川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この要綱は、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項に規定する有料老人ホームについて、法、老人福祉法施行規則（昭和 38 年厚生省令第 28 号）及び川崎市老人福祉法施行細則（昭和 47 年川崎市規則第 59 号。以下「法施行細則」という。）に定めるもののほか、川崎市内における有料老人ホームの設置運営に関する事務手続及び市長が行う行政指導の内容等を定めることにより、有料老人ホーム事業の安定と入居者の居住環境の向上を図ることを目的とする。

（定義）

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

（１）有料老人ホーム

法第 29 条第１項に規定する、老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又は洗濯、掃除等の家事又は健康管理の供与をする事業を行う施設であって、老人福祉施設及び認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居でないもの又は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）第５条第１項の規定により登録されているサービス付き高齢者向け住宅でないものをいう。

（２）設置予定者

有料老人ホームを設置しようとする者をいう。

（３）設置者

有料老人ホームを設置・運営している者をいう。

（川崎市長の責務）

第３条　市長は、この要綱の目的を達成するため、設置予定者及び設置者に対して、有料老人ホームの設置運営に関する必要な指導を行うものとし、指導の基準等については、別に川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指導指針」という。）を定めるとともに、この要綱と併せて川崎市のインターネットホームページ等を通じて積極的に公開するものとする。

２　市長は、調査等を通じて有料老人ホームの現況を把握するとともに、有料老人ホーム入居希望者が適切な選択を行うための情報提供に努めるものとする。

（設置者等の責務）

第４条　設置予定者又は設置者は、有料老人ホームを設置運営するに当たって、法令、この要綱及び指導指針を遵守するとともに、有料老人ホーム事業の安定的かつ継続的な運営と入居者の福祉の向上を図ることにより、社会的信頼の確保に努めるものとする。

２　設置予定者又は設置者は、市長の意見及び周辺住民の生活環境に十分配慮しなければならない。

３　設置予定者又は設置者は、入居者及び入居希望者に対して、有料老人ホームの経営状況等について積極的に情報開示を行うとともに、会計監査人（公認会計士又は監査法人）による外部監査や第三者評価制度の導入に努めるものとする。

4　設置予定者又は設置者は、法第 29 条第６項の規定に従い、家賃、敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領してはならない。

5　法第 29 条第９項に該当する有料老人ホームにあっては、設置予定者又は設置者は、法令に従い、前払金の返済額に係る保全措置を講じなければならない。また、前払金を受領する場合においては、法第 29 条第 10 項の規定に従い、入居者の入居後、３月が経過する間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了したとき、若しくは、入居者の入居後、前払金の算定の基礎として想定した入居者が入居する期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了したときは、当該前払金の額から省令で定める額を控除した額に相当する額を返還する旨の契約を締結しなければならない。

6　有料老人ホーム設置時に指導指針に基づく指導を受けている場合は、指導指針の遵守に向け計画的に運営の改善を図ること。

第２章　事前協議

（事前協議）

第５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はその変更許可）の申請前に、開発許可又は建築許可対象外の場合にあっては、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

（既設建物を有料老人ホームに転用する場合はその用途変更）の申請前に、有料老人ホームの設置計画について、市長と事前協議を行うものとする。

（市長との事前協議）

第６条　前条の規定による設置予定者と市長との事前協議は、設置予定者が市長に対して、有料老人ホーム設置計画事前協議書（第１号様式）を提出して行うものとする。なお、有料老人ホーム設置計画事前協議書には、有料老人ホーム重要事項説明書（第２号様式）等を添付するものとする。

２　市長は、前項の規定による有料老人ホーム設置計画事前協議書の内容を審査し、土地利用計画及び老人福祉計画等の観点から必要な調整を行うとともに、この要綱及び指導指針に適合していると認めたとき、または一部指針に不適合であるが、やむを得ないと認められる場合は、設置予定者に対して有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書（第３号様式。以下「事前協議終了通知書」という。）を交付するものとする。

　ただし、事前協議の開始からおおむね６ヶ月を経過してもなお協議終了に至らなかったときは、前項に規定する事前協議を改めて行うよう指示するものとする。

３　設置予定者は、開発許可又は建築許可若しくは建築確認の申請を必要とする場合は、事前協議終了通知書を受領した後に行うものとする。

（市街化調整区域等における設置の取扱い）

第７条　第５条及び前条に規定するもののほか、都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第７条第３項に規定する市街化調整区域における有料老人ホームの設置については、川崎市の土地利用方針によるものとする。

（事前協議終了から届出までの状況報告）

第８条　設置予定者は、事前協議終了通知書を受領してから第９条の規定による設置届出までの間に、変更が軽微であると認めたものを除き、有料老人ホーム設置計画を変更する必要が生じた場合は、速やかに有料老人ホーム設置計画事前協議変更書（第４号様式）を市長に提出するものとする。

２　市長は、前項の規定による有料老人ホーム設置計画事前協議変更書の内容を審査し、変更が軽微であると認めた場合を除いて、設置予定者に第６条に規定する事前協議の再手続を指示するものとする。

３　設置予定者は、事前協議終了後も相当期間建設工事に着工しないなど、有料老人ホーム事業の進捗状況が滞っている場合は、その状況を市長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

