

群馬県有料老人ホーム等設置運営指導指針適合確認表

法人名		法人代表者役職・氏名	
施設名			
適合確認表作成責任者：			
(役職・氏名・連絡先)			

設置を予定している有料老人ホームの事業計画について、下記のとおり、群馬県有料老人ホーム等設置運営指導指針（以下、「指導指針」という。）への適合状況を確認しました。

事業運営にあたっては、老人福祉法（昭和38年7月11日法律第133号）の目的に照らし、群馬県の高齢者の福祉が増進されるように努めます。

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項 ・ 確認書類
第1 基本的事項（指導指針2各項）				
1	有料老人ホーム経営の基本姿勢として、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経営を確保しているか。特に、介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ること。	確認した		
2	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ような計画としているか。	いる	いない	運営方針、事業計画書
3	県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。	確認した		
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っては、県指針に規定することのほか、指定基準を遵守しているか。	いる	いない	介護付以外は記入不要
5	特定の事業者によるサービスを利用させるよう、入居者が希望する医療・介護サービスを設置者が妨げるような入居契約の締結などはしないこと。	確認した		
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前、開発許可対象外の場合にあっては建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく建築確認申請前から地元市町村及び群馬県と十分な事前協議を行っているか。 また、消防法令関係において、建築確認申請前に所轄消防署の指導を受けているか。 ※相談先市町村名及び担当部署名： ※相談日： ※相談先消防署： ※相談日：	いる	いない	相談先・相談日時を記載
7	建築確認後速やかに、有料老人ホームの設置を行う前に、群馬県知事に、老人福祉法第29条第1項の規定に基づく届出を行うこと。	確認した		事前協議時以外は不要
8	入居募集は、群馬県知事への届出後に行うこと。	確認した		事前協議時以外は不要
9	指導指針に基づく指導を受けた場合は、この指針の遵守に向け計画的に運営の改善を図ること。	確認した		
第2 設置者に関する事項（指導指針3各項）				
1	公益法人にあっては、有料老人ホームの事業を行うに当たって主務官庁の承認を得ているか。	得ている	得ていない	非該当
2	事業を確実に遂行できる経営基盤が整っているとともに、社会的信用が得られる経営主体であるか。	整っている	整っていない	履歴事項全部証明書、定款、役員履歴書
3	個人経営でないか。少数（3人以下）の個人株主等による独断専断的な経営が行われる可能性のある体制でないか。	体制でない	体制である	
4	他業を営んでいる場合、財務内容は適正か。	適正である	適正ではない	決算書
5	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ているか。	いる	いない	役員履歴書
6	役員等の中には、高齢者の介護について知識、経験を有する者等を参画させているか。	いる	いない	役員履歴書

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項・ 確認書類																				
第3 立地条件に関する事項（指導指針4各項）																								
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いるか。 ※設置予定地が、災害レッドゾーン又は災害イエローゾーン（土砂災害警戒区域・浸水想定区域等）に該当するか否かを確認したか。 確認方法：（ ） 確認結果：（ ）	考慮している	考慮していない																					
2	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ではないか。	生じない	生じる	案内図																				
3	土地・建物に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か。 （例：根抵当権）	できる	できない	不動産登記簿																				
4	借地による土地に有料老人ホーム等を設置する場合又は借家において有料老人ホーム等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しているか。 ①借地の場合（土地の所有者と設置者による土地の賃貸借） <table border="1"> <thead> <tr> <th>要件</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備している。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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30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ている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自動更新条項が契約に入っている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>借地人に著しく不利な契約条件が定められていない。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	要件	○×	有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。		建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備している。		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30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ている。		自動更新条項が契約に入っている。		無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。		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。		賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。		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。		借地人に著しく不利な契約条件が定められていない。		満たしている	満たしていない	土地・建物賃貸借契約書
要件	○×																							
有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。																								
建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備している。																								
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30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ている。																								
自動更新条項が契約に入っている。																								
無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。																								
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。																								
賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。																								
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。																								
借地人に著しく不利な契約条件が定められていない。																								
←各項目に○×を付ける																								

