

横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱

制定 平成 24 年 4 月 1 日 健高施第 4002 号（健康福祉局長決裁）
最新改定 令和 6 年 12 月 1 日 健高施第 2998 号（健康福祉局長決裁）

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、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 項に規定する有料老人ホームについて、法、老人福祉法施行規則（昭和 38 年厚生省令第 28 号）及び老人福祉法施行細則（昭和 39 年 6 月横浜市規則第 82 号。以下「法施行細則」という。）に定めるもののほか、設置運営に関する事務手続について必要な事項を定めるとともに、有料老人ホーム事業の安定と入居者の居住環境の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この要綱において、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、老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又は洗濯、掃除等の家事又は健康管理の供与をする事業を行う施設であって、老人福祉施設及び認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居でないもの又は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 項の規定により登録されているサービス付き高齢者向け住宅でないものをいう。

（2）設置予定者

有料老人ホームを設置しようとする者をいう。

（3）設置者

有料老人ホームを設置・運営している者をいう。

（市長の責務）

第 3 条 市長は、この要綱の目的を達成するため、設置予定者及び設置者に対して、有料老人ホームの設置運営に関する必要な指導を行うものとし、指導の基準等については、別に有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指導指針」という。）を定めるとともに、この要綱と併せて横浜市のインターネットホームページ等を通じて積極的に公開するものとする。

（設置者等の責務）

第 4 条 設置予定者又は設置者は、有料老人ホームを設置運営するに当たって、法令、この要綱及び指導指針を遵守するとともに、有料老人ホーム事業の安定的かつ継続的な運営と入居者の福祉の向上を図ることにより、社会的信頼の確保に努めるものとする。

2 設置予定者又は設置者は、有料老人ホームの設置予定地又は設置地の周辺住民の生活環境に十分配慮しなければならない。

3 設置予定者又は設置者は、入居者及び入居希望者に対して、有料老人ホームの経営状況等について積極的に情報開示を行うとともに、会計監査人（公認会計士又は監査法人）による外部監査や第三者評価制度を積極的に導入するよう努めるものとする。

第 2 章 事前協議

（事前協議の時期）

第 5 条 設置予定者は、都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 29 条又は第 43 条の規定による開発許可又は建築許可（開発許可又は建築許可を受けたものを有料老人ホームに転用する場合はそ

の変更許可)の申請前に、開発許可又は建築許可対象外の場合にあつては、建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条の規定による建築確認(既設建物を有料老人ホームに転用する場合はその用途変更)の申請前に、有料老人ホームの設置計画について、市長と事前協議を行うものとする。

(事前協議の方法)

第6条 前条の規定による事前協議は、設置予定者が市長に対して、有料老人ホーム設置計画事前協議書(第1号様式)を提出して行うものとする。なお、有料老人ホーム設置計画事前協議書(第1号様式)には、別に定める重要事項説明書等を添付するものとする。

2 市長は、前項の規定による有料老人ホーム設置計画事前協議書(第1号様式)の内容を審査し、この要綱及び指導指針に適合していると認めた場合、又は一部指針に不適合であるが、やむを得ない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設置計画事前協議終了通知書(第3号様式)を交付するものとする。

3 設置予定者は、開発許可若しくは建築許可又は建築確認の申請を必要とする場合は、有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書(第3号様式)を受領した後に行うものとする。

(市街化調整区域等における設置の取扱い)

第7条 第5条から前条に規定するもののほか、都市計画法(昭和43年法律第100号)第7条第3項に規定する市街化調整区域における有料老人ホームの設置については、横浜市の土地利用方針によるものとする。

(事前協議終了から届出までの状況報告)

第8条 設置予定者は、有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書(第3号様式)を受領してから第9条に規定する設置届出までの間に、有料老人ホーム設置計画を変更する必要がある場合は、速やかに有料老人ホーム設置計画事前協議変更書(第4号様式)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による有料老人ホーム設置計画事前協議変更書(第4号様式)の内容を審査し、変更が軽微であると認めた場合を除いて、設置予定者に第6条に規定する事前協議の再手続を指示するものとする。

3 設置予定者は、事前協議終了後も相当期間建設工事に着工しないなど、有料老人ホーム事業の進捗状況が滞っている場合は、その状況を市長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

第3章 届出等

(設置届出等)

第9条 設置予定者が法第29条第1項の規定による市長への届出を行う場合は、建築確認通知書を受領後、有料老人ホーム設置届出書(法施行細則第38号様式)を提出するものとする。また、前払金を受領する場合は、設置予定者はその返還額に係る保全措置に係る契約を確約した後、有料老人ホーム設置届出書(法施行細則第38号様式)を提出するものとする。

2 市長は、前項の届出があつたときは、届出の内容が適切であることを確認した上で、有料老人ホーム設置届受理通知書(第5号様式)を設置予定者に交付するものとする。

3 設置予定者は、原則として前項の有料老人ホーム設置届受理通知書(第5号様式)の交付を受けた後に入居者の募集を開始するものとする。

4 第1項の届出をせずに有料老人ホームの事業を開始している設置者は、速やかに市長に有料老人ホーム設置届出書(法施行細則第38号様式)を提出するとともに、市長と事前協議を行うものとする。