第３章　届出等

（設置届出等）

第９条　設置予定者が法第 29 条第１項の規定による市長への届出を行う場合は、建築確認通知書を受領後、有料老人ホーム設置届（法施行

細則第36号様式）を提出するものとする。

２　市長は、前項の届出があったときは、届出の内容が適切であることを確認した上で、有料老人ホーム設置届受理通知書（第５号様式）を設置予定者に交付するものとする。

３　設置予定者は、原則として前項の有料老人ホーム設置届受理通知書の交付を受けた後に入居者の募集を開始するものとする。

（建設工事の着工等）

第10条　有料老人ホームの建設工事の着工は、合理的に入居見込み者数が確保されることが推定された後に行うものとする。

２　入居者の利用料等に前払い方式を採用している有料老人ホームにあっては、前払金は原則として建設工事の着工後に受領するものとする。

（事業開始届）

第11条　設置者は、有料老人ホームの事業を開始した後に、速やかに有料老人ホーム事業開始届（第６号様式）を市長に提出するものとする。

（事業変更届等）

第12条　設置者が、法第29条第２項の規定による市長への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）届出事項の変更については、有料老人ホーム事業変更届（法施行細則第37号様式）により、当該変更事項に係る関係書類を添付して、変更の日から１月以内に提出するものとする。なお、入居契

約書の共通事項を変更した場合には、当該変更に係る運営懇談会開催状況報告書（第７号様式）を添付するものとする。

（２）前号の規定にかかわらず、入居定員の増加を伴う変更、施設類型の変更、介護保険類型の変更、その他施設運営に係わる重大な事項の変更については、あらかじめ市長と必要な調整を行うとともに、運営懇談会等において入居者への十分な説明を行い、同意を得た上で当該変更事項に係る関係書類及び運営懇談会開催状況報告書を添付して事業変更届を提出するものとする。

なお、設置届出後から事業開始までの間の変更については、市長と必要な調整を行った上で事業変更届を提出するものとする。

（３）直近の事業年度の決算書の変更、職員の配置状況の変更等、重要事項説明書の記載内容のうち軽微な変更については、第 14 条の規定による定期報告において行うこととする。

（廃止（休止）届）

第 13 条　設置者が、法第 29 条第３項の規定による市長への届出を行う場合は、有料老人ホーム廃止（休止）届（法施行細則第 38 号様式）の提出前にあらかじめ市長と必要な調整を行ったうえで、事業を廃止又は休止しようとする日の１月前までに廃止（休止）届を提出するものとする。

第４章　設置後の報告等

（定期報告・調査）

第 14 条　設置者は、毎年７月１日現在の有料老人ホームの経営状況等

について、有料老人ホーム経営状況等報告書（第８号様式）により７月 31 日までに市長に報告するものとする。

２　設置者は、少なくとも３年ごとに長期資金収支計画書及び長期損益計画書を見直すこととし、その結果、見直す前の計画と比較して収支等が悪化することが見込まれる場合には、その原因及び対処方針等について、前項の規定による報告と併せて市長に報告するものとする。

３　市長は、有料老人ホームの入居者や施設運営等の状況を把握するために、毎年度当初に定期的に書面による調査を実施することとし、設置者はこの調査に協力するものとする。

（実地検査）

第 15 条　市長は、法第 29 条第９項の規定に基づき、有料老人ホームの設備及び運営等について、事業開始後に実地検査を行うとともに、継続して定期的及び臨時的に実地検査を行うものとする。

２　設置者は、前項の規定による実地検査の結果及び指摘に基づく改善状況等について、運営懇談会等において、入居者及びその家族等に対して説明するものとする。

（情報公開）

第 16 条　市長は、有料老人ホーム重要事項説明書及び有料老人ホーム情報開示等一覧表の内容について、川崎市のインターネットホームページ等を通じて積極的に公開するものとする。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この要綱の施行日前に、神奈川県老人福祉法施行細則（昭和54年神奈川県規則第8号）及び神奈川県有料老人ホーム設置運営指導要綱の規定に基づき、既に神奈川県に対して事前協議及び届出等の手続きを終了している場合には、なお効力を有することとする。

3　この要綱の施行日前に、既に神奈川県に対して設置届の手続きを行っている場合には、第4条第4項の規定は、平成27年4月1日より適用とする。

附　則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和3年11月24日から施行する。

様式

様式番号	名　　称	関係条文
1	有料老人ホーム設置計画事前協議書	第６条第１項
2	有料老人ホーム重要事項説明書	第６条第１項
3	有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書	第６条第２項
4	有料老人ホーム設置計画事前協議変更書	第８条第１項
5	有料老人ホーム設置届受理通知書	第９条第２項
6	有料老人ホーム事業開始届	第１１条
7	運営懇談会開催状況報告書	第１２条第１項
8	有料老人ホーム経営状況等報告書	第１４条第１項

第１号様式（第６条関係）

有料老人ホーム設置計画事前協議書

年　　月　　日

（宛先）川崎市長

設置予定者　所在地
名称
代表者氏名

次の有料老人ホーム設置計画について、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第６条第１項の規定により、関係書類を添えて事前協議します。

