

## 福岡市老人ホーム等の認可等に係る事務取扱要領

### (目的)

第1条 老人福祉法（昭和38年法律第133号）、老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号。以下「省令」という。）及び社会福祉法（昭和26年法律第45号）並びに福岡市老人福祉法施行細則（昭和47年福岡市規則第95号。以下「規則」という。）の規定に基づき、福岡市長に対し行われる養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）の認可申請及び変更の届出並びに軽費老人ホーム事業の届出に係る事務の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

### (認可申請又は届出に係る留意事項)

第2条 福岡市においては、老人福祉法第20条の8の規定及び介護保険法（平成9年法律第123号）第117条の規定に基づき定める福岡市高齢者保健福祉計画における老人福祉事業又は介護保険事業の目標量に従い、老人ホーム及び軽費老人ホームを設置することから、老人ホームの設置の認可を受けようとする者又は軽費老人ホーム事業の開始（入所定員の増加を含む。）を届け出ようとする者（以下「申請者等」という。）は、必ず、福岡市の老人ホームの認可又は軽費老人ホーム事業の届出に係る事務を担当する課（以下「担当部署」という。）と事前の協議を行わなければならない。

2 申請者等は、老人ホーム又は軽費老人ホームの事業において使用する建築物（以下「建築物」という。）に係る計画を立案するにあたっては、福岡市福祉のまちづくり条例（平成10年福岡市条例第9号）の規定を遵守しなければならない。なお、設備の面積は、特に定めのない限り、原則として内法での測定によるものとする。

3 申請者等は、あらかじめ建築物に係る計画が建築基準関係規定に適合するものであることを福岡市の建築関係部署又は指定確認検査機関（以下「建築関係部署」という。）に確認しなければならない。

4 申請者等は、建築物に係る計画が建築基準関係規定に適合しないものとして建築関係部署から補正を求められた場合は、その補正内容について担当部署に連絡しなければならない。

5 申請者等は、当該建築物に係る計画の建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の規定による確認済証の交付を受けた場合は、建築物の着工前に、担当部署に当該確認済証の写しを提出し、着工する旨を連絡しなければならない。ただし、補助金交付事業においては、交付決定後の当該事業に着手したことの届出をもって、これに代えることができる。

### (特別養護老人ホームのユニット化改修等の取扱方針)

第3条 特別養護老人ホームをユニット化改修する場合は、新設されるユニット型部分新規の設置として、増設されるユニット型部分は入所定員の増加として、従来型部分の減床は入所定員の減少又は廃止として取り扱うものとする。

2 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省

令（平成23年厚生労働省令第106号）により改正された特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）附則第2条において、経過措置の適用を受けている一部ユニット型特別養護老人ホームが、平成23年9月1日後最初の指定の更新を受ける場合は、一方を入所定員の減少として、他方を新規の設置として取り扱うものとする。

（老人ホームの入所定員の減少、休止又は廃止の取扱方針）

第4条 福岡市では、原則として特別養護老人ホームのユニット化改修による従来型部分の減床に伴う入所定員の減少又は廃止以外に、老人ホームの入所定員の減少、休止又は廃止は認めないものとする。ただし、事前の協議において特別な理由があると認められる場合はこの限りではない。

2 老人ホーム設置者は、前項但し書きの規定に基づき老人ホームの入所定員の減少、休止又は廃止が認められた場合は、当該老人ホームに現に入所している者の処遇に支障をきたさないようにしなければならない。

（老人ホーム設置の認可申請）

第5条 社会福祉法人（設立予定のものを含む。）又は日本赤十字社（以下「社会福祉法人等」という。）は、老人ホームを設置しようとする場合（特別養護老人ホームのユニット化改修を含む。）は、その認可申請の前に、担当部署と認可を受けようとする内容に関する協議（図面の協議を含む。）を行わなければならない。

2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な申請の手続き、審査及び認可の事務並びに認可を受けようとする老人ホームの処遇の水準を確保することを目的として行うものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 法人関係（登記簿、定款、役員名簿、資金収支等）
- 二 諸規程関係（就業規則、施設運営規程、給与規程等）
- 三 職員配置関係（職員名簿、必要資格の確認、必要契約書の確認等）
- 四 建設に係る証明書関係（建築検査済証、消防用設備等検査済証等）
- 五 建物概要関係（面積表、位置図、配置図、平面図、立面図等）
- 六 その他必要と認められる事項