(建設工事の着工等)

第10条 有料老人ホームの建設工事の着工は、合理的に入居見込み者数が確保されることが推定された後に行うものとする。

- 2 入居者の利用料等に前払金方式を採用している有料老人ホームにあっては、前払金は原則として建設工事着工後に受領するものとする。

(事業開始届)

第 11 条 設置者は、有料老人ホームの事業を開始した後に、速やかに有料老人ホーム事業開始届(第 6 号様式)を市長に提出するものとする。

(事業変更届等)

第 12 条 設置者は、届出事項に変更があった場合は、法第 29 条第 2 項の規定に基づき、変更の日から 1 か月以内に、当該変更事項に関する関係書類を添付して、有料老人ホーム事業変更届(法施行細則第 39 号様式)を市長に提出するものとする。

- 2 前項の規定に関わらず、次に掲げる事項を変更する場合は、あらかじめ市長と必要な調整を行うとともに、運営懇談会等において入居者への十分な説明を行い、同意を得た上で、運営懇談会開催状況報告書(第 7 号様式)を添付して有料老人ホーム事業変更届(法施行細則第 39 号様式)を市長に提出するものとする。

- (1) 入居定員の増減
- (2) 施設類型
- (3) 介護保険
- (4) 居住の権利形態
- (5) 入居時の要件
- (6) 敷地及び建物の権利関係
- (7) 建物の増改築構造
- (8) レイアウト、居室数
- (9) 前払金及び利用料
- (10) 管理規程
- (11) その他施設運営に係わる重大な事項

なお、設置届出後事業開始までの間の変更については、市長と必要な調整を行った上で事業変更届を提出するものとする。

- 3 重要事項説明書(第 2 号様式)の記載内容のうち軽微な変更については、第 14 条の規定による定期報告において行うこととする。

(廃止(休止)届)

第 13 条 設置者が、有料老人ホーム事業を廃止又は休止する場合は、法第 29 条第 3 項の規定に基づき、あらかじめ市長と必要な調整を行った上で、事業を廃止又は休止しようとする日の 1 月前までに有料老人ホーム廃止(休止)届(法施行細則第 40 号様式)を提出するものとする。

第 4 章 設置後の報告等

(定期報告・調査)

第 14 条 設置者は、毎年 7 月 1 日現在の有料老人ホームの運営状況について、法第 29 条第 11 項に基づき、有料老人ホーム運営状況報告書(第 8 号様式)により 7 月 31 日までに市長に報告するものとする。

- 2 市長は、前項の規定に基づき提出された重要事項説明書について、法第 29 条第 12 項の規定に基づき、横浜市のインターネットホームページ等を通じて公開するものとする。
- 3 設置者は、少なくとも 3 年ごとに長期資金収支計画書及び長期損益計画書を見直すこととし、その結果、見直す前の計画と比較して収支等が悪化することが見込まれる場合には、その原因及び対処方針等について、第 1 項の規定による報告と併せて市長に報告するものとする。

(実地検査)

第 15 条 市長は、法第 29 条第 13 項の規定に基づき、有料老人ホームの設備及び運営等について、事業開始後に実地検査を行うとともに、継続して定期的及び臨時的に実地検査を行うものとする。

- 2 前項の規定による実地検査の方法、手続、内容等については、別に有料老人ホーム実地検査要領を定めるものとする。
- 3 設置者は、第1項の規定による実地検査の結果及び指導に基づく改善状況等について、運営懇談会等において、入居者及びその家族等に説明するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日の前に、既に横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱(平成10年9月1日施行)第7条に基づく事前協議が開始されている場合には、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱に準拠した上で、法第29条第1項の規定による届出を横浜市長あてに行うものとする。

また、第6条に規定する有料老人ホーム重要事項説明書(第2号様式)は、この要綱の施行日の前に、現に横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱に基づき設置届の手続を行っている場合には、平成24年7月1日から適用するものとする。

また、第13条の規定は、同年4月1日から同年4月30日までの間に、その事業を廃止し、又は休止する有料老人ホームの設置者が行う手続は横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱による。

附 則

この要綱は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年12月1日から施行する。

第1号様式(第6条第1項)

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年 月 日

横浜市長

設置予定者 所在地
 名称
 代表者氏名

次の有料老人ホーム設置計画について、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて事前協議します。

施設の名称		居室数(一時介護室除く)	
設置予定地		入居定員	
類型・表示	施設の類型	1 介護付(一般型・外部サービス利用型)	2 住宅型 3 健康型
	居住の権利形態	1 利用権方式	2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式
	入居時の要件	1 自立	2 要介護 3 要支援・要介護 4 自立・要支援・要介護
介護保険の申請予定事業		1 特定施設入居者生活介護(介護専用型) 2 特定施設入居者生活介護(混合型) 3 特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型) 4 地域密着型特定施設入居者生活介護 5 介護予防特定施設入居者生活介護事業 6 介護予防特定施設入居者生活介護事業(外部サービス利用型)	

(設置予定者に関する事項)

