令和３年度老人保健事業推進費等補助金
（老人保健健康増進等事業）

有料老人ホームの事業適正化に関する
調査研究事業報告書

令和４年３月

公益社団法人 全国有料老人ホーム協会

目次

1．本事業について……1

(1)背景・実施目的……1

(2)事業概要……1

(3)検討組織……2

2．事業実施結果……3

(1)委員会等……3

(2)調査等……4

(3)事業結果……6

①テーマA．ホーム届出文書の軽減策……6

②テーマB．都道府県と基礎自治体間の情報共有方策……26

③テーマC．事業者が提出する経営状況の簡素化……32

④テーマD．ホーム事業計画書様式の標準化……48

3．まとめ……62

4．参考資料……63

(1)自治体向けアンケート調査票・調査結果……63

(2)全国指導監督担当者意見交換会・実施結果……88

(3)基礎自治体向けアンケート調査票・調査結果……110

(4)有料老人ホームの経営状況・ホーム事業計画様式作成ガイド【自治体・事業者用】……132

1. 本事業について

（1）背景・実施目的

有料老人ホームは毎年の設置届出数が約1,000か所ずつ伸び続けており、令和3年度には約17,000ホームと、介護老人福祉施設や介護老人保健施設等の社会福祉施設を超えるまでに至った。他方で、有料老人ホームには様々な事業課題が指摘されており、ホームが法令等を遵守し、質の向上を図ることによって消費者の選択に資することが喫緊の課題である。

昨年度の本事業では、特に住宅型有料老人ホームの事業適正化に資するため、「住宅型ホーム標準入居契約書」、「住宅型ホームサービス第三者評価プログラム」、「有老協・有料老人ホームあんしん宣言」等を策定した。

今年度は老人福祉法等が改正施行されることから、特に、事業者の指導監督を行う、都道府県・政令指定都市・中核市（以下、「地方自治体」という。）の業務効率化等に係る事業を実施することとした。

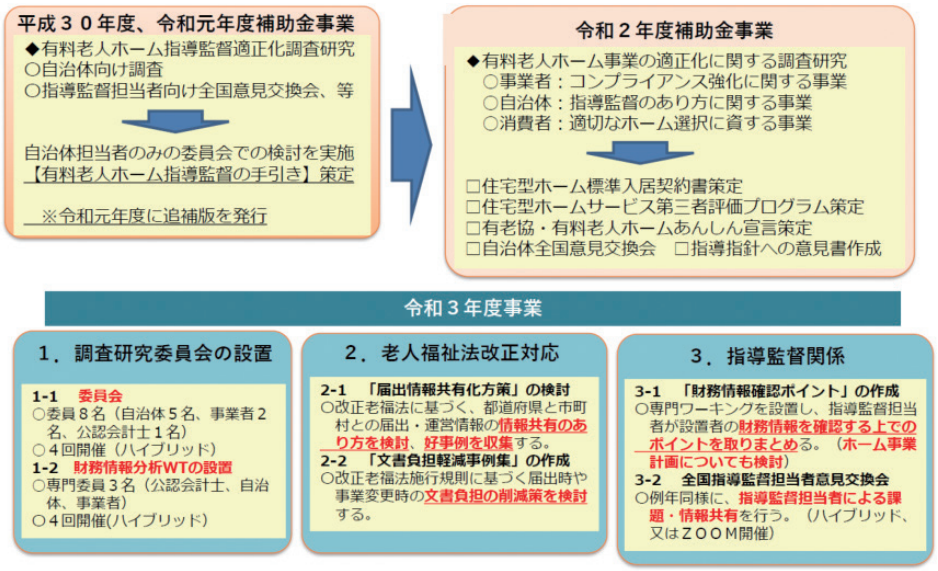
（2）事業概要

令和3年4月から施行される改正老人福祉法において、都道府県から市町村への有料老人ホームの届出情報の共有が義務づけられるが、当該情報をもとに都道府県と市町村が連携して有料老人ホームの指導監督を実施していくことが重要と考えられるところ、どのような情報を共有することが望ましいか、また、情報をもとにどのような連携を行うことが望ましいか、等について整理を行う。関連して、文書負担軽減の観点から、設置届出時や変更届出時に各自治体が具体的にどのような文書の提出を求めているかを把握し、負担軽減のための方策を検討する。

他方で、有料老人ホームの事業者から自治体に対して、財務諸表の提出を求めているところ、当該財務諸表のどのような点について確認することが重要かを整理することで、自治体の指導監督にあたって参考となるよう整理を行う。

さらに、ホームが作成する事業計画書の様式についても検討する。

※当初の検討イメージ



検討テーマ
（有料老人ホーム設置届等に関する事項）
　テーマA.　届出文書の軽減策【参考様式の策定】
　テーマB.　都道府県と基礎自治体間の情報共有方策【好事例収集】
（財務情報等に関する事項）
　テーマC.　事業者が提出する経営状況の簡素化【参考様式の策定】
　テーマD.　ホーム事業計画書様式の標準化【参考様式の策定】

（3）検討組織

自治体、事業者、財務の専門家、による委員会を設置し、その下に財務情報に関するワーキングを設置。新型コロナウイルス禍のため、ハイブリッド方式で運営した。

□委　員　（氏名敬称略。令和4年3月1日時点）

委員長	神野　知子	大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課施設指導グループ 課長補佐
委　員	内野　和幸	福岡県保険医療介護部介護保険課指定係 係長
〃	神原　雄一	名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課施設指定係 主事
〃	髙田　　仁	宮城県保健福祉部長寿社会政策課運営指導班 課長補佐
〃	中山　慶一郎	株式会社小俣組介護ビジネス事業部 課長
〃	深澤　　健	東京都福祉保健局高齢社会対策部施設支援課 課長代理
〃	牧　　健太郎	牧公認会計士事務所 所長
〃	山本　晃弘	HITOWAケアサービス株式会社事業企画室 執行役員 部長

□財務情報分析ワーキング

座　長	牧　　健太郎	牧公認会計士事務所 所長
委　員	小松　徹人	さっぽろ高齢者福祉生活協同組合 理事長（協会副理事長）
〃	山本　晃弘	HITOWAケアサービス株式会社事業企画室 執行役員 部長

□オブザーバー

東條　　旭	厚生労働省老健局高齢者支援課 課長補佐
佐藤　　幸	厚生労働省老健局高齢者支援課 高齢者居住支援係長
鈴木　浩貴	国土交通省住宅局安心居住推進課 高齢者住宅企画係

□事務局

松本　光紀	（公社）全国有料老人ホーム協会	事業推進部長
古川　祥子	〃	事業推進部 課長代理
宮崎　孝則	〃	制度管理部 部長
奥田　慶一	〃	制度管理部 参与

2. 事業実施結果

（1）委員会等

□有料老人ホームの事業適正化に関する調査研究委員会

回	日　　程	議　　題
第1回	令和3年9月3日	・委員長選任の件 ・事業概要及び予備調査結果（暫定）の件 ・届出情報共有化方策の件 ・文書負担軽減策の件 ・財務情報確認ポイント策定の件 ・全国指導監督担当者意見交換会開催の件
第2回	令和3年11月26日	・文書負担軽減策の件 ・財務情報確認ポイントの件 ・その他
第3回	令和4年1月24日	・文書負担軽減策の件 ・財務情報確認ポイントの件 ・届出情報共有化策の件
第4回	令和4年2月28日	・文書負担軽減策修正の件 ・届出情報共有化の件 ・ホーム事業計画書参酌様式の件 ・事業報告書作成の件

□財務情報分析ワーキング

回	日　　程	議　　題
第1回	令和3年10月11日	・事業目的及び委員会検討状況の件 ・財務資料の件 ・ホーム事業計画書の件 ・その他
第2回	令和3年11月12日	・決算概要サマリーの件 ・その他
第3回	令和4年2月7日	・ホーム事業計画書様式策定の件 ・その他
第4回	令和4年2月28日	・文書負担軽減策修正の件 ・届出情報共有化の件 ・ホーム事業計画書参酌様式の件 ・事業報告書作成の件

（2）調査等　※詳細は報告書後半に記載

①自治体向け予備調査

調査研究の実施に当たり、検討テーマに対する自治体の問題意識等を把握するため、Webフォームで調査を実施した。

調査期間	令和3年8月11日－同8月26日
調査方法	Webフォーム
調査項目	・基礎自治体との情報共有の実施 ・設置届出時の徴求文書 ・設置届の文書提出の電子化 ・財務情報の徴求状況 ・ホーム長期事業計画書の提出状況 ・事業者の指導監督上の課題 ・全国指導監督担当者意見交換会の開催について　等
調査対象	都道府県・政令指定都市・中核市　129団体
回答数	104団体

②全国指導監督担当者意見交換会

検討テーマに関する情報交換や課題共有等を行うため、全国の自治体担当者による意見交換会をWebで実施した。

開催日	令和3年11月5日 ／ 同11月10日
開催方法	Web
検討項目	・届出文書の削減について ・届出情報の基礎自治体との共有について ・設置運営指導指針・指導指針上の課題について ・決算書の徴求・ホーム事業計画書の取り扱いについて
出席対象	都道府県・政令指定都市・中核市　129団体
出席者数	85名

③基礎自治体向け調査

委員会でテーマB.（自治体間の情報共有）を検討するうえで、情報発信を行う都道府県の実態把握だけでなく、受け手となる基礎自治体の問題意識やニーズを把握するため、Webフォームによる調査を実施した。

調査期間	令和3年12月20日－令和4年1月10日
調査方法	Webフォーム
調査項目	・届出情報共有方法 ・届出情報以外に共有したい情報、利用目的 ・指導監督状況の共有化 ・届出情報のシステムによる共有化 ・未届けホーム発見時の情報提供 ・有料老人ホームの指導監督について　等
調査対象	基礎自治体　1741団体
回答数	517団体

④自治体ヒアリング

テーマA.（届出文書軽減）、及びB.（自治体間の情報共有）の好事例を把握するため、2団体についてヒアリングを実施した。

ア）鳥取市役所

事業者が有料老人ホームの設置届を行う際、電子申請システムを用いて効率化を図る事例。令和3年12月20日にWebでのヒアリングを実施した。

イ）沖縄県庁

届出情報の共有化に関し、県独自の「有料老人ホーム管理システム」を運用してあらゆる情報を一元化する事例。令和3年12月9日に現地訪問した。

（3）事業結果

①ホーム届出文書の軽減策（テーマA）

有料老人ホーム事業者がホームの設置届を自治体に行う際の文書量は、自治体によって大きく異なっている。介護保険制度等においては文書軽減が進められているが、有料老人ホームの行政手続きにおいてはまだ十分進んでいると言えない。そのことからも、必要最低限の届出文書とは何かを検討し、具体例を示すことで、各自治体が参考として活用できるよう、様式の作成を検討した。

現在、届出事務を行う自治体（都道府県、政令指定都市、中核市）129団体では、有料老人ホーム設置届を受ける際の文書として、大きく、「法令に基づくもの」、と「自治体条例等で規定するもの」、を徴求している。

前者については令和3年4月1日付で老人福祉法施行規則が改正施行され、数項目について削除された結果、以下の16種類の文書が義務提出となった。

○老人福祉法施行規則（抄）

第20条の5　（法第二十九条第一項第三号に規定する厚生労働省令で定める事項）

有料老人ホーム設置時の都道府県知事等に対する届出事項のうち、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第1項第3号の厚生労働省令で定める事項について、アからタまでのとおりとすること。（第20条の5関係）

一 設置しようとする者の登記事項証明書又は条例等
二 事業開始の予定年月日
三 施設の管理者の氏名及び住所
四 施設において供与をされる介護等の内容
五 建物の規模及び構造並びに設備の概要
六 建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の確認を受けたことを証する書類
七 設置しようとする者の直近の事業年度の決算書
八 施設の運営の方針
九 入居定員及び居室数
十 職員の配置の計画
十一 老人福祉法第29条第9項に規定する前払金（以下「一時金」という。）、利用料その他の入居者の費用負担の額
十二 老人福祉法第29条第9項に規定する保全措置を講じたことを証する書類
十三 一時金の返還に関する老人福祉法第29条第10項に規定する契約の内容
十四 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
十五 長期の収支計画
十六 入居契約書及び設置者が入居を希望する者に対し交付して、施設において供与される便宜の内容、費用負担の額その他の入居契約に関する重要な事項を説することを目的として作成した文書

上記の法令に基づく文書等について、全自治体の実態を独自に調査したところ、以下のように多岐にわたる文書を徴求していることが分かった。表のうち、「総計」は徴求している団体数、「割合」は全団体数における徴求割合である。

なお、異名で同義の文書かどうかまでは確認できていない。

■施行規則１　「設置者の登記事項証明書」

			総数　129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	法人登記事項証明書	103	79.8	40	17	46
2	他	法人沿革	66	51.2	24	12	30
3	他	他事業の状況	1	0.8	0	0	1
4	他	法人定款	96	74.4	31	18	47
5	他	法人名・住所	56	43.4	31	14	11
6	他	法人資本金	1	0.8	0	0	1
7	他	法人設立年月日	4	3.1	1	2	1
8	他	法人代表者氏名	11	8.5	6	2	3
9	他	法人役員名簿及び経歴書	73	56.6	21	15	37
10	他	法人役員の身分証明書	4	3.1	2	1	1
11	他	法人役員名簿	80	62.0	26	17	37
12	他	法人理事会議事録	6	4.7	2	0	4
13	他	法人経営理念	10	7.8	2	0	8
14	他	有料老人ホーム事業実績有無	4	3.1	1	2	1
15	他	会計・経理規程	6	4.7	2	0	4
16	他	会計監査人に係る契約書	7	5.4	1	3	3
17	他	過去3年間の事業実績が判る書類	5	3.9	1	1	3
18	他	株主（出資者）出資額一覧	49	38.0	15	12	22
19	他	関係法令確認書	1	0.8	0	1	0
20	他	関連法人概要	3	2.3	1	0	2
21	他	既存事業の経営状況	2	1.6	1	1	0
22	他	県税に未納がないことを証する納税証明書	1	0.8	1	0	0
23	他	設置する予定の市町との連携状況	2	1.6	0	0	2
24	他	暴力団の排除に係る誓約書	4	3.1	2	0	2

■施行規則２　「事業開始予定日」

			総数　129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	事業開始予定日	74	57.4	41	19	14

■施行規則３　「施設管理者の氏名・住所」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	施設管理者名･住所	73	56.6	41	19	13
2	管	管理者名簿	6	4.7	3	2	1
3	管	管理者履歴書	42	32.6	16	7	19
4	管	管理者の身分証明書	2	1.6	1	0	1
5	管	管理者の就任承諾書	2	1.6	1	0	1
6	他	介護責任者氏名･住所	3	2.3	0	2	1
7	他	介護責任者履歴書	6	4.7	2	3	1
8	他	幹部職員経歴書	1	0.8	1	0	0
9	他	管理者及びサービス責任者の履歴書	9	7.0	2	1	6
10	他	生活相談員の経歴書	2	1.6	2	0	0

■施行規則４　「介護等の内容」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	介	介護等の内容	16	12.4	8	2	6
2	介	介護基準	3	2.3	2	0	1
3	介	要介護状態になった場合の取扱い	1	0.8	0	1	0
4	介	介護サービス等の一覧表	28	21.7	12	10	6
5	介	介護を行う場所･介護体制	11	8.5	4	1	6
6	介	居室の住み替え条件	8	6.2	3	1	4
7	介	要介護者等の発生及び推移とその考え方	2	1.6	1	0	1
8	介	併設事業所概要	14	10.9	2	4	8
9	介	特定施設実施の有無	1	0.8	0	0	1
10	介	特定施設事業内容	3	2.3	2	0	1
11	介	特定施設利用契約書	2	1.6	1	0	1
12	介	特定施設運営規程	2	1.6	1	0	1
13	介	特定施設指定申請書	1	0.8	1	0	0
14	介	特定施設重要事項説明書	2	1.6	1	0	1
15	介	特定施設事前協議承認通知	1	0.8	0	1	0
16	介	介護給付算定に係る体制等状況一覧	2	1.6	1	0	1
17	介	介護付有料老人ホームの場合の区分	2	1.6	1	0	1
18	介	介護保険事業実績有無	1	0.8	1	0	0
19	介	介護保険事業所の種類	3	2.3	1	1	1
20	介	介護保険の申請予定書	6	4.7	1	2	3

21	介	近隣介護サービス事業所の情報	3	2.3	0	1	2
22	介	設置が市町の介護保険財政に与える影響評価	3	2.3	1	1	1
23	介	介護サービスマニュアル	9	7.0	3	2	4
24	サ	サービス内容	90	69.8	39	18	33
25	サ	入居者の生きがい面の対応	3	2.3	2	0	1
26	サ	短期利用サービス等の概要	1	0.8	0	1	0
27	サ	業務マニュアル	1	0.8	0	0	1
28	サ	安否確認方法	9	7.0	2	2	5
29	サ	飲食の提供について	1	0.8	0	0	1
30	サ	運営・管理等に関する資料、事項	3	2.3	1	0	2
31	サ	運営懇談会の設置要綱及び名簿	44	34.1	13	9	22
32	サ	業務改善計画	1	0.8	0	1	0
33	サ	金銭管理規程	14	10.9	2	2	10
34	サ	苦情処理体制資料	48	37.2	16	9	23
35	サ	健康管理基準	10	7.8	2	2	6
36	サ	個人情報保護規程	1	0.8	0	0	1
37	サ	老福法規定の帳簿	4	3.1	1	1	2
38	サ	体験入居資料	1	0.8	1	0	0
39	サ	利用者の意見把握体制・第三者評価実施	1	0.8	0	0	1
40	サ	苦情対応方法	1	0.8	0	0	1
41	サ	身元引受人名簿	3	2.3	2	1	0
42	食	食品営業許可証の写し	1	0.8	0	0	1
43	食	食品衛生法許可証	2	1.6	1	0	1
44	医	医療機関との連携を表す証	43	33.3	14	10	19
45	医	協力医療機関の所在地	19	14.7	5	2	12
46	医	協力医療機関【契約書、概要、所在等、分布図、距離、所要時間】	46	35.7	11	12	23
47	医	協力医療機関協定書	35	27.1	17	6	12
48	医	協力医療機関情報	10	7.8	2	1	7
49	医	協力医療機関の距離及び所要時間	20	15.5	6	5	9
50	医	協力医療機関の診療科目	22	17.1	7	5	10
51	医	協力医療機関の病床数	16	12.4	2	5	9
52	医	協力医療機関の名称	22	17.1	6	5	11
53	医	協力医療内容	2	1.6	1	1	0
54	医	協力歯科医療機関協定書	3	2.3	0	0	3
55	医	協力歯科医療機関の距離及び所要時間	5	3.9	3	0	2
56	医	協力歯科医療機関の所在地	2	1.6	1	0	1
57	医	協力歯科医療機関の診療科目	4	3.1	2	0	2

58	医	協力歯科医療機関の病床数	2	1.6	1	0	1
59	医	協力歯科医療機関の名称	6	4.7	3	0	3
60	医	協力歯科医療機関の診療科目	10	7.8	6	3	1
61	リ	業務継続計画	4	3.1	0	1	3
62	リ	(拘束廃止、虐待防止、災害防災、感染症、食中毒、事故防止、苦情処理)	2	1.6	0	0	2
63	リ	感染症BCP	9	7.0	1	1	7
64	リ	感染症予防にかかる規程	3	2.3	1	1	1
65	リ	虐待防止指針、対応マニュアル	9	7.0	1	2	6
66	リ	自然災害BCP	1	0.8	1	0	0
67	リ	非常災害対策、 消防災害計画及び緊急時対応計画	2	1.6	0	0	2
68	リ	非常災害対策計画	3	2.3	1	0	2
69	リ	避難訓練計画	10	7.8	2	2	6
70	リ	緊急時(急病、火災等)対応に関する事項	1	0.8	0	0	1
71	リ	緊急時対応マニュアル(手順書、計画等)	18	14.0	7	4	7
72	リ	緊急時の連絡体制、対応について	5	3.9	1	1	3
73	リ	災害時要支援者関連施設設置等計画地に係る土砂災害のおそれに関する確認事項	1	0.8	1	0	0
74	リ	災害に係る指定区域	1	0.8	1	0	0
75	リ	地震防災応急計画	2	1.6	1	1	0
76	リ	被災状況調査整理表	1	0.8	0	0	1
77	リ	防災規程【計画・体制・マニュアル】	50	38.8	19	12	19
78	リ	要配慮者利用施設における避難確保計画	1	0.8	0	0	1
79	リ	危機管理対策等に関する取組方針	1	0.8	0	0	1
80	リ	事故発生防止指針	12	9.3	4	2	6
81	リ	事故対応マニュアル	5	3.9	2	0	3
82	リ	ハラスメントを防止するための措置の概要	1	0.8	0	1	0
83	リ	身体拘束関連書類	12	9.3	5	2	5
84	リ	損害賠償等への加入	8	6.2	2	1	5
85	旧	損害賠償額の予定に関する定めの有無	33	25.6	14	9	10
86	医	嘱託医　診療科目	31	24.0	13	6	12
87	医	嘱託医の診療日程、訪問回数	13	10.1	5	3	5
88	提	提携施設の概要、契約書	21	16.3	2	6	13
89	提	サービス委託契約書	30	23.3	8	7	15

■施行規則５ 「建物の規模・構造・設備概要」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	建	建物の権利関係	13	10.1	5	2	6
2	建	工事種別	19	14.7	9	4	6
3	建	工事竣工予定日	1	0.8	0	0	1
4	建	工事方法	6	4.7	3	2	1
5	建	施工計画	21	16.3	9	7	5
6	建	建設工事費用見積書	11	8.5	4	3	4
7	建	関係部局協議記録	10	7.8	2	1	7
8	建	事業開始報告	1	0.8	0	1	0
9	建	事業開始までのスケジュール	9	7.0	1	2	6
10	建	設計概要	1	0.8	0	0	1
11	建	設置計画	3	2.3	2	0	1
12	建	建物所在図	2	1.6	1	0	1
13	建	建物図面	2	1.6	1	0	1
14	建	建物平面図	17	13.2	6	2	9
15	建	建物立面図	67	51.9	23	11	33
16	建	建物横断図	8	6.2	2	3	3
17	建	建物配置図	74	57.4	28	13	33
18	建	建物見取図	21	16.3	6	4	11
19	建	建物各階平面図	106	82.2	39	18	49
20	建	居室内設備図	11	8.5	4	3	4
21	建	居室表	2	1.6	1	0	1
22	建	居室別面積表	65	50.4	24	16	25
23	建	緊急通報装置設置図	2	1.6	0	1	1
24	建	建物の部門別面積表	1	0.8	0	0	1
25	建	建物の棟数	1	0.8	1	0	0
26	建	建物延床面積	56	43.4	26	12	18
27	建	建物容積率	2	1.6	1	1	0
28	建	建物規模･構造･設備	97	75.2	44	19	34
29	建	建築面積	56	43.4	25	13	18
30	建	建ぺい率	1	0.8	1	0	0
31	建	現在の進入路の状況、上水道の確保、排水路の確保、ばい煙の可能性、騒音の可能性、振動の可能性、隣接家屋に対する日照問題等、駐車場の確保	1	0.8	1	0	0
32	建	建築物の用途	4	3.1	3	0	1

33	建	用途変更手続き不要理由書	1	0.8	0	0	1
34	建	複合合築施設の状況	1	0.8	1	0	0
35	建	耐火建築物等を満たさない場合の安全措置	1	0.8	0	0	1
36	建	設備一覧表	4	3.1	2	0	2
37	建	設備概要	53	41.1	22	9	22
38	建	設備配置図	3	2.3	1	1	1
39	建	設備数量	1	0.8	1	0	0
40	建	設備のカタログ等	1	0.8	1	0	0
41	建	整備の区分(新築・既存建築物等の活用)	2	1.6	1	0	1
42	建	耐火建築物又は準耐火建築物としない理由書	1	0.8	1	0	0
43	建	ナースコール配線図、配置図	7	5.4	1	4	2
44	建	消防計画	9	7.0	3	0	6
45	建	消防署との協議内容が分かる資料	6	4.7	1	1	4
46	建	消防設備検査申請書	2	1.6	1	0	1
47	建	消防設備検査済証・消防計画	25	19.4	5	3	17
48	建	消防設備図面	2	1.6	0	1	1
49	建	消防法令適合通知書	1	0.8	0	0	1
50	建	所轄消防署との協議記録	6	4.7	0	3	3
51	建	スプリンクラー設備設置図	19	14.7	2	7	10
52	建	非常用設備概要	19	14.7	6	4	9
53	建	防火対象物使用開始届	2	1.6	0	0	2
54	建	防災上の設備の概要	3	2.3	0	1	2
55	建	共用設備	2	1.6	1	0	1
56	建	共用部分仕様表	1	0.8	1	0	0
57	建	浄化槽設置届の写し	1	0.8	1	0	0
58	建	食堂関係表	2	1.6	1	0	1
59	建	診療設備	4	3.1	1	2	1
60	建	建物の構造及び設備が基準を満たしていない場合、代替措置又は将来の改善計画を示した書面	1	0.8	0	0	1
61	建	建物日照、採光、換気等利用者の保健衛生に関する配慮状況表	9	7.0	2	2	5
62	建	(既設の場合)建築期日等	4	3.1	0	2	2
63	建	既存建物の状況	1	0.8	1	0	0
64	建	所有権移転確約書	7	5.4	3	2	2
65	建	建物所有者名	6	4.7	5	0	1
66	建	建物登記事項証明書	42	32.6	4	10	28
67	建	建物内外の写真	38	29.5	13	7	18
68	建	建物日照、採光・換気等の状況	5	3.9	1	2	2

69	建	建物の新築・既存建築物の別について	1	0.8	0	0	1
70	建	建物売買契約書(同意書)	22	17.1	7	6	9
71	建	駐車場の確保	1	0.8	0	0	1
72	近	地元協議状況説明書	29	22.5	4	8	17
73	近	地元住民の設置同意書	1	0.8	1	0	0
74	医療	診療所構造設備基準適合状況（医務室設置の場合）	5	3.9	1	2	2

■施行規則６　「建築確認済証」

					47	20	62
		総数	129				
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	法	建築確認通知書	12	9.3	3	4	5
2	建	建築確認済証	92	71.3	39	18	35
3	建	建築確認申請書類	2	1.6	1	0	1
4	建	建築許可証	4	3.1	0	0	4
5	建	建物検査済証	20	15.5	9	4	7

■施行規則７　「法人の直近年度決算書」

					47	20	62
		総数	129				
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	決	法人決算書(直近年度)	91	70.5	41	19	31
2	決	法人決算書(直近2年)	1	0.8	0	0	1
3	決	法人決算書(直近3年)	28	21.7	12	5	11
4	決	法人決算書(直近3年／4表)	25	19.4	4	7	14
5	法	法人資産状況	6	4.7	2	3	1
6	他	法人決算赤字時の対処方針資料	3	2.3	0	1	2
7	他	法人債務残高確認書	1	0.8	0	0	1
9	他	親会社決算書(直近3年／4表)	7	5.4	2	1	4
10	他	親会社決算書(直近年度／4表)	15	11.6	5	8	2

■施行規則８　「施設の運営方針」

					47	20	62
		総数	129				
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	法	施設の運営方針	92	71.3	42	18	32
2	運	介護サービス方針	4	3.1	2	1	1
3	運	ホーム電話・FAX番号	1	0.8	0	0	1
4	運	施設の類型	45	34.9	21	9	15

5	運	居住の権利形態	4	3.1	1	2	1
6	運	施設名･設置予定地	90	69.8	47	19	24
7	運	各種計画の方針	1	0.8	0	0	1

■施行規則 9 「入居定員及び居室数」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	入居定員･居室数	88	68.2	44	18	26

■施行規則 10 「職員配置計画」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	職員配置計画書	98	76.0	39	18	41
2	他	職員体制表	44	34.1	15	10	19
3	他	組織体制図	29	22.5	8	7	14
4	他	勤務体制及び勤務形態	32	24.8	12	4	16
5	他	職員の氏名	2	1.6	1	0	1
6	他	職員の職種	1	0.8	1	0	0
7	他	職員衛生管理計画書･マニュアル	25	19.4	7	7	11
8	他	職員健康計画	1	0.8	0	0	1

■施行規則 11 「前払金・利用料の額」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	前払金､月額利用料等負担額	83	64.3	39	16	28
2	費	利用料金表･パンフレット	4	3.1	2	0	2
3	費	利用料の徴収方法	12	9.3	5	1	6
4	費	利用料の算定根拠	58	45.0	23	13	22
5	費	介護費用の算定根拠	19	14.7	8	4	7
6	費	管理費の算定方法	3	2.3	2	1	0
7	費	食費の算定方法	2	1.6	1	1	0
8	費	家賃相当額の算定方法	3	2.3	2	1	0
9	費	預り金規程	5	3.9	2	1	2

■施行規則 12 「前払金保全措置」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	保	保全措置の方法	13	10.1	2	4	7
2	保	保全契約書	3	2.3	3	0	0
3	保	保全措置の状況	1	0.8	0	0	1
4	保	前払金保全措置証明	77	59.7	35	13	29
5	保	有老協保証制度加入有無	1	0.8	1	0	0
6	保	特定格付による親法人との保証契約	1	0.8	1	0	0

■施行規則 13 「一時金の返還に関する契約内容」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	法	一時金の返還金算定方法(契約書)	72	55.8	32	14	26
2	法	一時金の返還金算定方法	10	7.8	0	3	7
3	他	権利金等を受領しない旨の誓約書	1	0.8	0	0	1

■施行規則 14 「資金調達方法」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合(%)	都道府県	指定市	中核市
1	法	資金調達方法	78	60.5	39	17	22
2	資	資金調達計画	33	25.6	11	5	17
3	資	資金調達確認書	8	6.2	3	0	5
4	資	取引金融機関等の意見書	6	4.7	2	1	3
5	資	主要取引銀行協力書	3	2.3	0	1	2
6	資	金融機関等の融資同意書(内諾書)	32	24.8	13	8	11
7	資	融資証明書	22	17.1	9	4	9
8	資	預金残高証明書	4	3.1	3	0	1
9	資	銀行等との保証契約	2	1.6	1	0	1
10	資	公的融資機関の借入申込書の写し	1	0.8	1	0	0
11	資	主要取引銀行	25	19.4	6	6	13
12	資	借入金償還計画書	23	17.8	7	5	11
13	資	事業費及び積算根拠	18	14.0	8	3	7
14	資	初期総投資額の積算根拠	28	21.7	9	6	13
15	資	初期総投資額の概算及び財源	2	1.6	0	0	2
16	資	事業資金計画書(用地取得、建築整備、初度設備等に係る事業計画及び必要な費用)	12	9.3	7	1	4

17	資	建設資金	1	0.8	0	0	1
18	資	資金運用計画	1	0.8	1	0	0
19	資	既存事業に係る借入額	1	0.8	1	0	0

■施行規則 15 「長期収支計画（ホーム事業計画）」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	事	長期収支計画（ホーム事業計画）	85	65.9	40	16	29
2	事	事業計画書（30年間）	26	20.2	9	4	13
3	事	事業計画書	45	34.9	15	9	21
4	事	損益分岐点の設定	4	3.1	1	0	3

■施行規則 16 「入居契約書、重要事項説明書等」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	法	入居契約書・重説	116	89.9	43	19	54
2	法	管理規程	100	77.5	36	19	45
3	情	情報開示一覧（様式）	22	17.1	6	4	12
4	情	情報開示に係る誓約書	1	0.8	0	0	1
5	情	情報開示の方法	7	5.4	4	0	3
6	サ	短期解約特例の取扱い	1	0.8	0	0	1

■施行規則外 1 「届出資料」

			総数 129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	届	有料老人ホームの設置目的及び運営の基本方針	2	1.6	1	0	1
2	届	有料老人ホーム設置計画概要書	56	43.4	17	13	26
3	届	事前相談結果通知書	1	0.8	1	0	0
4	届	事前協議書	10	7.8	5	2	3
5	届	事前協議済証	1	0.8	1	0	0
6	届	事前協議時からの変更箇所一覧	1	0.8	1	0	0
7	届	設置届出予定の有無	3	2.3	2	0	1
8	届	設置届	14	10.9	5	1	8
9	届	指針適合状況誓約表	1	0.8	0	1	0
10	届	有料老人ホーム設置運営指導指針適合表	8	6.2	3	2	3
11	届	指針不適合内容の代替措置	5	3.9	1	1	3
12	届	有料老人ホーム自己点検シート	1	0.8	0	0	1

13	届	主務官庁承認書	8	6.2	3	0	5
14	届	主務官庁との協議状況	1	0.8	0	0	1
15	届	設置予定地の市町村長が指示した資料	5	3.9	3	1	1
16	届	市町村長の設置意見書	4	3.1	4	0	0
17	届	市町村長の設置同意書	5	3.9	5	0	0
18	特	「特定施設入居者生活介護」の指定予定の有無	1	0.8	1	0	0
19	届	指定申請手数料の領収証の写	2	1.6	1	0	1
20	届	サ高住登録の有無	2	1.6	0	0	2
21	届	情報公開の状況等	2	1.6	1	0	1
22	届	誓約書	2	1.6	1	0	1
23	届	その他、自治体が必要とする事項	17	13.2	6	4	7
24	届	その他参考事項・資料	15	11.6	6	3	6
25	届	定期報告	1	0.8	0	1	0
26	届	表示事項	5	3.9	2	0	3
27	届	福祉関連事業所指定申請書等事前確認票	1	0.8	0	0	1
28	届	付表	1	0.8	0	0	1
29	届	氏名	1	0.8	1	0	0
30	届	返信用封筒	1	0.8	0	1	0
31	届	保健衛生課との協議記録	1	0.8	0	0	1
32	届	全国有料老人ホーム協会の入会を表す証	4	3.1	0	2	2

■施行規則外２　「土地関係書類」

		総数	129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	土	土地（面積、地目、平面図、写真、所有者一覧）	1	0.8	1	0	0
2	土	基本的条件（土地）	1	0.8	0	0	1
3	土	土地地図	65	50.4	26	13	26
4	土	公図	47	36.4	17	11	19
5	土	土地案内図・周辺図	44	34.1	18	7	19
6	土	土地実測図	9	7.0	2	3	4
7	土	土地取得計画	8	6.2	3	2	3
8	土	土地登記簿謄本	93	72.1	33	19	41
9	土	土地の写真	2	1.6	0	0	2
10	土	土地の状況	1	0.8	0	0	1
11	土	土地の地理的状況	2	1.6	1	0	1
12	土	土地売買契約書	38	29.5	12	11	15
13	土	土地平面図	2	1.6	1	0	1

14	土	土地面積	62	48.1	28	13	21
15	土	土地用途地域	3	2.3	1	1	1
16	土	用途変更手続完了書	1	0.8	0	0	1
17	土	土地利用計画図	5	3.9	3	1	1
18	土	排水計画図	3	2.3	1	1	1
19	土	立地条件に関する事項	18	14.0	6	2	10
20	土	市街化区域及び市街化調整区域の区分	31	24.0	14	6	11
21	土	その他の土地の指定該当状況	1	0.8	1	0	0
22	土	土地権利関係書類	43	33.3	21	5	17
23	土	土地抵当権等の設定	3	2.3	2	0	1
24	土	農地振興地域・農業振興地域外の区分	3	2.3	2	0	1
25	土	買収予定価格表	1	0.8	0	0	1
26	土	地権者等の事業協力文書	4	3.1	2	0	2
27	土	抵当権等解除確約書	16	12.4	5	5	6
28	土	都市計画法、農地法等の土地利用規制に係る協議内容	20	15.5	3	9	8
29	土	開発計画書【資金、工程等】	2	1.6	1	1	0
30	土	開発審査課等との協議記録	1	0.8	0	0	1
31	土	開発行為許可証	21	16.3	10	7	4
32	土	土地賃貸借契約書	74	57.4	25	16	33
33	土	土地利用許認可証	4	3.1	1	2	1
34	土	当地に立地する必要性	1	0.8	1	0	0

■施行規則外３　「市場見込み（旧規定）／募集」

		総数	129		47	20	62
			総計	割合（%）	都道府県	指定市	中核市
1	市	市場分析報告書	79	61.2	23	17	39
2	募	地域特性	2	1.6	0	0	2
3	募	地域における位置付け、その他全般事項	3	2.3	2	0	1
4	募	入居者像【年齢、男女比入・退去者予測】	2	1.6	1	0	1
5	募	入居対象者	35	27.1	12	11	12
6	募	入居の要件	9	7.0	4	3	2
7	募	入居率の設定	8	6.2	4	1	3
8	募	入居者募集経費額	16	12.4	3	4	9
9	募	入居者募集計画書	66	51.2	26	14	26
10	募	今後3年間の募集計画	4	3.1	1	1	2
11	募	入居者募集時期	4	3.1	2	0	2
12	募	入居者募集スケジュール	4	3.1	0	3	1

13	募	入居者募集組織	13	10.1	4	2	7
14	募	入居者募集対象地域	21	16.3	6	6	9
15	募	入居見込名簿	23	17.8	8	6	9

老人福祉法施行規則とそれ以外の文書は、延べ数で約360種類であった、また、自治体単位でも約10種類から約100種類までの差異が生じている。これについては今後、一定の整理が必要と考えられる。

徴求文書の多い自治体の場合は、自治体が定める「有料老人ホーム設置運営指導指針（以下、「指導指針」という。）」に規定する項目についても、事業者の届出時点で適合性を判断したい、との考えが及ぶことで多種類の文書が徴求されていると考えられる。自治体調査でも、法令以外に独自の徴求文書を設定しているところが全体の約56%あった。

文書軽減に対する自治体の意見には、以下のような肯定的な意見があった。

－事務処理負担軽減の観点から、今年度より届け出添付書類の見直しを行う等、削減に努めている。
－届出文書は現時点で最小限に抑えられていると考えている。
－有料老人ホームは届出制である。それを踏まえ、アウトプットにつながらないインプットが多すぎる。行政に提出させて何がしたいのかわからない文書がまだまだ多い。
－今年度の改正老福法の施行により一部の届出文書が削減されたが、さらなる削減を求めたい。
届出文書が多いことにより、設置届の提出を忌避してしまう事業所があることも否定できないと思う。

他方で、文書軽減に否定的な意見には、

－事業者の行政手続きにかかる時間的・財政的負担を軽減するため、届出文書の削減の有用性が認められる一方で、施設が有料老人ホームとして適切な運営を行う体制を確保できているかを審査する必要があるため、老人福祉法施行規則で定められている文書に加えて、県独自の添付文書を徴求することとしている。
－文書削減も進めていきたいが、現状として有料老人ホームを設置するのに支障がないかを確認するために、本県独自で書類を追加徴収している。
－入居者の生活基盤となる住まいに関わる介護事業であるため、過度な削減は難しい。
－事業計画が曖昧なままに施設を設置しようとする事業者もあり、安定かつ継続的な事業運営を求めるため、事前に確認すべき項目は削減すべきではないと考える。

などがある。

有料老人ホームの行政手続きは「届け出」制であり、一定の基準に該当するかどうかを判断した上で実施する「認可」や「指定」とは異なるものであるため、適切なサービスの提供のために必要とされる様々な事項について、あらかじめ把握しておきたいとの意識が働き、届出文書が大量になるケースが多い。仮に、指導指針への完全な適合を求めようとすれば、そのための文書量は約200種類に及ぶ。

文書を軽減することは行政における管理コストの削減や、事務の効率化が期待される一方で、必要な資料の提出を求めることは、適切な老人ホームの運営を確認するために重要でもある。

しかしながら、有料老人ホームを新設する際、設置届は着工前の段階で提出するものであり、指導指針への適合、例えばサービス提供の内容や職員配置の詳細、等についてまですべてを網羅することは困難であることが多く、例えばホーム開設前まで、また開設後の定期報告、立入検査等でフォローすれば足りるものも少なくない。

こうした現状を踏まえ、本事業では届出時に最低限徴求すべき文書を検討し、さらに新たな考え方として、届出時点で設置者に対し、指導指針遵守に関する表明保証を行ってもらう方法、について検討し、以下の参考様式を作成した。

【設置届書の参考様式】

届出の書面は、自治体ごとに定められている。これについて、新たに別添の扱いで「表明保証書」を作成した。

様式第〇号

年　月　日

〇〇県知事　〇〇　〇〇殿

有料老人ホーム設置届出書

住　　所
法人名称

有料老人ホームを設置するので、老人福祉法第29条第1項の規定により、下記の書類を添えて届け出ます。

記

提出書類
　〇届出関係書類
　〇表明保証書

以上

【届出時の徴求文書（例）】

徴求する文書の種類については、老人福祉法施行規則に基づくもののほか、指導指針に照らし、届出時点で把握しておくべきものについて、規定項目に基づき30種類を例示する。例えば諸規程、自然災害／感染症BCPや虐待防止体制、事故防止・対応体制などについては、設置届出時でなくても、開設時点までに整備され、必要に応じて指導するという考え方に立ち、最低限必要な書類は、法人に関すること、土地・建物、資金収支、契約に関すること、で足りると考える。

設置届出時徴求文書（下線部は老人福祉法施行規則に規定される文書）		
1. 設置者	①<u>登記事項証明書</u> ②定　款 ③役員名簿 ④株主（出資者）名簿	⑤代表者経歴書 ⑥<u>直近年度の財務諸表（収支・損益）</u> ⑦反社非該当確約書
2. 土　地	①登記簿謄本 ②売買（賃貸借）契約書	③関係する許認可証

3. 建　物	①登記簿謄本 ②売買（賃貸借）契約書 ③建物配置図 ④各階平面図 ⑤居室仕様図	⑥建築確認済証 ⑦消防設備検査済証 ⑧関係する許認可証 ⑨既存建物活用特例に基づく改善計画書
4. 事業計画	①資金調達計画書	②長期収支・損益計画書 ※建物賃貸借の場合は10年、自己所有の場合30年、　等
5. 利用料	①算定根拠表	②前払金保全証明書
6. 職員体制	①管理者経歴書	②介護サービス責任者経歴書
7. 諸規程		
8. サービス概要	①サービス概要書	
9. 契約内容	①入居契約書 ②管理規程	③重要事項説明書 ④その他、入居者と取り交わす契約内容
○老人福祉法施行規則上の「八、九、十、十一」については、９③重要事項説明書上で確認する。		

【表明保証書（別添文書）】

届出に当たり、指導指針への適合を証明するため大量の文書を徴求することは、設置者と自治体双方にとって事務処理が煩雑になることから、一つの考え方として設置者に「表明保証」を求める方法が考えられる。

表明保証とは、契約の一方の当事者が他方の当事者に対して、契約の対象についての事実関係又は法律関係に関して、ある時点で、その真実性と正確性を表明し、保証することであり、不動産取引や事業M&Aで使われる手法である。

有料老人ホームの設置届出時点で、設置者に対しこれを用いることで、煩雑な文書徴求を回避し、その後の指導監督が容易になるメリットがある。また、表明保証時点で指導指針への不適合事項がある場合には、「具体的内容を記載する」、または「指導指針適合表を添付する」ことで、自治体が指導範囲を絞り込むことが可能となり、事務の効率化にもつながる。また、設置者の意図的な虚偽の表明保証を防止するには、老人福祉法上の改善・業務停止命令等の指導対象になる旨を示せばよいと考えられる。

ただし、この場合、不適合事項についてどの時点（届出、開設前、開設後）で指導を行うべきか自治体内での事前の整理が必要となる。

（別　添）

年　月　日

〇〇県知事　〇〇　〇〇殿

有料老人ホーム設置届出に関する添付資料

住　　所
法人名称

令和〇年〇月〇日付の有料老人ホーム設置届に関し、当法人は、御県に対し「〇〇県有料老人ホーム設置運営指導指針」第●項から第●項の規定に適合していること等を表明し、保証します。

ただし、本届出日時点での未対応、不適合事項については、以下の通りです。

（注. ※「第●項から第●項のまでを」を削除する考え方もある」）

記

※記載例1.　（注. 表明保証のみ行い、不適合事項の説明を省略する考え方もある）

〇不適合事項

指針規定	不適合事項	今後の対応
5（9）ーイ	居室が 10.00 ㎡	将来改修時に対応
8（5）	業務継続計画未策定	開設予定の令和〇年〇月までに策定
8（11）	運営懇談会会則未策定	開設予定の令和〇年〇月までに策定

※記載例2.

