**有料老人ホーム実地検査指導調書**

（ 函 館 市 ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実地検査実施日 | 年　　月　　日 | 点検者職氏名 |  |
| 事業所名 |  | | |
| 法　人　名 |  | | |
| 事業所出席者  職氏名 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

※ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものは，第４，第５，第６，第７，第１１は記載不要です。

※ 提供するサービス内容等により調査事項が回答対象外の場合は，調査結果欄に「サービス提供無し」「非該当」等を記載してください

（令和６年７月改訂）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第３  基本的事項 | １　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っているか。 | 指針第3-1 | 適 | 否 |  | ・概況説明  ・パンフレット等 |  |
| ２　函館市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指針」という。）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しているか。 | 指針第3-3 | 適 | 否 |  |  |
| 第４  設置者  (サ高住は記入不要) | １　公益法人の場合，有料老人ホームの事業を行うことについて主務官庁の承認を得  ているか。 | 指針第4(2) | 適 | 否 |  | ・公益法人認可書  ・定款  ・役員名簿  ・法人登記簿等 |  |
| ２　事業を確実に遂行できる経営基盤と社会的信用はあるか。 | 指針第4(3) | 適 | 否 |  |  |
| ３　個人経営または少数の個人株主等による独断専行的な経営が行われる体制でない  か。 | 指針第4(4) | 適 | 否 |  |  |
| ４　他業を営んでいる場合はその財務内容が適正であるか。 | 指針第4(5) | 適 | 否 |  |  |
| ５　役員の中に有料老人ホームの運営について知識・経験を有する者等を参画させ，入居者に対し，健全な環境のもとで，事業に関する熱意および能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めているか。  　　さらに介護サービスを提供する場合は，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－ビスが適切に提供される運営体制が確保されているか。 | 指針第4(6) | 適 | 否 |  |  |
| 第５  立地条件  (サ高住は記入不要) | １　土地および建物に有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他有料老人ホームの利用を制限するおそれのある権利が設定されていないか。 | 指針第5-2 | 適 | 否 |  | ・不動産登記簿謄本 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第５  立地条件  (サ高住は記入不要) | ２　借地・借家の場合  (1)　入居者の居住の継続を確実なものとするため，契約関係については次の要件を満たしているか。  　ア　借地の場合  　　(ｱ)　有料老人ホーム事業のための借地であり，土地所有者は有料老人ホーム事業  の継続に協力する旨が契約上明記されているか。  　　(ｲ)　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か。  　　(ｳ)　入居契約期間の定めがない場合は，当初契約の借地契約期間は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か。  　　(ｴ)　無断譲渡，無断転貸の禁止条項が契約に入っているか。  　　(ｵ)　設置者による増改築禁止特約がないか。または，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か。  　　(ｶ)　賃料改定の方法が長期にわたり定まっているか。  　　(ｷ)　相続，譲渡等により土地の所有者が変更された場合でも，新たな所有者に対  　　　 して当該契約が継承される旨の条項が入っているか。  　　(ｸ)　借地人に著しく不利な契約条件が定められていないか。    イ　借家の場合  　　(ｱ)　有料老人ホーム事業のための借家であること，建物所有者は事業の継続について協力する旨が契約上明記されているか。  (ｲ)　入居契約期間の定めがない場合は，当初契約の契約期間は２０年以上である　　　 　こととし，更新後の借家契約期間（極端に短くないこと）を定めた自動更新 条項が契約に入っているか。  (ｳ)　無断譲渡，無断転貸の禁止条項が契約に入っているか。  　　(ｴ)　賃料改定の方法が長期にわたり定まっているか。  　　(ｵ)　相続，譲渡等により建物の所有者が変更された場合でも，契約が新たな所有者に対して当該契約が継承される旨の条項が入っているか。  　　(ｶ)　建物の貸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か。  　　(ｷ)　入居者との入居契約期間の定めがない場合は，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。  (2)　借地・借家等の契約関係が複数になる場合は，土地信託方式，生命保険会社による新借地方式および実質的に２者間の契約関係と同一視できるもので，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場合に限られているか。  (3)　定期借地・借家契約の場合は，入居契約期間が，当該定期借地・借家契約の期間を超えていないか。また，入居契約に際して入居者に十分説明しているか。  (4)　入居者との入居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・借家契約としているか。 | 指針第5-3  指針第5-3(1)  指針第5-3(2)  指針第5-4  指針第5-5  指針第5-5 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 |  | ・土地建物賃貸契約書等  ・不動産登記簿 |  |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第６  規模および  構造設備  (サ高住は記入不要) | １　建物は，快適な日常生活を営むのに適した規模，構造設備を有しているか。 | 指針第6-1 | 適 | 否 |  | ・面図  ・建築確認書  ・消防設備点検表  ・設備，備品台帳  ・パンフレット等 |  |