3 担当部署は、前項に掲げる目的の達成のため、社会福祉法人等に対し、老人福祉法第17条第1項の規定等に基づき福岡市が条例で定める施設の基準（以下「施設基準」という。）その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。

4 社会福祉法人等（前2項に定める協議が終わった者に限る。以下同じ。）は、老人ホームの設置の認可を受けようとする場合は、設置の予定日の概ね2月前までに、規則に定める様式により福岡市長に申請しなければならない。

5 社会福祉法人等は、前項に定める認可の申請にあたっては、老人福祉施設 養護老人ホーム 設置認可の申請書又は老人福祉施設 特別養護老人ホーム 設置認可の申請書その他別表1に定める書類（以下「設置認可申請書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

6 社会福祉法人等は、設置認可申請書類とともに福岡市暴力団排除条例（平成22年福

岡市条例第30号。以下「暴力団排除条例」という。)第6条の規定に基づく措置として福岡市長が求める暴力団排除に関する誓約書(福岡市の介護サービス事業者等から暴力団等を排除するために講じる措置に係る要綱(以下「暴力団排除要綱」という。))に定める様式。以下同じ。)を担当部署に提出しなければならない。

(老人ホーム設置の認可)

第6条 担当部署は、設置認可申請書類の提出を受けた場合は、当該申請書類の記載事項に不備がないこと等の形式上の要件を満たすことを確認した上で受理し、形式上の要件を満たさないものについては適宜補正を求めるものとする。

2 担当部署は、前項の規定に基づく申請を受理した場合は、当該申請の審査を行わなければならない。

3 申請の審査は、次の各号に掲げる方法により行うものとする。

一 設置認可申請書類の確認(以下「書類確認」という。)

設置認可申請書類の事業内容が施設基準その他関係法令等に適合しているかを確認するもの。

二 施設開設予定地を訪問しての現地確認

書類確認において問題ないと認められる申請内容と施設開設予定地の状況等が一致しているかを主に確認するもの。

三 その他必要と認められる適当な方法

4 担当部署は、申請の審査にあたって、当該社会福祉法人等に対し、施設基準その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。

5 社会福祉法人等は、指導を受けた場合は、必要な見直しを行った上で設置認可申請書類の修正や改善報告を行わなければならない。また、助言を受けた場合には、必要な見直しを行うよう努めなければならない。

6 福岡市長は、審査の結果、施設基準等に適合すると認められる場合は老人ホームの設置の認可を決定し、施設基準等に適合せず補正にも応じない場合は認可を行わないものとする。

7 福岡市長は、老人ホームの設置の認可を決定した場合は、規則に定める様式により当該社会福祉法人等にその旨を通知するものとする。

(老人ホームの変更の届出、受理等)

第7条 老人ホームの設置の認可を受けた社会福祉法人等(以下「老人ホーム設置者」という。)は、省令第4条各号に掲げる事項を変更する場合は、規則に定める様式によりあらかじめ福岡市長に届け出なければならない。

2 老人ホーム設置者は、変更の届出にあたっては、老人福祉施設 変更届出書その他別表2に定める書類(以下「変更届出書類」という。)を担当部署に提出しなければならない。

3 老人ホーム設置者は、変更の届出事項のうち、社会福祉法人等の理事長又は施設長を変更する場合は、変更届出書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。

- 4 老人ホーム設置者は、変更の届出事項のうち、建物の規模及び構造並びに設備の概要に係る変更（以下「老人ホームの設備の変更」という。）をしようとする場合は、工事の有無にかかわらず、届出の前に、担当部署と変更内容に関する協議（図面の協議を含む。）を行わなければならない。なお、老人ホームの設備の変更に関する協議その他必要な事項は、次条に定めるものとする。
- 5 担当部署は、変更届出書類が提出された場合は、当該届出書類の記載事項に不備がないこと等の形式上の要件及び施設基準を満たすことを確認した上で受領し、形式上の要件及び施設基準を満たさないものについては適宜補正を求めるものとする。
- 6 担当部署は、変更届出書類の確認の際に、当該老人ホーム設置者に対し、施設基準その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
- 7 福岡市長は、確認の結果、施設基準に適合すると認められる場合は届出を受領し、施設基準に適合せず補正にも応じない場合は不受理とする。