〇不適合事項

（指導指針適合表を添付）

■設置届の電子申請化について

設置届や変更届の文書提出に際し、電子メールでやりとりを行う自治体があるが、多くは届出受理のための内部決裁には紙ベースを必要とするため、保存も紙ファイルで行われていることも、文書軽減が進まない一因である。

他方で、一部の自治体では、届出を自治体内の電子申請システムで受け付ける取り組みが進められている。ここでは、鳥取市について紹介する。

【電子申請について】

－有料老人ホーム専用システムではなく一般消費者が使用可能な市の電子申請サービスを用い、提出書類をデータ添付により電子申請する。

－電子申請後、添付ファイル等が担当課へメール配信され、受付完了後、事業者に受理完了メールを送信する。添付ファイルは、担当者がダウンロードし、データをフォルダに保存する。

【電子申請によるメリット】

－文書の削減につながっている。

－来所不要となったことで、事業者側の効率化につながり、特に介護サービス事業所を兼務している事業者においては、電子申請の方が便利であるとの意見をいただいている。

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン >

【電子申請画面】

【有料老人ホーム事業者等】各種届出等

法人名 必須

事業所名 必須

サービス種類 必須

※届出は事業所ごとに行ってください。

- [ ] 有料老人ホーム
- [ ] 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

届出種別　必須

※届出等の種別を選択し、主な届出内容を記載してください。

○ 設置の届出（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は建築住宅課に届出ください）

○ 届出事項の変更の届出

○ 廃止等の届出

○ その他

選択解除

② 都道府県と基礎自治体間の情報共有方策（テーマB）

令和3年の老人福祉法改正により、都道府県は届出情報について、基礎自治体に通知することが義務化された。

そこでまず、情報提供者である都道府県の対応の実態と、受ける側である基礎自治体のニーズ等について調査を実施した。

老人福祉法（令和3年4月1日改正施行）
（新設）
第29条
4　都道府県知事は、前3項の規定による届出がされたときは、遅滞なく、その旨を、当該届出に係る有料老人ホームの設置予定地又は所在地の市町村長に通知しなければならない。

有料老人ホームの届出情報について、約100%の都道府県が「情報共有している」と回答したが、共有方法はまちまちであり、中にはHPでの公表に留まっているところもあった。また、日常的な情報共有が困難である、とするところもあった。

また、都道府県が行う指導監督における業務上の連携として、約80%の自治体が何らかの方法で行っている、としている。

〇基礎自治体との情報共有の実施

していない	2.3%	－
している	97.7%	**※重複回答** 〇HPへのデータ掲出　70.5% 〇文書送信　63.6% 〇メール送信　47.7% 〇電子共有システム利用　0.0% 〇その他　0.0%

〇情報共有に関する主な意見

（好事例）
－事業者に、事前協議資料を2部もらって、1部を市町村に参考送付するともに、意見書の提出を依頼している。届出受理後は、受理通知を市町村に流している。（同様の意見あり）
－届出相談があった段階で、事業者から聞けるだけの情報、定員、規模、場所を入手し、電話やメールで市町村と保健所に共有している。
－設置届を受理した段階で、住所、定員、運営会社、等の簡易な情報を電子メールで市町村宛てに送っている。

（問題意識）
－情報共有は確実に必要な部分だが、基礎自治体がどういった情報を必要としているかが分からない。（同様の意見あり）

ー県等の全体のネットワークを構築して、どんな変更であっても即座にアクセスして把握できるとか、そういう仕組みが理想的かと思う。
ー独自のネットワークがないので、市町村が県内にある有料老人ホームの情報等を知りたい場合は、ホームページを見てもらうか、県の担当にお電話をしていただくといった形になってしまう。望ましい方法としては、県も市町村も相互にすぐにさまざまな情報が見られるネットワークシステムの構築が重要と思うが、独自には構築できない。(同様の意見あり)
ー変更届出も月に370件ぐらいあり、基礎自治体と共有できない。これをどう市町村に通知するのかが非常に課題である　　、等。

次に、基礎自治体への調査結果について、都道府県からの情報提供方法として最も多いのは「届出データがメールや郵送等で送信される」ケースで、約66%あった。また、手元に情報がないことで「業務上の支障が生じる」、とする自治体が約45%あった。

○都道府県からの届出情報提供方法

情報提供方法	割　合
データがメールや郵送等で送信される	65.8%
自ら都道府県のHPを見に行く	22.1%
都道府県HP公表の案内が来る	3.3%
その他	13.0%

○手元に届出情報がないことで、業務上で不都合が生じることがあるか。

ある	45.1%
ない	54.9%

○届出情報・変更届・休止届・廃止届以外に都道府県から共有してもらいたい情報は何か。

内　容	割　合
立入検査結果	40.6%
苦情内容	29.8%
事故報告	26.3%
定期報告内容	7.0%
その他	6.8%

○情報を必要とする主な理由

立入検査結果	ー地域密着型事業所における対応の参考 ー適切な運営が行われているか確認するため。(同様の意見あり) ー施設虐待等で立ち入り検査が実施された場合は、高齢者虐待の窓口である市町村にも情報共有いただきたい。(同様の意見あり) ー入居者は保険者に連絡してくることがほとんどであり、特に入居者の不利益につながる情報については、事前に県と市町で情報共有し、早期の調査・指導・解決につなげることが重要であるため。(同様の意見あり)

立入検査結果	ー市民からの苦情・問い合わせに対応するためと、市が実施する介護給付費適正化事業において、不適切なケアプランを作成している事業所がいないかを把握するため。 ー立入検査の結果で特に不良なホームについて注視し、虐待等の入居者の処遇に関する不当な行為を未然に防止するため。 ー保険者機能強化推進交付金、介護保険保険者努力支援金に係る評価指標事業所の請求内容等精査のため
苦情内容	ー住民からの問い合わせ等があった場合、円滑な対応が可能なため。 ー市民等からの問い合わせ及び議会等への説明資料として ー併設している介護サービス事業所の指導の際の参考資料になる ーすべての情報について、虐待対応の際に情報共有を必要とする（同様の意見あり） ー施設の運営状況、運営実績が不明の場合があるため、情報が必要となる。（特に住宅型有料老人ホーム） ー特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合、区介護保険課も苦情受付窓口になることから、参考に苦情内容を把握しておくため。 ー施設に係る苦情等の相談は、複数の団体（県、市町村等）に同様の相談をしている相談者もあるため、相談・対応状況の情報共有が必要である。
事故報告	ー施設の運営及び情報を得るため（同様の意見あり） ー利用者は保険者に連絡してくることがほとんどであり、特に利用者の不利益につながる情報については、事前に県と市町で情報共有し、早期の調査・指導・解決につなげることが重要であるため（同様の意見あり） ー有料老人ホームのほかに運営している事業がある場合の実地指導等の資料としたい。（同様の意見あり） ー事故等の事例として、同じような事故が起きないための注意喚起や事故発生時の対応、再発防止策の参考とするよう、他施設へ周知する。
定期報告内容	ー有料老人ホームに併設される市管轄外の介護保険サービス等（地域密着型サービス以外）の実地指導の状況把握、及び介護保険事業計画における施設整備に関する検討資料としたいため ー市民等からの問い合わせ及び議会等への説明資料として ー適切な運営が行われているか確認するため。（同様の意見あり） ー地域包括ケアシステムの「住まい」に関する情報把握 ー併設事業所への実地指導時の参考 ー例えば、建築基準法上または消防法上の違反等あれば、その実態を、また、定期報告等で進捗や解消状況を把握できる。
その他	ー勤務情報・・・既存の有料老人ホームには小規模多機能型居宅介護事業所が併設されており、両事業所を兼務している職員も多いことから、人員基準適合の有無を確認する資料としたいため。 ー事業の許認可情報・・・利用者や町民に対する情報提供 ー入居者の要介護認定状況・・・計画における施設整備の際に参考とするため。 ー有料老人ホーム主管課以外の部署からの指導等の状況・・・開発、建築、環境、防災部門との情報共有を図るため　　、等

法律上では「届出情報の通知」が規定されているが、基礎自治体にとって有料老人ホームの情報を必要とする理由には、法令に基づく入居者虐待発生時や事故発生時の初動対応のためにホームの基礎的情報が必要なこと、また介護保険事業支援計画、住所地特例対象者の把握、等が挙げられる。以下は、情報共有が行われないデメリットに関する基礎自治体の意見である。

基礎自治体の主な意見

ー当該施設が住所地特例施設の対象となるかという点で不都合が生じる。(同様の意見多数あり)
ー介護保険事業計画等で、次年度の給付見込みや施設整備の指標としている。(同様の意見多数あり)
ー町内に設置してある高齢者施設とは、情報交換しながら連携を取っているため、情報がないと高齢者支援の中でも不都合が生じる。
—届出情報がないことで市民からの問い合わせに確実な回答ができないため。(同様の意見多数あり)
ー新型コロナウイルス感染症ワクチンの高齢者の優先接種時に基礎情報が必要となる　　、等。

また、基礎自治体が必要とする情報には、都道府県が実施する立入検査結果や苦情対応内容なども含まれている。

調査結果を見ると、都道府県と基礎自治体との間で、必要な情報内容や共有方法について意識のギャップがあることが分かった。また、日常的な指導監督上の連携について、届出ホーム数の多い自治体よりも、数の少ない自治体間の方が細かな連携を図れることが分かった。

情報共有方法としては、入居者への虐待や事故の発生に即応しなければならない基礎自治体にとり、設置届出時の情報以外に、日常的な指導監督情報を抑えておきたいという意見が多く、都道府県には、HPで公表する「届出一覧」以上に、少なくとも重要事項説明書等の基本情報がまず必要と考えられる。

一部の都道府県と基礎自治体との間では、有料老人ホームの設置届と添付資料のすべてが情報共有されており、参考とすべきである。

次にホーム開設後の情報共有内容について基礎自治体のニーズでは、立入監査内容や苦情、事故内容等の状況を求める意見が多い。この背景には、入居者虐待以外で指導監督権限を有しない苦情、身体拘束などについては指導監督権限はないものの、日常的に入居者や家族等からの申し出を受ける環境に置かれている事情があるためと考えられる。しかしながら、こうした情報を多く得ることで、届出権限を下ろされないか、との危惧も滲むところである。

このような現状を変えるためには、専用のシステムを用いた情報の共有化が近道ではあるが、障害となるのはシステム開発と予算である。情報を出す都道府県、特に届出件数が数百ある自治体からすれば、日常的に様々な情報を基礎自治体に提供するには、事務処理上で限界がある。また、基礎自治体との間でシステム的にネットワークを構築するには、予算上の対応が困難である。

自治体職員も働き方が変わりテレワークが増えているなかで、各種情報がデータベース化されることで、過去の資料を紙ベースで探す必要がなくなるため、セキュリティを守れた上でデータベース化できるのが最も望ましい方法である。

これを解決するための一つの方策としては、沖縄県庁が開発したシステムがある。

沖縄県では、国内で唯一、有料老人ホームに関する様々な情報を一元化できるプログラム「有料老人ホーム管理システム」を構築し、届出情報から指導監督情報までをデータベース化し、情報の蓄積を行っている、さらにこれを基礎自治体にリンクすることで情報の一元化が可能となっていることから、各自治体がこうしたシステムを供与されれば、予算面でも有効である。例えばシステムを政府が進める「ガバメントクラウド」に取り込み、共有化することができれば、各自治体は簡易に導入が可能となるため、現時点でもっとも有効な取り組みになると考えられる。

○参考・・・沖縄県の有料老人ホーム管理システム

○項目の詳細分類

【システムの特徴】

1．事前相談から廃止までのライフサイクル管理

○事前相談、届出（設置、変更）、立入、事故報告、苦情、定期報告提出状況、行政担当者とのコンタクト、設備、調査、施設のライフサイクル（計画と運営開始から廃止までのできる限りの発生事象）として記録、管理

○県HP公開の一覧、厚労省への新設報告、廃止などの定期報告、住所地特例リストの出力

2．検索HUBの提供

○施設のライフサイクルで発生する事象を「定型施設検索」から一元的に検索可能

○同法人経営の介護保険施設も紐づけ検索可能

○過去の特定時点の情報検索が可能（例・・・2021年8月1日に、2021年3月31日時点のシステムに保管されている情報を検索できるタイムトラベル機能）

3．簡易な操作性と法令などの改正対応

○添付書類、写真（立入時）などのドラッグ＆ドロップでの簡単な保管

○必要添付書類（各届出等）の新規定義、削除（法令改正対応）

○通知文、指導文について指摘文言の雛形出力

○統計処理対応として検索結果一覧のCSV出力

4．職員間の情報共有

○コンタクト履歴（職員と施設、関係機関とのやり取り記録）機能

職員間の情報共有として、施設と県職員とのやり取りを記録し、立入や休暇等の不在時だけでなく、職員異動による前任者からの情報の伝達漏れを防ぐ。

○アナウンス機能によるToDo管理

5．ポータビリティ

○一般的なH/W,SW利用による、今後のシステム拡張やクラウドへの容易な対応

○沖縄県本庁舎、沖縄県事務所での閲覧が可能　　、等。

6．システム導入によるメリット

○情報共有化により、各法人・施設における県職員とのやり取りや立入、事故報告、苦情等の情報を一見して確認することができる（伝達漏れの防止）。

○全庁共有ネットワークシステム内での情報のアクセスが可能となる。

○通知・指導文など、結果通知にあたり雛形選択による文書作成により事務作業が効率化できる。

③事業者が提出する経営状況の簡素化（テーマC）

設置者が作成する法人決算書について自治体が提出を求める根拠には、①老人福祉法施行規則に基づく、設置届出時の直近年度決算書の提出、及び②厚生労働省の平成30年通知に基づく、経年の決算書提出、がある。

提出される財務情報の取り扱いについては、今年度の自治体調査で「定期的な財務情報の徴求は行わない」とする自治体が都市部を中心に存在し、資料提出後の取り扱いについて、「決算書の読み方が不明。」、「仮に赤字法人であっても、届出行政上では指導権限を有しない。」といった意見が多く出された。

〇事業者へ定期的に財務情報を徴求しているか。

していない	23.1%	ー
している	76.9%	※うち、決算内容の内部確認実施 している　75.0% していない　25.0% ※「していない」理由 ー確認できないのではなく確認する目的がない、意味がないからしない。 ー徴収する必要書類が多く決算書内容を確認する時間を要するため。 ー人員の不足・能力の不足・必要性が感じられない ー決算書を全施設分の確認は行っていないが、経営に疑義が生じる場合や苦情が多い施設については内容を確認するようにしている。 ー決算書について行政としてどのような対応をすべきか、有料老人ホーム協会のご意見や他自治体の状況を伺うことができたらと考えている。 ー担当レベルで目を通してはいるものの、職場内で確認するほど人的・時間的余裕はない。 ー決算書の内容を精査できる専門職を配置していないため。（決算書の提出を求めること自体が、法人の透明性の確保につながると考える。） ー他の事業を行っている法人も多くあり、決算書だけでは法人の有料老人ホーム事業に対する経営状況の把握が難しく、指導につながらないため。 ー今年度より中核市へ移行し、県より権限移譲を受けたため、現状は確認できていません。また、確認できる職員もおりません。 ー財務分析等を行うことができる専門職員が配置されていない。 ー専門的知見から確認ができないため。また、自治体内には会計士も所属しているので確認依頼をすることは可能であるが、件数も多く内容によってどのように次の指導を行うかの方向性も定まらない状況で、依頼することに至っていないため。 ー内容を理解できる専門的な知識を持った職員はいない。仮に経営が悪化している状況が確認できたとしても、民間の事業者に対してどのように指導すべきか分からない。 ー決算書のチェックの専門職がいない、指導に限界。

		ー確認書類量が膨大であるため ー決算書の状況を踏まえた指導まで行う権限がないから　　、等。

法人の決算内容の確認は、有料老人ホームの健全性を評価する上で、また倒産の兆候に気づいて入居者を保護する観点で重要な文書である。

そこで、本事業では委員会の下に「財務情報分析ワーキング」を設置し、専門的な視点での検討を行った。

当該ワーキングでは、決算書に代わる経営状況報告シート（1枚様式）を策定した上で、重要な決算数値を経年で確認できるようにし、さらに、一般企業の経営分析的な手法による評価・判断の解説を加えることとした。

この様式は自治体が決算内容を判断するだけでなく、設置者自身が決算状況を判断する効果も有することから、各自治体には本様式の導入を求めたい。

【経営状況報告シートのポイント】

□経営状況確認の必要性についての法的根拠

老人福祉法（第29条第11項）

設置者は、有料老人ホーム情報を都道府県知事に対して報告すること。有料老人ホーム設置運営標準指導指針（厚生労働省）各都道府県、指定都市又は中核市（以下「都道府県等」という。）は、老人福祉法の規定に基づき、設置者に対して有料老人ホーム情報を報告させること。

さらに、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書等の財務諸表の提出を求めること等により、経営状況の把握を行い、届出時の事業収支計画と財務諸表に乖離がある場合には対処方針等を報告させるなど、適切な措置を講ずるよう指導する。

□経営状況の何を確認するのか？

・入居者保護の観点から、適切に安定的かつ継続的なホーム運営が行われているかをチェックする。

（課　題）

・事業者の種類により決算書の形式が異なり、決算書を一見しただけでは決算内容が分かりづらい。

・財務分析等の専門的知識が無く、チェックすべきポイントが分からない。

（対応策）

［事業者］

・事業者が、統一フォームに「事業者概要」「赤字理由と改善策」「決算書の内容」を入力。

・入力内容にもとづき、「経営状況報告シート」が自動作成される。

・事業者は、同シートを自治体に提出する。

［自治体］

・提出された「経営状況報告シート」を見て、事業者の経営状況を把握する。

・特に、「赤字」「債務超過」がある場合は、決算書の提出を求め、それらの要因とその解消方法を確認したうえで、今後の指導・調査の要否、経過観察とするかなどの対応方針を検討する。

【経営状況報告シート作成のための入力手順】

1.「①法人概要」シート入力

○報告日・報告会計期・法人コード・法人名・代表者・問い合わせ責任者・所在地・株主構成・赤字／債務超過の理由と改善策を入力

○赤字／債務超過の理由と改善策の「赤字」「債務超過」は、プルダウンリストで「あり／無し」を選択いずれかが「あり」の場合は、その理由と改善策を入力（どちらも「無し」の場合は入力不要）

2.「②貸借対照表」シート、「③損益計算書」シート、「④株主資本変動計算書」シートに決算書の内容を入力

○入力する金額の単位は「千円」（千円未満は百円を四捨五入）

○「②貸借対照表」シートは、47.資産合計と82.負債・資本合計が一致していることを確認する
（一致していなくても、83.貸借チェックが±10以内なら許容範囲内）

○「③損益計算書」シートは、64.営業利益・74.経常利益・86.税引前当期純利益・89.当期純利益が決算書の金額と一致していることを確認する
（一致していない場合は、その他の収益費目・その他の費用費目で調整）

○「④株主資本変動計算書」シートは、191.当期変動額、192.剰余金の配当、201.当期変動額に決算書の金額を入力する

○どの費目に入力すればいいか分からない場合は、「費目読替え表」シートを見て入力する際の参考にしてください

3.「経営状況報告シート」を出力

【経営状況報告シート】

※所定のExcelファイルに数値を入力することで本表に自動転記される。

1900/01 期 経営状況報告シート

1900年1月0日

法人名								法人コード		
代表者	(役職名)				(氏名)					
問合せ先責任者	(役職名)				(氏名)			(TEL)		
所在地										
株主構成	株主名	比率（%）	株主名	比率（%）	株主名	比率（%）	株主名	比率（%）	株主名	比率（%）

1．経営成績

	売 上 高		営業利益		経常利益		当期純利益			
	千円	前期比	千円	前期比	千円	前期比	千円	前期比		
1900/01 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0		
3798/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0		
3797/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0		
3796/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0		
3795/12 期	0		0		0		0			

	総資産経常利益率	売上高営業利益率	売上高経常利益率		
	%	%	%		
1900/01 期	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3798/12 期	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3797/12 期	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3796/12 期	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3795/12 期	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

2．財政状態

	総資産		現預金		純資産		借入金		入居前受金・介護前受金	
	千円	前期比	千円	前期比	千円	前期比	千円	前期比	千円	前期比
1900/01 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0
3798/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0
3797/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0
3796/12 期	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0	0	+0
3795/12 期	0		0		0		0		0	

	流動資産		流動比率	自己資本比率	借入金対月商倍率	
	千円	前期比	%	%	カ月	
1900/01 期	0	+0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3798/12 期	0	+0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3797/12 期	0	+0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3796/12 期	0	+0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3795/12 期	0		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

3．キャッシュ・フローの状況

	営業活動によるキャッシュ・フロー	投資活動によるキャッシュ・フロー	財務活動によるキャッシュ・フロー	現金及び現金同等物期末残高
	千円	千円	千円	千円
1900/01 期	0	0	0	0
3798/12 期	0	0	0	0
3797/12 期	0	0	0	0
3796/12 期	0	0	0	0

4．赤字／債務超過の理由と改善策　　赤字　　債務超過

【経営状況報告シートの読み方】

経営成績（収益性）

	計算式等	解説・ポイント
売上高		
営業利益	売上高－売上原価 －販売費および 一般管理費	主たる営業活動の成績を表す利益。 営業利益が大きい場合は、本業でもうかっていることを表すが、赤字の場合は、その本業を継続していくことが困難な状況と考えられる。
経常利益	営業利益＋営業外収益 －営業外費用	資金運用の巧拙を含めた事業としての成績を表す利益。 営業利益に営業外の損益を反映させたもので、営業外収益には株などの受取配当金や貸付金の受取利息、営業外費用には借入金の支払利息などが含まれている。
当期純利益	経常利益＋特別利益 －特別損失	経常利益に臨時的な要因による特別損益や税金の影響を加味した上で事業者の最終的な成績を表す利益。 特別損益には、固定資産・有価証券の売却損益や受贈益など臨時的な要因による損益が含まれている。
総資産 経常利益率（%） ［ROA］	経常利益÷総資産残高 ×100	総資産をいかにうまく使って利益を生み出しているかが分かる指標。 一般的には、5%以上あれば優良と言われている。 ROAが高いほど、効率的に利益を生み出せていると言えるが、安全性の指標と併せて見ることも必要。
売上高 営業利益率（%）	営業利益÷売上高 ×100	売上高のうちどれくらいが営業利益として残るかを表す指標。 大きければ本業がうまくいっているといえる。 他事業者と比較して著しく低い場合やマイナスの場合は、売上高に比し人件費などの販管費支出が過大であることも考えられる。
売上高 経常利益率（%）	経常利益÷売上高 ×100	売上高のうちどれくらいが経常利益として残るかを表す指標。 大きければ本業全般がうまくいっているといえる。

財政状態（安定性）

	計算式等	解説・ポイント
総資産		事業者が保有している財産の総額。 事業の大きさ（規模）を表す代表的な指標の一つ。
純資産		総資産額から負債総額を引いた額。 株主等から出資してもらった事業の元手となる資本金や過去から蓄積された利益のうち内部留保された利益剰余金などの株主資本と評価・換算差額等、新株予約権などの合計。 負債の総額が、資産の総額を超えて純資産額がマイナスとなっている財務状況を「債務超過」と言う。 開業当初の設備投資で一時的に負債額が資産額を上回ってる場合や赤字等による繰越欠損額が資本金・資本準備金等の額を上回っている場合は債務超過となる。 債務超過⇒経営破綻ではないが、すぐにキャッシュ化が可能な流動資産に余裕がないと、直近の支払いや急に返還が必要な前払金の支払いができずに経営破綻してしまう恐れがある。 黒字化して利益を積み上げるなどの債務超過解消に向けた動きが必要。
長期入居前受金 長期介護前受金		入居一時金や介護一時金として入居者から受け入れている前払金であり、保全措置を講じていることが必要。 入居者の家賃やサービス費用として償却していくことで売上げに計上していく将来の収益の源泉。 入居者が退去する際には、入居者に返還すべき資金であり、退去時の前払金返還に備え、流動資産に余裕があるか、借入による資金調達が可能であることが望ましい。
自己資本比率（%）	純資産 ÷ 総資産×100	事業者の中長期的な安全性が分かる指標。 自己資本比率が高い事業者は返済義務のない資金を元手に事業を営んでおり、資金調達の安全性が高いと判断できる。 一般的には、20～30%であれば良い評価がなされ、50%を超えていると理想的だと言われる。 逆に、10%を下回っていると過少資本と判断される。 事業者の規模や業種によって異なり、老人ホーム運営事業者で10%を下回っている事業者は少なくないので、あくまで目安として参考とする指標。

流動比率(%)	流動資産 ÷ 流動負債 ×100	1年以内に現金化できる資産が、1年以内に返済すべき負債をどれだけ上回っているかを表す。 事業者の短期的な支払能力（短期安全性）が分かる指標。 100%を下回っていると、短期の支払能力が低く、資金繰りがつかずに経営破綻する恐れがある。
固定長期適合率(%)	固定資産 ÷（固定負債 ＋ 純資産）×100	事業者の中長期的な安全性が分かる指標。 固定資産に投資した資金が長期資金（長期借入と返済義務のない自己資本）の範囲内でカバーされていないと、いずれ資金繰りが圧迫されることになる。 100%以下であれば、固定資産への投資は健全であると判断できる。固定長期適合率が100%を上回っている場合は、固定資産への投資額を固定負債と自己資本でカバーできていないということで、資金繰りは危うい状況にあると見られる。
借入金対月商倍率	借入金 ÷ 月商	借入金が月間売上高の何倍であるかを示す。 借入金の返済余力を見る指標。 一般的には借入金が月商の3倍までが健全な借入限度と言われている。 老人ホーム施設への投資を借入金で賄っている場合はこの指標は高くなるが、施設を賃借していて高い場合は注意が必要。

キャッシュフローの状況

	計算式等	解説・ポイント
①営業活動による キャッシュ・フロー		主に本業の営業活動によって生じたキャッシュの増減。 事業者の資金繰りが正常で、営業活動が順調に推移している場合はプラスとなる。マイナスの場合は、営業活動がうまくいっていない、または資金繰りに異常が生じていると言え、注意が必要。
②投資活動による キャッシュ・フロー		企業の将来の利益獲得目的や資産運用を目的とした、投資活動におけるキャッシュの増減。 有形固定資産や有価証券の取得・売却が投資活動にあたる。 有形固定資産の減価償却はマイナスに働くが、その分は営業キャッシュ・フローにプラスに働く。
③財務活動による キャッシュ・フロー		事業のための資金調達、借入金の返済、配当金の支出など、営業活動や投資活動を維持するための財務活動におけるキャッシュの増減。
④現金及び現金同等物 期末残高		上記3つの活動による結果、期末にどれだけのキャッシュが手元に残ったかを示す。 それぞれ、どのキャッシュフローが増減しているかによって、事業者が置かれている状況が推定できる。 例えば、 営業活動がうまくいっていると、営業活動で得られたキャッシュを事業領域拡大のための投資を行ったり、余剰資金を借入金の返済に充てていると、①がプラス、②③がマイナスとなる。②③がマイナスでない場合は④が増加する。 逆に、営業活動がうまくいっていないと、事業のマイナス分を穴埋めするために、借入や資産の処分等により資金を調達するか、手許資金を取崩すことになるので、①がマイナスだと、②③がプラスもしくは④が減少することになる。 更に、事業活動が窮地に陥っていると、新たな借入ができずに借入金の返済だけが進み、資金不足を資産の処分等で調達し、不足は手許資金を取崩しているので、①③がマイナス、②がプラス、④が減少という場合がある。

【シート入力表】

	（単位：千円）	3795/12	3796/12	3797/12	3798/12	1900/01	1900/12	1901/12	1902/12	1903/12	1904/12	
1	現金及び預金											1
2	売掛金・受取手形											2
3	未収金											3
4	有価証券											4
5	商品											5
6	貯蔵品											6
7	前渡金											7
8	前払費用											8
9	繰延税金資産											9
10	未収収益											10
11	短期貸付金											11
12	仮払金											12
13	その他の流動資産											13
14	貸倒引当金											14
15	**流動資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
16	**有形固定資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
17	建物・付属設備											17
18	構築物											18
19	器具備品											19
20	車両運搬具											20
21	機械装置											21
22	減価償却累計額											22
23	土地											23
24	建設仮勘定											24
25	その他有形固定資産											25
26	**無形固定資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
27	設備利用権											27
28	電話加入権											28
29	借地権											29
30	ソフトウェア											30
31	その他無形固定資産											31
32	**投資その他の資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
33	投資有価証券											33
34	関係会社株式											34
35	出資金											35
36	長期貸付金											36
37	長期前払費用											37
38	繰延税金資産											38
39	保険積立金											39
40	保証金・敷金											40
41	その他投資等											41
42	長期滞留債権											42
43	貸倒引当金											43
44	**固定資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44
45	繰延資産											45
46	**繰延資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46
47	**資産合計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47

	（単位：千円）	3795/12	3796/12	3797/12	3798/12	1900/01	1900/12	1901/12	1902/12	1903/12	1904/12	
48	買掛金・支払手形											48
49	未払金											49
50	短期入居前受金											50
51	短期介護前受金											51
52	短期借入金											52
53	未払費用											53
54	未払法人税等											54
55	未払消費税											55
56	繰延税金負債											56
57	前受金											57
58	預り金											58
59	前受収益											59
60	賞与引当金											60
61	仮受金											61
62	その他流動負債											62
63	**流動負債計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63
64	社債											64
65	長期借入金											65
66	退職給付引当金											66
67	長期入居前受金											67
68	長期介護前受金											68
69	長期設備手形											69
70	繰延税金負債											70
71	その他固定負債											71
72	**固定負債計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
73	**負債合計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73
74	資本金											74
75	資本剰余金											75
76	利益準備金											76
77	任意積立金											77
78	繰越利益剰余金											78
79	自己株式											79
80	評価・換算差額等											80
81	**純資産計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81
82	**負債・資本合計**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82
83	**貸借チェック（±10以内）**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83

	（単位：千円）	3795/12	3796/12	3797/12	3798/12	1900/01	1900/12	1901/12	1902/12	1903/12	1904/12	
84	**事業収入**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	84
85	**入居金収入計**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	85
86	入居金収入											86
87	介護収入											87
88	**管理収入計**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	88
89	管理収入											89
90	食堂収入											90
91	賃貸収入											91
92	診療収入											92
93	売店収入											93
94	その他管理収入											94
95	**その他の営業収入**											95
96	**事業費用**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	96
97	**人件費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97
98	役員報酬											98
99	給料手当											99
100	賞与											100
101	外注人件費											101
102	法定福利費											102
103	福利厚生費											103
104	教育訓練費											104
105	その他人件費											105
106	退職金											106
107	賞与引当金繰入											107
108	退職給付引当金繰入											108
109	**材料費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109
110	食材仕入											110
111	売店仕入											111
112	その他仕入											112
113	**委託費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	113
114	管理委託費											114
115	食堂委託費											115
116	その他委託費											116
117	**設備関係費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	117
118	減価償却費											118
119	地代家賃											119
120	賃借料											120
121	修繕費											121
122	車輌費											122
123	その他設備関係費											123
124	**管理費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124
125	施設運営費											125
126	医療費用											126
127	消耗品費											127
128	水道光熱費											128
129	**経費**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	129
130	旅費交通費											130
131	通信費											131
132	広告宣伝費											132
133	出版費											133
134	接待交際費											134
135	その他資産償却											135
136	租税公課											136
137	支払手数料											137
138	保険料											138
139	雑費											139
140	諸会費											140
141	会議費											141
142	寄付金											142
143	貸倒引当金繰入											143
144	貸倒損失											144
145	**その他の事業経費**											145
146	**営業利益**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	146
147	**事業外収入**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	147
148	受取利息											148
149	雑収入											149
150	受取家賃											150
151	その他の収益											151
152	**事業費用**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	152
153	支払利息割引料											153
154	雑損失											154
155	その他の費用											155
156	**経常利益**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	156
157	**特別利益**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	157
158	前期損益修正益											158
159	固定資産売却益											159
160	有価証券売却益											160
161	その他利益											161
162	**特別損失**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	162
163	前期損益修正損											163
164	固定資産売却損											164
165	固定資産除却損											165
166	有価証券売却・評価損											166
167	その他損失											167
168	**税引前当期純利益**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	168
169	法人税等											169
170	法人税等調整額											170
171	**当期純利益**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	171

	（単位：千円）	3795/12	3796/12	3797/12	3798/12	1900/01	1900/12	1901/12	1902/12	1903/12	1904/12
172	**資本金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
173	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
174	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
175	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
176	**資本剰余金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
177	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
178	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
179	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
180	**利益剰余金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
181	**利益準備金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
182	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
183	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
184	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
185	**任意積立金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
186	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
187	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
188	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
189	**繰越利益剰余金**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
190	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
191	当期変動額										
192	剰余金の配当										
193	当期純利益		0	0	0	0	0	0	0	0	0
194	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195	**自己株式**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
196	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
197	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
198	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
199	**株主資本合計**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
200	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
201	当期変動額										
202	当期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
203	**評価・換算差額等**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
204	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
205	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
206	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
207	**純資産合計**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
208	前期末残高		0	0	0	0	0	0	0	0	0
209	当期変動額		0	0	0	0	0	0	0	0	0
210	当期末残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

