

令和元年度サービス付き高齢者向け住宅勉強会

各種手続きについての情報提供

1 法改正による変更について

- 12月の法改正により提出書類に変更がありましたので、各種手続きを行う際には別添資料等を参考に提出書類を確認してください。
- サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（以下、情報提供システム）の入力事項等に変更もあります。詳しくは情報提供システム「入力マニュアル」（令和元年度版）にてご確認ください。

2 登録事項に変更が生じた場合の対応について

- サービス付き高齢者向け住宅（以下、サ高住）の登録事項に変更が生じた場合、その日から30日以内に変更届出を行う必要があります。変更内容によっては、変更前に事前協議を求める事項もありますのでご注意ください。
- 変更届出を提出するにあたっては、基本的に、変更届出書に加え、前回申請時・届出時から変更事項が生じた書類を提出することになります。主な変更内容による提出書類については別添資料を参考としてください。

3 更新を行う場合の対応について

- 来年度更新が必要となる物件は「第宮15**号」の物件です。
- 情報提供システムでは、有効期限満了日の1年前から入力が可能となりますので、余裕をもって提出するようにお願いします。

－注意事項－

- 有効期限満了日までに更新手続きが行われなかった場合は、自動的に登録抹消となりますのでご注意ください。
- 登録抹消する場合、受けている補助事業によってはサ高住としなければならない期間を定めるものもあります。

4 定期報告について

- 毎年度7月末までに定期報告の提出を求めています。県から6月下旬から7月上旬にかけて通知文を発送しますので、提出のほどお願いします。
- 定期報告は、当年度に新規登録を行った住宅及び更新手続きを行う必要のある住宅については不要としております。
- 定期報告に併せて、アンケートについても御協力ください。

5 その他

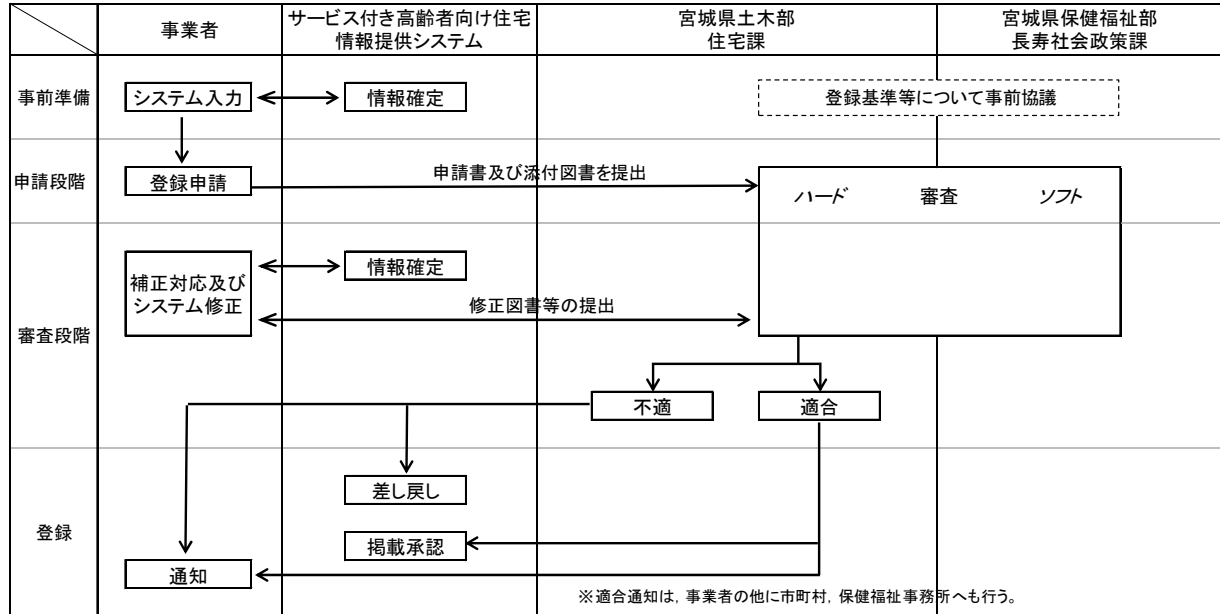
- 情報提供システムは、一般の方が閲覧し、施設の情報を確認する基本的なツールですので、施設の情報ができる限り最新の情報となるように配慮願います。また、高齢者住まい法等の各種情報も掲載されておりますので、ご確認ください。
- 勉強会や定期報告等の各種案内は、情報提供システムに登録のあるメールでの送付（個別案件を除く）としておりますので、遺漏なきようよろしくお願いします。

