



# サービス付き高齢者向け住宅 運営情報の公表について

---

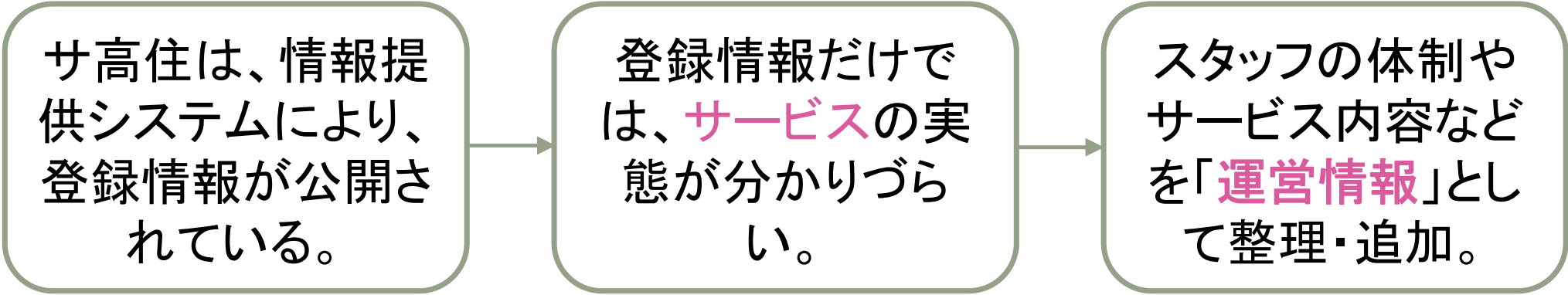
平成29年2月24日

一般社団法人

高齢者住宅推進機構



# はじめに：情報公表システム作成の目的

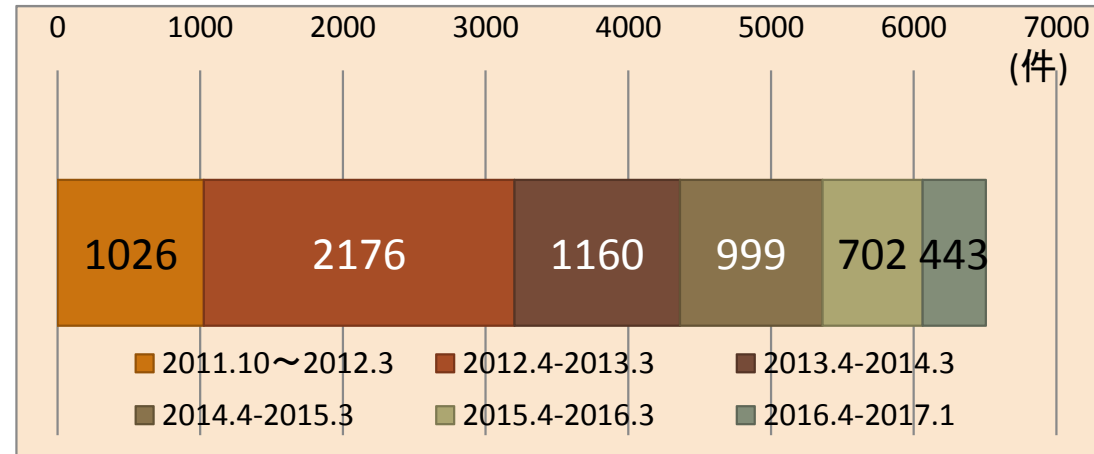


サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムHP



2017年1月末時点で  
6,506件、212,172戸  
資料：(一社)すまいづくりまちづくりセンター連合会「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」

登録年別登録件数(2017年1月末)



# 運営情報公表のねらい

スタッフの体制やサービス内容などを「**運営情報**」として整理・追加。

住まいとしての特徴と、事業者の**運営方針**が示される。

運営情報の**公表状況**が示される。

・例えば、3年連続して運営情報を更新した住宅にはアイコンを表示するなど

サ高住を探す人

- ニーズに合った住宅を探しやすくなる。
- 情報公表に積極的な事業者を選びやすくなる。

サ高住事業者

- 情報公表・質の高い運営へのモチベーションになる。

サ高住の質がより向上し、  
サ高住に対する理解がより促進されることを期待



# 運営情報ver.1の構成

運営情報は、5つのパートに分かれています。

## 1 入居者情報

- ・既に入居されている方の要介護度・年代・男女別の人数

## 2 生活支援サービス等

- ・状況把握・生活相談サービスを提供する職員の配置
- ・生活支援サービス費で対応可能なサービス(追加費用なし)
- ・オプションサービス(食事、その他の生活支援・追加費用あり)