| ２　建物は，建築基準法に規定する耐火建築物または準耐火建築物であるか。 | 指針第6-2 | 適 | 否 |  |  |
| ３　建築基準法，消防法に定める避難設備，消火設備，警報装置その他地震，火災，ガス漏れ等の事故・災害に対応する設備はあるか。    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が図られているか。 | 指針第6-2 | 適  適 | 否  否 |  |  |
| ４　建物の配置および構造は，日照，採光，換気等入居者の保健衛生に十分考慮されたものになっているか。 | 指針第6-4 | 適 | 否 |  |  |
| ５　次の居室を設けているか。   1. 一般居室 2. 介護居室   入居者の状況に応じて適切な数が確保されているか。（一般居室で対応ができる場合や介護サービスを提供していない場合は設置不要）  (3)　一時介護室  　　 入居者の状況に応じて適切な数が確保されているか。（居室で対応ができる場合　 は設置不要） | 指針第6-5 | 適  適  適 | 否  否  否 |  |  |
| ６　浴室，洗面設備，便所を居室内に設置しない場合，全ての入居者が利用できるよう適当な規模および数が確保されているか。 | 指針第6-6 | 適 | 否 |  |  |
| ７　次の設備基準を満たしているか。   1. 一般居室，介護居室，一時介護室   ア　個室とし，入居者一人当たりの床面積は１３㎡以上あるか。  イ　各個室は建築基準法の界壁で区分されているか。  (2)　医務室（または健康管理室）  　　 医務室を設置する場合は，医療法施行規則第１６条に規定した診療所の構造設備　 基準に適合しているか。  (3)　浴室  　　 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になっているか。  (4)　便所  　 　要介護者等が使用する便所は，居室内また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になっているか。  (5)　廊下幅  　　ア　すべての介護居室が個室で，１室当たりの床面積が１８㎡以上であって，  かつ，居室内に便所および洗面設備が設置されている場合  廊下幅は１．４ｍ以上か。中廊下の幅は１．８ｍ以上か。  イ　上記以外の場合  　　　　廊下幅は１．８ｍ以上か。中廊下の幅は２．７ｍ以上か。 | 指針第6-8(1)  指針第6-8(2)  指針第6-8(3)  指針第6-8(4)  指針第6-8(5) | 適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否 |  |  |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第７  既存建築物等の活用の場合等の特例  (サ高住は記入不要) | １　既存の建築物を転用して開設された有料老人ホーム，または定員９人以下の有料老人ホームについて，建物の構造上，指針第６の８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，(1)または(2)の基準を満たしているか。  (1)　ア，イ，ウの基準をすべて満たしているか。  　　ア　すべての居室が個室であるか。  　　イ　基準を満たしていない事項について，重要事項説明書または運営規程に記載しその内容を適切に入居者または入居希望者に説明しているか。  　　ウ　次の①または②のいずれかに適合しているか。   1. 代替措置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ているか。   　　　　②　将来において指針第６の８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か。  (2)　建物の構造について，文書により適切に入居者または入居希望者に説明しており，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，入居者への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か。 | 指針第7-1  指針第7-1(1)  指針第7-1(2) | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否    否  否 |  | ・平面図  ・重要事項説明書  ・運営規程  ・建物の改善計画書  ・入居者への説明書　類 |  |
| ２　耐火建築物または準耐火建築物でない場合は，木造かつ平屋建てであって，火災予防，消火活動等に関し専門知識を有する者の意見により火災に係る入居者の安全性が確保されていると認められたもので，次のいずれかの要件を満たしているか。  (1)　スプリンクラー設備の設置，内装材等への難燃性材料の使用，防火区画の設置等初期消火および延焼の抑制に配慮した構造となっているか。  (2)　非常警報設備の設置等により火災の早期発見および通報体制が整備されており，円滑な消火活動が可能となっているか。  (3)　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構造であり，かつ避難訓練を頻繁に実施し，配置人員を増員する等により円滑な避難が可能となっているか。 | 指針第7-2  指針第7-2(1)  指針第7-2(2)  指針第7-2(3) | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 |  |  |
| ３　耐火建築物または準耐火建築物でない場合，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ているか。 | 指針第7-3 | 適 | 否 |  |  |
