

鹿児島県サービス付き高齢者向け住宅の整備運営に係る運用基準について

1 趣旨

この運用基準は、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 5 条第 1 項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の整備運営を行う上での目安となる基準を定めるものである。

2 基本的事項

サービス付き高齢者向け住宅の整備運営にあたっては、次の事項に留意すること。

(1) サービス付き高齢者向け住宅の整備運営にあたっては、法令に適合することやこの運用基準の要件への適合に努めるだけでなく、高齢者にとってより高い水準の居住環境が確保されるように配慮すること。

(2) 建築確認又は開発許可について

建築確認申請、又は都市計画法による開発許可については、事前に地元市町村及び県関係課と十分な協議を行うこと。

(3) 介護保険について

介護保険法による特定施設入居者生活介護事業者の指定を受ける場合は、事前に地元市町村及び県関係課に十分な協議を行うこと。

また、指定を受けない場合にも事前に地元市町村の介護保険担当部局への情報提供を行うこと。

3 規模の基準

(1) 各居住部分の床面積は、原則として 25 m²以上とすること。（小規模なパイプスペースを含めることができる。）

ただし、居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分が高齢者が共同して利用するための十分な面積を有する場合には 18 m²以上とする。

(2) 「高齢者が共同して利用するために十分な面積を有する場合」とは、高齢者が共同して利用する居間、食堂及び台所等の床面積の合計（浴室、便所及び収納設備等は除く）が、入居者数（25 m²未満の居室の定員）に 3 m²を乗じて得た面積以上とする。

なお、住戸が複数階にわたって設置され、居室がある階毎に居間、食堂及び台所等を備える場合については、原則としてその階に属する入居者数（25 m²未満の居室の定員）に 3 m²を乗じて得た面積以上とする。

(3) 食堂、居間等の共同利用部分の内、住戸及び他の共同利用部分の部屋に至る「通路部分」については、「通路」として扱い、共同利用部分の面積には含めない。

4 構造及び設備の基準

(1) 各居住部分には、原則として、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室を備えること。

ただし、共用部分に共同して利用するための適切な台所、収納設備、又は、浴室を備えることにより、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は、各居住部分に台所、収納設備又は浴室を備えることは要しない。

(2) 台所については、次のとおりとする。

①各居住部分に備える台所は、コンロ台、シンク及び調理台を備えたものであること。

②共同利用の台所については、台所を備えていない住戸のある階ごとに入居者が共同利用できる調理施設（コンロ、シンク及び調理台を備えたもの）を1以上備えたものであること。

③②の共同利用の台所は、事業者が食事の提供サービスを行うための台所等、入居者が使用しない厨房等の調理施設は含めないものとする。

(3) 水洗便所については、次のとおりとする。

法律第7条第1項第三号に定める基準を満たすものとする。

(4) 収納設備については、次のとおりとする。

①入居者専用の収納設備として設けること。

②収納設備の容積は、原則として、居室の容積の合計の9パーセント以上となるように設けることが望ましい。

(5) 浴室については、次のとおり整備する。

①浴室については、浴槽を設けるものとする。

②浴室を備えていない住戸の数10戸以内につき1箇所以上の割合で介助を考慮した広さの浴室を備えること。

③浴室を備えていない住戸がある階ごとに設けること。ただし、建物内にエレベーターが設置されており、浴室のある階まで移動できる場合はこの限りではない。

④入居者が複数で同時に利用が可能な浴室を設ける場合は、利用者に応じた洗い場（カラン数）を備えること。

(6) サービス付き高齢者向け住宅として必要となる浴室、食堂等の設備は、原則としてその他の併設施設の設備とは別に設けること。

5 緊急通報装置

居住部分の緊急通報装置については、居室の他、便所及び浴室においても緊急通報装置を設置することが望ましい。なお、共用部分に備える便所及び浴室についても同様とする。

6 その他

- (1) 入居者に状況把握及び生活相談サービスを提供するために職員が常駐するためのスペースを確保することが望ましい。常駐するためのスペースの設置場所は、原則、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する土地に存する建物内とする。
- (2) その他サービス付き高齢者向け住宅の規模及び提供する高齢者生活支援サービス内容に適切な機能を有する設備を設けることが望ましい。

