

令和7年度 有料老人ホーム研修会

長野県健康福祉部介護支援課

長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

松本市健康福祉部高齢福祉課



令和7年度有料老人ホーム研修会 目次

(1) 長野県有料老人ホーム設置運営指導指針等について	
①長野県有料老人ホーム設置運営指導指針	… 1 頁
・(別紙様式) 重要事項説明書	…25 頁
②長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領(令和7年12月改正)	…45 頁
(2) 届出、報告徴収等について	
①有料老人ホームについて	
・有料老人ホームに関する届出等について	…51 頁
・有料老人ホーム事業変更届について	…66 頁
②サービス付き高齢者向け住宅について	
・サービス付き高齢者向け住宅に係る各種手続き等について	…68 頁
・サービス付き高齢者向け住宅に係る変更届について	…70 頁
(3) 施設等における入所者預り金等の取扱いについて	…71 頁
(4) 消防法について	…88 頁
(5) 災害時情報共有システムについて	…93 頁
(6) その他参考資料	…99 頁

○長野県 要領・様式等の掲載ページ

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/shisetsu/shisetsujoho/joho.html>

○長野市 要領・様式等の掲載ページ

<https://www.city.nagano.nagano.jp/soshiki/kourei/55571.html>

○松本市 要領・様式等の掲載ページ

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/site/kourei/1756.html>

長野県有料老人ホーム設置運営指導指針

制 定	平成 12 年 6 月 14 日付け 12 高福第 210 号
改 正	平成 25 年 5 月 22 日付け 25 健長介第 121 号
改 正	平成 27 年 7 月 1 日付け 27 介第 191 号
改 正	平成 28 年 3 月 28 日付け 27 介第 574 号
改 正	平成 30 年 6 月 1 日付け 30 介第 135 号
改 正	令和 3 年 6 月 24 日付け 3 介第 257 号
改 正	令和 6 年 11 月 28 日付け 6 介第 793 号
最終改正	令和 6 年 12 月 11 日付け 6 介第 833 号

目次

- 1 用語の定義
- 2 基本的事項
- 3 設置者
- 4 立地条件
- 5 規模及び構造設備
- 6 既存建築物等の活用の場合等の特例
- 7 職員の配置、研修及び衛生管理
- 8 有料老人ホーム事業の運営
- 9 サービス等
- 10 事業収支計画
- 11 利用料等
- 12 契約内容等
- 13 情報開示
- 14 電磁的記録等
- 15 報告徴収及び調査の実施

老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号。以下「法」という。)第 29 条第 1 項に規定する有料老人ホームの設置・運営に関する指導指針については以下のとおり定める。

1 用語の定義

この指導指針において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 有料老人ホーム 法第 29 条第 1 項に規定する施設
- (2) 有料老人ホーム事業 老人を入居させ、次のアからエまでのいずれかをする事業(将来において供与をすることを約する場合を含む)
 - ア 入浴、排せつ又は食事の介護
 - イ 食事の提供
 - ウ 洗濯、掃除等の家事の供与
 - エ 健康管理の供与

- (3) サービス付き高齢者向け住宅 高齢者の居住の安定確保に関する法律(平成 13 年法律第 26 号)第5条第1項の登録を受けている高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホーム
- (4) サービス付き高齢者向け住宅事業 高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項の規定に基づき、高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業として登録を受けている事業
- (5) 設置者 有料老人ホームの設置者(複数の事業者が協同して有料老人ホーム事業を運営する場合の各事業者及び委託を受けた事業者を含む。)
- (6) 管理者 職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う立場にある者(有料老人ホームの施設長、サービス付き高齢者向け住宅の責任者など、その呼称に関わらない)
- (7) 特定施設入居者生活介護等 次のア、イ及びウに掲げるサービス
 - ア 介護保険法(平成9年法律第 123 号)第8条第 11 項に規定する特定施設入居者生活介護
 - イ 介護保険法第8条第 21 項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護
 - ウ 介護保険法第8条の2第9項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護
- (8) 介護サービスを提供する有料老人ホーム 次のア及びイに掲げる有料老人ホーム
 - ア 特定施設入居者生活介護等を提供する有料老人ホーム
 - イ 設置者が、介護サービス(介護保険法第 40 条に規定する介護給付又は同法第 52 条に規定する予防給付に係る介護サービス以外の介護サービス)を提供する有料老人ホーム

2 基本的事項

有料老人ホームの事業を計画するに当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 有料老人ホーム経営の基本姿勢としては、入居者の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していくことが求められること。特に、介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ることが求められること。
- (2) 法の帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領の禁止並びに前払金の保全措置及び返還に関する規定を遵守するとともに、入居者等に対し、サービス内容等の情報を開示するなどにより施設運営について理解を得るように努め、入居者等の信頼を確保することが求められること。
- (3) 本指針を満たすだけでなく、より高い水準の施設運営に向けて努力することが期待されること。
- (4) 特定施設入居者生活介護等の事業者の指定を受けた有料老人ホームにあつては、本指針に規定することのほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例」(平成 24 年長野県条例第 51 号)、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 18 年厚生労働省令第 34 号)又は「介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例」(平成 24 年長野県条例第 52 号)のうち当該施設に該当する基準を遵守すること。
- (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・介護サービスを設置者が妨げてはならないこと。
- (6) 都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)による開発許可又は建築許可申請が必要な場合にあつては当該申請を行う前、開発許可対象外の場合にあつては建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)に基づく建築確認の申請を行う前から、地元市町村及び県と十分な事前協議を行うこと。

- (7) 地域の特性や需要等に適合した施設となるよう、計画段階において、市場調査、分析を行うこと。
- (8) 設置計画段階から地元市町村高齢者福祉所管課と十分な調整を図ること。また市町村の策定する介護保険事業計画との整合を図ること。
- (9) 設置計画段階から常に地域住民に対して理解が得られるように努めること。
- (10) 建築確認後速やかに有料老人ホームの設置を行う前に、県知事に、法第 29 条第 1 項の規定に基づく届出を行うこと。
- (11) 県知事への届出後(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、登録後)に入居募集を行うこと。
- (12) 有料老人ホームの設置時に法第 29 条第 1 項に規定する届出を行っていない場合や、本指針に基づく指導を受けている場合は、当該届出を行った上で、本指針の遵守に向け計画的に運営の改善を図ること。
- (13) サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものにあつては、3、4、5、6及び 10 の規定は適用せず、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 7 条第 1 項に定める登録基準及び国土交通省・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第 15 条の規定による「長野県が定めるサービス付き高齢者向け住宅事業の登録基準」によること。

3 設置者

- (1) 設置者は、老人福祉施設の場合と異なり、地方公共団体及び社会福祉法人に限定されるものではないこと。
- (2) 公益法人にあつては、有料老人ホームの事業を行うに当たって主務官庁の承認を得ていること。
- (3) 事業を確実に遂行できるような経営基盤が整っているとともに、社会的信用の得られる経営主体であること。
- (4) 個人経営でないこと。また少数の個人株主等による独断専行的な経営が行われる可能性のある体制でないこと。
- (5) 他業を営んでいる場合には、その財務内容が適正であること。
- (6) 役員等の中には、有料老人ホーム運営について知識、経験を有する者等を参画させること。さらに、介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、役員等の中に高齢者の介護について知識、経験を有する者を参画させるなど介護サービスが適切に提供される運営体制が確保されていること。

4 立地条件

- (1) 入居者が健康で安全な生活を維持できるよう、交通の利便性、地域の環境、災害に対する安全性及び医療機関等との連携等を考慮して立地すること。特に、有料老人ホームは、入居者である高齢者が介護等のサービスを受けながら長期間にわたり生活する場であることから、住宅地から遠距離であったり、入居者が外出する際に不便が生じたりするような地域に立地することは好ましくないこと。
- (2) 有料老人ホームの事業の用に供する土地及び建物については、有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他の有料老人ホームとしての利用を制限するおそれのある権利が存しないことが登記簿謄本及び必要に応じた現地調査等により確認できること。
- (3) 借地による土地に有料老人ホームを設置する場合又は借家において有料老人ホーム事業を実施する場合には、入居契約の契約期間中における入居者の居住の継続を確実なものとするため、契約関係について次の要件を満たすこと。

ア 借地の場合(土地の所有者と設置者による土地の賃貸借)

- (ア) 有料老人ホーム事業のための借地であること及び土地の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。
- (イ) 建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備すること。
- (ウ) 入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、借地借家法(平成3年法律第 90 号)第3条の規定に基づき、当初契約の借地契約の期間は 30 年以上であることとし、自動更新条項が契約に入っていること。
- (エ) 無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。
- (オ) 設置者による増改築の禁止特約がないこと、又は、増改築について当事者が協議し土地の所有者は特段の事情がない限り増改築につき承諾を与える旨の条項が契約に入っていること。
- (カ) 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。
- (キ) 相続、譲渡等により土地の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。
- (ク) 借地人に著しく不利な契約条件が定められていないこと。

イ 借家の場合(建物の所有者と設置者による建物の賃貸借)

- (ア) 有料老人ホーム事業のための借家であること及び建物の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。
 - (イ) 入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、当初契約の契約期間は 20 年以上であることとし、更新後の借家契約の期間(極端に短期間でないこと)を定めた自動更新条項が契約に入っていること。
 - (ウ) 無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。
 - (エ) 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。
 - (オ) 相続、譲渡等により建物の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。
 - (カ) 建物の賃借人である設置者に著しく不利な契約条件が定められていないこと。
 - (キ) 入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、建物の優先買取権が契約に定められていることが望ましいこと。
- (4) 借地・借家等の契約関係が複数になる場合にあっては、土地信託方式、生命保険会社による新借地方式及び実質的には二者間の契約関係と同一視できる契約関係であって当該契約関係が事業の安定に資する等やむを得ないと認められるものに限られること。
- (5) 定期借地・借家契約による場合には、入居者との入居契約の契約期間が当該借地・借家契約の契約期間を超えることがないようにするとともに、入居契約に際して、その旨を十分に説明すること。なお、入居者との入居契約の契約期間の定めがない場合には、定期借地・借家契約ではなく、通常の借地・借家契約とすること。

5 規模及び構造設備

- (1) 建物は、入居者が快適な日常生活を営むのに適した規模及び構造設備を有すること。
- (2) 建物は、建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物とすること。
- (3) 建物には、建築基準法、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。また、緊急

通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。

- (4) 建物の設計に当たっては、「高齢者が居住する住宅の設計に係る指針」(平成 13 年国土交通省告示第 1301 号)を踏まえて、入居者の身体機能の低下や障害が生じた場合にも対応できるよう配慮すること。
- (5) 建物の配置及び構造は、日照、採光、換気等入居者の保健衛生について十分考慮されたものであること。
- (6) 同一の建物内に別の用途の事業所が併設される場合には、入居者の生活や活動の支障とならないよう、当該事業所の利用者と入居者との出入口や動線を分けるなどの配慮をすること。
- (7) 次の居室を設けること。
 - ア 一般居室
 - イ 介護居室
設置者が自ら介護サービスを提供するための専用の居室であり、入居者の状況等に応じて適切な数を確保すること。なお、一般居室で介護サービスが提供される場合又は有料老人ホームが自ら介護サービスを提供しない場合は介護居室を設置しなくてもよいこと。
 - ウ 一時介護室
設置者が自ら一時的な介護サービスを提供するための居室であり、入居者の状況等に応じて適切な数を確保すること。なお、一般居室又は介護居室で一時的な介護サービスを提供することが可能である場合は一時介護室を設置しなくてもよいこと。
- (8) 次の設備について、居室内に設置しない場合は、全ての入居者が利用できるように適当な規模及び数を設けること。
 - ア 浴室
 - イ 洗面設備
 - ウ 便所
- (9) 設置者が提供するサービス内容に応じ、次の共同利用の設備を設けること。
 - ア 食堂
 - イ 医務室又は健康管理室
 - ウ 看護・介護職員室
 - エ 機能訓練室(専用室を確保するに限らず、機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合を含む。)
 - オ 談話室又は応接室
 - カ 洗濯室
 - キ 汚物処理室
 - ク 健康・生きがい施設(スポーツ、レクリエーション等のための施設、図書室その他の施設)
 - ケ 前各号に掲げるもののほか、事務室、宿直室その他の運営上必要な設備
- (10) (7)、(8)及び(9)に定める設備の基準は、次によること。
 - ア 一般居室、介護居室及び一時介護室は次によること。
 - (ア) 個室とすることとし、入居者1人当たりの床面積は 13 平方メートル以上(面積の算定方法はバルコニーの面積を除き、壁芯方法による。また居室内に洗面設備が含まれている場合はその面積を含み、居室内に便所が設けられている場合はその面積を除く。)とすること。
 - (イ) 各個室は、建築基準法第 30 条の規定に基づく界壁により区分されたものとする。
 - (ウ) ナースコール等緊急通報装置を設置すること。

イ 医務室を設置する場合には、医療法施行規則(昭和 23 年厚生省令第 50 号)第 16 条に規定する診療所の構造設備の基準に適合したものとすること。

ウ 要介護者等が使用する浴室は、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。

エ 要介護者等が使用する便所は、居室内又は居室のある階ごとに居室に近接して設置することとし、緊急通報装置等を備えるとともに、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。

オ 居室のある区域の廊下は、入居者が車いす等で安全かつ円滑に移動することが可能となるよう、次の(ア)又は(イ)によること。

(ア) すべての介護居室が個室で、1室当たりの床面積が 18 平方メートル(面積の算定方法はバルコニーの面積を除き、壁芯方法による。また居室内に洗面設備が含まれている場合はその面積を含み、居室内に便所が設けられている場合はその面積を除く。)以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合、廊下の幅は手すりの内法で 1.4メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は同 1.8メートル以上とすること。

(イ) 上記以外の場合、廊下の幅は手すりの内法で 1.8メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は同 2.7メートル以上とすること。

6 既存建築物等の活用の場合等の特例

(1) 既存の建築物を転用して開設される有料老人ホーム又は定員9人以下の有料老人ホームについて、建物の構造上5(10)に定める基準を満たすことが困難である場合においては、次のいずれかの基準を満たす場合、当該基準に適合することを要しない。

ア 次の(ア)、(イ)及び(ウ)の基準を満たすもの

(ア) すべての居室が個室であること。

(イ) 5(10)に定める基準を満たしていない事項について、重要事項説明書又は管理規程に記入し、その内容を適切に入居者又は入居希望者に対して説明すること。

(ウ) 次の①又は②のいずれかに適合するものであること

① 代替の措置(入居者が車いす等で安全かつ円滑に移動することが可能となる廊下幅を確保できない場合において、入居者の希望に応じて職員が廊下の移動を介助することなど)を講ずること等により、5(10)の基準を満たした場合と同等の効果が得られると認められるものであること。

② 将来において5(10)に定める基準に適合させる改善計画を策定し、入居者への説明を行っていること。

イ 建物の構造について、文書により適切に入居者又は入居希望者に対して説明しており、外部事業者によるサービスの受入や地域との交流活動の実施などにより、事業運営の透明性が確保され、かつ、入居者に対するサービスが適切に行われているなど、適切な運営体制が確保されているものとして県知事が個別に認めたもの

(2) 県知事が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての有料老人ホームであって、火災に係る入居者の安全性が確保されていると認めたものについては、5(2)の規定にかかわらず、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。

ア スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。

イ 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なるものであること。

ウ 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能なる構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なるものであること。

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

(4) 高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律(平成 23 年法律第 74 号。以下「改正法」という。)の施行(平成 23 年 10 月 20 日)の際現に改正法による改正前の高齢者の居住の安定確保に関する法律第4条に規定する高齢者円滑入居賃貸住宅の登録を受けている高齢者専用賃貸住宅であった有料老人ホームについては、5(2)、(3)、(7)、(8)、(9)及び(10)の基準を適用しない。ただし、建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故、災害に対応するための設備を十分に設けるとともに、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。

7 職員の配置、研修及び衛生管理等

(1) 職員の配置

ア 職員の配置については、入居者の数及び提供するサービス内容に応じ、その呼称にかかわらず、次の職員を配置すること。

(ア) 管理者

(イ) 生活相談員(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成 23 年厚生労働省・国土交通省令第2号)第 11 条第1号の規定に基づく状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員)

(ウ) 栄養士

(エ) 調理員

イ 介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、上記の他、提供する介護サービスの内容に応じ、次によること。

(ア) 要介護者等を直接処遇する職員(介護職員及び看護職員をいう。以下「直接処遇職員」という。)については、介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。

(イ) 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置すること。ただし、看護職員として看護師の確保が困難な場合には、准看護師を充てることことができる。

(ウ) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者を配置すること。

(エ) 管理者その他の介護サービスの責任者の地位にある者は、高齢者の介護について知識、経験を有する者を配置すること。

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

(2) 職員の研修

ア 職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。特に、生活相談員及び直接処遇職員については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に関する知識及び技術、作業手順等について研修を行うこと。

イ 介護に直接携わる職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。

(3) 職員の衛生管理等

ア 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。

イ 適正なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発するとともに、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する等、必要な措置を講じること。

