

茨城県サービス付き高齢者向け住宅の定期報告及び立入検査に係る事務取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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24条、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知（平成24年4月19日老高発0419第1号）及び国土交通省住宅局安心居住推進課長通知（平成24年4月10日国住心第19号）に基づき、県内に設置されているサービス付き高齢者向け住宅に関する定期報告及び立入検査の実施について、必要な事項を定めることにより、同住宅の適切な管理に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) サービス付き高齢者向け住宅 法第5条により知事が登録した住宅をいう。
- (2) 登録事業者等 サービス付き高齢者向け住宅に高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業を営むことを知事が登録した者（以下「登録事業者」という。）及び登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者をいう。
- (3) 定期報告 法第24条に基づき求める報告で、第3条に定めるものをいう。

(定期報告)

第3条 定期報告に関する事務の窓口は、長寿福祉課とする。

2 長寿福祉課長及び住宅課長は、登録事業者から毎年7月1日現在の次に掲げる書類を同月末日までに提出させるものとする。

- (1) 定期報告について（様式第1号）
- (2) 定期報告書（様式第2号）
- (3) サービス付き高齢者向け住宅現況調書（様式第3号）
- (4) 職員の勤務の体制（参考様式）
- (5) 重要事項説明書
- (6) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- (7) 他業を営んでいる場合又は親会社がある場合は、他業又は親会社に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表

(報告の審査等)

第4条 長寿福祉課長及び住宅課長は、提出された報告書について、それぞれの所管事項を審査し、必要に応じて是正、指導を行う。

(立入検査)

第5条 長寿福祉課長及び住宅課長は、必要に応じて報告内容の確認等のため、登録事業者等の事務所若しくは登録住宅に立入り、その業務の状況、帳簿及び書類その他物件の検査を実施するものとする。

- 2 立入検査に当たっては、原則として検査日の1か月前までに文書で当該登録事業者あて通知するものとする。
- 3 立入検査においては、別紙項目について確認を行うほか、必要に応じて別に確認項目を定めて実施するものとする。
- 4 法第24条第3項による身分を示す証明書は、茨城県職員証明書とし、検査をする職員はこれを携帯し、関係者に提示しなければならない。

(結果通知等)

第6条 長寿福祉課長又は住宅課長は、立入検査の結果について立入検査結果通知書(様式第4号又は様式第5号)により当該登録事業者あて通知する。なお、通知(様式第4号)を受領した登録事業者は、指定期日までに改善状況報告(計画)書(様式第6号)を提出しなければならない。

(厚生労働省及び国土交通省への報告)

第7条 登録事業者等からの定期報告及び立入検査の結果、登録事業の不適切な状態を把握した場合は、その概要について厚生労働省老健局高齢者支援課長及び国土交通省住宅局安心居住推進課長へ情報を提供するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、平成26年1月16日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年1月25日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 7 月 4 日から施行する。

(別紙)

サービス付き高齢者向け住宅立入検査項目

1 建築物について

- ☐ 登録時から各居住部分の床面積を変更していないか。
(法第7条第1項第1号)
*「登録時」：新規、変更及び更新の登録時とする。以下、同様。
- ☐ 構造、設備を変更していないか。
(法第7条第1項第2号)
- ☐ バリアフリー構造(加齢対応構造等)を変更していないか。
(法第7条第1項第3号)
- ☐ 共同利用部分は、入居者が常時自由に使用できるようになっているか。
(県基準6(2)①)
- ☐ 共同利用部分に備えてある収納設備は、入居者が戸別に収納できるようになっているか(平成30年4月1日以降に登録された住宅で、共同利用部分にのみ収納設備が備えてある場合は、各収納設備に鍵が設けられているか)。
(県基準7(2)②)

2 入居基準について

- ☐ 入居者は下記のものであるか。
 - ア 単身高齢者世帯(高齢者：60歳以上の者又は要介護・要支援認定を受けている60歳未満の者)
 - イ 高齢者＋同居者(配偶者／60歳以上の親族／要介護・要支援認定を受けている60歳未満の親族／その他知事が認める者)
(規則第3条第1号及び第2号)

