

大分県

サービス付き高齢者向け住宅

登録マニュアル

(サービス付き高齢者向け住宅事業者用)

大分県土木建築部建築住宅課

令和4年9月

目次

登録制度について	… 3
受付窓口について	… 3
登録基準について	… 4
1. 新規登録申請	
1-1 市町村の意見聴取	… 5
1-2 事前協議	… 6
1-3 登録申請(本申請)	… 8
2. 更新の登録申請	… 10
3. 登録事項等の変更	… 12
4. その他	
4-1 入居開始の届出	… 14
4-2 廃業等の届出	… 14
4-3 登録の抹消の申請	… 14
4-4 定期報告	… 14
4-5 事故報告	… 14
5. Q&A	… 15

登録制度について

高齢者の居住の安定確保に関する法律(高齢者住まい法)の規定によるサービス付き高齢者向け住宅事業登録制度は、規模・設備やサービス提供などの一定の基準を満たした賃貸住宅等を都道府県等が登録するもので、入居を希望する高齢者等に広く情報の提供を行うものです。

受付窓口について

機関名	所在地		電話番号
別府土木事務所	〒874-0840	別府市大字鶴見字下田井14-1	0977-67-0211
(所管市町村)国東市、姫島村、別府市、杵築市、日出町			
大分土木事務所	〒870-0905	大分市向原西1-4-2	097-558-2141
(所管市町村)由布市			
臼杵土木事務所	〒875-0041	臼杵市大字臼杵字洲崎72-254	0972-63-4136
(所管市町村)臼杵市、津久見市、佐伯市			
豊後大野土木事務所	〒879-7131	豊後大野市三重町市場1123	0974-22-1056
(所管市町村)豊後大野市、竹田市			
日田土木事務所	〒877-0004	日田市城町1-1-10	0973-23-2141
(所管市町村)九重町、玖珠町、日田市			
中津土木事務所	〒871-0024	中津市中央町1-5-16	0979-22-2110
(所管市町村)豊後高田市、中津市、宇佐市			
大分市土木建築部住宅課	〒870-8504	大分市荷揚町2-31	097-537-5634
(所管市町村)大分市			

登録基準について

登録できる住宅	<p>高齢者向けの賃貸住宅または有料老人ホーム</p> <p>※ 登録は、賃貸住宅および有料老人ホームを構成する建築物ごとに登録します。</p>
入居者	<ul style="list-style-type: none"> ● 単身高齢者 ● 高齢者＋同居者(配偶者/60歳以上の親族/要介護支援認定を受けている親族/特別な理由により同居させる必要があると知事が認める者) <p>※ 「高齢者」・・・60歳以上の者または要介護・要支援認定を受けている者</p>
規模・設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 各専用部分の床面積は、原則25㎡以上（ただし、居間、食堂、台所そのほかの住宅の部分に高齢者が共同して利用するため十分な面積を有する場合は18㎡以上） ● 各専用部分に、水洗便所、洗面設備、浴室、台所、収納設備を備えたものであること(ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備または浴室を備えることにより、各戸に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合は、各戸に台所、収納設備または浴室を備えずとも可) ● バリアフリー構造であること（段差のない床、手すりの設置、廊下幅の確保、昇降機の設置等） <p>※ 各専用部分の床面積を25㎡以下とする場合は、食堂、台所等の共同利用部分の面積の合計が、各専用部分の床面積と25㎡の差の合計を上回るようにすること</p> <p>(参照) サービス付き高齢者向け住宅の面積の基準等の取扱いについて (P57)</p> <p>(参考) 25平方メートル未満の居室がある場合の共用部面積計算表 (P58)</p>
サービス	<ul style="list-style-type: none"> ● 少なくとも状況把握(安否確認)サービス、生活相談サービスを提供すること ● 上記のサービスを下記に掲げるケアの専門家が少なくとも日中建物に常駐し、サービスを提供すること <p>※ ケアの専門家とは、社会福祉法人・医療法人・指定居宅サービス事業所等の職員、医師、看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援 専門員、ホームヘルパー1級または2級の資格を保持するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 上記の者が常駐しない時間帯は、緊急通報システムにより対応すること
契約関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 書面による契約であること ● 居住部分が明示された契約であること ● 権利金その他の金銭を受領しない契約であること（敷金、家賃・サービス費および家賃・サービス費の前払金のみ徴収可） ● 入居者が入院したことまたは入居者の心身の状況が変化したことを理由として、入居者の同意を得ずに居住部分の変更や契約解除を行わないこと ● サービス付き高齢者向け住宅の工事完了前に、敷金および家賃等の前払金を受領しないものであること