設立年月日	資本金額	
主な出資者・出資比率	1 (%)	2 (%) 3 (%)
直近の事業収支決算額 ※1	(収益) 円	(費用) 円 (損益) 円
有料老人ホーム事業	1 実績あり(施設開設済)	2 実績なし
主要取引金融機関		
法人会計に係る外部監査等の提携先		

(立地条件に関する事項)

開発に伴い必要となる 土地利用に係る許認可			
敷地面積	(土地登記簿)	m ² (実測)	m ² 地 目
土地の(所有)権利関係	1 自己所有 2 今後取得予定 3 借地(予定含む)		
(借地の場合)契約期間	1 通常の借地契約 2 定期借地契約 年 月 日 ~ 年 月 日 (年間)		

※ 本様式においては、各欄の該当する番号を○で囲んでください。

※ 1 収益は売上高+営業外収益、費用は売上原価+販売費及び一般管理費+営業外費用、損益は経常利益を記入。

(建物の規模・構造及び設備に関する事項)

建物の構造	造 階建 (1 耐火 2 準耐火 3 その他)		
建築面積	m ²	延床面積	m ²
建物の(所有)権利関係	1 自己所有 2 今後取得予定 3 借家(予定を含む)		
(借家の場合)契約期間	1 通常の建物賃貸借契約 2 定期建物賃貸借契約 年 月 日~ 年 月 日 (年間)		
(既設の場合)建築期日 等	年 月 日建築 (築後 年) 建築基準法に基づく建築確認の用途()		
設備 の 設 置 状 況	居室	個室 室 (面積) 最少 m ² ~最大 m ² (うち2人定員 室 (面積) 最少 m ² ~最大 m ²) 人部屋 (相部屋) 室 (面積) 最小 m ² ~最大 m ²	
	一時介護室	個室 室 (面積) 最少 m ² ~最大 m ² 人部屋 室 (面積) 最小 m ² ~最大 m ²	
	※一時介護室とは、一時的な介護サービスを提供するための居室。		
	廊下幅	(両手すり幅を除く有効幅員) 最小 m~最大 m	
	1 共同生活室(エントグの場合) 4 便所 7 談話室 10 宿直室 13 看護・介護職員室 16 外来者宿泊室 19 緊急通報装置	2 食堂 5 洗面設備 8 応接室、面談室 11 洗濯室 14 機能訓練室 17 エレベーター	3 浴室 6 医務室(健康管理室) 9 事務室 12 汚物処理室 15 健康・生きがい施設 18 スプリンクラー
	併設施設又は事業所※		

※ 同一建物内の施設は全て、営業主と面積とともに記入する。

(施設運営に関する事項)

施設が行うサービス内容	別添のサービス一覧表のとおり
-------------	----------------

協力予定医療機関	名 称					
	診療科目					
	病 床 数	床	距 離	k m	所要時間	分
有料老人ホーム事業の提携施設がある場合	提 携 先					
	提携内容					
一部・全部の業務を委託する場合	委 託 先					
	委託内容					
※業務の委託は、警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務は除く。						

(組織・職員体制等に関する事項)

施設の管理者	(氏名) (住所) (保健・医療・福祉等に係る資格)
介護サービス責任者(主任)	(氏名) (住所) (保健・医療・福祉等に係る資格)
職員配置計画	別添の職員配置計画のとおり
夜勤体制	(職種) (最少人数) (待機場所)

(入居契約等に関する事項)

※総額表示

利用料支払い方式	前払い方式	月払い方式	選択方式
前払金	万円～ 万円 ※複数の名目がある場合は、それぞれを記入		
想定居住期間			
算定の基礎			
解約時の返還金(計算式)			
返還の対象とならない額の有無	無 ・ 有 (円)		
月額利用料	万円～ 万円 ※タイプ別に記入		
管理費			
食費			
介護費用(介護保険除く)			
光熱水費	※共用部分・居室部分の扱いを記入		

家賃相当額	
その他	
前払金返還金の保全措置	1 有 (内容) 2 無
サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入	1 有 2 無 有の場合の保険名及びその概要 ()
重要事項説明書	別添のとおり

(事業収支計画等に関する事項)

市場調査等による入居者の見込み	別添の資料のとおり		
初期総投資額の概算			
土地取得費	円	金融機関借入	円
土地造成費	円	自己資金	円
建築工事費	円	その他 ()	円
付帯施設工事費	円		
設備費	円		
その他工事費	円		
募集経費	円		
運転資金等	円		
その他 ()	円		
計	円	計	円
長期収支計画	別添のとおり		

工事着工予定	年 月 日
工事竣工予定	年 月 日
事業開始予定	年 月 日

(その他)

(社)全国有料老人ホーム協会への加入予定	1 有 2 無
会計監査人との契約	1 有 2 無

公開 入居者への 情報	重要事項説明書	1 閲覧	2 写し交付	3 非公開
	入居契約書	1 閲覧	2 写し交付	3 非公開
	管理規程	1 閲覧	2 写し交付	3 非公開

	財務諸表	1 閲 覧	2 写し交付	3 非公開
	事業収支計画	1 閲 覧	2 写し交付	3 非公開

※指針上、重要事項説明書、入居契約書及び管理規程は写し交付、その他は少なくとも閲覧であることに留意すること。

(添付書類)

