

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト

沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守	備考・特記事項、指針以外の内容について
			○ 遵守予定 △ 要確認 × 満たさない － 該当なし	
1 基本的項目、設置者、立地条件				
1	1	1 特定・非特定の有無		
1	2	1 建設地の制約		規制名：
1	2	2 防火地域		
1	3	1 建築基準法準拠(新築)		
1	3	2 建築基準法準拠(既存建物)		用途名：
1	3	3 建築確認（完了検査）		
1	4	1 消防法準拠		消防検査実施（予定）日：
1	4	2 消防法準拠（防火管理者）		防火管理予定者氏名：
1	5	1 設置届出提出		提出が難しい書類：
1	6	1 役員等経営陣の経験、知識		経験者等の役職、氏名：
1	7	1 地域防災計画の確認		想定される災害：
1	8	1 土地および建物の所有者		土地所有： 建物所有：
1	8	2 土地が賃貸の場合の契約関係		賃貸借期間： 自動更新条項：
1	8	3 建物の賃貸の場合の契約関係		賃貸借期間： 自動更新条項：

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト

沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守	備考・特記事項、指針以外の内容について
			○ 遵守予定 △ 要確認 × 満たさない － 該当なし	
2 規模及び構造設備				
2 1 1	居室は個室であるか	新築、既存建物、どちらの場合も居室は個室の必要があります。（親族利用部屋は個室扱いです）		
2 1 2	介護保険施設併設の場合の動線分離	通所介護施設などを併設する場合は、有料老人ホーム部分と介護保険施設の出入りなどの動線を分離する。（有料老人ホームエリアを經由してデイサービスに出入りするなどは不可）		
2 1 3	居室：面積（10.65㎡）	一般居室の1人あたりの有効面積（壁芯ではなく内法。手洗い備え付き家具の面積は除く（ただし車いす対応の場合は含める）） ※10.65㎡は居室に便所がなく、適切な数の便所が各階にある場合の面積。それ以外は13㎡。		最小の居室面積： ㎡
2 2 1	廊下幅：片廊下（1800mm）	住宅型は廊下の内法		（最小の廊下幅： m）
2 2 2	廊下幅：中廊下（2700mm）	住宅型は廊下の内法（住宅型の場合は2700mm未満でも可）		（最小の廊下幅： m）
2 3 1	トイレ（設置数と設置場所）	3-4名に1つのトイレはあるか。車いすトイレはあるか。適切な位置（距離）にトイレはあるか。		設置数： 基（ 人に1基）
2 3 2	食堂・リビング（面積と設置場所）	1人あたり3㎡を目安。利用しやすい位置（距離）にあるか。（但し通路等を除く有効面積で1人あたり2㎡を目安とする） 入居者の専有施設であるか。（介護保険施設等と共有されないか）		（1人当たり面積： ㎡）
2 3 3	事務室、書類保管場所	日報等の事務処理を行える机や椅子があるか。 介護記録や個人情報等を保管する場所について、個人情報保護のため施錠できる保管場所が確保できているか。 個人情報保管PCの盗難防止等がされているか。		書類保管場所： 薬保管庫：
2 3 4	浴室（シャワー室）等	浴室は介護職員が介助しやすい広さが確保されているか。プライバシーが確保されているか。		
2 3 5	他設備の有無	①調理室 ②リネン庫 ③洗濯室 ④汚物処理室		
2 4 1	ICT対応	電子メール、インターネット申請ができる環境、またTV電話装置等が利用出来る環境が整えられているか。		
2 4 2	電磁的記録等	電磁的記録等による作成、保存、交付、説明、同意、承諾等の対応を検討されているか。		

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト

沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守	備考・特記事項、指針以外の内容について
			○ 遵守予定 △ 要確認 × 満たさない － 該当なし	
3 職員配置				
3	1 1	日中の職員配置		(介護職員： 人、看護職員： 人)
3	1 2	夜間の職員配置と勤務体制		(介護職員： 人、看護職員： 人)
3	2 1	担当者配置：施設長		予定者： 勤務形態： 経験・資格の有無：
3	2 2	担当者配置：介護職員		人（うち、非常勤 人）
3	2 3	担当者配置：看護職員		人（うち、非常勤 人）
3	2 4	他の職員の配置計画		
		①生活相談員		
		②機能訓練指導員		
		③栄養士		
		④調理師		
4 職員研修、衛生(健康) 管理、ハラスメント対策				
4	1 1	研修計画があるか		
		①身体的拘束		
		②事故発生防止		
		③虐待防止		
		④感染症対策		
4	1 2	無資格の介護職員の必須研修		無資格者の配置予定：
4	2 1	職員の健康診断（夜勤者は6月毎）		
		定期健康診断を規定し、職員に受診を義務づけること。 (年間受診回数 日勤：1回、夜勤：2回)		
4	3 1	ハラスメント対策		
		ハラスメント（セクハラ、パワハラ）対策の方針明確化、相談対応担当者の選定、職員への周知、カスタマーハラスメントの対策		