提出書類・指導指針適合確認事項			適合確認		補足事項 ・ 確認書類																		
	②借家の場合（土地の所有者と設置者による建物の賃貸借） <table border="1"> <thead> <tr> <th>要件</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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ている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		要件	○×	有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。		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ている。		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。		無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。		賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。		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。		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。		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。		←各項目に○×を付ける		
要件	○×																						
有料老人ホーム等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等事業の継続について協力する旨を契約上明記している。																							
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ている。																							
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。																							
無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っている。																							
賃料改定の方法が長期にわたり定まっている。																							
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。																							
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。																							
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。																							
5	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か。	限られる	限らない	土地・建物賃貸借契約書																			
6	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。	確認した		入居契約書、重要事項説明書																			
第4 規模及び構造設備に関する事項（指導指針5各項）																							
1	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しているか。	有している	有していない	平面図																			
2	建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物としているか。	している	していない	建築確認申請書等																			
3	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、ガス漏れ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けているか。 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っているか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>設備</th> <th>内容例</th> <th>有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①避難設備</td> <td>避難口、避難誘導灯</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②消火設備</td> <td>消火器、スプリンクラー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③警報設備</td> <td>火災報知器、自動通報装置</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④緊急通報装置</td> <td>ナースコール</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	設備	内容例	有無	①避難設備	避難口、避難誘導灯		②消火設備	消火器、スプリンクラー		③警報設備	火災報知器、自動通報装置		④緊急通報装置	ナースコール		いる	いない	平面図等				
設備	内容例	有無																					
①避難設備	避難口、避難誘導灯																						
②消火設備	消火器、スプリンクラー																						
③警報設備	火災報知器、自動通報装置																						
④緊急通報装置	ナースコール																						
		←各項目に有無を記載する																					
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したか。	した	していない	平面図、立面図等																			
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したか。	した	していない	平面図、立面図等																			

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項・ 確認書類																															
6	次の居室を設けたか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>設備</th> <th>室数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①居室</td> <td>____室</td> </tr> <tr> <td>②一時介護室（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）</td> <td>____室</td> </tr> </tbody> </table>			設備	室数	①居室	____室	②一時介護室（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）	____室	設けて いる	設けて いない	平面図 ←各項目に戸数を記載する																									
設備	室数																																				
①居室	____室																																				
②一時介護室（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）	____室																																				
7	次の設備について、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ているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">設備</th> <th>設置数</th> <th>有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">①浴室</td> <td>居室に設置</td> <td>____室</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">共用設備</td> <td>1階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">②洗面設備</td> <td>居室に設置</td> <td>____室</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">共用設備</td> <td>1階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">③便所</td> <td>居室に設置</td> <td>____室</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">共用設備</td> <td>1階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2階 ____ 箇所</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			設備		設置数	有無	①浴室	居室に設置	____室		共用設備	1階 ____ 箇所		2階 ____ 箇所		②洗面設備	居室に設置	____室		共用設備	1階 ____ 箇所		2階 ____ 箇所		③便所	居室に設置	____室		共用設備	1階 ____ 箇所		2階 ____ 箇所		設けて いる	設けて いない	平面図 ←各項目に設置数と有無を記載する
設備		設置数	有無																																		
①浴室	居室に設置	____室																																			
	共用設備	1階 ____ 箇所																																			
		2階 ____ 箇所																																			
②洗面設備	居室に設置	____室																																			
	共用設備	1階 ____ 箇所																																			
		2階 ____ 箇所																																			
③便所	居室に設置	____室																																			
	共用設備	1階 ____ 箇所																																			
		2階 ____ 箇所																																			
8	サービス内容に応じ、次の共同利用の設備を設けているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>設備</th> <th>設置数・状況</th> <th>有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①食堂</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②医務室又は 健康管理室</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③看護・ 介護職員室</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④機能訓練室</td> <td>・専用 ・兼用※ (____)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤談話室</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (1階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥応接室 (相談室)</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦洗濯室</td> <td>____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			設備	設置数・状況	有無	①食堂	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)		②医務室又は 健康管理室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)		③看護・ 介護職員室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)		④機能訓練室	・専用 ・兼用※ (____)		⑤談話室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (1階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)		⑥応接室 (相談室)	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)		⑦洗濯室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)		設けて いる	設けて いない	平面図 ←各項目に設置数と有無を記載する ・階層別に設備がある場合は、階層ごとの設備数を記載する ※専用又は兼用に○を付ける。 他の用途、サービス種別や用途と兼用の場合は、兼用予定の用途・サービス種別等を記載する							
設備	設置数・状況	有無																																			
①食堂	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)																																				
②医務室又は 健康管理室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)																																				
③看護・ 介護職員室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所)																																				
④機能訓練室	・専用 ・兼用※ (____)																																				
⑤談話室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (1階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)																																				
⑥応接室 (相談室)	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)																																				
⑦洗濯室	____ 箇所 (1階 ____ 箇所) (2階 ____ 箇所) ・専用 ・兼用※ (____)																																				

