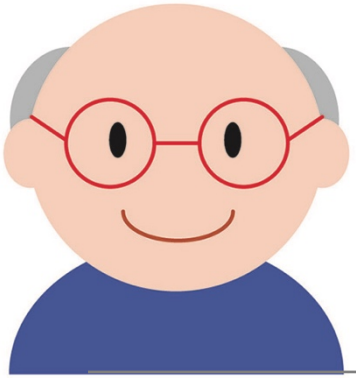
消費者向けサイトコンテンツ「チェックポイント」別添



重要事項説明書の見方

公益社団法人全国有料老人ホーム協会

ポイントを押さえ、消費者目線に立ったわかりやすい資料です

（注意）見本で使用している重要事項説明書の書式は厚生労働省の標準様式です。
自治体や事業所などが独自に作成している場合があります。

目次

1.事業主体概要 ・・ 2

2.有料老人ホーム事業の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

3.建物概要 ・・・ 4

4.サービスの内容 ・・・ 5

5.職員体制 ・・・ 8

6.利用料金 ・・ 10

7.入居者の状況 ・・・ 13

8.苦情・事故等に関する体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

9.入居希望者への事前の情報開示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

10.その他 ・・・ 16

■重要事項説明書説明後の署名欄 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

■別添1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス ・・・・・ 18

■別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表 ・・・・・ 19

最後に ・・ 20

1.事業主体概要

ここではホームを運営する法人の所在地や種類、連絡先、会社設立の年月日、その会社が主に実施している事業等が記載されています。

別紙様式

重要事項説明書

記入年月日	20XX年X　X月XX日
記入者名	佐藤　花子
所属・職名	かがやき・施設長

1．事業主体概要

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	営利法人
名称	（ふりがな）ちょうじゅ 株式会社　長寿	
主たる事務所の所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋X-X-XX	
連絡先	電話番号	03-3272-XXXX
	FAX番号	03-3548-XXXX
	ホームページアドレス	http://
代表者	氏名	山田太郎
	職名	代表取締役
設立年月日	昭和・平成　XX年XX月XX日	
主な実施事業	特定施設入居者生活介護事業	

1

重要事項説明書の表紙には、必ず記入者と所属先名、更新年月日が記載されています。

記入年月日が現在から1年以内のものであるかチェックしましょう。古いと感じたら、ホームに問い合わせるか、自治体ホームページの情報公開一覧にあるダウンロードページで掲出されているものと日付が同じかどうかを確認しましょう。（重要事項説明書を公開していない自治体もあります）

協会の消費者サイトでは登録ホームの重要事項説明書がダウンロード出来ます。
（重要事項説明書が協会に未提出であるホームの場合はダウンロードすることが出来ません）

2.有料老人ホーム事業の概要

（住まいの概要）

ホームの名称や所在地、管理者情報、連絡先、事業開始年月日などが記載されています。

（類型）

そのホームの類型が記されています。1つのホームで複数の類型を持つところもあります。

2．有料老人ホーム事業の概要

（住まいの概要）

名称	（ふりがな）かがやき 介護付有料老人ホーム　かがやき	
所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋 X-X-XX	
主な利用交通手段	最寄駅	駅
	交通手段と所要時間	例：①JR 利用の場合 ・東京駅八重洲中央口から徒歩1,200m
連絡先	電話番号	03-3272-XXXX
	FAX番号	03-3548-XXXX
	ホームページアドレス	http://
管理者	氏名	佐藤　花子
	職名	施設長
建物の竣工日		昭和・平成　XX年xx月xx日
有料老人ホーム事業の開始日		昭和・平成　XX年xx月xx日

（類型）【表示事項】

1　介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）
2　介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）
3　住宅型
4　健康型

1又は2に該当する場合	介護保険事業者番号	0123456789
	指定した自治体名	東京都
	事業所の指定日	平成 xx 年 xx 月 xx 日
	指定の更新日（直近）	平成 xx 年 xx 月 xx 日

