



**有料老人ホーム設置の手引き
(廿高住登録の有料老人ホーム含む)**

令和5年6月

長崎県長寿社会課 施設・介護サービス班

目 次

○有料老人ホームの定義	P 1
○有料老人ホーム設置までの手続	P 1
○有料老人ホーム設置に関する主な基準	P 3～7
○有料老人ホーム設置計画事前協議書提出書類（県あて）チェックリスト	P 8
○有料老人ホーム設置届提出書類チェックリスト	P 9
○事前協議書作成上の留意点（記載要領）	P 10～21
・事業計画書	
・添付書類（土地賃貸借契約書、建物賃貸借契約書、管理規程・入居契約書）	
・入居見込者数に関する市場調査結果報告書	
・長期事業資金収支計画、損益計画	
※ 有料老人ホーム重要事項説明書については、書式および記入例を別途にて掲載しています。	

有料老人ホームの定義

高齢者の入居者数にかかわらず、「食事の提供」、「介護の提供」、「洗濯掃除等の家事」「健康管理」のいずれかのサービスを提供している施設（サービス付き高齢者向け住宅（以下「サ高住」という。）登録をするものを含む）

有料老人ホームの定義から除外される施設

老人福祉施設（特別養護老人ホーム・養護老人ホーム・軽費老人ホーム）
認知症高齢者グループホーム

有料老人ホーム設置までの手続

※ 長崎市内、佐世保市内及び雲仙市内に有料老人ホームを設置する場合は、各市役所までお問い合わせください。 3市以外の市町の場合は県長寿社会課、サ高住登録を行う有料老人ホームを設置する場合は、県住宅課までお問い合わせください。

(1) はじめに

県では利用者保護の観点から、一定水準以上の運営機能を確保してもらうため、「長崎県有料老人ホーム設置運営指導指針」「長崎県有料老人ホーム設置運営指導要領」を示して事業者の方に指導を行っております。事業者にあってはその趣旨及び内容を十分理解されたうえで計画を進めてください。

(2) 有料老人ホームの事業主体

個人経営でなければ、地方公共団体及び社会福祉法人に限らずどなたでも可能です。

なお、サ高住登録をする有料老人ホームについては、個人経営でも可能です。

医療法人については、医療法の改正により平成19年4月より有料老人ホームの設置運営が可能となりました。

(3) 有料老人ホームの類型

以下の4種の類型に分類されます。

	類 型	類 型 の 説 明
1	介護付有料老人ホーム （一般型特定施設入居者生活介護）	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。 介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。（介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することができません。）
2	介護付有料老人ホーム （外部サービス利用型特定施設入居者生活介護）	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。 介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。（有料老人ホームの職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することができません。）
3	住宅型有料老人ホーム	生活支援等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。 介護が必要となった場合、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。
4	健康型有料老人ホーム	食事等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。 介護が必要となった場合には、契約を解除し退去しなければなりません。

(4) 地元市町（又は保険者）との事前協議

老人福祉施策及び都市計画等の観点から、まず市町との事前協議を行っていただきます。

事前協議の手続きは、有料老人ホームの類型によって、異なります。

住宅型有料老人ホームと健康型有料老人ホームについては、「長崎県有料老人ホーム設置運営指導要領」に基づき、「有料老人ホーム設置計画事前協議書」（第1号様式）に事業計画書（市町あて）を添付して提出し、協議を行ってください。

介護付有料老人ホーム（一般型特定施設・外部サービス利用型特定施設）については、介護保険財政に影響を及ぼすものであることから、市町との上記事前協議に代えて「長崎県指定特定施設入居者生活介護事業所の設置等に係る事前協議事務取扱要綱」に基づき、介護保険の保険者との事前協議を行うこととなります。

(5) 県との事前協議

(4)の市町（又は保険者）との事前協議が終了し、市町長からの意見書（又は保険者からの事前協議結果通知書）が交付された後、引き続き県に対し「有料老人ホーム設置計画事前協議書」（第3号様式）に事業計画書（県あて）他必要な書類を添付して提出し、事前協議を行います。

