

有料老人ホーム設置に関する主な基準及び手続き

【類 型】

類 型	内 容
介護付有料老人ホーム (一般型特定施設入居者生活介護)	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。(介護サービスは有料老人ホームの職員が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することはできません。)
介護付有料老人ホーム (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)	介護等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となっても、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護を利用しながら当該有料老人ホームの居室で生活を継続することが可能です。(有料老人ホームの職員が安否確認や計画作成等を実施し、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供します。特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては介護付と表示することはできません。)
住宅型有料老人ホーム (※)	生活支援等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら当該有料老人ホームの居室での生活を継続することが可能です。
健康型有料老人ホーム (※)	食事等のサービスが付いた高齢者向けの居住施設です。介護が必要となった場合には、契約を解除し退去しなければなりません。

(※) 特定施設入居者生活介護の指定を受けていないホームにあつては、広告、パンフレット等において「介護付き」、「ケア付き」等の表示を行ってはいけません。

【基本的条件】

事 項	基 準
立 地	・立地する地域に定員に応じた入居希望者があるなど、当該地域に立地する必要性があること。 ・交通の利便性が確保され、住宅地から遠距離でないこと。 ・病院との連携・協力が可能な地域であること（緊急時の対応が可能であること）。
土 地 建 物	・有料老人ホーム事業以外の事業に係る抵当権が設定されていないこと。 ・借地又は借家である場合、長期安定契約等の諸条件を満たすこと。

	○市街化調整区域への立地の場合 ・同調整区域内の医療機関との連携が必要であること（連携が確保されていること）。 ・類型は、「介護付」であること。 ・設備・人員基準に適合していること。 ・公的融資を受けること若しくは、経営の安定性が確保されていること。 ・市町村が福祉政策・都市計画の面から支障がないと承認すること。
設置主体	・経営基盤が安定し、社会的信用の得られる経営主体であること。 ・役員の中に、高齢者の福祉に知識・経験を有する者が1名以上いること。 ・少数の個人株主等による独断専行的な経営が行われる体制でないこと。

【構造設備】

事 項	基 準
全体構造	耐火建築物又は準耐火建築物
廊下幅	介護付の場合：片廊下：1.8m、中廊下：2.7m 住宅型の場合：身体が不自由な者(車いす利用者)の通行の妨げにならない幅
エレベーター	2階以上の場合、設置すること。 十分な広さを有すること。ストレッチャー対応が望ましい。

【一般居室、介護居室及び一時介護室※ の設備】

- ・個室で入居者一人当たり 13 m²以上。2人部屋の場合（※）26 m²以上。

※ 各個室の定員は1名。ただし、入居者がプライバシーの確保に支障がない間柄の者同士である場合に限り、2人とすることができる。

- ・面積の算定方法は、壁芯方法によるものとする。洗面所、便所及び収納設備等の面積を含む。
- ・ナースコールの設置（1室に2人以上を入居させる場合には入居者ごとに配置すること）
- ・スプリンクラーの設置（消防法等により設置が義務付けされていない場合であっても、設置するよう努めること。）
- ・洗面所、便所及び収納設備の設置

ただし、居室のある階ごとに共用設備として適当な数設ける場合は、設けないことができる。

※ 一時介護室については、他に入居者を一時的に移して介護を行う居室が確保されている場合には、設けないことができる。

【共用設備】

事 項	基 準
食堂及び 機能訓練室	介護付：一人当たり 3 m²程度 住宅型：一人当たり 2 m²程度
浴 室	・入居者10名に付き、概ね1箇所設置すること。 ・身体が不自由な者が入浴するのに適したものとする。

トイレ	・共用設備として設置する場合は、入居者5名につき、概ね1箇所を各階に設置すること。 ・緊急通報装置を備え、身体の不自由な者が使用するに適したものとすること。
洗面所	・共用設備として設置する場合は、入居者5名につき、概ね1箇所を各階に設置すること。

その他、必要とする設備・・・厨房、介護職員室・看護職員室（兼用併用可）、汚物処理室
 医務室又は健康管理室、生きがい娯楽施設、談話室又は応接室、
 宿直室、職員更衣室、職員用トイレ、調理員用トイレ、事務室、
 倉庫

【配置する職員】

職 名	人 員	
	介護付	住宅型・健康型
施設長（管理者）	1人（専従）	1名
生活相談員	1人以上（常勤換算） ※1名は常勤であること	必要数
計画作成担当者	1人以上	—
介護職員	看護職員と併せて要介護者3人に対して1人以上（常勤換算）	必要数
看護職員	入居者30人までは、1人以上（常勤換算） 入居者50人増すごとに1人追加	必要数
機能訓練指導員	1人以上	必要数