## 3 建物の特徴

## 4 介護・医療サービスの状況等

- ※認知症、看取り、医療処置を必要とする入居者への対応は、PR項目として自由に記述
- ※介護サービス情報公表システムへのリンクを設置予定(ver.2にて対応)

## 5 チェック項目

- ・サ高住の運営方針
- ・入居者の権利擁護
- ・事業所の研修実施体制 等29項目

住まいとしての  
特徴を示す


事業者の  
運営方針を示す



# 運営情報の表示

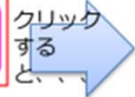
- 登録情報における検索一覧画面に、新たに「**運営情報**」の欄を設け、アイコンをクリックすると本件の情報を閲覧できるようにします。
- 既存の登録情報（詳細ページ）からもタブをクリックすることで運営情報に入れます。

検索一覧から


**サービス付き高齢者向け住宅**  
 情報提供システム  
Residences for elderly people with service

欄を新設

登録番号	住宅名	所在地	家賃 共益費 (円/棟数)	専有面積 (㎡)	サービス						竣工年月 入居開始時期	併設 施設の 有無	運営 情報
					状況把握	生活相談	食事	介護	家事	健康維持			その他
15009	<a href="#">Aハウス</a>	東京都世田谷区千歳台6丁目	119-324 1.5	2569- 6352	○	○	-	-	○	○	2017/08 2017/09/30	有	運営 情報
14017	<a href="#">Bホーム</a>	東京都立川市幸町二丁目53-1	86-109 2.0	2500- 3185	○	○	○	○	○	○	2015/03 2015/05/01	有	
11003	<a href="#">Cレゾナンス</a>	東京都足立区西伊興四丁目1番1号	7.0 3.0	1857- 1935	○	○	○	○	○	○	2011/10 入居開始済み	有	運営 情報


 クリックすると、


**サービス付き高齢者向け住宅**  
 情報提供システム  
Residences for elderly people with service

[ホーム](#) | [制度について](#) | [登録住宅をさがす](#) | [事業者の方へ](#) | [地方公共団体](#)

ホーム > 東京都 > サービス付き高齢者向け住宅〇〇※: 運営情報

さーびすつきこうれいしやむけじゅうたくまるしかくこめ  
**サービス付き高齢者向け住宅〇〇※**



(デザイン案)



●入居時費用 ※お一人ごと

100万円

前払い金：一  
敷金：100万円

---

●月額費用 ※お一人ごと

35.4万円

賃料：10.5万円  
共益費：3万円  
サービス費：12.25万円

所在地	東京都中央区八重洲二丁目八番一号	
交通	電車：千代田線常磐線各駅停車 線 亀有 駅から バスで6分 降車後、徒歩2分 バス：	
運営事業者	株式会社〇〇	
住宅戸数	25分	住戸面積 18.
開設年月	2014年4月1日	契約形態 賃貸
指定	特定施設入居者生活介護事業者、地域密着型特定施設入居者生活介護事業者※既存システムで、指定を受けているもののみ表示。	