2

ホームの責任者名が記載されています。

建物の竣工日と有料老人ホーム事業の開始日は時期が異なることがあります。

介護付有料老人ホームの場合、介護保険事業者としての登録内容が記載されています。

3.建物概要

入居する建物の規模や構造、所有関係が記載されています。また居室の基本的な仕様や共用施設のうち、基本的なものについて記載されています。

3．建物概要

土地	敷地面積	15,990.55 ㎡	
	所有関係	1　事業者が自ら所有する土地	
		2　事業者が賃借する土地	
		抵当権の有無	1　あり　2　なし
		契約期間	1　あり （XX 年 XX 月 XX 日～XX 年 XX 月 XX 日） 2　なし
		契約の自動更新	1　あり　2　なし
建物	延床面積	全体	3,445.68 ㎡
		うち、老人ホーム部分	3,445.68 ㎡
	耐火構造	1　耐火建築物 2　準耐火建築物 3　その他（　　）	
	構造	1　鉄筋コンクリート造 2　鉄骨造 3　木造 4　その他（　　）	
	所有関係	1　事業者が自ら所有する建物	
		2　事業者が賃借する建物	
		抵当権の設定	1　あり　2　なし
		契約期間	1　あり （　年　月　日～　年　月　日） 2　なし
		契約の自動更新	1　あり　2　なし
居室の状況	居室区分【表示事項】	1　全室個室	
		2　相部屋あり	
		最少	人部屋
		最大	人部屋

	トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※
タイプ 1	有／無	有／無	18 ㎡	10	介護居室個室
タイプ 2	有／無	有／無	21 ㎡	47	一般居室個室

※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。

共用施設	共用便所における便房	3 ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	1 ヶ所
			うち車椅子等の対応が可能な便房	2 ヶ所
	共用浴室	2 ヶ所	個室	2 ヶ所
			大浴場	ヶ所
	共用浴室における介護浴槽	1 ヶ所	チェアー浴	ヶ所
			リフト浴	ヶ所
			ストレッチャー浴	1 ヶ所
			その他（　　）	ヶ所

3

ホームの土地・建物には、事業主体の所有や賃貸の場合があり、その内容が記載されています。

本協会では夫婦や親族で入居する部屋は、個室と表示するよう推奨しています。「相部屋あり」とは、他人同士で入居する部屋の場合です。

居室の面積や戸数が明記されています。また一般居室、介護居室の区分けもここでわかります。
入居対象が自立の方を含むホームでも、「区分」に「介護居室」と記載があれば、実質的には要介護者向けのホームである場合があります。

4.サービスの内容

（全体の方針）

施設の運営方針やサービスの提供内容が記載されています。外部に委託するサービスかどうかがわかります。

	食堂	1　あり　　2　なし
	入居者や家族が利用できる調理設備	1　あり　　2　なし
	エレベーター	1　あり（車椅子対応） 2　あり（ストレッチャー対応） 3　あり（上記１・２に該当しない） 4　なし
消防用設備等	消火器	1　あり　　2　なし
	自動火災報知設備	1　あり　　2　なし
	火災通報設備	1　あり　　2　なし
	スプリンクラー	1　あり　　2　なし
	防火管理者	1　あり　　2　なし
	防災計画	1　あり　　2　なし
その他		

その他の枠には、フィットネスルームや茶室など、ホーム独自の共用施設が追記されている事があります。ご自身の生活スタイルや生きがいに合った共用施設があるかどうか、ここで確認しましょう。

４．サービスの内容

（全体の方針）

運営に関する方針	ご入居者の暮らしに合わせたサービス
サービスの提供内容に関する特色	「介護に関するサービス一覧表」に基づき、ケア会議において検討し、決定します。
入浴、排せつ又は食事の介護	1　自ら実施　2　委託　3　なし
食事の提供	1　自ら実施　2　委託　3　なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1　自ら実施　2　委託　3　なし
健康管理の供与	1　自ら実施　2　委託　3　なし
安否確認又は状況把握サービス	1　自ら実施　2　委託　3　なし
生活相談サービス	1　自ら実施　2　委託　3　なし

ホームが何に力を入れているのか確認することができます。

サービス提供をホーム職員が行うのか、外部に委託するのか、ご自身で行うものなのかがわかります。

4

（介護サービスの内容）

介護付きホーム（介護保険の「特定施設入居者生活介護」事業所）だけがこの枠で介護サービスの内容を記載されています。

（医療連携の内容）

入居者に対し、どのような医療支援サービスを行うかが記載されています。

また、外部の協力医療機関の情報と、その協力内容が記載されています。

（介護サービスの内容）　※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	個別機能訓練加算		1　あり　2　なし
	夜間看護看取り加算		1　あり　2　なし
	医療機関連携加算		1　あり　2　なし
	看取り介護加算		1　あり　2　なし
	認知症専門ケア加算	（Ⅰ）	1　あり　2　なし
		（Ⅱ）	1　あり　2　なし
	サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）イ	1　あり　2　なし
		（Ⅰ）ロ	1　あり　2　なし
		（Ⅱ）	1　あり　2　なし
		（Ⅲ）	1　あり　2　なし
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1　あり	（介護・看護職員の配置率）：1	
	2　なし		

