

有料老人ホーム設置届出の手引き

- 1 恵庭市における有料法人ホーム設置に係る手続について

P. 2 ～ P. 3

- 2 恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱第4条に基づく事前協議について

P. 4 ～ P. 6

- 3 老人福祉法に基づく有料老人ホーム設置届について

P. 7

平成31年2月（平成30年度）

恵庭市 保健福祉部 介護福祉課

恵庭市における有料老人ホーム設置に係る手続について

1 設置届について

(1) 事前の届出義務

有料老人ホームを設置しようとする者は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号。以下「法」という。）第 29 条第 1 項の規定により、あらかじめ、施設を設置しようとする地の市町村長への届出が義務付けられています。

(2) 有料老人ホームの定義

【 法第 29 条第 1 項 】では下記のものを「有料老人ホーム」とであると定めています。

「老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又はその他の日常生活上必要な便宜であって厚生労働省令で定めるものの供与（他に委託して供与をする場合及び将来において供与をすることを約する場合を含む。）をする事業を行う施設であって、老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居その他厚生労働省令で定める施設でないもの」

この定義にあてはまるものは、施設の名称の如何にかかわらず、市町村長への届出が必要となります。

また、今般、国からの通知により、曖昧だった定義が明確化され、北海道・恵庭市双方においても見直しを行いました。

【 平成 30 年 7 月 1 日定義明確化 】

- 老人を入居させることを目的とする施設であることから、入居要件を専ら老人に限らず、老人以外も当然に入居できるようなものは有料老人ホームに当たらない。
ただし、(1)(2)について、有料老人ホームとして取り扱うこととする。
- (1) 入居要件では老人以外も入居できるとしつつ、意図的に老人を集めて入居させているものについては施設全体が有料老人ホームとする。
- (2) 共同住宅や寄宿舎のように老人とそれ以外の者が混在して入居しているものであっても、施設の一部については専ら老人を入居要件とするものについては当該老人が利用している部分について、有料老人ホームとする。

(3) 変更届、休止届、廃止届

法第 29 条第 2 項の規定により、設置届出事項に変更を生じたときは、

- ◆ 変更の日から 1 月以内に、市町村長への届け出が義務付けられています。

また、同条第 3 項の規定により、事業を廃止又は休止しようとするときは、

- ◆ 廃止又は休止の日の 1 月前までに、市町村長への届け出が必要とされています。

(4) 罰則

法第 40 条の規定により、法第 29 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者、同条第 9 項の規定（立入検査等）による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの規定による質問に答弁せず、若しくは検査を拒み、妨げ、忌避した者は、30 万円以下の罰金に処する、とされています。

(5) 事業の制限又は停止命令

再三の指導に従わず、入居者の保護のため特に必要があると認められるときは、法第 29 条第 14 項の規定によりその事業の制限又は停止を命ずるものとする、とされています。

2 設置に向けての手続

(1) 行政指導について

北海道では、有料老人ホームは高齢者が長年にわたり生活する場であり、入居に当たり高額の一時金を支払う場合が多いことなどから、一定のサービス水準を確保するため、「北海道有料老人ホーム設置運営指導指針」（以下「指針」という。）を設け、恵庭市は指針に適合する施設となるよう指導を行っています。

(2) 具体的な手続

「恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱」（以下「要綱」という。）に従い、① 事前相談、② 事前協議、の手続を経た後に、③ 法に基づく設置届を恵庭市長あてに提出することとなります。

3 施設・設備等の基準

「指針」（北海道ホームページに掲載）を御覧ください。

4 設置手続等の基準

「要綱」（恵庭市ホームページに掲載）を御覧ください。

5 事前協議にあたっての留意点

「恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱第 4 条に基づく事前協議について」（本書 P. 5）を御覧ください。

