

有料老人ホームに関する届出等について

枚方市 健康福祉部 福祉指導監査課

令和7年10月改訂

目 次

枚方市からの情報提供について	1
1. 設置届出にあたって	2
2. 変更届出について	1 0
3. 廃止・休止届出について	1 1
4. 情報開示について	1 1
5. 事故発生時の報告について	1 2
6. 指導・研修会等について	1 2
7. サービス付き高齢者向け住宅について	1 2
8. 住所地特例について	1 3

枚方市からの情報提供について

有料老人ホームの設置・運営事業者の方々に対して、法令改正、通知、各種手続き（設置届出、変更届出等）、及び指導・研修会資料などを、本市福祉指導監査課ホームページに掲載し情報提供をさせていただきます。

つきましては、次に記載のホームページの確認を適宜行っていただきますようお願いいたします。

【高齢者福祉施設事業者向け情報のページ】

○有料老人ホームや介護保険施設等向けに重要なお知らせなど掲載しています。

※枚方市ホームページ内の「ページ番号検索」をクリックし、検索欄に「9347」と入力し検索してください。

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

9347

ページ番号検索

【有料老人ホームの設置・変更・廃止等の届出に関するページ】

○設置運営指導指針、各種届出様式など掲載しています。

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

2687

ページ番号検索

【有料老人ホーム指導・研修会に関するページ】

○指導・研修会の資料や開催の案内など掲載しています。

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

1673

ページ番号検索

1. 設置届出にあたって

(1) 有料老人ホームの設置・運営をお考えの方へ

高齢者を居住させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供、洗濯、掃除等の家事又は健康管理のサービス提供をする事業を行う施設(※)である場合には、老人福祉法に規定する「有料老人ホーム」に該当するため、老人福祉法やその他関係法令等を遵守しなければなりません。

また、枚方市内で有料老人ホームを設置する事業者におかれましては、枚方市が定める「枚方市有料老人ホーム設置運営指導指針(以下「指針」という。)」を遵守した運営をお願いしています。

指針につきましては、本市福祉指導監査課のホームページに掲載していますので、内容を確認のうえ、有料老人ホームの設置計画、運営準備などを進めてください。

(※) 老人福祉法に規定されている老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業は含まれません。

(2) 有料老人ホームの類型について

有料老人ホームは大きく分けて次の3つの類型があります。

類 型	説 明
介護付有料老人ホーム (一般型・外部サービス 利用型)	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。(一般型では有料老人ホームの職員が介護サービスを提供します。外部サービス利用型では安否確認や計画作成等を有料老人ホーム職員が提供し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することはできません(※)。)
住宅型有料老人ホーム	生活支援等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら当該有料老人ホームの居室での生活を継続することが可能です。
健康型有料老人ホーム	食事等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合には、契約を解除し退去しなければなりません。

(※) 介護付有料老人ホームの場合は、介護保険法に規定する特定施設入居者生活介護の指定を受ける必要があります。本市では、特定施設入居者生活介護の計画値を「ひらかた高齢者保健福祉計画」により定めていますので、本市健康福祉政策課で事前に相談等を行ってください。

【ひらかた高齢者保健福祉計画に関する問合せ先】

健康福祉政策課

電話：０７２－８４１－１３６９（直通）

（３）有料老人ホーム設置に必要な手続きについて

老人福祉法の規定により、有料老人ホームの設置については事前に届出を行う必要があります。届出に際しては、次の①～②により手続きを行ってください。

①福祉指導監査課との事前相談

有料老人ホームの設置について、開発・建築部局等との事前協議等を行われるかと思いますが、この協議等とは別に、本市福祉指導監査課において指針に適合しているかの確認を行うため、事前相談を受けてください。事前相談に必要な書類は次のとおりです。

