

八王子市サービス付き高齢者向け住宅事業の登録基準等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号。以下「法」という。）第7条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業の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（平成23年厚生労働省・国土交通省令第2号。以下「共同省令」という。）第7条に規定する登録申請書に添付する書類について必要な事項を定めるものとする。

(登録の基準)

第2条 登録の基準は、法第7条第1項及び共同省令第8条から第11条に規定する基準のほか、八王子市サービス付き高齢者向け住宅事業登録要件基準表（別表）とする。なお「八王子市高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」を尊重すること。

(登録申請書に添付する書類)

第3条 「八王子市高齢者の居住の安定確保に関する法律施行細則」第2条第1項第9号のその他市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の遵守及び「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の尊重に関する誓約書（様式第1号）
- (2) 八王子市サービス付き高齢者向け住宅におけるサービス内容届出・公表事業実施要綱における公表届
- (3) 住宅に常駐するサービス提供者について、国基準を満たさないために「東京都居住安定確保プラン」に定める都独自基準を適用する場合には、その要件を満たすことを証する書類
- (4) 登録を申請しようとする者が、サービス付き高齢者向け住宅等を自ら所有する場合にあっては、その旨を証する書類

- (5) 登録を申請しようとする者が法人である場合においては、登記事項証明書及び定款
- (6) 登録を申請しようとする者（未成年者である場合に限る。）の法定代理人が法人である場合においては、登記事項証明書
- (7) 登録を申請しようとする者がサービス付き高齢者向け住宅を自ら所有しない場合は、土地・建物の権利関係が分かる書類
- (8) 通知等送付先回答票（様式第2号）

2 法第5条第2項の登録の更新を受けようとする者は、前項各号に掲げる書類のうち、（1）及び（8）を除き、既に八王子市に提出している書類の内容に変更がないときは、当該書類の添付を省略することができる。その場合においては、登録の更新に係る変更状況一覧表（様式第3号）を添付するものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年5月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月30日から施行する。

別表

八王子市サービス付き高齢者向け住宅事業登録要件基準表

項 目	基 準
登録できる住宅の種別及び単位	登録基準に合致する賃貸住宅及び有料老人ホームで、建築物ごとに登録 * 1 建築物内の住戸単位で登録も可能
入居者の要件	60歳以上の者又は要介護・要支援認定を受けている者及びその同居者 (※) ※同居者は以下の者に限られる。 ・配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上夫婦と同様の関係にあるものを含む。） ・60歳以上の親族 ・要介護・要支援認定を受けている親族
設備基準	規 模 ○ 1戸あたりの床面積は 原則 25㎡以上 ^(※1) ○ 居間、食堂、台所等高齢者が共同して利用するために十分 ^(※2) な面積を有する共用の設備がある場合は 18㎡以上 既存建物を改修してサービス付き高齢者向け住宅を整備する場合、各住戸の面積基準を緩和する。 ○ 1戸あたりの床面積は 原則 25㎡以上 → 20㎡以上 ^(※1) ○ 居間・食堂・台所等高齢者が共同して利用するため十分 ^(※2) な面積を有する場合は 18㎡以上 → 13㎡以上 ※1 メーターボックスの面積は住戸面積に含めないこととする。 ※2 食堂、台所等の共同利用部分の面積が、各専用部分の床面積と基準面積（新築：25㎡、改修：20㎡）の差の合計を上回ること。 *規則第8条に規定する「その他の居住の用に供する部分」とは、入居者が必要な時間に自由に使用できる部分であり、賃貸人や当該サービス付き高齢者向け住宅に出入する事業者と共同使用する部分は含まないものとする。
	構造及び設備 ○ 原則として各居住部分が、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室を備えたものであること。 ※ ただし、サービス付き高齢者向け住宅居住者が共同利用するために適切な台所、収納設備又は浴室を備えることで、各居住部分に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合には、各居住部分が台所、収納設備又は浴室を備えることを要しない。 ※有料老人ホーム、デイサービス、ケアセンター等施設部分を併設の場合、施設部分の台所、浴室等の面積はサービス付き高齢者向け住宅の共同利用部分の面積には算入しない。 ※ 規則第9条に規定する「同等以上の居住環境が確保される場合」とは、原則として各階に浴室と台所が設置され、入居者数に応じた適切な設備を備えることとする。 ○サービス付き高齢者向け住宅の光熱水費の個メーターは、原則としてそれぞれ別に設けること。 なお、これに依りがたい場合で、個別に徴収することが困難な場合は、住戸の光熱水費の徴収額の算定根拠を契約書に明示すること。 ○サービス付き高齢者向け住宅の入居者と併設施設の利用者の動線が重ならないようにすること。ただし、住宅の運営上、支障のない場合はこの限りではない。

