

名古屋市サービス付き高齢者向け住宅登録運営指針

1 目的

本指針は、サービス付き高齢者向け住宅の事業計画、登録申請及び事業運営等に係る留意事項を定めることにより、高齢者が安全に、安心して主体的に生活を継続できる住まいの充実を図ることを目的とする。

なお、サービス付き高齢者向け住宅の規模及び構造設備については、名古屋市サービス付き高齢者向け住宅の規模及び構造設備に係る設計指針を適用する。

また、サービス付き高齢者向け住宅のうち、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第1項に規定する有料老人ホームに該当するものについては、名古屋市有料老人ホーム設置運営指導指針の関連規定も適用する。

2 事業計画及び登録申請

(1) 事業計画

ア 事業の需要及び地域における特性を精査した上で、相当数の者の入居が見込まれる計画とすること。

イ 長期にわたる安定的な事業の遂行に必要な資力、信用、知識、経験を有する事業主体による計画であること。

ウ 建物を賃借し、事業を運営する場合、当該建物をサービス付き高齢者向け住宅として使用することを建物所有者が了解していること。

エ 運営開始後も近隣地域との交流が望まれるため、計画及び建築工事の段階から地域住民との調整に努めること。

オ 建物の設計にあたっては、職員が入居者に対してサービス提供その他の対応を行いやすい環境を整えるとともに、入居者のプライバシー及び行動の自由に十分配慮すること。

カ 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6条第1項第10号に規定する高齢者生活支援サービス（以下「高齢者生活支援サービス」という。）の内容に応じて、建物を建築基準法（昭和25年法律第201号）上適切な用途とすること。

提供する高齢者生活支援サービス	建物用途
状況把握及び生活相談サービスのみ	共同住宅又は寄宿舍
状況把握及び生活相談サービスに加え、以下のうちいずれか (ア) 入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス (イ) 食事の提供に関するサービス (ウ) 調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス (エ) 心身の健康の維持及び増進に関するサービス	有料老人ホーム (名古屋市有料老人ホーム設置運営指導指針の関連規定に従った住宅運営を行うこと。)

(2) 登録申請

- ア 登録申請前の事前相談は、建物の設計に関する事項だけでなく、住宅事業の運営方針等を十分に把握している者が参加すること。
- イ 住宅の運営事業者が法人である場合、定款及び法人登記に法人の事業目的として「サービス付き高齢者向け住宅事業の運営」若しくは「有料老人ホームの設置・運営」の記載があること。登記前であれば、法人内での事業決定がわかる書類を提出すること。
- ウ 法第52条に規定する終身建物賃貸借事業の認可を受けようとする場合は、サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請前又は、同時に認可申請を行うこと。

3 契約内容等

(1) 契約締結に関する手続

登録住宅に入居しようとする者に対し、入居契約締結前までに、登録事項及び契約内容に関する事項（重要事項説明書を含む）について、書面を交付して説明すること。

(2) 契約内容

- ア 入居者の権利を制限及び義務を加重する契約でないこと。特に、賃貸人が一方的に入居者の居住部分の変更や契約解除を行うことがあると解釈又は誤認しうる内容でないこと。
- イ 土地及び建物の権原に合致した契約形態（普通建物賃貸借契約、終身建物賃貸借契約及び定期建物賃貸借契約等）とすること。また、契約期間、更新及び再契約の有無についてもそれぞれの契約形態に応じたものとし、入居者に対し十分な事前説明を行うこと。
- ウ 入居契約書作成にあたっては、「サービス付き高齢者向け住宅事業の登録制度に係る参考とすべき入居契約書」を使用することが望ましい。
- エ 原則として、普通建物賃貸借契約と状況把握及び生活相談サービスの契約が一体となった入居契約とし、状況把握及び生活相談以外の高齢者生活支援サービスを提供する場合は、当該サービスについての契約書を別途整備すること。
- オ 家賃・共益費・敷金・状況把握及び生活相談サービスの対価以外の金銭を受領する内容でないこと。また、契約家賃は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金額でないこと。
- カ 居室部分の水光熱費を含めて共益費を徴収する場合は、その旨を入居契約書に明記すること。

(3) 原状回復

退去時の原状回復については「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考とし、トラブルの未然防止と円滑な解決に努めること。

4 状況把握及び生活相談サービス

入居者に対して、契約内容に基づき、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。

(1) 状況把握サービス

ア 入居者の心身の状況及び変化を適切に把握するため、積極的な声掛けや各居住部分への訪問等、対面による方法で毎日1回以上行うこと。

イ 入居者のプライバシーの確保について十分考慮する必要があることから、状況把握の方法については、できる限り入居者の意向を尊重したものとすること。

ウ 夜間時間帯において職員が常駐しない場合は、適切な緊急通報体制を確保すること。

(2) 生活相談サービス

ア 日常生活における入居者からの各種の相談に応じ、その生活がより豊かなものとなるよう適切な助言や情報提供を行うこと。

イ 地域の社会資源（医療機関、介護保険事業所、社会福祉協議会等）や行政窓口（いきいき支援センター、区役所、保健所等）と連携を図り、入居者が必要とする保健医療サービス及び福祉サービスを受けることができるよう、十分に配慮すること。

