

有料老人ホーム届出添付資料一覧

施設の名称	
-------	--

区分	提出書類	提出確認	備考
1. 法人関係	法人定款		
	法人登記簿謄本		
	株主・役員名簿		
	役員・施設長履歴書		
	直近3年の財務諸表		
	法人およびホームの組織図		
	関連会社概要		該当事項がある場合のみ
	運営方針		
2. 土地関係	土地登記簿謄本		借地の場合は不要
	土地〔売買・賃貸借〕契約書		
	開発行為〔許可・申請〕書		該当事項がある場合のみ
	所在図		住宅地図等で代用可
	利用計画図		
	土地面積表（多筆の場合のみ）		多筆の場合のみ
3. 建物関係	建築確認〔許可・申請〕書		新規開設、増改築の場合のみ
	建物登記簿謄本		借地の場合は不要
	建物〔売買・賃貸借〕契約書		
	配置図		
	各階平面図・立面図・断面図		
	居室表		居室の面積がわかるもの
	室内配置図		平面図で代用可
	共用部分仕様表		平面図で代用可
	食堂関係表		平面図で代用可
	緊急時対応表		
4. 職員体制	職種別職員体制表		
	夜間体制表		
	従業員の勤務体制および勤務形態が分かるもの（勤務表）		開始届出時でも可
	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票		
5. サービス関係	入居契約書		
	重要事項説明書（様式あり）		
	管理規程		
	介護サービス一覧表		
	利用料金表・パンフレット		
	特定施設利用契約書		特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合のみ
	特定施設重要事項説明書		特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合のみ
	特定施設運営規程		特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合のみ
	防災規定		
	周辺医療機関分布図		

	運営懇談会会則		
	苦情処理体制表		該当事項がある場合のみ
	事故発生の防止のための指針		事故が発生した場合の対応、指導指針11の(6)イ(イ)に規定する報告の方法等が記載されたもの
	身体的拘束適正化のための指針		
6. 事業計画	長期損益・資金収支計画書(30年間)		
	ホーム建設に係る事業費および財源		
	金融機関借入申込書(融資証明書)および償還計画表		
	銀行の債務保証契約書等		一時金方式の場合のみ
	家賃等の前払金の算定資料 □償却年数(想定居住期間)の算出根拠 □一時金の算出根拠 □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の算出根拠		一時金方式の場合のみ
7. その他	情報開示等一覧表(様式あり)		

【契約書の記載事項 自己チェック欄】

[※] …管理規程への記載でも可

- 有料老人ホームの類型 [型]
- 利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容
- 入居開始可能日
- 身元引受人の権利・義務
- 契約当事者の追加
- 契約解除及びその場合の対応
- 入居一時金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期
- 介護サービスを提供する場合(心身の状態に応じて介護サービスが提供される場所・介護サービスの内容・介護サービスの頻度・費用負担) [※]
- 利用料等改定のルール [※]
- 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合(医師の意見を聴くこと・本人の意思を確認し、身元引受人等の意見を聴くこと) [※]
- 一定の要介護状態になった入居者が一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約の場合、入居者が要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約の場合、又は、介護居室の入居者の心身の状況に著しい変化があり介護居室を変更する契約の場合(医師の意見を聴くこと・本人又は身元引受人等の同意を得ること・一定の観察期間を設けること) [※]

【管理規程の記載事項 自己チェック欄】

- 事業の目的・運営方針
- 職員の定数・区分・職務内容
- 入居者の定員
- 利用料
- サービス内容及びその費用負担
- 介護を行う場合の基準
- 医療を要する場合の対応(要介護者の状況に応じた対応)
- 入居者の金銭等の具体的な管理方法