【有料老人ホームの事前相談に必要な書類など】

書類等	様式・内容など
1 有料老人ホーム計画書	【事前相談様式１】 所定の様式を本市福祉指導監査課ホームページよりダウンロードしてください。
2 建物の平面図	少なくとも各居室や食堂の有効面積、廊下の幅員（手すり設置後の有効幅員）記載のもの
3 施設整備に係るチェックリスト	【事前相談様式２】
上記書類を用意のうえ、 事前相談で来庁される日時の予約 をお願いします。事前相談では有料老人ホームの運営についてお尋ねすることもありますので、対応できる方が必ずお越しください。なお、建物設計担当の方の同席は可能です。	

【事前相談に関する問合せ先・来庁日時の予約】

福祉指導監査課 介護事業者係

電話：０７２－８４１－１４６８（直通）

②有料老人ホーム設置届出書及び添付書類の提出

有料老人ホーム設置届出書とそれに添付する各書類を作成し提出していただきます。書類は多岐にわたりますので、用意できたものから提出してください。

各書類の内容などは次のとおりですが、上記①の事前相談時に用意できているものがあれば、事前相談時に提出してください。

なお、**設置届出書の提出時期は、建物建設工事の着工前**を目安としてください。

また、所定の様式や参考様式を本市福祉指導監査課ホームページに掲載してい

ますので活用してください。

【有料老人ホーム設置届出書と添付書類について】

項番	提出書類	様式	留意事項など
—	有料老人ホーム設置届出書	様式第 16 号	
—	別添 有料老人ホーム設置届出に係る添付書類等一覧	あり	
—	項番ごとの仕切り紙	あり	・各書類の項番ごとに仕切り紙を入れ、それにインデックス（項番のみ記入）を付けていますか。
1	職員の勤務体制一覧表	参考様式 1	・開設年月の勤務予定表として作成されていますか。 ・昼夜を問わず 1 名以上の職員を常駐させる体制となっていますか。 ・訪問介護事業所等との職員と兼務がある場合、兼務する事業の種類・職員が従事する業務内容・有料老人ホームとの勤務の切り分けの確認方法について記載されていますか。
2	施設長の経歴書	参考様式 2	・主な職歴等で現在も就任等されているものについては「現在に至る」など記載されていますか。
3	職員研修年間計画	参考様式 3	・実施される研修に、①高齢者の心身の特性②実施するサービスのあり方及び内容③介護に関する知識、技術及び作業手順④身体的拘束等の適正化⑤高齢者虐待の防止⑥事故発生の防止の 6 項目が含まれていますか。 ・人権、感染症及び食中毒のまん延及び防止の 2 項目も実施されることが望ましい。
4	建物の新築・既存建築物の別について	参考様式 4	
	開発審査課等との協議記録	参考様式 5	・既存建築物で事業を行う場合は必要です。
	建築基準法による用途変更手続きが完了した旨の書類の写し	—	・既存建築物で用途変更手続きが必要な場合は必要です。
	用途変更手続きが不要の理由について記載した書面	参考様式 6	・既存建築物で用途変更手続きが不要な場合は必要です。

項番	提出書類	様式	留意事項など
5	建築図面（建物配置図・各階平面図・居室仕様図）	—	・平面図に各室、区画の用途が記載されていますか。 ・居室内にトイレ・洗面所・収納等設置する場合はその記載がありますか。 ・廊下は手すり設置後の有効幅員が記載されていますか。 ・訪問介護事業所等を併設予定の場合は事業所の区画がわかるようになっていますか。
6	居室面積一覧表	参考様式 7	・居室ごとに、「階、定員、壁芯による面積、トイレ・収納設備を除く内法による面積」が記載されていますか。
7	施設の設備の概要	参考様式 8	・記入例を参考に施設内に設置する設備について記載してください。 ・設置運営指導指針に記載の設備についてその状況等は漏れなく記載されていますか。
8	ナースコール設備の配置図	—	・トイレ、浴室、脱衣室、居室内などに設置する位置がわかるものですか。
9	併設事業所（施設）について	参考様式 9	・併設事業所（施設）の有無について記載されていますか。 ・有の場合、その内容等が記載されていますか。
10	建築確認申請書類（受付済に限る）の写し	—	・受付済のものの写しですか。
11	建築基準法の規定による確認済証の写し	—	・建物の確認済証の写しですか。
12	建築基準法の規定による検査済証の写し	—	・建物の検査済証の写しですか。
13	所轄消防署との協議記録	参考様式 10	・指導（打合せ）記録があればその写しも添付してください。
14	防火対象物使用開始（変更）届出書の写し	—	・所轄消防署の受付済の写しですか。 ・防火対象物棟別概要のページの写しも添付されていますか。
15	消防設備検査済証の写し	—	・消防設備の検査済証の写しですか。