▼ 基本情報 | ▼ 入居者情報 | ▼ 状況把握・生活サービス等 | ▼ 建物の特徴

# 運営情報入力タイミミング

既に公開中

- ・入居開始後概ね半年以上、入居者情報の入力可能な住宅が対象となります。

5年更新

- ・特に**5年更新**手続きを行う事業所に、合わせて入力してもらいたいと考えています。

※約半数(3,205件)の事業所が、平成29年度中に5年更新を迎えます。

1年に1回以上  
更新してください。

登録手続き  
の流れ



【凡例】

事業者の 手続き	地方公共団体 (窓口)の手続き
-------------	--------------------



# 運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

## ① 入居者情報

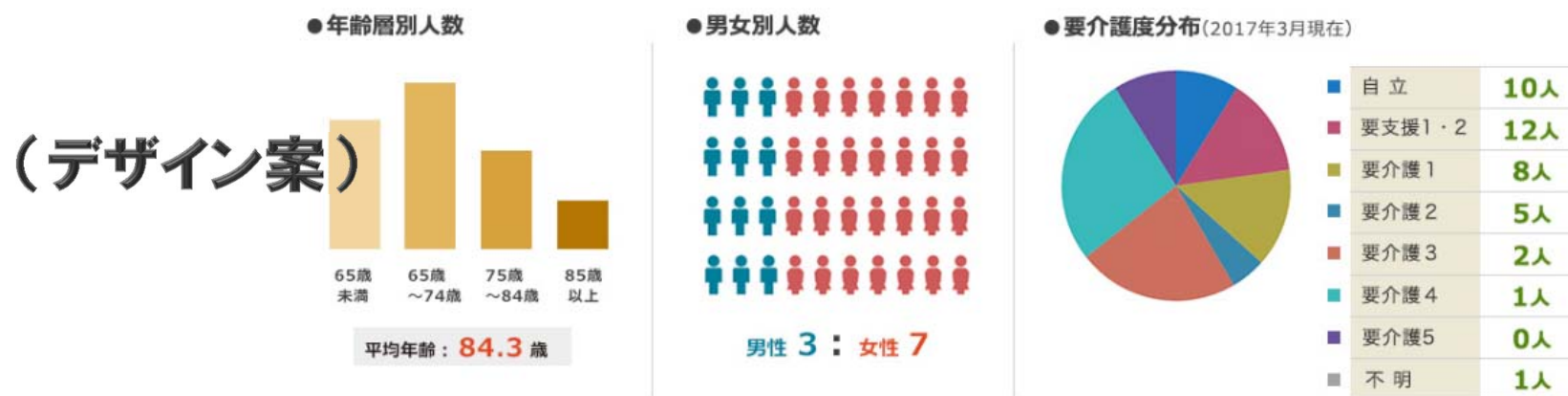
- ・既に入居されている方の要介護度・年代・男女別の人数をご記入ください。

※基準日時点の状況について記載し、合計は入居者の合計数と一致させてください。

※入院中の入居者もカウントしてください。要介護度は、入院前のものとしてください。

※要介護認定を申請中の場合は、集計日時点（申請前）の要介護度でカウントしてください。

※不明な箇所は「不明」を選択し、合計は入居者の合計数と一致させてください。



運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

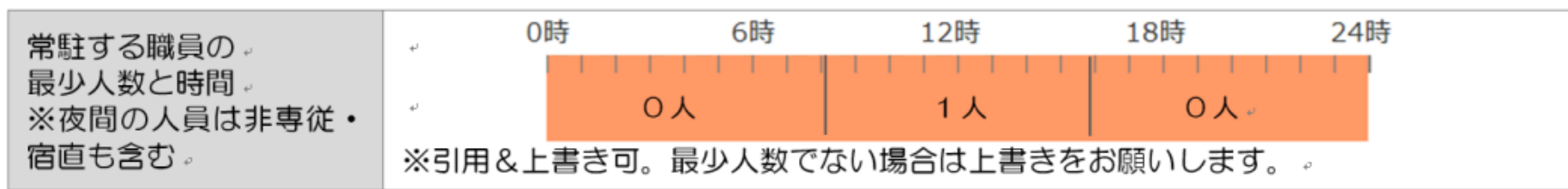
## ② 生活支援サービス～共通サービス-1

・常駐職員の人数は、状況把握・生活相談サービスに対応可能な**最少**人数としてください。最少人数でない場合は上書きしてください。

※人数を最少人数とした場合に、配置の時間帯も変更の必要がある場合は変更してください。

※運営情報を上書きをしても、登録情報には反映されません。

### 状況把握・生活相談サービスを提供する職員の配置



・夜間に職員が配置される場合は、右記の情報を追加してください。

夜間の人員配置（複数選択可）内訳 ※夜間に1人以上の職員がいる場合のみ。	<input type="checkbox"/> 夜勤職員（専従）が常駐 <input type="checkbox"/> 夜勤職員（非専従）が常駐 <input type="checkbox"/> 宿直職員で対応
---	---