<table>
<tr><td colspan="2">施設の名称</td><td></td><td>居室数（一時介護室除く）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">設置予定地</td><td></td><td>入居定員</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">類型・表示</td><td>施設の類型</td><td colspan="3">1　介護付（一般型・外部サービス利用型）　2　住宅型　　3　健康型</td></tr>
<tr><td>居住の権利形態</td><td colspan="3">1　利用権方式　　2　建物賃貸借方式　　3　終身建物賃貸借方式</td></tr>
<tr><td>入居時の要件</td><td colspan="3">1　自立　　2　要介護　　3　要支援・要介護
4　自立・要支援・要介護</td></tr>
<tr><td colspan="2">介護保険の申請予定事業</td><td colspan="3">1　特定施設入居者生活介護　（介護専用型）
2　特定施設入居者生活介護　（混合型）
3　特定施設入居者生活介護　（外部サービス利用型）
4　地域密着型特定施設入居者生活介護
5　介護予防特定施設入居者生活介護事業
6　介護予防特定施設入居者生活介護事業　（外部サービス利用型）</td></tr>
</table>

（設置予定者に関する事項）

<table>
<tr><td>設置年月日</td><td></td><td>資 本 金 額</td><td></td></tr>
<tr><td>主な出資者・出資比率</td><td colspan="3">1　（　　%）　2　（　　%）　3　（　　%）</td></tr>
<tr><td>直近の事業収支決算額※1</td><td colspan="3">（収益）　　円　（費用）　　円　（損益）　　円</td></tr>
<tr><td>有料老人ホーム事業</td><td colspan="3">1　実績あり（　　施設開設済）　　2　実績なし</td></tr>
<tr><td>主要取引金融機関</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法人会計に係る外部監査等の連携先</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（立地条件に関する事項）

開発に伴い必要となる土地利用に係る許認可			
敷地面積	（土地登記簿）　　（実測）	地　目	
土地の（所有）権利関係	1　自己所有　2　今後取得予定　3　借地（予定を含む）		
（借地の場合）契約期間	1　通常の建物賃貸借契約　2　定期建物賃貸借契約 年　月　日～　年　月　日（　年間）		

※　本様式においては、各欄の該当する番号を○で囲んでください。

※1　収益は売上高＋営業外収益、費用は売上原価＋販売費及び一般管理費＋営業外費用、損益は経常利益を記入。

（建物の規模・構造及び設備に関する事項）

建物の構造		造　階建　（　1　耐火 2　準耐火　3　その他　）
建 築 面 積		㎡　延床面積　㎡
建物の（所有）権利関係		1　自己所有　2　今後取得予定　3　借地（予定を含む）
（借家の場合）契約期間		1　通常の建物賃貸借契約　2　定期建物賃貸借契約 年　月　日～　年　月　日（　年間）
（既設の場合）建築期日等		年　月　日建築　（築後　年） 建築基準法に基づく建築確認の用途（　）
設備の設置状況	居室	個室　室　（面積）最少　㎡～最大　㎡ （うち2人定員　室　（面積）最少　㎡～最大　㎡　） 人部屋（相部屋）室　（面積）最少　㎡～最大　㎡
	一時介護室	個室　室　（面積）最少　㎡～最大　㎡ 人部屋（相部屋）　（面積）最少　㎡～最大　㎡　）
	※一時介護室とは、一時的な介護サービスを提供するための居室。	
	廊下幅	（両手すり幅を除く有効幅員最少　m～最大　m
	1　共同生活室（ﾕﾆｯﾄｹｱの場合 4　便所 7　談話室 10　宿直室 13　看護・介護職員室 16　外来者宿泊室 19　緊急通報装置	2　食堂 5　洗面設備 8　応接室、面談室 11　洗濯室 14　機能訓練室 17　エレベーター
		3　浴室 6　医務室（健康管理室） 9　事務室 12　汚物処理室 15　健康・生きがい施設 18　スプリンクラー
併設施設又は事業所※		

※　同一建物内の施設は全て、営業主体と面積とともに記入する。

（施設運営に関する事項）

施設が行うサービス内容		別紙のサービス一覧のとおり				
協力予定医療機関	名　称					
	診療科目					
	病 床 数	床	距　離	km	所要時間	分
（有料老人ホーム事業の連携施設がある場合）	連 携 先					
	連携内容					
（一部・全部の業務を委託する場合）	委 託 先					
	委託内容					
※業務の委託は警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務は除く。						

（組織・職員体制等に関する事項）

施設の管理者	（氏名）　（住所） （保健・医療・福祉等に係る資格）
介護サービス責任者（主任）	（氏名）　（住所） （保健・医療・福祉等に係る資格）
職員配置計画	別添の職員配置計画のとおり
夜 勤 体 制	（職種）　（最少人数）　（待機場所）

（入居契約等に関する事項）　※総額表示

利用料支払方法		前払い方式　月払い方式　選択方式
前払金		万円～　万円 ※複数の名目がある場合は、それぞれを記入
	想定居住期間	
	算定の基礎	
	解約時の返還金（計算式）	
	返還の対象とならない額	無　・　有（　万円）
月額利用料		万円～　万円 ※タイプ別に記入
	管理費	
	食費	
	介護費用（介護保険除く）	
	光熱水費	※共用部分・居室部分の扱いを記入

	家賃相当額	
	その他	
前払金返還金の保全措置		1　有　（内容　　）　2　無
サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入		1　有　　2　無 有の場合の保険名及びその概要 （　　）
重要事項説明書		別紙のとおり