1 基本的事項

- ① 有料老人ホーム設立(経営)趣旨書

2 設置予定者に関する事項

- ① 定款その他基本約款
 ② 法人登記簿謄本
 ③ 役員名簿及び役員の略歴書(本籍・学歴不要。職歴及び高齢者の保健福祉に係わる職種を記載)
 ④ 出資者及び出資比率を記載した資料(株主台帳、出資者名簿、株主保有比率等)
 ⑤ 法人の事業概要を記載した資料(会社案内、パンフレット等)
 ⑥ 会計監査人に係る契約書
 ⑦ 直近の3か年の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表
- ・有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合及び親会社がある場合には、それらに関する同様の書類を併せて添付
 ・事業実績が赤字の場合は、その理由と対処方針を記載した資料及び主要取引金融機関の協力書等を添付

3 立地条件に関する事項

- ① 都市計画法、農地法等の土地利用規制に係る法令の適用状況を記載した資料
 ・既設建物を転用する場合は、開発許可、建築許可等の許認可に係る交付済み資料を添付
 ② 位置図、公図写し、実測図
 ③ 現況写真
 ④ 土地登記簿謄本
 ⑤ (自己所有以外の場合) 土地売買契約書(同意書)、土地賃貸借契約書(同意書)
 ⑥ (抵当権等が設定されている場合) 抵当権等解除確約書(債務残高証明書)

4 建物の規模・構造及び設備に関する事項

- ① 建物配置図、各階平面図、立面図、各室別面積表、居室内配置図
 ② 建築基準法、消防法等による避難設備、消防設備を記載した資料(スプリンクラー及びナースコールの配管配線図)
 ③ (既設建物を転用する場合) 現況写真、建築確認通知書・検査済証、建物登記簿謄本
 ④ (自己所有以外の場合) 建物売買契約書(同意書)、建物賃貸借契約書(同意書)
 ⑤ (抵当権等が設定されている場合) 抵当権等解除確約書(債務残高証明書)

5 施設運営に関する事項

- ① 施設の運営方針を記載した資料
 ② 管理規程(介護基準、健康管理基準等を含む)
 ③ 施設において供与される便宜の内容を記載した資料(サービス一覧表、サービスマニュアル等)(②に付属の場合は改めて添付は不要)
 ④ 苦情処理体制を記載した資料(第三者委員会、責任者、相談窓口等)(②に付属の場合は改めて添付は不要)
 ⑤ 事故発生の防止のための指針
 ⑥ 防災体制、防火防災計画(②に付属の場合は改めて添付は不要)
 ⑦ 協力予定医療機関の契約書(嘱託医で対応する場合は履歴書)
 ⑧ 運営懇談会規約(②に付属の場合は改めて添付は不要)
 ⑨ (有料老人ホーム事業の提携施設がある場合) 提携施設の概要、契約書
 ⑩ (一部又は全部の業務を委託する場合) 業務委託契約書(施設警備等処遇に直接関わら

ないものを除く)

- ⑪ 前払金の保全措置の概要及び取扱機関との契約書

6 組織・職員体制等に関する事項

- ① 組織図
- ② 施設の管理者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し
- ③ 介護サービス責任者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し
- ④ 職員配置計画
- ⑤ 職員研修計画
- ⑥ 職員衛生管理計画（職員の健康管理に関する計画）

7 入居契約等に関する事項

- ① 入居契約書
- ② 有料老人ホーム重要事項説明書(第2号様式)
- ③ 前払金及び月額利用料の算定基礎(根拠)

8 事業収支計画等に関する事項

- ① 市場調査等による入居者の見込み
- ② 入居募集計画（募集方法、対象者、対象地域、スケジュール、募集経費等）
- ③ 入居募集パンフレット、チラシ及び新聞広告案(作成している場合のみ)
- ④ 建設工事(改築・改修工事)見積書
- ⑤ 長期(30年間)の事業収支計画、損益収支計画
- ⑥ (金融機関から融資を受ける場合) 金融機関の融資証明書
- ⑦ (金融機関から融資を受ける場合) 借入金償還計画

9 その他

- ① 近隣住民等への説明会開催状況(議事録)

重要事項説明書

Ver 1.2

記入年月日	年	月	日
記入者名			
所属・職名			
取込種別			
被災確認事業所番号			

1 事業主体概要

種類		
	※法人の場合、その種類	
名称	(ふりがな)	
法人番号	法人番号有無	
	法人番号	
主たる事務所の所在地	〒	
連絡先	電話番号	-
	FAX番号	-
	メールアドレス	@
	ホームページ有無	
	ホームページアドレス	
代表者	氏名	
	職名	
設立年月日	年	月
主な実施事業	※別添1 (別の実施する介護サービス一覧表)	

2 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな)	
	〒	

所在地				
所在地（建物名等）				
市区町村コード	都道府県		市区町村	
主な利用交通手段	最寄駅	駅		
	交通手段と所要時間			
連絡先	電話番号	-	-	
	FAX番号	-	-	
	メールアドレス	@		
	ホームページ有無			
	ホームページアドレス			
管理者	氏名			
	職名			
建物の竣工日		年	月	日
有料老人ホーム事業の開始日		年	月	日

