

白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱

平成26年4月1日告示第48号

改正

平成27年9月1日告示第152号

平成28年5月25日告示第102号

令和3年10月25日要綱第48号

(趣旨)

第1条 この要綱は、白河市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「市指針」という。）に基づき、有料老人ホームの設置手続等について定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 有料老人ホーム

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をいう。

(2) 有料老人ホーム事業 老人を入居させ、次のアからエまでのいずれかを行う事業

ア 入浴、排せつ又は食事の介護（身体介護）

イ 食事の提供

ウ 洗濯、掃除等の家事の供与（家事援助）

エ 健康管理の供与

(3) 設置者

有料老人ホームの設置者であって、法第29条第1項に基づく届出（有料老人ホーム設置の届出）をした者をいう。

(4) 設置希望者

有料老人ホーム（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項の登録を受ける予定又は現に登録を請けているサービス付き高齢者向け住宅（以下「サ高住」という。）を除く。）を設置しようとする者をいう。

(事前協議の時期等)

第3条 市指針第3章第6項の規定により、設置希望者は、都市計画法（昭和43年法律第100号）に基づく開発許可又は建築許可申請が必要な場合にあつては当該申請を行う前（開発許可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）に基づく建築確認の申請を行う前）に、有料老人ホームの設置計画について、市長に事前協議を行わなければならない。ただし、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、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、事前協議を行わなければならない。

2 事前協議は、原則として設置希望者が行うものとし、設計事務所、コンサルティング会社等の設置希望者でない者のみとの協議は行わない。

(事前協議)

第4条 設置希望者は、有料老人ホーム設置計画事前協議書(第1号様式。以下「事前協議書」という。)により、設置設計の詳細等について市長に協議しなければならない。

2 市長は、事前協議書の内容を審査した結果、当該協議に係る施設の設置計画が市指針及びこの要綱の規定に適合していると認められたときは、設置希望者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議済書(第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。

3 設置希望者は、事前協議済書を受領した後に開発許可、建築許可又は建築確認等の申請を行うものとする。

(事前協議内容の変更)

第5条 設置希望者は、事前協議済書を受領してから次条の規定による設置届出までの間に、法第29条第1項各号に掲げる事項(第12条のとおり)を変更する必要がある場合には、速やかに有料老人ホーム設置計画変更協議書(第3号様式)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の有料老人ホーム設置計画変更協議書の内容を審査した結果、当該変更協議に係る施設の設置計画が市指針及びこの要綱の規定に適合していると認められたときは、設置希望者に対して有料老人ホーム設置計画変更協議済書(第4号様式)を交付するものとする。

(届出等)

第6条 設置希望者は、建築確認後速やかに白河市老人福祉法施行細則(平成17年白河市規則第62号。以下「市規則」という。)第15条第1項の有料老人ホーム設置届により法第29条第1項の規定による届出を行うものとする。

2 市長は、前項の届出を受領したときは、有料老人ホーム設置届受理書(第5号様式)を設置希望者に交付するものとする。

3 設置希望者は、前項の有料老人ホーム設置届受理書の交付を受ける前には、入居者の募集を行ってはならない。

(工事の着工届)

第7条 工事の着工は、入居定員の相当数の入居見込者が確保されない場合においては、前払金の返還債務について銀行保証等が付された後に行わなければならない。ただし、前払金を徴さない場合はこの限りではない。

2 設置希望者は、工事に着工しようとするときは、あらかじめ、建設工事工程表及び前項の保証等契約書の写しを添付した建設工事着工届(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

(事業開始届)

第8条 設置希望者は、有料老人ホームの運営を開始したときは、有料老人ホーム事業開始届(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の有料老人ホーム事業開始届には、重要事項説明書(第8号様式)及び有料

老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表（第9号様式）並びに建物引渡し関係書類の写しを添付するものとする。

（事業変更届）

第9条 設置者は、第6条第1項の届出の内容のうち、第12条第1項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、法第29条第2項及び老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号）第20条の5の規定により、当該変更前後の内容が確認できる書類を添えて、変更の日から一ヶ月以内に市規則第15条第2項の有料老人ホーム事業変更届を市長に提出しなければならない。

（事業廃止（休止）届）

第10条 設置者は、第6条第1項の届出の事業を廃止又は休止したときは、法第29条第3項の規定により速やかに市規則第15条第3項の有料老人ホーム事業廃止（休止）届を市長に提出しなければならない。