（事業収支計画等に関する事項）

市場調査等による入居者の見込み	別紙の資料のとおり		
初期総投資額の概算			
土地取得費	円	金融機関借入	円
土地造成費	円	自己資金	円
建築工事費	円	その他（　　）	円
付帯施設工事費	円		
設備費	円		
その他工事費	円		
募集経費	円		
運転資金等	円		
その他（　　）	円		
計	円	計	円
長期収支計画	別紙のとおり		

工事着工予定	年　　月　　日
工事竣工予定	年　　月　　日
事業開始予定	年　　月　　日

（その他）

(社)全国有料老人ホーム協会への加入予定	1　有　　2　無
会計監査人との契約	1　有　　2　無

入居者及び希望者への情報公開	重要事項説明書	1　閲覧	2　写し交付	3　非公開
	入所契約書	1　閲覧	2　写し交付	3　非公開
	管理規程	1　閲覧	2　写し交付	3　非公開
	財務諸表	1　閲覧	2　写し交付	3　非公開

開示所	事業収支計画	1　閲覧　　2　写し交付　　3　非公開

※　市指針上、重要事項説明書、入居契約書及び管理規程は写し交付、その他は少なくとも閲覧であることに留意すること。

（添付書類）

1　基本的事項

有料老人ホーム設立（経営）趣旨書

2　設置予定者に関する事項

①　定款その他基本約款

②　法人登記簿謄本

③　役員名簿及び役員の略歴書（本籍・学歴不要。職歴及び高齢者の保健福祉にかかわる職種を記載）

④　出資者及び出資比率を記載した資料（株主台帳、出資者名簿、株主保有比率等）

⑤　法人の事業概要を記載した資料（会社案内、パンフレット等）

⑥　会計監査人に係る契約書

⑦　直近3か年の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表

（・有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合及び親会社がある場合には、それらに関する書類を併せて添付
・事業実績が赤字の場合は、その理由と対処方針を記載した資料及び主要取引金融機関の協力書等を添付）

3　立地条件に関する事項

①　都市計画法、農地法等の土地利用規制に係る法令の適用状況を記載した資料

（・既設建物を転用する場合は、開発許可、建築許可等の許認可に係る交付済み資料を添付）

②　位置図、公図写し、実測図

③　現況写真

④　土地登記簿謄本

⑤　（自己所有以外の場合）土地売買契約書（同意書）、土地賃貸借契約書（同意書）

⑥　（抵当権等が設定されている場合）　抵当権等解除確約書（債務残高証明書）

4　建物の規模・構造及び設備に関する事項

①　建物配置図、各階平面図、立面図、各室別面積表、居室内配置図

②　建築基準法、消防法等による避難設備、消防設備を記載した資料（スプリンクラー及びナースコールの配管配置図）

③　（既設建物を転用する場合）現況写真、建築確認通知書・検査済証、建物登記簿謄本

④　（自己所有以外の場合）建物売買契約書（同意書）、建物賃貸借契約書（同意書）

⑤　（抵当権等が設定されている場合）抵当権等解除確約書（債務残高証明書）

5　施設運営に関する事項

①　施設の運営方針を記載した資料

②　管理規程（介護基準、健康管理基準等を含む）

③　施設において供与される便宜の内容を記載した資料（サービス一覧表、サービスマニュアル等）（②に付属の場合は改めて添付は不要）

④　苦情体制を記載した資料（第三者委員会、責任者、相談窓口）（②に付属の場合は改めて添付は不要

⑤　事故発生の防止のための指針
⑥　防災体制、防火防災計画(②に付属の場合は改めて添付は不要)（なお、地震防災対策強化地域に指定された市町村に立地する定員が30人以上の有料老人ホームにあたっては、消防計画中に地震防災応急計画に相当する事項を定めること。）
⑦　地震防災応急計画(②に付属の場合は改めて添付は不要)(地震防災対策強化地域にに指定された市町村に立地する定員が30人未満の有料老人ホームは作成し、併せて市町村長(消防署長)に送付すること。)
⑧　協力予定医療機関の契約書(嘱託医で対応する場合は履歴書)
⑨　運営懇談会規約(②に付属の場合は改めて添付は不要)
⑩　(有料老人ホーム事業の連携施設がある場合)連携施設の概要、契約書
⑪　(一部または全部の業務を委託する場合)業務委託契約書(設備警備等処遇に直接関わらないものを除く)
⑫　前払金の保全措置の概要及び取扱機関との契約書

6　組織・職員体制等に関する事項
①　組織図
②　施設の管理者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し
③　介護サービス責任者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し
④　職員配置計画
⑤　職員研修計画
⑥　職員衛生管理計画(職員の健康管理に関する計画)

7　入居契約等に関する事項
①　入居契約書
②　有料老人ホーム重要事項説明書(第2号様式)
③　前払金及び月額利用料の算定基礎(根拠)

8　事業収支計画等に関する事項
①　市場調査等による入居者の見込み
②　入居募集計画(募集方法、対象者、対象地域、スケジュール、募集経費等)
③　入居募集パンフレット、チラシ及び新聞広告案(作成している場合のみ)
④　建築工事(改築・改修工事)見積書
⑤　長期(30年)の事業収支計画、損益収支計画
⑥　(金融機関から融資を受ける場合)金融機関の融資証明書
⑦　(金融機関から融資を受ける場合)借入金償還計画

9　その他
近隣住民等への説明会開催状況(議事録)

第２号様式(第６条関係)