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認	補足事項 ・ 確認書類																																					
	⑧汚物処理室	か所 (1階 か所) (2階 か所) ・専用 ・兼用※ ()		・階層別に設備がある場合は、階層ごとの設備数を記載する ※専用又は兼用に○を付ける。 他の用途、サービス種別や用途と兼用の場合は、兼用予定の用途・サービス種別等を記載する																																						
	⑨健康・ 生きがい施設	か所 (1階 か所) (2階 か所)																																								
	⑩事務室	・専用 ・兼用※ ()																																								
	⑪宿直室	か所 (1階 か所) (2階 か所)																																								
9	各設備については、次の設備基準を満たしているか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">設備・設備基準</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">(1)居室及び一時介護室は次の①のとおりで、②～④に適合している。</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td> 定員数 名 / 居室数 室 (個室 室、 2人部屋 室) </td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">/</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>個室とすることとし、入居者1人当たりの床面積（便所及び収納設備を含め、壁芯方法による。）は13㎡以上となっている。</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>サービス提供上必要なことから2人部屋を設置する場合の床面積は、入居者一人当たり10.65㎡以上となっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※</td> <td colspan="2"> サービス提供上2人部屋を必要とする場合は、必要とする理由及び、受入対象者について理由記載欄に詳しく記載すること。 (↓理由記載欄↓) </td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>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なっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(2)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なっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(3)浴室は、要介護者等の身体の不自由な者が使用するのに適したものとしている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> (4)食堂の床面積は、入居者1人当たり2平方メートル以上を確保している。 定員 名 × 2㎡ = ㎡ ≤ 食堂面積 ㎡ </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(5)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なっている。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			設備・設備基準		○×	(1)居室及び一時介護室は次の①のとおりで、②～④に適合している。			①	定員数 名 / 居室数 室 (個室 室、 2人部屋 室)	/	②	個室とすることとし、入居者1人当たりの床面積（便所及び収納設備を含め、壁芯方法による。）は13㎡以上となっている。	③	サービス提供上必要なことから2人部屋を設置する場合の床面積は、入居者一人当たり10.65㎡以上となっている。		※	サービス提供上2人部屋を必要とする場合は、必要とする理由及び、受入対象者について理由記載欄に詳しく記載すること。 (↓理由記載欄↓)			④	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なっている。		(2)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なっている。				(3)浴室は、要介護者等の身体の不自由な者が使用するのに適したものとしている。				(4)食堂の床面積は、入居者1人当たり2平方メートル以上を確保している。 定員 名 × 2㎡ = ㎡ ≤ 食堂面積 ㎡				(5)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なっている。				満たしている 満たさない ←各項目に○×を付ける	平面図等（面積等が確認できるもの） ←全て個室の場合は、斜線 ※受入対象者の想定：夫婦、兄弟姉妹等の親族に限定する、などを記載すること。 ※枠の範囲内に収まらない場合は、セルのサイズを変更して差し支えない。
設備・設備基準		○×																																								
(1)居室及び一時介護室は次の①のとおりで、②～④に適合している。																																										
①	定員数 名 / 居室数 室 (個室 室、 2人部屋 室)	/																																								
②	個室とすることとし、入居者1人当たりの床面積（便所及び収納設備を含め、壁芯方法による。）は13㎡以上となっている。																																									
③	サービス提供上必要なことから2人部屋を設置する場合の床面積は、入居者一人当たり10.65㎡以上となっている。																																									
※	サービス提供上2人部屋を必要とする場合は、必要とする理由及び、受入対象者について理由記載欄に詳しく記載すること。 (↓理由記載欄↓)																																									
④	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なっている。																																									
(2)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なっている。																																										
(3)浴室は、要介護者等の身体の不自由な者が使用するのに適したものとしている。																																										
(4)食堂の床面積は、入居者1人当たり2平方メートル以上を確保している。 定員 名 × 2㎡ = ㎡ ≤ 食堂面積 ㎡																																										
(5)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なっている。																																										