（医療連携の内容）

医療支援 ※複数選択可		1　救急車の手配 2　入退院の付き添い 3　通院介助 4　その他（　　）	
協力医療機関	1	名称	△△△クリニック
		住所	東京都中央区日本橋兜町XX-X
		診療科目	内科, 整形外科、皮膚科、神経内科、耳鼻咽喉科
		協力内容	往診、健康診断、健康指導、入院先の紹介
	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力内容	
協力歯科医療機関		名称	△△△歯科
		住所	東京都中央区日本橋兜町XX-X
		協力内容	往診【費用負担】医療費その他の費用は入居者の自己負担【対象者】事前申込み

5

協力医療機関の情報が記載されています。

特定施設として算定する加算給付の有無が確認できます。

＜個別機能訓練加算＞
機能訓練指導員等が個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を行う場合に算定されます。

＜夜間看護看取り加算＞
看護職員や医療機関などとの連携により、24時間連絡体制、健康上の管理等を行う体制を確保している場合に算定されます。
24時間看護師が勤務しているわけではありません。

＜医療機関連携加算＞
協力医療機関や主治医などに利用者の健康状況について月1回以上情報提供がなされている場合に算定されます。

＜看取り介護加算＞
看取りの体制が取れている場合に算定されます。

＜認知症専門ケア加算＞
入居者の半数以上が認知症のホームで、専門の研修を受講した職員が一定以上いる場合に算定されます。

＜サービス提供体制強化加算＞
職員の質を評価するための加算です。従業員の勤続年数や、介護福祉士の資格有無により加算内容が異なります。

（入居後に居室を住み替える場合）

ホームによっては入居後の介護の状況によって別の居室への住み替えを求める場合があります。
ここでは住み替え先、住み替えを判断する基準、手続きの方法、追加費用や今まで住んでいた居室の扱いがどうなるかまでを記載しています。

（入居後に居室を住み替える場合）※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可		1　一時介護室へ移る場合 2　介護居室へ移る場合 3　その他（　　）	
判断基準の内容		適切なサービスを提供する為、事業者が必要と判断した場合、居室変更をしていただく事があります。	
手続きの内容		協力医療機関の医師または主治医の意見を聴き、緊急やむを得ない場合を除いて、一定期間の観察期間を設け、入居者の意思を確認し、契約者または身元引受人の意見を聴くとともに、入居者等の同意を得るものとします。	
追加的費用の有無		1　あり　　2　なし	
居室利用権の取扱い		当初の居室からの住み替え後の居室に変更となります。現居室の原状回復費はお支払い頂きません。	
前払金償却の調整の有無		1　あり　　2　なし	
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	1　あり　　2　なし	
	便所の変更	1　あり　　2　なし	
	浴室の変更	1　あり　　2　なし	
	洗面所の変更	1　あり　　2　なし	
	台所の変更	1　あり　　2　なし	
	その他の変更	1　あり	（変更内容）
		2　なし	

6

住み替えが同意に基づくようになっているか、住み替えで発生する費用や現居室の権利上の取り扱いや、前払金の調整があるかなどを確認しましょう。

（入居に関する要件）

ホームの入居条件や解約条件が記載されています。

体験入居の内容が記載されています。

（入居に関する要件）

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1　あり　　2　なし
	要支援の者	1　あり　　2　なし
	要介護の者	1　あり　　2　なし
留意事項	・満 65 歳以上 ・原則身元引受人を定めるものとします。 ・外部から介護居室への入居はできません。	
契約の解除の内容	① 入居者が死亡（契約の終了）したとき ② 事業主体から契約解除を通告し予告期間が満了したとき ③ 入居者が契約の解除を事業者に申し入れ、契約解除を行ったとき	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	ア 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき イ 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき
	解約予告期間	3 ヶ月
入居者からの解約予告期間		1 ヶ月
体験入居の内容	1　あり（内容：1 泊 2 日 2 食付（朝・夕）5,500 円（税抜） ※原則 2 泊 3 日以内 2　なし	
入居定員		57 人
その他		

7

入居時点でのお身体の状態を介護保険認定で判定される区分により自立、要支援、要介護に分けています。

留意事項も確認しておきましょう。例えば、特定の医療行為が必要な方が入居できない場合もあります。
医療行為が必要な方は、特に注意が必要です。

ホーム側から解約を求めるのは、入居者に重大な契約違反がある場合や、社会通念上契約の維持が困難なケースに限られていますが、具体的な内容を確認しておきましょう。

体験入居の有無が記載されています。周辺環境やホームの設備、雰囲気などは実際に足を運んでみないとわからないことがたくさんあります。「あり」と書かれていましたら、ぜひ利用してみてください。

入居者の都合で解約をする場合ホームに伝えるのは◯ヶ月前までに予告することなどが定められています。もしこの期間より短い間に解約した場合は費用が発生することがあります。