宮城県におけるサービス付き高齢者向け住宅の登録方法

新規

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」）第5条に基づく、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請は以下のとおりとなります。

1. サービス付き高齢者向け住宅登録の主な流れ



2. 申請窓口

以下の窓口に郵送または持参でご提出ください。

宮城県土木部住宅課企画調査班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

TEL 022-211-3256 FAX 022-211-3297

メールアドレス juutakup@pref.miyagi.lg.jp

3. 申請書及び添付図書と記載事項

- ・以下の各書類を**2部ずつ**（正1・副1）ご提出頂けますようお願い致します。（登録手数料は不要です）
- ・図面は、A4版またはA3版サイズでご提出ください。

| 申請図書等 (※は状況により必要) | | 明示事項等 | 備考 |
|----------------------|-------|---|----|
| ① | 登録申請書 | 「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」に必要事項を入力し、印刷したもの | |
| ② | 各階平面図 | a) 間取り b) 各室の用途（室名等） c) 設備の概要（台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室の位置等） d) 各戸の床面積（壁心の床面積による。） e) 縮尺・方位 | |
| ③ | 各部詳細図 | 加齢対応構造等の基準に適合していることが確認できる図面 ★ ②で確認できるものを以外の「④加齢対応構造等のチェックリスト」に記載した寸法、有効面積を示すもの | |

| 申請図書等 (※は状況により必要) | 明 示 事 項 等 | 備考 |
|---|---|----|
| ④ 加齢対応構造等の チェックリスト | <p>様式は「別紙2」による</p> <p>新築・改修等の場合 : 別紙2①</p> <p>既存建物の改修でやむを得ないと認められる場合 : 別紙2②</p> <p>★ すべての項目が基準に適合していること</p> <p>★ 「本書類の作成者」欄に記入があること</p> | |
| ⑤ 入居契約に係る 約款（ひな形） | 登録する住宅の入居契約に関するもの（入居契約書等） | |
| ⑥ 住宅の管理または サービスの 委託契約書の写し ※ | 住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を、委託により他の事業者に行わせる場合に提出 | |
| ⑦ 前払金に係る 保全措置について証す る書類 ※ | <p>前払金を受領する場合に提出</p> <p>法第七条第一項八号に掲げる基準に適合することを証する書類</p> | |
| ⑧ 建築確認済証の写し | | |
| ⑨ 共用部について 詳細がわかる書類 (a b : 面積要件) (c : 設備要件) | <p>a) 共同利用部分の面積の合計および内訳（食堂・台所・浴室等）</p> <p>b) 面積要件を緩和している場合は、「各専用部分の床面積と25㎡の差」の合計および内訳</p> <p>c) 共同利用部分の台所・浴室等の数に対する、想定利用戸数（人数）および想定利用の考え方</p> | |
| ⑩ 入居契約の チェックリスト | <p>様式は「別紙4」による</p> <p>★ チェック欄にレ点を記入すること</p> | |
| ⑪ 高齢者生活支援 サービスに係る 契約書（ひな形） ※ | <p>高齢者生活支援サービスを提供する場合に提出</p> <p>★ 高齢者生活支援サービスとは、「食事の提供」「入浴の介護」「病院等の付添」「洗濯」等のサービスです。</p> | |
| ⑫ 有料老人ホーム重要事 項説明書 ※ | 有料老人ホーム重要事項説明書「様式第7号」 | |
| ⑬ 暴力団排除に係る登録 拒否要件の確認情報 | <p>サービス付き高齢者向け住宅事業の登録に係る暴力団排除の推進に関する合意書で定める「暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報」を提出</p> <p>★ 記載する範囲は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人である場合：当該法人、その役員^{※1}及び使用人^{※2} ・個人である場合：その者及び使用人 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合：その法定代理人 <p>^{※1} 役員の範囲は、「業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者」</p> <p>^{※2} サ高住の事務所の代表者である使用人をいう。</p> | |
| ⑭ その他 | 都道府県知事が必要と認める書類 | |

