あり		2 なし			
		兼務に係る資格等		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											
職員の数に 応じた 業務に 従事 した 年数	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						

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	利用者負担額 (1割の場合/2割の場合)
	要支援1	円	円 / 円
	要支援2	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)	Ⅰ	
		Ⅱ	

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)
1 状況把握サービス (サービス内容)	
2 生活相談サービス (サービス内容)	月額 〇〇〇〇円
3 〇〇〇サービス	

【食事等のその他サービス費】

内 容	金 額 (税込み)
(例) 食事提供サービス	日額〇〇〇円 (朝食〇〇円、昼食〇〇円、夕食〇〇円)

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。

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針

制定 平成 28 年 6 月 15 日 建住政第 439 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

- 1 基本的事項
 - 2 立地条件
 - 3 サービス付き高齢者向け住宅の居住の権利形態
 - 4 登録事業者
 - 5 地域への配慮
 - 6 規模の基準
 - 7 構造及び設備の基準
 - 8 加齢対応構造等の基準
 - 9 その他設備等の基準
 - 10 職員の配置、研修及び衛生管理等
 - 11 住宅の管理・運営
 - 12 高齢者生活支援サービス
 - 13 家賃等の費用
 - 14 契約内容等
 - 15 入居者への説明
 - 16 登録後の報告等
 - 17 立入検査等への協力
 - 18 その他
- 附則

この指導指針は、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。）第五条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の整備運営に関する指導の基準となる事項を定めるものとする。

なお、この指導指針において使用する用語は、高齢者住まい法、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。

1 基本的事項

サービス付き高齢者向け住宅の整備運営に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) サービス付き高齢者向け住宅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不可欠であり、特に、介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、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) 高齢者住まい法に定める帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領禁止、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ことや、入居者等へサービス内容等の情報を開示するなどし住宅の運営について理解を得るように努めることで、入居者等の信頼を確保することが求められること。
- (3) 高齢者住まい法、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）、都

市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、横浜市福祉のまちづくり条例（平成9年横浜市条例第19号）等の関係法令及びこの指導指針を満たすだけでなく、より高い水準の住宅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事業者等の指定を受けた住宅にあつては、本指針に規定することのほか、「横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例」（平成24年横浜市条例第76号）、「横浜市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」（平成24年横浜市条例第78号）、又は「横浜市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営の基準等に関する条例」（平成24年横浜市条例第77号）を遵守すること。
- (5) 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・介護サービスの利用を登録事業者が妨げてはならないこと。
- (6) 老人福祉法第二十九条第1項に規定する有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅（以下「有料老人ホーム該当住宅」という。）については、本指針のみでなく、「横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針（平成24年4月1日）」の内容にも留意し、適合することが望まれること。

2 立地条件

入居者が健康で安全な生活を維持できるよう、交通の利便性、地域の環境、災害に対する安全性及び医療機関等との連携等を考慮して立地すること。特に、サービス付き高齢者向け住宅は、入居者である高齢者が生活相談等のサービスを受けながら長期間にわたり生活する場であることから、住宅地から遠距離であったり、入居者が外出する際に不便が生じたりするような公共交通機関の利用しづらい地域に立地することは好ましくないこと。

具体的には住宅の位置について次の事項に留意するよう努めること。

- (1) 地域の需要に適合した住宅となるよう、当該地域における高齢者向け住宅の必要量を考慮し立地すること。
- (2) 最寄りの鉄道駅から徒歩で概ね20分以内（バス交通等によりこれと同等の利便が確保されている圏内を含む）であること。
- (3) 住居系用途地域又は商業系用途地域内にあること。ただし、準工業地域内にあつて、周辺の状況により良好な居住環境が確保できる場合はこの限りでない。
- (4) 徒歩で概ね20分以内に内科・整形外科等の医療施設があるか、又は入居者の定期的な診断等について支障がないように配慮措置が講じられていること。

3 サービス付き高齢者向け住宅の居住の権利形態

サービス付き高齢者向け住宅の居住の権利形態は、次のとおり分類する。

- (1) 利用権方式
建物賃貸借契約、終身建物賃貸借契約及び定期建物賃貸借契約以外の契約の形態で、原則として居住部分と状況把握及び生活相談サービスの契約が一体となっているもの。
- (2) 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、原則として居住部分と状況把握及び生活相談サービスの契約が一体となっているもの。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らない。
- (3) 終身建物賃貸借方式
建物賃貸借契約の特別な類型で、市長から高齢者住まい法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。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。
- (4) 定期建物賃貸借方式
借地借家法第三十八条第1項の規定による建物賃貸借のこと。ただし、終身建物賃貸借契約に先立ち、賃借人を仮に入居させるために、一年以内の期間を定めて締結するものに限る。

4 登録事業者

登録事業者が法人の場合は、定款、寄附行為その他の当該法人の規約に、事業内容としてサービス付き高齢者向け住宅事業を明記するよう努めること。また、有料老人ホーム該当住宅の場合は合わせて有料老人ホーム事業を明記するよう努めること。

また、公益法人にあつては、サービス付き高齢者向け住宅事業を行うにあたって主務官庁の承認を得ること。また、有料老人ホーム該当住宅は有料老人ホーム事業を行うにあたって主務官庁の承認を合わせて得ていること。

5 地域への配慮

地域の特性や需要等に適合したサービス付き高齢者向け住宅となるよう、整備計画段階において十分な調査を行うとともに、近隣住民に対する説明会を積極的に開催するなど、整備について地域の理解と協力が得られるよう努めること。地域の町内会等への説明を十分行い、連携を図ること。

地区計画、景観法・景観条例に基づく届出・協議、街づくり協議地区制度等地域まちづくりの方針等に適合すること。

6 規模の基準

高齢者住まい法第七条第1項第一号及び共管高齢者住まい法施行規則第八条に規定する規模の基準についての取扱いは、次のとおりとする。

(1) 床面積の算定

床面積の算定は、壁芯方式によるものとする。

なお、パイプスペース等（給排水などの設備配管が各階を通る空間）及びこれに類する部分が必要最低限度の小規模な場合には各居住部分の床面積に含めることができる。

また、共用廊下側から利用するパイプスペース等については、各居住部分の床面積に含めないこととする。

(2) その他の居住の用に供する部分

「その他の居住の用に供する部分」とは、談話室など専ら入居者が居住のために、必要な時間に自由に使用できる部分とする。ただし、ホール、廊下、階段、専ら従業員の通行の用に供する通路等は含まない。

なお、パイプスペース等及びこれに類する部分が必要最低限度の小規模な場合には床面積に含めることができる。

(3) 十分な面積を有する場合

居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分が高齢者が共同して利用するため「十分な面積を有する場合」とは、原則として、食堂、台所等の共同利用部分の面積の合計が、各居住部分（25平方メートル未満のものに限る。）の床面積と25平方メートルの差の合計を上回る場合とする。

7 構造及び設備の基準

共管高齢者住まい法施行規則第九条に規定する構造及び設備の基準のうち、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、「各居住部分に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合」（以下「適切な規模等」という。）とは、入居者が各居住部分から台所、収納設備又は浴室に円滑に移動できるものであり、台所、収納設備又は浴室の規模が適切なものとし、取扱いについてはそれぞれ次によること。

(1) 入居者が各居住部分から台所、収納設備又は浴室に円滑に移動できるもの

入居者が台所、収納設備又は浴室を利用するに当たり、エレベーター等の利用により入居者の移動が配慮されているとともに、各住戸部分からの距離についても配慮されているものであること。

(2) 台所、収納設備又は浴室の規模が適切なもの

ア 共同利用する台所の適切な規模等の取扱い

(イ) コンロの数は、台所を共同利用する入居者がいる住戸2戸に対して、1口以上設けること。小数点以下の端数についてはこれを切り上げる。

- (イ) シンクの数、コンロ3口に対して1つ以上設けること。小数点以下の端数についてはこれを切り上げる。
- (ロ) (ア)の算定に当たり、台所を共同利用する入居者がいる住戸の数は、入居者の自立度等に応じて適切に設定すること。ただし、最低基準として、台所を設けない住戸数の25%以上とすること。小数点以下の端数についてはこれを切り上げる。
- イ 共同利用する収納設備の適切な規模等の取扱い
 - 収納設備の収納部分の容量は、原則として1住戸当たり0.324立法メートル以上とすること。
- ウ 共同利用する浴室の適切な規模等の取扱い
 - (ア) 共同利用する浴室(共同の個別浴室又は共同浴室)を設ける場合は、原則として、共同の個別浴室(浴槽、洗い場、脱衣室等を個人で利用するもの)を1室以上設けること。ただし、個別浴室を設けることが適当でない合理的な理由がある場合はこの限りではない。
 - (イ) 共同浴室(浴槽、洗い場、脱衣室等を共同で利用するもの)のカランは、自立して浴室を共同利用する入居者16人に対して1カラン以上を設け、利用が集中する時間帯においても支障がないようにすること。ただし、カランの数は、共同浴室1室に対し、原則として2カラン以上設けること。小数点以下の端数についてはこれを切り上げる。
 - (ロ) (ア)の個別浴室の数は、自立して浴室を共同利用する入居者8人に対して1室以上とし、利用が集中する時間帯においても支障がないようにすること。小数点以下の端数についてはこれを切り上げる。
 - (エ) 入浴介助のサービス提供を受けて浴室を共同利用する入居者に対するカランの数及び浴室の数は、原則として介助者のサービス提供時間及び人数に基づき算定すること。
- エ その他
 - (ア) 共同利用する台所を設けることにより各住戸に台所を設けないこととする場合は、12(3)により適切な食事提供サービスを行うよう努めること。
 - (イ) 自立して浴室を共同利用する入居者及び入浴介助のサービス提供を受けて浴室を共同利用する入居者数等については、事業者等において入居者の自立度等に応じて適切に設定すること。

8 加齢対応構造等の基準

共管高齢者住まい法施行規則第十条に規定する加齢対応構造等の基準のうち、「既存の建物の改良(用途の変更を伴うものを含む。)により整備されるサービス付き高齢者向け住宅に係る高齢者住まい法第五条第1項の登録が行われる場合において、建築材料又は構造方法により、高齢者住まい法第五十四条第1項第一号ロに規定する基準をそのまま適用することが適当でない」と認められる」場合(以下「改修等の場合」という。)とは、高齢者住まい法第五十四条第1項第一号ロに規定する基準をそのまま適用することができない合理的な理由がある場合に限られるものであること。

この場合、当該基準に適合しない構造及び設備について代替措置等を講じるよう努めること。

9 その他の共用部分・設備等の基準

その他共用部分・設備等の基準についての取扱いは、次のとおりとする。

(1) サービス付き高齢者向け住宅と併設施設の設備等

サービス付き高齢者向け住宅として必要となる浴室、食堂等の設備は、原則としてその他の併設施設の設備とは別に設けること。また、原則として利用状況が違う用途ごとに対応した区画とし、動線は重複しないこと。

(2) 医薬品を管理するロッカーの設置

医薬品を管理する場合は鍵付ロッカーを備えること。なお、備える部屋はスタッフの常駐できるスペース等独立した部屋が望ましい。

(3) 汚物処理室の設置

状況に応じ汚物処理室を設置するよう努めること。

(4) エレベーターの設置

有料老人ホーム該当住宅の場合、原則として2階以上の場合はエレベーターを設置すること。また、

次の設備を備え、適切な介護サービス等が提供できるよう入居定員等に応じた台数を設置するよう努めること。

ア 少なくとも1基はストレッチャーを収納できる構造とすること。

イ 操作盤は車椅子使用者に配慮した高さにするとともに、手すりを備えるなど、要介護者等が使用するのに適したものとすること。

有料老人ホーム該当住宅以外においても原則として2階以上の場合はエレベーターを設置するよう努め、そのうち少なくとも1基はストレッチャーを収納できる構造とするよう努めること。

なお、エレベーターを設置する場合は、住戸からエレベーターを経て建物出入口に至る少なくとも一の経路上に存するエレベーター及びエレベーターホールについて、高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第34条第1項第九号の国土交通大臣の定める基準（以下「新築型基準」という。）2(3)イからハに掲げる基準に適合すること。ただし、改修等の場合は、この限りではない。

(5) 機械浴槽

状況に応じて機械浴槽を設けるよう努めること。

(6) 居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分及び共用廊下

共管高齢者住まい法施行規則第八条に規定された高齢者が共同して利用するために設ける部分についての取扱いは、次のとおりとする。ただし、改修等の場合は、ア及びイの規定に関わらず、アに隣接して高齢者の利用を想定するバルコニーについて、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第10条第五号の国土交通大臣及び厚生労働大臣の定める基準（以下「改修型基準」という。）1(3)ロのバルコニーに係る手すりの設置の基準及びハに掲げる基準に適合すること。

ア 居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分（1階に存するものを除く。）及び直接外部に開放されていない共用廊下（1階に存するものを除く。）

新築型基準1(4)ロの2階以上の窓に係る手すりの設置の基準及びハに掲げる基準に適合すること。

イ アに隣接して高齢者の利用を想定するバルコニー

新築型基準1(1)イ⑥並びに1(4)ロのバルコニーに係る手すりの設置の基準及びハに掲げる基準に適合すること。

(7) 主たる共用の階段

共用廊下から直接外部に開放されている主たる共用の階段に至る出入口の段差について、次に掲げる基準のいずれかに適合すること。ただし、改修等の場合は、この限りではない。

ア 主たる共用の階段と踏み段（奥行きが300mm以上で幅が600mm以上であり、当該踏み段とバルコニーの端との距離が1,200mm以上であり、かつ、1段であるものに限る。以下同じ。）との段差及び踏み段と出入口との段差で180mm以下の単純段差とすること

イ 180mm（踏み段を設ける場合にあっては、360mm）以下の単純段差とすること

ウ 250mm以下の単純段差とし、かつ、手すりを設置できること

エ 共用廊下側及び主たる共用の階段側の高さが180mm以下のまたぎ段差（踏み段を設ける場合にあっては、共用廊下側の高さが180mm以下で主たる共用の階段側の高さが360mm以下のまたぎ段差）とし、かつ、手すりを設置できること

(8) 特定寝室の面積

新築型基準1(6)ロに規定された特定寝室の面積についての取扱いは、次のとおりとする。

ア 有効幅員が1600mm未満の部分について、通路に該当しない場合は特定寝室の面積に算入し、通路に該当する場合は特定寝室の面積に算入しない。

イ 複数の居室間の出入口の有効幅員が1600mm以上の場合、当該居室を特定寝室の面積に算入することができる。

(9) 共同利用設備

高齢者が共同して利用するために共用部分に設ける便所、浴室及び脱衣所（以下「共同利用設備」という。）についての取扱いは、次のとおりとする。

ア 高齢者住まい法施行規則第三十四条第1項第二号、第三号、第四号、第七号及び新築型基準1(4)イ、(6)イに掲げる基準に適合すること。ただし、共同利用設備のうち浴室に機械浴槽を設ける場合、当該浴室及び脱衣所に係る高齢者住まい法施行規則第三十四条第1項第七号及び新築型基準1(4)イの規定

については、この限りではない。

イ アの規定に関わらず、改修等の場合は、共管高齢者住まい法施行規則第十条第 1 項第四号及び改修型基準 1 (3)イに掲げる基準に適合すること。ただし、共同利用設備のうち浴室に機械浴槽を設ける場合、当該浴室及び脱衣所については、この限りではない。

(10) 主たる建物出入口

主たる建物出入口について、段差のない構造（5mm以下の段差が生じるものを含む。）とすること。ただし、くつざりと建物出入口外側の高低差を 20 mm以下とし、かつ、くつざりと建物出入口内側の高低差を 5mm以下とする場合及び改修等の場合は、この限りではない。

(11) 緊急通報装置の設置

有料老人ホーム該当住宅は、居室、浴室（脱衣室含む）、便所等にナースコール等の通報装置を備えること。また、館内放送設備等の非常通報できる設備を設けることが望ましい。

10 職員の配置、研修及び衛生管理等

(1) 職員の配置

ア 次の職員を配置すること。

なお、運営に支障がないと認められる場合は、当該サービス付き高齢者向け住宅の他の職務又は併設されている施設や事業所の職務を兼務できることとする。

(ア) 管理者

(イ) 生活相談員（共管高齢者住まい法施行規則第十一条第一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）

イ 上記のほか、提供するサービスの内容に応じて職員を適切に配置すること。

(2) 職員の研修

職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。特に、生活相談、介護及び看護を行う職員については、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、認知症介護、虐待防止、身体的拘束のない介護、ユニットケア、介護事故の防止及び感染症対策等の介護に関する知識及び技術、作業手順等について体系的かつ継続的に研修を行う必要があることから、管理者（施設長）の責務として、毎年度当初に職員研修計画を策定し、その計画に基づいて研修を実施し、その記録を保存すること。

なお、職員研修計画の策定に際しては、職員の意向をできる限り反映させるとともに、関係団体等が開催する研修会などにも、職員を積極的に参加させるよう努めること。

(3) 職員の衛生管理

職員の心身の健康に留意し、職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のために、採用時及び採用後において定期的に健康診断を行うとともに、就業中の衛生管理について十分な点検を行うこと。

(4) 職員の秘密保持

サービス付き高齢者向け住宅の職員又は職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らすことがないように、登録事業者は必要な措置を講じなければならない。

なお、登録事業者にあつては、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ドライン（平成 16 年 12 月 24 日・厚生労働省）」等に基づき、個人情報の適正な取扱いに留意すること。

(5) 職員への提供サービス等の周知徹底

登録事業者は、12 に掲げるサービスの提供に係る契約を締結する場合、その職員に対して、提供するサービスの内容を十分に周知徹底すること。

11 住宅の管理・運営

(1) 管理規程等の制定

次に掲げる住宅の管理に関する事項について、管理規程を定め、入居者に対して配布すること。策定に当たっては、別に定める様式を参考にすること。但し、以下の内容を含み、入居者に対する説明事項を適切に提示している資料であれば、その呼称にかかわらず、管理規程として扱って差し支えない。

なお、高齢者住まい法第九条第 1 項に基づき登録事項を変更した場合は、入居者に対して書面交付により変更内容の説明をすること。

- ア 入居者の定員及び居室数
- イ 組織の体制及び職員の配置状況
- ウ 居室や共用設備等の利用に当たっての留意事項
- エ 共益費、食費、介護費用等の利用料の詳細
- オ サービスの内容及びその費用負担の詳細
- カ 介護を行う場合の基準（介護サービスを提供する場合の内容、料金等）
- キ 医療を要する場合の対応
- ク その他住宅の運営に関する重要事項等

(2) 書類等の整備

次の関係書類を整備し、保存すること。

- ア 高齢者住まい法第十九条に規定する帳簿
- イ 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
- ウ 職員に関する書類
履歴書、雇用契約書、職員勤務表、出勤簿
- エ 入居者契約関係書類
- オ 入居者の入居時における心身の状況等の記録（有料老人ホーム該当住宅の場合）
- カ 居室の変更に関わる同意書（利用権方式の場合）
- キ 入居者の金銭等の管理に関する記録
- ク 協力医療機関との契約書
- ケ 前払金の保全措置を講じたことを証する書類
- コ 消防計画に関する書類及び防災訓練実施記録など、他法令に関する書類
- サ 職員研修計画及び実施記録

(3) 書類の保存

登録事業者は、書類を各事業年度の末日をもって閉鎖するものとし、閉鎖後二年間保存しなければならない。但し、他法令に定めのある書類についてはその規定に従うものとする。

(4) 緊急時の対応

非常災害に対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。

(5) 医療機関等との連携

有料老人ホーム該当住宅は医療機関等との連携を図ること。また、有料老人ホーム該当住宅以外においても連携を図るよう努めること。

- ア 入居者の病状の急変等に備えるため、近距離（移送に要する時間がおおむね 20 分以内）で、かつ内科・整形外科・精神科等の診療科目を標榜している医療機関と協力の旨及びその協力内容を取り決めておくこと。
- イ 歯科医療機関と協力の旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めること。
- ウ ア、イの場合は、当該協力医療機関（協力歯科医療機関を含む。以下同じ）との協力内容（健康相談・健康診断及び受診・治療等の協力、入院加療が必要となった場合の協力、夜間等における病状急変時等の協力）及び診療科目等について入居者に周知しておくこと。
- エ 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。
- オ 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。協力医療機関は、あくまでも、入居者の選択肢として登録事業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。
- カ 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領することにより、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。

(6) 介護サービス事業所との関係

ア 近隣に設置されている介護サービス事業所について、登録事業者及び当該登録事業者と関係のある事業者以外の事業者も含め入居者に情報提供すること。

イ 入居者の介護サービスの利用にあつては、登録事業者及び当該登録事業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を限定又は誘導しないこと。

ウ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

(7) 共用部分の衛生管理

共用部分において、感染症や食中毒が発生又はまん延しないよう、マニュアルを整備するなどの衛生管理に努めること。

(8) 苦情対応

ア 入居者及びその家族等からの苦情に対し迅速かつ誠実に対応し円滑な解決を図るため、相談しやすい環境の整った苦情相談窓口を設置し責任者を明確化するとともに、苦情解決の体制を整備すること。

イ 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置者において苦情対応体制を整備するとともに、外部の苦情対応機関について入居者に周知すること。

また、特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅にあつては、神奈川県国民健康保険団体連合会及びサービス付き高齢者向け住宅に対する指導業務を所掌している横浜市等の苦情相談の窓口の電話番号を併せて周知すること。

ウ 入居者及びその家族等から苦情を受け付けた場合には、迅速かつ誠実に対応し的確に苦情を解決するとともに、高齢者住まい法第十九条に基づき当該苦情の内容及び対応の状況等について、記録して保存すること。