5.職員体制

ホームに従事している職員の職種と人数の内訳です。

宿直者を除き、夜勤帯の平均職員数と最少時の職員数が記載されています。最少時人数とは、休憩時間等で持ち場を離れる職員を除き、夜勤帯で最も手薄になる時間の職員数となります。
例えば、24時間看護職員を配置しているホームは、必ず看護職員の「最少時人数」の記載があります。

５．職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1※2
	合計 29	常勤	非常勤	
管理者	1	1	－	1
生活相談員	1	1	－	1
直接処遇職員	17	17	－	16.3
介護職員	14	14	－	13.5
看護職員	3	3	－	2.8
機能訓練指導員	1	1	－	0.2
計画作成担当者	2	2	－	1
栄養士	1	1	－	1
調理員	4	4		4
事務員	2	2	－	1.5
その他職員	3		3	1.8
１週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				37.5

※１　常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。
※２　特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。

（資格を有している介護職員の人数）

	合計 17	常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	15	15	
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
介護支援専門員	2	2	

（資格を有している機能訓練指導員の人数）

	合計 1	常勤	非常勤
看護師又は准看護師	1	1	
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			

（夜勤を行う看護・介護職員の人数）

夜勤帯の設定時間（16：30～翌9：00）		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	人	人
介護職員	2人	2人

8

＜常勤とは＞

「常勤」とは、正社員という意味ではなく、ホームの就業規則等で定めている、「1週間の勤務時間に達している職員」のことを指します。
1日8時間で5日勤務（週40時間）が一般的で、週の勤務時間が異なるホームもあります。

＜常勤換算人数の見方＞

就業規則に定められた週の勤務時間を「1」として考えます。
例えば、週40時間を常勤とするホームの場合、週20時間働く人が3名いれば、常勤換算人数では1.5人（60時間）となります。

（特定施設入居者生活介護等の提供体制）

介護、看護職員の利用者１人に対する比率を示しています。

（職員の状況）

ホームに従事する職員の採用時期や、退職者数・経験年数などが記載されています。

（特定施設入居者生活介護等の提供体制）

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 （一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a　1.5：1以上 b　2：1以上 c　2.5：1以上 d　3：1以上
	実際の配置比率 （記入日時点での利用者数：常勤換算職員数）	1.6：1

※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 （外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

（職員の状況）

管理者	他の職務との兼務	1　あり　　2　なし
	業務に係る資格等	1　あり
		資格等の名称
		2　なし

		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度１年間の採用者数				1							
前年度１年間の退職者数					1						
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	１年未満										
	１年以上３年未満										
	３年以上５年未満		1								
	５年以上10年未満			1	1						1
	10年以上	3		12	1						

従業者の健康診断の実施状況	1　あり　　2　なし

9

基本的に、前年度の利用者の平均数に対し、常勤換算で職員が最低でどれだけ配置されているかを確認することができます。
（常勤換算の解説は8ページをご覧ください）

例えば「3：1」の比率は利用者3名に対し職員1名という、単純な配置を示すものではありませんのでご注意下さい。

6.利用料金

（利用料金の支払い方法）

ここでは住まう権利の種類や利用料金の支払い方法、要介護状態で入居する場合の料金など、費用に関する条件が書かれています。

食費、管理費など月払い費用の具体的なルールが記載されています。

（注）入居後の入院などで長期不在時の費用が不明確でトラブルとなるケースがみられます。

6．利用料金

（利用料金の支払い方法）

居住の権利形態【表示事項】	1　利用権方式 2　建物賃貸借方式 3　終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式【表示事項】	1　全額前払い方式	
	2　一部前払い・一部月払い方式	
	3　月払い方式	
	4　選択方式 ※該当する方式を全て選択	1　全額前払い方式 2　一部前払い・一部月払い方式 3　月払い方式
年齢に応じた金額設定	1　あり　　2　なし	
要介護状態に応じた金額設定	1　あり　　2　なし	
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い	1　減額なし 2　日割り計算で減額 3　不在期間が　　日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金の改定　条件	人件費及び施設の維持・運営費等を勘案する。	
利用料金の改定　手続き	連絡会議で入居者の意見を聞いた上で行う。	

