

サービス付き高齢者向け住宅 管理・運営の手引

(令和4年6月)

八王子市まちなみ整備部住宅政策課

八王子市福祉部高齢者いきいき課

目 次

1 運営開始前の手続きについて	P. 1
2 登録事業者の業務	P. 2
3 登録内容の変更届出等について	P. 5
4 登録取消しについて	P. 7
5 登録の更新について	P. 8
6 報告・検査、指導について	P. 8
7 事故報告について	P. 9
8 住所地特例について	P. 10
9 参考条文	P. 11
10 連絡先一覧	P. 15
11 参考様式	P. 16

——本文中の表記について——

「高齢者の居住の安定確保に関する法律」は、「法」と略し、「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」は「国厚施行規則」と略しています。

平成27年4月1日、八王子市は中核市移行したため法第77条の規定する、都道府県知事の権限に属する事務は八王子市長が行います。

（大都市等の特例）

第七十七条 この法律中都道府県知事の権限に属する事務（第四条並びに第二十一条第二項及び第五十一条第二項において準用する公営住宅法第四十五条第三項に規定する事務並びに地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下「指定都市」という。）又は同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「中核市」という。）が終身賃貸事業者である場合の第五章に規定する事務を除く。）は、指定都市及び中核市においては、当該指定都市又は中核市（以下「指定都市等」という。）の長が行うものとする。この場合においては、この法律中都道府県知事に関する規定は、指定都市等の長に関する規定として指定都市等の長に適用があるものとする。

1 運営開始前の手続きについて

■ 他の事業者との委託契約

- ・ 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で、申請時に委託契約を締結していない場合

契約締結後、委託契約書の写しを提出してください。

■ 建物の登記

- ・ サービス付き高齢者向け住宅を自ら所有する場合で、申請時に建物の登記が完了していない場合

建物の登記が完了したら、登記簿謄本を提出してください。

■ 賃貸借契約

- ・ サービス付き高齢者向け住宅を自ら所有しない場合で、申請時に、土地・建物所有者との賃貸借契約書に代わるものを提出された場合

所有者と賃貸借契約締結後、速やかに、その賃貸借契約書の写しを提出してください。

■ 建設計画の中止

万が一、登録後に建設計画を中止した場合は、速やかに連絡したうえで、サービス付き高齢者向け住宅の廃止の手続きを行ってください。

2 登録事業者の業務

- 生活支援サービスの提供（法第7条第1項第5号・法18条・国厚施行規則第11条・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）
 - ・ 入居者に緊急時対応、状況把握（安否確認）及び生活相談サービスを提供すること。
 - ・ 状況把握（安否確認）サービスを、各居住部分への訪問その他の適切な方法により、毎日一回以上、提供すること。
 - ・ 常駐していない時間においては、各居住部分に、入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置を設置して緊急時対応及び状況把握（安否確認）サービスを提供すること。
- ・ 契約に従ってサービスを提供すること。

※ 生活支援サービスの提供については、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踏まえ適切に運営してください。

- 誤解を招くような広告の禁止（法第15条・国厚施行規則第18条）
 - ・ その登録事業の業務に関して広告をすることは、生活支援サービスの内容その他の登録事項及び添付書類の記載事項について、著しく事実に相違する表示、又は実際のものより著しく優良であり、若しくは有利であると人を誤認させるような表示をしないこと。

- 登録事項の情報開示（法第16条・国厚施行規則第19条）
 - ・ インターネットの利用又は公衆の見やすい場所に掲示することにより行うこと。

- 契約締結前の書面の交付及び説明（法第17条・国厚施行規則第20条）
 - ・ 契約締結前に次に掲げる事項について、書面を交付し十分に説明すること。
（「11参考様式」（2）参照）
 - 1 入居契約が賃貸借契約でない場合にあつては、その旨（契約の種類）
 - 2 入居契約の内容に関する事項
 - 3 登録事業者が法第6条第9号に該当する場合にあつては、介護保険法第115条の3第5項に規定する介護サービス情報（特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合）
 - 4 家賃等の前払金の返還債務が消滅するまでの期間
 - 5 前号の期間中において、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合における家賃等の前払金の返還額の推移

■ 帳簿作成・保存（法第19条・国厚施行規則第21条）

- 次に掲げる事項を記載した帳簿を備え付け、各事業年度の末日から2年間保存すること。
 - 1 登録住宅の修繕及び改修の実施状況
 - 2 入居者からの金銭の受領の記録
 - 3 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容
 - 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 入居者に提供した高齢者生活支援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 高齢者生活支援サービスの提供により入居者に事故が発生した場合にあっては、その状況及び事故に際して採った処置の内容
 - 7 サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の商号、名称又は氏名及び住所並びに委託に係る契約事項及び業務の実施状況

■ その他遵守事項（法第20条・国厚施行規則第22条）

- その他に登録事業者の遵守すべき事項は次のとおりである。

登録事業の業務に関して広告をする場合にあっては、国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示（次ページ参照）についての方法を遵守すること。

