

# サービス付き高齢者向け住宅 登録の手引き

岩手県県土整備部建築住宅課

令和5年1月



## 1 サービス付き高齢者向け住宅の登録制度について

高齢者の居住の安定確保に関する法律（高齢者住まい法）の規定によるサービス付き高齢者向け住宅事業登録制度は、規模・設備やサービス提供などの一定の基準を満たした賃貸住宅等を都道府県等が登録するもので、入居を希望する高齢者等に広く情報の提供を行うものです。

## 2 サービス付き高齢者向け住宅の登録について

### (1) 登録基準

登録基準は、次のとおりです。

項目	基準
入居者	<ul style="list-style-type: none"><li>・単身高齢者世帯</li><li>・高齢者と同居者（配偶者/60歳以上の親族/要介護・要支援認定を受けている親族）</li></ul> ※高齢者：60歳以上又は要介護・要支援認定を受けている者
規模・設備・構造	<ul style="list-style-type: none"><li>・各居住部分の床面積は、原則25㎡以上。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十分な面積を有する場合は、18㎡以上。</li><li>※面積算定は壁芯。</li><li>※十分な面積：<math>(住戸面積計 \div 戸数) + (共同利用面積計 \div 戸数) \geq 25 \text{ m}^2</math></li><li>なお、参入できる部分は居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分であり、通路部分や住宅事業を行う者が使用する部分などは含まない（入居者のみが居住のため利用する面積を参入）。</li><li>・各居住部分に、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、浴室を備えたものであること。ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所、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、各戸に台所、収納設備、または浴室を備えなくてよい（→少なくとも各戸に水洗便所、洗面設備は必要）。</li><li>・バリアフリー構造であること（国土交通省令で定める基準に適合すること）。</li></ul>

項目	基準
サービス	<p>・少なくとも状況把握（安否確認）サービス及び生活相談サービスを提供すること。</p> <p>※社会福祉法人・医療法人・指定居宅サービス事業所等の職員、医師、看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、ホームヘルパー（1級又は2級）の資格を有する者が少なくとも日中（概ね9～17時）常駐（常駐場所は、住宅の敷地内・隣地、または近接する土地（歩行距離で概ね500m以内）に存する建物）し、サービスを提供する。</p> <p>※少なくとも1名が常駐することが求められる。ただし、サービス付き高齢者向け住宅に併設された介護サービス事業所等の職員を、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、サービス付き高齢者向け住宅に常駐させることも可能である。</p> <p>※安否確認は、訪問その他の適切な方法（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、資格者が能動的に入居者の状況を把握する方法。）により毎日一回以上。なお、「近接する土地」に常駐の場合で、入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申出があったときは、訪問に限られる。また、資格者が常駐していない日も、当該状況把握サービスを提供する必要がある。</p> <p>※常駐しない時間帯は、各戸に設置する緊急通報装置により対応。</p> <p>※以下を全て満たす場合、有資格者等が常駐しないことが可能である。</p> <p>（ア）有資格者等がサ高住の敷地（又は敷地に隣接・近接する建物）に常駐しないこととしても、入居者の健康状態、要介護状態等を踏まえて入居者の処遇に支障がないこと。</p> <p>（イ）常駐しないことについて、あらかじめ入居者の同意を得ていること。</p> <p>（ウ）以下①～③全ての状況把握・生活相談サービスを提供すること。</p> <p>①各居住部分への訪問その他適切な方法により、毎日一回以上、状況把握サービスを提供する。</p> <p>②各居住部分に、緊急通報装置を設置して状況把握サービスを提供する。</p> <p>③夜間を除き、生活相談サービスを、電話その他の適切な方法により把握する。</p>