10

＜利用権方式＞
住まいとサービスが一体となった契約形態です。入居者の死亡により契約は終了となります。

＜建物賃貸借方式＞
入居者の死亡による契約終了は認められず、居住権が継続されます。

＜終身建物賃貸借方式＞
建物賃貸借方式のうち、入居者の死亡をもって契約が終了となる契約形態です。

家賃等の支払い方法が記載されています。

費用改定がどのような条件、手続きで行われるのかが記載されています。

（利用料金プラン）

ホームの利用料金の代表的なプラン例が掲載されています。入居時点で必要な費用や月にいくらかかるのか、入居ごの基本的な費用の目安がイメージできます。

（利用料金の算定根拠）

この枠では上記の表にある家賃や敷金、食費の算定根拠について説明しているところです。

（利用料金のプラン【代表的なプランを２例】）

			プラン１	プラン２
入居者の状況	要介護度		自立	要介護２
	年齢		80 歳	80 歳
居室の状況	床面積		21 ㎡	21 ㎡
	便所		1　有　2　無	1　有　2　無
	浴室		1　有　2　無	1　有　2　無
	台所		1　有　2　無	1　有　2　無
入居時点で必要な費用	前払金		5,000,000 円	5,000,000 円
	敷金		無し	無し
月額費用の合計			178,460 円	193,460 円
サービス費用	家賃		50,000 円	50,000 円
	特定施設入居者生活介護※1の費用		0 円	15,000 円
	介護保険外※2	食費	55,020 円	55,020 円
		管理費	73,440 円	73,440 円
		介護費用	実費　円	実費　円
		光熱水費	実費　円	実費　円
		その他	0 円	0 円

※１　介護予防・地域密着型の場合を含む。

※２　有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

ご入居者の年齢・要介護度によって様々なプランが用意されているホームもあります。

（利用料金の算定根拠）

費目	算定根拠
家賃	21 ㎡ 50,000 円　18 ㎡ 47,000 円
敷金	無し
介護費用	※介護保険サービスの自己負担額は含まない。
管理費	施設運営のための人件費・共用施設の光熱費・冷暖房費用
食費	喫食数に応じて請求。朝食 442 円・昼食 550 円・夕食 842 円
光熱水費	基本料金 199 円に従量料金を加算。
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添２
その他のサービス利用料	コピー代等「個別的な選択によるサービス一覧」通り

内訳や、計算式が書かれているホームもあります。

11

（特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠）

介護付有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅で人員配置や設備、運営基準などの条件をクリアし、都道府県に申請し指定を受けた所が介護保険制度の類型で「特定施設入居者生活介護」と呼ばれます。
この欄はその指定があるホームが記載するところです。

（前払金の受領）

入居時点で「前払金」を設定しているホームの場合、この前払金の具体的な内容が記載されています。

（特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠）※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	介護保険給付の１割～２割負担
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乗せサービス）	無し
※　介護予防・地域密着型の場合を含む。	

（前払金の受領）※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		建設費を基礎とし、居室及びその他共用施設の利用費用として、平均余命などを勘案した想定居住期間にかかる家賃の一部で居室タイプ別に設定。尚、当施設の家賃は前払金と月々お支払い分を併用しております。又、受領の禁止されている権利金等には該当いたしません。
想定居住期間（償却年月数）		120 ヶ月
償却の開始日		入居日の翌日
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（初期償却額）		無し
初期償却率		0%
返還金の算定方法	入居後３月以内の契約終了	◆前払金－{前払金÷120 ヶ月(想定居住期間の月数)÷30日.(入居日の翌日から契約終了日までの 実日数) ※その他月払いの家賃・管理費・食費等については日割り精算を行う。 ※原状回復費用は入居者及び施設双方が確認のうえ精算
	入居後３月を超えた契約終了	◆前払金÷(入居日の翌日から償却期間満了日までの実日数).(契約終了日から償却期間満了日までの実日数) ※契約終了日の翌日より起算して 90 日以内に返還いたします。
前払金の保全先	１　連帯保証を行う銀行等の名称	
	２　信託契約を行う信託会社等の名称	
	３　保証保険を行う保険会社の名称	
	４　全国有料老人ホーム協会	
	５　その他（名称：　　）	

12

介護保険制度の基準以上の人員配置を行い、手厚い介護サービス（上乗せサービス）を行なっているかを示しています。

算定根拠では前払金の費用の説明、返還金の計算方法なども書かれていますので、しっかり確認しておきましょう。
＜初期償却額＞
ここに記載された金額は、入居後3ヶ月を超えて契約を終了した場合返金はされません。

7.入居者の状況

（入居者の人数）

重要事項説明書の更新年月日の時点におけるホームに居住されている入居者の情報です。
性別、年齢、要介護度、入居期間など項目別に現在入居している方たちの状況が確認できます。