宮城県におけるサービス付き高齢者向け住宅の登録事項等の変更

変更

サービス付き高齢者向け住宅の登録事項に変更がある場合、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」）第9条に基づき、変更届出を行う必要があります。

1. 提出時期

登録後に、登録事項の変更又は添付書類の記載事項に変更が生じたときは、その日から30日以内に変更届出を行うことが義務づけられています。また、変更内容によっては変更前に事前協議が必要な場合があります。

2. 提出方法

宮城県土木部住宅課企画調査班まで、郵送または持参でご提出ください。

3. 必要書類

変更届出書を「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」により作成し、変更届出書と下記の書類を添付の上、2部ずつ（正1・副1）をご提出ください。

○変更に伴う必要書類一覧

| 通 番 号 | 登録事項の変更内容 | 事前協議 の要否 | 提出書類 | | | | 備考 |
|-------------|-------------------------------|-------------|---------------------------|--|---|--|---|
| | | | 入居契約書 のひな形 (賃貸借契約書) | 有料老人ホーム 重要事項説明書 (有料老人ホーム に該当する場合) | 生活支援サービス 契約書のひな形 (重要事項説明書を作 成のある場合は当該 説明書も含む) | その他の添付書類 | |
| 1 | 住宅名称の変更, 所在地の変更 | 不要 | ○ | ○ | ○ | | |
| 2 | 事業者の変更があった時 (地位承継) | 要 | ○ | ○ | ○ | ・地位承継を証する書類 (事業譲渡契約書等) ・暴力団排除に係る登録拒否要 件の確認情報(別添2) | 事前協議段階で暴力団排除に 係る登録拒否要件の確認情報 (別添2)により登録拒否要 件に該当しないか確認 |
| 3 | 戸数, 居住部分の規模等の増加 | 要 | ○ | ○ | | 変更箇所わかる図面 | 事前協議段階で整備基準に適 合するか確認 |
| 4 | 戸数, 居住部分の規模等の減少 | 不要 | ○ | ○ | | 変更箇所わかる図面 | |
| 5 | 高齢者生活支援サービスの 提供形態・提供の対価の変更 | 不要 | | ○ | ○ | | |
| 6 | 家賃・共益費・敷金の変更 | 不要 | ○ | ○ | | | |
| 7 | 特定施設入居者生活介護事業所の 指定を受けたとき | 不要 | | ○ | | | |
| 8 | 管理方式の変更, 委託業務の内容, 委託先に変更 | 不要 | | ○ | | 住宅の管理またはサービスの委 託契約書 | |
| 9 | 併設施設の設置, 追加 | 要 | | | | 変更箇所わかる図面 | 事前協議段階で併設施設設置 によりサ高住の整備基準に支 障が生じないか確認 |
| 10 | 併設施設の廃止, 休止 | 不要 | | | | 変更箇所わかる図面 | |
| 11 | 連携及び協力する相手先を 追加・変更 | 不要 | | ○ | | | |
| 12 | 役員の変更 | 不要 | | | | 暴力団排除に係る登録拒否要件 の確認情報(別添2) | ・申請書の「役員氏名」は法 人登記簿に記載のない執行役 員については記載不要 ・誓約を要する範囲は「業務 を執行する社員, 取締役, 執 行役又はこれに準ずる者」及 び「事業所の代表者である使 用人」 |
| 13 | サービスを提供する者の人数の変更 | 不要 | | ○ | | | |

問い合わせ先 : 宮城県土木部住宅課 企画調査班 (TEL 022-211-3256)