3 職員体制、状況把握・生活相談サービスについて

- ☐ サービスを提供する職員は、医療法人、社会福祉法人、介護保険法に規定する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・同予防サービス事業者の職員となっているか。
(規則第11条第1号イ)
- ☐ 医療法人・社会福祉法人等の職員でない場合にあつては、下記のいずれかであるか。
 - ・医師 ・看護師 ・准看護師 ・介護福祉士 ・社会福祉士
 - ・介護支援専門員 ・養成研修修了者
(規則第11条第1号ロ)
- ☐ 上記の職員が、登録内容のとおり常駐しているか。
(規則第11条第1号)
- ☐ 状況把握サービスを、各居住部分への訪問その他の適切な方法(※)により、毎日一回以上提供しているか。
(規則第11条第2号)

(※) 居住部分への訪問、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、食事サービス等の提供時における確認等、職員が能動的に入居者の状況を把握する方法とする。(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の一部を改正する省令の施行について(平成27年3月31日老高発0331第2号 国住心第227号)第2改正の概要等 2.(2))

- ☐ 状況把握・生活相談サービスの提供内容を適切に記録しているか。
(規則第21条第1項第3号)
- ☐ (職員が常駐していない時間帯がある場合) 各住居部分に入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置を設置しているか。
(規則第11条第4号)

4 入居契約について

- ☐ 契約書は作成されているか。
(法第7条第1項第6号イ)
- ☐ 居住部分が明示されているか。
(法第7条第1項第6号ロ)
- ☐ 敷金並びに家賃等及び家賃等の前払金以外の金銭の受領がないか。
(法第7条第1項第6号ハ)
- ☐ 入居者の入院又は心身の状況の変化を理由として、居住部分の変更又は解約がされていないか。
(規則第13条第1号及び第2号)
- ☐ 入居契約締結前に以下の内容について書面を交付して説明をしているか。
 - ア 入居契約が賃貸借契約でない場合にあっては、その旨
 - イ 入居契約の内容に関する事項
 - ウ 登録事業者が特定施設入居者生活介護の事業を行う事業所においては、介護保険法による介護情報の公表内容
 - エ 家賃等の前払金の返還債務が消滅するまでの期間
 - オ 家賃の前払金の返還債務が消滅する前の期間内に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合における家賃等の前払金の返還額の推移
(規則第20条第1号～第5号)
- ☐ 登録事項等に変更があった場合、入居者に変更内容を記載した書面を交付しているか。
(規則第22条第2号)

5 サービスの提供について

- ☐ 入居契約に従ったサービスが提供されているか。
(法第18条)
- ☐ 登録事業者の広告が実際に提供されるサービスに比べて著しく相違する内容となっていないか。
(規則第18条)
- ☐ 登録住宅の修繕及び改修の実施状況は記録されているか。
(規則第21条第1項第1号)
- ☐ 入居者からの金銭の受領の状況は記録されているか。

(規則第21条第1項第2号)

- ☐ 入居者に提供したサービス内容の記録簿はあるか。

(規則第21条第1項第3号)

- ☐ 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合は、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を記載した書類があるか。

(規則第21条第1項第4号)

- ☐ 入居者に提供したサービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容を記載した書類があるか。

(規則第21条第1項第5号)

- ☐ 入居者に対する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を記載した書類があるか。

(規則第21条第1項第6号)

- ☐ 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ている場合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が記載された書類があるか。

(規則第21条第1項第7号)

- ☐ 帳簿類は事業年度終了後2年間保存されているか。

(規則第21条第3項)

- ☐ 安否確認サービスの提供にあたっては、プライバシーを侵害しないよう、その方法について、あらかじめ入居者の同意を得ているか。

(通知第2の2)

6 緊急時の対応について

- ☐ 非常災害に対する具体的計画を立てているか。

(通知第3の1)

- ☐ 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備がなされているか。

(通知第3の1)

- ☐ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。

(通知第3の1)

- ☐ 感染症、自然災害に関する業務継続計画を策定し、職員に対する周知、研修や訓練を実施しているか。

(指導指針8(5))

7 登録事項等の変更について

- ☐ 登録事項が変更されている場合、変更届は提出されているか。

(法第9条第1項)

8 運営方針について(登録事項：規則第6条第13項)

- ☐ 重要事項を記載した書面のひな型を公開しているか。

(指導指針13(1))

- ☐ 入居及び退去の条件を書面に記載しているか。

(指導指針12(2))