新規登録申請

1-1 市町村の意見聴取

サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金(国の補助金)を受ける場合に必要の手続きです。
設置市町村に事前相談を行った後、県へ意見聴取申請を行います。

意見聴取申請を不要としている市町村もあります。(大分市、九重町、玖珠町は不要 R4.9時点)
市町村の担当窓口及び要否については、国のホームページから確認してください。

URL : <http://www.koreisha.jp/service/iken/iken44.html>

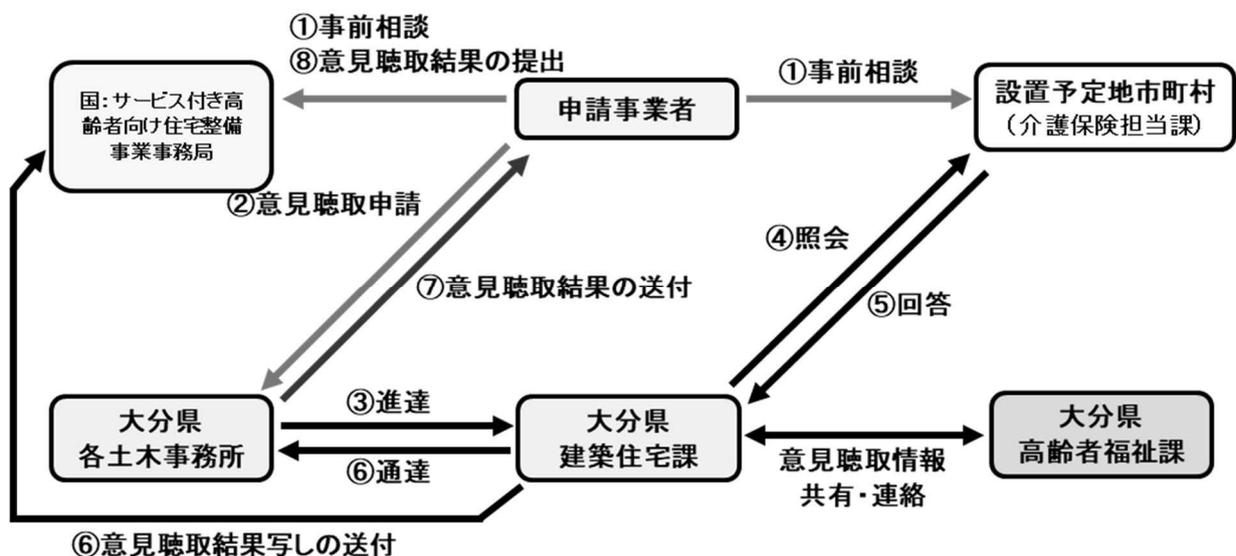
検索

サ高住 意見聴取

・(H28.3.4事務連絡)サービス付き高齢者向け住宅整備事業にかかる市区町村への意見聴取について

・(R3.3.19事務連絡)サービス付き高齢者向け住宅整備事業の要件見直しおよび同事業にかかる市区町村意見聴取の留意点等について

● 市町村意見聴取のフロー



● 提出書類

①市町村への事前相談

サービス付き高齢者向け住宅設置予定地市町村との協議経過書(様式第3号)
その他の必要書類は、設置予定市町村に確認してください

②大分県各土木事務所への意見聴取申請・・・4部提出(正+副3部) ※1部は返却

サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る意見聴取申請依頼書(参考1)
サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市区町村意見聴取申請書(参考2)
サービス付き高齢者向け住宅設置予定地市町村との協議経過書(様式第3号)

● サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金の問合せ先

国の補助金申請の内容等に関する問い合わせは下記までお願いします。

(サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局のホームページ)

URL : <http://www.koreisha.jp/service/>

検索

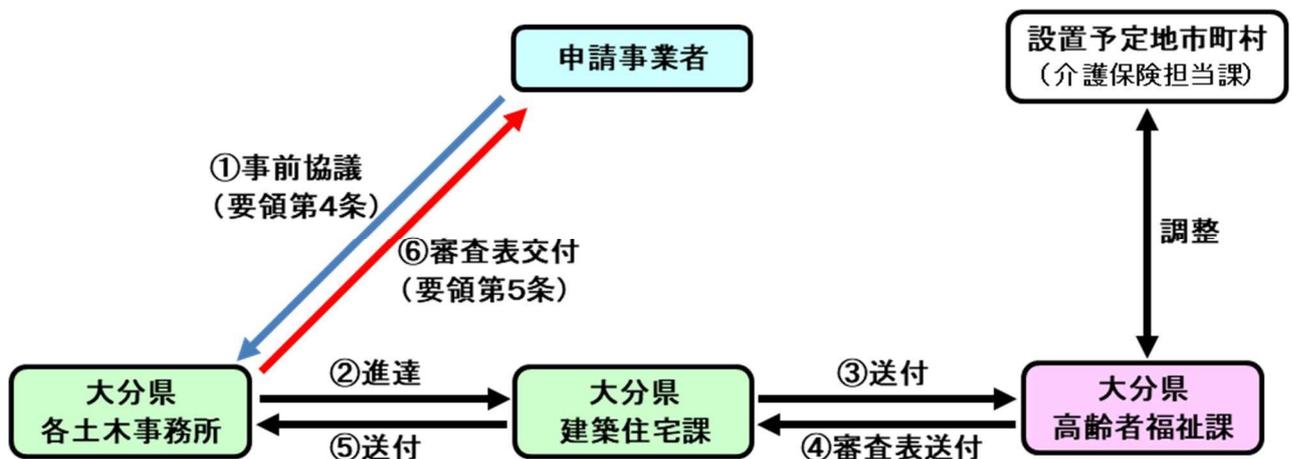
サ高住 補助金

1-2 事前協議

「大分県サービス付き高齢者向け住宅事業の登録に係る事前協議要領」を参照の上、作成してください。意見聴取の手続と事前協議の手続は同時に行うことができますが、意見聴取が完了しなければ、事前協議審査表を交付することはできません。

提出時期	国の補助金を受ける場合は、遅くとも 12月上旬 まで (国の補助金の申請が2月末に締め切られるため)
提出部数	4部 (正+副3部) 正: 県庁用、副: 土木事務所用、県高齢者福祉課用、事業者控え用 ※ 副については全てコピーで構いません ※ 事業者控え用は受付後、その場で返却します。