重要事項説明書（情報公表システム取込様式）

Ver　1.0

記入年月日		年		月		日
記入者名						
所属・職名						
取込種別						
被災確認事業所番号						

１事業主体概要

種類						
	※法人の場合、その種類					
名称	(ふりがな)					
法人番号	法人番号有無					
	法人番号					
主たる事務所の所在地	〒		－			
連絡先	電話番号		－		－	
	FAX番号		－		－	
	メールアドレス				@	
	ホームページ有無					
	ホームページアドレス					
代表者	氏名					
	職名					
設立年月日		年		月		日
主な実施事業	※別添1（別に実施する介護サービス一覧表）					

2 有料老人ホーム事業の概要

（住まいの概要）

名称	(ふりがな)					
所在地	〒		－			
所在地（建物名等）						
市区町村コード	都道府県		市区町村			
主な利用交通手段	最寄駅				駅	
	交通手段と所要時間					
連絡先	電話番号		－		－	
	FAX番号		－		－	
	メールアドレス				@	
	ホームページ有無					
	ホームページアドレス					
管理者	氏名					
	職名					
建物の竣工日			年		月	日
有料老人ホーム事業の開始日			年		月	日

（類型）【表示事項】

類型		
１又は２に該当する場合	介護保険事業者番号	
	指定した自治体名	
	事業所の指定日	年　月　日
	指定の更新日（直近）	年　月　日

3 建物概要

土地	敷地面積			㎡
	所有関係			
		2　事業者が賃借する土地の場合		
			賃貸の種別	
			抵当権の有無	
			契約期間	
				開始
				年　月　日
				終了
				年　月　日
			契約の自動更新	
建物	延床面積	全体		㎡
		うち、老人ホーム部分		㎡
	耐火構造			
		3　その他の場合		
	構造			
		4　その他の場合		

	所有関係					
		2　事業者が賃借する建物の場合				
			賃貸の種別			
			抵当権の有無			
			契約期間			
				開始		
				年	月	日
				終了		
				年	月	日
			契約の自動更新			
居室の状況	居室区分 【表示事項】					
		2　相部屋ありの場合				
			最少		人部屋	
			最大		人部屋	

	トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分
タイプ１			㎡		
タイプ２			㎡		
タイプ３			㎡		
タイプ４			㎡		
タイプ５			㎡		
タイプ６			㎡		
タイプ７			㎡		
タイプ８			㎡		
タイプ９			㎡		
タイプ10			㎡		

共用施設	共用便所における便房	ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	ヶ所
			うち車椅子等の対応が可能な便房	ヶ所
	共用浴室	ヶ所	個室	ヶ所
			大浴場	ヶ所
	共用浴室における介護浴槽	ヶ所	チェアー浴	ヶ所
			リフト浴	ヶ所
			ストレッチャー浴	ヶ所
			その他	ヶ所
	食堂			
	入居者や家族が利用できる調理設備			
	エレベーター			
消防用設備等	消火器			
	自動火災報知設備			
	火災通報設備			
	スプリンクラー			
	防火管理者			
	防災計画			
緊急通報装置等	居室			
	便所			
	浴室			
	その他			
その他				

4 サービスの内容

（全体の方針）

運営に関する方針	
サービスの提供内容に関する特色	
入浴、排せつ又は食事の介護	
食事の提供	
洗濯・掃除等の家事の供与	
健康管理の供与	
安否確認又は状況把握サービス	
生活相談サービス	

（介護サービスの内容）　※特定施設入居者生活介護の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算		
	生活機能向上連携加算		
	個別機能訓練加算		
	夜間看護体制加算		
	若年性認知症入居者受入加算		
	医療機関連携加算		
	口腔衛生管理体制加算		
	栄養スクリーニング加算		
	退院・退所時連携加算		
	看取り介護加算		
	認知症専門ケア加算	（Ⅰ）	
		（Ⅱ）	
	サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）イ	
		（Ⅰ）ロ	
		（Ⅱ）	
		（Ⅲ）	

	介護職員処遇改善加算	（Ⅰ）	
		（Ⅱ）	
		（Ⅲ）	
		（Ⅳ）	
		（Ⅴ）	
	介護職員等特定処遇改善加算	（Ⅰ）	
		（Ⅱ）	

人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無			
	1　ありの場合		
		（介護・看護職員の配置率）	：1

（医療連携の内容）

医療支援 ※複数選択可		救急車の手配	
		入退院の付き添い	
		通院介助	
		その他	
	1	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	

協力医療機関	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
	3	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力科目	
		協力内容	
協力歯科医療機関	1	名称	
		住所	
		協力内容	
	2	名称	
		住所	
		協力内容	

（入居後に居室を住み替える場合）　※住み替えを行っていない場合は省略可能

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">入居後に居室を住み替える場合
※複数選択可</td><td></td><td colspan="2">一時介護室へ移る場合</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">介護居室へ移る場合</td></tr>
<tr><td></td><td>その他</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">判断基準の内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">手続きの内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">追加的費用の有無</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">居室利用権の取扱い</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">前払金償却の調整の有無</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">従前の居室との仕様の変更</td><td>面積の増減</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>便所の変更</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>浴室の変更</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>洗面所の変更</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>台所の変更</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">その他の変更</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td colspan="2">ありの場合</td></tr>
<tr><td>（変更内容）</td><td></td></tr>
</table>

