

## 函館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、函館市有料老人ホーム設置運営指導要綱（以下「要綱」という。）第5の規定に基づき、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。

### (事前協議)

第2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 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、当該計画が函館市有料老人ホーム設置運営指導指針に定める基準に適合したと認められる場合は設置予定者に対して有料老人ホーム事前協議済書（別記第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 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。

### (開発許可等の申請)

第3条 設置予定者は、第2条第2項の事前協議済書の交付を受けた後に、開発許可もしくは建築許可または建築確認申請を行うものとする。

### (設置届等)

第4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、函館市老人福祉法施行細則（平成8年函館市規則第26号。以下「細則」という。）第21条の規定により有料老人ホーム設置届（細則別記第34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。ただし、第2条第3項の事前協議を省略できる場合は、設置届に別表1および別表2に掲げる関係書類を添付して行うものとする。

- 2 市長が設置届の提出を受けたときは、北海道に対し情報提供するものとする。
- 3 市長は、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。
- 4 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5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市長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

2 市長が事業開始届の提出を受けたときは、北海道に対し情報提供するものとする。

(事業変更届)

第6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22条の規定により有料老人ホーム事業変更届（細則別記第35号様式）にそれぞれ当該各号に定める関係書類を添付して市長に届出を行うものとする。

- (1) 施設または設置者の名称（氏名）および住所の変更  
登記簿謄本
- (2) 代表者または施設管理者の氏名および住所変更  
履歴書およ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，運営規程等の変更  
変更前と変更後の入居契約書，運営規程等
- (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  
当該変更の考え方および変更内容が確認できる書類

2 市長が事業変更届の提出を受けたときは、北海道に対し情報提供するものとする。

(事業廃止（休止）届)

第7条 設置者が法第29条第3項の届出を行う必要がある場合は、細則第23条の規定により有料老人ホーム事業廃止（休止）（細則別記第36号様式）届および廃止（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市長に届出を行うものとする。

2 市長が事業廃止（休止）届の提出を受けたときは、北海道に対し情報提供するものとする。

(定期報告)

第8条 設置者は、毎年10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、同月末日までに函館市長に提出するものとする。

- (1) 契約書
- (2) 運営規程
- (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および2）
- (7) その他市長が指定する書類

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年7月1日から施行する。

別表1（第2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 ②定款または寄付行為等 ③法人登記簿謄本 ④直近の事業年度の決算書 ⑤株主台帳または出資者等名簿
役職員	①組織図（法人および施設） ②職員配置計画（初年時および事業計画上の満室時） ③勤務ローテーション表 ④役員、施設長および介護サービス責任者の名簿、履歴書および資格証の写し
規模および構造設備	①土地登記簿謄本および土地売買契約書の写しまたは土地売買同意書の写し （借地また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） ※既存建物の場合は、建物登記簿謄本および建物売買契約書（借家の場合は賃貸借契約書）の写しまたは建物売買同意書の写し ②土地図面（案内図、面積実測図） ③建築図面（配置図、平面図（各階平面図および居室、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） 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 ②運営規程（介護サービス一覧表および各種基準、細則を含む。） ③重要事項説明書（介護サービス一覧表含む） ④苦情処理体制表（損害賠償体制を含む） ⑤夜間体制表 ⑥防災体制表
事業経営計画等	①市場調査における入居者の見込 ②入居募集計画（時期、方法、手続等） ③資金調達・返済計画（初期総投資費用の内訳を含む。） ④家賃相当額、返還金、介護費用、月額利用料の額および算定根拠 ⑤30年分の資金計画および損益計画（各費目の設定条件を含む。）

別表2（第4条関係）

設置届添付書類一覧表

項目	提出書類
規模および構造設備	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または同意書の写し 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 ②運営規程（介護サービス一覧表および各種基準，細則含む。） ③重要事項説明書（介護サービス一覧表含む）
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 ②入居募集パンフレット（届出時に未完成の場合は，後日，提出可）

別記第1号様式（第2条関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

令和 年 月 日

函館市長 様

(設置予定者) 所在地  
名称  
代表者職氏名

印

次の有料老人ホームの設置計画について、函館市有料老人ホーム設置運営指導要綱第4条の規定に基づき、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 施設の名称および設置予定地
- 3 施設の類型
- 4 居室数および入居定員  
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，市街化区域およ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および買収予定価格，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) 建築基準法およ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および買収予定価格，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

別記第2号様式（第2条関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議済書

函 福 監

令和 年 月 日

設 置 予 定 者 様

函館市長

次の有料老人ホーム設置計画については、函館市有料老人ホーム設置運営手続要領第2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市長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 施設の名称および設置予定地
- 3 施設の類型
- 4 居室数および入居定員  
居室 室（定員 名）
- 5 検討を要する事項

別記第3号様式（第4条関係）

有 料 老 人 ホ ー ム 設 置 届 出 済 書

函 福 監

令和 年 月 日

設 置 者 様

函館市長

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、事業開始後には函館市有料老人ホーム設置運営手続要領第5条の規定に基づく事業開始届を市長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 施設の名称および設置予定地
- 3 施設の類型
- 4 入居定員および居室数  
居室 室（定員 名）
- 5 事業開始予定年月日



別記第4号様式（第5条関係）

有 料 老 人 ホ ー ム 事 業 開 始 届

令和 年 月 日

函館市長 様

（設置者）所 在 地

名 称

代表者職氏名

印

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、函館市有料老人ホーム設置  
運営手続要領第5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 施設の名称および所在地
- 2 施設の類型
- 3 居室数および定員数  
居室 室（定員 名）
- 4 事業開始年月日

別記第5号様式（第8条関係）

有料老人ホーム情報開示等一覧表

（令和 年10月1日現在）

施設名		
施設の類型		
所在地		
施設電話番号		
事業主体名		
ホームページ		
開設年		
入居者数／入居定員		
一時金	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）		
主な内訳 （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※	
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	
	運営規程の公開	
	財務諸表の閲覧	
（社）全国有料老人ホーム協会への加入		
備考		

※介護費用の一時金およ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。

別記第6号様式の1（第8条関係）

運 営 懇 談 会 開 催 状 況 報 告 書

令和 年 月 日

函館市長 様

(設置者) 所 在 地  
名 称  
代表者職氏名

印

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 施設の名称および所在地

2 施設の類型

3 開催状況

(1) 開催年月日および回数

①	令和	年	月	日
②	令和	年	月	日
③	令和	年	月	日
④	令和	年	月	日
⑤	令和	年	月	日
⑥	令和	年	月	日
⑦	令和	年	月	日
⑧	令和	年	月	日
⑨	令和	年	月	日
⑩	令和	年	月	日
⑪	令和	年	月	日
⑫	令和	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、要領第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。

別記第6号様式の2（第8条関係）

運 営 懇 談 会 の 協 議 内 容

施設名 \_\_\_\_\_

開 催 年 月 日	令 和 年 月 日
施 設 側 出 席 者	
入 居 者 側 出 席 者	
議 題	
協 議 内 容	
対 応 そ の 他	

（注1）開催日ごとに別葉とすること。

（注2）「協議内容」および「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。