<p>加齢対応構造等（バリアフリー）の基準</p>	<p>○高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（平成13年国土交通省令第115号）第34条第1項に定める基準に適合すること。 *その他、詳細は加齢対応構造等チェックリストによる。</p>				
<p>サービス関連</p>	<p>○状況把握（安否確認）サービス、生活相談サービス及び緊急時対応サービスを提供すること。 ○次に掲げる者のいずれかが、夜間を除き、住宅の敷地又は共同省令第11条に定める敷地内の建物に常駐しサービスを提供すること。 ・医療法人、社会福祉法人、介護保険法指定居宅サービス事業所等の事業者が、登録を受けようとする者である場合（又は委託を受ける場合（委託の場合、医療法人にあつては、社会医療法人が提供する場合に限る））・・・当該サービスに従事する者 ・それ以外の場合・・・医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、介護職員初任者研修課程の修了者（修了者とみなされる者を含む。）又は高齢者向け住宅において生活援助員等の業務に2年以上従事し、かつ入居者への適切なサービス提供が行うことができると認められる者 ただし、下記の要件をいずれも満たす場合は、日中常駐をしないことができる。 ①サービス付き高齢者向け住宅の入居者の心身の状況等を勘案し、処遇に支障がない場合 ②予め入居者の承諾を得ている場合 ○常駐しない時間においては、各居住部分等に設置する通報装置により、適切なサービスを提供すること。</p>				
<p>契約関連</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1113 395 1431"> <p>契約内容</p> </td> <td data-bbox="400 1113 1449 1431"> <p>・書面（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）による契約であること。 ・居住部分が明示されていること。 ・敷金、家賃、サービス費以外の金銭を受領しない契約であること。 ・入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約解除を行わないこと。 ・工事完了前に前払金を受領しないこと。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1438 395 1677"> <p>家賃等の前払金を受領する場合</p> </td> <td data-bbox="400 1438 1449 1677"> <p>・前払金の算定基礎、返還債務の金額の算定方法が明示されていること。 ・入居後3月以内に、契約を解除、または入居者が死亡したことにより契約が終了した場合、（契約解除までの日数×日割計算した家賃等）を除き、家賃等の前払金を返還すること。 ・返還債務を負うことと場合に備えて、家賃等の前払金に対し、必要な保全措置が講じられていること。</p> </td> </tr> </table>	<p>契約内容</p>	<p>・書面（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）による契約であること。 ・居住部分が明示されていること。 ・敷金、家賃、サービス費以外の金銭を受領しない契約であること。 ・入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約解除を行わないこと。 ・工事完了前に前払金を受領しないこと。</p>	<p>家賃等の前払金を受領する場合</p>	<p>・前払金の算定基礎、返還債務の金額の算定方法が明示されていること。 ・入居後3月以内に、契約を解除、または入居者が死亡したことにより契約が終了した場合、（契約解除までの日数×日割計算した家賃等）を除き、家賃等の前払金を返還すること。 ・返還債務を負うことと場合に備えて、家賃等の前払金に対し、必要な保全措置が講じられていること。</p>
<p>契約内容</p>	<p>・書面（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）による契約であること。 ・居住部分が明示されていること。 ・敷金、家賃、サービス費以外の金銭を受領しない契約であること。 ・入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約解除を行わないこと。 ・工事完了前に前払金を受領しないこと。</p>				
<p>家賃等の前払金を受領する場合</p>	<p>・前払金の算定基礎、返還債務の金額の算定方法が明示されていること。 ・入居後3月以内に、契約を解除、または入居者が死亡したことにより契約が終了した場合、（契約解除までの日数×日割計算した家賃等）を除き、家賃等の前払金を返還すること。 ・返還債務を負うことと場合に備えて、家賃等の前払金に対し、必要な保全措置が講じられていること。</p>				
<p>その他</p>	<p>① 東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」を遵守するとともに、「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」を尊重すること。 ② 高齢者虐待防止及び高齢者の権利利益の不当な侵害防止に向けた適切な対策を講じること。また、入居者に対する生活支援サービスを住宅事業者が自ら行わず、委託や業務提携等により他の事業者が行う場合は、当該事業者に対し、高齢者虐待防止及び高齢者の権利利益の侵害防止に向けた適切な対策を講じさせること。</p>				