- ☐ 入居者の個人情報の保護に関する事項を書面に記載しているか。
(指導指針 8 (4))
- ☐ 入居者に対する虐待を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修及び担当者の配置を行っているか。
(指導指針 9 (4) イ、ウ、エ、オ)
- ☐ やむを得ず行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為に関して、委員会の開催、指針の整備及び研修を行っているか。
(指導指針 9 (6)、(7) ア、イ、ウ)
- ☐ 入居者に与えた損害を賠償するための措置を講じているか。
(指導指針 12 (9) ウ)
- ☐ 入居者からの相談及び苦情に適切に対応するための体制を整備しているか。
(指導指針 12 (7))
- ☐ 事故の発生及び再発を防止するための仕組み(指針の整備、事故発生防止委員会及び職員研修の定期的な実施)を整備しているか。
(指導指針 12 (8))
- ☐ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための仕組み(指針の整備、対策委員会及び職員研修の定期的な実施)を整備しているか。
(指導指針 8 (7))
- ☐ 入居者の健康状態及び生活状況を把握し、変化があったときは、当該入居者の家族に連絡する仕組みを整備している。
(指導指針 9 (1) ウ(ア)、ウ(イ)、ウ(ウ)、ク)
- ☐ 入居者間の交流の促進を図っているか(レクリエーションの実施等)。
(指導指針 9 (1) キ)
- ☐ 入居者が希望する場合には、介護サービスの提供に必要な当該入居者に関する情報を、介護支援専門員と共有する仕組みを整備しているか。
(指導指針 9 (1) ウ、ク)
- ☐ サービス付き高齢者向け住宅事業の実施に必要な人材の確保のために必要な措置を講じているか。
(指導指針 7 (1))

9 その他

- ☐ 入居者の数及び提供するサービス内容に応じ、下記の職員が配置されているか。
 - ・管理者
 - ・状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する職員(生活相談員)
 - ・要介護者を直接処遇する職員(介護職員、看護職員)
 - ・栄養士(給食業務を外部委託している場合は、委託先の栄養士を含む)
 - ・調理員(給食業務を外部委託している場合は、委託先の調理員を含む)
 (指導指針 7 (1) ア)
- ☐ 介護サービスを提供している場合、下記のとおりか。
 - ・介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制となっているか。
 - ・管理者や介護サービスの責任者は、高齢者の介護について知識、経験を有する

者であるか。

(指導指針 7 (1) イ)

- ☐ 入居者の実態に即し、夜間の介護、緊急時に対応できる数の職員及び宿直者が配置されているか。

(指導指針 7 (1) ウ)

- ☐ 職員に対して、採用時及び採用後において定期的に研修を実施しているか。

(指導指針 7 (2) ア)

- ☐ 介護に直接携わる職員に対して、認知症介護基礎研修を受講させているか。
(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。)

(指導指針 7 (2) イ)

- ☐ 職員に対して、採用時及び採用後において定期的に健康診断を行っているか。

(指導指針 7 (3) ア)

- ☐ 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の明確化、職員への周知・啓発、相談窓口を定めているか。

(指導指針 7 (3) イ)

- ☐ 管理規程(入居者に対する説明事項を適切に提示している資料を含む)は設けられているか。

(指導指針 8 (1))

- ☐ 緊急時の連絡先等を記載した入居者名簿は作成されているか。

(指導指針 8 (2))

- ☐ 協力医療機関は定められているか。また、協力内容及び診療科目、協力科目等について入居者に周知しているか。

(指導指針 8 (9))

- ☐ 協力医療機関以外の医療機関を受診している入居者はいるか。

(指導指針 8 (9) オ)

- ☐ 近隣の介護保険事業所について、入居者に情報提供しているか。

(指導指針 8 (10) ア)

- ☐ 入居者の介護サービスの利用にあっては、特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導していないか。また、希望する介護サービスの利用を妨げていないか。

(指導指針 8 (10) イ、ウ)

- ☐ 運営懇談会(地域との定期的な交流が確保されているなど代替措置を含む)は設置されているか。

(指導指針 8 (11))

- ☐ 高齢者に適した食事を提供しているか。

(指導指針 9 (1) ア (ア))

- ☐ 栄養士(給食業務を外部委託している場合は、委託先の栄養士を含む)による献立表を作成しているか。

(指導指針 9 (1) ア (イ))

- ☐ 必要に応じ、居室において食事を提供しているか。

(指導指針 9 (1) ア (ウ))

- ☐ 入居者の希望に応じて、健康診断が受けられるよう支援しているか。

(指導指針 9 (1) ウ (ア))