（類型）【表示事項】

類型				
1又は2に該当する場合	介護保険事業者番号			
	指定した自治体名			
	事業所の指定日	年	月	日
	指定の更新日（直近）	年	月	日

3 建物概要

土地	敷地面積			m ²
	所有関係	2 事業者が賃借する土地の場合		
		賃貸の種別		
		抵当権の有無		

		契約期間	開始			
			年	月	日	
			終了			
			年	月	日	
		契約の自動更新				
建物	延床面積	全体		㎡		
		うち、老人ホーム部分		㎡		
	耐火構造	3 その他の場合				
	構造	4 その他の場合				
	所有関係	2 事業者が賃借する建物の場合				
		賃貸の種別				
		抵当権の有無				
		契約期間	開始			
年			月	日		
終了						
年	月	日				
契約の自動更新						
居室の状況	居室区分 【表示事項】	2 相部屋ありの場合				
		最少	人部屋			
		最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分
	タイプ1			㎡		
	タイプ2			㎡		
	タイプ3			㎡		
	タイプ4			㎡		
	タイプ5			㎡		
	タイプ6			㎡		
	タイプ7			㎡		
	タイプ8			㎡		
タイプ9			㎡			
タイプ10			㎡			
	共用便所における		うち男女別の対応が可能な便房	ヶ所		

共用施設	便房	ケ所	うち車椅子等の対応が可能な便房	ケ所
	共用浴室	ケ所	個室	ケ所
			大浴場	ケ所
	共用浴室における 介護浴槽	ケ所	チェアー浴	ケ所
			リフト浴	ケ所
			ストレッチャー浴	ケ所
			その他	ケ所
	食堂			
入居者や家族が利用 できる調理設備				
エレベーター				
消防用設備 等	消火器			
	自動火災報知設備			
	火災通報設備			
	スプリンクラー			
	防火管理者			
	防災計画			
緊急通報装 置等	居室			
	便所			
	浴室			
	その他			
その他				

4 サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針	
----------	--

運営に関する方針	
サービスの提供内容に関する特色	
入浴、排せつ又は食事の介護	
食事の提供	
洗濯・掃除等の家事の供与	
健康管理の供与	
安否確認又は状況把握サービス	
生活相談サービス	

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算 (I)	
	入居継続支援加算 (II)	
	生活機能向上連携加算 (I)	
	生活機能向上連携加算 (II)	
	個別機能訓練加算 (I)	
	個別機能訓練加算 (II)	
	ADL維持等加算 (I)	
	ADL維持等加算 (II)	
	夜間看護体制加算 (I)	
	夜間看護体制加算 (II)	
	若年性認知症入居者受入加算	
	協力医療機関連携加算 (相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携している場合)	

協力医療機関連携加算 (上記以外の協力医療機関と連携している場合)	
口腔・栄養スクリーニング加算	
科学的介護推進体制加算	
退院・退所時連携加算	
退居時情報提供加算	
看取り介護加算 (Ⅰ)	
看取り介護加算 (Ⅱ)	
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)	
新興感染症等施設療養費	
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)
	(Ⅱ)
	(Ⅲ)
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)
	(Ⅱ)
	(Ⅲ)
	(Ⅳ)
	(Ⅴ)(1)
	(Ⅴ)(2)
	(Ⅴ)(3)
	(Ⅴ)(4)
	(Ⅴ)(5)
	(Ⅴ)(6)
(Ⅴ)(7)	
(Ⅴ)(8)	
(Ⅴ)(9)	
(Ⅴ)(10)	

		(V) (11)	
		(V) (12)	
		(V) (13)	
		(V) (14)	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 ありの場合		
	(介護・看護職員の配置率)		: 1

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可		救急車の手配	
		入退院の付き添い	
		通院介助	
		その他	
1	名称		
	住所		
	診療科目		
	協力科目		
	協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	
		診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	
	名称		
住所			

協力医療機関	2	診療科目	
		協力科目	
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保 診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保
	3	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保 診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保
	4	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	

		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保		
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保		
	5	名称			
		住所			
		診療科目			
		協力科目			
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保		
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保		
	新興感染症発生時に対応を行う医療機関との連携	1	ありの場合		
			医療機関の名称		
医療機関の住所					
協力歯科医療機関	1	名称			
		住所			
		協力内容			
	2	名称			
		住所			
		協力内容			

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	一時介護室へ移る場合	
	介護居室へ移る場合	
	その他	
判断基準の内容		
手続きの内容		
追加的費用の有無		
居室利用権の取扱い		
前払金償却の調整の有無		
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	
	便所の変更	
	浴室の変更	
	洗面所の変更	
	台所の変更	
	1 ありの場合	
その他の変更	(変更内容)	

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	
	要支援の者	
	要介護の者	
留意事項		
契約解除の内容		
事業主体から解約を求め る場合	解約条項	
	解約予告期間	ヶ月
入居者からの解約予告期間		ヶ月
体験入居の内容	1 ありの場合	
	(内容)	
入居定員		人
その他		

5 職員体制

※ 有料老人ホームの職員について記載すること(同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません)。

(職種別の職員数)

