有料老人ホーム　提出書類一覧

【事前協議】　　R8.11.1版

	書類	様式
1	有料老人ホーム設置計画事前協議書	様式第１号
2	登記事項証明書（履歴事項全部証明書の原本） ・登記事項証明書の目的の中に「老人福祉法に基づく有料老人ホーム」等の適切な文言があること	
3	直近の事業年度の決算書 ・直近1か年分	
4	理由書・改善計画書★ ・直近の経常利益が赤字の場合に提出 ・赤字の理由、今後黒字が見込まれる根拠、具体的な改善策等を明記	
5	吸収分割等に係る契約書の写し★ ・法人の吸収合併等の場合に提出	
⑥	公図 ・敷地の範囲を蛍光ペン等で囲うこと	
⑦	土地の登記事項証明書（全部事項証明書の原本） ・敷地の全ての筆の証明書を提出	
⑧	建物の登記事項証明書（全部事項証明書の原本）★ ・既存の建物を有料老人ホームとする場合に提出	
⑨	土地又は建物に係る賃貸借契約書の写し★ ・土地又は建物を賃借する場合に提出 ・未契約の場合は、「賃貸借予約契約の案」及び「所有者の合意が確認できる書類の写し」を提出 ・土地所有者、建物所有者、運営法人の三者が異なる場合は、合意書を提出 ・敷地の所在は、地番表記で正確に記載すること	
⑩	抵当権抹消確約書又は根抵当権抹消確約書★ ・土地又は建物に抵当権又は根抵当権が設定されている場合に提出（施設運営のための抵当権は除く） ・所有者から法人あてで、所有者の住所・氏名、押印があること ・抵当権又は根抵当権を抹消する見込みの時期（開設までに等も構いません）を記載	
⑪	抵当権又は根抵当権が実行されないように努める旨を記載した書類★ ・抵当権又は根抵当権が抹消できない場合に提出 ・所有者から法人あてで、所有者の住所・氏名、押印があること ・抹消できない理由、抵当権又は根抵当権が実行されないように努める方法を記載	
⑫	仮換地指定通知又は仮換地証明書★ ・敷地が仮換地の場合に提出 ・使用収益開始日の定めがなく建築可能である場合は、土地区画整理法第76条の許可通知書を提出	
⑬	案内図 ・地図で最寄駅と施設の位置が確認できるもの	
⑭	建物概要★ 以下の項目を記載すること（平面図等に記載があれば省略可能） ・敷地面積、建築面積、延床面積、建物構造（鉄骨造○階建て等） ・都市計画区域、用途地域（市街化調整区域の場合） ・（準）耐火建築物の別（該当しない場合は、その旨） ・消防法施工例別表第一での区分（通常(6)項ロに該当）	
⑮	平面図 ・居室面積（壁芯及び内法面積）を記載 ・廊下幅及び手すり間の有効幅を記載（「○○m以上」という表記は不可） ・室名や設備、備品等を記入し、併設施設がある場合は、色付けして分けること ・洗面所には、衛生用品（液体石鹸、ペーパータオル等）を設置 ・書庫は、個人情報保護の観点から、鍵付きの書庫とすること	
⑯	消防設備の配置図及び系統図☆ ・スプリンクラー、自動火災報知設備、火災報知設備、消火器等の消防法上義務付けがある設備を記載	
⑰	ナースコールの配置図及び系統図☆ ・配線等を必要としないナースコールの場合、端末の設置場所を記載	
⑱	立面図（4方向全て）	

⑲	市場調査結果報告書 ・当該施設を運営することについて、需要があると判断した根拠を示した資料 ・既存の施設の場合は、現在の入居状況等から今後の見通しを記載	
⑳	資金調達計画 ・事業開始に必要な経費とその内訳を記載 ・調達方法を記載（自己資金や借入等）	
21	金融機関の融資同意書★	
㉒	入居募集計画書 ・募集方法、対象層、対象地域、募集組織、年次計画、募集活動費を記載	
㉓	年次入居計画書・資金収支計画書・損益収支計画書 以下の項目を記載（併設事業所等の収支等は記載しないこと） ・それぞれ作成しても一括で作成しても構いません ・開設から30年目まで1年ごとの数値 ・入居者数、入居率 ・営業利益又は経常利益の損益分岐点（例：〇名以上の入居又は〇%以上の入居率） ・職員の給与、修繕費（建物を運営法人が建築する場合）、入居者からの家賃等収入等 ・返済計画（借入を行う場合）	
24	入居契約書 ・重要事項説明書及び管理規程と整合性（条文の引用、金額等）が取れているか確認 ※利用権契約は家賃相当額、賃貸借契約は家賃額であるため、誤った記載をしないよう注意	
25	重要事項説明書 ・入居契約書及び管理規程と整合性（条文の引用、金額等）が取れているか確認 ・原則、全ての項目を入力すること（別添1、2も忘れずに） ・運営方針、料金の改定、料金の算定根拠、指針不適合事項等は詳細に入力すること	ver1.4
26	管理規程 ・入居契約書及び重要事項説明書と整合性（条文の引用、金額等）が取れているか確認	
27	前払い金の保全措置を確認できる書類★ ・金融機関や保険会社等との契約書の写し等を提出 ・保全内容が老人福祉法施行規則第20条の10に適合していること	
28	前払い金の計算書類★ ・老人福祉法施行規則第21条第2項に違反していないこと ・重要事項説明書等に計算方法の記載がある場合は省略可能	
29	勤務表 ・有料老人ホームの職員として働く職員の勤務時間を記載 ※有料老人ホームの職員と訪問介護等を兼任する職員の場合は、訪問介護等での勤務時間は記載しないこと	標準様式1
㉚	消防計画書 ・消防署へ届出する消防計画書の案を提出	
31	医療機関との協定書の写し ・健康診断への協力、医師の訪問による健康相談について記載 ・提出時までに協定できていない場合は、案でも構いません	
32	食事業務に関する委託契約書の写し ・栄養士による献立作成について記載 ・治療食や刻み食がどのように提供されるのか記載 ・提出時までに協定できていない場合は、案でも構いません	
㉝	近隣説明資料 ・周知する範囲をマーカー等で地図に記載	
34	川口市有料老人ホーム設置運営指導指針適合表	