登録事項に変更、又は添付書類の記載事項に変更があったときも、入居者に対し、その変更内容を記載した書面を交付して説明すること。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

- ・国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示についての方法
(厚生労働省・国土交通省告示第5号)

以下を表示する場合、それぞれの内容を明瞭に記載すること。

表示するもの		内容を明瞭に記載しなければならない場合・内容	
土地又は建物	土地又は建物	住宅の土地、建物が登録事業者の所有でない場合	
	施設・設備	住宅の登録事業者が設置していない施設・設備がある場合	
住宅の敷地内に設置されていない施設・設備がある場合			
入居者が利用するためには、利用するために費用を支払う必要がある施設・設備がある場合			
住宅の入居者の利用に供される施設又は設備のうち特定の用途に供される場合があるもので、かつそれらの施設・設備がその特定用途専用として設置・使用されていない場合			
構造・仕様	当該設備の構造又は仕様の一部に異なるものがある場合		
居住部分の利用	住戸の変更	入居者の病院への入院又は心身の状況の変化以外の理由により居住部分を変更することがあるとき又は入居者の合意の上で居住部分を変更することがある場合	
	内訳	明記事項1	変更後の居住部分の床面積が当初入居した居住部分の床面積に比して減少する場合
		明記事項2	他の居住部分に住み替える場合に、当初入居した居住部分の利用に関する権利が変更すること又は消滅する場合
		明記事項3	入居者が変更後の居住部分の利用に関し、追加的な費用を支払う場合
		明記事項4	当初入居した居住部分の利用費用について、居住部分の変更による居住部分の構造若しくは設備の変更又は居住部分の床面積の減少に応じた調整が行われない場合
	終身入居・サービス	入居者の病院への入院又は心身の状況の変化以外の理由により居住部分を変更することがあるとき又は入居者の合意の上で居住部分を変更することにより、終身にわたる居住又は介護サービスの提供を受けることができない場合	
介護サービス	介護サービス提供者	入居者に提供される介護サービスについて表示する場合において、登録事業者が当該介護サービスを提供するものではない場合	
	保険外サービスの内容・費用	登録事業者が自ら又は委託若しくは提携により提供する介護保険法の規定に基づく保険給付の対象とならない介護サービスについて表示する場合	
生活支援サービス	生活支援サービスを提供する人数（委託している場合も含みます。）		
	内訳	明記事項1	生活支援サービス提供者の総人数及び状況把握、生活相談、入浴、排せつ、食事等の介護、食事の提供、家事援助、健康維持の各サービスの内訳の人数
		明記事項2	要介護者等以外の入居者に対し、食事の提供その他の日常生活上必要なサービスを提供する場合においては、要介護者等への生活支援サービス提供者の総人数及び明記事項1の各サービスの内訳の人数
		明記事項3	夜間における最少の生活支援サービス提供者の総人数及び明記事項1の各サービスの内訳の人数
介護資格保有者	常勤又は非常勤別の人数		

3 登録内容の変更届出等について

変更届出書等を提出する前に、八王子市に電話連絡の上、必要書類（P.6 変更届必要書類一覧表を参照）を確認してから提出してください。

事前の確認が必要な手続きについては、必ず届出前にご連絡ください。

■ 変更

- 登録事項の変更があったとき（添付書類の記載事項も含む）
- 提出されたサービスに係る契約書・重要事項説明書に変更があったとき
※変更したサービスに係る契約書・重要事項説明書は八王子市のホームページで公表されますので、個人情報の取扱いには厳重に注意してください。