また、苦情申出を行った入居者及びその家族等に対して、対応その他において差別的取扱いを一切しないこと。

エ 入居者及びその家族等から相談を受けた苦情相談機関が当該経過状況の聴取等を求めた場合には、誠実に回答すること。

(9) 運営指導

サービス付き高齢者向け住宅に対する指導業務を所掌している横浜市の窓口の電話番号を重要事項説明書等に記載するとともに施設内の見やすい場所に表示し、入居者及びその家族等に周知すること。

(10) 事故への対応

ア 事故の防止に向けた対応

(ア) 事故が発生した場合の対応及び事故発生時の家族等への報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。

(イ) 事故発生防止のための職員に対する研修を定期的に行うこと。

イ 事故発生時の対応

(ア) 災害、負傷及び集団感染等の事故が発生した場合には、消防署、保健所等と連携しながら直ちに必要な措置を講じること。

(イ) 高齢者住まい法第十九条に基づき、事故の内容や措置状況等について記録するとともに、入居者の家族等に遅滞なく連絡すること。

(ウ) 入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、入居者に対しての損害賠償を速やかに行うこと。

ウ 再発防止に向けた対応

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、その原因の多角的分析を通じた改善策について職員に周知徹底する体制を整備すること。

エ 行政への報告

提供するサービス等において、次の事故等が発生した場合には、横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課に直ちに報告すること。

(ア) 職員の不適切なサービス提供により発生した事故（死亡又は医療機関での受診を要することとなった場合）

- (イ) 食中毒及び感染症の発生
- (ロ) 火災事故
- (ハ) 地震等の自然災害による住宅の滅失・損傷
- (ニ) 登録事業者及び職員等の法令違反並びに不祥事
- (ホ) その他サービス付き高齢者向け住宅の運営に関わる重大な事故

なお、報告後も事故が継続している場合には、適宜報告を行うこと。

報告にあたっては、別に定める「サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱い要領」をふまえて報告すること。

特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅にあつては、「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要領」をふまえて報告すること。

(11) 運営懇談会の設置等

有料老人ホーム該当住宅においては、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、運営懇談会を設置し、その運営に当たっては、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、入居者の家族との個別の連絡体制が確保されている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、この限りでない。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明するとともに、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

(ロ) 管理費、食費その他の入居者が登録事業者に支払う金銭に関する収支等の内容

(12) 住宅管理に関する入居者等への説明等

提供するサービスの内容や料金の変更等を行う場合、又はサービス付き高齢者向け住宅の運営及び入居者の生活に重大な影響が生じる恐れがある場合は、あらかじめ入居者等に説明し、その結果を記録に残すこと。なお、その場合には入居者の同意を得ることが望ましい。

(13) 業務の委託

サービス付き高齢者向け住宅の業務の全部又は一部を、委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、住宅の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除いて、委託先及び委託内容等を重要事項説明書に記載し、入居契約書には委託する旨を記載すること。また、高齢者住まい法第十九条に基づき当該委託事業者の業務の実施状況について定期的に確認するとともに、その内容を記録し保存すること。

特に介護サービスを委託する場合にあっては、委託先による職員研修の実施及び定期的な事業報告を義務づけること。

(14) 休止及び廃止等

サービス付き高齢者向け住宅の運営に支障が生じる恐れがある場合には、入居者等に状況及び今後の運営計画について十分説明すること。

また、サービス付き高齢者向け住宅をやむを得ず休止若しくは廃止する場合には、十分な時間と機会を設けて入居者等に説明するとともに、入居者との契約内容の誠実な履行等に努力すること。

12 高齢者生活支援サービス

登録事業者は入居者に対して、契約内容に基づき、共管高齢者住まい法施行規則第五条に定める高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを自ら提供する場合にあっては、それぞれ、その心身の状況

に応じ、特に以下の点に留意して適切なサービスを提供すること。

また、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者及びその家族に対してサービスの提供に必要な事項について、理解しやすいように説明すること。

なお、サービスマニュアル等を策定することにより、サービスの内容を標準化・明確化し、これに基づいて適切なサービスを実施すること。

(1) 状況把握サービス及び生活相談サービス

高齢者住まい法第七条第1項第五号に基づき、以下の基準によること。

ア 医療法人、社会福祉法人、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者、指定介護予防支援事業者のいずれかが、当該サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者となる場合及び委託を受けてサービスを提供する場合にあっては、当該サービスに従事する者が、原則として夜間を除き、当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接若しくは近接する土地に存する建物（当該住宅の敷地から歩行距離で概ね500メートル以内）に常駐すること。

イ ア以外の場合は、医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、法令に定める養成研修修了者のいずれかが、原則として夜間を除き、当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接若しくは近接する土地に存する建物（当該住宅の敷地から歩行距離で概ね500メートル以内）に常駐すること。

ウ 日中は資格者が365日常駐すること。また、常駐する時間帯は概ね9時から17時とし、少なくとも1名が常駐すること。ただし、当該住宅に併設された介護サービス事業所等の職員を、当該事業所等の人員配置基準に定められた時間帯以外の時間帯に当該住宅に常駐させることも可能とする。

エ 職員が常駐しない時間がある住宅においては緊急通報装置を設置するとともに確実に対応できる体制を構築すること。

オ 有料老人ホーム該当住宅では、各職員の配置数は、入居者の数や要介護等の状態に即して、適切な数を確保することとし、さらに、夜間の介護及び緊急時等に対応できる職員体制及び勤務ローテーションとすること。また、有料老人ホーム該当住宅以外の場合も配置することが望ましい。

カ 状況把握のサービスの提供に際しては、毎日1回以上、資格者が以下に示す適切な方法のいずれかにより、能動的に入居者の状況を把握すること。

(ア) 居住部分への訪問

(イ) 電話

(ロ) 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

(ハ) 食事サービス等の提供時における確認等

キ カにかかわらず、資格者が当該住宅の敷地に近接する土地に存する建物（当該住宅から歩行距離で概ね500メートル以内）に常駐する場合において、入居者から居住部分への訪問を希望する申出があったときは、訪問に限られる。

ク キの申出は、入居契約締結の前後を問わないが、入居契約締結の前に入居しようとする者に対し十分説明の上、申出の有無の確認を行うこと。

ケ 入居者の安否確認又は状況把握については、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮する必要があることから、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したものとすること。

コ 常に入居者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、入居者及びその家族等に対して、各種の相談に応じるとともに、適切な助言その他援助を行うこと。

サ 入居者及びその家族に対して、成年後見制度並びに市町村又は社会福祉協議会等が行っている成年後見制度など、高齢者の財産保全に関する支援措置等の周知に努めること。

(2) 入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス及び調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス

ア 契約内容に基づき、居室において入居者の自立を支援するという観点に立ってサービスを提供するとともに、常時介護に対応できる職員の勤務体制をとること。

イ 入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、医師や看護職員との連携を十分に図りながら、適切な技術をもって介護サービスを行うこと。

また、サービスマニュアル等において、個々の介護方法についての具体的な作業手順、留意事項、介護サービスを提供する場所及び職員の配置体制等を定め、職員に周知徹底すること。

ウ 食事の介護が必要な場合には、健康状態や摂取能力等に十分留意するとともに、必要に応じて医師や看護職員の指導を受け、適切な方法で行うこと。

入浴の介護が必要な場合には、週2回以上入浴できる機会を確保するとともに、健康状態等により入浴が適切でないときは、必要に応じて清拭を行うこと。

排せつの介護が必要な場合には、できる限り自立排せつに向けて援助を行うとともに、おむつを使用せざるを得ないときは、適切に取り替えること。

なお、とりわけ、入浴及び排せつ等の場面に際しては、入居者の尊厳に配慮した介護を行うこと。

エ 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。

オ サービスの提供に当たっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならないこと。

ただし、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行）において示された「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を参考にして、あらかじめ切迫性、非代替性、一時性の3つの要件についてそれぞれ検討の上、その経過及び結果を記録するとともに家族等に説明すること。また、「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」を参考にして、観察記録等を作成し保存するとともに、身体拘束廃止に向けた検討を適宜行うこと。

さらに、有料老人ホーム該当住宅にあつては、身体的拘束等の適正化を図るために、以下に掲げる措置を講じること。

(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を3ヶ月に一度開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(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) 職員に対し、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。

(3) 食事の提供に関するサービス

ア 高齢者に適した食事を提供すること。

イ 栄養士による献立表を作成することとし、あらかじめ入居者に明示すること。

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

(4) 心身の健康の維持及び増進に関するサービス

入居者の心身の状況に応じ、以下のサービスを適切に行うこと。

ア 入居時及び定期的に健康診断（歯科に係るものを含む。）の機会を設けるなど、入居者の希望に応じて健康診断が受けられるよう支援するとともに、体温・脈拍・血圧の測定を行うなど、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとること。

イ 入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しておくこと。

ウ 入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には、介助等日常生活の世話をを行うこと。

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

(5) その他のサービス

ア 機能訓練

要介護者等の生活の自立の支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施することが望ましい。

イ 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が望ましい。

ウ 金銭管理等

(ア) 入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とすること。ただし、入居者本人が特に依頼した場合、又は入居者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理

が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得たときには、入居者の金銭等を管理することもやむを得ないこと。

(イ) 入居者の金銭等を管理する場合にあつては、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、入居者本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等で定めること。

なお、登録事業者が入居者の買物等の立替払い後に当該額を精算請求する場合も、管理規程等で定めること。

(6) 高齢者虐待の防止

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。

ア 同法第五条の規定に基づき、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。

イ 同法第二十条の規定に基づき、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。

(7) 他のサービスとの兼務の場合の区分

当該住宅の職員が、介護サービスその他の業務を兼ねる場合にあつては、各職員について、それぞれが従事する業務の種別に応じた勤務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。

13 家賃等の費用

(1) 利用料等の種類

家賃等の費用については、登録事業者が次に掲げる費用を受領する場合、家賃、状況把握サービス及び生活相談サービスその他の日常生活上必要な便宜の供与の対価、共益費等の区分を明確にするとともに、取扱いについてはそれぞれ次によること。

なお、高齢者住まい法第七条第1項第六号ハのとおり、家賃、敷金並びに状況把握サービス及び生活相談サービスの料金等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領してはならない。

ア 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。）

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。

また、生活保護受給者等を対象として、独自の賃料算定基準を設けている登録事業者にあつてはその算定根拠を明らかにし、重要事項説明書等に明記することで入居者に対して入居時に説明すること。

加えて独自の賃料算定基準について、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」に記載すること。

イ 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。ただし、賃料及び共益費の滞納等入居者の債務の不履行が存在する場合には当該債務の額を敷金から差し引くことができる。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。

ウ 状況把握サービス及び生活相談サービスその他の日常生活上必要な便宜の供与の対価

(ア) 特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅の登録事業者が、介護保険対象外のサービス費用を徴収する場合にあつては、介護保険対象部分との区分を明確にした上で、算定方法や改定方法を定めること。

(イ) 登録事業者がサービスを提供した都度、個々にその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。

(ウ) 特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅において、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。

(2) 前払い方式による利用料等の支払

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場合（前払い方式）にあつては、次に掲げる基準によること。

ア 前払金を受領する場合は、高齢者住まい法第七条第1項第六号ハ、ニに基づき、入居契約に際して前払金の算定根拠を十分に説明すること。また、入居者の入居後、3ヶ月が経過する間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了したとき、若しくは、想定居住期間内に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合に返還される当該前払金額の算定根拠については、高齢者住まい法第七条第1項第六号ニのとおり、契約書等に明示し、入居契約に際して十分に説明すること。

イ 前払金の算定根拠については、高齢者住まい法第七条第1項第六号ニ、ホに基づき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。

(7) 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))

(4) 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)

ウ 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、職員配置及び人件費の変動等を勘案した合理的な積算方法によるものとし、併せて介護費用として充当する額を明確にすること。

エ 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前払い方式で受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不相当であること。

オ 多額の前払金を払えば毎月の支払いは一切なく生涯生活を保障するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、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、好ましくないこと。

カ 想定居住期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日以降の期間につき日割計算により算出した金額を返還する旨の契約を締結しなければならない。

ただし、入居者の入居後、3ヶ月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、高齢者住まい法第七条第1項第六号ニ、ホに基づき、月額を30で除した額に、入居の日から起算して契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日までの日数を乗ずる方法により算出した金額を、前払金の額から控除した額に相当する金額を返還しなければならない。

キ カにより返還すべき事由が生じたときは、3ヶ月以内程度の適切な返還期限を定め、前払金の返還を確実にすること。

ク 高齢者住まい法に規定する前払金の返還額に係る保全措置を講じなければならない。

(3) その他

ア 登録事業者は、事務手数料等を入居時初期費用と称して受領することはできない。

イ 登録事業者は、入居契約前に入居契約を前提として申込金を受領することができる。ただし、申込金は入居契約締結に伴う前払金又は月額家賃等に充当されるもののみとする。したがって、入居契約に至らなかった場合は全額返還すること。このことについて、入居希望者に的確に説明するとともに、書面により明確に提示すること。

14 契約内容等

(1) 入居契約締結に関する手続き等

ア 入居契約に際して、契約手続き、家賃等の支払い方法などについて事前に十分説明すること。

また、特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅にあつては、入居者が特定施設入居者生活介護等を利用する場合には、指定基準に基づき入居契約と併せて特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約を別途締結することになるが、入居契約時に当該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。

イ 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

ア 入居者の居住の安定確保に配慮し、賃貸借契約の場合、原則普通建物賃貸借契約又は終身建物賃貸借契約によること。ただし、高齢者住まい法第五十四条第1項第二号ただし書きに定める終身建物賃貸借契約において、賃借人を仮に入居させるために終身建物賃貸借契約に先立ち、定期建物賃貸借契約を締結する場合は、この限りでない。

イ 入居契約書においては、次に掲げる事項等を明示すること。

なお、居住に係る契約と状況把握サービス及び生活相談サービスの提供に係る契約は一体の契約として締結することが望ましく、その際、敷金、家賃とサービスの対価をそれぞれ分けて明確に記載すること。ただし、高齢者住まい法第六条第1項第十号に規定する高齢者生活支援サービスの提供に係る契約を別契約とする場合(イ)、(ロ)、(ハ)についてはそれぞれの契約書に明示すること。

(イ) サービス付き高齢者向け住宅の居住の権利形態

(イ) 利用料等の費用負担の額、支払い方法及び改定ルール並びにこれによって提供されるサービス等の内容

(ロ) 業務の全部又は一部を委託する場合の委託先及び委託内容（住宅の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除く）

(ハ) 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並びに前払金の保全措置の内容

(ニ) 入居開始可能日

(ヒ) 契約解除の要件及びその場合の手續

(ホ) 入居者が現在の居室から他の居室若しくは提携サービス付き高齢者向け住宅に住み替える場合の手續（利用権方式）

(ヘ) 入居者からのサービス提供に係る苦情に対する対応

ウ 入居者の費用負担についてはその料金について契約書等に明記すること。その際、最低限「賃料」「共益費」「状況把握サービス及び生活相談サービス（基本サービス）」「その他サービス」に分けて明記すること。また、その他のサービスの提供に係る契約については、可能な限り各サービスの対価をそれぞれ分けて明確に記載すること。

エ 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で明確にしておくこと。

オ 利用料等の改定のルールを入居契約書または高齢者住まい法第六条第1項第十号に規定する高齢者生活支援サービスの提供に係る契約書において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。

カ 契約書に定める登録事業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、登録事業者双方の契約解除条項を契約書上定めておくこと。

(イ) 登録事業者の契約解除の手續は、原則として次によること。

a 契約解除の通告にあたり、3に定める居住の権利形態が利用権方式の場合は90日以上、それ以外の場合は相当期間の予告期間をおくこと。

b 契約解除通告の予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者や身元引受人等と協議し、移転先の確保に協力するよう努めること。

(ロ) 入居者からの契約解除の条件に予告期間を設ける場合は、長くとも30日程度とすること。

(ハ) 前払金を受領する場合においては、高齢者住まい法第七条第1項第六号ホの規定に従い、入居日から3ヶ月を経過するまでの間に入居契約が解除され又は死亡により入居契約が終了したときには、13(2)カに定める額を返還すること。なお、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することにより、上記の入居日から3ヶ月を経過するまでの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。

キ 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入居契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。

ク 一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約

の場合、入居者が一定の要介護状態になったこと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、次の手続きを含む一連の手続きを入居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。

(7) 医師の意見を聴くこと。

(4) 本人または身元引受人等の同意を得ること。

(5) 一定の観察期間を設けること。

ケ 消費者契約法（平成 12 年法律第 61 号）第二節（消費者契約の条項の無効）の規定により、事業者の損害賠償の責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項及び消費者の利益を一方的に害する条項については無効となる場合があることから、入居契約書の作成においては、十分に留意すること。また、入居契約書に登録事業者により有利な裁判管轄条項等を設けないこと。

(3) 重要事項説明書

高齢者住まい法第十七条及び老人福祉法第二十九条第 5 項の規定に基づく情報の開示において、共管高齢者住まい法施行規則第二十条及び老人福祉法施行規則第二十条の 5 第十四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。

ア 入居契約に関する重要な事項を説明するため、次の書類を作成するとともに、契約締結前に入居希望者及び身元引受人等にこれを交付することにより、誤解を与えないよう必要な事項を実態に即して正確に説明すること。

また、契約の締結については、身元引受人又は第三者等の立ち会いのもとに行うよう努めること。

(7) 重要事項説明書

(4) サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービス等の一覧表

(5) 別に定める、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）（有料老人ホーム該当住宅の場合のみ）

イ 重要事項説明書は、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。

ウ 入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕を持って重要事項説明書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十分な説明を行うこととし、その際には説明を行った者及び説明を受けた者の署名を行うこと。

また、署名した重要事項説明書は、登録事業者もその写しを保管すること。

(7) 登録事業者の概要

(4) 居住の権利形態

(5) サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者又は当該登録事業者に関する事業者が、当該サービス付き高齢者向け住宅の入居者に提供することが可能な指定居宅サービスの種類

(6) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨

(4) 入居募集等

募集広告等の内容及び表示については、高齢者住まい法第十五条及び第二十条の規定のほか、不当景品類及び不当表示防止法（昭和 37 年法律第 134 号）を遵守すること。

15 入居者への説明

サービス付き高齢者向け住宅は、安否確認・生活相談サービス以外の生活支援サービスの提供等は個々の住宅により大きく異なるため、入居希望者が誤解することが無いよう、具体的に理解できる十分な説明を尽くすよう努めること。

16 登録後の報告等

(1) 定期報告

高齢者住まい法第二十四条の規定により、別に定める「サービス付き高齢者向け住宅定期報告実施要領」に基づき横浜市に報告すること。

(2) 有料老人ホーム情報の報告

有料老人ホーム該当住宅にあつては、老人福祉法第二十九条第9項の規定に基づく横浜市への報告を、重要事項説明書及び添付資料（「サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービス等の一覧表」及び別に定める「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））の提出をもって、年一回行うこと。

17 立入検査等への協力

高齢者住まい法第二十四条及び老人福祉法第二十九条に基づき、横浜市が当該住宅の設備及び運営等について検査等を行うときは、登録住宅への立入り、関係書類等の検査、関係者への質問等検査の実施に協力をすること。

18 その他

この指導指針の細目については、別に定める「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」に定めるところとする。

附 則

- 1 この指導指針は、平成28年6月15日から施行する。
- 2 この指導指針施行の日に、既に登録されているサービス付き高齢者向け住宅並びに既に登録申請等の手続を行っているサービス付き高齢者向け住宅については、建物の規模及び構造・設備を除き、この指導指針に適合するよう継続的に指導するとともに、建物の規模及び構造・設備に関しても、契約の更新時や建物の改築・修繕時等において、できる限りこの指導指針に適合するよう指導するものとする。

附 則

- 1 この指導指針は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この指導指針施行の日に、既に登録されているサービス付き高齢者向け住宅並びに既に登録申請等の手続を行っているサービス付き高齢者向け住宅については、建物の規模及び構造・設備を除き、この指導指針に適合するよう継続的に指導するとともに、建物の規模及び構造・設備に関しても、契約の更新時や建物の改築・修繕時等において、できる限りこの指導指針に適合するよう指導するものとする。

附 則

- 1 この指導指針は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この指導指針施行の日に、既に登録されているサービス付き高齢者向け住宅並びに既に登録申請等の手続を行っているサービス付き高齢者向け住宅については、建物の規模及び構造・設備を除き、この指導指針に適合するよう継続的に指導するとともに、建物の規模及び構造・設備に関しても、契約の更新時や建物の改築・修繕時等において、できる限りこの指導指針に適合するよう指導するものとする。

横浜市サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱い要領

制定 平成 28 年 7 月 1 日 健高施第 980 号(局長決裁)
最近改正 令和 4 年 12 月 1 日 健高施第 3095 号(局長決裁)

1 報告の根拠

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。）第 5 条に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた住宅（以下「登録住宅」という。）において事故が発生した場合の、サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針に基づく横浜市への報告は、この要領の定めるところによるものとする。

2 事故報告の対象となる事業者

横浜市内に所在する、登録住宅を運営する登録事業者又は登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者（以下「管理等受託者」という。）に対して報告を求める。

3 報告の範囲

登録事業者又は管理等受託者は、次の(1)から(6)までの場合に、横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課（以下「高齢施設課」という。）へ報告を行う。

- (1) 職員の不適切なサービス提供により発生した事故（死亡又は医療機関での受診を要したものを原則とする。）
- (2) 食中毒及び感染症の発生
- (3) 火災事故
- (4) 地震等の自然災害による住宅の滅失・損傷
- (5) 登録事業者又は管理等受託者等の法令違反・不祥事等の発生
- (6) その他サービス付き高齢者向け住宅の運営に関わる重大な事故

その他重大事故としては次のケース等が考えられるが、報告の要否が不明な場合は、4で定める報告先へ確認すること。

- ア 自然死以外の死亡（病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性がある場合を含む。）
- イ 事件性のない死亡であるが、発見までに日数が経過した場合
- ウ 離設（徘徊・行方不明等）
- エ 高齢者虐待（疑いも含む。）