（入居に関する要件）

<table>
<tr><td rowspan="3">入居対象となる者
【表示事項】</td><td colspan="2">自立している者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">要支援の者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">要介護の者</td><td></td></tr>
<tr><td>留意事項</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>契約解除の内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">事業主体から解約を求める場合</td><td colspan="2">解約条項</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">解約予告期間</td><td>ヶ月</td></tr>
<tr><td>入居者からの解約予告期間</td><td colspan="3">ヶ月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">体験入居の内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">1　ありの場合</td></tr>
<tr><td>（内容）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入居定員</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

5 職員体制

※ 有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※１ ※２
	合計	常勤	非常勤	
管理者				
生活相談員				
直接処遇職員				
介護職員				
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他職員				
１週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 ※２				時間

※１　常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。

※２　特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士			
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
介護支援専門員			

（資格を有している機能訓練指導員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

（夜勤を行う看護・介護職員の人数）

夜勤帯の設定時間	（　　時　　分　～　　時　　分　）			
	平均人数		最少時人数（休憩者等を除く）	
看護職員		人		人
介護職員		人		人

（特定施設入居者生活介護等の提供体制）

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 （一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】		
	実際の配置比率 （記入日時点での利用者数：常勤換算職員数）		：1
※ 広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択			
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数		人
	訪問介護事業所の名称		
	訪問看護事業所の名称		
	通所介護事業所の名称		

（職員の状況）

管理者		他の職務との兼務									
		業務に係る資格等		1　ありの場合							
				資格等の名称							
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数											
前年度1年間の退職者数											
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	１年未満										
	１年以上３年未満										
	３年以上５年未満										
	５年以上10年未満										
	10年以上										
従業者の健康診断の実施状況											

6 利用料金

（利用料金の支払い方法）

<table>
<tr><td colspan="2">居住の権利形態
【表示事項】</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">利用料金の支払い方式
【表示事項】</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">4　選択方式の場合、該当する方式を全て選択</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">全額前払い方式</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">一部前払い・一部月払い方式</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">月払い方式</td></tr>
<tr><td colspan="2">年齢に応じた金額設定</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">要介護状態に応じた金額設定</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">3　不在期間が〇日以上の場合に限り、日割り計算で減額の場合</td></tr>
<tr><td colspan="2">不在期間が</td><td></td><td>日以上</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用料金の改定</td><td>条件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>手続き</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（利用料金のプラン【代表的なプランを２例】）

			プラン１	プラン２
入居者の状況	要介護度			
	年齢		歳	歳
居室の状況	床面積		㎡	㎡
	便所			
	浴室			
	台所			
入居時点で必要な費用	前払金		円	円
	敷金		円	円
月額費用の合計			円	円
	家賃		円	円
	サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用	円	円
		介護保険外※2 食費	円	円
		介護保険外※2 管理費	円	円
		介護保険外※2 介護費用	円	円
		介護保険外※2 光熱水費	円	円
		介護保険外※2 その他	円	円

※１　介護予防・地域密着型の場合を含む。

※２　有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

（利用料金の算定根拠）

費目	算定根拠
家賃	
敷金	家賃の　　ヶ月分
介護費用 ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。	

管理費	
食費	
光熱水費	
利用者の個別的な選択による サービス利用料	別添２
その他のサービス利用料	

（特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠）

※ 特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担額	
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乗せサービス）	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

（前払金の受領）※前払金を受領していない場合は省略可能

<table>
<tr><td colspan="2">算定根拠</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">想定居住期間（償却年月数）</td><td colspan="2">ヶ月</td></tr>
<tr><td colspan="2">償却の開始日</td><td colspan="2">入居日</td></tr>
<tr><td colspan="2">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（初期償却額）</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">初期償却率</td><td colspan="2">%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">返還金の算定方法</td><td>入居後３月以内の契約終了</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入居後３月を超えた契約終了</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">前払金の保全先</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">1　全国有料老人ホーム協会以外の場合</td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

7 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

（入居者の人数）

性別	男性		人
	女性		人
年齢別	65歳未満		人
	65歳以上75歳未満		人
	75歳以上85歳未満		人
	85歳以上		人
要介護度別	自立		人
	要支援１		人
	要支援２		人
	要介護１		人
	要介護２		人
	要介護３		人
	要介護４		人
	要介護５		人
入居期間別	６ヶ月未満	12	人
	６ヶ月以上１年未満		人
	１年以上５年未満		人
	５年以上10年未満		人
	10年以上15年未満		人
	15年以上		人

（入居者の属性）

平均年齢		歳
入居者数の合計		人
入居率※		%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。		

（前年度における退去者の状況）

退居先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡	人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	人
		（解約事由の例）
	入居者側の申し出	人
		（解約事由の例）

8 苦情・事故等に関する体制

（利用者からの苦情に対応する窓口等の状況）

窓口1									
	窓口の名称								
	電話番号			-		-			
	対応している時間	平日	時	分	～	時	分		
		土曜	時	分	～	時	分		
		日曜・祝日	時	分	～	時	分		
	定休日								

窓口2										
	窓口の名称									
	電話番号				-			-		
	対応している時間	平日		時		分	～		時	分
		土曜		時		分	～		時	分
		日曜・祝日		時		分	～		時	分
	定休日									

窓口3										
	窓口の名称									
	電話番号				-			-		
	対応している時間	平日		時		分	～		時	分
		土曜		時		分	～		時	分
		日曜・祝日		時		分	～		時	分
	定休日									