（定期報告）

第11条 設置者及び有料老人ホーム事業を行うサ高住を運営する者は、毎年7月1日現在の重要事項説明書及び有料老人ホーム・サービス付高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表を作成し、同月末日までに市長に報告するものとする。

2 前項に規定する報告には、次の書類を添付するものとする。

- (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
- (2) 他業を営んでいる場合は、他業に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- (3) 親会社がある場合には、親会社の業務に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- (4) 運営懇談会開催状況報告書（第10号様式）
- (5) その他市長が指定する書類

（随時報告）

第12条 第9条に規定する変更は、次のとおりとする。

- (1) 施設の名称及び設置予定地
- (2) 設置運営する者の氏名及び住所又は名称及び所在地
- (3) 登記事項証明書又は条例等
- (4) 事業開始の予定年月日（事業開始届の提出前の者に限る。）
- (5) 施設の管理者の氏名及び住所
- (6) 施設において供与される介護等の内容
- (7) 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- (8) 建築基準法第6条第1項の確認の内容
- (9) 直近の事業年度の決算（第8条に規定する有料老人ホーム事業開始届（以下「事業開始届」という。）の提出前の者に限る。）
- (10) 施設の運営の方針
- (11) 入居定員及び居室数
- (12) 職員の配置の計画（事業開始届の提出前の者に限る。）
- (13) 法第29条第9項に規定する前払金（以下「前払金」という。）、利用料その他

の入居者の費用負担の額

- (14) 法第29条第9項に規定する保全措置
- (15) 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
- (16) 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法（事業開始届の提出前の者に限る。）
- (17) 長期の収支計画
- (18) 入居契約書及び重要事項説明書

2 設置者及び有料老人ホーム事業を行うサ高住を運営する者は、有料老人ホームにおいて次に掲げる事故等が発生した場合には、令和3年4月1日付け2生福第101号福島県保健福祉部長通知「高齢者保健福祉施設等における事故及び感染症等報告について（依頼）」により、当該事故等の内容を市長に報告するものとする。

- (1) 火災の発生
- (2) 地震、津波、台風等の天災による被害
- (3) 入所者の長時間の所在不明（概ね24時間経過しても発見できない場合等）
- (4) 入所者の事故若しくは誤嚥又はその他の理由による死亡
- (5) 入所者間又は職員の暴行等による入所者の死傷及び死傷に至らない虐待
- (6) 入所者の誤嚥若しくは骨折又はその他の理由による負傷
- (7) 入所者の誤薬（医師の処方どおりでない薬の服用・投与が行われた場合）
- (8) 入居者の財産侵害、職員の法令違反・不祥事等
- (9) 感染症又は食中毒（平成17年2月22日付け厚生労働省健康局長等通知に基づき報告が必要な場合）、またその可能性が疑われ、施設長等が報告を必要と認めた場合
- (10) その他第1号から前号までに準ずる重要な事項

（定期立入調査）

第13条 設置者及び有料老人ホーム事業を行うサ高住を運営する者は、別途通知する定期立入調査資料等を市長に提出するものとする。

（事業収支計画の見直し）

第14条 設置者は、少なくとも3年ごとに有料老人ホームに係る事業収支計画の見直しを行うものとする。

（増改築の取扱い）

第15条 この要綱の規定は、設置者が入居定員の増加を伴う有料老人ホームの増改築をしようとする場合に準用する。この場合において、「設置希望者」とあるのは「設置者」と読み替えるものとする。

（改善命令）

第16条 市長は、市指針及びこの要綱に定める規定に反して設置運営されている有料老人ホームについて、当該有料老人ホームを設置運営する者に対し、改善のため必要な指導を行うものとする。

（業務停止命令）

第17条 市長は、前条に規定する改善命令に違反した場合であって、入居者の保護のために特に必要があると認めるときは、当該有料老人ホームを設置運営する者に

対し、その事業の制限又は停止を命ずることができる。

(勧告等)

第18条 市長は、前条の指導に従わない有料老人ホームについて、当該有料老人ホームの入居者の保護に十分配慮しつつ、市指針等に反する事実を公表することができるものとする。

(適用前施設の取扱い)

第19条 この要綱の適用前に設置された有料老人ホーム及び事前協議書が受理された有料老人ホームを設置運営する者に対しては、可能な範囲において、速やかにこの要綱に適合するよう指導するものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、有料老人ホームの設置及び運営の指導に関して必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年白河市告示第152号)