貸借対照表　費目

	費目名	項番	入力費目
1	入居保証積立預金	1	現金及び預金
2	配当金積立金	1	現金及び預金
3	その他の未収入金	3	未収金
4	事業未収入金	3	未収金
5	保険未収入金	3	未収金
6	未収入金	3	未収金
7	未収補助金	3	未収金
8	特定金銭信託	4	有価証券
9	建物未成支出金	5	商品
10	原材料	5	商品
11	製品	5	商品
12	土地未成支出金	5	商品
13	半成工事	5	商品
14	販売用不動産	5	商品
15	未成工事支出金	5	商品
16	給食材料	6	貯蔵品
17	診察材料	6	貯蔵品
18	貯蔵品	6	貯蔵品
19	薬品	6	貯蔵品
20	前払金	7	前渡金
21	前払保険料	8	前払費用
22	前払利息	8	前払費用
23	未収収益	10	未収収益
24	未収利息	10	未収収益
25	前貸金	11	短期貸付金
26	1年以内建設協力金	13	その他の流動資産
27	医療消耗備品	13	その他の流動資産
28	設備	17	建物・付属設備
29	設備造作	17	建物・付属設備
30	造作	17	建物・付属設備
31	庭園	18	構築物
32	医療機器	19	器具備品
33	生物	25	その他有形固定資産
34	美術品	25	その他有形固定資産
35	立木	25	その他有形固定資産
36	雨水流水施設利用料	27	設備利用権
37	温泉掘削権	27	設備利用権
38	温泉権	27	設備利用権
39	公共下水道受益者負担	27	設備利用権
40	上水道分担金	27	設備利用権
41	水道加入金	27	設備利用権
42	水道加入権	27	設備利用権
43	水道施設利用権	27	設備利用権
44	地上権	29	借地権
45	ソフトウエア仮勘定	30	ソフトウェア
46	権利金	31	その他無形固定資産
47	累積型有価証券	33	投資有価証券
48	その他の関係会社有価証券	34	関係会社株式
49	従業員長期貸付金	36	長期貸付金
50	長期前払保険料	37	長期前払費用
51	長期前払利息	37	長期前払費用
52	繰延消費税	37	長期前払費用
53	前払年金費用	37	長期前払費用
54	保証金	40	保証金・敷金
55	預託金	40	保証金・敷金
56	投資不動産	41	その他投資等
57	開業費	45	繰延資産
58	負担金	45	繰延資産
59	工事未払金	48	買掛金・支払手形
60	支払電子記録債権	48	買掛金・支払手形
61	カード未払金	49	未払金
62	クレジットカード未払金	49	未払金
63	リース未払金	49	未払金
64	割賦支払	49	未払金
65	短期設備未払金	49	未払金
66	未払返還金	49	未払金
67	1年以内償還予定社債	52	短期借入金
68	1年以内返済予定長期借入金	52	短期借入金
69	ＦＣ借入勘定	52	短期借入金
70	事業区分間借入金	52	短期借入金
71	自動車ローン	52	短期借入金
72	未払給与	53	未払費用
73	未払公共料金	53	未払費用
74	未払利息	53	未払費用
75	未払労務費	53	未払費用
76	未払事業税等	54	未払法人税等
77	借受消費税	55	未払消費税
78	再評価に係る繰延税金負債	56	繰延税金負債
79	管理料前受金	57	前受金
80	建物前受金	57	前受金
81	前受金	57	前受金
82	未成工事受入金	57	前受金
83	修繕預り金	58	預り金
84	食費預り金	58	預り金
85	入院患者預り金	58	預り金
86	入院保証金	58	預り金
87	入居者預り金	58	預り金
88	入居前預り保証金	58	預り金
89	不動産特定共同事業預り金	58	預り金

貸借対照表　費目

	費目名	項番	入力費目
90	預り申込金	58	預り金
91	預り連絡運賃	58	預り金
92	前受運賃	59	前受収益
93	処遇改善賞与引当金	60	賞与引当金
94	役員賞与引当金	60	賞与引当金
95	借受金	61	仮受金
96	保険借受	61	仮受金
97	法定福利費未払金	62	その他流動負債
98	医療機関債	64	社債
99	内部勘定	65	長期借入金
100	役員借入金	65	長期借入金
101	退職給付に係る債務	66	退職給付引当金
102	役員退任慰労引当金	66	退職給付引当金
103	1年以内償却預り保証金	67	長期入居前受金
104	運営基金預り金	67	長期入居前受金
105	家賃前受金	67	長期入居前受金
106	介護棟預託金	67	長期入居前受金
107	介護保険預り金	67	長期入居前受金
108	介護預り金	67	長期入居前受金
109	管理費預り金	67	長期入居前受金
110	健康管理一時金	67	長期入居前受金
111	終身前払賃料	67	長期入居前受金
112	終身利用権	67	長期入居前受金
113	前受家賃	67	長期入居前受金
114	前受保証金	67	長期入居前受金
115	前払金家賃	67	長期入居前受金
116	長期前受収益	67	長期入居前受金
117	長期預り金	67	長期入居前受金
118	長期預り敷金保証金	67	長期入居前受金
119	入居者会費預り金	67	長期入居前受金
120	入居者預り金	67	長期入居前受金
121	入居者預り保証金	67	長期入居前受金
122	入居申込預り金	67	長期入居前受金
123	入居積立金	67	長期入居前受金
124	入居保証金	67	長期入居前受金
125	入居預り金	67	長期入居前受金
126	入所金	67	長期入居前受金
127	敷金預り金	67	長期入居前受金
128	預り入居一時金	67	長期入居前受金
129	預り敷金	67	長期入居前受金
130	預り敷金保証金	67	長期入居前受金
131	預り保証金	67	長期入居前受金
132	預り預託金	67	長期入居前受金
133	建設協力金	71	その他固定負債
134	見積扶養費用	71	その他固定負債
135	身元保証金	71	その他固定負債
136	長期前受補助金	71	その他固定負債
137	長期未払利息	71	その他固定負債
138	匿名組合出資受入金	71	その他固定負債
139	繰越正味財産	74	資本金

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
1	一時金売上高	86	入居金収入
2	介護居室利用料	86	入居金収入
3	居住権料償却収益	86	入居金収入
4	施設居室料	86	入居金収入
5	短期入所収入	86	入居金収入
6	入居一時金償却	86	入居金収入
7	入居金収益	86	入居金収入
8	入居金償却収	86	入居金収入
9	売上高(一時金)	86	入居金収入
10	売上高(住居)	86	入居金収入
11	預かり入居金償却	86	入居金収入
12	グループホーム収益	87	介護収入
13	グループホーム収入	87	介護収入
14	ケアプラン収入	87	介護収入
15	サ高住ケア収入	87	介護収入
16	サ高住収入	87	介護収入
17	紹介一時金収入	87	介護収入
18	ショートステイ収入	87	介護収入
19	ショート売上高	87	介護収入
20	その他介護事業	87	介護収入
21	デイサービス	87	介護収入
22	デイサービス収入	87	介護収入
23	デイサービス利用料	87	介護収入
24	デイ通所リハビリセンター	87	介護収入
25	ヘルパーステーション	87	介護収入
26	ヘルパー収入	87	介護収入
27	ホーム収入	87	介護収入
28	介護タクシー収入	87	介護収入
29	介護タクシー売上	87	介護収入
30	介護支援サービス	87	介護収入
31	介護事業売上高	87	介護収入
32	介護等一時金収入	87	介護収入
33	介護等一時金償却収入	87	介護収入
34	介護保険施設 介護料収益	87	介護収入
35	介護報酬	87	介護収入
36	介護報酬売上	87	介護収入
37	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収益	87	介護収入
38	居宅介護支援介護料収益	87	介護収入
39	居宅介護支援介護料収益	87	介護収入
40	居宅介護支援事業所	87	介護収入
41	居宅介護料	87	介護収入
42	居宅介護料収益	87	介護収入
43	居宅介護料収益	87	介護収入
44	居宅介護料収益(介護報酬)	87	介護収入
45	居宅介護料収益(利用者)	87	介護収入
46	居宅支援料収入	87	介護収入
47	査定損益	87	介護収入
48	施設介護料収益	87	介護収入
49	小規模居宅収益	87	介護収入
50	短期入所収入	87	介護収入
51	短期入所生活介護	87	介護収入
52	通所収入	87	介護収入
53	入所収入	87	介護収入
54	売上居宅	87	介護収入
55	売上高（国保）	87	介護収入
56	保険診療収入	87	介護収入
57	保険請求	87	介護収入
58	訪問介護	87	介護収入
59	訪問介護ステーション収入	87	介護収入
60	訪問介護収入	87	介護収入
61	訪問看護利用料収益	87	介護収入
62	訪問看護利用料収益	87	介護収入
63	予防介護報酬収入	87	介護収入
64	予防通所介護収入	87	介護収入
65	予防通所食事収入	87	介護収入
66	予防通所利用者負担金	87	介護収入
67	予防利用者負担金収入	87	介護収入
68	老健通所収入	87	介護収入
69	老健入所収入	87	介護収入
70	老健負担金	87	介護収入
71	その他の利用料収益	89	管理収入
72	レンタル売上高	89	管理収入
73	運営費	89	管理収入
74	介護売上	89	管理収入
75	管理収益	89	管理収入
76	管理収入	89	管理収入
77	管理収入	89	管理収入
78	管理費	89	管理収入
79	基本運営収入	89	管理収入
80	居住費収益	89	管理収入
81	居宅費収益	89	管理収入
82	共益費収入	89	管理収入
83	共益費売上高	89	管理収入
84	業務収入	89	管理収入
85	月払い生活支援費	89	管理収入
86	施設維持費	89	管理収入
87	施設利用月払	89	管理収入
88	施設利用料収入	89	管理収入
89	事務管理費収益	89	管理収入

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
90	受託管理料	89	管理収入
91	受入共益費	89	管理収入
92	水光熱費	89	管理収入
93	水道光熱費収入	89	管理収入
94	生活サポート収入	89	管理収入
95	駐車料	89	管理収入
96	入居管理費	89	管理収入
97	入居者光熱費	89	管理収入
98	入居者売上	89	管理収入
99	利用料収益	89	管理収入
100	飲食収入	90	食堂収入
101	喫茶販売収入	90	食堂収入
102	食費収益	90	食堂収入
103	賄い収入	90	食堂収入
104	サ高住収入	91	賃貸収入
105	サ付売上高	91	賃貸収入
106	家賃収入	91	賃貸収入
107	家賃売上高	91	賃貸収入
108	居住費収入	91	賃貸収入
109	月払い家賃	91	賃貸収入
110	更新料・家賃	91	賃貸収入
111	室料収入	91	賃貸収入
112	室料収入	91	賃貸収入
113	受取家賃	91	賃貸収入
114	受取賃貸料	91	賃貸収入
115	受入家賃等	91	賃貸収入
116	賃貸売上高	91	賃貸収入
117	不動産収入	91	賃貸収入
118	ドッグ収入	92	診療収入
119	医療事業収益	92	診療収入
120	医療保険収益	92	診療収入
121	医療保険収入	92	診療収入
122	検診収入	92	診療収入
123	施術所医療保険	92	診療収入
124	施術所自由診療	92	診療収入
125	施術訪問自由診療	92	診療収入
126	施術訪問保険収入	92	診療収入
127	自費診療収入	92	診療収入
128	自由診療収入	92	診療収入
129	社保国保診療収入	92	診療収入
130	窓口収入	92	診療収入
131	保険予防活動収益	92	診療収入
132	訪問医療収入	92	診療収入
133	訪問介護療養費収益	92	診療収入
134	商品売上	93	売店収入
135	売店収入	93	売店収入
136	補聴器売上高	93	売店収入
137	イベント材料費収入	94	その他管理収入
138	サービス料	94	その他管理収入
139	サービス料収入	94	その他管理収入
140	ショートステイ	94	その他管理収入
141	その他の事業収益	94	その他管理収入
142	その他の事業収益	94	その他管理収入
143	その他自費収入	94	その他管理収入
144	その他収入	94	その他管理収入
145	その他利用料	94	その他管理収入
146	ナイト収入	94	その他管理収入
147	リネン収入	94	その他管理収入
148	運営事業収益	94	その他管理収入
149	居室負担収入	94	その他管理収入
150	居住費（ショートステイ等）収入	94	その他管理収入
151	業務受託収入	94	その他管理収入
152	公費予防売上高	94	その他管理収入
153	社員食事代	94	その他管理収入
154	社宅家賃収入	94	その他管理収入
155	社内売上	94	その他管理収入
156	車いす事業売上	94	その他管理収入
157	受託収入	94	その他管理収入
158	受託料収入	94	その他管理収入
159	住宅改修売上	94	その他管理収入
160	宿泊収入	94	その他管理収入
161	諸サービス料	94	その他管理収入
162	小規模多機能居宅介	94	その他管理収入
163	生活衛生売	94	その他管理収入
164	生活費等	94	その他管理収入
165	体験入居料	94	その他管理収入
166	駐車場収入	94	その他管理収入
167	入居者諸口収入	94	その他管理収入
168	認定受託料等収入	94	その他管理収入
169	売上高	94	その他管理収入
170	売上値引戻り高	94	その他管理収入
171	販売売上	94	その他管理収入
172	福祉サービス収入	94	その他管理収入
173	補助金事業収益（公費）	94	その他管理収入
174	墓地使用料収入	94	その他管理収入
175	役務提供収入	94	その他管理収入
176	有料サービス収入	94	その他管理収入
177	利用料収入	94	その他管理収入
178	理容・美容売上	94	その他管理収入

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
179	その他の事業収益	95	その他の営業収入
180	その他営業収入	95	その他の営業収入
181	その他事業収入	95	その他の営業収入
182	その他付帯事業収益	95	その他の営業収入
183	ビル管理収入	95	その他の営業収入
184	ペット墓地等催事収入	95	その他の営業収入
185	レンタル売上	95	その他の営業収入
186	委託料収入	95	その他の営業収入
187	介護用品売上	95	その他の営業収入
188	患者外給食収益	95	その他の営業収入
189	業務委託他売上	95	その他の営業収入
190	工事収入	95	その他の営業収入
191	査定損益	95	その他の営業収入
192	在宅酸素売上	95	その他の営業収入
193	手数料収入	95	その他の営業収入
194	受講料収入	95	その他の営業収入
195	受取手数料	95	その他の営業収入
196	受取手数料	95	その他の営業収入
197	受取手数料	95	その他の営業収入
198	宿泊収入	95	その他の営業収入
199	食事受託売上	95	その他の営業収入
200	食堂・飲食売上	95	その他の営業収入
201	太陽光売電収入	95	その他の営業収入
202	店舗売上	95	その他の営業収入
203	土地建物売上	95	その他の営業収入
204	売上高	95	その他の営業収入
205	売上高(NTK)	95	その他の営業収入
206	売上高(NTK外)	95	その他の営業収入
207	不動産事業売上高	95	その他の営業収入
208	不動産販売収入	95	その他の営業収入
209	物品売上高(NTK)	95	その他の営業収入
210	墓石施行収入	95	その他の営業収入
211	墓前斎事収入	95	その他の営業収入
212	墓地管理手数料	95	その他の営業収入
213	旅行・アスクル・制服・コンビニ	95	その他の営業収入
214	役員賞与	98	役員報酬
215	役員賞与	98	役員報酬
216	パートナー	99	給料手当
217	雑給	99	給料手当
218	出向料	99	給料手当
219	処遇改善手当	99	給料手当
220	諸手当	99	給料手当
221	労務費/介護保険	99	給料手当
222	委託人材費	101	外注人件費
223	管理外注費	101	外注人件費
224	業務委託料・派遣職員費	101	外注人件費
225	人材派遣委託費	101	外注人件費
226	人材派遣料	101	外注人件費
227	派遣委託費	101	外注人件費
228	派遣給与	101	外注人件費
229	派遣契約料	101	外注人件費
230	派遣手数料	101	外注人件費
231	派遣人件費	101	外注人件費
232	労務委託費	101	外注人件費
233	役員法定福利費繰入	102	法定福利費
234	確定拠出年金	103	福利厚生費
235	企業年金保険料	103	福利厚生費
236	厚生費	103	福利厚生費
237	医療図書費	104	教育訓練費
238	看護師養成費	104	教育訓練費
239	教育実習費	104	教育訓練費
240	教材費	104	教育訓練費
241	教材費	104	教育訓練費
242	研究材料費	104	教育訓練費
243	研究費	104	教育訓練費
244	研修会議費	104	教育訓練費
245	講師料	104	教育訓練費
246	採用教育費	104	教育訓練費
247	図書教育費	104	教育訓練費
248	養成費	104	教育訓練費
249	インセンティブ	105	その他人件費
250	ボランティア費	105	その他人件費
251	介護処遇一時金	105	その他人件費
252	介護処遇一時金引当費	105	その他人件費
253	株式給付引当金繰入額	105	その他人件費
254	株式給付引当金繰入額	105	その他人件費
255	求人費	105	その他人件費
256	雇用促進費	105	その他人件費
257	食事負担金	105	その他人件費
258	人材紹介料	105	その他人件費
259	特退金	105	その他人件費
260	年金拠出金	105	その他人件費
261	派遣契約料	105	その他人件費
262	派遣手数料	105	その他人件費
263	募集費	105	その他人件費
264	法定福利引当金繰入	105	その他人件費
265	退職給付金	106	退職金
266	中退金掛金	106	退職金
267	特定退職金共済掛け金	106	退職金

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
268	郵政退職保険	106	退職金
269	役員賞与引当金繰入	107	賞与引当金繰入
270	確定拠出年金拠出費	108	退職給付引当金繰入
271	退職掛金	108	退職給付引当金繰入
272	退職給付引当資産運用損	108	退職給付引当金繰入
273	退職金掛金	108	退職給付引当金繰入
274	退職年金保険料	108	退職給付引当金繰入
275	役員退任慰労引当金繰入	108	退職給付引当金繰入
276	飲食仕入	110	食材仕入
277	仕入おやつ	110	食材仕入
278	食材仕入高	110	食材仕入
279	エステ仕入	112	その他仕入
280	オムツ仕入	112	その他仕入
281	カフェ仕入	112	その他仕入
282	コンビニ仕入	112	その他仕入
283	その他の原価	112	その他仕入
284	医療器具仕入高	112	その他仕入
285	営繕工事材料費	112	その他仕入
286	介護仕入	112	その他仕入
287	介護用品仕入高	112	その他仕入
288	介護用品収入	112	その他仕入
289	施設療養材料費	112	その他仕入
290	商品仕入れ値引	112	その他仕入
291	商品仕入高・消耗品仕入高	112	その他仕入
292	診察・療養等材料費	112	その他仕入
293	厨房消耗品	112	その他仕入
294	日用品仕入高	112	その他仕入
295	物品仕入	112	その他仕入
296	役務原価	112	その他仕入
297	理美容原価	112	その他仕入
298	ごみ処理委託費	114	管理委託費
299	ビル管理委託費	114	管理委託費
300	委託費	114	管理委託費
301	医事委託費	114	管理委託費
302	衛生委託費	114	管理委託費
303	介護委託費	114	管理委託費
304	検査委託費	114	管理委託費
305	事務委託費	114	管理委託費
306	寝具委託費	114	管理委託費
307	清掃委託費	114	管理委託費
308	清掃外注費	114	管理委託費
309	廃棄物処理委託費	114	管理委託費
310	保守委託費	114	管理委託費
311	給食費	115	食堂委託費
312	厨房経費	115	食堂委託費
313	賄費	115	食堂委託費
314	賄物手数料	115	食堂委託費
315	委託費	116	その他委託費
316	医業委託費	116	その他委託費
317	医事委託費	116	その他委託費
318	介護経費	116	その他委託費
319	外注加工費	116	その他委託費
320	外注費	116	その他委託費
321	外部委託費	116	その他委託費
322	業務委託手数料	116	その他委託費
323	業務委託費	116	その他委託費
324	経営管理料	116	その他委託費
325	検査委託費	116	その他委託費
326	情報処理費	116	その他委託費
327	寝具類洗濯賃貸委託費	116	その他委託費
328	託児委託費	116	その他委託費
329	調剤委託費	116	その他委託費
330	電算関係費	116	その他委託費
331	特定移行外部サービス料	116	その他委託費
332	報酬委託料	116	その他委託費
333	リース資産減価償却費	118	減価償却費
334	少額減価償却費	118	減価償却費
335	ガレージ代	119	地代家賃
336	施設賃借料	119	地代家賃
337	借地借家料	119	地代家賃
338	駐車場賃借料	119	地代家賃
339	土地建物賃借料	119	地代家賃
340	リネンリース料	120	賃借料
341	共益費	120	賃借料
342	借料損料	120	賃借料
343	寝具等賃借料	120	賃借料
344	維持補修費	121	修繕費
345	修繕引当金繰入	121	修繕費
346	保守修繕費	121	修繕費
347	運賃	122	車輌費
348	運輸費	122	車輌費
349	自動車維持費	122	車輌費
350	自動車税保険料	122	車輌費
351	燃料費	122	車輌費
352	ＩＣＴ関連費用	123	その他設備関係費
353	システム費	123	その他設備関係費
354	温泉使用料	123	その他設備関係費
355	機器保守料	123	その他設備関係費
356	固定資産関連費用	123	その他設備関係費

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
357	修繕引当金繰入	123	その他設備関係費
358	塵埃(じんあい)処理費	123	その他設備関係費
359	貸付関係工事費	123	その他設備関係費
360	クリーニング	125	施設運営費
361	その他運営費	125	施設運営費
362	維持管理費	125	施設運営費
363	営繕費	125	施設運営費
364	衛生検査費	125	施設運営費
365	介護事業費	125	施設運営費
366	環境整備費	125	施設運営費
367	管理維持費	125	施設運営費
368	管理原価	125	施設運営費
369	管理諸費	125	施設運営費
370	管理費	125	施設運営費
371	機械使用料	125	施設運営費
372	警備費	125	施設運営費
373	健康管理費	125	施設運営費
374	産業廃棄物処理	125	施設運営費
375	産廃処理費	125	施設運営費
376	施設維持管理費	125	施設運営費
377	施設維持費	125	施設運営費
378	事務管理費	125	施設運営費
379	事務費	125	施設運営費
380	設備整備費	125	施設運営費
381	洗濯費	125	施設運営費
382	装飾費	125	施設運営費
383	入居管理費	125	施設運営費
384	入居者管理費	125	施設運営費
385	廃品処理費	125	施設運営費
386	排水処理費	125	施設運営費
387	保安費	125	施設運営費
388	保安料	125	施設運営費
389	保守サービス料	125	施設運営費
390	墓地管理費	125	施設運営費
391	役務提供料	125	施設運営費
392	有料老人ホーム管理関係費	125	施設運営費
393	ドック関連費用	126	医療費用
394	介護費	126	医療費用
395	協力病院協力費	126	医療費用
396	協力病院費	126	医療費用
397	健康医療費	126	医療費用
398	健康管理費	126	医療費用
399	検査費	126	医療費用
400	検診検査費	126	医療費用
401	検診費	126	医療費用
402	支払検査料	126	医療費用
403	診療材料費	126	医療費用
404	入居時検診費	126	医療費用
405	入居者医療検診費	126	医療費用
406	入居者健康診断	126	医療費用
407	判定処理費	126	医療費用
408	利用者健康診断費	126	医療費用
409	ソフトウエア費	127	消耗品費
410	ソフト費	127	消耗品費
411	リネン費	127	消耗品費
412	レンタル消耗品	127	消耗品費
413	医療消耗品	127	消耗品費
414	医療消耗品費	127	消耗品費
415	介護ソフト費	127	消耗品費
416	介護付帯費	127	消耗品費
417	介護用品費	127	消耗品費
418	給食用消耗品費	127	消耗品費
419	緊急用備蓄費	127	消耗品費
420	仕入雑貨	127	消耗品費
421	施設装飾品	127	消耗品費
422	少額備品費	127	消耗品費
423	食器購入費	127	消耗品費
424	厨房用品費	127	消耗品費
425	生活関連費	127	消耗品費
426	日用品費	127	消耗品費
427	備消品	127	消耗品費
428	薬品機材費	127	消耗品費
429	温泉供給費	128	水道光熱費
430	重油代	128	水道光熱費
431	入居者入浴料	128	水道光熱費
432	研修交通費	130	旅費交通費
433	通信交通費	130	旅費交通費
434	同行出張費	130	旅費交通費
435	ＥＤＰ費	131	通信費
436	運送費	131	通信費
437	音楽配信	131	通信費
438	通信運搬費	131	通信費
439	通信交通費	131	通信費
440	保管費	131	通信費
441	販売費	132	広告宣伝費
442	募集広告費	132	広告宣伝費
443	新聞費	133	出版費
444	図書研究費	133	出版費
445	図書費	133	出版費

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
446	図書文具費	133	出版費
447	少額交際費	134	接待交際費
448	贈答品代	134	接待交際費
449	ソフトウエア償却	135	その他資産償却
450	リース資産償却	135	その他資産償却
451	リース償却費	135	その他資産償却
452	一括償却資産償却費	135	その他資産償却
453	営業権償却	135	その他資産償却
454	介護関連償却費	135	その他資産償却
455	繰延消費税償却	135	その他資産償却
456	減価償却費リース資産	135	その他資産償却
457	少額減価償却費	135	その他資産償却
458	控除対象外消費税等負担額	136	租税公課
459	消費税	136	租税公課
460	保険料資産税	136	租税公課
461	チャージ料及ロイヤリティー	137	支払手数料
462	レンタル手数料	137	支払手数料
463	斡旋委託費	137	支払手数料
464	拠出金	137	支払手数料
465	経営指導料	137	支払手数料
466	顧問委託費	137	支払手数料
467	支払基金費	137	支払手数料
468	社外者報酬	137	支払手数料
469	紹介料	137	支払手数料
470	振込手数料	137	支払手数料
471	税理士報酬	137	支払手数料
472	仲介手数料	137	支払手数料
473	調査手数料	137	支払手数料
474	電算処理費	137	支払手数料
475	登記費用	137	支払手数料
476	入居一時保全	137	支払手数料
477	入居金保証料	137	支払手数料
478	入居者基金拠出金	137	支払手数料
479	入居者生活保証拠出金	137	支払手数料
480	入居者生活保証制度	137	支払手数料
481	入居紹介料	137	支払手数料
482	入居保証（有老協）	137	支払手数料
483	販売手数料	137	支払手数料
484	販売奨励金	137	支払手数料
485	負担金	137	支払手数料
486	保証料	137	支払手数料
487	報酬費	137	支払手数料
488	利用者仲介手数	137	支払手数料
489	イベント費用	139	雑費
490	カルチャー費用	139	雑費
491	クリーニング代	139	雑費
492	クリーニング料	139	雑費
493	プログラム費	139	雑費
494	リハビリ支援費	139	雑費
495	リハビリ等経費	139	雑費
496	慰安管理費	139	雑費
497	一般管理費	139	雑費
498	介護サービス費用	139	雑費
499	介護処遇一時金引当費	139	雑費
500	介護費	139	雑費
501	介護保険負担金	139	雑費
502	開設記念事業費	139	雑費
503	機械使用料	139	雑費
504	機能訓練費	139	雑費
505	教養娯楽費	139	雑費
506	業務活動費	139	雑費
507	健康増進事業費	139	雑費
508	研究開発費	139	雑費
509	研究調査費	139	雑費
510	催事費	139	雑費
511	施設内行事費	139	雑費
512	施設負担金	139	雑費
513	事務所費	139	雑費
514	事務情報費	139	雑費
515	事務費	139	雑費
516	実習費	139	雑費
517	出演料	139	雑費
518	商品廃棄損	139	雑費
519	生活サービス費用	139	雑費
520	生活代行サービス費	139	雑費
521	生活費	139	雑費
522	聖祭費	139	雑費
523	洗濯費	139	雑費
524	葬祭費	139	雑費
525	装飾費	139	雑費
526	贈答費	139	雑費
527	損害賠償費用	139	雑費
528	地域活動費	139	雑費
529	調査研究費	139	雑費
530	調査費	139	雑費
531	特別介護費	139	雑費
532	日常生活費	139	雑費
533	入居金費用	139	雑費
534	入居者リハビリ費	139	雑費

損益計算書　費目

	費目名	項番	入力費目
535	入居者厚生費	139	雑費
536	入居者福祉費	139	雑費
537	入退去費	139	雑費
538	廃棄物処理手数料	139	雑費
539	販売諸経費	139	雑費
540	布教費	139	雑費
541	負担金	139	雑費
542	服飾費	139	雑費
543	福祉サービス費	139	雑費
544	文化教養費	139	雑費
545	保育室管理費	139	雑費
546	保管料	139	雑費
547	法務費	139	雑費
548	有料サービス費	139	雑費
549	利息費用	139	雑費
550	利用者慰安費	139	雑費
551	利用生活諸費	139	雑費
552	理美容費	139	雑費
553	立替雑費	139	雑費
554	賄費	139	雑費
555	会費負担金	140	諸会費
556	研修諸会費	140	諸会費
557	諸負担金	140	諸会費
558	組合費	140	諸会費
559	団体負担金	140	諸会費
560	懇談会費	141	会議費
561	貸倒償却	144	貸倒損失
562	墓前斎事仕入	145	その他の事業経費
563	墓地管理費	145	その他の事業経費
564	訪問介護ステーション費	145	その他の事業経費
565	訪問介護総合福祉センター費	145	その他の事業経費
566	老人保健施設費	145	その他の事業経費
567	運営補助金	149	雑収入
568	永代使用料収益	149	雑収入
569	リース支払利息	153	支払利息割引料
570	関係会社支払利息	153	支払利息割引料
571	支払利息	153	支払利息割引料
572	社債利息	153	支払利息割引料
573	社債利息	153	支払利息割引料
574	手形売却損	153	支払利息割引料
575	国庫補助金特別積立金取崩額	161	その他利益
576	事業区分間繰越金収益	161	その他利益
577	事業売却	161	その他利益
578	補助金収入	161	その他利益
579	基本金組入額	167	その他損失
580	減損損失	167	その他損失
581	固定資産圧縮損	167	その他損失

④ホーム事業計画書様式の標準化（テーマD）

有料老人ホームが自治体に設置届を提出する際は、老人福祉法施行規則に基づき、「事業開始に必要な資金額・調達方法に係る文書」と「長期の収支計画書」を提出しなければならない。また、この事業計画書（収支計画・損益計算書）は指導指針に基づいて、30年以上の計画とし、3年ごとに見直すことが求められている。

有料老人ホーム設置運営標準指導指針（厚生労働省・・・令和3年4月1日改正）

10 事業収支計画

⑵ 資金の確保等

初期総投資額の積算に当たっては、開設に際して必要となる次に掲げる費用等を詳細に検討し積み上げて算定し、必要な資金を適切な方法で調達すること。また、資金の調達に当たっては主たる取引金融機関等を確保しておくこと。

一 調査関係費　二 土地関係費　三 建築関係費　四 募集関係費
五 開業準備関係費　六 公共負担金　七 租税公課　八 期中金利　九 予備費

⑶ 資金収支計画及び損益計画

次の事項に留意し、長期の資金収支計画及び損益計画を策定すること。

一 長期安定的な経営が可能な計画であること。
二 最低30年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも3年ごとに見直しを行うこと。
三 借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。
四 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。
五 長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案すること。
六 人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。
七 前払金（入居時に老人福祉法第29条第9項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）とすること。
八 常に適正な資金残高があること。

⑷ 経理・会計の独立

有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。

自治体調査では、約91%の自治体が事業計画書の提出を求めているが、ポイントとなるのは、①計画書の標準様式を有していないこと、②事業計画書の定期的な見直しが約6割の自治体で義務付けられていない、といった実態である。

○設置届出時に「ホーム事業計画書」の提出を求めているか。

求めていない	8.7%	ー	
求めている	91.3%	①標準様式はあるか。 ある　7.4% ない　92.6%	②定期的見直しを求めているか。 求めている　36.8% 求めていない　63.2%

まず様式について、調査で「ある」と回答した中には、全国有料老人ホーム協会が入居者生活保証制度（前払金の保全措置）の審査で使用する長期資金収支・損益計算書様式を採用する自治体が多いが、ほとんどの自治体では様式を設置者に委ねている実態がある。

事業計画書の必要性については、健全な経営状況のもとで有料老人ホーム事業を長期継続的に実施するために、事業計画書の作成及び定期的な見直しが重要である、とする意見があるものの、多くの自治体では内容の確認が困難である、また、国から標準様式や判断基準の策定を求める意見もある。

他方で、有料老人ホームの事業計画であるものの、ホーム併設の居宅介護サービス事業所の収支が抱き合わされ、その収支部分が財務上で大きなウエイトを占めているため、ホーム事業としての事業性の判断が困難である、とする意見もある。

○事業計画書への自治体意見

（必要性、様式、見直しについて）
ーホームの運営持続という観点から、事業計画書の提出と見直しは必要不可欠である。
ー事業計画は入居者の住まいが安定して長く確保される視点から重要であるが、事業者負担が大きく届出の障壁となっているようであれば必須とまでは言えない。
ー設置者だけでなく入居者のためにも、有料老人ホームの設置者は楽観的な事業計画ではなく、的確な事業計画を策定すべきである。
ー収支計画書のみ徴求しているが、その様式は定めていない。また、長期の収支計画は定期的な見直しを求めている。
ー事業運営の計画については、どのホームも似たり寄ったりな計画になると思われるので、徴求していない。
ー事業計画書は、作成することにより事業所の方向性を見える化し、福祉及び経営等の視点から、質の高いサービスを提供することにつながるものだと考える。
ー国が標準様式を定めてほしい。

（行政対応の困難性）
ー長期のホーム事業計画書を老人福祉法施行規則に基づき事業者に求めているが、具体的に「何年」と示されていないので、どのくらいの期間が望ましいのか分からない。
ーホームによって、事業計画書の精度に差があり、また、指導する側としても、経営に係る専門的知識がなく、十分な指導が行えているのかが課題となっている。
ー昨今の経済状況、人員確保の問題を有する中で、長期の計画を策定、見直しをする手法、例示を示していただきたい。
ー経営者としての視点やノウハウを備えていない法人代表者兼施設長においては、事業計画書の作成を不得手としている人物が多いと感じている。こうしたことから、設置者に融資している金融機関の担当者等が作成した計画書がそのまま提出されるケースがある。しかし、その場合、施設の

実態に即して見直されることなく、当初の計画書のまま事業を運営している事例が少なくない。有料老人ホームの適正な事業運営のため事業計画書の作成は重要な要素であることから、専門的な支援や相談が受けられるサービス（その受け皿としての有老協等）が全国的に普及し活用されることが望ましい。

－自治体職員のスキルとして、事業計画が適正か否かを判断できない。チェックリストを国が定めてほしい。3年毎の見直し、原因、対処方針の報告について、老人福祉法等に根拠づけてほしい。

－どの程度の経営状況が望ましいかといった判断基準がなく、収支計画が赤字でないか程度の確認しかできないため、判断基準等を示してほしい。

（介護保険事業との抱き合わせ計画について）

－特に、デイサービスなど介護保険事業所を併設している有料老人ホームについては、財務がどんぶり勘定になっていると思われるケースがあるので、そうした併設事業所における適正な財務についても指導できるような内容としていただきたい。

－多くの有料老人ホームにおいて、併設の訪問介護事業所や通所介護事業所を含めた収支で考えているため、有料老人ホーム単独としては収支が安定していないという課題がある。

－事業計画は有料老人ホーム単体で考えるものであり、併設する在宅サービスと合わせて計画するものではない。

ホームが家賃や管理費、食費等を設定する場合、指導指針では「必要なコストを適切に見込んだ額」とすることを求め、開業後は利用料の収支結果を運営懇談会を通じて入居者に示すこととしている。

さらに、事業開始後に費用改定を行うときには改定理由を明確に示すこととしている。事業者がこれらに対応するためには、ホームの事業計画書上で利用料の積算根拠を明らかにしたうえで定期的に実態との差異があれば見直し、入居者が納得できる利用料設定（改定）を行うべきである。

そうなると、利用料ごとの区分もない事業計画書の様式は現実的でないと考えられ、また自治体の意見にある、標準様式や判断基準といったものを検討する意義は高い。

そこで委員会では、収支・損益別の事業計画書様式を検討し、確認する自治体がどのように内容を検証できるか、言い換えれば設置者の適切な計画書作成を担保するための様式、を検討して参考様式を策定した。

（指導指針・一部抜粋）

11 利用料等

一 家賃（賃貸借契約以外の契約で受領する利用料のうち、部屋代に係る部分を含む。）

当該有料老人ホームの整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎として合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。

三 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価（以下「サービス費用」という。）

イ 入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、介護費用その他の運営費等）を基礎とする適切な額とすること。

ハ 設置者が、サービスを提供した都度個々にそのサービス費用を受領する場合については、提供するサービスの内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額とすること。

8 有料老人ホーム事業の運営

⑾ 運営懇談会の設置等

ニ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明すること。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。

① 入居者の状況

② サービス提供の状況

③ 管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容

12 契約内容等

⑵ 契約内容

三 利用料等の改定のルールを入居契約書又は管理規程上明らかにしておくとともに、利用料等の改定に当たっては、その根拠を入居者に明確にすること。

【有料老人ホーム事業計画書の入力方法】

【長期資金収支計画表】

1．開設前

①開業前の投資内容（建築資金あるいは敷金、什器・備品など）を入力

②開業前の投資資金に自己資金を充当する場合は「自己資金」に、借入で調達する場合は「借入金収入」に入力

③借入の場合は、「返済期間」と「金利」を記載し、「年間返済額」と「支払利息額」を計上、最下部にある「借入金残高」に期末借入金残高を入力

④施設が賃借物件の場合は、「建築関係費」に保証金・地代・家賃を入力（損益には保証金は含めず）

2．開設後

①前払金がある場合　年間新規入居数×前払金を「入居一時金収入」に入力

（プランが複数ある場合には、最多プランか加重平均なのかを注記※に記載）

（前払金プランと月払いが混在している場合は、新規のうち何人を前払金プランとするかを注記※に記載）

（【検証用】一時金・償却・家賃　簡易シミュレーション　シート別添）

②実際に毎月受け取る家賃の年額を「月額家賃相当額」に入力

（家賃が複数ある場合、最多プランか加重平均か等根拠を注記※に記載）

（家賃収入は入居の時期がいつかにより変動するので注意が必要、年間の平均入居率などを使用して計算することも可）

③前払金がある場合、退去に伴う入居一時金返還金を「入居金一時金返還金」に入力する必要あり

（年間の退去人数のうち前払金返金のある人数をどのように考えるかで異なるが、前期末の前払金残高÷入居人数が一人当たりの退去時返金額と考えることができ、退去者のうち償却期間終了前に何人退去するかの前提が必要）

