

サービス付き高齢者向け住宅運営にあたっての届出等と留意事項【熊本市】

1、法令等の遵守

運営に当たっては、高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「高齢者住まい法」という。）、同法施行令、同法施行規則を遵守してください。なお、老人福祉法の規定に基づく有料老人ホームに該当する施設の場合には老人福祉法、特定施設入居者生活介護の指定を受けている又は指定介護サービス事業所が併設されている場合には介護保険法その他関係法令を遵守してください。

事業開始後、法令等に違反することが明らかになった場合には、立入検査等を実施し、厳正に対処します。

2、各種届出の提出について

①変更届出について

登録済みのサービス付き高齢者向け住宅事業において、登録事項又は登録申請の際に必要な添付書類の記載事項に変更があったときは、届出が必要です。（高齢者住まい法第9条第1項）

○提出が必要な場合

- 1 住宅の名称、所在地
- 2 サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者 ※事業譲渡等により変更する場合には事前にご相談ください。
- 3 サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所
- 4 サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備
- 5 サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期
- 6 サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭
- 7 サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法
- 8 サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設（該当する場合のみ）
- 9 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力（該当する場合のみ）
- 10 サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請に係る添付書類

○提出期限

変更があった日から**30日以内**

○提出方法

提出書類を**熊本市建築政策課**にご提出ください。

※提出部数**1部**

※登録変更届出の流れについては熊本市ホームページ（サービス付き高齢者向け住宅について→登録後の変更等 事業者向け→登録内容の変更届出）、詳細についてはサービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（事業者の方向け→登録事項の変更についてに掲載の操作マニュアル（変更届出書作成））をご参照ください

○提出書類

- ☐ 印刷した変更届出書
- ☐ 登録事項等変更届出書（別記様式第二号）
- ☐ 記載事項に変更があった添付書類

○提出書類作成時の留意点について

- ☐ 必要書類の添付漏れがないよう、提出前にもう一度ご確認ください。
- ☐ 記載事項に変更があった添付書類については、登録申請時にご提出いただいたサービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請に係る添付書類チェックリスト（別紙10）をご参照の上、ご提出ください。
- ☐ 提出した届出は、事業所でも必ず控えを保管しておいてください。

②登録の更新について

登録事業者は、最初に登録した日から5年ごとに登録の更新を行う必要があります。登録の更新の際にも登録申請時と同じ書類及び手数料が必要となります。

○更新方法

※登録更新届出の流れについては熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→登録更新について)、詳細についてはサービス付き高齢者向け住宅情報提供システム(事業者の方へ→登録事項の変更・登録の更新について→登録事項の更新(更新申請書作成マニュアル))をご参照ください

○提出書類

登録申請時と同様の申請書及び添付資料一式
※添付書類等については、熊本市ホームページの「登録更新について」をご参照ください
※「加齢対応構造等のチェックリスト」については、登録時より変更がない場合で、その旨を記載した文書をご提出いただいた場合、当該書類はコピー可とします。

③登録の抹消申請について

登録事業者は、登録済みのサービス付き高齢者向け住宅事業の登録を抹消したいときは、登録抹消申請書を提出してください。(高齢者住まい法第13条)

○提出方法

提出書類を熊本市建築政策課にご提出ください。
※登録の抹消申請については熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→登録後の変更等 事業者向け→登録の抹消申請)をご参照ください。

○提出書類

☐ 登録抹消申請書

○提出時の留意点

☐ 登録抹消の理由を必ず記載してください。

④廃業等の届出について

登録事業者は、登録済みのサービス付き高齢者向け住宅事業を廃止しようとするとき又は登録事業者である法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散しようとするときは廃業等届出書を提出してください。また、登録事業者が破産手続開始の決定を受けたときは、破産管財人は、廃業等届出書を提出してください。(高齢者住まい法第12条)

○提出期限

・廃止、解散の決定の日の**30日前**まで ・破産手続開始決定の日から**30日以内**

○提出方法

提出書類を熊本市建築政策課にご提出ください。
※廃業等の届出については熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→登録後の変更等 事業者向け→廃業等の届出)をご参照ください。

○提出書類

☐ 廃業等届出書

○提出時の留意点

☐ 届出事由を必ずご記入ください。

3、報告について

報告については熊本市サービス付き高齢者向け住宅に関する報告、検査等実施要綱(以下「要綱」という。)をご確認いただき実施していただくようお願いします。

①登録事業開始報告について

サービス付き高齢者向け住宅として入居開始する日10日前までに、サービス付き高齢者向け住宅登録事業開始報告書(様式第1号)により、入居開始日等の報告をお願いします。(要綱第2条)