● 事前協議のフロー



※申請事業者: サービス付き高齢者向け住宅事業の登録を受け、設置しようとする者

●事前協議 必要書類一覧表

- ・書類は表に記載されている順番に揃えてください。
- ・R元年11月から定款や登記簿などの添付書類が省略となっています。

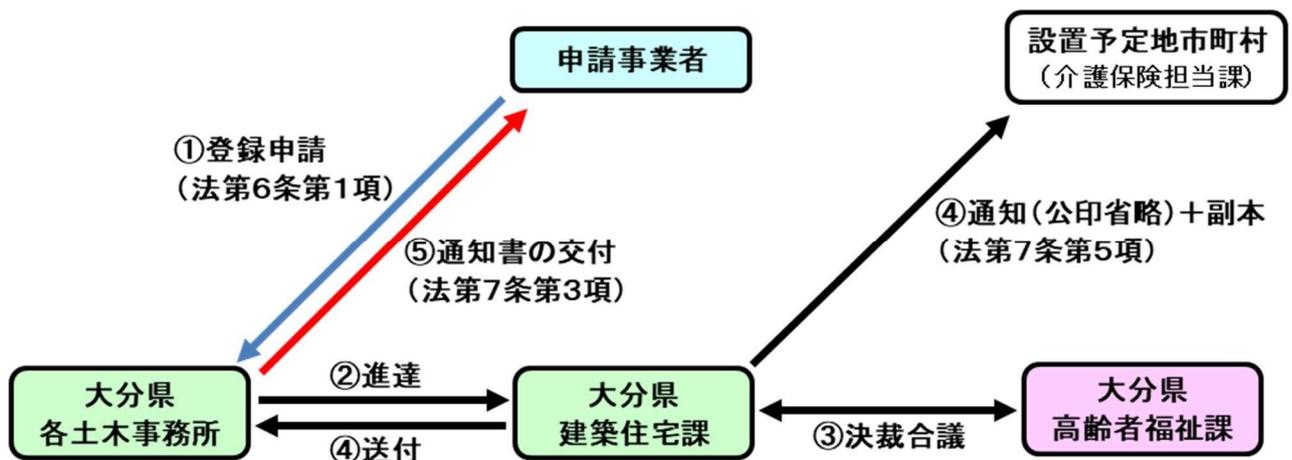
	大分県事前協議要領第4条（別表2）	提出書類について
1	法第6条に掲げる事項を記載した書類（登録申請書）	申請書作成ページより書類を作成したもの
2	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図	【各階平面図】 ・縮尺、方位を表示 ・サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を記載
3	共同省令第8条かつ書きに該当する場合は、共同して利用する居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分（入居者等が必要な時間に自由に利用できる部分であり、サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者等と共同で利用する部分、専らサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が使用する部分は含まない。）の場所及び面積を記載した平面図	※ただし、同省令第7条第3号の各階平面図に記載がある場合は添付を要しない。
4	サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類	加齢対応構造等のチェックリストの内容が確認できる図面、資料（開口部、段差、階段寸法、手摺位置、手摺高さを記載した図面）
5	加齢対応構造等のチェックリスト	様式第2号・3号
6	入居契約に係る約款等の書類	・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 ・状況把握、生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書が必要
7	サービス付き高齢者向け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あっては、委託契約に係る書類	委託契約書の写し
8	法第7条第1項第八号に掲げる基準に適合することを証する書類	【前払金がある場合】 ・前払金の保全措置を講じていることを証明する保証委託契約書、保証保険契約書、信託契約書等の写し
9	設置予定地の市町村との協議経過書	「サービス付き高齢者向け住宅設置予定地市町村との協議経過書」（事前協議要領 様式第3号）
10	入居契約のチェックリスト	入居契約のチェックリスト（様式第4号）
11	高齢者生活支援サービスの提供に係る約款	状況把握・生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書等
12	その他必要と認める書類	
※共用部面積により基準を満たさずサ高住の場合、所定の面積表も添付する（面積確認のための図面も併せて提出）		

1-3 登録申請（本申請）

事前協議審査表の審査事項の処理が完了後、登録手数料と共に必要書類を提出してください。

提出部数	4部 （正+副3部）
	正：県庁用、副：土木事務所用、市町村用、事業者控え用 ※ 副については全てコピーで構いません ※ 事業者控え用は受付後、その場で返却します。

● 登録申請（本申請）のフロー



● 登録手数料(当初申請と更新申請の金額は同じです)