ここでは、県指針に対する適合性を審査します。

(6) 建築確認申請等

(5)の県との事前協議が終了し、事前協議終了通知書を受領した後に、開発許可又は建築許可、建築確認申請等の手続を行ってください。

また、既存建物を転用して設置する場合については、有料老人ホームへの建物用途変更の手続が必要です。

なお、これらの手続については、建築・消防等の関連法令に従ってください。

(7) 有料老人ホーム設置届又はサ高住登録申請

サ高住登録をしない有料老人ホームについては、建築確認終了後、有料老人ホーム設置届（様式第33号）を県知事あて提出してください。また、有料老人ホーム設置届受理通知書の交付を受けた後、入居者募集及び工事を開始してください。

なお、サ高住登録を行う有料老人ホームについては、(5)の事前協議終了通知書を受領後、登録申請を行ってください。また、登録簿への登録通知を受けた後、入居者募集及び工事を開始してください。

(8) 介護保険事業所指定申請（介護付有料老人ホームのみ）

介護付有料老人ホームについては、事業開始前までにあらかじめ、介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護事業所の指定を受けておく必要があります。

特定施設入居者生活介護事業所の指定申請に係る窓口は、県長寿社会課介護サービス班です。開設の2～3ヶ月前から、事前相談をしておくようにしてください。

(9) 有料老人ホーム事業開始届（サ高住登録する有料老人ホームを除く）

建設工事が完了し、事業開始した後速やかに有料老人ホーム事業開始届（第7号様式）を県知事あて提出してください。

(10) 事業変更等について

(7)の有料老人ホーム設置届を提出した後又はサ高住登録を行った後、届出又は登録内容に変更が生じた場合には、その都度県知事あてに有料老人ホーム事業変更届（様式第34号）又は登録事項等変更届出書（別記様式第2号）を提出してください。

ただし、入居定員の増加を伴う変更については、再度市町（又は保険者）及び県との事前協議が必要です。

その他、重要事項説明書等については、毎年7月に県に提出することとなっています。

有料老人ホーム設置に関する主な基準

1. 設備基準（サ高住登録を行う有料老人ホームを除く）

※サ高住登録をする有料老人ホームについては、「高齢者居住安定確保に関する法律第7条第1項に定める登録基準による。

	施設・設備	設置義務			設備基準
		介護付 (一般型)	介護付 (外部ご利用型)	住宅型 健康型	
1	一般居室 (介護居室)	○	○	○	①個室であること ②1人当たり床面積13㎡以上（収納スペース、便所等を除いた内法面積） ③各個室は建築基準法第30条に基づく界壁により区分されたものであること。 ＜既存建物転用の場合の緩和措置＞ ①不足分の面積を、共用施設において広めに確保すること等により代替措置を講じること。
2	一時介護室	○			①一般居室（介護居室）で一時的な介護サービスを提供することが可能であれば、設置しなくてもよい。 ②設置する場合の設備基準は、1の一般居室・介護居室と同じ
3	食堂	○	○	○	①機能を十分発揮し得る適当な広さを有すること
4	浴室	○	○	○	①要介護者が使用する浴室は、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。
5	便所	○	○	○	①要介護者が使用する便所は、居室内又は居室のある階ごとに居室に近接して設置し、緊急通報装置を備えるとともに、身体の不自由な者が使用するのに適したものとすること。
6	洗面設備	○	○	○	①入居者数に応じ、設置すること。
7	医務室 又は健康管理室				①医務室を設置する場合には、医療法施行規則第16条に規定する診療所の構造設備の基準に適合したものであること。基準に適合しない場合は、医務室とは称せないものであること。
8	談話室又は応接室				
9	事務室				
10	宿直室				
11	洗濯室				
12	汚物処理室				
13	看護・介護職員室				
14	機能訓練室	○			①機能を十分発揮し得る適当な広さを有すること。 ②食堂との合計面積が、3㎡に入居者数を乗じて得た面積以上とすること。 ③他に機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合には設置しなくてもよい。
15	健康・生きがい施設				①スポーツ施設、レクリエーション施設、図書室等を設置することが望ましい。