（入居者のホーム在籍年数を何年と考えるか、前払金の算定根拠などとの整合性を確認する）

④退去があれば、退去に伴う修繕・取替費が発生する。退去計画に合わせ算出し「修繕・取替費」に加算する

⑤本部経費は、主に会社が複数の施設を持ち、入退去に関する業務を本社部門として管理するようなケースに使用するが、ここには前払金保全に係る費用支出も含めて入力する

⑥管理費収入は、毎月徴収するものであり入居状況に連動して増減するので入居状況と整合させる

⑦人件費は、在籍職員の人件費のうち、介護に携わる者の人件費は「介護部門」、食事に携わる者の人件費は「食事部門」、介護部門・食事部門に属さない者の人件費を「管理部門」に計上し入力する

（【検証用】人件費　簡易シミュレーション　シート別添）

（複数部門にまたがって業務を行う者の人件費は、部門業務量に合わせて案分する）

（職員数は、入居者数増に伴って増やす必要あり。特に介護付では約束している職員体制以上の人員を確保しなければならないので、入居状況に合わせ計画しておくことが必要）

⑧想定する入居者の要介護度を基に介護保険収入を算定し「介護保険収入」に入力

（【検証用】介護保険加算・介護保険料　シミュレーション　シート別添）

⑨介護保険外の介護サービス利用料収入も入力

⑩水道光熱費を算定する

（部門別に管理していない場合は、「科目設定の考え方」に示しているような介護・食事・管理部門で

の面積を基準にして算定する方法のほかに、携わる従業員数を基にして案分して算定しても可。いずれにしても基準を決めておく）

⑪食事が外部委託の場合には、食事人件費の科目名を変更し、支払委託料として入力

⑫その他の科目について入力する

⑬入居者の増減によって変動する収入・支出は、その変動に合わせたものとなっているかチェックする

【長期損益計画表】

①固定資産等については償却年限に応じ減価償却額を算出し「躯体償却」「設備償却」「什器・備品等その他」に入力する

（【簡易計算】減価償却額推移　シート別添）

②入居計画を入力

（年間の新規入居・退去計画を立て、期末入居率を算定し入力する）

前払金プランの場合、初期償却収入と経年償却収入を入力

（初期償却は、前払金額×初期償却率で算出できるが、経年償却は入居時期により変動する。また、償却期間終了と同時に経年償却も終了することも考慮する）

③自社の法人税率を入力、その法人税率で計算した法人税額を入力する

【その他】

※注記欄は適宜作成する

※できるだけ計算根拠を残しておくことが肝要

※表は開設後1年次、2年次としているが、会社決算に合わせる必要がある場合など開設年次を1年より短くする場合には注記をし、表の年次欄は適宜修正する

【事業計画書の科目計上の考え方】

①長期資金収支計画作成時の計上科目の考え方(例。事業方式により異なる。)

科目例			考え方
入居金部門	収入	入居金一時金収入	新規入居に係る入居金収入総額（期中の新規入居者数に連動）
		月額家賃相当額収入	月額家賃相当額があれば計上
		借入金収入	プロジェクトに係るすべての借入金を計上
		自己資金	開業時点で投入する場合に計上
		受取利息	
		小計	
	支出	入居金一時金返還金	退去者に対する期中の入居一時金返還金を計上
		借入金返済（〇〇年）	返済期間も記載
		借入利息(〇〇%)	利率も記載
		土地取得費(または地代)	賃貸借方式の場合は「地代」として計上
		建築関係費(または家賃)	賃貸借方式の場合は「家賃」として計上
		開発諸経費	
		開業前経費	
		什器･備品費	
		修繕･取替費	
		租税･保険料	固定資産税等や各種保険料を計上
		募集経費	
		建設協力費	賃貸借の場合は、保証金・敷金等も計上
		本部経費	入居者生活保証制度拠出金支出を含む
		小計	
		入居金部門収支	
管理部門	収入	管理費収入	
		生活サービス費収入	自立者から生活サービス費用を受領する場合に計上
		その他収入	
		小計	
	支出	管理人件費	事務・業務・フロント職員などの人件費を計上(介護関係除く)
		運営諸経費	
		健康管理費	
		協力病院協力費	
		施設維持費	清掃委託費等を計上
		消耗品費	
		水道光熱費	水道料／㎡ × 「共用部分(介護、食事部分を除く)面積」
		小計	
		管理部門収支	
介護部門	収入	介護保険収入	※要介護者数、要介護度等の予測を前提に計上
		保険外一時金収入	老企第52号に基づく費用を一時金で受領する場合に計上
		保険外月額利用料収入	老企第52号に基づく費用を月額又は実費で受領する場合に計上
		小計	
	支出	介護人件費	介護保険指定特定施設の対象職種について計上
		運営諸経費	
		水道光熱費	水道料／㎡ × 「共用部分(介護部分)面積」
		保険外一時金返還金	退去者に対する期中の返還金を計上
		小計	
		介護部門収支	
食事部門	収入	食事収入	
	支出	食事人件費	栄養士、調理員等関係職員の人件費を計上
		運営諸経費	
		水道光熱費	水道料／㎡ × 「共用部分(食事サービス部分)面積」
		小計	
		食事部門収支	

当期総合収入	
当期総合支出	
当期総合収支	
法人税等(〇〇%)	損益計算書上の税額を転記
税引後当期収支	

次期繰越収支	
借入金残高	

②長期損益計算書作成時の計上科目の考え方（例。事業方式により異なる。）

入居金部門	収益	初期償却益	経年の入居一時金収入のうち、初期償却額を計上
		経年償却益	経年償却分の合計額を計上
		月額家賃相当額収益	
		受取利息	
		小計	
	費用	躯体償却 （〇〇年）	償却期間も記載
		設備償却 （〇〇年）	償却期間も記載
		その他償却 （〇〇年）	開業前経費、開発諸経費、開業前募集経費等の償却額を計上 償却期間も記載
		什器・備品費	
		修繕・取替費	
		租税・保険料	
		募集経費	
		借入利息 （〇〇%）	利率も記載
		本部経費	
		小計	
		入居金部門損益	

管理部門	収益	管理費収益	
		生活サービス費収益	
		その他収益	
	費用	管理人件費	
		運営諸経費	
		健康管理費	
		協力病院協力費	
		施設維持費	
		消耗品費	
		水道光熱費	
		小計	
		管理部門損益	

介護部門	収益	介護保険収益	
		保険外一時金収益	
		保険外月額利用料収益	
		小計	
	費用	介護人件費	
		運営諸経費	
		水道光熱費	
		小計	
		介護部門損益	

食事部門	収益	食事収益	
	費用	食事人件費	
		運営諸経費	
		水道光熱費	
		小計	
		食事部門損益	

当期総合収益	
当期総合費用	
当期総合損益	
法人税等（〇〇%）	
税引後当期損益	

次期繰越損益	

期末入居率(%)（満室〇〇室）	満室数も記載 ※募集計画と数値の整合が必要
期末入居室数	
年間退去室数	
年間新規入居者数	

【重要科目の試算方法】

①前払金

開設時入居者

（単位：千円）

	プラン別内訳											開設年次（一時金・初期償却）／2年次（経年償却額・家賃）シミュレーション					
プラン	入居一時金額	償却率	初期償却額	初期償却後残額	償却期間（月）	経年償却額（月間）	家賃（月間）	合計（月間）	経年償却額（年間）	家賃（年間）	家賃相当額合計（年間）	入居者人数	一時金	初期償却	経年償却額（年間）	家賃（年間）	家賃相当額合計（年間）
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
			0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
月払						0.0		0.0	0.0	0.0	0.0		0	0	0	0	0
合計												0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!

期中　入居者・退去者

（単位：千円）

	プラン別内訳											開設年次（一時金・初期償却）／2年次（経年償却額・家賃）シミュレーション					
プラン	入居一時金額	償却率	初期償却額	初期償却後残額	償却期間（月）	経年償却額（月間）	家賃（月間）	合計（月間）	経年償却額（年間）	家賃（年間）	家賃相当額合計（年間）	入居者人数	一時金	初期償却	経年償却額（年間）	家賃（年間）	家賃相当額合計（年間）
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
0	0	0%	0	0	0	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
月払						0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		0	0	0	0	0
合計												0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!

（単位：千円）

一時金返還金シミュレーション		
一時金返還金（1年経過後）	一時金返還金（2年経過後）	一時金返還金（3年経過後）
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
0	0	0
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

②人件費

部門別　人件費試算

（単位：千円）

		人数		給与		諸手当		社会保険等		募集費	人件費年額合計
		頭数	常勤換算	月額	年額①	月額	年額②	月額	年額③	④	①+②+③+④
管理部門	管理者（施設長）				0		0		0		0
	生活相談員				0		0		0		0
	事務員（正社員）				0		0		0		0
	事務員（パート）				0		0		0		0
	その他職員				0		0		0		0
	計	0	0		0		0		0	0	0
介護部門	計画作成担当者（ケアマネージャー）				0		0		0		0
	介護職員（正社員）				0		0		0		0
	介護職員（パート）				0		0		0		0
	看護職員（正社員）				0		0		0		0
	看護職員（パート）				0		0		0		0
	機能訓練指導員				0		0		0		0
	計	0	0		0		0		0	0	0
食事部門	栄養士				0		0		0		0
	調理員（正社員）				0		0		0		0
	調理員（パート）				0		0		0		0
	計	0	0		0		0		0	0	0
合計		0	0		0		0		0	0	0

③介護保険関係（特定施設入居者生活介護）

介護保険加算

サービス内容	有無			
入居継続支援加算	Ⅰ			
生活機能向上連携加算	Ⅱ１			
個別機能訓練加算				
ADL維持等加算				
夜間看護体制加算				
若年性認知症受入加算				
医療機関連携加算				
口腔衛生管理体制加算				
口腔栄養スクリーニング加算				
科学的介護推進体制加算				
退院退所時連携加算			人	入居から最大30日
看取り介護加算Ⅰ１			人	死亡日以前31日以上45日以下
看取り介護加算Ⅰ２			人	死亡日以前4日以上30日以下
看取り介護加算Ⅰ３			人	死亡日以前2日又は3日
看取り介護加算Ⅰ４			人	死亡日
看取り介護加算Ⅱ１			人	死亡日以前31日以上45日以下
看取り介護加算Ⅱ２			人	死亡日以前4日以上30日以下
看取り介護加算Ⅱ３			人	死亡日以前2日又は3日
看取り介護加算Ⅱ４			人	死亡日
認知症専門ケア加算				
サービス提供体制加算				
処遇改善加算				介護職員
特定処遇改善加算				介護職員等
地域単価				

入居者数

状態	人数 開業年次	人数 2年次	人数 3年次	人数 4年次	人数 5年次	人数 6年次	人数 7年次
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	0	0	0	0	0	0	0

介護保険料（割引前）

	開業年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次
合計	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

稼働率（＝割引率）

開業年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

介護保険料（割引後）

	開業年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次
合計	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

介護保険収益　試算

（単位）　（倍率）

一人あたり	施設入居者生活介			入居継続支援加算		生活機能向上連携加算		個別機能訓練加算			ADL維持等加算		夜間看護体制加算		若年性認知症受入加算		医療機関連携加算		口腔衛生管理体制加算		口腔栄養スクリーニング加算		科学的介護推進体制加算		退院退所時連携加算		看取り介護加算Ⅰ1		看取り介護加算Ⅰ2		看取り介護加算Ⅰ3		看取り介護加算Ⅰ4		看取り介護加算Ⅱ1		看取り介護加算Ⅱ2		看取り介護加算Ⅱ3		看取り介護加算Ⅱ4		認知症専門ケア加算		サービス提供体制加算		処遇改善加算	特定処遇改善加算	地域単価	単位合計	単位合計×倍率	円換算後
				Ⅰ		Ⅱ1		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	名	0	名	0	名	0	名	0	名	0	名	0	名	0	名	0		0		0		0				
	1日	1ヶ月（30日）	1年	1日	1年	1ヶ月	1年	1日	1ヶ月	1年	1ヶ月	1年	1日	1年	1日	1年	1ヶ月	1年	1ヶ月	1年	1回	1年	1ヶ月	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1年	1年				
要支援1	182	###	###			200	###	###	###	###					###	###	###	###	###	###	###	###	###	###																	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要支援2	311	###	###			200	###	###	###	###					###	###	###	###	###	###	###	###	###	###																	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要介護1	538	###	###	36	###	200	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###															###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要介護2	604	###	###	36	###	200	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###															###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要介護3	674	###	###	36	###	200	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要介護4	738	###	###	36	###	200	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###															###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
要介護5	807	###	###	36	###	200	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###															###	###	###	###	###	###	###	###	###	###

（人）

人数	開業年	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次	21年次	22年次	23年次	24年次	25年次	26年次	27年次	28年次	29年次	30年次
要支援1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要支援2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（円）

	開業年	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次	21年次	22年次	23年次	24年次	25年次	26年次	27年次	28年次	29年次	30年次
合計	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###

	特定施設入居者生活介護費		
	1日	1ヶ月（30日あたり）	1年
要支援1	182	5,460	66,430
要支援2	311	9,330	＃＃＃＃
要介護1	538	16,140	＃＃＃＃
要介護2	604	18,120	＃＃＃＃
要介護3	674	20,220	＃＃＃＃
要介護4	738	22,140	＃＃＃＃
要介護5	807	24,210	＃＃＃＃

無	無	無	無	無	1級地
有	Ⅰ	Ⅰ	Ⅰ	Ⅰ	2級地
	Ⅱ	Ⅱ1	Ⅱ	Ⅱ	3級地
		Ⅱ2	Ⅲ	Ⅲ	4級地
				Ⅳ	5級地
				Ⅴ	6級地
					7級地
					その他

	入居継続支援加算		生活機能向上連携加算		個別機能訓練加算			ADL維持等加算		夜間看護体制加算		若年性認知症受入加		医療機関連携加算		口腔衛生管理体制加		口腔栄養スクリーニング		科学的介護推進体制加		退院退所時連携加算		看取り介護加算Ⅰ1		看取り介護加算Ⅰ2		看取り介護加算Ⅰ3		看取り介護加算Ⅰ4		看取り介護加算Ⅱ1		看取り介護加算Ⅱ2		看取り介護加算Ⅱ3		看取り介護加算Ⅱ4		認知症専門ケア加算		サービス提供体制加算		処遇改善	特定処遇	地域単価		
	1日	1年	1ヶ月	1年	1日	1ヶ月	1年	1ヶ月	1年	1日	1年	1日	1年	1ヶ月	1年	1ヶ月	1年	1回	1年	1ヶ月	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1日	1年	1年	1年				
無	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.090	1級地	1.090
有										10	3,650	120	43,800	80	960	30	360	20	40	40	480	30	900	72	3,240	144	4,320	680	2,040	1,280	1,280	572	25,740	644	19,320	1,180	3,540	1,780	1,780							1.072	2級地	1.072
Ⅰ	36	13,140	100	400	12		4380	30	360																															3	1,095	22	8,030	82	18	1.068	3級地	1.068
Ⅰ1																																													1.054	4級地	1.054
Ⅰ2																																													1.045	5級地	1.045
Ⅰ3																																													1.027	6級地	1.027
Ⅰ4																																													1.014	7級地	1.014
Ⅱ	22	8,030				20	240	60	720																															4	1,460	18	6,570	60	12	1.000	その他	1.000
Ⅱ1			200	2,400																																												
Ⅱ2			100	1,200																																												
Ⅱ3																																																
Ⅱ4																																																
Ⅲ																																										18	6,570	33				
Ⅳ																																												30				
Ⅴ																																												26				

④設備等減価償却費用

	種類 （リストから選択）	名称 （名称を適宜入力）	事業供用 年月日 （yyy/mm/dd）	取得価額 （円）	耐用年数 〈入力数値例〉 建物（RC39、木造17） 建物附属設備・構築物（15） その他（10）	償却率 （2012/4/1～） 自動出力	開業前	
							期首簿価	0
							減価償却額合計	0
1							建物・建物附属設備	0
2							構築物	0
3							その他	0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0

【長期資金収支･損益計算書様式】

[ホーム名：〇〇〇〇]　　類型：

【長期資金収支計画】（単位：千円）

			開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
入居金部門	収入	入居金一時金収入						
		月額家賃相当額収入						
		借入金収入						
		自己資金						
		受取利息						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	入居金一時金返還金						
		借入金返済（〇〇年）						
		借入利息　（〇〇%）						
		土地取得費（または地代）						
		建築関係費（または家賃）						
		開発諸経費						
		開業前経費						
		什器･備品費						
		修繕･取替費						
		租税･保険料						
		募集経費						
		建設協力金						
		その他						
		本部経費						
		小計	0	0	0	0	0	0
		入居金部門収支	0	0	0	0	0	0
管理部門	収入	管理費収益(共益費･安心サポート費等)						
		生活サービス費収入						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	管理人件費						
		運営諸経費						
		健康管理費						
		協力病院協力費						
		施設維持費						
		消耗品費						
		水道光熱費						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
		管理部門収支	0	0	0	0	0	0
介護部門	収入	介護保険収入						
		保険外一時金収入						
		保険外月額利用料収入						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	介護人件費						
		運営諸経費						
		水道光熱費						
		その他						
		保険外一時金返還金						
		小計	0	0	0	0	0	0
		介護部門収支	0	0	0	0	0	0
食事部門	収入	食事収入						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	食事人件費						
		食事外注費						
		材料費						
		水道光熱費						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
		食事部門収支	0	0	0	0	0	0

	開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
当期総合収入	0	0	0	0	0	0
当期総合支出	0	0	0	0	0	0
当期総合収支	0	0	0	0	0	0
法人税等　（〇〇%）	0	0	0	0	0	0
税引後当期収支	0	0	0	0	0	0

次期繰越収支	0	0	0	0	0	0
借入金残高						

[ホーム名：〇〇〇〇]　　類型：

【長期損益計画書】（単位：千円）

			開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
入居金部門	収益	初期償却益						
		経年償却益						
		月額家賃相当額収益	0	0	0	0	0	0
		受取利息						
		その他						
		小計	0	0	0	0	0	0
	費用	建物・建物附属設備減価償却						
		構築物減価償却						
		設備・機械・装置、その他減価償却						
		支払家賃（借地・借家の場合）						
		什器・備品費						
		修繕・取替費	0	0	0	0	0	0
		租税・保険料	0	0	0	0	0	0
		募集経費						
		借入利息 （〇〇%）	0	0	0	0	0	0
		その他						
		本部経費	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
		入居金部門損益	0	0	0	0	0	0
管理部門	収益	管理費収益(共益費・安心サポート費等	0	0	0	0	0	0
		生活サービス費収益	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
	費用	管理人件費	0	0	0	0	0	0
		運営諸経費	0	0	0	0	0	0
		健康管理費	0	0	0	0	0	0
		協力病院協力費	0	0	0	0	0	0
		施設維持費	0	0	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0	0	0
		水道光熱費	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
		管理部門損益	0	0	0	0	0	0
介護部門	収益	介護保険収益	0	0	0	0	0	0
		保険外一時金収益						
		保険外月額利用料収益	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
	費用	介護人件費	0	0	0	0	0	0
		運営諸経費	0	0	0	0	0	0
		水道光熱費	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
		介護部門損益	0	0	0	0	0	0
食事部門	収入	食事収入	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
	費用	食事人件費	0	0	0	0	0	0
		食事外注費	0	0	0	0	0	0
		材料費	0	0	0	0	0	0
		水道光熱費	0	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
		食事部門損益	0	0	0	0	0	0

	開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
当期総合収益	0	0	0	0	0	0
当期総合費用	0	0	0	0	0	0
当期総合損益	0	0	0	0	0	0
法人税等（〇〇%）						
税引後当期損益	0	0	0	0	0	0

次期繰越損益	0	0	0	0	0	0

期末入居率(%) （満室〇〇室）	%	%	%	%	%	%
期末入居室数						
内、一時金利用						
内、月払い						
年間退去室数						
年間新規入居室数						

3. まとめ

本事業では、特に令和3年度の法令改正に自治体が対応するための方策に加え、行政手続きの簡素化や設置者の負担軽減に向けた検討を行った。

「届出文書軽減」については、自治体と設置者双方にとって文書軽減を進めるために「表明保証」という考え方を用いて参考様式を策定した。また、設置届等の電子申請化も、文書軽減の一方策になると考える。

「経営状況報告シート」は、毎年設置者が提出する決算書の重要数値を経年で取りまとめて報告することにより、自治体が経営状況をこれまで以上に把握しやすくするための参考様式である。

「ホーム事業計画書」は、設置者が有料老人ホームを安定的に経営し、結果的に消費者保護を図るために重要な書類であり、そのための参考様式を策定した。これにより、昨今苦情の多い「恣意的な利用料改定」ではないことの説明に利用できる資料にもなる。

なお、本様式の「介護保険収支」については、介護付ホームでの介護保険特定施設事業収支を計上することとしたが、住宅型ホームの併設介護サービス事業については、入居者の受給選択権を踏まえ、計上しないこととした。

「自治体間の情報共有」については、都道府県と基礎自治体間での連携を従来以上に図り、適切な対応を図る必要がある。情報共有方法については先駆的な事例を国のシステムに取り入れるなどし、自治体の指導監督の効率化を図ることが求められる。

以上について、各自治体及び設置者において、本事業成果を積極的にご活用いただきたい。

事業結果に関する資料等は、本協会HPの自治体専用ページ等に掲出する。

4. 参考資料

（1）自治体向けアンケート調査票・調査結果

○自治体向けアンケート調査票

（公社）全国有料老人ホーム協会は、昨年度に引き続き、厚生労働省の補助金事業として「有料老人ホームの事業適正化に関する調査研究事業」を実施します。

今年度は特に、老人福祉法等の改正を受けて「届出情報の共有化方策」や「文書負担軽減策」を検討し、また「財務情報の確認ポイント」の策定、「全国指導監督担当者意見交換会」の開催、等につきまして、自治体担当者を中心とした委員会で検討いたします（オブザーバー：厚生労働省、国土交通省）。

つきましては、これらの検討を行う上で、各自治体の現状を把握する必要があり、ご多忙のところ誠に恐縮ですが、本アンケート調査へのご協力を賜りたく、お願い申し上げる次第です。

本調査で入手した情報につきましては、例年同様に自治体名が特定される形での公表は一切行わないことを申し添えます。

本件内容につきご不明な点は、協会事務局の松本、又は古川までお願いいたします。

【御自治体について教えてください】

1. 総務省の団体コード（6桁）を入力してください。（例：北海道の場合　010006）　※半角数字入力
2. 自治体区分を教えてください。
   都道府県・政令指定都市・中核市
3. 自治体名
4. 担当部署名
5. ご回答者氏名
6. メールアドレス
7. 電話番号（例　03-3272-3781）　※半角数字
8. FAX番号（例　03-3548-1078）　※半角数字

【都道府県のみご回答ください】

老人福祉法改正に伴う基礎自治体との情報共有についてお聞きします。

9. ホームの届出情報について、基礎自治体との間で情報共有していますか。
   している・していない
10. 上記で「している」と回答した場合の共有方法を教えてください。　※複数回答可
    メール送信・文書送信・HPでのデータ公表・電子共有システム利用・その他

【以下は、全員がご回答ください】

A.老人福祉法施行規則改正に伴う、文書削減についてお聞きします。

11. 設置届出時の徴求書類について、改正老福法施行規則上の文書はすべて設置者に提出を求めていますか。
    はい・いいえ
12. 上記で「いいえ」と回答した場合、どの文書を除外していますか。具体的にご回答ください。

13. 老人福祉法施行規則以外に、自治体独自で徴求している文書がありますか。
　ある・ない
14. 上記で「ある」と回答した場合、文書内容の分かる自治体HPのURLを入力してください。
15. 設置届の文書提出を電子化していますか。
　している／一部している・していない
16. 上記で「していない」と回答した場合、電子化への障害になっていることはありますか。具体的にご回答ください。
17. 届出文書の削減についてご意見をお聞かせください。具体的にご回答ください。
18. 設置者への指導監督において、課題となっている事があればお聞かせください。

【設置者の財務情報等について】

19. 設置者へ、定期的に決算書の提出を求めていますか。
　徴求している・徴求していない
20. 上記で「徴求している」と回答した場合、自治体内部で決算書の内容を確認していますか。
　している・していない
21. 上記で「していない」と回答した場合、確認できない理由をお聞かせください。
22. 設置届時に、ホーム事業の長期事業計画書（貸借対照表および損益計算書）の提出を求めていますか。
　求めている・求めていない
23. 問22で「求めている」とした場合、長期事業計画書の標準様式を策定していますか。
24. 問22で「求めている」とした場合、事業計画書の定期的な見直しを求めていますか。
　求めている・求めていない
25. ホーム事業計画書のあり方について、ご意見をお聞かせください。

【その他】

26. 本年8月1日時点での、所管内の未届ホーム数を教えてください。　※数字（半角）のみ入力
27. 本年4月1日に前払金受領ホームの保全措置経過期間が終了しましたが、8月1日時点の「未保全ホーム」数を教えてください。　※数字（半角）のみ入力
28. 全国指導監督担当者意見交換会の開催についてお聞きします。
（1）開催方法と出席予定の有無について　※複数回答可
　集合形式で出席したい・オンライン形式で出席したい・今年度は出席を見合わせたい
29. （2）検討したいテーマをお聞かせください。
30. 全国有料老人ホーム協会の役割や行政支援業務について、ご感想や今後の役割期待についてお聞かせください。

○自治体向けアンケート調査結果（回答率　80.6%　104/129件）

A. 自治体フェイス

種別	数	回答率
都道府県	44/47	93.6%
政令指定都市	16/20	80.0%
中核市	44/62	71.0%

B. 届出情報の基礎自治体との共有　※都道府県のみ回答

■基礎自治体との情報共有の実施

していない	2.3%	ー
している	97.7%	**※重複回答** ○HPへのデータ掲出　70.5% ○文書送信　63.6% ○メール送信　47.7% ○電子共有システム利用　0.0% ○その他　0.0%

C. 法令改正による文書負担軽減について

■設置届時の徴求文書は、法令上の文書をすべて求めているか。

求めている	100.0%	ー
求めていない	0.0%	適用除外文書 ○　0件

■法令以外で、自治体独自の徴求文書があるか。　※規定HPのURL入手

ある	55.8%
ない	44.2%

■届出文書の削減についての意見

自治体区分	内　容
都道府県	電子データによる提出が可能な文書については、メール等による提出を検討していきたい。
都道府県	削減できるものはなるべく削減していきたい
都道府県	設置届の様式を改正老人福祉法施行規則に基づき改正していないので、今後、改正時に併せて検討したい。
都道府県	介護保険施設の申請に係る添付書類等の削減に比べ、有料老人ホームは削減が進んでいない印象。有料老人ホームも介護保険施設同様、文書負担の軽減が進めばよいと考える。

都道府県	適切な運営指導を行うために必要な情報量としては、現行の記載内容・分量を減らすことは難しいと考えているが、介護分野の文書簡素化に向けて引き続き検討が必要である。
都道府県	文書削減も進めていきたいが、現状として有料老人ホームを設置するのに支障がないかを確認するために、本県独自で書類を追加徴収している。
都道府県	今回の改正で削除されたものは、提出文書からの削減をするかどうか検討する予定
都道府県	紙での提出のままの方が負担の少ない添付書類もあるが、設置者、行政双方の負担を軽減させるかたちで、電子化を行うことで届出文書の削減を推進できればよい。
都道府県	事業者の行政手続きにかかる時間的・財政的負担を軽減するため、届出文書の削減の有用性が認められる一方で、施設が有料老人ホームとして適切な運営を行う体制を確保できているかを審査する必要があるため、老人福祉法施行規則で定められている文書に加えて、県独自の添付文書を徴求することとしている。
都道府県	負担減の観点からは必要なことであるが、反面、実態を把握するために必要な情報については文書により提出を求めることが必要
都道府県	事業者の負担軽減のために届出文書の削減は必要であるが、証拠書類等の提出がないと内容の確認ができない事項もあり、事業者に不備があった際に見つけることができるか不安ではある。
都道府県	老人福祉法施行規則改正により、直接的には文書削減につながっていないように思われる。(施行規則に加え、県有料老人ホーム設置運営指導指針に基づく文書の提出を求めているため。) 有料老人ホームにおいては「届出」制であり、一定の基準に該当するかどうかを判断した上で実施する「認可」や「指定」とは異なるものであるため、適切なサービスの提供のために必要とされる様々な事項についての届出文書が、一層求められるのではないかと考える。
都道府県	入居者の生活基盤となる住まいに関わる介護事業であるため、過度な削減は難しい。
都道府県	届出文書は現時点で最小限に抑えられていると考えている。
都道府県	業務の効率化を図ることができる。
都道府県	変更届出が必要な項目のうち、介護保険のように年1回の届け出で足りるものを明確化していただくことで、文書(届出頻度)削減につなげたい。
都道府県	削減できるものがないか検討中です。
都道府県	有料老人ホームの構造や定員など現状の届出文書が必要最低限と思うので、削減する必要はない。
都道府県	長期の資金収支計画書について、おおよその計画で提出を求めているのが現状であり不要と考えている。
都道府県	有料老人ホームを運営する法人の安全性を確認することが法律の目的としてあるならば、提出いただく書類について直近の事業年度の決算書、直近の収支計画に関する書類であればよく、事業開始に必要な資金の額及び、その調達方法に関する書類は不要であると考える。行政側、事業者側の負担感を考慮すると、上記法律の目的を鑑み、取り上げた2つの資料で十分である。事業開始届と併せて、提出いただく情報開示一覧、重要事項説明について設置届時に提出してもらっているため不要であると考える。法人定款、施設の運営方針については削減済、他文書に内包されているため。

政令指定都市	事業者負担軽減のため、例えば定員10名以下の有料老人ホーム設置届については、入居募集計画や資金調達・返済計画等を省略可としてもよいのではないか。
政令指定都市	文書を削減することは行政における管理コストの削減や、事務の効率化が期待される一方で、必要な資料の提出を求めることは、適切な老人ホームの運営を確認するために重要であると考えています。
政令指定都市	有料老人ホームは届出制である。それを踏まえ、アウトプットにつながらないインプットが多すぎる。行政に提出させて何がしたいのかわからない文書がまだまだ多い。
政令指定都市	届出文書を削減しても、指針に沿った運営が可能か確認するため、任意で書類を提出させたり、口頭で指導したりしており、負担が大きい。ただし、その確認がないとサービス提供の質を保つことは難しいと考える。
政令指定都市	特にありません。
政令指定都市	・今年度の改正老福法の施行により一部の届出文書が削減されたが、さらなる削減を求めたい。 ・決算書や長期収支計画などの提出を求められているが、届出制である有料老人ホームに対して、必要性を感じられない。例えば、収支の悪い有料老人ホームを把握できたとしても、行政としてどこまで指導することができるか疑問が残る。(指導権限があるのか？) ・届出文書が多いことにより、設置届の提出を忌避してしまう事業所があることも否定できないと思う。
政令指定都市	届出文書の簡素化については、取り組むべきであると考えており、現在検討中です。
政令指定都市	法改正の主旨のとおり、届出文書を削減していくことは必要だと考えているが、有料老人ホームが安定的に経営されているか確認できる最低限の資料の提出は必要だと考えている。
政令指定都市	・事業者の事務負担や行政の事務負担軽減に繋がる。 ・届出文書の全国統一のルールを定めて欲しい。
中核市	文書への押印等を廃止することにより、届出手続きによる事業者負担を軽減することは意味があると考えるが、施設のビジネスモデル、コンセプトなど事業計画が曖昧なままに施設を設置しようとする事業者もあり、安定かつ継続的な事業運営を求めるため、事前に確認すべき項目は削減すべきではないと考える。
中核市	「高齢者の住まい」であるため、入居者の保護の観点から、適切な運営の下、事業継続がなされる必要がある。そのため、事業当初の計画の適正性を確認する重要性は非常に高いと考えている。事業計画の適正性を確認する上で現在届け出をお願いしている文書は必要であると考えているため、削減の予定はない。
中核市	施設設置時からの届出文書を施設ごとにファイリングして保管しているが、例えば、事業変更届や事故報告書等については、年々、届出書類が増えていくので、すべての書類を保管するのは限度があることから、保存年限を決めて管理するなどの検討が必要と感じている。
中核市	有料老人ホームの届け出を徹底させるためには、有料老人ホームの設置者が自ら届け出を行い易くする環境を構築するべきであることから、更なる文書の削減を推し進める必要がある。

中核市	施行規則で定められている項目はいずれも重要であるため、項目を削除する削減方法ではなく、同じ書類で確認ができる内容はその書類で確認ができる旨を届出書に記入してもらい、書類自体の添付を省略してもらうというような削減方針がよいのではないかと思う。
中核市	当市の有料老人ホーム設置運営指導指針の内容を満たしているか確認するために、事前協議で多くの提出書類を求めています。 施設数が増えてくると、提出された書類の保管場所の確保が困難なため、書類を用意する設置主体の負担も鑑みて，届出文書の削減を検討する必要があると考えます。
中核市	事務処理負担軽減の観点から、今年度より届出添付書類の見直しを行う等、削減に努めている。
中核市	設置者の負担軽減のためにもできるだけ届出文書を削減する方向で良いと思うが、設置者の運営能力が確認できる資料の必要性には留意すべきであると思う。
中核市	本市では、設置届の提出の際、どのような事業者にて運営がなされるか把握する意味でも少なくとも一度は窓口での書類確認を求めている。その中で追加書類や不足書類があれば、メールでの提出を可としている。もし届出文書の削減により、全て電子化とした場合手続きの手間は減るが、設置前に事業者の様子が見えにくくなる可能性がある。
中核市	介護保険では削減した法人の決算書類、役員名簿や履歴書について、老高発0330第3号、平成30年3月30日付「有料老人ホーム設置者からの報告の徴収について」に基づき提出を求めている現状に疑問がある。必要とする書類であれば、老人福祉法等に追加する等、根拠に基づいて提出を求めたい。それができないのであれば削減したいと考えている。介護保険では不要とされた書類を、有料老人ホームで求め続けることは整合がとれない。
中核市	未届施設の届出促進のため、届出文書の削減は進めるべきと考える。
中核市	決算書の提出について確認方法がわからない。また。業績が良くないと見た場合、どうすべきかということもわからないので、提出を求める必要性に疑問を感じる。
中核市	現在の届出文書で問題ないと考える。
中核市	他の提出書類の様式内で必要項目の確認が可能な場合は、書類提出不要にしても良いものもある。
中核市	事前に提出してもらう書類が多いので、削減されれば良いとは思うが、こちらがチェックする項目が減ることで、指針に沿わないまま事業を開始してしまう事業者が増えるのではないか。それにより入居者が不利益を被ることが無いようにしなければならない。
中核市	毎年行う届出（重要事項説明書の提出等）について、前回届出内容と変更がない場合は、省略可能としても良いのではないか。

D. 文書提出の電子化

■設置届の文書提出を電子化しているか。

（一部）している	36.5%
していない	63.5%

■電子化の障害

自治体区分	内　　容
都道府県	県のメールの容量の問題
都道府県	届け出に関するシステムの構築等
都道府県	建物図面や土地図面等を添付することとなっているため
都道府県	「県老人福祉法施行規則」において、設置届への押印を求めている(現在、押印廃止に向けて改正を検討中)。また、徴求書類が多量であり、電子化による提出に当たってはデータが大容量になることが予測されるため、提出方法について検討する必要がある。
都道府県	添付ファイルが多い。
都道府県	・図面、登記簿等データサイズの大きい資料をまとめて送受信するシステムが未整備 ・データサイズが大きくなるため、県において紙媒体届出資料を保管している
都道府県	現行の様式では押印を求めているため
都道府県	汎用の電子申請システムによる電子データの提出も可能であるが、提出可能なファイル数及び容量に制限があるため。
都道府県	現状、文書提出を電子化したとしても、受理にあたっての内容確認や課内の決裁の際には、紙で行っており、印刷等を必要とする。 受理側の課題ではあるが、電子化による決裁方法や文書保存の方法が確立されていないことが課題であると考える。
都道府県	提出物の数が多いこと。
都道府県	添付書類の量が多いこと
都道府県	電子上では、文書の修正指示等の意図が伝わりにくい
都道府県	・登記簿謄本・定款の電子化が必要。 ・届出者において、構造概要および平面図を電子化できる環境が必要。
都道府県	設置届の様式については押印廃止としているため、電子による提出が可能であるが、添付書類については提出項目が多く、紙媒体をPDFで取り込む必要があるものも多数あるため、電子化するとかえって事業所の負担が増える面がある。
都道府県	図面等はサイズが大きく普通のコピー機では、PDFにしづらい。また、縮小をかけると文字が読めなくなる。
都道府県	平面図などをデータで提出を求めると、かえって届出者の負担が増えるため。
都道府県	必要書類が多く、電子化は困難である。
都道府県	押印(廃止予定であるため、今後電子化を検討)
都道府県	図面等、電子提出になじまない書類が多い
都道府県	登記事項証明書等は原本証明を求めており、電子申請が困難であるため。
都道府県	変更届、休止、廃止届に関しては、現在電子化の手続きを進めている段階。設置届出に関しては、現在電子化をするかどうかの検討中。有料老人ホームを新設する場合には、事前相談が必須となるが、その過程を経ず設置届が提出される可能性などが考えられるため、慎重に議論を進めているところである。
政令指定都市	ソフトウェアによる書類作成や紙ベース書類のスキャン等、一部の事業者によって負担が増大する恐れがある。

政令指定都市	土地･建物登記簿謄本や公図の原本提出を依頼していることに加え、提出書類が多く審査の正確を期す必要があります。
政令指定都市	事前協議手続きを含めて必要書類が多く、また、対面で書類を整備することが多いため。
政令指定都市	電子化に伴う事務の煩雑性
政令指定都市	･電子提出に対応する体制が構築されていない ･添付書類が多い
政令指定都市	･設置届の添付書類が､紙ベースのものが少なくない。 ･既存施設の届出関係の書類を紙ベースで保管しており、電子化するには物量が多過ぎる。(400施設以上) ･電子化に対応できない事業所が存在する。
政令指定都市	書類が多量であるため
政令指定都市	設置届の提出については、複数の添付書類が必要であり、それらを含め電子化する作業が設置者側に必要となること、本市においてもその他の行政手続きの電子化のスケジュールとの調整が必要となること、広く事業展開する設置者にとって、過度な負担とならないよう、他都市の状況を把握した上での検討が必要となること等を踏まえ､電子化の時期や手法について現在検討中です。
政令指定都市	提出文書が多く､メールで受領できる容量を超えてしまう。
政令指定都市	提出する際の基盤が整っていないため。 なお､現時点では､提出書類が多い為､紙面の方が確認しやすいため。
中核市	データの保管や管理をするにあたりデータ量が膨大になることが予想されるため。
中核市	有料老人ホームのみの開設というケースが少なく、同時に訪問介護やデイサービスを併設する事業計画が多い。 介護保険制度の視点からの諸注意事項を説明、理解の上、有料老人ホーム事業を実施していただく必要があり、理解の深化には、書面に沿いながら受付を実施することが最も効率的であると判断しているため。
中核市	近年は設置届自体が無い。
中核市	設置届のほか､事前協議書や工事着工届､事業開始届など､施設設置に係る届出の種類も多く、これまで提出された全施設の設置届等の書類を電子化するには、時間と労力を要することから、なかなか手が回らず、従来通り文書で管理しているのが実状である。
中核市	電子化文書の受信体制が整っていない。
中核市	現在ホームページ等で明確に言及していないため「していない」の回答としたが、今後電子メールを用いての提出を可とするような対応は検討していく予定。
中核市	電子文書の保管場所が不足していること。
中核市	現時点では電子化を検討していない
中核市	添付資料の全てを電子化することは、量的に難しい。内容確認をする際、印刷して確認する方が効率的にできるため。
中核市	設置届の提出を添付ファイル付きのメールで受け付けた場合に、セキュリティ関連で受信エラーが起きて､データを受け取られない可能性があること。
中核市	今年度より中核市へ移行し、県より権限移譲を受けたため、県と同様の提出方式を踏襲している。現段階では電子化を検討していない。