変更の届出（変更があった日から30日以内に）

■ 譲渡 ※事前の確認が必要

- 登録事業を譲渡したとき・・・地位の承継の届出

継承の日から30日以内に届出

■ 廃止 ※事前の確認が必要

- 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

その日の30日前までに届出

- 登録事業者が破産手続開始の決定を受けたとき

破産管財人は、その日から30日前までに届出 ※事前の確認が必要

登録事項変更に係る書類一覧

必要書類 No	変更内容 必要書類	役員変更	竣工年月・ 入居開始時 期の変更	住宅名称の 変更	住居表示が 決定したとき	併設施設の 名称変更・ 追加、廃止 があったとき	住戸面積の変 更 (図面変更)	共同利用設備 部分の面積等 変更 (図面変更)	住戸数の変 更 (図面変更)	家賃・共益 費・敷金の 変更	サービス費 またはサー ビス内容の 変更	委託業者又 は再委託業 者の変更	管理者の変更	事務所の代表者で ある使用人の変更	賃貸借契約書 の条文変更	サービス契 約書・重説 の条文変更	代理・媒介業 者を介して契 約することこ なった場合	法人の商 号・所在地 の変更	特定施設入居者 生活介護事業者 の指定を受けた とき(※2)	終身建物賃貸 借事業の認可 を受けた場合
1	変更届出書(別記様式第二号) ーサービス付き高齢者向け住宅情報システム内の住 宅事業者の変更登録ページから作成してください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						○	○	○
	変更届出書(別記様式第二号)(八王子市長あて)												○	○	○	○	○			
2	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					○	○													
3	住戸タイプ別平面詳細図 加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類						○													
4	各居室の面積が25㎡に満たない場合は、共同利用 部分の面積のわかるもの (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)						△ (25㎡に満た ない場合のみ)	△ (25㎡に満た ない場合のみ)	△ (25㎡に満た ない場合のみ)											
5	加齢対応構造等のチェックリスト						△ (特定居室の面 積に変更がある 場合のみ)	△ (該当がある 場合のみ)	△ (該当がある 場合のみ)											
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	賃貸借契約書(入居契約書)(※4)	△ (代取)	(※1)	○	○		(※1)	△ (該当がある 場合のみ)	(※1)	(※1)					○		○	○	○	○
9	サービス契約書(※4)	△ (代取)		○	○						○	△ (該当がある 場合のみ)				○		○	○	○
10	高齢者居宅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 (サービス重要事項説明書)	○(特定の 場合) △(代取)	○	○	○						○	○	△ (重説に記載が ある場合のみ)	△ (重説に記載が ある場合のみ)	○		○	○	○	○
13	高齢者の虐待防止策に関する確認											○ (新規委託業 者分)								
14	高齢者向け住宅の生活支援サービス公表変更届 (市長あて)	○(特定の 場合) △(代取)	○	○	○						○	○	△ (重説に記載が ある場合のみ)	△ (重説に記載が ある場合のみ)	○		○	○	○	○
16	[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																○			
20	業務委託契約に係る書類 (受託者が直接、入居者にサービス提供する場合は、 委託業者との業務委託契約書の写し)											○								
21	[申請者が法人の場合] 登記事項証明書及び定款(登記事項証明書は発行 後3か月以内のもの)	○																○		
24	登録を受けようとする者及び法定代理人が法第8条第 1項各号の欠格要件に該当しない者であることを誓約 する書面(別添(変更のなかった方も含めて全員分お よび「事務所の代表者である使用人」(当該住宅の責 任者等)も記載して提出してください。) ※令和元年様式別紙2。誓約事項についてを添 付して下さい。	○											△ (管理者が「代表 者である使用人」 の場合)	○						
26	通知等送付先回答票			○	○								○ (※3)					○		
	その他																		指定通知書の写し	終身認可通知書の写し

1、変更申請は2部提出が必要です。(うち1部はコピー可)

(※1)印の書類は、提出いただく必要はありませんが、実際の賃貸借契約の締結にあたっては、修正された内容により入居者と契約してください。

(※2)外部サービス利用型特定の指定を受けた場合は、業務委託契約書(写し)(NO.20)と高齢者の虐待防止策に関する確認書(上記No.13)も提出してください。

(※3)管理者が通知等の送付先となる場合は提出してください。

(※4)入居者の個人情報がないかご確認のうえ提出してください。

※地位の承継の場合は、必要書類について個別にご確認ください。

※入居契約重説は新規登録、更新申請、終身認可を受けた時のみ提出してください。(役員変更等による提出は不要です。)

※新規登録時に(案)で提出した委託契約書、オーナーとの賃貸借契約書等は開設前に必ず締結したものを提出してください。

4 登録取消しについて

■ 登録を取り消さなければならない場合

都道府県知事は、登録事業者が次のいずれかに該当するときは、その登録事業の登録を取り消さなければならない。

登録拒否要件に該当するに至った場合（法第26条）

《登録拒否要件》参照：法第8条第1項

- 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して1年を経過しない者
- 第26条第2項の規定により登録を取り消され、その取消の日から起算して1年を経過しない者
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの（第9号において「暴力団員等」という。）
- 精神の機能の障害によりサービス付き高齢者向け住宅事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が前各号のいずれかに該当するもの
- 法人であって、その役員又は政令で定める使用人のうちに第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの
- 個人であって、その政令で定める使用人のうちに第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの
- 暴力団員等がその事業活動を支配する者

