

ヴィンテージ・ヴィラ横須賀 重要事項説明書

作成日 令和6年4月1日

1 事業主体概要

事業主体名	神奈川県住宅供給公社
代表者名	理事長 桐谷 次郎
所在地	横浜市中区日本大通33番地
電話番号／FAX番号	045-651-1885 / 045-671-9112
ホームページアドレス	https://www.kanagawa-jk.or.jp/
資本金（基本財産）	資本金3,000万円
主な出資者（出捐者）とその金額又は比率 ※1	神奈川県1,500万円、横浜市750万円、川崎市750万円
設立年月日	昭和25年9月15日 財団法人神奈川県住宅公社として設立 昭和41年6月30日 地方住宅供給公社法に基づき、特別法人 「神奈川県住宅供給公社」に組織を変更
直近の事業収支決算額 ※2	（収益）16,617,599千円 （費用）15,150,624千円 （損益）1,466,974千円
会計監査人との契約	無・有（新日本有限責任監査法人）
他の主な事業	住宅や施設の賃貸・管理等、住宅等に関する業務

※1 出資（出捐）額の多い順に上位3者の氏名又は名称並びに各出資（出捐）額又は比率を記入する。

※2 原則として、収益は売上高＋営業外収益、費用は売上原価＋販売費及び一般管理費＋営業外費用、損益は経常利益とする。

2 施設概要

施設名	「ヴィンテージ・ヴィラ横須賀」	
施設の類型及び表示事項	類型	1 介護付（一般型・外部サービス利用型） 2 住宅型 3 健康型
	居住の権利形態	1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式 一定の要介護状態になった場合には、入居契約書に基づき、提携施設「トレクォーレ横浜若葉台」に希望により移り住むことができます。
	入居時の要件	1 自立 2 要介護 3 要支援・要介護 4 自立・要支援・要介護
	介護保険	1 横須賀市指定介護保険特定施設（番号1471901239） 特定施設指定年月日 平成13年12月1日 介護予防特定施設指定年月日 平成18年4月1日 介護専用型・混合型・混合型（外部サービス利用型） 地域密着型・介護予防・介護予防（外部サービス利用型） 2 介護保険在宅サービス利用可
	居室区分	1 全室個室（夫婦等居室含む） 2 相部屋あり
	介護に関わる職員体制	2.5：1 以上（一般居室） 1.5：1 以上（介護居室） 要介護認定を受けている方に対して、現在及び将来にわたって、一般居室では要介護者2.5人に対して職員1人以上の割合、介護居室では要介護者1.5人に対して職員1人以上の割合（年度ごとの平均値）で介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護サービスの職員配置基準（3：1以上）を上回る手厚い体制であり、保険外に別途費用を受領できるとされています。 なお、職員配置基準は非常勤職員を常勤職員に週38.75時間により換算する方式で行います。

	提携ホームの利用等	1 提携ホーム利用可 (一定の要介護状態になった場合には、入居契約に基づき、提携施設「トレクオーレ横浜若葉台」に希望により移り住むことができます。この場合、追加費用はありません。また、居室面積変更にもなう費用の調整は行いません。) 2 提携ホーム移行型()																																						
開設年月日	平成12年12月1日																																							
施設の管理者氏名	茅野 良隆																																							
所在地	横須賀市西逸見町1丁目38番地																																							
電話番号 / FAX番号	TEL 046(821)3011 / FAX 046(821)3012																																							
メールアドレス	vvnetinfo@kanagawa-jk.or.jp																																							
交通の便 ※3	①JR横須賀線「横須賀」駅または京浜急行線「逸見」駅より約400m 徒歩約5分 ②京浜急行線「汐入」駅より約1,040m 徒歩約13分																																							
ホームページアドレス	https://vintage-villa.net/																																							
敷地概要 ※4	権利形態 所有 ・ 借地 (借地の場合の契約形態) 通常借地契約・定期借地契約 (借地の場合の契約期間) 年 月 日～ 年 月 日 (通常借地契約における自動更新条項の有無) 有・無 敷地面積 6,253.42㎡ ※介護居室を含む																																							
建物概要	権利形態 所有 ・ 借家 (借家の場合の契約形態) 通常借家契約・定期借家契約 (借家の場合の契約期間) 年 月 日～ 年 月 日 (通常借家契約における自動更新条項の有無) 有・無 建物の構造 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造) 地下1階 地上13階建 耐火 ・ 準耐火・その他 延床面積 18,165.47㎡(うち有料老人ホーム18,165.47㎡) ※介護居室を含む 建築年月日 平成12年4月10日建築 改築年月日 年 月 日改築 建築確認の用途指定 有料老人ホーム・ その他(共同住宅)																																							
居室、一時介護室の概要	居室総数 215室 (一般居室156室、介護居室59室) 定員 371人(一時介護室を除く。一般居室312人、介護居室59人) (内訳) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>居室定員</th> <th>室数</th> <th>面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">一般居室 (専用居室)</td> <td>個室</td> <td>156室</td> <td>36.96㎡～ 62.08㎡</td> </tr> <tr> <td>うち2人定員</td> <td>156室</td> <td>36.96㎡～ 62.08㎡</td> </tr> <tr> <td>2人部屋(相部屋)</td> <td>室</td> <td>㎡～ ㎡</td> </tr> <tr> <td>人部屋(相部屋)</td> <td>室</td> <td>㎡～ ㎡</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">介護居室 (専用居室)</td> <td>個室</td> <td>59室</td> <td>15㎡～ — ㎡</td> </tr> <tr> <td>2人部屋(相部屋)</td> <td>室</td> <td>㎡～ ㎡</td> </tr> <tr> <td>人部屋(相部屋)</td> <td>室</td> <td>㎡～ ㎡</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">一時介護室 (静養室)</td> <td>個室</td> <td>3室</td> <td>15㎡～ — ㎡</td> </tr> <tr> <td>2人部屋(相部屋)</td> <td>2室</td> <td>27㎡～ — ㎡</td> </tr> <tr> <td>4人部屋(相部屋)</td> <td>1室</td> <td>41㎡～ — ㎡</td> </tr> </tbody> </table>				居室定員	室数	面積	一般居室 (専用居室)	個室	156室	36.96㎡～ 62.08㎡	うち2人定員	156室	36.96㎡～ 62.08㎡	2人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡	人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡	介護居室 (専用居室)	個室	59室	15㎡～ — ㎡	2人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡	人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡	一時介護室 (静養室)	個室	3室	15㎡～ — ㎡	2人部屋(相部屋)	2室	27㎡～ — ㎡	4人部屋(相部屋)	1室	41㎡～ — ㎡
	居室定員	室数	面積																																					
一般居室 (専用居室)	個室	156室	36.96㎡～ 62.08㎡																																					
	うち2人定員	156室	36.96㎡～ 62.08㎡																																					
	2人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡																																					
	人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡																																					
介護居室 (専用居室)	個室	59室	15㎡～ — ㎡																																					
	2人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡																																					
	人部屋(相部屋)	室	㎡～ ㎡																																					
一時介護室 (静養室)	個室	3室	15㎡～ — ㎡																																					
	2人部屋(相部屋)	2室	27㎡～ — ㎡																																					
	4人部屋(相部屋)	1室	41㎡～ — ㎡																																					

共用施設・設備の概要（設置箇所、面積、設備の整備状況等）【一般居室用】	食堂		設置階	ダイニングルーム 1階	(316㎡)	
	浴室	一般浴槽	設置階	各居室に設置。 2階に大浴室を設置 (男性用65㎡・女性用101㎡) 介護居室棟 4階に介助浴室(77㎡)を設置		
	浴室	リフト浴	設置階	— (—㎡)		
	(介護浴槽)	ストレッチャー浴	設置階	介護居室棟 2階 機械浴室(77㎡)		
	便所		設置箇所	各居室、1階～3階の各階に共用		
	洗面設備		設置箇所	各居室、1階～3階の各階に共用		
	医務室(健康管理室)		設置階	4階 ケアセンター内健康相談室 (14㎡)		
	談話室		設置階	— (—㎡)		
	面談室		設置階	1階 応接室2室 (14㎡・17㎡)		
	事務室		設置階	1階		
	洗濯室		設置階	4階 ケアセンター内 (4㎡)		
	汚物処理室		設置階	4階 ケアセンター内		
	看護・介護職員室		設置階	4階 ケアセンター内		
	機能訓練室		設置階	4階 (ケアセンター内デイルームと共用・29㎡)		
	健康・生きがい施設		設置階	多目的ホール	3階	(123㎡)
				クラブルーム(2室)	3階	(47㎡・28㎡)
				和室	3階	(36㎡)
				図書コーナー	2階	(10㎡)
				ファミリーダイニング	1階	(25㎡)
				ゲストルーム	3階	(36㎡)
	エレベーター ※5		2基	(うちストレッチャー搬入可1基)		
	スプリンクラー		設置箇所	全館(各居室、共用部、廊下)		
	居室のある区域の廊下幅		両手すり設置後の有効幅員(1.50m～2.23m)			
共用施設・設備の概要（設置箇所、面積、設備の整備状況等）【介護居室用】	食堂		設置階	2、3、4階	(各65.7㎡)	
	浴室	一般浴槽	設置階	3、4階	(各40.15㎡)	
	浴室	リフト浴	設置階	— (—㎡)		
	(介護浴槽)	ストレッチャー浴	設置階	2階 機械浴室(77㎡)		
	便所		設置箇所	各居室、1階～4階の各階に共用		
	洗面設備		設置箇所	各居室、1階～4階の各階に共用		
	医務室(健康管理室)		設置階	3階 (15㎡)		
	談話室		設置階	2、3、4階	(各50㎡)	
	面談室		設置階	— (—㎡)		
	事務室		設置階	1階		
	洗濯室		設置階	2、3、4階	(各9.5㎡)	
	汚物処理室		設置階	2、3、4階		
	看護・介護職員室		設置階	2、3、4階		
	機能訓練室		設置階	2階 (多目的室と共用・77.7㎡)		
	健康・生きがい施設		設置階	多目的室	2階	(77.7㎡)
	エレベーター ※5		1基	(うちストレッチャー搬入可1基)		
	スプリンクラー		設置箇所	全館(各居室、共用部、廊下)		
	居室のある区域の廊下幅		両手すり設置後の有効幅員(1.8m～2.0m)			
	消防用設備等	消火器		無・有		

	自動火災報知設備	無・有
	火災通報設備	無・有
	スプリンクラー	無・有
	防火管理者	無・有
	防災計画（水害、土砂災害を含む。）	無・有
緊急通報装置等緊急連絡・安否確認	緊急通報装置等の種類及び設置箇所 【一般居室】 廊下・トイレを含む共用施設と居室（専用居室）内に緊急用押しボタンを設置。 また、入居者全員に携帯用緊急コール（ペンダント型無線コール）を貸与。 【介護居室】 廊下・トイレを含む共用施設と居室（専用居室）内に緊急用押しボタンを設置。 安否確認の方法・頻度等 【一般居室】 居室（専用居室）には生活リズムセンサーを設置。一定時間（12時間）以上感知しない場合、自動的に通報。夜間もケア及びセキュリティスタッフが常駐。 【介護居室】 ケアプランに基づき必要に応じて巡回。	
同一敷地内の併設施設又は事業所等の概要 ※6	—	
有料老人ホーム事業の提携ホーム及び提携内容	一定の要介護状態となった場合、「トレクオーレ横浜 若葉台（事業主体：（一財）シニアライフ振興財団、横浜市旭区若葉台4-36-1）」へ希望により移り住むことができます。	

※3 最寄りの交通機関からの距離を徒歩で示す場合は、1分を80m以下の距離で換算すること。

※4 借地契約を締結していない場合は、敷地面積のみ記入する。

※5 ここでいうストレッチャーは、標準仕様のものとする。

※6 同一建物内の施設は全て、営業主と面積とともに記入する。併設施設又は事業所等が、介護保険法により指定居宅サービス事業者等として指定されている場合（指定居宅介護支援を含む。）は、その種類と事業所番号を記載すること。

3 利用料 ※7

（1）利用料の支払い方式

支払い方式 ※8	前払い方式 月払い方式 選択方式 (一時金方式・一部一時金方式(パターン1～3)・月払い方式のいずれかを選択)
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取り扱い	1 減額なし 2 日割り計算で減額 3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額
利用料金の改定	条件 管理運営費、健康管理費、食費等について、人件費、物価及び公共料金等の変動があった場合
	手続き方法 事前に運営懇談会等で説明のうえ、事業主体が改定します。

（2-1）前払い方式（一時金方式）

費用の支払方法 ※9	一時金（入居一時金・あんしんサポート費）は入居までにお支払いいただきます。 月額利用料その他は、指定する金融機関に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月15日までに自動振替の方法によりお支払いいただきます。
------------	---

敷金	無・有(円、家賃相当額の か月分)
前払金 (介護費用の前払金を除く。)	1 法第29条第8項に規定される前払金 入居一時金は、目的施設（居室及び共用施設）を終身にわたって利用するための家賃相当額に充当します。老人福祉法第29条第8項において受領が禁止されている権利金又は対価性のない金品に該当しません。 入居一時金（1人目の入居一時金） 65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しています。 (例) 65歳の場合 3,483～6,518万円 70歳の場合 2,983～5,583万円 75歳の場合 2,469～4,621万円 80歳の場合 2,242～4,195万円 83歳以上の場合 2,092～3,915万円 追加入居一時金（2人目の入居一時金） 追加入居一時金は、専用居室以外の施設利用料相当額です。 65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しており、居室に関わらず一律の額となります。 (例) 65歳の場合 1,562万円 70歳の場合 1,338万円 75歳の場合 1,107万円 80歳の場合 1,005万円 83歳以上の場合 938万円 ※ 2人入居の場合、年齢の低い方について入居一時金を、年齢の高い方について追加入居一時金をお支払いいただきます。また、一時金方式と月払い方式を組み合わせることはできません。 ※ 入居後に支払い方法を変更することはできません。 2 上記以外の一時金
想定居住期間又は償却期間	65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しています。 (例) 65歳 …300ヶ月（25年） 70歳 …240ヶ月（20年） 75歳 …192ヶ月（16年） 80歳 …144ヶ月（12年） 83歳以上…120ヶ月（10年）
算定の基礎（内訳）	入居一時金は、厚生労働省の事務連絡（平成24年3月16日付）で示された下記算式に基づき算定 入居一時金の額 = (A 月額家賃相当額 × B 想定居住期間) + (C 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額) 追加入居一時金の額 = (A' 追加家賃相当額 × B' 想定居住期間) + (C' 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額) A 月額家賃相当額：施設の整備に要した費用、維持修繕費、管理事務費等を基礎として住戸間の格差等を勘案し設定 A' 追加家賃相当額：専用居室以外の施設利用の対価として月額家賃相当額を基に設定 B・B' 想定居住期間：厚生労働省の簡易生命表を基に男性比率を30%と設定した男女混合の死亡率から、確率的に入居者のうち概ね50%の方が入居し続けることが予想される期間で、期間内の契約終了時は未経過分の月額家賃相当額または追加家賃相当額を返還 C・C' 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額：BまたはB'の期間を超え、入居者の全員が退去する時点までの予測家賃相当額