中核市	内容の確認作業に時間を要するため
中核市	提出資料の内容及び多さから、電子化した資料を提出することが困難な者もいるため。
中核市	設置届はA４裏表一枚だが、添付書類の枚数が多くなるため。
中核市	電子署名等申請者の本人確認方法が確立していない。登記簿等原本の提出を求めている書類がある。
中核市	提出書類の量（枚数）が多く、事業者の負担となる。 担当者のチェックにも時間が係る。
中核市	担当者が、電子化のノウハウを持っていない。
中核市	設置届出時の徴求書類の多くが紙媒体で提出されること。 （設置届を紙媒体のその他徴求書類とともに窓口へ持参される事業者が多く、電子メール等で提出したいという要望がない。）
中核市	市側の体制（要綱整備や提出された電子データの保管方法のルール作り等）が整っていない
中核市	現在、提出書類への押印を求めており、事務取扱要綱の見直しを検討中。
中核市	法人専用のメールアドレスを設定していない法人が多くみられるため。

E. 財務情報関係

■事業者へ定期的に財務情報を徴求しているか。

していない	23.1%	－
している	76.9%	※決算内容の内部確認実施 　している　　75.0% 　していない　　25.0% ※「していない」理由 ―決算書の内容を確認して、必要に応じて事業者に指導できる知識を有する職員がいないため。 ―問題が発生した場合に確認することがある。 ―確認しているが、収支状況が悪化していても、支援できないため、法人の状況把握止まりである。 ―確認書類量が膨大であるため ―細かい点を確認するための専門的知識がない ―※提出を必ず求めているが、専門知識のある職員による確認までは行っていない。 ―決算書の提出は求めていないが、2年に1回の実地指導時に現地での確認を行っている。 ―決算書の状況を踏まえた指導まで行う権限がないから。 ―確認できないのではなく、確認する目的がない、意味がないからしない。

		―徴収する必要書類が多く、決算書の内容を確認する時間を要するため。 ―人員の不足・能力の不足・必要性が感じられない ―決算書を全施設分の確認は行っていないが、経営に疑義が生じる場合や苦情が多い施設については内容を確認するようにしている。 決算書について行政としてどのような対応をすべきか、有料老人ホーム協会のご意見や他自治体の状況を伺うことができたらと考えている。 ―担当レベルで目を通してはいるものの、職場内で確認するほど人的・時間的余裕はない。 ―決算書の内容を精査できる専門職を配置していないため。(決算書の提出を求めること自体が、法人の透明性の確保につながると考える。) ―他の事業を行っている法人も多くあり、決算書だけでは法人の有料老人ホーム事業に対する経営状況の把握が難しく、指導につながらないため。 ―有料老人ホームの件数が多いため、経営状況の確認の必要がある場合のみ確認をする。 ―今年度より中核市へ移行し、県より権限移譲を受けたため、現状は確認できていません。また、確認できる職員もおりません。 ―内容の確認作業等に時間を要するため。 ―財務分析等を行うことができる専門職員が配置されていない。 ―専門的知見から確認ができないため。また、自治体内には会計士も所属しているので確認依頼をすることは可能であるが、件数も多く内容によってどのように次の指導を行うかの方向性も定まらない状況で、依頼することに至っていないため。 ―内容を理解できる専門的な知識を持った職員はいない。仮に経営が悪化している状況が確認できたとしても、民間の事業者に対してどのように指導すべきか分からない。 ―決算書のチェックの専門職がいない・指導の限界がある

■設置届出時に「ホーム長期事業計画書」の提出を求めているか。

求めていない	8.7%	―	
求めている	91.3%	①標準様式はあるか。 ある　7.4% ない　92.6%	②定期的見直しを求めているか。 求めている　36.8% 求めていない　63.2%

■事業計画書のあり方に関する意見

自治体区分	内　　容
都道府県	事業計画書については長期的にホームを運用できることを確認できる必要があるため、そういうことが明確にわかり、かつ信頼できるような標準様式があるとよいと考える。

都道府県	30年分求めても、3年目以降位から入居率が固定され、収入・支出とも同内容となっている事業計画書が多い。 また、決算書と同様、必要に応じて事業者に指導できる知識を有する職員がいない為、有効活用されているとは言い難い。
都道府県	設置届出時の必要添付書類として引き続き徴求していく。
都道府県	利用者保護のため、最低限の収支計画は必要と考える。
都道府県	長期的に、具体的な資金計画が立てられているか確認するために損益計算書について徴求している。
都道府県	ホームによって、事業計画書の精度に差があり、また、指導する側としても、経営に係る専門的知識がなく、十分な指導が行えているのかが課題となっている。 また、多くの有料老人ホームにおいて、併設の訪問介護事業所や通所介護事業所を含めた収支で考えているため、有料老人ホーム単独としては収支が安定していないという課題がある。
都道府県	健全な経営状況のもと有料老人ホーム事業を長期継続的に実施するために、事業計画書の作成及び定期的な見直しが重要である。
都道府県	ホームの運営持続という観点から、事業計画書の見直し、提出は必要不可欠
都道府県	有料老人ホームは届出制であり、事業計画書をみて、どこまで指導するべきかご助言願います。
都道府県	入居者のため、安定的な運営ができる計画となっているか確認する必要があると考えています。
都道府県	借入先である銀行に提出したものを求めれば、正確性の高いものになると思われる。
都道府県	事業計画は有料老人ホーム単体で考えるものであり、併設する在宅サービスと合わせて計画するものではない。
都道府県	事業計画書については、その妥当性を判断しがたく、内容について個別具体的な指導を行うことが難しい。 特に、デイサービスなど介護保険事業所を併設している有料老人ホームについては、財務がどんぶり勘定になっていると思われるケースがあるので、貴会で策定を予定されている「財務情報の確認ポイント」では、そうした併設事業所における適正な財務についても指導できるような内容としていただきたい。
都道府県	国の統一様式があればありがたいです
都道府県	長期のホーム事業計画書を老人福祉法施行規則に基づき事業者に求めているが、具体的に「何年」と示されていないので、どのくらいの期間が望ましいのか分からない。
都道府県	長期の資金収支計画書について、おおよその計画で提出を求めているのが現状であり不要と考えている。
都道府県	人件費、物価変動を加味（指針10（3））した計画書を提出いただける施設はほぼなく、おざなりの計画となっているのがほとんど、前払金の保全を考える必要がない施設がほぼ全てを占める当県では、これ以上のものを求めていないのが現状である。施設の規模、前払金の有無により、事業計画の年数、必要項目などを分けることも方法であると思う。

政令指定都市	事業計画は入居者の住まいが安定して長く確保される視点から重要であるが、事業者負担が大きく届け出の障壁となっているようであれば必須とまでは言えない。
政令指定都市	「市有料老人ホーム設置運営指導指針」において、事業計画においては、「長期安定的な経営が可能な計画であること」を求めているところであるが、赤字経営に陥っている有料老人ホームも度々報告されているところです。設置者だけでなく入居者のためにも、有料老人ホームの設置者は楽観的な事業計画ではなく、的確な事業計画を策定すべきであると考えています。
政令指定都市	長期事業計画書について、指針では、3年に1度見直しをすることになっているが、設置時に出したものを把握していない、または当初に策定した30年間の長期計画が終わるタイミングで見直しをすれば良いと解釈している施設が多々見受けられた。昨今の経済状況、人員確保の問題を有する中で、長期の計画を策定、見直しをする手法、例示を示していただきたい。
政令指定都市	余裕もなく、これまで考えたこともありません。
政令指定都市	収支計画書のみ徴求しているが、その様式は定めていない。また、長期の収支計画は定期的な見直しを求めている。 事業運営の計画については、どのホームも似たり寄ったりな計画になると思われるので、徴求していない。
政令指定都市	長期にわたる事業の継続が困難な疑いがある場合は、事業者へ確認するようにしている。事業計画書について行政としてどのような対応をすべきか、有料老人ホーム協会のご意見や他自治体の状況を伺うことができたらと考えている。
中核市	介護の仕事について技術や経験、独自のポリシーやプライドを有しているが、経営者としての視点やノウハウを備えていない法人代表者兼施設長においては、事業計画書の作成を不得手としている人物が多いと感じている。こうしたことから、設置者に融資している金融機関の担当者等が作成した計画書がそのまま提出されるケースがある。しかし、その場合、施設の実態に即して見直されることなく、当初の計画書のまま事業を運営している事例が少なくない。有料老人ホームの適正な事業運営のため事業計画書の作成は重要な要素であることから、専門的な支援や相談が受けられるサービス（その受け皿としての貴協会や介護系コンサルタント）が全国的に普及し活用されることが望ましいと思います。
中核市	介護保険からの収入を前提にした有料老人ホームの事業計画が多く見受けられる。 ①何故、その場所でその時期に事業を実施するのかの理由の確認 ②有料老人ホーム事業のみの採算性 ③入居率80％程度の採算性 などの観点で確認を行っている。
中核市	指針上で見直しは求めているが、提出までは求めていない。
中核市	「有料老人ホーム設置運営指導指針」10(3)に沿った内容であることが望ましい。
中核市	土地、建物が自己所有の場合は、修繕費用を見積もっているか、貸借の場合は契約期間に合わせた計画となっているか等、施設固有の条件を踏まえて策定されているか、確認を行う必要があると考えます。
中核市	事業計画書は、作成することにより事業所の方向性を見える化し、福祉及び経営等の視点から、質の高いサービスを提供することにつながるものだと考える。
中核市	設置者の財務状況を把握し、設置後の安定した事業運営を見通すためにも事業計画書は重要であると考える。

中核市	国が標準様式を定めてほしい。 職員のスキルとして、事業計画が適正か否かを判断できない。チェックリストを国が定めてほしい。 3年毎の見直し、原因、対処方針の報告について、老人福祉法等に根拠づけてほしい。
中核市	長期的な運営が図れるような計画であることが必要。
中核市	事業運営に対する基本的な考え方を確認するための資料として徴収しており、任意様式となっている。
中核市	計画内容について、あまり指摘等をすることがないので、各事業者の計画に目を通すのみになっている。
中核市	入居者の住まいとして安定的かつ継続的な運営が必要であるため、定期的な見直しの必要があると考える。
中核市	どの程度の経営状況が望ましいかといった判断基準がなく、収支計画が赤字でないか程度の確認しかできないため、判断基準等を示してほしい。
中核市	明確な判断基準がなく、事業計画の審査に関する専門知識を有する職員もいないことから、計画書に関する指導が難しい

F. 事業者の指導監督上の課題

自治体区分	内　　容
都道府県	・コロナ禍のため日程調整が難しく、また、未来の調整のため連絡にも気を遣う状況です。 ・昨年度以前からの延期分もあり、調整が困難です。
都道府県	現状の人員体制では、有料老人ホーム業務以外に時間をかけざるを得ず、立入検査等指導監督体制が十分となっていない
都道府県	・併設事業所の利用を誘導する、いわゆる「囲い込み」が行われていると聞くことがあるが、実態把握が難しく、指導につなげるのが難しい。 ・設置届において、栄養士の設置がなされていないなど、指針を満たしていないホームであっても、「届出」であることから拒否することができない。
都道府県	立入検査を行う行政職員の人手不足。特養と比較し、有料老人ホームは苦情通報が多い。
都道府県	行政指導のあいまいさ（権限、範囲等）。
都道府県	設置届出の前段階として県で定める「事前協議書」手続等において、提出を求めている書類が多く、どのように削減していくか検討中である。
都道府県	住宅型有料老人ホームに対しては、厚労省の「有料老人ホーム設置運営標準指導指針」を踏まえ作成した「有料老人ホーム設置運営指導指針」を根拠に指導監督を行っている。特定施設入居者生活介護の指定を受けた有料老人ホームが指導指針に規定のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」に基づく厳格な基準を遵守することが求められる一方で、住宅型有料老人ホームに関しては、指導指針の遵守が求められるにとどまることから、指導監督を行う際、事業者の運営指導への理解・協力が得られにくい場合がある。

都道府県	①(囲い込みを行っていると思われる事業所において)住宅型有料老人ホームの利用料が低すぎる場合の指導方法。 ※利用者獲得のために安く設定している利用料金に対して利用料を上げるよう指導することについて。 ②囲い込みの断定方法と、指導方法。 ③有料老人ホームの該当基準 (例)以下のような場合の判断 「老人を入居」→ ・老人以外も入居しているが、老人に対してだけ食事提供をしている場合。 「食事提供」→ ・食材費のみ徴収し、入居者自身または入居者が契約した訪問介護等が料理をする場合。 ・調理済みの料理を外部委託先から購入し入居者に提供する場合。
都道府県	有料老人ホームは、法的拘束力のない指針に基づくものであるため、新設の書類審査時等に設置者に対して、どこまで指導すればよいのかがわかりづらい。
都道府県	指導指針に強制力がないことから、効果的な指導監督を行えない場合がある。
都道府県	書類の不備のやり取りが手間であるが、特に課題はない。
都道府県	当県においては、ホームを設置する際の手続きとして、施設の建物を新築又は既存建物を改修する際の建築確認申請の前段階において、予め県に事前協議をするよう求めているが、当該手続きを行わず施設開設直前の段階で設置届を提出することにより、必要な指導を受けずに事業を開始する事業者がある。また、事前協議を経る場合であっても、県有料老人ホーム設置運営指導指針に合致しないとして、県から改善を求めた事項について改善を行えない・行わない事業者も存在する。これらについては、県有料老人ホーム設置運営指導指針及びこの元となる有料老人ホーム設置運営標準指導指針が強制力を持たない中で、どのように指導を行っていくかが課題である。
都道府県	有料老人ホーム設置運営標準指導指針に基づく指導には限界があること。
都道府県	コロナ禍における立入検査の実施
都道府県	新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から実地による検査が実施できないこと。
都道府県	新型コロナウイルス感染症の流行により、施設に立ち入っての指導が以前に比べて行いづらくなっていること。
都道府県	新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえた立入調査等の実施方法
都道府県	新型コロナウイルスの感染が拡大する中、実地での検査が困難な状況にある。
都道府県	指導監督の根拠が指針であり、法令の根拠がないこと。
都道府県	併設で在宅サービスを運営している事業所が囲い込みを行っていると思われる場合、何を根拠に囲い込みを行っていると判断するか。事故発生時の防止及び発生時の対応について指針が整備されておらず、事故確認等が困難。
都道府県	現状、指針という法的拘束力のないもので指導・監督を行っているため、施設が利用者へ提供するサービスの維持、改善のために、もう少し権限の強いものが必要ではないかと感じる。

都道府県	有料老人ホームの利用者を、併設する介護サービスなどに誘導するいわゆる「囲い込み」については、どのような行為が「囲い込み」に該当するのか判断基準が明確でない。このため、不正であると判断することが難しい。
都道府県	県の設置運営指導指針に基づき指導監督を実施しているが、あくまでも「指針」なので介護保険法と比べると指導の権限が弱い現状にあること。
都道府県	新型コロナウイルスの影響による、立入検査数の減少。
都道府県	現状として、設置届とそれに係る添付書類を提出いただく書類に不足分や修正箇所があった場合、こちらから催促を行っても、なかなか応じていただける施設が少ない。そういった施設に対する催促により、他業務が圧迫されることがある。お願いベースの改善、文書指導の限界について、例えば相部屋の改善予定との回答に対し、なかなか改善を確認できない施設がある。市街化調整区域での新設について、開発許可がおりた後、指導指針に反する運営を行う施設への対応方法。
政令指定都市	コロナ禍により各有料老人ホームへの訪問が困難であり、実地検査が進まないことが課題となっている。老人福祉法第29条第11項に規定する自治体への報告を例年以上に細やかに確認しているところであり、対応を模索している。
政令指定都市	「市有料老人ホーム設置運営指導指針」に基づいて施設への指導を行っていますが、法的拘束力に欠けるため、施設が改善に応じない場合があります。
政令指定都市	有料該当のサ高住に限らず、住宅型有料老人ホーム等に併設する訪問介護等の在宅サービスの特性上、利用者の意見が表面化されにくく、事業所内の運営状況が確認しづらいのが現状の課題として挙げられる。
政令指定都市	業務の効率化が求められる中で、サービスの維持と向上を併わせて求めていくことは困難。 高齢者の多様なニーズに応えるために柔軟な施設運営が求められる一方、好ましくない料金設定やサービス提供を行っている施設もある。自治体担当者が有料老人ホーム経営の知識を深めるために、悪質な設置者の情報を把握し、共有する仕組み作りも必要と考える。
政令指定都市	・未届ホームの届出指導を行っているが、いくら届出をさせても雨後のタケノコのごとく他の未届ホームが増え続けてしまう。 ・未届ホームの数が多すぎて、届出指導が細部にまで行き渡っていない。 ・新型コロナウイルスの影響で、定期的な立入検査が実施できていない。(特別立入検査(監査)については、感染対策を取りながら実施している。)
政令指定都市	提出文書の補正等を含めると、届出手続きに長時間を要することが少なくないため、是正に向けて検討中です。
政令指定都市	未届けの有料老人ホームの早期の把握及び届出指導について。 特に何度も指導を行っているが、届出をしないホームへの指導方法
政令指定都市	設置運営指導指針だけでは指摘しきれないが、良いとは思われない運営についてどのように指導するか。
政令指定都市	有料老人ホームへの立ち入りの際、利用者が全員外出している時間帯は有料老人ホーム職員が不在である施設が散見される。 利用者が外出先で体調不良となった場合等を考慮すると職員が常駐するべきと考えるが、指導指針の職員配置には「入居者の数及び提供するサービス内容に応じ、職員を配置する」という内容のみである。有料老人ホームの運営上このような事例は良いのか、指導の際に苦慮している。

政令指定都市	介護保険法のように具体的な規定を定めているわけではなく、自治体が作成する指針に基づく指導になる点。
政令指定都市	本市では、有料老人ホームの設置にかかる手続きとして、設置予定者からの事前申出・事前協議を求めているところですが、本市の有料老人ホーム設置運営指導指針に定める居室の床面積等を下回るなど、指導指針に適合しない内容の事前申出書が提出されることがあります。 本市としても可能な限り是正し指針を順守するよう指導を行うものの、設置予定者が是正しないままに施設を建設したとしても、設置届については届出義務があり、また市としても受理すべきものであるため、結果的に指針に適合しない有料老人ホームが設置されることを拒めない状況にあります。 事前協議の段階で指導に応じて指針に適合する内容へ変更した設置者からは不満の声も上がり、指導の妨げになっている面も否めず、対応に苦慮しているところです。
中核市	・施設長や管理者が変わることで、今までの指導が引き継がれず、同様の指摘が続く事業所が多い。 ・有料老人ホームの一般検査における指導結果について、集団指導で事業者へ説明しているほか、市ホームページへ掲載しているにもかかわらず指摘事例と同様の事項が指摘となる事業所が多い。
中核市	一部の有料老人ホーム職員から、有料老人ホームやその職員を誹謗中傷する通報が匿名で寄せられることが増えているように感じる。通報があった事案の全てについて行政が対応することは施設への負担となるため、また指導監督のマンパワーにも限界があるため避けたいが、全く対応しないわけにもいかず、結局は施設長などに手間をとらせている。
中核市	介護保険事業所の併設による利用者の囲い込みの巧妙化。 具体的には、入居契約の説明時に系列法人の訪問介護や通所介護を利用しないと入居させないと口頭で説明されたとの苦情が年数件ある。 囲い込み利用者の介護給付限度額いっぱいを利用させていると疑われるサービス計画の適正性の判断。
中核市	有料老人ホームを所管する当課が指導監督を担っているが、社会福祉施設等における指導・監査を専門的に担当する部署とは異なるため、当課における指導監督に対する知識や経験が不足している。
中核市	国が示している標準指導指針はあるが、標準の基準がないこと。(職員の配置について指針はあるが、住宅型有料ホームでは具体的に何人配置するという基準がない等)
中核市	・トイレ・浴室・洗面等の設置数に関して、担当がチェックする目安はあるが、指針で具体的な定めはなく、設置者により施設の内容に差が生じてしまう。 ・設置者の代理人(行政書士、施工業者など)が届出・相談に来所された場合、意向確認や指導がしづらいことがある。
中核市	コロナ禍での立ち入り調査
中核市	有料老人ホーム設置運営指導指針では、事業者に指導を行ううえで、改善を求めることはできるが、強制力のある指導をすることができない。
中核市	指導した内容(生活保護受給者用料金プランの設定等)について、他自治体では認められていると主張されることが多く、対応に苦慮しています。

中核市	市の指導指針に適合していない場合に、設置者と考え方の齟齬がある場合の指導監督について。
中核市	設置運営指導指針は強制力がないため、事業者への説得力に欠ける。
中核市	有料老人ホームの基準違反に対し、指摘する根拠が指針のため、法令等の法的拘束力があるものに比べ弱い。
中核市	・未届けの有料老人ホームの調査、特定及び指導について ・関係担当部局（住宅担当部局等）との連携・調整について、サービス付き高齢者向け住宅の指導の実施方法や役割分担について ・財務状況の確認及び指導について ・書面調査により有料老人ホームの指導を行う場合に確認すべき書類及び内容について ・死亡事故発生時における指導等の対応について
中核市	併設する介護保険事業所（訪問介護事業所）の実地指導と有料老人ホームへの立入検査を同時に行って、両事業で適切な人員体制が確保されているか、確認する必要がある。
中核市	介護保険外サービス（有料の施設サービス）と介護保険サービスの区分ができていない。その結果、安易に介護保険サービスを提供し限度額ギリギリのサービス提供となっている。また、有料の施設サービスとしての費用を適切に徴収できていない。設置者と運営主体が異なる場合に、内部の連絡調整が不十分。
中核市	指導指針に基づく指導を行う場合、強制力がないため、従わない施設が見受けられる。
中核市	・設置事前協議時から設備基準に沿うよう努めない業者への対応について。 （あくまでも指針だと主張し、改善する気がない。） ・既存の住宅について、令和2年度以降は定期的な立入検査ができていない上に、集団研修も書面開催のみで、直接指導や助言を行う機会がなかったため、今後それらをどうしていくかについて。
中核市	職員不足により、定期的な立入検査の実施体制などが確立できていない。
中核市	設置者が運営する介護保険サービスを利用している場合が多く、人員配置やサービス提供等が明確に分かれていない例が見受けられる。 また、設置者が運営するサービスを限度額上限まで利用している、他の事業所のサービスの利用がない例も見受けられるが、有料老人ホームのみ指導をしても効果が見られないなどの課題がある。
中核市	サービスの内容もそれぞれに異なっており、提供サービスに応じて対応すべき人員、書類関係の作成、記録、研修内容など、どこまでを指導すべきか、個々のケースで悩むことがある。また、指針の中でどこまで指針に沿うように指導すべきか難しく感じる。
中核市	定期的に行っている実地調査について、コロナウイルス感染症の影響により、施設への訪問をとりやめ、文書やメールのやり取りでの調査となっている。その場で適合不適合を確認できないため、作業が煩雑になり、確認しきれない項目が発生している。
中核市	併設介護施設と勤務体制等が曖昧になっている事業所が見受けられる。
中核市	有料老人ホームについては指導指針であるため、また介護報酬のように具体的に公金が支払われているわけでもないため、他法より強い指導は難しく、行政処分となる明確な基準もないこと。

中核市	設置者へ3年に1回のペースで立入検査を実施している。県の資料を基に立入検査チェックリストを作成し活用しているが、その内容について、老人福祉法や施行規則、その他関連法令を網羅できているか不明。
中核市	新規設置事業所において、事前協議の上、設置届の提出や工事着工をお願いしているが、協議等なしに着工している場合が増えている
中核市	・新型コロナウイルス感染症の影響により、施設へ訪問しての立入検査の実施が難しい状況にあり、書面で確認するなどしている。 ・お知らせや照会等のメールを確認いただけないケースがある。
中核市	指導監査を実施する場合は、併設された介護保険事業所に対する実地指導も同時に行うことが、より効果的であると考えられるが、日程調整やそれぞれの監査周期との調整が難しく、同時に実施できないことが多いことが課題である。
中核市	指針等の法の整備が必要
中核市	・指針において居室は個室とすることになっているが、相部屋として使用している事例がある。又、相部屋においては、プライバシーの確保が十分に行われていない。 ・事故発生後に事故報告書を提出していない事例がある。 ・介護保険事業所の職員が有料老人ホームの職員を兼務しており、介護保険事業所の基準を満たしているか不明瞭となっている事例がある。

G. 全国指導監督担当者意見交換会の開催について

■開催方法、及び出席予定の有無　　※重複回答

集合形式で出席したい	13件(12.5%)
オンライン形式で出席したい	72件(69.2%)
今年度は見合わせたい	34件(32.7%)

■検討したいテーマ

自治体区分	内　　容
都道府県	有料老人ホーム等の併設事業所のサービス提供の実態把握及び効率的な指導について、その取り組み状況(具体的な手法等)及び課題について
都道府県	・未届有料老人ホームのホームページ等での公表の有無、やり方について。また一般人や記者から質問があった際の回答方法について。 ・市街化調整区域における有料老人ホームの必要性について。 ・県外の生活保護受給者が流入していることについて。 ・有料老人ホームの質の維持・向上について。 ・有料老人ホームにおける虐待・苦情対応について。
都道府県	・有料老人ホーム設置運営指導指針の改正に伴い、新たに追加された項目の指導・確認方法について
都道府県	・有料老人ホーム該当の判断基準 ・通常と異なる料金設定(いわゆる特別プラン)の扱い ・囲い込みの把握および指導方法
都道府県	指針による指導について

都道府県	他自治体の指導監督の考え方。
都道府県	令和3年度の法令改正に、どういった対応をしたか。
都道府県	未届け有料老人ホームへの届出指導について
都道府県	設置主体の経済的安定性の確認方法について
都道府県	有料老人ホーム設置運営指導指針に合致しない事項がある事業者に対する指導等の実態について
都道府県	有料老人ホーム該当のサービス付き高齢者向け住宅の指導について
都道府県	各都道府県における実地指導の状況について。 感染症対策に関する指導方法について。
都道府県	コロナ禍を踏まえた有料老人ホームへの指導監督
都道府県	新型コロナウイルスの感染が拡大する中での実地指導の実施について
都道府県	BCP策定について
都道府県	併設在宅サービスについて、囲い込みを判断する際に確認すべきポイント。
都道府県	・法人の吸収合併により設置者がかわる場合の新規設置届出について、省略している添付書類はあるか。 ・変更届出の提出状況。 ・住宅型有料老人ホームの事業の適正化について。
都道府県	・有料老人ホームの立入検査のポイントについて ・効果的な集団指導について
政令指定都市	・住宅型有料老人ホームの職員配置について（特に夜間帯） ・住宅型有料老人ホームにおける施設サービスについて
政令指定都市	定期巡回・随時対応型訪問介護を併設する有料老人ホームについて、2施設を兼務する職員への指導事例について。（定期巡回を実施中の職員が有料老人ホームの仕事を同時並行で行う可能性が考えられるため）
政令指定都市	指針を満たさない有料老人ホームの取扱いについて（利用者のサービス選択に資する情報公開のあり方の検討など）
中核市	・法人内でペーパーレス化やICT化が進んでいった場合、責任者の確認や職員間での共有をどのように確認するか。（施設で導入しているシステムに電子決済の機能はないが、システム利用により情報の共有をしている場合の確認方法など） ・オンライン形式での集団指導のメリット、デメリット。
中核市	有料老人ホームと介護保険サービス（訪問介護、通所介護等）併設の場合の介護保険サービス指定条件
中核市	未届施設に対する有効な指導方法について
中核市	事故報告の提出先として対象者の保険者（市町）にも提出されていますが、保険者として対応できることがなく、取扱いに苦慮しています。 ホームの管理者が時間を割いて事故報告を作成していることを鑑みて、事故報告で収集したデータを有効活用する方法等を、早急に検討する必要があると考えます。

中核市	・標準指針の職員の配置については、明確な職員数（人員）の基準がないが、どのように指導を行っているか。 ・介護事業所との併設有料老人ホームで、職員の兼務があり、書類上は整っているものの職員の勤務実態やサービス提供に不明瞭な部分がある場合、どのような指導を行うことが求められるか。 ・有料老人ホームの経営状況を確認する上で、財務諸表等についてどのような所を確認しているか。 ・財務状況の確認において状況が悪い場合は、何を改善するように指導するのが適切か。
中核市	サービスの囲い込みについて
中核市	・設置事前協議時から設備基準に沿うよう努めない業者への対応について。 （あくまでも指針だと言って、改善する気がない。） ・コロナ禍での立入検査、またはそれに代わる指導方法について。
中核市	立ち入り検査の現状及び囲い込み等への指導について。
中核市	・効率的かつ適切な指導方法について ・確認事項の標準化　※点検シート
中核市	コロナ禍における効率的な指導監査の実施方法について
中核市	住所地特例対象となる場合について

H. その他

■所管内の未届ホーム数、経過期間切れ未保全ホーム数

未届ホーム数	389件
未保全ホーム数	55件

■有老協の行政支援業務への役割期待

自治体区分	内　　容
都道府県	行政の立場からの指導に耳を貸していただけない事業者もあるため、事業者に対して改めて届出義務や法令規則の遵守の呼びかけ、また、それらが利用者や事業者自身を守ることに繋がる事への理解と意識向上を働きかけていただきたい。
都道府県	今後も事業関連情報を提供していただきたい。
都道府県	各自治体から貴協会に寄せられた質問事項等に関するQAをホームページに掲載して頂けたら有難いです。
都道府県	各県の有老協と連携していただき、県内有料老人ホームに対する有益な情報提供等を促していただきたい。
都道府県	未届ホーム数には有料老人ホーム疑いのものも含みます。
都道府県	昨年度、全国指導監督担当者意見交換会に参加しました。指導監督上の課題について他の自治体担当者のご意見を聞くことができ、とても参考になりました。このような機会を与えてくださり感謝しております。今年度も開催されるようでしたら是非参加させていただきたいです。 また、指導監督方法に困った場合、適宜有料老人ホーム協会にご相談させていただきます。これからもご指導、ご鞭撻のほどよろしくお願い致します。

都道府県	・他自治体での先進的な取組の紹介 ・改正老人福祉法についての解説
都道府県	自治体の参考となる資料の作成について、感謝しております。今後の業務の参考にしたいと思います。
都道府県	今まで有老協に寄せられた、問い合わせおよび対応方法についてデータベース化して公開してほしい。
都道府県	有料老人ホームの設置数が増加するなか、施設の運営また行政による指導が適切に行われるよう、研修や意見交換会の開催、調査研究等、有料老人ホームに関する幅広い支援を引き続き期待しております。
都道府県	今後とも有料老人ホームの運営のアドバイスや苦情相談等、行政では網羅できない部分を支えていただきたい。
都道府県	今後ともご支援いただきたい
都道府県	指導監督の手引きや契約書等のモデルを提示いただき、事務を支援いただいています。 指導指針の改正により、施設が対応しなければならないことが増えたので、今後も指針モデルを提示いただくことを期待します。
都道府県	苦情等相談窓口の充実
都道府県	全国有料老人ホーム協会において作成されている、有料老人ホーム標準入居契約書及び標準管理規程について、現在会員限定となっていますが、より多くの事業者に活用いただけるよう一般公開する等ご検討いただければ幸いです。
都道府県	今後も行政への情報提供を希望する。
都道府県	集団指導講師派遣について興味があり、活用実績等を教えていただきたい
都道府県	平素より、本県の高齢福祉行政にご協力いただきまして、誠にありがとうございます。 今後も、有料老人ホームの適正な運営確保のため、お力添えいただきますよう、よろしくお願いいたします。
都道府県	今後とも有料老人ホームの指導監督等について、いろいろとご教授ください。
都道府県	法設置団体として公益的役割を担うためにも有料老人ホームに関する情報発信を更に進められ、会員増にも努めていただきたい。
都道府県	指導等の参考になるような情報・資料を掲載いただき、大変ありがたく思います。
都道府県	日頃からホームページに掲載されている情報や、また「有料老人ホーム指導監督の手引き」等を参考にさせていただいております。今後ともよろしくお願い申し上げます。
都道府県	今後ともご協力よろしくお願いします。
都道府県	引き続き、情報提供をお願いいたします。
都道府県	今後とも行政への御支援をよろしくお願いします
都道府県	いつも電話で標準指導指針の解釈等、丁寧に教えていただきありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします
都道府県	事業の質の向上のための事業者向けの取組みについて、引き続きよろしくお願いいたします。

都道府県	貴協会の求める標準的なホームを運営する会員数を増やし、貴協会が各地に支部を置かれ、その支部において有料老人ホームの届出ができるようになると利便性が高まる。
都道府県	貴会への加入施設で新型コロナウイルスの感染者が発生した施設に対し、衛生用品の配布支援について検討をお願いしたい。
都道府県	今後とも適宜情報提供等いただけますと幸いです。
都道府県	【今後の役割期待について】 指導指針不適合事項に対する効果的な指導方法の確立(HPの公表、罰則等)。 施設の質の向上のために、事故や苦情等のデータ分析、改善項目や方法について周知(研修やリーフレットの作成等)。
政令指定都市	法改正情報や国の通知等について、各自治体に情報提供をいただき、日頃より感謝申し上げます。すでにご対応いただいている部分もありますが、ほかの自治体の先進的な取り組みや業務改善手法などご紹介いただけると大変参考になります。
政令指定都市	日頃より、有料老人ホームの取扱いについて的確な助言をいただきありがとうございます。また、有料老人ホームへの集団指導におきましても、支援をいただき、本市における有料老人ホームの管理者の資質向上にご協力をいただいていること併せてお礼申し上げます。 今後におきましても、引き続きご支援くださいますようお願いいたします。
政令指定都市	今後とも、老人福祉法第三十一条の二第2項をはじめ、コロナ対応など、今後も会員へ様々なサービス提供をお願いします。
政令指定都市	新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、有料老人ホーム等に対する研修を行う環境が整えられない。集団指導講習会において動画掲載による研修を行う予定はあるが、有料老人ホーム設置者等向けに特化した研修内容を検討し作成するには時間の制限がある。貴協会を通じて研修委託等を検討することも考えたい。
政令指定都市	いつも参考にさせていただいており、感謝しています。
政令指定都市	いつもセミナーや意見交換会をしてくださり、ありがとうございます。 制度理解や他自治体の状況について知ることができ、大変有意義なものだと感じております。 今後ともよろしくお願いいたします。
政令指定都市	すでに行っていただいていることもありますが、以下を期待します。 ・老人福祉法や有料老人ホーム設置運営標準指導指針の改正時のセミナー等の開催 ・有料老人ホームの運営に関する法律や制度改正があった際のセミナー等の開催 ・意見交換会のような他自治体職員との橋渡し ・有料老人ホーム協会員以外の施設へのサポート ・会費の値下げ
政令指定都市	全国、都道府県別などで、様々な統計データを提示していただき、業務に活用したい。
政令指定都市	集団指導での講演等ご協力いただいており、今後も期待している。

政令指定都市	判断が困難な事例について、相談に乗っていただきいつも大変お世話になっております。今回のアンケートについてですが、本市では、担当者が回答を作成後、内部で確認を行います。今回の回答形式の場合、回答を内部回覧用と送信用、二度作成しなければなりません。できれば、回答を保存できる方式か、昨年のようにWordで回答する形式が事務軽減につながり助かります。
政令指定都市	コロナ禍で大変な状況下と存じますが、今後ともどうぞ宜しくお願いいたします。
政令指定都市	今後も高齢者が安心して有料老人ホームを選んでいただけるよう高齢者をサポートしていただくとともに、事業者の質の向上に取り組んでいただければと思います。
中核市	地方分権の推進や地域包括ケアシステムの進展等を背景に、将来的には有料老人ホームの指導監督権限が（中核市レベルのみならず）市町村レベルに委ねられる可能性が少なくないと思われます。一方で、指導監督の業務内容は専門性が高いものの、数年単位での人事異動が避けられない自治体の現場においては、その人員体制（マンパワー）の確保やノウハウの継承が大きな課題になると思われます。貴協会や国においては、自治体の規模や地域における施設の設置数等に応じた標準的な人員体制（人数及び専門的に配置すべき職種等）に係る指針や、指導監督業務（届出受理等の業務も含む）の人件費等に係る地方財政措置の在り方についての研究や情報提供を進めていただきたいと考えます。あるいは、国や地方の財政状況の厳しさ、殊に少子高齢化に伴う社会保障費の増大を踏まえ、例えば、指導監督体制の民営化（民間活用）など持続可能な制度の研究を試みていただきたいと思います。
中核市	介護保険の囲い込みに対する注意喚起 ケアマネジャーが利用者（入居者）に適切なアセスメントに基づく状態像に即したケアマネジメントができるための有料老人ホームとの仲立ちなどの支援
中核市	今後もご指導願います。
中核市	有料老人ホームの事業適正化に関する調査研究事業報告など、自治体職員にとって有益な情報を提供していただき感謝している。
中核市	これまでと同様に厚労省等からの情報等を提供していただけるとありがたいです。
中核市	日常的な指導について判断に迷う際に気軽に相談させてもらえるような体制づくりをお願いしたい。
中核市	今年4月のWEBセミナーを受け大変勉強になりました。今後も全国の有料老人ホームが共通に抱える課題解決に向けた研修会の開催や情報提供などを行っていただけるとありがいたいです。
中核市	情報提供等
中核市	本市では、住宅型有料老人ホームの指導監督を行ううえで、有料老人ホーム設置運営指導指針では事業者に対して指導を行う際の強制力に欠け、改善を求めるなど強い指導ができないという点を課題と考えております。 貴団体主催の、「指導監督担当者向け全国意見交換会」での意見交換や課題の共有、事例検討等をとおし、管内の事業者に対し適切な施設運営を指導できるようご助力いただけると幸いです。