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認	補足事項・ 確認書類																							
	(6)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①又は②に適合している。			※①と②のいずれか該当する方の数値を記載すること。 ※既存建物の場合は、計測値を記載すること。 ※既存建物の場合は、計測値を記載すること。																								
	①	すべての居室が個室で、1室当たりの床面積が18㎡（面積の算定方法はバルコニーの面積を除き、壁芯方法による。）以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合 →廊下の幅は1.4m以上（中廊下の幅は1.8m以上）である。																										
		（図面上の廊下幅） ・廊下の幅： m～ m ・中廊下の幅： m～ m																										
	②	「①」以外の場合 →廊下の幅は1.8m以上（中廊下の幅は2.7m以上）である。																										
		（図面上の廊下幅） ・廊下の幅： m～ m ・中廊下の幅： m～ m																										
第5 既存建築物等の活用の場合等の特例（指導指針6各項）																												
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、群馬県有料老人ホーム等設置運営指導指針5(9)に定める基準を満たすことが困難である場合について、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。			基準を満たす 基準を満たさない ※新設建築物の場合は適用対象外	←各項目に○×を付ける ※代替措置の内容が分かるものを提出 ※改善計画書を追加提出 ※対応状況を確認																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">基準</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">(1) 次の①～③の基準を満たしている</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>すべての居室が個室である</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>指導指針5(9)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</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>次の(ア)又は(イ)のいずれかに適合している</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ア)</td> <td>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、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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(イ)</td> <td>将来において5(9)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う。</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(2) 建物の構造について、文書により適切に入居者又は入居希望者に対して説明し、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る予定であるなど、適切な運営体制を確保する。</td> </tr> </tbody> </table>		基準		○×	(1) 次の①～③の基準を満たしている			①	すべての居室が個室である		②	指導指針5(9)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		③	次の(ア)又は(イ)のいずれかに適合している		(ア)	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、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。		(イ)	将来において5(9)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う。		(2) 建物の構造について、文書により適切に入居者又は入居希望者に対して説明し、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る予定であるなど、適切な運営体制を確保する。				
基準		○×																										
(1) 次の①～③の基準を満たしている																												
①	すべての居室が個室である																											
②	指導指針5(9)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																											
③	次の(ア)又は(イ)のいずれかに適合している																											
(ア)	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、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。																											
(イ)	将来において5(9)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う。																											
(2) 建物の構造について、文書により適切に入居者又は入居希望者に対して説明し、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る予定であるなど、適切な運営体制を確保する。																												
2	（計画上、）消防法等によりスプリンクラー設備の設置が義務付けられていない主として要介護状態にある者を入居させる施設に該当しない有料老人ホーム等だが、入居者の安全に配慮し、極力設置するよう努めている。			設置する 設置しない																								

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項 ・ 確認書類																		
第6 職員の配置、研修及び衛生管理等（指導指針7 各項）																						
1	職員の配置について																					
(1) 入居者の状況、及び提供サービス内容に応じて、次の職員を配置しているか。		している	していない	勤務表																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>配置の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 管理者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 生活相談員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 栄養士</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 調理員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 介護職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦ 機能訓練指導員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧ 事務職員</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		職種	配置の有無	① 管理者		② 生活相談員		③ 栄養士		④ 調理員		⑤ 介護職員		⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）		⑦ 機能訓練指導員		⑧ 事務職員		←配置の有無を記載する		
職種	配置の有無																					
① 管理者																						
② 生活相談員																						
③ 栄養士																						
④ 調理員																						
⑤ 介護職員																						
⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）																						
⑦ 機能訓練指導員																						
⑧ 事務職員																						
(2) 要介護者の数25人ごとに常時1人以上を目安として直接処遇職員（特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム等にあつては、常時1人以上の職員）を配置する計画となっているか。		なっている	なっていない	※有料老人ホームの業務に従事する職員のため、併設介護保険事業所等の職員は、算定対象外。																		
(3) 入居者の実態に即し、夜間の介護及び緊急時に対応できる数の職員を配置する計画になっているか。		なっている	なっていない																			
(4) 介護サービスを提供する場合は、上記(1)～(3)の他、提供する介護サービスの内容に応じ、次に適合しているか。		している	していない	資格者証等																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>要件</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 直接処遇職員（介護職員及び看護職員）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なっている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置している。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ができる。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 1人以上の介護福祉士、介護員養成研修を修了した者を配置している。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 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している。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 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している。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		要件	○×	① 直接処遇職員（介護職員及び看護職員）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なっている。		② 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置している。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ができる。		③ 1人以上の介護福祉士、介護員養成研修を修了した者を配置している。		④ 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している。		⑤ 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している。		←各項目に○×を付ける。 提供する介護サービスの内容に該当しない場合は、斜線を引く。 ←介護職員初任者研修・実務者研修を含む								
要件	○×																					
① 直接処遇職員（介護職員及び看護職員）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なっている。																						
② 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置している。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ができる。																						
③ 1人以上の介護福祉士、介護員養成研修を修了した者を配置している。																						
④ 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している。																						
⑤ 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している。																						
2	職員の研修について																					
(1) 職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。特に、生活相談員及び直接処遇職員については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に関する知識及び技術、作業手順等について研修を行うこと。		確認した																				
(2) 介護に直接携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護職員初任者研修受講者等を除く）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。		確認した																				