（老人ホームの設備の変更に関する協議等）

第8条 前条第4項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き及び老人ホームの処遇の水準を確保することを目的として行うものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 施設整備に係る補助金の交付の有無、財産処分承認手続きの必要性等
  - 二 変更予定箇所及び内容
  - 三 その他必要と認められる事項
- 2 担当部署は、前項に掲げる目的の達成のため、当該老人ホーム設置者に対し、施設基準その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
  - 3 担当部署は、協議の結果、施設基準その他関係法令等に適合することを確認した場合は、当該老人ホーム設置者に対し、変更が可能な旨を回答する。
  - 4 老人ホーム設置者は、老人ホームの設備の変更に着手する概ね2週間前までに、前条第2項に定める変更届出書類を担当部署に提出しなければならない。
  - 5 老人ホーム設置者は、届出内容に係る変更が完了した場合は、速やかに、当該変更内容について書面により担当部署に報告しなければならない。

（老人ホームの入所定員の増加の認可申請）

第9条 老人ホーム設置者は、老人ホームの入所定員を増加しようとする場合（特別養護老人ホームのユニット化改修を含む。）は、その認可申請の前に、担当部署と認可を受けようとする内容に関する協議（図面の協議を含む。）を行わなければならない。

- 2 第5条第2項及び第3項の規定は、老人ホームの入所定員の増加の認可申請に準用する。なお、この場合において、「社会福祉法人等」は「老人ホーム設置者」と読み替える。
- 3 老人ホーム設置者（前項に定める協議が終わった者に限る。以下同じ。）は、老人ホームの入所定員の増加の認可を受けようとする場合は、定員増加の予定日の概ね2月前までに、規則に定める様式により福岡市長に申請しなければならない。
- 4 老人ホーム設置者は、前項に定める認可の申請にあたっては、老人福祉法に規定する

老人福祉施設 廃止・休止・入所定員の減少・増加届出(認可申請)書その他別表1に定める書類(以下「定員変更認可申請書類」という。)を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

- 5 老人ホーム設置者は、定員変更認可申請書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。

(老人ホームの入所定員の増加の認可)

第10条 第6条第1項から第6項までの規定は、老人ホームの入所定員の増加の認可について準用する。この場合において、「設置認可申請書類」は「定員変更認可申請書類」と、「施設開設予定地」は「施設」と、「社会福祉法人等」は「老人ホーム設置者」と、「老人ホームの設置」は「老人ホームの入所定員の増加」と読み替える。

- 2 福岡市長は、老人ホームの入所定員の増加の認可を決定した場合は、規則に定める様式により当該老人ホーム設置者にその旨を通知するものとする。

(老人ホームの入所定員の減少の認可申請)

第11条 第3条に定める特別養護老人ホームのユニット化改修等を行う者又は第4条第1項但し書きに定める協議により特別な理由があると認められた者(以下「改修等を行う設置者」という。)は、老人ホームの入所定員を減少しようとする場合は、その認可申請の前に、担当部署と認可を受けようとする内容に関する協議(図面の協議を含む。)を行わなければならない。

- 2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な申請の手続き、審査及び認可の事務並びに現に老人ホームに入所している者の適切な処遇の確保を目的として行うものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 入所定員を減少する理由(減少後の入所定員を含む。)
- 二 現に入所している者に対する措置
- 三 その他必要と認められる事項

- 3 担当部署は、協議にあたって、当該改修等を行う設置者に対し、施設基準又は第9条第1項但し書きに定める協議において決定した入所定員の減少、休止又は廃止の条件(以下「入所定員の減少・廃止等の条件」という。)その他関係法令等に基づき、必要に応じて指導又は助言を行うものとする。

- 4 改修等を行う設置者は、老人ホームの入所定員の減少の認可を受けようとする場合は、定員減少の予定日の概ね2月前までに、規則に定める様式により福岡市長に申請しなければならない。