	職員数 (実人数)			常勤換算人数 ※1 ※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者				
生活相談員				
直接処遇職員				
介護職員				
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他職員				
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 ※2				時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
	常勤	非常勤	
社会福祉士			
介護福祉士			
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
介護支援専門員			

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
	常勤	非常勤	
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			

柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間	(時 分 ~ 時 分)
	平均人数
	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	人
介護職員	人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数：常勤換算職員数)	: 1

※ 広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務										
	業務に係る資格等	1 ありの場合									
		資格等の名称									
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数											

前年度1年間の退職者数											
に業 応務 じに た従 職事 員し のた 人経 数験 年数	1年未満										
	1年以上 3年未満										
	3年以上 5年未満										
	5年以上 10年未満										
	10年以上										
従業者の健康診断の実施状況											

6 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】											
利用料金の支払い方式 【表示事項】		4 選択方式の場合、該当する方式を全て選択									
		全額前払い方式									
		一部前払い・一部月払い方式									
		月払い方式									
年齢に応じた金額設定											
要介護状態に応じた金額設定											
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い		3 不在期間が○日以上の場合に限り、日割り計算で減額の場合									
		不在期間が _____ 日以上									
利用料金の改定	条件										
	手続き										

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

	プラン1	プラン2
--	------	------

入居者の状況	要介護度			
	年齢	歳	歳	
居室の状況	床面積	m ²	m ²	
	便所			
	浴室			
	台所			
入居時点で必要な費用	前払金	円	円	
	敷金	円	円	
月額費用の合計		円	円	
家賃		円	円	
サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用	円	円	
	介護保険外※2	食費	円	円
		管理費	円	円
		介護費用	円	円
		光熱水費	円	円
	その他	円	円	
<p>※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。</p> <p>※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)</p>				

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	
敷金	家賃の ヶ月分
介護費用 ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。	

管理費	
食費	
光熱水費	
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)

※ 特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担額	

<p>特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）</p>	
<p>※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。</p>	

（前払金の受領）※前払金を受領していない場合は省略可能

<p>算定根拠</p>	
<p>想定居住期間（償却年月数）</p>	<p>ヶ月</p>
<p>償却の開始日</p>	<p>入居日</p>
<p>想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額（初期償却額）</p>	<p>円</p>
<p>初期償却率</p>	<p>%</p>
<p>返還金の算</p>	<p>入居後 3 月以内の契約終了</p>

定方法	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保 全先	1 全国有料老人ホーム協会以外の場合	
	名称	

7 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	人
	女性	人
年齢別	65歳未満	人
	65歳以上75歳未満	人
	75歳以上85歳未満	人
	85歳以上	人
要介護度別	自立	人
	要支援1	人
	要支援2	人
	要介護1	人
	要介護2	人
	要介護3	人
	要介護4	人
要介護5	人	
入居期間別	6ヶ月未満	人
	6ヶ月以上1年未満	人
	1年以上5年未満	人
	5年以上10年未満	人
	10年以上15年未満	人
	15年以上	人

(入居者の属性)

平均年齢		歳
入居者数の合計		人
入居率※		%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。		

(前年度における退去者の状況)

退居先別の人数	自宅等		人
	社会福祉施設		人
	医療機関		人
	死亡		人
	その他		人
生前解約の状況	施設側の申し出		人
		(解約事由の例)	
生前解約の状況	入居者側の申し出		人
		(解約事由の例)	

8 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

窓口1							
窓口の名称							
電話番号			-		-		
対応している時間	平日	時		分	～	時	分
	土曜	時		分	～	時	分
	日曜・祝日	時		分	～	時	分
定休日							

窓口2									
窓口の名称									
電話番号		-		-					
対応している時間	平日	時	分	～	時	分			
	土曜	時	分	～	時	分			
	日曜・祝日	時	分	～	時	分			
定休日									
窓口3									
窓口の名称									
電話番号		-		-					
対応している時間	平日	時	分	～	時	分			
	土曜	時	分	～	時	分			
	日曜・祝日	時	分	～	時	分			
定休日									
窓口4									
窓口の名称									
電話番号		-		-					
対応している時間	平日	時	分	～	時	分			
	土曜	時	分	～	時	分			
	日曜・祝日	時	分	～	時	分			
定休日									
窓口5									
窓口の名称									
電話番号		-		-					
対応している時間	平日	時	分	～	時	分			
	土曜	時	分	～	時	分			
	日曜・祝日	時	分	～	時	分			
定休日									

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

1 ありの場合	

損害賠償責任保険の加入状況		その内容	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 ありの場合		
		その内容	
事故対応及びその予防のための指針			

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1 ありの場合		
		実施日	
		結果の開示	
第三者による評価の実施状況	1 ありの場合		
		実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	

9 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	
管理規程	
事業収支計画書	
財務諸表の要旨	
財務諸表の原本	