6 設置届にあたっての留意点

「老人福祉法に基づく有料老人ホーム設置届について」（本書 P. 10）を御覧ください。

7 有料老人ホーム関係資料の入手方法

恵庭市ホームページに掲載していますので、必要に応じてダウンロードしてください。

8 問合せ先等

有料老人ホームの設置に係る問い合わせは、保健福祉部介護福祉課指導担当あてにお願いします。

なお、事前相談等、具体的な相談については、予約制を取っており、予約なしに市役所へお越しになっても対応できません。指針、要綱、「恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱第 4 条に基づく事前協議について」（本書 P. 5）等を御覧いただき、関係資料を作成した上で、電話連絡し、あらかじめ日程調整の上、来庁ください。

恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱第4条に基づく事前協議について

1 趣旨

有料老人ホームは、高齢者が長年にわたり生活する場であり、入居にあたり高額の一時金を支払う場合が多いことなどから、一定のサービス水準を確保するため、法に基づく有料老人ホーム設置届出の前に要綱に従い、設置計画の内容等について確認を行います。

2 審査内容、手続等

(1) 審査内容

事前協議では、事前相談のヒアリングにより確認した設置計画について、事前協議書添付資料（裏付資料）により確認できるかどうかの審査を行います。

(2) 協議者

事前協議は、市と設置計画者（運営事業者）で行うこととします。必要に応じて設計事務所等が同席して差し支えありませんが、原則として設計事務所やコンサルティング会社などの事前協議は行わないこととします。

(3) 事前協議結果の通知

事前協議の結果、計画内容が指針に適合している場合、又は一部不適合であるが指針4（8）に定める理由等によりやむを得ない計画と認められる場合、市は設置者に「有料老人ホーム設置計画事前協議済書」を交付します。

(4) 設置届

「有料老人ホーム設置計画事前協議済書」の交付を受けた設置者は、建築確認済証交付後、速やかに、恵庭市老人福祉法施行細則（昭和58年恵庭市規則第11号。以下「細則」という。）別記第27号様式により、恵庭市長あてに法第29条第1項に定める届出を行います。

(5) 変更届又は休止届若しくは廃止届

設置者は、設置届の内容に変更が生じたとき又は廃止若しくは休止しようとするときは、細則別記第28号様式又は別記第29号様式により、恵庭市長あてに法第29条第2項又は同条第3項に定める届出を行わなければなりません。

3 提出書類

A4サイズで次の書類を作成し、㊦ 恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領様式第1号、㊧ 同要領別表1、㊨ 添付資料の順でファイル等に閉じ、ページを振り、インデックスを付けてください。

事前協議書は2部作成してください。提出用1部のほか設置者控え1部を用意し、事前協議の際持参してください。

【別表１の添付資料】

（１）基本的事項

施設の運営方針を記載した書面を作成してください。

（２）設置主体

次の内容を記載した書面を作成、もしくは添付してください。

- ① 法人概要
- ② 定款又は寄付行為等
- ③ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ④ 直近の事業年度の決算書（黒字でない場合は理由書を添付）
- ⑤ 株主台帳又は出資者等名簿

（３）役職員

次の内容を記載した書面を作成、もしくは添付してください。

- ① 組織図（法人及び施設）
- ② 職員配置計画（初年度及び事業計画上の満室時）
- ③ 勤務ローテーション表
- ④ 役員、施設長及び介護サービス責任者の名簿、履歴書及び資格証の写し

（４）規模及び構造設備

土地・建物の権利関係、図面、及び設備設置に係る配置図、位置図等を記載した書面を作成し、参考資料を添付してください。

- ① 土地登記簿謄本及び土地売買契約書の写し又は土地売買同意書の写し（借地又は新借地方式の場合は賃貸借契約書の写し、土地信託の場合は信託契約書のほか関係書類の写し）※ 既存建物の場合は、建物登記簿謄本及び建物売買契約書（借地の場合は賃貸借契約書）の写し又は建物売買同意書の写し
- ② 土地図面（案内図及び面積実測図）
- ③ 建築図面（配置図、平面図（各階平面図及び居室、一時介護室、食堂、便所、浴室、特殊浴室、階段（一部）、廊下（一部）、の拡大平面図）、立面図、断面図及び各室別面積表）
- ④ 非常用設備（誘導灯、非常用照明、スプリンクラー、ナースコール、館内放送設備等）の位置（範囲）図