戸数	手数料
10戸以下	25,000円
11戸以上 20戸以下	28,000円
21戸以上 30戸以下	32,000円
31戸以上 40戸以下	36,000円
41戸以上 50戸以下	40,000円
51戸以上 70戸以下	47,000円
71戸以上 100戸以下	58,000円
101戸以上	69,000円

●登録申請 必要書類一覧表

- ・書類は表に記載されている順番に揃えてください。
- ・R元年11月から定款や登記簿などの添付書類が省略となっています。

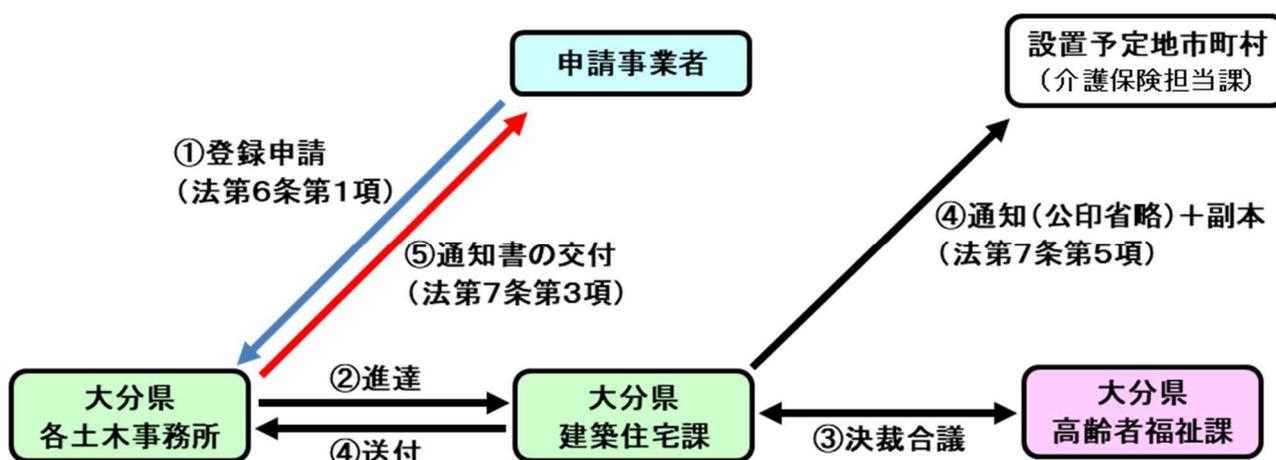
	国土交通省・厚生労働省施行規則 第6条・第7条	提出書類について
1	法第6条に掲げる事項を記載した書類(登録申請書)	申請書作成ページより書類を作成し、署名したもの
2	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図	【各階平面図】 ・縮尺、方位を表示 ・サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を記載
3	共同省令第8条かつ書きに該当する場合は、共同して利用する居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分(入居者等が必要な時間に自由に利用できる部分であり、サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者等と共同で利用する部分、専らサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が使用する部分は含まない。)の場所及び面積を記載した平面図	※ただし、同省令第7条第3号の各階平面図に記載がある場合は添付を要しない。
4	サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類	加齢対応構造等のチェックリストの内容が確認できる図面、資料(開口部、段差、階段寸法、手摺位置、手摺高さを記載した図面)
5	加齢対応構造等のチェックリスト	様式第2号・3号
6	入居契約に係る約款等の書類	・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 ・状況把握、生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書が必要
7	サービス付き高齢者向け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あっては、委託契約に係る書類	委託契約書の写し
8	法第7条第1項第八号に掲げる基準に適合することを証する書類	【前払金がある場合】 ・前払金の保全措置を講じていることを証明する保証委託契約書、保証保険契約書、信託契約書等の写し
9	入居契約のチェックリスト	入居契約のチェックリスト(様式第4号)
10	高齢者生活支援サービスの提供に係る約款	状況把握、生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書等
11	その他必要と認める書類	

2. 登録申請（更新）

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録の有効期間は5年です。事業を継続して行う場合、5年ごとに登録の更新を行う必要があります。登録手数料が必要です。

