

横須賀市有料老人ホーム設置運営指導要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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項に規定する有料老人ホーム（以下単に「有料老人ホーム」という。）について、法、老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号）及び老人福祉法施行取扱規則（平成13年横須賀市規則第43号）に定めるもののほか、本市における有料老人ホームの設置運営に関する事務手続及び市長が行う行政指導の内容等を定めることにより、有料老人ホーム事業の安定と入居者の居住環境の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 設置予定者 有料老人ホームを設置しようとする者をいう。
- (2) 設置者 有料老人ホームを設置し、及び運営している者をいう。

(市長の責務)

第3条 市長は、この要綱の目的を達成するため、設置予定者及び設置者に対して、有料老人ホームの設置運営に関する必要な指導を行うものとし、指導の基準等については、別に有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指導指針」という。）を定めるものとする。

- 2 市長は、前項の規定による指導を行うに際しては、関係機関と十分な連携を図るものとする。
- 3 市長は、調査等を通じて有料老人ホームの現況を把握するとともに、有料老人ホームへの入居希望者が適切な選択を行うための情報提供に努めるものとする。

(設置者等の責務)

第4条 設置予定者又は設置者は、有料老人ホームを運営するに当たって、法令、この要綱及び指導指針を遵守するとともに、有料老人ホームの安定的かつ継続的な運営と入居者の福祉の向上を目指し、又は図ることにより、社会的信頼の確保に努めるものとする。

- 2 設置予定者又は設置者は、有料老人ホームの設置予定地又は設置地の周辺住民の生活環境に十分配慮しなければならない。
- 3 設置予定者又は設置者は、入居者及び入居希望者に対して、有料老人ホームの経営状況等について積極的に情報開示を行うとともに、会計監査人（公認会計士又は監査法人に限る。）による外部監査や第三者評価制度の導入に

努めるものとする。

(事前協議の時期)

第5条 設置予定者（高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条第1項の規定によるサービス付き高齢者向け住宅の設置予定者を除く。以下同じ。）は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条の規定による開発許可又は同法第43条の規定による建築許可（開発許可又は建築許可を受けたものを有料老人ホームに転用する場合はその変更許可）の申請前に、開発許可又は建築許可の対象外の場合にあつては、建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条の規定による建築確認（既設建物を有料老人ホームに転用する場合はその用途変更）の申請前に、有料老人ホームの設置計画について、市長と事前協議を行うものとする。

(事前協議の方法)

第6条 事前協議は、設置予定者が市長に対して、有料老人ホーム設置計画事前協議書（第1号様式）に別表に掲げる図書を添えて提出して行うものとする。

2 市長は、前項の規定による協議書の内容について、土地利用計画及び老人福祉計画等の観点から必要な調整を行うものとする。

3 市長は、事前協議の内容がこの要綱及び指導指針に適合していると認め、事前協議を終了したときは、設置予定者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書（第2号様式。以下「事前協議終了通知書」という。）を交付するものとする。

(事前協議終了から届出までの状況報告)

第7条 設置予定者は、事前協議終了通知書を受領してから法第29条第1項の規定による届出までの間に、有料老人ホームの設置計画を変更する必要がある場合は、速やかに有料老人ホーム設置計画事前協議変更書（第3号様式）に変更事項がわかる図書を添えて市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による変更書の内容を審査し、変更が軽微であると認めた場合を除いて、再び設置予定者と前条に規定する事前協議を行うものとする。この場合において、前条第2項及び第3項の規定は、有料老人ホーム設置計画の変更の協議について準用する。

3 市長は、設置予定者が、事前協議終了後も相当期間建設工事に着工しないなど、有料老人ホームの設置計画の進捗状況が滞っている場合は、その状況を報告させるものとする。

(設置の届出等)

第8条 設置予定者は、法第29条第1項の規定による市長への届出を行う前に、建築基準法第6条第1項に規定する確認済証の交付を受けるものとし、法第29条第9項に規定する前払金を受領する場合には同項に規定する保全措置に係る契約内容を確定させるものとする。

2 市長は、法第29条第1項の規定による届出を受けたときは、届出の内容が適切であることを確認した上で、有料老人ホーム設置届受付通知書（第4号様式）を設置予定者に交付するものとする。