不正な手段による登録（法第26条）

- 不正な手段により登録を行ったことが判明した場合

■ 登録を取り消すことが可能な場合

都道府県知事は、登録事業者が次のいずれかに該当するときは、その登録事業の登録を取り消すことができる。

登録事項等の変更（法第26条）

- 登録内容の変更があったにも関わらず、変更があった日から30日以内に届け出なかった場合

地位の承継（法第26条）

- 地位を承継したにも関わらず、地位の承継の日から30日以内に届け出なかった場合

指示に従わない（法第26条）

- ・ 改善指示に従わなかった場合

所在不明者等の登録の取消し（法第27条）

- ・ 事務所の所在地等を知ることができず、その旨を公示して30日間当該登録事業者から申し出がなかった場合

5 登録の更新について

登録の有効期間は5年間です。

（登録された日から5年目の、登録日に対応する日の前日をもって満了します。登録の有効期間の末日が土曜日、日曜日等の閉庁日であっても同様の扱いになります。）

更新を行わない場合は、5年の有効期間の経過により、登録の効力を失います。

有効期間満了が近づくと、八王子市から更新申請書類を送付します。引き続きサービス付き高齢者向け住宅事業を行う場合は、登録の更新申請をしてください。

更新申請時の申請書類は、新規登録申請と同様の書類が必要となりますので、今回の申請で提出された書類と同様の書類（特に図面など）を保存しておいてください。

6 報告・検査、指導について

■ 立入検査等（法第24条）

- ・ 都道府県知事は、登録事業者又は登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された管理等受託者に対し、その業務に関し必要な報告を求め、又はその職員に、登録事業者若しくは管理等受託者の事務所若しくは登録住宅に立ち入り、その業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

○ 立入検査

登録事業者が事前に作成した自己点検票を基に八王子市が現地確認・ヒアリング等を行います。自己点検票は検査前に八王子市より送付いたします。

■ 報告徴収制度（老人福祉法第29条第9項）、

- ・ 有料老人ホームの設置者は、当該有料老人ホームに係る有料老人ホーム情報(有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容及び有料老人ホームの運営状況に関する情報であつて、有料老人ホームに入居しようとする者が有料老人ホームの選択を適切に行うために必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。)を、厚生労働省令で定めるところにより、当該有料老人ホ

ームの所在地の都道府県知事に対して報告しなければならない。

○ 報告徴収

各年度1回程度、八王子市から送付する様式に記入の上、指定の期限・提出先に提出してください。

■ 指示（法第25条）

- 都道府県知事は、登録された登録事項が事実と異なるときは、その登録事業者に対し、当該事項の訂正を申請すべきことを指示することができる。
- 都道府県知事は、登録事業が登録基準に適合しないと認めるときは、その登録事業者に対し、その登録事業を当該基準に適合させるために必要な措置をとるべきことを指示することができる。
- 都道府県知事は、登録事業者が第15条から第19条までの規定に違反し、又は第20条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項を遵守していないと認めるときは、当該登録事業者に対し、その是正のために必要な措置をとるべきことを指示することができる。

（法第15条から19条）

- 誇大広告の禁止、登録事項の公示、契約締結前の書面の交付及び説明、高齢者生活支援サービスの提供、帳簿の備付け等

（法第20条）

- その他遵守事項（P3「国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示についての方法（厚生労働省・国土交通省告示第5号）」を参照

7 事故報告について

住宅内において事故が発生した場合（外部のサービス事業者による事故等を含む。）は、電話等で速やかに八王子市まちなみ整備部住宅政策課に連絡した上で、事故内容について文書で報告してください。（「11参考様式」（1）参照）

○ 報告が必要な事例

- 死亡事故等の重大な事故
- 入居者に対する虐待
- 住宅設置者による入居者の財産侵害（職員による窃盗等）
- 火災事故
- 地震等の自然災害による住宅の損傷等
- 感染症や食中毒の発生
- その他住宅運営に係る重大な事故

8 住所地特例について

サービス付き高齢者向け住宅は、以下に該当する場合、介護保険法第 13 条における「特定施設」となり、「住所地特例」の対象施設となります。

- (1) サービス付き高齢者向け住宅の登録を行い、かつ特定施設入居者生活介護の指定を受けた場合
- (2) サービス付き高齢者向け住宅の登録を行った住宅が、有料老人ホームに該当するサービス（介護、家事、食事、健康管理のいずれか）を提供し、かつ契約形態が利用権方式の場合

なお、平成 27 年 4 月以降は、有料老人ホームに該当するサービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅のうち、地域密着型特定施設（※1）に該当しない住宅は全て特定施設に該当し、住所地特例の対象となります（当該住宅に平成 27 年 3 月 31 日以前に入居した方は住所地特例適用の対象外となります。）。

- （※1）有料老人ホームであり、かつその入居者が要介護者及びその配偶者等に限られるもののうち、入居定員（サービス付き高齢者向け住宅においては、戸数）が 29 人（戸）以下であるもの。（介護専用型特定施設）

【住所地特例とは】

介護保険制度においては、65 歳以上の者及び 40 歳以上 65 歳未満の医療保険加入者は、住所地の区市町村が実施する介護保険の被保険者となるのが原則ですが、住所地特例対象施設（※2）に入所又は入居し、その施設の所在地に住所を移した者については、例外として施設入所（居）前の住所地の区市町村（保険者）が実施する介護保険の被保険者になります。これを住所地特例といい、施設所在地の区市町村の財政負担が集中するのを防ぐ目的で設けられた制度です。

- （※2）介護保険施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）、特定施設（有料老人ホーム、軽費老人ホーム、上記（1）又は（2）に該当するサービス付き高齢者向け住宅）、養護老人ホーム）

