

那覇市サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請に係る事務取扱要綱

平成 26 年 3 月 25 日

建設 管 理 部 長

福 祉 部 長 決 裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、那覇市内における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。以下「法」という。)第 3 章第 1 節から第 4 節に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業に係る事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事前協議)

第 2 条 法第 5 条第 1 項の規定によるサービス付き高齢者向け住宅事業の登録を受けようとする者は、法第 6 条第 1 項の規定による登録の申請(以下「登録の申請」という。)の前に、別に定めるサービス付き高齢者向け住宅設置計画事前協議書(要綱様式第 1 号)に登録申請添付書類一覧表(別紙 1)に掲げる書類を添付して、市長に事前協議を行わなければならない。ただし、法第 5 条第 2 項に規定する登録の更新にあってはこの限りではない。

2 前項の書類の提出部数は、正本 1 部、副本 2 部とする。

(登録の申請)

第 3 条 登録の申請は、国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成 23 年厚生労働省令・国土交通省令第 2 号。以下「共同省令」という。)第 4 条に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書(省令別記様式第 1 号。以下「申請書」という。)により行うものとする。

2 前項の登録の申請を行う者(以下「申請者」という。)は、原則として前条第 1 項の規定による事前協議を行い、かつ、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号。以下「基準法」という。)第 6 条第 1 項又は第 6 条の 2 第 1 項の規定による確認済証の交付を受けた後(基準法に基づく建築確認申請が必要な場合に限る。)に行うものとする。

3 申請書には、共同省令第 7 条に定める書類及び次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。なお、「事務連絡別紙」による様式は、「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について」(厚生労働省老健局高齢者支援課長及び国土交通省住宅局安心居住推進課長名事務連絡)により示された様式とする。

(1)加齢対応構造等のチェックリスト(事務連絡別紙 2①又は 2②)

(2)入居契約のチェックリスト(事務連絡別紙 4)

(3)共同省令第 8 条に規定する、居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分が高齢者が共同して利用する部分(以下「共同利用部分」という。)を設けた場合、共同利用部分と居住部分を示した求積図

(4) (3)で求めた共同利用部分と各居住部分の面積について、別に定める那覇市サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請に係る運用指針(以下「運用指針」という。)第 2 の基準に適合することを示した計算表

(5)入居契約約款と別様式である場合にあっては、高齢者生活支援サービスの提供に係る約款

(6)基準法第 6 条第 1 項又は第 6 条の 2 第 1 項の確認済証の写し(基準法に基づく建築確認申請が必要な場合に限る。)

(7)登録申請添付書類一覧表(別紙 1)

※なお、申請書の受付から登録完了までの流れは、登録の申請から登録までの流れ(別紙 2)に

定めるとおりとする。

(8) その他市長が必要と認める書類

- 4 申請書及び前項に掲げる添付書類の提出部数は、正本1部、副本2部とする。
- 5 市長は、申請書の提出があったときは、法第7条第1項各号に規定する登録基準のほか、関係法令などに留意し、審査を行う。
- 6 前項の審査の結果、申請書に記載された事業が次条に規定する登録の基準に適合していると認められるときは、市長は法第7条第2項の規定により登録簿に記載するとともに、同条第3項の規定によりサービス付き高齢者向け住宅事業登録通知書(要綱様式第2号)を申請者に通知するものとする。

(登録の基準)

第4条 登録の基準は、次のとおりとする。

- (1) 法第7条第1項各号に規定する登録の基準に適合していること。
- (2) 別に定める運用指針に掲げる基準に適合していること。

(登録の更新申請)

- 第5条 法第5条第2項の規定による登録の更新の申請をしようとする者は、登録の有効期限が満了する90日前から30日前までに行うものとする。
- 2 第3条の規定は、前項の規定による更新申請について準用する。ただし、第3条第3項(1)から(6)までに掲げる書類については、既に市長に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、申請書にその旨を記載して当該書類の添付を省略することができる。

(登録の拒否)

第6条 市長は、法第8条の規定により申請者が法第8条第1項の申請者の基準を満たさないと認めるときは、サービス付き高齢者向け住宅事業登録拒否通知書(要綱様式第3号)により、申請者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第7条 申請者は、登録前に申請を取り下げるときは、サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請取下げ書(要綱様式第4号)により、その旨を市長に届け出るものとする。

(登録事項等の変更の届出)