(注 1) 「職員の不適切なサービス提供により発生した事故」については、適切な見守りサービスが提供されていなかった場合等、本来提供されるべきサービスが提供されなかったことによる事故及び住宅設備の瑕疵に起因する事故も含む。

(注 2) 入居者が、事故発生からある程度の期間を経て死亡した場合は、登録事業者又は管理等受託者は速やかに、連絡若しくは報告書を再提出すること。

4 報告先

登録事業者又は管理等受託者は、3で定める事故が発生した場合、6の手順により、高齢施設課へ報告することとする。

5 報告の内容

- (1) 事故の発生の報告は事業所ごとに次の事項を横浜市電子申請・届出サービス（以下「電子申請システム」という。）を用いて高齢施設課に報告するものとする。
 - ア 事業所の概要
 - イ 利用者の情報
 - ウ 事故の概要
 - エ 発生時の対応
 - オ 発生後の状況
 - カ 再発防止に向けての取組
 - キ その他必要な事項
- (2) やむを得ない理由により電子申請システムを利用できない登録事業者又は管理等受託者にあつては、高齢施設課にあらかじめ承認を得たうえで、高齢施設課の指示する方法により報告することができる。その場合の報告様式は、別添「事故報告書」を原則とする。

6 報告の手順

- (1) 事故の発生又は発覚の後、各登録事業者又は管理等受託者は、速やかに高齢施設課へ電子申請システムで報告する。

(注) 「速やかに」とは、社会通念に照らして、必要最大限の努力をして可能な範囲とする。遅くとも5日以内を目安に提出すること。
- (2) 事故処理の区切りがついたところで、電子申請システムを最新の情報に更新し、高齢施設課へ最終報告する。
- (3) 登録事業者又は管理等受託者は、入居者及びその家族（以下「入居者等」という。）並びに登録事業者又は管理等受託者が事故の事実関係を共通に把握することができるよう、入居者等に対し、事故報告書の控え等を積極的に開示し、求めに応じて交付する。
- (4) 前項第2号により高齢施設課にあらかじめの了承を得た事業者は、その指示された方法により、前各号にしたがって処理するものとする。

7 入居者等への説明

登録事業者又は管理等受託者は、事故発生後、入居者等に次の内容を説明しなければならない。

- (1) この要領に基づき、事故の発生を高齢施設課に報告すること。
- (2) 横浜市へ報告した事故の内容について個人情報以外の部分を事故の事例として神奈川県に報告される場合があること。
- (3) 横浜市に対して、報告された事故について情報公開請求が出された際に、個人情報以外の内容が開示される場合があること。

8 報告に対する高齢施設課の対応

- (1) 高齢施設課は、対応が必要と判断した場合には、事業者に対する調査・指導や入居者等に対する事実確認を行う。また、入居者等の権利擁護や苦情・トラブルの未然防止等のため必要な指導を行うものとする。

(例) 「今後の対応は未定」などと報告があった場合は、対応が確定した時点での再報告を求める。また、「入居者がケガをしたが、家族等へは特に連絡していない」等の報告があった場合は、連絡・説明するように指導し、その結果の再報告を求める。

- (2) 対応が必要な事由は次のとおりとする。

- ア 高齢者住まい法、老人福祉法等法令違反が原因になっているおそれがある場合
- イ 職員の不適切な介護等により発生したおそれがある事故（死亡又は生命等に係る重大な事故）の場合
- ウ 反復して事故が発生している状況が見受けられる場合
- エ 事業者の事故への対応が明らかに不足している場合
- オ その他、市の対応が必要と判断される場合

- (3) (2)の事由に該当する場合は、内容により次の対応を行う。

- ア 不正又は著しい不当な行為等が疑われる事故と判断される場合には、高齢者住まい法第24条第1項、老人福祉法第29条第9項の規定により、必要に応じて立入調査を実施する。
- イ 事故内容により必要と判断される場合には、当該事故に係る施設、入居者等の関係者から事情を聴取する。
- ウ 緊急に各登録住宅へ注意喚起を促すことが必要と判断される場合は、各住宅への情報提供を行う。

- (4) 事故報告の内容上、必要と判断される場合は、速やかに所管課から該当する区へ情報提供を行う。

- (5) 次に掲げる場合には必要に応じ関係市町村又は神奈川県と連携を図る。

- ア 利用者が横浜市以外の市町村に属している場合
- イ 事故が発生した登録住宅が横浜市以外の市町村に所在する場合
- ウ その他必要がある場合

9 その他

登録事業者又は管理等受託者は、3に定めた範囲には該当しない事故のケースであっても、必ず記録にとどめること。

また、登録住宅・高齢施設課ともに、報告内容が記載された書類等の机上への放置や原則事務室外への持ち出しを禁止し、施錠保管を行う等、常に個人情報保護に細心の注意を払うこと。

附 則

この要領は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月1日から施行する。

附 則
この要領は、令和4年12月1日から施行する。

事故報告書 (事業者→横浜市)

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること
 ※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

第1報
 第 ____ 報
 最終報告

提出日：西暦 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2 事業 所の 概要	法人名											
	事業所(施設)名								事業所番号			
	サービス種別											
	所在地											
3 対象 者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別：	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> その他 ()										
	身体状況	要介護度	<input type="checkbox"/> 要支援1 <input type="checkbox"/> 要支援2 <input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 要介護4 <input type="checkbox"/> 要介護5 <input type="checkbox"/> 自立									
		認知症高齢者 日常生活自立度	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II a <input type="checkbox"/> II b <input type="checkbox"/> III a <input type="checkbox"/> III b <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M									
4 事 故 の 概 要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分項(24時間表記)
	発生場所	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 居室(多床室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂等共用部 <input type="checkbox"/> 浴室・脱衣室 <input type="checkbox"/> 機能訓練室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地外 <input type="checkbox"/> その他 ()										
		<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬・与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)										
		発生時状況、事故内容の詳細										
	その他 特記すべき事項											
5 事 故 発 生 時 の 対 応	発生時の対応											
	受診方法	<input type="checkbox"/> 施設内の医師(配置医含む)が対応 <input type="checkbox"/> 受診(外来・往診) <input type="checkbox"/> 救急搬送 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	受診先	医療機関名						連絡先(電話番号)				
	診断名											
	診断内容	<input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 骨折(部位：)										
		<input type="checkbox"/> その他 ()										
検査、処置等の概要												

6 事 故 発 生 後 の 状 況	利用者の状況								
	家族等への報告	報告した家族等の 続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者		<input type="checkbox"/> 子、子の配偶者		<input type="checkbox"/> その他 ()		
		報告年月日	西暦		年		月		日
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	<input type="checkbox"/> 他の自治体 自治体名 ()		<input type="checkbox"/> 警察 警察署名 ()		<input type="checkbox"/> その他 名称 ()			
本人、家族、関係先等 への追加対応予定									
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)	(できるだけ具体的に記載すること)								
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、 再発防止策の評価時期および結果等)	(できるだけ具体的に記載すること)								
9 その他 特記すべき事項									

横浜市サービス付き高齢者向け住宅定期報告等実施要領

制 定 平成26年3月3日健高施 第3606号（局長決裁）
最新改正 令和3年9月30日健高施 第2364号（局長決裁）

（目的）

第1条 この要領は、横浜市長（以下「市長」という）が、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「法」という。）第24条第1項及び「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・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）ア）の規定等に基づき、横浜市内のサービス付き高齢者向け住宅登録事業者又は登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者（以下「登録事業者等」という。）に対し、定期報告及び完了報告を求めるにあたり必要な事項を定める。

（完了報告）

第2条 登録事業者は、法第5条の登録を受けた建築物の新築又は改良工事等（以下「工事」という。）が完了したときは、第1号様式（サービス付き高齢者向け住宅事業完了報告書）に加齢対応構造等チェックリスト及び写真を添付して、速やかに市長に完了報告を行うものとする。

2 市長は、必要に応じて前項の報告すべき事項を追加、削除及び変更することができる。

（定期報告）

第3条 4月1日時点において工事が完了している法第5条の登録を受けたサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者等は、10月1日現在における登録事項の状況等について、第2号様式（サービス付き高齢者向け住宅定期報告書）により、毎年市長に定期報告を行うものとする。

2 前項の報告は、原則として登録事業者が行うものとする。登録事業について登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者がある場合は、登録事業者がこれらの者に係る報告部分を取りまとめるうえ、登録事業者が報告するものとする。

- 3 第1項の報告は、電子メール又は郵送により、10月末日までに行うものとする。
- 4 市長は、必要に応じて第1項の報告すべき事項を追加、削除及び変更することができる。

(報告内容等の指導監督等)

第4条 市長は、前二条の規定に基づき登録事業者等から提出をうけた報告内容について登録事項との適合性に疑義がある場合や法令違反が疑われる場合など必要に応じて、当該登録事業者に対してより詳細な報告を求めることができるものとする。

2 市長は、必要に応じて前項の報告徴収に加えて当該サービス付き高齢者向け住宅又は事務所に立入検査を行うものとする。

3 市長は、前二項に基づく報告又は検査の結果、登録事項との不適合性又は法令違反等が確認された場合は、法第25条に基づき当該登録事業者には是正等のために必要な措置をとるべきことを指示するものとする。

(国への情報提供)

第5条 市長は、前条による指導監督を行ったときは、その概要について国土交通省及び厚生労働省あて情報提供を行うものとする。

附 則

この要領は、平成26年3月3日から施行する。

この要領の施行の際、現に法第5条の登録を受けている登録事業者等における第3条の適用については、施行時の年度に限り初回の報告を「平成25年8月1日時点において、法第5条の登録を受けたサービス付き高齢者向け住宅の工事が完了している登録事業者等は、平成26年2月1日現在における登録事項の状況等について、第2号様式（サービス付き高齢者向け住宅定期報告書）により、市長に定期報告を行うものとする。（略）3 第1項の報告は、電子メール又は郵送により、3月末日までに行うものとする。」と読み替えて適用する。

附 則

この要領は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年9月30日から施行する。

(第1号様式)

年 月 日

横浜市長

登録申請者住所又は
主たる事務所の所在地
商号、名称又は氏名

年 月 日付 第 号でサービス付き高齢者向け住宅事業の登録を受けた建築物の工事が完了したため、高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「法」という。）第24条第1項の規定に基づき、同法第7条第1項第1号から第3号の基準及び国土交通省・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（以下「規則」という。）第8条から第10条の基準に適合するものであることを報告します。

住宅の名称	
所在地	(住居表示)
工事完了日	
規模	<input type="checkbox"/> 規則第8条に規定する基準に適合する
構造及び設備	共同利用設備 <input type="checkbox"/> 台所 <input type="checkbox"/> 収納設備 <input type="checkbox"/> 浴室
	<input type="checkbox"/> 規則第9条に規定する基準に適合する
加齢対応構造等	<input type="checkbox"/> 法54条第1項第1号ロに規定する基準に適合する <input type="checkbox"/> 規則第10条に規定する基準に適合する
※審査結果等	

備考

- 1 工事完了後速やかに提出してください。工事完了日には、建築基準法第7条第5項の検査済証交付日又は改良工事等がない場合（旧高専賃からの登録替えのみの場合等）は登録日を記載してください。
- 2 登録申請者が法人である場合には、代表者の氏名も記載してください。
- 3 サービス付き高齢者向け住宅の規模、構造及び設備、加齢対応構造等の基準に適合していることが判る写真及び加齢対応構造等チェックリストを提出してください。
- 4 ※印の欄には、記入しないでください。

登録事業者 等報告者	報告日	
	住所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	

サービス付き高齢者向け住宅定期報告書(年度)

高齢者の居住の安定確保に関する法律第24条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

登録番号	浜		登録年月日	
住宅の名称				
住宅の所在地				
入居開始年月日		竣工年月日		
報告書記入者氏名		電話番号		
ファクシミリ番号		メールアドレス		

I 登録内容等の報告 以下の内容について、 年月日現在の状況を記入してください。(黄色のセル部分)

項目	内 容	相違の有無		根拠規定
		あり	なし	
1 登録内容と現況との相違の有無 【登録内容(直近の登録事項)と現在の状況に相違があるか確認してください。相違が「あり」の項目は相違の内容を「サービス付き高齢者向け住宅の現状報告」に具体的に記載してください。】				
登録申請書 (別紙) ※	① サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地			法第6条
	② サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者(法人の場合は役員を含む。)			同条
	③ サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所			同条
	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			同条
	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			同条
	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			同条
	⑦ サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等			同条
	⑧ サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設			同条
	⑨ 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力			同条
	⑩ 登録の申請が基本方針及び高齢者居住安定確保計画に照らして適切である旨			同条
登録申請書 (別添1,2) ※	⑪ 役員名簿			同条
登録申請書 (別添3) ※	⑫ 専用部分の規模並びに構造及び設備等			同条
	⑬ 共同利用設備等			同条
登録申請書 (別添4) ※	⑭ 状況把握及び生活相談サービスの内容			同条
	⑮ 食事の提供サービスの内容(該当する場合のみ)			同条
	⑯ 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容(該当する場合のみ)			同条
	⑰ 調理、洗濯、清掃等の家事サービスの内容(該当する場合のみ)			同条
	⑱ 健康管理サービスの内容(該当する場合のみ)			同条
	⑲ その他のサービスの内容(該当する場合のみ)			同条
登録申請書 (その他)				

※ 登録時に提出されました登録申請書の別紙、別添1～4の内容を参照し、ご回答ください。

項目	内 容	適合性の有無		規定
		はい	いいえ	
2 登録業務の法令適合性 【登録業務の現在の状況について法令との適合性について回答してください。回答が「いいえ」の項目はその理由を「サービス付き高齢者向け住宅の現状報告」に具体的に記載してください。】				
登録基準	各居住部分の床面積が、国土交通省令・厚生労働省令で定める規模以上である。			法7条1項1号
	構造及び設備（加齢対応構造等であるものを除く。）が、国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合している。			同1項2号
	加齢対応構造等が、法第54条第一号ロに規定する基準又はこれに準ずるものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合している。			同1項3号
	入居者の資格を、自ら居住するため賃貸住宅又は有料老人ホームを必要とする高齢者又は当該高齢者と同居するその配偶者としている。			同1項4号
	入居者に国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合する状況把握サービス及び生活相談サービスを提供している。			同1項5号
	入居契約が法7条第1項6号に掲げる基準に適合している。			同1項6号
	サービス付き高齢者向け住宅の整備をしてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う場合にあっては、当該整備に関する工事の完了前に敷金又は家賃等の前払金を受領していない。			同1項7号
	家賃等の前払金についてサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が返還債務を負うこととなる場合に備えて、必要な保全措置が講じられている。（該当する場合のみ）			同1項8号
	基本方針及び神奈川県高齢者居住安定確保計画に照らして適切なるものである。			同1項9号
誇大広告の禁止	登録事業の広告について、著しく事実に相違する表示や実際のものよりも著しく優良若しくは有利であると人を誤認させるような表示を行っていない。			法15条
登録事項の公示	所定の方法により登録事項を公示している。			法16条
書面の交付・説明	登録住宅に入居しようとする者に対し、入居契約を締結するまでに、登録事項及び契約内容に関する事項（重要事項説明を含む。）について、書面を交付して説明している。			法17条
高齢者生活支援サービスの提供	入居契約に従って高齢者生活支援サービスを提供している。			法18条
帳簿の備え付け等	登録住宅の修繕及び改修の実施状況を帳簿に記載し保存している。			法19条
	入居者からの金銭受領の記録を帳簿に記載し保存している。			同条
	入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容を帳簿に記載し保存している。			同条
	緊急やむを得ず入居者の身体的拘束を行った場合、その態様及び時間、入居者の心身状況、及び拘束理由を記載し保存している。			同条
	入居者及び家族からの苦情内容を帳簿に記載し保存している。			同条
	サービス提供で、事故が発生した場合の状況及び処置内容を記載し保存している。			同条
	住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合の、委託に係る契約事項及び業務の実施状況に関する帳簿を保存している。			同条
	帳簿は各年度の末日で閉鎖し、2年間保存されている。			同条
※記載する内容がない場合であっても、帳簿を備え付けてあれば、『はい』と記入ください。				

登録内容と現在の状況に相違がある場合や登録事業者の業務に関する内容で上記の内容と異なる状況の場合は、「サービス付き高齢者向け住宅の現状報告」に記入の上、提出してください。

また、登録内容と現在の状況に相違がある場合は、変更登録等が必要な場合がありますので、指定登録機関【(公益社団法人)かながわ住まいまちづくり協会 電話045-664-6896】までご相談ください。

II 管理状況等報告について 以下の内容について、 年 月 日現在の状況を記入してください。(黄色のセル部分)

1 入居状況

		【入居済み住戸の内訳】	
		単身入居(戸)	同居者あり(戸)

2 入居者数等

全入居者数(人)	
----------	--

【年齢別内訳(人)】

60歳未満	60歳以上 65歳未満	65歳以上 70歳未満	70歳以上 75歳未満	75歳以上 80歳未満	80歳以上 85歳未満	85歳以上 90歳未満	90歳以上

【要介護度内訳(人)】

自立	要支援		要介護				
	1	2	1	2	3	4	5

【入居前住所地(人)】

①住宅所在市町村	② ①以外の神奈川県内	③ 神奈川県外

3 共同利用する台所及び浴室の利用状況

共同利用する台所、浴室がある場合は、記入してください。

1日当たり台所の平均利用人数(人)		1回あたり台所の平均利用時間(時間)	
共同浴室において入居者の利用が集中して浴室の利用ができないことがあるか			
上記ありの場合の対処方法			

4 計画的修繕の実施状況

実施期間		実施内容
始期	終期	

5 サービスの提供状況

	状況把握及び生活相談サービス	食事の提供サービス	入浴、排せつ、食事等の介護サービス
提供状況			
	調理、洗濯、清掃等の家事サービス	健康管理サービス	その他のサービス
提供状況			

6 併設している高齢者居宅生活支援事業を行う施設(事業所)

	施設(事業所)の名称	提供されるサービスの概要	事業所番号	事業所の場所	サービスを利用している入居者数
1					
2					
3					
4					

7 生活支援サービスを提供するための職員の配置状況

曜日、時間帯ごとの職員の配置人数をお答えください。

※ 共用部分の清掃、給食調理のみを専門に行う職員は含みません。

回答欄

	月～金	土	日	祝
日中 (おおむね9時～17時)	人	人	人	人
夜間 (おおむね17時～翌日9時)	人	人	人	人
夜勤 (基本夜間も寝ずに勤務)	人	人	人	人
宿直 (仮眠はとるが、通報等があったら出向く)	人	人	人	人

8 状況把握の方法

(1)～(4)の日々の状況把握・見守りの実施方法のうち、該当するもの全てについて、お答えください。

回答欄

(1) 定期的な居室への訪問	→	<input type="checkbox"/> 1日1回未満	<input type="checkbox"/> 1日1回	<input type="checkbox"/> 1日2回	<input type="checkbox"/> 1日3回以上
(2) 生活リズムセンサー	→	<input type="checkbox"/> 水センサー	<input type="checkbox"/> 人感センサー	<input type="checkbox"/> その他	
(3) 間接的方法		<input type="checkbox"/> 喫食	<input type="checkbox"/> 郵便配達	<input type="checkbox"/> ゴミ出し	
		<input type="checkbox"/> その他 ()			
(4) その他	→	()			

9 生活相談

(1)随時の相談や問い合わせ以外に、定期的な面談による生活相談の実施の有無をお答えください。

(2) 過去1ヶ月で受けた生活相談の内容について、最も多いものから順に「1」「2」「3」をお答えください(上位3つまで)。

(3) 相談内容から、関係機関へ繋いだものについて、最も多いものから順に「1」「2」「3」をお答えください(上位3つまで)。

回答欄

(1) 定期的な面談の実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施有	<input type="checkbox"/> 実施無
(2) 生活相談の内容(上位3つ)		
<input type="checkbox"/> 介護に関する事	<input type="checkbox"/> 医療に関する事	<input type="checkbox"/> 行政サービスについて
<input type="checkbox"/> 成年後見制度に関する事	<input type="checkbox"/> 近隣地域の情報	<input type="checkbox"/> 家計や資産に関する事
<input type="checkbox"/> 持家の売却・維持管理について	<input type="checkbox"/> 家族・親族との人間関係について	<input type="checkbox"/> 他の入居者との人間関係について
<input type="checkbox"/> 日常生活に関する事(買物、ゴミ出し、住戸内設備についてなど)		
<input type="checkbox"/> その他 ()		
(3) 繋ぎ先(上位3つ)		
<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター	<input type="checkbox"/> 行政	<input type="checkbox"/> 医療機関
<input type="checkbox"/> 介護事業者	<input type="checkbox"/> ケアマネジャー	<input type="checkbox"/> 社会福祉協議会
<input type="checkbox"/> ボランティア・NPO団体	<input type="checkbox"/> 家族	<input type="checkbox"/> その他 ()

10 緊急通報の対応方法

(1)緊急通報コール(ナースコールを含む。)の設置の有無と、無の場合の緊急時の把握の方法をお答えください。

(2) 緊急通報の回数をお答えください。

(3)(4)対応方法について、日中・夜間それぞれ該当するものを選択してください。

回答欄

(1) 緊急通報コールの設置の有無	<input type="checkbox"/> 設置有	<input type="checkbox"/> 設置無(把握の方法:)			
(2) 緊急通報の1日平均回数別の人数 (過去1ヶ月)	0回	1回	2回	3～5回	6回～
	人	人	人	人	人
(3) 緊急通報があった場合の対応方法(日中)					
<input type="checkbox"/> 住宅内に配置された職員が対応	<input type="checkbox"/> 併設事業所の職員が対応				
<input type="checkbox"/> 住宅外(職員寮、自宅待機等)の職員がオンコール対応	<input type="checkbox"/> 外部事業者(警備会社等)に対応を委託				
(4) 緊急通報があった場合の対応方法(夜間)					
<input type="checkbox"/> 住宅内に配置された職員が対応	<input type="checkbox"/> 併設事業所の職員が対応				
<input type="checkbox"/> 住宅外(職員寮、自宅待機等)の職員がオンコール対応	<input type="checkbox"/> 外部事業者(警備会社等)に対応を委託				