9 参考条文

■ 高齢者の居住の安定確保に関する法律

(平成13年4月6日法律第26号) 最終改正：平成23年6月24日法律74号

(登録の基準等)

第7条 都道府県知事は、第五条第一項の登録の申請が次に掲げる基準に適合していると認めるときは、次条第一項の規定により登録を拒否する場合を除き、その登録をしなければならない。

《略》

五 入居者に国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合する状況把握サービス及び生活相談サービスを提供するものであること。

《略》

(登録の拒否)

第八条 都道府県知事は、第五条第一項の登録を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は第六条第一項の申請書若しくはその添付書類のうちに重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して一年を経過しない者
- 三 第二十六条第二項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から起算して一年を経過しない者
- 四 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第六号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者(第九号において「暴力団員等」という。)
- 五 心身の故障によりサービス付き高齢者向け住宅事業を適正に行うことができない者として国土交通省令・厚生労働省令で定めるもの
- 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。)が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であって、その役員又は政令で定める使用人のうちに第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの
- 八 個人であって、その政令で定める使用人のうちに第一号から第五号までのいずれかに該当する者があるもの
- 九 暴力団員等がその事業活動を支配する者

(誇大広告の禁止)

第15条 登録事業者は、その登録事業の業務に関して広告をするときは、入居者に提供する高齢者生活支援サービスの内容その他の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項について、著しく事実に相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは有利であると人を

誤認させるような表示をしてはならない。

（登録事項の公示）

第16条 登録事業者は、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、登録事項を公示しなければならない。

（契約締結前の書面の交付及び説明）

第17条 登録事業者は、登録住宅に入居しようとする者に対し、入居契約を締結するまでに、登録事項その他国土交通省令・厚生労働省令で定める事項について、これらの事項を記載した書面を交付して説明しなければならない。

（高齢者生活支援サービスの提供）

第18条 登録事業者は、入居契約に従って高齢者生活支援サービスを提供しなければならない。

（帳簿の備付け等）

第19条 登録事業者は、国土交通省令・厚生労働省令で定めるところにより、登録住宅の管理に関する事項で国土交通省令・厚生労働省令で定めるものを記載した帳簿を備え付け、これを保存しなければならない。

（その他遵守事項）

第20条 この法律に規定するもののほか、登録住宅に入居する高齢者の居住の安定を確保するために登録事業者の遵守すべき事項は、国土交通省令・厚生労働省令で定める。

■ 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8月12日厚生労働省・国土交通省令第2号）

最終改正：平成27年3月27日厚生労働省・国土交通省令第1号

（状況把握サービス及び生活相談サービスの基準）

第11条 法第七条第一項第五号の国土交通省令・厚生労働省令で定める基準は、次に掲げるものとする。

一 次のイ及びロに掲げる者のいずれかが、原則として、夜間を除き、サービス付き高齢者向け住宅の敷地又は当該敷地に隣接し、若しくは近接する土地に存する建物に常駐し、状況把握サービス及び生活相談サービスを提供すること。

イ <<略>>

ロ <<略>>

二 前号の状況把握サービスを、各居住部分への訪問その他の適切な方法により、毎日一回以上、提供すること。

三 第一号の規定により同号イ及びロに掲げる者のいずれかがサービス付き高齢者向け住宅の敷地に近接する土地に存する建物に常駐する場合において、入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があったときは、前号に規定する方法を当該居住部分への訪問とすること。

四 少なくとも第一号イ及びロに掲げる者のいずれかがサービス付き高齢者向け住宅の敷地又

は当該敷地に隣接し、若しくは近接する土地に存する建物に常駐していない時間においては、各 居住部分に、入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置を設置して状況把握サービスを提供すること。

（誇大広告の禁止）

第18条 法第15条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、高齢者生活支援サービスの内容その他の登録事項及び添付書類の記載事項とする。

（登録事項の公示方法）

第19条 法第16条の規定による公示は、インターネットの利用又は公衆の見やすい場所に掲示することにより行うものとする。

（契約締結前の書面の交付及び説明）

第20条 法第17条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 入居契約が賃貸借契約でない場合にあつては、その旨
- 二 入居契約の内容に関する事項
- 三 登録事業者が第6条第九号に該当する場合にあつては、介護保険法第115条の35第1項に規定する介護サービス情報
- 四 家賃等の前払金の返還債務が消滅するまでの期間
- 五 前号の期間中において、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合における家賃等の前払金の返還額の推移