- ☐ 入居者の希望に応じて、健康記録等を適切に保管しているか。

(指導指針 9 (1) ウ (イ))

- ☐ 入居者が医療機関での治療が必要な場合には、医療機関への連絡、受診手続き等を行っているか。

(指導指針 9 (1) ウ (エ))

- ☐ 入居者の金銭等の管理は、入居者自身が行うことを原則としているか。

(指導指針 9 (1) ケ (ア))

- ☐ やむを得ず職員が金銭等の管理をする場合は、書面により身元引受人の依頼又は承諾を得ているか。

(指導指針 9 (1) ケ (イ))

- ☐ 金銭等の具体的な管理方法等についてのマニュアルはあるか。

(指導指針 9 (1) ケ (イ))

- ☐ 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、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観点から、適切に勤務表の作成及び管理が行われているか。

(指導指針 9 (3))

- ☐ 契約に際して、手続・利用料等の支払方法等事前に十分説明しているか。

(指導指針 1 2 (1) ア)

- ☐ 利用料等改定のルールは明確か。

(指導指針 1 2 (2) ウ)

- ☐ 体験入居を希望する入居希望者に対して、契約締結前に体験入居の機会の確保を図っているか。

(指導指針 1 2 (5))

- ☐ 苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関等について入居者に周知しているか。

(指導指針 1 2 (7))

- ☐ 入居者に対するサービスの提供により入居者に事故が発生した場合は、速やかに県及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。

(指導指針 1 2 (9) ア)

- ☐ 入居者及び入居希望者に対し、重要事項説明書、パンフレット、入居契約書等を希望に応じて交付しているか。

(指導指針 1 3 (1))

- ☐ 入居者に対して、食事、相談助言、健康管理、治療への協力、介護、レクリエーション、機能訓練等に関し、契約内容に基づき、その心身の状況に応じ適切なサービスが提供されるよう、サービス提供の手順、要領等を職員用に書面にまとめたサービスマニュアルを作成し、これに従ってサービスを実施しているか。

(指導指針の運用について 2 (5))

- ☐ サービス付き高齢者向け住宅以外に介護保険事業所等を経営している場合には、会計が分けられているか。

(県条例第 3 9 条ほか)

<根拠法令の略称>

法	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）
規則	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（平成23年8月12日）
通知	高齢者の安全・安心の観点等を踏まえたサービス付き高齢者向け住 宅制度の的確な実施等について（平成25年7月31日老高発073 1第1号・国住心第84号）
県基準	茨城県サービス付き高齢者向け住宅の登録に関する基準（平成30 年4月1日）
法律施行要綱	茨城県高齢者の居住の安定確保に関する法律施行要綱 （平成30年4月1日）
指導指針	茨城県有料老人ホーム設置運営指導指針（平成4年8月1日）
指導指針の 運用について	茨城県有料老人ホーム設置運営指導指針の運用について（平成15 年4月1日）
県条例	介護保険法に基づき指定居宅介護サービスの事業の設備及び運営に 関する基準等を定める条例（平成24年茨城県条例第66号）

様式第1号（第3条第2項第1号）

年 月 日

茨城県知事 殿

法人住所
法 人 名
代表者名

定期報告について

茨城県サービス付き高齢者向け住宅の定期報告及び立入検査に係る事務取扱要綱第3条に基づき、下記の書類を提出します。

記

1 報告する住宅

- （1）登録番号：
- （2）住宅名称：
- （3）住宅所在地：

2 提出するもの

- （1）定期報告書（様式第2号）
- （2）サービス付き高齢者向け住宅現況調書（様式第3号）
- （3）職員の勤務の体制（参考様式）
- （4）重要事項説明書
- （5）直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- （6）他業を営んでいる場合又は親会社がある場合は、他業又は親会社に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表