項番	提出書類	様式	留意事項など
16	土地や建物に関する売買契約書 又は賃貸借契約書等の写し	—	・賃貸借契約の場合、更新条項が定められていますか。 ・使用目的に有料老人ホーム事業が含まれていますか。また併設事業所等がある場合、それらについても使用目的に含まれていますか。
17	土地の登記に関する全部事項証明書 の写し	—	・所有者と項番 16 の契約等の相手方との整合性は確認しましたか。
18	建物の登記に関する全部事項証明書 の写し	—	・所有者と項番 16 の契約等の相手方との整合性は確認しましたか。
19	入居一時金について	参考様式 11	・入居一時金の徴収の有無について記載されていますか。
	前払金の算定の基礎・根拠等がわかる書類	—	・前払金を徴収する場合は必要です。
	保全措置を講じたことがわかる書類の写し	—	・前払金を徴収する場合は必要です。
20	入居一時金の返還に関する契約の内容について	参考様式 12	・契約解除に係る入居一時金の返還に関する規定がある場合、それについて記載されていますか。
21	入居に関する契約書	—	・項番 22、項番 23 と重複する内容の記載について整合性はとれていますか。 ・契約書内に引用規定がある場合、引用元との整合性はとれていますか。 ・居住部分と介護等サービス部分の契約書を分ける場合は、それぞれを添付していますか。
22	管理規程	—	・項番 21、項番 23 と重複する内容の記載について整合性はとれていますか。 ・管理規程内に引用規定がある場合、引用元との整合性はとれていますか。 ・やむを得ず金銭管理を行う場合は、その規程等も添付されていますか。
23	重要事項説明書	別紙様式	・記入例は参照されましたか。 ・項番 21、項番 22 と重複する内容の記載について整合性はとれていますか。
24	作成する帳簿について	参考様式 14	・法令で作成が義務付けられている 6 種類については少なくとも記載してください。

項番	提出書類	様式	留意事項など
			・各帳簿等の保存期間が記載されていますか。
25	情報開示に係る誓約書	参考様式 15	・法令により入居契約書及び重要事項説明書は入居（希望）者に開示が義務付けられています。
26	権利金等を受領しない旨の誓約書	参考様式 16	・法令により受領を禁じられている金品があります。
27	苦情処理体制について	参考様式 17	・苦情相談窓口の連絡先等が記載されていますか。 ・外部の苦情処理機関も記載されていますか。
28	損害賠償発生時に対応できることを証する書類の写し	—	・保険に加入される場合は、損害賠償責任保険証書等の写しを添付してください。 ・保険加入手続き中の場合は一旦その申込書等の写しを添付してください。 ・保険加入されない場合は、損害賠償発生時に対応できることを証する書類等を添付してください。
29	協力医療機関・協力歯科医療機関との契約書等の写し	—	
30	有料老人ホームが提供するサービス等における業務委託について	参考様式 18	・業務委託の有無について記載されていますか。 ・一部委託の場合、その業務内容が記載されていますか。
	業務委託に係る契約書等の写し	—	・業務委託を行う場合は必要です。
31	提携ホームについて	参考様式 19	・提携ホームの有無について記載されていますか。
	提携ホームと提携していることがわかる契約書等の写し	—	・提携ホームがある場合は必要です。
32	飲食の提供について	参考様式 20	・飲食の提供の有無について記載されていますか。
	保健衛生課との協議記録	参考様式 21	・飲食の提供がある場合は必要です。
	食品営業許可証の写し	—	・保健衛生課において手続きが必要な場合は必要。

