

契約書類上での確認事項のポイント

入居申込金の取り扱い

契約前までに支払った申込金は、一般的に入居金等に充当されるので確認しましょう。

入居時一時金の取り扱い

入居時一時金は、入居保証金、前払い家賃等と事業者ごとに様々な呼び方をしています。これらの費用について「費用の内容」、「償却方法」、「返還金制度の有無」、「返還金の保全措置の有無」等について確認しましょう。

有料老人ホームの返還金は、保全することが義務付けられています。これは2006年4月以降に行政に届出された新設の有料老人ホームが対象で、それ以前のホームについては保全措置を講ずる努力をするよう求められています。

短期解約時の特例

一般的に、クーリング・オフ制度と呼ばれています。有料老人ホームでは2006年7月より契約締結日から90日以内に解約した場合、居住期間分の利用料等を除いて、入居一時金が全額返還される短期解約時の特例が導入されています。

提供されるサービスの内容と利用料の支払い

提供されるサービス内容、申し込み方法、有料・無料の区分などについて確認をしましょう。

介護が必要となった場合の対応について

介護が必要となった場合でも住み続けられるか、また退去しなくてはならないケースはどのような場合かなどの確認をしましょう。

介護サービスの申込、利用方法、利用料の確認もしましょう。

保証人（身元引受人）の取り扱い

保証人（身元引受人）の権利、義務の内容の確認をしましょう。

保証人（身元引受人）については、成年後見制度を利用することができる場所もありますので確認しましょう。

契約を結ぶ前に、もう一度よく確認しましょう。

契約書類の説明は、理解できるまで何度でも聞きましょう。契約内容が理解できないときは、専門家等に相談するようにしましょう。

高額な入居金が必要となる場合があります。また、これまでの生活が大きく変わることにもなります。契約は焦らず、じっくりと検討しましょう。

身元引受人が必要な場合は、身元引受人にも内容を確認してもらい、相談しながら進めていくようにしましょう。

高齢者向け住宅・施設 契約書に係る書類の見方

～有料老人ホーム編～



契約書類の確認をしましょう

契約に必要な書類は、一般的に次のとおりです。（住宅・施設の種別により若干異なります）

入居契約書（賃貸借契約書）

- ・入居者と事業者との間で取り交わす権利や義務、遵守事項などが記載されている最も重要な書類です。

サービス契約書

- ・サービス内容に関する取り決め事項が定められています。
- ・有料老人ホームの場合、入居契約書と一体となっていることもあります。

管理規程

- ・日常生活する上での遵守事項や約束事の詳細が記載されている書類です。

重要事項説明書

- ・入居契約に関連する重要な事項をまとめた書類です。有料老人ホームでは入居契約前にこの書類にそって説明し、署名を行うよう定められています。

住宅・施設によって様々な契約形態がありますので、ご注意ください。

重要事項説明書のチェックポイント

有料老人ホームでは、入居契約に関する重要な事項を、全国統一様式の「重要事項説明書」に記載して、入居者に説明することが義務付けられています。この「重要事項説明書」には、入居費用やサービス内容、また運営職員体制に至るまで記載されていますので、以下のチェックポイントに留意して確認するようにしましょう。

重要事項説明書

記入者名 記入年月日 所属・職名

1. 事業主体概要

事業主体の名称、主たる事業の所在地及び電話番号

事業主体の名称 法人等の名称

事業主体の主たる事務所の所在地 〒

事業主体の連絡先 電話番号 FAX番号 ホームページアドレス

事業主体の代表者の氏名及び職名 氏名 職名

事業主体の設立年月日 事業主体が実施する他の介護サービスの種類

事業主体が行っている主な事業等

2. 施設概要

施設の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

施設の名称 所在地 施設の連絡先

施設の開設年月日

施設の管理者の氏名及び職名

施設までの主な利用交通手段

施設の類型及び表示事項

介護保険事業所番号

特定施設入居者生活介護の事業の開始年月日(指定又は許可の更新)