| ４　指針第６の２，５，６，７および８の基準を適用しない高齢者専用賃貸住宅であった有料老人ホームについて，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っているか。 | 指針第7-4 | 適 | 否 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第８  職員の配置，研修および衛生管理 | １　 職員配置  (1)　入居者の人数および提供するサ－ビス内容に応じ，その呼称にかかわらず，次の職員を配置しているか。  　　　 施設長，生活相談員，栄養士，調理員  (2)　入居者の実態に則し，夜間の介護，緊急時に対応できる人数の職員を配置しているか。  (3)　介護サービスを提供する場合は，提供する介護サービスの内容に応じ，次を満たしているか。  　ア　要介護者等を直接処遇する職員（介護職員および看護職員）は介護サービスの安定的な提供に支障のない職員体制になっているか。  　イ　看護師は入居者の健康管理に必要な数を配置しているか。ただし，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。  　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しているか。  　エ　施設長等の介護サービスの責任者は，高齢者の介護の知識・経験を有しているか。 | 指針第8-1(1)  指針第8-1(2)  指針第8-1(3) | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否 |  | ・職員名簿  ・勤務表  ・組織図  ・発令簿  ・資格書  ・履歴書等  （特定施設入居者生活介護の人員基準については介護保険法に基づく指導等による。） |  |
| ２　職員の研修  (1)　定期的に職員の研修を実施しているか。（採用時・採用後）  (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，介護保険法第８条第２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ているか。 | 指針第8-2(1)  指針第8-2(2) | 適  適 | 否  否 |  | ・研修計画  ・研修実施記録 |  |
| ３　職員の衛生管理等  (1)　職員の心身の健康に留意し，職員の疾病の早期発見および健康状態の把握のために，定期的に職員の健康診断を実施しているか。（採用時・採用後）  就業中の衛生管理について十分な点検を行っているか。  (2)　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また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およ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，職員に周知する等の必要な措置を講じているか。  ※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。 | 指針第8-3(1)  指針第8-3(2) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・健康診断計画  ・健康診断実施記録  ・事業主が講ずべき措置および事業主が講じることが望ましい取組に関する記録  ・就業規則  ・コンプライアンス規則等 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 | |
| 第９  有料老人ホーム事業の運営 | １　次の事項を明記した運営規程を定めているか。  ア　入居者の定員  　イ　利用料  　ウ　サービスの内容およびその費用負担  　エ　介護を行う場合の基準  　オ　医療を要する場合の対応等  （呼称にかかわらず，入居者に適切に資料を提示していれば可） | 指針第9-1 | 適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否 |  | ・運営規程 |  |
| ２　入居者およびその身元引受人等の氏名および連絡先を記載した名簿を整備しているか。 | 指針第9-2 | 適 | 否 |  | ・入居者名簿等 |  | |
| ３　帳簿の整備  次の事項を記した書類を作成し，作成の日から２年間保存しているか。   1. 有料老人ホームの修繕，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. 入居者に提供したサービスの内容   ア　食事，入浴または排せつの介護  イ　食事の提供  ウ　洗濯や掃除等の家事の供与  エ　健康管理の供与  オ　安否確認または状況把握サービス  カ　生活相談サービス   1. 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合に，その様態，時間，入居者の心身の状況，緊急やむを得ない理由 2. サービスに関する入居者や家族からの苦情の内容 3. サービス提供により事故が発生した場合のその状況，処置の内容 4. 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，当該事業者の名称，所在地，委託に係る契約事項，業務の実施状況   (8) 設備，職員，会計および入居者の状況に関する事項 | 指針第9-3  指針第9-3(1)  指針第9-3(2)  指針第9-3(3)  指針第9-3(4)  指針第9-3(5)  指針第9-3(6)  指針第9-3(7)  指針第9-3(8) | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 |  | ・修繕，改修に関する記録  ・会計帳簿，領収書等  ・サービス提供記録  ・身体拘束に関する記　録  ・苦情処理に関する記　録  ・事故に関する記録  ・業務委託契約書  ・業務実施状況確認記　録  ・設備，備品台帳  ・雇用契約書，資格証明書，発令簿等，勤務表等  ・会計関係書類等 |  | |
| ４　個人情報の取り扱い  名簿，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および同法に基づく「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」および函館市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守しているか。 | 指針第9-4 | 適 | 否 |  | ・入居者名簿，帳簿 |  | |
| 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，およ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ているか。  (2)　職員に対し，業務継続計画について周知するとともに，必要な研修および訓練を定期的に実施しているか。  (3)　定期的に業務継続計画の見直しを行い，必要に応じて変更しているか。 | 指針第9-5(1)  指針第9-5(2)  指針第9-5(3) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・業務継続計画書  ・研修・訓練の記録 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 | |