- 第8条 法第9条の規定により登録を受けたサービス付き高齢者向け住宅事業の変更登録の届出をしようとする当該登録住宅の登録事業者は、変更のあった日から30日以内に、サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書(省令別記様式第2号)に必要書類を添付して、その旨を市長に届け出なければならない。
- 2 前項の届出の提出部数は、正本1部、副本2部とする。

(登録簿の閲覧)

- 第9条 法第10条に規定する登録簿の閲覧は、まちなみ共創部まちなみ整備課窓口において行うものとする。
- 2 登録簿の閲覧の時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
  - 3 閲覧場所の休日は、那覇市の休日を定める条例(平成3年11月1日条例第33号)第1条第1項

各号に掲げる日とする。

(地位の承継)

第 10 条 法第 11 条第 3 項の規定により登録事業者の地位の承継を受けた者は、その承継の日から 30 日以内に、市長に届出なければならない。

2 前項の届出の規定は、第 8 条の規定による変更の届出を準用する。

(廃業等の届出)

第 11 条 法第 12 条第 1 項及び第 2 項の規定により廃業等の届出を行うときは、その日の 30 日前までに、サービス付き高齢者向け住宅事業に係る廃業等届出書(要綱様式第 5 号)を市長に届出なければならない。

(登録の抹消)

第 12 条 法第 13 条第 1 項第 1 号の規定により登録の抹消の申請を行うときは、その日の 30 日前までに、サービス付き高齢者向け住宅事業登録抹消申請書(要綱様式第 6 号)を市長に届け出なければならない。

(報告の徴収等)

第 13 条 市長は、法第 24 条第 1 項の規定によりサービス付き高齢者向け住宅事業に関する必要な報告を求めるときは、サービス付き高齢者向け住宅事業の業務に関する報告を求めるとし(要綱様式第 7 号)により登録事業者又は管理等受託者に通知するものとする。

2 登録事業者又は管理等受託者は、前項の求めに応じ報告しようとするときは、サービス付き高齢者向け住宅事業に関する報告書(要綱様式第 8 号)に必要な書類を添付して、市長に報告しなければならない。

3 前二項に定めるほか、定期報告及び立入検査に関する事項は、別に定めるものとする。

(事業開始の報告)

第 14 条 登録事業者は、サービス付き高齢者向け住宅の整備をして当該事業を行う場合にあつては、法第 24 条第 1 項の規定により当該申請に係る住宅の事業開始後 10 日以内に、サービス付き高齢者向け住宅事業開始報告書(要綱様式第 9 号)を市長に提出しなければならない。

(事故発生等の報告)

第 15 条 登録事業者は、サービス付き高齢者向け住宅内で重大な事故が発生した場合は、事故発生後、速やかにサービス付き高齢者向け住宅事業事故報告書(要綱様式第 10 号)を市長に提出しなければならない。

(身分を示す証明書)

第 16 条 法第 24 条第 3 項の規定による身分を示す証明書は、那覇市職員証とする。

(指示)

第 17 条 市長は、法第 25 条の規定により必要な指示を行うときは、サービス付き高齢者向け住宅事業是正指示書(要綱様式第 11 号)により、登録事業者に通知するものとする。

2 登録事業者は、前項の求めに応じ是正又はその他措置を講ずるときは、サービス付き高齢者向

け住宅事業是正計画書(要綱様式第 12 号)に具体的な是正等の内容を記載して、市長に提出しなければならない。

- 3 登録事業者は、前項の規定による是正等が完了したときは、速やかにサービス付き高齢者向け住宅事業是正完了報告書(要綱様式第 13 号)を市長に提出しなければならない。

(登録の取消し)

第 18 条 市長は、法第 26 条第 1 項又は第 2 項の規定によりサービス付き高齢者向け住宅事業の登録の取消しを行うときは、サービス付き高齢者向け住宅事業登録取消通知書(要綱様式 14 号)により、登録事業者に通知するものとする。

(同居者の要件)

第 19 条 共同省令第 3 条第 2 号に規定する指定都市等の長が認める者については、入居している高齢者の介護を行う者や入居している高齢者が扶養している児童、障害者等とする。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

付 則

この要綱については、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 30 年 1 月 19 日建設管理部長決裁)

この要綱については、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱については、令和元年 12 月 14 日から施行する。

付 則

この要綱については、令和 3 年 6 月 3 日から施行する。

付 則

この要綱については、令和 3 年 9 月 10 日から施行する。

付 則

この要綱については、令和 4 年 10 月 21 日から施行する。

## ○登録申請書類一覧表

申請者氏名:

別紙1

申請書類	根拠条文	備考	申請者確認欄
1 サービス付き高齢者向け住宅登録申請書	法第6条第1項 共同省令第4条	● 別記様式第1(登録事項等の変更の場合は、別記様式第2) ○ ウェブサイトにて登録したものを打ち出して提出すること。	
2 添付書類			
(1) 各階平面図	共同省令第7条第1号	○ 縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り及び共同利用部分(設備等の概要等)を表示すること。また、状況把握等サービス提供者が常駐する場所を明示すること。 ○ 併設する他施設の間取り等も明示すること。	
(2) 加齢対応構造(バリアフリー)等を表示した書類	共同省令第7条第2号 取扱要綱第3条 第3項第1号	● 事務連絡別紙2①又は2② 「加齢対応構造等のチェックリスト」(注1) ○ 各階及び各間取りの平面詳細図等、別紙2①及び2②のチェックリストに示された開口幅、段差、階段寸法、手摺位置及び高さ等が確認できる図面を添付すること。	
(3) 入居契約に係る約款	共同省令第7条第3号	● 入居契約書及びサービスに係る契約書の雛形 ○ 国が示した参考とすべき入居契約書を使用することが望ましい。	
(4) 住宅の管理等を委託により他の事業者に行わせる場合は、委託契約による書類	共同省令第7条第4号	● 該当する場合 ・委託契約書の写しなどを添付すること。	
(5) 前払金の保全措置を証する書類	共同省令第7条第5号	● 該当する場合 ・保金額の連帯保証に関する銀行等との契約書など。	
(6) 確認済証の写し	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第6号	○ 取扱要綱第2条第1項による事前協議の場合は添付不要。	
(7) 共同利用部分と居住部分を示した求積図	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第3号及び第4号	● 該当する場合 ・各階平面図(食堂や台所、浴室等の共同利用部分の床面積を表示。色分けなどにより居住部分と共同利用部分等の確認ができることが望ましい。) ・食堂や台所、浴室等の共同利用部分の床面積の求積図と面積表 ・各居住部分の面積が25平方メートル以下とする場合、共同利用部分の面積の合計が各居住部分の床面積と25平方メートルの差の合計を上回る必要があります。	
(8) 面積算定表	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第4号		
(9) 登録事項等についての説明 (高齢者住まい法第17条)	共同省令第7条第6号 共同省令第20条	● 事務連絡別紙3「登録事項等についての説明」(注1) ○ 国が示した参考様式とすることが望ましい。	
(10) 入居契約の登録基準適合性に関する チェックリスト	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第2号	● 事務連絡別紙4 「入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト」(注1)	
(11) 入居契約約款と別様式の場合の高齢者生活支援 サービスの提供に係る約款	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第5号	● 該当する場合(賃貸借契約の場合) ・高齢者生活支援サービスの提供に係る約款を添付すること。	
(12) 登録申請添付書類一覧表	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第7号	● 別紙1「登録申請書類一覧表」※この様式です。 ここに掲げる書類が添付されている場合は、申請者チェック欄へチェックを入れ、不備がないよう確認の上、添付してください。	
(13) その他市長が必要と認める書類	共同省令第7条第6号 取扱要綱第3条 第3項第8号		
(14) 補助対象財産の処分等の有無 (高齢者住まい法第9条)	国住心第144号 H25年12月24日通知	補助対象財産であるサービス付き高齢者向け住宅の処分等がある場合、国土交通大臣による承認の手続きが必要です。	

注1 事務連絡別紙…「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について」(厚労省・国交省H23年10月7日事務連絡をご参照ください。)

