

有料老人ホーム設置届に係る提出書類一覧

- ・提出する書類に「レ」を記入し、表に記載の順番に書類を並べ、いちばん上に本表を添えて提出してください。
- ・書類のサイズはA4（図面についてはA3でも良い）としてください。

1 設置届

(1)	有料老人ホーム設置届（第33号様式）	<input type="checkbox"/>
(2)	【別紙1】施設において供与される便宜の内容	<input type="checkbox"/>
(3)	【別紙2】設備一覧表 ◆避難設備，消火設備，警報設備，ナースコール等，設備ごとに色分けした建物図面	<input type="checkbox"/>
(4)	【別紙3】施設の運営の方針 ← 重要事項説明書に記載する内容と一致していること	<input type="checkbox"/>
(5)	【別紙4】市場調査等による入所者の見込み	<input type="checkbox"/>
(6)	【別紙5】職員の配置の計画 ◆職員一覧（職種，氏名，常勤・非常勤の別を記入） ◆履歴書（高齢者介護等に関する知識・経験を有することのわかる内容のものであること。有資格者は資格証明書の写しを添付） ◆勤務計画表 ◆職員採用時及び採用後の研修計画	<input type="checkbox"/>
(7)	【別紙6】医療施設との連携の内容 ◆協力医療機関との協定書又は嘱託医等との契約書写し <u>（※原本証明）</u>	<input type="checkbox"/>
(8)	【別紙7】事業開始に必要な資金の額及び調達方法	<input type="checkbox"/>
(9)	【別紙8】長期の収支計画 ◆30年以上の計画書（有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている場合，有料老人ホーム事業のみの収支計画）	<input type="checkbox"/>

2 設置主体関連資料

(1)	定款	<input type="checkbox"/>
(2)	法人登記簿謄本	<input type="checkbox"/>
(3)	役員名簿	<input type="checkbox"/>
(4)	役員履歴書 （有料老人ホーム運営及び高齢者介護等に関する知識・経験を有することのわかる内容であること。有資格者は資格証明書の写しを添付）	<input type="checkbox"/>
(5)	直近の事業年度の決算書の写し <u>（※原本証明）</u>	<input type="checkbox"/>

3 土地・建物関連資料

(1)	設置場所付近の見取り図	<input type="checkbox"/>
(2)	平面図・立面図・配置図	<input type="checkbox"/>
(3)	建築基準法第6条第1項の確認を受けたことを証する書類の写し <u>（※原本証明）</u>	<input type="checkbox"/>
(4)	土地登記簿謄本	<input type="checkbox"/>
(5)	建物登記簿謄本（既に建築が完了し，登記済みの場合）	<input type="checkbox"/>
(6)	賃貸借契約書の写し（借地・借家の場合） <u>（※原本証明）</u>	<input type="checkbox"/>
(7)	設置予定地の写真	<input type="checkbox"/>
(8)	建物内外の写真 （届出時点で既に建物が完成又は既存施設改築等による設置の場合）	<input type="checkbox"/>

4 運営関連資料

(1)	重要事項説明書（所定の様式）	<input type="checkbox"/>
(2)	入居契約書	<input type="checkbox"/>
(3)	入居一時金に関する資料（入居一時金を徴収する場合のみ） ◆積算根拠 ◆保全措置の方法 ◆退去時の返還金の算定方法 ◆契約後90日以内の契約解除の取扱い	<input type="checkbox"/>
(4)	管理規程	<input type="checkbox"/>
(5)	運営懇談会規程	<input type="checkbox"/>
(6)	相談・苦情解決実施要領	<input type="checkbox"/>
(7)	その他 ・金銭管理を行う場合・・・金銭管理規程 ・サービスの一部を外部に委託する場合・・・業務委託契約書の写し（※ <u>原本証明</u> ）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※ 上記以外に必要な応じて追加資料の添付をお願いすることがあります。