事業の開始(予定)年月日

指定の年月日

指定の更新年月日

事業主体概要

契約を締結する事業者の概要が記載されています。代表者の経歴や、事業者が行っている主な事業についてはできる限り情報収集をしておきましょう。また、経営の安定性を見極めるために財務諸表を収集することも考えられます。また介護保険のその他のサービスなど、介護分野での実績などもチェックするとよいでしょう。

施設概要

ホームの名称や所在地、施設の類型が表示されています。施設の類型は、「介護付(一般型・外部サービス利用型)」、「住宅型」、「健康型」に分類されます。介護が必要となった場合、ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら生活を継続することが可能なのが「介護付(一般型)」で、このサービスを外部に委託するのが「介護付(外部サービス利用型)」です。ただし、特定施設入居者生活介護の指定を受けない事業者は「介護付」や「ケア付き」の表示は認められていません。一方、「住宅型」は入居者自身が直接居宅サービスなどを利用し介護を受けるもので、「健康型」は介護が必要になった場合、契約を解除して退去しなければなりません。

3. 従業者に関する事項

職種別の従業者の人数及びその勤務形態

有料老人ホームの人数及びその勤務形態

実人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
施設長				
生活相談員				
看護職員				
介護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他従業者				

1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 時間

従業者である介護職員が有している資格

延べ人数	専従	非専従
社会福祉士		
介護福祉士		
介護職員基礎研修		
訪問介護員1級		
2級		
3級		
介護支援専門員		

従業者である機能訓練指導員が有している資格

延べ人数	専従	非専従
理学療法士		
作業療法士		
言語聴覚士		
看護師及び准看護師		
柔道整復士		
あん摩マッサージ指圧師		

夜勤を行う看護職員及び介護職員の人数

特定施設入居者生活介護の提供に当たる従業者の人数及びその勤務形態

実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数	備考
	専従	非専従	専従	非専従			
生活相談員							
看護職員							
介護職員							
機能訓練指導員							
計画作成担当者							
その他従業者							

1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 時間

従業者である介護職員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
社会福祉士				
介護福祉士				
介護職員基礎研修				
訪問介護員1級				
訪問介護員2級				
訪問介護員3級				
介護支援専門員				

従業者である機能訓練指導員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
理学療法士				
作業療法士				
言語聴覚士				
看護師及び准看護師				
柔道整復士				
あん摩マッサージ指圧師				

管理者の他の職務との兼務の有無

管理者が有している当該業務に係る資格等	なし	あり	資格等の名称

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護職員及び介護職員の常勤換算方法による人数の割合

従業者に関する事項

職員体制について記載されています。職種別、常勤・非常勤の別、専従・非専従の別、また常勤換算後の人数がわかります。特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合は、入居者3人に対し最低1人以上の介護・看護職員が配置されるよう義務付けられています。ただし、24時間この数の職員がいるわけではなく、実際の職員は時間帯などによっても変わってきます。介護に対する職員の手厚さを判断する場合は、看護・介護職員の入居者に対する割合を比較するほか、介護やリハビリの専門スタッフの配置の有無や、夜間の職員体制についても確認しましょう。また、従業者の経験年数や健康診断の実施状況も参考にするとよいでしょう。

従業者の当該介護サービスに係る業務に従事した経験年数等

	看護職員		介護職員		生活相談員	
	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						
前年度1年間の退職者数						
業務に従事した経験年数	1年未満の者の人数					
	1年以上3年未満の者の人数					
	3年以上5年未満の者の人数					
	5年以上10年未満の者の人数					
	10年以上の者の人数					

機能訓練指導員 計画作成担当者

前年度1年間の採用者数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従

前年度1年間の退職者数

業務に従事した経験年数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
1年未満の者の人数				

従業者の健康診断の実施状況

実施状況	なし	あり

4. サービスの内容

施設の運営に関する方針

介護サービスの内容、利用定員

個別機能訓練の実施(介護報酬上の有無)	なし	あり
無		
夜間看護体制加算(介護報酬上の有無)		
人員配置が手厚い介護サービスの実施状況		
利用者の個別的な選択による実施状況		