解約時の返還金 (算定方法等)	想定居住期間内に退去される場合、下記計算式に基づき返還いたします。 なお、2人入居でどちらか一方が退去される場合は、追加入居一時金が返還対象となります。 (1) 入居一時金 入居一時金返還対象額＝(入居一時金－想定居住期間超に備える額※) 返還金＝入居一時金返還対象額－(月額家賃相当額×居住月数) (2) 追加入居一時金 追加入居一時金返還対象額＝(追加入居一時金－想定居住期間超に備える額※) 返還金＝追加入居一時金返還対象額－(追加家賃相当額×居住月数) ※ 上記算定の基礎における「C・C」想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」 入居指定日とその月の末日の場合及び契約終了の日がその月の1日である場合、当該月を居住月数に含みません。 また、入居指定日とその月の末日以外の場合及び契約終了の日がその月の1日以外である場合、当該月を上記計算式の居住月数には含めませんが、それぞれの当該月の居住日数分を返還金から控除します。この場合、入居指定日及び契約終了の日は居住日数に含めません。控除額は月額家賃相当額または追加家賃相当額を30で除した額を1日分とした日割計算とし、算出した額に円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。 入居指定日の翌日から契約終了までの期間が想定居住期間以上の場合は、返還金はありません。 返還金は死亡または退去の日から90日以内に返還いたします。
返還の対象とならない額の有無	無・有 (「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」については、短期解約特例(入居指定日の翌日から3月以内)による契約終了の場合を除き返還の対象となりません。)
初期償却の開始日	入居指定日の翌日
介護費用の前払金	1 法第29条第8項に規定される前払金 あんしんサポート費は、自立者への生活支援サービス費用(風邪・発熱・骨折・退院直後等の一時的介護サービス、見守り対象者への介護サービス、介護予防サービス、24時間体制での緊急対応と安否確認など)、要支援及び要介護者への人員過配置サービス費用(ヴィンテージ・ヴィラ及びトレクオーレに係る、指定基準上の直接処遇職員数を超過して配置する費用)に充当します。老人福祉法第29条第8項において受領が禁止されている権利金又は対価性のない金品に該当しません。 1人あたりのあんしんサポート費 65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しています。 (例) 65歳の場合 9,515,000円 (費用設定時の長期推計額に基づき算出した内訳は、自立者への生活支援サービス費用4,281,771円、要介護者等への人員過配置サービス費用5,233,229円) 83歳以上の場合 6,160,000円 (費用設定時の長期推計額に基づき算出した内訳は、自立者への生活支援サービス費用2,771,954円、要介護者等への人員過配置サービス費用3,388,046円) 2 上記以外の一時金

想定居住期間又は償却期間	65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しています。 (例) 65歳 …300ヶ月 (25年) 70歳 …240ヶ月 (20年) 75歳 …192ヶ月 (16年) 80歳 …144ヶ月 (12年) 83歳以上…120ヶ月 (10年)
算定の基礎 (内訳)	あんしんサポート費は、厚生労働省の事務連絡(平成24年3月16日付)で示された下記算式に基づき算定 あんしんサポート費(一時金)の額 = (A 月額あんしんサポート費相当額 × B 想定居住期間) + (C 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額) A 月額あんしんサポート費相当額：自立者への生活支援サービス費用及び要支援及び要介護者への人員過配置サービス費用を勘案し設定 B 想定居住期間：厚生労働省の簡易生命表を基に男性比率を30%と設定した男女混合の死亡率から、確率的に入居者のうち概ね50%の方が入居し続けることが予想される期間で、期間内の契約終了時は未経過分の月額あんしんサポート費相当額を返還 C 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額：Bの期間を超え、入居者の全員が退去する時点までの予測あんしんサポート費相当額
解約時の返還金 (算定方法等)	想定居住期間内に退去される場合、下記計算式に基づき返還いたします。 あんしんサポート費返還対象額=(あんしんサポート費-想定居住期間超に備える額※) 返還金=あんしんサポート費返還対象額-(月額あんしんサポート費相当額×居住月数) ※ 上記算定の基礎における「C 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」 入居指定日がその月の末日の場合及び契約終了の日がその月の1日である場合、当該月を居住月数に含みません。 また、入居指定日がその月の末日以外の場合及び契約終了の日がその月の1日以外である場合、当該月を上記計算式の居住月数には含めませんが、それぞれの当該月の居住日数分を返還金から控除します。この場合、入居指定日及び契約終了の日は居住日数に含めません。控除額は月額あんしんサポート費相当額を30で除した額を1日分とした日割計算とし、算出した額に円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。 入居指定日の翌日から契約終了までの期間が想定居住期間以上の場合は、返還金はありません。 返還金は死亡または退去の日から90日以内に返還いたします。
返還の対象とならない額の有無	無・有 (「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」については、短期解約特例(入居指定日の翌日から3月以内)による契約終了の場合を除き返還の対象となりません。)
初期償却の開始日	入居指定日の翌日
月額利用料	1人入居の場合 月額123,200円(管理運営費1人分+健康管理費1人分) ～180,440円(管理運営費1人分+健康管理費1人分+食費3食30日1人分) 2人入居の場合

	月額189,200円(管理運営費2人分+健康管理費2人分) ～303,680円(管理運営費2人分+健康管理費2人分+食費3食30日2人分)						
年齢に応じた金額設定	☐ 無 ・ 有						
要介護状態に応じた金額設定	☐ 無 ・ 有						
料金プラン ※１０	月額利用料	内 訳					
		管理費	健康管理費	食費	光熱水費	家賃相当額	その他
	123,200	114,400	8,800	0	0	0	0
	180,440	114,400	8,800	57,240	0	0	0
	303,680	171,600	17,600	114,480	0	0	0
算定根拠 ※１１	管理費	管理運営費として １人入居の場合 月額114,400円 (本体104,000円・消費税10,400円) ２人入居の場合 月額171,600円 (本体156,000円・消費税15,600円) 管理運営に係る各種委託費、賃借料、消耗品費、アクティビティ費、車両維持費、通信運搬費、保険料・税金、旅費交通費、研修費、支払手数料、地域交流費					
	健康管理費	１人あたり月額8,800円(本体 8,000円・消費税 800円) 自立者への健康管理サービス費用（人間ドック受診、健康相談、協力医療機関等との連携など）に充当します。 ※ 入居後、施設の介護保険サービスを利用していない期間のみお支払いいただきます。					
	食費	１人あたり月額 57,240円（本体52,500円・消費税4,740円） ※ 上記金額は、１日３食×３０日喫食した場合のものです。 （朝食４８６円・昼食４３２円・夕食９９０円 いずれも税込） ※ 通常メニューにおいて予約の必要はありません。 ※ スペシャルメニュー等(要予約)の提供時は１,０００円～２,０００円程度の加算があります。 ※ 食費は、毎月の喫食分を精算して請求します。					
	光熱水費	居室(専用居室)内の電気料・水道料・ガス料・電話料等は別途実費負担となります。供給事業体の料金規程・支払方法に従い直接お支払い下さい。					
	家賃相当額	入居一時金に含まれるため不要です。					
	その他	—					
月額利用料に含まれない実費負担等 ※１２	ゲストルーム利用料、ファミリーダイニング利用料、来訪者の居室宿泊(各月６泊を超える場合)、介護基準を超える介護サービス費用、介護に要する消耗品費(ご本人が用意される場合は無料)、医療費、所定の曜日以外の買物・手続代行、日常の居室清掃、レクリエーション参加費用・材料費等、喫茶利用料、駐車場利用料など						
介護保険に係る利用料 ※１３ (適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額)	介護予防特定施設入居者生活介護 (1ヶ月30日の例)						
	区分	介護報酬の単位	月額利用料	利用者負担分(1割)	利用者負担分(2割)	利用者負担分(3割)	
	要支援1	189単位	67,867円	6,787円	13,574円	20,361円	
	要支援2	319単位	113,705円	11,371円	22,741円	34,112円	

各種加算の状況

身体拘束廃止取組の有無	(減算型・ 基準型)	
生活機能向上連携加算	(無 ・有)	I
		II
個別機能訓練加算	(無・ 有)	I
		II
若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
協力医療機関連携加算	(無・ 有)	I
		II
口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)	
認知症専門ケア加算	(無 ・有)	I
		II
サービス提供体制強化加算	(無・ 有)	I
		II
		III
介護職員処遇改善加算	(無・ 有)	I
		II
		III
		IV
		V
介護職員等特定処遇改善加算	(無・ 有)	I
		II
介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・ 有)	
科学的介護推進体制加算	(無・有)	
高齢者施設等感染対策向上加算	(無・ 有)	I
		II
退居時情報提供加算	(無・ 有)	

特定施設入居者生活介護

(1ヶ月30日の例)

区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)
要介護1	566単位	200,787円	20,079円	40,158円	60,237円
要介護2	633単位	224,407円	22,441円	44,882円	67,323円
要介護3	703単位	249,081円	24,909円	49,817円	74,725円
要介護4	768単位	272,005円	27,201円	54,401円	81,602円
要介護5	837単位	296,332円	29,634円	59,267円	88,900円

各種加算の状況

身体拘束廃止取組の有無	(減算型・ <u>基準型</u>)	
退院・退所時連携加算	(無・ <u>有</u>)	
入居継続支援加算	(無・有)	I
		II
生活機能向上連携加算	(無・有)	I
		II
個別機能訓練加算	(無・ <u>有</u>)	<u>I</u>
		II
夜間看護体制加算	(無・ <u>有</u>)	<u>I</u>
		II
若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
協力医療機関連携加算	(無・ <u>有</u>)	<u>I</u>
		II
口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)	
看取り介護加算	(無・ <u>有</u>)	I
		<u>II</u>
認知症専門ケア加算	(無・有)	I
		II
サービス提供体制強化加算	(無・ <u>有</u>)	I
		II
		<u>III</u>
介護職員処遇改善加算	(無・ <u>有</u>)	<u>I</u>
		II
		III
		IV
		V
介護職員等特定処遇改善加算	(無・ <u>有</u>)	<u>I</u>
		II
介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・ <u>有</u>)	
ADL維持等加算	(無・有)	I
		II
科学的介護推進体制加算	(無・有)	
高齢者施設等感染対策向上加算	(無・ <u>有</u>)	I
		<u>II</u>
退居時情報提供加算	(無・ <u>有</u>)	
生産性向上推進体制加算	(無・有)	I
		II

- ・ 利用料は、(介護報酬の単位×利用日数+協力医療機関連携加算 I + 高齢者施設等感染対策向上加算 II + 介護職員処遇改善加算 I + 介護職員等特定処遇改善加算 I + 介護職員等ベースアップ等支援加算) × 単価10,54円(横須賀市の地域加算を含む)で計算し、利用者負担分はその1割、2割または3割のいずれかとなります。
- ・ 協力医療機関連携加算 I の単位数は100単位/月、高齢者施設等感染対策向上加算 II の単位数は5単位/月、介護職員処遇改善加算 I は月間の総単位数×8.2%、介護職員等特定処遇改善加算 I は月間の総単位数×1.8%、介護職員等ベースアップ等支援加算は月間の総単位数×1.5%となります。
(月間の総単位数=介護報酬の単位×利用日数+協力医療機関連携加算 I + 高齢者施設等感染対策向上加算 II)
- ・ 上記介護報酬の単位には、サービス提供体制強化加算 III (6単位/日)を含んでいます。

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">・ 要介護 1～5 の方の介護報酬の単位には、夜間看護体制加算 I (18単位/日) を含んでいます。・ 上記以外に、退院・退所時連携加算は、要介護者の方で、31日以上入院からヴィンテージ・ヴィラへ退院した場合、退院から30日以内に限り別途30単位/日が加算されます。・ 安心してスムーズな入院ができることを目的に、当該入居者の心身の状況、生活歴等の情報を病院に提供する体制を整える退居時情報提供加算が適用され、別途250単位/回が加算されます。・ 上記利用料は、30日/月として計算した場合の月額利用料、利用者負担分で、実際の利用日数に応じて計算します。・ 上記利用料は、介護保険法等の見直しにより変更される場合があります。・ サービスに要するおむつ等の消耗品は、利用者が自己負担で購入していただくことになります。 |
|--|---|

(2-2) 一部一時金方式 (一時金(入居一時金・あんしんサポート費)+月額家賃)

費用の支払方法 ※9	一時金(入居一時金・あんしんサポート費)は入居までにお支払いいただきます。 月額家賃、月額利用料その他は、指定する金融機関に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月15日までに自動振替の方法によりお支払いいただきます。 入居一時金の想定居住期間を超えた場合も、月額家賃は契約終了までお支払いいただきます。
敷金	無・有(円、家賃相当額の か月分)
前払金 (介護費用の前払金を除く。)	1 法第29条第8項に規定される前払金 入居一時金は、目的施設(居室及び共用施設)を終身にわたって利用するための家賃相当額に充当します。老人福祉法第29条第8項において受領が禁止されている権利金又は対価性のない金品に該当しません。 入居一時金(1人目の入居一時金) 65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しています。 (例) 65歳の場合 パターン1 入居一時金：3,134～5,866万円(月額家賃：1.9～3.6万円) パターン2 入居一時金：2,786～5,214万円(月額家賃：3.8～7.2万円) パターン3 入居一時金：2,438～4,562万円(月額家賃：5.8～10.8万円) 70歳の場合 パターン1 入居一時金：2,684～5,024万円(月額家賃：1.9～3.6万円) パターン2 入居一時金：2,386～4,466万円(月額家賃：3.8～7.2万円) パターン3 入居一時金：2,088～3,908万円(月額家賃：5.8～10.8万円) 75歳の場合 パターン1 入居一時金：2,222～4,158万円(月額家賃：1.9～3.6万円) パターン2 入居一時金：1,975～3,696万円(月額家賃：3.8～7.2万円) パターン3 入居一時金：1,728～3,234万円(月額家賃：5.8～10.8万円) 80歳の場合 パターン1 入居一時金：2,017～3,775万円(月額家賃：1.9～3.6万円) パターン2 入居一時金：1,793～3,356万円(月額家賃：3.8～7.2万円) パターン3 入居一時金：1,569～2,936万円(月額家賃：5.8～10.8万円) 83歳以上の場合 パターン1 入居一時金：1,882～3,523万円(月額家賃：1.9～3.6万円) パターン2 入居一時金：1,673～3,132万円(月額家賃：3.8～7.2万円) パターン3 入居一時金：1,464～2,740万円(月額家賃：5.8～10.8万円) 追加入居一時金(2人目の入居一時金) 追加入居一時金は、専用居室以外の施設利用料相当額です。 65歳～83歳まで入居指定日時点の年齢に応じて1歳毎に設定しており、居室に関わらず一律の額となります。 (例) 65歳の場合 1,562万円 70歳の場合 1,338万円 75歳の場合 1,107万円 80歳の場合 1,005万円 83歳以上の場合 938万円 ※ 追加入居一時金の一部一時金方式はありません。 ※ 2人入居の場合、年齢の低い方について入居一時金を、年齢の高い方について追加入居一時金をお支払いいただきます。また、一部一時金方式と月払い方式を組み合わせることはできません。 ※ 入居後に支払い方法を変更することはできません。 2 上記以外の一時金
想定居住期間又は償却期間	「(2-1) 一時金方式」に同じ

算定の基礎（内訳）	(1)入居一時金 「（２－１）一時金方式」で算定した入居一時金に対し、 パターン１…90%相当額 パターン２…80%相当額 パターン３…70%相当額 (2)追加入居一時金 「（２－１）一時金方式」に同じ						
解約時の返還金 （算定方法等）	「（２－１）一時金方式」に同じ						
返還の対象とならない額の有無	無・ ☒ 有（「（２－１）一時金方式」に同じ）						
初期償却の開始日	「（２－１）一時金方式」に同じ						
介護費用の前払金	「（２－１）一時金方式」に同じ						
算定の基礎（内訳）	「（２－１）一時金方式」に同じ						
解約時の返還金 （算定方法等）	「（２－１）一時金方式」に同じ						
返還の対象とならない額の有無	無・ ☒ 有（「（２－１）一時金方式」に同じ）						
初期償却の開始日	「（２－１）一時金方式」に同じ						
月額利用料	1人入居の場合 月額142,200円(管理運営費1人分+健康管理費1人分+月額家賃最低額) ～288,440円(管理運営費1人分+健康管理費1人分+食費3食30日1人分+月額家賃最高額) 2人入居の場合 月額208,200円(管理運営費2人分+健康管理費2人分+月額家賃最低額) ～411,680円(管理運営費2人分+健康管理費2人分+食費3食30日2人分+月額家賃最高額)						
年齢に応じた金額設定	☒ 無・有						
要介護状態に応じた金額設定	☒ 無・有						
料金プラン ※10	月額利用料	内 訳					
		管理費	健康管理費	食費	光熱水費	家賃相当額	その他
	142,200	114,400	8,800	0	0	19,000	0
	237,440	114,400	8,800	57,240	0	57,000	0
	411,680	171,600	17,600	114,480	0	108,000	0
算定根拠 ※11	管理費	「（２－１）一時金方式」に同じ					
	健康管理費	「（２－１）一時金方式」に同じ					
	食費	「（２－１）一時金方式」に同じ					
	光熱水費	「（２－１）一時金方式」に同じ					
	家賃相当額	月額家賃 1.9万円(最低額)～10.8万円(最高額)、 5.7万円(パターン2の場合の平均額) ※管理運営費、健康管理費等と合わせてお支払いいただきます。					
	その他	—					
月額利用料に含まれない実費負担等 ※12	「（２－１）一時金方式」に同じ						