提出書類・指導指針適合確認事項			適合確認		補足事項 ・ 確認書類																										
3	職員の衛生管理等について																														
	(1) 職員の心身の健康に留意し、職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のために、採用時及び採用後において定期的に健康診断を行うとともに、就業中の衛生管理について十分な点検を行うこと。		確認した																												
	(2) 感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、職員の兼業の把握に努めること。		確認した																												
	(3) 感染症発生時に積極的疫学調査への円滑な協力が可能となるよう、次の事項を職員へ指導する体制を整備すること。		確認した																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>指導事項</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①職員は、自身の行動歴を日頃から記録すること</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②職員が感染した場合には、管理者へ「①」の行動歴を報告する。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		指導事項	○	①職員は、自身の行動歴を日頃から記録すること		②職員が感染した場合には、管理者へ「①」の行動歴を報告する。		←確認できたら○を付ける ※新興感染症等の発生時を想定。																						
指導事項	○																														
①職員は、自身の行動歴を日頃から記録すること																															
②職員が感染した場合には、管理者へ「①」の行動歴を報告する。																															
	(4) 適正なサービスの提供を確保する観点から、次の各種ハラスメント（パワハラ・セクハラ・カスハラ）対策を講じること。		確認した																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>指導事項</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①職場におけるハラスメント防止に関する指針を定めている。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②ハラスメント問題に関する職員の相談窓口を設けて職員に周知する等、相談しやすい環境を整える。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入居者やその家族等からのカスタマーハラスメントに適切に対応するために必要な体制を整備している。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		指導事項	○	①職場におけるハラスメント防止に関する指針を定めている。		②ハラスメント問題に関する職員の相談窓口を設けて職員に周知する等、相談しやすい環境を整える。		入居者やその家族等からのカスタマーハラスメントに適切に対応するために必要な体制を整備している。		←確認できたら○を付ける																				
指導事項	○																														
①職場におけるハラスメント防止に関する指針を定めている。																															
②ハラスメント問題に関する職員の相談窓口を設けて職員に周知する等、相談しやすい環境を整える。																															
入居者やその家族等からのカスタマーハラスメントに適切に対応するために必要な体制を整備している。																															
第7 有料老人ホーム等事業の運営（指導指針8各項）																															
1	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等を設けているか。		設けた	設けていない																											
2	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すること。		確認した																												
3	次の事項を記載した帳簿を作成し、2年間保存すること。		確認した																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 有料老人ホーム等の修繕及び改修の実施状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 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</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(3) 入居者に供与した次の提供サービスの内容</td> </tr> <tr> <td>① 入浴、排せつ又は食事の介護</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 食事の提供</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 洗濯、掃除等の家事の供与</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 健康管理の供与</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 安否確認又は状況把握サービス</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 生活相談サービス</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(4) 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(5) 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</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(6) 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</td> </tr> </tbody> </table>		項目	○	(1) 有料老人ホーム等の修繕及び改修の実施状況		(2) 前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録		(3) 入居者に供与した次の提供サービスの内容		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		(4) 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由		(5) 提供サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容		(6) 提供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		←確認できたら○を付ける		
項目	○																														
(1) 有料老人ホーム等の修繕及び改修の実施状況																															
(2) 前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録																															
(3) 入居者に供与した次の提供サービスの内容																															
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																															
(4) 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由																															
(5) 提供サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容																															
(6) 提供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																															

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項 ・ 確認書類										
	(7) 提供サービスの供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況															
	(8) 設備、職員、会計及び入居者の状況に関する事項															
4	名簿及び帳簿における個人情報に関する取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法に基づく「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月14日厚生労働省）」を遵守すること。			確認した												
5	業務継続計画の策定等															
	(1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための「業務継続計画（BCP）」を策定すること。			確認した		策定予定 ↓										
	(2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。			確認した		年 月										
6	非常災害対策															
	(1) 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。			確認した												
	(2) 「(1)」の訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。			確認した												
7	衛生管理等															
	(1) 入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこと。			確認した												
	(2) 有料老人ホーム等において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じること。			確認した												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 感染症及び食中毒の予防及びまん延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。）をおおむね三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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための責任者を選出すること。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			項目	○	① 感染症及び食中毒の予防及びまん延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。）をおおむね三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。		② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。		③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。		④ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための責任者を選出すること。		←確認できたら○を付ける		
項目	○															
① 感染症及び食中毒の予防及びまん延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。）をおおむね三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。																
② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。																
③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。																
④ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための責任者を選出すること。																
8	上記の「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。 （「5」から「7」に定める計画や訓練と併せて実施するものを含む。）			確認した												