また、入居者やその家族等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備するなど、必要な対策を講じることが望ましい。

8 有料老人ホーム事業の運営

(1) 管理規程の制定

入居者の定員、利用料、サービスの内容及びその費用負担、介護を行う場合の基準、医療を要する場合の対応などを明示した管理規程を設けること。なお、上記内容を含み、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。

(2) 名簿の整備

緊急時において迅速かつ適切に対応できるようにする観点から、入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を記載した名簿を整備しておくこと。

(3) 帳簿の整備

法第 29 条第6項の規定を参考に、次の事項を記載した帳簿を作成し、2年間保存すること。なおエ、オ及びカについては5年間保存すること。

ア 有料老人ホームの修繕及び改修の実施状況

イ 法第 29 条第9項に規定する前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録

ウ 入居者に供与した次のサービス(以下「提供サービス」という。)の内容

- ① 入浴、排せつ又は食事の介護
- ② 食事の提供
- ③ 洗濯、掃除等の家事の供与
- ④ 健康管理の供与
- ⑤ 安否確認又は状況把握サービス
- ⑥ 生活相談サービス

エ 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由

オ 提供サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容

カ 提供サービスの供与により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容

キ 提供サービスの供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況

ク 設備、職員、会計及び入居者の状況に関する事項

(4) 個人情報の取り扱い

(2)の名簿及び(3)の帳簿における個人情報に関する取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律(平成27年法律第65号)及び同法に基づく「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(個人情報保護委員会・厚生労働省)」を遵守すること。

(5) 業務継続計画の策定等

ア 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。計画の策定にあたっては、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。

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

イ 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。なお、訓練については、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

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

ウ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(6) 非常災害対策

ア 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。

イ アに規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

(7) 衛生管理等

感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じること。

ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下、「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。なお、委員会については、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。

イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること。

ウ 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。なお、訓練については、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

(8) 緊急時の対応

(5)から(7)に掲げるもののほか、事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるよう具体的

な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。なお、当該計画の策定や訓練の実施にあたっては、(5)から(7)に定める計画や訓練と併せて実施することとして差し支えない。

また、災害時における所在地域との相互協力体制を定めた防災協定を締結するよう努めること。

(9) 医療機関等との連携

ア 入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくこと。その際、入居者の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めること。

イ 当該有料老人ホームの設置者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。)の発生時等の対応を取り決めるよう努めること。

ウ 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。

エ 入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該有料老人ホームに速やかに入居させることができるよう努めること。

オ あらかじめ、歯科医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めること。

カ 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容、協力医療機関及び協力歯科医療機関の診療科目、協力科目等について入居者に周知しておくこと。

キ 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。

ク 入居者が、医療機関を自由に選択することを妨げないこと。協力医療機関及び協力歯科医療機関は、あくまでも、入居者の選択肢として設置者が提示するものであって、当該医療機関における診療に誘引するためのものではない。

ケ 医療機関から入居者を患者として紹介する対価として金品を受領することその他の健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益を受けることにより、入居者が当該医療機関において診療を受けるように誘引してはならないこと。

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

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。

(11) 運営懇談会の設置等

有料老人ホーム事業の運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、その運営に当たっては、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ことなどの代替となる措置があり、かつ、当該措置が運営懇談会の代替になるものとして入居者への説明を行っている場合にあつては、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 有料老人ホーム事業の運営について外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めること。
- エ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明すること。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。
 - ① 入居者の状況
 - ② サービス提供の状況
 - ③ 管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容

9 サービス等

- (1) 設置者は、入居者に対して、契約内容に基づき、次に掲げるサービス等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た適切なサービスを提供すること。
 - ア 食事サービス
 - (ア) 高齢者に適した食事を提供すること。
 - (イ) 栄養士による献立表を作成すること。
 - (ウ) 食堂において食事をするのが困難であるなど、入居者の希望に応じて、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。
 - イ 生活相談・助言等
 - (ア) 入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。
 - (イ) 入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等を行うこと。
 - ウ 健康管理と治療への協力
 - (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、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。
 - エ 介護サービス
 - (ア) 介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又はその提携有料老人ホーム(一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが入居契約書に明定されているものに限る。)において行うこととし、当該有料老人ホームが行うべき介護サービスを介護老人保健施設、病院、診療所又は特別養護老人ホーム等に行わせてはならないこと。なお、この場合の介護サービスには、医療行為は含まれないものであること。
 - (イ) 契約内容に基づき、入居者を一般居室、一時介護室又は介護居室において入居者の自立を支援するという観点に立って処遇するとともに、常時介護に対応できる職員の勤務体制をとること。

(ウ) 介護記録を作成し、保管するとともに、主治医との連携を十分図ること。

オ 安否確認又は状況把握

入居者が居住部分への訪問による安否確認や状況把握を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等その他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施すること。

安否確認等の実施にあたっては、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮する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。

カ 機能訓練

介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、要介護者等の生活の自立の支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施すること。

キ 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。

ク 身元引受人への連絡等

(ア) 入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとること。

(イ) 要介護者等については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告すること。

ケ 金銭等管理

(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、入居者本人が特に設置者に依頼した場合、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つて、身元引受人等の承諾を得たときには、設置者において入居者の金銭等を管理することもやむを得ないこと。

(イ) 設置者が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、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。

コ 家族との交流・外出の機会の確保

常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、入居者の外出の機会を確保するよう努めること。

(2) 設置者は、(1)各号に掲げるサービス等の提供に係る入居者との契約を締結する場合、その職員に対して、提供するサービス等の内容を十分に周知徹底すること。

(3) 有料老人ホームの職員が、介護保険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。

(4) 設置者は、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5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。

イ 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

ウ 虐待の防止のための指針を整備すること。

エ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

オ イからエまでに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

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

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

(5) 入居者に対するサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならないこと。

(6) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

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

(7) 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じなければならないこと。

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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること

イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

10 事業収支計画

(1) 市場調査等の実施

構想段階における地域特性、需要動向等の市場分析や、計画が具体化した段階における市場調査等により、相当数の者の入居が見込まれること。

(2) 資金の確保等

初期総投資額の積算に当たっては、開設に際して必要となる次に掲げる費用等を詳細に検討し積み上げて算定し、必要な資金を適切な方法で調達すること。また、資金の調達に当たっては主たる取引金融機関等を確保しておくこと。

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

(3) 資金収支計画及び損益計画

次の事項に留意し、長期の資金収支計画及び損益計画を策定すること。

ア 長期安定的な経営が可能な計画であること。

イ 最低 30 年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直しを行うこと。

ウ 借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。

エ 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。

オ 長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案すること。

カ 人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。

キ 前払金(入居時に法第 29 条第9項に規定する前払金として一括して受領する利用料)の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間(以下「想定居住期間」という。)とすること。

ク 常に適正な資金残高があること。

(4) 経理・会計の独立

有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。

11 利用料等

(1) 有料老人ホームは、契約に基づき入居者の負担により賄われるものであり、その支払方法については、月払い方式、前払い方式又はこれらを組み合わせた方式等多様な方法が考えられるが、いずれの場合にあっても、設置者が次に掲げる費用を受領する場合の取扱いについては、それぞれ次によること。

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。)

当該有料老人ホームの整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎として合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。

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。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 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価(以下「サービス費用」という。)

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

(イ) 多額の前払金を払えば毎月の支払は一切なく生涯生活を保証するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、生活費等の経済情勢が著しく変化することがあり得るので、原則として好ましくないこと。

(ウ) 設置者が、サービスを提供した都度個々にそのサービス費用を受領する場合については、提供するサービスの内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額とすること。

(エ) 介護付有料老人ホームにおいて、手厚い職員体制又は個別的な選択による介護サービスとして介護保険外に別途費用を受領できる場合は、「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービス費用について」(平成 12 年3月 30 日付け老企第 52 号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)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(終身にわたって受領すべき家賃又はサービス費用の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式)によって入居者が支払を行う場合にあつては、次の各号に掲げる基準によること。

ア 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明すること。

イ 法第 29 条第 9 項の規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、前払金に係る銀行の債務の保証等の「厚生労働大臣が定める有料老人ホームの設置者等が講ずべき措置」(平成 18 年厚生労働省告示第 266 号)に規定する必要な保全措置を講じなければならないこと。なお、平成 18 年 3 月 31 日までに届出がされた有料老人ホームについては、保全措置の法的義務づけの経過措置期間が終了し、令和 3 年 4 月 1 日以降の新規入居者については、法的義務対象となることから、同様に必要な保全措置を講じなければならないこと。

ウ 前払金の算定根拠については、想定居住期間を設定した上で、次のいずれかにより算定することを基本とすること。

① 期間の定めがある契約の場合

(1ヶ月分の家賃又はサービス費用)×(契約期間(月数))

② 終身にわたる契約の場合

(1ヶ月分の家賃又はサービス費用)×(想定居住期間(月数))+ (想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額)

エ サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置等を勘案した合理的な積算方法によるものとする。ただし、サービス費用のうち介護費用に相当する分について、介護保険の利用者負担分を、設置者が前払金により受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不適當であること。

オ 前払金の算定根拠とした想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、具体的な根拠により算出された額とすること。

カ 法第 29 条第 10 項の規定に基づき、前払金を受領する場合にあっては、前払金の全部又は一部を返還する旨の契約を締結することになっていることから、その返還額については、入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明するとともに、前払金の返還を確実に行うこと。

キ 入居契約において、入居者の契約解除の申し出から実際の契約解除までの期間として予告期間等を設定し、老人福祉法施行規則(昭和 38 年厚生省令第 28 号)第 21 条第 1 項第 1 号に規定する前払金の返還債務が義務づけられる期間を事実上短縮することによって、入居者の利益を不当に害してはならないこと。

12 契約内容等

(1) 契約締結に関する手続等

ア 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法などについて事前に十分説明すること。特定施設入居者生活介護等の指定を受けた設置者にあっては、入居契約時には特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を締結しない場合であっても、入居契約時に、当該契約の内容について十分説明すること。

イ 前払金の内金は、前払金の 20%以内とし、残金は引渡し日前の合理的な期日以降に徴収すること。

ウ 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領金の全額を返還すること。

(2) 契約内容

ア 入居契約書において、有料老人ホームの類型(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。)、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨、利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容、入居開始可能日、身元引受人の権利・義務、契約当事者の追加、契約解除の要件及びその場合の対応、前払金の返還金の有無、返還金の算定

方式及びその支払時期等が明示されていること。

- イ 介護サービスを提供する場合にあつては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護サービスの内容、頻度及び費用負担等を入居契約書又は管理規程上明確にしておくこと。
- ウ 利用料等の改定のルールを入居契約書又は管理規程上明らかにしておくとともに、利用料等の改定に当たっては、その根拠を入居者に明確にすること。
- エ 入居契約書に定める設置者の契約解除の条件は、信頼関係を著しく害する場合に限るなど入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、入居者、設置者双方の契約解除条項を入居契約書上定めておくこと。
- オ 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合には、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。
- カ 一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約の場合、入居者が一定の要介護状態になったこと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つては、次の手続を含む一連の手続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。
 - (ア) 医師の意見を聴くこと。
 - (イ) 本人又は身元引受人等の同意を得ること。
 - (ウ) 一定の観察期間を設けること。
- キ 入居者の債務について、個人の根保証契約を行う場合は、極度額の設定を含み民法の規定に従うこと。

(3) 消費者契約の留意点

消費者契約法(平成12年法律第61号)第二章第二節(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。

(4) 重要事項の説明等

法第29条第7項の規定に基づく情報の開示において、老人福祉法施行規則第20条の5第16号に規定する入居契約に関する重要な事項の説明については、次の各号に掲げる基準によること。

- ア 入居契約に関する重要な事項を説明するため、別紙様式に基づき「重要事項説明書」(以下「重要事項説明書」という。)を作成するものとし、入居者に誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に記載すること。なお、同様式の別添1「事業者が運営する介護サービス事業一覧表」及び別添2「入居者の個別選択によるサービス一覧表」は、重要事項説明書の一部をなすものであることから、重要事項説明書に必ず添付すること。
- イ 重要事項説明書は、法第29条第7項の規定により、入居相談があったときに交付するほか、求めに応じ交付すること。
- ウ 入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容について十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕をもって重要事項説明書及び実際の入居契約の対象となる居室に係る個別の入居契約書について説明を行うこととし、その際には説明を行った者及び説明を受けた者

の署名を行うこと。

(ア) 設置者の概要

(イ) 有料老人ホームの類型(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。)

(ウ) サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨

(エ) 有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関係する事業者が、当該有料老人ホームの入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類

(オ) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨

エ 有料老人ホームの設置時に法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合や、本指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明すること。

(5) 体験入居

既に開設されている有料老人ホームにおいては、体験入居を希望する入居希望者に対して、契約締結前に体験入居の機会の確保を図ること。

(6) 入居者募集等

ア 入居募集に当たっては、パンフレット、募集広告等において、有料老人ホームの類型(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。)、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨及び特定施設入居者生活介護等の種類を明示すること。

イ 誇大広告等により、入居者に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えたりするようなことがないよう、実態と乖離のない正確な表示をするとともに、「有料老人ホームに関する不当な表示」(平成16年公正取引委員会告示第3号。以下「不当表示告示」という。)を遵守すること。特に、介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者に誤解を与えるような表示をしないこと。

ウ 入居募集に当たり、有料老人ホームが、高齢者向け住まいへの入居を希望する者に関する情報の提供等を行う事業者(以下「情報提供等事業者」という。)と委託契約等を締結する場合は、次の事項に留意すること。

(ア) 情報提供等事業者と委託契約等を締結する場合には、例えば、入居希望者の介護度や医療の必要度等の個人の状況や属性に応じて手数料を設定するといった、社会保障費の不適切な費消を助長するとの誤解を与えるような手数料の設定を行わないこと。また、上記のような手数料の設定に応じないこと。

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

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

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

(7) 苦情解決の方法

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

(8) 事故発生の防止の対応

有料老人ホームにおける事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。

ア 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

イ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。

ウ 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

エ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(9) 事故発生時の対応

有料老人ホームにおいて事故が発生した場合にあっては、次の措置を講じること。

ア 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

イ 前号の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

ウ 設置者の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合は、入居者に対しての損害賠償を速やかに行うものとする。

13 情報開示

(1) 有料老人ホームの運営に関する情報

設置者は、法第 29 条第7項の情報開示の規定を遵守し、入居者又は入居しようとする者に対して、重要事項説明書を書面により交付するとともに、パンフレット、重要事項説明書、入居契約書(特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約書を含む。)、管理規程等を公開するものとし、求めに応じ交付すること。

(2) 有料老人ホームの経営状況に関する情報

有料老人ホームにあっては、次の事項に留意すること。

ア 貸借対照表及び損益計算書又はそれらの要旨についても、入居者及び入居希望者の求めに応じ閲覧に供すること。

イ 有料老人ホームの経営状況・将来見通しに関する入居者等の理解に資する観点から、事業収支計画についても閲覧に供するよう努めるとともに、貸借対照表等の財務諸表について、入居者等の求めがあればそれらの写しを交付するよう配慮すること。

(3) 有料老人ホーム情報の報告

設置者は、法第 29 条第 11 項の規定に基づき、有料老人ホーム情報を知事に報告すること。

(4) 有料老人ホーム類型の表示

サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームの設置者は、有料老人ホームの類型を、別表「有料老人ホームの類型」のとおり分類し、パンフレット、新聞等において広告を行う際には、施設名と併せて表示することとし、同別表中の表示事項についても類型に併記すること。ただし、表示事項については、同別表の区分により難しいと特に認められる場合には、同別表の区分によらないことができること。

(5) 介護の職員体制に関する情報

有料老人ホームの類型の表示を行う場合、介護に関わる職員体制について「1.5:1以上」、「2:1以上」

又は「2.5:1以上」の表示を行おうとする有料老人ホームにあつては、介護に関わる職員の割合を年度ごとに算定し、表示と実態の乖離がないか自ら検証するとともに、入居者等に対して算定方法及び算定結果について説明すること。

(6) 長野県福祉サービス第三者評価事業制度への対応

サービスの質の向上とサービス選択に関する情報提供を促進する観点から「長野県福祉サービス第三者評価」の定期的な受審に努めること。

14 電磁的記録等

- (1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、この指導指針の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（(2)に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。
- (2) 交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下、「交付等」という。）のうち、この指導指針の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方（入居者等）の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

15 報告徴収及び調査の実施

(1) 報告徴収

ア 知事は、有料老人ホーム設置者に対して、「有料老人ホーム設置者等からの報告の徴収について」（平成 27 年 7 月 30 日付老高発 0730 第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）に基づき、毎年 7 月 1 日現在の状況の報告を依頼し、設置者は、別に定める内容について 8 月末日までに報告するものとする。

イ 知事は、サービス付き高齢者向け住宅登録事業者に対して、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 24 条第 1 項に基づき、毎年 7 月 1 日現在の状況の報告を依頼し、登録事業者は、別に定める内容について 8 月末日までに報告するものとする。