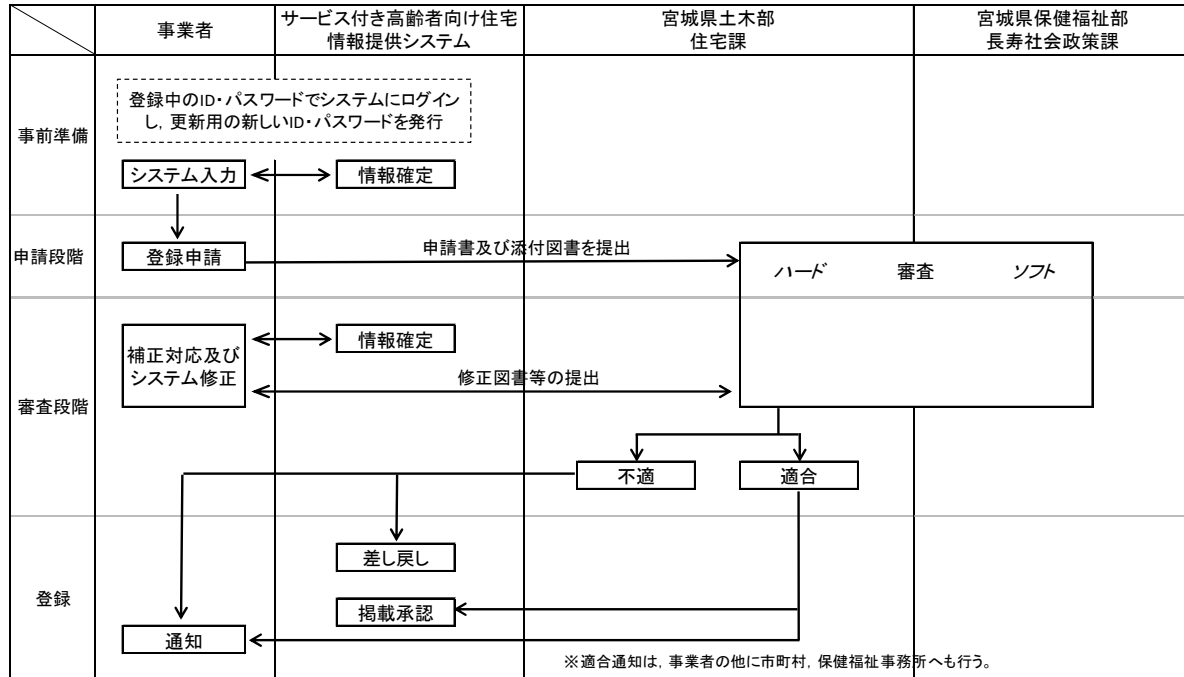
郵送する場合 : 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

更新

宮城県におけるサービス付き高齢者向け住宅の登録方法

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」）第5条に基づく、サービス付き高齢者向け住宅の更新は以下のとおりとなります。

1. サービス付き高齢者向け住宅登録の主な流れ



－注意事項－

- ・更新手続きを有効期限満了日までに行わなかった場合、自動的に登録抹消となりますのでご注意ください。
- ・サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（以下、情報提供システム）では、有効期限満了日の1年前から更新が行えます。
- ・情報提供システムの更新手続きの際に現在登録中の住宅のID・パスワードの入力が求められますが、ID・パスワードを県で把握しておりませんので、ご不明な場合は情報提供システムヘルプデスクにお問い合わせください。

2. 申請窓口

宮城県土木部住宅課企画調査班まで郵送または持参でご提出ください。

3. 申請書及び添付図書と記載事項

- ・以下の各書類を **2部ずつ**（正1・副1）ご提出頂けますようお願い致します。（登録手数料は不要です）
- ・図面は、A4版またはA3版サイズでご提出ください。

| 申請図書等 (※は状況により必要) | | 明 示 事 項 等 | 備考 |
|----------------------|-------|---|----|
| ① | 登録申請書 | 「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」に必要事項を入力し、印刷したもの | |
| ② | 各階平面図 | <u>変更なければ、前回写しで可</u> | |
| ③ | 各部詳細図 | <u>変更なければ、前回写しで可</u> | |