7 住宅の管理・運営

(1) 書類等の整備

次の関係書類を整備し、保存すること。

- ① 入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿
- ② 職員に関する書類
 - 履歴書，雇用契約書，職員勤務表，出勤簿
- ③ 入居者に関する書類
 - ・入居者との契約書
 - ・入居者の入居時における心身の状況等の記録
 - ・居室の変更に関わる同意書
 - ・入居者からの金銭の受領の記録
 - ・入居者に対するサービス提供の記録
 - ・緊急やむを得ない場合の身体拘束に関する記録
 - ・入居者や家族等からの苦情に関する記録
 - ・事故の内容及び措置の状況に関する記録
 - ・入居者の金銭等の管理に関する記録等
- ④ 施設の管理・運営に関する書類
 - ・住宅の修繕及び改修の実施状況に関する記録
 - ・管理規定
 - ・法第 17 条に規定する契約締結前に交付する書面
 - ・一時金の保全措置を講じたことを証する書類
 - ・業務の全部または一部を委託した場合の状況確認書
 - ・事故発生防止のための指針
 - ・保健衛生管理（食中毒対策，感染症対策等）に関する書類
 - ・消防計画に関する書類及び防災訓練実施記録（該当する場合）
 - ・緊急時（事故・災害・急病・集団感染等）対応マニュアル
 - ・苦情対応マニュアル
 - ・職員研修計画及び実施記録 等

⑤ 会計に関する書類

出納簿，領収書，払込通知書等

(2) 緊急時の対応

非常災害に対する具体的計画を立て，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ように努めること。

(3) 衛生管理

感染症及び食中毒が発生し，または，まん延しないよう対応方法等に関するマニュアル等を備えるとともに，職員の業務分担を明確にし，これらの周知を徹底すること。特に，①インフルエンザ対策，②ノロウィルス対策，③腸管出血性大腸菌感染症対策，④レジオネラ症対応等については，厚生労働省から発出されている通知等に基づき，適切な措置を講ずること。

(4) 苦情対応

① 入居者及びその家族等からの苦情に対し迅速かつ誠実に対応し円滑な解決を図るため，相談しやすい環境の整った苦情相談窓口を設置し，責任者を明確化するとともに，苦情解決の体制を整備することが望ましい。

② サービス付き高齢者向け住宅に対する指導業務を所掌している県等の苦情相談の窓口の電話番号を，契約締結前に交付する書面等に記載するとともに住宅内の見やすい場所に表示し，入居者及びその家族等に周知すること。

また，特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅にあつては，住宅が所在する市町村の介護保険担当部署並びに所轄の県福祉事務所の電話番号を併せて周知すること。

③ 入居者及びその家族等から苦情を受け付けた場合には，迅速かつ誠実に対応し的確に苦情を解決するとともに，法第 19 条に基づき当該苦情の内容及び対応の状況等について，記録して保存すること。

また，苦情申出を行った入居者及びその家族等に対して，対応その他において差別的取扱いを一切しないこと。

④ 入居者及びその家族等から相談を受けた苦情相談機関等が当該経過状況の聴取等を求めた場合には，誠実に回答すること。

(5) 事故への対応

① 事故の防止に向けた対応

(ア) 事故が発生した場合の対応及び事故発生時の家族等への報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。

(イ) 事故発生防止のための職員に対する研修を定期的に行うこと。

② 事故発生時の対応

(ア) 災害，負傷及び集団感染等の事故が発生した場合には，消防署，保健所等

と連携しながら直ちに必要な措置を講じること。

- (イ) 法第 19 条に基づき、事故の内容や措置状況等について記録するとともに、入居者の家族等に遅滞なく連絡すること。
- (ウ) 入居者に対するサービスの提供により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。

③ 再発防止に向けた対応

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、その原因の改善策について職員に通知徹底する体制を整備すること。

④ 行政への報告

次の事故等が発生した場合には、法第 24 条の規定により、県に直ちに報告すること。

- (ア) 職員の不適切なサービス提供により発生した事故（死亡又は医療機関での受診を要することとなった場合）
- (イ) 食中毒及び感染症の発生
- (ウ) 火災事故
- (エ) 地震等の自然災害による住宅の滅失・損傷
- (オ) 登録事業者及び職員等の法令違反並びに不祥事
- (カ) その他サービス付き高齢者向け住宅の運営に関わる重大な事故

なお、報告後も事故が継続している場合には、適宜報告を行うこと。

特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けた住宅にあつては、住宅が所在する市町村の保健福祉担当部署並びに所轄の県福祉事務所へ報告すること。なお、県あての報告書にあつては、関係市町村への報告書をもって代えて差し支えない。

(6) 住宅管理に関する入居者等への説明等

- ① 提供するサービスの内容や料金の変更等を行う場合、又は住宅の運営及び入居者の生活に重大な影響が生じる恐れがある場合は、あらかじめ入居者等に書面により説明、同意を得ることとし、その結果を記録に残すこと。
- ② サービスの提供その他住宅管理に関し、入居者等からの意見・要望を聴取する機会を設けるとともに、その対応結果を入居者等に説明し、記録に残すこと。