（帳簿）

第21条 法第19条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 登録住宅の修繕及び改修の実施状況
 - 二 入居者からの金銭の受領の記録
 - 三 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容
 - 四 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあつては、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
 - 五 入居者に提供した高齢者生活支援サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容
 - 六 高齢者生活支援サービスの提供により入居者に事故が発生した場合にあつては、その状況及び事故に際して採った処置の内容
 - 七 サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の商号、名称又は氏名及び住所並びに委託に係る契約事項及び業務の実施状況
- 2 前項各号に掲げる事項が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じ登録事業者において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって法第19条の帳簿（次項において単に「帳簿」という。）への記載に代えることができる。
- 3 登録事業者は、帳簿（前項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスク）を各事業年度の末日をもって閉鎖するものとし、閉鎖後2年間保存しなければならない。

(登録事業者の遵守すべき事項)

第22条 法第20条の登録事業者の遵守すべき事項は、次に掲げるものとする。

- 一 登録事業の業務に関して広告をする場合にあっては、国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示についての方法を遵守すること。
- 二 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、入居者に対し、その変更の内容を記載した書面を交付して説明すること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

■ 老人福祉法 (昭和38年法律第133号)

第四章の二 有料老人ホーム (届出等)

第二十九条 有料老人ホーム(老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又はその他の日常生活上必要な便宜であつて厚生労働省令で定めるもの(以下「介護等」という。))の供与(他に委託して供与をする場合及び将来において供与をすることを約する場合を含む。第十一項を除き、以下この条において同じ。))をする事業を行う施設であつて、老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居その他厚生労働省令で定める施設でないものをいう。以下同じ。)を設置しようとする者は、あらかじめ、その施設を設置しようとする地の都道府県知事に、次の各号に掲げる事項を届け出なければならない。

- 一 施設の名称及び設置予定地
 - 二 設置しようとする者の氏名及び住所又は名称及び所在地
 - 三 条例、定款その他の基本約款
 - 四 事業開始の予定年月日
 - 五 施設の管理者の氏名及び住所
 - 六 施設において供与をされる介護等の内容
 - 七 その他厚生労働省令で定める事項
- 2 前項の規定による届出をした者は、同項各号に掲げる事項に変更を生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。
 - 3 第一項の規定による届出をした者は、その事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。
 - 4 有料老人ホームの設置者は、当該有料老人ホームの事業について、厚生労働省令で定めるところにより、帳簿を作成し、これを保存しなければならない。
 - 5 有料老人ホームの設置者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該有料老人ホームに入居する者又は入居しようとする者に対して、当該有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容その他の厚生労働省令で定める事項に関する情報を開示しなければならない。
 - 6 有料老人ホームの設置者は、家賃、敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領してはならない。
 - 7 有料老人ホームの設置者のうち、終身にわたつて受領すべき家賃その他厚生労働省令で定めるものの全部又は一部を前払金として一括して受領するものは、当該前払金の算定の基礎を書面で明示し、かつ、当該前払金について返還債務を負うこととなる場合に備えて厚生労働省令で定めるところにより必要な保全措置を講じなければならない。
 - 8 有料老人ホームの設置者は、前項に規定する前払金を受領する場合においては、当該有料老人ホームに入居した日から厚生労働省令で定める一定の期間を経過する日までの間に、当該入居及び介護等の供与につき契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合に当該前払金の額から厚生労働省令で定める方法により算定される額を控除した額に相当する額を返還する旨の契約を締結しなければならない。
 - 9 有料老人ホームの設置者は、当該有料老人ホームに係る有料老人ホーム情報(有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容及び有料老人ホームの運営状況に関する情報であつて、有料老人ホームに入居しようとする者が有料老人ホームの選択を適切に行うために必要なもの

として厚生労働省令で定めるものをいう。)を、厚生労働省令で定めるところにより、当該有料老人ホームの所在地の都道府県知事に対して報告しなければならない。

- 10 都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の規定により報告された事項を公表しなければならない。
- 11 都道府県知事は、この法律の目的を達成するため、有料老人ホームの設置者若しくは管理者若しくは設置者から介護等の供与(将来において供与をすることを含む。)を委託された者(以下「介護等受託者」という。)に対して、その運営の状況に関する事項その他必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員に、関係者に対して質問させ、若しくは当該有料老人ホーム若しくは当該介護等受託者の事務所若しくは事業所に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
- 12 第十八条第三項及び第四項の規定は、前項の規定による質問又は立入検査について準用する。
- 13 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が第四項から第九項までの規定に違反したと認めるとき、入居者の処遇に関し不当な行為をし、又はその運営に関し入居者の利益を害する行為をしたと認めるとき、その他入居者の保護のため必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
- 14 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者がこの法律その他老人の福祉に関する法律で政令で定めるもの若しくはこれに基づく命令又はこれらに基づく処分に違反した場合であつて、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その事業の制限又は停止を命ずることができる。
- 15 都道府県知事は、前二項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。
- 16 都道府県知事は、介護保険法第四十二条の二第一項本文の指定(地域密着型特定施設入居者生活介護の指定に係るものに限る。)を受けた有料老人ホームの設置者に対して第十四項の規定による命令をしたときは、遅滞なく、その旨を、当該指定をした市町村長に通知しなければならない。
- 17 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が第十四項の規定による命令を受けたとき、その他入居者の心身の健康の保持及び生活の安定を図るため必要があると認めるときは、当該入居者に対し、介護等の供与を継続的に受けるために必要な助言その他の援助を行うように努めるものとする。