(2) 調査

ア 知事は、必要に応じて、法第 29 条第 13 項の規定により有料老人ホーム施設に調査に入ることができる。

イ 知事は、必要に応じて、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 24 条第 1 項の規定によりサービス付き高齢者向け登録住宅に調査に入ることができる。

附 則

(適用期日)

- 1 平成 27 年 7 月 1 日から適用する。

(経過措置)

- 2 本指導指針の適用の際現に存する有料老人ホーム、既に着工している有料老人ホーム等については、構造設備に係る規定等を満たさない場合、従前の規定によることとして差し支えない。

附 則

(適用期日)

1 平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(適用期日)

1 平成 30 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

(適用期日)

1 令和 3 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

(適用期日)

1 令和 6 年 7 月 1 日から適用する。ただし、別紙様式については令和 6 年 11 月 8 日から適用する。

附 則

(適用期日)

1 令和 6 年 12 月 6 日から適用する。

有料老人ホームの類型及び表示事項

○ 有料老人ホームの類型

類 型	類 型 の 説 明
介護付有料老人ホーム (一般型特定施設入居者生活介護)	<p>介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。</p> <p>介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。</p> <p>(介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することはできません。)</p>
介護付有料老人ホーム (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)	<p>介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。</p> <p>介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。</p> <p>(有料老人ホームの職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することはできません。)</p>
住宅型有料老人ホーム (注)	<p>生活支援等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。</p> <p>介護が必要となった場合、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら当該有料老人ホームの居室での生活を継続することが可能です。</p>
健康型有料老人ホーム(注)	<p>食事等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合には、契約を解除し退去しなければなりません。</p>

(注) 特定施設入居者生活介護の指定を受けていないホームにあつては、広告、パンフレット等において「介護付き」、「ケア付き」等の表示を行ってはいけません。

○ 有料老人ホームの表示事項

表示事項	表示事項の説明	
居住の権利形態(右のいずれかを表示)	利用権方式	建物賃貸借契約及び終身建物賃貸借契約以外の契約の形態で、居住部分と介護や生活支援等のサービス部分の契約が一体となっているものです。
	建物賃貸借方式	賃貸住宅における居住の契約形態であり、居住部分と介護等のサービス部分の契約が別々になっているものです。入居者の死亡をもって契約を終了するという内容は有効になりません。
	終身建物賃貸方式	建物賃貸借契約の特別な類型で、都道府県知事から高齢者の居住の安定確保に関する法律の規定に基づく終身建物賃貸借事業の認可を受けたものです。入居者の死亡を持って契約を終了するという内容が有効です。
利用料の支払い方式(注1・注2)	全額前払い方式	終身にわたって受領する家賃又はサービス費用の全部を前払金として一括して受領する方式
	一部前払い・一部月払い方式	終身にわたって受領する家賃又はサービス費用の一部を前払いとして一括受領し、その他は月払いする方式
	月払い方式	前払金を受領せず、家賃又はサービス費用を月払いする方式
	選択方式	入居者により、全額前払い方式、一部前払い・一部月払い方式、月払い方式のいずれかを選択できます。どの方式を選択できるのかを併せて明示する必要があります。
入居時の要件(右のいずれかを表示)	入居時自立	入居時において自立である方が対象です。
	入居時要介護	入居時において要介護認定を受けている方(要支援認定を受けている方を除く)が対象です。
	入居時要支援・要介護	入居時において要支援認定又は要介護認定を受けている方が対象です。
	入居時自立・要支援・要介護	自立である方も、要支援認定・要介護認定を受けている方も入居できます。
介護保険	長野県指定介護保険特定施設(一般型特定施設)	介護が必要になった場合、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護サービスを利用することができます。介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します。(注3)
	長野県指定介護保険特定施設(外部サービス利用型特定施設)	介護が必要になった場合、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護サービスを利用することができます。有料老人ホームの職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。(注3)
	在宅サービス利用可	介護が必要となった場合、介護保険の在宅サービスを利用するホームです。

介護居室区分（右のいずれかを表示。※には1～4の数値を表示)(注4)	全室個室	介護が必要となった場合に介護サービスを利用するための一般居室又は介護居室が、すべて個室であるホームです。(注5)
	相部屋あり（※人部屋～※人部屋)	介護居室はすべてが個室ではなく、相部屋となる場合があるホームをいいます。
一般型特定施設である有料老人ホームの介護にかかわる職員体制（右のいずれかを表示)(注6)	1. 5:1以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員2人(要介護者1.5人に対して職員1人)以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の2倍以上の人数です。
	2:1以上	現在及び将来にわたって要介護者2人に対して職員1人以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護の基準の1.5倍以上の人数です。
	2. 5:1以上	現在及び将来にわたって要介護者5人に対して職員2人(要介護者2.5人に対して職員1人)以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護で、手厚い職員体制であるとして保険外に別途費用を受領できる場合の基準以上の人数です。
	3:1以上	現在及び将来にわたって要介護者3人に対して職員1人以上の割合(年度ごとの平均値)で職員が介護に当たります。介護保険の特定施設入居者生活介護のサービスを提供するために少なくとも満たさなければならない基準以上の人数です。
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制（※に職員数、※※※※に介護サービス事業所の名称を入れて表示)(注7)	有料老人ホームの職員※人 委託先である介護サービス事業所 訪問介護 ※※※※ 訪問看護 ※※※※ 通所介護 ※※※※	有料老人ホームの職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。
その他（右に該当する場合にのみ表示。※※※に提携先の有料老人ホーム名を入れて表示)	提携ホーム利用可（※※※ホーム)	介護が必要となった場合、提携ホーム(同一設置者の有料老人ホームを含む)に住み替えて特定施設入居者生活介護を利用することができます。(注8)

(注1) 老人福祉法の改正を受けて、従来は「一時金」「一時金方式」と記載していた項目については「前払金」「前払い方式」と修正していますが、当面の間、広告、パンフレット等において「一時金」「一時金方式」という表現を使用することも可能です。なお、「前払金」については、家賃又はサービス費用の前払いによって構成されるものであることから、その実態を適切に表現する名称として、広告、パンフレット等の更新の機会に応じて、順次、「前払金」という名称に切り替えるようにすることが望ましいものと考えます。

- (注2) 「前払金方式(従来の一時金方式)」については、「家賃又はサービス費用の全額を前払いすること」と、「家賃又はサービス費用の一部を前払いし、一部を月払いすること」では、支払方法に大きな違いがあることから、前者を「全額前払い方式」とし、後者を「一部前払い・一部月払い方式」としています。当面の間、広告、パンフレット等において、従来どおり「一時金方式」という表現を使用することも可能ですが、その場合であっても、入居希望者・入居者への説明にあつては、家賃又はサービス費用の全額を前払いする方式なのか、一部を前払いする方式なのかを、丁寧に説明することが望ましいものと考えます。
- (注3) 入居者が希望すれば、当該有料老人ホームの特定施設入居者生活介護サービスに代えて、訪問介護等の介護サービスを利用することが可能です。
- (注4) 一般居室はすべて個室となっています。この表示事項は介護居室(介護を受けるための専用の室)が個室か相部屋かの区分です。従って、介護居室を特に設けず、一般居室において介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、「個室介護」と表示することになります。
- (注5) 個室とは、建築基準法第30条の「界壁」により隔てられたものに限ることとしていますので、一の居室をふすま、可動式の壁、収納家具等によって複数の空間に区分したものは個室ではありません。
- (注6) 介護にかかわる職員体制は、当該有料老人ホームが現在及び将来にわたって提供しようと想定している水準を表示するものです。従って、例えば、現在は要介護者が少なく1.5:1以上を満たす場合であっても、要介護者が増えた場合に2.5:1程度以上の介護サービスを想定している場合にあつては、2.5:1以上の表示を行うこととなります。なお職員体制の算定方法については、「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第22号)」第70条第1項第2号ア及び同第2項の規定によります。なお、「1.5:1」「2:1」又は「2.5:1」の表示を行おうとする有料老人ホームについては、年度ごとに職員の割合を算定し、表示と実態の乖離がないか自ら検証するとともに、入居者等に対して算定結果及びその算定方法について説明することが必要です。
- (注7) 訪問介護、訪問看護及び通所介護以外のサービスについて、委託先のサービス事業所がある場合には、サービス区分及びサービス事業所の名称を表示することが必要です。
- (注8) 提携ホームには、介護老人保健施設、病院、診療所、特別養護老人ホーム等は含まれません。

重要事項説明書

記入年月日	
記入者名	
所属・職名	

1. 設置者（*）

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	
名称	(ふりがな)	
主たる事務所の所在地	〒	
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページアドレス	http://
	メールアドレス	
代表者	氏名	
	職名	
設立年月日	年 月 日	
主な実施事業	※別添1（別に実施する介護サービス一覧表）	

2. 有料老人ホーム事業の概要（*）

（住まいの概要）

名称	(ふりがな)	
所在地	〒	
主な利用交通手段	最寄駅	駅
	交通手段と所要時間	例：①バス利用の場合 ・〇〇バスで乗車〇分、△△停留所で下車、 徒歩〇分 ②自動車利用の場合 ・乗車〇分

連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページアドレス	http://
	メールアドレス	
管理者	氏名	
	職名	
建物の竣工日		年 月 日
有料老人ホーム事業の開始日		年 月 日

(類型)【表示事項】

1 介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
3 住宅型		
4 健康型		
1又は2に 該当する場 合	介護保険事業者番号	
	指定した自治体名	県（市）
	事業所の指定日	年 月 日
	指定の更新日（直近）	年 月 日

3. 建物概要（*）

土地	敷地面積	m ²	
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地	
		2 事業者が賃借する土地（普通賃借・定期賃借）	
		抵当権の有無	1 あり 2 なし
		契約期間	1 あり (年 月 日～年 月 日) 2 なし
契約の自動更新	1 あり 2 なし		
建物	延床面積	全体	m ²
		うち、老人ホーム部分	m ²
	耐火構造	1 耐火建築物	
		2 準耐火建築物	
3 その他（ ）			
構造	1 鉄筋コンクリート造 2 鉄骨造 3 木造		

		4 その他 ()				
所有関係	1 事業者が自ら所有する建物					
	2 事業者が賃借する建物 (普通賃借 ・ 定期賃借)					
	抵当権の設定	1 あり 2 なし				
	契約期間	1 あり (年 月 日 ~ 年 月 日) 2 なし				
	契約の自動更新	1 あり 2 なし				
居室の状況	居室区分 【表示事項】	1 全室個室 (縁故者居室を含む)				
		2 相部屋あり				
		最少	人部屋			
		最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分*
	タイプ1	有/無	有/無	m ²		
	タイプ2	有/無	有/無	m ²		
	タイプ3	有/無	有/無	m ²		
	タイプ4	有/無	有/無	m ²		
	タイプ5	有/無	有/無	m ²		
	タイプ6	有/無	有/無	m ²		
	タイプ7	有/無	有/無	m ²		
タイプ8	有/無	有/無	m ²			
タイプ9	有/無	有/無	m ²			
タイプ10	有/無	有/無	m ²			
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。						
廊下の幅	中廊下 (向かい合いの居室に面している廊下)	m	その他の廊下	m		
共用施設	共用便所における 便房	ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	ヶ所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房	ヶ所		
	共用浴室	ヶ所	個室	ヶ所		
			大浴場	ヶ所		
	共用浴室における 介護浴槽	ヶ所	チェアー浴	ヶ所		
			リフト浴	ヶ所		
			ストレッチャー浴	ヶ所		
その他 ()			ヶ所			
食堂	1 あり 2 なし					
入居者や家族が利 用できる調理設備	1 あり 2 なし					

	エレベーター	1 あり（車椅子対応） 2 あり（ストレッチャー対応） 3 あり（上記1・2に該当しない） 4 なし			
消防用設備等	消火器	1 あり	2 なし		
	自動火災報知設備	1 あり	2 なし		
	火災通報設備	1 あり	2 なし		
	スプリンクラー	1 あり	2 なし		
	防火管理者	1 あり	2 なし		
	防災計画	1 あり	2 なし		
緊急通報装置等	居室	1 あり	2 一部あり	3 なし	便所 1 あり 2 一部あり 3 なし 浴室 1 あり 2 一部あり 3 なし その他（ ） 1 あり 2 一部あり 3 なし
	1 あり	2 一部あり	3 なし		
	2 一部あり	3 なし			
	3 なし				
その他					

4. サービスの内容

（全体の方針）

運営に関する方針				
サービスの提供内容に関する特色				
入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施	2 委託	3 なし	
食事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし	
洗濯、掃除等の家事の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし	
健康管理の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし	
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし	
生活相談サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし	

（介護サービスの内容） ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は記載不可

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算	(I)	1 あり	2 なし	
		(II)	1 あり	2 なし	
	生活機能向上連携加算	(I)	1 あり	2 なし	
		(II)	1 あり	2 なし	
	※1 「協力医療機関連携加算 (I)」は、「相談・診療を行う体	ADL 維持等加算	(I)	1 あり	2 なし
			(II)	1 あり	2 なし

<p>制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合」に該当する場合を指し、「協力医療機関連携加算(Ⅱ)」は、「協力医療機関連携加算(Ⅰ)」以外に該当する場合を指す。</p> <p>※2 「地域密着型特定施設入居者生活介護」の指定を受けている場合。</p>	個別機能訓練加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	夜間看護体制加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	若年性認知症入居者受入加算			1	あり	2	なし
	協力医療機関連携加算 (※1)	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	口腔衛生管理体制加算(※2)			1	あり	2	なし
	口腔・栄養スクリーニング加算			1	あり	2	なし
	退院・退所時連携加算			1	あり	2	なし
	退居時情報提供加算			1	あり	2	なし
	看取り介護加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	新興感染症等施設療養費			1	あり	2	なし
	生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅲ)	1	あり	2	なし	
	介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし	
		(Ⅲ)	1	あり	2	なし	
(Ⅳ)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(1)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(2)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(3)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(4)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(5)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(6)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(7)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(8)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(9)		1	あり	2	なし		
(Ⅴ)(10)	1	あり	2	なし			

		(V)(11)	1 あり 2 なし
		(V)(12)	1 あり 2 なし
		(V)(13)	1 あり 2 なし
		(V)(14)	1 あり 2 なし
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 あり	(介護・看護職員の配置率) : 1	
	2 なし		

(医療連携の内容)

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

		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし	
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし	
	4	名称			
		住所			
		診療科目			
		協力科目			
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし	
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし	
	5	名称			
		住所			
診療科目					
協力科目					
協力内容		入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし		
		診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1 あり 2 なし		
新興感染症発生時に連携する医療機関	1 あり	医療機関の名称			
		医療機関の住所			
	2 なし				
協力歯科医療機関	1	名称			
		住所			
		協力内容			
	2	名称			
		住所			
		協力内容			

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	1 一時介護室へ移る場合 2 介護居室へ移る場合 3 その他 ()	
判断基準の内容		
手続きの内容		
追加的費用の有無	1 あり 2 なし	
居室利用権の取扱い		
前払金償却の調整の有無	1 あり 2 なし	
従前の居室との 仕様の変更	面積の増減	1 あり 2 なし
	便所の変更	1 あり 2 なし
	浴室の変更	1 あり 2 なし
	洗面所の変更	1 あり 2 なし
	台所の変更	1 あり 2 なし
	その他の変更	1 あり (変更内容) 2 なし

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり 2 なし
	要支援の者	1 あり 2 なし
	要介護の者	1 あり 2 なし
留意事項		
契約の解除の内容		
事業主体から解約を求める場合	解約条項	
	解約予告期間	ヶ月
入居者からの解約予告期間		ヶ月
体験入居の内容	1 あり (内容 :) 2 なし	
入居定員		人
その他		

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること(同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません)。

(職種別の職員数)

	職員数（実人数）		常勤換算人数 ※1※2
	合計		
		常勤	非常勤
管理者			
生活相談員			
直接処遇職員			
介護職員			
看護職員			
機能訓練指導員			
計画作成担当者			
栄養士			
調理員			
事務員			
その他職員			
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2			
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。			
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。			

(資格を有している介護職員の人数)

	合計	
	常勤	非常勤
社会福祉士		
介護福祉士		
実務者研修の修了者		
初任者研修の修了者		
介護支援専門員		

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計	
	常勤	非常勤
看護師又は准看護師		
理学療法士		
作業療法士		
言語聴覚士		

柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間 (時～ 時)		
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	人	人
介護職員	人	人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1 以上 b 2 : 1 以上 c 2.5 : 1 以上 d 3 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	: 1

※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制(外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務		1 あり 2 なし		
	業務に係る資格等	1 あり			
		資格等の名称			
2 なし					
	看護職員	介護職員	生活相談員	機能訓練指導員	計画作成担当者
	常勤 非常勤	常勤 非常勤	常勤 非常勤	常勤 非常勤	常勤 非常勤
前年度1年間の採用者数					
前年度1年間の退職者数					
務業	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					採用時に	1 あり 2 なし				