サービスの内容

運営方針やサービス内容が記載されています。介護報酬上の加算の有無、協力医療機関と協力の内容を確認します。個別サービスを利用する場合は、別途重要事項説明書に添付されている「介護サービス等の一覧表」を確認することも重要です。

協力医療機関

協力医療機関	なし	あり

(協力の内容)

協力歯科医療機関

協力歯科医療機関	なし	あり

(協力の内容)

要介護時における居室の住居の確保

要介護時に介護を行う場

入居後に居室を住み替える場合	
一時介護室へ移る場合	
判断基準・手続について (その内容)	
追加的費用の有無	なし あり
居室利用権の取扱い (その内容)	
入居一時金償却の調整 従前の居室からの面積 従前居室との仕様の差 便所の変更 浴室の変更 洗面所の変更 台所の変更 その他の変更 (その内容)	
他の専用居室(介護居室)	
判断基準・手続について (その内容)	
追加的費用の有無	なし あり
居室利用権の取扱い (その内容)	
入居一時金償却の調整の有無	なし あり
従前の居室からの面積の増減の有無	なし あり

居室の住み替え

介護が必要になった時に、入居時の居室で介護を受けられるか、または介護居室に移る必要があるかが記載されています。一般居室から介護居室へ住み替える場合、その判断基準と内容、一時金償却の調整や追加費用の有無、また居室面積の増減についての確認が必要です。

施設、設備等の状況	
建物の構造	建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物 なし あり
居室の状況	建築基準法第9号の3に規定する準耐火建築物 なし あり
居室の状況	居室数 人数 1の居室の床面積
専用居室個室(自立以外)	あり
専用居室相部屋(自立以外)	
専用居室個室(自立)	
専用居室相部屋(自立)	
一時介護室	あり
共用便所の設置数	
個室の便所の設置数	
浴室の設備状況	浴室の数
その他、浴室の設備に関する事項	
食堂の設備状況	
入居者等が調理を行う設備状況	
その他、共用施設の設備状況	
なし あり (その内容)	
バリアフリーの対応状況	(その内容)
緊急通報装置の設置状況	
外線電話回線の設置状況	
テレビ回線の設置状況	
施設の敷地に関する事項	
敷地の面積	
事業所を運営する法人が所有	なし
抵当権の設定	なし あり
貸借(借地)	なし あり
所有者	契約期間 始 終
	契約の自動更新 なし あり

施設、設備の状況

建物の共用部や居室について記載されています。各種居室の面積および居室内の設備(トイレ・洗面等)浴室や食堂などの共用部分の設備状況の確認をします。また介護が必要な場合は、バリアフリー対応や緊急通報装置の設置状況などについても確認が必要です。その他、敷地および建物については事業者による所有であるか、もしくは賃借であるかについて確認し、契約の形態に関する事項をチェックします。

5. 利用料金	
年齢により一時金の料金が異なる場合	なし あり
一時金に関する費用	
居室に要する一時金(専用居室、共用部分の利用のための家賃相当額に充当されるもの)	なし あり
名称	最低の額 最高の額
1人の入居の場合	円
2人の入居の場合	最低の額 最高の額
一時金の償却に関する事項	
償却開始	入居開始日
初期償却率(%)	
償却年月数	
解約時返還金の算定方法	
保全措置の実施状況	なし
一時金の算定根拠	
利用者の選定による介護サービス(人員配置が手厚い場合の介護サービス)	(「あり」の場合、その内容及び利用料金)
「あり」の場合、介護保険給付者負担分による収入によって賄うに充当するものとしての合理的な方法	
名称	
一時金の償却に関する事項	
償却開始	入居開始日
初期償却率(%)	
償却年月数	
解約時返還金の算定方法	
保全措置の実施状況	なし
その他に要する一時金(「あり」の場合、その内容及び利用料金)	なし あり

