

別紙2 よくある質問

【別添1：重要事項説明書について】

Q 1 重要事項証明書のセルに文字が入りきらない場合はどうすればよいか。

A 1 厚生労働省指定の様式のため、セルの幅及び文字の大きさ等の変更ができません。入りきらない部分につきましては重要事項説明書の別紙のシートにご記入ください。

Q 2 サービス付き高齢者向け住宅だが、重要事項説明書はすべて記入するのか？提出しなければならないのか？

A 2 サービス付き高齢者向け住宅においても、有料老人ホームの要件である食事の提供、介護の提供、家事のサービス及び健康管理のサービスのうち、1つでも備えていれば、有料老人ホームと同様にみなされます。よって、重要事項説明書についても、全ての該当する項目について記入し、提出期限までに提出してください。

Q 3 重要事項説明書の別添2の個別の利用料金で実施するサービスについての書き方が分からない。

A 3 「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に含まれる場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入してください。都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入してください。

Q 4 重要事項説明書の「10 その他」の身体的拘束等廃止のための取組の状況について、緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為の項目は、現状について記入するのか、過去も含め今まであったかを記入するのか。

A 4 基準日現在の現状について記入してください。

【別添2：介護等の利用者への提供実績】

Q 5 利用者数（延人数）とは、どういう計算で算出するのか。

A 5 例えば、Aさんおむつ交換1日5回、Bさんおむつ交換1日3回、Cさんおむつ交換1日7回の場合、1日の延べ人数は3人になります。この状態が1か月続いた場合、3人×30日＝90人で90人と記入してください。

【別添3：経営状況シート及び直近の事業収支計算書】

Q 6 経営状況シートで判定が不可となった場合、何か記入しなければならないのか。

A 6 判定が「不可」になった場合、右側の「不可である場合の理由と改善策について」を必ず記入してください。

Q 7 当施設のみ経営状況が不明なのだが。

A 7 松山市有料老人ホーム設置運営指導指針 10(4)に、「有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと」となっており、経理・会計を独立するようにしてください。現在独立していない場合は、法人全体の経営状況が分かるもので構いませんので、提出してください。

【提出方法】

Q 8 えひめ電子申請システムでの申請の仕方が分からない。

A 8 別紙 1 : えひめ電子申請システムマニュアルを参照してください。

Q 9 えひめ電子申請システムでの申請する際、提出物ごとにメールを送付しなければならないか。

A 9 提出書類は、最大 5 つまでファイルを添付できますので、1 通にすべて添付したので構いません。その際、提出書類を選択する項目では、提出する書類のうち 1 つを代表として選択してください。（別紙 1 : えひめ電子申請システムマニュアルの 12 参照）