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項 ・ 確認書類																		
9	医療機関との連携																					
	(1) 入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めてある。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。	ある	ない	協力医療機関 協定書等																		
	(2) 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を取り決めてある。	ある	ない	協力医療機関 協定書等																		
	(3) 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。	確認した		協力医療機関 協定書等																		
	(4) 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。	確認した																				
	(5) 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ある。	ある	ない	協力医療機関 協定書等																		
	(6) 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へ周知すること。	確認した																				
	(7) 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。	確認した																				
	(8) 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、入居者の選択肢として提示するものであること。）	確認した																				
	(9) 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。	確認した																				
	(10) 協力医療機関及び入居者が診療を受けている全ての医療機関が、有料老人ホーム等内における感染症の発生状況を速やかに把握できるよう、「入居者全体の発熱状況等健康状態」及び「入居者の状況について、保健所等へ相談した場合に、当該相談内容及び保健所から指示された内容」について、情報共有が図れるような体制を整えること。	確認した																				
10	介護サービス事業所との関係																					
	(1) 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供すること。	確認した																				
	(2) 入居者の介護サービスの利用にあっては、設置者及び当該設置者と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。	確認した																				
	(3) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。	確認した																				
11	運営懇談会等																					
	(1) 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。）を設置するか。また、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措置により対応するか。	設置する	代替措置で対応する																			
	(2) 運営懇談会の運営に当たって、以下の事項について配慮すること。	配慮している	配慮していない																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">配慮事項</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>管理者、職員及び入居者によって構成すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>「入居者の状況」、「サービス提供の状況」、「管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容」を定期的に報告し、説明すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配慮事項		○	①	管理者、職員及び入居者によって構成すること。		②	入居者（入居者のうちの要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるように配慮すること。		③	外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めること。		④	「入居者の状況」、「サービス提供の状況」、「管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容」を定期的に報告し、説明すること。		⑤	入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。		←確認できたら○を付ける		
配慮事項		○																				
①	管理者、職員及び入居者によって構成すること。																					
②	入居者（入居者のうちの要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるように配慮すること。																					
③	外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めること。																					
④	「入居者の状況」、「サービス提供の状況」、「管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容」を定期的に報告し、説明すること。																					
⑤	入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。																					

提出書類・指導指針適合確認事項			適合確認		補足事項・確認書類																
第8 サービス等（指導指針9各項）																					
1	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。		確認した																		
	(1) 食事サービス		行う	行わない																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>高齢者に適した食事を提供すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>献立表を作成すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目		○	①	高齢者に適した食事を提供すること。		②	献立表を作成すること。		③	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。		←確認できたら○を付ける						
	項目		○																		
	①	高齢者に適した食事を提供すること。																			
	②	献立表を作成すること。																			
	③	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。																			
	(2) 生活相談・助言等		行う	行わない																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目		○	①	入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。		②	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。		←確認できたら○を付ける									
	項目		○																		
	①	入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。																			
	②	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。																			
	(3) 健康管理と治療への協力		行う	行わない																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目		○	①	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。		②	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すること。		③	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すること。		④	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。		←確認できたら○を付ける			
	項目		○																		
	①	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。																			
	②	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すること。																			
	③	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すること。																			
	④	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。																			
	(4) 介護サービス		行う	行わない																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>契約内容に基づき、入居者を居室又は一時介護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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目		○	①	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。		②	契約内容に基づき、入居者を居室又は一時介護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。		③	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。		←確認できたら○を付ける							
項目		○																			
①	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。																				
②	契約内容に基づき、入居者を居室又は一時介護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。																				
③	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。																				

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項・ 確認書類									
	(5) 安否確認又は状況把握			行う	行わない										
	<table><tr><td colspan="2">項目</td><td>○</td></tr><tr><td>①</td><td>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。</td><td></td></tr><tr><td>②</td><td>安否確認等の実施に当たっては、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。</td><td></td></tr></table>			項目		○	①	入居者が居住部分への訪問による安否確認や状況把握を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等その他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施すること。		②	安否確認等の実施に当たっては、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。		←確認できたら○を付ける		
	項目		○												
	①	入居者が居住部分への訪問による安否確認や状況把握を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等その他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施すること。													
	②	安否確認等の実施に当たっては、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。													
(6) 介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、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。			確認した												
(7) 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しているか。			行う	行わない											
	(8) 身元引受人への連絡等を適切に行うこと。			確認した											
	<table><tr><td colspan="2">項目</td><td>○</td></tr><tr><td>①</td><td>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。</td><td></td></tr><tr><td>②</td><td>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。</td><td></td></tr></table>			項目		○	①	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。		②	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。		←確認できたら○を付ける		
	項目		○												
①	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。														
②	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。														
	(9) 金銭等管理			行う	行わない										
	<table><tr><td colspan="2">項目</td><td>○</td></tr><tr><td>①</td><td>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って、身元引受人等の承諾を得たときを除き、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。</td><td></td></tr><tr><td>②</td><td>設置者が入居者の金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、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。</td><td></td></tr></table>			項目		○	①	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って、身元引受人等の承諾を得たときを除き、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。		②	設置者が入居者の金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、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。		←確認できたら○を付ける		
	項目		○												
①	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って、身元引受人等の承諾を得たときを除き、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。														
②	設置者が入居者の金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、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。														
(10) 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。			確認した		具体的内容を 確認										
2	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っては、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。			確認した											