	施設・設備	設置義務			設備基準
		介護付 (一般型)	介護付 (外部サービス利用型)	住宅型 健康型	
16	廊下(幅)	○	○	○	<p>①1室当たりの床面積が18㎡(バルコニーを除き、壁芯面積。収納設備・便所等の面積含む)以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合 片廊下の幅 1. 4m以上(手すり間の有効幅) 中廊下の幅 1. 8m以上(")</p> <p>②1室当たりの床面積が18㎡未満、又は18㎡以上であっても、居室内に便所及び洗面設備が設置されていない場合 片廊下の幅 1. 8m以上(手すり間の有効幅) 中廊下の幅 2. 7m以上(")</p> <p><既存施設転用の場合の緩和措置> ①待避スペースを設けること等により、代替措置を講じること。</p>
17	スプリンクラー	○	○	△ (住宅型のみ)	<p>①要介護3以上のものを入居させる場合は設置義務有り。</p> <p>②上記に該当しない場合は、設置義務はありませんが、利用者の安全・安心の確保の観点から、設置したほうが望ましい。</p> <p>※詳細は、管轄の消防署までご確認ください。</p>
18	緊急通報装置	○	○	○	各居室、便所等必要な箇所に設置すること。

- … 設置義務あり
△ … 設置義務となる場合あり
空欄 … 設置義務なし

2. 職員配置基準（サ高住登録を行う有料老人ホームを除く）

※サ高住登録をする有料老人ホームについては、「高齢者居住安定確保に関する法律第7条第1項に定める登録基準による。

	職種	配置義務			配置基準等
		介護付 (一般型)	介護付 (外部サービス利用型)	住宅型 健康型	
1	施設長 (管理者)	○	○	○	<p>①高齢者の介護について知識、経験を有する者であること。</p> <p>②介護付有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護事業所）の施設長（管理者）は、常勤専従であること。 ただし、以下の場合であつて、当該ホーム（特定施設）の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。</p> <p>ア 当該ホーム（特定施設）の従業者としての職務に従事する場合</p> <p>イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該ホーム（特定施設）の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 （ただし、訪問系サービス事業所の従業者との兼務は原則的に不可。また、小規模多機能型居宅介護事業所の管理者、従業者との兼務も不可。）</p>
2	事務員				
3	生活相談員	○	○		<p>①一般型特定施設の場合</p> <p>ア 利用者：生活相談員＝100：1以上（常勤換算）</p> <p>イ 1人以上は常勤であること。</p> <p>②外部サービス利用型特定施設の場合</p> <p>ア 利用者：生活相談員＝100：1以上（常勤換算）</p> <p>イ 1人以上は常勤専従であること。</p> <p>ウ 利用者の処遇に支障がない場合は、当該ホーム（特定施設）における他の職務に従事することができる。</p>
4	直接処遇職員 (看護職員・介護職員)	○	○ (介護職員のみ)		<p>①一般型特定施設の場合</p> <p>ア 要介護者＋要支援2認定者：看護職員又は介護職員の合計数＝3：1以上（常勤換算）</p> <p>イ 要支援1認定者：看護職員又は介護職員の合計数＝10：1以上（常勤換算）</p> <p>②外部サービス利用型特定施設の場合</p> <p>ア 要介護者：介護職員＝10：1以上（常勤換算）</p> <p>イ 要支援者：介護職員＝30：1以上（常勤換算）</p>
	看護職員	○			<p>①一般型特定施設の場合</p> <p>ア 特定施設利用者が30人以下の場合 1人以上（常勤換算）</p> <p>イ 特定施設利用者が30人を超える場合 1人に以下を加えた数以上（常勤換算） （総利用者数－30人）：看護職員＝50：1</p> <p>ウ 1人以上は常勤であること。</p>
	介護職員	○	○		<p>①一般型特定施設の場合</p> <p>ア 1人以上は常勤であること。</p> <p>イ 常に1人以上の介護職員が確保されていること。</p>