項番	提出書類	様式	留意事項など
33	法人の履歴事項全部証明書の写し	—	・過去の変更等が反映された最新の状態のものですか。
34	役員名簿	参考様式 22	・項番 32、項番 34 との整合性はとれていますか。
35	役員の経歴書	参考様式 23	・項番 32、項番 33 との整合性はとれていますか。
36	直近の決算による貸借対照表及び損益計算書	—	・貸借対照表、損益計算書（社会福祉法人にあっては貸借対照表、財産目録）が添付されていますか。
37	事業開始に必要な資金の額及びその調達方法について	参考様式 24	・事業開始に必要な資金について費目ごとに積算した内容となっていますか。 ・資金の調達方法が記載されていますか。
38	長期収支計画表	参考様式 25	・長期（30 年以上）の収支について積算されていますか。
39	有料老人ホーム設置に係る地域への説明に関する状況	参考様式 26	・地域に対して「いつ、誰が、誰に対して、どのような説明を行い、どのような意見が出たか、またその意見に対してどのような対応を行うか」などを記入してください。
40	身体的拘束等の適正化を図るための措置状況	参考様式 27	・身体的拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会の開催及び指針を整備してください。
	身体的拘束等の適正化のための指針		・指針に盛り込むべき項目を踏まえて作成してください。
41	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	所定のもの	・各保険の加入状況について記載されていますか。 ・加入保険については、確認票に記載の書類の写しを添付してください。
42	既存建物活用特例に基づく改善計画	参考様式 28	・既存建物活用の特例に該当する場合のみ添付してください。

【その他留意事項】

書類の作成等にあたっては、各書類の項番ごとに仕切り紙を入れ、それにインデックス（項番のみ記入）を付けてください。

その他の留意事項につきましては、本市福祉指導監査課ホームページに掲載している「有料老人ホーム設置届出手続きに係る留意事項について」を確認してください。

【提出方法】

郵送又はメール（持参も可）

【提出先及びメールアドレス】

〒573-8666 枚方市大垣内町二丁目1番20号

枚方市役所 福祉指導監査課 介護事業者係 宛

fshidou@city.hirakata.osaka.jp

③介護付有料老人ホームの留意事項

介護付有料老人ホームを設置される場合は、有料老人ホーム設置届出書の提出に加えて、特定施設入居者生活介護の指定申請手続きも必要です。指定申請手続きの詳細については個別にお伝えしますが、人員・設備基準について本市福祉指導監査課のホームページに掲載していますので、必ず確認してください。

★特定施設入居者生活介護に関するホームページ

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

2991

ページ番号検索

④有料老人ホーム設置届出書の受理について

有料老人ホーム設置届出書及び添付書類の審査を行います。書類の補正等がある場合は、その完了後に有料老人ホーム設置届出書の受理通知を設置者宛てに郵送します。

2. 変更届出について

設置届出書の提出後、次の項目に変更が生じましたら、変更届を提出していただきます。届出の方法や必要な書類などは本市福祉指導監査課のホームページに「有料老人ホーム変更届提出書類一覧」を掲載していますので、確認のうえ手続きを行ってください。

なお、変更となる項目で「変更前に事前確認」となっているものについては、できるだけ変更前に本市福祉指導監査課で協議を行うことが望ましいです。

また、介護付有料老人ホームについては、有料老人ホームの変更届とは別に特定施設入居者生活介護としての変更届が必要な場合もありますので、本市福祉指導監査課のホームページにて手続き方法等を確認してください。

有料老人ホームの変更届出が必要な事項（老人福祉法第 29 条第 2 項）

1	施設の名称又は所在地	8	施設の運営の方針
2	設置者の名称又は所在地	9	入居定員又は居室数
3	法人の代表者又は役員の氏名	10	前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額
4	登記事項証明書又は条例等	11	保全措置を講じたことを証する書類
5	施設の管理者の氏名又は住所	12	一時金の返還に関する契約の内容
6	施設において供与をされる介護等の内容	13	入居契約書及び重要事項説明書
7	建物の規模及び構造並びに設備の概要		