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

附 則 (平成28年白河市告示第102号)

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則 (令和3年10月25日要綱第48号)

この要綱は、令和3年10月25日から施行し、令和3年7月1日から適用する。

白 河 市 長

申 出 者
所在地（住所）
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム設置計画事前協議書

次のとおり有料老人ホームの設置を計画したので、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第4条の規定により、関係書類を添えて協議します。

記

- 1 設置予定有料老人ホームの名称（注：既存施設と同一敷地内で増床する場合は、原則として既存施設名を記載し「（増床）」と付記すること）
- 2 設置予定有料老人ホームの類型
- 3 有料老人ホームの設置予定場所
- 4 設置主体及び経営主体
- 5 入居定員 名
(内訳) 一般居室 室 名
介護居室 室 名
(一時介護室 室 名)
- 6 施設の規模及び構造
 - (1) 敷地面積及び地目 m^2 ()
 - (2) 建設面積 m^2
 - (3) 延床面積 m^2
 - (4) 敷地の所有者名
 - ・買収の場合 時期 年 月 日
買収（予定）価格 千円
 - ・借地の場合 年間借地料 千円

- (5) 建物の構造 造 階建て、耐火(準)建築物 該当・非該当
- (6) 施設設備の概要
- (7) 工事種別 (新築・増築・改築)

7 施工計画

- (1) 着工予定年月日 年 月 日
- (2) 竣工予定年月日 年 月 日
- (3) 事業開始予定年月日 年 月 日

8 市街化区域・市街化調整区域(農業振興地域・農業振興地域外)の区分

9 初期投資見込金額

10 資金調達方法(主要取引銀行等)

11 職員の配置(職種別人員等)

12 施設の管理(管理規程、夜勤体制、嘱託医、協力(提携)病院、防災計画、研修計画等)

13 入居者に対するサービスの内容

14 利用料及び前払金(額及びその算定方法、前払金返還の内容及びその方法等)

15 入居対象者及び入居者募集方法

16 その他、市の必要とする事項

17 本件責任者及び担当者

- (1) 責任者氏名
- (2) 担当者氏名
- (3) 連絡先

(添付書類)

- 1 設立趣意書
- 2 法人の定款、登記事項証明書、役員名簿、役員履歴書、直近3年間の決算書(他事を営んでいる場合又は親会社がある場合については、それらに関する同様の決算書)
- 3 市場調査結果
- 4 資金計画書(敷地購入資金計画、建物資金計画、資金調達計画、返済計画、入居率の設定、資金収支計画、損益収支計画等)

- 5 医療機関との提携協力を表す証
- 6 職員配置計画（職種別）
- 7 入居者契約書、有料老人ホームの概要、重要事項説明書、有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表、管理規程等
- 8 前払金、介護費用及び利用料の算定基礎
- 9 図面（案内図、配置図、平面図、立面図、各室面積表）
- 10 土地の登記事項証明書
- 11 その他、市から求められた書類

第2号様式（第4条関係）

第 号
年 月 日

（設置希望者） 様

白 河 市 長

有料老人ホーム設置計画事前協議済書

下記の有料老人ホーム設置計画については、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第4条に基づく事前協議済みであることを認めます。

なお、建築確認後速やかに、老人福祉法第29条第1項に基づく届出を白河市長あてに提出してください。

おって、同届出までの間に、法第29条第1項各号に掲げる事項を変更する必要がある生じた場合には、変更協議書を提出してください。

記

- 1 設置予定有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの設置予定地
- 3 設置・運営主体の名称
- 4 代表者氏名

（事務担当）

白 河 市 長

申 出 者
所在地（住所）
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム設置計画変更協議書

年 月 日付けで有料老人ホーム設置計画事前協議済書の交付を受けた次の有料老人ホームについて、設置計画の一部を変更する必要が生じたので、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて協議します。

記

- 1 設置予定有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの設置予定地
- 3 変更の内容

変更前

変更後
- 4 本件責任者及び担当者
 - (1) 責任者氏名
 - (2) 担当者氏名
 - (3) 連絡先

(添付書類)

有料老人ホーム設計画置事前協議書（第1号様式）の添付書類に準じ、変更前後の内容が分かる書類を添付すること。

第4号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

（設置希望者）様

白 河 市 長

有料老人ホーム設置計画変更協議済書

下記の有料老人ホーム設置計画の変更については、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第5条に基づく変更協議済みであることを認めます。