	職種	配置義務			配置基準等
		介護付 (一般型)	介護付 (外部サービス利用型)	住宅型 健康型	
5	機能訓練指導員	○			①一般型特定施設の場合 ア 1人以上 イ 理学療法士、作業療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師（又は准看護師）、柔道整復師、あん摩マッサージ師のいずれかの資格を有する者であること。 ウ 当該ホーム（特定施設）における他の職務に従事することができる。
6	計画作成担当者	○	○		①一般型特定施設の場合 ア 100：1以上 イ 介護支援専門員であること。 ウ 利用者の処遇に支障がない場合は、当該ホーム（特定施設）における他の職務に従事することができる。 ②外部サービス利用型特定施設の場合 ア 100：1以上 イ 介護支援専門員であること。 ウ 1人以上は常勤専従であること。 エ 利用者の処遇に支障がない場合は、当該ホーム（特定施設）における他の職務に従事することができる。
7	栄養士				
8	調理員				

○ … 設置義務あり
 空欄 … 設置義務なし

有料老人ホーム設置計画事前協議書提出書類（県あて）チェックリスト

注）サ高住登録する有料老人ホームについては、6～26、36～43（41 除く）の事項の添付は不要（登録申請時に必要書面は添付）

- 1□ 有料老人ホーム設置計画事前協議書（第3号様式）
- 2□ 事業計画書
- 3□ 有料老人ホーム設置計画に関する意見書の写し（住宅型・健康型の場合のみ）
- 4□ 指定特定施設入居者生活介護事業所設置等に係る事前協議結果通知書の写し（介護付のみ）
- 5□ 有料老人ホームの設置目的及び運営の基本方針（様式任意）
- 6□ 定款その他基本約款（原本証明をしたもの）
- 7□ 法人登記簿謄本（原本又は写し（写しの場合は原本証明をしたもの））
- 8□ 法人の沿革（様式任意）
- 9□ 役員名簿及び略歴書（様式任意）
- 10□ 直近の3ヶ年の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表
- 11□ 位置図（計画地の場所を地図上に示すこと）
- 12□ 字図（当該土地について色分けすること）
- 13□ 土地登記簿謄本（原本又は写し（写しの場合は原本証明をしたもの））
- 14□ 土地の現況写真
- 15□ 土地売買契約書（又は同意書）の写し（取得予定の場合のみ）（原本証明をしたもの）
- 16□ 土地賃貸借契約書（又は同意書）の写し（借地の場合のみ）（原本証明をしたもの）
（同意書の場合は、土地賃貸借契約書（案）を併せて提出すること）
- 17□ 土地抵当権抹消確約書（有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権が設定されている場合）
- 18□ 建物配置図
- 19□ 平面図・立面図・室内配置図（平面図に室内のレイアウトが記載されていれば不要）
- 20□ 施設の部門別面積表（一般居室・介護居室・一時介護室・食堂・機能訓練室については内法面積を併記すること）
- 21□ 建物の現況写真（既設建物の場合のみ）（施設外観、施設内の居室ほか主要箇所を数枚）
- 22□ 既設建物建築に係る建築確認通知書・検査済証（既設建物の場合のみ）
- 23□ 建物登記簿謄本（既設建物の場合のみ）（原本又は写し（写しの場合は原本証明をしたもの））
- 24□ 建物売買契約書（又は同意書）の写し（既設建物を購入予定の場合のみ）（原本証明をしたもの）
- 25□ 建物賃貸借契約書（又は同意書）の写し（借家の場合のみ）（原本証明をしたもの）
- 26□ 建物抵当権抹消確約書（有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権が設定されている場合）
- 27□ 管理規程
- 28□ 苦情処理体制を記載した資料
- 29□ 緊急時の連絡体制を記載した資料
- 30□ 協力予定医療機関との契約書
- 31□ 運営懇談会細則
- 32□ 法人及び施設の組織図（サ高住登録をするものは施設組織図）
- 33□ 施設管理者の履歴書
- 34□ 入居契約書
- 35□ 有料老人ホーム重要事項説明書（介護サービス等の一覧表を添付のこと）
- 36□ 市場調査内容（入居者確保の見込み）
- 37□ 建設工事（改築・改修工事）見積書
- 38□ 長期（30年間）の事業収支計画・損益計画
- 39□ 残高証明書（金融機関等）
- 40□ 金融機関等の融資（予定）証明書
- 41□ 入居者への返還債務についての銀行保証契約等（一時金を徴収する場合のみ）
- 42□ 金融機関からの借入に対する償還計画等調（様式1）（合築施設がある場合は、有料老人ホーム事業分と合築施設を含む全体事業分とを別葉で作成のこと）
- 43□ 借入金償還計画等一覧表（様式2）（既存事業の借入分と、今回事業の新規借入分とは別葉で作成すること）
- 44□ 近隣住民等への説明会開催状況