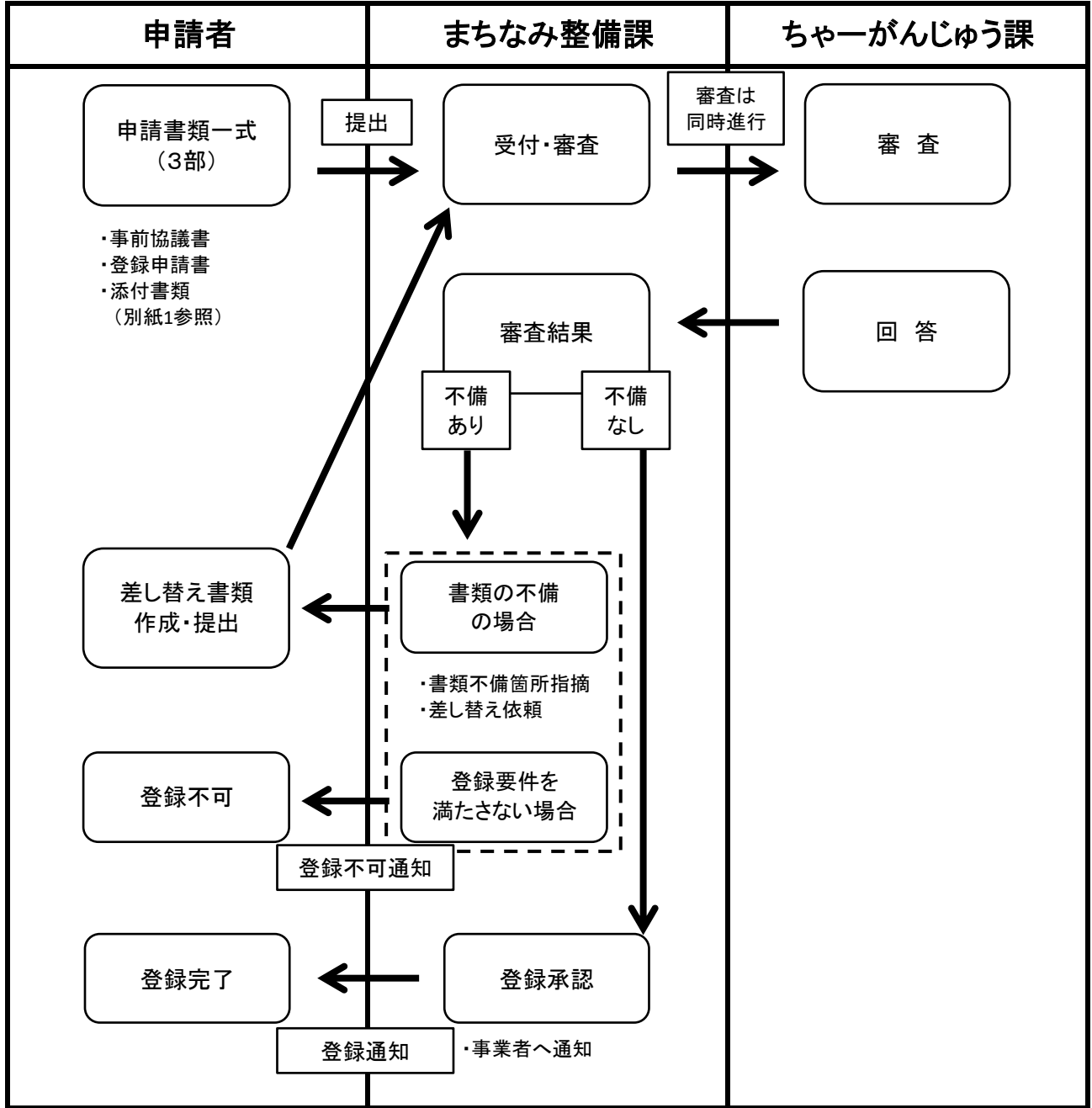
※1 上記書類を順番に並べて申請してください。また、当該書類が添付されている場合は申請者確認欄へチェックを入れ、不備が無いよう確認の上、申請してください。

※2 高齢者住まい法第9条の規定による登録事項等の変更の場合、別記様式第2号による「登録事項等変更届出書」に、上記書類のうち、記載事項が変更された書類を添付すること。(法第9条第1項、共同省令第16条第1項及び第2項)

※3 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/index.php>)もご参照ください。

※4 高齢者住まい法第5条第2項の規定による登録の更新申請の場合、登録申請書類一覧表(1)～(11)については、既に市長に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、申請書にその旨を記載して当該書類の添付を省略することができる。

# ○登録の申請から登録までの流れ



## 【サービス付き高齢者向け住宅事業の登録に係る業務の分担】

	まちなみ整備課	ちゃーがんじゅう課
規模・設備・構造等	●	
サービス		●
契約関連	● (入居に関すること)	● (サービスに関すること)

※ 上表を基本とし、疑義のある事項については相互に情報提供・連絡する。

※ 事前協議、指導等についても、上記業務分担表に基づき対応する。

※ 「那覇市サービス付き高齢者向け住宅の定期報告及び立入検査実施要領」に基づく業務分担も上表により対応する。