利用料金

一時金の額や償却方法、解約時の算定方法などや、毎月の利用料についての内容が記載されています。一時金の額だけでなく、償却年数や初期償却率は必ずチェックしましょう。初期償却は、一時金のうち、納めた後は解約の時期にかかわらず返還されない所以要注意です。ホームによっては短期解約特例を設けているところもありますが、一時金以外の名目で返還されない料金を設定するところもあるので、よく確認しておきましょう。利用者の個別な選択による介護サービスについて、別に介護一時金を設定しているところもあるので、その場合も同様に償却方法などを確認します。また、一時金の保全措置の有無についても確認しておきましょう。

介護保険給付以外のサービスに要する費用	
月額の場合の利用料の額	
管理費	なし あり (「あり」の場合、その内容)
食費	なし あり (「あり」の場合、その内容)
光熱水費	なし あり
利用者の個別な選択による人員配置が手厚い場合	(「あり」の場合、その内容及び利用料金)
「あり」の場合、介護保険給付者負担分による収入によって賄うに充当するものとしての合理的な方法	
個別な選択による人員配置が手厚い場合	(「あり」の場合、その内容及び利用料金)
家賃相当額	
その他に必要な月額	(「あり」の場合、その内容及び利用料金)
その他、一時金及び利用料金	(「あり」の場合、その内容及び利用料金)
金改定の方法	
賃料	
添付書類:「介護サービス等の一覧表」	様
説明年月日	平成 年 月 日
説明者署名	
契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求めます。	

介護保険給付以外の費用

介護保険に含まれない費用の項目です。毎月の利用料として、食費や管理費、家賃相当額のほか、実費負担の費用が発生します。介護保険も含めた月額の利用料を確認します。利用者の個別の選択によるサービスについては、添付書類の「介護サービス等の一覧表」も併せて確認するとよいでしょう。またオムツなどの消耗品費やその他実費で負担する項目についても整理しておきましょう。

入居者の人数	
	要介護1 要介護2 要介護3 要介護4 要介護5 合計
65歳未満	
65歳以上75歳未満	
75歳以上85歳未満	
85歳以上	
入居者の平均年齢	
入居者の男女別人数	男性
入居率(一時的に不在となつて前年度退居した者の人数と理由)	
要介護	
自宅等	
社会福祉施設	
医療機関	
死亡者	
その他	
	自立 要支援1 要支援2 経過的要介護 合計
自宅等	
社会福祉施設	
医療機関	
死亡者	
その他	
入居者の入居期間	
入居期間	6ヶ月未満 6ヶ月以上1年未満 一年以上5年未満 5年以上10年未満 10年以上15年未満 15年以上
入居者数	
入居定員	
運営懇談会の実施状況	

入居者について

既に入居している入居者の人数や要介護度などについて書かれています。入居定員や入居率をチェックしておくことは大切です。また運営懇談会の実施状況を確認しておきましょう。

施設、設備等の状況	
利用者からの苦情に対応する窓口等の状況	
事業主体や施設に設置している利用者からの苦情に対応する窓口	
窓口の名称	
電話番号	
対応している時間	平日 土曜・日曜・休日
定休日等	
上記以外の利用者からの苦情に対応する窓口	
窓口の名称	
電話番号	
対応している時間	平日 土曜・日曜・休日
定休日等	

苦情対応等

入居後の苦情に対応する窓口の状況が記載されています。窓口や担当者が定められていることや、ホーム以外の第三者機関が明示されていることも重要です。

利用者の個別な選択による介護サービス利用料	
(「あり」の場合、その内容及び利用料金)	
名称	
一時金の償却に関する事項	
償却開始	入居をした月 入居開始日より上記以外
初期償却率(%)	なし あり
償却年月数	(その内容)
解約時返還金の算定方法	
保全措置の実施状況	なし あり (その内容)
一時金の算定根拠	
その他に要する一時金(「あり」の場合、その内容及び利用料金)	なし あり

署名

署名の前に、不明な点については必ず納得いくまで説明を受けましょう。