

# サービス付き高齢者向け住宅 登録・運営の手引き

令和8年5月

福岡市住宅都市みどり局住宅部住宅計画課



## ＜目 次＞

1	制度の概要	- 1 -
2	補助・税制優遇等の支援措置	- 1 -
	(1) 国による支援措置	
	① 建設費補助（国土交通省「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」）	
	② 税制優遇	
	(2) 住宅金融支援機構による融資	
3	登録基準	- 4 -
	(1) 入居資格者（法第5条第1項、共同省令施行規則第3条）	
	(2) 規模・設備（法第7条第1項第1～3号、共同省令施行規則第8～10条）	
	(3) サービス（法第7条第1項第5号、共同省令施行規則第11条）	
	(4) 契約関係（法第7条第1項第6号～8号、共同省令第12～14条）	
4	登録手続き	- 8 -
	(1) 登録の流れ	
	(2) 申請書類	
	(3) 登録申請手数料	
5	登録後の留意点	- 12 -
	(1) 登録の更新（法第5条第2～4項）	
	(2) 登録事項等の変更（法第9条）	
	(3) 地位の承継（法第11条）	
	(4) 廃業等の届出（法第12条）	
	(5) 登録の抹消（法第13条）	
	(6) 目的外使用（法第19条の2、共同省令施行規則第23～25条）	
6	事業者の義務	- 13 -
	(1) 誇大広告の禁止（法第15条）	
	(2) 登録事項の公示（法第16条）	
	(3) 契約締結前の書面の交付及び説明（法第17条）	
	(4) 高齢者生活支援サービスの提供（法第18条）	
	(5) 帳簿の備付け等（法第19条）	
	(6) その他遵守事項（法第20条）	
7	行政による指導監督	- 14 -
	(1) 報告、検査等（法第24条）	
	(2) 指示（法第25条）	
	(3) 登録の取消し（法第26条）	
8	その他	- 15 -
	(1) 老人福祉法の特例について	
	(2) 住所地特例の取扱いについて	
	(3) 建築基準法上の用途について	
	(4) 消防法上の用途について	
	(5) 開発許可制度について	

## 1 制度の概要

サービス付き高齢者向け住宅登録制度は、高齢者の居住の安定確保に関する法律（高齢者住まい法）の改正により、平成 23 年 10 月に設立された制度です。

バリアフリー構造等を有し、入居者に対し状況把握サービス・生活相談サービス等の生活支援サービスを提供する高齢者向けの賃貸住宅で、サービス付き高齢者向け住宅として都道府県・政令市・中核市に登録された住宅です。

## 2 補助・税制優遇等の支援措置

サービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅については、建設費等に対する補助や税制優遇、住宅金融支援機構による融資の支援が受けられます。

### (1) 国による支援措置

#### ① 建設費補助（国土交通省「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」）

サービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅等の建設・改修等に対して、国が民間事業者・医療法人・社会福祉法人・NPO等に直接補助を行います。 ※事業期限：令和 12 年度末

対 象	サービス付き高齢者向け住宅及び高齢者生活支援施設
補 助 額	<p>&lt;新築・改修&gt;            補助率：1/3（戸あたり 20 ㎡を超える面積相当の事業費が補助対象）            限度額：新築 150 万円／戸、改修 234 万円／戸            任意（補助率 1/3）：ZEH加算（新築最大 30 万円／戸、改修最大 46 万円／戸）、バリアフリー加算（最大 12 万円／戸）、太陽光パネル・蓄電池（最大 5 万円／戸）、太陽熱温水器（最大 2 万円／戸）</p> <p>&lt;既設改修&gt;            補助率：1/3            限度額：IoT 技術の導入 12 万円／戸、バリアフリー改修 150 万円／戸、止水板設置 35 万円／戸、省エネ性能向上 35 万円／戸            任意（補助率 1/10）：太陽光パネル・蓄電池（最大 5 万円／戸）、太陽熱温水器（最大 2 万円／戸）</p> <p>&lt;高齢者生活支援施設&gt;            補助率：1/3 限度額：1,250 万円／施設</p>
主な要件	<p>○サービス付き高齢者住宅として 10 年以上登録・運営            ○家賃限度額は（基準単価）×（住戸面積）×（市町村立地係数）            ○家賃の額は、近傍同種の家賃の額と均衡            ○入居者が、任意の事業者による介護サービスを利用可            ○サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムへの情報共有、更新            ○地方公共団体のまちづくり方針に整合（新築・改修）            ○良質なサービス付き高齢者向け住宅とすること            （新築は①～④に、改修は②～④に適合）</p> <p>① 床面積が 25 ㎡以上            ② 台所、浴室（共同の浴室がない場合）、洗面、収納を設置            ③ 入居者の健康維持・増進、フレイル予防等のための取組を月 1 回以上実施            ④ 地域住民も利用可能な交流スペース・施設を原則設けて、交流促進の取組を月 1 回以上実施 等</p>