なお、建築確認後は速やかに、老人福祉法第29条第1項に基づく届出を提出してください。

記

- 1 設置予定有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの設置予定地
- 3 変更の内容

変更前

変更後

（事務担当）

第5号様式（第6条関係）

第 号
年 月 日

（設置希望者）様

白 河 市 長

有料老人ホーム設置届受理書

年 月 日付け 第 号で提出された標記届出については、下記
のとおり受理したので通知します。

記

- 1 設置有料老人ホームの名称
- 2 有料老人ホームの設置予定地
- 3 設置者の氏名及び住所
- 4 入居定員及び居室数
- 5 事業開始予定年月日

（事務担当）

第6号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

白 河 市 長

申 出 者
所在地（住所）
名 称
代表者職氏名

建設工事着工届

次のとおり有料老人ホームの建設工事を着工するので、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第7条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 設置有料老人ホームの名称
- 2 設置地
- 3 着工年月日
- 4 竣工予定年月日
- 5 事業開始予定年月日
- 6 本件責任者及び担当者
 - (1) 責任者氏名
 - (2) 担当者氏名
 - (3) 連絡先

(添付書類)

- 1 入居見込者名簿
- 2 建設工事工程表
- 3 以下のいずれかの書類の写し（前払金を受領する場合に限る）
銀行、保険会社、信託銀行、(社)全国有料老人ホーム協会による連帯保証等契約書

第7号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

白 河 市 長

申 出 者
所在地（住所）
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム事業開始届

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、白河市有料老人ホーム設置運営指導要綱第8条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 設置有料老人ホームの名称
- 2 施設竣工年月日
- 3 事業開始年月日
- 4 事業開始入居者数
- 5 本件責任者及び担当者
 - (1) 責任者氏名
 - (2) 担当者氏名
 - (3) 連絡先

重要事項説明書（情報公表システム取込様式）

Ver 1.0

記入年月日	年	月	日
記入者名			
所属・職名			
取込種別			
被災確認事業所番号			

1 事業主体概要

種類		
	※法人の場合、その種類	
名称	(ふりがな)	
法人番号	法人番号有無	
	法人番号	
主たる事務所の所在地	〒	-
連絡先	電話番号	-
	FAX番号	-
	メールアドレス	@
	ホームページ有無	
	ホームページアドレス	
代表者	氏名	
	職名	
設立年月日	年	月 日
主な実施事業	※別添1（別を実施する介護サービス一覧表）	

2 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな)			
所在地	〒	-		
所在地 (建物名等)				
市区町村コード	都道府県		市区町村	
主な利用交通手段	最寄駅	駅		
	交通手段と所要時間			
連絡先	電話番号	-	-	
	FAX番号	-	-	
	メールアドレス	@		
	ホームページ有無			
	ホームページアドレス			
管理者	氏名			
	職名			
建物の竣工日		年	月	日
有料老人ホーム事業の開始日		年	月	日

(類型) 【表示事項】

類型			
1 又は 2 に該当する 場合	介護保険事業者番号		
	指定した自治体名		
	事業所の指定日	年	月 日
	指定の更新日 (直近)	年	月 日

3 建物概要

土地	敷地面積			m ²	
	所有関係	2 事業者が賃借する土地の場合			
		賃貸の種別			
		抵当権の有無			
		契約期間	開始		
			年	月	日
			終了		
年	月	日			
契約の自動更新					
建物	延床面積	全体	m ²		
		うち、老人ホーム部分	m ²		
	耐火構造	3 その他の場合			
	構造	4 その他の場合			

	所有関係	2 事業者が賃借する建物の場合				
		賃貸の種別				
		抵当権の有無				
		契約期間	開始			
			年	月	日	
			終了			
		年	月	日		
契約の自動更新						
居室の状況	居室区分 【表示事項】	2 相部屋ありの場合				
		最少	人部屋			
		最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分
	タイプ1			m ²		
	タイプ2			m ²		
	タイプ3			m ²		
	タイプ4			m ²		
	タイプ5			m ²		
	タイプ6			m ²		
	タイプ7			m ²		
	タイプ8			m ²		
	タイプ9			m ²		
タイプ10			m ²			

