

## 北海道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、北海道有料老人ホーム設置運営要綱（平成14年10月25日高福第389号保健福祉部長通知。以下「要綱」という。）第5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。

### (市町村との協議)

第2条 設置予定者は、設置を予定している市町村と有料老人ホームの設置計画について、十分な協議を行った後に事前協議を行うものとする。

### (事前協議)

第3条 要綱第4の規定による事前協議は設置計画事前協議書（別記第1号様式。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 前項の事前協議書及び関係書類は1部提出とするが、次の書類については、別に写しを1部提出するものとする。

- ア 事前協議書
- イ 土地図面
- ウ 建物図面

3 知事が事前協議書の提出を受けたときは、設置予定地の市町村長に対し、前項により情報提供するものとする。

4 知事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日高福第389号）に定める基準に適合したと認められる場合は設置希望者に対して有料老人ホーム事前協議済書（別記2号様式。以下「事前協議済書」という。）を交付するものとする。

5 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や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。

ただし、この場合は設置届に別表第1に定める書類を添付すること。

### (開発許可等の申請)

第4条 設置予定者は、第3条第4項の事前協議済書の交付を受けた後に、開発許可若しくは建築許可又は建築確認申請を行うものとする。

### (設置届等)

第5条 設置予定者が老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第29条第1項の届出を行う場合は、事業開始の1月前までに、老人福祉法施行細則（昭和38年北

海道規則第152号。以下「細則」という。) 第19条第1項の規定により有料老人ホーム設置届(細則別記第21号様式)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 前項の有料老人ホーム設置届及び関係書類は1部提出とするが、次の書類については、別に写しを1部提出するものとする。
  - ア 有料老人ホーム設置届
  - イ 入居契約書
  - ウ 管理規定
  - エ 重要事項説明書
- 3 知事が設置届の提出を受けたときは、設置予定地の市町村長に対し、前項により情報提供するものとする。
- 4 知事は、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、設置予定者に対して有料老人ホーム設置届出済書(別記第3号様式。以下「届出済書」という。)を交付するものとする。
- 5 設置者は、前項の有料老人ホーム設置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(別記第4号様式)に次の書類を添付して知事に届出を行うものとする。

- (1) 建築基準法第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項の届出を行う必要がある場合は、細則第19条第2項の規定により有料老人ホーム事業変更届(細則別記第22号様式)及び当該事項の変更に係る運営懇談会の協議内容(別記第6号様式の2)にそれぞれ当該各号に定める関係書類を添付して知事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、細則第19条第3項の規定により有料老人ホーム事業廃止(休止)(細則別記第22号様式の2)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知事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(別記第5号様式)に次の書類を添付して、同月末日までに知事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(別記第6号様式の1及び2)
- (7) その他知事が指定する書類

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成14年10月25日から適用する。
- 2 この要領の適用の日に、既に第2, 4, 5, 6条のいずれかの届出を提出している設置予定者若しくは設置者については、当該届出に限ってのみ、従前の取扱によることができる。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成18年4月1日から適用する。
- 2 この要領の適用の日に、既に第3, 5, 6条のいずれかの届出を提出している設置予定者若しくは設置者については、当該届出に限ってのみ、従前の取扱によることができる。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成21年7月21日から適用する。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成29年6月28日から適用する。

附 則

(適用期日)

- 1 この要領は、平成30年1月1日から適用する。

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<br>②定款又は寄付行為等<br>③法人登記簿謄本<br>④直近の事業年度の決算書<br>⑤株主台帳又は出資者等名簿  |
| 役 職 員    | ①組織図 (法人及び施設)<br>②職員配置計画 (初年時及び事業計画上の満室時)<br>③勤務ローテーション表<br>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<br>(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)<br>※既存建物の場合は、建物登記簿謄本及び建物売買契約書 (借家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<br>②土地図面 (案内図、面積実測図)<br>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、各室別面積表)<br>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<br>②管理規程 (介護サービス一覧表及び各種基準、細則を含む。)<br>③重要事項説明書 (介護サービス一覧表含む)<br>④苦情処理体制表 (損害賠償体制を含む)<br>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<br>②入居募集計画 (時期、方法、手続等)<br>③資金調達・返済計画 (初期総投資費用の内訳を含む。)<br>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<br>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。)   |

(注 1) 提出部数は 1 部ですが、事前協議書、土地及び建物図面については、別に写しを 1 部提出願います。  
(ファイル等にとじ見出しを貼付の上、提出願います。)

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<br>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<br>②管理規程（介護サービス一覧表及び各種基準、細則含む。）<br>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<br>②入居募集パンフレット<br>③非常災害対策計画（注3）          |

（注1） 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、あわせて提出願います。

（注2） 提出部数は1部ですが、有料老人ホーム設置届、入居契約書、管理規定、重要事項説明書については、別に写しを1部提出願います。（ファイル等にとじ見出しを貼付の上、提出願います。）

（注3） 特定施設入居者生活介護の指定を申請する施設を除く。

ただし、特定施設入居者生活介護の指定権限が市町村に移譲されている施設及び地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を申請する施設は含む。

