有料老人ホーム設置届出（事前協議）書添付書類一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 事項 | | 備考 |
| １ | 基本的事項 | １ | 設置趣意書 |  |
| ２ | 入居見込状況 | 市場調査・市場分析等 |
| ３ | 地域住民への説明状況 |  |
| ４ | 建築確認 | 建築基準法（昭和25年法律第201号）第６条第１項の確認を受けたことを証する書類 |
| ５ | 入居募集広告案 | 広告を作成する場合  届出後に募集を行うこと |
| ６ | 消防検査済証 |  |
| ２ | 設置主体 | １ | 定款 |  |
| ２ | 法人登記簿謄本 | 原本で、市の受理前３ヶ月以内に発行されたもの |
| ３ | 主務官庁の承認 | 公益法人の場合 |
| ４ | 法人理事会議事録 | 届出施設の設置に係る議案に関するもの |
| ５ | 法人他事業の概要 |  |
| ６ | 財務諸表（決算書） | 直近２ヵ年のもの |
| ７ | 法人役員名簿 |  |
| ８ | 法人役員履歴書 | 高齢者の介護について知識経験のある者が必要 |
| ３ | 立地条件 | １ | 位置図 | A4版の25,000分の１程度の地図に施設及び協力医療機関の位置を記載したもの |
| ２ | 敷地周囲の見取図、敷地面積、写真 | 写真は複数方向から撮影したもの |
| ３ | 公図 | 所有者及び建物の予定位置を記入すること |
| ４ | 所有者一覧表 | 借地の場合 |
| ５ | 土地の登記簿謄本 | 原本で受理前３ヶ月以内に発行されたもの |
| ６ | 建物の登記簿謄本 | 既存の建物を使用する場合  原本で受理前３ヶ月以内に発行されたもの |
| ７ | 借地・借家契約書 | 借地・借家の場合 |
| ４ | 規模及び  構造設備 | １ | 平面図・立面図 | 縮尺、避難口、避難路等を示すこと |
| ２ | 設備・備品の概要 | 各部屋の面積・備品、建物構造、事故・災害に対応するための設備等の概要を記載すること |
| ３ | 指針６（１）に定める代替措置の内容または改善計画書 | 任意様式 |
| 項目 | | 事項 | | 備考 |
| ５ | 職員の  配置等 | １ | 職員名簿 | 氏名、年齢、職種、勤務形態等を記載すること |
| ２ | 主な職員の経歴書 |  |
| ３ | 従業者の勤務体制及び勤務形態 |  |
| ４ | 資格証明書 | 従業者である医師、薬剤師、看護職員、理学療法士又は作業療法士、栄養士等の資格の取得を証明するもの |
| ５ | 職員研修・職員の健康・衛生管理計画 |  |
| ６ | 管理・運営 | １ | 管理・運営規程 |  |
| ２ | 入居者名簿様式 |  |
| ３ | 緊急時の対応計画 | 事故・災害、急病・負傷に対応する計画 |
| ４ | 医療機関との協力契約書の写し |  |
| ５ | 協力医療機関の概要 |  |
| ６ | 運営懇談会の実施計画 |  |
| ７ | サービス | １ | 提供サービスの概要 | 食事、相談、健康管理、介護等、施設が提供するサービスの概要を記載すること |
| ８ | 事業収支  計画 | １ | 初期総投資額の積算資料 |  |
| ２ | 資金調達の確認書 | 銀行から借入を予定している場合は融資証明、出資・寄附を予定している場合は残高証明・確約書等 |
| ３ | 資金収支計画及び損益計画 | 30年以上の計画であること |
| ４ | 会計・経理規程 |  |
| ９ | 利用料等 | １ | 入居者の利用料負担の算定根拠 |  |
| ２ | 一時金の算定根拠 |  |
| ３ | 一時金の返還金の内容、算定方式 |  |
| ４ | 一時金の保全方法 | 具体的な保全措置を証する書類 |
| 10 | 契約書等 | １ | 入居契約書 |  |
| ２ | 重要事項説明書 | 別紙様式によること |

* + 用紙はA4版に統一し、A3版の場合は折り込みによりA4版に揃え、A4サイズにファイリングすること。
  + インデックスを付けること。インデックスは項目ごとに作成し、当該インデックスを白紙に付け、当該白紙を該当書類の前に挿入すること。
  + 事前協議時に添付できない書類は、添付書類一覧に「届出時（後日）提出」と記載すること。