| 第９  有料老人ホーム事業の運営 | ６　非常災害対策  (1)　非常災害に関する具体的な計画を立て，非常災害時の通報およ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っているか。  (2)　上記(1)の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ているか。 | 指針第9-6(1)  指針第9-6(2) | 適  適 | | 否  否 | |  | ・訓練記録等 |  | |
|  | ７　衛生管理等  (1)　感染症等の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等活用可能)をおおむね6月に1回以上開催し,その結果を職員に周知徹底しているか  (2)　感染症等およびまん延防止のための指針を整備しているか。  (3)　職員に対し，感染症等の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施しているか。 | 指針第9-7(1)  指針第9-7(2)  指針第9-7(3) | 適  適  適 | | 否  否  否 | |  | ・委員会の議事録等  ・指針  ・研修，訓練の記録 |  | |
|  | ８　緊急時の対応  　　指針第９の５から７までに掲げるもののほか，事故，災害，急病，負傷に迅速かつ適切に対応できる具体的な計画を立てるとともに，避難訓練等を定期的に実施しているか。なお，当該計画の策定や訓練の実施にあたっては，指針第９の５から７まで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。 | 指針第9-8 | 適 | | 否 | |  | ・事故対応マニュアル等  ・訓練計画，実施記録等  ・連絡体制表等 |  | |
| ９　医療機関等との連携  (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とその協  力内容を取り決めているか。  　　 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ているか。  (2)　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または同条第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ているか。  (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っているか。  (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出来るよう努めているか。  (5)　歯科医療機関と協力する旨とその協力内容を取り決めておくよう努めているか。  (6)　協力医療機関等との協力内容，診療科目等を入居者に周知しているか。  (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っているか。  (8)　入居者が，医療機関を自由に選択することを妨げていないか。  (9)　医療機関から入居者を患者として紹介する対価を受け取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いないか。 | 指針第9-9  指針第9-9(1)  指針第9-9(2)  指針第9-9(3)  指針第9-9(4)  指針第9-9(5)  指針第9-9(6)  指針第9-9(7)  指針第9-9(8)  指針第9-9(9) | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  　適 | | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | |  | ・協力医療機関，嘱託医との契約書等  ・周知を確認できる書類 |  | |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第９  有料老人ホーム事業の運営 | 10　介護サービス事業所との関係   1. 近隣の介護サービス事業所について，入居者に情報提供しているか。 2. 入居者の介護サービスの利用に際し，設置者や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，誘導していないか。  (3) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げていないか。 | 指針第9-10  指針第9-10(1)  指針第9-10(2)  指針第9-10(3) | 適  適  適 | 否  否  否 | |  | | ・情報提供の状況が確認できる書類 |  |
| 11　運営懇談会の設置等  (1)　運営懇談会を設置しているか。（テレビ電話装置等を活用可能）  (2)　運営懇談会は，施設長，職員および入居者により構成されているか。  (3)　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配慮しているか。  (4)　事業運営について外部からの点検が働くよう，職員およ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ているか。  (5)　運営懇談会では，次に掲げる事項を定期的に報告し，説明するとともに，入居者の要望，意見を運営に反映させるよう努めているか。  ア　入居者の状況  イ　サービス提供の状況  ウ　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 | 指針第9-11  指針第9-11(1)  指針第9-11(2)  指針第9-11(3)  指針第9-11(4) | 適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否 | |  | | ・運営懇談会委員名簿  ・運営懇談会記録 |  |
| 第１０  サービス等 | １　食事サービス  (1)　高齢者に適した食事を提供しているか。  (2)　栄養士による献立表を作成しているか。  (3)　食堂において食事をすることが困難であるなど，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の必要な配慮をしているか。  (4)　病弱者に対する献立については必要に応じ，医師の指導を受けているか。 | 指針第10-1(1) | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | |  | | ・献立表  ・実施献立記録  ・サービス提供の記録等  ・給食業務委託契約書 |  | |