# 運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等 補足：運営情報における生活支援サービスの考え方

## 【登録情報】

状況把握・生活相談

食事の提供

入浴等の介護

調理等の家事

健康の維持増進

その他

## 【運営情報】

共通サービス  
生活支援サービス費等で  
提供されるサービス

- ◆状況把握
- ◆生活相談
- ◆緊急時対応
- ◆その他
  - ・フロントサービス
  - ・短時間の家事援助

(追加費用なし)

オプションサービス

- ◆食事の提供
- ◆身体の状態に応じた食事の対応
- ◆オプションの生活支援サービス
  - ・外出の介添
  - ・家事援助
  - ・洗濯物の代行

(追加費用あり・  
サービスごとの費用)

6つのサービスについて詳細を記載



運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

## ② 生活支援サービス～共通サービス-2

- ・生活支援サービス費の中（追加費用なし）で、対応可能なサービスがありましたら、記載してください。

※例えば、フロントサービスや、短時間の家事援助等が想定されます。

※追加費用が発生するサービスは別項に記入をお願いします。

項目	内容
状況把握(安否確認)	<b>必須</b> 状況把握・安否確認のため、1日1回以上、入居者への声掛け(居室訪問)を行います。
生活相談	<b>必須</b> 当住宅で生活を送る中で、お困りのことや介護に関すること、その他の不安等について承ります。外部の専門家との相談等別途費用負担が必要になることがあります。
緊急時対応	24時間365日、各居室に設置してあるナースコールを押していただければ、スタッフが相談援助を行います。
フロントサービス	来客時の受付及び入居者への取り次ぎ、クリーニング、新聞、宅配便の取り次ぎ タクシー、食料品、日用品宅配、訪問理美容等の手配
生活のお手伝い	居室内の電球交換、ゴミ回収、その他安否確認時に5分以内で可能な作業を行います(電球は実費)
イベント・アクティビティの開催	月曜日から土曜日に定期的にアクティビティを企画・運営します。季節ごとにイベントを開催 交流も深めていきます。(実費が発生する場合があります)

サ高住の  
サービスの  
特徴を  
示してください。



運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

### ③ 生活支援サービス～オプションサービス-1

- ・食事について、利用者の状態に応じて、配食や調理(ソフト食、とろみ食等)の対応をしている場合は、その有無をご記載ください。

※ソフト食、とろみ食、塩分調整食等の対応をしている場合など

※体調不良のときに、食事をお粥に変更して、居住部分まで配食をするなど

- ・介護保険事業所より提供されるものについては、記載しないでください。

- ・登録情報で複数の食事サービスを登録している場合は、1つ目のみ引用しますので、必要に応じて備考にその旨を追記してください。

- ・登録情報で食事サービスを「提供していない」とした住宅でも、コミュニティカフェや近隣の食堂から食事サービスを受けられる場合は、その旨備考欄に追記していただくことも可能です。

運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

### ③ 生活支援サービス～オプションサービス-2

- ・入居者の生活を支援するために提供しているオプションサービスがある場合は、内容と費用についてご記載ください。
- ・別途費用を徴収するサービスがない場合は未記入で構いません。

※介護保険事業所より提供されるものについては、記載しないでください。

項目	内容	費用（税込）
外出の付添	病院や買い物等への付添（15分は810円）	3,240円/時間
家事援助	部屋の掃除や、買い物の代行等（15分は540円）	2,160円/時間
洗濯物代行	家庭用洗濯機で通常の作業での洗濯物を1ネット単位で申し受けます。但し洗濯物の内容によってはお断りさせていただくことがあります。	540円/1ネット
介護度の高い方へのサービスパック	要介護度の高い方向けに、食事介助、排せつ介助、洗濯代行、服薬確認を行います。	37,800円/月
救急車同乗	入居者が救急搬送されることとなった場合、家族または連帯保証人から申し出があった場合、職員等が救急車に同乗し搬送先の病院まで付き添います。（ただし同時期に複数の搬送があった場合には対応できないことがあります）	2160円

「サービス」を受けるために別途費用がかかるものを示してください。



運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

## ④ 介護・医療サービスの利用状況等

- ・入居率(戸数ベース)と直近1年間の入退去者数を、記載してください。
- ・直近1年間に退去した者の人数と理由について記載してください。
- ・以下のPR項目は、各項目およその数で結構ですので、住宅選択の助けとなるようご活用ください。サ高住として、必須となるサービスではないため、任意項目としています。

