

住宅宿泊事業者の責務(その1)

チェック欄

1. 宿泊者の衛生確保		感染症のリスクを低減し、公衆衛生を確保するための措置	
居室の床面積	居室の1人あたりの床面積を、3.3㎡確保されていますか。		
定期的な清掃・換気	設備や備品等については、常に清潔に保ち、ダニやカビ等が発生しないよう除湿を心がけ、定期的に清掃、換気等を行っていますか。		
寝具の適切な取扱い	寝具のシーツ、カバーなど直接人に接触するものは、宿泊者ごとに洗濯したものと交換していますか。		
循環式浴槽、加湿器の適切な取扱い	取扱説明書にしたがって、レジオネラ症を予防するために適切な取扱いをしていますか。(宿泊者ごとに浴槽の水を抜く、加湿器の水の交換・洗浄等)		
2. 宿泊者の安全確保		住宅内外を定期的に点検し、適切な維持管理	
	宿泊者に避難経路、避難場所の情報提供していますか。		
3. 宿泊者の快適性及び利便性の確保		外国人宿泊者に対して、外国語(宿泊予約時点で提示した言語)を用いて対応していますか。方法は、必要な事項が記載された書面を居室に備えつけるか、タブレット端末への表示等により、宿泊者が宿泊している間必要に応じて閲覧できる方法としてください。	
設備の使用方法	情報提供していますか。		
移動のための交通手段に関する情報	最寄りの駅等の利便施設への経路と利用可能な交通機関に関する情報を提供していますか。		
火災、地震その他災害が発生した場合の通報連絡先に関する案内	緊急時に速やかに確認することが可能なものを用意していますか。通報連絡先は、消防署、警察署、医療機関、住宅宿泊管理者への連絡方法を案内してください。		
快適性、利便性の確保を図る措置	その他必要な事項があれば説明してください。		
4. 宿泊者名簿の備付けなど		保存期間は3年です。届出住宅又は営業所などに備え付けていますか。	
記載事項	宿泊者の氏名、住所、職業及び宿泊日(宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号)の記入がありますか。		
本人確認	宿泊者それぞれについて対面又は対面と同等の手段(届出住宅等に備えつけたテレビ電話やタブレット端末等による方法)で、本人確認を行った上で作成していますか。		
外国人宿泊者の本人確認	国内に住所のない外国人宿泊者には、旅券の呈示を求めるとともに、旅券の写しを宿泊者名簿とともに保存していますか。		
名簿の管理	宿泊者全員を記載してください。グループごとに宿泊者がわかるように記載していますか。		
長期宿泊者への対応(7日以上)	不審な者が滞在していないか、滞在者が、所在不明になっていないか等について、定期的な清掃等の際に確認していますか。		
警察への協力	警察官からその職務上宿泊者名簿の閲覧請求があった場合には、職務の目的に必要な範囲で協力して下さい。		

住宅宿泊事業者の責務(その2)

		チェック欄
5. 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関し必要な説明		
	以下の事項について、書面の備え付け、タブレット端末への表示等により、宿泊者への説明が確実に確認できるようにしていますか。(宿泊者が必要に応じて確認できるようにしてください。) 外国人宿泊者に対しては、外国語を用いて説明して下さい。	
騒音の防止	大声での会話を控えること、深夜に窓を閉めること、バルコニー等野外で宴会を開かないこと、住宅内で楽器を使用しないことなど、周辺環境の状況に応じ適切な内容を説明していますか。	
ごみの処理	住宅の所在地を管轄する市町村の分別方法等に沿って捨てること等を説明していますか。(住宅事業に起因して発生するゴミは、事業系のゴミとして事業者自らの責任で処理することとなります。)	
火災の防止	ガスコンロの使用の方法及び注意事項、寝たばこの禁止など防火対策、消火器の使用方法、避難経路など、周辺の生活環境に応じ適正な内容の説明を行っていますか。	
その他必要な事項	その他、住宅の利用にあたり特に注意すべき事項があれば説明を行って下さい。	
6. 苦情対応		
周辺苦情及び問い合わせについて、適切かつ迅速に対応していますか。		
	・深夜早朝を問わず、常時、対応又は、電話により対応してください。	
	・宿泊者が滞在していない間も、苦情及び問い合わせに対応してください。	
	・回答を一時的に保留する場合も、回答期日を明示するなど誠実な対応をお願いします。	
	・滞在中の宿泊者の行為により苦情が発生している場合には、当該宿泊者に対して注意等必要な対応を行って下さい。(注意を行っても改善されない場合は、現場に急行して退室を求める等、必要な対応を行って下さい。)	
	・住宅宿泊管理業者が退室を求める場合は、宿泊契約の解除の権限を予め与えておくことが望ましいです。	
	・緊急の対応を要する場合には、必要に応じて警察署、消防署、医療機関など、関係機関に通報するとともに、自らも現場に急行し対応してください。	
	・苦情対応記録を残し、保管するようにしてください。	
7. 定期報告		
届出住宅ごとに偶数月の15日までに2ヶ月分を県衛生業務課へ報告してください。		
報告内容	届出住宅に宿泊させた日数 宿泊者数 のべ宿泊者数 国籍別の宿泊者数の内訳	
報告事項	原則、民泊制度運営システムで報告してください。宿泊実績がない場合でも報告は必要です。	