

水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項

第1章 総則

(目的)

第1条 この要項は、水戸市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「市指針」という。）に基づき、市内に設置・運営しようとする有料老人ホームの設置及び指導等に関する手続きについて定めるものである。

(定義)

第2条 この要項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) 設置希望者 市内に有料老人ホームを設置しようとする者をいう。
- (3) 設置者 市内に第1号に規定する有料老人ホーム（法第29条第1項の届出を行っていない施設を除く）を設置、運営している者をいう。

2 前項第2号及び第3号において、施設を整備する者と運営する者が異なる場合は、運営する者を設置希望者又は設置者と見なす。

第2章 事前協議等

(協議)

第3条 設置希望者は、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の申請前（開発許可対象外の場合については、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の申請前）に、「事前申出」及び「事前協議」の2段階による協議を市長に行わなければならない。

2 既存の有料老人ホームの改築、増築等の場合にあつては、前項及び第4条の規定に関わらず、市長は、設置者に対して「事前申出」の手続きを省略させることができるものとする。ただし、定員の増加を伴う場合を除くものとする。

(事前申出)

第4条 設置希望者は、施設の立地の必要性、計画の概要等を明らかにした有料老人ホーム設置計画事前申出書（別紙様式第1号。以下「申出書」という。）により、あらかじめ設置計画の概要を市長に提出しなければならない。この場合において、申出書は、正本1通を提出するものとする。

2 市長は、申出書に記載された計画内容が市指針及びこの要項の規定に適合していると認められるときは、設置希望者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議を開始する旨を通知するものとする。

(事前協議)

第5条 設置希望者は、前条第3項の通知を受けたときは、建物の構造・設備、職員配置、

管理運営，サービス，料金，危機管理，経営等に関する計画内容を明らかにした有料老人ホーム事前協議書（別紙様式第2号。以下「事前協議書」という。）により，設置計画の詳細について市長に協議しなければならない。

- 2 市長は，事前協議書の内容を審査した結果当該協議に係る施設の設置計画が市指針及びこの要項の規定に適合していると認められるときは，設置希望者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議済書（別紙様式第3号。以下「事前協議済書」という。）を交付するものとする。
- 3 設置希望者は，原則として事前協議済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。

（市街化調整区域への立地の場合の手続）

第6条 設置希望者は，設置計画が市街化調整区域内への立地である場合は，第4条による申出書の提出までに市と十分協議を行うとともに，第5条による事前協議書の提出までに開発許可，建築許可，建築確認等の関係機関と十分協議を行わなければならない。

- 2 市街化調整区域内への立地において，開発許可，建築許可等の手続のために指針適合等の確認が必要となるときは，必要とする機関が市長に「有料老人ホーム設置計画指針適合等確認書交付依頼書」（別紙様式第4号）を提出し，市長から「有料老人ホーム設置計画指針適合等確認書」（別紙様式第5号）の交付を受けるものとする。

（協議の取下げ）

第7条 設置希望者は，第4条による申出書の提出及び第5条による事前協議書の提出をした後に計画を取り止める場合は，有料老人ホーム設置計画事前（申出・協議）取下書（様式第5号の2）を市長に提出しなければならない。

第3章 届出等

（設置届）

第8条 設置希望者は，建築確認後速やかに有料老人ホーム設置届（水戸市老人福祉法施行細則（昭和39年水戸市規則第1号。以下「市細則」という。）様式第29号）により，法第29条第1項の規定による届出を行わなければならない。

- 2 市長は，前項の設置届を受理したときは，有料老人ホーム設置届受理書（別紙様式第6号）を設置希望者に交付するものとする。
- 3 設置希望者は，前項の有料老人ホーム設置届受理書を受理した後に入居者の募集を開始するものとする。

（工事の着工届）

第9条 設置希望者は，有料老人ホームの建設工事に着工しようとするときは，あらかじめ，工事工程表を添付した有料老人ホーム建設工事着工届（別紙様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(事業開始届)

第 10 条 設置希望者は、有料老人ホームの運営を開始したときは、速やかに有料老人ホーム現況調書及び運営上必要な各種規定等を添付した有料老人ホーム事業開始届（別紙様式第 8 号）を市長に提出しなければならない。

なお、事業開始届の添付書類のうち、設置届提出時から変更がない書類については、その旨を書面で申し出ることにより、当該書類の添付を省略することができる。

(変更届、廃止・休止届)

第 11 条 設置希望者又は設置者は、第 8 条第 1 項の届出の内容に変更が生じたときは、変更の日から 1 か月以内に有料老人ホーム変更届（市細則様式第 30 号）を市長に提出しなければならない。

なお、変更を行う場合は、必要に応じて事前に市に協議するものとする。

また、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提出しなければならない。

(1) 役員又は施設長の異動があった場合

当該役員又は施設長の履歴書及び施設長については資格証の写し、役員については役員名簿

(2) 利用料の改定又は入居契約書、管理規程の変更を行った場合

当該変更事項について、入居契約書又は管理規程に規定する改定のルールに基づく手続きを実施したことを示す書類

2 改築、増築により定員の増加を伴う事業変更をする場合にあっては、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を受けた後、速やかに当該確認を受けた書類の写しを提出しなければならない。