★は該当する事業所のみ提出

☆は設置届での提出でも可能

法人の吸収分割等の場合は、内容に変更がなければ数字に〇がついた書類のみ提出（例：①、②）

※確認のため提出を求める場合があります

特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合は介護保険法に規定する申請が必要となります

【設置届】

R8.11.1版

	書類	様式
1	有料老人ホーム設置届	様式第28号
2	設置の届出に係る記載事項	付表第一号（三）
3	建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の確認を受けたことを証する書類 ・建築確認済証の写し及び建築確認申請書の写し等 ・既存の建物を活用する場合は、用途変更を行ったことを示す書類を提出すること	
4	設置届で提出することとしていた書類★ ・消防設備又はナースコールの配置図及び系統図等	
5	その他事前協議で提出したものから変更となった書類★	

★は該当する事業所のみ提出

特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合は介護保険法に規定する申請が必要となります

【変更届】　　R8.11.1版

共通		書類	様式
必ず必要な書類		有料老人ホーム変更届	様式第29号
		設置の届出に係る記載事項	付表第一号（三）
変更内容（変更内容に応じて右記の添付書類を提出）		**添付書類**	**様式**
施設の名称		重要事項説明書	ver1.4
施設の所在地、電話番号、FAX番号	電話番号、FAX番号	重要事項説明書	ver1.4
	上記以外 **（要事前相談）**	平面図	
		写真★	
		重要事項説明書	ver1.4
		建築確認済証★	
		変更後の避難確保計画★	
設置者（代表者）の氏名及び住所		登記事項証明書	
設置者（法人）の名称、主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号	電話番号、FAX番号	添付書類なし	
	上記以外	登記事項証明書	
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る）		登記事項証明書又は条例等	
施設の管理者の氏名及び住所		重要事項説明書	ver1.4
施設の運営方針、施設等において供与をされる介護等の内容		管理規程★	
		入居契約書★	
		重要事項説明書★	ver1.4
		運営懇談会議事録等★	
建物の規模及び構造並びに設備の概要 **（要事前相談）**		平面図	
		写真★	
		重要事項説明書★	ver1.4
		建築確認済証★	
入居定員及び居室数 **（要事前相談）**		平面図	
		写真★	
		重要事項説明書	ver1.4
		運営懇談会議事録等★	
職員の配置計画		重要事項説明書	ver1.4
前払い金や利用料等、入居者が負担する費用 **（要事前相談）**		入居契約書★	
		重要事項説明書	ver1.4
		運営懇談会議事録等★	
		利用料等費用算定の根拠となる資料★	
		前払い金の保全措置を講じたことを証する書類★	
入居契約書		入居契約書	
重要事項説明書		重要事項説明書	ver1.4

★は該当する事業所のみ提出

留意事項	
共通	**・特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合は介護保険法の届出が必要となることがあります** 市ホームページ「介護サービス事業者の申請・届出について」を参照 ・添付書類の中で、変更内容と関わりのない書類及び変更されない書類は提出不要 例：入居契約書と重要事項説明書が添付書類で、入居契約書のみ変更となる場合、重要事項説明書は提出不要
平面図	・室名や設備、備品等を記入し、併設施設がある場合は、色付けして分けること ・洗面所には、衛生用品（液体石鹸、ペーパータオル等）を設置 ・書庫は、個人情報保護の観点から、鍵付きの書庫とすること ・各室の用途及び面積の分かるものであれば、既存の平面図等で代替可能
写真	・外観（看板等を含む）や事業所で使用する設備の全てを撮影し、撮影した方向を平面図に記入 ・市職員が施設を訪問し、写真を撮る場合は省略可能
建築確認済証	・改築等で新たに検査を受けた場合に提出
運営懇談会議事録等	・入居者に配布した資料や通知等でも可
利用料等費用算定の根拠となる資料	・前払い金や利用料等の金額を変更した場合に提出 例：食費の場合は委託業者からの通知、居住費等の場合は施設の光熱費等から算出したデータや近隣施設の状況
避難確保計画	・浸水想定区域内の事業所は提出 ・市ホームページ「社会福祉施設における避難の実効性確保に関する取組み等について」を参照

【廃止届・休止届】

R8.11.1版

	書類	様式
1	有料老人ホーム廃止（休止）届	様式第30号
2	利用者・入所者名簿	別添1

特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合は、介護保険法に規定する届出も必要となります