《お問い合わせ先》 ※原則として、電子メールかFAXでの問い合わせ  
サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局  
メールアドレス：info@satsuki.mlit.go.jp  
FAX：03-5805-2978 TEL：03-5805-2971  
受付時間：10：00～12：00 ・ 13：00～17：00（土日・祝日を除く）

## ② 税制優遇

新築（不動産取得税については、新築後、まだ人の入居の用に供されたことのないものの取得を含む）であって、入居者と賃貸借契約を結ぶものに限り、固定資産税の減額、不動産取得税の軽減措置が受けられます。※適用要件の詳細は、地方税法で確認してください。

### 固定資産税

- 【内 容】 一戸当たり 120 m<sup>2</sup>相当部分につき、5年間税額について2/3を参酌して1/2以上5/6以下の範囲内において市が条例で定める割合を軽減（一般新築特例は1/2軽減）
- 【要 件】 令和9年3月31日までに新築されたサービス付き高齢者向け住宅  
床面積：30 m<sup>2</sup>以上 160 m<sup>2</sup>以下/戸  
（共用部分含む。一般新築特例は40 m<sup>2</sup>以上 280 m<sup>2</sup>以下/戸）  
戸 数：10戸以上  
補 助：国からサービス付き高齢者向け住宅に対する建設費補助を受けていること  
構 造：特定主要構造部が耐火構造又は主要構造部が準耐火構造であること 等

### 《お問い合わせ先》

取得した不動産の所在地の各区役所課税課

【東 区 役 所】 TEL：092-645-1033

【博多区役所】 TEL：092-419-1034

【中央区役所】 TEL：092-718-1047

【南区役所】 TEL：092-559-5053

【城南区役所】 TEL：092-833-4038

【早良区役所】 TEL：092-833-4328

【西区役所】 TEL：092-895-7021

※受付時間：8時45分～17時15分（土曜・日曜・祝日・年末年始を除く）

## 不動産取得税

- 【内 容】 家屋：課税標準から1,200万円控除／戸（一般新築特例と同じ）  
土地：次のいずれか大きい方の金額を税額から控除（一般新築特例と同じ）  
ア：4万5,000円（150万円×3%）  
イ：土地の評価額／㎡×1／2（特例負担調整措置）  
×家屋の床面積の2倍（200㎡を限度）×3%
- 【要 件】 令和9年3月31日までに新築されたサービス付き高齢者向け住宅  
床面積：30㎡以上160㎡以下／戸  
（共用部分含む、一般新築特例は40㎡以上240㎡以下／戸）  
戸 数：10戸以上  
補 助：国からサービス付き高齢者向け住宅に対する建設費補助を受けて  
いること  
構 造：特定主要構造部が耐火構造又は主要構造部が準耐火構造である  
こと 等

### 《お問い合わせ先》

取得した不動産を所管する各県税事務所

【博多県税事務所】（博多区・南区）

TEL：092-260-6002

【東福岡県税事務所】（東区）

TEL：092-641-0147

【西福岡県税事務所】（中央区・城南区・早良区・西区）

TEL：092-735-6144

※窓口開庁時間：8時30分～17時15分（土日祝日・年末年始を除く）

## （2）住宅金融支援機構による融資

住宅金融支援機構では、サービス付き高齢者向け住宅の建設に必要な資金、当該住宅に係る改良に必要な資金、または、当該住宅とすることを目的とする中古住宅の購入に必要な資金への融資を実施しています。

融資条件や融資額等については、下記お問い合わせ先にてご確認ください。

### 《お問い合わせ先》

住宅金融支援機構 本店カスタマーサービス部 まちづくり業務グループ

所在地：東京都文京区後楽1-4-10

TEL：03-5800-8178 9時～17時（土日祝日、年末年始を除く）

### 3 登録基準

サービス付き高齢者向け住宅の登録には、高齢者住まい法（高齢者の居住の安定確保に関する法律）、その他関係法令等で定める登録基準に適合していることが必要です。

#### （1）入居資格者（法第5条第1項、共同省令施行規則第3条）

次の①または②に該当する者であること。

①単身高齢者世帯

②高齢者＋同居者（配偶者／60歳以上の親族／要介護認定または要支援認定を受けている60歳未満の親族／特別な事情により同居させる必要があると都道府県知事が認める者）

※「高齢者」… 60歳以上の者または要介護認定もしくは要支援認定を受けている60歳未満の者をいう。

#### （2）規模・設備（法第7条第1項第1～3号、共同省令施行規則第8～10条）

○各居住部分の床面積は、原則として25㎡以上であること。

（ただし、居間、食堂、台所その他の住宅の部分が、高齢者が共同して利用するため十分な面積を有する場合は18㎡以上）

○各専用部分に、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、浴室を備えたものであること。

（ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備または浴室を備えることにより、各戸に備える場合と同等以上の居住環境が確保されている場合は、各戸に台所、収納設備または浴室を備えなくても可）