提出時期	有効期間満了の日の 30日前 まで
提出部数	4部 （正＋副3部） 正：県庁用、副：土木事務所用、市町村用、事業者控え用 ※ 副については全てコピーで構いません ※ 事業者控え用は受付後、その場で返却します。

● 登録申請（本申請）のフロー



● 登録手数料(当初申請と更新申請の金額は同じです)

戸数	手数料
10戸以下	25,000円
11戸以上 20戸以下	28,000円
21戸以上 30戸以下	32,000円
31戸以上 40戸以下	36,000円
41戸以上 50戸以下	40,000円
51戸以上 70戸以下	47,000円
71戸以上 100戸以下	58,000円
101戸以上	69,000円

●更新申請 必要書類一覧表

- ・書類は表に記載されている順番に揃えてください。
- ・R元年11月から定款や登記簿などの添付書類が省略となっています。
- ・更新登録では市町村の意見聴取は不要です。
- ・前回の登録申請(又は変更届出書)から変更となっているが、変更届を提出し忘れていた事項があれば、別途変更届出書の頭紙1枚を併せて提出してください。
- ・変更がない事項は、申請書に変更がない旨を記載することで、書類の提出を省略できます。(共同省令第7条 ただし書き R4.9.1施行)

	国土交通省・厚生労働省施行規則 第6条・第7条	提出書類について
1	法第6条に掲げる事項を記載した書類(登録申請書)	申請書作成ページより書類を作成し、署名したもの
2	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図	【各階平面図】 ・縮尺、方位を表示 ・サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を記載
3	共同省令第8条かつ書きに該当する場合は、共同して利用する居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分(入居者等が必要な時間に自由に利用できる部分であり、サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者等と共同で利用する部分、専らサービス付き高齢者向け住宅事業を行う者が使用する部分は含まない。)の場所及び面積を記載した平面図	※ただし、同省令第7条第3号の各階平面図に記載がある場合は添付を要しない。
4	サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類	加齢対応構造等のチェックリストの内容が確認できる図面、資料(開口部、段差、階段寸法、手摺位置、手摺高さを記載した図面)
5	加齢対応構造等のチェックリスト	様式第2号・3号
6	入居契約に係る約款等の書類	・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 ・状況把握、生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書が必要
7	サービス付き高齢者向け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あっては、委託契約に係る書類	委託契約書の写し
8	法第7条第1項第八号に掲げる基準に適合することを証する書類	【前払金がある場合】 ・前払金の保全措置を講じていることを証明する保証委託契約書、保証保険契約書、信託契約書等の写し
9	入居契約のチェックリスト	入居契約のチェックリスト(様式第4号)
10	高齢者生活支援サービスの提供に係る約款	状況把握・生活相談サービス以外のサービスを提供する場合は、別途契約書等
11	その他必要と認める書類	

3. 登録事項等の変更

登録事項に変更が生じた場合(事業承継含む)は、届出が必要です。

(1)システムで登録した内容に変更がある場合の提出書類

提出時期	変更があった日から 30日以内
提出部数	4部 (正+副3部) 正: 県庁用、副: 土木事務所用、市町村用、事業者控え用 ※ 副については全てコピーで構いません ※ 事業者控え用は受付後、その場で返却します。