中核市	「有料老人ホーム指導監督の手引き」等、有料老人ホームの指導監督等の参考になる情報を今後も知りたい。
中核市	自治体向けの研修や意見交換会を開催する等して、各自治体職員の知識や対応力の向上及び各自治体間での対応や判断に過度なばらつきが生じないような取り組みを期待します。
中核市	制度改正や加算などにおいて詳しい資料の提示があると良いと思います。
中核市	調査研究事業等を通じて様々な課題を全国的な共通理解として発信していただくことで日々の指導・監督業務における助けとなっていると感じております。
中核市	今後も有料老人ホームの事業適正化につながる取組みを実施してほしい
中核市	施設への指導内容についての相談ができて良いと思います。
中核市	本市は、中核市に移行したばかりで、有料老人ホームの運営指導等に不慣れなため、効果的な指導方法等について、助言等をいただきたい。
中核市	昨年より、コロナ禍のため立入検査の実施が困難であるため、今まで以上に行政の目が届かないところで問題が起きている可能性がある。これまで指針の範囲での指導を行ってきたが、指針を守らない施設が増えた場合に対しての指導方法について、助言をいただきたい。
中核市	決算書確認方法のマニュアル等の策定
中核市	令和3年度から運用が開始された介護サービス情報公表システムについて解説を行ってほしい。
中核市	指導監督担当者の意見交換をする場を設けていただけることが、指導の参考になっているので今後も継続していただきたい。
中核市	昨年度の集団研修は、市のウェブサイトに資料を掲載し、報告書の提出を求める形式で行いましたが、その方法では十分に内容が周知されていないと感じました。 今年は、少なくとも動画の配信などができたらと考えております。その際はまたご教示いただけたらと思います。
中核市	制度改正の周知啓発など行政支援業務については引き続きご協力いただきたい。
中核市	判断に困るときや、事例があるのか知りたい時などに、相談に応じていただき感謝しています。
中核市	法律の改正等に対し、迅速に資料を提供していただき感謝しております。
中核市	今後も引き続き意見交換会等の開催をお願いします。
中核市	引き続き、有意義な情報提供をお願いしたい。
中核市	日頃より、こちらからの照会に対し、迅速にご対応いただきありがとうございます。 研修会を開催する際には、講師の依頼をさせていただくことがあるかと思いますので御協力をお願い致します。 今後ともご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い致します。
中核市	他自治体の立入検査や指導監督上の指導事例、困難事例、行政処分例等の取りまとめ、共有をしてほしい。
中核市	会員および行政に対していつも有用な情報を提供していただき、大変ありがとうございます。 今後とも、貴協会が行う調査の協力等を通じて、貴協会の活動に協力させていただきたいと考えています。

中核市	有料老人ホームの適切な運営のため、今後も情報提供等ご尽力いただきますよう宜しくお願いします。
中核市	毎回のご連絡事項を活用させていただいております。今後ともよろしくお願いいたします。
中核市	問い合わせや相談対応を今後ともよろしくお願いします。
中核市	・集団指導に関する情報等（コロナ禍での集団指導のあり方） ・他自治体の取り組みや動向等の紹介。

（2）全国指導監督担当者意見交換会・実施結果

□実施結果概要

会場	実施日	参加団体	参加者数	アンケート回答団体
東日本	11月5日	26	40	22
西日本	11月10日	31	45	28
		57	85	50

○指導監督担当者意見交換会での主な意見について

テーマ1「届出文書の削減について」

	分類	発言内容　テーマ１「届出文書の削減について」
1	事前協議	事前協議の自治体内手続きとして、建築部局からは「建築確認前に有料老人ホームとして適切かどうかを判断した上で建築確認に進んでいってほしい。」とされるため、設置届とほぼ同様の書類すべてをもらっている。今回の施行規則改正については、「医療機関の協力契約書」が削除されたが、結局のところ指導指針につながる部分になるので、重説に記載があってもそれを裏付ける書類が必要なので、変わらずすべての書類を求めている。
2	届出書類	前払金保全措置を講じていない事業者が、重説に「現在前払い金の措置を講じている途中」と記載した場合、講じ終わったら、追加書類を提出させ、それをもって保全がなされたことを担保するか。
3	届出書類	未届ホームには、とりあえず届出させ、消防や建築はまた後で考えようと、割り切って手続きを優先するケースがある。
4	届出書類	未届ホームが届出をする場合、今までは住居だったものが施設に変わるので、消防署の立入りがあり、状況によってスプリンクラーの設置が必要になる。未設置であれば消防が公表するため、丁寧な対応が必要ではないか。
5	届出書類	設置届の事前協議段階で、法令以外に多くの自治体独自資料を徴収している。
6	届出書類	法令以外の独自徴求資料は、法令プラスアルファで、それほど多くはない。
7	届出書類	基本的には法令で定められたもののみ提出を求めている。（同様の意見あり）
8	届出書類	今のところは施行規則等に書いてあるものについては、基本的に別途その根拠となる資料をもらう形にしています。
9	届出書類	法令改正で不要となった3項目事項についても、確認が必要と考え、設置届とは別に徴求している。（同様の意見あり）
10	届出書類	事前協議の段階で40種類くらいの書類を徴求している。
11	届出書類	重説で確認できる内容については、別途書面提出を求めず、重説のみで確認している。
12	届出書類	重説に「指針適合表」があり、設備基準などを、満たしている、満たしてないというのが消費者に一見して分かるようにしている。
13	届出書類	消防関連の許可証を設備上取れず、届出書を受理ができないケースがある。

14	届出書類	「事前協議書」で、指導指針に適合するかどうかをすべて確認できるような資料を26種類求めているが、基準に適合していることが必ずしも届出受理の条件ではないことを踏まえれば、指導指針に適合しているかどうかをあらかじめすべて確認する必要があるのか疑義がある。
15	届出書類	変更届をもらう要件を国で定めているが、16ぐらいあってかなり多いと思う。内容上、出さなくても施設の運営自体に影響しないものは削除できればいい。
16	届出書類	未届ホームが次々と出てくる状況。新設なら書類は揃いやすいが、制度を理解せずに運営をしてしまっている。その結果、消防設備の問題や、そもそも建物の用途が施設用途ではないのに施設として事実上運営してしまっている場合もある。「シェアハウス」なる事業形態も出てきている。
17	届出書類	押印廃止について、そもそも印鑑証明もないのに押印のありなしというのは、偽造されても職員が勝手に押しても変わらず、押印があってもなくてもどちらでも変わらない。
18	届出書類	有料老人ホームの位置証明として、住宅地図に加えて公図と土地の登記簿謄本、建物の登記簿謄本という根拠書類を求めているが、基本的には住宅地図さえあればいいのではないかとか、根拠書類として求めすぎているものはあるかと、振り返れば思うことはある。
19	届出書類	有料老人ホームの運営および高齢者の介護等に関する知識、経験を有する者を参画させることとしており役員の履歴書を求め、設置を確認するために設置予定地と建物内外の写真について独自に徴収している。文書削減についても施設の負担軽減のためにも必要と感じており、今後検討が必要。
20	届出書類	業務継続計画、感染症対応マニュアル、身体的拘束等対応マニュアル、苦情対応マニュアル、事故対応マニュアル、虐待対応マニュアル、等については、提出を求めていない。3年に1回立入検査をしており、その場で確認している。
21	事業収支	提出をお願いレベルで求めているが、修正までは求められない。
22	事業収支	ホーム単体では赤字で、併設事業等の収入でバランスを取っているが、ホーム事業単体で黒字化するよう指導すべきなのか。(同様の意見多数あり)
23	事業収支	20年、30年で黒字化するような事業計画が出ても、どこまで強い指導ができるのか。
24	公表システム	厚労省から重要事項説明書の統一様式が出たかと思います。編集ができないため、事業者からの苦情が多い。(同様の意見多数あり)
25	公表システム	重説様式では具体的に、情報を入れたい部分が印刷すると切れてしまうとか、逆に特定施設用の欄が結構あり、住宅型では全然関係のない部分なのに、空欄のものを渡すことになってしまう、などの意見が寄せられている。事業者の二度手間を防ぐために自治体の独自様式を厚労省様式に変えてみたが、事業者の苦情が非常に多い。改善してほしい。
26	公表システム	記載できない部分を備考欄に追記してもらっても、消費者からは見づらい、と言われている。
27	公表システム	今年についてはWordでもらう形を取っていて、今年度中には国が出したExcelのものを重説として変えられればいいなと考えています。Excelとしてもらうのは来年になると思います。

28	公表システム	重要事項説明書は独自項目があるが、国のExcelではそれができない。そのため見送っている。情報公表様式が修正されれば、情報公表のやり方自体は手間としては省ける部分が多くなる。活用はしたいのだが。(同様の意見あり)
29	公表システム	Excelで重要事項説明書を集められていない。もともと独自様式で追加項目があり、その部分を網羅できるようにWord様式は作っているが、公表システムに組み込むためにCSVはホーム入力用に2種類を依頼するのか検討中。また、本市の有料老人ホームとサ高住は約50なので、自治体職員が入力するかを検討中。
30	公表システム	様式がまた改正される予定があるということなので、事業所の二度手間になる可能性もあると思い、まだ徴収していない。ただ、来年から全国統一の様式になりますという案内はしている状況です。
31	公表システム	まだ災害時情報公表システムには全く登録できていないので、全部集まって来年度にやれたらいいなと思っている。
32	電子化	変更届だけ電子データで受領しているが、結局、決済手続きは紙ベースなので、コピーが必要である。(同様の意見多数あり)
33	電子化	介護保険同様にホームについても電子申請を活用できるようにすべき、と考える。
34	電子化	電子申請にした場合、事業者がついてこれるかどうかに疑問がある。
35	電子化	紙での提出が多いことも、未届ホームを生み出している現状があるのではないかと思う。ホームページに必要書類を示しているが、見ただけでげっそりされるというのが実感です。どこかが「この内容で」と決めてくれれば、右に倣えにしたいと思う。
36	電子化	届出事項を網羅できる様式(入力フォーマット)を組んで、入力を求めるようなプログラムを混んでほしい。
37	電子化	令和3年6月から電子データでの提出を認めており、自治体の電子申請サービスを使用している。登記簿や図面はスキャンデータにして、画面上で確認している。決済に関しても電子決済でそのままデータを載せて決済をもらうという形を取っています。
38	電子化	「LoGoフォーム」のようなもの、電子申請で、簡易的な書類であれば提出できるように整備したいと考えている。
39	電子化	登記事項証明書や土地建物の登記などの書類については、原本をもらうようにしており、メール対応ではない。
40	電子化	事故報告については電子申請システムを使用している。電子化を進めるなら、全般的な手続きすべての資料を電子化できるのが一番のメリットではないか。
41	電子化	申請の方法として押印が不要なもの、例えば変更届はメールでも受け付けている。
42	電子化	提出方法は、すべて紙ベースである。電子化が理想だがシステム、体制が全く構築されていない状況。
43	電子化	事業者の提出物は、すべて分厚いファイルにどんどん綴じ込んでいるので、仮に届出を電子化したとしても、それを紙に印刷するという負担が逆に増える。(同様の意見多数あり)
44	電子化	電子化して自治体側の負担も軽減するには、国が有料老人ホームの申請フォーマット、データベースみたいなものを全部組んでもらい、そこにすべて入力してもらって各自治体はそこからボタン一つで全部印刷して出せるぐらいのシステムにしてもらえたらありがたい。

45	電子化	しっかりと電子化するのであれば、自治体内の決裁手続きも電子上の審査などの仕組みが必要。
46	電子化	電子化について、図面や登記簿などデータサイズの大きい資料をまとめて送受信できるようなシステムがないため。電子化が進まない。
47	電子化	手続き上で求める書類に関しては、必ず紙ベースでというものはない。
48	電子化	オンライン化したいが、文書量が非常に多い。データ容量の関係もあり現実的ではない。将来的にはやりたいし全部データ化できれば書類の検索などもすごく楽になるので、本当はそうしたいところ。
49	電子化	紙ベースで決裁を取りホームごとに簿冊に綴っており、保管場所等に苦慮している。データ保存が検討できないか話しているところ。
50	定期報告	財務諸表は定期報告にしているが、専門家の関与がないので中身がまったく分からずただ受領しているだけ。(同様の意見多数あり)
51	定期報告	財務諸表は設置届出時のみ徴求している。
52	文書削減	法改正で「医療施設との協力契約」が削除されたが、コロナ禍で協力医療機関との連携を求めたところ、契約もされていないホームがあった。
53	文書削減	事前協議の提出文書をだいぶ削減した。
54	文書削減	ホームの適切なサービス把握、老人福祉法上の指導、処分の根拠となる情報を簡潔に届けさせるべきではないのか。現状、不受理の裁量の余地がない届出にもかかわらず、事前協議から届出までの一連の手続きが煩雑であると考える。
55	文書削減	「建築物関連法協議記録」というのを出すようにしている。消防関係と建築指導課へ行ってそれぞれ協議をした、というホームについて、押印で証明されたものを提出させ、消防と建築についてはクリアできていると考える。
56	文書削減	有料老人ホームは届出制で、一定の基準に該当するか判断した上で実施する認可とか指定とは異なるものである。事業開始前にある程度の必要書類を出してもらうことは必要。
57	文書削減	介護保険法で削減されたことが、老福法ではなぜできないか、にもどかしさを感じる。
58	文書削減	都道府県の場合、有料老人ホーム以外の施設も指導なり監査なりしているため、問題のあるホームが存在しないためには、他の事業施設で求められ、関心事として持っているところは、有料老人ホームでも県民なり外部から関心を持たれることはある。
59	文書削減	登記簿などを原本提出にしているが、法律に明記がなく、写しでも可とするかを考えている。
60	文書削減	不適切に運営しているホームがあるが、例えばマスコミから書類の審査ができているかどうか、厳しく叱責されるケースもあると思うため、一度に大量の文書削減は厳しいのではないかと思う。
61	文書削減	今回の有老協の調査で出た、各自治体が独自で調査しているものなどをリストアップしそれを何%の自治体が実際に徴求しているのかが一覧で分かるようにすれば、「この書類は何%の自治体しかもらっていないから削減してもいいかも。」という話になるのではないか。

テーマ2「届出情報の基礎自治体との共有について」

	分類	発言内容　テーマ2「届出情報の基礎自治体との共有について」
1	情報共有	もともと都道府県と市町村で情報共有したほうがいいという趣旨は幾つかある。介護保険事業計画の関係でお互いに需要量の把握のためや、それ以外に情報交換をしてほしいこともある。
2	情報共有	特に県と一般市とは、有料老人ホームでの定期的な意見交換はなさそうな気もしているが、何かもしあったらどんなことを話されているのか。
3	情報共有	県内の市町村とはないが、政令市・中核市とは年に1回連絡会をやっており、市がどういう指導をやっているのか、指導のやり方とか指針改正内対応などの話し合いは行っている。
4	情報共有	一般市町村との意見交換の場はない。(同様の意見多数あり)
5	情報共有	介護付ホームの場合は指定事実を市町村に通知し、住宅型ホームでは設置届受理を通知している。重説は、ホームページへ掲出している。
6	情報共有	事業者に、事前協議資料を2部もらって、1部を市町村に参考送付するとともに、意見書の提出を依頼している。届出受理後は、受理通知を市町村に流している。(同様の意見あり)
7	情報共有	県のホームページにホーム一覧を掲出し、月に一度更新している。各市町村には見てもらうよう通知。
8	情報共有	設置届を受理した際に市町村に文書で通知をし、全県のその他の市町村には年に1回現況報告ということで、重要事項説明書等の中から、要介護度別の入居者数、入居者の属性を県で集計して、その結果を各市町村に県内の有料老人ホームの情報として提供している。
9	情報共有	届出相談があった段階で、事業者から聞けるだけの情報、定員、規模、場所を入手し、電話やメールで市町村と保健所に共有している。
10	情報共有	設置届を受理した段階で、住所、定員、運営会社、等の簡易な情報を電子メールで市町村宛てに送っている。
11	情報共有	県等の全体のネットワークを構築して、どんな変更であっても即座にアクセスして把握できるとか、そういう仕組みが理想的かと思う。
12	情報共有	設置届受理時に事業概要を市町村に情報提供しているが、変更届の内容までは情報共有できていない。
13	情報共有	情報共有は確実に必要な部分だが、市がどういった情報を必要としているかが分からない。(同様の意見有り)
14	情報共有	いま共有している情報が少なく、仮に入居者への虐待通報があったりなどした時に、役立つ情報であるかが不安である。提供しておくべき情報の精査の必要性を感じている。
15	情報共有	共有すべき項目として、それぞれの基礎自治体職員との交流、コミュニケーションを取った上で共有すべき項目を決めるのが一番適切なやり方だとは思う。現実にできていない。今年度の老健事業で、必要なメニューをとりまとめていただければ参考になる。(同様の意見あり)

16	情報共有	独自のネットワークがないので、市町村が県内にある有料老人ホームの情報等を知りたい場合は、ホームページを見てもらうか、県の担当にお電話をしていただくといった形になってしまう。望ましい方法としては、県も市町村も相互にすぐにさまざまな情報が見られるネットワークシステムの構築が重要と思うが、独自には構築できない。(同様の意見あり)
17	情報共有	法改正に伴う情報共有について、どのレベルまでやるのかが分からない。例えば、法人の役員変更まで伝えるべきなのか。
18	情報共有	変更届出も月に370件ぐらいあり、基礎自治体と共有できない。これをどう市町村に通知するのかが非常に課題である。
19	情報共有	おそらく市町村が必要と考えているのは、住所地特例の関係とか保健所の関係で、具体的には入居時要件とか居室数が増えた場合、定員数が変わった場合、また、ある程度大きな変更で住所地、施設名称、設置者が変わったとき、開設日が変わるときではないか。
20	情報共有	変更届の内容については、Excelで各月ごとに一覧表にして、どのような変更内容だったのかという概要を書き、それをメールで各市町村に送付している。
21	情報共有	都道府県として、どこまで市町村が連携の必要性を感じられているのかは気になっている。即時に管内の市町村で情報共有を密に図るようなシステムをつくっていることも聞いたことがあり、費用や知恵があればそこまでやって、ちゃんと連携を図ったほうがいいと考えている。
22	情報共有	今回の老健事業で、市町村との連携をすごくうたわれていたのはありがたいと思った。ホーム数が多いので、県で一手にやろうとすると、本当にどうしても絶対にできないところがある。虐待の調査などは市町村主導でやってほしいと県からお願いしている。しかし、まだ市町村としては、「有料老人ホームは県所管だから。」と、県に丸投げされてしまうところも結構あるので、そういうところには意識の変革があってほしい。
23	情報共有	法改正に伴い指導指針を改正し、届出事務を行う地方局に市町村への情報提供を定めた。

テーマ3「設置運営指導指針・指導指針上の課題について」

	分類	発言内容　テーマ3「設置運営指導指針・指導指針上の課題について」
1	未届	ホームに該当する場合は、事業者に通知を送り、住所地特例にも該当する施設だと言っている。その上で、ホームページで公開している。
2	未届	県から権限移譲され、10年弱で未届ホームの100か所以上に届出をさせた。生活保護係やケアマネから苦情が来て対応してみたら知らない未届ホームだったということもある。未届施設への監査、臨時の立入検査を実施したこともある。
3	未届	未届の情報を得るのは、建築局と消防局からの情報。現場に行ってみたらどうやら有料老人ホームのような運営、実態。「パンフレットに食事価格の記載があったから。」というのが年に数件ある。
4	未届	市内の未届ホームがものすごく多い。自治体が積極的に探しに行くのか、そこまで余裕がなくて入ってくる情報に対応し動くか。
5	未届	未届ホームへも立入検査を行い、今年度までに8ホームまで未届を減らすことができた。今後も立入検査時に届出の必要性も伝えて、何とか届け出るような形で持っていこうかと思う。

6	未届	中核市に移行したばかりで指導をした経験が乏しい。指導指針に法的拘束力がない中で、悪質なケースについて、正しい検査の行使とか、そういったものは指針でどういうふうに絡めていったらいいのか分からない。
7	未届	未届ホームの問題は、届出の事務手続きがうまくできない点。丁寧に説明をしながら進めるしかない。
8	未届	「お泊りデイサービス」は、ホームではないという理解でよいか。
9	未届	未届ホームへの対応というところで、ケアマネ・認定調査員とか、消防と連携して消防が回った際に老人が多く住んでいるアパートのようなものがあることが分かれば情報提供をしてもらったり、建築部門と連携したりしている。
10	未届	未届ホームで1か所、個人でやっているところがあり厚労省に尋ねたところ、個人でやっても届出を出させないといけない、その上で法人化するように指導するのが正しいということだったが、届出後に法人化を求めるのはかなりハードルが高い。
11	未届	古民家みたいなところで、食事を家族の分だけではなくて多目に作って、余った分を提供しているだけといるところがある。「これが有料老人ホームに当たるならやめる」と言って、ずるずる来ているところで、非常に困っている。悪気はなく、出すつもりもないので、なかなか手の打ちようがないのが実感。
12	未届	サ高住が更新せずに有料老人ホームになった例があり、未届のままになったホームがあった。現在も届出がない状況である。
13	未届	問題になっている施設は、高齢者を入居させているだけではなくて、例えば看取りを目的にしていて、必ずしも高齢者だけを対象にしていないので有料老人ホームには該当しないというところ。
14	未届	いわゆる「ホスピスホーム」も有料老人ホームに該当すると思うが、なかなか理解されていない一方で、老人福祉法の有料老人ホームの定義を知りつつも、法の抜け道をくぐり抜けるような形で、高齢者住宅だとうたい、安い入居費で高齢者を集めながら「自分たちは有料老人ホームではない」と主張するような法人もある。
15	未届	未届ホームについて議会で問題になり、指導監督強化のため未届ホームをホームページで公表してプレッシャーをかけていく予定。
16	届出	有料該当について、「どんな人でも入居していいですよ」と、高齢者に限定していないような売り文句でチラシとかを配っているが、実態は高齢者だけを住まわせているようなところがある。有料老人ホームだと指摘してよいものか。
17	届出	普通のマンションの複数の部屋を別業者が契約し、その部屋に食事を運んでいるパターンがある。老人を住まわせて食事を提供しているが、施設としての設備は全くない、そういったところも有料老人ホームに該当するか。
18	届出	県で有料老人ホーム指導マニュアルを作っており、高齢者の居住部分でサービス提供があれば、ホームとして取り扱っている。対象が1名であってもその部分が有料老人ホームとなる。
19	届出	普通の一軒家にオーナーが何人かの高齢者を住まわせ、別法人がボランティアと称してその高齢者たちに食事を与えていたり、手助けみたいなことをしていたり、そこに対してはオーナーと法人を合わせた設置者として届出指導している事例がある。

20	届出	原則個室と指針上定めていますが、設置後に相部屋にする施設が多く見受けられます。他府県で、原則個室と指針上でしていないところがあれば教えてほしいのが一つと、もう一つは、介護付きの有料老人ホームの公募の際に、既存施設の特例を除外する記載をしているところがあるのか、その2点、あれば教えていただきたいです。
21	届出	事業譲渡が月に3件か4件ぐらい介護付きで発生し、住宅型も月に4、5件ぐらいは出てくる。M&Aで買収された法人がいっぱいあり、統廃合も多かったりするが、廃止、新規、廃止、新規を年中やっていて、その事務だけでもかなり事務量がある。
22	届出	有老協にもお世話になったが、利用者によって利用料に差をつけたいという話が来ることもあれば、所得に応じて何か差をつけたいがいいか、という相談が来ることがある。
23	届出	生活保護受給者の利用料の差異付けはある。
24	指導	事前協議の段階で居室面積を13㎡以下で出してきた事業者があり、その際「指針ですよね」という話があった。指針であっても、13㎡未満で出すと、今後立入検査をしていく中で必ず指摘するから、もし改善しなければ、文書指導、改善命令とかがいくかもしれない、と指導したところ、事業者が折れた。指針不適合でも、老人福祉法に基づく改善命令、事業制限とかを踏まえて説明すると従ってくれるのかなと思う。(同様の意見多数あり)
25	指導	指導指針に最後まで従わない事業者がおり、特に中廊下2.7メートルの基準違反でも、最終的には届出を受理しないわけにはいかないので、「重要事項説明書に不適合の記載をする」ことで決着する。
26	指導	指導指針の廊下幅規定のうち、「介護居室のある区域の廊下」の項目で、一般居室しかないホームでも実態は半数以上が要介護3以上なら介護居室とみなして指導している。居室名称と実態の乖離の問題。
27	指導	事業者指導について、指導指針でなく基準並みに強い位置付けがあるとありがたい。
28	指導	指導指針の「界壁」規定について、設計・建築会社の図面では確認できない場合がある。建築基準法上の代替措置もある。(同様の意見あり)
29	指導	指導指針規定上、数値の定めがあるものはまだよいが、中には「適切な数」とかアバウトなものがあり、説明しても、「どこに数字があるのですか」と対抗される事業者がいる。明文化が必要である。
30	指導	届出の際は個室としながら、開設後はほとんど相部屋にする状況がある。指針というところを逆手に取られてしまっているのではないか。ひたすら是正改善して付き合っていくしかないのかというところが課題である。(同様の意見あり)
31	指導	サ高住の重説は、ホーム用と住まい法用の2種類作成されているが、有料老人ホームとしての重説を使うよう指導できるのか。
32	指導	文書確認とか立ち入り検査の委託というふうに考えると、その機会を自治体として失うことになってしまうので、実際の担当職員のノウハウの継承やスキルアップにとってマイナスかなと考えている。
33	指導	自治体職員で十分かどうかは疑問だが、いま委託までは検討していない。

34	指導	災害時情報共有システムは使い勝手が悪い。被災時にホームが被災情報を入力するというが、実際の被災後に依頼はできない。これまで当県では、被災したときに、まず県にメールでも電話でも何でもいいので報告してもらって、それによって把握している。
35	指導	法令違反とか運営指針に違反しているものは文書指摘にするが、決裁のときに協議をして落とす場合もあります。それもホームなので、良いホームの指摘は少ない。ただし、文書指摘が10件以上あるようなホームは無通告で検査ができるというような内容にしている。
36	実地指導	立入検査は4年に1回行えればいいペースで、その間に施設長が変わり、自治体側の担当も変わりで、全く一からの指導になってしまうというところがある。
37	実地指導	コロナ禍での立入検査について、昨年度は書面により実施した。ホーム関係書類を出してもらいチェックした。今年度は書面と立入の両方行っている。
38	実地指導	立入検査を今年度から市の計画に位置付け、サ高住とホーム合わせ約200ホームを5年間ですべて検査すると計画を策定した。年間45か所行うところ。
39	実地指導	立入検査の内容として、事前に指針の適合表等に基づいた事前資料を施設側に出してもらい、大体1ホーム当たり1時間から1時間半ぐらいの時間で実施している。
40	実地指導	立入検査は、ホームと介護保険事業所の指導部局が合同で実施している。
41	実地指導	厚生労働省への要望として、介護保険の実地指導では、サービス種別ごとの「標準指導項目」について、実地指導時省略の「標準確認項目」が示されているが、ホームの指導監督にも、何か作成してもらえれば非常に助かる。
42	実地指導	立入検査結果の指導として、①チェックリストの項目に全く対応されていない場合は「文書指摘」「文書指導」で改善報告を求め、②一部対応されていない場合は「口頭指導」で改善報告までは求めないと、レベルを分けて指導をしている。
43	行政処分	立入検査の中で、指針のみを盾に事業者に対して指導しなければならない。特に課題は、ホーム併設の訪問介護とかケアマネ事業者で、サービスの選択自由に基づくところ、包括的にその事業所でサービス提供が行われる。利用者の意見が表面化しづらいというところが課題として挙げられる。そういう情報は「通報」という形で寄せられ、随時立入検査をするという繰り返しになっている。
44	行政処分	報道にあったように、今年度初めて、事業停止命令が出され、一部の入居者に退居してもらう対応がなされた。
45	事業譲渡	所管ホームが約75あり、大体3～5件くらい、所有者が変更されるということもある。
46	事業譲渡	所管ホームが約100あり、年に3件とか4件事業譲渡がある。
47	有老協への委託	立入検査時に契約書などをチェックするが、契約書を策定していない事業所が幾つかあり、福祉の職員だと規約などの内容、特に有料老人ホームだと利用権方式というあまり根拠がよく分からない方式に基づく契約になっているので、そのあたりの契約について文書として適正かのチェックはかなり難しい。そのあたりを協会が見てもらえるとかなり助かる。
48	有老協への委託	協会に事業を委託できればありがたい。自治体職員の問題だが、有料の届出の確認を1人でやっていて、立入検査も2人でやっているだけなので、本当にやっていただけるのであればありがたい。

49	有老協への委託	マンパワーが足りていない状況。本市では有料老人ホームが200施設あり、内部の決まりとしては2～3年に1度は立入すると決めているが、そうなると60施設以上立入りしなければならず、現状間に合っていない。今のペースでいくと6年に1度ぐらいになってしまうため。協会に委託できれば助かる。
50	有老協への委託	協会に業務委託したい理由の第1はマンパワー。立入調査に人を割けない。併せて、有料老人ホームに対する助言、よりよい運営のための助言といったものが、どうしても限られた知識の中では限界があり、その視点での助言という意味合いでも活用させていただけたらありがたい。
51	有老協への委託	現在、有料老人ホームが約430、サ高住が約100ある。要綱上は3年に1回立入検査に入ることになっているが、年間180は絶対に無理。6年に1回くらいにして集団指導で何とか補えないかといろいろ考えているところ。公務員はどんどん削られるのでなかなか厳しい。費用面もクリアできるのなら、協会への事業委託はありがたい。

テーマ4「決算書の徴求・ホーム事業計画書の取り扱いについて」

	分類	発言内容　テーマ4「決算書の徴求・ホーム事業計画書の取り扱いについて」
1	決算書	財政的に不安定な有料老人ホームだと、利用者、入居者が後々不利益を被るかもしれないことを考えると、財務諸表を出してもらって、それで経営の安定性がどうなっているかを見ていくのは確かに重要。ただ、自治体は財務情報に関する理解が深くないので、内容を理解して分析しきれない状況である。財務諸表は出してもらうにしても、内容が分かりやすいものであれば助かる。
2	決算書	基本は法人で、個人商売みたいなところもある。決算サマリーは、税理士や会計事務所が入っていれば作れなくはないという気がする。一つのツールとして用意できればいいかと思う。
3	決算書	財務諸表の受領について、財務的に安定していないことを先に知っておいて監査なり定期に入っていくのと、それを知らない状態で後から急に倒産したのでは、対応にかかる準備とかにも関わってくる。その意味で、しっかり定期的にちゃんと追っていくためにも財務関係を見ていくことが大事かと思う。
4	決算書	毎年徴収していて、内容の確認についてはかなり浅い目でしか見られないので、赤字が続いているとか経営状態の悪化を鋭く見抜けるわけでもない上に、それを見た上でも基本指導等はこれまで行ったことがない状態である。指導指針に長期安定経営というのが書いてあるという点のみでもらい続けているというのが現状。判断がしきれずただ徴求している。
5	決算書	長らく経営不振で、いつか倒産するのではないかということがずっと続いている事業者があり、確認をしたいがために財務諸表の徴収は続けているが、内容を精査できていない。
6	決算書	財務諸表を毎年徴求しているが、内容確認まではできない。たとえ赤字でもどのように指導していくか。(同様の意見が大多数)
7	決算書	財務諸表を毎年徴求する意義は希薄である。
8	決算書	事業者が倒産した場合に、決算書を見ながらなぜ指導しなかったかを問われる。正直なところ見たくない。しかし「徴収のやめ方」が分からない。
9	決算書	入居者保護の観点では、決算が赤字なら受理できないと言いたいが、届出を受けざるを得ない。この矛盾を国はどう考えるのか。

10	決算書	決算書サマリーについて、様式だけを作るというよりも、具体的にここの項目のこの数字とここを見比べてくださいみたいな、チェック内容というか、見方の中身まで踏み込んでいただけると非常に自治体担当者としてはありがたいので、そのあたりも有老協にはご検討いただきたい。
11	決算書	財務諸表・決算書について、有老協にいつもの研修のように、読み解き方の研修をしていただけるとありがたい。
12	決算書	財務諸表の見方も分からないし、正直受け取っても指導はできないが、徴求することで、適切な運営の見通しを事業者自身に考えてもらう機会になるのではないかという意見もある。
13	決算書	設置届のときに添付してもらっているだけで、年に1回の提出などは、それ以降は求めていません。設置届のときに、施行規則にあるので必要書類からは省いていないのですが、実際は誰もそれについてちゃんと精査できる職員がいないので、付けているだけというのが現状です。
14	サマリー	委員会への要望で、実施に当たったときに、何のためにどういうところをどうしようとして作成したのか、ということを、ホームの運営上何を見れば適正か否かが判断できるのか、を含め併せてご提示いただきたい。
15	サマリー	有老協で、ここを見ればこの会社は経営が安定しているとか、資産がそろっているから長期的な運営が可能とか、そういった視点を分かりやすくしてもらえると自治体としてはその会社の先行きが見えるのではないかと思う。ただ、住宅型ホームの事業者になかなか書類を出してくれないところもある。実際にそれが事業所の負担になってしまって提出がされないということに懸念がある。
16	事業計画書	住宅型ホームで、事業計画に介護保険事業と合算で出すところがあるが、分けるよう求めている。
17	事業計画書	事業計画書は設置届提出時に徴求するだけである。簡易的なものでも手の込んだものでも特に指導等することなく受領している。30年の数値が正しいかどうかなどは確認していない。3年ごとの見直しも求めていない。(同様の意見大多数あり)
18	事業計画書	事業計画書を徴求していない。
19	事業計画書	事業計画書は30年分を自由な様式で立ててもらっている。(同様の意見多数あり)
20	事業計画書	事業計画書と財務諸表とで大きな差異がある場合は、指導要綱に基づき状況報告を求めている。
21	事業計画書	事業計画は、監査資料として必ず3年に1度は提出されるので、見直しが義務付けられている。

○全国指導監督担当者　意見交換会参加者　アンケート票

	締切：11月24日（水）　　全国有料老人ホーム協会　メール：　　@yurokyo.or.jp
	令和3年度　有料老人ホーム指導監督担当者意見交換会　アンケート
	この度は、有料老人ホーム指導監督担当者意見交換会にご参加いただきましてありがとうございました。下記アンケートにつきましてご回答にご協力をいただきますようお願い申し上げます。
自治体名	
	区分について該当する項目をプルダウンより選択してください。
区分	
	意見交換会への参加日をプルダウンより選択してください。
区分	
設問１	今回の意見交換会は業務上の参考になりましたか。プルダウンより選択してください。
選択	
設問２	オンライン開催、グループ分けなど、今回の実施方法についてのご感想をお願いします。
回答欄	
設問３	意見交換会の実施方法について、今後オンライン形式もしくは集合形式どちらを希望されるか（プルダウンより選択）、理由と合わせてご記入ください（自由記述）。
選択	
回答欄（理由）	
設問４	今後意見交換したいテーマについて 今後のテーマとして、取り上げてほしいものがありましたらご記入ください。（自由記述） ※今回取り上げたテーマについて、継続的に取り上げて欲しい、こういう点でさらに深掘りして意見交換したい、などでも構いません。
回答欄	
設問５	その他、ご意見・ご感想等をお聞かせください。
回答欄	
	ご協力いただきありがとうございました

○全国指導監督担当者　意見交換会参加者　アンケート結果

1. 今回の意見交換会は業務上の参考になりましたか。

	1. 参考になった	%	2. 普通	%	3. 参考にならなかった	%
東日本	20	90.9%	2	9.1%	0	0.0%
西日本	26	92.9%	2	7.1%	0	0.0%

2. 意見交換会の実施方法について

	1. オンライン形式	%	2. 集合形式	%	3. どちらでもよい	%
東日本	11	50.0%	3	13.6%	8	36.4%
西日本	12	42.9%	3	10.7%	12	42.9%

3. 意見交換会の実施方法等について（自由意見）

※以下は、オンライン（ZOOM）にて2日程でのアンケート結果全文となります。

（1）オンライン開催、グループ分けなど、今回の実施方法についての感想

自治体	意　　見
都道府県	いかに対応すべきか悩ましい内容が意見交換のテーマとなっていたため、大変参考になった。
都道府県	グループの人数がちょうど良かった。
都道府県	オンライン開催は意見交換の意義はあると感じたが、集合形式のほうがより活発な意見交換ができるとは思った。グループ分けはちょうどよい人数だと感じた。
都道府県	特に不自由なく意見交換を行うことができた。グループ分けについても、人数が多すぎず、各自治体の発言時間を確保できていた。
都道府県	オンライン開催だったので、地方からは参加しやすかったと感じました。
都道府県	同じ悩みを持つ担当者の方々と同じグループで良かったです。また、オンラインは時間確保しやすいため、助かっています。 市にも有料老人ホームの事務が移管されているため、指導監督上、苦心する点等は県とほとんど同じなのだろうと思いますが、市だからこそ苦心する点等あるのかと気になります。
都道府県	オンラインであったので参加もしやすく、グループに分かれていたので、意見も言いやすかった。
都道府県	新型コロナウイルス感染症対策の観点から、オンライン開催の実施は良いと感じた。
都道府県	オンラインでの開催は、出張が不要であるため参加しやすい。グループ分けについては、グループ内の他県と比較して本県が小規模であったため、同程度の規模の県とも意見交換を行いたいと感じた。
都道府県	移動の負担がなく、手軽に参加できるため、オンライン開催は有意義であると感じた。しかし、ブレイクアウトルーム以外の自治体と意見交換を図ることができないため、名刺交換の代わりとして、事前に参加者が了承した上で、電話番号・メールアドレス等を共有できれば、ブレイクアウトルーム以外の自治体にも追加で話を聞くことができると思う。

