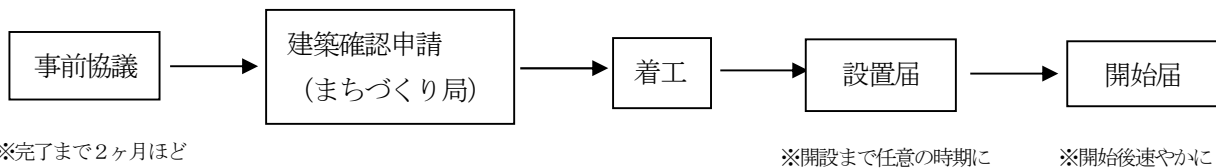


有料老人ホーム届出の流れについて

注：本文書で紹介する書式については、本市ホームページにおける

「トップページ＞くらし・総合＞高齢者福祉・介護＞高齢者・介護保険＞介護保険制度＞事業者入口＞事業者指定関係書類＞有料老人ホーム＞有料老人ホーム届出関係」からダウンロードしてください。

開設までの手順フロー図（イメージ）



1. 事前協議

※既に有料老人ホーム事業を実施している場合、速やかに届出を行う必要があります。なお、この場合に事前協議は不要ですので、「2. 設置届」から手続きを開始してください。

※法人合併による事業の廃止・新規の場合などで、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合には、事前協議が不要となる場合がありますので、予め下記まで御連絡ください。

① 事前協議書の作成

- ホームページから「有料老人ホーム届出の流れについて（本文書）」、「事前協議書必要書類一覧及び書類作成時の留意事項」、「有料老人ホーム設置計画事前協議書必要書類様式」等をダウンロードして作成してください。
- 事前協議の開始から終了までは概ね1か月～2か月程度かかります。
- 内容によっては、提出資料の差し替え・補正等が必要となり、結果として終了まで2か月以上を要する場合もあるため、事業者の責任において余裕を持ったスケジュールを設定してください。
- 事前協議前の相談（来庁・電話）は受け付けていませんので、御質問がある場合には下記ホームページから質問票を本市へ送信してください。**

【介護サービス事業所の運営、給付等に関するお問い合わせ（本市ホームページ）】

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html>

※様々な質問をお受けしているため、本市からの回答には一定の時間を要することを予めご了承ください。

② 事前協議書の送付（郵送）

【郵送先】〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市 健康福祉局 高齢者事業推進課 事業者指定係宛て

※審査を効率的に行う観点等から、事業者において資料一式をファイルに綴じ込み、インデックスを貼った上で郵送提出してください。

③ 事前協議書の審査等

- 本市ホームページに掲載している資料等を参考にして、事業者の責任において、記載事項や添付書類に不備がないかどうか事前に確認し、不備がない状態で申請してください。
- 本市担当者が審査等を行い、補正を要する場合には、その旨をメールや電話等で連絡しますので、事業者においては、速やかに修正対応してください。
- 不足書類や修正を要する箇所が多数ある場合など、本市が必要と判断する場合には、対面式での補正指示を行う場合があります。
→その旨の連絡を市から受けた場合は、別途市が指定する期間内に、市役所まで来庁してください。(本市から連絡したにも関わらず、事業者が来庁されない場合、本届出は受理できませんので、御留意ください。)

2. 設置届

① 設置届の作成

- ホームページから「有料老人ホーム届出の流れについて（本文書）」、「設置届必要資料一覧及び書類作成時の留意事項」、「有料老人ホーム設置届必要書類様式」等をダウンロードして作成してください。
- 設置届の提出から受理までは概ね1か月～2か月程度かかります。
- 内容によっては、提出資料の差し替え・補正等が必要となり、結果として受理まで2か月以上を要する場合もあるため、事業者の責任において余裕を持ったスケジュールを設定してください。

② 設置届の送付（郵送）

【郵送先】〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市 健康福祉局 高齢者事業推進課 事業者指定係宛て

※審査を効率的に行う観点等から、事業者において資料一式をファイルに綴じ込み、インデックスを貼った上で郵送提出してください。

③ 設置届の審査等

- 本市ホームページに掲載している資料等を参考にして、事業者の責任において、記載事項や添付書類に不備がないかどうか事前に確認し、不備がない状態で申請してください。
- 本市担当者が審査等を行い、補正を要する場合には、その旨をメールや電話等で連絡しますので、事業者においては、速やかに修正対応してください。
- 不足書類や修正を要する箇所が多数ある場合など、本市が必要と判断する場合には、対面式での補正指示を行う場合があります。
→その旨の連絡を市から受けた場合は、別途市が指定する期間内に、市役所まで来庁してください。(本市から連絡したにも関わらず、事業者が来庁されない場合、本届出は受理できませんので、御留意ください。)

3. 開始届

※既に有料老人ホーム事業を実施しており、事後的に届出を行う場合は、上記「2. 設置届」により事業の開始を確認するため、開始届の提出は不要です。

① 有料老人ホーム開始届書の作成

ホームページから「有料老人ホーム事業開始届出書」をダウンロードして作成してください。

② 提出（郵送）

有料老人ホーム事業を開始した後、速やかに開始届を本市に郵送提出してください。

【郵送先】〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市 健康福祉局 高齢者事業推進課 事業者指定係宛て

4. 変更届・廃止（休止）届

（1）変更届

一定の事項に変更を生じたときは、その旨を届け出る必要があります。
書式等は本市ホームページを確認し作成してください。

（2）廃止（休止）届

有料老人ホームを廃止・休止しようとする場合は、その旨を事前に届け出る必要があります。
書式等は本市ホームページを確認し作成してください。