

# 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をいう。なお、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を受けているサービス付き高齢者向け住宅については、第5条から第13条までの規定は適用しない。

#### (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、国が有料老人ホームの設置運営標準指導指針で定める有料老人ホーム重要事項説明書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るとき、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 2 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。

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ある場合は、速やかに有料老人ホーム設置計画事前協議変更書（第3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4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5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6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、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 7 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 13 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。

附 則

この要綱は、令和 4 年 2 月 2 日から施行する。

## 附 則

この要綱は、令和7年4月1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	有料老人ホーム設置計画事前協議終了通知書	第6条第2項
3	有料老人ホーム設置計画事前協議変更書	第8条第1項
4	有料老人ホーム設置届受理通知書	第9条第2項
5	有料老人ホーム事業開始届	第11条
6	運営懇談会開催状況報告書	第12条第1項
7	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。

施設の名称		居室数（一時介護室除く）	
設置予定地		入居定員	
類型・表示	施設の類型	1 介護付（一般型・外部サービス利用型） 2 住宅型 3 健康型	
	居住の権利形態	1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式	
	入居時の要件	1 自立 2 要介護 3 要支援・要介護 4 自立・要支援・要介護	
介護保険の申請予定事業		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）	

（設置予定者に関する事項）

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

(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 年 月 日～	2 定期建物賃貸借契約 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	m <sup>2</sup>	延床面積	m <sup>2</sup>
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 年 月 日～	2 定期建物賃貸借契約 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 (うち2人定員 室 (面積)最少 人部屋(相部屋) 室 (面積)最少	m <sup>2</sup> ～最大 m <sup>2</sup> ) m <sup>2</sup>
	一時介護室	個室 室 (面積)最少 人部屋(相部屋) (面積)最少	m <sup>2</sup> ～最大 m <sup>2</sup> )
※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)	2 食堂	3 浴室	
4 便所	5 洗面設備	6 医務室(健康管理室)	
7 談話室	8 応接室、面談室	9 事務室	
10 宿直室	11 洗濯室	12 汚物処理室	
13 看護・介護職員室	14 機能訓練室	15 健康・生きがい施設	
16 外来者宿泊室	17 エレベーター	18 スプリンクラー	
19 緊急通報装置			
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
(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	重要事項説明書	1 閲覧	2 写し交付	3 非公開
-----	---------	------	--------	-------

ホーム への希望 の情者報 及及び公 開開入 所所	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
	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

- ① 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)

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3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。

施設の名称及び所在地		
変更の内容	変更前	
	変更後	

第4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

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

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

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