○加齢対応構造等が、国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものであること。

#### ※留意事項

■各部分の面積は壁芯で計算します。（ただし、特定寝室は内法）

■各住戸の設備に必要なパイプスペースについては、1㎡未満であれば住戸面積に算入できません。ただし、メーターボックスは算入できません。

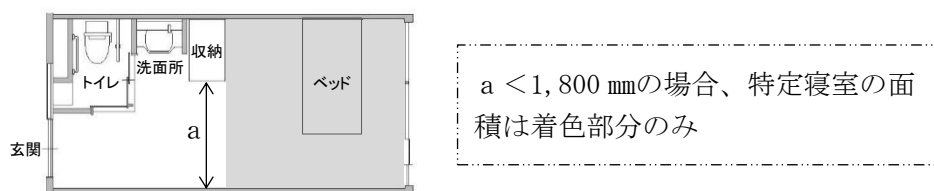
■「高齢者が共同して利用するため十分な面積を有する場合」とは、高齢者が共同で利用する部分で、本来、居住部分に設置されると考えられる箇所<sup>\*</sup>の床面積を合計・按分し、各住戸の床面積が25㎡を上回る必要があります。

※本来、居住部分に設置されると考えられる箇所とは、食堂・厨房・談話室・静養室・台所・便所・収納・浴室・脱衣室などをいいます。

■通所介護事業所が同一の建築物内に併設され、当該施設内の浴室・脱衣室・静養室・トイレをサービス付き高齢者向け住宅の入居者と共有する場合は、共有する部分の面積を当該施設とサービス付き高齢者向け住宅の面積で按分し、各住戸の床面積に加算することができます。

※サービス付き高齢者向け住宅の入居者が専用で使用共同利用設備が設置されておらず、併設施設と共用で使用する共同利用設備のみの設置は認められません。

- 特定寝室の面積に通路部分<sup>※</sup>の面積は算入できません。  
 ※通路部分とは、幅員が1,800mm未満の部分を行います。



- 加齢対応構造等については、原則として、法施行規則第38条第1項第9号に規定する基準（平成13年国土交通省告示第1296号）を適用します。  
 ただし、既存建物の改修で、構造等の理由により法施行規則第38条第1項第9号に規定する基準を適用することが適当でない認められる場合は、共同省令施行規則第10条第5号に規定する基準を適用することができますので、事前に相談してください。

### (3) サービス（法第7条第1項第5号、共同省令施行規則第11条）

入居者に次に掲げる基準に適合する状況把握サービス及び生活相談サービスを提供するものであること。

- 次のアまたはイに掲げる者がサービスを提供すること。
  - ア 社会福祉法人・医療法人・指定居宅サービス事業所等の職員
  - イ 医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、介護職員初任者研修課程を修了した者
- サービスを提供する者が、原則として、夜間を除き、サービス付き高齢者向け住宅の敷地または当該敷地に隣接もしくは近接する土地に存する建物に常駐していること。
- 状況把握サービスを、各居住部分への訪問その他の適切な方法により、毎日1回以上、提供すること。
- サービスを提供する者がサービス付き高齢者向け住宅の敷地に近接する土地に存する建物に常駐する場合に、入居者が居住部分への訪問を希望するときは、訪問とすること。
- サービスを提供する者が常駐していない時間は、緊急通報装置等を設置して状況把握サービスを提供すること。
- 有資格者等がサ高住の敷地又は当該サ高住の敷地に隣接若しくは近接する土地に存する建物に常駐しないこととしても、入居者の健康状態、要介護状態等その他の事情を踏まえて入居者の処遇に支障がない場合（※1）であり、有資格者等が常駐しないことについて、あらかじめ入居者の同意を得た場合に限り、以下①～③のとおり状況把握サービス及び生活相談サービスを提供することにより、有資格者等が常駐しないことを可能とする。
  - ※1 入居者の健康状態、要介護状態等その他の事情を踏まえて入居者の処遇に支障がない場合とは、要介護・要支援状態の入居者がいる場合等は該当しない。
- ①各居住部分への訪問その他適切な方法により、毎日1回以上、状況把握サービスを提供すること。
  - ※「その他の適切な方法」…居住部分への訪問、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービス等の提供時における確認等、資格者が能動的に入居者の状況を把握する方法
- ②各居住部分に、入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置（緊急通報装置）を設置して状況把握サービスを提供すること。
- ③夜間を除き、生活相談サービスを、電話その他の適切な方法により提供すること。
  - ※「その他の適切な方法」…テレビ電話装置等の情報通信機器による対応等、入居者が能動的に有資格者等に相談できる方法