10 連絡先一覧

■ 八王子市 まちなみ整備部 住宅政策課

電話：042-620-7385

住所：〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号
八王子市本庁舎5階

- 運営開始前の手続きの提出先
- 登録内容の変更届出の連絡先、提出先
- 住宅内で事故が発生したときの連絡先
- 報告、検査、指導の実施

■ 八王子市 福祉部 高齢者いきいき課

電話：042-620-7294

住所：〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号
八王子市本庁舎1階

- 生活支援サービスの提供に関すること
- サービス内容届出・公表事業の実施に関すること
- 報告、検査、指導の実施

1.1 参考様式

(1) 事故報告書

事故報告書									
八王子市長 殿		報告年月日		平成 年 月 日					
事業者	法人名				代表者職氏名				
	住宅名								
	所在地								
	管理者名				印	電話番号			
1 入居者	フリガナ						居室番号		
	氏名								
2 事故の 概 要	性別		年齢		歳	要介護度			
	発生日時	平成	年	月	日	時	分	頃	発生場所
	概 要 (経緯)								
原因									
3 事故時 の対応	治療した医療機関名				医療機関 所在地				
	治療の概要								
	家族への連絡と家族の対応								
4 事故後 の対応	利用者の現況								
	再発防止に向けての今後の対応								
	損害賠償等の状況								

注1) 記載しきれない場合は、別添を添付してください。

注2) 複数の当事者が存在する事故については、当事者ごとに報告することを原則とするが、入所者欄以外の記載内容が同じ場合には、当事者一覧を添付することにより、一括して報告できるものとする。

(2) 法第17条に基づく登録事項等についての説明

登録事項等についての説明（高齢者住まい法第17条関係）

○年○月○日

登録事項等についての説明

貸主(甲) 住所 氏名 ○ ○ ○ ○ 印
 代理人 住所 氏名 ○ ○ ○ ○ 印

サービス付き高齢者向け住宅への入居に係る契約を締結するに当たり、高齢者の居住の安定確保に関する法律第17条に基づき、以下の事項について、書面を交付して説明します。

1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地

住宅の名称(ふりがな).....		
所在地(住居表示).....		
利用交通手段	<input type="checkbox"/> 1.電車(線 駅から で 分) <input type="checkbox"/> 2.その他()		
住宅に関する権原	<input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2.賃借権 <input type="checkbox"/> 3.使用貸借による権利 期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
施設別に関する権原	<input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2.賃借権 <input type="checkbox"/> 3.使用貸借による権利 期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
敷地に関する権原	<input type="checkbox"/> 1.所有権 <input type="checkbox"/> 2.地上権 <input type="checkbox"/> 3.賃借権 <input type="checkbox"/> 4.使用貸借による権利 期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		

(注)住居表示が決まっていない場合には、地名地番を記載すること。

2. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者

法人・個人の別	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人	
商号、名称又は氏名(ふりがな).....	
住所 (法人にあっては、 また事務所の所在地)	(郵便番号) 電話番号	
法人の役員	別添 1 のとおり	
法定代理人 (未成年の個人 である場合)(ふりがな).....	
	商号、名称、又は氏名	
	住所(法人にあっては、 主たる事務所の所在地)	(郵便番号) 電話番号
法人の役員	別添 2 のとおり	

3. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所

事務所の名称(ふりがな).....	
事務所の所在地	(郵便番号) 電話番号	

4. サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備

住宅戸数	登録申請対象戸数	戸	詳細については、別添 3 のとおり
居住部分の規模	(最小)	m ²	
	(最大)	m ²	
構造及び設備	共同利用設備	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	階 数 階建
	構 造	造	
竣工の年月	年 月 日		
加齢対応構造等	<input type="checkbox"/> 登録基準に適合している		
	<input type="checkbox"/> エレベーターを備えている		
	<input type="checkbox"/> 緊急通報装置を備えている		

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

入居契約の別	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> その他
入居契約が賃貸借契約でない場合には、その旨	
終身賃貸事業者の事業の認可	<input type="checkbox"/> 法第52条の認可を受けている
入居者の資格	次の①又は②に該当する者である。 ①単身高齢者世帯 ②高齢者＋同居者(配偶者/60歳以上の親族/要介護認定又は要支援認定を受けている60歳未満の親族/特別な理由により同居させる必要があると知事が認める者) (「高齢者」とは、60歳以上の者又は要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者をいう。)
入居契約の内容	別添入居契約書のとおり