介護保険に係る利用料 ※ 13 (適用を受ける場合は、 市区町村から交付される 「介護保険負担割合証」 に記載された利用者負担 の割合に応じた額)	「(2-1) 一時金方式」に同じ
---	------------------

(3) 月払い方式

費用の支払方法 ※9	月額利用料その他は、指定する金融機関に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月15日までに自動振替の方法によりお支払いいただきます。							
敷金	無・ ☒ 有 (敷金(1人目の敷金)116.4万円～217.8万円、月額家賃の6か月分) (追加敷金(2人目の敷金)52.2万円、追加家賃の6か月分)							
月額利用料	1人入居の場合 月額375,500円(管理運営費1人分+健康管理費1人分+月額家賃最低額+月額あんしんサポート費) ～601,740円(管理運営費1人分+健康管理費1人分+食費3食30日1人分+月額家賃最高額+月額あんしんサポート費) 2人入居の場合 月額586,800円(管理運営費2人分+健康管理費2人分+月額家賃最低額+追加家賃+月額あんしんサポート費2人分) ～870,280円(管理運営費2人分+健康管理費2人分+食費3食30日2人分+月額家賃最高額+追加家賃+月額あんしんサポート費2人分)							
年齢に応じた金額設定	☒ 無・有							
要介護状態に応じた金額設定	☒ 無・有							
料金プラン ※10	月額利用料	内 訳						
		管理費	健康管理費	食費	光熱水費	家賃相当額	あんしんサポート費	その他
	375,500	114,400	8,800	0	0	194,000	58,300	0
	526,740	114,400	8,800	57,240	0	288,000	58,300	0
算定根拠 ※11		870,280	171,600	17,600	114,480	0	450,000	116,600
	管理費	「(2-1) 一時金方式」に同じ						
	健康管理費	「(2-1) 一時金方式」に同じ						
	食費	「(2-1) 一時金方式」に同じ						
	光熱水費	「(2-1) 一時金方式」に同じ						
	家賃相当額	月額家賃 19.4万円(最低額)～36.3万円(最高額)、 28.8万円(平均額) 追加家賃 8.7万円 ※ 管理運営費、健康管理費等と合わせてお支払いいただきます。						

	あんしんサポート費	「あんしんサポート費」として1人あたり月額48,400円 あんしんサポート費は、自立者への生活支援サービス費用（風邪・発熱・骨折・退院直後等の一時的介護サービス、見守り対象者への介護サービス、介護予防サービス、24時間体制での緊急対応と安否確認など）、要支援及び要介護者への人員過配置サービス費用（ヴィンテージ・ヴィラ及び移り住み時のトレクオーレに係る、指定基準上の直接処遇職員数を超過して配置する費用）に充当します。 ※ 管理運営費、健康管理費等と合わせてお支払いいただきます。
	その他	—
月額利用料に含まれない実費負担等 ※12	「（2－1）一時金方式」に同じ	
介護保険に係る利用料 ※13 （適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額）	「（2－1）一時金方式」に同じ	

（4）共通事項

改定ルール（勘案する要素及び改定手続等）	管理運営費、健康管理費、食費等については、人件費、物価及び公共料金等の変動があった場合、事前に運営懇談会等で説明のうえ、事業主体が改定します。	
前払金の返還金の保全措置	無・ ☒ 有	保全措置の内容（銀行等（不動産信用保証株式会社）による保証） 無の場合の理由（－）
サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入	無・ ☒ 有	有の場合の保険名 （事業活動包括保険 東京海上日動火災保険株式会社）
消費税の対象外とする利用料等	入居一時金・追加入居一時金、月額家賃・追加家賃、介護保険に係る利用料については消費税はかかりません。 あんしんサポート費、月額家賃・追加家賃以外の月額利用料及び月額利用料に含まれない実費負担等については消費税がかかります。ただし介護保険利用時に利用者の希望によって、施設側が提供する場合のおむつ代は非課税となります。	
短期利用の設定（短期利用特定施設入居者生活介護の届出がある）	☐ 無・ ☒ 有	

※7 消費税を含む総額表示とすること。

※8 前払い方式と月払い方式の併用の場合は選択方式とする。

※9 前払金や月額利用料の請求時期や支払い方法等を記入する。

※10 複数の料金プランがあるときはそれぞれのプランの金額を示す。多様なプランがあるときは別紙による明記でも可能だが、その場合でも、最低額、最高額、標準的な額のプランは記載すること。

※11 あんしんサポート費は介護保険に係る利用料を除く。

食費が1日単位の場合は、1か月30日の場合の費用を記入するとともに、その旨記入する。

光熱水費は当該費用に含まない部分（居室等）の負担がある場合は、その旨記入する。

※12 見込まれる総ての項目名を列記すること。

※13 個別機能訓練加算、夜間看護体制加算、医療機関連携加算、看取り介護加算、介護職員処遇改善加算、サービス提供体制強化加算、認知症専門ケア加算、退院・退所時連携加算、入居継続支援加算、生活機能向上連携加算、若年性認知症入居者受入加算、口腔衛生管理体制加算、口腔・栄養スクリーニング加算、身体拘束廃止取組の有無、介護職員等特定処遇改善加算、ADL維持等加算、科学的介護推進体制加算、職員の欠員による減算の状況を含めて記入する。

4 サービスの内容

（1）全体の方針

運営に関する方針	人生100歳時代における健康寿命の延伸に向けて、「食事」「運動」「生きがい」の3つの取組みを推進する。
----------	---

サービスの提供内容に関する特色	「食事」の取組み 健康寿命を延ばすため、バランスの取れたおいしく体に良い食事を提供します。 「運動」の取組み 健康寿命を延ばすため、心身を動かす楽しさや参加する喜びを体感できる運動プログラムを提供します。 「生きがい」の取組み 健康寿命を延ばすため、生きがいづくりや楽しいふれあいの機会を提供します。		
入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施	2 委託	3 なし
食事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
健康管理の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし
生活相談サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし

(2) 介護サービスの内容

月額利用料（介護費用、光熱水費、家賃相当額を除く）に含まれるサービスの内容・頻度等	管理運営費	【フードサービス】 食堂運営 デリーメニュー(1日3食提供・ウエイトレスサービス)、ヘルスマニュー、年6回のスペシャルメニューの提供 【アクティビティサービス】 フロアエクササイズ、映画会、夏祭り、デイトリップの企画等 【コンビニエンス(生活利便)サービス】 来訪者の受付、郵便物・宅配便の取次、鍵の管理等のフロント業務、買い物・市役所のみ手続代行(週1回)、協力医療機関及び指定医療機関までの送迎(定期運行) 【ハウスキーピング(家事援助)サービス】 ゴミ回収、共用部の清掃、居室内清掃(年1回)等 【セキュリティサービス】 緊急対応、防犯・防災等館内の安全管理等
	食費	食材費
	その他	—
(介護予防) 特定施設入居者生活介護による保険給付及び介護費用によりホームが提供する介護サービスの内容・頻度等	【介護サービス】 別添「ヴィンテージ・ヴィラ介護基準」によります。	

月額利用料に含まれない実費負担の必要なサービスとその利用料（税込）	・ ゲストルーム（1泊5,500円、但し2人目以降は1人2,200円加算） ・ ファミリーダイニング（1時間まで550円、以後30分ごと275円加算） ・ 専用居室での宿泊 （各月6泊までは無料、それ以上は1泊1名につき2,200円加算） ・ 通院・入退院時の車での送迎と付き添い ・ 協力医療機関 … トランスポーターサービスをご利用いただけます。付き添いは無料です。 ・ 指定医療機関 … トランスポーターサービスをご利用いただけます。付き添いは有料となります。 ・ 上記以外 … 交通費実費、付き添いは有料となります。 ＜利用料＞ ・ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 交通費：実費 ・ 入院中のお見舞い ・ 協力医療機関 … 週1回と必要時は無料となります。 ・ 協力医療機関以外 … 入院期間が1か月以上の場合、神奈川県及び東京都内の病院に限り月1回無料、月2回以上は有料となります。 ・ 上記以外のお見舞いは有料となります。 ＜利用料＞ ・ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 交通費：実費 ・ 入浴介助 ＜利用料＞ 3回/週以上の場合、2,750円/回 ・ 外出（買物等）の付き添い … 予約制（スタッフの配置状況により希望の日時に対応できない場合があります。） ＜利用料＞ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 買物の代行 … 週1回の指定日以外 ＜利用料＞ （ネット検索）スタッフ1人あたり、1,650円/30分 （店舗へ往訪）スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 役所の手続き代行 … 週1回の指定日以外 ＜利用料＞ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 介護用消耗品 … おむつ等（ご本人が用意される場合は無料） ＜利用料＞ 実費本人負担 ・ その他 … 服薬管理（介護保険の居宅療養管理指導を利用）、個別性の高い福祉用具の使用、人間ドック（基本項目以外の項目）、訪問理美容、訪問診療など ＜利用料＞ 実費本人負担 ・ その他別添「介護サービス等の一覧表」及び管理運営規程によります。
--	---

一部又は全部の業務を委託する場合は委託先及び委託内容 ※ 1 4	【管理運營業務委託先】 名 称：一般財団法人シニアライフ振興財団 代表者名：理事長 藤巻 均 所 在 地：横浜市中区日本大通33番地 神奈川県住宅供給公社ビル9階 設 立 者：神奈川県住宅供給公社、(株)みずほ銀行、伊藤忠商事(株)、清水建設(株)、(株)ソノラス ※管理運營業務のうち「フードサービス業務」については、(一財)シニアライフ振興財団が再委託しています。 【フードサービス業務再委託先】 名 称：一富士フードサービス株式会社 代表者名：代表取締役社長 大西 博史 所 在 地：横浜西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング14階
苦情解決の体制（相談窓口、責任者、連絡先、第三者機関の連絡先等） ※ 1 5	苦情に対する窓口として担当者を置き、誠実に対応するとともに経過を記録に残します。 【施設】 受付窓口（担当者） 支配人（責任者） 茅野 良隆 副支配人 櫻林 達也、坂本 ひろみ 受付体制 ○フロントサービスチームにおける直接受付（受付時間：9時～17時） ○電話 046(821)3011 ○FAX 046(821)3012 ○郵送等 〒238-0046 横須賀市西逸見町1丁目38番地 ヴィンテージ・ヴィラ横須賀 【本社】 神奈川県住宅供給公社 高齢者事業部 運営課 ○電話 045(651)1885 ○FAX 045(671)9112 施設及び本社での解決が困難な場合、次の第三者機関や行政に相談することができます。 【公益社団法人全国有料老人ホーム協会】 ○相談専用電話 03(3548)1077 月～金 10～17時（祝日・年末年始を除く） 【神奈川県国民健康保険団体連合会】 介護保険課 介護苦情相談係 ○電話 045(329)3447 【横須賀市】 民生局 福祉こども部 介護保険課 給付係 ○電話 046(822)8253 ○FAX 046(827)8845 事業者は、苦情申し立てがなされた場合これに対して適切に対応するものとし、入居者に対して、これを理由とした差別的な待遇を行いません。
事故発生時の対応（医療機関等との連携、家族等への連絡方法・説明等）	事故対応マニュアルに基づいて、応急処置、協力医療機関である総合病院衣笠病院への受診相談を行い搬送いたします。 状況により、119番通報による医療機関への救急車搬送も行います。 また、責任者から連帯保証人兼身元引受人（不在の場合は家族等）へ状況説明と受診結果について報告いたします。同時に事故についての原因を分析し、今後の事故防止策を講じ、職員に指導徹底します。有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき、自治体への事故報告を行います。
事故発生の防止のための指針	無・有

損害賠償（対応方針及び損害保険契約の概要等）	事業者が、契約に基づくサービスを提供中に、自らの故意または過失によって万一事故が発生し、入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合、事業者は速やかに入居者に対して損害を賠償します。 ただし、入居者に過失がある場合には、賠償額を減ずることができるものとします。 なお、事業者は、自己の責に帰すべき事由がない場合、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。 - 一 天災地変、火災、盗難、暴動等あるいは自由な外出中の事故などにより、入居者が損害を被った場合 - 二 入居者が、事業者によるサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、あるいは不実の告知を行ったことに起因して入居者に損害が発生した場合		
（公社）全国有料老人ホーム協会及び同協会の入居者生活保証制度への加入状況	協会への加入 無・ ☒ 有 入居者生活保証制度への加入 ☐ 無・有		
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	☒ 有	実施日	随時 （フロント、ダイニングルームに意見箱を設置）
		結果の開示	無・ ☒ 有
		実施日	定期的（入居者満足度調査）
		結果の開示	無・ ☒ 有
	無		
第三者による評価の実施状況	有	実施日	—
		評価機関名称	—
		結果の開示	無・有
	無		

※14 施設の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務は除く。

※15 施設の体制と併せて、神奈川県国民健康保険団体連合会や（公社）全国有料老人ホーム協会など、入居者が利用可能な第三者機関及び行政の担当部署の名称及び連絡先を記入する。

5 介護を行う場所等

【一般居室】

要介護時（認知症を含む。）に介護を行う場所	軽度の介護については、入居されている居室（専用居室）において介護いたします。
-----------------------	--

入居後に居室又は施設を住み替える場合	居室から一時介護室へ移る場合(判断基準・手続、追加費用の要否、居室利用権の取扱い等)	下記の状態により介護が必要と認められた場合には、入居者本人、連帯保証人兼身元引受人、医師、家族または後見人等の意思を確認したうえで一時介護室（静養室）で介護いたします。 (1) 全ての移動動作に介助が必要 (2) 身だしなみや身の回りの世話の全般に介助が必要 (3) 入浴時の動作に介助が必要 (4) 食事や排泄に関する動作に介助が必要 (5) 疾病や急性症状により、常時もしくは継続的に観察が必要 (6) 日常生活に支障をきたすような行動や意思疎通の困難さが見られ、介護が必要 ※ 一時介護室（静養室）は一時利用の場であるため、一時介護室（静養室）へ移った後は一定期間（概ね6ヶ月）の経過を見たうえで適切な介護の場を施設が決定します。 ※ 一時介護室（静養室）で介護を受けられている間については、居室はそのまま確保され、回復後は元の居室にお戻りいただきます。 ※ 一時介護室（静養室）の利用については、消耗品などの実費を除いて追加の費用負担はありません。
	従前の居室から別の居室へ住み替える場合（同上）	—
	提携ホームへ住み替える場合（同上）	下記の状態により常に介護が必要と認められた場合には、医師の判定を踏まえ、入居者本人、連帯保証人兼身元引受人、家族または後見人等の意思を確認したうえで、介護居室または提携施設「トレクオーレ横浜若葉台」（以下「移り住み先」といいます）で介護いたします。 (1) 疾病や加齢により心身機能が低下したために、適切な介護や一定の医療行為が提供できる環境のもとで、常時介護が継続的に必要な状態 (2) 認知症により様々な症状と日常生活に支障をきたすことが頻繁に見られるために、常時介護が継続的に必要な状態 ※ 移り住み先へ移る場合、追加の費用負担はありません。 ただし、一部一時金方式を選択された場合の月額家賃、月払い方式を選択された場合の月額家賃・追加家賃、管理運営費、移り住み先での介護保険に係る利用者負担分、食費、有料サービス利用料等はお支払いいただきます。 ※ 移り住み先への移り住み後60日以内にヴィンテージ・ヴィラの居室を明け渡していただきますが、心身の状態を回復し、ヴィンテージ・ヴィラの居室での生活が可能と医師が判定した場合は、同程度の居室へお戻りいただけます。 ※ ヴィンテージ・ヴィラの居室(専用居室)と移り住み先の居室(全室個室・専用面積約15㎡)は面積が異なりますが、移り住み先への移り住み後も入居一時金並びに一部一時金方式を選択された場合の月額家賃、月払い方式を選択された場合の月額家賃・追加家賃について、費用の調整は行いません。