有料老人ホーム(サ高住登録するものを除く)設置届提出書類チェックリスト

- 有料老人ホーム設置届（様式第33号）
- 有料老人ホーム設置届届出事項（別添様式）
- 定款その他基本約款（原本証明をしたもの）
- 平面図
- 直近の事業年度の決算書（原本証明をしたもの）
- 建築基準法第6条第1項の確認を受けたことを証する書類の写し
- 入居契約書
- 有料老人ホーム重要事項説明書
- 介護サービス等一覧表
- 管理規程

事前協議書作成上の留意点

1. 事業計画書

事業計画書

略

1. 設置主体

(1) 法人の状況

法人名			
設立年月日	昭和・平成 年 月 日		
代表者氏名			
事業内容			
定款変更手続等	法人担当部局との事前協議（有 年 月 日・未）		
既存事業の 経営状況	会社名	事業内容	経営状況
主要取引金融機関			
既存事業に係る借入額	借入額	千円	
	今年度元利償還見込額		千円
	主たる償還財源内訳		

**今回事業(有料老人ホーム)に係る借入額は記載しないこと。
(様式2)借入金償還計画等一覧表の既借入分の内容と金額を一致させること。
(借入額は、事業計画書提出年度当初の残額を記入すること。)**

(2) 略

2. 立地条件 (サ高住登録をするものは記載不要)

土地の(所有)権利関係	ア 自己所有地	イ 取得予定地	ウ 借地
(借地の場合) 契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (年間)		
敷地面積・地目	m ² ; 地目		
建設予定地の状況	1 市街化区域 ・ 市街化調整区域 ・ その他 ()		
	2 用途地域 第一種低層住居専用地域 ・ 第二種低層住居専用地域 第一種中高層住居専用地域 ・ 第二種中高層住居専用地域 第一種住居専用地域 ・ 第二種住居専用地域 準住居地域 ・ 近隣商業地域 ・ 商業地域 準工業地域 ・ 用途地域指定なし		
用地の規制状況	3 都市計画区域外 農地 ・ 山林 ・ その他 ()		
	土地利用調整部局への相談	有 ・ 無	
以下略	協議内容		

開発許可、農地転用など当該土地の利用に関して規制がある場合、担当部局へ事前相談し、その協議内容を記載すること。

4 職員の配置等

(1) 職種別人員	施設長（管理者）	氏名	(歳)
		住所	
		資格	
		経験	
		兼任の有無	有 ・ 無 主勤務先 () 勤務割合 (:)
	事務員	人	
	生活相談員	人	
	計画作成担当者	人 (うち と兼務 人)	
	機能訓練指導員	人 (うち と兼務 人)	
	介護職員	人 (うち非常勤 人)	
	看護職員 (看護師又は准看護師)	人 (うち非常勤 人)	
	栄養士	人	
	調理員	人	
	人		
	人		
	人		
	人		
合計	人		
(2) 夜間勤務体制	夜勤 看護職員 人 及び (又は) 介護職員 人 合計 人	宿直 看護職員 人 及び (又は) 介護職員 人 合計 人	
(3) 緊急時（急病、火災等）の連絡体制	※ 緊急時における職員と関係機関との連絡網 【 図示 】… 別添		
(4) 職員の研修計画	研修事項		
	研修方法		
	対象職員、回数	採用時、採用後における職員に対する研修内容について記載すること。	
(5) 職員の衛生管理	内容	採用時、採用後における定期健康診断の状況を含め、記載すること。	

5 施設の管理・運営

(1) 緊急時（急病、火災等）対応について

ハード面のシステム (ナースコール、緊急時館内放送、スプリンクラー、非常照明装置、屋内消火栓等)	居室	
	共用部分	
ソフト面のシステム (職員の対応等)	※避難誘導方法、火災予防訓練回数等	
その他		