都道府県	オンライン開催のため移動等に時間がかからず、参加調整がしやすかった。
都道府県	グループ分けが同区分の自治体だったため、業務内容についても比較がしやすかった。配分されたグループが全員県庁の職員であったため、他県の実施状況を把握することができた。
都道府県	会場に集合する際の移動の手間が省けることや、必要な資料等をすぐに用意できる等のメリットがあることから、オンライン開催はやりやすく感じた。グループ分けについては、1グループ6自治体という構成であり、時間内にいずれの自治体の意見も十分にお聞きすることができたことからも、適切な分け方であってと思う。
都道府県	特に不都合は感じなかった。グループの人数は適当で、また、コーディネーターが配置されていたため、進行がスムーズでありがたかった。
都道府県	新型コロナウイルス感染症対策及び移動時間の削減の面等から、オンライン開催が適当であったと感じます。グループの人数も意見交換しやすい設定だと感じました。
都道府県	グループ分けの人数も全員が話せる程度なのでちょうどよかったと思う。
都道府県	近隣自治体（都道府県）の意見を聞く機会がほしいと思いました。※　懸案事項となる事業者が、県境を跨がって設置することもあり、近隣府県で共通の認識を持つことができるため。
都道府県	オンライン開催でしたが、大きな問題もなく満足しております。グループの人数もちょうど良かったと思います。
都道府県	オンライン開催はやむを得ないとは思うが、集合形式での研修会の方がより議論が深まると感じる。
政令指定都市	コロナ渦ということもあるが、普段意見交換ができないような地域の自治体担当職員から意見を聞く機会を設けてもらえ、各自治体間の情報共有や認識のすり合わせが行えた。また、政令指定都市のグループ分けも業務内容が似ている点があるため、現場目線の話ができた。
政令指定都市	双方向で意見交換可能な方法により開催いただき、大変ありがたく感じました。また、グループ分けにおいても近隣自治体と同じグループにしていただき、同じような課題を抱えている自治体同士で意見交換できることは大変有意義であると感じました。
政令指定都市	参加グループが政令指定都市に統一され、同一の立場からの意見を聞くことができたため参考になった。
政令指定都市	地域による差異があるようでしたので、東海エリアのグループがあると近隣の事情を伺い知ることができたかもしれません。
政令指定都市	他自治体の状況を聞くことができ、参考になった。どこも似たような問題を抱えていることがわかった。ただし、地域差もあるようなので、一律でルールを定めることは現状難しいと感じた。
政令指定都市	比較的近隣の自治体の方とグループ分けをしていただき、参考になるお話が聞けました。
政令指定都市	今後もオンラインで開催していただけば移動時間が不要となり効率的。グループ分けについては、特になし。
政令指定都市	適度な人数のグループ分けだったと思います。

政令指定都市	オンライン開催であると移動時間等を必要としないため、スケジュール調整をしやすく、参加しやすいと思いました。また、グループ分けも市のみで意見交換ができるように配慮された組み合わせとなっていたため、似たような課題に対して意見交換ができ、有意義だったと思います。グループの11人も、課題を述べ、情報収集をするのにちょうどいい人数だったと思います。
政令指定都市	前年に引き続きオンラインでの開催となりましたが、小グループに分けたことにより、円滑に意見交換ができたと思います。ありがとうございました。
政令指定都市	オンライン開催であれば、職場にいながら全国の自治体と意見交換ができるので、有効に時間を使うことができ、とてもよかった。政令指定都市や、中核市のみでグループ編成をしていただいたので、同じ内容で悩んでいる自治体や、解決した自治体の意見や手法を知ることができ、大変参考になった。
中核市	オンライン開催のため参加も容易であり、よかったです。グループ分けについては、同じ中核市間での意見交換ができてよかったです。可能であれば都道府県等、他の区分の自治体の意見も聞いてみたいと思いました。
中核市	オンライン開催であることで参加がしやすかった。グループの人数はもう少し多いほうがよりさまざまなご意見が聞けるのではと思った。
中核市	自己紹介の際に、現在どのように事務を行っているのか（届出の際の提出書類や立入検査の実施状況等、いま困っていることなど）についても事前に共有できると、その後の議論もしやすいように感じました。
中核市	同程度の規模・施設数の中核市が同じグループにあったため、他の中核市の対応（管内施設への指導方法や定期報告の際の文書削減等）について大変参考になる意見が多数あった。
中核市	適切だった
中核市	オンライン開催であっても、十分な意見交換ができていた。感染防止対策、参加しやすいという点で良かったと思います。本市は施設担当と指導担当で課が分かれており、本研修では、状況に応じてそれぞれの担当者が発言できたり他市の話を一緒に聞けたりできたため、市という一人格で参加できたのも良かったです。
中核市	同規模の中核市をまとめていただき、よかったと思います。しかし、オンラインでの会議に慣れていない方もいらっしゃいましたし、実際に話し合う時間は少なかったと感じました。また、表情が読み取りづらいことも気になりました。
中核市	自分の職場にて全国の自治体職員の方と意見を交換できたのはよかったです。
中核市	各自治体からの意見を求めるには今回くらいの規模のグループ分けがよいと思いました。
中核市	指導経験や事例に乏しいため、経験のある自治体と同グループになることができ、指導の手法等を伺える貴重な機会となった。こちらからは現状についての話をすることしかできず力不足を感じたが、質問に対して意見等を述べてもらい、有料老人ホームの指導はどこまで指摘できるのか等、担当者として当惑していた部分についてイメージを掴むことができた。しかし、質問に対して意見等を答えてくれる自治体が少なかったため、もっと様々な意見を頂戴したかった。
中核市	グループ分けについて、1グループ10人だと様々な自治体のやり方が聞けて参考になるものの、意見交換するためにはもう少し人数が少ないほうがよいと思いました。

中核市	移動の時間や旅費が発生しないため、複数人でも参加しやすいと思いました。中核市のみでグループ分けしてくださったのがありがたかったです。
中核市	中核市のグループであったため、比較的同じような規模の話が聞くことができたため参考になった。
中核市	グループメンバーが同じ中核市であったため、同じ規模の行政の意見等が聞くことができ、とても参考になりました。
中核市	オンライン開催で問題はありませんでした。グループごとの参加者数は、今回くらいの人数が限界かと思います。
中核市	普段意見交換をする機会が少ない圏域以外の担当の方の意見も伺え、参考になりました。
中核市	中核市ばかりのグループで、住宅数なども比較的似ていて良かったかなと思います。
中核市	中核市で構成されていたグループであったので、立場が同じで問題を共有しやすかったが、私を含めて、経験年数の少ないメンバーが多かったように感じた。
中核市	オンライン開催は、非常に参加しやすかったです。グループ分けは、今回担当業務以外のテーマだったため、積極的な発言はできませんでしたが、担当業務でグループ分けがしてあるとより具体的な意見交換ができたように感じました。
中核市	他市の未届け有料老人ホーム等の問題の現状を把握することができたので、参考になった。

(2)実施方法について(オンラインと集合どちらを希望するか)

◆オンライン形式を希望

自治体	意　　見
都道府県	移動時間の短縮のため。
都道府県	移動時間等の省略に繋がるため。また、今回の意見交換会において、オンライン形式でも十分に意見交換を行うことができたことから。
都道府県	地方から参加するにあたっての負担が小さいため。
都道府県	職場にいながら参加できるため、今後もオンライン形式での開催を希望する。
都道府県	オンライン形式は職場から参加可能なため、他業務との都合がつけやすい。オンライン形式の場合デスクで参加できるため、追加の説明資料等が急遽必要になった時に対応できるから。
都道府県	オンライン開催には、会場に集合する際の移動の手間が省けることや、必要な資料等をすぐに用意できる等のメリットがあるため。
都道府県	移動時間がなく効率的。
都道府県	現状では、今後もオンライン形式での開催がよいのではないかと考えます。
都道府県	他県担当者の話を会場へ移動なく聞けるのはとてもよかった。集合開催等では移動に時間がかかるので。
都道府県	会場までの移動にかかる時間と経費を削減できるため。
政令指定都市	対面というよりは、オンライン上の方が逆に話しやすさもあり意見交換がしやすい。また、会場に行く移動時間も削減でき業務に支障がない範囲で参加がしやすい。

政令指定都市	集合形式では実際に顔を合わせることで、よりスムーズな意見交換や個別の情報交換が可能であるとは思いますが、オンライン形式でも、一定の意見交換は可能な上、移動時間や旅費等の縮減も可能であることからオンライン形式に、よりメリットがあると感じます。
政令指定都市	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため。
政令指定都市	今回の意見交換会ではオンラインで共有しきれない部分にもどかしさを感じたものの、コロナの感染状況が先読みできない中において、集合研修は難しいと思います。
政令指定都市	遠方のため
政令指定都市	参加しやすいため。あえて集合形式で行う必要がないと思うため。
中核市	コロナウイルス感染症の感染予防という観点もありますが、職場から参加できるためスケジュール調整がしやすく、参加が容易であるためです。
中核市	オンライン開催は移動時間をかけることなく遠方の方々との議論がしやすいのでよいと思います。
中核市	出席しやすいため。
中核市	コロナの感染拡大防止の観点からオンラインが望ましい
中核市	指導監督、設置運営、サ高住と担当がそれぞれ分かれているため、複数人で参加しやすいオンライン形式を希望します。
中核市	感染拡大予防や、移動の負担を考慮すれば、オンライン開催が望ましいのでは。
中核市	旅費の問題もあるためオンラインが望ましい。

◆集合形式を希望

自治体	意　　見
都道府県	コロナ等、感染症が発生した場合にはオンライン形式の開催が望ましいと考えるが、集合形式のほうがよりざっくばらんな意見交換ができると思う。意見交換会の後の連携等も踏まえ、可能な限り集合形式で、より密な連携のできるつながりも作れたらと考えます。
都道府県	集合形式の方が他自治体の職員との顔の見える関係が構築しやすいと考えるため。
政令指定都市	オンライン形式は、感染症対策に効果的ではあるものの、集合形式と比べるとどうしてもよそよそしく、他の参加者との距離は感じました。
中核市	オンラインでは通信環境や参加者のオンライン会議への不慣れなどにより話し合う時間が短くなる。また、意見交換会後に参考とさせていただきたい自治体担当者との雑談もしづらいため。
中核市	話す順番が明確化されることもあり、スムーズな意見の交換をするとなるとオンライン上では限界があると感じたためです。
中核市	相手の反応がわかりにくい、一方的に意見をしゃべって終わってしまう、発言しにくいなどの理由からオンラインは難しいと感じました。

◆どちらでもよい

自治体	意　　見
都道府県	新型コロナウイルス感染症の流行状況による。

都道府県	オンライン開催は意見交換の意義はあると感じたが、集合形式のほうがより活発な意見交換ができるとは思った。グループ分けはちょうどよい人数だと感じた。
都道府県	時間が確保できれば、集合形式を希望します。やはり、対面の方がもっと気軽に相談できると思いました。語り出しのタイミングがつかみやすいかなと思います。ただ、急な業務もあるため、オンラインでの参加の余地もあると助かります。
都道府県	オンラインであれば、現地に赴く必要もないため、参加が簡単であるが、集合形式であれば、他グループの意見も聞けるといったメリットもあるため。
都道府県	意見交換の活発化や、ブレイクアウトルーム以外の自治体と意見交換を図ることができない点等を勘案すると、集合形式が望ましいと思われる。
都道府県	参加が容易なのはオンライン形式だが、やはり対面でないため話し合いにくいといったデメリットを感じた。
政令指定都市	会場確保や感染症対策のほか、会場までの移動時間も含めると開催側も参加側もオンラインのほうがメリットが多いと考えますが、やはり対面でのディスカッションのほうがテンポよく会話も弾むのではとも思いました。
政令指定都市	それぞれ良い点があるので、その時の状況で選択できるようにしていただければと思います。
政令指定都市	オンラインでも十分な意見交換会にはなることが分かりましたが、コロナ禍が落ち着けば、たまには顔を合わせての意見交換会も良いなと思っております。
政令指定都市	上述したように、オンライン開催での良さもあるが、対面で各自治体の意見を伺うことができるのも、大変参考になると考えるため。
中核市	オンライン形式は参加しやすいというメリットがあり、集合形式は意見がより活発に交わされるのではと期待されるため。
中核市	どちらの場合であっても、進行、議論に問題なかったため。オンライン開催の場合は上記のようなメリットがあるが、他のグループの話も聞けるという点で集合形式のメリットもあるため、どちらも良いと思います。
中核市	今後の感染症の状況によって選択が変わると思います。
中核市	集合形式の方がより自然体に意見交換ができると思う反面、時間やコスト面ではオンライン形式が優れているため。
中核市	それぞれの形式にメリットがあると考えるため。
中核市	有料老人ホームに関する業務の担当者同士が顔を合わせることにより、充実した意見交換ができると考えます。
中核市	意見交換の機会を設けていただけるのであれば、形式は問いません。
中核市	形式はどちらでも、日程が合えば参加したいです。
中核市	オンラインでは、普段では話を聞くことのできない遠くの自治体の実情を聞くことができて新鮮だが、集合形式では、オンラインよりも会話しやすく、意見交換が深まると感じるため。
中核市	オンライン形式が参加しやすいが、話しやすいのは集合形式に感じました。

(3)今後意見交換したいテーマについて

自治体	意　　見
都道府県	都道府県と基礎自治体との連携の方法について(虐待調査時　、等)

都道府県	指導指針に従わない事業者への対応について
都道府県	いわゆる囲い込みの探知や改善に向けて都道府県として有効な取り組みがあれば教えて頂きたく思います。
都道府県	有料老人ホームの適正な人員配置について近年、住宅型有料、サ高住に、要介護度が高い方が多く入居しているなかで、必要な介護職員数は施設の裁量となっているが、最低限又は適正な人員配置について、一度整理したい。
都道府県	立入検査の実施方法について（チェックシートの共有等）
都道府県	職員の医療行為に関する通報について・指針に関する法的拘束力について・設置運営指導指針の解釈の深堀り（各自治体でどのように解釈したら良いかわからない箇所を伝え合うなど）
都道府県	未届有料の把握、書類審査業務等の有老協への委託について
都道府県	夜間の勤務体制について、自治体独自で「夜間は常に1人以上配置すること」等の定めをしているか。また、住宅型有料老人ホームやサ高住において、併設事業所による過剰な介護サービスの提供等が課題になっているところですが、各自治体において、訪問介護員等との兼務について、時間を明確に分ける以外の具体的な指導をしているか等、指針上明確に定められていない基準等（特に人員基準）について、意見交換できると良いと考えます。
都道府県	実地指導等において確認すべきポイントやノウハウを教えてほしい。
都道府県	有老協におまかせいたします。
都道府県	未届け有料老人ホームの対応
政令指定都市	定期報告の方法・指導職員の引継ぎ・教育体制
政令指定都市	有料老人ホームへの苦情対応について・・・指針に基づく指導における、指導の限界や効果的な対応方法についての情報共有
政令指定都市	国の担当者さんに直接質問ができる時間（コーナー？）があると良いと思いました。
政令指定都市	テーマとして適切かどうかはわかりかねますが、悪質な運営を集めた事例集のようなものがあるととても参考になると思います。（悪質な事業者を指導する方法等）また事業者の中には（特に現場で働いている方は）入居者のためになるサービスを提供したいと考えていると思うので、良い運営の形のモデルも示していただけるとありがたいです。
政令指定都市	有料老人ホーム設置届出書の簡略化。
政令指定都市	・未届け有料老人ホームに対して、届出を提出してもらうために、各自治体が行っている対応方法について取り上げていただきたい。その中で、比較的有効であった方法と、あまり効果がなかった方法等の詳細について伺いたい。 ・立入調査の際に時間及び人員削減に効果的であった方法等あればご教授いただきたい。
政令指定都市	最後に話題に上がった災害時情報公表システムについて、また情報交換できたらと思います（重説の様式含め）。
政令指定都市	・未届け有料老人ホームへの対応について ・情報公表システムへの移行状況等
中核市	未届の有料老人ホームへの対応や、届出済みの事業者への指導等は大変参考になるものであることから、今後も継続的に取り上げていただければありがたく存じます。

中核市	入居者及びそのご家族からの苦情や、事故の報告を受けての立入調査について、どのような場合に立ち入りを行いどのような指導を行っているのか。
中核市	・有料老人ホームへ寄せられる囲い込み等の苦情に対する対応（事実確認、指導等） ・設置届出や定期報告時の決算報告書、長期収支計画の添付要否（文書削減）
中核市	・有料老人ホームに関して苦情、相談、意見、通報などに対応する職員、立入検査を行う職員などの体制。 ・立入検査を行うスパンはどの程度が最適か（施設の負担にならず、検査の効果を最大化するスパン）。 ・廃止（倒産）予定の施設設置者への指導と入居者支援。
中核市	コロナの影響によって変わった業務や、その際に苦慮した場合の改善方法などの実務について。
中核市	有料老人ホームの指導監督に関しての困難事例やその対応について取り上げて話し合う機会を設けていただけたら大変助かります。
中核市	立入検査時に事業者に求める資料について、立入検査時の入居契約書及び管理規程の確認について（確認をしているか。どの程度修正を求めているか）
中核市	「指導指針はあくまでガイドラインであり、遵守する必要はない」というスタンスの事業者に対する指導方法について。
中核市	併設介護事業所への囲い込みへの対応、処分事例等について
中核市	・定期立入に関する指導事項について。 ・系列の訪問介護事業所と有料老人ホームの職員が兼務している場合、指導等を行っているか。 ・有料老人ホーム内に区画を設け介護事業所を設置した場合の対応について
中核市	未届け有料老人ホームに対する指導に関して、色々な意見を伺いたいです。
中核市	住宅型有料老人ホームの事前協議時に、居室面積等の指針を満たしていない場合、どのような指導等を行っているかについて意見交換したいと考えております。
中核市	介護サービス情報公表システムについて、どのように進めて行けば良いか手探り状態である。 先行して進められたところの手順等を聞いてみたい。
中核市	有料老人ホームの短期入所の取り扱いについて他市ではどうしてるか。

(4)その他、ご意見・ご感想等

自治体	意　　見
都道府県	今後開催される際もぜひ参加したい。
都道府県	他府県の実態について知ることができた。また、本県の質問に様々な意見をいただけてとても有意義な意見交換会でした。今後も継続して開催していただきたいと思っています。よろしくお願いします。
都道府県	8月の異動で現担当となったため、経験・知識が乏しく、意見交換に加われるか不安でしたが、コーディネーターの委員長の円滑な進行もあり、相互に情報共有を図ることができました。大変有意義な会になりました。ありがとうございました。
都道府県	この度は意見交換会の開催をいただきありがとうございました。今後とも有料老人ホームの指導監督についてご教授願います。

都道府県	非常に勉強になる意見交換会でした。貴重な機会を設けていただきありがとうございます。 事前に取り上げてくださったテーマを基に、他県の実施状況を知ることができました。今後も参加したいと考えております。このような機会をくださり、誠にありがとうございました。
都道府県	普段の業務で、どのようにしたらよいか分からない事案について、他の自治体の様子を聞くことで同様の課題を抱えていることが分かりました。事務局からも他県の例を教えていただき大変勉強になりました。今回の意見交換会をきっかけに、今後も協会の方や、他の自治体ご担当へご相談できたら良いと思いました。ありがとうございました。
都道府県	このような貴重な場を設けていただき、ありがとうございました。
政令指定都市	他自治体の取組みや課題を共有でき、大変有意義な意見交換でした。引き続き、このような意見交換の場を設けていただければ幸いです。
政令指定都市	事前視聴動画も有料老人ホームの現状を改めて認識するには簡潔にまとまっていて大変勉強になりました。
政令指定都市	協会で作成している「ホーム事業計画書」を参考に頂きたいです。(ホームページで公表されているようであれば公表場所を教えて頂きたいです。)
政令指定都市	他の自治体との情報共有が図れ、大変有意義な時間となりました。ありがとうございました。
政令指定都市	他自治体の意見、大変参考になりました。今後の業務に生かしたいです。ありがとうございました。個人的には意見交換の時間がもう少し長くても良いと感じました。他のグループがどのような意見交換をしたのか、議事録等があるようでしたら、ぜひ拝見したいと感じました。
政令指定都市	他の自治体の担当者と話をする機会が中々ないため、意見交換会を通して、他の自治体も似たような悩みを抱えていることや、課題に対して様々な方法で対応をしていることを知れました。そのため、今回の会で出た有効な方法等を、もっと容易に各自治体間で共有、活用できる仕組みがあれば良いなと思いました。
政令指定都市	日々業務に追われていますが、この意見交換会は得るものが多く、毎年楽しみにしております。今後ともよろしくお願いいたします。
中核市	自治体が対応に苦慮する点は共通しているのが確認できたので、それらの対応方針を示していただけるとありがたいです。
中核市	申込がうまくできていなかったようで、直前の連絡にもかかわらずスムーズにご対応くださりありがとうございました。また当日マイクの調子が悪くご迷惑をおかけして申し訳ございませんでした。今後ともどうぞよろしくお願いいたします。
中核市	各自治体とも、立入検査を行う方、届出などを審査・受理する方、有料老人ホームに関する苦情・相談・意見・通報に対応する方に参加していただかないと、有料老人ホームへの指導監督全体について深い話ができないと思われます。
中核市	このような場を設けていただきありがとうございました。自分自身初めてのオンラインでの業務であったため、不徳の致すところでありましたが、次回このような機会があれば知識等を増やし是非参加させていただきたいと思います。
中核市	他の自治体の方の意見が直接聞ける貴重な機会をいただきありがとうございました。

中核市	参加自治体によっては、設置届を受ける担当部署、指導を行う担当部署が異なっていたりするので、申込時に確認し、日程やグループ分けに考慮してあると、テーマごとに該当する職員が発言でき、より意見交換がしやすいと思いました。
中核市	他自治体でも本市と同様の課題があることが分かり、参考になりました。ありがとうございました。
中核市	様々な自治体の意見が伺えて非常に参考になりました。ありがとうございました。
中核市	同じ中核市でも、職員数や、担当業務割の違い、地域性などが様々あることを知ることができ、貴重な機会に参加できてよかったです。
中核市	日頃より、こちらからの照会に迅速にご対応いただき、ありがとうございます。様々なテーマでご提供いただくセミナー等も非常に勉強になり、感謝しております。今後ともよろしくお願い致します。
中核市	是非今後もオンラインで実施してほしい。

（3）基礎自治体向けアンケート調査票・調査結果

○基礎自治体向けアンケート調査票

本協会では今年度の厚生労働省老人保健事業推進費等補助金事業として、有料老人ホームに関する行政手続きについての調査研究を行っています。

この中で、令和2年の老人福祉法改正による、有料老人ホームの届出情報についての、都道府県から基礎自治体への通知について、実態を把握し、そのあり方についても検討しております。

つきましては、基礎自治体の皆様に、以下の設問へのご回答につきましてご協力を賜りたく存じます。

いただいた内容につきましては、自治体名を明らかにする形での公表は一切行いません。

本件内容につきご不明な点は、協会事務局の松本、又は古川までお願いいたします。

（ご参考）

老人福祉法第29条

4　都道府県知事は、前三項の規定による届出がされたときは、遅滞なく、その旨を、当該届出に係る有料老人ホームの設置予定地又は所在地の市町村長に通知しなければならない。

5　市町村長は、第一項から第三項までの規定による届出がされていない疑いがある有料老人ホーム（高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成十三年法律第二十六号）第七条第五項に規定する登録住宅を除く。）を発見したときは、遅滞なく、その旨を、当該有料老人ホームの設置予定地又は所在地の都道府県知事に通知するよう努めるものとする。

【御自治体についてご回答ください】

1. 総務省の地方公共団体コード（6桁）を入力してください。（例：立川市の場合　132021）　※半角数字入力
   ■総務省　地方公共団体コード https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.htmlをご参照ください。
2. 御自治体が位置する都道府県名を入力してください。（例：東京都）
3. 御自治体名
4. 担当部署名
5. ご回答者氏名
6. メールアドレス
7. 電話番号（例　03-3272-3781）　※半角数字
8. FAX番号（例　03-3548-1078）　※半角数字

【届出情報共有化についてご回答ください】

9. 有料老人ホームが新設された場合、ホームの届出情報はどのような形式で都道府県から示されますか。
   データがメールや郵送等で送信される・都道府県HPでの公表の案内が来る・自ら都道府県のHPを見に行く・その他
10. 届出情報は、どのタイミングで都道府県から情報提供されますか。
   事前協議時・設置届出時・事業開始時・都道府県HP掲載時・その他

11. 手元に届出情報がないことで、業務上で不都合が生じることはありますか。
　ある・ない
12. 上記11で回答した理由をお聞かせください。
13. 届出情報・変更届・休止届・廃止届以外に都道府県から共有してもらいたい情報は何ですか。
　立入検査結果・事故報告・苦情内容・定期報告提出状況・共有してもらいたい情報はない・その他
14.【上記13で都道府県から共有してもらいたい情報がある場合のみ回答してください】
　13で選択した情報について、それぞれの利用目的をご回答ください。
15. 都道府県のホームへの指導監督状況について、情報の共有化が必要ですか。
　必要・不要・その他
16.【上記15で「必要、その他」と回答した方のみ回答してください】
　指導監督状況に関する情報の利用目的をご回答ください。
17. 都道府県が有する届出情報を、何らかのシステムを用いて共有化することをどう考えますか。
　必要・不要・その他
18. 届出がされていない疑いがある有料老人ホーム（未届けホーム）を発見したときは、都道府県に情報を提供していますか。なお、発見したことがない場合は、仮に発見した際にどうするかという観点でご回答ください。
　している・していない・その他
19. 有料老人ホームの届出情報の共有化などについて課題やご意見をお聞かせください。
20. 有料老人ホームの指導監督について課題やご意見をお聞かせください。

○基礎自治体向けアンケート調査結果（回答率　29.7%　517/1741件）

■自治体フェイス

市 282　区 18　町 187　村 29　広域連合 1（回答数　517件）

北海道	53	東京都	42	滋賀県	6	香川県	9
青森県	0	神奈川県	0	京都府	12	愛媛県	11
岩手県	16	新潟県	16	大阪府	3	高知県	0
宮城県	15	富山県	5	兵庫県	14	福岡県	25
秋田県	10	石川県	8	奈良県	9	佐賀県	4
山形県	0	福井県	7	和歌山県	0	長崎県	5
福島県	0	山梨県	3	鳥取県	0	熊本県	23
茨城県	26	長野県	19	島根県	5	大分県	6
栃木県	15	岐阜県	13	岡山県	13	宮崎県	10
群馬県	14	静岡県	18	広島県	0	鹿児島県	16
埼玉県	0	愛知県	0	山口県	9	沖縄県	7
千葉県	25	三重県	14	徳島県	11	計	517

■有料老人ホームが新設された場合、ホームの届出情報はどのような形式で都道府県から示されますか。（複数回答）

	件数	%
1. データがメールや郵送等で送信される	340	65.8%
2. 都道府県HPでの公表の案内が来る	17	3.3%
3. 自ら都道府県のHPを見に行く	114	22.1%
4. その他	67	13.0%

その他　自由意見

不明　49件
月1回（同様の意見あり）
特定施設の指定を受ける場合はその申請時。（同様の意見あり）
不定期（同様の意見あり）
指定完了時（同様の意見あり）
今回は事業者から新設に係る相談・説明を事前に受け、その後県とのやりとりで情報共有に至った。（同様の意見あり）
最近管内で新設された有料老人ホームがないため、該当する情報提供を受けていない。
届出情報は特に情報提供されていない
年1回（同様の意見あり）
事業変更届時

■手元に届出情報がないことで、業務上で不都合が生じることはありますか。

	件数	%
1. ある	233	45.1%
2. ない	284	54.9%

■上記「ある」と回答した理由

当該施設が住所地特例施設の対象となるかという点で不都合が生じる。（同様の意見多数あり）
介護保険事業計画等で、次年度の給付見込みや施設整備の指標としているから（同様の意見多数あり）
適正化につながる
町内に設置してある高齢者施設とは、情報交換しながら連携を取っているため、情報がないと高齢者支援の中でも不都合が生じる。
事業所から県への設置届出前に、事業所から市へ「意見書」作成の依頼があるため開設予定についてはある程度把握できているものの、県からの情報がないと、適切な時期に具体的な開設時期や最終的な所在地等を把握することが難しくなるため。
設置予定にも関わらず事前協議がない事例があった。
監督権限がなく、事業所への立ち入りや資料提供の求めが制限されるが、保険者として事業所や運営状況を把握しておく必要があるため

届出情報がないことで市民からの問い合わせに確実な回答ができないため。(同様の意見多数あり)
市内の介護施設の状況を常に把握しておきたいから(同様の意見あり)
施設情報は市からも発信している。(同様の意見あり)
届け出された事業所なのか確認するため
特有ですが情報先行で「あそこに有料老人ホームができるらしい」という噂が広がりその問い合わせが殺到します。
苦情等が発生した場合の対応の際に基礎情報が必要となる 新型コロナウイルス感染症ワクチンの高齢者の優先接種時に基礎情報が必要となる
担当が変わるため、本町の施設把握の根拠資料となり、町民への施設の案内の際にも確信をもって案内できる。
不適切なサービス提供による事故等が生じた場合(市民保護)
地域包括ケアシステムの仕組みの中で管内における介護関連の施設等を把握しておくことは、保険者として重要な位置付けとして認識しているため。
老人ホーム業務が課内の複数係にまたがって対応しているため、情報の共有について苦慮する機会があるため。
介護サービス事業所の新規指定に関わる可能性があるため
意見書の提出が必要
事業所の登録やサービスの提供など事業所との連携が難しくなるため。
・適切に介護を受ける人の把握ができない。 ・介護サービス相談員の訪問先に加えられない。 ・サービスマップへ掲載できない。(市民に案内できない) ・養介護施設従事者等による虐待の通報があった場合、施設の概要が分からないと初動に時間がかかる。
知らない間にホームができていること
設置届出時に市への意見聴取がされるが、その後、開設された後の最新情報の提供はされない。実際に開設後に消防法等に抵触し、事前協議内容と異なる状況(スプリンクラー未設置)であることが判明した。
町内高齢者施設との連携が不可欠なため ・事業所マップ作成・住民への施設案内・介護保険他、町のサービス等情報の共有(事業所連絡会への出席依頼)・地域ケア会議への参加・住所地特例への対応　他
市内に所在する有料老人ホームが県に届け出を行っているか確認できないため。
開設事業所に関する問い合わせ等に対応できない。
有料老人ホームの開設時期、概要が把握できない。また事故発生の際、市へ報告してもらうことになっているため。
町内で新規に施設整備がされた場合、必要な届出が行われているか確認する必要がある。
市外からの転入者があった場合の被保険者管理に影響があるため
届け出情報が市町村へ提供されることで、新設や廃止等情報の早期把握と、市町村からホームへの情報提供等、周知漏れが解消できる。
区民からの問い合わせ等に対応できないため
定員や管理者情報を知ることができなかった場合大変困ると思われる。
施工業者より直接照会等があるため

○市内にある有料老人ホーム等について、市民への情報提供（紹介等）ができない（もしくは、問い合わせがあった場合に回答できない）。 ○市内にある有料老人ホーム等に通知等が必要な際に、届出情報がないと通知漏れ等が発生する。
有料老人ホームの設置、休止、廃止時の届出情報の提供はあるが、変更届出情報の提供はなく、最新の状況把握が難しい。
本市で行っている介護用品助成事業など、有料老人ホーム等の施設入居者へは助成対象外としている事業があり、その対象外かどうかの判断に必要な情報のため。
要援護者の方が入居されると思うので、災害時の避難計画など情報がないと困る。 介護計画策定時などサービス量に大きな差異が出ることが懸念される。
保険者よりも先に開設情報を掴んでいる介護現場の職員と迅速な情報連携が図れない。
当該有料老人ホームの規模（定員など）や種別（住宅型、介護付など）の情報がないことから、入居者や入居希望者からの相談の際、提示できる情報が不十分となる。
有料老人ホームを設置する際は、区へ事前協議をすることとなっているが、区を通さずに設置届を提出する法人があった場合、その情報を把握することができないため。
市内の事業所情報をまとめて市民や介護支援専門員へ情報提供している。市民が、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、サービスを選択するための一つの材料となるものであるため、情報は必要である。
①入所者の保険者情報（介護保険）を把握するために、住所地特定施設に該当するか確認が必要なため ②国の基本指針（有料老人ホームに関する情報共有）に基づき、現状を把握する必要があるため ③特別養護老人ホーム等、高齢者施設の整備方針を決めるにあたり、高齢者の住まいの選択肢の1つである有料老人ホームの整備状況を把握する必要があるため
新設される有料老人ホームについては、都道府県ホームページの有料老人ホーム一覧で確認することも可能だが、更新が一月に一回のため、タイムラグが発生する。随時届出情報が共有されることでより早く把握することができるため。
施設所在地及び保険者として、高齢者の居住環境整備及び虐待防止、介護サービスの適正な提供のため、現状を把握する必要があるため。
有料老人ホーム設置意見書を提出する必要があるから。
建設業者からの事前協議について、設置市町村と建設業者との間で認識の不足と誤解が生じ、業務上支障が生じたことがあったため、事前協議時に情報を共有したい。

■上記「ない」と回答した理由

これまでに事例がないためわからない　12件
特に困ったことはない・活用しない　11件
離島であるため。
有料老人ホームの問い合わせが少なく、希望者もいないため。（同様の意見あり）
詳細な情報が必要な場合は、県に問い合わせするため。
住所地特例施設の確認時には、県等のホームページで確認を行っているため。
現時点では問い合わせもなく特に必要ないが、当町に新設されるとすれば事前協議時点での情報提供を希望したい。
町内の状況については把握可能なため。

利用料が高額で利用しようとする方がほぼいない。
介護サービス事業所から情報把握が可能であるため。
事前事後問わず、適正な届出を経て設置された旨がわかれば、特に業務上不都合は生じ得ないと見込まれるため
基本的に有料老人ホームの所管は県であり、令和2年度から情報提供を受けているが、それまでは特に情報提供はなかったため、手元に届出情報がないことで業務上不都合が生じることはない。
関係業務の発生頻度上、届出情報は重要でない（ニーズが少ない）
大抵の場合、設置法人等から事業説明等の機会が設定されるため。
開設にかかる情報で緊急性のあるものはない。
届出情報を業務で利用することがないため。
新規もしくは、定員増の届出がある場合は、事業者は先に町へ事前協議を行い、町の意見を添えて県へ届出を行う流れになっているので不都合は生じません。
当係では介護保険事業を主に取り扱っているが、事業に関することで有料老人ホームに関するデータは特に必要ないため。
直近において、市内に有料老人ホームが新規に建設されていないため。なお、連絡先等は市独自で把握している。
基本的には設置者と市において、事前協議を行うことになっているため。（同様の意見あり）
介護保険第8期計画において、保険者市町村の有料老人ホーム等への関与を強く求められることとなったが、従前は、当市としての関与がほとんど必要なかったため。
地域包括支援センターが町内施設の情報を収集しているので、そこから入手できる
県では介護保険指定事業者管理システムがクラウド化されており、情報共有できている。
必要時は都道府県及び事業所に直接確認するため
市内の新規事業所情報について県からの情報を確認しているため。
本市が届出を受理するため、市内の有料老人ホームについては把握が可能。また、他市の届出については、手元になくても本市において処理が滞ることはないため。
設置届出時に情報提供があれば問題ない。
事業開始の連絡及び県ウェブサイトから取得できる事業所の情報で業務に支障がないため
有料老人ホームが市の管轄にないため。
有料老人ホームの新設は、ほとんどの場合開発許可が必要であり、市町村とも事前協議を行うため。
設置届出前に、事業所から必ず相談があるため、届出情報が全くないことが想定されない。
県からの届出情報がなくても、施設に関する必要な情報は把握することができる。
これまで有料老人ホームが建てられたことはないが、小規模自治体で、建設担当も同一課内にあるため、建設の届け出などがあれば情報を入手することはできるので。
簡易な情報であればインターネット上に掲示されており必要な時に調べれば事足りるため。

■届出情報・変更届・休止届・廃止届以外に都道府県から共有してもらいたい情報は何ですか。（複数回答）

	件数	%
1. 立入検査結果	210	40.6%
2. 事故報告	136	26.3%
3. 苦情内容	154	29.8%
4. 定期報告提出状況	36	7.0%
5. 共有してもらいたい情報はない	232	44.9%
6. その他	35	6.8%

その他　自由意見

不明　8件
稼働率など
県所管施設の情報のみではなく、政令市、中核市の情報も提供してもらえると助かります。
利用料や運営規定等
定員数、住所、事業者の変更
市別の申込者数・待機者数（同様の意見あり）
入居者数、要介護認定の状況（同様の意見あり）
虐待対応や防災面等、基礎自治体で配慮が必要なもの（同様の意見あり）
勤務情報
計画策定、機能強化等必要な情報
県内施設の空き情報
施設パンフレット（新規開設の場合）
事業の許認可情報
事前に開設年月日がわかるもの
町内事業所の情報はどれも共有してもらいたい
県庁への届出で開設できてしまうが、市区町村としてどの程度の関与が必要か、その程度により回答は異なる。
必要時に県に問い合わせをして共有を図りたい
有料老人ホーム主管課以外の部署からの指導等の状況
良い点、工夫している点

■上記で選択した情報について、それぞれの利用目的をご回答ください。

1. 立入検査結果
地域密着型事業所における対応の参考
有料老人ホームに併設される市管轄外の介護保険サービス等（地域密着型サービス以外）の実地指導の状況把握、及び介護保険事業計画における施設整備に関する検討資料としたいため
適切な運営が行われているか確認するため。（同様の意見あり）

施設虐待等で立ち入り検査が実施された場合は、高齢者虐待の窓口である市町村にも情報共有いただきたい。(同様の意見あり)
併設している介護サービス事業所の指導の際の参考資料になる
利用者は保険者に連絡してくることがほとんどであり、特に利用者の不利益につながる情報については、事前に県と市町で情報共有し、早期の調査・指導・解決につなげることが重要であるため。(同様の意見あり)
市民からの苦情・問い合わせに対応するためと、市が実施する介護給付費適正化事業において、不適切なケアプランを作成している事業所がいないかを把握するため。
立入検査を行うレベルの問題発生が想定され、情報収集により市としての対応策を検討する必要があるため。
有料老人ホームのほかに運営している事業がある場合の実地指導等の資料としたい。
どんな方が入居しているかは把握できますが、その方々がどのような暮らしをされているか、また担当ケアマネが町所管居宅介護支援事業所であることからより多くの情報がほしいと考えます。
立入検査の結果が特に不良なホームについて注視し、虐待等の入居者の処遇に関する不当な行為を未然に防止するため。
立入検査結果・・・法人が運営する別サービスの指導に役立つため
施設の運営状況、運営実績が不明の場合があるため、情報が必要となる。 (特に住宅型有料老人ホーム)
・併設事業所に市所管の施設があるため、情報把握を行う。 ・事故等以外にも虐待案件や法人役員、職員の法令違反、不祥事等、市が把握するべき情報把握を行う。
届出情報通りに整備されているか、設置運営指導指針に準じて運営されているかを、利用者の不利益につながらないように把握したい。
保険者機能強化推進交付金、介護保険保険者努力支援金に係る評価指標
事業所の請求内容等精査のため
いずれについても、適切なサービスが提供されているか施設所在自治体としても把握しておきたい。 町外事業所についても情報提供いただけるのであれば、住所地特例対象施設として町外への転出を検討している方へ情報提供したい。
区指定のサービス事業者が併設されている場合、指定等の参考とするため。
当市では、サービス付き高齢者向け住宅および有料老人ホームへ介護サービス相談員の派遣を検討していることから、いただいた情報をもとに「囲い込み」等の不適切なサービスが行われていないか、所在市としても実情を把握し、訪問する際の参考としたいため。(同様の意見あり)
施設の状況の把握。市民からの問い合わせへの対応のため。
・特定施設入所者生活介護の指定を受けていない施設もあるため、高齢者の住まいとして、適正なケアやサービスが提供されているか確認したい。 ・内容によっては、同法人が運営する介護保険サービス事業所にも指導・改善を促す必要性があるため、参考にしたい。(例として、有料老人ホームの人員基準等に違反があった場合、併設の通所又は訪問介護事業所の人員基準についても違反の可能性がある、等)
例えば、建築基準法上または消防法上の違反等あれば、その実態を、また、定期報告等で進捗や解消状況を把握できる。