## **※留意事項**

- 常駐することが求められる時間帯は概ね9時から17時で、少なくとも1名が常駐する必要があります。
- サービス提供者が各住戸を訪問しているために、常駐する建物に1名も配置されなくなる場合は、常駐しているとは認められません。
- 「サービス付き高齢者向け住宅の敷地に近接する土地に存する建物」とは、サービス付き高齢者向け住宅の敷地から歩行距離で概ね500m以内にある建物をいいます。
- 「各居住部分への訪問その他の適切な方法」とは、居住部分への訪問、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービス等の提供時における確認など、サービス提供者が能動的に入居者の状況を把握できる方法とします。
- サービス付き高齢者向け住宅では、状況把握サービス及び生活相談サービスのほかに、介護や家事などに関する高齢者生活支援サービスを提供することができます。ただし、サービスの料金に介護保険を適用する場合は、介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護の指定が必要です。

(注) 高齢者生活支援サービス：「状況把握サービス」「生活相談サービス」「入浴、排せつ、食事等の介護に関するサービス」「食事の提供に関するサービス」「調理、洗濯、掃除等の家事に関するサービス」「心身の健康の維持及び増進に関するサービス」

#### (4) 契約関係（法第7条第1項第6号～8号、共同省令第12～14条）

- 書面による契約であること。
- 居住部分が明示された契約であること。
- 敷金並びに家賃等（家賃または高齢者生活支援サービスの対価）及び家賃等の前払金以外の金銭（権利金等）を受領しない契約であること。
- 家賃等の前払金を受領する場合は、前払金の算定の基礎、返還債務の金額の算定方法が明示されていること。
- 入居者の入居後、一定の期間が経過する日までの間に契約が解除され、または入居者の死亡により契約が終了した場合において、家賃等の前払金を返還する契約であること。
- 入居者が病院へ入院したことまたは心身の状況が変化したことを理由として、入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約の解約を行わないこと。

#### ※留意事項

■サービス付き高齢者向け住宅の整備に関する工事の完了前に敷金または家賃等の前払金を受領することはできません。

■家賃等の前払金については、返済義務を負うことになる場合に備え必要な保全措置を講じる必要があります。

##### 【必要な保全措置】

- ・銀行等との、当該銀行等が債務のうち保全金額に相当する部分を連帯保証する委託契約の締結
- ・保険事業者との、返還債務の不履行に係る保全金額に相当する部分を、当該保険事業者がうめることを約する保証保険契約の締結
- ・信託会社等との、保全金額につき家賃等の前払金を支払った入居者を受益者とする信託契約の締結

■家賃等の前払金の返還債務の金額の算定方法は次のとおり

- ①入居後3月が経過するまでの間に契約が解除または入居者の死亡により契約が終了（以下「契約の解除等」という。）した場合  
(家賃等の前払金の額) - (日割り家賃等) × (入居日数)
- ②入居後3月が経過し、契約期間が経過するまでの間に契約の解除等があった場合  
(日割り家賃等) × (契約の解除等があった日から契約期間が経過するまでの日数)

## 4 登録手続き

サービス付き高齢者向け住宅として登録するためには、福岡市に対して申請手続きが必要です。また、国が実施する「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」を活用するためには、【サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局】に対して交付申請を行う必要があります。

### (1) 登録の流れ

#### ①事前協議

登録基準や事業スケジュールなど事業内容について事前に確認を行います。サービス付き高齢者向け住宅の登録を行う予定の方は、事業内容や図面等の変更が可能な段階で、必ず協議を行ってください。

なお、協議にあたっては、事前に連絡の上、協議日時の調整をお願いします。

また、国が実施する「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」を活用する場合、市町村への意見聴取が必要となりますので、協議に合わせて「意見聴取申請書」を提出してください。

〔 〈協議先〉 福岡市住宅都市みどり局住宅部住宅計画課  
福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市庁舎 3階  
TEL : 092-711-4279 Fax : 092-733-5589 〕

#### ②登録申請書類の準備

事前協議を踏まえ、登録申請に必要な書類等の準備をお願いします。

協議と並行して建築確認申請（必要な場合）を行い、確認済証の交付を受けてください。

#### ③登録申請

サービス付き高齢者向け住宅の登録申請は、原則として、確認済証の交付後となります。登録申請書類の提出後、福祉部局への確認を経て、1週間程度で登録となります。

登録後、登録した住宅の内容が「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページに掲載されます。

※登録申請を行うには、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」にログインし、アカウント取得後、登録情報を入力し、登録システムから印刷した申請書に必要な書類を添付し提出します。登録システムの入力方法等については、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」ホームページで確認してください。

〔 〈サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム〉  
ホームページアドレス <https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/> 〕