6 医療

協力医療機関（又は嘱託医）の概要及び協力内容	名称	総合病院衣笠病院
	診療科目	内科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科他
	所在地	横須賀市小矢部2丁目23番1号
	距離及び所要時間	約5km、車で約20分

	協力内容	定期的医師の派遣による健康相談(週1回：内科)、 年1回の人間ドック、 緊急診療・救急入院(病院が変更される場合もあります) 等
協力歯科医療機関(又は嘱託医)の概要及び協力内容	名称	医療法人 信武会 港南歯科クリニック
	所在地	横浜市港南区日限山1丁目49-2
	距離及び所要時間	約22km、車で約30分
	協力内容	訪問診療
入居者が医療を要する場合の対応(入居者の意思確認、医師の判断、医療機関の選定、費用負担、長期に入院する場合の対応等)	ケアセンターでは医療行為(診察、検査、治療、薬の処方等)は受けられません。 通院…協力医療機関、または入居者が選択する医療機関において治療を受けていただきます。 入院…医師の判断を基本として、連帯保証人兼身元引受人・ご家族等とお話し合いいただき、協力医療機関、または入居者が選択する医療機関に入院となります。 ・通院、入院とも、医療保険で支給される以外の費用は入居者の負担となります。 ・入院期間中も、管理運営費、健康管理費、一部一時金方式を選択された場合の月額家賃、月払い方式を選択された場合の月額家賃・追加家賃をお支払いいただきます。また、居室の利用権は存続します。	

7 入居状況等

(令和6年3月31日現在)

入居者数及び定員	入居者数 【一般居室】156人(138戸) 定員 312人(156戸) 【介護居室】40人(40戸) 定員 59人(59戸)			
入居者内訳	性 別	男 性 59人、女 性 137人		
	介護の 要否別		一般居室	介護居室
		自 立	110人	0人
		要支援	18人	0人
		(内訳) 要支援 1	10人	0人
		要支援 2	8人	0人
		要介護	28人	40人
		(内訳) 要介護 1	19人	4人
		要介護 2	7人	4人
		要介護 3	1人	10人
平均年齢		要介護 4	0人	11人
		要介護 5	1人	11人
運営懇談会の開催状況 (開催回数、設置者の役職員を除く参加者数、主な議題等)		未認定	0人	0人
平均年齢		【一般居室】 85.0歳(男性 84.7歳、女性 85.2歳)		
		【介護居室】 93.4歳(男性 93.7歳、女性 93.3歳)		
運営懇談会の開催状況 (開催回数、設置者の役職員を除く参加者数、主な議題等)		年3回開催(令和5年度) 【一般居室】 第1回 令和5年 8月 参加者56名 トレクオーレ横須賀に関する意見交換 令和4年度事故・苦情・相談等報告 令和4年度決算報告 料金改定に向けた考え方、管理運営規程・入居契約書改正事項 管理運営にかかる意見交換等 第2回 令和5年 10月 参加者61名 管理運営費改定 第3回 令和5年 12月 参加者57名 トレクオーレ横須賀に関する意見交換 管理運営規程・入居契約書・食費の改定 管理運営にかかる意見交換等 【介護居室】		

	第1回 令和6年 2月 参加者7名 入居金・あんしんサポート費・食費改定 管理運営にかかる意見交換等
--	--

注) 介護の要否別及び平均年齢については、入居人数が少ない等の状況により、個人が特定される場合には、プライバシー保護の観点から記入する必要はない。

8 職員体制

(1) 職種別の職員数等

【一般居室及び介護居室】

(令和6年4月1日現在)

		職 員 数	常勤換算後の人数		夜間勤務職員数（最少人数） （看護・介護）16時30分～翌9時 （フロント）16時45分～翌9時15分		備 考 （資格・委託等）
				うち自立対応			
従業者の内訳	管理者	1（ ー ）			—		支配人
	生活相談員	3※（ 1 ）			—		※1名専従、副支配人2名が兼務
	直接処遇職員	61（ 21 ）	42.1	3.9	—		ケアサービスチームのスタッフ
	介護職員	49（ 19 ）	33.3	3.0	6	6～4	
	看護職員	12（ 2 ）	8.8	0.9		1～2	
	機能訓練指導員	3（ 2 ）			—		
	理学療法士	2（ 1 ）			—		
	作業療法士	1（ 1 ）			—		
	その他	—（ ー ）			—		
	計画作成担当者	3※（ ー ）			—		※2名専従、介護職員1名兼務、介護支援専門員資格有
	医師	—（ ー ）			—		（健康相談のため協力医療機関から定期的に派遣）
	栄養士	3（ ー ）			—		フード部門の栄養士
	調理員	41（ 32 ）			—		フード部門のマネジャー、調理師、ホールスタッフ等
	事務職員	10（ 7 ）			—		フロントサービスチームのスタッフ
	その他職員	16（ 11 ）			2		フロントサービスチームのスタッフ
合 計		141（ 74 ）			8		

注 1) 職員数欄の()内は、非常勤職員数を内数で記入する。

2) 直接処遇職員は、要介護者及び要支援者に対して介護サービスを提供する職員と自立者に対して一時的な介護その他日常生活上必要な援助を行う職員を合わせた数とし、また、常勤換算後の人数において、自立者対応の人数を内数で記入する。

3) 機能訓練指導員及び計画作成担当者が他の職務を兼務している場合は、職員数の人数に※印をつけるとともに、兼務している職名を備考欄に記入する。

4) 備考欄には、直接処遇職員や調理員等の委託、看護職員等の機能訓練指導員兼務、計画作成担当者の介護支援専門員資格等を記入する。

(2) 職員の状況

管理者	他の職務との兼務						1 あり 2 なし			
	業務に係る 資格等		1 あり							
			資格等の名称		介護職員初任者研修修了					
			2 なし							
	看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練 指導員		計画作成 担当者	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の 採用者数	5	2	11	13	1		1			

前年度1年間の退職者数			1	2	4						
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	1年未満	1	2	1	3	1		1			
	1年以上 3年未満	2		12	3		1			1	
	3年以上 5年未満	1		1	2						
	5年以上 10年未満	1		4	6					1	
	10年以上	5		12	5	1			2	1	
従業者の健康診断の実施状況					1	あり	2	なし			

○要介護者・要支援者に対する直接処遇職員体制

(特定施設入居者生活介護事業者(介護予防特定施設入居者生活介護を含む)の指定を受けた施設のみ記入。
利用者数の「前年度の平均値」及び職員数の「常勤換算方法」等については、指定居宅サービス等の事業の
人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)等の規定によること。)

【一般居室】

	前々年度の平均値	前年度の平均値	今年度の平均値 ※18
要支援者の人数	4.5人	5.2人	5.6人
要介護者の人数	27.6人	29.9人	28.6人
指定基準上の直接処遇職員の人数 ※16	11人	12人	12人
配置している直接処遇職員の人数 ※17	13人	15人	14人
要支援者・要介護者の合計人数に対する配置直接処遇職員の人数の割合	2.5 : 1	2.4 : 1	2.5 : 1

【介護居室】

	前々年度の平均値	前年度の平均値	今年度の平均値 ※18
要支援者の人数	0.0人	0.0人	0.0人
要介護者の人数	45.5人	41.0人	38.2人
指定基準上の直接処遇職員の人数 ※16	15人	14人	13人
配置している直接処遇職員の人数 ※17	34.0人	33.4人	35人
要支援者・要介護者の合計人数に対する配置直接処遇職員の人数の割合	1.4 : 1	1.3 : 1	1.1 : 1

※当施設は令和6年2月にSOMP0ケア(株)より運営引継を受けたため、介護居室の前々年度及び前年度の平均値は前事業者のものを参考までに記載しています。

常勤換算方法の考え方	【常勤・専従職員】 当該職員の配置数をもって常勤換算後の人数としています。 【常勤・兼務職員及び非常勤職員】 週平均の勤務時間を常勤の週勤務時間(38.75時間)で除して算出しています。 ※常勤換算は直近3ヶ月の期間平均値です。
------------	---

従業者の勤務体制の概要	【フロントサービスチームの職員】	早番 8:00～16:45 日勤 8:30～17:15 夜勤 16:45～ 9:15
	【看護職員・介護職員】	早番7:00～15:45 日勤8:30～17:15 遅番10:45～19:30 夜勤16:30～ 9:00

※16 常勤換算後の人数を記入する。

※17 常勤換算後の人数。自立者対応の人数を除く。

※18 今年度の平均値は、作成日の前月までの平均値とすること。

○介護職員の保健福祉に係る資格取得状況

社会福祉士	0人（一人）	介護福祉士実務者研修修了者	13人（一人）
介護福祉士	23人（一人）	介護福祉士初任者研修修了者	8人（一人）
介護支援専門員	0人（一人）	認知症介護基礎研修修了者	5人（一人）

注1）資格を複数持っている職員がいる場合は、社会福祉士、介護福祉士の順に優先して記入する。

他の資格を持っている職員を（ ）に外数で記入する。

注2）介護職員基礎研修及び各ホームヘルパー研修修了者は、介護職員初任者研修に含めて記入する。

9 入退居等

入居者の条件（年齢、心身の状況（自立・要支援・要介護）等）	入居時に満65歳以上で、ご自分の身の回りのことがご自分でできる健康状態の方
身元引受人等の条件及び義務等	連帯保証人兼身元引受人を1人定めていただきます。2人入居の場合、それぞれについて連帯保証人兼身元引受人を定めることもできます。 連帯保証人兼身元引受人は、利用料の支払いについて、入居者と連帯して責任を負うこととなります。また、入居者が介護や医療が必要となった場合に入居者の処遇等について相談させていただくほか、入居者の死亡により入居契約が終了したとき、または入居契約が解除されたときに、入居者をお引き取りいただくことになります。
生活保護受給者の受入れ対応	☒ ・可
施設又は入居者が入居契約を解除する場合の事由及び手続等 ※19	（施設からの契約解除） 1 入居者が次の各号の一つに該当するときは、施設は入居者及び保証人に弁明の機会を設けたうえで、90日間の予告期間をもって書面にて入居者に通告し、この契約を解除することができる。 (1) 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正な方法により入居したとき。 (2) 入居者が管理運営費、一部一時金方式または月払い方式における月額家賃、その他の費用等、毎月施設に支払うべき金員の支払いを3箇月以上怠り、またはしばしば遅延し、その遅延が施設と入居者間の信頼関係を破壊するものと認められるとき。 (3) この契約に定める禁止条項、承諾条項、通知事項、協議事項等について、この契約に違反し、または共同生活の秩序を乱す行為があったとき。 (4) 入居者の行動が、施設の他の入居者また施設の職員等の生命、身体、財産に危害を及ぼし、または、その危害の切迫した恐れがあり、かつ施設における通常の接遇方法及び介護方法ではこれを防止することができないとき。 2 施設は第1項の解除通告に伴う予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には原則として、入居者や保証人等、その

	他関係者や関係機関と協議し、移転先の確保について協力する。 3 施設は第1項第4号に基づきこの契約を解除するときは、原則として、あらかじめ医師の意見を聴くとともに、一定の観察期間を設ける。 4 第1項の定めにより施設がこの契約を解除したときは、入居者はただちに施設に対し居室を明渡さなければならない。 5 入居者が次の各号の一に該当する場合、施設は、何ら催告を要せずこの契約を解除することができる。 (1) 入居契約書第54条（反社会的勢力の排除等）の確約に反する事実が判明したとき。 (2) 契約締結後に入居者が入居契約書第54条（反社会的勢力の排除等）による反社会的勢力に該当したとき。 （入居者からの契約解除） 1 入居者は、30日以上予告期間をもって、この契約を中途解約することができる。この場合、施設の求める届出書を提出してこれを行わなければならない。 2 入居者が、施設の求める届出書を提出することなく居室を退去したときは、施設は、施設が入居者の退去の事実を知った翌日から30日経過した日をもって、この契約は中途解約されたものとみなす。 3 この契約が中途解約により終了したときは、入居者は、この契約終了後ただちに居室を明け渡さなければならない。 4 第2項の定めにより、この契約が中途解約され居室が空室になったときは、保証人が第3項に定める居室の明渡し義務を負う。この場合、居室に入居者の所有物が残置されていたときは、施設は入居者がその所有権を放棄したものとみなし、施設は入居者の費用負担において残置物を適宜処分できる。 5 施設が次の各号の一に該当する場合、入居者は、何ら催告を要せずこの契約を中途解約することができる。 (1) 入居契約書第54条（反社会的勢力の排除等）の確約に反する事実が判明したとき。 (2) 契約締結後に施設または施設の役員が入居契約書第54条（反社会的勢力の排除等）による反社会的勢力に該当したとき。 （入居一時金とあんしんサポート費の返還について） 1 この契約が入居契約書第32条（契約の終了）第1号から第4号までに定める各事由により終了した場合において、契約終了の日の前日が入居者の入居指定日の翌日を起算日として想定居住期間の最終日の前日までのときは、施設は、入居者の死亡または退去の日から90日以内に、入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費、敷金の一部を別表にしたがい、下記記載の計算による金額を返還する。 想定居住期間内に退去した場合、下記計算式に基づき返還する。 なお、2名入居でどちらか一方が退去した場合は、追加入居一時金とあんしんサポート費を返還対象とする。 （1）入居一時金 入居一時金返還対象額＝（入居一時金－想定居住期間超に備える額※1） 返還金＝入居一時金返還対象額－（月額家賃相当額※2×居住月数） （2）追加入居一時金 追加入居一時金返還対象額＝（追加入居一時金－想定居住期間超に備える額※1） 返還金＝追加入居一時金返還対象額－（追加家賃相当額※3×居住月数） （3）あんしんサポート費 あんしんサポート費返還対象額＝（あんしんサポート費－想定居住期間
--	--

超に備える額※１)

返還金＝あんしんサポート費返還対象額－(月額あんしんサポート費相当額※４×居住月数)

※１ 想定居住期間超に備える額、※２ 月額家賃相当額、※３ 追加家賃相当額、※４ 月額あんしんサポート費相当額は表記記載のとおり

入居指定日がその月の末日の場合及び契約終了の日がその月の１日である場合、当該月を居住月数に含めない。

また、入居指定日がその月の末日以外の場合及び契約終了の日がその月の１日以外である場合、当該月を上記計算式の居住月数には含めないが、それぞれの当該月の居住日数分を返還金から控除する。この場合、入居指定日及び契約終了の日は居住日数に含めない。

控除額は月額家賃相当額または追加家賃相当額、月額あんしんサポート費相当額を３０で除した額を１日分とした日割計算とし、算出した額に円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

入居指定日の翌日から契約終了までの期間が表記記載の想定居住期間以上の場合、返還しない。

２ 入居者が死亡し、かつ入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費の返還金が存する場合で、返還金受取人が入居者より先に死亡し変更届出のないとき、または返還金受取人の届出住所に通知しても送達されないときは、施設は、死亡した入居者の保証人に入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費を返還する。

３ 保証人も同様に、入居者より先に死亡し、変更届出のない場合、または保証人の届出住所に通知しても送達されないときは、施設は、入居者の相続人に入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費を返還する。この場合、第１項で定める返還期日を適用せず、入居者の相続人は代表者１名を選出して施設に届け出、施設はその代表相続人が指定する口座に精算金を振り込むことにより返還する。

４ 入居者が、この契約締結後に、入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費、敷金、その他この契約に基づく精算金の返還受取に関し遺言を作成し、かつ施設が、入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費、敷金、その他この契約に基づく精算金を返還するまでの間に遺言の存在を知ったときは、施設は、この契約に基づく入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費、敷金、その他この契約に基づく精算金の返還義務があるときに限り、遺言にしたがい入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費、敷金、その他この契約に基づく精算金を返還する。この場合、保証人、返還金受取人は、返還に関し異議を述べることができない。