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項・ 確認書類																								
3	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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 虐待の防止のための指針を整備すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ ②から④までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ その他同法第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			項目	○	① 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。		② 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的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。		③ 虐待の防止のための指針を整備すること。		④ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。		⑤ ②から④までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。		⑥ その他同法第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。		確認した ←確認できたら○を付ける												
項目	○																													
① 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。																														
② 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的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。																														
③ 虐待の防止のための指針を整備すること。																														
④ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。																														
⑤ ②から④までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。																														
⑥ その他同法第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。																														
4	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。			確認した																										
5	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すること。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。			確認した																										
6	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ること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 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。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			項目	○	① 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。		② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。		③ 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。		確認した ←確認できたら○を付ける																		
項目	○																													
① 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。																														
② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。																														
③ 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。																														
第9 事業収支計画（指導指針10各項）																														
1	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と確認したか。			確認した	未確認																									
2	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ているか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>費用名</th> <th>○×</th> <th>費用名</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査関係費</td> <td></td> <td>公共負担金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>土地関係費</td> <td></td> <td>租税公課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建築関係費</td> <td></td> <td>期中金利</td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集関係費</td> <td></td> <td>予備費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開設準備関係費</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			費用名	○×	費用名	○×	調査関係費		公共負担金		土地関係費		租税公課		建築関係費		期中金利		募集関係費		予備費		開設準備関係費				している ←各項目に○×を付ける	していない	資金計画
費用名	○×	費用名	○×																											
調査関係費		公共負担金																												
土地関係費		租税公課																												
建築関係費		期中金利																												
募集関係費		予備費																												
開設準備関係費																														
3	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あるか。			してある	していない	融資証明																								

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項・ 確認書類																											
4	長期の資金収支計画及び損益計画策定に当たって、次の事項に留意しているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">留意すべき事項</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>長期安定的な経営が可能な計画であること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>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していること。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>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。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>前払金（入居時に老人福祉法第29条第7項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）としていること。※</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>常に適正な資金残高を確保すること。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			留意すべき事項		○×	①	長期安定的な経営が可能な計画であること。		②	最低30年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直しを行うこと。		③	借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。		④	適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。		⑤	長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案していること。		⑥	人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。		⑦	前払金（入居時に老人福祉法第29条第7項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）としていること。※		⑧	常に適正な資金残高を確保すること。		している していない ←各項目に○×を付ける	収支計画	※前払い金がない場合は、 <u>斜線を引く</u>
留意すべき事項		○×																															
①	長期安定的な経営が可能な計画であること。																																
②	最低30年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直しを行うこと。																																
③	借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。																																
④	適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。																																
⑤	長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案していること。																																
⑥	人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。																																
⑦	前払金（入居時に老人福祉法第29条第7項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）としていること。※																																
⑧	常に適正な資金残高を確保すること。																																
5	有料老人ホーム等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等についての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。			確認した																													
第10 利用料等（指導指針11各項）																																	
1	設置者が次に掲げる費用を受領する場合の取扱いについては、それぞれ次によること。 (1) 家賃は、当該有料老人ホーム等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か。 (2) 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としている。 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）を参考にしているか。 (3) 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価（以下「サービス費用」という。）は、次によっているか。																																
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○×</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>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しているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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、原則として行わないこと。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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している。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			項目		○×	①	入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、介護費用その他の運営費等）を基礎とする適切な額としているか。		②	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、原則として行わないこと。		③	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している。		上回らない 上回る している していない している していない ←各項目に○×を付ける	積算根拠 入居契約書																
項目		○×																															
①	入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、介護費用その他の運営費等）を基礎とする適切な額としているか。																																
②	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、原則として行わないこと。																																
③	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している。																																

提出書類・指導指針適合確認事項				適合確認		補足事項・確認書類
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っては、次の基準を満たしていること。			確認した		※前払方式としない場合は省略
	(1) 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明すること。			確認した		
	(2) 老人福祉法第29条第7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ること。			確認した		
	(3) 前払金の算定根拠については、想定居住期間を設定した上で、次のいずれかにより算定すること。			確認した		
	①期間の定めがある契約の場合 （1か月分の家賃又はサービス費用）×（契約期間(月数)）			①による		※該当する方に丸を付けること
	②終身にわたる契約の場合 （1か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）			②による		
	(4) サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置等を勘案した合理的な積算方法によるものとする。 ただし、サービス費用のうち介護費用に相当する分について、介護保険の利用者負担分を、設置者が前払金により受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不適当である。			確認した		
	(5) 前払金の算定根拠とした想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、具体的な根拠により算出された額とすること。			確認した		
	(6) 老人福祉法第29条第8項の規定に基づき、前払金を受領する場合、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。			確認した		
	(7) 入居契約において、入居者の契約解除の申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付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。			確認した		
第11 契約内容等（指導指針12各項）						
1	契約締結に関する手続等					
	(1) 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法などについて事前に十分説明すること。			確認した		
	(2) 特定施設入居者生活介護等の指定を受けた設置者は、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。			確認した		※介護付ホーム以外は省略
	(3) 前払金の内金は、前払金の20パーセント以内としているか。（残金は引渡し日前の合理的な期日以降に徴収すること。）			している	していない	※前払金方式ではない場合は省略
	(4) 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領金の全額を返還することとしているか。			している	していない	
2	契約内容等					
	(1) 入居契約書に、次の項目を明示しているか。			している	していない	契約書の該当条項を記載すること
	明示項目	該当条項	明示項目	該当条項		
	有料老人ホームの類型	（第 条）	契約当事者の追加	（第 条）		
	利用料金等の費用の負担額及びこれによって提供されるサービス等の内容	（第 条）	契約解除の要件及びその場合の対応	（第 条）		
	入居開始可能日	（第 条）	前払金の返還金の有無	（第 条）		
	身元引受人の権利・義務	（第 条）	返還金の算定方式及びその支払時期	（第 条）		