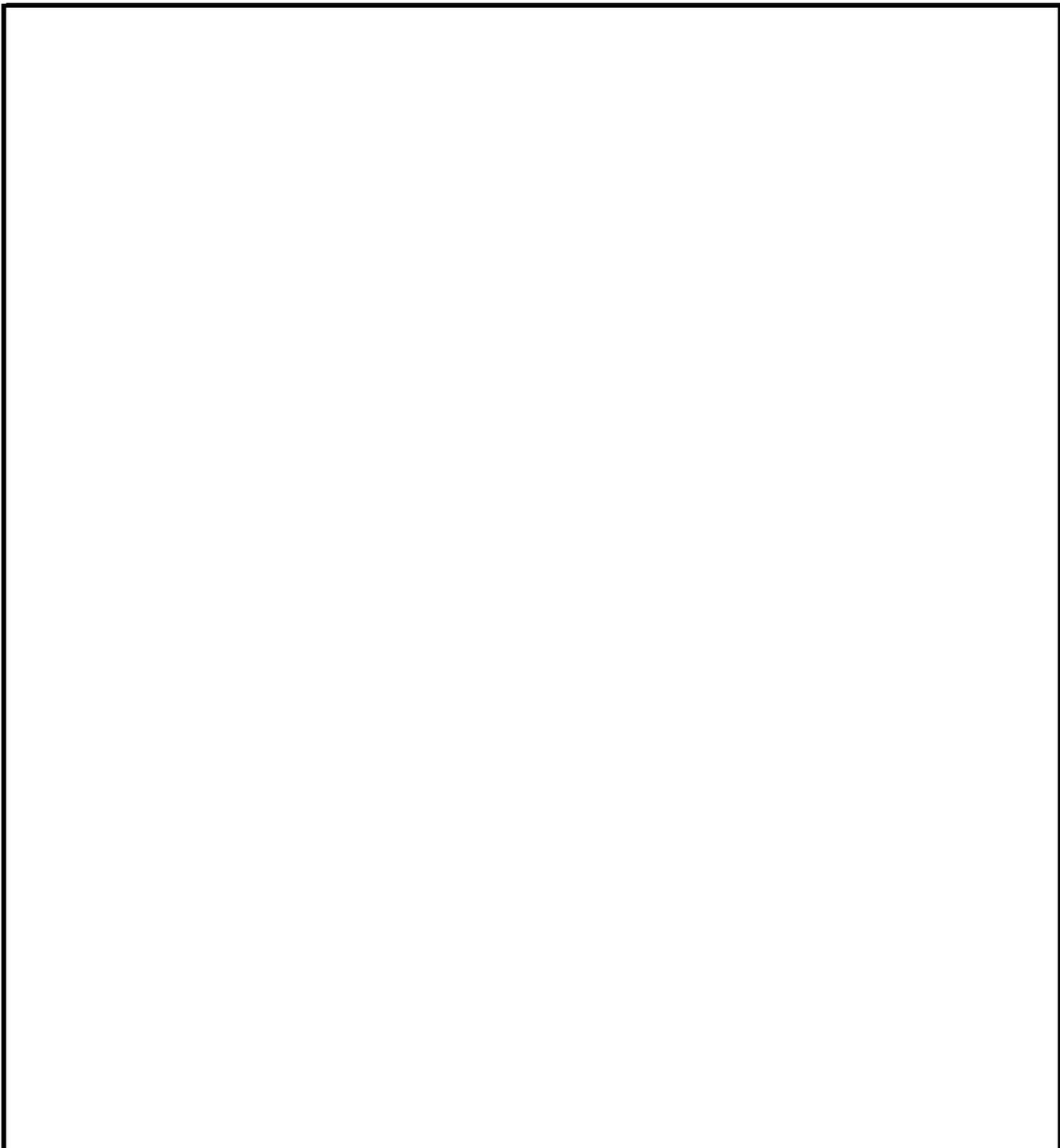
10 その他

	1 ありの場合

運営懇談会	(開催頻度) 年	回
	2 なしの場合	
	1 代替措置ありの場合	
	(内容)	
高齢者虐待防止のための取組の状況	高齢者虐待防止対策検討委員会の定期的な開催	
	指針の整備	
	研修の定期的な実施	
	担当者の配置	
身体的拘束等廃止のための取組の状況	身体拘束適正化委員会の開催	
	指針の整備	
	研修の実施	
	緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為(身体的拘束等)	1 ありの場合 身体的拘束等を行う場合の態様、及び時間、入居者の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録
業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画 (BCP)	
	災害に関する業務継続計画 (BCP)	
	従業員に対する周知の実施	
	定期的な研修の実施	
	定期的な訓練の実施	

	定期的な見直し	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 ありの場合	
	提携ホーム名	
有料老人ホーム設置時の 老人福祉法第29条第1項 に規定する届出		
高齢者の居住の安定確保 に関する法律第5条第1 項に規定するサービス付 き高齢者向け住宅の登録		
有料老人ホーム設置運営 指導指針「5.規模及び 構造設備」に合致しない 事項	1 ありの場合	
	合致しない事項が ある場合の内容	
	「6.既存建築物 等の活用の場合等 の特例」への適合 性	
有料老人ホーム設置運営 指導指針の不適合事項		
不適合事項がある 場合の内容		

備考



添付書類： 別添 1（別に実施する介護サービス一覧表）
別添 2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____ 様