有料老人ホーム設置計画事前協議書

平成 年 月 日

北海道知事様

（設置予定者）所在地  
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、北海道有料老人ホーム設置運営手続要領第2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、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 日
  - (3) 設置届予定年月 年 月
  - (4) 事業開始予定年月 年 月
- 8 設置市町村との協議経過
  - (1) 協議年月日 年 月 日
  - (2) 協議先部課名
  - (3) 協議内容

有 料 老 人 ホ ー ム 設 置 計 画 事 前 協 議 済 書

（記号）第 号  
平成 年 月 日

設 置 予 定 者 様

北 海 道 知 事

次の有料老人ホーム設置計画については、北海道有料老人ホーム設置運営手続要領第3条第1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項の規定に基づく設置届を知事あて提出してください。）

記

- 1 設置主体の名称、所在地、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

(記号) 第 号  
平成 年 月 日

設 置 希 望 者 様

北 海 道 知 事

平成 年 月 日付けで提出のありました老人福祉法第29条第1項の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、事業開始後には北海道有料老人ホーム設置運営手続要領第6条の規定に基づく事業開始届を知事あてに提出してください。)

記

- 1 設置主体の名称、所在地、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 入居定員及び居室数  
居室 室 (定員 名)
- 5 事業開始予定年月日

有 料 老 人 ホ ー ム 事 業 開 始 届

平成 年 月 日

北 海 道 知 事 様

(設置者)所 在 地  
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、北海道有料老人ホーム設置運営手続要領第6条第1項の規定に基づき、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

## 有料老人ホーム情報開示等一覧表

（年 月 日現在）

|                                 |               |  |
|---------------------------------|---------------|--|
| 施設名                             |               |  |
| サービス付き高齢者向け住宅の登録の有無             |               |  |
| 施設の類型 ※1                        |               |  |
| 所在地                             |               |  |
| 施設電話番号                          |               |  |
| 事業主体名                           |               |  |
| ホームページ                          |               |  |
| 開設年                             |               |  |
| 定員等                             | 入居者数／入居定員 ※1  |  |
|                                 | 住宅戸数 ※2       |  |
| 前払金                             | 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)                   |               |  |
| -----<br>主な内訳<br>(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 ※3    |  |
| 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       |  |
| (公社) 全国有料老人ホーム協会への加入            |               |  |
| 備考                              |               |  |

※1 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームを除く。

※2 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームのみ記入。

※3 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

平成 年 月 日

北 海 道 知 事 様

(設置者)所 在 地  
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 | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ② | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ③ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ④ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑤ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑥ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑦ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑧ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑨ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑩ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑪ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| ⑫ | 平成 | 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、要綱第8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        | 平成 年 月 日 |
| 施 設 側<br>出 席 者   |          |
| 入 居 者 側<br>出 席 者 |          |
| 議 題              |          |
| 協 議 内 容          |          |
| 対 応<br>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。

(参考) 北海道老人福祉法施行細則関係

別記第21号様式 (第19条関係)

有 料 老 人 ホ ー ム 設 置 届

平成 年 月 日

北海道知事 様

住 所

届出者 氏 名 ㊟

〔 法人にあっては、主たる事務所の所在地及び  
名称並びに代表者の氏名 〕

老人福祉法第29条第1項の規定により、次のとおり有料老人ホームを設置したので関係書類を添えて提出します。

|                                |  |                      |              |
|--------------------------------|--|----------------------|--------------|
| 施設 の 名 称                       |  | 設置者の氏名<br>又 は 名 称    |              |
| 施設の所在地                         |  | 設置者の住所又<br>は事務所所在地   |              |
| 施設 管 理 者<br>氏 名<br>( 及 び 住 所 ) |  | 居 室 数 及 び<br>入 居 定 員 | 居室数 室 (定員 名) |
| 入居の要件                          | 自 立 ・ 要 支 援 ・ 要 介 護  | 事業開始年月日              | 平成 年 月 日     |
| 建物その他の<br>規模及び構造               | 造 建<br>建築面積 m <sup>2</sup> 延べ面積 m <sup>2</sup> 敷地面積 m <sup>2</sup> |                      |              |

添付書類

- 1 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
- 2 協力医療機関との提携内容等
- 3 入居契約書等
- 4 その他の参考資料

(参考) 北海道老人福祉法施行細則関係

別記第22号様式 (第19条関係)

有料老人ホーム事業変更届

年 月 日

北海道知事 様

届出者 住 所

氏 名

㊟

〔 法人にあつては、主たる事務所の所在地及び  
名称並びに代表者の氏名 〕

老人福祉法第29条第2項の規定により、次のとおり有料老人ホーム事業を変更したので届け出ます。

|                    |       |                |           |            |  |
|--------------------|-------|----------------|-----------|------------|--|
| 変更した施設の<br>名称      |       | 設置者の氏名<br>又は名称 |           | 施 設<br>所在地 |  |
| 設置者の住所又<br>は事務所所在地 |       |                | 変 更 年 月 日 |            |  |
| 変更した事項             | 変 更 前 |                | 変 更 後     |            |  |
|                    |       |                |           |            |  |
| 変 更 の 事 由          |       |                |           |            |  |
| 備 考                |       |                |           |            |  |

