

福岡市有料老人ホーム届出に係る事務取扱要領

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 設置の届出（第3条－第7条）
- 第3章 設置後の届出（第8条－第10条）
- 第4章 雑則（第11条－第14条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、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項から第3項まで及び老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第8号）第20条の5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）第19条による有料老人ホームの届出に係る事務について、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領における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） 有料老人ホーム 法第29条第1項に規定する有料老人ホーム（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項の登録を受けているものを除く。）
- （2） 設置予定者 福岡市内に有料老人ホームの設置を予定する者
- （3） 設置者 福岡市内に有料老人ホームを設置する者
- （4） 指導指針 福岡市有料老人ホーム設置運営指導指針
- （5） 要綱 福岡市老人福祉法施行細則に関する事務に係る様式要綱

第2章 設置の届出

（建築物に係る計画等）

第3条 設置予定者は、有料老人ホームとして使用する建築物に係る計画については、指導指針及び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。以下「福祉条例」という。）その他関係法令の規定に基づき、作成しなければならない。

2 設置予定者は、計画の段階から適宜、地域住民（特に隣接地の居住者）に対し、有料老人ホームの建設、設置等について十分に説明を行い、理解を得られるよう努めなければならない。

（事前協議）

第4条 設置予定者は、指導指針を踏まえて、あらかじめ、有料老人ホーム設置計画事前協議書（様式1）に必要書類を添付して市長に提出し、事前協議を行わなければならない。

2 市長は、設置予定者に対し、指導指針及び福祉条例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。

(設置の届出)

第5条 設置予定者は、事業開始の1月前までに、老人福祉施設 設置の届出書（要綱様式第一号（二））に別表1に定める書類を添付して、市長に届け出なければならない。

2 設置予定者は、有料老人ホーム設置届を提出する前に、入居募集を開始してならない。

3 設置予定者は、事業開始日までに別表2に定める書類を市長に提出しなければならない。

(届出の受理等)

第6条 市長は、有料老人ホーム設置届が提出された場合は、当該設置届及び添付書類の記載事項に不備がないこと等を確認し、不備があるものについては適宜補正を求めるものとする。

2 市長は、有料老人ホーム設置届を受理した場合は、設置者に対し、有料老人ホーム設置（再開）届受理書（様式2）を交付するものとする。

(実地検査)

第7条 市長は、前条第2項に規定する有料老人ホーム設置（再開）届受理書を交付した場合は、当該施設の開設日以後に当該施設の実地検査を行うものとする。ただし、同一施設内で、同時期に介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づく介護サービス事業所の指定を受けようとする場合はこの限りではない。

第3章 設置後の届出

(変更の届出)

第8条 設置者は、届出事項を変更しようとする場合は、指導指針及び福祉条例その他関係法令に基づき、その計画を作成しなければならない。

2 設置者は、届出事項に変更が生じた場合は、変更の日から1月以内に、老人福祉施設変更届出書（要綱様式第一号（六））に変更内容が確認できる書類等を添付して、市長に届け出なければならない。

3 前項の規定にかかわらず、入居定員又は施設の規模及び構造設備に係る変更を行おうとする場合にあっては、あらかじめ、有料老人ホーム設置変更事前協議書（様式3）に必要書類を添付して市長に提出し、事前協議を行わなければならない。

4 設置者は、役員又は施設の管理者を変更した場合は、変更届出書類とともに、役員等の暴力団排除に関する誓約書を提出しなければならない。

5 市長は、有料老人ホーム変更届が提出された場合は、当該変更届及び添付書類の記載事項に不備がないこと等を確認し、不備があるものについては適宜補正を求めるものとする。

(廃止・休止の届出)

第9条 設置者は、事業を廃止又は休止する場合は、廃止又は休止の日の1月前までに、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（要綱様式第一号（八））に現に入居している者に対する措置の概要が確認できる書類等を添付して、市長に届け出なければならない。

2 市長は、有料老人ホーム廃止・休止届が提出された場合は、当該廃止・休止届及び添付書類の記載事項に不備がないこと等を確認し、不備があるものについては適宜補正を

求めるものとする。

- 3 市長は、有料老人ホーム廃止・休止届を受理した場合は、設置者に対し、有料老人ホーム廃止・休止届受理書（様式4）を交付するものとする。

（再開の届出）

第10条 前条第1項の規定に基づき事業の休止を届け出た設置者は、その事業を再開しようとする場合は、再開の日の1月前までに、老人福祉施設 設置の届出書（要綱様式第一号（二））に別表3に定める書類を添付して、市長に届け出なければならない。

- 2 市長は、事業の再開に係る有料老人ホーム設置届を受理した場合は、設置者に対し、有料老人ホーム設置（再開）届受理書（様式2）を交付するものとする。

- 3 市長は、前項に規定する有料老人ホーム設置（再開）届受理書を交付した場合は、当該施設の再開日以後に当該施設の実地検査を行うものとする。ただし、同一施設内で、同時期に介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づく介護サービス事業所の指定を受けようとする場合はこの限りではない。