窓口4										
	窓口の名称									
	電話番号				-			-		
	対応している時間	平日		時		分	～		時	分
		土曜		時		分	～		時	分
		日曜・祝日		時		分	～		時	分
	定休日									

窓口5										
	窓口の名称									
	電話番号				-			-		
	対応している時間	平日		時		分	～		時	分
		土曜		時		分	～		時	分
		日曜・祝日		時		分	～		時	分
	定休日									

（サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応）

損害賠償責任保険の加入状況			
	1　ありの場合		
		その内容	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応			
	1　ありの場合		
		その内容	
事故対応及びその予防のための指針			

（利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等）

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況			
	1　ありの場合		
		実施日	
		結果の開示	
第三者による評価の実施状況			
	1　ありの場合		
		実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	

9 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	
管理規程	
事業収支計画書	
財務諸表の要旨	
財務諸表の原本	

10 その他

運営懇談会			
	1　ありの場合		
		（開催頻度）年　　回	
	2　なしの場合		
		1　代替措置ありの場合	
			（内容）
提携ホームへの移行【表示事項】			
	1　ありの場合		
		提携ホーム名	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出			
高齢者の居住の安定確保に関する法律第５条第１項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録			
有料老人ホーム設置運営指導指針「５.規模及び構造設備」に合致しない事項			
	1　ありの場合		
		合致しない事項がある場合の内容	
		「６．既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項			

	不適合事項がある場合の内容	

備考

添付書類：　別添１（別に実施する介護サービス一覧表）
　　別添２（個別選択による介護サービス一覧表）

※＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

説明年月日　　年　　月　　日

説明者署名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ 契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添１　　事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス等

介護サービスの種類	有無	主な事業所の名称	所在地	併設	隣接
＜居宅サービス＞					
訪問介護					
訪問入浴介護					
訪問看護					
訪問リハビリテーション					
居宅療養管理指導					
通所介護					
通所リハビリテーション					
短期入所生活介護					
短期入所療養介護					
特定施設入居者生活介護					
福祉用具貸与					
特定福祉用具販売					
＜地域密着型サービス＞					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護					
夜間対応型訪問介護					

地域密着型通所介護					
認知症対応型通所介護					
小規模多機能型居宅介護					
認知症対応型共同生活介護					
地域密着型特定施設入居者生活介護					
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護					
看護小規模多機能型居宅介護					
居宅介護支援					
＜居宅介護予防サービス＞					
介護予防訪問入浴介護					
介護予防訪問看護					
介護予防訪問リハビリテーション					
介護予防居宅療養管理指導					
介護予防通所リハビリテーション					
介護予防短期入所生活介護					
介護予防短期入所療養介護					
介護予防特定施設入居者生活介護					

介護予防福祉用具貸与					
特定介護予防福祉用具販売					
＜地域密着型介護予防サービス＞					
介護予防認知症対応型通所介護					
介護予防小規模多機能型居宅介護					
介護予防認知症対応型共同生活介護					
介護予防支援					
＜介護保険施設＞					
介護老人福祉施設					
介護老人保健施設					
介護療養型医療施設					
介護医療院					
＜介護予防・日常生活支援総合事業＞					
訪問型サービス					
通所型サービス					
その他生活支援サービス					

別添２　　有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス(利用者一部負担※1)	個別の利用料金で、実施するサービス（利用者が全額負担）				備　　考
			包含※2	都度※2	料金※3	
介護サービス						
食事介助						
排泄介助・おむつ交換						
おむつ代						
入浴（一般浴）介助・清拭						
特浴介助						
身辺介助（移動・着替え等）						
機能訓練						
通院介助						
生活サービス						
居室清掃						
リネン交換						
日常の洗濯						
居室配膳・下膳						
入居者の嗜好に応じた特別な食事						
おやつ						
理美容師による理美容サービス						
買い物代行						
役所手続き代行						
金銭・貯金管理						
健康管理サービス						
定期健康診断						
健康相談						
生活指導・栄養指導						
服薬支援						
生活リズムの記録(排便･睡眠等)						

入退院時・入院中のサービス						
入退院時の同行						
入院中の洗濯物交換・買い物						
入院中の見舞い訪問						

※1:利用者の所得等に応じて負担割合が変わる(1割又は2割の利用者負担)。
※2:「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額のサービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に〇を記入する。
※3:都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