５ 施設及び入居者は、入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費は本条に基づき返還されることを確認し、入居者は、入居者と入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費拠出者の異なることに、または入居者の入居一時金、追加入居一時金、あんしんサポート費の拠出割合等に関し、紛争が生じたときは、全て入居者と拠出者の間または入居者の間で清算し、解決することを約し、施設に対し何らの迷惑負担もかけない。

６ 入居者が月払い方式を選択した場合は、第１項から第５項までの定めによらず、施設は、入居者の死亡または退去の日から９０日以内に、この契約から生ずる入居者の金銭債務を敷金から控除した額を入居契約書別表記載の区分に基づき返還する。

(短期解約特例)

		1 入居者は、入居契約書第34条（入居者からの中途解約）の定めによるほか、本条の定めにより、この契約を中途解約することができる（以下、本条による中途解約を「短期解約」という。）。なお、入居契約書第34条（入居者からの中途解約）の定めは、短期解約の場合に、これを準用する。 2 短期解約をしようとするときは、入居者は、入居指定日の翌日から3月以内に施設の求める届出書を提出するとともに、届出書を提出した日から30日以内に施設に対し居室を明け渡さなければならない。 3 短期解約によりこの契約が終了したときは、入居者は次の家賃等相当額計算式により算定した、入居指定日から契約終了の日までの日数（以下「経過日数」という。）に応じた家賃等相当額を施設に支払う。ただし、算出した家賃等相当額に円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。また、入居者側契約当事者が2名である場合、入居者の1名が短期解約するときは、追加家賃相当額を用いて算定する。入居者が一部一時金方式を選択した場合の月額家賃についてもこれを準用する。 ・家賃等相当額計算式（下記（1）＋（2）） （1）＝（月額家賃相当額または追加家賃相当額）÷30日）×経過日数 （2）＝（月額あんしんサポート費相当額÷30日）×経過日数 月額家賃相当額、追加家賃相当額、月額あんしんサポート費相当額は入居契約書表記記載のとおり 4 この契約が短期解約により終了し居室を明け渡すときは、入居者は、入居契約書第16条（居室の改装）に基づき改装及び設備を付加した部分について、入居者の費用負担において施設の指定する業者により原状に復するか、または施設に対し施設の原状回復に要する見積額を支払うほか、入居契約書第15条（居室の修理）に基づく修理、取替えに要する費用並びに居室の清掃等に要する費用を負担する。 5 施設は、入居者が支払った入居一時金から入居契約書第37条第3項に定める家賃等相当額及び第4項に定める費用を控除した残金を、居室明渡しの日から90日以内に入居契約書別表にしたがい返還する。 6 入居契約書第40条（債務の弁済及び充当）の定めは、短期解約の場合にあっても、これを準用する。 7 入居者が入居指定日の翌日から3月以内に死亡した場合にも、その性質に反しない限り、入居契約書第37条第1項から第6項までを適用するとともに、保証人は入居者の死亡日から30日以内に施設に対し居室を明け渡さなければならない。 ・経過日数＝入居指定日から契約終了の日までの日数 ・算出した額に円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。 ・管理運営費、健康管理費、食費等については、別途負担していただきます。	
前年度における 退去者の状況	退去先別の人数	自宅等	2人
		社会福祉施設	一人
		医療機関	一人
		死亡者	4人
		その他	提携施設「トレクオーレ横浜 若葉台」へ移住 一人
	生前解約の状況	施設側の申し出	一人
		(解約事由の例) ー	
入居者側の申し出		2人	

		(解約事由の例) 体調不良等
体験入居の期間及び費用負担等	【一般居室】 入居条件を満たす方について体験入居が可能です。 2名以内で最長6泊7日とします。 費用：1名の場合3,300円・2名の場合5,500円（税込） ※上記費用には宿泊当日の夕食代と翌日の朝食代を含みます。 なお、スペシャルメニュー提供時は別途申し受けます。	

※19 入居契約の条項に沿って、解除の事由及び手続、予告期間、前払金の返還時期等を正確に記入する。

10 情報開示

入居希望者等への 情報開示 ※20	重要事項説明書の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	入居契約書の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	管理規程の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	財務諸表の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	事業収支計画の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開

※20 市指針上、重要事項説明書、入居契約書及び管理規程は写し交付、その他は少なくとも閲覧であることに留意すること。

11 その他

有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	1 ☒ あり	2 なし
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 ☒ あり	2 ☐ なし
3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により、届出不要		

添付書類：別添1「ヴィンテージ・ヴィラ介護基準」

別添2「横須賀市有料老人ホーム設置運営指導指針 適合表」

契約の締結に当たり、利用料の詳細な支払い方法を含め、本有料老人ホーム重要事項説明書により説明を行いました。

神奈川県住宅供給公社
ヴィンテージ・ヴィラ横須賀

令和 年 月 日 説明者署名 _____

契約の締結に当たり、利用料の詳細な支払い方法を含め、本有料老人ホーム重要事項説明書の内容の説明を受け、これに同意をし、交付を受けました。

令和 年 月 日 入居者署名 _____

ヴィンテージ・ヴィラ横須賀 重要事項説明書

作成日 令和5年12月1日

1 事業主体概要

事業主体名	神奈川県住宅供給公社
代表者名	理事長 桐谷 次郎
所在地	横浜市中区日本大通33番地
電話番号／FAX番号	045-651-1885 / 045-671-9112
ホームページアドレス	https://www.kanagawa-jk.or.jp/
資本金（基本財産）	資本金3,000万円
主な出資者（出捐者）とその金額又は比率 ※1	神奈川県1,500万円、横浜市750万円、川崎市750万円
設立年月日	昭和25年9月15日 財団法人神奈川県住宅公社として設立 昭和41年6月30日 地方住宅供給公社法に基づき、特別法人 「神奈川県住宅供給公社」に組織を変更
直近の事業収支決算額 ※2	（収益）16,286,694千円 （費用）14,019,289千円 （損益）2,267,405千円
会計監査人との契約	無・有（新日本有限責任監査法人）
他の主な事業	住宅や施設の賃貸・管理等、住宅等に関する業務

※1 出資（出捐）額の多い順に上位3者の氏名又は名称並びに各出資（出捐）額又は比率を記入する。

※2 原則として、収益は売上高＋営業外収益、費用は売上原価＋販売費及び一般管理費＋営業外費用、損益は経常利益とする。

2 施設概要

施設名	「ヴィンテージ・ヴィラ横須賀」	
施設の類型 及び表示事項	類型	1 介護付（一般型・外部サービス利用型） 2 住宅型 3 健康型
	居住の権利形態	1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式
	入居時の要件	1 自立 2 要介護 3 要支援・要介護 4 自立・要支援・要介護
	介護保険	1 横須賀市指定介護保険特定施設（番号1471901239） 特定施設指定年月日 平成13年12月1日 介護予防特定施設指定年月日 平成18年4月1日 介護専用型・混合型・混合型（外部サービス利用型） 地域密着型・介護予防・介護予防（外部サービス利用型） 2 介護保険在宅サービス利用可
	居室区分	1 全室個室（夫婦等居室含む） 2 相部屋あり
	介護に関わる職員体制	1.5 : 1 以上（介護居室） 要介護認定を受けている方に対して、現在及び将来にわたって、要介護者1.5人に対して職員1人以上の割合（年度ごとの平均値）で介護に当たります。これは介護保険の特定施設入居者生活介護サービスの職員配置基準（3:1以上）を上回る手厚い体制であり、保険外に別途費用を受領できるとされています。 なお、職員配置基準は非常勤職員を常勤職員に週38.75時間により換算する方式で行います。
	提携ホームの利用等	1 提携ホーム利用可 2 提携ホーム移行型（ ）
開設年月日	平成12年12月1日	
施設の管理者氏名	茅野 良隆	
所在地	横須賀市西逸見町1丁目38番地	
電話番号 / FAX番号	TEL 046(821)3011 / FAX 046(821)3012	

メールアドレス	vvnetinfo@kanagawa-jk.or.jp														
交通の便 ※3	①JR横須賀線「横須賀」駅または京浜急行線「逸見」駅より約400m 徒歩約5分 ②京浜急行線「汐入」駅より約1,040m 徒歩約13分														
ホームページアドレス	https://vintage-villa.net/														
敷地概要 ※4	権利形態 所有 ・ 借地 (借地の場合の契約形態) 通常借地契約・定期借地契約 (借地の場合の契約期間) 年 月 日～ 年 月 日 (通常借地契約における自動更新条項の有無) 有・無 敷地面積 6,253.42㎡ ※一般居室を含む														
建物概要	権利形態 所有 ・ 借家 (借家の場合の契約形態) 通常借家契約・定期借家契約 (借家の場合の契約期間) 年 月 日～ 年 月 日 (通常借家契約における自動更新条項の有無) 有・無 建物の構造 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造) 地下1階 地上13階建 耐火 ・ 準耐火・その他) 延床面積 18,165.47㎡(うち有料老人ホーム18,165.47㎡) ※一般居室を含む 建築年月日 平成12年4月10日建築 改築年月日 年 月 日改築 建築確認の用途指定 有料老人ホーム ・ その他(共同住宅)														
居室、一時介護室の概要	居室総数 介護居室59室 定員 59人 (内訳) <table><tr><td></td><td>居室定員</td><td>室数</td><td>面積</td></tr><tr><td rowspan="3">介護居室 (専用居室)</td><td>個室</td><td>59室</td><td>15㎡～ — ㎡</td></tr><tr><td>2人部屋(相部屋)</td><td>一室</td><td>— ㎡～ — ㎡</td></tr><tr><td>人部屋(相部屋)</td><td>一室</td><td>— ㎡～ — ㎡</td></tr></table>		居室定員	室数	面積	介護居室 (専用居室)	個室	59室	15㎡～ — ㎡	2人部屋(相部屋)	一室	— ㎡～ — ㎡	人部屋(相部屋)	一室	— ㎡～ — ㎡
	居室定員	室数	面積												
介護居室 (専用居室)	個室	59室	15㎡～ — ㎡												
	2人部屋(相部屋)	一室	— ㎡～ — ㎡												
	人部屋(相部屋)	一室	— ㎡～ — ㎡												

共用施設・設備の概要（設置箇所、面積、設備の整備状況等）	食堂		設置階 2、3、4階（各65.7㎡）	
	浴室	一般浴槽	設置階 3、4階（各40.15㎡）	
	浴室	リフト浴	設置階 —（—㎡）	
	（介護浴槽）	ストレッチャー浴	設置階 2階 機械浴室(77㎡)	
	便所		設置箇所 各居室、1階～4階の各階に共用	
	洗面設備		設置箇所 各居室、1階～4階の各階に共用	
	医務室（健康管理室）		設置階 3階（15㎡）	
	談話室		設置階 2、3、4階（各50㎡）	
	面談室		設置階 —（㎡）	
	事務室		設置階 1階	
	洗濯室		設置階 2、3、4階（各9.5㎡）	
	汚物処理室		設置階 2、3、4階	
	看護・介護職員室		設置階 2、3、4階	
	機能訓練室		設置階 2階（多目的室と共用・77.7㎡）	
	健康・生きがい施設		設置階 多目的室 2階（77.7㎡）	
			ゲストルーム 3階（36㎡）	
	エレベーター ※5		1基（うちストレッチャー搬入可1基）	
	スプリンクラー		設置箇所 全館（各居室、共用部、廊下）	
	居室のある区域の廊下幅		両手すり設置後の有効幅員（1.8m～2.0m）	
消防用設備等	消火器		無・有	
	自動火災報知設備		無・有	
	火災通報設備		無・有	
	スプリンクラー		無・有	
	防火管理者		無・有	
	防災計画（水害、土砂災害を含む。）		無・有	
緊急通報装置等緊急連絡・安否確認	緊急通報装置等の種類及び設置箇所 廊下・トイレを含む共用施設と居室（専用居室）内に緊急用押しボタンを設置。 安否確認の方法・頻度等 ケアプランに基づき必要に応じて巡回。			
同一敷地内の併設施設又は事業所等の概要 ※6	—			
有料老人ホーム事業の提携ホーム及び提携内容	—			

※3 最寄りの交通機関からの距離を徒歩で示す場合は、1分を80m以下の距離で換算すること。

※4 借地契約を締結していない場合は、敷地面積のみ記入する。

※5 ここでいうストレッチャーは、標準仕様のものとする。

※6 同一建物内の施設は全て、営業主と面積とともに記入する。併施設又は事業所等が、介護保険法により指定居宅サービス事業者等として指定されている場合（指定居宅介護支援を含む。）は、その種類と事業所番号を記載すること。

3 利用料 ※7

(1) 利用料の支払い方式

【介護居室】

支払い方式 ※8	前払い方式	月払い方式	選択方式
----------	-------	-------	------

入院等による不在時における利用料金（月払い）の取り扱い		1 減額なし
		2 日割り計算で減額
		3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額
利用料金の改定	条件	管理運営費、食費等について、人件費、物価及び公共料金等の変動があった場合
	手続き方法	事前に運営懇談会等で説明のうえ、事業主体が改定します。

（２）前払い方式

費用の支払方法 ※ 9		—					
敷金		無・有（ 円、家賃相当額の か月分）					
前払金 （介護費用の前払金を除く。）		1 法第 29 条第 8 項に規定される前払金 2 上記以外の一時金					
想定居住期間又は償却期間		—					
算定の基礎（内訳）		—					
解約時の返還金（算定方法等）		—					
返還の対象とならない額の有無		無・有（ — 円）					
初期償却の開始日		—					
介護費用の前払金		1 法第 29 条第 8 項に規定される前払金 2 上記以外の一時金					
想定居住期間又は償却期間		—					
算定の基礎（内訳）		—					
解約時の返還金（算定方法等）		—					
返還の対象とならない額の有無		無・有（ — 円）					
初期償却の開始日		入居指定日の翌日					
月額利用料							
年齢に応じた金額設定		無 ・ 有					
要介護状態に応じた金額設定		無 ・ 有					
料金プラン ※ 10	月額利用料	内 訳					
		管理費	介護費用	食費	光熱水費	家賃相当額	その他
	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—
算定根拠 ※ 11	管理費						
	介護費用	—					
	食費	—					
	光熱水費	—					
	家賃相当額	—					
その他		—					

月額利用料に含まれない 実費負担等 ※ 1 2	—																																			
介護保険に係る利用料 ※ 1 3 (適用を受ける場合は、 市区町村から交付される 「介護保険負担割合証」 に記載された利用者負担 の割合に応じた額)	介護予防特定施設入居者生活介護 (1ヶ月30日の例)																																			
	<table><tr><th>区分</th><th>介護報酬の 単位</th><th>月額利用料</th><th>利用者負担分 (1割)</th><th>利用者負担分 (2割)</th><th>利用者負担分 (3割)</th></tr><tr><td>要支援 1</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>要支援 2</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr></table>	区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)	要支援 1	—	—	—	—	—	要支援 2	—	—	—	—	—																	
	区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)																														
	要支援 1	—	—	—	—	—																														
	要支援 2	—	—	—	—	—																														
	各種加算の状況																																			
	身体拘束廃止取組の有無		(減算型・基準型)																																	
	生活機能向上連携加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
	個別機能訓練加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
	若年性認知症入居者受入加算	(無・有)																																		
	医療機関連携加算	(無・有)																																		
	口腔衛生管理体制加算	(無・有)																																		
	口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)																																		
	認知症専門ケア加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
	サービス提供体制強化加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
			III																																	
	介護職員処遇改善加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
			III																																	
			IV																																	
			V																																	
	介護職員等特定処遇改善加算	(無・有)	I																																	
			II																																	
介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・有)																																			
科学的介護推進体制加算	(無・有)																																			
特定施設入居者生活介護 (1ヶ月30日の例)																																				
<table><tr><th>区分</th><th>介護報酬の 単位</th><th>月額利用料</th><th>利用者負担分 (1割)</th><th>利用者負担分 (2割)</th><th>利用者負担分 (3割)</th></tr><tr><td>要介護 1</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>要介護 2</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>要介護 3</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>要介護 4</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>要介護 5</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr></table>	区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)	要介護 1	—	—	—	—	—	要介護 2	—	—	—	—	—	要介護 3	—	—	—	—	—	要介護 4	—	—	—	—	—	要介護 5	—	—	—	—	—
区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)																															
要介護 1	—	—	—	—	—																															
要介護 2	—	—	—	—	—																															
要介護 3	—	—	—	—	—																															
要介護 4	—	—	—	—	—																															
要介護 5	—	—	—	—	—																															