3 市長は、前項の変更届を受理したときは、設置希望者に受理届（別紙様式第 8 号の 2）を交付するものとする。

4 設置者は、その事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の 1 か月前までに、有料老人ホーム廃止等届（市細則様式第 31 号）を市長に提出しなければならない。

第 4 章 設置後の報告等

(定期報告)

第 12 条 設置者は、毎年、7 月 1 日現在の次の各号の書類を同月末までに市長へ提出しなければならない。

(1) 重要事項説明書

(2) 有料老人ホーム現況調書（別紙様式第 9 号）

(3) 過去 1 年間の運営懇談会開催状況報告書（別紙様式第 10 号）

(4) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表

- (5) 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
- (6) その他市長が必要と認める書類

(随時報告)

第13条 設置者は、次の各号に掲げる場合には、その処置・連絡等の経緯や関係者の氏名等関連事項について、速やかに市長に報告書を提出しなければならない。

- (1) 施設内における死亡及び重大な事故
- (2) 入居者に対する虐待
- (3) 入居者の財産侵害（職員による窃盗等）
- (4) 火災事故
- (5) 地震等の自然災害による建物等の滅失・損傷
- (6) 入居者とのトラブルによる退去があった場合
- (7) 感染症・食中毒が発生した場合

第5章 市長の調査、指導

(立入検査)

第14条 市長は、法第29条第13項の規定に基づき、有料老人ホームの運営が法及び市指針等に照らして適切であるかを確認するため、施設の設備及び運営状況等について立入調査を行うものとする。

なお、サービス付き高齢者向け住宅の定期的な立入調査については、「水戸市高齢者の住居の安定確保に関する法律施行規則」に基づいて実施することができる。

- 2 市長は、立入調査を行う場合は、あらかじめ当該施設の設置者に、日時等を文書により通知するものとする。ただし、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、事前に通知することなく立入調査を行うことができる。
- 3 立入調査における検査項目については、別に定める。
- 4 立入調査を行う職員は、質問若しくは立入調査を行う職員の身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があるときには、これを提示しなければならない。
- 5 市長は、立入調査の結果、改善を要する事項がある場合には、当該事項について（様式第11号）により設置者あて通知する。
- 6 設置者は、前項の通知を受けた場合は、改善結果について指定期日までに文書（様式第12号）により報告しなければならない。
- 7 市長は、第5項により通知した事項の改善結果について、前項の文書により確認するとともに、必要に応じて確認のための立入調査を行うものとする。

(改善命令)

第15条 市長は、有料老人ホームの設置者が、合理的な理由がなく、前条第5項による指導に従わず、法の規定及び市指針等に違反したとき、入居者の処遇に関し不当な行為を

し、又はその運営に関し入居者の利益を害する行為をしたと認められるとき、その他入居者の保護のために必要があると認めるときは、法第29条第15項の規定に基づく改善命令を行うものとする。

ただし、入居者の生命及び身体に重大な危険が生じるおそれがあり、入居者の保護のため特に必要があると認めるときには、前条第5項による手続きを省略し、直ちに改善命令を行うことができる。

- 2 市長は、前項の規定による命令を行ったときは、法第29条第17項に基づき、その旨を公示する。

(事業の制限又は停止命令)

第16条 市長は、有料老人ホームの設置者が、前条による命令に従わない場合であって、入居者の保護のために必要があると認めるときは、法第29条第16項の規定に基づく事業の制限又は停止命令を行うものとする。

ただし、入居者の生命及び身体に重大な危険が生じるおそれがあり、入居者の保護のため特に必要があると認めるときには、第14条第5項及び前条による手続きを省略し、直ちに事業の制限又は停止命令を行うことができる。

- 2 市長は、前項の規定による命令を行ったときは、法第29条第17項に基づき、その旨を公示する。

付 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要項は、令和3年7月1日から施行する。

付 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所在地
名称
代表者職氏名

有料老人ホーム設置計画事前申出書

下記のとおり有料老人ホームの設置を計画したので、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第4条第1項の規定により、関係書類を添えて申し出ます。

記

1 施設の基本的事項及び立地

(1) 名称	
(2) 類型	
(3) 定員	一般居室 室 人 介護居室 室 人
(4) 設置主体	名称 所在地
(5) 経営主体	名称 所在地
(6) 予定地（地番まで）	
(7) 交通の利便性	駅までの距離 … その他 …

(8) 土地利用の制限	市街化調整区域の指定の有無 …	有	無
	農業振興地域の指定の有無 …	有	無

2 敷地，施設の規模・構造

(1) 敷地の面積，地目	面積： m^2 ， 地目：
(2) 敷地の所有関係	自己所有地 取得予定地 借地
(3) 敷地等に設定された 抵当権等の制限	抵当権等の設定の有無 有 無
	----- 抹消予定の有無 有 無
(4) 借地の場合の契約期間	契約期間 年
(5) 建築面積，延床面積	建築面積 m^2 延床面積 m^2
(6) 建物の構造	造， 階建て
(7) 工事種別	新築 増築 改築
(8) 建設資金等の調達方法	建設費 千円 うち借入金 千円
(9) 借家の場合の契約期間	契約期間 年