(7) 業務の委託

サービス付き高齢者向け住宅の業務の全部又は一部を委託により、他の事業者に行わせる場合にあつては、住宅の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除いて、委託先及び委託内容等を契約締結前に交付する書面に記載し、入居契約書等には委託する旨を記載すること。

また、法第 19 条に基づき当該委託事業者の業務の実施状況について定期的に

確認するとともに、その内容を記録し保存すること

(8) 休止及び廃止等

サービス付き高齢者向け住宅の運営に支障が生じる恐れがある場合には、入居者等に状況及び今後の運営計画について十分説明すること。

また、サービス付き高齢者向け住宅をやむを得ず休止若しくは廃止する場合には、十分な時間と機会を設けて入居者等に説明するとともに、入居者との契約内容の誠実な履行等に努力すること。

8 サービス等

入居者に対して、契約内容に基づき、状況把握、生活相談、介護、食事、家事、健康管理等に関し、その心身の状況に応じ、特に以下の点に留意して適切なサービスを提供すること。

サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者及びその家族に対してサービスの提供上必要な事項について、理解しやすいように説明すること。

また、サービスマニュアル等を策定することにより、サービスの内容を標準化・明確化し、これに基づいて適切なサービスを実施すること。

(1) 状況把握及び生活相談サービス

法第7条第1項第5号に基づき、以下の基準によること。

- ① 医療法人，社会福祉法人，指定居宅サービス事業者，指定地域密着型サービス事業者，指定居宅介護支援事業者，指定介護予防サービス事業者，指定地域密着型介護予防サービス事業者，指定介護予防支援事業者のいずれかが，当該サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者となる場合及び委託を受けてサービスを提供する場合にあっては，当該サービスに従事する者が，原則として夜間を除き，当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接する土地に損する建物に常駐すること。
- ② ①以外の場合は，医師，看護師，介護福祉士，社会福祉士，介護支援専門員，法令に定める養成研修終了者（以下「資格者」という。）のいずれかが，原則として夜間を除き，当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接する土地に存する建物に常駐すること。
- ③ 日中は資格者が365日常駐すること。また，常駐する時間帯は，概ね9時から17時とし，少なくとも1名が常駐すること。ただし，当該住宅に併設された介護サービス事業者等の職員を，当該事業所等の人員配置基準に定められた時間帯以外の時間帯に，当該住宅に常駐させることも可能とする。
- ④ 夜間にあっては，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日厚生労働省令・国土交通省令第2号。以下「共同省令」という。）第11条第2号に基づき，入居者の心身の状況に関し，必要に応じて通報装置

を設置することで対応が可能だが、入居者の心身の状況に応じて、資格者が常駐する体制を確保することが望ましい。

- ⑤ プライバシーの確保について十分考慮することとし、契約締結時等において入居者に十分説明の上、どのような場合に状況把握のために訪問するかについて、入居者の同意を得ておくとともに、必要に応じて適切なサービスにつなぐことができるよう、地域の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体と連携体制を構築するよう努めること。
- ⑥ 常に入居者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、入居者及びその家族等に対して、各種の相談に応ずるとともに、適切な助言その他援助を行うこと。

(2) 食事の提供に関するサービス

- 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とし、あらかじめ入居者に明示すること。
- ③ 食堂において食事をすることが困難な入居者に対しては、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。

(3) 健康管理サービス

入居者の心身の状況に応じ、以下のサービスを適切に行うこと。

- ① サービスマニュアル等において健康管理基準を定め、定期健康診断、医師の訪問による健康相談や診察、看護職員による体温・脈拍・血圧の測定等の健康管理について、頻度、方法及び内容等を規定すること。
- ② 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が行えるよう配慮するとともに、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努めること。
- ③ その他、入居者の心身の健康の維持及び増進に努めること。また、健康診断、健康管理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。

(4) 介護サービス

- ① 入居者が、賃貸人若しくは登録事業者が直接提供する高齢者居宅生活支援事業において提供される保険医療サービス又は福祉サービス（以下「高齢者居宅生活支援サービス」という。）又は賃貸人若しくは登録事業者が委託し若しくは提携する事業者が提供する高齢者居宅生活支援サービス以外の外部事業者が提供する高齢者居宅支援サービスの利用を希望した場合には、その利用を制限しないこと。
- ② 介護サービスを提供しないサービス付き高齢者向け住宅にあつては、当該サービス付き高齢者向け住宅の居室において、入居者が介護保険による訪問介護等の居宅サービスの適切な利用が可能となるよう配慮すること。

