

旅館業法改正（令和5年12月13日）の主なポイント

○宿泊拒否事由の追加

カスタマーハラスメントに当たる特定の要求を行った者の宿泊を拒むことができることとされました。・・・①

【具体例】

- ・宿泊しようとする者が、宿泊サービスに従事する従業者に対し、対面や電話、メール等により、長時間にわたって、又は叱責しながら、不当な要求を繰り返し行う行為
- ・宿泊しようとする者が、宿泊サービスに従事する従業者に対し、宿泊料の不当な割引や不当な慰謝料、不当な部屋のアップグレード、不当なレイトチェックアウト等、他の宿泊者に対するサービスと比較して過剰なサービスを行うよう繰り返し求める行為 等



ただし、障害のある方が社会の中にある障壁（バリア）の除去を求める場合等は、新たに宿泊拒否できる事由には該当しません。

【具体例】

- ・フロント等で筆談でのコミュニケーションを求めること
- ・車椅子利用者がベッドに移動する際に介助を求めること 等



○感染症防止対策の充実

- ・特定感染症（※）が国内で発生している期間に限り、旅館業の営業者は、宿泊者に対し、その症状の有無等に応じて、特定感染症の感染防止に必要な協力をもとめることができることとされました。
- ・既存の宿泊拒否事由の1つである「伝染性の疾病にかかっていると明らかに認められるとき」が「特定感染症の患者等であるとき」と明確化されました。・・・②
（※）感染症法における一類感染症、二類感染症、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症（入院等の規定が準用されるものに限る）及び新感染症
- ・宿泊者名簿の記載事項として「連絡先」が追加され、「職業」が削除されました。

○差別防止の更なる徹底等

特定感染症のまん延防止対策の適切な実施や特に配慮を要する宿泊者への適切な宿泊サービスの提供のため、従業者に対して必要な研修の機会を与えるよう努めなければならないこととされました。
なお、営業者は、当分の間、①、②のいずれかで宿泊を拒んだときは、その理由等を記録し3年間保存するものとされました。

○事業譲渡に係る手続きの整備

事業譲渡について、事業を譲り受ける者は、承継手続を行うことで、新たな許可の取得を行うことなく、営業者の地位を承継するものとされました。

詳細は、厚生労働省のホームページをご確認ください →



保健所等への届出等について

施設の名称や構造設備等の申請事項に変更が生じたときは、保健所への届出が必要です。
また、施設の構造設備を変更するときは、改修計画の内容が分かるもの（図面等）をご準備の上、事前に保健所へご相談ください。