3 施設運営方針，料金，医療機関との連携

(1) 施設の特徴， 運営方針	
--------------------	--

(2) 料金等の概要	入居一時金	円	～	円
	月額利用料	円	～	円
(3) 協力医療機関	名称			
	所在地			
	計画施設との距離			
	主な診療科目			

4 施設の立地の必要性

(1) 当地に立地する必要性 (地域の高齢者の状況等を踏まえて具体的に記述すること)

--

(2) 入居見込み者数 (添付の市場調査報告書による)

入居見込み者数	人	内訳	地元市町村内居住者数	…	人
			近隣市町村居住者数	…	人
			その他県内居住者数	…	人
			県外居住者数	…	人
市場調査の概要	調査時期				
	調査対象者				
	調査方法				

(3) 補足事項 (当地への立地の必要性に関して補足する事項がある場合のみ記述すること)

添付書類

- ① 設置趣意書
- ② 市場調査結果報告書 (別紙参考様式Aによる)
- ③ 設置予定地の位置図
- ④ 公図の写し
- ⑤ 土地の登記簿謄本
- ⑥ 建物配置図 (④の公図の写しに配置してもよい)
- ⑦ 居室及びその他の設備の配置を示した図面
- ⑧ 法人の役員又は就任予定者の名簿 (一覧表, 親族関係を注記すること)
- ⑨ 法人役員の履歴書
- ⑩ 法人の主な出資者及び出資額の一覧表
- ⑪ 法人の定款及び営業内容を示す書類
- ⑫ 市税に未納がないことを証する納税証明書
- ⑬ 市街化調整区域に立地する場合の資料 (別添参考様式Bによる)

参考様式A (有料老人ホーム設置計画事前申出書添付書類②)

入居見込者数に関する市場調査結果報告書 (書式例)

事業者名

年 月 日

- 1 調査時期
- 2 調査対象者
- 3 調査方法
- 4 調査内容
- 5 調査結果
- 6 補足事項 *上記5までで足りる場合は不要
- 7 まとめ *上記6までで足りる場合は不要

【入居見込者数に関する市場調査結果報告書の記載要領】

1 調査時期

<記載例>

年 月 日 ～ 年 月 日

2 調査対象者

対象者の説明及び有効な回答が得られた数を市町村別に記載すること

<記載例>

AA市及び近隣市町村に居住する〇〇〇〇の方、在宅サービス利用者、〇〇〇〇利用者、年金受給者、・・・計〇〇人

内訳 AA市：〇〇人、BB町：〇〇人、CC町：〇〇人、DD村：〇〇人

3 調査方法

* 調査方法を具体的に記載すること。

<記載例>

郵送、聞き取り、・・・によるアンケート調査

4 調査事項

* 調査事項の主な内容を簡潔に記載すること。

<記載例>

計画施設に対する入居意向、料金・居室面積・設備等に関する意向、・・・
詳細は別紙アンケート調査票のとおり

5 調査結果

<記載例>

(1) 入居見込み者数

〇〇人 うち、AA市在住者〇〇人

(2) 希望する条件等

・・・

(3) 詳細

別紙のとおり

* (1)は注釈が必要な場合は注釈を記載すること。

* (2)は必須事項ではないので、調査しない場合は不要。その場合は(3)を(2)とする。

6 補足事項

* 計画施設への入居見込者数を補足するために必要な事項がある場合に記載。上記5までで足りる場合は本項の記載は不要。

<記載する事項の例>

特別養護老人ホーム入所待機者等の状況、料金設定、施設の特色、立地条件等

7 まとめ

・・・

* 上記6までで足りる場合は本項の記載は不要。

市街化調整区域立地関係資料

1 病院等の医療機能との連携

名称		
用途地域	ア 市街化区域	イ 市街化調整区域
病院区分	ア 病院 (床)	イ 診療所
連携内容	ア 緊急時の診療	
	イ 往診 (週 回 又は 月 回)	
	ウ その他 ()	

2 公的融資

公的融資を受ける予定	有	無
借入金の借入先，総額	借入先 借入額	千円
借入金返済額，返済期間	年間返済額	千円／年 年

3 経営の安定性

(1) 建設経費及び資金調達

建設経費	建設工事費	千円
	その他の経費	千円
	計	千円
資金調達	自己資金	千円
	借入金	千円

	その他	千円
	計	千円

(2) 経常収支

区 分		初 年 度	2 年 目	3 年後以降の平均
入居者数		人	人	人
主 な 収 入	介護保険報酬収入	千円	千円	千円
	前払金償却収入	千円	千円	千円
	月額利用料収入	千円	千円	千円
	その他の収入	千円	千円	千円
	収入合計	千円	千円	千円
主 な 経 費	人件費	千円	千円	千円
	地代家賃	千円	千円	千円
	減価償却費	千円	千円	千円
	その他の経費	千円	千円	千円
	経費合計	千円	千円	千円
経常損益		千円	千円	千円