- ③ 主治医との連携を十分図ること。
- ④ 介護サービスの提供に当たっては、入居者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

ただし、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行）において示された「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を参考にして、あらかじめ非代替性、一時性、切迫性の3つの要件についてそれぞれ検討の上、法第19条に基づき、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とともに家族等に説明すること。

(5) 留意事項

① 家族・身元引受人への連絡等

入居者の生活において必要な場合には、家族・身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、入居者本人の意向に応じ、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。

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家族・身元引受人等へ定期的に報告すること。

② 金銭管理等

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。ただし、入居者本人が特に依頼した場合、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には、入居者の金銭等を管理することもやむを得ない。

この場合にあっては、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、入居者本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規定等で定めること。なお、施設が入居者の買い物等の立替払い後に当該額を精算請求する場合も、管理規定等で定めること。

9 家賃等の費用

家賃等の費用の支払方法については、家賃額、各サービスの費用、食費、共益費等の区分を明確にするとともに、取扱いについてはそれぞれ次によること。

なお、法第7条第1項第6号ハのとおり、家賃、敷金並びに状況把握サービス及び生活相談サービスの料金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。

(1) 家賃等

- ① 家賃額は、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もので

ないこと。

- ② 前払金方式（終身にわたって受領すべき家賃等（家賃又はサービスの提供の対価をいう。以下同じ）の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式）により受領する場合は、法第7条第1項第6号ニ、ホに基づき、前払金の算定根拠として想定居住期間を設定した上で、想定居住期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日以降の期間につき日割計算により算出した金額を返還する旨の契約を締結しなければならない。

ただし、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、法第7条第1項第6号ニ、ホに基づき、月額を30で除した額に、入居の日から起算して契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日までの日数を乗ずる方法により算出した金額を、前払金の額から控除した額に相当する金額を返還しなければならない。

この場合、滞在日数に応じた費用及び居室の原状回復のための費用を徴収することは差し支えない。

また、返還すべき事由が生じたときは、3月以内程度の適切な返還期間を定め、前払金の返還を確実に行うこと。

- ③ 法に規定する前払金の返還額に係る保全措置を講じなければならない。

(2) 介護費用（介護保険対象外の費用）

- ① 都度払い方式（サービスを提供した都度個々にその費用を受領する方式）又は月払い方式による場合については、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すること。

- ② 前払金方式による場合については、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、職員配置及び人件費の変動等を勘案した合理的な積算方法によるものとし、併せて介護費用として充当する額を明確にすること。

- ③ 前払金方式に係る返還金の取扱いについては、(1)②によること。

(3) 食費、共益費等

入居者に対するサービスに必要な費用（食費、共益費、その他の運営費等）を基礎とする適切な額とすること。

10 契約内容等

(1) 入居契約締結に関する手続き等

- ① 入居契約に際して、契約手続き、家賃等の支払い方法などについて事前に書面を交付して十分説明すること。
- ② 入居開始日前の契約解除の場合は、既受領金の全額を返還すること。

(2) 契約内容

- ① 入居契約は書面で交わし、次に掲げる事項等を明示すること。
 - (ア) 居住部分
 - (イ) サービス付き高齢者向け住宅事業者が、権利金その他の金銭を受領しない契約であること（敷金並びに家賃等及び前払い金（以下「家賃等の前払金」という。）を除く）
 - (ウ) 家賃等の前払金を受領する場合は、当該家賃の前払金の算定の基礎
 - (エ) 家賃等の前払金について、サービス付き高齢者向け住宅事業者が返還債務を負うこととなる場合における当該返還債務の金額の算定方法
 - (オ) 入居者の入居後、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いて、サービス付き高齢者向け住宅事業者が、国土交通省令・厚生労働省令で定める方法により算定される額を除き、家賃等の前払金を返還することとなる契約内容
 - (カ) サービス付き高齢者向け住宅事業者が、入居者の病院への入院その他の共同省令で定める理由により居住部分を変更し、又はその契約を解約することができないものであること
なお、居住に係る契約と状況把握サービス及び生活相談サービスの提供に係る契約は一体の契約として締結することが望ましく、その際、敷金、家賃とサービスの対価をそれぞれ分けて明確に記載すること。ただし、一体契約でなくとも登録は可能とする。
- ② その他のサービスの提供に係る契約については、各サービスの対価をそれぞれ分けて明確に記載すること。
- ③ サービスの内容のうち介護サービスについては、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、管理規定又は契約締結前に交付する書面で明確にしておくこと。
- ④ サービスの対価の改定のルールを入居契約書等に明らかにしておくとともに、サービスの対価の改定に当たっては、その根拠を入居者に書面を交付して説明し、同意を得ること。
- ⑤ 契約書に定める登録事業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こと。また、契約書には、入居者、登録事業者双方の契約解除条項を契約書上定めておくこと。
 - ア 登録事業者の契約解除の手続は、原則として次によること。
 - (ア) 契約解除の通告にあたり、居住の権利形態が利用権方式の場合は90日以上、それ以外の場合は6ヶ月以上の予告期間をおくこと。
 - (イ) 契約解除通告の予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者や身元引受人等と協議し、移転先の確保に

