

○当日の進行について

検査の冒頭で、住宅の入居状況やサービスの利用状況等について、説明してください（5分間程度）。その際、以下の「登録住宅の利用状況の概要をまとめた書類」により説明してください。

○当日準備していただく書類について

- ・登録住宅の利用状況の概要をまとめた書類…任意様式、A4で1枚程度
- ※以下の内容を入れてください。
 - 1 立入検査日現在の入居戸数
 - 2 入居者、同居者の要支援1、2の状況（人数）
 - 3 入居者、同居者の要介護1～5の状況（人数）
 - 4 状況把握・生活相談サービスに従事する職員の状況（資格別人数）
 - 5 サービスの利用状況の概要（介護保険によるサービスを除く）
- ・高齢者の居住の安定確保に関する法律第19条に定める書類…①
（国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第21条第1項に定める書類）
- ・状況把握・生活相談サービスの人員基準等が適正であることが確認できる書類
- ※上記サービスに関する職員の資格及び勤務状況が分かる書類を用意してください。
- ・入居契約書（実際に契約したもののうち、事業者側のもの）
- ・サービスの契約書（実際に契約したもので入居者と登録事業者、登録事業者と委託業者分、ただし、介護保険によるサービスの契約書は不要）
- ・入居者台帳（入居資格が適正であることが確認できる書類）
- ・土地・建物の賃貸借、使用貸借等の契約書
- ・当初の竣工図面（住宅のほか、登録時に申請した施設等も含む）
- ・改修を実施している場合は、その竣工図面
- ・業務上使用した広告
- ・その他登録住宅に関する申請、記録、契約書等の書類

※同時受検となる指定介護サービス事業者等の実地指導の書類については、別に用意をしてください。

※上記①「高齢者の居住の安定確保に関する法律第19条に定める書類」の書類を電子データのみで記録している場合は、受検方法について、事前に岡崎市建築部住宅課にご連絡くださいますようお願いいたします。