(参考) 北海道老人福祉法施行細則関係

別記第22号様式の2 (第19条関係)

有料老人ホーム事業廃止(休止)届

年 月 日

北海道知事 様

届出者 住所

氏名

印

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地及び  
名称並びに代表者の氏名〕

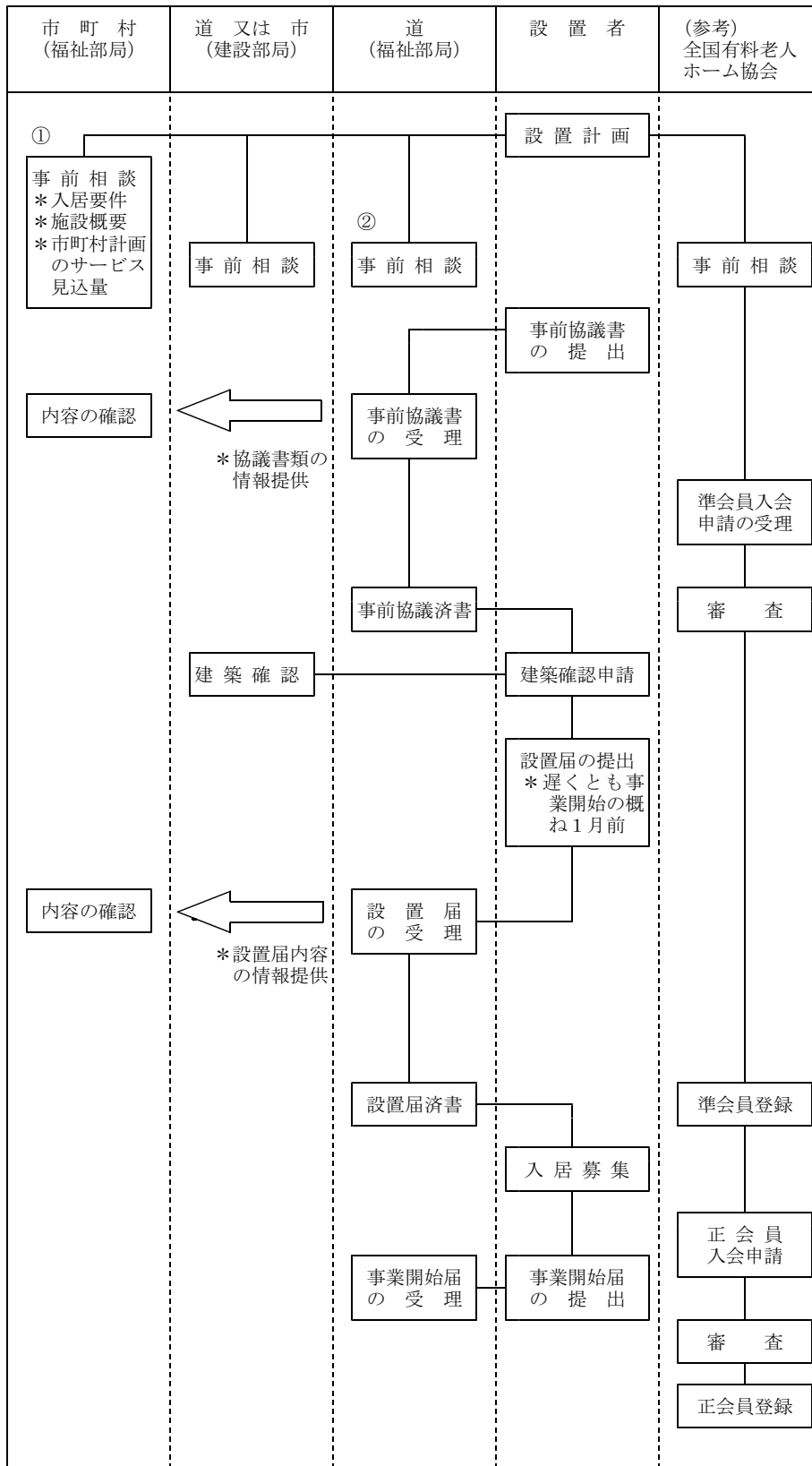
老人福祉法第29条第3項の規定により、次のとおり有料老人ホーム事業を廃止(休止)するので届け出ます。

|                |  |                |           |           |  |
|----------------|--|----------------|-----------|-----------|--|
| 廃止(休止)する施設の名称  |  | 設置者の氏名<br>又は名称 |           | 施設<br>所在地 |  |
| 設置者の住所又は事務所所在地 |  |                | 廃止(休止)年月日 |           |  |
| 廃止(休止)の事由      |  |                |           |           |  |
| 入居者に対する措置      |  |                |           |           |  |
| 備考             |  |                |           |           |  |



(参考)

有料老人ホーム設置計画・設置届等に係る事務手続きの流れ



\*特定施設入所者生活介護等の指定を受ける予定の設置者又は市街化調整区域に設置を予定している設置者については、事前相談時に設置市町村と十分に協議を行ってください。