ウ 入居者の健康増進や地域との交流、生きがい支援等に資する情報、及び生活上のトラブルの解決に関する専門機関（消費生活センター、権利擁護センター、成年後見センター等）についての情報収集に努めること。

(3) 緊急時の対応

ア 急病、負傷等の入居者の緊急の際に、適切かつ迅速に対応できるよう、職員間で連絡体制及び初動方針について密に共有を図ること。（参考「119番通報における救急要請の手引き」名古屋市消防局）

5 職員の配置、研修及び衛生管理

(1) 職員の配置

ア 入居者の数及び心身の状況に応じ、次の要件を備える適切な人員を配置すること。

(ア) 高齢者福祉に関し理解、熱意及び経験を有すること。

(イ) 高齢者の生活に関する相談、緊急時の対応等を適切に実施する能力を有すること。

イ 日中時間帯（入居者の想定される主たる活動時間帯で、概ね9時から17時とすること）は、常時1名以上を配置すること。夜間時間帯についても、緊急対応の想定される入居者の有無等、入居者の実態に応じて職員を常駐させることが望ましい。

ウ 常駐にあてる職員は十分な人員数を確保し、高齢者生活支援サービスの提供に支障のないようにすること。また、日中時間帯においては、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第11条第1号のロに規定する資格者を常駐させることが望ましい。

エ 住宅の職員が、介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合は、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ため、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。

(2) 職員の研修

職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。特に高齢者の心身の特性、高齢者生活支援サービスの提供のあり方、緊急時の対応等について研修を行うこと。

(3) 職員の衛生管理

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

6 サービス付き高齢者向け住宅事業の運営

(1) 管理規程の制定

住宅の管理戸数、契約家賃及び共益費、高齢者生活支援サービスの内容及びその費用負担などを明示した管理規程等を設けること。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、管理規定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保証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

次の事項を記載した帳簿を作成し、各事業年度の末日をもって閉鎖し、閉鎖後2年間保存すること。なお、各事項の実施の有無に関わらず、整備しておくこと。

ア 登録住宅の修繕及び改修の実施状況

イ 入居者からの金銭の受領の記録

ウ 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容

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 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

カ 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

キ 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、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況

(4) 災害時の対応

ア 非常災害時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。

イ 非常災害に備え、入居者及び従業者の3日間の生活に必要な食料及び飲料水を備蓄すること。

(5) 衛生管理等

ア 入居者の使用する施設、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こと。

イ 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずること。

(6) 家族との連携・交流

入居者の家族との連携を図り、入居者の意向に応じてその生活及び健康の状況を報告するよう努めること。また、必要に応じて、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう支援すること。

(7) 医療機関との連携及び介護サービス事業所との関係

ア 入居者が緊急に医療を要する場合に備え、あらかじめ、医療機関等と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくことが望ましい。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 入居者の介護サービスの利用にあつては、登録事業者及び登録事業者と関係のある事業者など特定の事業者からの介護サービスに限定又は誘導しないこと。

カ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

(8) 高齢者虐待等の防止

虐待を始め、高齢者の権利に対する侵害を未然に防止するため、研修の実施、苦情処理の体制の整備その他の措置を講ずること。

(9) 共同利用設備等

共同利用設備等は、入居者が常時利用しやすい環境に維持し、原則として外部の利用に供することのないよう十分に配慮すること。

(10) 広告・表示等

ア 住宅の広告にあたっては、実態と乖離のない正確な表示に努めること。特に、住宅に併設される事業所や外部の事業所等で提供される医療・介護保険サービスについて、住宅として提供しているかのような誤解を与えるものでないこと。

イ 高齢者生活支援サービスについての表示は、登録内容及び契約内容と合致するものであること。

(11) 暴力団の排除

住宅の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団を利することとならないようにしなければならない。

7 情報開示等

(1) 書面の交付及び説明

ア パンフレット、契約書、登録事項等についての説明（重要事項説明書を含む）、管理規程等は公開するものとし、求めに応じ交付すること。

イ 登録事項等の変更があった際は、入居者に対し当該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、軽微な変更はこの限りではない。

(2) 前払金を受領する住宅についての情報開示

前払金を受領する住宅にあつては、前払金が将来の居住費用に充てられるものであることから、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。

附則

この指針は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。