### <PR項目>

- ・重度認知症と看取りに対する対応や体制、特徴
- ・医療処置を必要とする入居者への対応や体制、特徴
- ・医療機関との連携及び協力
- ・介護保険サービスを利用している入居者の人数(およその数)

周辺の介護事業所は、介護サービス情報公表システムへリンクをすることにより閲覧可能となります(2017年7月予定)



運営情報入力にあたり、ご用意いただくデータ等

## ⑤ チェック項目（住宅の運営方針を確認するための項目）

- ・ 運営方針を確認するための項目を6カテゴリ・29項目設定。（詳細は別紙）
- ・ 自己判断で「当てはまる」「当てはまらない」をチェックしてください。

※食事サービスの提供がない住宅及び家事援助サービス等の提供がない住宅の場合は、非該当項目があります。



# 今後のスケジュール



## 入力サイト公開

運営情報を入力できる入口を作成

## 運営情報

ver.1

運営情報システムを一般公開

## 運営情報

ver.2

「介護サービス情報システム」とのリンク  
トップページUI改修

## 運営情報

ver.3

スタッフ人数等について、登録情報と統合

## 登録情報

### H30様式の提案

運営情報と一体となるように検討

4月1日より事務局が替わります



### <ご協力ください>

○入居開始後概ね半年後以上の住宅  
※入居者情報は入力必須

4.1からは  
高齢者住宅  
推進機構

3.31までは  
すまいづくり  
まちづくりセ  
ンター連合会



## <別紙>チェック項目 ～住宅の運営方針を確認するための項目～

各項目について、対応状況（○：している／－：していない／該当しない）を教えてください

### <チェック項目>

### <判断基準>

#### ●入居者の権利を守る

1 契約		
1	重要事項を記した文書のひな形を公開している	重要事項を記した文書のひな形が、ホームページで公開されている、建物内の分かりやすい場所に掲示されていることが確認できるまたは、求めに応じて交付できるようにフロントに常備されている。
2	入居条件および退去条件について、文書に記載されている。	入居条件および退去条件が、重要事項説明書又は契約書に記載されている
2 個人情報保護		
3	個人情報の保護について、文書に記載されている。	個人情報の保護について、重要事項説明書又は契約書に記載されている。
3 権利擁護		
4	虐待防止のための研修を行っている	虐待防止に係る研修の実施記録がある
5	やむを得ず身体的拘束等を行う場合の対応方針等を定めている <非該当の場合あり>	身体的拘束等を行う場合の条件や対応方針等を記した文書がある ※介護・家事援助サービス等を提供しない場合は非該当
6	職員に対して、入居者のプライバシー保護について周知している	入居者のプライバシー保護に係るマニュアル等又は研修の実施記録がある
7	入居者に対する賠償の仕組みがある	入居者に対する損害賠償責任について契約書等に明記されており、賠償に備えた損害保険への加入等の資金確保が確認できる

#### ●入居者の立場に立った運営と透明性の確保

4 入居者本位の運営		
8	入居者からの相談・苦情等に対応する仕組みと実施記録があり、対応の結果を入居者等に説明している	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項を記した文書等に、相談・苦情等対応窓口等が明記されている</li> <li>相談・苦情等対応窓口の連絡先が、建物内の分かりやすい場所に掲示されている</li> <li>相談・苦情等に対応した記録がある</li> <li>相談・苦情等対応の結果について、入居者等に説明した記録がある</li> </ul>
9	必要な費用の請求明細・領収明細などの書類を発行している	請求明細書や領収明細書等の写しがある
10	入居者やその家族との意見交換等を行う機会を設けている	入居者やその家族の参加が確認できる意見交換会・運営懇談会等の記録がある
5 地域との交流・連携		
11	地域との交流・連携等、住まいが開放的になる取組みを行っている	「地域との交流行事の開催」、「地域の行事への参加」、「第三者委員等との会議」、「ボランティアの受入」のいずれかの実施記録がある