6. 利用料金（*）

（利用料金の支払い方法）

居住の権利形態 【表示事項】	1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式 【表示事項】	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式	
	4 選択方式 ※該当する方式を全て選択	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定	1 あり 2 なし	
要介護状態に応じた金額設定	1 あり 2 なし	
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い	1 減額なし 2 日割り計算で減額 3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金の改定	条件	
	手続き	

（利用料金のプラン【代表的なプランを2例】）

		プラン1	プラン2
入居者の状況	要介護度		
	年齢	歳	歳
居室の状況	床面積	m ²	m ²
	便所	1 有 2 無	1 有 2 無
	浴室	1 有 2 無	1 有 2 無

		台所		1 有	2 無	1 有	2 無
入居時点で 必要な費用	前払金			円		円	
	敷金			円		円	
月額費用の合計				円		円	
家賃				円		円	
サービス費用	介護保険外※ ₂	特定施設入居者生活介護※ ₁ の費用		円		円	
		食費		円		円	
		管理費		円		円	
		介護費用		円		円	
		光熱水費		円		円	
その他				円		円	

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。

※2 有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	
敷金	家賃の 〇ヶ月分
介護費用	※介護保険サービスの自己負担額は含まない。
管理費※ ₁	
食費	
光熱水費等※ ₂	
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	

※1 共用施設の修繕費、人件費等の用途をすべて記入し、「等」で括らないこと。

※2 水道、電気、暖房の使用料及びこれに類する公共料金（入居者が居室に設置する場合の受信料等）等を明記すること。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間 (償却年月数)		ヶ月
償却の開始日		入居日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額 (初期償却額)		円
初期償却率		%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了	
	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会	
	5 その他 (名称:)	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	人
	女性	人
年齢別	65歳未満	人
	65歳以上 75歳未満	人
	75歳以上 85歳未満	人
	85歳以上	人
要介護度別	自立	人
	要支援1	人
	要支援2	人
	要介護1	人
	要介護2	人
	要介護3	人
	要介護4	人
	要介護5	人
入居期間別	6ヶ月未満	人
	6ヶ月以上1年未満	人
	1年以上5年未満	人

	5年以上 10年未満	人
	10年以上 15年未満	人
	15年以上	人

(入居者の属性)

平均年齢	歳
入居者数の合計	人
入居率*	%

※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡	人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	人
		(解約事由の例)
	入居者側の申し出	人
		(解約事由の例)

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

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

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1 あり	(その内容)
---------------	------	--------

	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 あり	(その内容)
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	1 あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1 あり	実施日	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
管理規程	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

10. その他

運営懇談会	1 あり	(開催頻度) 年 回
	2 なし	

	1 代替措置あり	(内容)	
	2 代替措置なし		
高齢者虐待防止のための取組の状況	虐待防止対策検討委員会の定期的な開催	1 あり	2 なし
	指針の整備	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	担当者の配置	1 あり	2 なし
身体拘束等の適正化のための取組の状況	身体拘束等適正化検討委員会の開催	1 あり	2 なし
	指針の整備	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	緊急やむを得ない場合に行う身体拘束その他の入居者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行うこと		
	1 あり	身体拘束等を行う場合の態様及び時間、入居者の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録	1 あり
	2 なし		
業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画	1 あり	2 なし
	災害に関する業務継続計画	1 あり	2 なし
	職員に対する周知の実施	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	定期的な訓練の実施	1 あり	2 なし
	定期的な業務継続計画の見直し	1 あり	2 なし
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり（提携ホーム名： ） 2 なし		
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する届出	1 あり 2 なし 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要		
高齢者の居住の安定確保に関する法律第 5 条第 1 項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 あり 2 なし		
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり 2 なし		
合致しない事項がある場合			

の内容	
「6. 既存建築物等の活用 の場合等の特例」への適合 性	1 適合している（代替措置） 2 適合している（将来の改善計画） 3 適合していない
有料老人ホーム設置運営指導 指針の不適合事項	
不適合事項がある場合の内 容	

添付書類：別添1（別の実施する介護サービス一覧表）

別添2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____ 様

説明年月日 年 月 日

説明者署名 _____

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添1 事業主体が長野県内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			併設・隣接の状況	事業所の名称	所在地
<居宅サービス>					
訪問介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
通所介護	あり	なし	併設・隣接		
通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
<地域密着型サービス>					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし	併設・隣接		
夜間対応型訪問介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
居宅介護支援	あり	なし	併設・隣接		
<居宅介護予防サービス>					
介護予防訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
介護予防通所介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
<地域密着型介護予防サービス>					
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防支援	あり	なし	併設・隣接		
<介護保険施設>					
介護老人福祉施設	あり	なし	併設・隣接		
介護老人保健施設	あり	なし	併設・隣接		
介護療養型医療施設	あり	なし	併設・隣接		
介護医療院	あり	なし	併設・隣接		
<介護予防・日常生活支援総合事業>					
訪問型サービス	あり	なし	併設・隣接		
通所型サービス	あり	なし	併設・隣接		
その他生活支援サービス	あり	なし	併設・隣接		

別添 2

有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無					なし	あり	備 考	
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）			包含※2		都度※2
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり				
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり				
おむつ代			なし	あり				
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり				
特浴介助	なし	あり	なし	あり				
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり				
機能訓練	なし	あり	なし	あり				
通院介助	なし	あり	なし	あり				※付添いができる範囲を明確化すること
口腔衛生管理	なし	あり	なし	あり				
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり				
リネン交換	なし	あり	なし	あり				
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり				
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり				
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり				
おやつ			なし	あり				
理美容師による理美容サービス			なし	あり				
買い物代行	なし	あり	なし	あり				※利用できる範囲を明確化すること
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり				
金銭・貯金管理			なし	あり				
健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり				※回数（年〇回など）を明記すること
健康相談	なし	あり	なし	あり				
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				
服薬支援	なし	あり	なし	あり				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり				
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり				※付添いができる範囲を明確化すること
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり				
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領

制	定	平成 28 年 3 月 28 日付け 27 介第 575 号
改	正	平成 30 年 6 月 1 日付け 30 介第 136 号
改	正	平成 31 年 3 月 25 日付け 30 介第 559 号
改	正	令和 3 年 3 月 29 日付け 2 介第 902 号
改	正	令和 7 年 12 月 8 日付け 7 介第 795 号

(趣旨)

第 1 条 この要領は、長野県有料老人ホーム設置運営指導指針(以下「指導指針」という。)に基づき、県内(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 252 条の 22 第 1 項に規定する中核市を除く)に設置・運営する有料老人ホームの設置手続き等について定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 有料老人ホーム 老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号。以下「法」という。)第 29 条第 1 項に規定する施設をいう。
- (2) 設置予定者 県内に有料老人ホームを設置しようとする者をいう。
- (3) 設置者 県内において有料老人ホームを現に設置、運営している者をいう。

(設置相談)

第 3 条 設置予定者は、有料老人ホームの設置計画の内容について、設置予定地の市町村に事前に相談を行い、十分な調整を図るものとする。

- 2 前項の規定による相談を受けた市町村は、必要に応じ、県にその相談内容について情報提供するものとする。
- 3 第 1 項の設置計画において、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)第 70 条、第 78 条の 2 又は第 115 条の 2 の規定により特定施設入居者生活介護事業者、地域密着型特定施設入居者生活介護事業者又は介護予防特定施設入居者生活介護事業者の指定を受ける予定の有料老人ホームの設置予定者は、長野県介護保険事業支援計画及び設置予定地の市町村が策定する介護保険事業計画の概要を事前に把握し、介護保険担当部課等と調整を行わなければならない。

(事前協議)

第 4 条 設置予定者は、都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)第 29 条の規定による許可又は第 43 条第 1 項の規定による許可(これらの許可を要しない場合にあつては、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 6 条第 1 項の規定による確認(既存の建築物の用途を有料老人ホームに変更する場合は、届出)の申請前に、これらの申請を要しない場合はあつては、法 29 条第 1 項に規定する届出の前に、設置計画の詳細についてあらかじめ知事に協議(以下「事前協議」という。)を行うものとする。

- 2 事前協議は、有料老人ホーム事前協議書（様式第1号）に別表1に掲げる書類を添付し、知事に提出することにより行うものとし、設置予定地の市町村長の設置意見書（参考様式）を添付するものとする。
- 3 設置予定者は、設置予定地が土砂災害警戒区域に該当するかどうかについて、所管の建設事務所に確認した別紙様式を添付するものとする。
- 4 知事は第2項の規定による有料老人ホーム設置事前協議書を受領し、当該協議に係る設置計画が指導指針及びこの要領の規定に適合しているかどうか審査を行い、その結果補正が必要な事項について設置予定者に通知するものとする。
- 5 設置予定者は、開発許可、建築許可若しくは建築確認等の申請を必要とする場合は、前項の通知を受け取った後に申請を行うものとする。
- 6 前各項に定める有料老人ホームの設置に関する県との具体的な協議は設置予定者で行うものとし、設計事務所、コンサルティング会社等の設置予定者以外の者のみとは、原則行わないものとする。

（事前協議の取下げ）

第5条 設置予定者は、第4条による有料老人ホーム設置事前協議書を提出した後に計画を取り止める場合は、有料老人ホーム設置事前協議取下書（様式第2号）を知事に提出するものとする。

（設置届出等）

第6条 設置予定者は、建築確認通知書を受領後（建築確認を要しない場合は、事業開始届提出前）、速やかに有料老人ホーム設置届（老人福祉法の規定に基づく老人居宅生活支援事業の開始届等に関する要綱（以下「開始届等に関する要綱」という。様式第12号（以下「設置届」という。）に別表1に掲げる書類を添付のうえ、法29条第1項に定める届出を行わなければならない。

- 2 知事は、前項の設置届を受領したときは、有料老人ホーム設置届受理通知書（様式第3号、以下「受理通知書」という。）を設置予定者に交付するとともに、設置予定地の市町村長にその旨を通知するものとする。
- 3 知事は、設置届が指導指針及びこの要領の規定に適合しているかどうか審査を行い、その結果補正が必要な事項について、開始届までに是正するよう設置予定者に通知するものとする。
- 4 設置予定者は、受理通知書の交付を受けた後に入居者の募集を開始するものとする。

（事業開始届）

第7条 設置者は、有料老人ホームの事業を開始するときは、有料老人ホーム事業開始届（様式第5号）を、知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、有料老人ホーム事業開始届を受領したときは、施設所在地の市町村長に受理した旨を通知するものとする。

（届出を行っていない設置者）

第8条 既に開設している有料老人ホームであって、法第29条第1項の届出を行っていない設置者は、開始届等に関する要綱様式第12号の設置届に別表1に掲げる書類を添付し、速

やかに知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の設置届を受理したときは、受理通知書を設置者に交付するとともに、施設所在地の市町村長に受理した旨を通知するものとする。

(変更届等)

第9条 設置予定者又は設置者（以下「設置予定者等」という。）は、第6条第1項の届出の内容のうち、第12条第1項各号に変更があったときは、変更の日から1月以内に開始届等に関する要綱様式第13号の有料老人ホーム事業変更（休止・廃止）届（以下「変更届」という。）に当該変更事項に係る関係書類を添付して、知事に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、入居定員の増減を行う変更、施設の類型の変更又は増改築を行おうとする場合にあつては、あらかじめ施設所在地の市町村長と必要な調整を行い、事前に知事に協議するとともに、入居者への十分な説明を行ったうえで変更届を提出するものとする。

(廃止又は休止届)

第10条 設置予定者等は、第6条第1項の届出をした有料老人ホームを廃止又は休止するときは、廃止又は休止の1月前までに知事及び施設所在地の市町村長と必要な調整を行ったうえで、開始届等に関する要綱様式第13号の有料老人ホーム事業変更（休止・廃止）届を知事に提出しなければならない。

(設置後の報告)

第11条 老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号。以下「省令」という。）第21条の3に規定する知事の定める方法は、7月1日現在の重要事項説明書を提出することによるものとする。

- 2 省令第21条の3に規定する知事の定める日は、8月31日とする。
- 3 設置者は、法第29条第9項の報告に併せて次の各号に掲げる書類を提出するものとする。
 - (1) 直近の事業年度の決算書・財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
 - (2) 他業を営んでいる場合又は親会社がある場合は、他業又は親会社に係る直近の事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
 - (3) その他知事が指定する書類

(随時報告)

第12条 第9条に規定する変更は、以下の各号のとおりとする。

設置者は、次の各号に掲げる場合は、それぞれ当該各号に定める書類を速やかに知事に提出するものとする。

- (1) 施設の名称及び施設の所在（予定）地
- (2) 設置（予定）者にかかる事項
- (3) 定員及び施設の類型
- (4) 施設の管理者
- (5) 施設及び敷地の権利関係
- (6) 建物の構造（レイアウト）、設備及び居室数
- (7) 利用料・前払金及びそれにかかる事項

(8) 管理規程及びそれにかかる事項

(事故報告)

第13条 設置者は、有料老人ホームにおいて、次の各号に掲げる場合には、様式第5号により、直ちに知事にその状況を報告するものとする。

- (1) 施設内における死亡及び死亡に至る危険性が高い重大な事故
- (2) 医師（施設の勤務医、配置医を含む。）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
- (3) 高齢者虐待にあたる行為が施設内で行われたと認められた場合
- (4) 設置者等による入居者の財産侵害が発生した場合
- (5) 火災が生じた場合及び自然災害により被害が発生した場合
- (6) その他上記以外の事故で設置者が必要と認めた場合

(設置者への指導)

第14条 知事は、法令、指導指針及びこの要領に定める規定に反して設置及び運営されている有料老人ホームについて、設置者に対し、改善のために必要な指導を行うものとする。

(書類の経由)

第15条 この要領に基づき知事に提出すべき書類は、当該有料老人ホームの所在地を管轄する保健福祉事務所の長を経由するものとする。

(その他)

第16条 この要領に定めるものの他、有料老人ホームの設置及び運営の指導に関して必要な事項は別に定める。

附則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和8年1月1日から施行する。

長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領新旧対照表

新	旧
<p>長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領</p> <p style="text-align: right;">制 定 平成 28 年 3 月 28 日付け 27 介第 575 号 改 正 平成 30 年 6 月 1 日付け 30 介第 136 号 改 正 平成 31 年 3 月 25 日付け 30 介第 559 号 改 正 令和 3 年 3 月 29 日付け 2 介第 902 号 <u>改 正 令和 7 年 12 月 8 日付け 7 介第 795 号</u></p> <p>第 1 条～第 12 条 略</p> <p>(事故報告)</p> <p>第 13 条 設置者は、有料老人ホームにおいて、次の各号に掲げる場合には、様式第 5 号により、直ちに知事にその状況を報告するものとする。</p> <p>(1) 施設内における死亡及び死亡に至る危険性が高い重大な事故</p> <p><u>(2) 医師（施設の勤務医、配置医を含む。）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故</u></p> <p><u>(3) 高齢者虐待にあたる行為が施設内で行われたと認められた場合</u></p> <p><u>(4) 設置者等による入居者の財産侵害が発生した場合</u></p> <p><u>(5) 火災が生じた場合及び自然災害により被害が発生した場合</u></p> <p><u>(6) その他上記以外の事故で設置者が必要と認めた場合</u></p> <p>第 14 条～第 16 条 略</p>	<p>長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領</p> <p style="text-align: right;">制 定 平成 28 年 3 月 28 日付け 27 介第 575 号 改 正 平成 30 年 6 月 1 日付け 30 介第 136 号 改 正 平成 31 年 3 月 25 日付け 30 介第 559 号 改 正 令和 3 年 3 月 29 日付け 2 介第 902 号</p> <p>第 1 条～第 12 条 略</p> <p>(事故報告)</p> <p>第 13 条 設置者は、有料老人ホームにおいて、次の各号に掲げる場合には、様式第 5 号により、直ちに知事にその状況を報告するものとする。</p> <p>(1) 施設内における死亡及び死亡に至る危険性が高い重大な事故</p> <p><u>(2) 高齢者虐待にあたる行為が施設内で行われたと認められた場合</u></p> <p><u>(3) 設置者等による入居者の財産侵害が発生した場合</u></p> <p><u>(4) 火災が生じた場合及び自然災害により被害が発生した場合</u></p> <p><u>(5) その他上記以外の事故で設置者が必要と認めた場合</u></p> <p>第 14 条～第 16 条 略</p>

新	旧
<p>附則 この要領は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この要領は、平成30年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この要領は、平成31年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この要領は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p><u>附則</u> <u>この要領は、令和8年1月1日から施行する。</u></p> <p>様式第1号～様式第5号 略</p>	<p>附則 この要領は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この<u>要領</u>は、平成30年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この要領は、平成31年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この要領は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p>様式第1号～様式第5号 略</p>

有料老人ホームに関する届出及び報告徴収について

長野県健康福祉部介護支援課

1 有料老人ホームとは

○ひとり以上の高齢者を入居させて、入居する高齢者に「①入居サービス」及び「②介護等サービス（食事の提供、介護の提供、家事の提供、健康管理のいずれか）」を提供する施設です。県への届出がなくてもいずれかのサービスを提供している施設は老人福祉法の「有料老人ホーム」として扱われます。