	各種加算の状況		
	身体拘束廃止取組の有無	(減算型・基準型)	
	退院・退所時連携加算	(無・有)	
	入居継続支援加算	(無・有)	I
			II
	生活機能向上連携加算	(無・有)	I
			II
	個別機能訓練加算	(無・有)	I
			II
	夜間看護体制加算	(無・有)	
	若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
	医療機関連携加算	(無・有)	
	口腔衛生管理体制加算	(無・有)	
	口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)	
	看取り介護加算	(無・有)	I
			II
	認知症専門ケア加算	(無・有)	I
			II
	サービス提供体制強化加算	(無・有)	I
			II
			III
	介護職員処遇改善加算	(無・有)	I
			II
			III
			IV
			V
	介護職員等特定処遇改善加算	(無・有)	I
			II
	介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・有)	
	ADL維持等加算	(無・有)	I
			II
	科学的介護推進体制加算	(無・有)	

(3) 月払い方式

【介護居室】

費用の支払方法 ※9	月額利用料その他は、指定する金融機関に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月15日までに自動振替の方法によりお支払いいただきます。						
敷金	無・有						
月額利用料	月額491,840円(税込)						
年齢に応じた金額設定	無・有						
要介護状態に応じた金額設定	無・有						
料金プラン ※10	月額利用料	内 訳					
		管理運営費	介護サービス費	食費	光熱水費	家賃相当分	その他
	491,840	192,500	117,700	35,640	66,000	80,000	0

算定根拠 ※ 1 1	管理運営費	・ フロントサービスチームの人件費 ・ 食堂運営業務の委託費 ・ 清掃業務の委託費 ・ ＯＡ機器等のリース料 ・ 車両維持費（燃料代、車検・点検費等） ・ 通信運搬費（電話代、郵便料金等） ・ 消耗品費 など																					
	介護サービス費	介護保険法に定める人員配置等、週38.75時間換算で要介護者1.5名に対し常勤換算1名以上の職員体制の相当額で、介護保険給付及び利用者負担による収入によって賄えない額に充当する額																					
	食費	35,640円(30日喫食した場合) （朝食270円、昼食378円、おやつ108円、 夕食432円、計1,188円）(いずれも税込) 1日前までに欠食の届出があった場合、1食ごとの食費を返還します。 ※有料老人ホームにおける食費(飲料品の提供の対価)に係る消費税については、一食640円以下、一日累計額1,920円に達するまでは、軽減税率8%の対象となります。																					
	光熱水費	共用部及び専用居室の電気代、ガス代、水道代																					
	家賃相当費	居室及び共用部の利用料(非課税)																					
	その他	—																					
	月額利用料に含まれない実費負担等 ※ 1 2	クリーニング業者へ出す洗濯、医療費、レクリエーション参加費、材料費、オムツ代、日用品、理美容、新聞購読等の費用等 3回/週以上の入浴(2回/週までは介護サービスに含まれます。) インターネットでの買物代行、近隣地区以外の買物代行、横須賀市役所以外の官公庁手続、協力医療機関以外の通院・入院・退院時の付添いサービス等																					
介護保険に係る利用料 ※ 1 3 (適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額)	介護予防特定施設入居者生活介護 (1ヶ月30日の例) <table><tr><th>区分</th><th>介護報酬の単位</th><th>月額利用料</th><th>利用者負担分(1割)</th><th>利用者負担分(2割)</th><th>利用者負担分(3割)</th></tr><tr><td>要支援 1</td><td>204単位</td><td>71,655円</td><td>7,166円</td><td>14,331円</td><td>21,497円</td></tr><tr><td>要支援 2</td><td>333単位</td><td>116,747円</td><td>11,675円</td><td>23,350円</td><td>35,025円</td></tr></table>					区分	介護報酬の単位	月額利用料	利用者負担分(1割)	利用者負担分(2割)	利用者負担分(3割)	要支援 1	204単位	71,655円	7,166円	14,331円	21,497円	要支援 2	333単位	116,747円	11,675円	23,350円	35,025円
区分	介護報酬の単位	月額利用料	利用者負担分(1割)	利用者負担分(2割)	利用者負担分(3割)																		
要支援 1	204単位	71,655円	7,166円	14,331円	21,497円																		
要支援 2	333単位	116,747円	11,675円	23,350円	35,025円																		

介護保険に係る利用料
※ 1 3
(適用を受ける場合は、
市区町村から交付される
「介護保険負担割合証」
に記載された利用者負担
の割合に応じた額)

各種加算の状況

身体拘束廃止取組の有無	(減算型・基準型)	
生活機能向上連携加算	(無・有)	I
		II
個別機能訓練加算	(無・有)	I
		II
若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
医療機関連携加算	(無・有)	
口腔衛生管理体制加算	(無・有)	
口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)	
認知症専門ケア加算	(無・有)	I
		II
サービス提供体制強化加算	(無・有)	I
		II
		III
介護職員処遇改善加算	(無・有)	I
		II
		III
		IV
		V
介護職員等特定処遇改善加算	(無・有)	I
		II
介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・有)	
科学的介護推進体制加算	(無・有)	

特定施設入居者生活介護

(1ヶ月30日の例)

区分	介護報酬の 単位	月額利用料	利用者負担分 (1割)	利用者負担分 (2割)	利用者負担分 (3割)
要介護1	570単位	199,595円	19,960円	39,919円	59,879円
要介護2	636単位	222,668円	22,267円	44,534円	66,801円
要介護3	706単位	247,132円	24,714円	49,427円	74,140円
要介護4	770単位	269,505円	26,951円	53,901円	80,852円
要介護5	839単位	293,624円	29,363円	58,725円	88,088円

各種加算の状況

身体拘束廃止取組の有無	(減算型・基準型)	
退院・退所時連携加算	(無・有)	
入居継続支援加算	(無・有)	I
		II
生活機能向上連携加算	(無・有)	I
		II
個別機能訓練加算	(無・有)	I
		II
夜間看護体制加算	(無・有)	
若年性認知症入居者受入加算	(無・有)	
医療機関連携加算	(無・有)	
口腔衛生管理体制加算	(無・有)	
口腔・栄養スクリーニング加算	(無・有)	

	看取り介護加算	(無・ ☒ 有)	I
			II
	認知症専門ケア加算	(☒ 無・有)	I
			II
	サービス提供体制強化加算	(無・ ☒ 有)	I
			II
			III
	介護職員処遇改善加算	(無・ ☒ 有)	I
			II
			III
			IV
			V
	介護職員等特定処遇改善加算	(無・ ☒ 有)	I
			II
	介護職員等ベースアップ等支援加算	(無・ ☒ 有)	
ADL維持等加算	(☒ 無・有)	I	
		II	
科学的介護推進体制加算	(☒ 無・有)		
・ 利用料は、(介護報酬の単位×利用日数+口腔衛生管理体制加算+介護職員処遇改善加算 I + 介護職員等特定処遇改善加算 I + 介護職員等ベースアップ等支援加算)×単価10.45円(横須賀市の地域加算を含む)で計算し、利用者負担分はその1割、2割または3割のいずれかとなります。 ・ 口腔衛生管理体制加算の単位数は30単位/月、介護職員処遇改善加算 I は月間の総単位数×8.2%、介護職員等特定処遇改善加算 I は、月間の総単位数×1.8%、介護職員等ベースアップ等支援加算は月間の総単位数×1.5%となります。(月間の総単位数=介護報酬の単位×利用日数+口腔衛生管理体制加算) ・ 上記介護報酬の単位には、サービス提供体制強化加算 I (22単位/日)を含んでいます。 ・ 要介護1～5の方の介護報酬の単位には、夜間看護体制加算(10単位/日)を含んでいます。 ・ 上記以外に、退院・退所時連携加算は、要介護者の方で、31日以上入院からヴィンテージ・ヴィラへ退院した場合、退院から30日以内に限り別途30単位/日が加算されます。 ・ また、訪問診療を利用されている方を対象に医療機関連携加算が適用され、別途80単位/月が加算されます。 ・ 上記利用料は、30日/月として計算した場合の月額利用料、利用者負担分で、実際の利用日数に応じて計算します。 ・ 上記利用料は、介護保険法等の見直しにより変更される場合があります。 ・ サービスに要するおむつ等の消耗品は、利用者が自己負担で購入していただくことになります。			

(4) 共通事項

改定ルール(勘案する要素及び改定手続等)	管理運営費、介護サービス費、食費、光熱水費、家賃相当費等については、人件費、物価及び公共料金等の変動があった場合、事前に運営懇談会等で説明のうえ、事業主体が改定します。
前払金の返還金の保全措置	☒ 無・有 保全措置の内容() 無の場合の理由(介護居室は前払金制度を採用していないため)
サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入	無・ ☒ 有 有の場合の保険名 (事業活動包括保険 東京海上日動火災保険株式会社)

消費税の対象外とする 利用料等	家賃相当費、介護保険に係る利用料については消費税はかかりません。 これ以外の月額利用料及び月額利用料に含まれない実費負担等については消費税がかかります。ただし介護保険利用時に利用者の希望によって、施設側が提供する場合のおむつ代は非課税となります。
短期利用の設定（短期利用 特定施設入居者生活 介護の届出がある）	☒ 無 ・ 有

- ※7 消費税を含む総額表示とすること。
- ※8 前払い方式と月払い方式の併用の場合は選択方式とする。
- ※9 前払金や月額利用料の請求時期や支払い方法等を記入する。
- ※10 複数の料金プランがあるときはそれぞれのプランの金額を示す。多様なプランがあるときは別紙による明記でも可能だが、その場合でも、最低額、最高額、標準的な額のプランは記載すること。
- ※11 あんしんサポート費は介護保険に係る利用料を除く。
食費が1日単位の場合は、1か月30日の場合の費用を記入するとともに、その旨記入する。
光熱水費は当該費用に含まない部分（居室等）の負担がある場合は、その旨記入する。
- ※12 見込まれる総ての項目名を列記すること。
- ※13 個別機能訓練加算、夜間看護体制加算、医療機関連携加算、看取り介護加算、介護職員処遇改善加算、サービス提供体制強化加算、認知症専門ケア加算、退院・退所時連携加算、入居継続支援加算、生活機能向上連携加算、若年性認知症入居者受入加算、口腔衛生管理体制加算、口腔・栄養スクリーニング加算、身体拘束廃止取組の有無、介護職員等特定処遇改善加算、ADL維持等加算、科学的介護推進体制加算、職員の欠員による減算の状況を含めて記入する。

4 サービスの内容

（1）全体の方針

運営に関する方針	入居者のプライバシーが守られる専用居室と、他の入居者やケアスタッフと交流できるリビング・ダイニング等を備えて、ユニットケアを実施しています。 このユニットケアの特性を活かし、他の入居者やケアスタッフと共同生活をしながら、入居者一人ひとりの個性や生活リズムに応じて暮らしていけるようにサポートします。 あわせて、要支援・要介護状態となった入居者が、持っておられる能力をできるだけ活かして、少しでも長くご自分らしい生活を継続できるよう自立支援を目指します。		
サービスの提供内容に関する特色	・介護、看護スタッフは共に24時間体制 ・入居者3名に対し介護・看護スタッフ2名以上の体制		
入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施	2 委託	3 なし
食事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
健康管理の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし
生活相談サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし

（2）介護サービスの内容

月額利用料（介護費用、光熱水費、家賃相当額を除く）に含まれるサービスの内容・頻度等	管理 運営費	【フードサービス】 1日3食及びおやつの提供 【フロントサービス】 来訪者等の受付、買物代行（週1回）、 官公庁手続（週1回）、郵便物、宅配物の取次（随時） 【セキュリティサービス等】 設備維持、緊急対応、防災・安全対策、共用施設の清掃等
	食費	食材費
	その他	—
（介護予防）特定施設入居者生活介護による保険給付及び	【健康管理サービス】 24時間看護スタッフが常駐で健康チェックいたします。年1回の健康	

介護費用によりホームが提供する介護サービスの内容・頻度等	診断をご案内いたします。 【介護サービス】 別添「ヴィンテージ・ヴィラ介護基準」によります。
月額利用料に含まれない実費負担の必要なサービスとその利用料（税込）	・ 通院・入退院時の車での送迎と付き添い ・ 協力医療機関 … トランスポーターサービスをご利用いただけます。付き添いは無料です。 ・ 指定医療機関 … トランスポーターサービスをご利用いただけます。付き添いは有料となります。 ・ 上記以外 … 交通費実費、付き添いは有料となります。 ＜利用料＞ ・ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 交通費：実費 ・ 入院中のお見舞い ・ 協力医療機関 … 週1回と必要時は無料となります。 ・ 協力医療機関以外 … 入院期間が1か月以上の場合、神奈川県及び東京都内の病院に限り月1回無料、月2回以上は有料となります。 ・ 上記以外のお見舞いは有料となります。 ＜利用料＞ ・ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 交通費：実費 ・ 入浴介助 ＜利用料＞ 3回/週以上の場合、2,750円/回 ・ 外出（買物等）の付き添い … 予約制（スタッフの配置状況により希望の日時に対応できない場合があります。） ＜利用料＞ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 買物の代行 … 週1回の指定日以外 ＜利用料＞ （ネット検索）スタッフ1人あたり、1,650円/30分 （店舗へ往訪）スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 役所の手続き代行 … 週1回の指定日以外 ＜利用料＞ スタッフ1人あたり、2,750円/時間 ・ 介護用消耗品 … おむつ等（ご本人が用意される場合は無料） ＜利用料＞ 実費本人負担 ・ その他 … 服薬管理（介護保険の居宅療養管理指導を利用）、個別性の高い福祉用具の使用、人間ドック（基本項目以外の項目）、訪問理美容、訪問診療など ＜利用料＞ 実費本人負担 ・ その他別添「介護サービス等の一覧表」及び管理運営規程によります。

一部又は全部の業務を委託する場合は委託先及び委託内容※ 1 4	【管理運營業務委託先】 名 称：一般財団法人シニアライフ振興財団 代表者名：理事長 藤巻 均 所 在 地：横浜市中区日本大通33番地 神奈川県住宅供給公社ビル9階 設 立 者：神奈川県住宅供給公社、(株)みずほ銀行、伊藤忠商事(株)、清水建設(株)、(株)ソノラス ※管理運營業務のうち「フードサービス業務」については、(一財)シニアライフ振興財団が再委託しています。 【フードサービス業務再委託先】 名 称：一富士フードサービス株式会社 代表者名：代表取締役 大西 博史 所 在 地：横浜市西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング6階
苦情解決の体制（相談窓口、責任者、連絡先、第三者機関の連絡先等）※ 1 5	苦情に対する窓口として担当者を置き、誠実に対応するとともに経過を記録に残します。 【施設】 受付窓口（担当者） 支配人（責任者） 茅野 良隆 副支配人 櫻林 達也、坂本 ひろみ 受付体制 ○フロントサービスチームにおける直接受付（受付時間：9時～17時） ○電話 046(821)3011 ○FAX 046(821)3012 ○郵送等 〒238-0046 横須賀市西逸見町1丁目38番地 ヴィンテージ・ヴィラ横須賀 【本社】 神奈川県住宅供給公社 高齢者事業部 運営課 ○電話 045(651)1885 ○FAX 045(671)9112 施設及び本社での解決が困難な場合、次の行政や第三者機関に相談することができます。 【横須賀市】 民生局 福祉子ども部 介護保険課 給付係 ○電話 046(822)8253 ○FAX 046(827)8845 【公益社団法人全国有料老人ホーム協会】 ○相談専用電話 03(3548)1077 月～金 10～17時（祝日・年末年始を除く） 【神奈川県国民健康保険団体連合会】 介護保険課 介護苦情相談係 ○電話 045(329)3447 事業者は、苦情申し立てがなされた場合これに対して適切に対応するものとし、入居者に対して、これを理由とした差別的な待遇を行いません。
事故発生時の対応（医療機関等との連携、家族等への連絡方法・説明等）	事故対応マニュアルに基づいて、応急処置、協力医療機関である総合病院衣笠病院への受診相談を行い搬送いたします。 状況により、119番通報による医療機関への救急車搬送も行います。 また、責任者から連絡・相談相手人（不在の場合は家族等）へ状況説明と受診結果について報告いたします。同時に事故についての原因を分析し、今後の事故防止策を講じ、職員に指導徹底します。有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき、自治体への事故報告を行います。
事故発生の防止のための指針	無・☒有