- 5 第9条第4項から第5項の規定は、老人ホームの入所定員の減少の認可申請について準用する。この場合において、「老人ホーム設置者」は「改修等を行う設置者」と読み替える。

(老人ホームの入所定員の減少の認可)

第12条 担当部署は、定員変更認可申請書類の提出を受けた場合は、当該申請書類の記載事項に不備がないこと等の形式上の要件を満たすことを確認した上で受理し、形式上

の要件を満たさないものについては適宜補正を求めるものとする。

- 2 担当部署は、前項の規定に基づく申請を受理した場合は、当該申請の審査を行わなければならない。
- 3 申請の審査は、次の各号に掲げる方法により行うものとする。
  - 一 定員変更認可申請書類の確認  
定員変更認可申請書類の事業内容が施設基準又は入所定員の減少・廃止等の条件その他関係法令等に適合しているかを確認するもの。
  - 二 施設を訪問しての現地の確認  
前号の書類の確認において問題ないと認められる申請内容と施設の状況等が一致しているかを主に確認するもの。
  - 三 その他必要と認められる適当な方法
- 4 担当部署は、申請の審査にあたって、当該改修等を行う設置者に対し、施設基準その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
- 5 改修等を行う設置者は、指導を受けた場合は、必要な見直しを行った上で定員変更認可申請書類の修正や改善報告を行わなければならない。また、助言を受けた場合には、必要な見直しを行うよう努めなければならない。
- 6 福岡市長は、審査の結果、施設基準又は入所定員の減少・廃止等の条件に適合すると認められる場合は老人ホームの入所定員の減少の認可を決定し、施設基準又は入所定員の減少・廃止等に適合せず補正にも応じない場合は認可を行わないものとする。
- 7 福岡市長は、老人ホームの入所定員の減少の認可を決定した場合は、規則に定める様式により当該改修等を行う設置者にその旨を通知するものとする。

(老人ホームの休止又は廃止の認可申請)

- 第13条 改修等を行う設置者は、老人ホームを休止又は廃止しようとする場合は、その認可申請の前に、担当部署と認可を受けようとする内容に関する協議を行わなければならない。
- 2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な申請の手続き、審査及び認可の事務並びに現に老人ホームに入所している者の適切な処遇の確保を目的として行うものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。
    - 一 休止又は廃止の理由（廃止の場合は予定日、休止の場合はその予定期間を含む。）
    - 二 現に入所している者に対する措置
    - 三 その他必要と認められる事項
  - 3 担当部署は、協議にあたって、当該改修等を行う設置者に対し、施設基準又は入所定員の減少・廃止等の条件その他関係法令等に基づき、必要に応じて指導又は助言を行うものとする。
  - 4 改修等を行う設置者は、老人ホームの休止又は廃止の認可を受けようとする場合は、休止又は廃止の予定日の概ね2月前までに、規則に定める様式により福岡市長に申請しなければならない。
  - 5 改修等を行う設置者は、前項に定める認可の申請にあたっては、老人福祉法に規定する老人福祉施設 廃止・休止・入所定員の減少・増加届出(認可申請)書その他別に定め

る書類（以下「廃止等認可申請書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

（老人ホームの休止又は廃止の認可）

第14条 担当部署は、廃止等認可申請書類の提出を受けた場合は、当該申請書類の記載事項に不備がないこと等の形式上の要件を満たすことを確認した上で受理し、形式上の要件を満たさないものについては適宜補正を求めるものとする。

2 担当部署は、前項の規定に基づく申請を受理した場合は、当該申請の審査を行わなければならない。なお、審査は、申請内容に応じ必要と認められる適当な方法により行うものとする。

3 第12条第4項及び第5項の規定は、老人ホームの休止又は廃止の認可について準用する。この場合において、「定員変更認可申請書類」は「廃止等認可申請書類」と読み替える。

4 福岡市長は、審査の結果、入所定員の減少・廃止等の条件に適合すると認められる場合は老人ホームの休止又は廃止の認可を決定し、入所定員の減少等の条件に適合せず補正にも応じない場合は認可を行わないものとする。