* 収支の根拠、内訳を示す資料を添付すること。

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム設置計画事前協議書

下記の有料老人ホームの設置計画について、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第5条第1項の規定により、関係書類を添えて協議します。

記

- 1 名称
- 2 設置予定地
- 3 計画内容
別添計画書のとおり

有料老人ホーム「〇〇〇〇〇〇〇〇」設置計画書

1 施設の基本的事項及び立地

(1) 名称及び類型					
(2) 定員	室 人 (一般居室 室 人 介護居室 室 人)				
(3) 設置主体	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-right: 1px dashed black; padding: 5px;">名称</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black; padding: 5px;">所在地</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	名称		所在地	
名称					
所在地					
(4) 経営主体	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-right: 1px dashed black; padding: 5px;">名称</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black; padding: 5px;">所在地</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	名称		所在地	
名称					
所在地					
(5) 設置予定地 (地番まで)					
(6) 交通の利便性	駅までの距離 … 駅まで km その他 …				
(7) 土地利用の制限	市街化調整区域の指定の有無 … 有 無 農業振興地域の指定の有無 … 有 無				

2 施設の特徴及び運営方針

(1) 施設の特徴	
-----------	--

<p>(2) 地域における 位置付け, その 他全般的事項</p>	
<p>(3) 管理, 運営面 の方針</p>	
<p>(4) 介護サービス に関する方針</p>	
<p>(5) 入居者の生き がい面の対応</p>	

3 敷地、施設の規模・構造、権利関係

(1) 敷地の面積，地目	面積 ㎡ 地目：
(2) 敷地の所有関係	ア 自己所有地 イ 取得予定地 ウ 借地 <取得予定地の場合の取得計画> 取得予定時期 令和 年 月 取得価格 千円
(3) 土地，建物に対する抵当権等の設定	有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他の権利の設定 有 無
	抵当権等の抹消予定がある場合の予定時期 令和 年 月
(4) 借地の場合の契約内容 *借地の場合のみ記入	土地の所有者 (氏名又は法人の所在地) (氏名又は法人名)
	契約期間 年
	年間賃借料 円 / 年
	自動更新条項 有 無
	賃料改定方法が長期にわたり定まっていること 有 無
	無断譲渡・転貸禁止条項 有 無
	土地所有者変更の場合の契約継承条項 有 無
(5) 建築面積等	建築面積 ㎡ 延床面積 ㎡
(6) 建物の構造	造 階建て
(7) 工事種別	ア 新築 イ 増築 ウ 改築 エ その他 ()
(8) 建物の所有関係	ア 自己所有 イ 借家 ウ その他

	()	
(9) 借家の場合の 契約内容 *借家の場合のみ 記入	建物の所有者	(住所又は法人の所在地) (氏名又は法人名)
	契約期間	年
	年間賃借料	円 / 年
	自動更新条項	有 無
	賃料改定方法が長期にわたり定まっていること	有 無
	無断譲渡・転貸禁止条項	有 無
	建物所有者変更の場合の契約継承条項	有 無

4 施設及び設備の概要

区分	施設, 設備	有無又は数量, 内容
(1) 主な施設	一般居室	有 (室, m ² ~ m ²) 無
	介護居室	有 (室, m ² ~ m ²) 無
	一時介護室	有 (室, m ²) 無
	介護職員室	有 (室) 無
	看護職員室	有 (室) 無
	医務室又は健康管理室	有 無
	機能訓練室	有 (m ²) 無
	娯楽・健康生きがい施設	有 (内容:) 無
	談話室又は応接室	有 無
	宿直室	有 無

	事務室	有	無
	食堂 *室数, 面積	有	室, 合計 m ²) 無
	一般浴, 介助浴 (共用)	有	(基) 無
	機械浴設備 (共用)	有	(基) 無
	入居者用共用便所	有	無
	職員用便所	有	無
	調理員用便所	有	無
	洗面設備	有	無
	洗濯室	有	無
	汚物処理室	有	無
	廊下幅	中廊下	m ~ m
		片廊下	m ~ m
	エレベーター	有	(幅: m 奥行 cm) 無
	非常通報装置	有	無
	館内放送設備	有	無
(2) 居室内の設備	一般居室	便所	有 無
		浴室	有 無
		洗面所	有 無
		台所	有 無
		収納庫	有 無
		ナースコール	有 無
		バルコニー	有 無
		その他	
	介護居室	便所	有 無
		浴室	有 無
		洗面所	有 無

		台所	有	無
		収納庫	有	無
		ナースコール	有	無
		バルコニー	有	無
		その他		

5 職員の配置

(1) 職種別人員	施設長（管理者）	氏名	(生年月日 年 月 日生)		
		資格			
		経験			
	生活相談員	人			
	計画作成担当者	人（うち と兼務 人）			
	機能訓練指導員	人（うち と兼務 人）			
	看護師	人（うち非常勤 人） *常勤換算 人			
	介護職員	人（うち非常勤 人） *常勤換算 人			
	栄養士	人			
	調理員	人			
	事務員	人			
	その他	人			
	合計（実人数）	人			
(2) 夜勤体制	人数	人,	勤務体制	…	
(3) 職員の研修計画	研修事項				