有料老人ホームに介護サービス事業所が併設されている場合が多く、立入検査と実地指導は同日で行われることが多い。併設の介護サービス事業所は市町村の総合事業の指定を受けている場合があるため、効率的な実地指導を行うことができるよう情報をいただきたい。(可能であれば市町村との合同実施を希望する)
地域ケア会議の施設居住系サービス部会等での検討議題の資料とするため。

2. 事故報告
施設の運営及び情報を得るため(同様の意見あり)
地域密着型事業所における対応の参考
本自治体だけでは参考となる事例が少ないため
利用者は保険者に連絡してくることがほとんどであり、特に利用者の不利益につながる情報については、事前に県と市町で情報共有し、早期の調査・指導・解決につなげることが重要であるため(同様の意見あり)
市が実施する介護給付費適正化事業において、不適切なケアプランを作成している事業所がいないかを把握するため。
すべての情報について、虐待対応の際に情報共有を必要とする
保険者として市内の高齢者が利用する住まいにおいて起こった事故や苦情について内容を把握しておく必要があるため。(同様の意見あり)
有料老人ホームのほかに運営している事業がある場合の実地指導等の資料としたい。(同様の意見あり)
町内の介護高齢サービスの質の向上並びに住民及び介護サービス事業所への情報共有
どんな方が入居しているかは把握できますが、その方々がどのような暮らしをされているか、また担当ケアマネが町所管居宅介護支援事業所であることからより多くの情報がほしいと考えます。
・事故等の事例として、同じような事故が起きないための注意喚起や事故発生時の対応、再発防止策の参考とするよう、他施設へ周知する。 ・虐待発覚時、市の担当者が対応するため。(同様の意見あり)

3. 苦情内容
施設の運営及び情報を得るため(同様の意見あり)
地域密着型事業所における対応の参考
住民からの問い合わせ等があった場合、円滑な対応が可能なため。
有料老人ホームに併設される市管轄外の介護保険サービス等（地域密着型サービス以外）の実地指導の状況把握、及び介護保険事業計画における施設整備に関する検討資料としたいため
本自治体だけでは参考となる事例が少ないため
市民等からの問い合わせ及び議会等への説明資料として
併設している介護サービス事業所の指導の際の参考資料になる
利用者は保険者に連絡してくることがほとんどであり、特に利用者の不利益につながる情報については、事前に県と市町で情報共有し、早期の調査・指導・解決につなげることが重要であるため
市民からの苦情・問い合わせに対応するため。(同様の意見あり) 市が実施する介護給付費適正化事業において、不適切なケアプランを作成している事業所がいないかを把握するため。

すべての情報について、虐待対応の際に情報共有を必要とする（同様の意見あり）
利用者がいた場合に、入居後のトラブルになりかねない内容について把握したいため。
どんな方が入居しているかは把握できますが、その方々がどのような暮らしをされているか、また担当ケアマネが町所管居宅介護支援事業所であることからより多くの情報がほしいと考えます。
介護保険給付に影響するため、検査結果からのサービス状況やサービス展開の把握をしたい。 また、利用者の施設に対する情報等を把握することにより保険者としての課題を見い出すため。
施設の運営状況、運営実績が不明の場合があるため、情報が必要となる。 （特に住宅型有料老人ホーム）
同一法人の介護サービス事業所に基準違反等の疑いがある場合の参考資料として使用するため。
・特定施設入居者生活介護の指定を受けていない施設もあるため、高齢者の住まいとして、適正なケアやサービスが提供されているか確認したい。 ・内容によっては、同法人が運営する介護保険サービス事業所にも指導・改善を促す必要性があるため、参考にしたい。（例として、有料老人ホームの人員基準等に違反があった場合、併設の通所又は訪問介護事業所の人員基準についても違反の可能性がある、等）
入居する高齢者の生活状況等の質の確認
特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合、区介護保険課も苦情受付窓口になることから、参考に苦情内容を把握しておくため。
施設に係る苦情等の相談は、複数の団体（県、市町村等）に同様の相談をしている相談者もあるため、相談・対応状況の情報共有が必要である。
介護保険施設に関する苦情相談等は市町が受けているところ、同じ高齢者向けのサービスとして、有料老人ホームに関する苦情相談等も市町に寄せられることがあるため、これらの情報を活用することで当該有料老人ホームの状況把握をし、課題の解決に努めたい。
今後、有料老人ホームにおいて、かかえこみ等、不適切な介護保険サービスの提供の可能性がある場合に、利用者のケアプランの確認を行っていく必要があるため。
同じような苦情があった場合に、どのような対応をしたのかを事前に知っておくことで、スムーズに対応ができるように。

4. 定期報告提出状況
地域密着型事業所における対応の参考
有料老人ホームに併設される市管轄外の介護保険サービス等（地域密着型サービス以外）の実地指導の状況把握、及び介護保険事業計画における施設整備に関する検討資料としたいため
市民等からの問い合わせ及び議会等への説明資料として
適切な運営が行われているか確認するため。（同様の意見あり）
入居者数の情報を知ることにより、利用者のニーズを知ることができるため。
町内の介護高齢サービスの質の向上並びに住民及び介護サービス事業所への情報共有
どんな方が入居しているかは把握できますが、その方々がどのような暮らしをされているか、また担当ケアマネが町所管居宅介護支援事業所であることからより多くの情報がほしいと考えます。
事業所の質の把握。事故情報、苦情内容の把握
地域包括ケアシステムの「住まい」に関する情報把握
予め市内有料老人ホームの実態を把握し、虐待事例発生時、迅速に対応する為。

施設の運営状況、運営実績が不明の場合があるため、情報が必要となる。 （特に住宅型有料老人ホーム）
併設事業所への実地指導時の参考
虐待等の通報があった場合など
ホームの実態把握のため（同様の意見あり）
毎年、施設の運営や入居状況を確認し、市民等から問い合わせがあった際に、対応できるようにしておく。（権限移譲を受けていないサ高住に限る。）
例えば、建築基準法上または消防法上の違反等あれば、その実態を、また、定期報告等で進捗や解消状況を把握できる。
今後、有料老人ホームにおいて、かかえこみ等、不適切な介護保険サービスの提供の可能性がある場合に、利用者のケアプランの確認を行っていく必要があるため。
高齢者福祉計画の策定時など、市における介護保険や高齢者政策の課題等を検討する際に活用するため。

6. その他	
共有してもらいたい情報	**利用目的**
入居者や待機者の状況等	事業計画に反映したい
勤務情報	既存の有料老人ホームには小規模多機能型居宅介護事業所が併設されており、両事業所を兼務している職員も多いことから、人員基準適合の有無を確認する資料としたいため。
事業の許認可情報	利用者や町民に対する情報提供
設置例がなく不明	議会等の答弁で情報が必要となることが想定される。
事前に開設年月日がわかるもの	介護給付費の見込額算定
施設パンフレット （新規開設の場合）	施設を紹介する際に、施設の特色など伝えることができるため。
入居者の要介護認定状況	計画における施設整備の際に参考とするため。
虐待対応や防災面等、 町で配慮が必要なもの	虐待対応や防災面等、町で配慮が必要な場合は情報提供いただけると幸いです。
有料老人ホーム主管課以外の部署からの指導等の状況	開発、建築、環境、防災部門との情報共有を図るため。
良い点、工夫している点	有料老人ホームの入所について
町内事業所の情報はどれも共有してもらいたい	町内事業所の状況把握
計画策定、機能強化等指標該当に必要な情報	計画策定、機能強化等指標該当に必要な情報
区内になる既存の有料老人ホームの入所状況（施設別・男女別・要介護度別）※年1回程度で可	有料老人ホームの整備状況に加え入所状況を把握することで、特別養護老人ホーム等、高齢者施設の整備方針を決めるための判断材料の1つとして活用することが期待できるため

県内施設の空き情報	町内の施設は少なく、申し込みしたが、すぐに入所できるわけではないと言われたので、県内の施設はどのような施設があるのか、空き情報はわかりますかといった相談があり、その相談に対応するため利用したい。

■都道府県のホームへの指導監督状況について、情報の共有化が必要ですか。

	件数	%
1. 必要	232	44.9%
2. 不要	253	48.9%
3. その他	32	6.2%

その他　自由意見

不明　11件
場合・内容による（同様の意見あり）
一部必要
基本的に、市職員も同行している
虐待対応や防災面等、町で配慮が必要なもの
指導の指摘事項（同様の意見あり）
倒産の可能性がある場合は情報提供してほしい。
特定施設入居者生活介護に指定されているホームに関する指導等についての情報提供は希望する。
本市所在の有料老人ホームの指導監査については、情報共有が必要。

■上記で【「必要、その他」と回答した方のみ回答してください】指導監督状況に関する情報の利用目的をご回答ください。

健全な施設運営が行われているのか確認したいため（同様の意見あり）
各自治体に設置した有料老人ホームの運営状況などの情報を把握し、地元自治体として災害時などに役立てるため
施設虐待があった場合、市町村への情報共有が必要と思われる。また、施設整備に補助金を活用する場合は、市町村が補助執行者になる場合が多く、審査の際の判断材料として必要である。
施設の内容や状況を把握するため（同様の意見あり）
高齢者施設等における高齢者虐待防止の観点から、適切な運営が行われているか把握しておきたいため。（同様の意見あり）
市内施設の運営状況把握
設置された自治体として、「入居する高齢者への処遇に問題がないか」については把握することが望ましいと考えるため。※重大な運営上の問題がある場合のみ、共有してもらいたい。
有料老人ホームのほかに運営している事業がある場合の実地指導等の資料としたい。
市内有料老人ホームの実態を把握し、市介護保険事業の参考とするため。
届出情報通りに整備されているか、指導指針に準じて運営されているかを、利用者の不利益につながらないように把握したい。

施設運営状況を把握し、管内施設運営との均衡を図りたい。
ケアプラン点検時に利用。
給付適正化に活用
同法人の施設が区内にある場合、指定等の参考とするため。
小規模自治体で住民とは距離が近く顔が見える関係から、そういった噂などは住民などから確認の電話などが役場に直接入りやすい為、情報を知ったうえで対応した方が適切な対応をとれるから。また、その施設と協力して対応することもできる可能性があるので。
直近のホームへの指導状況を確認できれば、同法人が運営する介護保険サービス事業所への指導実施の計画（県との合同指導を含む）を立てる際の参考になる。
町内に有料老人ホームはないが、住所地特例で利用者がいる場合もあるので、介護給付費の適正化の面でも有益。（同様の意見あり）
特定施設入居者生活介護については、介護保険事業計画に基づき、介護基盤の整備を位置づけているため、把握しておきたい。
給付適正化の観点から、施設サービスの指導等があれば把握し、訪問介護サービスとの整合性を図るため。
併設する介護保険サービス事業所（地域密着型サービス、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業、居宅介護支援）の実地指導の参考とするため。（同様の意見あり）
市が実施する介護給付費適正化事業において、不適切なケアプランを作成している事業所がいないかを把握するため。
併設事業所に市所管の施設があるため、情報把握を行う。
市として施設の指導監督状況について把握したい（同様の意見あり）
指導監督の状況の情報共有により、施設の管理体制を知ることができるため。
議会等の答弁で情報が必要となることが想定される。
介護給付費に影響を及ぼすような状況がある場合は、保険者として把握しておく必要がある。
有料老人ホームに関する虐待の通報、苦情の問い合わせの受付数及び法人の経営悪化による対応事案が増えているため、市においても指導監督状況を参考にしたい
届出事務は都道府県であるが、共有化することで違法行為やトラブル等が生じた場合、双方による対応が可能となるため。（同様の意見あり）
入所者家族からの苦情や有料老人ホーム従事者からの内部告発が入ることがあり、都道府県での指導監督状況も把握しておきたいため。
倒産した場合の利用者保護のため
有料老人ホームの入居者が介護保険サービスを利用している又は有料老人ホームに介護保険サービス事業所を併設しているケースが多く、県の有料老人ホームへの指導監督状況情報を市が指導監督権限を有する介護保険サービス事業所の指導につなげるため。
町へも施設への苦情が寄せられることはよくあるので、県が実際どのように対応されているのか知っている方が苦情対応しやすい。また、指導がなされているにもかかわらず施設が改善対策をしていない等、施設の姿勢を知ることができ、町としても県とともに対応していくことができると思う。
県にて行っている指導監督状況が不透明なため。
不適切な運営がされている事業所に住所地特例で転出し、後々トラブルとなる事例があることから、情報提供いただけるのであれば把握しておきたい。

当市では、サービス付き高齢者向け住宅および有料老人ホームへ介護サービス相談員の派遣を検討していることから、いただいた情報をもとに「囲い込み」等の不適切なサービスが行われていないか、所在市としても実情を把握し、訪問する際の参考としたいため。(同様の意見あり)
併設事業所を市が実地指導することが想定される県の指導と齟齬がないように参考としたい。
本来の有料老人ホームの介護内容のサービスを提供せず、必要以上の介護サービスの利用につながっていないか確認するため(同様の意見あり)
有料老人ホームに介護サービス事業所が併設されている場合が多く、立入検査と実地指導は同日で行われることが多い。併設の介護サービス事業所は市町村の総合事業の指定を受けている場合があるため、効率的な実地指導を行うことができるよう情報をいただきたい。(可能であれば市町村との合同実施を希望する)
苦情受付や権利擁護等の業務の基本情報として活用するため
県の指定と町の指定を受けている事業所であれば、県と共同で指導監督を行えるとありがたい。
市内の施設については、虐待等で立ち入りをするケースがある。その際、有料老人ホーム(特にサ高住)は市に情報がなく判断材料が乏しいため、これまでの状況や体制の情報を共有いただきたい。
市民等からの問い合わせ及び議会等への説明資料として(同様の意見あり)
介護サービス相談員派遣事業等の参考とするため。
現状の有料老人ホームで提供されるサービスが利用者本人にとって適正かどうか把握をしたいため。
・介護給付費の過誤調整の資料として(特定施設の場合) ・入居者のケアプランの適正を確認するきっかけとして。
法人・事務所の運営に関する評価内容を把握し、市民や事業者への情報提供につなげたい。 (地域包括ケアシステムの充実・連携強化)
情報共有(同様の意見あり)
施設が都道府県と保険者に違う話をしている場合があり、基本的な情報共有は必要。
町内他施設への情報共有・本町監査・指導業務への活用
給付費適正化の観点からも情報を共有したい。
届出時や請求に関する時との兼ね合いで、情報を共有できると参考になることもある。
事務のノウハウが無いため、県庁の対応を参考にしたい。
事業者に対する質問があっても詳細がわからないと回答できない。
職員による高齢者虐待(疑い含む)の防止や、防災の面から状況を共有したい。
介護事業所等と情報共有するため(すべてにおいて同様)
内容により情報共有が必要(利用者の生活支援、地域への配慮など)
有料老人ホーム併設の地域密着型サービス事業所、居宅介護支援事業所が多く、場合によっては包括的な指導の必要性も認められるため。(同様の意見あり)
有料老人ホームと経営者が同一の事業所(通所介護、訪問介護など)があった場合、現在、当市が所管している地域密着型サービス事業所と居宅介護支援事業所も同様な対応をしている可能性があるため、指導監督状況について情報共有してほしい。(同様の意見あり)
市町村が指定権者である地域密着型介護事業所や居宅介護支援事業所のうち、有料老人ホームと同一法人が運営する事業者を指導監督する際の参考としたい。
有料老人ホームへの指導監督がどのように実施されているのか不明のため、どのような情報が共有できるのか分からない。(同様の意見あり)

■都道府県が有する届出情報を、何らかのシステムを用いて共有化することをどう考えますか。

	件数	%
1. 必要	256	49.5%
2. 不要	213	41.2%
3. その他	48	9.3%

その他　自由意見

不明　18件
あれば良いとは思うが費用対効果等が疑問（同様の意見あり）
クラウド等で容易に安価に整備できる場合は、共有化が望ましい（同様の意見あり）
システムの使い勝手による（同様の意見あり）
ホームページで確認できれば良い（同様の意見あり）
共有化されることは望ましいが緊急性は低い
今後の市区町村に求められる関与の度合いによる。
情報があれば参考になるかもしれないが、現状不便もない。
絶対的に必要とはしていないが、システム導入は賛成。（同様の意見あり）

■届出がされていない疑いがある有料老人ホーム（未届けホーム）を発見したときは、都道府県に情報を提供していますか。なお、発見したことがない場合は、仮に発見した際にどうするかという観点でご回答ください。

	件数	%
1. している	427	82.6%
2. していない	33	6.4%
3. その他	57	11.0%

その他　自由意見

実績がない　47件
県から報告を呼びかけられている（通知）
見分けがつくのか不明
照会時に回答している（建築部門との連携が不十分であるため。）
上記事例が見受けられた場合は、情報提供する、もしくはしない予定
振興局へ問い合わせを行う
内部協議の上、判断する
年1回の調査時に報告

■有料老人ホームの届出情報の共有化などについて課題やご意見をお聞かせください。

直接の掌握事務がないので、担当課がない。
有料老人ホームの届出情報をタイムラグなく知ることができるスキームはありがたいと思う。しかし、管理者変更など必要のない情報も一括して流れてくるのは事務の煩雑さにつながると想像する。また、設置届と事業開始は時期が異なることがあるため、現在の状況を分かりやすく可視化できるシステムが望ましい。
小規模自治体は職員数も限られており、複数の業務を兼務しています。現在、様々な分野で情報量は増加する一方です。情報量が増えると必要な情報が埋もれてしまい、見つからない・気が付かないといったことが発生します。有料老人ホームの届出情報の共有化に限ったことではないのですが、必要な情報が必要な時に見つかる・手に届くような仕組みにしていただきたいです。
他の介護保険事業所のような10桁の事業所コードを設定してもらいたい。システムに情報を入力する際に識別できない。
有料老人ホームの届出情報は、不定期に送付される。サ高住と同じようにインターネットで確認できればいいと思う。
届出情報を共有化することで、有料老人ホームへの指導等の権限を市町村に下すようなことはやめていただきたい。
新たな情報共有システムではなく、介護保険台帳システムで情報検索できるようにして欲しい。
町におけるサービス給付費を把握するためにも情報はいただきたい。
今般のワクチン接種にかかる連絡等について、情報取得が施設毎に電話であるため苦慮している。
高齢者施設宛てとして連絡を必要とする機会は度々あるため、メールアドレスや管理者情報等の共有が図れればありがたい。
必ずしも必要というわけではない。
届出情報を共有していただくことで、多様な生活課題を抱える高齢者の相談支援に役立てることができる。
届出情報は共有化されていると考える。未届けホーム発見の情報共有も必要と考える。
有料老人ホーム新設時には、入居する方が多くなることが考えられるが、県のHP上に掲載されている届出情報リストが更新されないと、住所地特例施設の適否についての問合せが増えるため、素早く共有できるような方法があるとよい。
システムで共有するとなった場合、莫大な保守料がかかるシステムでは困る（同様の意見あり）
実際に有料老人ホームが設置してある市と無い市とでは情報の共有化への温度差があると思われる。
町内の介護高齢サービスの質の向上には必要であると思われる。
今後、有料老人ホームの届出が増加すると見込まれ、市へ問い合わせも多くなると想定されることから何らかの情報共有は必要になってくると思います。
施設名・住所・電話番号・定員数等の情報は共有したい
届出情報については、県のホームページに掲載される一覧で今のところ情報は足りている。（同様の意見あり）
届出情報の共有化に是非取り組んでもらいたい。
県より具体的な情報提供がない
全国の一覧表を作成してほしい（特色・入居費用等を記載したもの）。
届出情報を共有化することにより自治体と有料老人ホームの連携が円滑化され利用者も安心して住むことができると思う。

県は年に1度、有料老人ホーム等の一覧表を県HPで公表している。毎月介護サービスは変更情報が届くが、有老等の情報提供はない。介護サービスと同じ適用が望ましいと考える。
指定権者は都道府県だが、利用者側からの苦情・相談は、保険者である区に向けられることも多く、また施設からの制度についての質問も区が受けることもあるため、届出情報が共有化されれば活用したい。
市町は介護計画等に直結するので、ある程度建設をコントロールしたいが、都道府県は届け出に対してはよほどでない限り受理傾向にある。
状況把握などの対応強化が求められているところであるが、対応職員が限られるため、実態としてかなり厳しい。
地域密着型サービス指定事務については、県庁と共通のシステムを利用しているが、有料老人ホームを共有化しても見るだけに留まり、利用価値とコストを考えると必要ない。
届出情報の共有化を何らかのシステムを用いて行うのであれば、実地指導を行う予定の日時と行った日時が分かるようにしていただきたいです。
ケアマネジャー等への情報の共有ができるため共有化されると情報の収集が簡単になる。
居室数、利用料、空き室情報などを、介護事業所情報公表システムのように開示されることを望みます。
県のさじ加減で決まってしまうので、国で統一したやり方を示してほしい
届け出受理の事務を市町村に権限移譲しようとする動きがあるが、広域的な整合性や指導事務に一貫性がなくなることは不合理である。
現在は有料老人ホームの一覧や住所地特例施設の情報は各都道府県のホームページにて確認しているが、システム的に一覧で確認できると転入者の資格管理業務の効率化につながる
数多くある届出情報をその都度共有することは、時間や手間がかかるので、システムなどを導入し形式的に共有できると良いと考える。
町外の情報が入ってこないため、転出しようと考えていると相談があってもアドバイスができない。
システム等で共有いただければ、利用者の施設選択の幅が広がりサービス向上につながると考えます。
共有は必要と思料するも、県がそれのみを実施し、市町村がそれ以外の役割を担うという片務的な内容であれば不要と考える。
都道府県から届出情報が通知されるまでに時間を要する点（指定の届け出があれば速やかに通知してほしい）
紙帳票などでは困る。また、リアルタイムに更新されないのであれば、意味がない。
県に設置届が提出された時点で、市にも情報を共有して欲しい。
近年、高齢者の住まい（有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅）における「囲い込み」等の不適切なサービス提供や重篤事案の発生をうけ、行政の介入が求められていること、また、過剰なサービス提供は介護給付費の増加を招き、ひいては介護保険料への影響が懸念されることから、所在市としても指定権者である県と連携を図りながら取り組むべき問題と捉えている。
都道府県から介護事業所の指定関係の通知があるが、それに掲載してもらうと良いと思う。
希望する情報のみ共有したい。
都道府県のホームページの情報が更新されておらず、今後も随時最新情報に更新しないのであれば、別な形での情報共有が必要

ホーム設置の動きが、介護保険施設より早いので、タイムリーな情報を得るのが難しい。
現在、紙媒体の郵送により共有されているが、システムの中で共有できるようになると、効率化につながる。
住民ニーズに対応できるよう一覧で確認できることは必要である
入居者の情報（年齢、要介護者等）を分析できるデータとして提供いただきたい。現在は重要事項説明書のPDFの公開で、入居者総数と内訳が合わないものがそのまま公表されている
利用者が選択する際に役立つ情報共有は、必要と考えます。
区市町村への事前相談及び毎月の県庁からの情報共有により、届出情報を把握できているため、現状に問題はない。
通常、限度額いっぱいの介護サービス利用は稀だが、何人も限度額まで利用しているホームがある。ホームに入っている訪問介護事業所は、提供区域を市内外に設定しているが、ホーム入居者専用状態。訪問介護従事者が不足する中、社会保障制度の適正な実施のための情報共有は必要だと思う。
都道府県がどこまで市町村と共有するかは法に規定されていないため、都道府県も判断が難しいのではないか。
有料老人ホームの届出情報の何らかのシステムを用いての共有化は、今後必要となると思われるが、新たな費用負担は難しい。
許認可（指定）権者と、保険者（区市町村など）が異なるため、共有化のためのガイドラインなどを、国に示してほしい。
利用者に対しても公表されるべき情報については、所轄する都道府県等が速やかにウェブサイトに掲載することでおおむね足りるものと思われる。
介護保険計画策定時期などは特に有料老人ホームの設置予定や廃止予定など早期に情報をもらいたいと思う。新規設置に伴い、介護サービス量が大幅に増える可能性や新しいサービスを開始される場合もあるため。
リアルタイムで更新された待機数や入居要件等を情報共有できれば相談窓口業務において、相談者に対して、案内しやすい。（同様の意見あり）
届け出のあるホームの情報（名称、所在地、事業者、連絡先等）を、県ホームページ等で公表してあれば、問題ないと思う。
ホームページによる共有か、システムによる共有かは特に問題ではない。
すでに介護保険サービス事業所に関する管理システムがあるため、そのシステム上で共有できればいいと考える。
有料老人ホームの情報については積極的に収集・活用していない。共有化により効果的な業務を実施できることもあるかもしれないが、同時に市町村所管の情報も県と共有化することになると思われる。それによる業務の増加、煩雑さを考えると、現段階で良し悪しの判断はできかねる。
介護保険事業計画策定時や住民サービスの向上に向けて情報共有ができればいいと思う。
本市においては権限移譲を受けているため本アンケートの趣旨とは外れるかもしれないが、指導監督時の内容・方針について悩むことも多いので、都道府県単位、全国規模での指導監督状況、指導内容等の共有が図られれば指導監督業務において大変参考になると思われる。
有料老人ホームも多様化してきているため、区分を細かくつけ、利用者にも分かりやすい情報を共有してほしい。
事前協議時と指定時に情報提供があれば、問題ないと考えます

市民からの問い合わせに回答するには、一覧表（住所・電話番号等）があると望ましい。共有化するデータベースから、条件に合わせて一覧表（紙媒体）を作成できるような仕様にしていただけるとありがたい。
最新の情報を入手できない。
システムなどによる届出情報の共有化は必要と考えるが、本市に所在する有料老人ホームに関する情報に変更があれば直ぐに把握したいので、自らシステムなどを確認する方法ではなく、なんらかの形で変更内容を通知していただく方法も検討していただきたい。
老人ホームの設置自体が稀なので、届出情報がどのように提供されているのがよくわからないのが現状である。どの部署にどのように情報提供がされるのか手段を明確にしてほしい。
ポータルサイトの濫立はかえって事務の効率化を妨げる場合がある。慎重に判断頂きたい。介護保険事務を複数の組織で所管している区市町村があるため、可能なら、所管でない部署には共有しないよう設定頂きたい。

■有料老人ホームの指導監督について課題やご意見をお聞かせください。

オンライン研修などの開催を要望します
有料老人ホームへの指導監督がどのように実施されているのか不明。実施方針等が示されれば連携の在り方を検討できると感じる。（同様の意見あり）
有料老人ホームについては介護サービス事業所のように定期的な実地指導等の体制が確立されていないため、施設所在市町村から見ると、適切な運営が行われているか不安を感じることがある。大半の有料老人ホームは訪問介護等の介護サービス事業所が併設されているので、同時に実地指導を行うなど検査体制を強化してほしい。
有料老人ホームに関する苦情については、最初に施設が所在する市にされることが多いため県との更なる連携を図りたい。令和3年度の介護報酬改定で区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占めるケアプランの検証を市がするようになったが、併設する通所介護や訪問介護については県に指導監督権限があるため、連携して指導することが効果的と考える。そのための体制づくりを整備していくことが必須。
建設部局と老人福祉部局との線引きが難しく、協力体制もとりづらいのではないか。
利用者と施設側がトラブルにならないような仕組みが必要
同一敷地や併設している介護事業所への指導について明確かつ明瞭なチェックリスト等を作成していただきたい。
有料老人ホーム併設の介護サービス事業に対し実地指導をする際は、兼務している施設職員としての業務も影響してくることが多い（例：介護給付サービスと施設サービス、事故対応や苦情対応等の責任の範囲）。このようなケースでは、双方で共有することが必要と考える。
有料老人ホームの場合、利用者が外部サービスを利用する場合も多く、責任の所在が不明確になりがちである。また、介護保険法や老人福祉法に基づく指導監督権限が弱く、近年、死亡事案等重篤事案が発生していることもあり、保険者としては、介護サービス相談員を派遣するなど外部の目を入れ、介護サービスの質の向上を図る必要がある。
事故報告については県への報告義務しかないが、所在している市町村も把握しておくべきケースもあるので、県もしくは事業所からの共有について、迅速に行われる体制があるとよい。
虐待案件の場合、指定権者が県であっても市町村が調査しなければならない今の制度は効率が悪い
苦情が多いホームには頻回に指導してほしい

有料老人ホームの指導監督方法は当町が実施する他の介護サービスの実地指導等にも役立つため、情報共有は必要であると思われる。
当町にも未届の有料老人ホームがある状態です。現段階で数か所、都道府県へ情報提供と設置主体にも都道府県へ連絡するよう指導しています。しかしそこからの進展（実際に届け出をする）までは至っていません。指定権限がないためどこまで介入していいかは疑問ですが、さらなる強化が必要と考えます。
行政だけの指導監督は限界があるので民間に指導監督を委託するなどの対応が必要になってくると思います。
市には監督権限がないが苦情相談やクレームの第一報が来る。実地指導等は市町村と合同で行ってもらいたい。
設備や人員体制について、現地確認を行っていただき、「利用者が安心して暮らせる施設であるのか」確認のうえ、届出を受理してもらいたい。
利用者に必要な情報が提供されるようなシステムを構築してほしいが、施設の運営状況等がどこまで公表できるものなのか。
県がもっと主体的に動いてほしい。
有料老人ホームにおける虐待事案発生時に対応を市に任せるのではなく、指導監督者としての責任も果たしていただきたい。
指導監督をマメにすることにより不正や不慮の事故を未然に防ぐことが可能であると考える。
保険者である区が適正な介護保険事業の運営を図るためにも、指定権者である都道府県と情報を共有し、連携することは重要だと思う。
現状、市には権限なく実施していない。また、人員不足のため権限委譲されても困る。
適正に指導監督いただき、過度のサービス利用や囲い込み等につながらないようにチェックしていただきたい。
虐待案件も増加傾向であるが、ノウハウが乏しいため、県などからの支援がほしい。
住所地特例で入居している身寄りのない高齢者が認知症を患っても後見制度を利用していない場合や、危篤状態になってから相談があり、苦慮する対応が発生した事がある。認知症のある高齢者の後見制度の利用状況や身寄りのない高齢者の緊急時の対応マニュアルを整備しているか等の指導をしてもらいたい。
住所地特例での入居者は、施設所在地の市町村に住民票があるだけで全く情報がない状態であるが、住民票のある市町村での相談となり、対応が困難である。
自治体は、指導はできるが、重大な案件の場合、指定権者は都道府県であるため、踏み込んで強い指導ができない。
有料老人ホームと併設する事業所への実地指導時に連携できるようにすること。
村ではあまりよくない噂を聞いても、わざわざ電話して情報提供するほどでないので、システムにいつでも気軽に情報が入れられるとありがたい
届出であるためなのか、開設時に現地確認が行われていないようである。届出書通りに整備されているかの確認は県で実施されたい。
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対して、当市の有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき、助言及び指導等を行う際に理解を得られないことが多く対応に苦慮しています。
市内のどれだけの事業所が有料老人ホーム協会の会員であるかの把握を簡単にできるようにしていただきたいです。

設置に際しては、県は許可や認可とは異なり、届出の受理を拒否できないため、新設が急増している。
設置当初は要介護度の低い入所者も、年数を重ねると要介護度が高くなり、提供する介護サービスに課題が生じる場合もあるため、第三者である外部の目を入れる取組が必要。
生活保護受給者でも入居できるよう家賃等を保護基準額程度に引き下げて設定し、収入減となる部分を併設の介護事業所により、利用者のニーズを超えた過剰な介護サービスを提供している場合が散見されるため、都道府県と保険者が連携して指導強化する体制が必要。
指導監査に留まらず、施設内での虐待を未然に防ぐための監査を行いたい。
利用者の囲い込み、サービス先行のケアプランを防止するため指導が必要だが、市では指導できていない。
現状の体制では、中核市に準じるような規模がない限り、人員、財源の面で指導監査をしてくことは難しいと考える。また、地代の問題などあり、人口規模と施設の数が比例しないことも郊外の小規模自治体に負担をかける要因でもあり、指導監査を都道府県の責任で行うべきと考える。
虐待について市町村の調査結果に基づき都道府県からも指導する、連携の枠組みが必要だと考える。
不適切な介護サービスの提供の可能性がある場合の検査・指導の進め方を市町村に示してほしい。
どうしたらいいか分からない
併設事業所がある場合、県と連携をとって同日に実施するなど、事業所の負担を軽減していきたい。
有料老人ホームと介護サービスを併せて利用している方が多く、運営法人も同一の場合がほとんどであることから、介護サービスの質の向上や、介護予防・重度化防止の観点からも、有料老人ホームの適切な運営を積極的に調査する必要があると考える。
有料老人ホームの指導監督権者と保険者が異なるため、介護給付等費用適正化の観点からの指導が実施しにくい。
介護保険利用者の虐待対応など含めて、県担当との情報共有ができる体制を整備することは必要である。
県に対して新型コロナ対策を講じたうえで、積極的に指導監査に入っていただきたい。有料のケアプランチェックなど適正化事業とともに進めるべき。
都道府県の人員不足が垣間見られる
仮に虐待の通報があった場合は、指定権者である県が直接通報者から聞き取りなどの対応をして欲しい。
有料老人ホームに限らず、特養などを含めて、許認可（指定）権者と、保険者（区市町村など）が異なることがあるため、役割分担や情報共有など、課題と捉えている。
設置に係る義務が届出でしかないことから、運営に関する都道府県等のガイドラインをどの程度遵守してもらえるかが事業者次第であり、運営実態が事業者ごとに大きく乖離していること。また、そうした実態を利用者が適切に判断できる機会に乏しいこと。
有料老人ホームに対する苦情等があった際の対応について迷う時がある。
利用者の希望に基づき介護サービスを選択すべきであるところ、有料老人ホーム側が併設する介護サービスの利用を強制する事案がいまだにあり、指導監督が行き届いていない。
サ高住の指導監督するのが県となるため、市に利用者から施設に対しての苦情及び相談があっても、市からは指導する事ができない。（有料老人ホーム（介護型・住宅型）は、権限移譲を受けているため、市で指導を行っている。）
現在の対応は、市または利用者が県へ苦情を報告し、県から施設に対して指導を行っている状況。

市内有料老人ホームの実態を掴むことと、市町からの指導の機会も得られるという点で、状況を共有しておくことは有益であると考える。
重大な問題のある有料老人ホームには都道府県も積極的に指導監督に入ってほしい。
虐待発生時の指導までの流れが複雑になっている。
引き続き、都道府県の指導検査結果の情報提供をお願いしたい
県庁から提供する情報も加味していただき、内容についても市町村に事前に調整のうえで指導・監督していただきたい。
指導監督の状況を把握できれば、併設しているデイサービスへの実地指導の際、参考となることもあるかもしれないがそれほど必要としていない。
指導結果が悪かった場合に市町村に周知する仕組みがあると助かる。
現に入居者を抱えている有料老人ホームに対して、他の施設等により受け皿が確保できるような地域でなければ、事業停止等の執行は現実的な権限として行使することが難しく、いわゆる介護報酬の返還等を課すこともできないため、指導権限の実行性が薄い面があるように感じる。
入居について、基本は民間の契約に基づいているため、そもそも供給よりも需要の方が大きい地域に関しては競争原理が働かずに入居者に対して設置者側の方が、立場が強い関係になりやすく、指導基準となるものが現行の「指針」という位置づけでは対応が難しい部分もある。
有料老人ホーム入居者に対するいわゆる「囲い込み」の問題等、何らかの指導は必要と考えるが、施設と介護保険事業所等の所管がそれぞれ異なることや、有料老人ホームの運営に関する基準も無いことから、設置されている市には効果的な対応策が見出せない。
サ高住の対応について、同一法人の別事業（訪問介護など）が関連した内容の相談対応を求められることがある。県庁の対応やQ＆Aなどがあれば、参考にしたい。
施設では、職員不足の中、指導監督への対応も大変だと思います。書類提出はメール等で、現地確認は短時間とし施設および指導側どちらにとっても負担軽減となるようにしていきたい。
当町では、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所がないため、今後体制が整備された場合、指導監督の知識不足が課題。
人員不足、スキル不足があるが、所在地の保険者として、顔の見える関係構築や指導していきたい部分（特に事故や苦情、自立支援・重度化防止に資するケアプランなど）もあるため、都道府県と協力（同行）して行っていきたい
法律の穴をついている違法な業者か、優良な業者かの見極めは難しいが、入居者と地域がうまく溶け込めるように第3者の目は有効だと考える。
現状では県のホームページで確認する以外に確認の方法がない
住所地特例該当の施設かどうかの確認の必要もあることから、何らかの形での共有は必要である。しかし、指導、処分状況については共有されていなくても別段不便は感じていない。
過去、入所者家族から施設職員や運営体制について苦情を数件受け付けたが、家族が匿名を希望されるケースや、指定権者が都道府県であること等により事実確認や把握が困難であるケースが多い。
県による実地指導が3年に1回程度行われている。引き続き、県と連携を図りながら情報共有していきたい。
サ高住については「高齢者の住まい」という位置づけでありながら、一部独自介護サービスを提供されており虐待案件の際に、市は実地指導の権限等がなく動きが取りづらい。

（4）有料老人ホームの経営状況・ホーム事業計画様式作成ガイド【自治体・事業者用】

今年度事業において作成した「経営状況報告シート」「ホーム事業計画書」を活用いただくために、リーフレットを作成した。ここでは、財務情報や事業計画書において確認するポイントや作成方法についてまとめている。

経営状況報告シート、ホーム事業計画書の参考様式（エクセルシート）は、CD-ROMもしくは全国有料老人ホーム協会ホームページ（https://www.yurokyo.or.jp/）からダウンロードし、ご活用いただきたい。なお、これらの様式は各自治体のホームページに掲載いただくことも可能である。

令和3年度老人保健事業推進費等補助金
（老人保健健康増進等事業）

**有料老人ホームの事業適正化に関する
調査研究事業報告書**

令和4年3月
公益社団法人 全国有料老人ホーム協会
東京都中央区日本橋3-5-14
アイ・アンド・イー日本橋ビル7階

公益社団法人
全国有料老人ホーム協会
〒103-0027 東京都中央区日本橋3-5-14 アイ・アンド・イー日本橋ビル7階
TEL 03-3272-3781（代表） 03-3548-1077（入居相談）
FAX 03-3548-1078