協力するよう努めること。

イ 入居者からの契約解除の条件に予告期間を設ける場合は、長くとも 30 日程度とすること。

ウ 前払金を受領する場合においては、法第 7 条第 1 項第 6 号ホの規定に従い、入居者から 3 月を経過するまでの間に入居契約が解除され又は死亡により入居契約が終了したときには、10(1)②に定める額を返還すること。なお、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することにより、入居日から 3 月を経過するまでの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。

(3) 契約締結前に交付する書面

① 入居契約に関する重要な事項を説明するため、契約締結前に交付する書面及び添付資料として提供するサービス等の一覧表を作成するとともに、契約締結前に入居希望者及び身元引受人等にこれを交付することにより、誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に説明すること。

また、契約の締結については、身元引受人又は第三者等の立ち会いのもとに行うよう努めること。

② 契約締結前に交付する書面は、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。特に入居希望者に対しては、登録事業者の概要、居住の権利形態、指定居宅サービスの種類（当該サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者が介護保険法第 70 条及び第 78 条の 2 の規定により指定された居宅サービスの種類（指定居宅介護支援を含む）、以下同じ。）、契約内容を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持って契約締結前に交付する書面について十分な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。

また、署名した契約締結前に交付する書面は、登録事業者もその写しを保管すること。

③ 前払金を受領する場合は、法第 7 条第 1 項第 6 号ハ、ニに基づき、入居契約に際して前払金の算定根拠を十分に説明すること。

(4) 入居募集等

募集広告等の内容及び表示については、法第 15 条の規定を遵守すること。

その他、以下の条件等に該当する場合、その表示をするなど、平成 23 年 10 月 7 日付け厚生労働省・国土交通省告示第 5 号「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 22 条第一号の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。

① 土地又は建物について表示をする場合、登録事業者が、土地及び建物を所有しているものではないときは、その旨

- ② 入居者の利用に供される施設又は設備について表示する場合、当該施設又は設備が、登録事業者が設置しているものではないときは、その旨
- ③ 入居者の利用に供される施設又は設備について表示する場合、当該施設又は設備が、登録住宅の敷地内に設置されていないときは、その旨
- ④ 入居者の利用に供される施設又は設備について表示する場合、入居者が利用するごとに費用を支払う必要のある施設又は設備であるときは、その旨
- ⑤ 入居者の居住部分について表示する場合、居住部分を変更する際に、床面積が減少するときは、その旨
- ⑥ 入居者の居住部分について表示する場合、居住部分を変更する際に、居住部分の利用に関する権利が変更又は消滅するときは、その旨
- ⑦ 登録住宅の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、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ときは、その旨
- ⑧ 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、当該介護サービスの内容及び費用
- ⑨ 高齢者生活支援サービスを提供する者の人数について表示する場合、サービスを提供する者の総人数及び各サービスごとの人数の内訳
- ⑩ 高齢者生活支援サービスを提供する者の人数について表示する場合、夜間におけるサービスを提供する最小人数及び各サービスごとの人数の内訳
- ⑪ 高齢者生活支援サービスを提供するもののうち介護に関する資格を有する者について表示する場合、常勤又は非常勤の別に当該者の人数

11 登録後の報告等

法第 24 条の規定により、管理状況等について、定期的に県に報告すること。

12 立入検査等への協力

法第 24 条の規定により、県が当該住宅の設備及び運営等について検査等を行うときは、登録住宅への立入り、関係書類等の検査、関係者への質問等検査の実施に協力をする事。

附 則

- 1 この「鹿児島県サービス付き高齢者向け住宅の整備運営に係る運用基準」は、平成 27 年 2 月 27 日から施行する。
- 2 この「鹿児島県サービス付き高齢者向け住宅の整備運営に係る運用基準」の施行の日に、既に登録されているサービス付き高齢者向け住宅並びに既に登録申請等の手続を行っているサービス付き高齢者向け住宅については、この「鹿児島県サービス付き高齢者向け住宅の整備運営に係る運用基準」に適合するよう努めるものとする。