○サービス付き高齢者向け住宅においては、入居者の「状況把握」及び「生活相談」のみを提供するものについては、上記の②に該当しませんので「有料老人ホーム」には該当しませんが、食事の提供や家事の提供等を行うものについては「有料老人ホーム」に該当し、県の指針等の対象となります。

○有料老人ホームの要件は①入居サービスと②介護等サービスの「一体的な提供」が行われていることにあり、①の事業者と②の事業者が別々であっても、両者に委託関係があったり、経営上の一体性が認められたりする施設について有料老人ホームとして取り扱うこととなります。

○なお、有料老人ホームは老人を入居させることを目的とする施設ですので、入居要件を専ら老人に限らず、老人以外も当然に入居できるものは有料老人ホームに該当しませんが、(1)入居要件で老人以外も入居できるとしつつ、意図的に老人を集めて入居させているもの(2)共同住宅のように老人とそれ以外の者が混在して入居しているが、施設の一部について専ら老人を入居要件としているものについては有料老人ホームとして取り扱います。

2 有料老人ホーム開設までの届出について

※中核市（長野市・松本市）に所在する施設におかれましては、以下「県」とされている部分をそれぞれの市に読み替え願います。

（1）設置相談（事務処理要領第3条）

○事前に県及び市町村に対して相談をお願いします。予め、開設場所や定員、規模、平面図、併設事業所の有無、提供するサービス内容及びサービス内容に応じて必要な設備等（スプリンクラー、ナースコール等）が具備されているか確認します。

○なお、介護保険法第8条11項の「特定施設入居者生活介護」の指定を受けようとする場合は、総量規制があり、市町村の介護保険事業支援計画との整合性を確認する必要がありますので、開設予定市町村の介護保険担当課にあらかじめ確認してください。

（2）事前協議（老人福祉法第29条第1項・事務処理要領第4条）

○都市計画法による開発許可若しくは建築許可申請前又は開発許可対象外の場合については建築確認申請前に、必要書類を添付した「有料老人ホーム設置事前協議書」（様式第1号）を県に提出してください。

○事前協議書には、設置予定地の市町村長の設置意見書（参考様式）の添付が必要です。

○また、既存建物を転用して設置する場合については、有料老人ホームへの建物用途変更の

手続き（建築・消防等の関連法令）に従ってください。

- なお、有料老人ホーム設置に関する県との具体的な協議は設置予定者で行うものとし、設計事務所、コンサルティング会社等の設置予定者以外の者のみとは、原則行いません。
- 提出された事前協議書については、県で指導指針や事務処理要領の規定に適合しているか審査を行います。補正が必要な書類や不足書類について設置予定者に通知された場合は、（３）設置届の際にあわせて提出してください。

（３）設置届（老人福祉法第 29 条第 1 項・事務処理要領第 6 条）

- 事前協議終了後に、開発許可申請（必要があれば）、建築確認申請等を行い、建築確認済証交付後速やかに、必要書類を添付し、「有料老人ホーム設置届」（様式第 12 号）を県に提出してください。
- （２）事前協議において指摘された事項に係る補正書類も併せて提出してください。
- 設置届が受理されると、県から「有料老人ホーム設置届受理通知書」が交付されます。補正が必要な書類や不足書類について設置予定者に通知された場合は、（４）開始届の際にあわせて提出してください。

（４）開始届（老人福祉法第 29 条第 1 項・事務処理要領第 7 条）

- 必要書類を添付し、「有料老人ホーム開始届」（様式第 4 号）を開設前に県に提出してください。
- 設置届受理通知において指摘された事項に係る補正書類も併せて提出してください。

3 休止・廃止届について（老人福祉法第 29 条第 3 項・事務処理要領第 10 条）

- あらかじめ施設所在地の市町村及び県に協議した上で、休止・廃止予定日の 1 か月前までに「有料老人ホーム事業変更（休止・廃止）届」（様式第 13 号）を県に提出してください。
- 参考事項欄に入所していた者に対する措置等について記載してください。
- なお、休止から再開する場合は 3 の変更届を提出してください。

4 変更届について（老人福祉法第 29 条第 2 項・事務処理要領第 9 条）

- 設置届提出時に届出をした事項（例：施設管理者、入居定員及び居室数、利用料 等）に変更が生じた日から 1 か月以内に、「有料老人ホーム事業変更（休止・廃止）届」（様式第 13 号）を県に提出してください。
- なお、「有料老人ホーム事業変更届手続き一覧」を参考に変更事項に係る書類を併せてご提出ください。
- ただし、入居定員の増加を伴う変更、施設の類型の変更又は増改築を行う場合については、施設所在地の市町村（又は保険者）及び県に事前にご相談ください。

5 事故等の報告について（事務処理要領第 13 条）

- 入居者に対する処遇により事故等が発生した場合は、必要な措置を講じていただくとともに、速やかに県までご報告いただく必要があります。報告内容については、長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領第 13 条のとおりです。

○報告書は、事故発生時と再発防止対策策定時の2回に分けて提出することになっています。
第1報は、可能な限り記載した上で、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出してください。

6 提出先及び部数

施設所在地所管の保健福祉事務所福祉課 正副2部

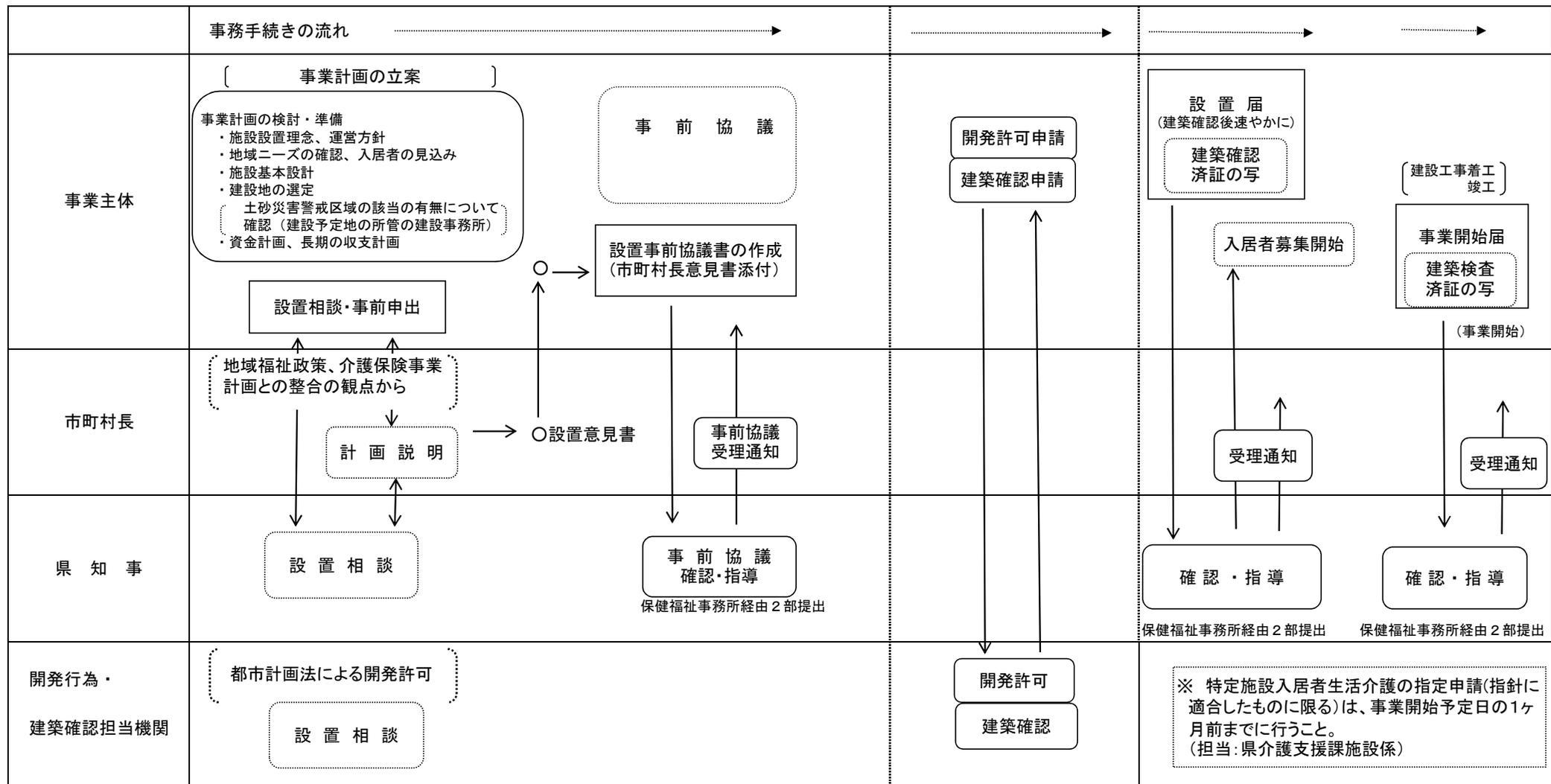
※中核市（長野市・松本市）に所在する施設につきましては、それぞれの市に1部提出願います。

7 報告徴収について（老人福祉法第29条第11項・事務処理要領第11条）

○毎年度、重要事項説明書や直近の決算書等を、所定の期限までに県に提出いただきます（詳細については毎年度県から通知）。

○なお、令和3年6月23日付け厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡「介護サービス情報公表システム（生活関連情報）への有料老人ホームの情報公表・検索機能追加等について」により、有料老人ホームは厚生労働省が運営する「介護サービス情報公表システム（生活関連情報）」の公表対象となったため、当該システム公表用のExcel様式についてもあわせて提出してください（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の設置者を除く）。

有料老人ホーム設置に関する事務手続きの流れについて



参考：（有料老人ホーム協会への加盟）



別表 1

有料老人ホーム設置事前協議・届出添付書類

指針の項目No.		事前協議	設置届	開始届	事項	備考	
2	基本的事項	1	○		市町村長設置意見書		
		2	○		地域住民への説明状況		
		3		○	○	建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項の確認を受けたことを証する書類	開始届には検査済証を添付すること
		4			○	消防検査済証	
		5		○		入居募集広告案(作成している場合)	届出後、募集を行うこと
3	設置者	1	○		法人登記簿謄本	原本で受理前3か月以内に発行されたもの	
		2	○		主務官庁の承認(公益法人の場合)		
		3	○		法人理事会議事録	設置に係る議案に関するもの	
		4	○		法人他事業の概要		
		5	○		財務諸表(決算書)	直近2か年のもの	
		6	○		法人役員名簿		
		7	○		法人役員履歴書	高齢者の介護について知識経験のある者が必要	
4	立地条件	1	○		位置図	A4版の25,000分の1程度の地図にホーム及び協力医療機関の位置を記載すること	
		2	○		災害時要援護者関連施設設置等計画地に係る土砂災害のおそれに関する確認事項	施設設置計画地を所管する建設事務所に確認をし、所定の様式を提出すること	
		3	○		敷地周囲の見取図、敷地の面積、建物の写真(既存の建物を使用する場合)	建物の写真は複数方向から撮影したもの	
		4	○		公図	所有者及び建物の予定位置を記入すること	
		5	○		所有者一覧表		
		6	○		土地の登記簿謄本	原本で受理前3か月以内に発行されたもの	
		7	○		建物の登記簿謄本(既存の建物を使用する場合)	原本で受理前3か月以内に発行されたもの	
		8	○		借地・借家契約書(借地・借家の場合)		
5	規模及び構造設備	1	○		平面図、側面図	縮尺、避難口、避難路等を示すこと	
		2	○		設備・備品の概要	各部屋の面積・備品、建物構造、事故・災害に対応するための設備等の概要を記載すること	
6	既存建築物等の活用の特例	1	○		指針5(9)に定める基準を満たすことが困難な場合の具体的な代替措置又は改善計画書	任意様式	
7	職員の配置、研修及び衛生管理	1		○	職員名簿	氏名、年齢、職種、勤務形態等を記載すること	
		2		○	主な職員(管理者・生活相談員)の経歴書		
		3	○	○		従業者の勤務体制及び勤務形態	・ 事前協議の際は配置計画を添付すること ・ 有料老人ホームの職員が、介護保険サービス等の業務を兼ねる場合にあっては、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、適切な勤務表を作成すること
		4			○	資格証明書(資格取得者がいる場合)	従業者である医師、薬剤師、看護職員、理学療法士又は作業療法士、栄養士等の資格の取得を証明する書類
		5	○			職員研修・職員の健康・衛生管理計画	
8	有料老人ホーム事業の運営	1	○		管理・運営規程		
		2	○		入居者名簿様式	入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を記載する様式	
		3	○		緊急時の対応計画	事故・災害、急病・負傷に対応する計画	
		4	○		運営懇談会の実施計画		
9	サービス等	1	○		提供サービスの概要	食事・相談・健康管理・介護等ホームが提供するサービスの概要を記載すること	
10	事業収支計画	1	○		初期総投資額の積算資料		
		2	○		資金調達の確認書	銀行から借入を予定している場合は融資証明、出資・寄付を予定している場合は残高証明・確約書等の提出	
		3	○		資金収支計画及び損益計画	30年以上の計画であること	
		4	○		会計・経理規程		

指針の項目No.					事項	備考
11	利用料等	1	○		入居者利用料負担の算定根拠	
		2	○		前払金の算定根拠	
		3	○		前払金の返還金の内容、算定方式	
		4	○		前払金の保全方法	具体的な保全措置を証する書類
12	契約内容等	1		○	入居契約書	
		2		○	重要事項説明書	別紙様式によること

1 事前協議について

- (1) 様式 要領様式第1号「有料老人ホーム設置事前協議書」
- (2) 提出時期 都市計画法による開発許可若しくは建築許可申請前又は開発許可対象外の場合については建築確認申請前

2 書類作成・ファイリングに当たっての留意点

- (1) 用紙はA4版に統一し、函面等A3版の場合は折込によりA4版に揃え、A4サイズにファイリングすること。
- (2) インデックスを付けること。インデックスは項目ごとに作成し、当該インデックスを白紙に付け、当該白紙を該当書類の前に挿入すること。

(例)

「2基本的事項」の「① 設置趣意書」から「⑦入居募集広告案」までの書類のインデックスは「2 基本的事項」であり、このインデックスを付けた白紙を「① 設置趣意書」の前に挿入する。

- (3) 事前協議時に添付できない項目は、添付書類一覧等に「届出時(後日)提出」と記載すること。

3 設置届について

- (1) 様式 様式第12号「有料老人ホーム設置届」
- (2) 提出時期 建築確認後速やかに
- (3) 書類作成 事前協議と同様。事前協議書に添付したものと全く同じ項目は省略できる(添付書類一覧に「事前協議時に添付済みと記載する)。事前協議時に添付できなかった書類を添付する。

4 事業開始届について

- (1) 様式 要領様式第4号「有料老人ホーム開始届」
- (2) 提出時期 開設前
- (3) 添付書類 職員名簿など設置届提出時に添付できなかった書類及び変更になった書類

5 変更・廃止(休止)届について

- (1) 様式 様式第13号「有料老人ホーム事業変更(休止・廃止)届」
- (2) 提出時期 変更後1月以内。ただし、入居定員の増減を行う変更、施設の類型の変更又は増改築を行おうとする場合は、あらかじめ施設所在地の市町村及び県に協議すること。
廃止(休止)する場合は、あらかじめ施設所在地の市町村及び県に協議した上で、廃止(休止)の1月前までに提出すること。休止から再開する場合は変更届を提出すること。

- ※ (3) 添付書類 変更事項に係る書類

様式第1号（第4条関係）

有料老人ホーム設置事前協議書

令和 年 月 日

長野県知事 様

所在地
名称
代表者氏名

次のとおり有料老人ホームの設置を計画したので、長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領第4条の規定により、関係書類を添えて協議します。

記

設置予定の施設の名称	
施設の設置予定地	
設置者の氏名（名称）	
〃 の住所（所在地）	
〃 の連絡先（電話番号）	
事業開始予定年月日	
施設の管理者の氏名	
〃 の住所	
施設において供与される便宜の内容	
参考事項	

建物の規模及び構造並びに設備の概要	
施設の運営の方針	
入居定員及び居室数	
市場調査等による入所者の見込	
職員の配置計画	
前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額	
入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の内容	
入居契約に損害賠償の予定(違約金を含む)に関する定めがあるときは、その内容	
医療機関と連携の内容	
事業開始に必要な資金の額及びその調達方法	
長期の収支計画	
備考	

(参考様式)

有料老人ホーム設置意見書

第 号
令和 年 月 日

設置予定事業者 様

市町村長

当市（町、村）における有料老人ホーム設置計画についての意見は次のとおりです。

設置予定の施設の名称	
施設の設置予定地	
施設の類型	
入居定員及び居室数	
有料老人ホームの設置に関する意見 (当市(町、村)における福祉政策(施設配置、介護保険財政等)・都市計画等の観点からの意見)	