別添３　　作成年月日：　　年　　月　　日

川崎市有料老人ホーム設置運営指導指針 適合表

（本表は、指導指針の「建物の規模及び構造設備」の**主な**項目について、適合の有無を確認するものです。）

No.	指針項目	設備の有無	適合・不適合	不適合となっている項目についてチェック	備考（代替措置・改善計画等）
1	居室 （一時介護室）		選択してください	□個室ではない（相部屋がある）。 □面積が13㎡以上(夫婦等居室は一人当たり10.65㎡以上)ない。 □界壁で区分されていない。 □地下に居室がある。 □出入口が空地、廊下又は広間に直接面していない。	
2	食堂	選択してください	選択してください	□手指を洗浄する設備がない。	
3	浴室	選択してください	選択してください	□手すりがない。 □スロープがない。 □浴槽用リフトがない。 （要介護者等を入居対象とする場合） □介護浴槽（機械浴等）を設けていない。	
4	便所	選択してください	選択してください	□居室内未設置又は居室の近くにない。 □常夜灯がない。 □手すりがない。 □共用使用の便所が男女別に整備されていない。	
5	洗面設備	選択してください	選択してください	□居室内未設置又は居室の近くにない。 □車椅子使用者に対応していない。 □手すり等がない。 □洗剤等を保管する設備がない。	
6	医務室 （健康管理室）	選択してください	選択してください	□医薬品等を錠付ロッカーなどで管理していない。 （介護付有料老人ホームの場合） □医務室（又は健康管理室）を設置していない。	
7	談話室	選択してください			
8	面談室	選択してください			
9	汚物処理室	選択してください	選択してください	□居室のある階ごとに設置していない。	
10	看護・介護職員室	選択してください	選択してください	（介護付有料老人ホームの場合） □居室のある階ごとに設置していない。 □談話室や廊下等を見通すことができる形状となっていない。	
11	エレベーター	選択してください	選択してください	□ストレッチャーを収納できない。 □手すり等がない。	
12	スプリンクラー	選択してください			
13	緊急通報装置	選択してください	選択してください	（未設置箇所） □居室　□一時介護室　□浴室 □脱衣室　□便所　□エレベーター	
14	廊下		選択してください	□廊下幅が1.8m(1.4m※)以上ない。 □手すり等がない。 □両側に手すりがない。 □連続して手すりが設けられていない。 ※すべての居室が個室で、床面積が18㎡以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合は廊下の有効幅員は1.4m以上とすることができる。	
15	居室等の出入口		選択してください	□引き戸やドアハンドル等を備えていない。	

その他（上記項目以外の主な指針不適合事項）
例（夜間対応職員を配置していない、前払金の保全措置を講じていない等、事業者が入居者に説明すべきと考える事項を記載してください。）

※ 代替措置、改善計画等は、別紙で明記することも可とする。

第３号様式(第６条関係)

川健高事第　　号
年　月　日

様

川崎市長

有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書

次の有料老人ホーム設置計画については、事前協議が終了しましたので、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第６条第２項の規定により通知します。

１　施設の名称

２　設置予定地

３　施設の類型

４　入居定員

第４号様式(第８条関係)

有料老人ホーム設置計画事前協議変更書

年　　月　　日

（宛先）川崎市長

設置予定者　所　在　地
名　　称
代表者氏名　　□

年　　月　　日付けで有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書の交付を受けた次の有料老人ホームについて、設置計画の一部を変更する必要が生じましたので、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第８条第１項の規定により、関係書類を添えて協議します。

<table>
<tr><td colspan="2">施設の名称及び所在地</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">変更の内容</td><td>変 更 前</td><td></td></tr>
<tr><td>変 更 後</td><td></td></tr>
</table>

第５号様式(第９条関係)

第　　号

年　　月　　日

様

川崎市長

有料老人ホーム設置届受理通知書

年　月　日付けで提出された有料老人ホーム設置届については、届出のとおり受理しましたので、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第９条第２項の規定により通知します。

１　施設の名称

２　施設所在予定地

３　施設の類型

４　入居定員

５　事業開始予定年月日

第６号様式(第 11 条関係)

有料老人ホーム事業開始届

年　　月　　日

（宛先）川崎市長

設置予定者　所　在　地
名　　称
代表者氏名　　□

次のとおり有料老人ホーム事業を開始しましたので、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第１１条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

１　施設の名称

２　施設所在地

３　竣工年月日

４　事業開始年月日

(添付書類)

①　(設置届提出時点と変更がある場合)有料老人ホーム重要事項説明書
②　職員名簿及び勤務ローテーション表(当月分)
③　介護サービスマニュアル
④　入居者(入居見込者)名簿(届出日時点)
⑤　最新の入居者募集用パンフレット、チラシ及び新聞広告等

第７号様式(第 12 条関係)

運営懇談会開催状況報告書

入居契約書等の変更に際して、運営懇談会を次のとおり開催しましたので報告します。

１　開催年月日

２　会場

３　運営懇談会の内容

(1) 施設側出席者

(2) 入居者側出席者

(3) 議題

(4) 入居者側からの主な意見

(5) 入居者側からの主な意見に対する施設側の説明及び対応

(6) その他

（添付資料）

運営懇談会議事録

第８号様式(第 14 条関係)

有料老人ホーム経営状況等報告書

年　　月　　日

（宛先）川崎市長

設置者　所　在　地
　　名　　称
　　代表者氏名　　□

次の有料老人ホームの経営状況等について、川崎市有料老人ホーム設置運営指導要綱第14条第１項の規定により、関係書類を添えて報告します。

１　施設の名称

２　施設所在地

３　添付書類

(1) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
(有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合及び親会社がある場合には、それらに関する同様の書類を併せて添付)

(2) 長期資金収支計画書及び長期損益収支計画書(見直しを行った場合)
(見直す前の計画と比較して、収支等が悪化することが見込まれる場合は、その原因及び対処方針を記載した資料を添付)

(3) 有料老人ホーム重要事項説明書

(4) 運営懇談会開催状況報告書(別紙の様式により作成)

(5) 最新の入居募集用パンフレット、チラシ及び新聞広告等

（別紙）

運営懇談会開催状況報告書

施設の名称		所　在　地	
管理者氏名		報 告 期 間	年７月１日～　　年６月30日

開催年月日	参加者数／入居者数	主な議題及び主な意見

注）参加者数は設置者の役職員を除く