7．入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】
（入居者の人数）

性別	男性	14 人
	女性	29 人
年齢別	65 歳未満	0 人
	65 歳以上 75 歳未満	3 人
	75 歳以上 85 歳未満	10 人
	85 歳以上	30 人
要介護度別	自立	15 人
	要支援 1	4 人
	要支援 2	0 人
	要介護 1	9 人
	要介護 2	3 人
	要介護 3	6 人
	要介護 4	4 人
	要介護 5	2 人
入居期間別	6 ヶ月未満	2 人
	6 ヶ月以上 1 年未満	1 人
	1 年以上 5 年未満	18 人
	5 年以上 10 年未満	13 人
	10 年以上 15 年未満	9 人
	15 年以上	0 人

13

新規開設前後のホームではデータがない場合もあります。

（入居者の属性）

重要事項説明書の更新年月日の時点におけるホームに居住されている入居者の平均年齢と、入居定員数に対し、入居の割合が記載されています。

（前年度における退去者の状況）

「退去」には自宅や他の施設への転居、医療機関への長期入院などによる契約解除（契約条件による）や死亡も含まれます。

（入居者の属性）

平均年齢	歳
入居者数の合計	人
入居率※	%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

（前年度における退去者の状況）

退去先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡者	4 人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	人
		（解約事由の例）
	入居者側の申し出	人
		（解約事由の例）

14

新規開設前後のホームではデータがない場合もあります。

死亡以外の退去（生前解約）の実例が書かれています。
過去にどのようなケースで解約となっているのか、ご確認ください。

8.苦情・事故等に関する体制

（利用社からの苦情に対応する窓口等の状況）

入居者からの苦情や事故などに対応する窓口の連絡先です。

（サービスの提供により賠償すべき事項が発生した時の対応）

そのホームが保険に入っているか、また事故対応、事故防止の取り組みが記載されています。

（利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等）

サービスの改善と向上のため、入居者にアンケート調査等を定期的に実施しているかがわかります。

8．苦情・事故等に関する体制

（利用者からの苦情に対応する窓口等の状況）※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称		事務室に苦情処理担当者を定め苦情処理体制を整備している。入居者からの苦情には守秘義務を課し速やかに対応する。苦情を申し出ることによる差別的な待遇は一切行わない。
電話番号		０３−３２７２−３７８１
対応している時間	平日	9：00〜16：00
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日		土・日・祝日・年末年始等(介護職や厨房職員は月勤務表により)

（サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応）

損害賠償責任保険の加入状況	1　あり	（その内容） 全国有料老人ホーム協会の「有料老人ホーム賠償責任保険」に加入しており、サービスの提供上で事故が発生し、入居者の生命・身体・財産の損傷が発生した場合は、不可抗力による場合を除き賠償される。
	2　なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1　あり	（その内容） リスクマネージメントマニュアルに基づき、事故発生の究明とスムーズな賠償手続きを行う。又、今後の再発防止策を講じる。
	2　なし	
事故対応及びその予防のための指針	1　あり　　2　なし	

（利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等）

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1　あり	実施日	XX 年 XX 月（施設満足度調査）
		結果の開示	1　あり　　2　なし
	2　なし		
第三者による評価の実施状況	1　あり	実施日	XXXX 年 XX 月 XX 日
		評価機関名称	全国有料老人ホーム協会 (機関名：福祉経営ネットワーク)
		結果の開示	1　あり　　2　なし
	2　なし		

15

複数窓口が記載されているところもあります。
記載がなければ、当協会でもご利用者・ご家族からの苦情・相談等は受付けております。

新規開設前後のホームではデータがない場合もあります。
法人内のチェックだけでなく、第三者機関からホームのチェックを受けている場合は下段に記載があります。

9.入居希望者への事前の情報開示

ホームの契約書や経営状況などを示す資料を、どのような形で入居希望者に公開可能かが記載されています。

10.その他

入居後、ホームについて入居者が管理者、経営者と話し合う運営懇談会の実施の有無が記載されています。

9．入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1　入居希望者に公開 2　入居希望者に交付 3　公開していない
管理規程	1　入居希望者に公開 2　入居希望者に交付 3　公開していない
事業収支計画書	1　入居希望者に公開 2　入居希望者に交付 3　公開していない
財務諸表の要旨	1　入居希望者に公開 2　入居希望者に交付 3　公開していない
財務諸表の原本	1　入居希望者に公開 2　入居希望者に交付 3　公開していない

10．その他

運営懇談会	1　あり	（開催頻度）年 1～2 回
	2　なし	
	1　代替措置あり	（内容）
	2　代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1　あり（提携ホーム名：　　） 2　なし	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する届出	1　あり　　2　なし 3　サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第 5 条第 1 項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1　あり　　2　なし	
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1　あり　　2　なし	
合致しない事項がある場合の内容		
「6.既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1　適合している（代替措置） 2　適合している（将来の改善計画） 3　適合していない	
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	無し	
不適合事項がある場合の内容		