#### ●暮らしの安全の確保

6 災害・事故等発生時の対策、感染症・食中毒対策		
12	非常災害時に対応するための仕組みがあり、入居者を含めた定期的な訓練が実施されている	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常災害時の対応手順等に係るマニュアル又は研修の実施記録がある</li> <li>非常災害時の避難・救出等に関する訓練について、入居者を含めて毎年実施している記録がある</li> </ul>
13	非常災害時に備えて、食糧・燃料等を備蓄している	非常災害時に備えた食糧・燃料等の備蓄を確認できる
14	事故の発生予防・再発防止のための仕組みがあり、事故があった際に記録を残している	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故防止に関するマニュアル又は研修の実施記録がある</li> <li>事故報告書がある(事案がない場合との判別方法は要検討)</li> </ul>
15	感染症及び食中毒の発生の予防や蔓延を防止するための仕組みがある	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症及び食中毒の発生予防・蔓延防止に関するマニュアル等又は研修の実施記録がある</li> <li>自炊をする入居者がいる場合は、感染症及び食中毒の発生予防に関する情報提供・啓発を行う。</li> </ul>



<チェック項目>

<判断基準>

●日常生活を支えるサービス

7 状況把握・生活相談		
16	安否確認の仕組みと体制が整備されている	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録されている資格および人数の人員が配置されていることが確認できる</li> <li>毎日1回以上の安否確認を実施し、実施記録がある。</li> </ul>
17	生活相談の体制が整備されている	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録されている資格および人数の人員が配置されていることが確認できる(16と重複)</li> <li>生活相談の実施記録がある</li> </ul>
8 その他の生活支援サービス		
18	入居者の健康状態や生活状況等を把握し、変化があった時等には家族等に連絡する仕組みがある	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の健康状態に変化があった場合のマニュアル若しくは業務手順書があり、対応した場合の記録がある。</li> <li>入居者ごとの緊急連絡先の一覧表等がある</li> </ul>
19	入居者の健康維持・増進、介護予防の取り組みを行い、入居者間の交流を図っている	「健康維持・増進」「介護予防」に関する行事等や、機能訓練に係る活動の実施記録がある
9 食事		
20	入居者の希望や身体状況に応じた食事を提供する仕組みがある <非該当の場合あり>	<p>入居者の身体状況に応じて、流動食・刻み食等を提供することが、マニュアル若しくは業務手順書等に記載されており、対応した場合の記録がある。</p> <p>※食事サービス等を提供しない場合は非該当</p>

●介護・医療サービスとの連携

10 介護との連携		
21	「住まいに付帯するサービス」と、外部の事業所等による「外付けサービス」を、明確に区分している	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書又は重要事項説明書に、住まいに付帯するサービスの内容や範囲が明記されている</li> <li>サービス費に係る請求明細書又は領収明細書において、「住まいに付帯するサービス」と「外付けサービス」が明確に区分されている</li> </ul>
22	入居者が希望するケアマネジャーや介護保険サービス事業所を自由に選択・利用することを、制限していない	<ul style="list-style-type: none"> <li>近在の介護保険サービス事業所の一覧について、情報提供している。</li> <li>契約書又は重要事項説明書に、介護保険サービスを自由に選択することについて制限をかけていないことが確認できる</li> </ul>
23	入居者が希望する場合に、入居者の状態の変化など、介護サービス提供に必要な情報について、記録を通してケアマネジャー等と共有する仕組みがある	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者が情報開示を希望する場合に、入居者の介護サービス利用に係る特記事項等を記録し、ケアマネジャー等と共有できる書類がある</li> </ul>
11 医療との連携		
24	入居者が希望する医療機関を自由に選択・利用することを、制限していない	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の医療機関の一覧を閲覧可能にしていることが確認できる</li> </ul>

●運営事業者の方針や体制

12 理念・基本方針		
25	理念・基本方針が明文化され、職員や入居者等に周知されている	<ul style="list-style-type: none"> <li>理念や基本方針が明記された文書がある</li> <li>上記文書を閲覧できることが確認できる、又は職員や入居者等に説明した記録がある</li> </ul>
13 人材の確保・育成		
26	職員の教育・研修計画が策定され、計画に基づいて具体的に取り組んでいる	職員の教育・研修計画があり、その実施記録がある
27	認知症に関する職員研修を行っている	認知症に関する研修の実施記録(外部研修の場合は参加記録)がある
28	外部の研修に職員を参加させている	職員が外部の研修に参加した記録がある
29	職員の就業状況や意向を把握し、改善する仕組みがある	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の就業状況や意向等を定期的に把握している記録がある</li> <li>業務改善に関する会議等で、職員の就業状況や意向等について検討された記録がある</li> </ul>