(2) 安否確認方法

内容

○時間おきに定期巡回、食事時に確認など、
日常の安否確認方法について記載すること。

(3) 協力医療機関

医療機関名			
診療科目			
所在地			
施設との距離			
協力内容			

添付の協力予定医療機関との契約書に基づき
記載し、重要事項説明書等と記載内容を一致
させること。
また、協力内容に医師の訪問による健康相
談、健康診断が含まれていない場合は、嘱託
医を確保する必要があることに留意すること。

6 サービス

項目	サービスの有無	内 容
食事	有 ・ 無	
相談助言	有 ・ 無	
健康管理	有 ・ 無	
治療への協力	有 ・ 無	
介護	有 ・ 無	
機能訓練	有 ・ 無	
レクリエーション	有 ・ 無	
その他		
入居者の金銭等管理方法		

やむを得ず施設が入居者の金銭等の管理をする場合の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告の内容等について記載すること。また、この内容は管理規程等に定めること。

7 事業収支計画（サ高住登録を行うものは記載不要）

(1) 事業費及び財源

事業費内訳		財源内訳	
土地取得費	円	金融機関借入	円
土地造成費	円	自己資金	円
建築工事費	円	その他	円
付帯施設工事費	円		
設備費	円		
その他工事費	円		
募集経費	円		
運転資金等	円		
計	円	計	円

- ①合築施設がある場合、有料老人ホーム事業分のみを按分して記載すること。
- ②長期事業収支計画及び(様式1)金融機関からの借入に対する償還計画等調の内容と一致すること。
- ③事業費内訳の計と財源内訳の計は同額となること。

(2) 償還

(単位：千円)

今回設置に伴う借入額及び償還見込額	事業区分	借入額	元利償還見込額				
			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	有料老人ホーム						
	合築施設分						
	主な償還財源						

長期事業収支計画及び(様式2)借入金償還計画等一覧表の内容と一致すること。

重要事項説明書、入居契約書等と記載内容を一致させること。

8 契約内容

一時金 (家賃相当額に充当)	円～ (最多 万円台 戸)
用途	
解約時の返還金	
介護費用の一時金	
解約時の返還金	
その他の一時金	
用途	
解約時の返還金	
月額利用料	円
内訳	
管理費	
用途	
食費	
介護費用(介護保険に係る利用料除く)	
光熱水費	
家賃相当額	
その他	
改定ルール	
介護保険に係る利用料	
一時金の返還金の保全措置の有無	1. 有 (内容) 2. 無
損害賠償額の予定の定めの有無	1. 有 (内容) 2. 無
体験入居	1. 有 (内容(期間・費用)) 2. 無

敷金等家賃相当額に関する保証金として受領し、退去時に原状回復費用を除き全額返還する一時金については、その他の一時金の欄に記入すること。

9 情報開示

入居者への希望情報及び公開入居	パンフレット	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	契約書	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	重要事項説明書	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	介護サービス一覧表	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	管理規程	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	財務諸表	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開
	事業収支計画	1. 閲覧	2. 写し交付	3. 非公開

指導指針に、以下について規定されていることに注意すること。
 ①重要事項説明書については、求めに応じ交付すること。
 ②一時金を徴収する施設については、財務諸表を求めに応じ閲覧に供すること。

10 関係機関（県（長寿社会課除く）・市町村・消防署等）との協議内容

担当課・担当者	協議内容及び結果
	<div data-bbox="603 450 1353 589" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>市町(保険者)との事前協議内容、市・県の土木部局への事前相談、消防署等との協議内容について、簡潔に記載すること。</p> </div>

2. 添付書類

(1) 土地賃貸借契約書（サ高住登録をするものを除く）

以下の要件を満たす内容としてください。

- ① 有料老人ホーム事業のための借地であり、土地の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。
- ② 建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備すること。
- ③ 当初契約の契約期間は30年以上であり、自動更新条項が契約に入っていること。
- ④ 無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。
- ⑤ 増改築の禁止特約がないこと。
- ⑥ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。
- ⑦ 相続、譲渡等により土地の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。
- ⑧ 借地人に著しく不利な契約条件が定められていないこと。