第4章 雑則

（暴力団の排除）

第11条 設置者に係る暴力団の排除については、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に定めるところによる。

（市税に係る徴収金に滞納がないことの証明）

第12条 設置予定者の市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）に滞納がないことについては、市長が設置予定者の同意に基づいて市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）の納付状況を調査することにより確認するものとする。ただし、設置予定者が、市税に係る徴収金に滞納がない証明書（設置の届出日前30日から事業開始日の前日までに交付を受けたものに限る。）を提出した場合はこの限りではない。

（その他の様式）

第13条 届出に必要な様式について、別表4のとおり参考様式を定める。

（委任）

第14条 この要領に定めるもののほか、有料老人ホームの届出に関し必要な事項は、高齢社会部長が定める。

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25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

有料老人ホーム設置届添付書類

添付書類		留意事項
(1) 基本的事項		
1	建築基準法第6条第1項の確認済証の写し <省令事項>	
(2) 設置主体に関する事項		
2	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は条例等 <省令事項>	届出日の3か月以内に発行されたもの（登記情報提供サービスでも可とする）
3	誓約書（暴力団排除に関する誓約書） <指針事項>	役員、施設の管理者分
4	主務官庁承認書の写し <指針事項>	※公益法人の場合のみ
5	役員の経歴書 <指針事項>	有料老人ホーム運営について知識、経験を有する者等に係るもの。参考様式あり（別表3） 同施設で介護サービス事業を営む場合は、介護サービスが適切に提供される運営体制が確保されていることを示す書類も添付すること
6	直近の事業年度の決算書（貸借対照表、損益計算書等） <省令事項>	
(3) 立地条件に関する事項		
7	土地の賃貸契約書の写し <指針事項>	土地を賃借する場合に添付すること。契約前の場合、予約契約書又は覚書等を添付すること
8	建物の賃貸契約書の写し <指針事項>	既存建物を賃借する場合に添付すること。契約前の場合、予約契約書又は覚書等を添付すること
(4) 規模及び構造設備に関する事項		
9	建物配置図、平面図、立面図（※敷地、建物、各室の面積が記載されたもの） <省令事項>	同一建物内に有料老人ホーム以外の用途で使用する区画がある場合は、マーカー等で境界を明示すること 参考様式あり（別表3）
10	施設・設備の概要 <省令事項>	参考様式あり（別表3）
(5) 職員の配置等に関する事項		
11	施設の管理者の経歴書	参考様式あり（別表3）。履歴書の写しでも可
(6) 施設の管理・運営に関する事項		
12	施設の管理規程（運営規程） <指針事項>	

(7) サービスに関する事項		
	※ 本表 18、19 と同じ。	
(8) 事業収支計画に関する事項		
13	事業開始に必要な資金の額及びその調達方法 <省令事項>	
14	長期の収支計画 <省令事項>	
(9) 利用料等に関する事項		
15	利用料等に関する資料 <省令事項>	利用料等の算定根拠がわかるもの
16	前払金の保全措置が義務づけられた施設は、保全措置の確認ができる書類 <省令事項>	※前払金を受領する場合のみ
(10) 契約内容等に関する事項		
17	入居契約書雛型 <省令事項>	
18	重要事項説明書雛型 <省令事項>	指導指針の様式によること
19	介護サービス等の一覧表 <省令事項>	指導指針の様式によること

※ 老人福祉法施行規則第 20 条の 5 に規定された届出事項のうち、「施設の運営の方針」「職員の配置の計画」、「前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額」については、上表（10）の 18 の重要事項説明書雛型で代用可とする。

※ 同時期に介護保険法の規定に基づく介護サービス事業所の指定を受けようとする施設については、同法に基づく指定申請に係る書類と重複する書類の提出を省略することができる。

別表2（第5条、第10条関係）

事業開始日までに提出する書類

提出書類		留意事項
1	建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の検査済証の写し	検査済証受領後速やかに提出すること
2	福岡市福祉のまちづくり条例第30条の特定施設工事完了届出書の写し	福岡市福祉のまちづくり条例完了検査済みの届出書を受領後速やかに提出すること
3	建物の写真	工事完了後速やかに提出すること

別表3（第10条関係）

有料老人ホーム再開届添付書類

添付書類		留意事項
(1) 法定及び省令規定事項		
1	法令規定事項に変更がないことの誓約書（様式5）	
(2) 基本的事項		
	※本表1に同じ	
(3) 設置主体に関する事項		
2	同意書	市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）に滞納がないことの確認のための同意書。 参考様式あり（別表3）
3	暴力団排除に関する誓約書	役員、施設の管理者分
4	主務官庁承認書の写し	※公益法人の場合のみ
5	直近の事業年度の決算書（貸借対照表、損益計算書等） <省令事項>	
(4) 立地条件に関する事項		
	※本表1に同じ	
(5) 規模及び構造設備に関する事項		
	※本表1に同じ	
(6) 職員の配置等に関する事項		
6	施設の管理者の経歴書、保有資格を証明する書類の写し	参考様式あり（別表3）。履歴書の写しでも可
(7) 施設の管理・運営に関する事項		
	※本表1に同じ	
(8) サービスに関する事項		
	※本表11、12に同じ	
(9) 事業収支計画に関する事項		
7	長期の収支計画 <省令事項>	