様式第2号（第5条関係）

有料老人ホーム設置事前協議取下げ書

令和 年 月 日

長野県知事 様

所在地
名称
代表者氏名

令和 年 月 日付で、長野県有料老人ホーム設置運営事務処理要領第4条に基づき協議した次の有料老人ホームの設置計画については、下記の理由から、同要領第5条の規定により、取り下げます。

記

- 1 設置予定の有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの設置予定地
- 3 設置予定の有料老人ホームの類型
- 4 取り下げ理由

事務担当：
連絡先(電話)
FAX：

様式第3号（第6条関係）

有料老人ホーム設置届受理通知書

第 号
令和 年 月 日

（設置予定者）様

長野県知事（長野県健康福祉部長）

令和 年 月 日付けで提出された老人福祉法第29条第1項に基づく設置届については、令和 年 月 日に受理したので通知します。

- 1 有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの所在地
- 3 有料老人ホームの類型
- 4 入居定員及び居室数
- 5 事業開始予定年月日

様式第4号（第7条関係）

有料老人ホーム開始届

令和 年 月 日

長野県知事 様

届 出 者

下記のとおり有料老人ホームを開始します。

記

施 設 の 名 称	
施 設 の 住 所 （ 所 在 地 ）	〒
施 設 の 電 話 番 号 等	電話 FAX メールアドレス
施 設 の 類 型	
入 居 定 員 及 び 居 室 数	
設 置 者 の 氏 名 （ 名 称 ）	
〃 の 住 所 （ 所 在 地 ）	
事 業 開 始 年 月 日	
施 設 の 管 理 者 の 氏 名	
〃 の 住 所	
備 考	

添付書類 設置届に添付できなかった書類及び変更になった書類

(別紙)

災害時要援護者関連施設設置等計画地に係る土砂災害のおそれに関する確認事項

災害時要援護者関連施設所管部局(施設設置者) 記入欄			建設部局回答欄										年 月 日現在	
施設所在地 施設設置計画地	施設の種類	施設整備種類[例: 創設・新築 創設・改築]	土砂災害警戒区域、同特別警戒区域または土砂災害危険箇所						砂防指定地	急傾斜地崩壊危険区域	地すべり防止区域	備考及び助言(隣接する危険箇所、区域等の有無も含む)		
			土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域			基礎調査実施中または未実施								
施設の名称(予定) 施設設置者(予定)	24時間利用の有無		急傾斜地の崩壊		土石流		地すべり		急傾斜地の崩壊	土石流	地すべり			
			該当		該当		該当		該当	該当	該当	該当	該当	該当
			イエロー警戒区域	レッド特別警戒区域	イエロー警戒区域	レッド特別警戒区域	イエロー警戒区域	レッド特別警戒区域	該当	該当	該当	該当	該当	該当
			非該当		非該当		非該当		非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当
※照会の際は、施設設置等の計画地がわかる地図等を付してください。												確認	事務所	
※指定等に係る状況は今後追加等変更される場合があります。													課 係	

(様式第12号) (第13条関係)

有料老人ホーム設置届

年 月 日

長野県知事 様

届出者

下記のとおり 有料老人ホームを設置します。

記

施 設 の 名 称	
〃 の設置予定地	
設置者の氏名(名称)	
〃 の住所(所在地)	
条例、定款その他の基本約款	
事業開始の予定年月日	年 月 日
施設の管理者の氏名	
〃 の住所	
施設において供与される 便宜の内容	
備 考	

建物の規模及び構造並びに設備の概要	
施設の運営の方針	
入居定員及び居室数	
職員の配置の計画	
前払金、利用料その他の入所者の費用負担の額	
入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の内容	
入居契約に損害賠償額の予定(違約金を含む。)に関する定めがあるときは、その内容	
事業開始に必要な資金の額及びその調達方法	
長期の収支計画	

変更事項		手 続 き 方 法		
		県事前相談	入居者説明	添 付 書 類
①	設置者に係る事項 (代表者、名称、住所)	—	—	定款、法人登記簿謄本、履歴書 等
②	定員、 施設類型 (介護付、住宅型) <u>※介護付への変更については県への相談前に市町村(保険者)の了解が必要</u>	必要	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意(注))、 変更後書類 (重要事項説明書(以下「重説」と言う)等)
③	居住の権利形態、入居時の要件	—	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意)、 変更後書類 (重説、職員の勤務表、資格証明書(写)等)
④	管理者	—	—	履歴書 (他事業所の管理者及び介護職員等その他の業務を兼ねる場合はそれがわかる勤務表を添付)
⑤	施設及び敷地の権利関係	—	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意)、登記簿謄本、 売買契約書(写)、借地・借家契約書(写)、変更後書類 (重説等)
⑥	建物の構造(レイアウト)、設備、 居室数	必要	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意)、新旧の平面図、 設備・備品の概要、変更後書類 (重説等)
⑦	利用料・前払金及びそれに係る事項 (月額利用料・前払金等の費用、初期償却率、解約時返還、前払金保全措置、損害賠償内容 等)	—	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意)、利用料等の算定根拠、 前払金の算定方法及び返還金の内容、保全措置を証する書類、 変更後書類 (重説等)
⑧	管理規程及びそれに係る事項 (サービス内容、苦情処理体制、業務委託契約 等)	—	必要	運営懇談会開催状況報告書 (様式任意)、 業務委託契約書(写)、変更後書類 (管理規程等)
⑨	協力医療機関との連携内容	—	—	医療機関との協力契約書(写)、協力医療機関の概要、 位置図(ホームと協力医療機関の位置を記載したもの)
⑩	①～⑨以外の変更事項	県介護支援課施設係 (026-235-7113) に相談してください。		

注：運営懇談会開催状況報告書については、「有料老人ホーム事業変更届」の参考事項欄に、変更事項に係る運営懇談会の開催状況が分かるように記載することでも可。

◆留意点

※1 変更後1か月以内に、「有料老人ホーム事業変更届」及び添付書類を、施設所在地所管の保健福祉事務所福祉課へ2部提出してください。(注：ただし、入居定員の増減を行う変更、施設の類型の変更又は増改築を行おうとする場合は、あらかじめ施設所在地の市町村及び県に相談すること。)

※2 変更届の様式は、県のホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/shisetsu/shisetsujoho/joho.html>

長野県トップページ→「健康・医療・福祉」→「高齢者福祉」→「高齢者施設」
 →「長野県の有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅情報」→◆ダウンロードコーナー◆
 中の「有料老人ホーム」設置届等 をご覧ください。

※3 その他必要に応じ、変更内容が確認できる書類を添付していただく場合があります。

(様式第13号) (第13条関係)

有料老人ホーム事業変更(休止・廃止)届

年 月 日

長野県知事 様

届出者

下記のとおり変更(休止・廃止)しました。

記

施設の名称		
〃 の所在地		
変更 事項	変更前	
	変更後	
休止又は廃止		
変更(休止・廃止) 理由		
変更(休止・廃止)年月 日 (休止の場合には休止の 予定期間)		年 月 日から (年 月 日まで)
参考事項 (休止・廃止)の場合入 所していた者に対する措 置等		

サービス付き高齢者向け住宅登録事業者の方へ ～各種手続き等のご案内～

1 変更届について

登録申請書に記載した事項に変更があったとき、又は添付書類の記載事項に変更があったときは、変更のあった日から 30 日以内に「サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書」（別記様式第 2 号）を長野県知事あてに提出してください。

サービス付き高齢者向け住宅の竣工年月日、入居開始時期も変更届の対象となります。

2 登録更新について（5年に1度）

サービス付き高齢者向け住宅の登録期限は5年です。更新を希望される場合は登録更新期限の 30 日前までに必要書類の提出をお願いします。登録更新手続きがなされない場合は、登録抹消となりますのでご承知おきください。

3 廃業等届について

次のいずれかに該当する場合、その 30 日前までにその旨を長野県知事に届け出てください。

- ・登録事業を廃止しようとするとき。
- ・登録事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散しようとするとき。

4 定期報告について

年に1度、適切にサービス付き高齢者向け住宅が運営されているか確認するため定期報告書の提出をお願いします。期日までの提出をお願いします。

【留意事項】 事務担当者の変更にあたって

- ・登録内容や必要な手続きの引継ぎを必ず行ってください。
システムID・パスワードを忘れずに引継ぐようにしてください。
- ・登録アドレスを担当者アドレスにしている場合、アドレス変更の旨、必ず御連絡ください。
その後の重要な連絡がお送り出来ない恐れがあります。

【参考】 手続きの詳細等について

手続きにあたっての必要資料・手続きの詳細は、下記ホームページを参照ください。

届出先	ページ名	URL
長野県	サービス付き高齢者向け住宅制度	https://www.pref.nagano.lg.jp/kenchiku/kenko/koureisha/shisetsu/torokusedo.html
長野市	サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請	https://www.city.nagano.nagano.jp/n182500/contents/p000663.html
松本市	サービス付き高齢者向け住宅について	https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/85/116714.html
	サービス付き高齢者向け住宅登録手続	https://www.city.matsumoto.nagano.jp

	き等について	/soshiki/85/116972.html
--	--------	---

【問い合わせ先】

問い合わせ先	電話	メール
長野県建設部建築住宅課 建築管理係 <u>※令和6年度より変更となりました</u>	026-235-7331 (直通)	kenchiku-kanri@pref.nagano.lg.jp ※件名冒頭に「【サ高住（住宅名）】」と記載してください。
長野市建設部住宅課	026-224-5424(直通)	jutaku@city.nagano.lg.jp
松本市建設部住宅課	0263-34-3246(直通)	jyutaku@city.matsumoto.lg.jp

サービス付き高齢者向け住宅に係る変更届について

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9条第1項および第2項の規定により、登録事項に変更があったとき、又は添付書類の記載事項に変更があったときは、その日から30日以内に変更届を提出することとされております。変更があったにも関わらず変更届の提出が全くされていない、という事例が多々確認されております。トラブルを防ぐためにも必ず期日までの届出をお願いします。

1 提出書類

サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書

2 作成方法

国の登録情報システムに登録申請時のIDとパスワードでログインし、変更箇所を入力してください。（入力方法は、システム内にマニュアルが保存されておりますのでご参照ください。）

入力が完了しますとPDFが作成されますので、出力の上、添付書類と合わせて2部作成ください。

☆ 参考（変更届の原因事例）

- ・家賃の変更（添付書類：契約書、入居者へのお知らせなど）
- ・サービス料金・契約形態の変更（添付書類：契約書・重要事項説明書、入居者へのお知らせなど）
- ・サービス内容の変更（添付書類：重要事項説明書、入居者へのお知らせなど）
- ・役員の変更（添付書類：登記事項証明書、定款、誓約書、暴力団排除に係る登録拒否要件の確認事項など）
- ・改築（添付書類：図面、加齢対応構造のチェックリストなど）

添付書類は、同じ事例でも内容によって異なることがありますので、事前にご相談ください。

高齢者施設開設者
特別養護老人ホーム管理者
介護老人保健施設管理者 様
介護療養型医療施設管理者
有料老人ホーム管理者

長野県健康福祉部健康長寿課介護支援室長

施設等における入所者預り金等の取扱いについて（通知）

特別養護老人ホーム等の高齢者施設の入所者等の預り金等の出納管理については、「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年3月30日付老企第54号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の通知等に基づき実施しているところです。

この度、一部の高齢者、障害者施設等において、不適切な管理に伴う事故が連続して発生したことから、県では「施設等における利用者等預り金等の取扱いについて」（平成24年2月6日付け23健福政第656号、23地福監第58号 長野県健康福祉部長通知）により適正な執行について特段のご配慮を御願いしております。

預り金については、既に管理規程等を設け適正な管理に努めている事業所も多いと思われませんが、今回の事故を受け、別添のとおり入所者預り金規程（例）を作成しましたので、既存の規程を見直しをされる場合や新たに作成する場合の参考にされ、より適正な管理に努めていただきますよう御願いたします。

また、預かり金の不正な着服等の事故が発生した場合には、速やかに別紙様式により報告してください。

介護支援室	室長：有賀秀敏
サービス係（特養・老健・医療）	担当：小坂利雄
施設係（有料老人ホーム）	担当：須藤一明
電話：026-235-7121 FAX：026-235-7394	
電子メール：kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp	

入所者預り金等管理規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、特別養護老人ホーム〇〇〇荘において、心身の状況またはその他の理由により、金銭、預貯金通帳および有価証券等（以下「金銭等」という）を自ら管理することが困難な入所者等が所有する金銭等の管理について、必要な事項を定めるものとする。

（管理の申出）

- 第2条 入所者等または家族もしくは成年後見制度に基づく後見人等（以下「家族等」という。）からの依頼により、施設において入所者等の金銭等（以下「預り金」という。）を管理するものとする。但し、入所者等が施設内で生活するために必要なものにてできるだけ限定するものとする。
- 前項の依頼があったときは、預り金管理依頼書（様式第1号）を家族等から徴するとともに、入所者等または家族等に預り証（様式第2号）を発行するものとする。
 - 施設は、入所者等または家族等から委任状（様式第3号）を徴し、その委任に基づき、年金等の受領、施設利用負担経費、日常生活で必要となる経費の支払い等必要な出納事務を行うものとする。
 - 金銭は、すべて入所者等の名義の預貯金通帳により管理するものとする。
 - 施設は、入所者等または家族等から預かった預貯金通帳および有価証券等と印鑑は、常に別々の鍵のかかる保管場所に保管しなければならない。

（施設内管理体制）

第3条 施設は、次のとおり管理責任者、出納責任者、保管責任者を置き、事務処理を行うものとする。管理責任者と出納責任者は別の者とするとともに、通帳等と印鑑の保管責任者は別の者とする

区分	職員	業務
管理責任者	施設長	各種台帳の管理、出納責任者の作成する帳簿・伝票等の決裁、照合
出納責任者	事務員	各種台帳の作成・保管、入金・出金等の出納
保管責任者	施設長	印鑑
	事務員	預貯金通帳、有価証券等

（金銭出納手続）

第4条 預貯金口座からの現金出納に関する事務処理は、すべて入金伝票（様式第4号）または出金伝票（様式第5号）により行うものとする。

（入金手続）

- 第5条 預貯金口座への入金の手続は、次のとおりとする。
- 生活相談員等は、入所者等または家族等から現金の預入の依頼があったときは、他の職員の立会いのもとに、入所者等または家族等から自署した入金依頼書（様式第6号）を徴するとともに、複数職員が自署した入金受諾書（様式第7号）を入所者または家族等に渡し、入金依頼書に現金を添えて事務員に回付する。
- 出納事務員は、入金伝票および金融機関所定の入金票を作成し、入金依頼書に、現金と保管する通帳を添えて施設長の決裁を受け、預貯金口座へ入金する。
 - 事務員は、個人別預り金管理簿（通帳）（様式第8-1号）に必要な事項を記載し、入金依頼書を保管する。
 - 年金等の口座振込みによる入金があった場合は、その都度、事務員が個人別預り金管理簿（通帳）に記載する。

（現金の出金手続）

第6条 入所者等または家族等から支払いの委託を受けている小遣い金等の出金依頼があったときは、

次の手続により支払うこととする。

生活相談員等は、入所者等の自署した出金依頼書（様式第9号）を徴し、事務員に回付する。

入所者が自署できないときは、複数職員が自署押印する。

- 2 事務員は、出金伝票および金融機関所定の払戻請求書を作成し、出金依頼書と通帳を添えて施設長に回付する。
- 3 施設長は、出金伝票に決裁し、払戻請求書に保管している印鑑を押したのち、関係書類を事務員に返戻する。
- 4 事務員は、出金事務を行ったのち、個人別預り金管理簿（通帳）に必要事項を記載のうえ、現金を生活相談員等に手渡しする。なお、緊急を要する場合等、特別な場合を除いてキャッシュカードによる現金の引出しは行わないこととする。
- 5 生活相談員等は、他の職員立会のもとに入所者等に現金を引渡したのち、入所者等から自署した受領書（様式第10号）を徴して、事務員に回付する。入所者が自署できないときは、複数職員が自署押印する。
- 6 事務員は、施設長の決裁を受けたのち、個人別預り金管理簿（通帳）に必要事項を記載のうえ、証憑書類（入金依頼書、預金通帳、受領書、領収書等）を保管する。
- 7 生活相談員等は、入所者等が現金を支払いの都度、個人別預り金管理簿（現金）（様式第8-2号）を作成する。