定期報告書

登録番号		住宅名称	
事業者名		報告者名	
TEL		FAX	

確認事項	確認項目	結果	法令・指針等
1. 登録の基準に関する事	(1) 建築物は登録時から次の①～③について変更をしていない。 ※「登録時」：<u>新規、変更及び更新の登録時とする。</u> 以下、同様。 ①各居住部分の床面積を変更していない。 ②構造、設備を変更していない。 ③バリアフリー構造（加齢対応構造等）を変更していない。	はい・いいえ	法第7条
	①各居住部分の床面積を変更していない。	はい・いいえ	同条第1項第1号
	②構造、設備を変更していない。	はい・いいえ	同条第1項第2号
	③バリアフリー構造（加齢対応構造等）を変更していない。	はい・いいえ	同条第1項第3号
	(2) 入居者は単身高齢者又は高齢者＋同居人に該当するものである。 ※同居人（配偶者／60歳以上の親族／要介護・要支援認定を受けている60歳未満親族） ※高齢者とは、60歳以上の者または要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者。	はい・いいえ	同条第1項第4号及び規則第3条第1号及び第2号
	(3) 安否確認、生活相談サービスを下記①～③のとおり提供している。	はい・いいえ	同条第1項第5号
	①日中常駐しサービスを行う専門職員を配置し、人数及び総人員は登録のとおりである。 ②専門職員は以下のものに該当している。 ・社会福祉法人の職員 ・自ら設置する住宅を管理する医療法	はい・いいえ	規則第11条第1号 イ、ロ

2. 運営に関する事	人の職員 ・居宅介護サービス事業者の職員 ・有資格者（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、養成研修修了者） ③職員が常駐していない時間帯は、緊急通報装置で把握できている。 または、夜間等を含め24時間職員が常駐している。	はい・いいえ	同条第4号
	（4）入居契約は次の①～④に全て該当する。 ①全て書面により契約をしている。 ②具体の部屋番号を記載するなど、居住部分を明示した契約である。 ③権利金その他金銭を受領していない。 ④入居者の同意を得ず、変更及び契約解除できない契約となっている。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	法第7条第1項第6号 イ ロ ハ ヘ
	（5）前払い金（敷金・1か月の前家賃は除く。）を徴収していない。 <u>※前払い金を徴収していない場合は、下記の①～③は回答不要</u>	徴収していない・徴収している <u>※徴収している場合のみ下記の①～③について回答要</u>	同条第1項第6号
	①全て書面により契約している。 ②前払いした家賃等の返還債務が消滅するまでの期間を説明している。 ③上記期間中に契約解除、死亡等で契約終了した場合の返還額の推移を説明している。	① はい・いいえ ② はい・いいえ ③ はい・いいえ	ニ ホ 法第17条 法第17条
	（1）誇大広告は行っていない。 （2）入居契約を締結するまでに、登録事項及び契約内容に関する事項を書面に	はい・いいえ はい・いいえ	法第15条 法第17条

	て交付し説明している。		
	(3) *登録時に添付した契約書様式と同じもので入居契約している。	はい・いいえ	法第9条
	(4) 登録住宅の修繕及び改修の実施状況を帳簿に記載し保存している。	はい(修繕していない場合を含む)・いいえ	法第19条及び規則第21条第1項第1号
	(5) 入居者からの金銭受領の記録を帳簿に記載し保存している。	はい・いいえ	法第19条及び同条第1項第2号
	(6) 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容を帳簿に記載し保存している。	はい・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号
	(7) やむを得ず入居者の身体的拘束を行った場合、その態様及び時間、入居者の心身状況及び拘束理由を帳簿に記載し保存している。	はい(身体的拘束をしていない場合を含む) ・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号
	(8) 入居者及び家族からの苦情内容を帳簿に記載し保存している。	はい(苦情がない場合を含む) ・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号
	(9) サービス提供で、事故が発生した場合の状況及び処置内容を帳簿に記載し保存している。	はい(事故が発生していない場合を含む) ・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号
	(10) 住宅の管理または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、名称また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を帳簿に記載し保存している。	はい(委託していない場合を含む)・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号
	(11) 帳簿は各年度の末日で閉鎖し、2年間保存することとなっている。	はい・いいえ	法第19条及び同条第1項第3号

サービス付き高齢者向け住宅現況調書

登録番号

住宅名称

住宅所在地

1 入居者数とその内訳

区分	総数	男	女	60歳 未満	60～ 64歳	65～ 69歳	70～ 74歳	75～ 79歳	80～ 84歳	85～ 89歳	90歳 以上
自立者											
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											
計											

2 入居状況

居室数： 室	定 員： 人
入居室数： 室	入居者数： 人 （うち要支援・要介護者数： 人）
利用率： %	入居率： %

※「定員」とは、想定している上限の員数となります。

※居室数≠定員の場合、利用率≠入居率になる場合もあります。（率(%)については小数点第一位を四捨五入）

例）居室数10室（2人部屋：4、1人部屋：6）で、定員14人の場合に、実際の入居状況が入居室数6室（2人部屋×2、1人部屋×4）で入居者数合計が8名の場合→利用率：60%、入居率：57%