項目	基準
契約	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書面による契約であること。</li> <li>・ 居住部分が明示された契約であること。</li> <li>・ 権利金その他の金銭を受領しない契約であること（「敷金」、「家賃」、「高齢者生活支援サービス費」及び「家賃、高齢者生活支援サービス費の前払金」のみ徴収可）</li> <li>・ 入居者が病院へ入院したこと又は入居者の心身の状況が変化したことを理由として、入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約解除を行わないこと。</li> <li>・ サービス付き高齢者向け住宅の工事完了前に、敷金及び家賃等の前払金を受領しないものであること。</li> </ul> <p><b>【家賃等の前払金を受領する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家賃等の前払い金の算定の基礎、返済債務の金額の算定方法が明示されていること。</li> <li>・ 入居後 3 月以内に、契約を解除又は入居者死亡により契約が終了した場合、契約解除の日までの日数×日割計算した家賃等を除き、家賃等の前払金を返還すること。</li> <li>・ 返済債務を負うことになる場合に備えて、家賃等の前払金に対し必要な保全措置（平成 23 年 10 月 17 日厚生労働省・国土交通省告示第 3 号「国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定の確保に関する法律施行規則第 14 条の国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める措置」）が講じられていること。</li> </ul>
その他	<p>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こと</p> <p>※岩手県高齢者居住安定確保計画に、別途の基準はありません。</p>