11 食事サービスの提供状況

食事サービスの有無、提供主体、喫食率をお答えください。

回答欄

	提供の有無	提供主体	喫食率(おおよその割合) (利用者数/入居者数)
朝	<input type="checkbox"/> 提供有	<input type="checkbox"/> 住宅事業者 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他 ()	%
	<input type="checkbox"/> 提供無		
昼	<input type="checkbox"/> 提供有	<input type="checkbox"/> 住宅事業者 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他 ()	%
	<input type="checkbox"/> 提供無		
夜	<input type="checkbox"/> 提供有	<input type="checkbox"/> 住宅事業者 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他 ()	%
	<input type="checkbox"/> 提供無		

登録番号	浜
住宅名称	
代表者氏名	
記入者氏名	

登録内容	現状の状況	相違又は不適合の理由

サービス付き高齢者向け住宅における 防火・避難規定、建築基準法令に関する注意点について

1 高齢者等の方が日常的に利用する建築物について

建築基準法では不特定又は多数の方が使用、就寝等する用途の建築物を特殊建築物と定め、これらに適用する防火や避難に関する規定を強化しています。通所介護施設などの福祉施設についても、自力避難の困難な方が日常的に利用しており、一旦事故が発生すると大事故に発展するおそれがあることから、これらの特殊建築物に該当します。

施設を管理される方におかれましては、人命を預かっているということをあらためて認識していただき、建築基準法令を遵守し、適切な管理をお願いします。

2 管理上の注意点について

(1) 建築基準法令への適合の必要性について

建築物を常時適法な状態に保つことは、所有者、管理者又、占有者の責務です（建築基準法第8条より）。建築基準法令により規定された建築物の防災チェックポイントを掲載いたしましたので、お目通しのうえ、適正な維持管理をお願いいたします。

また、建築物の新築や増築、用途変更等の際は、防火・避難規定など現行の建築基準法関係規定に適合するよう計画する必要があります。さらに、新築や一定規模を超える増築、用途変更等の際は建築確認申請の手続きが必要となります。

建築基準法関係規定の適合については専門的な内容となるため、新築や増築、用途変更等を行う際は、建築士など建築の専門家や建築行政窓口等にご相談のうえ、適切な手続きを行ってください。

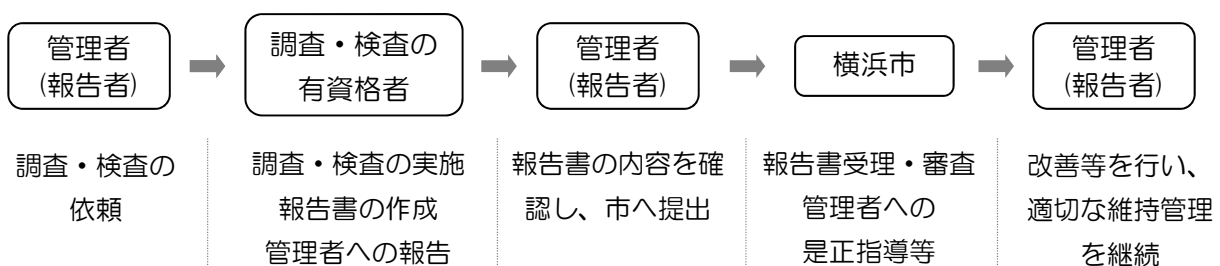
(2) 建築基準法に基づく定期報告について

① 定期報告制度の概要

横浜市では、建築基準法第12条第1項及び第3項の規定に基づき、一定の用途及び規模の建築物の所有者等は、定期的にその建築物の状態や建築設備について資格者に調査・検査をさせ、その結果を横浜市に報告するよう義務付けています。

(定期報告制度といいます。)

定期報告の一連の流れ



② 定期報告の対象建築物について

一定規模以上のサービス付き高齢者向け住宅は定期報告の対象建築物となります。

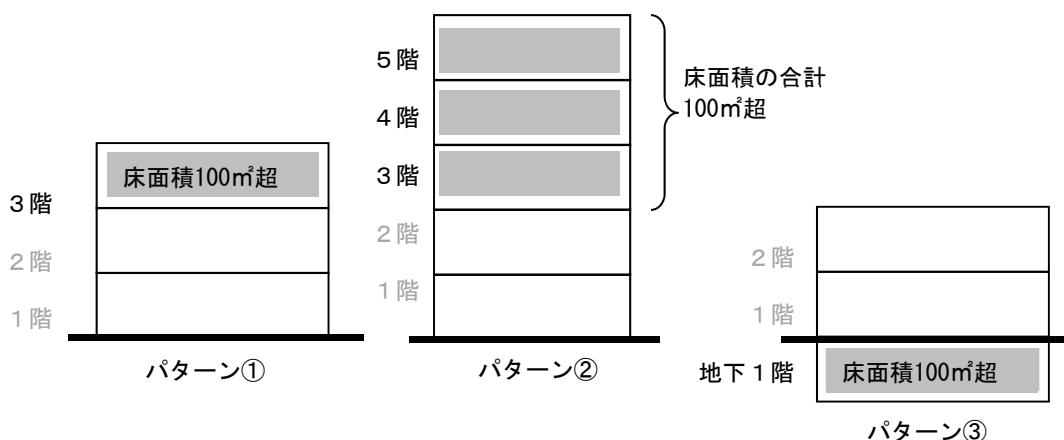
詳しい制度の内容については横浜市の「定期報告」ホームページをご覧ください、対象建築物に該当する場合は、定期報告を行っていただきますようお願いいたします。

サービス付き高齢者向け住宅で定期報告の対象となる建築物

福祉施設（入所者のための宿泊施設を有するもの）の用途に供する部分が次のいずれかに該当する場合は、定期報告が必要となります。

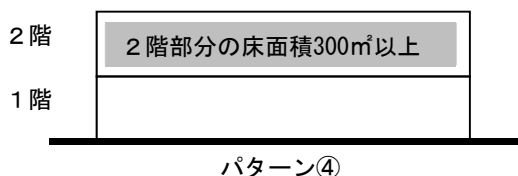
ア 床面積が100㎡を超える部分が、3階以上又は地階にあるもの

(例)



イ 2階部分の床面積が300㎡以上のもの

(例)



【横浜市の「定期報告」ホームページ】

・ **横浜市 建築局 建築物昇降機等の定期報告**

(URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kenchiku/tetsuduki/teikihoukoku/>)

横浜市 定期報告

検索

【問い合わせ先】

- ・ 建築基準法第12条に基づく定期報告など建築物の維持管理に関する相談

建築局建築指導課建築安全担当 TEL : 045-671-4539 FAX : 045-681-2434

- ・ 建築確認申請の手続きに関する相談

建築局建築指導課指導担当 TEL : 045-671-4531 FAX : 045-681-2437

Click!



■建築物の防災チェックポイント一覧

建物を常時適法な状態に保つことは、所有者、管理者又、占有者の責任です（建築基準法第8条）。以下のチェックポイントを活用して、建築物の適切な管理にお役立てください。

箇所	チェックポイント	解説
非常用の照明装置	<input type="checkbox"/> 主電源を落したり、ひもを引いたりして照明が点灯しますか。バッテリーや電球切れで点灯しない場合があります。必要に応じ点検し交換しましょう。	<p>停電になった際に点灯し、避難路を照らすために設置されている設備です。</p> <p>消防法に基づく緑色の誘導灯（避難口を示すもの）とは異なります。</p>
排煙窓	<input type="checkbox"/> 排煙窓が円滑に開閉できますか。 開放装置（オペレーターやチェーン）や窓等が、家具や荷物で隠れていたり、開放装置に不具合があったりしませんか。 <input type="checkbox"/> 開放方法は予め確認しておきましょう。	<p>火災時に最も恐いのは煙やガスです。</p> <p>排煙窓や排煙設備等は、火災で発生した煙やガスの建物内での拡散を防ぎ、速やかに屋外へ排出するため、重要な設備となります。</p>
内装制限	<input type="checkbox"/> 火気を使用する居室等（※1）で内装材料が、木質など燃えやすいものになっていませんか。 ※1 煙を逃がす窓等が設けられていない部屋や、3階以上にある部屋、調理室やボイラー室等の火気を使用する部屋	<p>火災の拡大を防ぎ避難と消防活動を促進するため、壁や天井等の内装仕上げを燃えないもの等にする必要があります。</p> <p>内装工事の際は建築士等の専門家に相談しましょう。</p>
階段の防火扉	<input type="checkbox"/> 防火扉を開閉するうえで障害となる物が置かれていませんか。 <input type="checkbox"/> 防火扉が自動的に閉まるよう、ドアクローザが機能していますか。 <input type="checkbox"/> 防火扉をひも等で固定していませんか。	<p>階段に面する扉は、避難するための階段を炎や煙から守ると共に、上階への煙の拡散を防ぐ重要な役割があります。</p>
敷地内通路や廊下等の避難経路	<input type="checkbox"/> 緊急時の避難経路に避難の障害となる物を置いていませんか。 避難経路は屋外の道路まで確保しましょう。	<p>火災時の避難には、廊下、通路の確保が大切です。法律上、原則として2方向の避難経路が必要となります。</p>
階段	<input type="checkbox"/> 避難の障害となる物を置いていませんか。 <input type="checkbox"/> 火災の原因となる物を置いていませんか。	<p>階段は、非常時に避難経路となります。</p> <p>普段使用していない階段も、安全な避難のために維持管理が必要です。</p>
外壁の開口部等	<input type="checkbox"/> RC造、鉄骨造等の建物の場合、窓、換気扇等に網入ガラス、防火ダンパー（※2）等の防火設備が設置されていますか。 ※2 火災時に風道から煙が拡散しないよう風道を封鎖させる仕組みのこと	<p>他の建物等からの延焼防止のため、延焼の恐れのある部分（※3）にある窓や換気扇などには防火設備等を設けなければならない場合があります。</p> <p>※3 隣地境界線及び道路中心線から 1階にあっては3m以内、2階以上の階にあっては5m以内の部分</p>
非常用の進入口	<input type="checkbox"/> 道路側に面した窓（幅75cm×高さ1.2m以上の大きさの進入口に代わるもの）などが開きますか。 <input type="checkbox"/> 家具、荷物、広告板等の障害物はありませんか。	<p>3階建以上の建物には、火災時に消防隊が進出し消火・救助活動を可能にするため、道路等に面して非常用の進入口等を設置することが必要となります。</p>

防火戸ステッカーをご活用ください！

ご存じですか？

横浜市内の施設に**無償で「防火戸ステッカー」**を配布しています。

「防火戸ステッカー」を活用し、**防火戸の適正な維持管理**をお願いします。

ご希望の方は、裏面の配布申込をご参照ください。※ 貼り付けは任意であり、法律上の義務はありません。

防火戸は、火災時に火煙の伝播を最小限に留め、避難経路を確保する役割があり、**命を守る非常に重要な設備です**。過去の火災事例を見ると、防火戸が適正に維持管理されていないことで被害が拡大した事例も多くあります。

適正に維持管理されない理由は、目の前にある扉が「防火戸」か「防火戸でないか」が分かりづらいことでした。防火戸ステッカーを扉に貼ることで、利用者に正しい使用方法を伝えることができます。



● 実際の火災で防火戸が有効に機能した事例

防火戸の反対側は被害がほとんどありません。特に階段の防火戸は適切に使用されていないと、火災時、階段を通して各階に有毒な煙や炎が急激に廻ります。避難経路である階段が使用できなくなると大変危険です。

(写真提供：東京消防庁)

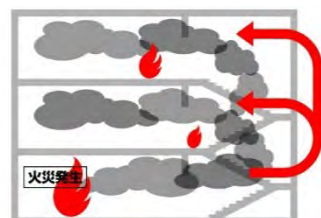


火災発生現場



防火戸を開けた状態 ※点線部=防火戸

✗ 防火戸が正しく使用されていないと・・・



炎、煙が建物全体に

○ 防火戸が正しく使用されていると・・・



炎、煙の拡大を防ぎます

● 防火戸ステッカーについて 詳細はこちらをご確認ください

▶ 横浜市建築局 違反對策課 ホームページ



横浜市 防火戸

検索

総務省消防庁主催 令和元年度

▶ 「第24回防災まちづくり大賞日本防火・防災協会会長賞」

を受賞しました。

市外の施設へのご活用を

お考えの方へ

データ提供(無償)を

しております。

お気軽にお問い合わせください！

お問合せ先

横浜市 建築局 違反對策課 (☎ 045-671-3974 ☎ kc-boukado@city.yokohama.jp)

防火戸ステッカーの配付申込について



横浜市電子申請
・届出サービス

① インターネットによる申込みをご希望の方は、右記の二次元バーコードを読み込んでください。

② FAX による申込みをご希望の方は、下記枠内をご記入いただきお送りください。

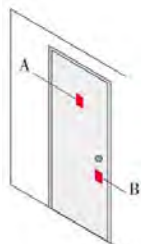
送付先：横浜市 建築局 違反对策課 (FAX 045-664-2667) 年 月 日

フリガナ		フリガナ			
事業者名		担当者名			
郵送先住所 電話番号	〒 - 電話				
ステッカー 貼付建築物 の概要	名称				
	主な用途	共同住宅等 店舗 事務所 ホテル・旅館 遊戯施設 病院 福祉施設 学校 工場・倉庫 その他 ()			
	所在地	横浜市 区			
	階数	階建			
希望する ステッカー 枚数	常時閉鎖式防火戸用 (左右 8 cm×天地 10.5 cm)		随時閉鎖式防火戸用 (左右 14 cm×天地 18.5 cm)		禁止ピクト
	A-1 	A-2 	A-3 	A-4 	B
	枚	枚	枚	枚	枚
受取方法	<input type="checkbox"/> 違反对策課窓口 横浜市中区本町 6-50-10 市庁舎 24 階 受取希望日 月 日 申込み日から 3 日後以降 (土・日・祝日除く)				
	<input type="checkbox"/> 郵送 (着払い) ※日時の指定はできません				
知った きっかけ	<input type="checkbox"/> 横浜市ホームページ <input type="checkbox"/> 定期報告のお知らせ <input type="checkbox"/> 防火・防災管理講習等 <input type="checkbox"/> 消防署 (区) <input type="checkbox"/> 新聞記事 () <input type="checkbox"/> 情報誌 () <input type="checkbox"/> その他 ()				

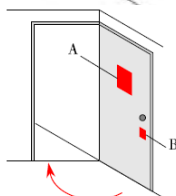
- 希望する枚数が多い場合は、ご相談させていただくことがあります。
- 横浜市は、防火戸ステッカーを利用したこと起因する損失補償等については、一切の責任を負いませんのでご了承ください。

【使用例】

- 常時閉鎖式防火戸に使用する場合
(大きさ：左右 8 cm×天地 10.5 cm)
A-1・A-2 を扉上部の任意の位置に、
場合によっては B を扉下部に貼って使用



- 随時閉鎖式防火戸に使用する場合
(大きさ：左右 14 cm×天地 18.5 cm)
A-3・A-4 を扉上部の任意の位置に、
場合によっては B を扉下部に貼って使用



A-1



A-2



B



A-3



A-4

第1号様式

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請に係る提出書類チェックリスト

住宅の名称		審査担当
登録申請者名		

以下のチェック内容を確認の上、該当する場合チェック欄に✓をつけてください。該当がない場合は/（斜線）を記入してください。

番号	用紙	添付書類	根拠法令	チェック欄	指定登録機関確認
0		登録申請書	規則第4条		
1		縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図	規則第7条第1号		
2		サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類 (住戸詳細図等バリアフリー構造等を表示した書類(図面))	規則第7条第2号		
3	●	サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類 (加齢対応構造等のチェックリスト(第3号様式①又は第3号様式②))	規則第7条第2号		
4	●	入居契約に係る約款(入居契約書類)	規則第7条第3号		
5		サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、委託契約に係る書類 (サービス提供の業務委託契約書)	規則第7条第4号		
6		(家賃等の前払いを行う場合) 法第7条第1項第8号に掲げる基準に適合することを証する書類 (家賃等の前払について保全措置の内容を証する書類)	規則第7条第5号		
7		有料老人ホーム該当確認通知書(写し)	規則第7条第6号		
8		建築確認済証(写し)	規則第7条第6号		
9		(入居契約書と別契約の場合) サービス提供契約書(提供者⇄入居者)	規則第7条第6号		
10	●	登録事項等についての説明書(法第17条) ※有料老人ホームに該当する場合、有料老人ホーム重要事項説明書が必要	規則第7条第6号		
11	●	(共同台所、共同浴室を設ける場合) 共同利用施設利用計画書	規則第7条第6号		
12	●	サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト(第2号様式)	規則第7条第6号		
13		(新築の場合) サービス付き高齢者向け住宅の位置を表示した付近見取図(案内図)	規則第7条第6号		
その他		上記添付書類の電子データを保存したCD-R等 ※資料ごとに番号を付してCD-R等に入れてください。			

●印の様式は、かながわ住まいまちづくり協会のホームページからダウンロードすることができます。

サービス付き高齢者向け住宅、変更届添付書類チェックリスト

変更の内容	資 料 名 (提出部数は、1部です。)	確認欄
	登録事項等の変更届出書 ※サ付き住宅登録システムから変更入力・出力してください。 システム上の変更項目がない場合は、まち協のホームページから変更届出様式をダウンロードしてください。 ※この申請書は、CD等に保存する必要はありません。	
住宅の名称・位置	<ul style="list-style-type: none"> ・建物賃貸借契約書 ・登録事項等についての説明書（法第17条） 	
家賃、共益費、敷金、サービス提供費の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・建物賃貸借契約書 ・サービス提供契約書（提供者＝入居者） ※ 入居契約書と別契約の場合のみ ・登録事項等についての説明書（法第17条） ・値上げの場合は理由書（様式はなし。） 	
法人の名称・住所等の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・建物賃貸借契約書 ・登録事項等についての説明書（法第17条） 	
役員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・登録事項等についての説明書（法第17条） 	
住戸の戸数・規模、間取りの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・登録事項等についての説明書（法第17条） ・各階平面図(A3)及び加齢対応構造等チェックリスト ・建物建築確認（変更）通知書（写し） 	
契約書の変更	入居契約書類	
	サービス提供契約書（提供者＝入居者） ※ 入居契約書と別契約の場合のみ	
サービス提供事業者の変更	サービス業務委託契約書	
共同利用施設利用計画の変更	共同利用施設利用計画書	
運営事業者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・地位承継届出書及び地位承継を証する書類（事業譲渡契約書、合併契約書等） ・変更項目に応じた添付書類 	
上記以外の項目	<ul style="list-style-type: none"> ・登録事項等についての説明書（法第17条） ※この他、添付資料のうち修正となったもの。 	
その他	添付書類が複数になる場合は、書類をPDFファイル変換したCD等も添付してください。	

1 出火原因と出火防止対策について

(1) 主な出火原因（令和4年1月1日から令和4年12月31日まで）

ア 全国の火災（速報値）

令和4年中の全国の火災件数は36,375件で、そのうち建物火災は20,185件でした。建物火災20,185件中の出火原因を件数順にみると、「こんろ」2,716件（13.5%）、「たばこ」1,843件（9.1%）、「放火（疑いを含む）」1,561件（7.7%）、「電気機器」1,498件（7.4%）、「配線器具」1,290件（6.4%）、「ストーブ」1,087件（5.4%）、「電灯・電話等の配線」978件（4.8%）となっています。

イ 横浜市内の火災（速報値）

令和4年中の横浜市内の火災件数は639件で、そのうち建物火災は416件でした。建物火災416件中の出火原因を件数順にみると、「こんろ」68件（16.3%）、「電気機器」56件（13.5%）、「たばこ」53件（12.7%）、「放火（疑いを含む）」34件（8.2%）、「配線器具」32件（7.7%）となっています。

(2) 出火防止対策

ア こんろ火災

こんろにかけた天ぷら鍋を放置し、火災になるケースが増えています。こんろ火災を予防するために、次のことに注意してください。

- (ア) 電話や来客などで少しの間でもこんろから離れる際は、必ず火を消すようにしましょう。
- (イ) こんろの周囲は常に整理整頓し、燃えやすいものを置かないようにしましょう。また、こんろ及びその周囲を定期的に清掃しましょう。
- (ウ) こんろやゴム管などは、定期的に点検しましょう。
- (エ) 使用しないときは、必ずガスの元栓を閉めるようにしましょう。
- (オ) ガステーブルの奥の物を取ろうとして、ガスこんろの上に手を伸ばした際、火が着衣の袖に着火する事例もあるので注意しましょう。
- (カ) Siセンサーコンロ※（安全装置付きコンロ）の使用を検討しましょう。

※ 油の温度を感知し鍋底の温度が250℃になると自動的に消火して、油の発火を防ぐ『調理油過熱防止装置』のほか、『立ち消え安全装置』、『消し忘れ消火機能』などの機能があります。



短い時間でも離れるときは、スイッチ OFF



こんろ周りに燃えやすい物を置かない

イ 放火火災

放火（疑いを含む。）火災は、日が沈む夕方から人が睡眠する深夜にかけて多く発生するという特徴があります。

- (ア) 放火を防ぐために、家の周りに燃えやすいものを置かない等の「放火されない、放火させない環境づくり」に努めることが大切です。
- (イ) ゴミは決められた日の朝決められた場所に出すようにしましょう。