	研修方法	
	対象職員, 回数	

6 協力医療機関及び嘱託医

協力医療機関	医療機関名	
	主な診療科目	
	所在地	
	施設との距離	km 車で 分 (通常時)
	市街化調整区域の指定	有 無
嘱託医	嘱託医の氏名	
	主な診療科目	
	訪問回数	

7 料金の概要

	条件又は居室のタイプ	金額	償却期間	
前払金		千円	か月	
		千円	か月	
		千円	か月	
		千円	か月	
		千円	か月	
		千円	か月	
* 前払金を徴収する場合は、入居一時金の上段にカッコ書きで記載すること	内訳	家賃の前払分相当額の割合	%	
		返還対象としない（権利金的）金額の割合	%	
		その他の金額の割合	%	
	用途 * 実際の用途を記載すること			
月額利用料	金額		円	
	内訳 * その他がある場合は（ ）に具体的に記述すること	食事代		円
		管理費		円
		家賃		円
		その他（ ）		円

その他の経費	自己負担となる主な経費の内容	
--------	----------------	--

8 管理規程の内容

記載事項	記載の有無，記載箇所
(1) 居室数及び入居者の定員に関する規定	有 (第 条) 無
(2) 利用料及びその改定のルール	有 (第 条) 無
(3) サービス内容及び費用負担の詳細に関する規定	有 (第 条) 無
(4) 介護基準（条件，内容，場所，介護・看護のための職員配置）に関する規定	有 (第 条) 無
(5) 要介護状態になった場合の医師の意見徴収，本人の意向確認，身元引受人の意見聴取に関する規定	有 (第 条) 無
(6) 協力医療機関の名称，協力内容，診療科目に関する規定	有 (第 条) 無
(7) 事故・災害・急病・負傷等の際の対応，訓練等の内容	有 (第 条) 無
(8) 金銭管理を行う場合の管理方法，身元引受人への定期報告に関する規定	有 (第 条) 無
(9) 運営懇談会の詳細に関する規定	有 (第 条) 無
(10) 苦情処理の手続に関する規定	有 (第 条) 無
(11) 居室の権利の変更，利用料金の負担額の変更に当たっての承諾書の取り付けに関する規定	有 (第 条) 無
(12) 健康管理の詳細（医師・看護師による健康診断・健康相談，医療機関との連絡・受診手続・通院介助等）に関する規定	有 (第 条) 無
(13) 食事提供の詳細（1日3食の食事提供体制，栄養士等職員配置，特別職の内容・提供方法）に関する規定	有 (第 条) 無
(14) 生活相談，助言等の方法，紹介可能な専門家，専門機関に関する規定	有 (第 条) 無

(15) 生活サービス，レクリエーション等の詳細に関する規定	有	(第 条)	無
(16) 禁止，制限されている行為の詳細，修繕に関する規定	有	(第 条)	無
(17) 月額利用料，食費，その他の費用に関する規定	有	(第 条)	無
(18) 身元引受人の義務等に関する規定	有	(第 条)	無
(19) 通知を必要とする事項に関する規定	有	(第 条)	無
(20) 入居途中の契約当事者の追加に関する規定	有	(第 条)	無

9 契約書の内容

記載事項		記載の有無, 記載箇所	
(1) 標題部	ア 契約の開始日の記載欄	有	(第 条) 無
	イ 契約当事者の記載欄	有	(第 条) 無
	ウ 身元引受人等の記載欄	有	(第 条) 無
	エ 目的施設の概要の記載	有	(第 条) 無
	オ 入居者が居住する居室の記載欄	有	(第 条) 無
	カ 入居までに入居者が支払う費用の記載欄	有	(第 条) 無
	キ 入居者が入居後に支払う費用の記載欄	有	(第 条) 無
(2) 終身利用権の内容に関する条項		有	(第 条) 無
(3) 目的施設に関する条項		有	(第 条) 無
(4) 利用権の制限に関する条項		有	(第 条) 無
(5) 管理規程に関する条項		有	(第 条) 無
(6) 施設の管理・運営・報告に関する条項		有	(第 条) 無
(7) 入居者の権利に関する条項		有	(第 条) 無
(8) 運営懇談会に関する条項		有	(第 条) 無
(9) 苦情処理に関する条項		有	(第 条) 無
(10) 賠償責任に関する条項		有	(第 条) 無
(11) 秘密保持等に関する条項		有	(第 条) 無
(12) 提供されるサービスに関する条項		有	(第 条) 無
(13) 使用上の注意に関する条項		有	(第 条) 無
(14) 費用の負担に関する条項		有	(第 条) 無
(15) 契約の終了に関する条項		有	(第 条) 無
(16) 身元引受人, 返還金受取人に関する条項		有	(第 条) 無