5 福岡市長は、老人ホームの休止又は廃止の認可を決定した場合は、規則に定める様式により当該改修等を行う設置者にその旨を通知するものとする。

（休止中の老人ホームの再開の取扱い）

第15条 前条第4項の規定に基づき休止の認可を受けた老人ホームを再開する場合は、老人ホームの設置と同様に扱うものとする。

（軽費老人ホーム事業に係る留意事項等）

第16条 社会福祉法人は、軽費老人ホーム事業が福岡市高齢者保健福祉計画で目標量が定められている老人福祉事業であること等から、社会福祉法の規定に基づく届出を行うにあたっては、第18条に定める事業の変更（建物その他の設備の規模及び構造に係るものを除く。）を除き、必ず、担当部署と事前の協議を行わなければならない。

2 福岡市では、原則として軽費老人ホームの入所定員の減少、事業の休止又は廃止（以下「入所定員の減少・廃止等」という。）を認めないものとする。ただし、事前の協議において特別な理由があると認められる場合はこの限りではない。

3 社会福祉法人は、前項但し書きの規定に基づき入所定員の減少・廃止等が認められた場合は、現に入所している者の処遇に支障をきたさないようにしなければならない。

（軽費老人ホーム事業の開始の届出）

第17条 社会福祉法人（設立予定のものを含む。）は、軽費老人ホーム事業を開始しようとする場合（入所定員を増加しようとする場合を含む。）は、届出の前に、担当部署と届け出ようとする内容に関する協議（図面の協議を含む。）を行わなければならない。

2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き及び軽費老人ホーム事業のサービス水準の確保を目的として行われるものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げ

る事項とする。

- 一 法人関係（登記簿、定款、役員名簿、資金収支等）
  - 二 諸規程関係（就業規則、施設運営規程、給与規程等）
  - 三 職員配置関係（職員名簿、必要資格の確認、必要契約書の確認等）
  - 四 建設に係る証明書関係（建築検査済証、消防用設備等検査済証等）
  - 五 建物概要関係（面積表、位置図、配置図、平面図、立面図等）
  - 六 その他必要と認められる事項
- 3 担当部署は、前項に掲げる目的の達成のため、当該社会福祉法人に対し、社会福祉法第65条第1項の規定等に基づき福岡市が条例で定める施設の基準（以下「軽費基準」という。）その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
- 4 社会福祉法人（前2項に定める協議が終わった者に限る。）は、軽費老人ホーム事業を開始する場合は、事業の開始予定日の概ね2月前までに、規則に定める様式により福岡市長に届け出なければならない。
- 5 社会福祉法人は、事業の開始の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業開始届その他別に定める書類（以下「事業開始届出書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。
- 6 社会福祉法人は、事業開始届出書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。

（軽費老人ホーム事業の変更の届出）

- 第18条 軽費老人ホーム事業を実施している社会福祉法人（以下「軽費老人ホーム事業者」という。）は、届け出ている内容（入所定員を除く。）を変更する場合は、変更の日から1月以内に、規則に定める様式により福岡市長に届け出なければならない。
- 2 軽費老人ホーム事業者は、変更の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業変更届その他別表3に定める書類（以下「事業変更届出書類」という。）を担当部署に提出しなければならない。
- 3 軽費老人ホーム事業者は、変更の届出事項のうち、社会福祉法人の理事長又は施設長を変更する場合は、事業変更届出書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。
- 4 軽費老人ホーム事業者は、変更の届出事項のうち、建物その他の設備の規模及び構造に係る変更（以下「設備の変更」という。）をする場合は、工事の有無にかかわらず、届出の前に、担当部署と当該変更内容に関する協議（図面の協議を含む。）をしなければならない。なお、設備の変更に関する協議その他必要な事項は、次条に定めるものとする。
- 5 経過的軽費老人ホームから軽費老人ホームへの変更については、本条及び次条を適用するものとする。

（軽費老人ホームの設備の変更に関する協議等）

- 第19条 前条第4項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き、軽費老人ホーム事業のサービス水準の確保又は現に入所している者に対する適切なサービスの確保を目