（利用料等の支払い事務手続）

第7条 入所者等または家族等から支払いの委託を受けている利用料等の出金依頼があったときは、次の手続により出金手続を行い、支払を行う。

- 2 生活相談員等は、入所者等の自署した出金依頼書（様式第9号）を徴し、事務員に回付する。入所者が自署できないときは、複数職員が自署押印する。
- 3 事務員は、出金伝票および金融機関所定の払戻請求書を作成し、出金依頼書と通帳を添えて施設長に回付する。
- 4 施設長は、出金伝票に決裁し、払戻請求書に保管している印鑑を押したのち、関係書類を事務員に返戻する。
- 5 事務員は、金融機関において現金の払い出しを受け、指定された金融機関に振込みを行い、支払いを行う。この際の支払い証拠書を受け取る。
- 6 事務員は、出金事務を行ったのち、個人別預り金管理簿（通帳）（様式第8-1号）に必要事項を記載し、施設長の確認を得る。なお、緊急を要する場合等、特別な場合を除いてキャッシュカードによる現金の引出しは行わないこととする。証憑書類（入金依頼書、預金通帳、受領書、領収書等）を保管する。
- 7 入所者等の定期的に支払いが生じる利用料等については、本条の規程に準じて出金処理を行うこととする。

（有価証券等の保管）

第8条 事務員は、個人別預貯金通帳・有価証券等保管簿（様式第11号）を作成のうえ、常時、金庫において保管し、毎月、施設長が有価証券等と照合するものとする。

- 2 施設は、定期性預貯金および有価証券が満期日もしくは償還日に到達した場合、今後の管理について入所者等または家族等と協議し管理方法を決定する。

その結果、第2条第2項の依頼内容に変更が生じる場合は、再度、所定の手続を行うものとする。

（管理の解約）

第9条 退所の場合または入所者等もしくは家族等から管理の解約（一部解約を含む）の申し出がある場合は、金銭等引継書（様式第12号）を取り交わすものとする。

（報告）

第10条 事務員は、預り金の収支状況について、毎月、個人別月末確認表（様式第13号）を作成し、施設長に報告するとともに、年4回四半期ごとに、収支残高を入所者等または家族等に、個人別預り金管理簿、個人別預貯金通帳・有価証券等保管簿および通帳の写しを添えて報告しなければ

ならない。

(点検)

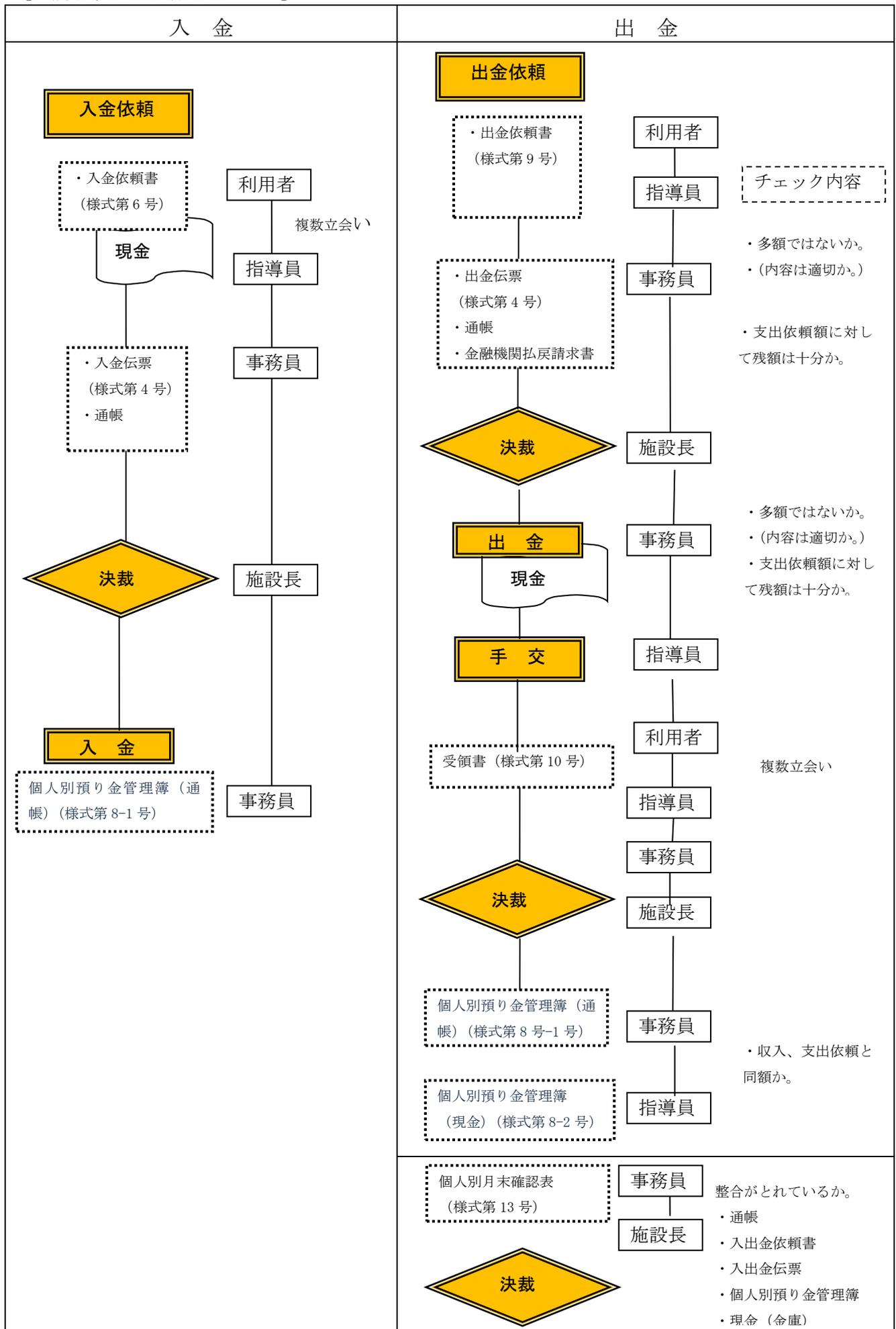
第 11 条 施設長は、毎月、事務員が取り扱った入金・出金について、個人別月末確認表と個人別預り金管理簿（通帳）、個人別預り金管理簿（現金）及び入金・出金伝票と照合しなければならない。

(説明の要求等)

第 12 条 施設は、入所者等または家族等から金銭等の管理状況の説明を求められた場合は、速やかに対応しなければならない。

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

【入所者預り金事務処理フロー】



(様式第1号)

施設長	合 議	事務員

預り金管理依頼書

平成 年 月 日

施設長様

入所者氏名 _____ .

家族等氏名 _____ .

(続柄) _____

私は、この度 _____ に入所することとなりました。
つきましては、下記の金銭等の管理を依頼します。

記

品 名	数量または金額	摘 要

(様式第2号)

預り証

平成 年 月 日

入所者氏名 _____ 様

家族等氏名 _____ 様
(続柄) _____

施設名 _____

施設長



下記の金銭等、確かにお預かりしました。

記

品名	数量または金額	摘要

委任状

私は、 施設長 を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 年金等の受領、見舞い金等の預け入れ
- 2 費用徴収金の支払い
- 3 健康保険料（税）等の支払い、医療費の支払い
- 4 市民税、その他諸税の支払い
- 5 小遣い金の引き出し、預け入れ
- 6 嗜好品など臨時的な支出に伴う支払い

平成 年 月 日

施設長 様

入所者氏名 _____ 印

家族等氏名 _____ 印

(続柄) _____

(様式第4号)

入金伝票

平成 年 月 日

入所者氏名 _____

摘 要	金 額
合 計	

決 裁	施設長	合 議	事務員

(様式第5号)

出金伝票

平成 年 月 日

入所者氏名 _____

摘 要	金 額
合 計	

決 裁	施設長	合 議	事務員

(様式第6号)

入金依頼書

平成 年 月 日

指導員 様

入所者氏名 _____
(自 署)

家族等氏名 _____
(自 署)

続柄 _____

- 1 私の預貯金口座へ下記の金額を入金してください。
- 2 入所者 _____ の預貯金口座へ下記の金額を入金してください。

¥ _____ 円

(様式第7号)

入金受諾書

平成 年 月 日

入所者氏名 _____ 様

家族等氏名 _____ 様

続 柄 _____

指導員氏名 _____ .
(自 署)

立会職員名 _____ .
(自 署)

- 1 依頼がありました下記の金額を、あなたの預貯金口座に入金します。
- 2 依頼がありました下記の金額を、入所者 _____ 様の預貯金口座に入金します。

¥ _____ 円

(様式第8号-1)

個人別預り金管理簿 (通帳)

入所者名 _____

(口座番号)

金融機関名 _____ 支店 _____

日付	摘要	入金	出金	残高
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				

*通帳の写しでも可

(様式第8号-2)

個人別預り金管理簿（現金）

入所者名 _____

日付	摘要	入金	出金	残高
/	前月からの繰越			
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				

*（様式8-1）の現金のみ

(様式第9号)

出 金 依 頼 書

平成 年 月 日

施 設 長 様

入所者氏名 _____
(自 署)

(自署不可能のときは)

指導員氏名 _____ 印
(自 署)

立会職員名 _____ 印
(自 署)

私の預貯金口座から小遣い金等として、下記の金額を出金してください。

¥ _____ 円

(様式第10号)

受 領 書

平成 年 月 日

施 設 長 様

入所者氏名 _____
(自 署)

(自署不可能のときは)

指導員氏名 _____ 印
(自 署)

立会職員名 _____ 印
(自 署)

依頼していましたが下記の金額を確かに受け取りました。

¥ _____ 円

決	施設長	合 議	事務員	指導員
裁				

(様式第11号)

個人別預貯金通帳・有価証券等保管簿

入所者名 _____

預り年月日	預貯金通帳・ 有価証券等の種類	額面・数量	満期日・ 償還日	備考
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				

金 銭 等 引 継 書

平成 年 月 日

(引渡者)

_____施設長_____印

(引受者)

入 所 者 氏 名_____印

家 族 等 氏 名_____印

続柄_____

下記のとおり、入所者_____にかかる金銭等の引き渡しをし、
引き継ぎを受けました。

記

品 名	数量または金額	摘 要

※ 二通作成し、引渡者、引受者各々一通を保管する。

事 故 報 告 書

(別紙様式)

(* 不祥事案に限る)

長野県健康福祉部長 様

令和 年 月 日

法人名称
代表者等氏名

印

当施設において、次のような事故が発生したので報告します。

1 事業所	施設名及び所在地	施設名 所在地 電話番号
	施設種別	
	施設長氏名	
2事故 対象者 (利用者)	氏名等	氏名 (男・女) 年 月 日生(歳) 住所 電話番号
	家族等の状況	
3 事故の 概要	①発生日時	令和 年 月 日(曜日) 時 分
	②種別 (該当するものに○をする)	職員の法令違反、不祥事(預金の着服)、その他()
	③経過(経緯)	
	④原因究明	
4 応急的 対応	①入所者及び家族等への説明	
	②他の社会福祉施設 (同一法人内)の現状把握	
	③その他	
5 再発防止策(当面)		
6 今後 の 対応	①理事会等の対応	
	②恒久的再発防止策の検討	
	③事実の公表	
	④責任の所在	
	⑤その他	

※ 事故が発生した場合は、直ちに長野県健康福祉部介護支援課施設係へ報告してください。

消 防 予 第 81 号
平成 26 年 3 月 14 日

各都道府県消防防災主管部長 } 殿
東京消防庁・各指定都市消防長 }

消防庁予防課長
(公印省略)

消防法施行令の一部を改正する政令等の運用について (通知)

消防法施行令の一部を改正する政令 (平成 25 年 3 月 27 日公布。以下「平成 25 年政令第 88 号」という。) 等の公布等については、「消防法施行令の一部を改正する政令等の公布について」(平成 25 年 3 月 27 日付け消防予第 120 号)、「消防法施行令の一部を改正する政令等の運用について」(平成 25 年 3 月 27 日付け消防予第 121 号。以下「運用通知」という。) により通知したところですが、平成 25 年政令第 88 号等による改正後の消防法施行令 (昭和 36 年政令第 37 号。以下「令」という。) 別表第 1 (6) 項ロ、(6) 項ハ及び消防法施行規則 (昭和 36 年自治省令第 6 号。以下「規則」という。) 第 5 条等の運用に当たっては、運用通知によるほか、下記事項に御留意いただきますようお願いします。

各都道府県消防防災主管部長にあつては、貴都道府県内の市町村に対しても、この旨周知されるようお願いします。

なお、本通知は、消防組織法 (昭和 22 年法律第 226 号) 第 37 条の規定に基づく助言として発出するものであること、また、本通知の内容は、厚生労働省老健局高齢者支援課及び厚生労働省老健局振興課、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課と協議済みであることを申し添えます。

記

1 改正の趣旨等

- (1) 平成 25 年政令第 88 号の改正は、社会福祉施設等の態様の多様化により、軽費老人ホームや小規模多機能型居宅介護を行う施設等で、自力で避難することが困難な要介護者の入居若しくは宿泊が常態化しているもの又は福祉関係法令に位置づけられないもので、要介護者に入浴、排泄、食事の介護等を行うもの若しくは乳児若しくは幼児等に保育所に類似のサービスを

提供するものなどがあることから、これらの消防法上の位置づけを明確化するものであること。

- (2) 令別表第1(6)項ロは、自力避難が困難な者が主として入所若しくは入居又は宿泊する社会福祉施設等、(6)項ハは、(6)項ロ以外の施設で、自力避難が困難な者が利用する可能性があることに加え、自力避難が困難とは言いがたいものの、避難に当たり一定の介助が必要とされる高齢者、障害者等が利用する蓋然性が高い社会福祉施設等をそれぞれ規定するものであること。
- (3) 火災発生時に自力避難が困難な者である令別表第1(6)項ロ(1)の「避難が困難な要介護者」及び同項ロ(5)の「避難が困難な障害者等」について、福祉関係法令に基づく高齢者に関する要介護及び障害者に関する障害程度(平成26年4月1日から障害支援)の区分を用いて取扱いを明確化したこと。

2 用途区分の運用上の留意事項

- (1) 防火対象物が令別表第1(6)項ロ若しくはハ又はその他の用途に該当するかどうかの用途の判定等については、次により運用されたいこと。

なお、運用に当たっては、令別表第1に掲げる防火対象物は、事業活動に伴う火災危険性に応じ、消防法令上の義務が課されるものであることを関係者へ十分に説明されたい。

ア 令別表第1(6)項ロ及びハの「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」を定める規則第5条に規定する「業として」とは、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むものであること。

イ 施設又は事業の名称から一律に(6)項ロ又はハとすることなく、福祉部局になされた届出等を考慮しつつ、営業形態、サービスの内容、利用者の避難困難性、事業者の受入れ体制等の事業内容を十分に把握し、総合的に火災危険性を勘案した上で、用途の判断を行うこと。

ウ 利用実態が変化した場合に用途区分が変更されることが考えられるため、消防用設備等の設置について、消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の趣旨を関係者等に十分に説明し、事業者の受入れ体制等の事業内容を確認した上で、あらかじめ必要な対応を促すことが望ましいこと。

- (2) 利用実態が変化した場合に令別表第1(6)項ロ又はハとなる軽費老人ホーム、有料老人ホーム等の社会福祉施設等(注)における入所者若しくは入居者又は宿泊者の人数は、以下を目安として判断すること。

ア 社会福祉施設等に、実際に入所若しくは入居又は宿泊している人数によること。

イ アが明確でないときは、社会福祉施設等が届出等により福祉部局に示し

ている定員又は新規に社会福祉施設等を設置しようとする際に示す定員の予定数によること。

ウ イの届出等がない場合には、防火対象物の入所若しくは入居又は宿泊の用に供する部屋の数、規模及び形態等の事業者の受入れ体制に関する資料の提出を求め、推定される人数によること。

(注) 軽費老人ホーム、有料老人ホーム、小規模多機能型居宅介護事業を行う施設、障害者支援施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。5 において「障害者総合支援法」という。）第 5 条第 8 項に規定する短期入所又は同条第 15 項に規定する共同生活援助（平成 26 年 3 月 31 日までは、共同生活介護）を行う施設、令別表第 1（6）項ロ(1)及びハ(1)に規定する「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」をいう。

3 高齢者施設に係る運用上の留意事項

- (1) 令別表第 1（6）項ロ(1)に規定する「避難が困難な要介護者を主として入居させるもの」については、規則第 5 条第 3 項に規定する区分に該当する者（介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 7 条第 1 項に定める要介護状態区分が 3 以上の者。(2)において「避難が困難な要介護者」という。）の割合が施設全体の定員の半数以上であることを目安として判断すること。例えば、有料老人ホームのように、介護居室等避難が困難な要介護者が入居することを想定した部分の定員がある場合は、当該定員の割合が一般居室を含めた施設全体の定員の半数以上であることを目安とすること。
- (2) 令別表第 1（6）項ロ(1)に規定する「避難が困難な要介護者を主として宿泊させるもの」については、以下のア又はイの条件に該当することを判断の目安とすること。
 - ア 実態として複数の要介護者を随時若しくは継続的に施設に宿泊させるサービスを提供するなど、宿泊サービスの提供が常態化していること。
 - イ 当該施設の宿泊サービスを利用する避難が困難な要介護者の割合が、当該施設の宿泊サービス利用者全体の半数以上であること。
- (3) 前(1)及び(2)における入所若しくは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 ヶ月程度以上の一定期間の実績による平均的な状況を確認することなどにより対応すること。
- (4) 令別表第 1（6）項ロ(1)に規定する「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」については、前(1)又は(2)と同様に判断すること。
- (5) サービス付き高齢者向け住宅その他高齢者を住まわせることを目的としたマンション等に関する令別表第 1 の用途については、食事の提供等によ