ご相談先は、府のホームページ等で確認できます →

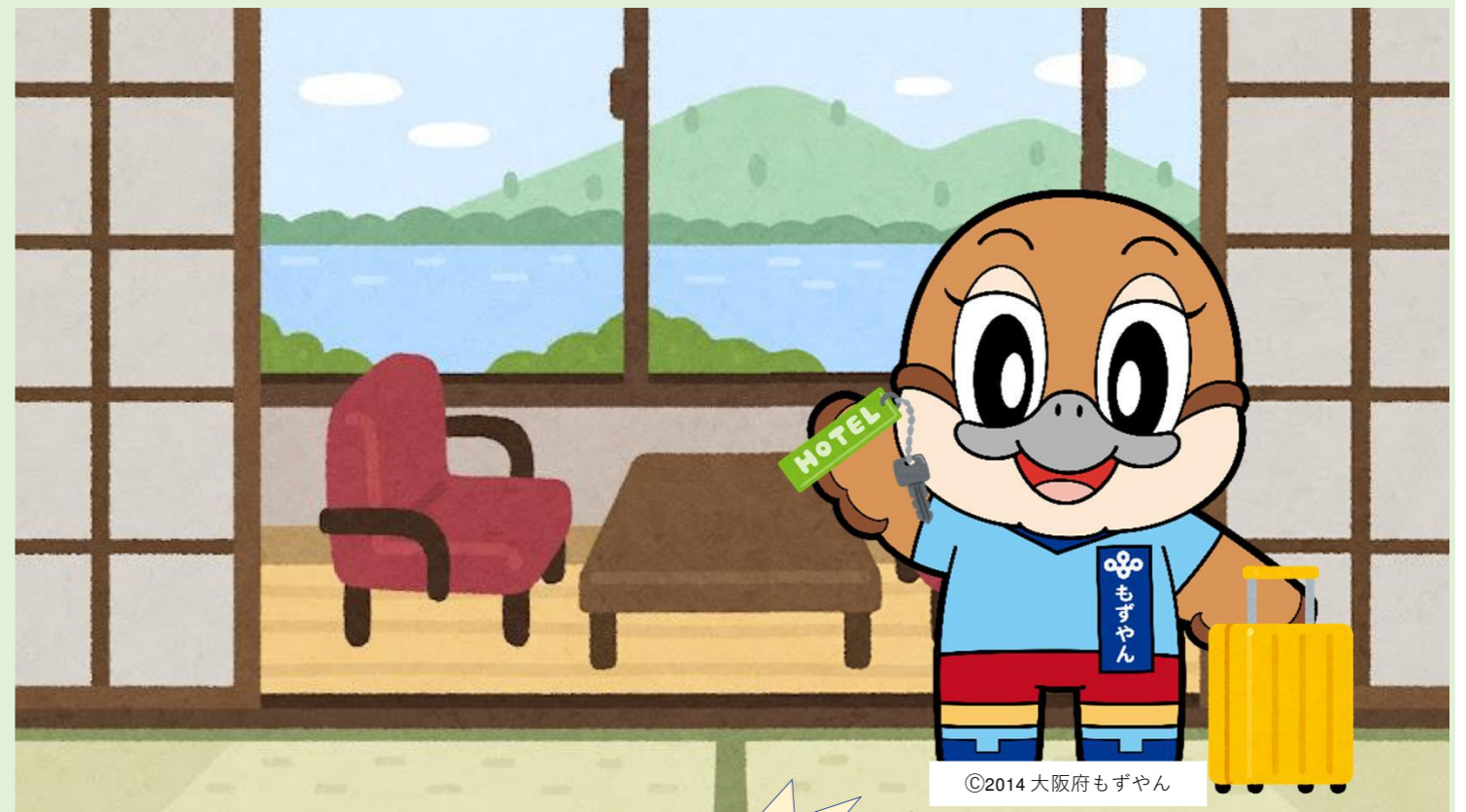


宿泊施設の
営業者の皆様へ

宿泊施設の 衛生管理



施設の衛生水準の確保及び向上は、感染症のまん延防止、宿泊者や従業者の安全、サービス向上に繋がります。施設の衛生管理の徹底に努めましょう。



要チェック

次のページに月々の確認に使える
点検表を付けています

衛生自主管理点検表 (年)