的として行われるものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 施設整備に係る補助金の交付の有無、財産処分承認手続きの必要性等
  - 二 変更予定箇所及び変更予定内容
  - 三 その他必要と認められる事項
- 2 担当部署は、前項に掲げる目的の達成のため、当該軽費老人ホーム事業者に対し、軽費基準その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
  - 3 担当部署は、協議の結果、軽費基準その他関係法令等に適合することを確認した場合は、速やかに、当該軽費老人ホーム事業者に対し、変更が可能な旨を回答するものとする。
  - 4 軽費老人ホーム事業者は、前条第1項の規定にかかわらず、設備の変更に着手する概ね1月前までに、同条第2項に定める事業変更届出書類を担当部署に提出しなければならない。
  - 5 軽費老人ホーム事業者は、届出内容に係る変更の完了日から1月以内に、当該変更内容について書面により担当部署に報告しなければならない。

(軽費老人ホームの入所定員の減少の届出)

第20条 第16条第2項但し書きの規定に基づき特別な理由があると認められた軽費老人ホーム事業者(以下「廃止等を行う事業者」という。)は、入所定員を減少しようとする場合は、届出の前に、担当部署と届け出ようとする内容に関する協議を行わなければならない。

- 2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き及び現に入所している者に対する適切なサービスの確保を目的として行われるものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。
  - 一 入所定員を減少する理由(減少後の入所定員を含む。)
  - 二 現に入所している者に対する措置
  - 三 その他必要と認められる事項
- 3 担当部署は、前項に掲げる目的の達成のため、当該廃止等を行う事業者に対し、軽費基準、第16条第2項但し書きに定める協議において決定した入所定員の減少・廃止等の条件(以下「廃止等の条件」という。)その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
- 4 廃止等を行う事業者は、入所定員を減少する場合は、定員減少の予定日の概ね2月前までに、規則に定める軽費老人ホーム事業変更届により福岡市長に届け出なければならない。
- 5 廃止等を行う事業者は、入所定員の減少の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業変更届その他別に定める書類(以下「定員減少届出書類」という。)を担当部署に原則持参により提出しなければならない。
- 6 廃止等を行う事業者は、定員減少届出書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。

(軽費老人ホーム事業の休止の届出)

第21条 廃止等を行う事業者は、その事業を休止しようとする場合は、届出の前に、担当部署と届け出ようとする内容に関する協議を行わなければならない。

2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き及び現に入所している者に対する適切なサービスの確保を目的として行われるものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 休止の理由（休止の予定期間を含む。）
- 二 現に入所している者に対する措置
- 三 その他必要と認められる事項

3 前条第3項の規定は、軽費老人ホーム事業の休止の届出について準用する。

4 廃止等を行う事業者は、その事業を休止する場合は、休止の日の1月前までに、規則に定める軽費老人ホーム事業廃止届中の「廃止」を「休止」に修正した様式により福岡市長に届け出なければならない。

5 廃止等を行う事業者は、休止の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業休止届その他別に定める書類（以下「事業休止届出書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

（軽費老人ホーム事業の再開の届出）

第22条 廃止等を行う事業者（前条の規定に基づき事業の休止を届け出た者に限る。以下本条において同じ。）は、その事業を再開しようとする場合は、届出の前に、担当部署と届け出ようとする内容に関する協議を行わなければならない。

2 第17条第2項及び第3項の規定は、軽費老人ホーム事業の再開の届出について準用する。この場合において、「社会福祉法人」は「廃止等を行う事業者」と読み替える。

3 廃止等を行う事業者は、その事業を再開する場合は、再開の予定日の概ね2月前までに、規則に定める軽費老人ホーム事業開始届により福岡市長に届け出なければならない。

4 廃止等を行う事業者は、再開の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業開始届その他別に定める書類（以下「事業再開届出書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

5 廃止等を行う事業者は、事業再開届出書類とともに暴力団排除に関する誓約書を担当部署に提出しなければならない。

（軽費老人ホーム事業の廃止の届出）

第23条 廃止等を行う事業者は、その事業を廃止しようとする場合は、届出の前に、担当部署と届け出ようとする内容に関する協議を行わなければならない。

2 前項に定める協議は、適正かつ円滑な届出の手続き及び現に入所している者に対する適切なサービスの確保を目的として行われるものとする。なお、協議の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 廃止の理由（廃止の予定日を含む。）
- 二 現に入所している者に対する措置
- 三 その他必要と認められる事項