(2) 建物賃貸借契約書（サ高住登録をするものを除く）

以下の要件を満たす内容としてください。

- ① 有料老人ホーム事業のための借家であり、建物の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を契約上明記すること。
- ② 当初契約の契約期間は20年以上であり、自動更新条項が契約に入っていること。
- ③ 無断譲渡、無断転貸の禁止条項が契約に入っていること。
- ④ 賃料改定の方法が長期にわたり定まっていること。
- ⑤ 相続、譲渡等により建物の所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っていること。
- ⑥ 建物の優先買取権が契約に定められていることが望ましいこと。

(3) 管理規程・入居契約書

以下の要件を満たす内容としてください。

- ① 管理規程に、明示すべき内容
 - ・ 入居者の定員
 - ・ 利用料
 - ・ サービスの内容
 - ・ サービスの費用負担
 - ・ 介護を行う場合の基準
 - ・ 医療を要する場合の対応
 - ・ 金銭等管理を行う場合、金銭等の具体的管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等
- ② 入居契約書に、記載しなければならない内容
 - ・ ホームの種類
 - ・ 入居一時金、利用料等の費用負担の額
 - ・ 提供されるサービスの内容
 - ・ 入居開始可能日
 - ・ 身元引受人の権利、義務
 - ・ 契約当事者の追加
 - ・ 契約解除及びその場合の対応
 - ・ 入居一時金の返還金の有無
 - ・ 返還金の算定方式及びその支払時期
 - ・ 入居者、設置者双方の契約解除条項

- ③ 管理規程又は入居契約書に、記載しなければならない内容
- ・ 介護サービスが提供される場所及び費用負担
 - ・ 介護サービスの内容、頻度及び費用負担
 - ・ 利用料の改定のルール
 - ・ 要介護状態になり、一時介護室に移す場合、医師、本人、身元引受人の意見を聴くこと
 - ・ 要介護状態になり、居室を移す場合、契約を解除する場合、介護居室を変更する場合、医師、本人、身元引受人の意見を聴くことと、一定の観察機関を設けることを含む一連の手続を明記すること。また、家賃相当額に差額が生じた場合の取扱いについても考慮すること。
- (4) 有料老人ホーム重要事項説明書（県長寿社会課ホームページ：記載例参照）
入居者に誤解を与えることのないよう必要な事項を実態に即して正確に記載すること。
なお、介護付と住宅型・健康型とで様式が異なるので注意すること。
- (5) 市場調査内容（記載要領P19）（サ高住登録をするものを除く）
近隣住民に対するアンケート調査等を実施し、その結果から入居見込者数を算出してください。
（市町村の集計による高齢者人口等の統計資料は、参考資料とすること。）
- (6) 長期事業資金収支計画、損益計画（記載要領 P20～21）（サ高住登録をするものを除く）
以下の点に留意し策定してください。
なお、合築施設がある場合には、有料老人ホーム事業分と合築施設を含む全体事業分とを別葉で作成してください。
- ① 長期安定的な経営が可能な計画であること。
 - ② 最低30年以上の長期的な計画を策定すること。
 - ③ 借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。
 - ④ 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。
 - ⑤ 長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率等を勘案すること。
 - ⑥ 人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。
 - ⑦ 入居一時金の償却年数は平均余命を勘案し決められていること。
 - ⑧ 常に適正な資金残高があること。

《入居見込者数に関する市場調査結果報告書の記載要領》

(参考様式)

入居見込者数に関する市場調査結果報告書

平成 年 月 日

設置者名

1 調査時期

<記載例>

平成 年 月 日 ~平成 年 月 日

2 調査対象者

対象者の説明及び有効な回答が得られた数を市町村別に記載すること。

<記載例>

A市及び近隣市町村に居住する〇〇〇〇の方、在宅サービス利用者、〇〇〇〇利用者、年金受給者、・・・計 〇〇人
内訳 A市：〇〇人、B町：〇〇人、C町：〇〇人、D村：〇〇人