| ２　生活相談・助言等  (1)　入居時に心身の健康状況等の調査を行っているか。  (2)　入居後は入居者および身元引受人等の各種相談に応じ，適切な助言等を行っているか。 | 指針第10-1(2) | 適  否 | 適  否 | |  | | ・相談記録等 |  | |
| ３　健康管理と治療への協力  (1)　入居時および１年に２回以上健康診断（歯科を含む。）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っているか。  (2)　入居者の意向を確認した上で，入居者の希望に応じて，健康診断および健康保持のための措置の記録を適切に保存しているか。  (3)　一時的疾病等により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行っているか。  (4)　医療機関での治療が必要な場合には，医療機関への連絡，紹介，受診手続，通院介助等の協力を行っているか。 | 指針第10-1(3) | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | |  | | ・健康診断の記録  ・サービス提供の記録 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１０  サービス等 | ４　介護サービス  (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－ムまたはその提携有料老人ホ－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－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－ムが行うべき介護サ－ビスを介護老人保健施設，病院，診療所または特別養護老人ホ－ムに行わせていないか。  (2) 契約内容に基づき，一般居室，一時介護室，介護居室で入居者の自立支援の観点に立って処遇し，常時介護に対応できる職員の勤務体制となっているか。  (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っているか。 | 指針第10-1(4) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・サービス提供の記録  ・勤務体制表 |  |
| ５　安否確認または状況把握  (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適切な方法により，毎日１回以上，安否確認等を実施しているか。  (2) 入居者の安否確認または状況把握については，安全確保のみならずプライバシーの確保の観点から，運営懇談会等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しているか。 | 指針第10-1(5) | 適  適 | 否  否 |  |  |  |
| ６　機能訓練  　　介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては，入居者の身体的，精神的条  　件に応じた機能訓練等を実施しているか。 | 指針第10-1(6) | 適 | 否 |  | ・機能訓練実施記録 |  |
| ７　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－ションを実施しているか。 | 指針第10-1(7) | 適 | 否 |  | ・レクリエーション等実施記録 |  |
| ８　身元引受人への連絡等  (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など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  切な措置をとっているか。  (2) 要介護者等については，入居者の生活および健康の状況ならびにサ－ビスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告しているか。 | 指針第10-1(8) | 適  適 | 否  否 |  | ・身元引受人への連絡記　録  ・相談記録等 |  |
| ９　金銭等管理  (1)　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しているか。  (2)　やむを得ず施設が入居者の金銭等を管理する場合は，入居者本人が特に施設に依頼した場合，また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，身元引受人等の承諾を得た場合としているか。  (3)　設置者が入居者の金銭等を管理する場合にあっては，依頼または承諾を書面で確認するとともに金銭等の具的な管理方法，本人または身元引受人等への定期的報告等を運営規程等で定め，実施しているか。 | 指針第10-1(9) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・金銭管理規程  ・金銭管理依頼書等  ・管理状況報告書 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１０  サービス等 | １０　家族との交流・外出の機会の確保  　　常に入居者の家族と連携を図り，交流の機会を確保するよう努めるとともに，入  　居者の外出の機会の確保に努めているか。 | 指針  第10-1(10) | 適 | 否 |  | ・家族との連絡記録  ・行事実施記録 |  |
| １１　設置者は，指針10－１(1)から(10)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，その職員に提供するサービス等の内容を十分に周知徹底しているか。 | 指針第10-2 | 適 | 否 |  | ・周知状況が確認できる書類 |  |
| １２　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って  は，各職員について，従事する業務の種別に応じ，適切に勤務表の作成および管理を行っているか。 | 指針第10-3 | 適 | 否 |  | ・勤務表 |  |