10 危機管理対策等に関する取組み方針

事項	取組み方針
火災その他の災害への対策	
入所者の事故防止	
施設の衛生管理	
入所者・職員の健康管理	
感染症対策	
苦情処理	

* 上記事項に関して、運営上の方針（マニュアル作成，体制整備，掲示等）を記載すること。

11 経営収支

(1) 建設経費

建設経費	建設工事費	千円
	その他の経費	千円
	計	千円
資金調達	自己資金	千円
	借入金	千円
	その他	千円
	計	千円

(2) 経常収支

	初年度	2年目	3年後以降の平均
入居率	%	%	%
売上高及びその他の収入	千円	千円	千円
介護保険報酬収入	千円	千円	千円
前払金償却収入	千円	千円	千円
月額利用料収入	千円	千円	千円
その他の収入	千円	千円	千円
主な経費	人件費	千円	千円
	地代家賃	千円	千円
	減価償却費	千円	千円
	その他の経費	千円	千円
経常損益	千円	千円	千円

(3) 長期借入金 (当該有料老人ホームに係るもの)

借入先名称	初年度末の借入金残高	返済期限	平均年間返済額
	千円	令和 年	千円

(4) 有料老人ホーム以外の主な事業の状況

事業の内容	主な営業地域	前年度売上高	前年度経常損益
		千円	千円

(5) 関連法人の状況

法人名	主な事業内容	前年度売上高	前年度経常損益
		千円	千円

添付書類

- ① 法人の登記簿謄本
- ② 法人の直近2年間の決算書
- ③ 借地、借家の場合の所有者と締結予定の契約書
- ④ 位置図
- ⑤ 配置図
- ⑥ 平面図
- ⑦ 立面図
- ⑧ 各室面積表
- ⑨ 建設資金計画書（敷地購入資金計画，建設資金計画，資金調達計画，返済計画）
- ⑩ 長期収支計画書（入居率の設定を含む30年間の収支計画）
- ⑪ 施設管理者の履歴書，資格を証する書類
- ⑫ 管理規程
- ⑬ 消防計画

- ⑭ 入居者と取り交わす予定の契約書
- ⑮ 重要事項説明書

様式第3号（第5条関係）

第 号
年 月 日

（設置希望者） 様

水戸市長

有料老人ホーム設置計画事前協議済書

下記の有料老人ホームの設置計画については、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第5条第1項の規定による事前協議を了していることを認めます。

なお、建築確認等の所要の手続きを経た上で、設置届を提出してください。

記

- 1 施設名
- 2 設置予定地
- 3 設置・運営主体の名称，代表者名

年 月 日

水戸市長 様

機関名

有料老人ホーム設置計画指針適合等確認書交付依頼書

下記1の有料老人ホームの設置計画について、都市計画法〇〇条の〇〇〇の手続において下記2の事項に関して水戸市有料老人ホーム設置運営指導指針に適合していること等の確認が必要であるため、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第6条第3項の規定により、有料老人ホーム設置計画指針適合等確認書を交付願います。

記

1 対象施設

- (1) 施設名
- (2) 立地予定地
- (3) 設置希望者

2 確認依頼事項

- (1) 市指導指針に適合していること。
- (2) 入居契約の形態が利用権方式又は賃貸方式であること。
- (3) 利用料等の設定が適切であること。
- (4) 規模、構造、設計等が有料老人ホームとして適切であること。
- (5) 収支計画は安定的な経営をめざしていると認められること。
(公的融資を受ける予定であること。)
- (6) 市街化調整区域内の医療機能等との連携が必要であること。
- (7) 市街化調整区域内の立地を市長が承認していること。
- (8) 有料老人ホーム設置計画事前協議を了していること。
- (9) その他

* 事項は必要に応じて選択すること。「(9) その他」は事前に協議の上記載すること

年 月 日

（交付依頼者） 様

水戸市長

有料老人ホーム設置計画指針適合等確認書

下記の1の有料老人ホームの設置計画の事前協議書段階における指針適合等の状況については、下記2のとおりです。

記

1 対象施設

施設名称	
立地予定地	
設置希望者（法人名，代表者名）	
設置者住所	

2 事前協議書段階における指針適合等の状況 *事項は交付依頼書記載の事項による

事項	適否	備考
(1) 市指導指針に適合していること		
(2) 入居契約の形態が利用権方式又は賃貸方式であること		
(3) 利用料等の設定が適切であること		
(4) 規模，構造，設計等が有料老人ホームとして適切であること		
(5) 安定的な経営をめざした収支計画であること *		(公的融資の有無)

(6) 市街化調整区域内の医療機能等との連携が必要であること		
(7) 市街化調整区域内の立地を市町村長が承認していること		
(8) 有料老人ホーム設置計画事前協議を了していること		
(9) その他		

* 「安定的な経営をめざした収支計画である」とは、公的融資を受けること、又は、市に提出された収支計画が矛盾のないものと認められることを指します

様式第5号の2（第7条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム設置計画事前（申出・協議）取下書

年 月 日付けで、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項に基づき（申出・協議）した下記の有料老人ホームの設置計画について、下記の理由から、同要項第7条第1項の規定により、（申出・協議）を取り下げることにします。