建物の周りに燃えやすい物を置かない

ウ たばこ火災

何気なく吸っているたばこの温度は約700℃あります。ちょっとした不注意が火災につながります。

(ア) 寝たばこは、絶対にやめましょう。

(イ) 灰皿の中には水を入れておき、吸い終わったら、火を完全に消すようにしましょう。また、周りには燃えやすい物を置かないようにしましょう。

(ウ) 灰皿にたまった吸い殻はこまめに捨ててください。また吸い殻を捨てるときは、火が完全に消えているのを確認してから捨てましょう。

エ 電気機器等の火災

電気機器・配線器具等に起因する火災が増えています。

(ア) コンセントやプラグからの出火

コンセントやプラグにたまるほこりや湿気により出火すること（トラッキング現象）があります。コンセントやプラグはいつもきれいにしておきましょう。

(イ) たこ足配線による出火

テーブルタップは、許容電流が決められており、これを超えて使用すると熱をもち、火災が発生することがあります。たこ足配線は止めましょう。

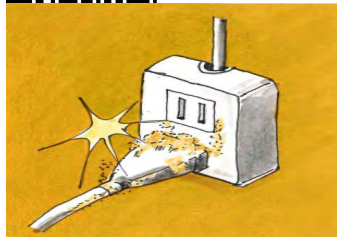
(ウ) 電気コードからの出火

コードが家具などの下敷きになっていたり、押しつけなどにより傷ついたまま使用していたりすると、発熱し火災につながるおそれがあります。電気コードは、上に重い物を置いたり、無理に曲げたりしないようにしましょう。

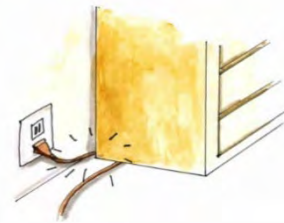
(エ) リチウムイオンバッテリーからの出火

強い衝撃や圧力を加えたり、高温の環境に放置したりすると、発熱し火災につながるおそれがあります。詳しくは、横浜市のウェブサイトから「電気火災」(トップページ>暮らし・総合>防災・救急・防犯>消防>生活安心情報>火災を防ぐには>電気火災)を御確認ください。

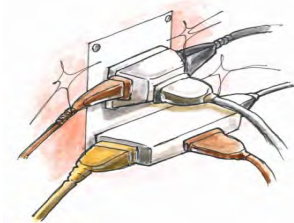
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/shobo/seikatsu/fusegu/dennkikasai.html>



トラッキング現象



電気コード短絡



たこ足配線

オ ストーブ火災

ストーブを原因とする火災は、12月から3月までの間にかけて増加する傾向にあります。また、電気ストーブからの出火も多くなっています。

(ア) ふとん・座ぶとん・寝具類等への着火

ストーブをつけたまま寝てしまい、寝返りを打った際に掛けぶとんがストーブに触れて出火してしまった事例があります。寝るときやその場を離れるときは、必ずストーブを消しましょう。

(イ) 衣類への着火

ストーブの上方に洗濯物を干し、洗濯物がストーブ上に落下し出火したり、ストーブ近くに燃えやすい物があり、加熱されて出火してしまったりする事例があります。

ストーブの上方や近くに洗濯物を干すことは危険です。また、ストーブの周りは常に整理整頓しておきましょう。

(ウ) 給油に起因する出火

ストーブを点けたまま、給油タンクに給油し、蓋の閉まりが不完全だったため、蓋がはずれ灯油が燃焼筒にかかり出火したり、石油ストーブに誤ってガソリンを給油して、出火してしまったりする事例があります。

給油時は、必ずストーブを消火し、給油後は蓋がしっかりと閉まっていることを確認しましょう。また、給油の際は、燃料の入れ間違いに注意してください。

(エ) スプレー缶からの出火

ストーブ近くに置かれたスプレー缶が熱せられ破裂したり、ストーブ近くでスプレー缶を噴射したことにより、ストーブから火が上がり、周囲にあった物に着火したりする火災が発生しています。

ストーブの近くに、スプレー缶を置くことは絶対にやめましょう。また、ストーブを使用しているときは、スプレー缶を使用しないようにしましょう。



ストーブ上部に洗濯物を干さない



ストーブの周りに可燃物を置かない



2 社会福祉施設等に必要となる消防用設備等と防火管理者等について

(1) 用途区分について

消防法令等では、防火対象物（建築物）を用途ごとに区分し、構造や規模等に応じて、消火器や自動火災報知設備などの消防用設備等の設置を義務付けています。

用途区分は、消防法施行令別表第1（以下「令別表第1」という。）に定められています。高齢者施設や障害者施設等は令別表第1（6）項ロ又は（6）項ハのいずれかに分類されます。（訪問介護を行う方の拠点となる事務所のみの場合は、一般的に令別表第1（15）項（その他の事業所）に分類されます。）

※2及び※3

入居又は宿泊の状況について利用者が比較的短期間に入れ替わる等の事情により用途が定まらない場合には、施設の定常的な状態として3か月程度以上の一定期間の実績により確認することがあります。

消防職員が検査で伺った際に利用者の要介護状態区分や利用日数等を質問させていただく場合がありますので、御協力をお願いします。

※4 その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの

想定される施設は、いわゆる「お泊りデイサービス」や「看護小規模多機能型居宅介護事業を行う施設」です。

※5 業として

報酬の有無にかかわらず、介護保険制度外の事業などの法定外の福祉サービスを自主事業として提供するものを含みます。

(3) 防火管理者の選任及び消防計画の作成について

ア 防火管理講習（※1）修了者等の中から防火管理者を選任し、その旨の届出が必要となる施設は、以下のとおりです。

(ア) 令別表第1(6)項ロ又は(6)項ロに掲げる用途部分が存する防火対象物（建築物）の場合
防火対象物（建築物）全体の収容人員（※2）が10人以上

(イ) 令別表第1(6)項ハ又は(6)項ハに掲げる用途部分が存する防火対象物（建築物）の場合（上記(ア)を除く。）

防火対象物（建築物）全体の収容人員が30人以上

イ 防火管理者の選任及び届出は、管理権原者ごとに必要となります。例えば、テナントビルの一部で令別表第1(6)項ハに分類される事業を行っている場合、御自身の事業所の収容人員が9人であったとしても、防火対象物（建築物）全体の収容人員が30人以上であれば、それぞれの管理権原者ごとに防火管理者を選任し届出が必要となる場合があります。

ウ 防火管理者の選任及び届出が必要となる場合は、併せて消防計画作成届出が必要となります。また、防火管理者が変更となった場合にも、新たな防火管理者が作成した消防計画の届出が必要となります。

※1 防火管理講習について

詳しくは、横浜市のウェブサイトから「防火・防災管理・自衛消防業務講習のご案内」（トップページ>暮らし・総合>防災・救急・防犯>消防>講習・試験のご案内>防火・防災管理・自衛消防業務講習のご案内）を御確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/shobo/koushu-shiken/kousyu/>



※2 収容人員（消防法施行規則第1条の3）

算定方法は、用途区分ごとに異なります。令別表第1(6)項ロ及びハについては、「従業者の数と、老人、乳児、幼児、身体障害者、知的障害者その他の要保護者の数とを合算して算定する。」となっています。

また、令別表第1(15)項（その他の事業所）については、「従業者の数と、主として従業者以外の者の使用に供する部分の床面積を3平方メートルで除して得た数とを合算して算定する。」となっています。

皆様の施設や事業所がどの区分に該当するか、必要となる消防用設備等や防火管理者の選任の要否がわからない場合は、管轄の消防署にお問い合わせください。

3 火災予防に係る立入検査時に見受けられる不備事項について

消防法第4条で、「消防長又は消防署長は、火災予防のために必要があるときは、…消防職員…にあらゆる仕事場、工場若しくは公衆の出入する場所その他の関係のある場所に立ち入って…検査させ…質問をさせることができる。…」と規定されています。消防職員が立入検査で皆様の事業所へお伺いすることがあるかと思います。その際は、建築物の状況のほか、防火管理者選任（解任）届出、消防計画作成（変更）届出、消防用設備等点検結果（不備事項の改修状況を含む。）及び消防訓練その他の必要な事項を確認させていただきますので、御協力をお願いします。

立入検査時によく見受けられる不備事項は次のとおりです。皆様の事業所の状況を確認する際の参考にしてください。

(1) 防火管理者選任（解任）及び消防計画作成（変更）の未届

2(3)に記載したとおりです。消防計画の内容に変更が生じた場合には、消防計画変更届出が必要となります。

防火管理者の責務は、消防計画に基づき、「消火、通報及び避難の訓練の実施」、「消防用設備等の点検及び整備」、「火気の使用又は取扱いに関する監督」、「避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理」、その他防火管理上必要な業務を行うこととされています。消防計画の作成例は、防火管理講習テキスト又は横浜市のウェブサイトから「届出様式ダウンロード」（トップページ>暮らし・総合>防災・救急・防犯>消防>届出様式ダウンロード）を御確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/shobo/download.html>



(2) 消防訓練の未実施

消防訓練には、消火・通報・避難の訓練があります。消防計画に基づき実施するとともに、消火及び避難の訓練は、年2回以上実施し、その旨を実施前に消防署へ、施設名、日時、実施内容及び実施人数などを知らせていただく必要があります。訓練の実施方法など詳しくは管轄の消防署にお問い合わせください。

また、「119番通報要領」、「非常放送設備放送要領」、「火災通報装置の概要」及び訓練の計画や通報連絡、反省・振り返りに活用できる「消防訓練実施シート」を添付していますので参考にしてください。（資料①）

「消防訓練実施シート」は、横浜市のウェブサイトから「消防訓練を実施していますか?」（トップページ>暮らし・総合>防災・救急・防犯>消防>生活安心情報>火災を防ぐには>消防訓練を実施していますか?）を御確認ください。

この他、オンライン上の動画等で学べる「よこはま防災e-パーク」を活用した「オンライン消防訓練」の実施も可能ですので、参考にしてください。（資料②）

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/shobo/seikatsu/fusegu/syouboukunren_sheet.html



なお、実際に119番通報を行う訓練及び火災通報装置を使用して119番通報を行う訓練は、消防職員の立ち合いが必要となります。

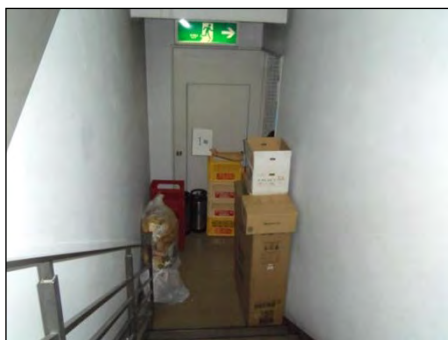
※ 火災通報装置について、NTT東日本及びNTT西日本が提供する固定電話サービスがIP網へ移行（令和6年1月予定）することに伴い、一部の火災通報装置において、今後、消防機関からの折り返しの連絡が正常に受けられなくなる事象（以下「本事象」という。）が発生することが判明しています。（資料③）

本事象の発生により、施設関係者が消防機関からの折り返しの連絡に出ない場合には、火災と判断し、複数の消防車等が出場することとなります。

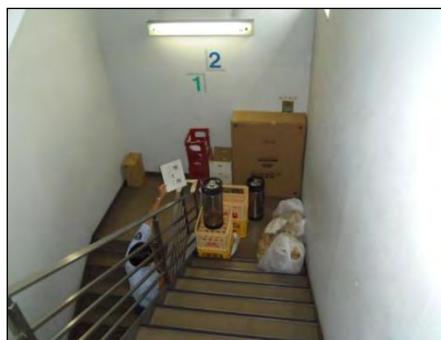
消防局では、立入検査、消防訓練立会等の機会を捉えて、本事象の内容の周知、実態把握等を行っています。

(3) 避難上必要な施設等の維持管理

廊下、階段、避難口、防火戸などは、避難上重要な施設です。避難の支障となる物件や、防火戸の閉鎖障害となる物件を置かないようにしてください。



避難口及び防火戸前に物件が置かれている様子



階段に物件が置かれている様子

(4) 防災物品の未使用

社会福祉施設等では、カーテン、じゅうたんなどは、防災性能を有するものを使用する必要があり、かつ、その旨の表示が必要となります。



防災性能を有するものである旨の表示例

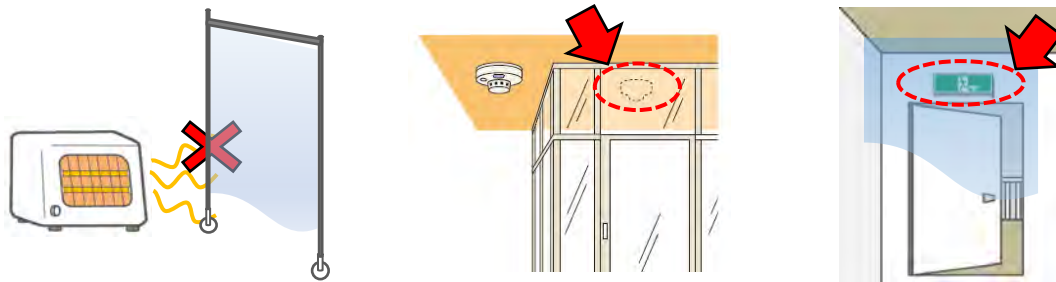
※ 新型コロナウイルス感染症の飛沫感染を防ぐために塩化ビニル素材などの「ビニールシート」を設置する場合、防災性能を有しないものは、その特性上、火気などの接触等により短時間で燃え上がる危険がありますので、下げ丈1メートル未満のものを使用してください。また、下げ丈1メートル以上となるものは、防災性能を有するものを使用するとともに、ちゅう房や火気を使用する部分等の火災発生危険のある場所で使用するものは、長さにかかわらず防災性能を有するものを使用するようにしてください。

設置する際には、以下の事項に注意をしてください。

ア 火気使用器具等、コンセント若しくは発熱する照明器具付近を避けてください。

イ 自動火災報知設備の感知器の作動の支障や、スプリンクラー設備の散水障害とならないようにしてください。

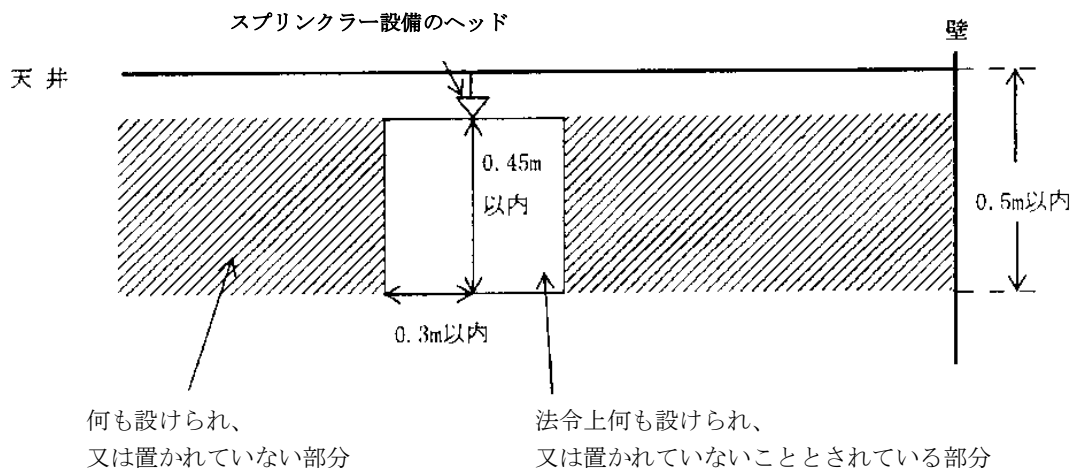
ウ 誘導灯若しくは誘導標識その他の主要な避難口の視認障害若しくは避難障害とならないようにしてください。



(5) スプリンクラー設備のヘッドの散水障害等

スプリンクラー設備のヘッド（以下「ヘッド」という。）は、一般的に一定の温度に達すると、ヘッドの軸心を中心に水を円状に均一に分散します。そのため、ヘッドの近くに物があると、うまく散水できません。少なくとも、ヘッドの下方45センチメートル及び周囲半径30センチメートルの部分には、物を置かないようにしてください。

また、間仕切りやつい立などを設置することで、新たにヘッドが必要となる場合があります。間仕切りやつい立などを設置する際には必ず管轄の消防署へ御相談ください。



(6) 自動火災報知設備の感知器の未設置

前記ヘッドと同様に、間仕切りやつい立などを設置することで、新たに感知器の設置が必要となる場合があります。

(7) 消防用設備等の点検未実施・未報告及び不備事項未改修

消防用設備等の点検は、6か月ごとに実施し、1年に1回管轄の消防署長へ届け出てください。消防用設備等は、万が一火災が発生したときに、被害を最小限に抑えるための設備です。点検で不備事項がわかったならば、早期に改修してください。（資料④）

	2022		2023		2024		2025			
	6	12	6	12	6	12	6	12		

ア 機器点検：6か月ごとに実施します。

次の事項について、消防用設備等の種類等に応じ、別に告示で定める基準に従い確認します。

(ア) 消防用設備等に附置される非常電源（自家発電設備に限る。）又は動力消防ポンプの正常な作動

(イ) 消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無その他主として外観から判別できる事項

(ウ) 消防用設備等の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項

イ 総合点検：1年ごとに実施します。

消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類等に応じ、別に告示で定める基準に従い確認します。

※ 消防用設備等に附置される非常電源（ガスタービンを原動力とする自家発電設備以外の自家発電設備に限る。）については、原則、総合点検時に負荷運転又は内部観察等が必要となります。

詳しくは、添付資料の「自家発電設備の点検方法が改正されました。」を御確認ください。

（資料⑤）

4 旧規格消火器の交換について

平成22年12月22日の消火器の規格省令改正に伴い、消防法令等に基づいて設置されている旧規格消火器は、令和4年1月1日以後、設置することができません。次の左で示す「適応火災マーク」が表示されている消火器が旧規格のものです。また、旧規格の消火器が設置されている場合は、すぐに交換するようお願いします。（資料④）



表示マークのほかの目安として、製造年が2012年以降のものは新規格の消火器となります。

なお、消火器には住宅用消火器という種類がありますが、消防法令等に基づき設置が必要となる事業所等に、住宅用消火器を設置することは認められませんので、購入する際にはお気を付けてください。

※ 横浜市のウェブサイトから詳細を確認することができます。（トップページ＞事業者向け情報＞分野別メニュー＞消防・救急＞防火管理＞建物の防火管理などに関すること＞消火器の規格・点検基準が改正されました）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/shobo-kyukyu/kanri/tatemono/syoukakiki.jyunn.html>



5 防火対象物使用開始届出等（横浜市火災予防条例第73条）

「令別表第1（(19)項及び(20)項を除く。）に掲げる防火対象物をそれぞれの用途に使用しようとする者は、使用開始日の7日前までに、当該防火対象物の所在地、用途、収容人員その他消防上必要な事項を消防署長に届け出なければならない。」とされています。

一般住宅（戸建て住宅）や共同住宅（マンション等を含む。）の全体や一部を使用して事業を行う場合も例外ではありません。必ず管轄の消防署と事前協議を行い、必要な消防用設備等の確認を行うとともに、使用開始の届出を行い、使用開始検査を受けていただきますよう、よろしくお願ひします。（資料⑥）

6 違反公表制度（横浜市火災予防条例第72条の6）

重大な消防法令違反のある建物を横浜市のウェブサイトで公表する制度です。市民の皆さんが、建物の火災予防上の危険性を事前に確認できるので、万が一の火災被害に巻き込まれるリスクを回避できます。

(1) 公表の対象となる消防法令違反

火災の早期発見に有効な自動火災報知設備、初期消火に大きな役割が期待される屋内消火栓設備、スプリンクラー設備の設置義務がある建物で、

⇒ これらの消防用設備等が設置されていないもの

⇒ 設置されていても管理の状況が悪く、使用できないもの

(2) 公表の手続き

立入検査を実施し、上記消防法令違反を建物関係者に通知した日から、14日経過後に引き続き違反が継続している場合に、横浜市のウェブサイトで公表します。

近年、無断で増床、増築及び改築等を行ってしまい、新たに消防用設備等の設置が必要となるケースが増えています。また、間仕切り変更等により消防用設備等の改修が必要な場合もあります。必ず事前に管轄の消防署へ図面等を持参し相談してください。