3 設置予定者は、原則として前項の通知書の交付を受けた後に入居者の募集を開始するものとする。

（建設工事の着工等）

第9条 有料老人ホームの建設工事の着工は、合理的に入居見込み者数が確保されることが推定された後に行うものとする。

2 入居者の利用料等に前払い方式を採用している有料老人ホームにあっては、前払金は内金を含めて原則として建設工事着工後に受領するものとする。

（事業開始届）

第10条 設置者（高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項の規定により登録を受けているサービス付き高齢者向け住宅の設置者を除く。以下この条、次条及び第12条において同じ。）は、有料老人ホームの事業を開始した後に、速やかに有料老人ホーム事業開始届（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。ただし、第1号に掲げる文書については、事前協議終了時から変更がない場合は、省略することができる。

（1）設置者が入居を希望する者に対し交付して、施設において供与される便宜の内容、費用負担の額その他の入居契約に関する重要な事項を説明することを目的として作成した文書（以下「重要事項説明書」という。）

（2）職員名簿及び勤務ローテーション表（当月分）

（3）介護サービスマニュアル

（4）入居者（入居見込者）名簿（届出日時点）

（5）入居者募集用パンフレット、チラシ、新聞広告等

（事業変更届）

第11条 設置者が、法第29条第2項の規定による届出を行う場合において、入居定員の増加を伴う変更、施設類型の変更その他の施設運営に係わる重大な事項を変更するときは、あらかじめ市長と必要な調整を行い、入居者への十分な説明を行い同意を得るものとする。なお、設置届出後事業開始までの間

の変更については、市長と必要な調整を行った上で変更する旨の届出を行うものとする。

(定期報告・調査)

第12条 設置者は、市長に法第29条第11項の規定による報告を行う場合には、毎年7月1日現在の有料老人ホームの経営状況について、有料老人ホーム経営状況等報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて7月31日までに行うものとする。

(1) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表(有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合及び親会社がある場合には、それらに関する同様の書類を含む。)

(2) 長期資金収支計画書及び長期損益収支計画書(見直しを行った場合に限る。この場合において、見直す前の計画と比較して、収支等が悪化することが見込まれる場合は、その原因及び対処方針を記載した資料を添付するものとする。)

(3) 重要事項説明書

(4) 最新の入居募集用パンフレット、チラシ、新聞広告等

(5) その他市長が必要と認める書類

2 設置者は、少なくとも3年ごとに長期資金収支計画書及び長期損益計算書を見直すこととし、その結果、見直す前の計画と比較して収支等が悪化することが見込まれる場合には、その原因及び対処方針等について、前項の規定による報告と併せて市長に報告するものとする。

(事故報告)

第13条 設置者は、職員の不適切な介護等により発生した事故並びに法人及び職員等の法令違反事件等、有料老人ホームの運営に関わる重大な事故が発生した場合には、入居者の家族及び関係機関への報告と合わせて、直ちにその旨を市長に報告するものとする。

(検査結果等の報告)

第14条 設置者は、法第29条第13項の規定による市長の検査の結果及び市長の指摘に対する改善状況等について、入居者及びその家族等に対して説明を行うものとする。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第6条第1項関係）

- 1 有料老人ホーム設立（経営）趣旨書
- 2 定款等の基本約款
- 3 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- 4 役員名簿及び役員の略歴書（職歴及び高齢者の保健福祉に係わる職種を記載したものに限る。）
- 5 出資者及び出資比率を記載した資料
- 6 法人の事業概要を記載した資料
- 7 会計監査人に係る契約書
- 8 直近の3か年の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表
- 9 有料老人ホームの位置図、公図の写し及び実測図
- 10 土地の登記事項証明書
- 11 土地賃貸借契約書（自己所有以外の場合に限る。）
- 12 有料老人ホームの建物配置図、平面図、立面図、各室別面積表及び居室
内配置図
- 13 建築基準法、消防法等による避難設備、消防設備（スプリンクラー及び
ナースコールの配管配線図に限る。）を記載した資料
- 14 建物の登記事項証明書（既設建物を転用する場合に限る。）
- 15 建賃貸借契約書（自己所有以外の場合に限る。）
- 16 抵当権等解除確約書（債務残高証明書）（抵当権等が設定されている場
合に限る。）
- 17 施設の運営方針を記載した資料
- 18 管理規程（介護基準、健康管理基準等を記載したものに限る。）
- 19 施設において供与される便宜の内容を記載した資料
- 20 苦情処理体制を記載した資料
- 21 防災体制及び防火防災計画がわかる資料
- 22 協力予定医療機関の契約書（嘱託医で対応する場合は当該嘱託医の履歴
書）
- 23 運営懇談会規約
- 24 提携施設の概要書及び契約書（有料老人ホーム事業の提携施設がある場
合に限る。）
- 25 業務委託契約書（施設警備等処遇に直接関わらないものを除き、一部又
は全部の業務を委託する場合に限る。）

