設置届の作成方法

**＜作成方法の概要＞**

**・設置届様式の項目１～11は原則様式内に内容を記載してください。**

**・添付資料については、内容を確認できる資料を添付してください。**

**・併設の介護保険事業所がある場合でも、設置届には、原則、有料老人ホーム事業についてのみ記載してください。**

**■項目１～11について**

　　　　※原則、様式内に直接記載してください。

　　　　※改行、改ページ等は必要に応じて適宜行ってください。

　　　　※様式内に記載しきれない事項、別紙の方が分かりやすい項目につきましては、

　　　　　様式内に「別紙●●による」と記載し、別紙を添付してください。

　　１　施設の名称及び種類

施設の「名称」、「種類」を記載してください。

２　施設の設置予定地

　　　　施設の「所在地」を記載してください。

　　３　事業開始の予定年月日

　　　　有料老人ホームに該当する事業の開始予定年月日を記載してください。

**※ 未届有料老人ホームの場合は、様式の「予定」の文字を削除し、有料老人ホームに該当する施設を開設した年月日を記載してください。**

　　４　施設の管理者の氏名及び住所

　　　　管理者の氏名、住所を記載してください。

　　５　施設において供与をされる便宜の内容

　　　　【例】介護サービス（介護保険外）、健康管理、食事の提供、生活相談・助言、生活サービス、レクリエーション、その他の支援サービス

　　６　建物の規模及び構造設備並びに土地の概要

　　　(１)　建物（規模及び構造）

　　　　　【記載例】

　　　　　　　　構造　　：鉄骨造○階建て

　　　　　　　　建築面積：○○㎡

　　　　　　　　延床面積：○○㎡

　　　　　　　　※建築確認申請書との整合性に注意してください。

　　　(２)　設備

　　　　　　有料老人ホームとしての部屋の種類、設備を記載してください。浴室等デイの時間外に使用する設備がある場合はその旨も記載してください。

　　　　　【記載例】

　　　　　　１階　一般居室○室、食堂、脱衣室、浴室、洗濯室、便所○か所

　　　　　　２階　一般居室○室、便所○か所、脱衣室浴室

　　　　　　設備　消防設備、ナースコール、空調設備、エレベーター

　　　(３)　土地（敷地の面積及び借地等の有無）

　　　　　【例】○○○㎡、借地有（自己所有の場合は「自己所有」と記載）

　　　　　　※建物の賃貸借契約により施設を運営する場合は、

　　　　　　「○○○㎡、建物賃貸借契約」と記載してください。

　　７　施設の運営の方針

　　　　　運営方針を記載してください。

　　８　入居定員及び居室数

　　　　【記載例】

　　　　　入居定員：○人

　　　　　居室数　：個室○室、○人部屋○室

　　９　入居一時金、利用料その他の入居者の費用負担の額

　　　　【記載例】

　　　　　・前払金（入居一時金）：○○円 ※ 一時金を取る場合

　　　　　・敷金：○○円 ※ 敷金を取る場合

　　　　　・月額費用

　　　　　　家賃相当額　○○円

　　　　　　管理費　　　○○円

　　　　　　食費　　　　○○円（１か月・１日３食の場合）

　　　　　・その他費用　重要事項説明書「介護サービスの一覧表」による

１０　９の保全措置を講じたことを証する書類

前払金（入居一時金）を徴収する場合は、「別紙●●による」と記載し、保全措置が確認できる資料（金融機関・保険会社等との契約書等の写し）を添付してください。前払金を徴収しない場合は、様式中に「該当なし」と記載してください。

* 一時金を徴収する場合で、現時点で保全措置の手続き中の場合は、契約の申込書の写しと、保全の内容が分かる約款等の写しを添付してください。

【参考】老人福祉法施行規則

　第20条の５第９号

　　　入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めがあるときは、当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容

