

年度 サービス付き高齢者向け住宅事業詳細報告書

1 サービス付き高齢者向け住宅 入居状況報告表

住宅の名称					
登録住居戸数	戸				
入居戸数	戸	内	(単身 戸、夫婦 戸、その他 戸)		

入居者について (年 7 月 1 日時点)

入居者 (世帯主) 内訳		自立	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計
	～ 5 9 歳									
	6 0 ～ 6 4 歳									
	6 5 ～ 6 9 歳									
	7 0 ～ 7 9 歳									
	8 0 ～ 8 9 歳									
	9 0 ～ 9 9 歳									
	1 0 0 歳～									
同居者 内訳	1. 配偶者									
	2. 6 0 歳以上の親族									
	3. 6 0 歳未満の親族									
	4. 特別な理由により 知事が認める者									
男女別入居者数		男性	人	女性	人	合計	人			

2 サービス付き高齢者向け住宅事業登録内容の確認

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の別紙に記載する登録事項	差異の有無	差異のある場合の内容
1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地	有 ☐ 無 ☐	
2. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者	有 ☐ 無 ☐	
3. サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所	有 ☐ 無 ☐	
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	有 ☐ 無 ☐	
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	有 ☐ 無 ☐	
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	有 ☐ 無 ☐	
7. サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等	有 ☐ 無 ☐	
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）	有 ☐ 無 ☐	
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）	有 ☐ 無 ☐	
10. 保健医療サービスを提供する体制に関する事項（保健医療サービスを提供する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	
11. 運営方針	有 ☐ 無 ☐	
12. 登録申請が基本方針（及び高齢者居住安定確保計画）に照らして適切なものである旨	有 ☐ 無 ☐	

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の別添 1・2 に記載する役員名簿の登録事項	差異の有無	差異のある場合の内容
1. 役員名簿	有 ☐ 無 ☐	

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の別添 3 に記載する住宅の規模並びに構造及び設備等の登録事項	差異の有無	差異のある場合の内容
1. 専用部分の規模並びに構造及び設備等	有 ☐ 無 ☐	
2. 共同利用設備等（注）	有 ☐ 無 ☐	

（注）奈良市が実施した奈良市内におけるサービス付き高齢者向け住宅への立入検査において、共同利用設備の一部を事業者が利用する例や、使用出来ない状態になっている例が見受けられます。設備の用途や床面積等に差異が無いかご確認下さい。

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の別添 4 に記載する登録事項	差異の有無	差異のある場合の内容
1. 状況把握及び生活相談サービスの内容	有 ☐ 無 ☐	
2. 食事の提供サービスの内容（該当する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	
3. 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容（該当する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	
4. 調理、洗濯、清掃等の家事サービスの内容（該当する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	
5. 健康管理サービスの内容（該当する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	
6. その他のサービスの内容（該当する場合のみ）	有 ☐ 無 ☐	

※サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムに掲載された内容と照合してください。

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書の添付書類に関する事項	差異の有無
1. 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	有 ☐ 無 ☐
2. 加齢対応構造等のチェックリスト	有 ☐ 無 ☐
3. 入居契約に係る約款	有 ☐ 無 ☐
4. 有料老人ホームに該当する場合、老人福祉法第29条第7項に基づく重要事項説明書	有 ☐ 無 ☐
5. 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、委託契約に係る書類	有 ☐ 無 ☐
6. 入居契約の基準適合及び工事完了前に敷金及び前払金を受領しないことの誓約書	有 ☐ 無 ☐
7. 前払金を受領する場合、必要な保全措置を行っていることを証する書類	有 ☐ 無 ☐
8. 登録事項等についての説明書類	有 ☐ 無 ☐
9. その他の添付書類	有 ☐ 無 ☐

※差異が認められた場合は、変更登録の申請を行う必要がありますので、必要な手続きを行ってください。

3 事業内容の広告方法等

広告の方法	1 パンフレット	2 チラシ	3 看板
	4 インターネット（URL		）
	5 その他（		）

4 帳簿の備え付け状況

帳 簿 に 記 載 す る 事 項	記録の有無等
1. 登録住宅の修繕及び改修の実施状況	有 ☐ 無 ☐
2. 入居者からの金銭の受領の記録	有 ☐ 無 ☐
3. 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容	有 ☐ 無 ☐
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	有 ☐ 無 ☐
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	有 ☐ 無 ☐
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	有 ☐ 無 ☐
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	有 ☐ 無 ☐

※上記項目を記載した帳簿を備え付け、保存することが義務付けられています。（高齢者の居住の安定確保に関する法律第 19 条）

※帳簿は電子データをパソコン等の電子媒体に記録し、必要に応じて印刷が可能な場合は、その記録をもって帳簿への記載に代えることができます。

※帳簿は事業年度の末日に閉鎖し、その後 2 年間保存しなければなりません。

5 その他