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項・ 確認書類														
	(2)介護サービスを提供する場合は、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あるか。 ・入居契約書（第 条）・管理規程（第 条）	してある	していない															
		※契約書又は管理規程の該当条項を記載																
	(3)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しているか。 ・入居契約書（第 条）・管理規程（第 条）	している	していない															
		※契約書又は管理規程の該当条項を記載																
	(4)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か。 ・入居契約書（第 条）	なっていない	なっている															
		※契約書の該当条項を記載																
	(5)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あるか。 ・入居契約書（第 条）	ある	ない															
		※契約書の該当条項を記載																
	(6)賃貸借契約方式による場合は、賃貸借契約とサービス提供契約は別個に締結することとしているか。 (状況把握サービス及び生活相談サービスの提供に係る内容は、この限りではない。)	している	していない	※サービス提供契約書														
	(7)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っているか。 ・入居契約書（第 条）	従っている	従っていない															
		※契約書の該当条項を記載																
3	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。	確認した																
4	老人福祉法第29条第5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14号に規定する入居契約に関する重要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。																	
	(1)「重要事項説明書」を作成し、入居者に誤解を与えないよう必要な事項を正確に記載しているか。 また、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」を添付しているか。	している	していない															
	(2)重要事項説明書は、老人福祉法第29条第5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。	確認した																
	(3)入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容について十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕をもって重要事項説明書及び実際の入居契約の対象となる居室に係る個別の入居契約書について説明を行うこととし、その際には説明を行った者及び説明を受けた者の署名を行うこと。	確認した		署名欄の確認														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>設置者の概要</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>有料老人ホームの類型</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目		○	①	設置者の概要		②	有料老人ホームの類型		③	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		④	入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨		←確認できたら○を付ける	
項目		○																
①	設置者の概要																	
②	有料老人ホームの類型																	
③	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																	
④	入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨																	
	(4)指導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。	確認した		重要事項説明書														
5	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。	確認した																

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認		補足事項・ 確認書類
6	入居者募集等			
	(1) 入居募集に当たっては、パンフレット、募集広告等において、有料老人ホーム等の類型及び特定施設入居者生活介護等の種類を明示すること。	確認した		
	(2) 誇大広告等により、入居者に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えたりすることがないよう、実態と乖離のない正確な表示をするとともに、「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年公正取引委員会告示第3号。以下「不当表示告示」という。）を遵守すること。	確認した		
	(3) 情報提供等事業者（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）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。	確認した		
	(4) 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。	確認した		
7	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。	確認した		
8	有料老人ホーム等における事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。			
	(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。	確認した		
	(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。	確認した		
	(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。	確認した		
	(4) 「(1)～(3)」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。	確認した		
9	有料老人ホーム等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。			
	(1) 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに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。	確認した		
	(2) 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。	確認した		
	(3) 設置者の責めに帰すべき事由により、入居者に賠償すべき事故が発生した場合は、入居者に対しての損害賠償を速やかに行うこと。	確認した		損害賠償責任保険証等
第12 情報開示（指導指針13各項）				
1	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。）、管理規程等を公開し、求めに応じ交付することができるか。	確認した		
2	貸借対照表及び損益計算書又はそれらの要旨について、入居者及び入居希望者の求めに応じ閲覧に供すること。	確認した		
3	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としているか。	配慮する	配慮しない	
4	有料老人ホームの類型を、別表「有料老人ホームの類型」のとおり分類しているか。	している	していない	
5	パンフレット、新聞等において広告を行う際には、有料老人ホームの類型を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。	確認した		
6	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っては、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。	確認した		表示を行わない場合は、斜線。

提出書類・指導指針適合確認事項		適合確認	補足事項 ・ 確認書類
第 1 3	電磁的記録等（指導指針 1 4 各項）		
1	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、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電磁的方法（電子的方法、磁器的方法その他の知覚によっては認識することができない方法をいう。）により行う場合は、相手方（入居者等）の承諾を得ること。	確認した	