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト

沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守	備考・特記事項、指針以外の内容について
			○ 遵守予定 △ 要確認 × 満たさない － 該当なし	
5 事業の運営				
5	1 1 帳簿作成と保管	帳簿の保管期限を定めているか。（老人福祉法第29条第4項の規定に基づき、帳簿作成と 対象者退去後2年以上の保管期限 が規定されているが、他法規でより長期の保管が義務づけられている場合は、長い方に従うこと） ※記録、保管が必要な帳簿については、指導指針8(3)を参照のこと		
5	2 1 緊急連絡先（名簿等）の作成	緊急時適切に対応できるように、入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を記載した名簿を整備しておく。		
5	2 2 非常災害計画が作成されてるか	非常災害に関する具体的計画作成。 定期的に職員に周知するとともに、定期的に訓練を行う。		
5	2 3 業務継続計画(BCP)の作成	感染症や非常災害の発生時に、入居者に対する処遇を継続的に行い、早期の業務再開(非常時体制にて)を図るための計画作成		
5	3 1 感染症予防及びまん延防止策の作成	感染症が発生し、又はまん延しないように以下の措置を図る。 ・指針整備、委員会設置、定期的な研修(訓練)		
5	4 1 水タンクの清掃（上水）計画	小規模水道について水質検査、塩素消毒の措置があるか。貯水槽清掃、点検、残留塩素検査の計画。		
5	5 1 医療機関連携の有無	入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくこと。（重説に記載し入居者に説明すること）		
5	6 1 近隣介護保険事業所の情報提供方法	入居者を特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないために、近隣の介護保険事業所の情報を提供する（囲い込み禁止） 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。		
5	7 1 運営懇談会の実施計画はあるか	運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会を計画実施する。		
6 サービス等				
6	1 1 金銭管理を行うか	施設(法人)で金銭管理を行うか。行う場合は、書面承諾、管理方法を作成し、定期的報告について定める。		
6	2 1 高齢者虐待防止について対応が作成されているか	高齢者虐待防止対応として、指針の整備、定期的な研修実施、担当者設置を計画しているか。		
6	3 1 身体的拘束の原則禁止についての対策が作成されているか。	緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないことについて、適正化のための指針整備、研修実施、委員会の定期的（3月毎以上）を計画しているか。		
6	4 1 職員が、訪問介護・看護職員との兼務があるか。	職員が、介護保険事業所（訪問介護・看護等）と兼務する場合は、業務種別を明確にした勤務表作成と本人、入居者、訪問者等がその時点の勤務する業務を明確に認識することが必要。		

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト

沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守		備考・特記事項、指針以外の内容について
			○ 遵守予定	△ 要確認	
7 契約内容等					
7 1 1	前払い方式であるか	前払い方式は、終身にわたって受領すべき家賃又はサービス費用の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式（敷金とは異なる）			
7 1 2	居住の権利形態は利用権方式か	利用権方式の場合、介護サービス（生活支援）料金等を管理費などに含め一緒に契約可能です。 建物賃貸借契約（普通のアパートと同じ契約形態）の場合は、居住部分とサービスサービス等について別契約で契約しなければなりません。			
7 2 1	契約時の書類準備と手続等が定まっているか。	契約時に使用する書類（入居契約書、管理規定、重要事項説明書）が準備でき、それぞれの契約手順（重説の説明、各書類への署名等含）が定められているか。 連帯保証人を定める場合は入居契約書に極度額を設定しているか。			
7 2 2	契約時連帯保証人を定めるか	契約書に連帯保証人を定め、利用料支払い等についての連帯保証を求めらるか。 求める場合には、契約書に「極度額」の設定をしているか。			
7 3 1	募集広告、ホームページの公開	入居者募集は、設置届出提出後で計画されているか。 広告およびホームページ記載内容について、実情と齟齬がないことを確認しているか。 (24時間介護・看護や、全室個室、入居時要件、各料金等で齟齬がないか)			
7 4 1	事故発生防止の対応が作成されているか	事故発生防止、再発防止のために、「指針整備」、「ヒヤリハットを含め分析し職員への周知」、「事故発生防止の委員会の定期開催」、「担当者の設置」を計画しているか。			
7 4 2	事故発生時の対応が作成されているか	事故発生時の対応として、「事故の記録方法」「ご家族への連絡」「県への報告」を定めることを計画しているか。			
7 5 1	苦情解決方法が作成されているか	苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置者において苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関について入居者に周知することを計画しているか。			
8 経営					
8 1 1	事業計画：入居者募集	入居者募集方法が決められているか。			
8 1 2	事業計画：職員採用	開所にあたり職員採用の見込がたっているか。			
8 2 1	収支計画	長期にわたり健全に事業を継続できる収支計画が作成されているか。 (設置届出添付書類にあたる30年計画が作成できているか)			

有料老人ホーム設立事前相談チェックリスト
沖縄県高齢者介護課指導班

項番	確認事項	確認内容（詳細）	指針遵守 ○ 遵守予定 △ 要確認 × 満たさない — 該当なし	備考・特記事項、指針以外の内容について
----	------	----------	--	---------------------

○その他（要検討事項、担当コメント等）

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・