

佐世保市有料老人ホーム設置運営指導要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐世保市有料老人ホーム設置運営指導指針（平成28年4月1日施行。以下「指導指針」という。）に基づき、市内における有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅の登録をする有料老人ホーム含む（以下同じ））の設置及び運営に関する手続等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 有料老人ホーム 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項に規定する施設をいう。
- (2) サービス付き高齢者向け住宅（以下「サ高住」という。） 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。以下「高齢者住まい法」という。）第5条第1項の登録を受けている高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホームをいう。
- (3) 設置予定者 市内に有料老人ホームを設置しようとする者をいう。
- (4) 設置者 市内に、有料老人ホームを設置、運営している者をいう。
- (5) 特定施設入居者生活介護事業所（以下「特定施設」という。） 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第11項に規定する事業を行う事業所をいう。
- (6) 介護付有料老人ホームとは、有料老人ホームのうち、介護保険法第70条の規定による特定施設の指定を受け事業を行う有料老人ホームをいう。

(事前協議)

第3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にあっては、その変更許可）の申請前に、開発許可又は建築許可の対象とならない場合にあっては、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（既存建物を有料老人ホームに転用する場合にあっては、その用途変更）の申

請前に、指導指針 2 第 6 号に規定する事前協議を行うものとする。

- 2 設置予定者は、前項の規定により事前協議を行おうとするときは、有料老人ホーム設置計画事前協議書（第 1 号様式）に必要な書類を添付し、市長に提出しなければならない。ただし、介護付有料老人ホームの設置予定者にあつては、特定施設の指定に関する協議を別に行うものとする。
- 3 市長は、前項の規定により有料老人ホーム設置計画事前協議書が提出されたときは、その内容を審査し、この要領及び指導指針に適合していると認めるときは、設置予定者に有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書（第 2 号様式。以下「終了通知書」という。）を交付する。
- 4 設置予定者は、終了通知書の交付を受けた後に、開発許可、建築許可又は建築確認の申請を行うものとする。

（事前協議終了から届出又は登録申請までの状況報告）

第 4 条 設置予定者は、終了通知書の交付を受けた後から第 6 条の規定による設置届出又はサ高住の登録申請までの間に、有料老人ホームの設置計画を変更する必要があるときは、速やかに有料老人ホーム設置計画事前協議変更書（第 3 号様式。以下「変更書」という。）を市長に提出するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により変更書が提出されたときは、その内容を審査し、変更が軽微であると認める場合を除き、設置予定者に第 3 条に規定する事前協議を行うよう指示するものとする。

（入居定員を増加する場合の取り扱い）

第 5 条 設置者が有料老人ホームの定員を増員しようとする場合においては、第 3 条の規定を準用し、協議を行うこととする。この場合において、「設置予定者」は「設置者」と読み替えるものとする。

（設置の届出等）

第 6 条 設置予定者は、法第 29 条第 1 項の規定による届出を行うときは、建築基準法第 6 条第 1 項の規定による確認済証の交付を受けた後に、有料老人ホーム設置届（佐世保市老人福祉法施行細則（平成 7 年規則第 22 号。以下「施行細則」という。）様式第 34 号）を提出するものとする。また、高齢者住まい法第 5 条の規定によるサ高住の登録申請（以下「登録申請」という。）を行うときは、第 3 条の終了通知書を受領後、サ高住の登録申請書を提出するものとする。

2 市長は、前項の届出又は登録申請があった場合において、届出又は登録申請の内容が適切であると認めるときは、有料老人ホーム設置届受理通知書（第4号様式。以下「受理通知書」という。）を設置予定者に交付又はサ高住登録簿に登録し遅滞なくその旨を申請者に通知するものとする。

3 設置予定者は、原則として前項の受理通知書の交付又は登録簿への登録通知を受けた後に入居者の募集を開始するものとする。

（事業開始届）

第7条 設置者（サ高住登録を行う有料老人ホームの設置者を除く。）は、有料老人ホームの事業を開始したときは、速やかに有料老人ホーム事業開始届（第5号様式）を市長に提出するものとする。

（事業変更届等）

第8条 設置予定者又は設置者が、法第29条第2項の規定による届出又は高齢者住まい法第9条に規定による届出を行う場合の手続については、次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 届出又は登録事項の変更については、有料老人ホーム事業変更届（施行細則様式第35号）又は登録事項等変更届出書（高齢者住まい法施行規則第16条別記様式第2号）により、当該変更事項に係る関係書類を添付し、変更の日から1月以内に提出するものとする。

(2) 前号の規定にかかわらず、入所定員の増加を伴う変更については、第5条の規定において準用する第3条の規定による協議終了後、有料老人ホーム事業変更届又は登録事項等変更届出書を提出するものとする。また、有料老人ホーム重要事項説明書の記載事項のうち、入居状況等及び職員体制の変更については、次条の規定による定期報告において、毎年7月1日現在の状況を報告することとする。

(3) 事業の休止又は廃止については、有料老人ホーム廃止（休止）届（施行細則様式第36号）をその休止又は廃止の日の一月前までに提出し、市長と必要な調整を行うものとする。

(4) サ高住登録をしている有料老人ホームについては、前号のほかに高齢者住まい法第12条の規定に該当する場合、30日以内に市長に届出を行うものとする。

（定期報告）

第9条 設置者は、毎年7月1日現在における、次に掲げる書類を同月末ま

でに市長に提出しなければならない。

- (1) 有料老人ホーム重要事項説明書
- (2) 有料老人ホーム情報開示等一覧表（第6号様式）
- (3) 直近の事業年度の貸借対照表・損益計算書等の財務諸表
- (4) 他業を営んでいる場合又は親会社がある場合は、他業又は親会社に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
（随時報告）

第10条 設置者は、次の各号に掲げる場合には、それぞれ当該各号に定める書類を速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 利用料の改定を行った場合
 - イ 改定の内容を明らかにした報告書
 - ロ 改定に係る運営懇談会開催状況報告書（第7号様式。以下「運営懇談会報告書」という。）
- (2) 入居契約書・管理規程の変更を行った場合
 - イ 変更の内容を明らかにした報告書
 - ロ 変更後の当該書類、新旧対照表等変更内容が確認できる資料
 - ハ 当該変更に係る運営懇談会報告書
（委任）

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行日前に長崎県有料老人ホーム設置運営指導要領（平成17年4月1日施行）の第3条から第7条までの規定により、次の各号に掲げる手続が終了している場合であって、かつ、長崎県有料老人ホーム設置運営指導指針（平成15年8月1日施行）に基づく事前協議が終了しているときは、第3条から第5条に定める事前協議の対象とはしない。が終了しているときは、第4条で定める事前協議は終了したものとみなす。

- (1) 都市計画法による開発許可又は建築許可申請
- (2) 開発許可又は建築許可を要しない場合における建築確認申請
- (3) 開発許可又は建築許可を受けた既存建物を転用する場合におけるその

変更許可

- (4) 開発許可又は建築許可を受けていない既存建物を転用する場合におけるその用途変更

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和３年７月１日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際、現に改正前の様式の規定により提出されている申請書その他の書類は、改正後の様式の規定により提出された申請書その他の書類とみなす。