共用施設	共用便所における便房	ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	ヶ所
			うち車椅子等の対応が可能な便房	ヶ所
	共用浴室	ヶ所	個室	ヶ所
			大浴場	ヶ所
	共用浴室における介護浴槽	ヶ所	チェアー浴	ヶ所
			リフト浴	ヶ所
			ストレッチャー浴	ヶ所
			その他	ヶ所
	食堂			
	入居者や家族が利用できる調理設備			
エレベーター				
消防用設備等	消火器			
	自動火災報知設備			
	火災通報設備			
	スプリンクラー			
	防火管理者			
	防災計画			
緊急通報装置等	居室			
	便所			
	浴室			
	その他			
その他				

4 サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針	
サービスの提供内容に関する特色	
入浴、排せつ又は食事の介護	
食事の提供	
洗濯・掃除等の家事の供与	
健康管理の供与	
安否確認又は状況把握サービス	
生活相談サービス	

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護 の加算の対象となるサー ビスの体制の有無	入居継続支援加算		
	生活機能向上連携加算		
	個別機能訓練加算		
	夜間看護体制加算		
	若年性認知症入居者受入加算		
	医療機関連携加算		
	口腔衛生管理体制加算		
	栄養スクリーニング加算		
	退院・退所時連携加算		
	看取り介護加算		
	認知症専門ケア加 算	(Ⅰ)	
		(Ⅱ)	
	サービス提供体制 強化加算	(Ⅰ)イ	
(Ⅰ)ロ			
(Ⅱ)			
(Ⅲ)			

	介護職員処遇改善加算	(I)	
		(II)	
		(III)	
		(IV)	
		(V)	
	介護職員等特定処遇改善加算	(I)	
		(II)	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 ありの場合		
	(介護・看護職員の配置率)		: 1

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	救急車の手配		
	入退院の付き添い		
	通院介助		
	その他		
1	名称		
	住所		
	診療科目		
	協力科目		
	協力内容		

協力医療機関	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
	3	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
協力歯科医療機関	1	名称	
		住所	
		協力内容	
	2	名称	
		住所	
		協力内容	

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	一時介護室へ移る場合		
	介護居室へ移る場合		
	その他		
判断基準の内容			
手続きの内容			
追加的費用の有無			
居室利用権の取扱い			
前払金償却の調整の有無			
従前の居室との仕様の変更	面積の増減		
	便所の変更		
	浴室の変更		
	洗面所の変更		
	台所の変更		
	その他の変更	1 ありの場合	
		(変更内容)	

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	
	要支援の者	
	要介護の者	
留意事項		
契約解除の内容		
事業主体から解約を求 める場合	解約条項	
	解約予告期間	ヶ月
入居者からの解約予告期間	ヶ月	
体験入居の内容	1 ありの場合	
	(内容)	
入居定員	人	
その他		

5 職員体制

※ 有料老人ホームの職員について記載すること(同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません)。

(職種別の職員数)

	職員数 (実人数)			常勤換算人数 ※1 ※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者				
生活相談員				
直接処遇職員				
介護職員				
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他職員				
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 ※2				時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
	常勤	非常勤	
社会福祉士			
介護福祉士			
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
介護支援専門員			

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間	(時 分 ~ 時 分)	
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	人	人
介護職員	人	人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数：常勤換算職員数)	: 1
※ 広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択		
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務										
	業務に係る 資格等	1 ありの場合									
		資格等の名称									
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数											
前年度1年間の退職者数											
に業 応じ た従 事し た職 員し た人 数 経験 年数	1年未満										
	1年以上 3年未満										
	3年以上 5年未満										
	5年以上 10年未満										
	10年以上										
従業者の健康診断の実施状況											

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

		プラン1	プラン2	
入居者の状況	要介護度			
	年齢	歳	歳	
居室の状況	床面積	m ²	m ²	
	便所			
	浴室			
	台所			
入居時点で必要な費用	前払金	円	円	
	敷金	円	円	
月額費用の合計		円	円	
家賃		円	円	
サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用	円	円	
	介護保険外※2	食費	円	円
		管理費	円	円
		介護費用	円	円
		光熱水費	円	円
その他	円	円		
※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。				
※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)				

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	
敷金	家賃の ヶ月分
介護費用 ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。	

管理費	
食費	
光熱水費	
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)

※ 特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担額	
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間 (償却年月数)		ヶ月
償却の開始日	入居日	
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額 (初期償却額)		円
初期償却率		%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了	
	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保全先	1 全国有料老人ホーム協会以外の場合	
	名称	