3 第20条第3項の規定は、軽費老人ホーム事業の廃止の届出について準用する。

- 4 軽費老人ホーム事業者は、その事業を廃止する場合は、廃止の日の1月前までに、規則に定める様式により福岡市長に届け出なければならない。
- 5 軽費老人ホーム事業者は、廃止の届出にあたっては、軽費老人ホーム事業廃止届その他別に定める書類（以下「事業廃止届出書類」という。）を担当部署に原則持参により提出しなければならない。

（届出の受理等）

第24条 担当部署は、事業開始届出書類、事業変更届出書類、定員減少届出書類、事業休止届出書類、事業再開届出書類及び事業廃止届出書類（以下「届出書類」という。）が提出された場合は、当該届出書類の記載事項に不備がないこと等の形式上の要件のほか、軽費基準又は廃止等の条件（以下「届出要件」という。）を満たすことを確認した上で受領し、形式上の要件及び届出要件を満たさないものについては適宜補正を求めるものとする。

- 2 担当部署は、届出書類の確認の際に、社会福祉法人、軽費老人ホーム事業者又は廃止等を行う事業者に対し、届出要件その他関係法令等に基づき、必要な指導又は助言を行うものとする。
- 3 福岡市長は、確認の結果、届出要件に適合すると認められる場合は届出を受理し、届出要件に適合せず補正にも応じない場合は不受理とする。
- 4 福岡市長は、届出書類のうち、事業開始届出書類、定員減少届出書類、事業休止届出書類、事業再開届出書類及び事業廃止届出書類を受理した場合は軽費老人ホーム届出受理通知書（様式Ⅰ）により、不受理とした場合は軽費老人ホーム届出不受理通知書（様式Ⅱ）により当該軽費老人ホーム事業者にその旨を通知するものとする。
- 5 福岡市長は、届出書類のうち、事業変更届出書類を受理した場合は受理印を押印した変更届出書の写しを交付することにより、不受理とした場合は変更届出書の差戻しを行うことにより、当該軽費老人ホーム事業者にその旨を通知するものとする。

（福岡市暴力団排除条例に基づく措置）

第25条 担当部署は、暴力団排除要綱第5条第2項の規定に基づき、申請者等の排除対象となる事業者への該当の有無について、「福岡市が暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書」の所管課に対し、福岡県警察本部への照会を依頼するものとする。

- 2 前項に定める照会の結果又は福岡県警察本部からの情報提供等により、申請者等が暴力団排除要綱第2条第4号に定める排除対象となる事業者に該当する事実が判明した場合は、福岡市長は、暴力団排除条例第6条、暴力団排除要綱第6条の規定又は暴力団排除に関する誓約書による誓約内容に基づき、当該申請者等に対し、当該申請の取下げ等を求めるものとする。
- 3 申請の取下げは、老人ホーム認可申請取下書（様式Ⅲ）により行うものとする。

（雑則）

第26条 この要領に定めのない事項については、必要に応じて高齢社会部長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第3条第3項及び第17条第3項に定める福岡市が条例で定める施設の基準については、当該条例が制定施行されるまでの間は、厚生労働省令で定める基準を当該条例で定める基準とみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成27年7月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表2（第5条関係）

老人ホームの変更の届出が必要な事項及び届出に必要な書類の一覧

届出事項	説明	提出書類
施設の名称及び所在地		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> </ul>
土地又は建物に係る権利関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類</li> </ul>
建物の規模及び構造並びに設備の概要		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更に関する設計図書（変更前後がわかるもの）</li> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 事業費予算書</li> <li>・ 事業スケジュール</li> <li>・ その他担当部署が求める書類</li> </ul>
施設の運営の方針	<p>①理事長の変更 ②施設長の変更 ③運営規程の変更 （施設の目的及び運営の方針の変更に限る）</p>	<p>①理事長の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 新理事長の履歴書（写で可）</li> <li>・ 新理事長の就任承諾書（写）</li> <li>・ 新理事長の身分証明書</li> <li>・ 新理事長の印鑑登録証明書</li> <li>・ 法人登記の全部事項証明書</li> <li>・ 新理事長の暴力団排除に関する誓約書</li> </ul> <p>②施設長の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 新施設長の履歴書（写で可）</li> <li>・ 新施設長の資格を証明する書類写し</li> <li>・ 新施設長の就任承諾書（写）</li> <li>・ 新施設長の発令辞令（写）</li> <li>・ 前施設長の退任届（写）</li> <li>・ 新施設長の暴力団排除に関する誓約書</li> </ul> <p>③運営規程の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 新旧の運営規程</li> </ul>