↓ご自身の施設で該当する項目にチェックしてください。

↓印のある項目は法令等で実施が必要な項目です。対象 ★：すべての宿泊施設 ▲：旅館業法施設 ☆：特区民泊、住泊民泊

該当項目	項目	内容	必須項目	点検日														
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
	営業者の責務	特定感染症のまん延の防止に必要な対策を適切に講じるため、また特に配慮を要する宿泊者に対してその特性に応じた適切な宿泊に関するサービスを提供するため、従業員に対して必要な研修の機会を与えているか。	▲															
	施設の周囲	施設の周囲は、毎日清掃を行うとともに、大掃除を定期的に行っているか。																
		ねずみ、ゴキブリ、トコジラミなどの衛生害虫が発生、生息していないか定期的に点検を行っているか。																
		周囲の排水溝は、定期的に清掃を行っているか。																
	施設一般	施設設備は、定期的に清掃し、必要に応じて補修・消毒を行っているか。																
		廃棄物の処理について、分別や収集、処分など処理体制を整えているか。	☆															
	宿泊室	くず入れを備えているか。	▲															
		客室の飲食用の器具は、清潔で衛生的なものを置いているか。																
	浴室の管理	浴室は、湯気抜きを常に適切に行い、入浴設備は、常に使用できるよう定期的に保守点検を行っているか。																
	脱衣場の管理	衣類かご(箱)、足ふき、体重計等人が直接接触する器具は、清掃を適切に行うとともに、定期的に消毒し、清潔で衛生的に保っているか。																
	共同浴場の管理	浴槽水は、常に満杯状態に保ち、かつ、十分にろ過した湯水又は原湯を供給することにより溢れさせ、清潔に保っているか。また、洗い場やシャワーの湯水は、清浄で十分な量を供給しているか。	★															
		洗いおけ、腰掛等入浴者が直接接触する器具及び浴室内は、毎日清掃し、必要に応じて、補修し、常に清潔で衛生的に保っているか。																
		浴槽は、毎日完全に換水(ろ過循環している場合は、1週間に1回以上)して清掃しているか。	★															
		ろ過器及び循環配管は、1週間に1回以上、ろ過器を十分に逆洗浄して汚れを排出するとともに、ろ過器及び循環配管について、適切な消毒方法で生物膜を除去しているか。	★															
		シャワーは、週に1回、内部の水が置き換わるよう通水し、シャワーヘッドとホースは、6か月に1回以上点検し、1年に1回以上、洗浄、消毒を行っているか。																
		貯湯槽(浴槽に直接注入する湯を貯留する槽)は、槽内の湯の温度を常に60℃以上に保つとともに、定期的に清掃及び消毒を行っているか。	★															
		集毛器は毎日清掃しているか。	★															
		浴槽水は、塩素系薬剤を使用し、浴槽水中の遊離残留塩素濃度を定期的に測定して、0.4mg/L以上を保っているか。	★															
		サウナ室又はサウナ設備は、室内の温度及び湿度について、施設で定めた数値の範囲を適切に保つため定期的に測定しているか。																
		露天風呂は、その浴槽に付帯する通路等を毎日清掃し、1か月に1回以上消毒し、ねずみ、ゴキブリなどの衛生害虫の点検を行っているか。																
		1年に1回以上ろ過系統ごとに水質検査を行っているか(検査項目：濁度、全有機炭素(TOC)、大腸菌群、レジオネラ属菌)	★															
	給水設備	1年に1回以上保守点検し、必要に応じて被覆その他の補修等を行っているか。																
	洗面所・便所の管理	洗面所、便所の手洗い設備は、適切に清掃し、常に清潔に保っているか また、石けん、ハンドソープ等を常に使用できるよう備えているか。																
		洗面所に備えるタオル、くし、ヘアブラシは、客1人ごとに消毒する(カミソリは新しいものを備える)など衛生的なものを置き、消毒済みのものと使用後のものに区分し、その旨を周辺の適切なところに表示しているか。																
		便所は、臭気の防除に努め、便器の汚れを十分に除去するなど1日1回以上清掃し、必要に応じて消毒し、常に清潔で衛生的に保っているか。																
		人に直接接触する便座の部分は、1日1回以上消毒しているか。客室に付設されている場合は、消毒後であることを表示しているか。																
		洗面所(室)、便所等に備え付けるタオル及びこれに類するものは、清潔で衛生的に取り扱い、使用に支障が生じないよう適切な数を常に供給しているか。																
	寝具の保管室の管理	寝具を収納する押入れその他保管室にあっては、適切に清掃し、常に清潔に保っているか。																
	配膳室、食堂等の管理	配膳室、食堂、宴会場又はホールその他飲食に使用する場所にあっては、常に悪臭等の汚染空気を施設の外に適切に排出しているか。																
		配膳室、配膳用のリフト及びコンテナは、食品の残さが飛散して残存しないよう定期的に適切に清掃し、必要に応じて消毒を行い、常に清潔で衛生的に保っているか。																
	換気	換気設備は、適切に清掃し、換気用の開口部は、常に開放しているか。																
		換気設備、業務用エアコンなどの空調設備は、定期的に保守点検し、故障や破損等は、速やかに補修しているか。																
	照明	定期的に照度を測定するなど保守点検を適正に行い、照度不足、故障等が生じた場合は、速やかに取り替え、又は補修しているか。また、定期的に清掃し、常に清潔に保っているか。																
	寝具の管理	寝衣、シーツ、布団カバー、枕カバーなど直接人に接触するものは、宿泊者1人ごとに洗濯したものと取り替えているか。また、同一の宿泊者にとっては、寝衣は毎日、その他のものにとっては3日に1回は少なくとも取り替えているか。																
	案内書等の作成	施設の使用方法に関する案内、避難経路の案内、非常時の対応策等に関する案内の文書、ポスター等を作製し、宿泊者の注意喚起に努めているか。	☆															
	宿泊者名簿	宿泊者名簿を備え氏名、住所、連絡先及び職業を記載し、施設又は事務所に保管しているか。(職業は、住宅宿泊事業のみ)宿泊しようとする者が日本国内に住所を有しない外国人にあっては、上記の他、国籍及び旅券番号を記載し、旅券を確認しているか。(旅券の写しを保存する場合は、国籍及び旅券番号の記載を省略可)	★															
		長期滞在(7日以上)時には、定期的な面会等により不審な者が滞在していないか、宿泊者が所在不明になっていないか等について、確認しているか。	☆															
	宿泊拒否	宿泊を拒んだとき、その拒否理由等を記録して保管しているか。	▲															
	周辺環境の保持	騒音の防止やごみ処理に関し、宿泊者に対し適切に説明しているか。	☆															
	事故等の対応措置	宿泊者の傷害、事故等の発生に備え、救急医薬品及び衛生材料を適切に備えておくこと。また、事故等の発生に迅速で適切に対応できるよう医療機関等との通報網の整備等組織的体制を確立しているか。																
	防火安全対策	災害時の事故防止を図るため従業員の防火対策、火災時の措置等については、消防関係機関の指導を受ける等災害時の体制を整えているか。																
		周辺住民からの苦情や問い合わせ、宿泊者からの緊急連絡に対し、24時間適切かつ迅速に対応できるよう連絡先を施設内の掲示等により周知しているか。	☆															

↑施設で実施した点検日を記入ください。