り、有料老人ホームに該当するものを（6）項ロ又ハと取扱うこと。

具体的な判断の目安として、事業者による食事の提供の場となる食堂や、事業者による介護サービスの提供の場となる共同浴室を有することなどが考えられるものであること。

なお、有料老人ホームは、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 29 条第 1 項で規定されており、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているかどうかにかかわらず、食事の提供等の同項に定めるサービスを提供しているものは、有料老人ホームとして扱われる。当該マンション等のサービス提供の取扱いが不明確である場合には、福祉部局と連携の上、当該施設の取扱いを適切に判断すること。

4 児童福祉施設に係る運用上の留意事項

一般住宅において、児童一時預かり事業又は家庭的保育事業その他これらに類する事業が行われる場合は、「住居利用型の児童福祉事業に係る消防法令上の取扱いについて」（平成 22 年 3 月 31 日付け消防予第 158 号）、「消防法施行令別表第 1 の取扱いについて」（昭和 50 年 4 月 15 日付け消防予第 41 号・消防安第 41 号。6 において「41 号通知」という。）によること。

5 障害者福祉施設等に係る運用上の留意事項

令別表第 1（6）項ロ(5)に規定する「避難が困難な障害者等を主として入所させるもの」とは、規則第 5 条第 5 項に規定する区分に該当する者（障害者総合支援法第 4 条第 4 項に定める障害程度区分（平成 26 年 4 月 1 日以後は、同法改正により障害支援区分。以下同じ。）が 4 以上の者）が概ね 8 割を超えることを原則としつつ、障害程度区分認定を受けていない者にあつては、障害程度区分の認定基準を参考としながら福祉部局と連携の上、当該者の障害の程度を適切に判断すること。

6 令第 1 条の 2 第 2 項後段に規定する「管理についての権原、利用形態その他の状況により他の用途に供される防火対象物の部分の従属的な部分を構成すると認められるもの」については、41 号通知により運用を願っているところであるが、令別表第一（6）項ロに掲げる用途に供される部分にあつては、同通知 1（2）に規定する部分に該当しないこと。

7 その他

消防法施行令の一部を改正する政令（平成 25 年政令第 368 号。平成 25 年 12 月 27 日公布）の運用については、別途通知する予定としていること。

総務省消防庁予防課設備係 担当：守谷、鈴木、河口 TEL：03-5253-7523 FAX：03-5253-7533

<p>対象施設</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・老人短期入所施設 ・特別養護老人ホーム ・認知症高齢者グループホーム ・軽費老人ホーム(※) ・小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(※) ・有料老人ホーム(※) <p>(※<u>避難が困難な要介護者を主として入居させるもの</u>) など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービスセンター ・軽費老人ホーム(左記以外のもの) ・小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(左記以外のもの) ・有料老人ホーム(左記以外のもの) <p>など</p>
<p>消火器</p>	<p>全部</p>	<p>延べ面積150㎡以上</p>
<p>スプリンクラー設備</p>	<p>全部 ※ H27.4.1～H30.3.31までは既存施設で延べ面積による経過措置あり</p>	<p>平屋建以外の建築物で延べ面積6,000㎡以上 <u>地階を除く階数が11以上</u></p>
<p>自動火災報知設備</p>	<p>全部</p>	<p><u>全部(利用者を入居させ、又は宿泊させるもの)</u> ※ H27.4.1～H30.3.31までは既存施設で延べ面積による経過措置あり <u>延べ面積300㎡以上(上記以外のもの)</u></p>
<p>消防機関へ通報する火災報知設備</p>	<p>全部</p>	<p>延べ面積500㎡以上</p>
<p>備考</p>	<p>※「<u>避難が困難な要介護者を主として入居させるもの</u>」とは、一般的には、有料老人ホーム等の定員のうち、要介護3～5の入居者が<u>半数以上</u>を占める場合を想定している。</p>	

Google 提供

検索

更新日：2025年5月22日

災害発生時における被災状況の報告について

災害時における介護施設・事業所（以下「介護施設等」）の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護施設等への迅速かつ適切な支援につなげるため、介護サービス情報公表システム（以下「情報公表システム」）に災害時情報共有機能（以下「災害時情報共有システム」）が追加されました。

1 災害時情報共有システムの利用について

(1) 情報公表システムによる公表を行っている事業所（公表実績のある事業所）

長野県指定情報公表センターから通知されている情報公表システムのID（介護保険制度における事業所番号）により利用することができます。

※当年度に付与された最新のID、パスワードでログインが可能です。

※当年度公表対象外で、過去に公表実績のある事業所は、過去に付与された最新のID、パスワードでログインが可能です。

※情報公表システムのID、パスワードがわからない場合は、[長野県指定情報公表センターホームページ（別ウィンドウで外部サイトが開きます）](#)の「パスワード再発行について(パスワードを忘失した場合等)」をご確認ください。

(2) 新規開設等により情報公表システムによる公表をこれから行う事業所

3月1日以降新規指定された事業所については、長野県指定情報公表センターから11月頃(予定)に送付される通知をお待ちください。それまでは、システムにログインすることができません。

ご不明な点は、[長野県指定情報公表センターホームページ（別ウィンドウで外部サイトが開きます）](#)をご確認ください。

(3) 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅

(介護予防) 特定施設入居者生活介護、(介護予防) 地域密着型特定施設入居者生活介護の指定の有無に関わらず、県において発行・通知した、被災確認対象事業所番号 (ID)、パスワードでログインが可能です。

※被災確認対象事業所番号 (ID)、パスワードがわからない場合は、介護支援課までお問合せください。

※新規開設された事業所は、登録用エクセル様式に必要項目を全て入力し、メールで介護支援課 (kaigo-shisetsu@pref.nagano.lg.jp) にご提出ください。提出内容を確認した後、県において、被災確認対象事業所番号 (ID)、パスワードを発行し、通知する予定です。

Excel [登録用エクセル様式 \(エクセル: 168KB\)](#)

(4) 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、生活支援ハウス

(介護予防) 特定施設入居者生活介護、(介護予防) 地域密着型特定施設入居者生活介護の指定の有無に関わらず、県において発行・通知した、被災確認対象事業所番号 (ID)、パスワードでログインが可能です。

※被災確認対象事業所番号 (ID)、パスワードがわからない場合は、介護支援課までご連絡ください。

2 災害発生時における被災状況の報告について

(1) 国における災害情報の登録

災害発生時又は台風など災害発生の警戒を要する状況となった場合、厚生労働省は、災害時情報共有システムに、介護施設等の報告先となる「災害情報」を登録します。

(災害情報の登録例：令和〇年台風〇号、令和〇年〇月豪雨)

(2) 介護施設等への連絡

厚生労働省から災害情報の登録連絡を受けた後、県は、直接または市町村を通じて、速やかに管内の介護施設等に対し、メール等により、システム上で被害状況の報告が可能となったことを連絡します。

(3) 介護施設等における被害状況の報告

県または市町村から連絡を受けた介護施設等は、災害時情報共有システム上で被災状況を報告してください。

【システムURL】 <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/20/index.php> (別ウィンドウで外部サイトが開きます)

報告手順の概要は、**PDF** [被災状況報告について \(PDF: 1,789KB\)](#) をご参照ください。

また、災害時情報共有システムの操作マニュアルは、システムログイン画面の右上「ヘルプ」から参照できます（ログイン前に参照可能です）。

報告には、システム上、全ての必須項目を選択する必要がありますが、再度報告することが可能ですので、第一報は迅速性を最優先し、発災時に把握している状況に基づき入力・報告するようにしてください。

万が一、被災された際には、災害時情報共有システムにより報告いただくと同時に、長野市・松本市所在の介護施設等は市担当部署、それ以外の地域所在の介護施設等は県保健福祉事務所福祉課へご報告願います。

3 災害発生時における被災状況整理表での報告方法

災害時情報共有システムに施設情報が登録されていない場合またはシステムが稼働しない場合等には、「被災状況整理表」（別紙様式）を長野市・松本市所在の介護施設等は市担当部署、それ以外の地域所在の介護施設等は県保健福祉事務所福祉課へご報告願います。

Excel [「被災状況整理表」（別紙様式）（エクセル：37KB）](#)

4 関連通知等

県通知

PDF [220905 災害時情報共有システムの運用開始 について（通知）（PDF：219KB）](#)

PDF [別添1「災害発生時の対応について」（PDF：100KB）](#)

PDF [210111 災害発生時における被災状況の報告について（通知）（PDF：264KB）](#)

関連国通知

PDF [【PR資料】 災害時情報共有システムについて（PDF：157KB）](#)

PDF [210901【事務連絡】 災害時情報共有システムの運用開始について（PDF：64KB）](#)

PDF [210623【事務連絡】 災害時情報共有システムについて（PDF：481KB）](#)

PDF [介護サービス情報公表システム災害時情報共有機能について（PDF：650KB）](#)

PDF [210623【事務連絡】 介護サービス情報公表システム（生活関連情報）への有料老人ホームの情報公表・検索機能追加等について（PDF：239KB）](#)

PDF [241106【事務連絡】 災害発生時の被災状況の把握等について（PDF：263KB）](#)

お問い合わせ

健康福祉部介護支援課

電話番号：026-235-7113

ファックス：026-235-7394

長野県庁 法人番号1000020200000

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2

電話：026-232-0111（代表）

Copyright © Nagano Prefecture. All Rights Reserved.



令和 4 年（2022 年）3 月 1 日

《設__置__主__体》

《施設名》 施設長 様

長野県健康福祉部介護支援課長

災害時情報共有システムに係る ID 及び初期パスワードについて（通知）

災害時における介護施設・事業所（以下、「介護施設等」という。）の被災状況報告については、「災害発生時における被災状況の報告について（通知）（令和 4 年 1 月 11 日付け 3 介第 697 号）」にて通知したところです。

つきましては、貴施設における災害時情報共有システムに係る ID 及びパスワードは下記のとおりです。

記

1 ID 及びパスワード

運営法人	《設__置__主__体》
施設名	《施設名》
施設種別	有料老人ホーム
被災確認事業所番号（ID）	《事業所番号》
初期パスワード	《パスワード》

※「施設種別」について：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については、サービス付き高齢者向け住宅と分類しています。

2 「災害発生時における被災状況の報告について（通知）（令和 4 年 1 月 11 日付け 3 介第 697 号）」別添 2 のとおり事前作業をお願いいたします。

災害時情報共有システムログイン時の「サービス名」は上記「施設種別」と同じものを選択してください。

【災害発生時における被災状況の報告について（通知） URL】

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/shisetsu/saigaihoukoku.html>

【災害時情報共有システム URL】

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/20/>

3 令和 4 年 3 月 10 日（木） 18:00 ～ 令和 4 年 3 月 23 日（火） 10:00 の間はシステムメンテナンスのため、災害時情報共有システムにログインができません。それ以外の期間で作業をお願いいたします。

4 留意事項

「有料老人ホームに係る報告及び介護サービス情報公表システム登録様式の提出について（依頼）」（令和3年11月1日付け3介第570号）により依頼した介護サービス情報公表システム登録様式を未提出の施設においては、施設情報をシステム登録しておりませんので、本システムの利用ができません。登録様式の速やかなご提出をお願いいたします。

また、中核市所在施設においては、各市においてシステム登録を行います。登録完了しましたら別途メールでお知らせしますので、登録完了の連絡があり次第、上記事前作業をお願いいたします。※中核市でのシステム登録が完了するまで、上記作業は行うことができません。

担 当	介護支援課施設係
	（課長）油井 法典 <u>（担当）重野 未来</u>
電 話	026-235-7113
ファックシリ	026-235-7394
電子メール	kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp

令和元年(2019年)6月7日

有料老人ホーム 設置者 様

長野県健康福祉部介護支援課長

有料老人ホームにおける安否確認又は状況把握の実施の徹底について (通知)

このことについて、本年5月に、兵庫県明石市の有料老人ホームにおいて、入居者に安否確認又は状況把握(以下、「安否確認等」という。)が行われず、入居者の死亡が長期に渡って確認されない状態が継続されたという事案が発生し、これを受けて厚生労働省老健局高齢者支援課より安否確認等についての取扱いが下記の通り示されました。

高齢者が安心して住める住まいとして、入居者の心身の健康を保持しその生活の安定を図る観点から、有料老人ホームにおける入居者への安否確認等は当然行われるべきものになりますので、この取扱いについて遺漏なく実施してください。

記

有料老人ホームにおいて、入居者の心身の健康を保持し、その生活の安定を図る観点から、安否確認等を実施することが必要である。従って、入居者が居住部分への訪問による安否確認等を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等のその他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施すること。

担 当	長野県健康福祉部介護支援課施設係 (課長) 篠原 長久 (担当) 中島 大輔
電 話	026-235-7113(直通)
ファックシミリ	026-235-7394
電子メール	kaigo-shien@pref.nagano.lg.

高齢者施設等の防災・減災対策を推進するため、**スプリンクラー設備等の整備、耐震化改修・大規模修繕等のほか、非常用自家発電・給水設備の整備、水害対策に伴う改修等、倒壊の危険性のあるブロック塀等の改修の対策を講じる。**

① 既存高齢者施設等のスプリンクラー設備等整備事業

- 高齢者施設等については、火災発生時に自力で避難することが困難な方が多く入所しているため、消防法令の改正に伴い、新たにスプリンクラー設備等の整備が必要となる施設に対して、その設置を促進

施設種別	補助率	上限額	下限額
軽費老人ホーム、有料老人ホーム、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所等の宿泊を伴う事業 〔※上記施設種別のうち、定員のうち要介護3～5の入居者が半数以上を占める場合等、「避難が困難な要介護者を主として入居させるもの」に該当する施設を除く〕	定額補助	○スプリンクラー設備（1,000㎡未満） ・スプリンクラー設備を整備する場合 9,710円/㎡ ・消火ポンプユニット等の設置が必要な場合 9,710円/㎡+2,440千円/施設 ○自動火災報知設備 1,080千円/施設（300㎡未満） ○消防機関へ通報する火災報知設備 325千円/施設（500㎡未満）	なし

② 認知症高齢者グループホーム等防災改修等支援事業

- 高齢者施設等の利用者等の安全・安心を確保するため、耐震化改修、水害対策に伴う改修等や施設の老朽化に伴う大規模修繕等（※）を促進 ※「等」には、非常用自家発電設備の設置も含まれる。

施設種別（※「小規模」とは、定員29人以下のこと。以下同じ）	補助率	上限額	下限額
小規模特別養護老人ホーム、小規模介護老人保健施設、小規模ケアハウス、小規模介護医療院	定額補助	1,540万円/施設	80万円/施設
小規模養護老人ホーム、認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護事業所 等		773万円/施設	ただし、非常用自家発電設備はなし

③ 社会福祉連携推進法人等による高齢者施設等の防災改修等支援事業

- 高齢者施設等の利用者等の安全・安心を確保するため、施設の老朽化に伴う大規模修繕等を促進

施設種別	補助率	上限額	下限額
特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、介護医療院	国 1/2 自治体 1/4 事業者 1/4	総事業費6,160万円/施設	総事業費80万円/施設

④ 高齢者施設等の非常用自家発電・給水設備整備事業・水害対策強化事業

- 高齢者施設等が、災害による停電・断水時にも、施設機能を維持するための電力や水の確保を自力でできるよう、非常用自家発電設備（燃料タンクを含む）、給水設備（受水槽・地下水利用給水設備）の整備、水害対策に伴う改修等を促進

非常用自家発電設備（i） 水害対策に伴う改修等（ii）	施設種別	補助率	区分	上限額	下限額
	特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、介護医療院	国 1/2 自治体 1/4 事業者 1/4	i	なし	総事業費500万円/施設
給水設備	特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、介護医療院	国 1/2	なし	なし	総事業費500万円/施設
	小規模特別養護老人ホーム、小規模介護老人保健施設、小規模軽費老人ホーム、小規模養護老人ホーム、小規模介護医療院	自治体 1/4			
	認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護事業所 等	事業者 1/4			

⑤ 高齢者施設等の安全対策強化事業・換気設備設置事業

- 災害によるブロック塀の倒壊事故等を防ぐため、高齢者施設等における安全上対策が必要なブロック塀等の改修を促進。
また、風通しの悪い空間は感染リスクが高いことから、施設の立地等により窓があっても十分な換気が行えない場合等にも定期的に換気できるよう、換気設備の設置※を促進。
※地域医療介護総合確保基金を活用して令和2年度第1次補正予算から実施していた事業を移管

施設種別	補助率	上限額	下限額
ブロック塀等の改修	国 1/2 自治体 1/4 事業者 1/4	なし	なし
換気設備	定額補助	4,000円/㎡	なし