職員の定数及び職務の内容		<ul style="list-style-type: none"><li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 (いずれも原本証明付)</li><li>・ 新旧の運営規程</li></ul>
事業開始の予定年月日	休止後の再開時のみ。	※設置の認可申請時の必要書類に準じて取り扱う。

別表3（第18条関係）

軽費老人ホームの事業の変更の届出が必要な事項及び必要な書類の一覧

届出事項	説明	提出書類
設置者の氏名又は名称、住所、経歴及び資産状況	①理事長の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 新理事長の履歴書（写で可）</li> <li>・ 新理事長の就任承諾書（写）</li> <li>・ 新理事長の身分証明書</li> <li>・ 新理事長の印鑑登録証明書</li> <li>・ 法人登記の全部事項証明書</li> <li>・ 新理事長の暴力団排除に関する誓約書</li> </ul>
条例、定款その他の基本約款	②軽費老人ホームの運営規程の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （原本証明付）</li> <li>・ 新・旧の運営規程 ※新旧対照表でも可。</li> </ul>
建物その他の設備の規模及び構造	③次に掲げる設備等の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室</li> <li>・ 談話室、娯楽室又は集会室</li> <li>・ 食堂</li> <li>・ 浴室</li> <li>・ 洗面所</li> <li>・ 便所</li> <li>・ 調理室</li> <li>・ 面談室</li> <li>・ 洗濯室又は洗濯場</li> <li>・ 宿直室</li> <li>・ 事務室その他の運営上必要な設備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更に関する設計図書（変更前後がわかるもの）</li> <li>・ 理事会議事録、評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 事業費予算書</li> <li>・ 事業スケジュール</li> <li>・ その他担当部署が求める書類</li> </ul>
事業開始の予定年月日（再開の場合）	休止後の再開時のみ。	
施設の管理者及び実務を担当する幹部職員の氏名及び経歴	③施設長の変更	③施設長 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録</li> <li>・ 評議員会議事録 （いずれも原本証明付）</li> <li>・ 新施設長の履歴書（写で可）</li> <li>・ 新施設長の資格証明書類（写）</li> </ul>

	④生活相談員の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新施設長の就任承諾書（写）</li> <li>・新施設長の発令辞令（写）</li> <li>・前施設長の退任届（写）</li> </ul> ④生活相談員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（写で可）</li> <li>・資格証明書類（写）</li> </ul>
福祉サービスを必要とする者に対する処遇の方法	⑤生活費、居住に要する費用（入居一時金を含む。）の額 ⑥その他	⑤生活費、居住に要する費用の額 <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当部署が必要と認める書類</li> </ul> ⑥その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当部署が必要と認める書類</li> </ul>

様式 I (第 24 条関係)

(公印省略)  
第 号  
年 月 日

様

軽費老人ホーム届出受理通知書

福 岡 市 長  
( )

年 月 日付で提出された届出書について、下記のとおり受理しましたので通知します。

記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 届出内容
- 3 受理年月日

様式Ⅱ（第24条関係）

第 号  
年 月 日

様

軽費老人ホーム届出不受理通知書

福岡市長

( )

年 月 日付で提出された届出書について、下記のとおり不受理として返却いたします。

記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 届出内容
- 3 不受理の理由

様式Ⅲ（第25条関係）

老人ホーム認可申請取下書

年 月 日

（宛先） 福岡市長

（申請取下者）

所在地

名 称

印

年 月 日付の認可申請については、下記のとおり取り下げます。

記

1 施設の種類、名称及び所在地

2 事業開始予定日