#### ④交付申請

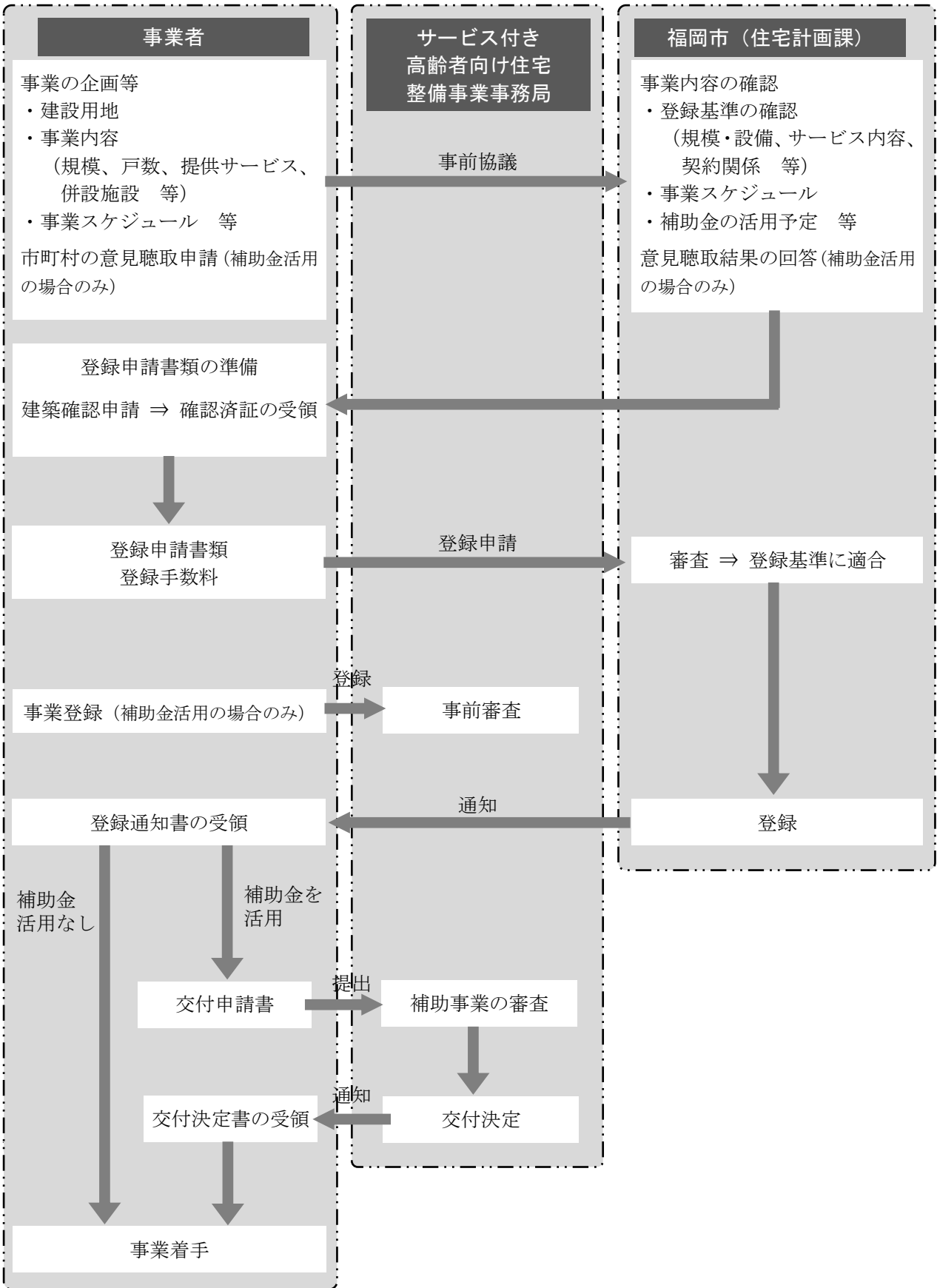
国が実施する「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」を活用する場合は、登録後、サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局へ交付申請を行ってください。

交付申請に係る協議や制度についての問い合わせ等については、事務局へ直接連絡してください。（原則として、電子メールかFAXでの問い合わせ）

なお、交付申請に先立ち、市町村への意見聴取が必要です。「①事前協議」に記載のとおり、福岡市へ「意見聴取申請書」を提出してください。

〔 〈協議先〉 サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局  
東京都文京区本郷 1-28-34 本郷 MK ビル 4階  
FAX : 03-5805-2978 TEL : 03-5805-2971  
メールアドレス : [info@satsuki.mlit.go.jp](mailto:info@satsuki.mlit.go.jp)  
ホームページアドレス : <https://koreisha.mlit.go.jp/service/> 〕