- 26 前払金の保全措置の概要書及び取扱機関との契約書又は取扱機関が作成した契約予定の内容がわかる書面（前払金を受領する場合に限る。）
- 27 組織図
- 28 施設の管理者の履歴書（当該管理者が保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写しを含む。）
- 29 介護サービス責任者の履歴書（当該責任者が保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写しを含む。）
- 30 職員配置計画がわかる資料
- 31 職員研修計画がわかる資料
- 32 職員の健康管理に関する計画がわかる資料
- 33 入居契約書
- 34 重要事項説明書
- 35 前払金及び月額利用料の算定基礎がわかる資料
- 36 市場調査等による入居者の見込みがわかる資料
- 37 入居募集計画がわかる資料
- 38 建設工事（改築・改修工事）見積書
- 39 長期（30年間）の事業収支計画及び損益収支計画がわかる資料
- 40 金融機関の融資証明書（金融機関から融資を受ける場合に限る。）
- 41 借入金償還計画（金融機関から融資を受ける場合に限る。）がわかる資料
- 42 近隣住民等への説明会の議事録
- 43 社会保険及び労働保険への加入状況がわかる資料

第 1 号様式（第 6 条第 1 項関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住 所 設置予定者 氏 名	
（法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）	
電 話	
有料老人ホームの名称	
有料老人ホームの所在地	
工 事 着 工 予 定	年 月 日
工 事 竣 工 予 定	年 月 日
事 業 開 始 予 定	年 月 日
(事務処理欄)	

第 2 号様式（第 6 条第 3 項関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書

第 号 年 月 日	
住所 氏名 様	
横須賀市長 印	
次の有料老人ホーム設置計画について、横須賀市有料老人ホーム設置 運営指導要綱第 5 条第 4 項の規定により協議したことを通知します。	
有料老人ホームの名称	
有料老人ホームの所在地	
有料老人ホームの類型	
備 考	

第 3 号様式（第 7 条第 1 項関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議変更書

年 月 日		
(あて先) 横須賀市長		
住 所 設置予定者 氏 名		
（法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）		
電 話		
有料老人ホームの名称		
有料老人ホームの所在地		
変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
(事務処理欄)		

第 4 号様式（第 8 条第 2 項関係）

有料老人ホーム設置届受付通知書

第 号 年 月 日	
住所 氏名 様	
横須賀市長 印	
次の有料老人ホーム設置計画について、老人福祉法第29条第1項の規定による届出を受付けたことを通知します。	
有料老人ホームの名称	
有料老人ホームの所在地	
有料老人ホームの類型	
備 考	

第 5 号様式（第10条関係）

有料老人ホーム事業開始届

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住 所 届出者 氏 名 〔 法人にあつては、主た る事務所の所在地、名 称及び代表者の氏名 〕 電 話	
有料老人ホームの名称	
有料老人ホームの所在地	
竣 工 年 月 日	年 月 日
事 業 開 始 年 月 日	年 月 日
届出日時点の入居者数	人
(事務処理欄)	

第 6 号様式（第12条第 1 項関係）

有料老人ホーム経営状況等報告書

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住 所 報告者 氏 名 〔 法人にあつては、主た る事務所の所在地、名 称及び代表者の氏名 〕 電 話	
有料老人ホームの名称	
有料老人ホームの所在地	
対 象 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
(事務処理欄)	