7 消毒用アルコールの安全な取扱いについて

アルコールは、「火気に近づけると引火しやすい」、「アルコールから発生する可燃性蒸気は、空気より重く、低いところにたまりやすい」という特徴があります。（資料⑦）

火災予防上の一般的な注意事項は、以下のとおりです。

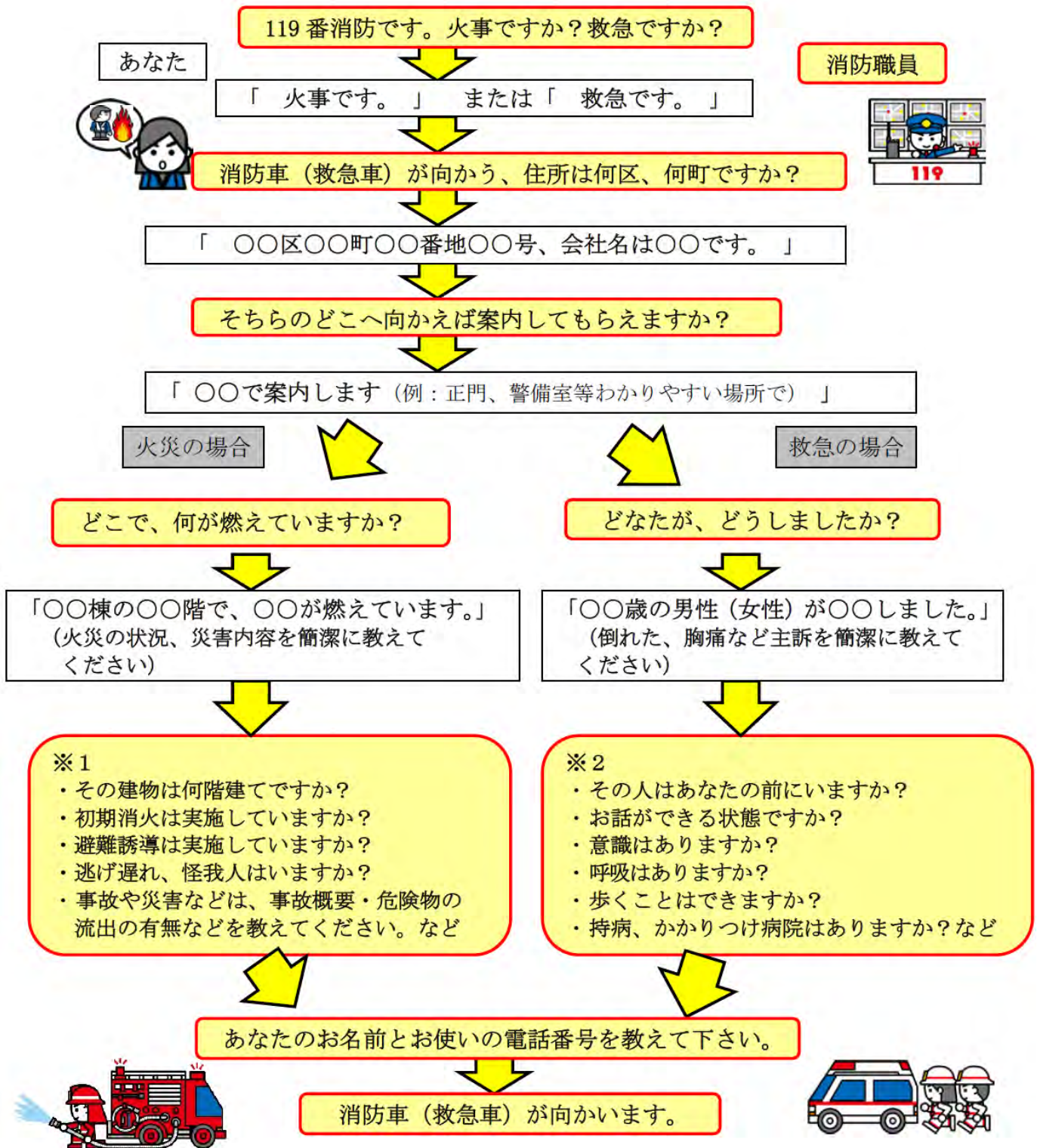
- (1) 消毒用アルコールを使用するときは、火気の近くで使用しないようにしましょう。
- (2) 消毒用アルコールを容器に詰め替える場合は、漏れ、あふれ又は飛散しないように注意しましょう。また、詰め替えた容器に「消毒用アルコール」や「火気厳禁」などの注意事項を記載してください。
- (3) 消毒用アルコールに容器を設置・保管する場合は、直射日光が当たる場所や高温となる場所は避けましょう。
- (4) 消毒用アルコールの容器を落下させたり、衝撃を与えたりしないように気をつけてください。
- (5) 室内の消毒や消毒用アルコールの容器詰替えなどにより、アルコールの可燃性蒸気が滞留するおそれがある場合には、通気性の良い場所や換気が行われている場所で行いましょう。また、密閉した室内で多量の消毒用アルコール噴霧を行うことは避けましょう。

また、アルコールは消防法上の『危険物』に該当する場合があります。80リットル以上400リットル未満を貯蔵・取扱いをする際は、横浜市火災予防条例における位置、構造及び設備の基準に適用させるとともに、消防署への届出（400リットル以上は、市長の許可）が必要となります。80リットル以上のアルコールを貯蔵・取扱いをする際は、管轄の消防署にご相談ください。

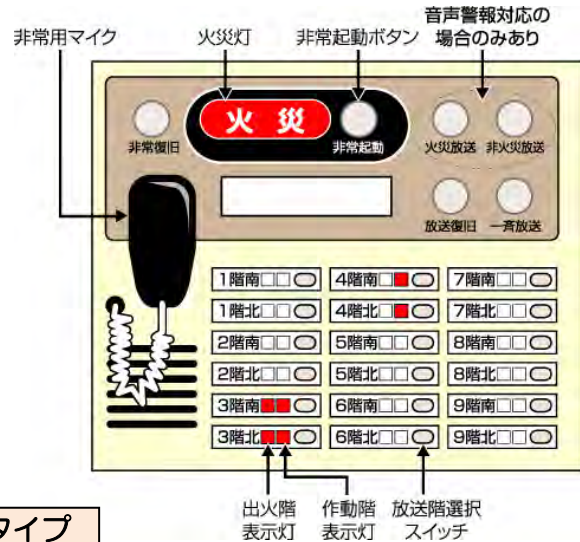
消防訓練に関する参考資料

◆119番通報要領

お願い：通報の際には、ゆっくり落ち着いて、はっきりと質問にお答え下さい。



◆非常放送設備放送要領



音声警報対応で自動火災報知設備と連動しているタイプ

①感知器作動（自動火災報知設備の感知器の発報放送が流れます。）

『シグナル音（パポパポパポ）ただいま、○階の火災感知器が作動しました。係員が確認しておりますので、次の放送にご注意ください。』（女性声）

②火災放送が流れる（次のいずれかの動作による）

- 火災放送スイッチまたは非常起動スイッチを押した場合
- 最初に作動した感知器以外の感知器が作動した場合
- 「感知器発報放送」が流れてから一定時間（2～5分）が経過した場合
- 発信機の押しボタンを押した場合

『シグナル音（パポパポパポ）火事です。火事です。○階で火災が発生しました。落ち着いて避難してください。』（男性声）スイープ音（フィッ、フィッ、フィッ）

③活動指示の放送をする（火災放送が流れたあと）

非常用マイクで「火災状況」「避難指示」「禁止事項（エレベーターを使用しない等）」「自衛消防隊の活動指示」等を行います。

音声警報対応で自動火災報知設備と連動していないタイプ

①感知器作動

②非常放送設備を起動する

起動スイッチ又は火災放送スイッチを押す。

③放送する階を選択する（あらかじめ録音されていたもの）

放送階選択スイッチを押す。（全館放送する場合は「一斉放送」スイッチ）

『シグナル音（パポパポパポ）火事です。火事です。火災が発生しました。落ち着いて避難してください。』（男性声）スイープ音（フィッ、フィッ、フィッ）

④活動指示の放送をする（火災放送が流れたあと）

非常用マイクで「火災発生場所」「火災状況」「避難指示」「禁止事項（エレベーターを使用しない等）」「自衛消防隊の活動指示」等を行います。

音声警報に対応していないタイプ

①感知器作動（自動火災報知設備と連動している場合は、火災灯が点灯し、サイレンが鳴ります。）

非常起動スイッチを押します。

②自動火災報知設備の主音響停止する

自動火災報知設備の主音響停止スイッチを押します。

③現場確認中の放送を流す（全館放送する場合は「一斉放送」スイッチ）

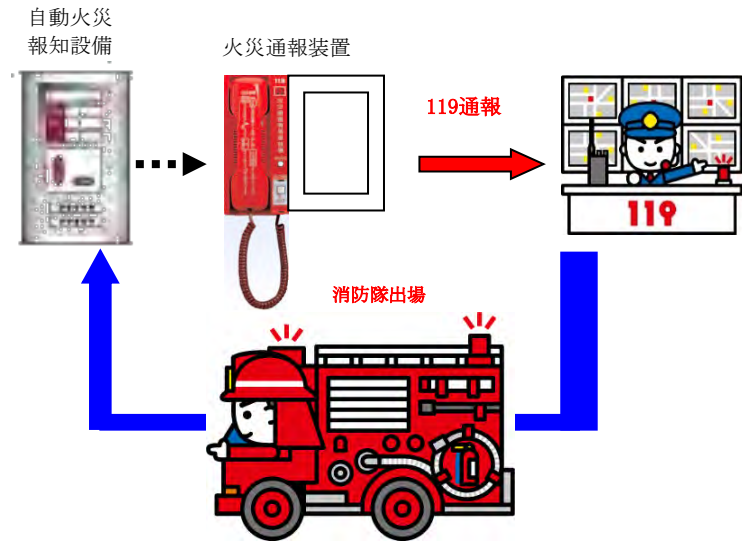
一部の階に放送する場合は放送階選択スイッチで必要な階を選択し、マイクで放送します。

④火災放送を流す

火災発生を確認すれば、初期消火及び避難誘導等の実施を自衛消防隊へ指示するとともに、在館者への火災状況の連絡を非常放送で行います。

『放送内容（例）ただいま、○階〇〇で火災が発生しました。従業員の指示に従い避難してください。避難の際は、エスカレーターやエレベーターは使用しないでください。自衛消防隊の消火班は、直ちに消火活動を開始してください。避難誘導班は避難誘導を行ってください。』

◆火災通報装置の概要



音声メッセージ

<自動火災報知設備と連動起動の場合>

①強化対象物のメッセージ (例)

「ピン、ポーン ピン、ポーン 自動火災報知設備が作動しました。」「強化対象 老人福祉施設」「保土ヶ谷区川辺町2丁目9番地 ○○○園」「分かりましたら逆信願います。(逆信してください。)」

②一般対象物メッセージ (例)

「ピン、ポーン ピン、ポーン 自動火災報知設備が作動しました。」「保土ヶ谷区川辺町2丁目9番地 ○○○銀行」「分かりましたら逆信願います。(逆信してください。)」

<手動起動の場合>

①強化対象物のメッセージ (例)

「ピ、ピ、ピ ピ、ピ、ピ 火事です。火事です。」「強化対象 老人福祉施設」「保土ヶ谷区川辺町2丁目9番地 ○○○園」「分かりましたら逆信願います。(逆信してください。)」

②一般対象物メッセージ (例)

「ピ、ピ、ピ ピ、ピ、ピ 火事です。火事です。」「保土ヶ谷区川辺町2丁目9番地 ○○○銀行」「分かりましたら逆信願います。(逆信してください。)」

通報及び消防隊出場

<自火報連動起動の場合>

①自動火災報知設備が作動すると、火災通報装置に信号が入り自動的に登録された通報メッセージにより119番に通報します。

②消防隊1隊が確認のため、通報場所に出場します。

③119番センターより呼び返しがされます。関係者が火災通報装置の受話器により、状況を応答します。(詳細を確認している場合は、「確認中」と応答してください。)

④呼び返しに応答がない場合、火災対応中と判断し、消防隊が増強出場されます。増強出場となった場合、多くの消防隊が出場することになりますので、誤発報などの場合には、必ず応答してください。

<手動起動の場合>

①火災通報ボタンを押下することにより、自動的に119番通報します。

②119番には、あらかじめ登録された通報メッセージが通報されます。

③対象物に適合した火災出場の消防隊等が通報場所に出場します。

④119番センターより呼び返しがされます。関係者が火災通報装置の受話器により、(応答できる場合のみ) 状況を応答します。

年 月 日

横浜市

消防署長

消防訓練実施シート（事前通報・結果記録用）

次により消防訓練を実施します。

事業所・建物名	
担当者氏名・電話番号	(- -)

実施予定日時	年 月 日 () 時 分から 時 分まで
建物住所	区
訓練参加事業所・テナント名	
参加予定人数	人 ※なるべく多くの関係者が参加するよう努めてください。
訓練種別 (複数可)	<input type="checkbox"/> 通報訓練 <input type="checkbox"/> 消火訓練 <input type="checkbox"/> 避難訓練 <input type="checkbox"/> 総合訓練 ※通報、消火、避難を同時に行う訓練 <input type="checkbox"/> その他 ()
災害想定 (複数可)	<input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> その他 ()
訓練内容	
消防職員の立会希望	<input type="checkbox"/> なし (自主訓練) ※消防職員の立会は義務ではありません。 <input type="checkbox"/> あり

次のとおり訓練を実施しました。(訓練実施後記入してください。)	
実施日時	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり ()
参加人数	人
訓練種別・内容	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり ()
振り返り・評価	
消防計画の修正	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり ()

※以下の項目は消防職員が記入します。※

受付欄	経過	担当	チェック欄
			<input type="checkbox"/> 同意事項の説明 <input type="checkbox"/> 資機材OA予約 <input type="checkbox"/> スケジュール入力 <input type="checkbox"/> 消防業務支援システム入力

よこはま防災e-パークで オンライン消防訓練 を実施しよう。

資料②



オンライン消防訓練は
いつでも、どこでも、ひとりでも実施できます。

いつでも オンライン上の動画・テストで学べます。

どこでも パソコンやスマートフォンで学べます。

ひとりでも 全員があつまらなくても訓練ができます。

詳しくは、[よこはま防災e-パーク \(下記URL\)](https://cgi.city.yokohama.lg.jp/somu/bousaie-park/index.php) からアクセスしてください。
<https://cgi.city.yokohama.lg.jp/somu/bousaie-park/index.php>



横浜市消防局予防部予防課

TEL : 045-334-6406

E-mail : sy-yobo@city.yokohama.jp



オンライン消防訓練の実施方法(例)

STEP① 訓練方法をメール等でお知らせします。



防火管理者



(例) 差出人：防火管理者
宛 先：従業員の皆様

今回の消防訓練は、**オンライン**で行います。
各自、〇〇日までに下記のリンクから「よこはま防災eパーク」にアクセスして、「事業所コース」から「オンライン消防訓練」を受講してください。
その後**実際に**建物の**消防用設備**と**避難経路**を確認してください。
最後にチェックリストを記入してメールで提出してください。
※ 動画アクセス <https://cgi.city.yokohama.lg.jp/somu/bousaie-park/index.php>

STEP② よこはま防災e-パークで学びます。



従業員

よこはま防災e-パーク



インターネットで「よこはま防災eパーク」を検索します。
「事業所コース」から「オンライン消防訓練」を選択して、会社や自宅からでも動画・テストで学びます。
さらに、建物に設置されている消防用設備の動画をご覧ください。

STEP③ 職場の消防用設備の設置場所や避難経路を確認します。



従業員

実際に設置されている消防用設備や避難経路を確認します。
設備の位置や操作等、災害時の活用をイメージしながら確認してください。

STEP④ 消防訓練チェックリストで実施項目を確認します。



従業員



チェックリストの使い方

- ・従業員は実施した項目をチェックしてください。
- ・防火管理者は従業員の実施状況をとりとめてください。

(例) 消防訓練チェックリスト 氏名 〇〇 〇〇

よこはま防災e-パークで確認した項目

- 「オンライン消防訓練」の動画・テストをすべて実施した。
- 建物に設置されている消防用設備の動画を確認した。

職場で確認した項目

- 建物に設置されている消防用設備の場所、使い方を確認した。
- 避難経路を確認した。



防火管理者

消防訓練を計画したら、事前に建物のある区の消防署へ連絡をお願いします。

詳しくは横浜市ウェブページをご覧ください。

横浜市 消防訓練



または





火災通報装置をご利用されている事業者さまへ

重要なお知らせ



ご利用の火災通報装置^{※1}（以下、通報装置）について、各地域の消防本部における指令台の接続回線の変更時期^{※2}以降、または、固定電話のIP網移行等の時期（2024年1月）以降、以下01～03すべての条件に該当する場合、消防機関からの折り返しの連絡を専用電話機で正常に受けられなくなる場合がございます。なお、通報装置から消防機関への通報は可能です。

※1: 病院、介護施設などに法令で設置が義務付けられており、固定電話回線に接続して消防機関へ着音音声情報により火災を通報するとともに、通話を行うことができる装置。
 ※2: 消防本部によって、指令台の接続回線の変更時期は異なります。

01～03すべての条件に該当する場合、以下の事象が発生する場合がございます。

01

NTT固定電話
（加入電話）回線に
通報装置を接続

02

通報装置を接続している
01の固定電話に
ナンバーディスプレイ、
ダイヤルインサービスの
いずれか、または両方を契約

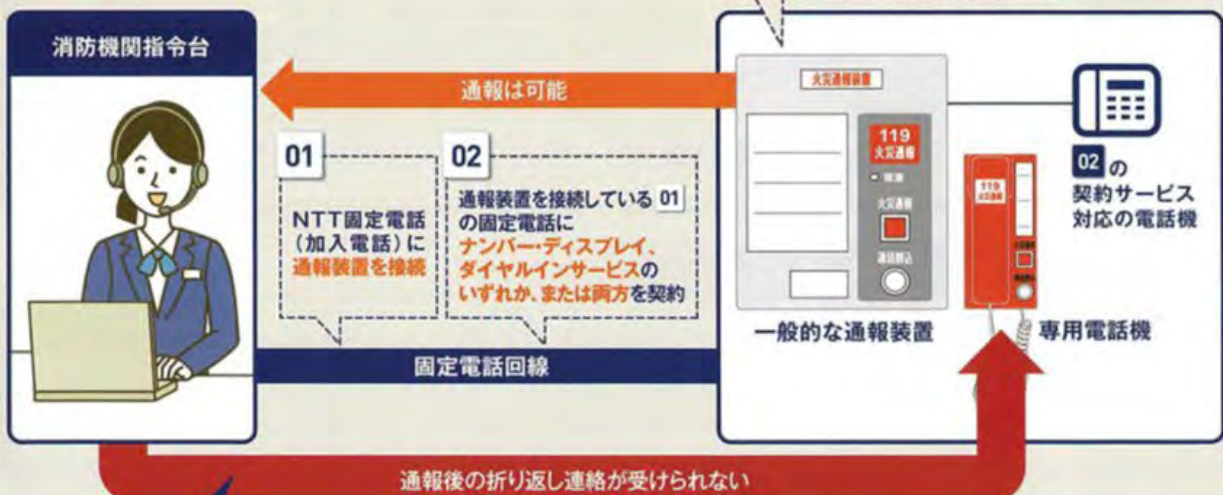
03

通報装置が特定の
型式^{※3}に該当



※3: 総務省消防庁のホームページ[<https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/landline.html>]から、通報装置メーカー等のホームページへアクセスできます。

代表的な事象



通報装置の通報ボタン押下により、消防機関への通報は問題なく完了。その後、消防機関からの折り返し連絡が入り通報装置の専用電話機が鳴動するが、鳴動後すぐに受話器を取ると通話ができない。

動画での
ご確認は
こちら^{※4}



※4: 動画再生用のホームページ[<https://www.ntt-east.co.jp/eastgallery/universal/>]をご参照ください（2020年2月上旬掲載予定）。

本事象を解消するための対応方法は裏面をご確認ください。➡



本事象を解消するためには、
以下の対応方法のいずれかを
実施いただきますようお願いいたします。

対応方法(いずれか実施)	連絡先	注意事項
ナンバー・ディスプレイ、 ダイヤルインサービスを 解約する。	▶ 下記に記載の「NTT東日本 お問い合わせセンター」に お問い合わせください。	▶ 解約手続きは無料。 電話機等の設定変更が必要 となる場合があります。
通報装置を別の加入電話回線 (ナンバー・ディスプレイ、ダイ ヤルインサービス契約なし) へ付け替える。	▶ 通報装置の保守業者さま	▶ 付け替え工事費は通報装置 利用者さま負担となります。
通報装置を 対応機種に替える。 [※]	▶ 通報装置の販売店さま	▶ 購入費用等は通報装置利用者 さま負担となります。

※PB信号方式のダイヤルインサービスご利用の場合を除く。

お問い合わせ先

[本事象の内容、ご利用の回線に関するお問い合わせ]

NTT東日本お問い合わせセンター



0120-688-130

受付時間:午前9時~午後5時(12/29~1/3を除きます)

までお問い合わせください。

[通報装置に関するお問い合わせ]

通報装置の製造元または保守業者にお問い合わせください。

対応方法等の電話確認について

- NTT東日本では、本お知らせをお送りした通報装置利用者の皆さまにお電話し、本事象が発生する可能性の有無、および発生する可能性がある場合の対応方法等を確認させていただきます。
- 確認させていただいた内容は管轄の消防機関にも共有させていただきます。



ご注意願います。

今回のお知らせは、
住宅用火災警報器とは
関係ございません。



～横浜市消防局からのお知らせ～

横浜市消防局と横浜市防災機器販売協同組合は、
公民連携により、消防用設備等の適正管理等に係る
注意喚起等に取り組んでいます。

建物に関係する皆さま… 消防用設備等の点検・報告してますか？

消防法令で設置義務のある消防用設備等の定期的な点検は、所有者・管理者・占有者の義務です。

点検・報告を定期に実施していないと、
消防用設備等点検義務（消防法第17条の3の3）の違反になります。

※ 点検報告義務違反は、30万円以下の罰金又は拘留となる場合があります。

- 点検を実施していないと、いざという時に使えない可能性があります。

【消防用設備の例】

消火器



誘導灯



自動火災報知設備



屋内消火栓設備



- 使えないだけでなく、死亡事故につながることもあります。

【サビなどで腐食や劣化している消火器の例】



絶対に使わずにすぐに交換！

- 6か月ごとに点検を実施し、
1年又は3年ごとに管轄の消防署に報告が必要です。



詳しくは



注) 建物の用途や規模により、資格を有する者
(消防設備士又は消防設備点検資格者) しか点検ができない場合があります。

令和3年12月31日までに、新規格の消火器に！

注) 消防法令に基づき設置されたもの以外の消火器（専用住宅に設置されたもの等）については該当しません



新しい表示



3個の丸印が絵で表示されている
消火器に交換してください！

もし、交換していないと

消防用設備等の設置及び維持義務（消防法第17条第1項）

の違反になります。



詳しくは



建物利用者の**安全・安心**のためにも、
消防用設備等の適正な維持管理にご協力ください。

裏面もご確認ください



ご不明な点やご相談は、
最寄りの消防署総務・予防課までお問い合わせください。

横浜市の消防署は
コチラです。



自家発電設備の点検方法が 改正されました。

改正前の 問題点

負荷運転実施の際、**商用電源を停電**させなければ実負荷による点検ができない場合がある。また、屋上や地階など自家発電設備が設置されている場所によっては**擬似負荷装置の配置が困難**となり、装置を利用した点検ができない場合がある。