　第20条の５第10号

　　　入居契約に損害賠償額の予定（違約金を含む。）に関する定めがあるときは、その内容

　　１１　事業開始に必要な資金の額及びその調達方法

　　　　 事業開始の際に要した費用（概算額で可）を記載してください。

　　　　 ※ 未届の場合、既存施設転用により、届出時点で事業開始に必要とされる費用がない場合はその旨を記載してください。

　　　　【記載例】

　　　　　　事業開始に必要な額：○○円

　　　　　　調達方法：「全額自己資金」または「○○銀行から○円借入」

**■添付資料**

　　　　※ 各項目の内容を確認できる書類を添付してください。

　　　　(1)　６の詳細を記載した土地及び建物の平面図、建物の立面図及び設備の配置図

　　　配置図、平面図、立面図、消防設備図面(スプリンクラー、自火報、消防機関へ通報する装置)、ナースコール配置図面を添付してください。

　 ※建築確認申請書と整合性が取れている図面であることを確認してください。

　 ※平面図には、居室の有効面積（トイレを除いた有効面積）、壁芯面積（トイレを含む壁芯面積）、廊下幅（手すりの内側の寸法）を記載してください。

　 ※併設事業所がある場合は、図面上色分けをしてください。

　　　　(2)条例、定款その他の基本約款

　　　　　 　法人の最新の定款を添付してください。

(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」**を添付してください。

(4) 設置者の直近の事業年度の決算書

直近の決算書の写しを添付してください。

**※ 事前協議を省略した場合は３期分の決算書を添付してください。**

※ 直近の事業年度の経常利益が赤字の場合は、赤字が生じている理由書（様式任意）を添付してください。理由書には赤字の原因と今後の経営の見通し（黒字となる見込み）について記載してください。

(5) 市場調査等による入居者の見込みを記載した書類

事前協議時から変更がない場合は、事前協議に使用した書類を添付してください。

※ 既に事業を運営している場合は、現在の入居者の状況、今後の見通しについて、様式に直接記載してください。

　【参考例】

　「既に事業を運営しており、現在の定員●●人のところ●●人入居している。今後も継続的な入居が見込まれる。」

(6) 職員の配置計画書

　　 以下が確認できる書類（様式任意）を添付してください。

　　 「職種、人数、常勤・非常勤の区別、計画書で想定している入居者数」

※ 重要事項説明書等から引用する場合、様式中に「重要事項説明書の５．職員体制による」「管理規程の○○による」等の記載をお願いします。

(7) 医療施設との連携の内容を記載した書類

医療機関と契約・協定等を結んでいる場合、その写しを添付してください。

※ 現時点で協定等を結んでいない場合は、協定書等の案文を添付してください。その際、内諾等を得ている医療機関がある場合は案文中に当該医療機関名を記載してください。

(8) 長期の収支計画書

　事前協議と同等の内容の収支計画を添付してください。

　　※ 30年間の収支の計画表としてください。

　　※ 有料老人ホームに係る収支のみを計上してください。

　　（併設の介護保険事業所がある場合、その収支は含めないでください）

(9) 入居契約書

入居契約書、重要事項説明書を添付してください。

　※ 重要事項説明書の書式は、市ホームページにあります。

　※ 入居契約書の参考例は埼玉県ホームページに掲載されているものを参考としてください。

　　法人独自の重要事項説明書を使用することも可能ですが、法人独自の重要事項説明書のみとする場合は、少なくとも市様式の重要事項説明書で定められた内容を網羅している必要があります。また、法人独自の重要事項説明書（市様式の内容が網羅されていないもの）と市様式の重要事項説明書の両方を入居希望者へ交付することも可能です。

　※ 入居契約書、重要事項説明書に記載されている敷地面積、建築面積、延床面積等について、建築確認申請と整合性が取れていることを確認してください。

　※ 事前協議時から変更がある項目については変更後の内容で作成してください。

(10) その他参考となる図書

■事前協議を行っている場合

　　事前協議済書の留意事項に記載している書類を添付してください。

　 ■事前協議を省略した場合

　　　　　　 下記の書類を添付してください。

　　　　　 ○法人の履歴事項証明書（登記事項証明書：届出日の３か月以内に発行されたもの。原本または、写しに原本証明したもの）

○法人の組織図（法人の役員構成、職員構成等が確認できる資料の提出をお願いします。資本関係がある親会社子会社等がある場合は関係が分かる図等を添付してください。）

○役員、施設長の名簿・略歴（履歴書等）

　※ 略歴は職歴のみが分かれば大丈夫です。

○土地、建物の全部事項証明書（登記事項証明書：届出日の３か月以内に発行されたもの。原本または、写しに原本証明したもの)

※ 仮換地の場合は、従前地全てについての証明書を添付してください。

　※ 仮換地の場合は、仮換地の指定通知の写しと使用収益開始日を確認できる書類の写しを提出してください。

○公図（原本または、写しに原本証明をしたもの）

　※ 仮換地の場合は仮換地明細図及び重ね図を添付してください。

○土地・建物賃貸借（予約）契約書の写し（自己所有の場合は不要）

○管理規程

　県ホームページに掲載の参考例を参照してください。

○消防計画書（消防署の収受印がある写し、所轄消防署に未提出の場合は案文）

川口市役所介護保険課　事業者係

TEL ：048-259-7293

e-mail：

087.04030@city.kawaguchi.saitama.jp