記

- 1 名称
- 2 設置予定地
- 3 取下げ理由

様式第 6 号（第 8 条関係）

年 月 日

（設置希望者） 様

水 戸 市 長

有料老人ホーム設置届受理書

年 月 日付けで提出された、有料老人ホーム〇〇〇〇〇〇の老人福祉法第 29 条第 1 項に基づく設置届については、年 月 日に受理しましたので通知します。

今後、有料老人ホームの設置工事を着工するときは、「建築着工届」を、運営を開始したときは、「事業開始届」をそれぞれ提出してください。

なお、設置届の内容に変更を生じた場合は、老人福祉法第 29 条第 2 項の規定に基づく変更届を提出してください。

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム建設工事着工届

下記のとおり有料老人ホームの建設工事を着工するので、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第9条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 施設の名称
- 2 設置地
- 3 着工予定年月日
- 4 竣工予定年月日
- 5 事業開始予定年月日
- 6 着工時点での入居見込み者数
- 7 添付書類
建設工事工程表

様式第 8 号（第 10 条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

有料老人ホーム事業開始届

下記のとおり有料老人ホーム事業を開始したので，水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項第 10 条第 1 項の規定により，関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 施設の名称
- 2 施設の連絡先住所及び電話番号
- 3 施設竣工年月日
- 4 事業開始年月日
- 5 現在の入居者数

【添付書類】

- ① 有料老人ホーム現況調書（届出日現在）
- ② 入居募集パンフレット
- ③ 居室・設備の配置を示した図面
- ④ 重要事項説明書
- ⑤ 入居契約書
- ⑥ 管理規程
- ⑦ 職員名簿
- ⑧ 勤務体制表
- ⑨ 運営懇談会規程
- ⑩ 消防計画
- ⑪ サービスマニュアル
（介護，食事，その他のサービス提供の手順，要領を職員用にマニュアル化した書面）
- ⑫ 健康管理基準
（定期的又は随時に行う測定，検査，健康診断，予防接種，往診等の実施方針）
- ⑬ 苦情処理に関する体制・要領を示した書面
- ⑭ 非常時（災害・事故・感染症・食中毒等）の対応マニュアル
- ⑮ 建物引き渡し関係書類の写し
- ⑯ 建物登記簿謄本 *借地の場合のみ

参考様式C（第10条関係）

年 月 日

水戸市長 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

変更がない旨の誓約書

年 月 日付で、水戸市有料老人ホーム設置運営指導要綱に基づき設置届を提出した「（有料老人ホーム名称）」について、以下の書類について設置届提出時から内容に変更がないことを誓約し、当該書類の添付を省略します。

記

- 重要事項説明書
- 入居契約書
- 管理規程
- 配置図

【備考】

上記の書類については、既に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、当該書類の添付を省略することができる一例となりますので、必要に応じて省略する書類を記載してください。

様式第 8 号の 2 (第 11 条関係)

第 号
年 月 日

(設置者) 様

有料老人ホーム変更届受理書

年 月 日付けで提出された、有料老人ホーム「〇〇〇」の老人福祉法第 29 条第 2 項の規定に基づく変更届については、年 月 日付けで受理しましたので通知します。

なお、その他の事項で設置届の内容に変更が生じた場合は、老人福祉法第 29 条第 2 項の規定に基づく変更届を提出してください。

記

1 施設の名称

2 変更事項

3 変更の内容

4 変更年月日

年 月 日

要介護Ⅱ										
要介護Ⅲ										
要介護Ⅳ										
要介護Ⅴ										
計										

(3) 一年間の入退去者数

一般居室	新規入居者数	人	退居理由 別人数	死亡	人
	退去者数	人		提携施設への移行	人
				本人の希望による退居	人
	介護居室	新規入居者数		人	退居理由 別人数
退去者数		人	提携施設への移行	人	
			本人の希望による退居	人	
退去者数		人	上記以外の理由による 契約解除	人	

2 職員の状況

施設長	氏名		就任期日	年 月 日
	経験又は資格の内容			
職 種		人数 () 内は非常勤 の内数	うち介護居室担当	備考 (兼務状況等)
職員等 の数	生活相談員	人 (人)	人 (人)	
	計画作成担当者	人 (人)	人 (人)	
	介護職員	人 (人)	人 (人)	
	機能訓練指導員	人 (人)	人 (人)	
	看護師	人 (人)	人 (人)	
	栄養士	人 (人)	人 (人)	

	調理員	人（ 人）	人（ 人）	
	事務員	人（ 人）	人（ 人）	
	その他	人（ 人）	人（ 人）	
夜間の体制		人（内訳 直接処遇職員夜勤 人，宿直 人）		

3 利用料

入居一時金	一般居室	単身入居の場合	円～ 円 (平均 円)
		2人入居の場合	円～ 円 (平均 円)
	介護居室	個室の場合	円～ 円 (平均 円)
		2人入居の場合	円～ 円 (平均 円)
介護費用		円～ 円 (平均 円)	
月額利用料	一般居室	単身入居の場合	円～ 円 (平均 円)
		2人入居の場合	円～ 円 (平均 円)
	介護居室	個室入居の場合	円～ 円 (平均 円)
		相部屋入居の場合	円～ 円 (平均 円)
	うち介護費用		
	利用料に含まれる主なサービス内容		

様式第 10 号（第 12 条関係）

年 7 月 1 日から 年 6 月 30 日まで

水 戸 市 長 様

所 在 地

施設名称

運営懇談会開催状況報告書

このことについて、下記のとおり実施したので報告します。

記

1 開催年月日

年 月 日

年 月 日

年 月 日

年 月 日

(計 回)