7 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	人
	女性	人
年齢別	65歳未満	人
	65歳以上75歳未満	人
	75歳以上85歳未満	人
	85歳以上	人
要介護度別	自立	人
	要支援 1	人
	要支援 2	人
	要介護 1	人
	要介護 2	人
	要介護 3	人
	要介護 4	人
	要介護 5	人
入居期間別	6ヶ月未満	人
	6ヶ月以上1年未満	人
	1年以上5年未満	人
	5年以上10年未満	人
	10年以上15年未満	人
	15年以上	人

(入居者の属性)

平均年齢	歳
入居者数の合計	人
入居率※	%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

(前年度における退去者の状況)

退居先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡	人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	(解約事由の例)
		人
	入居者側の申し出	(解約事由の例)
		人

8 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

窓口1			
窓口の名称			
電話番号		- -	
対応している時間	平日	時	分 ~ 時 分
	土曜	時	分 ~ 時 分
	日曜・祝日	時	分 ~ 時 分
定休日			

窓口2

窓口の名称					
電話番号		- -			
対応している時間	平日	時	分	～	時 分
	土曜	時	分	～	時 分
	日曜・祝日	時	分	～	時 分
定休日					

窓口3

窓口の名称					
電話番号		- -			
対応している時間	平日	時	分	～	時 分
	土曜	時	分	～	時 分
	日曜・祝日	時	分	～	時 分
定休日					

窓口4

窓口の名称					
電話番号		- -			
対応している時間	平日	時	分	～	時 分
	土曜	時	分	～	時 分
	日曜・祝日	時	分	～	時 分
定休日					

窓口5

窓口の名称					
電話番号		- -			
対応している時間	平日	時	分	～	時 分
	土曜	時	分	～	時 分
	日曜・祝日	時	分	～	時 分
定休日					

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1 ありの場合	
	その内容	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 ありの場合	
	その内容	
事故対応及びその予防のための指針		

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1 ありの場合	
	実施日	
	結果の開示	
第三者による評価の実施状況	1 ありの場合	
	実施日	
	評価機関名称	
	結果の開示	

9 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	
管理規程	
事業収支計画書	
財務諸表の要旨	
財務諸表の原本	

10 その他

運営懇談会	1 ありの場合	
	(開催頻度) 年	回
	2 なしの場合	
	1 代替措置ありの場合	
	(内容)	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 ありの場合	
	提携ホーム名	
有料老人ホーム設置時の 老人福祉法第29条第1項 に規定する届出		
高齢者の居住の安定確保 に関する法律第5条第1 項に規定するサービス付 き高齢者向け住宅の登録		
有料老人ホーム設置運営 指導指針「5. 規模及び 構造設備」に合致しない 事項	1 ありの場合	
	合致しない事項が ある場合の内容	
	「6. 既存建築物 等の活用の場合等 の特例」への適合 性	
有料老人ホーム設置運営 指導指針の不適合事項		

第9号様式（第8条関係）

別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）	個別の利用料金で、実施するサービス（利用者が全額負担）			備考	
		包含※2	都度※2	料金※3		
介護サービス						
食事介助						
排泄介助・おむつ交換						
おむつ代						
入浴（一般浴）介助・清拭						
特浴介助						
身辺介助（移動・着替え等）						
機能訓練						
通院介助						
生活サービス						
居室清掃						
リネン交換						
日常の洗濯						
居室配膳・下膳						
入居者の嗜好に応じた特別な食事						
おやつ						
理美容師による理美容サービス						
買い物代行						
役所手続き代行						
金銭・貯金管理						
健康管理サービス						
定期健康診断						
健康相談						
生活指導・栄養指導						
服薬支援						
生活リズムの記録（排便・睡眠等）						

入退院時・入院中のサービス						
入退院時の同行						
入院中の洗濯物交換・買い物						
入院中の見舞い訪問						

※1:利用者の所得等に応じて負担割合が変わる(1割又は2割の利用者負担)。

※2:「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3:都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

白 河 市 長

申 出 者

所在地（住所）

名 称

代表者職氏名

印

運営懇談会開催状況報告書

このことについて、下記のとおり実施したので報告します。

記

1 開催年月日（ 年7月1日～ 年6月30日）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

年 月 日

（計 回）

2 運営懇談会の内容

別紙のとおり

別紙

運営懇談会の内容

開催日	年 月 日
施設側 出席者	
入居者 出席者	
議題	
内容	
対応その他	

※ 開催日ごとに別葉とすること。