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

八王子市長 殿

住 所
氏 名

〔 法人にあつては、その名称、主たる
事務所の所在地及び代表者の氏名 〕

東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の遵守及び「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の尊重に関する誓約書

登録を申請するサービス付き高齢者向け住宅事業の運営にあつては、東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」に定められている内容を確認のうえ、遵守することを誓約するとともに、「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」に定められている内容を確認のうえ、尊重することを誓約します。

登録通知ほか各種通知等の送付先をご記入ください。

登録番号 ※登録完了した住宅のみ	
住宅名	
住宅所在地	

通知等送付先（本欄に記載された情報が今後の通知等の送付先となります。）	
名称（住宅名、法人名等）	
所在地	〒
電話番号	
FAX	
メールアドレス	

ご担当者	
所属	
氏名	
電話番号	

※1 上記の内容に変更があった場合は、変更箇所を入力後、八王子市役所住宅政策課（042-620-7385）へ連絡の上、メールにてお知らせください。

※2 国及び東京都から通知等送付先及び担当者の情報提供を求められた場合は提供いたしますので御承知おきください。

登録の更新に係る変更状況一覧表

年 月 日

登録番号		住宅名	
		本書類の作成者 職・氏名	

	申請図書類	変更の有無	変更内容
1	サービス付き高齢者向け住宅登録申請書		
	別紙及び別添		
2	登録更新に係る変更状況一覧表(本表)		
3	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図 ※加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類		
4	タイプ別住戸詳細図 ※加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類		
5	[各居室の面積が25㎡に満たない場合(既存建物を改修してサービス付き高齢者向け住宅を整備する場合は20㎡に満たない場合)] 共同利用部分の面積がわかるもの		
6	サービス付き高齢者向け住宅に係る入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト		
7	加齢対応構造等のチェックリスト		
8	入居契約に関する契約に係る約款(賃貸借契約書)		
9	高齢者生活支援サービスに関する契約に係る約款(生活支援サービス契約書) <特定施設入居者生活介護利用契約書、食事提供サービス契約書等其他契約書を含む。>		
10	入居契約について、入居者に対して詳細に説明する書類 (入居契約重要事項説明書)		
11	高齢者生活支援サービスの内容について、入居者に対して詳細に説明する書類(生活支援サービス重要事項説明書) <特定施設入居者生活介護利用契約重要事項説明書を含む。>		
12	当該サービス付き高齢者向け住宅に関する入居案内パンフレット		
13	東京都における「高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の遵守及び「八王子市サービス付き高齢者向け住宅における生活支援サービス提供のあり方指針」の尊重に関する誓約書(様式第1号)		
14	高齢者の虐待防止策に関する確認書		
15	[住宅に常駐するサービス提供者について、国基準を満たさないために「東京都高齢者の居住安定確保プラン」に定める都独自基準を適用する場合] その要件を満たすことを証する書類		
16	[生活支援サービスに関する契約に係る書類に変更が生じた場合] 八王子市サービス付き高齢者向け住宅におけるサービス内容届出・公表事業実施要綱における公表届		
17	[代理・媒介を依頼する場合] 賃貸借契約に関する重要事項説明書		
18	[申請者がサービス付き高齢者向け住宅を自ら所有する場合] その旨を証する書類(登記簿謄本(全部事項証明書))		
19	[申請者がサービス付き高齢者向け住宅を自ら所有しない場合] 土地・建物の権利関係が分かる書類の写し		
20	[住宅の管理や高齢者居宅生活支援サービスを委託により他の事業者に行わせる場合] 委託契約に係る書類		

	申請図書類	変更の有無	変更内容
21	[申請者が法人である場合（申請者が未成年者で、その法定代理人が法人である場合を含む）] 登記事項証明書		
22	[申請者が法人である場合] 定款		
23	[家賃等の前払金を受領する場合] 法第7条第1項第8号の基準に適合することを証する書類		
24	[新築の場合] 建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の確認済証の写し（同法第87条第1項において準用する場合を含む。）		
25	通知等送付先回答票（様式第2号）		