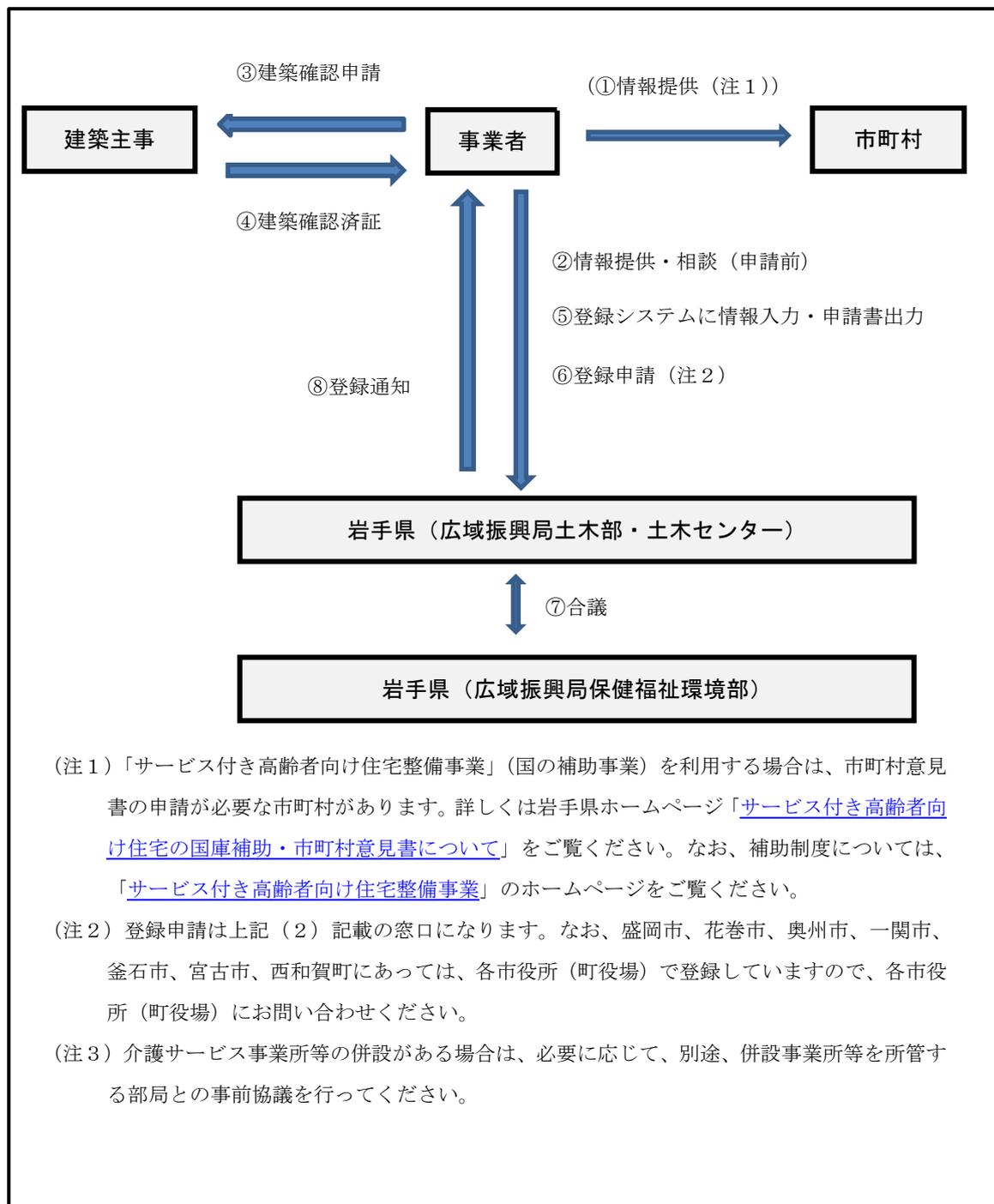
(2) 登録窓口

機関名	管轄市町村	所在地	電話番号
盛岡広域振興局 土木部	滝沢市、雫石町、紫波町、矢巾町、八幡平市、葛巻町、岩手町	〒020-0023 盛岡市内丸 11-1	019-629-6652
県南広域振興局 遠野土木センター	遠野市	〒028-0525 遠野市六日町 1-22	0198-62-9938
県南広域振興局 北上土木センター	北上市	〒024-8520 北上市芳町 2-8	0197-65-2738
県南広域振興局 土木部	金ヶ崎町	〒023-0053 奥州市水沢区大手町 1-2	0197-22-2882
県南広域振興局 一関土木センター	平泉町	〒021-8503 一関市竹山町 7-5	0191-26-1418
沿岸広域振興局 大船渡土木センター	大船渡市、陸前高田市、住田町	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田 6-1	0192-27-9919
沿岸広域振興局土木部	大槌町	〒026-0043 釜石市新町 6-50	0193-25-2708
沿岸広域振興局 宮古土木センター	山田町	〒027-0072 宮古市五月町 1-20	0193-64-2221
沿岸広域振興局 岩泉土木センター	岩泉町、田野畑村	〒027-0501 下閉伊郡岩泉町岩泉字松橋 24-3	0194-22-3116
県北広域振興局土木部	久慈市、洋野町、普代村、野田村	〒028-8042 久慈市八日町 1-1	0194-53-4990
県北広域振興局 二戸土木センター	二戸市、軽米町、一戸町、九戸村	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡 6-3	0195-23-9209

※来訪される場合、事前に電話で予約をお願いいたします。

※盛岡市、花巻市、奥州市、一関市、釜石市、宮古市、西和賀町にあつては、各市役所（町役場）で登録していますので、各市役所（町役場）にお問い合わせください。

### (3) 登録事務の一般的な流れ



(4) 提出書類（登録申請書（共同省令別記様式第一号。別紙・別添含む）は4部（正本1部+副本3部）、添付書類は1部提出してください）

No	提出書類（1部）	摘要
1	登録申請書（共同省令別記様式第一号。別紙・別添1～4含む） ※これのみ4部(正本1部+副本3部) (副本は写し可)提出してください	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<a href="#">サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム</a>」(<a href="#">新規登録申請方法について</a>)より出力したもの</li> </ul>
2	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・縮尺、方位、寸法、各戸の面積（※）を表示 <ul style="list-style-type: none"> <li>※各戸の面積表でも可</li> </ul> </li> <li>・各戸の部屋番号を表示</li> <li>・台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、浴室を表示</li> <li>・「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十分な面積を有する」として住戸面積を18㎡以上25㎡未満とする場合は、共同利用の居住の用に供する部分（居間、食堂、台所など）の場所及び面積（※各部分の面積表でも可）を表示</li> <li>・デイサービスセンターなどの住宅以外の施設部分がある場合、住宅以外の施設部分がどの部分かが分かるように表示</li> <li>・表示しきれない部分がある場合、別資料としても可。</li> </ul>
3	加齢対応構造等を表示した書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<a href="#">サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム</a>」(<a href="#">制度について</a>)の「登録申請書の添付書類等の参考とする様式」の「加齢対応構造等のチェックリスト」に記載し、提出。</li> </ul>