3 調査方法

調査方法を具体的に記載すること。

<記載例>

郵送、聞き取り、・・・によるアンケート調査

4 調査内容

調査事項の主な内容を簡潔に記載すること。

<記載例>

計画施設に対する入居意向、料金・居室面積・設備等に関する意向、・・・
詳細は別紙アンケート調査票のとおり

5 調査結果

<記載例>

(1) 入居見込み者数

〇〇人 うちA市在住者〇人

(2) 希望する条件等

・・・

(3) 詳細

別紙のとおり

* (1) は注釈が必要な場合は注釈を記載すること。

* (2) は必須事項ではないので、調査しない場合は不要。その場合は(3)を(2)とする。

6 補足事項 *上記5までで足りる場合は不要

計画施設への入居見込み者数を補足するために必要な事項がある場合に記載。

上記5までで足りる場合は本項の記載は不要。

<記載する事項の例>

特別養護老人ホーム入所待機者等の状況、料金設定、施設の特色、立地条件等

7 まとめ *上記6までで足りる場合は不要

・・・

《長期事業資金収支計画、損益計画の記載要領》

【長期事業収支計画】

計上費目例		内容	
入居金・家賃部門	収入	入居金一時金収入	新規入居者から家賃相当額の前払金として徴収する入居一時金総額
		家賃収入	月額家賃相当額
		借入金収入	
		自己資金	
		テナント収入	建物の一部についてのテナント収入
		受取利息	
	支出	入居一時金返還金	途中退去に係る返還金の額
		借入金返済	短・長期借入金の経年返済額
		借入利息	短・長期借入金の金利負担額
		土地取得費	
		建築関係費	
		賃借料（土地・建物）	
		開発諸経費	
		開業前経費	
		什器・備品費	
修繕・取替費			
租税・保険料	固定資産税等の諸税や各種保険料を計上		
募集経費			
建設協力金			

管理部門	収入	管理費収入	
		その他収入	入居者から定額徴収する水道光熱費等
	支出	管理人件費	介護・看護・リハ担当者・食事関係職員以外の職員人件費
		運営諸経費	
		健康管理費	入居者健康診断費用等
		協力病院協力金	協力病院に支払う提携料等
		施設維持費	保守点検・清掃委託費等
		消耗品費	
		水道光熱費	食事部分を除く共用部分・定額徴収する場合の居室に係る水道光熱費
本部経費			

介護部門	収入	介護保険収入	
		保険給付外利用料収入	保険給付外収入として徴収する月額徴収額及び都度徴収額
		介護一時金収入	保険給付外収入として徴収する介護一時金
	支出	介護人件費	介護・看護・リハ担当者の人件費
		外部委託費	外部の介護サービス提供事業所との委託料
		運営諸経費	
介護一時金返還金	契約終了に伴う保険給付外介護一時金の返還金の額		

食事部門	収入	食費収入	
	支出	食事人件費	栄養士・調理員の人件費（直営の場合）
		業務委託費	給食業務を外部委託する場合の委託料
		食材費	
水道光熱費	厨房・食堂部分に係る水道光熱費		

【長期損益計画】

計上費目例		内容	
入居金・家賃部門	収益	入居金一時金償却益	新規入居者に係る入居一時金初期償却額の合計
		入居一時金経年償却益	全入居者の入居一時金経年償却額の合計
		家賃収益	資金収支計画の数値を転記する
		テナント賃料	〃
		受取利息	〃
	費用	駆体償却	
		設備償却	
		その他償却	開業前経費・開発諸経費・開業前募集宣伝費等の償却
		賃借料（土地・建物）	資金収支計画の数値を転記する
		修繕・取替費	〃
租税・保険料		〃	
	募集経費	開設後の広告宣伝費を計上	
	借入利息	資金収支計画の数値を転記する	
管理部門	収益	管理費収益	資金収支計画の数値を転記する
		その他収益	〃
	費用	管理人件費	〃
		運営諸経費	〃
		健康管理費	〃
		協力病院協力金	〃
		施設維持費	〃
		消耗品費	〃
		水道光熱費	〃
		本部経費	〃
介護部門	収益	介護保険収益	資金収支計画の数値を転記する
		保険給付外利用料収益	〃
		介護一時金初期償却益	新規入居者に係る介護一時金初期償却額の合計
		介護一時金経年償却益	全入居者の介護一時金経年償却額の合計
	費用	介護人件費	資金収支計画の数値を転記する
		外部委託費	〃
	運営諸経費	〃	
食事部門	収益	食費収益	資金収支計画の数値を転記する
	費用	食事人件費	〃
		業務委託費	〃
		食材費	〃
	水道光熱費	〃	