

秋田市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、秋田市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指針」という。）に基づき、市内に設置、運営しようとする有料老人ホームの設置運営手続きについて定めるものとする。なお、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律）第5条第1項の登録を受けているものにあつては、この要領の第3条から第7条、第9条から第10条の規定は適用せず、サービス付き高齢者向け住宅事業登録等事務取扱要領によることとする。

(定義)

第2条 この要領において、用語の定義は、次の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) 設置希望者 市内に有料老人ホームを設置しようとする者をいう。
- (3) 設置者 市内に有料老人ホームを設置した者をいう。

(事前協議)

第3条 指針第2の(6)の規定による有料老人ホームの設置の事前協議は、有料老人ホーム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に掲げる関係書類および次の各号に該当するときは当該書類を添えなければならない。

- (1) 市街化調整区域に設置しようとする場合は、別表2に掲げる関係書類
 - (2) 木造かつ平屋建てにしようとする場合は、火災に係る入居者の安全性が確保できる旨の申出書（別記第2号様式。以下「申出書」という。）
- 2 市長は、前項第2号の申出書を受けたときは、安全性に対する考え方や内容を確認し、秋田市消防長に通知（別記第3号様式）するものとする。
- 3 市長は、事前協議書および関係書類の内容を審査した結果、当該事前協議に係る施設の設置計画が指針およびこの要領の規定に適合したと認められるときは、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証（別記第4号様式。以下「事前協議済証」という。）を交付するものとする。

(開発許可等の申請)

第4条 設置希望者は、前条第3項の事前協議済証を交付された後に、開発許可もしくは建設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 設置希望者が法第29条第1項の届出を行う場合は、建築確認を受けた後速やかに老人福祉法施行細則（平成7年秋田市規則第35号。以下「規則」という。）第14条に規定する有料老人ホーム設置届（別記第5号様式）に別表3に掲げる関

係書類、事前協議済証の写しを添付して行うものとする。

- 2 市長は、前項の届出があったときは、事前協議の内容について変更の有無を審査し、その届出が適切であることを確認したときは、設置希望者に対して有料老人ホーム設置届出済証（別記第6号様式）を交付するものとする。
- 3 設置者は、前項の有料老人ホーム設置届出済証を交付された後に、入居者の募集を開始することができるものとする。

（着工届）

第6条 設置者は、建設工事着手後、速やか有料老人ホーム着工届（別記第15号様式）に請負業者からの工事着手届の写しを添付して市長に提出するものとする。

（事業開始届）

第7条 設置者は、有料老人ホームの運営開始の7日前までに有料老人ホーム事業開始届（別記第7号様式）を市長に提出するものとする。

- 2 前項の有料老人ホーム事業開始届には、有料老人ホーム台帳（別記第8号様式。以下「台帳」という。）ならびに重要事項説明書、入居予定者名簿、建物の検査済証の写し、消防設備検査済証の写しおよび第5条第1項の届出に関して変更があった書類を添付するものとする。

（定期報告）

第8条 設置者は、有料老人ホーム情報開示等一覧表（別記第9号様式）を作成して、毎年7月末日までに市長に提出するものとする。

- 2 前項の報告には、次に掲げる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、利益金（損失金）処理計算書および付属明細書等の財務諸表
 - （2）他の事業を営んでいる場合は、他の事業に係る直近の事業年度の貸借対照表および損益計算書等の財務諸表
 - （3）親会社がある場合は、当該親会社の業務に係る直近の事業年度の貸借対照表および損益計算書等の財務諸表
 - （4）運営懇談会開催状況報告書（別記第10号様式）
 - （5）7月1日現在の重要事項説明書
 - （6）入居契約書
 - （7）その他市長が指定する書類

（事業変更届等）

第9条 設置者は、法第29条第2項に該当する事象があったときは、規則第14条に規定する有料老人ホーム事業変更届（別記第11号様式）によりそれぞれ次の各号に定める書類を添付して、速やかに市長に提出するものとする。

- （1）設置者の名称、住所の変更があった場合は、登記事項証明書
- （2）代表者、有料老人ホーム事業を所掌する役員の異動があった場合は、登記事

項証明書および履歴書

- (3) 施設長、介護サービスの責任者の異動があった場合は、履歴書（福祉、介護等に関する資格を有する者については、履歴書およびその資格を証する書類の写し）
 - (4) 入居契約書、管理規程等を変更した場合は、変更前と変更後の入居契約書および管理規程等ならびに当該事項の変更に係る運営懇談会の開催内容を示す書類（変更の理由を記載した書類を含む。）
 - (5) 前払金、サービス費用（食費、介護費用その他の運営費等）を変更した場合は、変更理由、積算根拠、事業収支計画書および運営懇談会の開催内容を示す書類
- 2 市長は、前項の届出があったときは、有料老人ホーム事業変更届出済証（別記第12号様式）を設置者に交付するものとする。
 - 3 設置者は、法第29条第3項に該当する事象があったときは、規則第14条に規定する有料老人ホーム事業（廃止・休止）届（別記第13号様式）をその廃止又は休止の日の一月前までに市長に提出するものとする。
 - 4 市長は、前項の届出があったときは、有料老人ホーム事業（廃止・休止）届出済証（別記第14号様式）を設置者に交付するものとする。

（事故報告）

第10条 設置者は、有料老人ホームにおいて重大な事故が発生した場合は、直ちに当該事故の内容等について市長に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成18年8月9日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行の日の属する年にあつて、第7条第1項の規定の適用については、この規定中「同月末日」とあるのは、「同翌月末日」とする。

附 則

この要領は、平成21年8月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成 22 年 3 月 16 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 7 月 19 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。