No	提出書類（1部）	摘要
4	入居契約に係る約款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<a href="#">サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム</a>」(制度について)の「参考とすべき入居契約書」を参考としてください。</li> <li>※住戸番号・家賃などの契約ごとに数値の違う箇所は空欄にして可。</li> <li>・雛形が複数ある場合は、すべて提出してください。</li> <li>・生活支援サービスの提供に係る約款（契約書）が別途ある場合は、それも提出してください。</li> </ul>
5	<p>【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】</p> <p>委託契約に係る書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※「サービス付き高齢者向け住宅の管理」や「各高齢者生活支援サービス」について委託により他の事業者に行わせる場合、それぞれの委託契約に係る書類を提出してください（写しで可）。</li> <li>※未契約の場合、契約案で可</li> <li>※各高齢者生活支援サービス <ul style="list-style-type: none"> <li>「状況把握サービス」「生活相談サービス」</li> <li>「入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス」「食事の提供に関するサービス」「調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス」「心身の健康の維持及び増進に関するサービス」</li> </ul> </li> </ul>
6	<p>【家賃等の前払金を受領する場合】</p> <p>法第7条第1項第8号に掲げる基準に適合することを証する書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行による保証その他の必要な保全措置を講じることを証する書類を添付</li> <li>※前払金に対し必要な保全措置：平成23年10月17日厚生労働省・国土交通省告示第3号</li> </ul>
7	暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<a href="#">岩手県ホームページ</a>からダウンロードしてください。</li> <li>・「当該法人の役員」の欄は、法人登記簿に記載のある役員を記載してください。</li> <li>・「事務所の代表者である使用人」の欄は、支店長、営業所長、事務所長など、実体的な業務を行っている事務所等の代表者を記載してください。</li> </ul>

		<p>※令和元年改正前の「誓約書」別紙（登録申請者等の氏名、読み仮名、生年月日、性別及び住所について別添に記載したもの）でも可。</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------

### 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録の更新について

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録の有効期間は5年であるため、5年ごとに登録の更新を行う必要があります。

有効期間満了の日の30日前までに、前記2（4）の登録申請書及び添付書類を提出してください（3か月前から受付しています）。申請書は、新規登録申請と同様に、[「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」](#)（[登録事項の変更・登録更新（5年更新）について](#)）より出力したものを使用します。

#### （1）提出部数

登録申請書（共同省令別記様式第一号。別紙・別添含む）は4部（正本1部＋副本3部）、添付書類は1部です。

#### （2）添付書類について

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7条ただし書きに基づき、下記に挙げる添付書類については、既に提出されている書類の内容に変更がなければ、申請書にその旨を記載して当該書類の添付を省略することができます。

##### 【省略可能な添付書類】

- ・縮尺、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
- ・加齢対応構造等を表示した書類
- ・入居契約に係る約款
- ・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
- ・法第七条第一項第八号に掲げる基準に適合することを証する書類

#### （3）その他

前回登録申請の際から変更となっている箇所は、別途変更届出書の提出の必要があります。登録更新申請とあわせて変更届出書を提出してください（登録更新申請とあわせて変更届出書を提出する場合、変更届出書は共同省令別記様式第二号頭紙のみを紙で1部提出してください）。なお、この場合、変更届出書に係るシステム入力不要です（システム入力は変更を反映した情報で更新申請で入力

してください)。

#### 4 サービス付き高齢者向け住宅の変更届について

登録事項に変更が生じた場合（事業承継や、システム入力事項以外（添付書類の記載事項の一部に変更があった場合を含む）は、30日以内に届出が必要になります。

##### (1) システムで登録した内容に変更がある場合の提出書類

(変更届出書（共同省令別記様式第二号。）及び別紙・別添は4部（正本1部+副本3部）、その他の添付書類は1部提出してください)

No	提出書類（1部）	摘要
1	変更届出書（共同省令別記様式第二号。別紙・別添1～4含む。） ※4部（正本1部+副本3部（副本は写し可））提出してください。	・「 <a href="#">サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム</a> 」（ <a href="#">登録事項の変更・登録更新（5年更新）について</a> ）より出力したもの ・システムから出力される別紙・別添1～4の部分も提出
2	前回登録申請（または前回変更届出書）の添付書類のうち、変更となるもの	・サービス付き高齢者向け住宅の登録（直近の登録）を受ける際に県に提出した添付書類のうち、変更事項にあわせて変更となる書類について、添付書類として提出（変更事項と関係のない書類は提出不要） ※役員の変更で新たに就任した役員・事務所代表者がいる場合、「暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報」は必ず提出してください（記載する者は新たに就任した役員・事務所代表者のみで可）。