これらの問題を解消するために、従来の点検方法のあり方を科学的に検証し、改正を行いました。

改正の
ポイントは
大きく **4**つ



※平成30年6月1日施行

1 負荷運転に代えて行うことができる点検方法として、**内部観察等***を追加

総合点検における運転性能の確認方法は

以前 負荷運転のみ

改正 負荷運転または内部観察等*

内部観察等の点検は、負荷運転により確認している不具合を負荷運転と同水準以上で確認でき、また、排気系統等に蓄積した未燃燃料等も負荷運転と同水準以上で除去可能であることが、検証データ等から確認できました。※裏面参照

2 負荷運転及び内部観察等の点検周期を6年に1回に延長

負荷運転の実施周期は

以前 1年に1回

改正 運転性能の維持に係る予防的な保全策*が講じられている場合は6年に1回

負荷運転により確認している不具合を発生する部品の推奨交換年数が6年以上であること、また、経年劣化しやすい部品等について適切に交換等している状態であれば、無負荷運転を6年間行った場合でも、運転性能に支障となるような未燃燃料等の蓄積は見られないことが検証データ等から確認できました。※裏面参照

3 原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の**負荷運転は不要**

負荷運転が必要な自家発電設備は

以前 すべての自家発電設備に負荷運転が必要

改正 原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の負荷運転は不要

原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の無負荷運転は、ディーゼルエンジンを用いるものの負荷運転と機械的及び熱的負荷に差が見られず、排気系統等における未燃燃料の蓄積等もほとんど発生しないことが、燃料消費量のデータ等から確認できました。

4 換気性能点検は負荷運転時ではなく、**無負荷運転時等に実施するように変更**

換気性能の点検は

以前 負荷運転時に実施

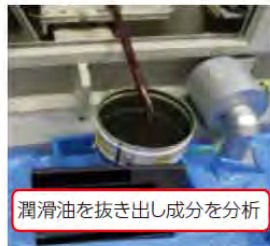
改正 無負荷運転時に実施

換気性能の確認は、負荷運転時における温度により確認するとされていましたが、室内温度の上昇は軽微で、外気温に大きく依存するため、温度による確認よりも、無負荷運転時における自然換気口や機械換気装置の確認の方が必要であることが、検証データ等から確認できました。

内部観察等とは？ ◎以下の項目を確認することをいいます。

- ① 過給器コンプレッサ翼及びタービン翼並びに排気管等の内部観察
- ② 燃料噴射弁等の動作確認
- ③ シリンダ摺動面の内部観察
- ④ 潤滑油の成分分析
- ⑤ 冷却水の成分分析

〈内部観察の例〉



潤滑油を抜き出し成分を分析



過給機を取り外し、排気管内部の未燃燃料や燃焼残渣物の異常な堆積有無を目視点検

予防的な保全策とは？ ◎不具合を予防する保全策として以下のような確認交換等を行うことをいいます。

- ① 予熱栓、点火栓、冷却水ヒーター、潤滑油プライミングポンプがそれぞれ設けられている場合は**1年ごとに確認が必要です**。
- ② 潤滑油、冷却水、燃料フィルター、潤滑油フィルター、ファン駆動用Vベルト、冷却水用等のゴムホース、パーツごとに用いられるシール材、始動用の蓄電池等については**メーカーが指定する推奨交換年内に交換が必要です**。

予防的な保全策を講じている場合の 負荷運転または内部観察等の実施期間シミュレーション



※2017年6月以降に製造されたもの又は負荷運転を実施したもののシミュレーションです。ただし、それ以前に製造されたもの又は負荷運転を実施したのものにあっても、定期的に予防的な保全策が講じられていたことが確認できるものに限り、同様に取り扱うことができます。

自家発電設備の点検基準 （昭和50年10月16日消防庁告示第14号（別表第24及び別記様式第24））

機器点検

半年に
1回

- ① 設置状況
- ② 表示
- ③ 自家発電装置
- ④ 始動装置
- ⑤ 制御装置
- ⑥ 保護装置
- ⑦ 計器類
- ⑧ 燃料容器等
- ⑨ 冷却水タンク
- ⑩ 排気筒
- ⑪ 配管
- ⑫ 結線接続
- ⑬ 接地
- ⑭ 始動性能
- ⑮ 運転性能
- ⑯ 停止性能
- ⑰ 耐震措置
- ⑱ 予備品等

総合点検

1年に
1回

- ① 接地抵抗
- ② 絶縁抵抗
- ③ 自家発電装置の接続部
- ④ 始動装置
- ⑤ 保護装置
- ⑥ 負荷運転または内部観察等
- ⑦ 切替性能



- 自家発電設備の点検は改正された項目以外にも、上記の項目を実施する必要があります。
- 自家発電設備の点検及び整備は必要な知識及び技能を有する者が実施することが適当です。
- 点検基準の詳細については [QRコードからアクセスしてください。](#)



事業所を開設・改装する際 消防署に相談はお済みですか？

事業所の開設又は改装を予定している場合、必要な消防用設備等や防火管理者の選任の有無、手続きなどについて、消防署で事前にご相談をお受けすることができます。

* 新築・改築・増築・テナント入替等を行う場合や消防用設備等の工事前・工事後は、消防法令等(※)により、**消防署に事前に届出**が必要です。
また、**消防検査を受ける**ことが必要となる場合があります。

※根拠法令 消防法第17条の3の2
横浜市火災予防条例第73条



横浜市消防局キャラクター
ハマくん

事前に
御相談
いただくと
...??



<事例>
事業所を開設するにあたり、消防署に相談に行きました。そこで、自動火災報知設備の設置が必要なことがわかり、**開設前に適切に対処することができました。**もしも開設後にわかったとしたら、工事期間中は業務に支障が出たかもしれません。御利用者の方々に御不便をかけるところでした。また、防火管理者の選任が必要なこともわかり、事前に講習を受けることができ、**開設後の届出が遅滞なく行えました。**

事前に
消防署に
相談
しましょう!!

ご相談は、最寄の消防署へお願いします。

鶴見消防署 503-0119	神奈川消防署 316-0119	西消防署 313-0119
中消防署 251-0119	南消防署 253-0119	港南消防署 844-0119
保土ヶ谷消防署 342-0119	旭消防署 951-0119	磯子消防署 753-0119
金沢消防署 781-0119	港北消防署 546-0119	緑消防署 932-0119
青葉消防署 974-0119	都筑消防署 945-0119	戸塚消防署 881-0119
栄消防署 892-0119	泉消防署 801-0119	瀬谷消防署 362-0119

横浜市消防局指導課
電話 045-334-6408

消毒用アルコールの安全な取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の発生に伴い、手指の消毒等のため、消毒用アルコールを使用する機会が増えています。一般に消毒用アルコールの物性として、次の特徴があります。

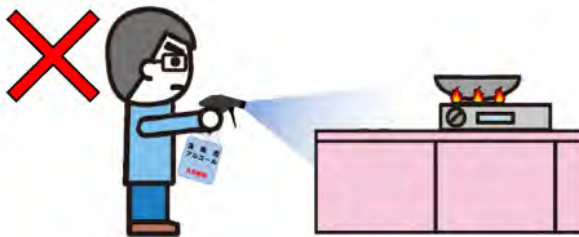
アルコールの火災予防上の特徴

- 火気に近づけると引火しやすい。
- アルコールから発生する可燃性蒸気は、空気より重く、低いところにたまりやすい。

このため、ご家庭や事業所などにおいて、消毒用アルコールを使用する場合、下記に示す火災予防上の一般的な注意事項に十分注意の上、安全に取り扱ってください。

⚠ 火災予防上の一般的な注意事項 ⚠

☆ 消毒用アルコールを使用するときは、火気の近くで使用しないようにしましょう。



☆ 消毒用アルコールを容器に詰め替える場合は、漏れ、あふれ又は飛散しないよう注意しましょう。また、詰め替えた容器に“消毒用アルコール”や“火気厳禁”などの注意事項を記載してください。



☆ 消毒用アルコールの容器を設置・保管する場所は、直射日光が当たる場所や高温となる場所は避けましょう。



☆ 消毒用アルコールの容器を落下させたり、衝撃を与えることのないように気をつけてください。

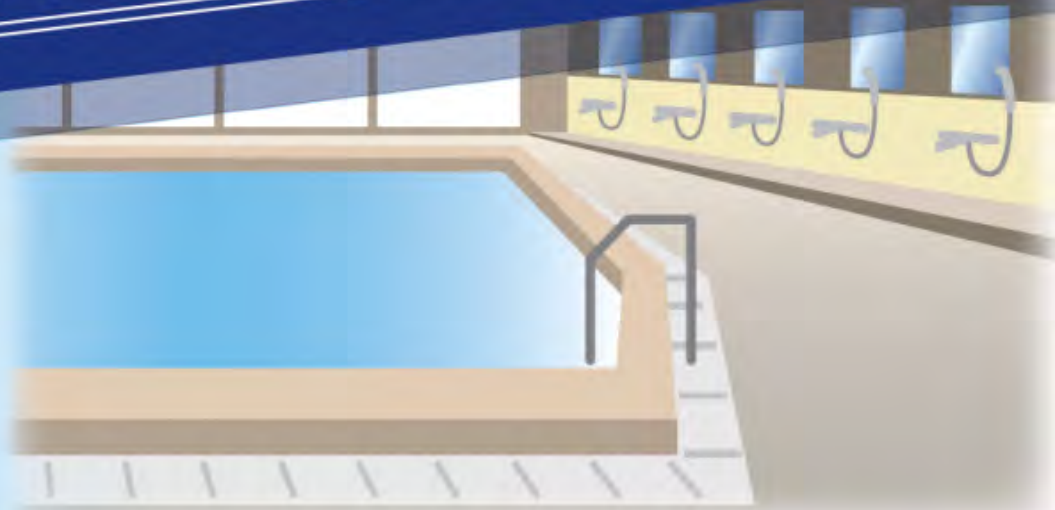


☆ 室内の消毒や消毒用アルコールの容器詰替えなどにより、アルコールの可燃性蒸気が滞留するおそれがある場合には、通気性の良い場所や換気が行われている場所で行いましょう。また、密閉した室内で多量の消毒用アルコールの噴霧を行うことはさげましょう。



ストップ!! レジオネラ

レジオネラ症防止対策のポイント



レジオネラ症

1 ページ

浴場設備の管理

3 ページ

給湯設備の管理

7 ページ

冷却塔の管理

9 ページ

加湿装置の管理

11 ページ

水景設備の管理

13 ページ



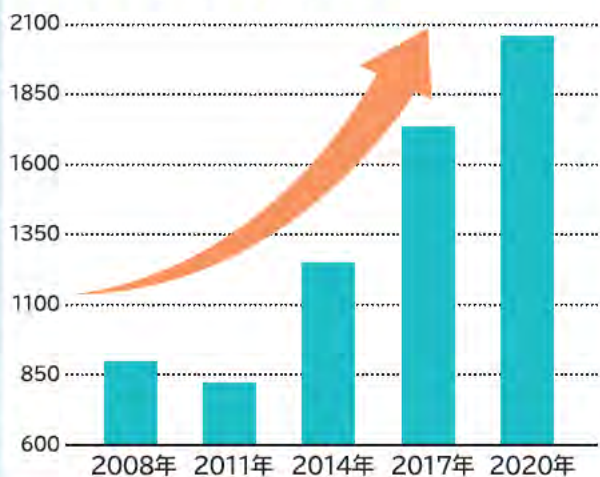


レジオネラ症は死亡例がある感染症です

レジオネラ症はレジオネラ属菌を含む小さな水しぶき(エアロゾル)を吸入することが原因で起こる感染症です。高熱や呼吸困難などの症状が現れる「肺炎型」と、発熱や筋肉痛などの症状が現れる「ポンティアック熱」に分けられます。

レジオネラ肺炎		ポンティアック熱
高熱、呼吸困難、筋肉痛 吐き気、下痢、意識障害	主な症状	発熱、寒気、筋肉痛
2~10日	潜伏期間	12時間~3日
急激に重症化し、 亡くなることもある	特徴	一般に軽症で、数日で治ることが多い

レジオネラ症発生状況(全国)



(国立感染症研究所 感染症発生動向調査をもとに作成)

発生件数は年々**増加**
傾向にあります。



主な集団感染事例

- | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|--------------------------|
| 平成8年 1月 | 東京都の大学病院新生児病棟で3人感染、1人死亡 | 平成26年 6月 | 埼玉県の入浴施設で3人感染、1人死亡 |
| 平成12年 6月 | 茨城県の総合福祉センターの入浴施設で42人感染、3人死亡 | 平成27年 6月 | 神奈川県内の入浴施設で7人が感染 |
| 平成14年 7月 | 宮崎県の温泉施設で295人感染、7人死亡 | 平成29年 3月 | 広島県内の入浴施設で58人が感染、1人死亡 |
| 平成23年 9月 | 横浜市の温泉利用の入浴施設で9人感染 | 平成29年 12月 | 大分県内の特別養護老人ホームで2人感染(加湿器) |
| | | 令和元年 8月 | 静岡県の入浴施設で13人感染 |

こんな事例も…

- 平成19年10月 家庭用超音波式加湿器により感染し死亡(新潟県)
- 平成20年 2月 足湯を清掃していた作業員1人が感染(鹿児島県)
- 平成22年10月 自宅の太陽熱温水器により感染し死亡(横浜市)



レジオネラ症は徹底した衛生管理で防げます

レジオネラ症はヒトからヒトへ感染しません。設備の適切な衛生管理によって感染を防ぐことができます。

レジオネラ属菌は36℃前後の比較的あたたかい水でよく増殖するため、設備の衛生管理は、特に温水が滞留する箇所の清掃及び消毒が重要です。清掃及び消毒が不十分であると、設備内に生物膜(バイオフィルム)が形成され、レジオネラ属菌が増殖しやすくなります。

手引書の作成

- 設備機器ごとに維持管理の手順を定めた手引書を作成します。
点検、清掃、整備、測定、検査それぞれについて、
「いつ(頻度)・だれが(担当者)・何を・どのように(作業方法、使用する道具)」を細かく書き出します。



年間管理計画書の作成

- 毎年度、1年間の管理の計画を立てます。



管理

- 手引書に基づき、日常の管理を実施します。
- 管理内容は記録をつけ、保存します。



維持管理状況の検証と見直し

- 水質検査を行い、現在の維持管理がレジオネラ症防止に効果的であるかを検証します。
- 手引書は必要に応じて見直しましょう。



図面や手引書等は常用とし、点検、清掃、整備、測定、検査の結果などの維持管理の記録は、5年間保存します。

必要な帳簿書類については、14ページをご覧ください

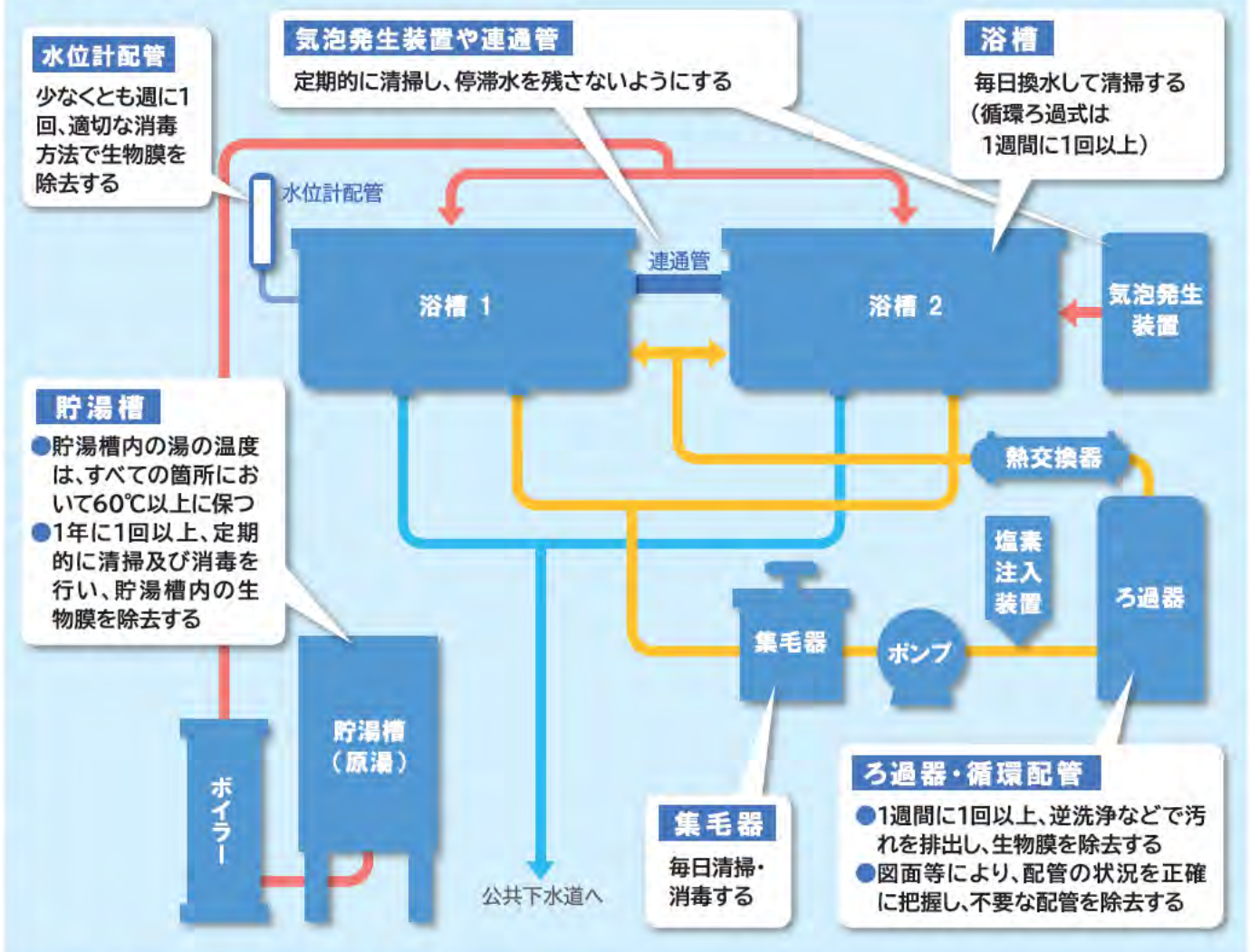
浴場設備の管理

対象設備① 循環式浴槽設備

▶浴槽に溜めたお湯を循環させ、再び浴槽に供給している浴槽設備をいいます。

1 設備の管理

※一般的な循環式浴槽設備の模式図



その他、設備の管理とあわせて実施する内容

浴槽水	①常に満杯状態に保つこと ②十分にろ過した湯水又は原湯もしくは原水を供給することにより溢れさせ、清浄に保つこと
浴槽水の消毒	●塩素系薬剤を使用し、浴槽水中の遊離残留塩素濃度を頻繁に測定して、通常0.4mg/L以上とすること (遊離残留塩素濃度は最大1.0mg/Lを超えないよう努めること) ●結合残留塩素のモノクロラミンの場合には、3mg/L以上を保つこと ●塩素系薬剤はろ過器の直前に注入又は投入すること ●消毒装置の維持管理を適切に行うこと
浴槽からあふれた湯水を回収する槽の湯水	●浴用に供しないこと
打たせ湯及びシャワー	●循環している浴槽水を使用しないこと

2 水質の管理

(1) 水質検査の実施

浴槽水の種別に応じて、レジオネラ属菌の水質検査を実施し、指針値に適合していることを確認しましょう。

浴槽設備の形態	水質検査の頻度
ア ろ過器を使用している浴槽水 イ ろ過器を使用していないが、 浴槽水を複数人が利用している (浴槽水を毎日完全に換水するものを含む)	1年に1回以上、定期に実施 (浴槽水を塩素系薬剤以外の薬剤で消毒している場合は、1年に2回以上定期に実施)

※利用者一人ごとに完全に換水しているが、浴槽水を循環させている場合は必要に応じて実施することが望ましい。

(2) 指針値

検査項目	指針値
レジオネラ属菌 ※1	検出されないこと (10CFU/100mL未満) ※2

※1 検査方法は、「公衆浴場における浴槽水等のレジオネラ属菌検査方法について」(令和元年9月19日薬生衛発0919 第1号厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課長通知)で示す過濃縮法又は冷却遠心濃縮法による培養法とする。

※2 指針値は、横浜市公衆浴場法施行条例による。

レジオネラ属菌を検出した場合の対策

(1) 直ちに、浴槽の使用を中止する。

(2) ろ過器及び循環配管、消毒装置、温水配管、浴槽水が滞留する箇所(水位計配管、気泡発生装置、連通管、循環吸込口、排水口など)、貯湯槽の点検をし、原因究明を実施する。

(3) 浴槽、ろ過器及び循環配管、並びに浴槽水が滞留する箇所(水位計配管、気泡発生装置、連通管、循環吸込口、排水口など)、貯湯槽において汚染された箇所の清掃、消毒、換水を実施する。

(4) (1)から(3)の措置後に、迅速法(PCR法、LAMP法又はPALSAR法)又は培養法によって、浴槽水のレジオネラ属菌検査を実施する。

(5) 浴槽の使用再開は、(4)の検査結果が陰性又は不検出であることを判断基準とする。

なお、(4)の検査結果が陽性又は検出された場合は、(1)から(4)の措置を再度実施する。

<参考> [ろ過器及び循環配管の消毒方法(高濃度塩素消毒法の例)]

