

恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領

(趣旨)

第1条 この要領は、恵庭市有料老人ホーム設置運営指導要綱（平成25年10月1日実施。以下「要綱」という。）第5条に基づき、有料老人ホームの設置運営に関する手続等について定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において使用する用語の意義は、要綱において使用する用語の例による。

(事前協議)

第3条 要綱第4条の規定による事前協議は、有料老人ホーム設置計画事前協議書（様式第1号。以下「事前協議書」という。）に別表1に掲げる関係書類を添えてしなければならない。

2 市長は、事前協議書及び関係書類の内容を審査した結果、当該計画が北海道有料老人ホーム設置運営指導指針（平成14年10月25日実施）に定める基準に適合したと認められるときは、設置予定者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議済書（様式第2号。以下「事前協議済書」という。）を交付するものとする。

3 高齢者を対象とした入居施設等から有料老人ホームに変更して事業を開始する場合及び既存建物の転用等の場合には、事前協議を省略できるものとする。この場合において、恵庭市老人福祉法施行細則（平成16年規則第23号。以下「施行細則」という。）第13条第1項に規定する有料老人ホーム設置届に、別表1に定める書類を添付させるものとする。

(開発許可等の申請)

第4条 設置予定者は、前条第2項の事前協議済書の交付を受けた後に、開発許可又は建築許可若しくは建築確認申請を行うものとする。

(設置届等)

第5条 設置予定者は、法第29条第1項の届出を行う場合は、事業開始の1月前までに、施行細則第13条第1項の規定による有料老人ホーム設置届に、別表2に掲げる関係書類を添付して行うものとする。

2 市長は、法第29条第1項の届出があったときは、届出の内容が適切であることを確認した上、設置予定者に対し有料老人ホーム設置届出済書（様式第3号。以下「届出済書」という。）を交付するものとする。

3 設置者は、前項の届出済書を交付された後に、入居者の募集を開始するものとする。

(事業開始届)

第6条 設置者は、有料老人ホームの運営を開始したときは、速やかに有料老人ホーム事業開始届（様式第4号）に次の書類を添付して市長に届出を行うものとする。

- (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）第7条による検査を受けたことを証する書類の写し
- (2) 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の2による検査を受けたことを証する書類の写し

(事業変更届)

第7条 設置者が法第29条第2項の届出を行うときは、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 登記簿謄本
- (2) 代表者又は施設管理者の氏名及び住所の変更 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、管理規程等の変更 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 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 当該変更の考え方及び変更内容が確認できる書類

（事業廃止（休止）届）

第8条 設置者が法第29条第3項の届出を行う必要のある場合は、施行細則第13条第3項の規定により有料老人ホーム事業廃止（休止）届及び廃止（休止）にあたっての入居者の措置の内容が確認できる書類を添付して市長に届出を行うものとする。

（定期報告）

第9条 設置者は、毎年7月1日現在の有料老人ホームの現況について、有料老人ホーム情報開示等一覧表（様式第6号）に次の書類を添付して、同月31日までに市長に提出するものとする。

- (1) 契約書
- (2) 管理規程
- (3) 重要事項説明書
- (4) パンフレット
- (5) 直近の事業年度の財務諸表
- (6) 運営懇談会開催状況報告書（様式第7号）
- (7) その他市長が指定する書類

附 則

この要領は、平成25年10月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成27年10月13日から実施し、要領による改正後の恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領の規定は平成27年10月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年1月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和5年 月 日から実施する。

別表1（第3条関係）

事前協議添付書類一覧表

項目	提出書類
基本的事項	① 施設の運営方針
設置主体	① 法人概要 ② 定款又は寄付行為等 ③ 法人登記簿謄本 ④ 直近の事業年度の決算書 ⑤ 株主台帳又は出資者等名簿
役員	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
規模及び構造設備	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
契約等	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
事業経営計画等	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。）

（ファイル等に綴じ、見出しを貼付のうえ提出ください。）

別表2（第5条関係）

設置届添付書類一覧表

項 目	提 出 書 類
規模及び 構造設備	① 建築基準法第6条第1項による（第87条第1項により準用する場合を含む。） 確認を受けたことを証する書類の写し
運 営	① 協力医療機関との契約書又は同意書の写し ② 調理等の委託契約書の写し（委託を実施している場合のみ）
契 約 等	① 入居契約書 ② 管理規程（介護サービス一覧表及び各種基準及び細則含む。） ③ 重要事項説明書（介護サービス一覧表含む。）
保全措置	① 保全措置を講じたことを証する書類
そ の 他	① 事前協議済書に付された指導事項に対する回答 ② 入居募集パンフレット（届出時に未完成の場合は、後日、提出可）

注）事前協議時に提出された書類のうち内容が変更となったものがある場合は、あわせて提出ください。

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日

恵庭市長 様

所在地
(設置予定者) 名称
代表者職氏名

次の有料老人ホームの設置計画について、恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領第3条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて協議します。