■登録手続きのフロー



## (2) 申請書類

i 登録申請及び登録の更新申請にあたっては、次の書類を提出してください。

申 請 書 類		備 考
申請書	① サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書	「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」にログインし、登録情報を入力 ( <a href="https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/">https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/</a> )
添付書類	② 登録申請する住宅の各階平面図	縮尺、方位、住宅の間取り、各室の用途、設備の概要を表示
	③ 加齢対応構造等を表示した書類	★ 加齢対応構造等のチェックリストを添付
	④ 入居契約書	状況把握サービス・生活相談サービスが必須になっていることを記載しているか。
	⑤ サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト	★
	⑥ 委託契約書	★ 住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合は必要
	⑦ 前払金の保全措置を証する書類	★
	⑧ 暴力団の排除に係る登録拒否要件の確認情報	暴力団照会のための役員リスト
	⑨ 確認済証（写）	★ 登録の更新時は、検査済証
	⑩ 重要事項説明書	登録する住宅が、有料老人ホームに該当する場合は、福岡市有料老人ホーム設置運営指導指針で定める様式により作成
	その他市長が必要と認める書類	

(注) ★は、更新申請時に、前回申請から変更が無い場合、申請書に書類名を記載し、添付省略することができます。

ii 地位の承継にあたっては、次の書類を提出してください。

申 請 書 類		備 考
申請書	① サービス付き高齢者向け住宅事業変更届出	「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」にログインし、登録情報を入力 ( <a href="https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/">https://www.satsuki-jutaku.mlit.go.jp/</a> )
添付書類	② サービス付き高齢者向け住宅事業地位承継届出書	
	③ 地位の承継に使用した契約書	
	④ 入居契約書	状況把握サービス・生活相談サービスが必須になっていることを記載しているか。
	⑤ 入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト	
	⑥ 委託契約書	住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合は必要
	⑦ 重要事項説明書	
	⑧ 暴力団の排除に係る登録拒否要件の確認情報	暴力団照会のための役員リスト
	その他市長が必要と認める書類	

### (3) 登録申請手数料

登録申請及び登録の更新申請には、手数料が必要です。

登録申請時に住宅計画課からお渡しする「収入証紙貼付簿」に手数料相当分の福岡市収入証紙を添付し提出してください。

登録戸数の区分	登録申請手数料
10 戸以下	25,000 円
11 戸以上 20 戸以下	29,000 円
21 戸以上 30 戸以下	33,000 円
31 戸以上 40 戸以下	37,000 円
41 戸以上 50 戸以下	41,000 円
51 戸以上 70 戸以下	49,000 円
71 戸以上 100 戸以下	61,000 円
101 戸以上	74,000 円

#### ※留意事項

■登録申請手数料の支払いは、福岡市収入証紙によるものに限りです。

#### 【収入証紙販売所】

福岡県建築士事務所協会（福岡市役所本庁 4 階 住宅都市みどり局建築指導部内）

## 5 登録後の留意点

高齢者住まい法では、登録事業者の義務や行政による指導監督が定められていますので、十分に留意の上、事業の運営を行ってください。

### (1) 登録の更新（法第5条第2～4項）

サービス付き高齢者向け住宅の登録の有効期間は5年間です。有効期間の5年間を経過した後もサービス付き高齢者向け住宅として運営する場合は、登録の有効期間満了日までに登録の更新申請を行ってください。

登録更新をされる場合は、新規登録申請時と同様に国の情報提供システムで登録申請書類を作成していただき、これを含む登録更新に必要な書類一式を、登録有効期限の90日前から30日前までに本市窓口まで提出してください。（必要書類：P10参照）

### (2) 登録事項等の変更（法第9条）

登録事業者は、登録事項や添付書類の記載事項に変更があったときは、30日以内に登録事項変更届出書及び変更された添付書類を提出してください。

### (3) 地位の承継（法第11条）

登録事業者から登録事業の譲渡や、相続・合併等により、登録事業者の地位を承継した者は、その承継の日から30日以内に、地位承継届出書、登録事項変更届出書及び変更された添付書類を提出してください。（必要書類：P11参照）

### (4) 廃業等の届出（法第12条）

登録事業者は、登録事業を廃止しようとするとき、または、登録事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散しようとするときは、その日の30日前までに届け出てください。

また、登録事業者が破産手続開始の決定を受けた時は、破産管財人は、その日から30日以内に届け出てください。

### (5) 登録の抹消（法第13条）

登録事業者がサービス付き高齢者向け住宅の登録を抹消する場合は、抹消の申請を行うことができます。

### (6) 目的外使用（法第19条の2、共同省令施行規則第23～25条）

登録事業者は、サービス付き高齢者向け住宅の全部又は一部について入居者を3月以上確保することができないときは、福岡市長の承認を受けて、その全部又は一部を以下のとおり目的外使用することができます。