| １３　設置者は，高齢者虐待防止法に基づき，次の事項を実施しているか。  (1)　高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力しているか。  (2)　虐待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可能）を定期的に開催するとともに，その結果を，職員に周知徹底しているか。  (3)　虐待防止のための指針を整備しているか。  (4)　職員に対し，虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。  (5)　(2)～(4)までに掲げる措置を適切に実施するために担当者を置いているか。  (6)　(2)～(5)までに掲げるもののほか，苦情処理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ているか。 | 指針第10-4  指針第10-4(1)  指針第10-4(2)  指針第10-4(3)  指針第10-4(4)  指針第10-4(5)  指針第10-4(6) | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否 |  | ・研修実施記録  ・委員会の議事録等  ・指針  ・研修，訓練の記録 |  |
| １４　入居者または他の入居者等の生命，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を行っていないか。 | 指針第10-5 | 適 | 否 |  | ・身体拘束に関する記録 |  |
| １５　緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には，その態様，時間，心身の状況，緊急やむを得ない理由を記録しているか。  　　※緊急やむを得ない理由については，切迫性，非代替性および一時性の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。 | 指針第10-5 | 適 | 否 |  | ・身体拘束に関する記録 |  |
| １６　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ているか。  (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可能）を３月に１回以上開催し，その結果について，介護職員その他の従業者に周知徹底しているか。  (2)　身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。  (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に  実施しているか。 | 指針第10-6  指針第10-6(1)  指針第10-6(2)  指針第10-6(3) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・身体拘束適正化指針  　委員会の議事録 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１１  事業収支計画  (サ高住は記入不要) | １　資金収支計画および損益計画  (1)　長期安定的な経営が可能な計画となっているか。  (2)　最低３０年以上の長期的な計画が策定され，少なくとも３年ごとに見直しを行っているか。  (3)　借入金の返済に当たっては，計画上無理がないか。  (4)　適切かつ実行可能な募集計画となっているか。  (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，　 要介護者発生率を勘案しているか。  (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か。  (7)　前払金の償却年数は，入居者の想定居住期間としているか。  (8)　常に適正な資金残高がある計画となっているか。 | 指針第11-3 | 適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否 |  | ・事業収支計画書  ・資金収支計画書  ・損益計画書  ・借入金返済計画書  ・前払金算定根拠資料 |  |
| ２　経理・会計の独立  　　有料老人ホーム以外にも事業を行っている場合，他の事業と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，他の事業に流用していないか。 | 指針第11-4 | 適 | 否 |  | ・会計関係書類 |  |
| 第１２  利用料等 | １　設置者が次に掲げる費用を受領する場合の取扱いは次によっているか。  (1)　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）  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，近傍同種の住宅の家賃を大幅に上回るものになっていないか。  (2)　敷金  敷金を受領する場合は，６ヶ月分を超えていないか。また，退去時には原状回復費用を除き，全額返還しているか。  (3)　サービス費用  ア　入居者に対するサービスに必要な費用の額を基礎とする適切な額か。  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となっていないか。  ウ　サービス提供した都度個々にサービス費用を受領する場合は，サービスの内容に応じた人件費，材料費等を勘案した適切な額としているか。  エ　介護付有料老人ホームで手厚い職員体制また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日老企第52号）」の規定によるものに限られているか。 | 指針第12-1(1)  指針第12-1(2)  指針第12-1(3) | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否 |  | ・契約書等  ・敷金精算書等  ・食費等算定根拠資料  ・介護費用等算定根拠資料  ・重要事項説明書等  ・請求書，領収書控 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１２  利用料等 | ２　前払金  (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，入居者に十分説明しているか。  (2)　老人福祉法第29条第9項の規定により前払金の算定根拠を書面で明示するとともに銀行の債務保証等の必要な保全措置を講じているか（義務づけ施設：平成18年４月１日以降に届出の施設）。  ※平成18年３月31日までに届出がされた施設で，令和３年４月１日以降の新規入居者については，前払金の算定根拠を書面で明示するとともに，必要な保全措置を講じているか。  (3) 前払金の算定根拠は，想定居住期間を設定した上で，次のいずれかにより算定しているか。  ①期間の定めがある契約の場合  　　　　（１ヶ月分の家賃またはサービス費用）×（契約期間（月数））  ②終身にわたる契約の場合  　　　　（１ヶ月分の家賃またはサービス費用）×（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）  (4) 前払金の額の算出は，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となっているか。介護保険の利用者負担分を前払金として受け取っていないか。  (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受領する額は具体的な根拠で算定された額としているか。  (6) 老人福祉法第29条第10項の規定により前払金の返還額は契約書等に明示し，入居者に十分説明するとともに，前払金の返還を確実に行っているか。  (7) 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，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で，入居者の利益を不当に害していないか。 | 指針第12-2(1)  指針第12-2(2)  指針第12-2(3)  指針第12-2(4)    指針第12-2(5)  指針第12-2(6)  指針第12-2(7) | 適    適    適  適  適  適  適    適 | 否  否  否  否  否  否  否  否 |  | ・前払金算定表  ・前払金算定根拠資料  ・前払金保全措置に関する書類  ・返還金算定表  ・返還金受領書等 |  |
| 第１３  契約内容等 | １　契約締結に関する手続等  (1)　契約に際して，契約手続き，利用料等の支払い方法などについて事前に十分説明 しているか。  　　 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しているか。  (2)　前払金の内金は，前払金の２０％以内とし，残金は引き渡し日前の合理的な期日以降に徴収することとしているか。  (3)　入居開始可能日以前の契約解除の場合は，既受領金の全額を返還することになっているか。 | 指針第13-1(1)  指針第13-1(2)  指針第13-1(3) | 適            適      適 | 否  否  否 |  | ・契約書  ・重要事項説明書  ・請求書，領収書控  ・返還金受領証等 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１３  契約内容等 | ２　契約内容  (1)　入居契約書において，次の事項が明記されているか。  　　・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  　　・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（認めている場合）  　　・契約解除の要件とその場合の対応  　　・前払金の返還金の有無  　　・（前払の）返還金の算定式およびその支払時期等  (2)　介護サービスを提供する場合，心身の状態等に応じて介護サービスの提供場所，内容，頻度および費用負担等が契約書または運営規程で明らかになっているか。  (3)　利用料等の改定のル－ルを入居契約書または運営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。  (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。また，入居者，設置者双方の契約解除条項が契約書上定められているか。  (5)　要介護状態になった入居者を一時介護室で処遇する場合，次の手続をとることを入居契約書または運営規程で明らかにしているか。  　　・医師の意見を聴く。  　　・本人の意思を確認する。  　　・身元引受人の意見を聴く。  (6)　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も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に契約を解除する場合また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場合は，次の手続をとることを入居契約書または管理規程で明らかにしているか。  　　・医師の意見を聴く。  　　・本人または身元引受人の同意を得る。  　　・一定の観察期間を設ける。  (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。 | 指針第13-2(1)  指針第13-2(2)  指針第13-2(3)  指針第13-2(4)  指針第13-2(5)  指針第13-2(6)  指針第13-2(7) | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 |  | ・契約書  ・管理規程  ・算定根拠等 |  |
| ３　消費者契約の留意点  　　入居契約書の作成においては，消費者契約法で規定する事業者の損害賠償の責任を免除する事項，消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項，消費者の利益を一方的に害する条項について，十分留意しているか。 | 指針第13-3 | 適 | 否 |  | ・契約書  ・管理規程  ・算定根拠等 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１３  契約内容等 | ４　重要事項の説明等  (1)　入居契約に関する重要な事項を説明するため，指針別記第１号様式に基づく重要 事項説明書を作成し，入居者に誤解を与えることがないよう必要な事項を実態に即 して正確に記載しているか。  　 なお，同様式の別添１「介護サ－ビス等の一覧表」，別添２「入居者の個別選択によるサービス一覧表」を重要事項説明書に添付しているか。  (2)　重要事項説明書は，老人福祉法第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しているか。  (3)　入居希望者に対しては，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  や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十分な説明を  行い，説明を行った者および説明を受けた者の署名を行っているか。  (4)　老人福祉法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合や，指針に基づく指導　 受けている場合は，重要事項説明書に記載し，入居希望者に十分説明しているか。 | 指針第13-4  指針第13-4(1)  指針第13-4(2)  指針第13-4(3) | 適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否 |  | ・契約書  ・重要事項説明書  ・入居契約書 |  |