なお、以下の書類は令和元年改正により不要となったので、変更があっても提出の必要はありません。

- ①付近見取図 ②配置図 ③所有を証する書類
- ④法人の登記事項証明書及び定款 ⑤誓約書

(2) システムで登録した内容以外に変更がある場合（添付書類の内容の一部の変更の場合など）

（変更届出書（共同省令別記様式第二号。別紙・別添含む）は4部（正本1部＋副本3部）、添付書類は1部提出してください）

No	提出書類 (1部)	摘要
1	変更届出書（共同省令別記様式第二号） ※このみ4部（正本1部＋副本3部（副本は写し可））提出してください	<a href="#">岩手県ホームページ</a> からダウンロードしてください。
2	前回登録申請（または前回変更届出書）の際の添付書類のうち、変更となるもの	・サービス付き高齢者向け住宅の登録を受ける際に、県に提出した添付書類で、変更事項にあわせて変更となる書類について、添付書類として提出（変更事項と関係のない書類は提出不要）

(3) 登録事業を廃止等する場合

・事業を廃止した場合、破産手続開始決定を受けた場合または法人が解散した場合

廃業等予定の30日前まで（破産手続開始の場合30日以内）に「サービス付き高齢者向け住宅事業廃業等届出書」を1部提出してください。

廃業等の内容	届出者
登録事業を廃止しようとするとき。	事業者
登録事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散しようとするとき。	事業者
登録事業者が破産手続開始の決定を受けたとき	破産管財人

・登録の抹消を申請する場合

「サービス付き高齢者向け住宅登録抹消申請書」を1部提出してください。

※廃業、登録抹消の様式は[岩手県ホームページ](#)の「サービス付き高齢者向け住宅事業廃業等届出書」「サービス付き高齢者向け住宅登録抹消申請書」からダウンロードしてください。

## 5 その他注意事項

### (1) 事故報告について

サービス付き高齢者向け住宅において事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じるとともに、県に対して報告をお願いいたします。

詳しくは岩手県ホームページ「[サービス付き高齢者向け住宅の事故報告について](#)」をご覧ください。

※報告先は土木・福祉所管の各機関（2箇所）になります。

### (2) 定期報告について

サービス付き高齢者向け住宅の管理・運営について適切な指導等を行うため、運営状況等に関する「定期報告書」の提出をお願いしております。毎年度、定期報告に関する通知が各広域振興局土木部・土木センターからありますので、その通知により、ご対応をお願いいたします。なお、提出いただく自主点検表については、写しを保管してください。

※様式は[岩手県ホームページ](#)からダウンロード可能です。

### (3) 事業廃止に当たって

サービス付き高齢者向け住宅事業の廃止等をする場合、「廃止届」や「登録抹消申請」とは別に、情報提供等をお願いいたします。

①入居済み住宅について、廃止等の予定がある場合、様式1により情報提供をお願いいたします。

②入居者への対応状況について、状況が進展した際に適宜情報提供をお願いいたします。

③そして、入居先をすべて確保した段階で、最終の情報提供をお願いいたします。

詳しくは岩手県ホームページ「[サービス付き高齢者向け住宅の事業廃止に当たって](#)」をご覧ください。

※情報提供先は土木・福祉所管の各機関（2箇所）になります。

### (4) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅について

サービス付き高齢者向け住宅のうちサービス内容が老人福祉法第29条第1項の有料老人ホームの要件に該当（「状況把握・生活相談」以外の高齢者生活支援サービスを提供）する住宅は、有料老人ホームに該当し、岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針の対象となります。有料老人ホームについては岩手県ホームページ内の「[有料老人ホーム](#)」をご覧ください。

なお、この場合、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受ければ、老人福祉法の有料老人ホームの届出の必要はありません。