- ・高齢者以外の住宅確保要配慮者<sup>※1</sup>へ賃貸する
- ・居住サポート住宅<sup>※2</sup>の認定事業者もしくは住宅確保要配慮者への援助を適確に実施することができる者（居住支援法人、社会福祉法人、その他福岡市長が認める者）において、高齢者以外の住宅確保要配慮者に転貸させる

ただし、賃貸借又は転貸借は、5年を上回らない期間の定期建物賃貸借としなければなりません。

※1 住宅確保要配慮者：低額所得者、被災者、障がい者、子育て世帯等、住宅セーフティネット法（住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律）第2条第1項に

規定する者

※2 居住サポート住宅：居住支援法人等が賃貸人と連携し、住宅確保要配慮者に対して入居中の居住サポート（安否確認、見守り、福祉サービスへのつなぎ等）を行う賃貸住宅として地方公共団体からの認定を受けた住宅

## 6 事業者の義務

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録を行った事業者は、以下の業務を行う義務が生じます。

### (1) 誇大広告の禁止（法第 15 条）

登録事業の業務に関して広告をするときは、入居者に提供する高齢者生活支援サービスの内容やその他の登録事項について、著しく事実に相違する表示をするなど、人を誤認させるような誇大な広告をしてはいけません。

また、土地や建物、居住部分の利用等についての表示をする場合には、広告の表示方法についての告示（平成 23 年 10 月 7 日厚生労働省・国土交通省告示第 5 号）で定められた表示方法で広告を行わなければなりません。

### (2) 登録事項の公示（法第 16 条）

登録事業者は、インターネット等により登録事項を公開しなければなりません。

### (3) 契約締結前の書面の交付及び説明（法第 17 条）

登録事業者は、登録住宅に入居しようとする者に対し、入居契約を締結するまでに、以下の事項について書面を交付して説明しなければなりません。

#### 【書面に記載する事項】

- ・登録事項
- ・入居契約の方法や契約内容
- ・特定施設入居者生活介護等の指定を受けている場合にあっては、介護保険法に規定する介護サービス情報
- ・家賃等の前払金の返還債務が消滅するまでの期間及び返還額の推移

#### ※留意事項

■サービス付き高齢者向け住宅のうち、老人福祉法の規定において有料老人ホームに該当する場合は、「福岡市有料老人ホーム設置運営指導指針」が適用されますので、指導指針で定める様式により説明を行ってください。

### (4) 高齢者生活支援サービスの提供（法第 18 条）

登録事業者は、入居契約に従って高齢者生活支援サービスを提供しなければなりません。

#### (5) 帳簿の備付け等（法第 19 条）

登録事業者は、登録住宅の管理に関する事項について帳簿を備え付け、保存しなければなりません。

なお、帳簿は各事業年度の末日をもって閉鎖するものとし、閉鎖後 2 年間保存しなければなりません。

##### 【帳簿に記載する事項】

- ・登録住宅の修繕及び改修の実施状況
- ・入居者からの金銭の受領の記録
- ・入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容
- ・緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由
- ・入居者に提供した高齢者生活支援サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容
- ・高齢者生活支援サービスの提供により入居者に事故が発生した場合、その状況及び事故に際して採った処置の内容
- ・サービス付き高齢者向け住宅の管理または高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合、当該事業者の商号、名称または氏名及び住所、委託に係る契約事項及び業務の実施状況

#### (6) その他遵守事項（法第 20 条）

登録事項に変更があったとき、または添付書類の記載事項に変更があったときは、入居者に対し、その変更の内容を記載した書面を交付して説明しなければなりません。ただし、軽微な変更は除きます。

### 7 行政による指導監督

福岡市は、登録事業者等に対し、その業務に関し必要な報告の徴収や、登録住宅への立入検査等を実施し、是正指導や登録の取消しを行います。

#### (1) 報告、検査等（法第 24 条）

福岡市は、登録事業者に対し、業務に関し必要な報告を求め、事業所もしくは登録住宅に立ち入り、その業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、関係者に質問することができます。

※登録事業者から登録住宅の管理もしくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者も対象となります。

##### ①定期報告

登録住宅の管理や入居等の状況を把握するため、年に 1 回程度、報告書の提出を依頼します。報告書の様式については、依頼時に送付します。

##### ②立入検査

登録住宅の運営開始後や増築などの変更後に、住宅の構造・設備や高齢者生活支援サービスの提供状況が登録内容どおりとなっているか、また、関係法令等に基づき適切に運営されているかなどを確認するため、立入検査を行います。立入検査の日程については、市より連絡します。