浴槽水の遊離残留塩素濃度を5~10mg/Lに調整(浴槽水量、塩素系薬剤の有効塩素濃度から、投入量を算出)して、ろ過器を2時間連続運転する。途中で遊離残留塩素濃度が規定濃度を下回った場合は、規定濃度となるまで塩素系薬剤を追加投入する。

歩行困難な方や浴槽で座位を保てない方でも負担なく入浴できるよう設計された浴槽のことで、主に介護老人保健施設、介護老人福祉施設等に設置されています。

機械浴槽は複雑な構造をしていることが多く、様々なタイプのものがあるため、機器取扱説明書等をよく確認することが重要です。

通常の浴槽のように見えますが…



底部は構造が複雑で、通常の浴槽に比べて清掃や水抜きが難しくなります。



1 設備の管理

機械浴槽の製造者(以下「製造者」という。)が作成する機器取扱説明書を基本に、設置者と製造者が連携して、機械浴槽ごとに具体的な維持管理手順書を策定しましょう。

2 水質の管理 (循環式のみ)

(1) 1年に1回以上定期的に、浴槽水のレジオネラ属菌水質検査を実施しましょう。

水質検査の頻度	指針値
1年に1回以上、定期に実施	検出されないこと (10CFU/100mL未満)

(2) 浴槽水からレジオネラ属菌が検出された場合は、設置者と製造者が連携して、循環式浴槽設備の「レジオネラ属菌を検出した場合の対策」に準じて適切に対策を実施しましょう。

機械浴槽に薬液を補充して消毒するタイプもあります。製造元の取扱説明書を確認しましょう。



採暖槽(ジャグジー)とは、身体を温める目的で設置される温水槽設備をいいます。

気泡発生装置によりエアロゾルを発生させるものも多く、利用者がしぶきを吸い込んでレジオネラ症を発症する危険性が大きな設備といえます。

1 設備の管理

(1) 設備の管理は、循環式浴槽設備の「設備の管理」に準じて適切に管理しましょう。

(2) その他

ア 1日1回、全換水を行いましょう。

イ 常に新鮮水を補給しましよう。

1日の合計補給水量は採暖槽全容量の2倍以上とします。

2 水質の管理

(1) 水質検査の実施

レジオネラ属菌の水質検査を実施し、指針値に適合していることを確認しましよう。

水質検査の頻度	指針値
1年に1回以上、定期に実施	検出されないこと (10CFU/100mL未満)

(2) レジオネラ属菌を検出した場合の対策

設備の管理は、循環式浴槽設備の「レジオネラ属菌を検出した場合の対策」に準じて適切に対策を実施しましよう。



給湯設備の管理

対象設備

循環式給湯設備

機械室等で加熱装置を設けて水を加熱し、給湯・返湯配管を設け建物の必要な場所に給湯する設備です。大量の給湯を必要とする宿泊施設や病院などの施設で設置されています。

レジオネラ属菌を含んだ温水シャワーのエアロゾルを吸い込み、誤って肺に水が入った場合などにレジオネラ属菌に感染することがあります。

1 設備の管理

(1) ボイラー、貯湯槽、シャワーヘッド、給湯栓の点検・清掃を実施しましょう。

設備・器具	点検・管理	清掃等
ボイラー(温水器)	月1回の点検 (本体、燃焼装置、制御装置等)	法定検査(労働安全衛生法)が必要なものは、 年1回の分解清掃
貯湯槽	月1回の点検 (本体、付属品等)	年1回の分解清掃(密閉式を除く)
補給(膨張)水槽	月1回程度の換水	年1回程度の清掃(密閉式を除く)
シャワーヘッド・ 給湯栓	●6か月に1回の点検 (汚れ、水あか付着の有無) ●週に1回、内部の水が 置き換わるように通水	年1回程度の分解清掃、消毒

(2) その他

ア 給湯水は水道法第4条に規定する水質基準に適合する水を使用しましょう。

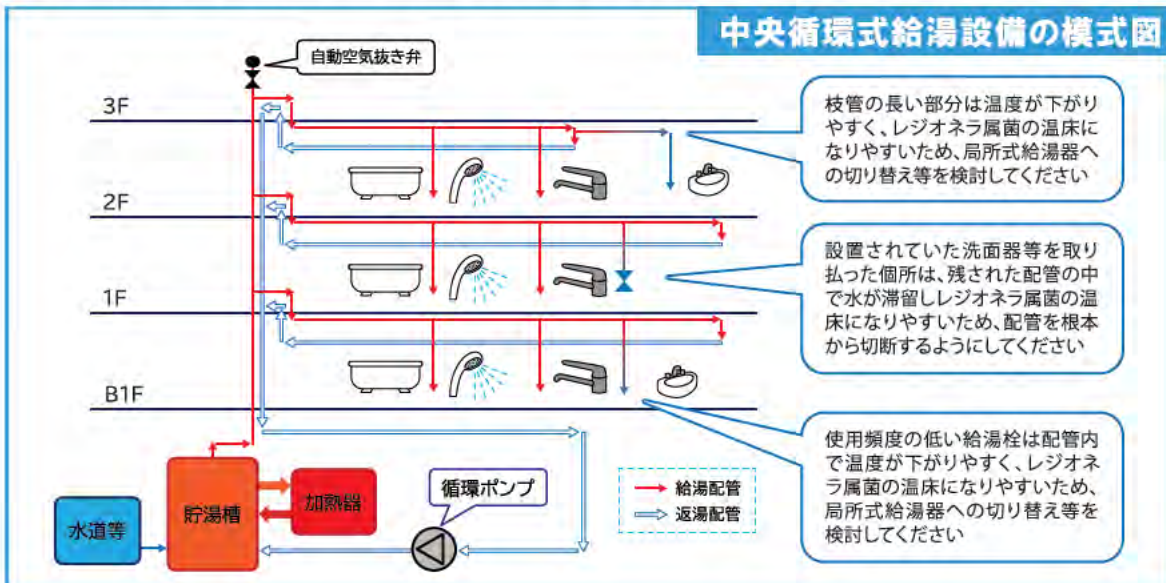
イ 給湯温度を適切に管理しましょう。

(貯湯槽内水温:60℃以上、給湯栓末端水温:55℃以上)

ウ 定期的に、使用頻度が少ない給湯栓からの放流等の措置をとりましょう。

エ 貯湯槽や配管等に湯水が滞留しやすい場所が無いか定期的に点検し、滞留している場合は不要な配管を除去する等の対策を行う。

オ 設備全体に湯水が均一に循環するように循環ポンプや流量弁が適切に作動しているか定期的に確認する。



2 水質の管理

(1) 水質検査の実施

施設の用途等に応じてレジオネラ属菌の水質検査を実施し、指針値に適合していることを確認しましょう。

施設の用途等	水質検査の頻度
ア 公衆浴場、旅館、プール、特定建築物、病院、診療所、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム又は保育所等の社会福祉施設、住宅宿泊事業を行う施設 イ 温水スプレー式加湿器に給湯する施設又は浴槽設備もしくはシャワー設備を有する施設	1年に1回以上、 定期に実施
ウ 上記を除く施設	必要に応じて実施

※検体は返湯管又は最も湯待ち時間が長い給湯栓(一般的には最末端給湯栓)から採水する。

(2) 指針値

検査項目	指針値
レジオネラ属菌 ※1	検出されないこと (10CFU/100mL未満) ※2

※1 検査方法は、「公衆浴場における浴槽水等のレジオネラ属菌検査方法について」(令和元年9月19日薬生衛発0919 第1号 厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課長通知)で示す過濃縮法又は冷却遠心濃縮法による培養法とする。

※2 指針値は、「第4版レジオネラ症防止指針」(平成29年 公益財団法人日本建築衛生管理教育センター発行) (以下「第4版レジオネラ症防止指針」という。)による。



レジオネラ属菌を検出した場合の対策

(1) 直ちに、給湯する浴槽、シャワー及び飲用又は飲用に準ずる用に供する給湯栓の使用を中止する。

(2) 貯湯槽、膨張水槽の清掃を実施する。

(3) すべてのシャワーヘッド、給湯栓から、**70℃以上の湯を5分間以上** 放流するなどして、給湯配管の消毒を実施する。

(4) (1)から(3)の措置後に、迅速法(PCR法又はLAMP法)又は培養法によって、給湯水のレジオネラ属菌検査を実施する。

(5) 給湯する浴槽、シャワー及び飲用又は飲用に準ずる用に供する給湯栓の使用再開は、(4)の検査結果が陰性又は不検出であることを判断基準とする。

なお、(4)の検査結果が陽性又は検出された場合は、(1)から(4)の措置を再度実施する。

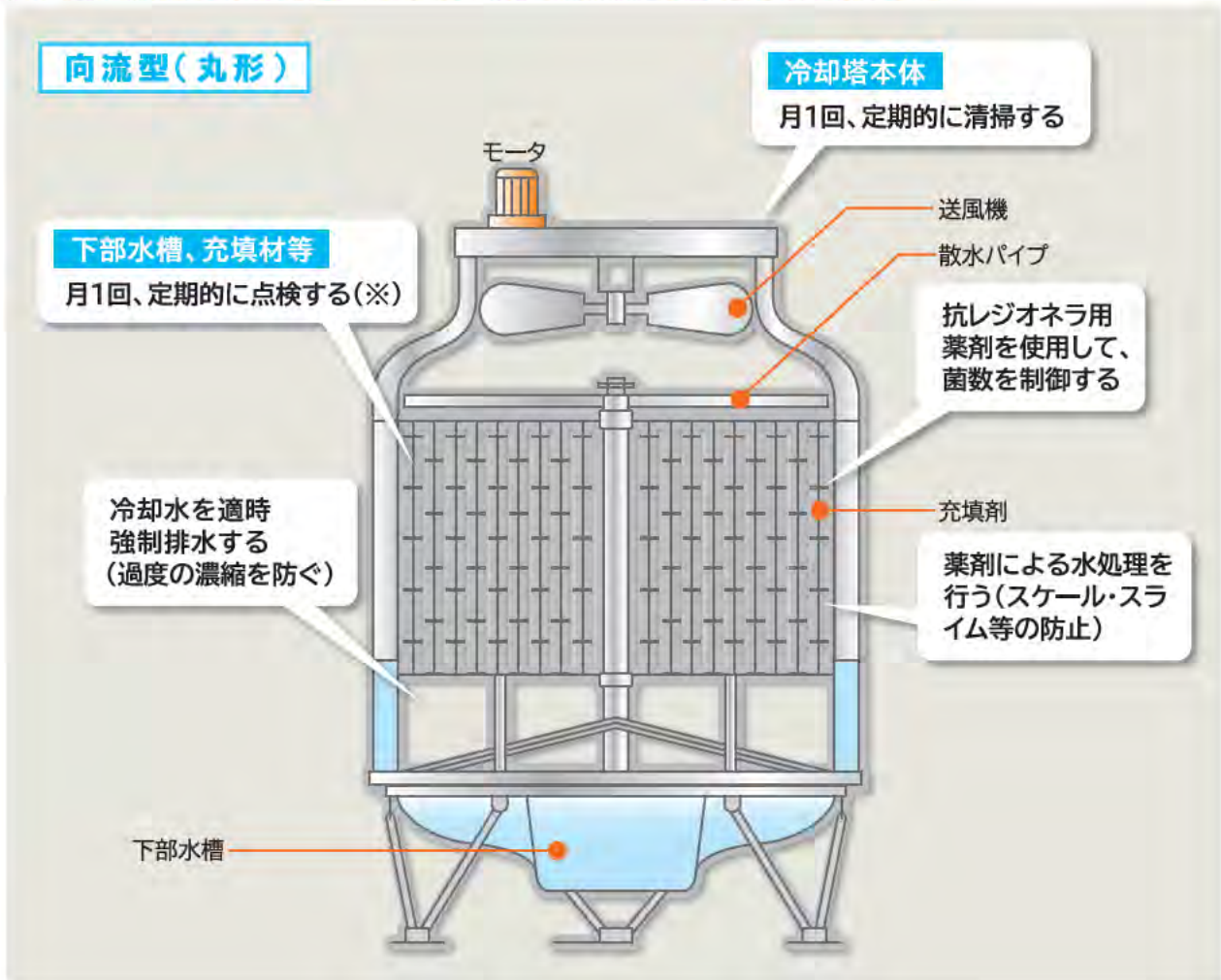
冷却塔の管理

冷却塔は冷却水と空気を接触させて、冷却水の一部が蒸発することで水温を下げています。このとき冷却水はエアロゾルとなり空気中に飛散します。

冷却水がレジオネラ属菌で汚染されていると、空調機を経由してレジオネラ属菌が飛散するおそれがあるため、レジオネラ症を防止するための対策が必要です。

1 設備の管理

(1) 運転期間中は、以下のとおり、洗浄・点検等の管理を行いましょう。



(※)点検箇所

下部水槽、散水装置、充填材、エリミネータ等の汚れ・損傷、目詰まりの状況、ボールタップ、薬液注入装置、自動ブロー装置、送風機、電動機の作動状況

(2) その他

- ア 冷却水には水道法第4条に規定する水質基準に適合する水を使用しましょう。
- イ 運転開始前に化学的洗浄(設備の状況に応じた殺菌剤を冷却水系に循環させる)を実施しましょう(運転終了時にも実施するのが望ましい)。

2 水質の管理

(1) 水質検査の実施

稼働状況に応じてレジオネラ属菌の水質検査を実施しましょう。

(2) 検査時期

冷却塔運転期間	水質検査の頻度	水質検査の時期
ア 夏季のみ	1年に2回以上、 定期に実施	1回目: 冷却塔運転開始から2～3週間後 2回目: 7月～8月の間 3回目以降: 菌数の変動を把握できる適切な時期
イ 通年		菌数の変動を把握できる適切な時期 (うち1回は7月～8月の間に実施)

(3) 指針値

検査項目	指針値
レジオネラ属菌 ※1	10 ² CFU/100mL未満 ※2

※1 検査方法は、「公衆浴場における浴槽水等のレジオネラ属菌検査方法について」(令和元年9月19日薬生衛発0919 第1号 厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課長通知)で示す過濃縮法又は冷却遠心濃縮法による培養法とする

※2 指針値は、第4版レジオネラ症防止指針による。

レジオネラ属菌を検出した場合の対策

水質検査の結果に応じて、指針値に適合するように適切な対策を講じましょう。

検査結果(CFU/100mL)	対策
10 ² 未満	●現状の維持管理体制を継続する。
10 ² 以上	●直ちに次亜塩素酸塩またはその他有効な殺菌剤を用いて冷却水及び冷却水管を殺菌し、冷却水を換水する。 ●清掃、薬剤投入等の措置後、迅速法(PCR法又はLAMP法)又は培養法によって再度水質検査を実施し、陰性又は不検出(10CFU/100mL未満)であることを確認する。 ●検査結果が陽性又は検出である場合は、上記の措置を再度実施する。

POINT 化学的洗浄のポイント

- 高濃度の殺菌用薬剤で、冷却塔本体を洗浄
- 殺菌用薬剤を一定期間循環させ、配管を殺菌した後に排水

(注意)

- 1 殺菌用薬剤の循環中は、冷却塔の送風機を止めます。
- 2 必要以上に長時間、殺菌用薬剤を循環させると配管をいためることがあります。
- 3 塩素剤や酸は鉄や銅などの金属に腐食性が強いので、使用する場合は防錆剤を併用し腐食度を判定する必要があります。

加湿装置の管理

多くの建築物では、空調機内に加湿装置(加湿器)を組み込み、室内に送風する空気に水、温水、蒸気などを吹き込み加湿しています。

加湿水や温水がレジオネラ属菌で汚染されると、空調機を經由して室内にレジオネラ属菌が放出されやすくなるため、注意が必要です。

1 設備の管理

(1) 加湿器の種類に応じて、点検・清掃等の管理を実施しましょう。

(2) その他

ア 加湿装置の加湿水には水道法第4条に規定する水質基準に適合する水を使用しましょう。

イ 軟水装置又は純水装置を使用する場合は、定期的にメーカーが推奨する事項について、点検整備を実施しましょう。



種類	時期	使用期間	休止期間(1週間以上)
超音波式	使用開始直前	給水ストレーナの清掃、給水配管のフラッシング 加湿能力の確認	貯水部の清掃、水抜き
	点検状況に応じて	貯水部及び本体の清掃	
	使用開始直前、使用期間中は月1回	作動状況の確認	
	5年に1回程度	振動子の交換	
浸透気化式	使用開始直前	給水ストレーナの清掃、給水配管のフラッシング 加湿モジュールの清掃、加湿能力の確認	給水ヘッドの水抜き 貯水部の清掃、水抜き
	点検状況に応じて	給水ヘッドのノズル清掃、貯水部等の清掃	
	使用開始直前、使用期間中は月1回	作動状況の確認	
	使用開始直前	温水配管のフラッシング	
点検状況に応じて	温水ノズルの清掃		
月1回	ポンプ点検		
2~3年に1回	オーバーホール		

※ 上記以外の種類の加湿装置については、上記を参考に、メーカーの取扱説明書に従って適正に管理する

ポータブル(家庭用)加湿器の管理

家庭用の超音波式加湿器からレジオネラ属菌に感染した事例があります。家庭用であっても適切な管理が必要です。

1 設備の管理

- (1) 加湿器の加湿水には水道水を使用しましょう。
- (2) 貯水タンクは毎日清掃し、加湿水をすべて入れ換えましょう。
- (3) 長期間使用しないときは、貯水タンクの水を抜いて清掃し、清掃後は十分乾燥させましょう。
- (4) その他、メーカーの取扱説明書に従って管理しましょう。



水景設備の管理

噴水など、周囲にエアロゾルが発生する水景設備では、使用している水がレジオネラ属菌に汚染されると、レジオネラ属菌の感染リスクが高くなります。



1 設備の管理

- (1) 適切な能力をもつろ過器及び消毒装置を設け、定期的に点検、清掃を実施しましょう。
- (2) 循環水の消毒は塩素消毒を基本として、使用中は、遊離残留塩素濃度を0.2mg/L以上に保持しましょう。
- (3) 水景設備には、し尿を含む水を原水として用いないようにしましょう。

2 水質の管理

(1) 水質検査の実施

水景設備の種類に応じてレジオネラ属菌の水質検査を実施し、指針値に適合していることを確認しましょう。

水景設備の種類	水質検査の頻度
ア 周囲に飛沫水を飛散させる設備 イ 人が触れることを前提とする設備	1年に1回以上、定期に実施

※ レジオネラ属菌水質検査のうち、1回は7月～8月の間に実施する。
※ 上記以外の設備については必要に応じて実施することが望ましい。

(2) 指針値

検査項目	指針値
レジオネラ属菌 ※1	検出されないこと(10CFU/100mL未満) ※2

※1 検査方法は、「公衆浴場における浴槽水等のレジオネラ属菌検査方法について」(令和元年9月19日薬生衛発0919 第1号 厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課長通知)で示する過濃縮法又は冷却遠心濃縮法による培養法とする。

※2 第4版レジオネラ症防止指針で、指針値は10²CFU/100mL未満と示されているが、人が触れること及び周囲に飛沫水を飛散させる危険性を考慮し、検出されないこと(10CFU/100mL未満)とした。

レジオネラ属菌を検出した場合の対策

- (1) 直ちに、噴水、落水等を停止し、又は人が触れることを前提とする設備の利用を中止する。
- (2) ろ過器及び消毒装置等の点検、清掃、消毒を行い、完全に換水する。
- (3) (1)及び(2)の措置後に、迅速法(PCR法又はLAMP法)又は培養法によって、水景水のレジオネラ属菌検査を実施する。
- (4) 水景設備の使用再開は、(3)の検査結果が陰性又は不検出であることを判断基準とする。
なお、(3)の検査結果が陽性又は検出された場合は、(1)から(3)の措置を再度実施する。

維持管理の帳簿書類等

次の帳簿書類等を整理、保管してください。

1 維持管理の帳簿書類()内は保存期間)

- (1) 設備機器の配置及び系統を明らかにした図面(常用)
- (2) 設備機器の性能、仕様等を記した機器表又は仕様書(常用)
- (3) 設置者が策定した設備機器ごとの手引書(常用)
- (4) 点検、清掃、整備、測定、検査の結果などの維持管理の記録(5年間)
- (5) その他管理指針に示す設備機器の維持管理に関して、レジオネラ症防止のための措置が必要な事項を記載した書類(常用又は5年間)

2 緊急時の対策及び連絡体制を定めた書類

横浜市ホームページでは、管理記録表のひながたを掲載しています。ぜひ、ご活用ください。

- 横浜市トップページから **建築物衛生法** で検索

- もしくは、下記URLを直接入力

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/seikatsu/kaiteki/eiseiho/building.html#legikenchikueisei>

お問い合わせ先

(各区福祉保健センター 生活衛生課)

施設の利用者にレジオネラ症が疑われる場合や、管理する設備機器からレジオネラ属菌が検出された場合は、直ちに福祉保健センター生活衛生課へ連絡してください。

福祉保健センター生活衛生課の指示に従い、**施設利用者の健康状況調査、原因の究明及び該当設備の清掃・消毒等の対策**を実施してください。

区名	電話番号	区名	電話番号
鶴見区	045(510)1845	金沢区	045(788)7873
神奈川区	045(411)7143	港北区	045(540)2373
西区	045(320)8444	緑区	045(930)2368
中区	045(224)8339	青葉区	045(978)2465
南区	045(341)1192	都筑区	045(948)2358
港南区	045(847)8445	戸塚区	045(866)8476
保土ヶ谷区	045(334)6363	栄区	045(894)6967
旭区	045(954)6168	泉区	045(800)2452
磯子区	045(750)2452	瀬谷区	045(367)5752



横浜市医療局生活衛生課

令和5年4月発行

横浜市中区本町6-50-10 TEL 045(671)2456 FAX 045(641)6074