(10) 利用料等に関する事項		
8	利用料等に関する資料 <省令事項> >	利用料等の算定根拠がわかるもの
9	前払金の保全措置が義務づけられた施設は、保全措置の確認ができる書類 <省令事項>	※前払金を受領する場合のみ
(11) 契約内容に関する事項		
10	入居契約書雛型 <省令事項>	
11	重要事項説明書雛型 <省令事項>	指導指針の様式によること
12	介護サービス等の一覧表 <省令事項>	指導指針の様式によること
(12) その他		
13	再開に必要と認める書類	別表1及び別表2の届出書類について、休止日以降に変更があった事項の新旧対照表及び最新の書類 (休止期間中に変更を届出した事項は除く。)

※ 老人福祉法施行規則第20条の5に規定された届出事項のうち、「設置しようとする者の登記事項証明書又は条例等」「建物の規模及び構造並びに設備の概要」「建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の確認を受けたことを証する書類」「事業開始に必要な資金の額及びその調達方法」については、上表（1）の1の法令規定事項に変更がないことの誓約書をもって、従前と変更がない書類のみ第5条の設置の届出時及び第8条の変更の届出時の添付書類で代用可とする。

※ 老人福祉法施行規則第20条の5に規定された届出事項のうち、「施設の運営の方針」「職員の配置の計画」「前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額」については、上表（11）の11の重要事項説明書雛型で代用可とする。

別表4（第13条関係）

提出書類の参考様式

参考様式1	同意書
参考様式2	経歴書
参考様式3	面積表
参考様式4	建物構造、設備の概要、防災上の設備の概要

様式1（第4条関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日

（宛先）福岡市長

設置予定者
住 所
名 称
代表者職氏名

下記の有料老人ホームの設置計画について、福岡市有料老人ホーム届出に係る事務取扱要領第4条の規定により、関係書類を添えて事前協議します。

記

- 1 施設の類型及び名称
- 2 設置予定地
- 3 居室数及び定員
- 4 設置予定時期
- 5 事業計画書 別紙のとおり

様式2（第6、10条関係）

（公印省略）
第 号
年 月 日

様

福岡市長

有料老人ホーム設置（再開）届受理書

年 月 日付で提出された有料老人ホームの設置（再開）に係る届出について、下記のとおり受理しましたので通知します。

記

- 1 設置者の住所、名称及び代表者職氏名
- 2 施設の類型、名称及び所在地
- 3 入居定員及び居室数
- 4 事業開始（再開）予定年月日

様式3（第8条関係）

有料老人ホーム変更計画事前協議書

年 月 日

（宛先）福岡市長

設置者
住 所
名 称
代表者職氏名

下記の有料老人ホームの変更計画について、福岡市有料老人ホーム届出に係る事務取扱要領第8条の規定により、関係書類を添えて事前協議します。

記

- 1 施設の類型及び名称
- 2 所在地
- 3 変更事項 （入居定員 ・ 施設の規模 ・ 構造設備）
- 4 変更内容
（1）変更前
（2）変更後
- 5 変更予定時期
- 6 変更理由

様式4（第9条関係）

（公印省略）
第 号
年 月 日

様

福岡市長

有料老人ホーム廃止・休止届受理書

年 月 日付で提出された有料老人ホームの廃止・休止に係る届出について、下記のとおり受理しましたので通知します。

記

- 1 設置者の住所、名称及び代表者職氏名
- 2 施設の名称及び所在地
- 3 廃止・休止予定年月日

法令規定事項に変更がないことの誓約書

年 月 日

（宛先）福岡市長

設置者
住 所
名 称
代表者職氏名

設置者は、老人福祉法及び老人福祉法施行規則に規定する届出事項について、設置届出時及び設置後の変更届出時において適正に届出を行い、下記の届出事項（誓約事項）については休止日以前の届出事項又は休止日以降に変更届出を行った届出事項から変更がないことを誓約します。

また本誓約事項について虚偽の申告を行った場合は、有料老人ホーム事業の再開を遡って取り下げます。

記

1 設置届出日

年 月 日

2 事業開始日

年 月 日

2 休止日

年 月 日

3 法令に規定された届出事項で休止日以前（休止日以降に変更を届出した事項については変更届出日を基準とする）と変更がない事項（誓約事項）

- 設置しようとする者の登記事項証明書又は条例等
- 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- 建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の確認を受けたことを証する書類（設置届出後に増改築を行った場合は、増改築後の書類のみ有効）
- 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法