損害賠償（対応方針及び損害保険契約の概要等）	事業者が、契約に基づくサービスを提供中に、自らの故意または過失によって万一事故が発生し、入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合、事業者は速やかに入居者に対して損害を賠償します。 ただし、入居者に過失がある場合には、賠償額を減ずることができるものとしします。 なお、事業者は、自己の責に帰すべき事由がない場合、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。 - 一 天災地変、火災、盗難、暴動等あるいは自由な外出中の事故などにより、入居者が損害を被った場合 - 二 入居者が、事業者によるサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、あるいは不実の告知を行ったことに起因して入居者に損害が発生した場合		
（公社）全国有料老人ホーム協会及び同協会の入居者生活保証制度への加入状況	協会への加入 無・ ☒ 有 入居者生活保証制度への加入 ☐ 無・有		
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	☒ 有	実施日	随時 (フロント、ダイニングルームに意見箱を設置)
		結果の開示	無・ ☒ 有
		実施日	平成29年9月18日 (生活に関するアンケート)
		結果の開示	無・ ☒ 有
		実施日	定期的 (入居者満足度調査)
		結果の開示	無・ ☒ 有
無			
第三者による評価の実施状況	☒ 有	実施日	—
		評価機関名称	—
		結果の開示	無・有
☒ 無			

※14 施設の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務は除く。

※15 施設の体制と併せて、神奈川県国民健康保険団体連合会や（公社）全国有料老人ホーム協会など、入居者が利用可能な第三者機関及び行政の担当部署の名称及び連絡先を記入する。

5 介護を行う場所等

【介護居室】

要介護時（認知症を含む。）に介護を行う場所	当施設が介護型の施設であるため、専用居室及び共用施設の全てが、介護を行う場となり、その症状に適した場所で介護を行います。具体的には、専用居室及びリビング、ダイニングでユニットケアを行います。専用居室については、入居者の意思と保証人の意見を伺ったうえで、変更していただく場合があります。		
入居後に居室又	居室から一時介護室へ移る場合（判断基準・手続、追加費用の要否、居室利用権の取扱い等）	—	

は施設を住み替える場合	従前の居室から別の居室へ住み替える場合（同上）	ご入居者の心身の状況変化によっては、専用居室を入居者の意思と保証人の意見を伺ったうえで、変更していただく場合があります。 その場合、施設運営者は入居者の主治医等の意見を聴き、入居者及び連帯保証人兼身元引受人の同意を得ることとします。あわせて一定の観察期間を設けることとします。 専用居室の変更を行い、費用が発生した場合は、その負担割合等を施設運営者と入居者が協議して決めるものとします。 入居者が、専用居室の変更を希望する場合は、理由を付した書面により施設運営者に申し出て、承諾を得なければなりません。この変更により、費用が発生した場合は、入居者が負担するものとします。
	提携ホームへ住み替える場合（同上）	—

6 医療

協力医療機関（又は嘱託医）の概要及び協力内容	名称	総合病院衣笠病院
	診療科目	内科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科他
	所在地	横須賀市小矢部2丁目23番1号
	距離及び所要時間	約5km、車で約20分
	協力内容	定期的医師の派遣による健康相談（週1回：内科）、年1回の人間ドック、緊急診療・救急入院（病院が変更される場合もあります）等
協力歯科医療機関（又は嘱託医）の概要及び協力内容	名称	医療法人 信武会 港南歯科クリニック
	所在地	横浜市港南区日限山1丁目49-2
	距離及び所要時間	約22km、車で約30分
	協力内容	訪問診療

入居者が医療を要する場合の対応（入居者の意思確認、医師の判断、医療機関の選定、費用負担、長期に入院する場合の対応等）【介護居室】	通院一・協力医療機関または入居者が選択する医療機関において治療を受けていただきます。 入院一・医師の判断を基本として、保証人・ご家族等とお話し合いいただき、協力医療機関、または入居者が選択する医療機関に入院となります。 ・入院期間中は、それぞれの月額利用料のうち「介護保険に係る利用料」「食費」以外をお支払いいただきます。 ・費用については、健康保険制度で支給されるもの以外の費用は入居者の負担となります。 ・入院中、居室の利用権は存続し、施設の都合で居室を使用することはありません。 ・入退院の連絡調整を行います。
--	---

7 入居状況等

※当施設はR6.2に運営引継を受けるため、入居者数・入居者内訳・平均年齢は現事業者のものを参考までに記載しています。

(令和4年7月1日現在)

入居者数及び定員	入居者数 41人(41戸) 定員 59人(59戸)	
入居者内訳	性 別	男 性 8人、女 性 33人
	介護の 要否別	介護居室
		自 立
		要支援
		(内訳) 要支援 1
		要支援 2
		要介護
		(内訳) 要介護 1
		要介護 2
		要介護 3
		要介護 4
		要介護 5
		未認定
		0人
		0人
		0人
		0人
		41人
		3人
		6人
		6人
		12人
		14人
		0人
平均年齢	【介護居室】 90.4歳（男性 90.8歳、女性 90.4歳）	
運営懇談会の開催状況 (開催回数、設置者の役職員 を除く参加者数、主な議題 等)	年2回開催（令和4年度） 第1回 R4年 5月 参加者64名 令和3年度事故・苦情・相談等報告 トレクオーレ横須賀に関する意見交換 管理運営にかかる意見交換等 第2回 R5年 2月 参加者63名 令和4年度決算報告及び令和5年度運営方針 トレクオーレ横須賀に関する意見交換 管理運営にかかる意見交換等 ※ 運営懇談会は年3回の開催を予定しておりましたが、令和4年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響により、2回の開催となりました。	

注) 介護の要否別及び平均年齢については、入居者数が少ない等の状況により、個人が特定される場合には、プライバシー保護の観点から記入する必要はない。

8 職員体制

※当施設はR6.2に運営引継を受けるため、「従業者の勤務体制の概要」以外は現事業者のものを参考までに記載しています。

(1) 職種別の職員数等

【介護居室】

(令和4年7月1日現在)

		職 員 数	常勤換算後の人数		夜間勤務職員数（最少人数） （看護・介護）17時～翌10時	備 考 （資格・委託等）
				うち自立対応		
従業者の内訳	管理者	1 （ ー ）			ー	
	生活相談員	1 （ ー ）			ー	苦情対応担当者
	直接処遇職員	44 （ 20 ）	33.4		ー	
	介護職員	33 （ 12 ）	27.0		3	
	看護職員	11 （ 8 ）	6.4		1	機能訓練指導員兼務
	機能訓練指導員	2 （ 2 ）			ー	看護職員兼務
	理学療法士	ー （ ー ）			ー	
	作業療法士	ー （ ー ）			ー	
	その他	ー （ ー ）			ー	看護職員
	計画作成担当者	1 （ ー ）			ー	介護支援専門員
医師	ー （ ー ）			ー		
栄養士	ー （ ー ）			ー	外部委託	

調理員	— (—)			—	外部委託
事務職員	2 (1)			—	
その他職員	9 (9)			—	
合 計	58 (30)			4	

注 1) 職員数欄の()内は、非常勤職員数を内数で記入する。

2) 直接処遇職員は、要介護者及び要支援者に対して介護サービスを提供する職員と自立者に対して一時的な介護その他日常生活上必要な援助を行う職員を合わせた数とし、また、常勤換算後の人数において、自立者対応の人数を内数で記入する。

3) 機能訓練指導員及び計画作成担当者が他の職務を兼務している場合は、職員数の人数に※印をつけるとともに、兼務している職名を備考欄に記入する。

4) 備考欄には、直接処遇職員や調理員等の委託、看護職員等の機能訓練指導員兼務、計画作成担当者の介護支援専門員資格等を記入する。

(2) 職員の状況

管理者		他の職務との兼務				1 あり		2 なし			
		業務に係る 資格等		1 あり							
				資格等の名称		ヘルパー2 級					
						2 なし					
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練 指導員		計画作成 担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度 1 年間の 採用者数				2	3						
前年度 1 年間の 退職者数				4	2						
業務に 従事した 職員の人数	1 年未満			3	3						
	1 年以上 3 年未満		2	3					1		
	3 年以上 5 年未満	1	5	3							
	5 年以上 10 年未満	2	1	7	3	1			1		
	10 年以上			5	6					1	
従業者の健康診断の実施状況					1 あり		2 なし				

○要介護者・要支援者に対する直接処遇職員体制

(特定施設入居者生活介護事業者(介護予防特定施設入居者生活介護を含む)の指定を受けた施設のみ記入。
利用者数の「前年度の平均値」及び職員数の「常勤換算方法」等については、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)等の規定によること。)

【介護居室】

	前々年度の平均値	前年度の平均値	今年度の平均値 ※18
要支援者の人数	0.0人	0.0人	0.0人
要介護者の人数	42.6人	45.5人	41.0人
指定基準上の直接処遇職員の人数 ※16	14人	15人	14人
配置している直接処遇職員の人数 ※17	28.8人	34.0人	33.4人

要支援者・要介護者の合計人数に対する配置直接処遇職員の人数の割合	1.4 : 1	1.4 : 1	1.3 : 1
常勤換算方法の考え方	常勤職員の週勤務時間40時間で除して算出 (ただし、看護職員は週勤務時間32時間で除して算出)		
従業者の勤務体制の概要	【フロントサービスチームの職員】 早番 8:00～16:45 日勤 8:30～17:15 夜勤 16:45～ 9:15 【看護職員・介護職員】 早番7:00～15:45 日勤8:30～17:15 遅番10:45～19:30 夜勤16:30～ 9:00		

※16 常勤換算後の人数を記入する。

※17 常勤換算後の人数。自立者対応の人数を除く。

※18 今年度の平均値は、作成日の前月までの平均値とすること。

○介護職員の保健福祉に係る資格取得状況

社会福祉士	0人 (一人)	介護福祉士実務者研修修了者	3人 (一人)
介護福祉士	15人 (一人)	介護福祉士初任者研修修了者	1人 (一人)
介護支援専門員	0人 (一人)	資格なし	13人 (一人)

注1) 資格を複数持っている職員がいる場合は、社会福祉士、介護福祉士の順に優先して記入する。

他の資格を持っている職員を () に外数で記入する。

注2) 介護職員基礎研修及び各ホームヘルパー研修修了者は、介護職員初任者研修に含めて記入する。

9 入退居等

入居者の条件 (年齢、心身の状況 (自立・要支援・要介護) 等)	【介護居室】 心身の加齢や疾病により、日常生活を営むうえで継続的に介護が必要となった方で、次の条件を満たしている方 ・介護保険による要支援・要介護認定を受けている方 ・常時医療機関において治療をする必要のない方 ・他の入居者に感染する疾患のない方 ・常に顕著な生活環境上不適応行動が見られず、共同生活が営める方 ・健康保険に加入されている方 (又は加入されている方の扶養家族の方) 又は後期高齢者医療保険に加入されている方 ・保証人をたてられる方
身元引受人等の条件及び義務等	連帯保証人兼身元引受人を1人定めていただきます。 連帯保証人兼身元引受人は、利用料の支払いについて、入居者と連帯して責任を負うこととなります。また、入居者の死亡により入居契約が終了したとき、または入居契約が解除されたときに、入居者をお引き取りいただくこととなります。 連絡・相談相手人には、入居者が介護や医療が必要となった場合に入居者の処遇等について相談させていただきます。
生活保護受給者の受入れ対応	☒ ・可

応	
施設又は入居者が入居契約を解除する場合の事由及び 手続等 ※ 19	【介護居室】 (施設からの契約解除) 1 施設運営者は、入居者が次に掲げる事由に該当し、かつ信頼関係を著しく害する場合には、本契約を解除することができます。 (1) 入居申込書に虚偽の事項を記載するなど、不正手段により入居したとき (2) 月額利用料等の支払いを正当な理由なく3か月以上遅滞したとき (3) 入居契約書第3条第4項（目的施設の利用）の規定に違反したとき (4) 入居契約書第20条第1項又は第2項（禁止又は制限される行為）の規定に違反したとき (5) 入居者の行動が、他の入居者又は施設運営者の役職員の生命、身体、健康及び財産（施設運営者の財産を含む）に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき 2 施設運営者は、入居者又はその家族、連帯保証人、身元引受人、返還金受取人等による、施設運営者の役職員や他の入居者等に対するハラスメントにより、入居者との信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が及んだときに、入居契約を解除することがあります。 3 前2項の規定に基づく契約解除の場合、施設運営者は書面にて次の手続を行います。 (1) 契約解除の通告について90日以上予告期間をおく (2) 前号の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける (3) 解除通告に伴う予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や身元引受人等、その他関係者や関係機関と協議し、移転先の確保について協力する 4 1(5)によって契約を解除する場合、施設運営者は前項に加えて次の手続を書面にて行います。 (1) 医師の意見を聴く (2) 一定の観察期間をおく 5 施設運営者は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、入居契約を直ちに解除することができます。 (1) 入居契約書第41条（反社会的勢力の排除の確認）の確約に反する事実が判明したとき (2) 入居契約締結後に反社会的勢力に該当したとき 6 施設運営者は、連帯保証人及び身元引受人が、5(1)又は(2)のいずれかに該当する場合、連帯保証人及び身元引受人との契約を直ちに解除することができます。 7 施設運営者は、前項において連帯保証人及び身元引受人との契約を解除した場合、入居者に新たな連帯保証人及び身元引受人の指定を求め、入居者がこれに応じないときは入居契約を解除することができます。 (入居者からの契約解除) 1 入居者は、施設運営者に対し解約日の少なくとも30日前までに申入れを行うことにより、入居契約を解約することができます。解約の申入れは、施設運営者に対して書面により解約届を提出するものとします。 2 入居者が書面による前項の手続を経ずに退去した場合、施設運営者は、退去の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもって、本契約が解約されたものとします。 3 入居者は、施設運営者又はその役員が次の各号のいずれかに該当した場合には、本契約を直ちに解除することができます。

		(1) 入居契約書第41条（反社会的勢力の排除の確認）の確約に反する事実が判明したとき (2) 入居契約締結後に施設運営者又はその役員が反社会的勢力に該当したとき	
前年度における 退去者の状況	退去先別の人数	自宅等	一人
		社会福祉施設	一人
		医療機関	2人
		死亡者	8人
		その他	一人
	生前解約の状況	施設側の申し出	一人
			(解約事由の例) -
		入居者側の申し出	一人
		(解約事由の例) -	
体験入居の期間及び費用負担等		【介護居室】 期間：原則6泊7日 費用：ご本人 1泊につき16,500円（税込・3食付）	

※19 入居契約の条項に沿って、解除の事由及び手続、予告期間、前払金の返還時期等を正確に記入する。

10 情報開示

入居希望者等への 情報開示 ※20	重要事項説明書の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	入居契約書の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	管理規程の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	財務諸表の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開
	事業収支計画の公開	1 公開 (閲覧・写し交付)	2 非公開

※20 市指針上、重要事項説明書、入居契約書及び管理規程は写し交付、その他は少なくとも閲覧であることに留意すること。

11 その他

有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出 高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 ☒ あり	2 なし
	3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により、届出不要	
	1 あり	2 ☒ なし