3 入居者の住所地別人数

住宅所在市町村からの入居者	人	うち生活保護受給者数	人
県内他市町村からの入居者	人	うち生活保護受給者数	人
県外からの入居者	人	うち生活保護受給者数	人

勤務形態一覧表（ 年 月分）

住 宅 名 （ ） 状況把握及び生活相談サービスを提供する職員の配置形態： ☐ 24時間常駐 ☐ 日中のみ常駐

職 名	医療、介護 に関する資格	氏 名	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							4 週 の 合計 勤 務 時 間	週平均 の 勤 務 時 間	サ- ビス 提 供 者	兼 務 先
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
管理者	介護福祉士	茨城 太郎		①	①	①	②	③																					160	40	○			
看護職	看護師	水戸 花子	②	③		②																							96	24	○	デイサービス〇〇		
介護職	介護福祉士	笠原 町子		②	③		①	②	①																				160	40	○			
介護職	初任者研修	千波 二郎	①		②	③		①	②																				160	40	○			
介護職	ヘルパー2級	見川 三郎	③				③		③																				96	24	○			
【備考】 各勤務時間区分 ① 8:00～17:00 ② 16:00～24:00 ③ 24:00～9:00																																		

- 1 状況把握及び生活相談サービスを提供する職員の配置形態は、「24時間常駐」か「日中のみ常駐」のいずれかにチェックを入れてください。
- 2 「職名」欄には、当該住宅における役職名を記入してください。
- 3 ＊欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 4 当該住宅の職員全員について、各勤務時間区分（シフト割り）ごとに分類した丸数字を表に記入し、
各勤務時間区分の説明を【備考】欄に記入してください。（例）各勤務時間区分 ① 8:00～17:00 ② 16:00～24:00 ③ 24:00～9:00
- 5 状況把握及び生活相談サービスを提供する職員について、「サービス提供者」欄に○をつけてください。

様式第4号（第6条）

記号第 号
 年 月 日

（ 法 人 名 ）
（ 代表者名 ）

茨 城 県 知 事

立入検査結果通知書

このことについて、茨城県サービス付き高齢者向け住宅の定期報告及び立入検査に係る事務取扱要綱第5条に基づき、 年 月 日に実施した立入検査の結果、下記のとおり是正又は改善を要する事項が認められたので通知します。

ついては、速やかに所要の改善措置等を講ずるとともに、その結果について確認できる書類を添付のうえ、「改善状況報告（計画）書」により 年 月 日までに長寿福祉課あて報告願います。

記

1 立入検査した住宅

- （1）登録番号：
- （2）住宅名称：
- （3）住宅所在地：
- （4）是正又は改善を要する事項：別紙のとおり

2 立入検査の日時

- （1）日時： 年 月 日（ ） 時 分
- （2）場所：

別紙（様式第 4 号）

立入検査結果内容

住宅名称	
是正又は改善を要する事項	根拠法令等

様式第5号（第6条）

記号第 号
 年 月 日

（ 法 人 名 ）
（ 代表者名 ）

茨 城 県 知 事

立入検査結果通知書

このことについて、茨城県サービス付き高齢者向け住宅の定期報告及び立入検査に係る事務取扱要綱第5条に基づき、 年 月 日に実施した立入検査の結果を下記のとおり通知します。

記

1 立入検査した住宅

- （1）登録番号：
- （2）住宅名称：
- （3）住宅所在地：

2 立入検査の日時

- （1）日時： 年 月 日（ ） 時 分
- （2）場所：

3 立入検査結果

概ね適正と認められる。

（なお、以下については注意事項とする。）

様式第6号（第6条）

年 月 日

茨城県知事 殿

法人住所

法 人 名

代表者名

改善状況報告（計画）書

年 月 日付け 号で通知のあった「 （住宅名称） 」に係る是
正又は改善を要する事項について、別紙「改善状況報告（計画）書」のとおり改善措置等を講じたの
で、確認できる書類を添付のうえ報告します。

別紙（様式第 6 号）

改善状況報告（計画）書

法人名 _____

登録番号 _____

住宅名称 _____

住宅所在地 _____

是正又は改善を要する事項	改善結果等