| ５　体験入居  　 体験入居希望者に対して，契約締結前に体験入居の機会を確保しているか。 | 指針第13-5 | 適 | 否 |  | ・重要事項説明書  ・体験入居案内等  ・実施状況が確認できる  書類 |  |
| ６　入居募集等  (1)　募集広告，パンフレットで類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない場合），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，特定施設入居者生活介護等の種類を明記しているか。  (2)　誇大広告等，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）を遵守しているか。  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ていないか。  (3)　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，次の事項に留意しているか。  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。 | 指針第13-6  指針第13-6(1)  指針第13-6(2)  指針第13-6(3) | 適  適  適 | 否  否  否 |  | ・募集広告，パンフレット等 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１３  契約内容等 | 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解決体制を整備するとともに，外部の苦情処理機関について施設内の見やすいところに常時掲示するなどして入居者に周知しているか。 | 指針第13-7 | 適 | 否 |  | | ・苦情処理体制表  ・苦情処理簿 |  |
|  | ８　事故発生の防止の対応  (1)　事故が発生した場合の対応，下記(2)の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しているか。  (2)　事故が発生した場合また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，その分析を通した改善策について，職員に周知徹底を図る体制を整備しているか。  (3)　事故発生の防止のための委員会および職員に対する研修を定期的に行っているか。  (4)　上記(1)から(3)の内容を適切に実施するための担当者を設置しているか。 | 指針第13-8  指針第13-8(1)  指針第13-8(2)  指針第13-8(3)  指針第13-8(4) | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 |  | | ・事故防止の指針  ・事故対応簿  ・損害賠償保険証書等 |  |
|  | ９　事故発生時の対応  (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，速やかに市および入居者の家族等に連絡するとともに，必要な措置を講じているか。  (2)　上記(1)の事故の状況および事故に際してとった処置について記録しているか。  (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，入居者への損害賠償を速やかに行うものとしているか。 | 指針第13-9  指針第13-9(1)  指針第13-9(2)  指針第13-9(3) | 適  適  　適 | 否  否  否 | |  |  |  |
| 第１４  情報開示 | １　有料老人ホームの運営に関する情報  老人福祉法第29条第７項の情報開示の規定を遵守し，入居者や入居しようとする者に対して重要事項説明書を交付するとともに，パンフレット，重要事項説明書，契約書，運営規程等を公開するものとし，求めに応じ交付しているか。 | 指針第14-1 | 適 | 否 | |  |  |  |
| ２　有料老人ホームの経営状況に関する情報  (1)　貸借対照表および損益計算書またはそれらの要旨についても，入居者および入居希望者の求めに応じ閲覧に供しているか。  (2)　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，賃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しているか。 | 指針第14-2  指針第14-2(1)  指針第14-2(2) | 適  適 | 否  否 | |  | ・財務諸表 |  |
| ３　有料老人ホーム情報の報告  設置者は，老人福祉法第２９条第１１項の規定に基づき，有料老人ホーム情報を市長に対して報告しているか。 | 指針第14-3 | 適 | 否 | |  | ・定期報告 |  |
| ４　有料老人ホームの類型の表示  有料老人ホーム（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）の類型  は，指針別表１「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し，同別表１中の表示事項についても  類型に併記しているか。 | 指針第14-4 | 適 | 否 | |  | ・パンフレット等 |  |
| 項目 | 調査事項等 | 指導根拠 | 調査結果 | | | | 確認書類等〔参考〕 | 指導事項 |
| 第１４  情報開示 | 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の表示は，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および算定結果について説明しているか。 | 指針第14-4 | 適 | 否 | |  | ・パンフレット等 |  |

施設名：

　１　入居者の状況（　　　　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 居室数 | 利用室数 |  | 要介護度 | 人数 |
| 室 | 室 | 自立 | 人 |
| 定員 | 入居者数 | 要支援１ | 人 |
| 人 | 人 | 要支援２ | 人 |
|  | | 要介護１ | 人 |
| 性別 | 人数 | 要介護２ | 人 |
| 男性 | 人 | 要介護３ | 人 |
| 女性 | 人 | 要介護４ | 人 |
| 合計 | 人 | 要介護５ | 人 |
| 平均年齢 | 歳 | 合計 | 人 |