添付書類：別添1「介護サービス等の一覧表」

別添2「横須賀市有料老人ホーム設置運営指導指針 適合表」

契約の締結に当たり、利用料の詳細な支払い方法を含め、本有料老人ホーム重要事項説明書により説明を行いました。

神奈川県住宅供給公社
ヴィンテージ・ヴィラ横須賀

令和 年 月 日 説明者署名 _____

契約の締結に当たり、利用料の詳細な支払い方法を含め、本有料老人ホーム重要事項説明書の内容の説明を受け、これに同意をし、交付を受けました。

令和 年 月 日 入居者署名 _____

特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の指定（☒有・無）

区 分		要支援 1～2			要介護 1～5		
提供サービスの別		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス	
サービスの提供内容等		提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）	提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）
1. 介護サービス							
①居室訪問							
・昼間	☒ 有・無	(必要時) ・緊急時は即時対応	—	—	(必要時)	—	—
・夜間	☒ 有・無				・緊急時は即時対応		
②食事介助							
・食事介助	☒ 有・無	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて見守り又は一部介助を行います。	—	—	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて一部介助又は全介助を行います。	—	—
・専用居室への配膳・下膳	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・ヘルスマニューの提供	☒ 有・無	(必要時) 予約制	—	—	(必要時) 予約制	—	—
③排泄介助							
・排泄介助	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じてトイレ誘導	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・おむつ交換	☒ 有・無	—	—	—	(必要時)	—	—
④入浴介助							
・清拭	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・入浴、シャワー浴の介助	☒ 有・無	(週 2 回) 必要に応じて見守り又は一部介助	・週 3 回以上の入浴介助	・2,750円／1 回	(週 2 回) 必要に応じて一部介助又は全介助	・週 3 回以上の入浴介助	・2,750円／1 回
⑤身辺介助							
・体位交換	☒ 有・無	—	—	—	(必要時)	—	—
・移動介助	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・衣類の着脱	☒ 有・無	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—

・身だしなみ介助 (歯磨き、洗面、化粧、髭剃り、 整髪等)	☒ 有・無	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて見守り又は 一部介助	—	—	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて一部介助又 は全介助	—	—
⑥日常の健康管理							
・健康状態のチェック	☒ 有・無	(毎日)	—	—	(毎日)	—	—
・服薬管理	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じて見守り又は 一部介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費	(必要時) 必要に応じて一部介助又 は全介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費
⑦機能訓練							
・機能訓練指導員による体操	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・機能訓練指導員による機能訓練 等	☒ 有・無	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費
⑧緊急時対応							
・緊急コール対応	☒ 有・無	(24時間対応)	—	—	(24時間対応)	—	—
2. 生活サービス							
①家事支援							
・清掃	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・洗濯	☒ 有・無	(必要時)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	・実費	(毎日)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	実費
・リネン交換	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(週1回と汚染時)	—	—
・専用居室の環境整備	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(毎日)	—	—
②買物・役所手続き代行							
・買物	☒ 有・無	(週1回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間	(週1回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間
・役所手続き	☒ 有・無	(週1回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間	(週1回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間
③理美容	☒ 有・無	(月1回) シャンプー・ カット	・パーマやカラー等を行う 場合 ・シャンプー・カットを月 2回以上行う場合	・実費	(月1回) シャンプー・ カット	・パーマやカラー等を行う 場合 ・シャンプー・カットを月 2回以上行う場合	・実費
④その他の生活サービス							
・福祉用具の貸与	☒ 有・無	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費
・外出（散歩等）の付き添い	☒ 有・無	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間

3. 健康管理サービス							
①定期健康診断	☒ 有・無	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費
②協力医療機関の医師による健康相談	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
4. 医療に関するサービス							
①救急対応等	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
②医療機関との連絡調整	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
③通院・入退院、入院時の介助							
・通院・入退院の介助	☒ 有・無	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費
・入院中のお見舞い（洗濯物等の身の回りの生活サポートを含む）	☒ 有・無	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費
・通院、入院、訪問診療		—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用	—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用
5. アクティビティサービス							
①レクリエーションの実施	☒ 有・無	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費
②季節行事・年間行事の開催	☒ 有・無	(随時)			(随時)		
③入居者の趣味活動の支援	☒ 有・無	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費

特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の指定（☒ ・ 無 ）

区 分		要支援 1～2			要介護 1～5		
提供サービスの別		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス	
サービスの提供内容等		提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）	提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）
1. 介護サービス							
①居室訪問							
・ 昼間	☒ 有・無	(必要時) ・ 緊急時は即時対応	—	—	(必要時)	—	—
・ 夜間	☒ 有・無				・ 緊急時は即時対応		
②食事介助							
・ 食事介助	☒ 有・無	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて見守り又は一部介助を行います。	—	—	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて一部介助又は全介助を行います。	—	—
・ 専用居室への配膳・下膳	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・ ヘルスマニューの提供	☒ 有・無	(必要時) 予約制	—	—	(必要時) 予約制	—	—
③排泄介助							
・ 排泄介助	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じてトイレ誘導	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・ おむつ交換	☒ 有・無	—	—	—	(必要時)	・ おむつ代	・ 実費
④入浴介助							
・ 清拭	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・ 入浴、シャワー浴の介助	☒ 有・無	(週 2 回) 必要に応じて見守り又は一部介助	・ 週 3 回以上の入浴介助	・ 2,750円／1 回	(週 2 回) 必要に応じて一部介助又は全介助	・ 週 3 回以上の入浴介助	・ 2,750円／1 回
⑤身辺介助							
・ 体位交換	☒ 有・無	—	—	—	(必要時)	—	—
・ 移動介助	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・ 衣類の着脱	☒ 有・無	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—

区 分		要支援 1～2			要介護 1～5		
・身だしなみ介助 (歯磨き、洗面、化粧、髭剃り、 整髪等)	☒ ・無	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて見守り又は 一部介助	—	—	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて一部介助又 は全介助	—	—
⑥日常の健康管理							
・健康状態のチェック	☒ ・無	(毎日)	—	—	(毎日)	—	—
・服薬管理	☒ ・無	(必要時) 必要に応じて見守り又は 一部介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費	(必要時) 必要に応じて一部介助又 は全介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費
⑦機能訓練							
・機能訓練指導員による体操	☒ ・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・機能訓練指導員による機能訓練 等	☒ ・無	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費
⑧緊急時対応							
・緊急コール対応	☒ ・無	(24時間対応)	—	—	(24時間対応)	—	—
2. 生活サービス							
①家事支援							
・清掃	☒ ・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・洗濯	☒ ・無	(必要時)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	・実費	(毎日)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	実費
・リネン交換	☒ ・無	(必要時)	—	—	(週 1 回と汚染時)	—	—
・専用居室の環境整備	☒ ・無	(必要時)	—	—	(毎日)	—	—
②買物・役所手続き代行							
・買物	☒ ・無	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間
・役所手続き	☒ ・無	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間
③理美容	☒ ・無	(月 1 回) シャンプー・ カット	・パーマやカラー等を行う 場合 ・シャンプー・カットを月 2 回以上行う場合	・実費	(月 1 回) シャンプー・ カット	・パーマやカラー等を行う 場合 ・シャンプー・カットを月 2 回以上行う場合	・実費
④その他の生活サービス							
・福祉用具の貸与	☒ ・無	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費
・外出（散歩等）の付き添い	☒ ・無	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間

区 分		要支援 1～2			要介護 1～5		
3. 健康管理サービス							
①定期健康診断	☒ 有・無	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費
②協力医療機関の医師による健康相談	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
4. 医療に関するサービス							
①救急対応等	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
②医療機関との連絡調整	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
③通院・入退院、入院時の介助							
・通院・入退院の介助	☒ 有・無	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費
・入院中のお見舞い（洗濯物等の身の回りの生活サポートを含む）	☒ 有・無	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費
・通院、入院、訪問診療		—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用	—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用
5. アクティビティサービス							
①レクリエーションの実施	☒ 有・無	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費
②季節行事・年間行事の開催	☒ 有・無	(随時)			(随時)		
③入居者の趣味活動の支援	☒ 有・無	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費

特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の指定（☒有・☐無）

区 分		要支援 1～2			要介護 1～5		
提供サービスの別		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス及び介護サービス費に含まれるサービス	その都度徴収するサービス	
サービスの提供内容等		提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）	提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（税込）
1. 介護サービス							
①居室訪問							
・昼間	☒ 有・ ☐ 無	(必要時) ・緊急時は即時対応	—	—	(必要時)	—	—
・夜間	☒ 有・ ☐ 無				・緊急時は即時対応		
②食事介助							
・食事介助	☒ 有・ ☐ 無	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて見守り又は一部介助を行います。	—	—	(必要時) 心身の状態に応じ介助スプーンや介助皿等を用意し、できるだけご自分で食事を召し上がっていただき、必要に応じて一部介助又は全介助を行います。	—	—
・専用居室への配膳・下膳	☒ 有・ ☐ 無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・ヘルスマニューの提供	☒ 有・ ☐ 無	(必要時) 予約制	—	—	(必要時) 予約制	—	—
③排泄介助							
・排泄介助	☒ 有・ ☐ 無	(必要時) 必要に応じてトイレ誘導	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・おむつ交換	☒ 有・ ☐ 無	—	—	—	(必要時)	・おむつ代	・実費
④入浴介助							
・清拭	☒ 有・ ☐ 無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・入浴、シャワー浴の介助	☒ 有・ ☐ 無	(週 2 回) 必要に応じて見守り又は一部介助	・週 3 回以上の入浴介助	・2,750円／1 回	(週 2 回) 必要に応じて一部介助又は全介助	・週 3 回以上の入浴介助	・2,750円／1 回
⑤身辺介助							
・体位交換	☒ 有・ ☐ 無	—	—	—	(必要時)	—	—
・移動介助	☒ 有・ ☐ 無	(必要時) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—
・衣類の着脱	☒ 有・ ☐ 無	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて見守り又は一部介助	—	—	(必要時／モーニングケア、イブニングケア、入浴時等) 必要に応じて一部介助又は全介助	—	—

・身だしなみ介助 (歯磨き、洗面、化粧、髭剃り、 整髪等)	☒ 有・無	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて見守り又は 一部介助	—	—	(必要時／モーニングケ ア、イブニングケア、入浴 時等) 必要に応じて一部介助又 は全介助	—	—
⑥日常の健康管理							
・健康状態のチェック	☒ 有・無	(毎日)	—	—	(毎日)	—	—
・服薬管理	☒ 有・無	(必要時) 必要に応じて見守り又は 一部介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費	(必要時) 必要に応じて一部介助又 は全介助	・居宅療養管理指導（薬 局）を利用する場合	・実費
⑦機能訓練							
・機能訓練指導員による体操	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・機能訓練指導員による機能訓練 等	☒ 有・無	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費	(必要時)	・治療行為として機能訓練 する場合（健康保険扱い）	・実費
⑧緊急時対応							
・緊急コール対応	☒ 有・無	(24時間対応)	—	—	(24時間対応)	—	—
2. 生活サービス							
①家事支援							
・清掃	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
・洗濯	☒ 有・無	(必要時)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	・実費	(毎日)	・外部業者にクリーニング を依頼する場合	実費
・リネン交換	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(週 1 回と汚染時)	—	—
・専用居室の環境整備	☒ 有・無	(必要時)	—	—	(毎日)	—	—
②買物・役所手続き代行							
・買物	☒ 有・無	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	(ネット検索) ・1,650円／30分 (店舗へ往訪) ・2,750円／1時間
・役所手続き	☒ 有・無	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間	(週 1 回) 指定日	・指定日以外の場合	・2,750円／1時間
③理美容	☒ 有・無	—	・パーマ、カラー等 ・シャンプー・カット	・実費		・パーマ、カラー等 ・シャンプー・カット	・実費
④その他の生活サービス							
・福祉用具の貸与	☒ 有・無	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費	(必要時)	・個別性の高い福祉用具を 使用する場合	・実費
・外出（散歩等）の付き添い	☒ 有・無	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間	—	(希望時) 予約制	・2,750円／1時間

3. 健康管理サービス							
①定期健康診断	☒ ・無	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費	(年1回) 定期健康診断のご案内	・基本項目以外の項目を検査する場合	・実費
②協力医療機関の医師による健康相談	☒ ・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
4. 医療に関するサービス							
①救急対応等	☒ ・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
②医療機関との連絡調整	☒ ・無	(必要時)	—	—	(必要時)	—	—
③通院・入退院、入院時の介助							
・通院・入退院の介助	☒ ・無	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費	(必要時) 協力医療機関への通院又は入退院の付き添い	・協力医療機関以外に通院又は入退院する場合	・2,750円／1時間 交通費：実費
・入院中のお見舞い（洗濯物等の身の回りの生活サポートを含む）	☒ ・無	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費	(週1回と必要時) 協力医療機関へ入院した際のお見舞い	・協力医療機関以外に入院した場合のお見舞い	・2,750円／1時間 交通費：実費
・通院、入院、訪問診療		—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用	—	(必要時)	・実費 健康保険又は後期高齢者医療保険の自己負担額及び保険対象外の費用
5. アクティビティサービス							
①レクリエーションの実施	☒ ・無	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費及び出かけた際に交通費、飲食費等がかかる場合	・実費
②季節行事・年間行事の開催	☒ ・無	(随時)			(随時)		
③入居者の趣味活動の支援	☒ ・無	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費	(随時)	・材料費等がかかる場合	・実費

横須賀市有料老人ホーム設置運営指導指針 適合表

(本表は、指導指針の「建物の規模及び構造設備」の主な項目について、適合の有無を確認するものです。)

No.	指針項目	設備の有無	適合・不適合	不適合となっている項目についてチェック	備考(代替措置・改善計画等)
1	居室 (一時介護室)		適合	☐ 個室ではない(相部屋がある)。 ☐ 面積が13㎡以上(夫婦等居室は一人当たり10.65㎡以上)ない。 ☐ 界壁で区分されていない。 ☐ 地下に居室がある。 ☐ 出入口が空地、廊下又は広間に直接面していない。	
2	食堂	有	適合	☐ 手指を洗浄する設備がない。	
3	浴室	有	適合	☐ 手すりがない。 ☐ スロープがない。 ☐ 浴槽用リフトがない。 (要介護者等を入居対象とする場合) ☐ 介護浴槽(機械浴等)を設けていない。	
4	便所	有	適合	☐ 居室内未設置又は居室の近くにない。 ☐ 常夜灯がない。 ☐ 手すりがない。 ☐ 共用使用の便所が男女別に整備されていない。	
5	洗面設備	有	適合	☐ 居室内未設置又は居室の近くにない。 ☐ 車椅子使用者に対応していない。 ☐ 手すり等がない。 ☐ 洗剤等を保管する設備がない。	
6	医務室 (健康管理室)	有	適合	☐ 医薬品等を錠付ロッカーなどで管理していない。 (介護付有料老人ホームの場合) ☐ 医務室(又は健康管理室)を設置していない。	
7	談話室	有			
8	面談室	有			
9	汚物処理室	有	適合	☐ 居室のある階ごとに設置していない	
10	看護・介護職員室	有	適合	(介護付有料老人ホームの場合) ☐ 居室のある階ごとに設置していない。 ☐ 談話室や廊下等を見通すことができる形状となっていない。	
11	エレベーター	有	適合	☐ ストレッチャーを収納できない。 ☐ 手すり等がない。	
12	スプリンクラー	有			
13	緊急通報装置	有	適合	(未設置箇所) ☐ 居室 ☐ 一時介護室 ☐ 浴室 ☐ 脱衣室 ☐ 便所 ☐ エレベーター	
14	廊下		適合	☐ 廊下幅が1.8m(1.4m※)以上ない。 ☐ 手すり等がない。 ☐ 両側に手すりがない。 ☐ 連続して手すりが設けられていない。 ※すべての居室が個室で、床面積が18㎡以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合は廊下の有効幅員は1.4m以上とすることができる。	
15	居室等の出入口		適合	☐ 引き戸やドアハンドル等を備えていない。	

その他(上記項目以外の主な指針不適合事項)

例(夜間対応職員を配置していない、前払金の保全措置を講じていない等、事業者が入居者に説明すべきと考える事項を記載してください。)

※ 代替措置、改善計画等は、別紙で明記することも可能とします。