その他、配置する職員・・・栄養士、調理員、事務員、宿直者

「常勤換算」とは、従業員の勤務延べ時間を常勤従業員が勤務すべき時間数で割る算出方法

「必要数」とは、サービス提供に支障がない配置数

【手続き】

手 順	当事者	事 項
①事前相談	設置者 → 県	事前に県長寿福祉課介護基盤整備グループあて事前連絡し、設置場所・趣旨、図面等を持参のうえ相談すること。
	設置者 → 市町村	福祉政策・都市計画について相談すること。
②市場調査等	設置者	立地地域中心のアンケート調査等により、定員相当の入居見込者数を出す。
③事前申出書	設置者 → 県	「事前申出書」2部の提出 添付書類：設置趣意書、市場調査報告書、予定地の位置図、公図(写)、土地登記簿謄本、配置図、法人役員の名簿・履歴書、出資額一覧、法人定款、納税証明書等
	県 → 市町村 → 県	県から市町村へ設置にかかる意見照会及びその回答
	県 → 設置者	事前協議開始する旨の通知
④事前協議書	設置者 → 県	「事前協議書」の提出 添付書類：法人登記簿謄本、法人決算書、土地建物賃貸借契約書、位置図、配置図、平面図、立面図、資金計画書、収支計画書、施設管理者の履歴書、資格証、管理規程、消防計画、入居契約書、重要事項説明書等
	県 → 設置者	「事前協議済書」の交付
⑤建築確認	設置者	開発許可、建築許可、建築確認の手続きを実施
⑥設置届	設置者 → 県	「設置届」の提出 添付書類：定款、建築確認済証、決算書、入居契約書、管理規程、重要事項説明書、土地建物の権利関係が分かる書類、配置図、平面図等
	県 → 設置者	「有料老人ホーム設置届受理書」の交付
	県 → 市町村	有料老人ホーム設置届の受理を通知
⑦施工届 ・入居者募集	設置者 → 県	「着工届」の提出 添付書類：工程表
	設置者	施工及び入居者募集
⑧特定施設指定 (指定を希望する場合)	設置者 → 県	特定施設入所者生活介護事業所の指定申請
	設置者	竣工
	県	建物の検査、確認
	県 → 設置者	特定施設入所者生活介護事業所の指定
⑨事業開始	設置者 → 県	「事業開始届」及び現況調書の提出 添付書類：パンフレット、配置図、重要事項説明書、入居契約書、管理規程、職員名簿、勤務表、運営懇談会規程、消防計画、各種マニュアル、健康管理基準、苦情処理要領、建物引き渡し関係書類等
	県 → 市町村	事業開始を通知

【手続きの流れ】

「◎」は事業者から行政に行うもの 「○」行政から事業者へ行うもの 「●」は、実務上必要な作業

事業者		県長寿福祉課	市町村	開発許可・ 建築指導部門
基本設計	●市場調査等により入居見込者の確保	●構想・計画の事前相談 ●事前申出書の内容に係る相談	●計画事前相談 (介護付の場合、必ず行うこと。)	●立地相談 (住宅型の場合、必ず行うこと。)
詳細設計	●規程・計画等の準備 ・管理規程 ・重要事項説明書 ・入居契約書 ・防災計画 ・職員配置計画 ・職員研修計画 ・資金計画 ・長期収支計画	◎事前申出書の提出 審査・市へ意見照会 ○事前協議開始書の通知 ◎事前協議書の提出 審査 ○事前協議済書の通知 ◎設置届の提出 審査 ○設置届受理書の通知 市町村へ受理の連絡	照会 県へ意見回答 回答	◎開発行為事前協議 ◎開発許可申請 ○開発審査会、開発許可 ◎建築確認 確認済証の写し添付
着工	●入居者募集等による入居希望者の確保 ●各種マニュアルの準備 ・非常時対応マニュアル ・サービスマニュアル ・健康管理基準 ・苦情処理体制整備	◎着工届の提出 【介護付の場合】 ◎特定施設入居者生活介護事業所の指定申請 ○指定及び現地確認		
竣工				
事業開始	●入居者入居	◎事業開始届の提出 ○市町村へ事業開始の通知		

【手続きの流れ（市街化調整区域内での設置）】

※市街化調整区域内には、「介護付（特定施設生活入居者介護の指定を受けたもの）」しか設置できません。

市街化調整区域のうち、区域指定されている地域での設置については、開発許可担当部局までご相談ください。

「◎」は事業者から行政・機関に行うもの 「○」行政・機関から事業者へ行うもの 「●」は、実務上必要な作業

公的金融機関	開発許可・ 建築指導部門	県長寿福祉課	市町村
●融資相談	●立地相談 (必ず行うこと) ●調整区域手続事前相談	●構想・計画の事前相談 ●事前申出書の内容に係る相談	●計画事前相談 (介護付の場合、必ず 行うこと。)
◎借入申込み		◎事前申出書の提出 審査・市へ意見照会 ○事前協議開始書の通知	・事業意見書 立地承認書
審査	県意見書照会	◎事前協議書の提出 審査 ○事前協議済書の通知	・立地承認書 県へ意見回答
○内定・内定通知書	内定通知 ◎開発行為事前協議 ◎開発許可申請 ○開発審査会 ○開発許可	交付依頼 ・指針適合確認書 交付	
○融資決定・契約	◎建築確認	◎設置届の提出 審査 ○設置届受理書の通知 市町村へ受理の連絡	
○貸付実行・資金交付		◎着工届の提出 【介護付の場合】 ◎特定施設入居者生活介護 事業所の指定申請 ○指定及び現地確認	
		◎事業開始届の提出 ○市町村へ事業開始の通知	