（５）契約等

次の内容を記載した書面を作成してください。

- ① 入居契約書
- ② 管理規程（介護サービス一覧表、各種基準及び細則を含む。）
- ③ 重要事項説明書（介護サービス一覧表含む。）
- ④ 苦情処理体制表（損害賠償体制を含む。）
- ⑤ 夜間体制表
- ⑥ 防災体制表

(6) 事業経営計画等

次の内容を記載した書面を作成してください。

- ① 市場調査における入居者の見込み
- ② 入居募集計画（時期、方法、手続等）
- ③ 資金調達・返済計画（初期総投資費用の内訳を含む。）
- ④ 家賃相当額、返還金、介護費用、月額利用料の額及び算定根拠
- ⑤ 30年分の資金計画及び損益計画（各費目の設定条件を含む。）

(7) その他参考となる資料

近隣住民への説明会の状況（議事録）等、有料老人ホームの設置にあたり、参考となる資料を添付してください。

4 事前協議の実施日について

事前協議は予約制としますので、希望日の1週間前までに、保健福祉部介護福祉課指導担当あて連絡し、あらかじめ日程調整を行ってください。

老人福祉法に基づく有料老人ホーム設置届について

1 趣旨

有料老人ホームを設置しようとする者は、法第29条第1項の規定により、あらかじめ、施設を設置しようとする地の市町村長への届出が義務付けられています。

また、設置届提出後も、法第29条第2項の規定により、届出事項に変更を生じたときは変更の日から一月以内に、同条第3項の規定により、事業を廃止、休止しようとするときは廃止又は休止の日の一月前までに、当該市町村長への届け出が必要とされています。

2 設置届に係る提出書類

(1) 体裁

A4サイズで書類を作成し、㊦ 細則別記第27号様式、㊧ 添付資料（建築基準法第6条第1項による確認を受けたことを証する書類の写し、協力医療機関との連携内容等、入居契約書等、定款その他の基本約款、その他参考資料）の順でファイル等に閉じ、ページを振り、インデックスを付けてください。

設置届は2部作成してください。提出用1部のほか設置者控え1部を用意し、設置届提出の際、持参してください。

(2) 変更届又は廃止（休止）届

有料老人ホーム変更届の様式は、細則別記第28号様式、有料老人ホーム廃止（休止）届の様式は、細則別記第29号様式となります。

3 設置届出について

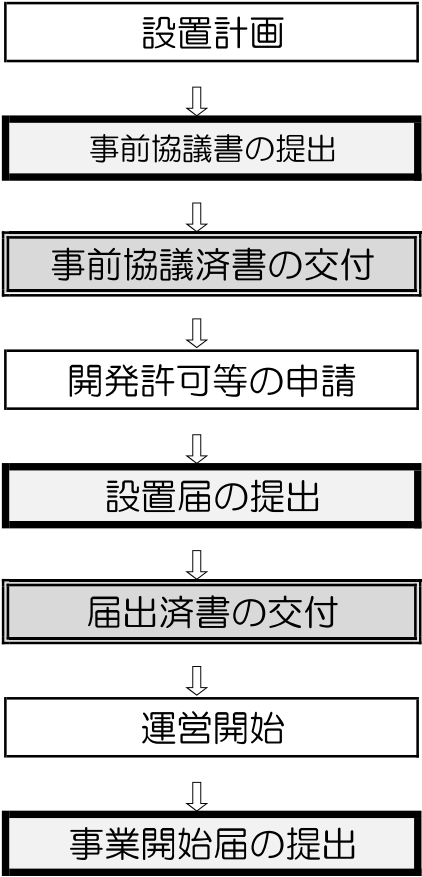
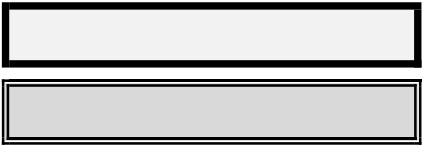
設置届出を行う際は、円滑な事務手続きを進めるため、保健福祉部介護福祉課指導担当へあらかじめ連絡し、日程調整を行った上で提出を行ってください。