※以下は、入居の用に供する前である場合に限り記入すること。

入居開始時期	年 月 日から
--------	---------

注)入居開始年は、西暦で記入すること。

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

高齢者生活支援サービス	サービスの種類	提供形態		提供の対価(概算・月額)		詳細については、 別添 4 のとおり
	状況把握 生活相談	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託	約	円	
	食事の提供	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約	円	
	入浴等の介護	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約	円	
	調理等の家事	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約	円	
	健康の維持増進	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約	円	
	その他	<input type="checkbox"/> 自ら	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 提供しない	約	円	
家賃の概算額	(最低)	約	円	住戸ごとの内容は別添 3 のとおり		
	(最高)	約	円			
共益費の概算額	(最低)	約	円	家賃の		
	(最高)	約	円			月分
敷金の概算額	(最低)	約	円	家賃の		
	(最高)	約	円			月分
前払金※の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし					
家賃等の前払金の概算額	(最低)	約	円	(最高)	約	円
家賃等の前払金の算定の基礎	家賃					
	サービス提供の対価					
返還額の算定方法						
家賃等の前払金の返還債務が消滅するまでの期間	年 月 日まで					
家賃等の前払金の返還額の推移	(※原則として入居契約に定めた契約の始期を起算日とする。)					
前払金の保全措置の内容	<input type="checkbox"/> 銀行による債務の保証 <input type="checkbox"/> 信託会社等による元本補てん又は信託 <input type="checkbox"/> 保険事業者による保証保険 <input type="checkbox"/> その他()					
特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている		介護保険事業所番号 ()			
	<input type="checkbox"/> 指定を受けていない					
地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている		介護保険事業所番号 ()			
	<input type="checkbox"/> 指定を受けていない					
介護予防特定施設入居者生活介護事業所	<input type="checkbox"/> 指定を受けている		介護保険事業所番号 ()			
	<input type="checkbox"/> 指定を受けていない					
介護サービス情報	(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若しくは介護予防特定施設入居者生活介護事業所の指定を受けている場合には、別紙により、介護保険法第115条の35第1項に規定する介護サービス情報を示す。)					

※前払金とは、終身又は入居契約の期間にわたって受領すべき家賃等の全部又は一部を一括して受領する場合をいう。

7. サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等

管理の方式	<input type="checkbox"/> 自ら管理 <input type="checkbox"/> 管理業務を委託
委託する業務の内容(契約事項)	
管理業務の委託先	
商号、名称又は氏名	(ふりがな)
住所 <small>(法人にあっては また支店等の所在地)</small>	(郵便番号)) 電話番号
修繕計画	
計画策定の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
大規模修繕の実施予定	頃実施予定
その他計画的な修繕予定	

8. サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設(該当する場合のみ)

施設の名称	提供されるサービスの概要	事業所の場所
		<input type="checkbox"/> 同一の建物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地
		<input type="checkbox"/> 同一の建物内 <input type="checkbox"/> 同一の敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接する土地

9. 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力(該当する場合のみ)

連携又は協力の相手方	
事業所の名称	(ふりがな)
事業所の所在地	(郵便番号)) 電話番号
連携又は協力の内容	

3. 入浴、掛せつ、食事等の介護サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		<input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(郵便番号)	電話番号		
	住所 (法人にあっては 本業務に係る事 業所の所在地)	(郵便番号)	電話番号		
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他()			
	内容	<input type="checkbox"/> 入浴介護 <input type="checkbox"/> 掛せつ介護 <input type="checkbox"/> 食事介護 <input type="checkbox"/> その他 ()			
サービス提供の対 価(概算額)	月額	約	円	前払金の	
	前払金	約	円	算定方法	
備考					

4. 調理、洗濯、掃除等の家事サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		<input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(郵便番号)	電話番号		
	住所 (法人にあっては 本業務に係る事 業所の所在地)	(郵便番号)	電話番号		
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他()			
	内容	<input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> その他 ()			
サービス提供の対 価(概算額)	月額	約	円	前払金の	
	前払金	約	円	算定方法	
備考					

5. 健康の維持増進サービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		<input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(郵便番号)	電話番号		
	住所 (法人にあっては 本業務に係る事 業所の所在地)	(郵便番号)	電話番号		
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他()			
	内容	<input type="checkbox"/> 健康相談 <input type="checkbox"/> 血圧等の測定 <input type="checkbox"/> 定期検診 <input type="checkbox"/> 通院等の付き添い <input type="checkbox"/> その他 ()			
サービス提供の対 価(概算額)	月額	約	円	前払金の	
	前払金	約	円	算定方法	
備考					

6. その他のサービスの内容(該当する場合のみ)

提供形態		<input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する		<input type="checkbox"/> 委託する	
委託する 場合の 委託先	商号、名称 又は氏名	(ふりがな)			
	住所 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(郵便番号)	電話番号		
	住所 (法人にあっては 本業務に係る事 業所の所在地)	(郵便番号)	電話番号		
提供方法	提供日	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> その他()			
サービス提供の対 価(概算額)	月額	約	円	前払金の	
	前払金	約	円	算定方法	
備考					