### ③事故報告

登録住宅において、入居者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに事故の報告を行ってください。

#### 【報告先】

○有料老人ホームに該当しない場合

住宅都市みどり局 住宅計画課 TEL：092-711-4279 FAX：092-733-5589

○有料老人ホームに該当する場合

福祉局 事業者指導課 TEL：092-711-4319 FAX：092-726-3328

### (2) 指示（法第 25 条）

福岡市は、登録された事項が事実と異なるときは、登録事業者に対し、登録事項の訂正を申請するよう指示することができます。

また、登録事業が登録基準に適合しないと認めるときや、登録事業者が業務に係る規定に違反もしくは遵守していないと認めるときも、必要な措置を取るよう指示することができます。

### (3) 登録の取消し（法第 26 条）

福岡市は、登録事業者が登録拒否の要件に該当するときは、登録を取り消します。

また、登録内容の変更や地位の承継を行ったにもかかわらず届け出なかった場合や、改善指示に従わなかった場合、事務所の所在地等を確認できず、その旨を公示して 30 日間申出がなかった場合は、登録を取り消すことができます。

## 8 その他

### (1) 老人福祉法の特例について

食事等のサービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅は、老人福祉法第 29 条に規定する有料老人ホームとみなされます。

サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームの設置者については、老人福祉法に基づく届出義務（設置届、変更届、廃止・休止届）はありません。ただし、これは届出に関しての特例であり、それ以外は老人福祉法の対象になります。

また、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ついては、平成 27 年 7 月 1 日から有料老人ホームの設置運営指導指針の対象となります。

サービス付き高齢者向け住宅事業について、登録の有効期間の満了や登録基準を満たさなくなったこと等による登録の抹消などにより、サービス付き高齢者向け住宅に該当しなくなった場合に、食事等のサービスが提供されるときには、老人福祉法に基づく有料老人ホームの届出が必要となります。

### (2) 住所地特例の取扱いについて

介護や食事の提供が行われている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ついて、住所地特例の対象となります。安否確認と生活相談サービスだけのサービス付き高齢者向け住宅は対象外です。

#### 【住所地特例とは】

介護保険制度においては、65 歳以上の者及び 40 歳以上 65 歳未満の医療保険加入者は、住所地の区市町村が実施する介護保険の被保険者となるのが原則ですが、住所地特例対象施設に入所又は入居し、その施設の所在地に住所を移した者については、例外として施設入所（居）前の住所地の区市町村（保険者）が実施する介護保険の被保険者になります。これを住所地特例といい、施設所在地の区市町村の財政負担が集

中するのを防ぐ目的で設けられた制度です。

### (3) 建築基準法上の用途について

福岡県内では、「福岡県五特定行政庁連絡協議会」において、サービス付き高齢者向け住宅の建築基準法上の取扱いが定められています。

#### 【サービス付き高齢者向け住宅の取扱い】

高齢者の居住の安定確保に関する法律に基づく「サービス付き高齢者向け住宅」が老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する「有料老人ホーム」に該当する場合、福岡県内の特定行政庁は建築基準法上においても「有料老人ホーム」と取り扱います。

なお、「サービス付き高齢者向け住宅」の登録を受ける建築物について用途を判断する際には下記の内容も参考にしてください。

- 併設されるサービス提供施設については、提供する各福祉サービスの根拠となる法律により、用途を判断します。
- 老人福祉法の適用を受ける「有料老人ホーム」の部分に、「サービス提供施設」の部分又は「共同住宅・寄宿舍等」の部分と併設する場合、各施設の独立性や異種用途区画を勘案して複合用途の建築物として取り扱うことができます。

(福岡県 HP「福岡県五特定行政庁連絡協議会からのお知らせ」より抜粋)

### (4) 消防法上の用途について

消防法上の用途については、消防法施行令別表第一に掲載されていますが、サービス付き高齢者向け住宅は、その中で概ね以下のような基準で区分されることとされています。

#### 【サービス付き高齢者向け住宅の消防法上における用途】

- 状況把握サービス及び生活相談サービスのみの提供を受けている場合や個別の世帯ごといわゆる訪問介護等を受けている場合：「(5)項ロ」
- 共用スペースにおいて入浴や食事の提供等の福祉サービスの提供が行われる場合：「(6)項ロ又はハ」

(サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム「よくある質問」より抜粋)

### (5) 開発許可制度について

市街化調整区域にサービス付き高齢者向け住宅を立地するにあたっては、開発許可制度運用指針（技術的助言）において、以下の場合は許可して差し支えないものとしています。

#### 【サービス付き高齢者向け住宅の取扱い】

- サービス付き高齢者向け住宅のうち、食事、介護、家事、健康管理のいずれかのサービスを提供するもの
- かつ、調整区域内の病院と密接に連携する必要がある場合等、やむを得ない場合（サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム「よくある質問」より抜粋）

住宅都市みどり局 住宅部 住宅計画課

福岡市中央区天神 1-8-1

TEL : 092-711-4279

FAX : 092-733-5589

E-Mail : sakoujyu@city.fukuoka.lg.jp