○提出期限

入居開始日から**10日前まで**

※ 登録された際、既に入居の用に供している場合は、「登録後速やかに」ご報告をお願いします。

○提出方法

提出書類を**熊本市建築政策課**にご提出ください。

※登録事業開始報告については熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→報告検査等について 事業者向け→登録事業開始報告について)をご参照ください

○提出書類

☐登録事業開始報告書(様式第1号)

②定期報告について

毎年4月1日時点のサービス付き高齢者向け住宅の登録事項等についてサービス付き高齢者向け住宅定期報告書(様式第2号)により、毎年5月末までに報告をお願いします。(要綱第4条)

○対象住宅

熊本市にサービス付き高齢者向け住宅として登録している住宅のうち、4月1日までに入居開始しているもの

○提出期限

毎年**5月末まで**

○提出方法

提出書類を**熊本市建築政策課**に郵送、持参等によりご提出ください。

※定期報告については熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→報告検査等について→定期報告について)をご参照ください

○提出書類

☐サービス付き高齢者向け住宅 定期報告書(様式第2号)

☐サービス付き高齢者向け住宅 入居状況報告書(様式第2号別紙)

☐添付書類: 広告媒体(チラシ・パンフレット、ホームページ掲載画面の写し等)

○提出書類作成時の留意点について

☐必要書類の添付漏れがないよう、提出前にもう一度ご確認ください。

☐記入例(上記ホームページ内に掲載)をご参照の上、ご提出ください。

③事故報告について

サービス付き高齢者向け住宅において事故が発生したときは、直ちに当該事故の内容について報告をお願いします。(要綱第3条)

○提出が必要な場合

- ☐ サービス提供による利用者の事故等
※事業者側の過失や責任の有無に関らず、利用者が死亡又は医療機関での治療を要する程度の状態に至ったもの(骨折、縫合術を要する切創、誤飲・誤嚥、誤薬投与等)を原則とする
- ☐ 食中毒、感染症の集団発生
※併せて、保健所にも報告すること。雇患者が職員の場合も要報告
- ☐ 火災・震災・風水害等により、施設設備の相当程度の破損を伴うなど、サービス付き高齢者向け住宅の運営に重大な影響のあるもの。
- ☐ 従業員の不祥事等により、利用者の処遇に影響があるもの。
(利用者・家族等の個人情報漏洩、預かり金の紛失・盗難、送迎サービス中の交通事故等)
※利用者等に怪我・具体的な被害が無かった場合でも要報告

○提出方法

- 提出書類を**熊本市高齢介護福祉課**にご提出ください。
- ※事故報告については熊本市ホームページ(サービス付き高齢者向け住宅について→報告検査等について→事故報告について)をご参照ください

○提出書類

- ☐ 事故報告書
- ※上記ホームページに事故報告書(参考様式)を掲載しております。ご参考ください。

4、介護保険サービス事業所と併設する場合等の留意点について

○併設事業所・系列事業所等、特定の事業所利用を入居条件としてはいけません。

○利用者の自由な選択により、介護保険のサービスを提供することになります。併設事業所・系列事業所等の特定の事業所からのサービス利用を強要したり、特定の事業所以外のサービス利用を制限してはいけません。

○サービス付き高齢者向け住宅が行う介護サービスの範囲と費用を明確にしてください。また、勤務表については次の点に注意し、管理を行ってください。

- ☐ サービス付き高齢者向け住宅等の職員、訪問介護事業所の訪問介護員又は通所介護事業所の従業員等を兼務する場合は、あらかじめそれぞれの勤務時間を明確に区分すること。
 - ☐ その方法は、1日単位、半日単位、時間単位等、いずれでもかまわない。
 - ☐ それぞれの勤務時間の実績を記載して、人員基準を満たしているかどうかを確認すること。
- ※特に、訪問介護事業所のサービス提供責任者及び通所介護事業所の生活相談員は、介護保険の指定基準において、勤務時間の要件がありますので、ご注意ください。

5、各種届出書の様式について

以下のホームページに掲載しています。

★ホーム > 分類から探す > くらし・環境 > 住宅・建築物・上下水道 > 住まい > サービス付き高齢者向け住宅について

http://www.city.kumamoto.jp/hpKiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=2048&class_set_id=2&class_id=164

6、参考URL

その他: 下記のホームページをご確認ください。(高齢者住まい法関係条文等も掲載されています。)

サービス付き高齢者向け住宅 情報提供システム <http://www.satsuki-jutaku.jp/>

7、提出・お問い合わせ先

提出先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市 都市建設局 建築住宅部 建築政策課

お問い合わせ先

担当部署

○サービスに関すること以外のこと

熊本市 建築政策課 (熊本市役所9階)

TEL 096-328-2438

FAX 096-359-6978

○サービスに関すること

熊本市 高齢介護福祉課 介護事業指導室 (熊本市役所10階)

TEL 096-328-2793

FAX 096-327-0855