| 申請図書等 (※は状況により必要) | 明 示 事 項 等 | 備考 |
|-----------------------------------|---|----|
| ④ 加齢対応構造等の チェックリスト | <p>加齢対応構造等に変更がない場合、登録申請（変更届を提出している場合は、変更）時に提出した「加齢対応構造等のチェックリスト」の写しの末尾に以下の内容を追記願います。</p> <p>(追記分)</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>サービス付き高齢者向け住宅の登録(変更を含む)後、改修等は行っておりませんので、当該加齢対応構造チェックリストに変更はありません。</p> <p>登録申請者住所又は主たる事務所の所在地</p> <p>登録事業者の商号、名称又は氏名</p> <p style="text-align: right;">印</p> </div> | |
| ⑤ 入居契約に係る 約款（ひな形） | 最新の登録する住宅の入居契約に関するもの（入居契約書等） | |
| ⑥ 住宅の管理または サービスの 委託契約書 ※ | 最新の登録事業者と委託事業者が締結する委託契約書の写し等 | |
| ⑦ 前払金に係る 保全措置について証する書類 ※ | <p>前払金を受領する場合</p> <p>最新の法第七条第一項八号に掲げる基準に適合することを証する書類</p> | |
| ⑧ 建築確認済証の写し | 前回申請時より変更があった場合に提出 | |
| ⑨ 共用部について 詳細がわかる書類 | 変更なければ、前回写しで可 | |
| ⑩ 入居契約の チェックリスト | <p>様式は「別紙4」による</p> <p>★ チェック欄にシ点を記入すること</p> | |
| ⑪ 高齢者生活支援 サービスに係る 契約書（ひな形）※ | <p>高齢者生活支援サービスを提供する場合に最新のものを提出</p> <p>★ 高齢者生活支援サービスとは、「食事の提供」「入浴の介護」「病院等の付添」「洗濯」等のサービスです。</p> | |
| ⑫ 有料老人ホーム重要事項説明書 ※ | 最新の有料老人ホーム重要事項説明書「様式第7号」 | |
| ⑬ 暴力団排除に係る登録 拒否要件の確認情報 | <p>サービス付き高齢者向け住宅事業の登録に係る暴力団排除の推進に関する合意書で定める「暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報」を提出</p> <p>★ 記載する範囲は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人である場合：当該法人、その役員※₁及び使用人※₂ ・個人である場合：その者及び使用人 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合 <p style="text-align: center;">：その法定代理人</p> <p>※₁ 役員の範囲は、「業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者」</p> <p>※₂ サ高住の事務所の代表者である使用人をいう。</p> | |
| ⑭ その他 | 都道府県知事が必要と認める書類 | |

(要綱様式第 11 号)

サービス付き高齢者向け住宅事業登録事項の定期報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

登録事業者住所 又は
主たる事務所の所在地
氏名 又は 名称 印

高齢者の居住の安定確保に関する法律第24条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

| | |
|----------------|-----------|
| 登録(更新)年月日及び番号 | 年 月 日 第 号 |
| 登録の有効期間満了日(5年) | 年 月 日 |
| 登録住宅の位置(住居表示) | |
| 登録住宅の名称 | |

連絡先

| | |
|-------|--|
| 登録事業者 | |
| 担当部局 | |
| 担当者 | |
| 電話番号 | |

【登録事項の変更チェックリスト】

サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム (<https://www.satsuki-jutaku.jp/index.php>) で公開されている情報と現在の運営状況が相違していないかを確認してください。

| 申請書 (別紙) | | 変更の有無 |
|----------|--|---|
| 1 | サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 2 | サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 3 | サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 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 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 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 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 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 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 7 | サービス付き高齢者向け住宅の管理の方法等 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 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 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 9 | 高齢者居宅生活支援事業を行う者との連携及び協力 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 10 | 登録の申請が基本方針（及び高齢者居住安定確保計画）に照らして適切なものである旨 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |

| (別添1・2) | | 変更の有無 |
|---------|------|---|
| 1 | 役員名簿 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |

| (別添3) | | 変更の有無 |
|-------|-------------------|---|
| 1 | 専用部分の規模並びに構造及び設備等 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 2 | 共同利用設備等 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |

| (別添4) | | 変更の有無 |
|-------|---------------------------------------|---|
| 1 | 状況把握及び生活相談サービスの内容 | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 2 | 食事の提供サービスの内容 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 3 | 入浴、排せつ、食事等の介護サービスの内容 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 4 | 調理、洗濯、清掃等の家事サービスの内容 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 5 | 健康管理サービスの内容 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |
| 6 | その他のサービスの内容 <u>※該当する場合のみ</u> | 有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> |

<注意事項>

上記チェックリストにおいて、いずれか1つ以上「有」にチェックがある場合は、変更届出書の提出が必要です。変更届出書の作成方法、提出書類、提出方法などについては宮城県公式 Web サイト内「サービス付き高齢者向け住宅について」を参照してください。