説明年月日 _____ 年 月 日

説明者署名 _____

※ 契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス等

介護サービスの種類	有無	主な事業所の名称	所在地	併設	隣接
＜居宅サービス＞					
訪問介護					
訪問入浴介護					
訪問看護					
訪問リハビリテーション					
居宅療養管理指導					
通所介護					
通所リハビリテーション					
短期入所生活介護					
短期入所療養介護					
特定施設入居者生活介護					
福祉用具貸与					
特定福祉用具販売					
＜地域密着型サービス＞					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護					
夜間対応型訪問介護					
地域密着型通所介護					
認知症対応型通所介護					
小規模多機能型居宅介護					

認知症対応型共同生活介護					
地域密着型特定施設入居者生活介護					
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護					
看護小規模多機能型居宅介護					
居宅介護支援					
＜居宅介護予防サービス＞					
介護予防訪問入浴介護					
介護予防訪問看護					
介護予防訪問リハビリテーション					
介護予防居宅療養管理指導					
介護予防通所リハビリテーション					
介護予防短期入所生活介護					
介護予防短期入所療養介護					
介護予防特定施設入居者生活介護					
介護予防福祉用具貸与					
特定介護予防福祉用具販売					
＜地域密着型介護予防サービス＞					
介護予防認知症対応型通所介護					
介護予防小規模多機能型居宅介護					
介護予防認知症対応型共同生活介護					

介護予防支援					
<介護保険施設>					
介護老人福祉施設					
介護老人保健施設					
介護医療院					
<介護予防・日常生活支援総合事業>					
訪問型サービス					
通所型サービス					
その他生活支援サービス					

別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス(利用者一部負担※1)	個別の利用料金で、実施するサービス (利用者が全額負担)			備考	
		包含※2	都度※2	料金※3		
介護サービス						
食事介助						
排泄介助・おむつ交換						
おむつ代						
入浴（一般浴）介助・清拭						
特浴介助						
身辺介助（移動・着替え等）						
機能訓練						
通院介助						
口腔衛生管理						
生活サービス						
居室清掃						
リネン交換						
日常の洗濯						
居室配膳・下膳						
入居者の嗜好に応じた特別な食事						
おやつ						
理美容師による理美容サービス						
買い物代行						
役所手続き代行						
金銭・貯金管理						
健康管理サービス						
定期健康診断						
健康相談						
生活指導・栄養指導						
服薬支援						
生活リズムの記録(排便・睡眠等)						
入退院時・入院中のサービス						
入退院時の同行						
入院中の洗濯物交換・買い物						

入院中の見舞い訪問					
-----------	--	--	--	--	--

※1:利用者の所得等に応じて負担割合が変わる(1割～3割の利用者負担)。

※2:「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービス費用に含まれる場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3:都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

年 月 日

(設置予定者) 様

横浜市 長

有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書

次の有料老人ホーム設置計画については、事前協議が終了しましたので、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第6条第2項の規定に基づき通知します。

- 1 施設の名称
- 2 施設所在予定地
- 3 施設の類型
- 4 入居定員
- 5 事業開始予定年月日

第4号様式(第8条第1項)

有料老人ホーム設置計画事前協議変更書

年 月 日

横浜市長

設置予定者 所在地
名称
代表者氏名

年 月 日付けで有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書の交付を受けた次の有料老人ホームについて、設置計画の一部を変更する必要が生じたので、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて協議します。

施設の名称及び所在地		
変更の内容	変更前	
	変更後	

年 月 日

(設置予定者) 様

横浜市 長

有料老人ホーム設置届受理通知書

年 月 日に提出された標記設置届については、届出のとおり受理しましたので
通知します。

- 1 施設の名称
- 2 施設所在予定地
- 3 施設の類型
- 4 入居定員
- 5 事業開始予定年月日

有料老人ホーム事業開始届

年 月 日

横浜市長

設置予定者 所在地
名 称
代表者氏名

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第11条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

- 1 施設の名称
- 2 施設所在地
- 3 竣工年月日
- 4 事業開始年月日

(添付書類)

- 1 (設置届提出時点と変更がある場合)有料老人ホーム重要事項説明書
- 2 職員名簿及び勤務ローテーション表(当月分)
- 3 介護サービスマニュアル
- 4 入居者(入居見込者)名簿(届出日時点)
- 5 最新の入居者募集用パンフレット、チラシ及び新聞広告等

運営懇談会開催状況報告書

入居契約書等の変更に際して、運営懇談会を次のとおり開催しましたので報告します。

- 1 開催年月日
- 2 会場
- 3 運営懇談会の内容
 - (1) 施設側出席者
 - (2) 入居者側出席者
 - (3) 議題
 - (4) 入居者側からの主な意見
 - (5) 入居者側からの主な意見に対する施設側の説明及び対応
 - (6) その他

(添付資料)

運営懇談会議事録

有料老人ホーム運営状況報告書

年 月 日

横浜市長

設置者 所在地
名称
代表者氏名

次の有料老人ホームの運営状況等について、横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第14条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

- 1 施設の名称
- 2 施設所在地
- 3 添付書類
 - (1) 有料老人ホーム重要事項説明書
 - (2) 長期資金収支計画書及び長期損益収支計画書(見直しを行った場合)
(見直す前の計画と比較して、収支等が悪化することが見込まれる場合は、その原因及び対処方針を記載した資料を添付)