16

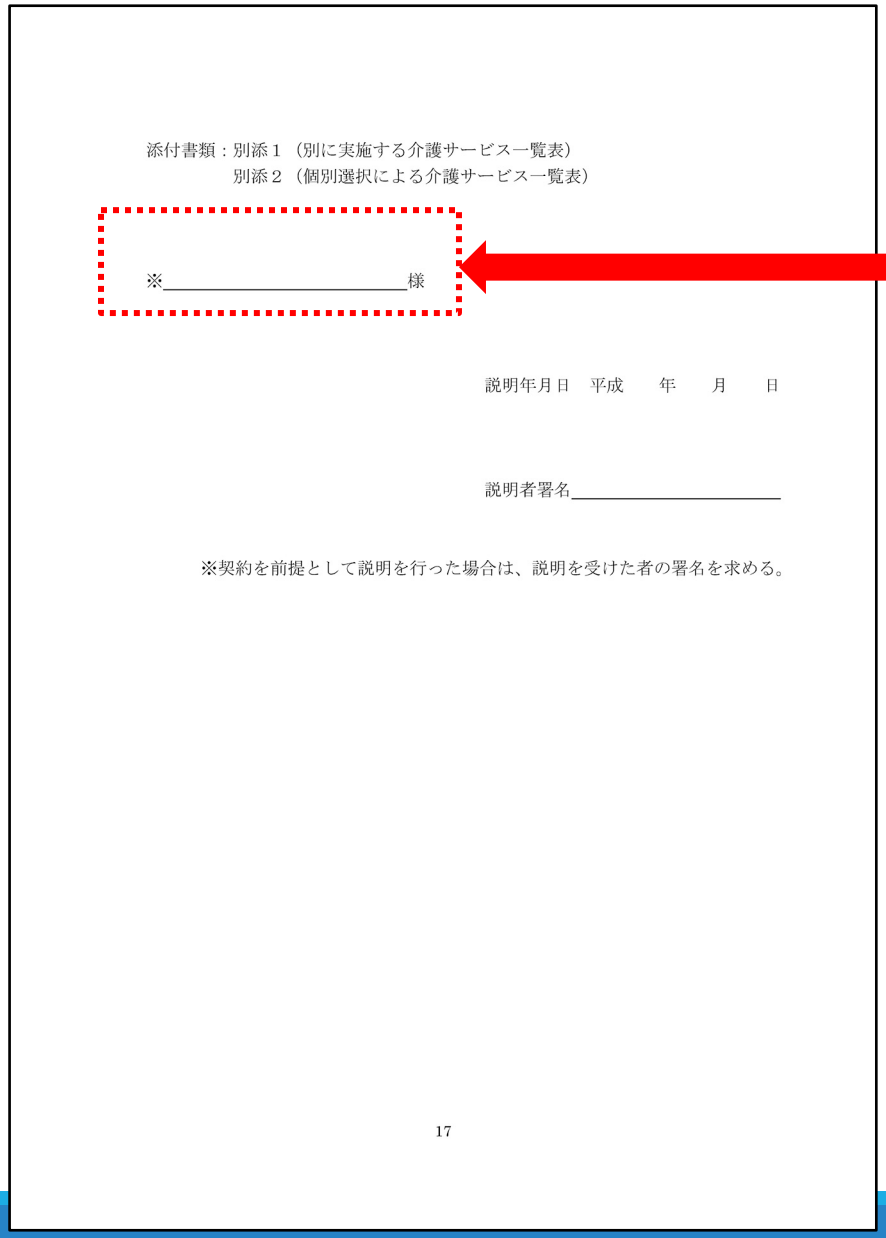
公開された書類だけでホームを判断するのではなく、見学や体験入居を行い総合的に判断しましょう。

＜運営懇談会＞
標準指導指針上、設置が求められています。入居者からの意見や要望を伝える場でもあります。
どのような体制で実施され具体的にどのような話し合いが行われているか等をホームに確認しましょう。

提携ホームへの移行ありとの記載があれば、将来の状態によっては移行を勧められる可能性があります。
移行先ホームの情報も取り寄せて、どのようなホームなのかを確認するようにしましょう。

重要事項説明書説明後の署名欄

重要事項説明書は、契約時にホーム担当者が説明をしていきます。最後のページには、説明を受けた日付と署名をしていただきます。



添付書類：別添１（別に実施する介護サービス一覧表）
別添２（個別選択による介護サービス一覧表）

※＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

説明年月日　平成　　年　　月　　日

説明者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

17

理解するまで内容を確認し、わからないところは質問をし、納得したうえでここに署名を行なってください。

別添1
事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

重要事項説明書の最後の数ページに別添資料があります。
ここでは事業者（法人）が、この重要事項説明書のホームの所在地と同じ都道府県（市内）で実施している介護サービスが記載されています。