記

- 1 設置主体の名称、所在地及び代表者職氏名
- 2 施設の名称及び設置予定地
- 3 施設の種類
- 4 居室数及び入居定員 居室数 室（定員 名）
- 5 入居の要件 自立・要支援・要介護
- 6 施設の概要
 - (1) 敷地面積 m^2
 - (2) 地目、市街化区域及び市街化調整区域の区分
 - (3) 土地所有者（買収予定の場合は買収予定年月日及び買収予定価格、借地の場合は年間借地料を記載のこと。）
 - (4) 建築面積 m^2
 - (5) 延床面積 m^2
 - (6) 建物の構造 造 階建て（耐火建築物・準耐火建築物）
 - (7) 建築基準法及び消防法上の建築物の用途
 - (8) 建物所有者（既存建物を買収予定の場合は、買収予定年月日及び買収予定価格、借家の場合は年間賃借料を記載のこと。）
 - (9) 工事内容 新築・既存建物の活用
- 7 設置計画
 - (1) 確認申請予定年月 年 月
 - (2) 工事予定年月 年 月 ～ 年 月
 - (3) 設置届予定年月 年 月
 - (4) 事業開始予定年月 年 月

有料老人ホーム設置計画事前協議済書

第 号
年 月 日

様

恵庭市長

次の有料老人ホーム設置計画については、恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領第3条第2項に基づく事前協議済であることを通知します。

（なお、事業開始の概ね1月前までに、老人福祉法第29条第1項に規定に基づく設置届を市長あて提出してください。）

記

- 1 設置主体の名称、所在地及び代表者職氏名
- 2 施設の名称及び設置予定地
- 3 施設の類型
- 4 居室数及び入居定員
居室 室（定員 名）
- 5 検討を要する事項

有料老人ホーム設置届出済書

第 号
年 月 日

様

恵庭市長

年 月 日付けで提出のありました、老人福祉法第29条第1項に規定に基づく届出については、次のとおり届出を受理しましたので、通知します。

（なお、事業開始後には恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領第6条の規定にに基づく事業開始届を市長あてに提出してください。）

記

- 1 設置主体の名称、所在地及び代表者職氏名
- 2 施設の名称及び設置予定地
- 3 施設の類型
- 4 居室数及び入居定員
居室 室（定員 名）
- 5 事業開始予定年月日

様式第4号（第6条関係）

有料老人ホーム事業開始届

年 月 日

恵庭市長 様

所在地
(設置者) 名 称
代表者職氏名

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、恵庭市有料老人ホーム設置運営手続要領第6条の規定に基づき、関係書類を添えて届出します。

記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 施設の類型
- 3 居室数及び定員数
居室 室 (定員 名)
- 4 事業開始年月日

運営懇談会実施報告書

年 月 日

恵庭市長 様

所在地
(設置者) 名 称
代表者職氏名

このことについて、次のとおり運営懇談会を開催したので報告します。

記

開催年月日	年 月 日 ()
施設側 出席者	
入居者側 出席者	
議 題	
協議内容	
対 応 そ の 他	

(注1) 開催日ごとに別葉とすること。

(注2) 「協議内容」及び「対応その他」欄は、報告、質疑、要望等とその対応について具体的に記載すること。

有料老人ホーム情報開示等一覧表

（ 年 月 日現在）

施設名		
施設の種別		
所在地		
施設電話番号		
事業主体名		
ホームページ		
開設年		
入居者数／入居定員		
一時金	入居一時金（万円）	
	介護費用の一時金（万円）	
	返還金の保全措置	
入居者基金への加入		
月額利用料（標準）（円）		
主な内訳 （食費、管理費、介護費用等）		
要介護状態になった場合	介護を行う場所	
	追加費用の有無※	
体験入居の有無		
情報開示	重要事項説明書の公開	
	契約書の公開	
	管理規程の公開	
	財務諸表の閲覧	
（社）全国有料老人ホーム協会への加入		
備考		

※介護費用の一時金及び月額利用料以外の介護サービスに係る別途の追加費用負担の有無を記入

運営懇談会開催状況報告書

年 月 日

恵庭市長 様

所在地
(設置者) 名 称
代表者職氏名

このことについて、次のとおり運営懇談会の開催状況を報告します。

記

1 施設の名称及び所在地

2 施設の類型

3 開催状況

(1) 開催年月日及び回数

①	年	月	日
②	年	月	日
③	年	月	日
④	年	月	日
⑤	年	月	日
⑥	年	月	日
⑦	年	月	日
⑧	年	月	日
⑨	年	月	日
⑩	年	月	日
⑪	年	月	日
⑫	年	月	日

合計 _____ 回

(2) 運営懇談会等の協議内容 別紙のとおり

(注) 3は、要領第9条に定める報告基準日の前1年間の状況について記載すること。

運営懇談会の協議内容

施設名 _____

開催年月日	年 月 日 ()
施設側 出席者	
入居者側 出席者	
議 題	
協議内容	
対 応 そ の 他	

(注1) 開催日ごとに別葉とすること。

(注2) 「協議内容」及び「対応その他」欄は、報告、質疑、要望等とその対応について具体的に記載すること。