2 運営懇談会の内容

別紙のとおり

別紙

運営懇談会の内容

開催日	年 月 日
施設側出席者	
入居者側出席者	
その他出席者	
議題	
内容	
対応その他	

※開催日ごとに別葉とすること。

第 号
年 月 日

（設置者） 様

水戸市長

有料老人ホーム等立入調査結果通知書

このことについて、老人福祉法第 29 条第 13 項及び水戸市有料老人ホーム設置運営指導要項に基づき、 年 月 日に実施した立入調査の結果、下記のとおり改善を要する事項が認められたので通知します。

については、速やかに所要の改善措置等を講ずるとともに、その結果について確認できる書類を添付のうえ、「改善状況報告（計画）書」により 年 月 日までに報告願います。

なお、改善によって設置届の内容に変更を生じた場合には、老人福祉法第 29 条第 2 項の規定に基づく変更届を提出してください。また、改善状況を確認するために、現地調査等を行うことがあります。

記

1 対象施設 名称
所在地
類型

2 立入調査の日時 日時： 年 月 日

3 出席者（敬称略）

4 検査結果
別紙のとおり

別紙

立入調査結果内容

施設名	(類型 :)
改善を要する事項	根拠法令等

様式第 12 号（第 14 条関係）

年 月 日

水戸市長様

所在地
名称
代表者職氏名

改善状況報告（計画）書

年 月 日付け 号で通知のあった「（有料老人ホーム名称）」に係る改善を要する事項について、別紙「改善状況報告（計画）書」のとおり改善措置等を講じたので、確認できる書類を添付のうえ報告します。

別紙

改善状況報告（計画）書

法人名 _____

施設名称 _____

施設所在地 _____

改善を要する事項	改善結果等

- 備考
- 1 改善状況を客観的に確認できる資料を添付すること。
 - 2 改善しなかった場合は、改善結果欄にその理由を詳しく記入すること。

関連様式 ア (水戸市老人福祉法施行細則第 18 条, 様式第 29 号)

年 月 日

水戸市長様

設置者 住所

氏名

印

電話番号

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名〕

有料老人ホーム設置届

有料老人ホームを設置したいので、老人福祉法第 29 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

記

- 1 施設の名称及び設置予定地
- 2 事業開始の予定年月日
- 3 施設の管理者の氏名及び住所
- 4 施設において供与される便宜の内容
- 5 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- 6 施設の運営の方針
- 7 入所定員及び居室数
- 8 市場調査等による入所者の見込み

9 職員の配置の計画

10 前払金，利用料その他の入所者の費用負担の額

11 入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めがあるときは，当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容

12 入居契約に損害賠償の額の予定（違約金を含む。）に関する定めがあるときは，その内容

13 医療施設との連携の内容

14 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法

15 長期の収支計画

16 添付書類

(1) 条例，定款その他の基本約款

(2) 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

(3) 直近の事業年度の決算書

(4) 入居契約及び入居を希望するものに対し交付して，施設において供与される便宜の内容，費用負担の額その他の入居契約に関する重要な事項を説明することを目的として作成した文書

(5) 土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類

(6) 土地については区画及び面積を明らかにした図面，建物については配置図，平面図及び立面図

関連様式 イ (水戸市老人福祉法施行細則第 19 条, 様式第 30 号)

第 号
年 月 日

水戸市長様

設置者 住所
氏名 印
電話番号

〔法人にあつては, 主たる事務所の所在地,
名称及び代表者の氏名〕

有料老人ホーム変更届

年 月 日付けで設置の届出をした有料老人ホームについて, 下記のとおり変更したので, 老人福祉法第 29 条第 2 項の規定により届け出ます。

記

- 1 施設の名称
- 2 変更事項
- 3 変更の内容
(1) 変更前
(2) 変更後
- 4 変更の理由
- 5 変更年月日
- 6 添付書類

- (1) 条例，定款その他の基本約款に変更があった場合は，変更後の条例，定款その他の基本約款
- (2) 建物の規模及び構造並びに設備の概要に変更があった場合は，変更後の建物又は設備に係る土地についての区画及び面積を明らかにした図面並びに変更後の建物又は設備に係る配置図，平面図及び立面図
- (3) 入居契約に係る事項についての変更があった場合は，変更後の入居契約書

関連様式 ウ (水戸市老人福祉法施行細則第 20 条, 様式第 31 号)

第 号
年 月 日

水戸市長様

設置者 住所
氏名 印
電話番号

〔法人にあつては, 主たる事務所の所在地,
名称及び代表者の氏名〕

有料老人ホーム廃止(休止)届

年 月 日付けで設置の届出をした有料老人ホームは, 下記のとおり廃止(休止)したので, 老人福祉法第 29 条第 3 項の規定により届け出ます。

記

- 1 施設の名称
- 2 廃止(休止) 年 月 日
休止期間 年 月 日 から 年 月 日 まで 日間
- 3 廃止(休止)の理由
- 4 入居者に対する措置
- 5 契約金等の処置