別添１　事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
＜居宅サービス＞				
訪問介護	あり	なし		
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし		
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
＜地域密着型サービス＞				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
居宅介護支援	あり	なし		
＜居宅介護予防サービス＞				
介護予防訪問介護	あり	なし		
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		
介護予防訪問看護	あり	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし		
介護予防通所介護	あり	なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		
＜地域密着型介護予防サービス＞				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
介護予防支援	あり	なし		
＜介護保険施設＞				
介護老人福祉施設	あり	なし		
介護老人保健施設	あり	なし		
介護療養型医療施設	あり	なし		

18

別添2
有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

介護保険で「特定施設入居者生活介護」の指定を受けている有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅は、介護、生活、健康管理、入院時に提供するサービス内容と費用を必ず入居検討者に明らかにしなくてはなりません。別添2はその一覧表です。

別添２　有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無								なし	あり
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含※2	都度※2	料金※3	備考	
介護サービス									
食事介助	なし	あり	なし	あり					
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり					
おむつ代			なし	あり					
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり			1回 1,080円	週３回以降有料	
特浴介助	なし	あり	なし	あり					
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり					
機能訓練	なし	あり	なし	あり					
通院介助	なし	あり	なし	あり			1時間当 2,700円	中央区地区限定、協力医療機関は無料	
生活サービス									
居室清掃	なし	あり	なし	あり			1回 540円	週３回以降有料	
リネン交換	なし	あり	なし	あり					
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり			1回 432円	週３回以降有料	
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり				体調不良等で食堂喫食が困難な時	
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり					
おやつ			なし	あり					
理美容師による理美容サービス			なし	あり				カットのみ、要介護者を優先的に実施	
買い物代行	なし	あり	なし	あり			1時間当 1,620円	通常の利用区域のみ	
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり					
金銭・貯金管理			なし	あり			1ヶ月 324円	現金・通帳類の預かり（金融機関での入出金代行は行わない）	

19

健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり			実費	年２回（希望者）
健康相談	なし	あり	なし	あり				
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				
服薬支援	なし	あり	なし	あり				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり				
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり			1時間当 1,296円	中央区地区限定、協力医療機関は無料
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり			洗濯物1回 432円 買い物1時間当 1,620円	週２回の面会時
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				週２回中央区地区限定

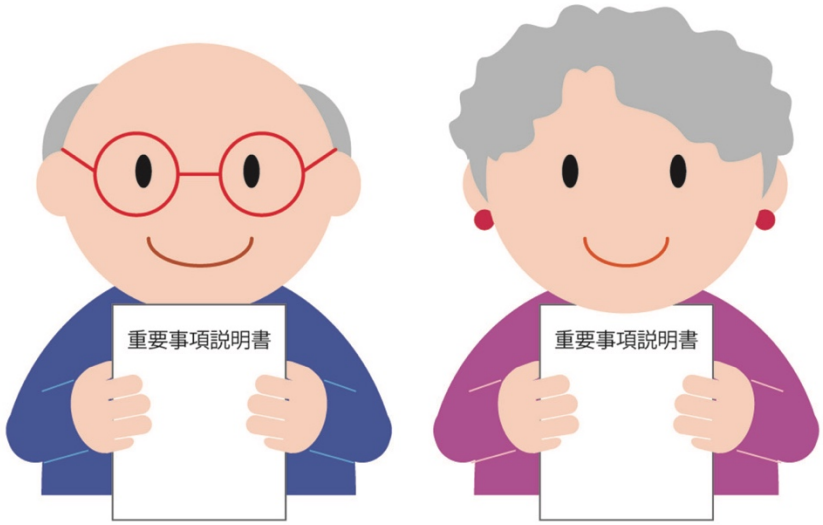
※２：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額のサービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。
※３：都度払いの場合、１回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

20

重要事項説明書「6.利用料金」の記載以外の細かいサービスにかかる費用は、ここで記載されています。

利用者の状態によって提供されるサービスに違いがあることがあります。また追加費用が発生するのか等、希望するサービスごとに確認する必要があります。
一覧表はあくまでも目安です。
実際にはどのような費用がかかるのかホームに直接ご確認ください。

消費税や物価の変動により費用は変わることがあります。

最後に

重要事項説明書は、方針や記載内容に変更があれば
都度書き換わっていきます。
入居検討を始めた頃入手したものと
入居契約するまでに期間が空いてしまう場合は
説明書や別添の内容が変わっている場合もあります。
速やかに最新の重要事項説明書を入手し、
しっかり内容を確認するようにしましょう。