★特定施設入居者生活介護に関するホームページ

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

2991

ページ番号検索

3. 廃止・休止届出について

有料老人ホームの廃止・休止については、利用者への影響が非常に大きいので、早い段階から福祉指導監査課と協議を行ってください。廃止・休止の届出に関して、本市福祉指導監査課ホームページに「有料老人ホームを廃止・休止するにあたって」と届出様式を掲載していますが、まずは電話で日時をご予約のうえ、福祉指導監査課にお越しください。

なお、介護付有料老人ホームを廃止・休止するにあたっては、必ず事前に健康福祉政策課との協議を行ってください。

【廃止・休止に関する問合せ先・来庁日時の予約】

福祉指導監査課 介護事業者係

電話：072-841-1468（直通）

【介護付有料老人ホームの廃止・休止に関する事前協議】

健康福祉政策課

電話：072-841-1369（直通）

4. 情報開示について

老人福祉法の規定により、有料老人ホームの設置者は情報開示が義務付けられています。次の事項について適切な対応をお願いします。

（１）有料老人ホームの運営に関する情報

入居者又は入居しようとする方に、入居契約書及び重要事項説明書を書面により交付してください。

（２）枚方市への報告

枚方市では、各有料老人ホームの情報を本市福祉指導監査課のホームページで公表しています。各有料老人ホームは、年に1回以上「重要事項説明書」等を提出していただく必要があります。提出にあたっては一般的に閲覧可能とされるファイル形式でお願いします。提出時期等につきましては、指針の「有料老人ホームの情報開示」を確認してください。

【提出先及びメールアドレス】

枚方市役所 福祉指導監査課 介護事業者係 宛

fshidou@city.hirakata.osaka.jp

5. 事故発生時の報告について

万が一事故等が発生した場合は、「枚方市における有料老人ホームでの事故発生時の報告等の取扱い（以下「取扱い」という。）」により、速やかに報告してください。取扱いや事故報告書の様式は本市福祉指導監査課ホームページに掲載していますので、事業開始前までに確認してください。

★事故発生時の報告に関するホームページ

【枚方市ホームページURL】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

28666

ページ番号検索

6. 指導・研修会等について

市内の事業者を対象に、「有料老人ホーム指導・研修会」を開催しています。開催につきましては時期が来ましたら本市より案内を送付しますので、有料老人ホームの適切な事業運営に努めていただくためにも必ず参加してください。

なお、指導・研修会の配付資料を本市福祉指導監査課ホームページに掲載していますので確認してください。

また、市内の有料老人ホームについて、定期的に立入検査を実施しています。本市職員が有料老人ホームを訪問し、区画や関係書類の確認、ヒアリングなどを行い、適切に事業運営が行われていることを確認します。

7. サービス付き高齢者向け住宅について

サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているもののうち、有料老人ホームにも該当する施設につきましては指針の適用を受けますが、老人福祉法に規定する届出（設置届出、変更の届出、休止・廃止の届出）は不要です。サービス付き高齢者向け住宅には5年ごとの更新の登録がありますので、遺漏なく手続きを行ってください。

【サービス付き高齢者向け住宅の登録や届出に関する問合せ先】

住宅まちづくり課

電話：072-841-1478（直通）

8. 住所地特例について

介護保険では、住所地の市町村の保険者となるのが原則ですが、介護保険施設等に入所するために住所を異動した場合、引き続き異動前の住所地の市町村が保険者となるのが「住所地特例」で、介護保険施設等の所在市町村の介護保険財政の負担が大きくなること等を防止するための制度です。

この介護保険施設等に「有料老人ホーム」も該当しますので、有料老人ホームに入居するために枚方市外から枚方市に転入された方については、保険者への手続きが必要です。

また、住所地特例対象の入居者が退居されるなど、住所地特例対象入居者の異動に際し必要な手続きについては、保険者に確認してください。

【住所地特例に関する枚方市の問合せ先】

保険年金課 資格係

電話：０７２－８４１－１４０３（直通）