連絡先 恵庭市保健福祉部介護福祉課 指導担当

電 話 0123-33-3131

内 線 1225

有料老人ホーム設置事務の流れ【新規開設用】



【留意事項】

届出についての相談を行う際は、関係法令等をご確認いただいた上で、ご相談ください。

- ◆ 恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱
- ◆ 恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領
- ◆ 北海道有料老人ホーム設置運営指導指針
- ◆ その他関係法令

有料老人ホーム設置事務の流れ【既存施設転用用】



= 事業所から提出が必要な書類



= 恵庭市より交付する書類

届出についての相談



事前協議書、届出書の提出



事前協議済書、届出済書の交付



有料老人ホームとしての運営開始



事業開始届の提出

【留意事項】

届出についての相談を行う際は、関係法令等をご確認いただいた上で、ご相談ください。

- ◆ 恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱
- ◆ 恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領
- ◆ 北海道有料老人ホーム設置運営指導指針
- ◆ その他関係法令

- 物件の選定に当たっては、立地環境や建物の安全性のほか介護等のサービス提供に支障はないかなど、有料老人ホームとしてふさわしい建物であるかを十分検討してください。
- 有料老人ホームは建築基準法上は「児童福祉施設等」、消防法上は「有料老人ホーム」に区分されますので、関係行政庁に事前相談を行い、用途変更手続の必要性、消防設備等の追加の必要性などを確認してください。
- 建物の構造上やむを得ず改修等で指導指針の基準に適合できない部分が生じる場合は、入居者の安全の確保やサービスの低下を招かないような代替措置を十分検討してください。
- 届出の指導を行った時点において、指針の基準に適合していない部分を把握している場合は、届出時までに改善が可能な部分については、改善を行ってください。届出時点において改善がなされなかったときであっても、届出を受理いたします。

有料老人ホーム事業開始後の留意事項

◎事業内容に変更等が生じた場合

変更後30日以内に「有料老人ホーム設置届出事項変更届」を提出してください。

(参考)

患庭市有料老人ホーム設置運営手続要領

第7条 設置者が法第29条第2項の届出を行う必要がある場合は、施行細則第13条第2項に規定する有料老人ホーム事業変更届に、次の各号に掲げる変更の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める関係書類を添付するほか、届出事項変更に係る運営懇談会実施報告書（様式第5号）をあわせて添付し、市長に届出を行うものとする。

(1) 施設又は設置者の名称（氏名）及び住所の変更

【添付】登記簿謄本

(2) 代表者又は施設管理者の氏名及び住所変更

【添付】履歴書及び保健医療福祉の資格を有する場合は資格証の写し

(3) 入居契約書、管理規定などの変更

【添付】変更前と変更後の入居契約書、管理規程等

(4) 家賃相当額、介護費用、食費、管理費等の変更

【添付】積算根拠が確認できる書類

(5) その他法第29条第1項に規定する事項の変更

【添付】当該変更の考え方及び変更内容が確認できる書類

◎廃止又は休止する場合

有料老人ホームを廃止又は休止しようとする場合は、1月前までに「有料老人ホーム廃止又は休止届」を提出してください。

◎立入検査

実際の運営状況を確認するため事業を開始してから随時立入検査を実施しています。

◎定期報告

毎年7月1日現在の書類を作成し、7月末日までに介護福祉課に提出してください。

※ 必要書類等は、例年6月の中旬ごろに各施設宛に通知いたします。