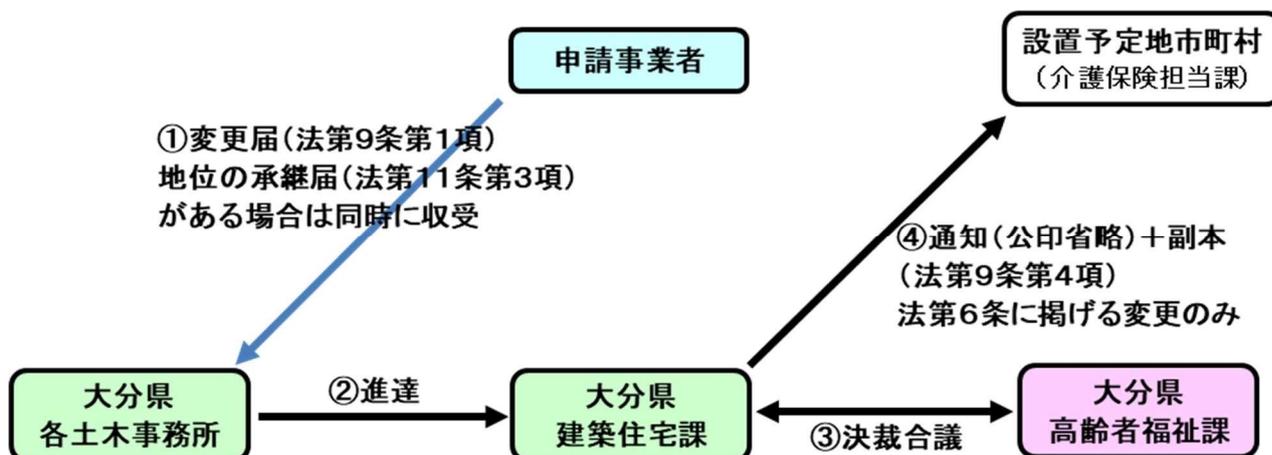
提出書類	摘要
変更届出書(共同省令別記様式第二号)	「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」にて出力したもの
前回登録申請(または前回変更届出書)の添付書類のうち、変更となるもの	

(2)システムで登録した内容以外に変更がある場合の提出書類

・提出部数は上記(1)と同様。

提出書類	摘要
変更届出書(様式第12号) ※県独自様式	大分県ホームページからダウンロード
前回登録申請(または前回変更届出書)の添付書類のうち、変更となるもの	

● 変更届のフロー



●変更届添付書類

・R元年11月から定款や登記簿などの添付書類が省略となっています。

	変更の内容	添付書類
1	住宅の名称・位置	<ul style="list-style-type: none"> ・建物賃貸借契約書 ・登録事項等についての説明書(法第17条)
2	家賃、共益費、敷金の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・入居契約書 ・重要事項説明書
3	サービス提供費の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供契約書 <p>※入居契約書と別契約の場合のみ</p>
4	法人の名称・住所等の変更	-
5	役員の変更	-
6	住戸の戸数・規模、間取りの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・各階平面図 ・加齢対応構造等チェックリスト ・建築完了検査済証(変更)(写し)
7	契約書の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・入居契約書 ・サービス提供契約書 <p>※入居契約書と別契約の場合のみ</p>
8	サービス提供事業者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス業務委託契約書
9	共同利用施設利用計画の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・共同利用施設利用計画書
10	運営事業者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・地位承継届出書 (法第11条第3項 承継日から30日以内) ・地位承継を証する書類 (事業譲渡契約書、合併契約書等) ・変更項目に応じた添付書類
11	上記以外の項目	<ul style="list-style-type: none"> ・この他、添付書類のうち変更となったもの

4. その他

4-1 入居開始の届出（法第24条、県要領第12条）

登録事業者は、居住の用に供する前のサービス付き高齢者向け住宅について、入居を開始しようとするときは、その内容をあらかじめ「入居開始届出書(様式第18号)」により届け出てください。

4-2 廃業等の届出（法第12条第1項）

登録事業者は、登録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、その日の30日前までに、「廃業等届出書(様式第15号)」により届け出なければなりません。

なお、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、その日から30日以内に届け出てください。

4-3 登録の抹消の申請（法第13条第1項）

登録事業者は、事業の登録を抹消したいときは、「登録抹消申請書(様式16号)」により申請してください。(システムで報告するのみ、県から国交省(事務局)への報告は不要)

4-4 定期報告（県要領第2条）

登録事業者は、前年度の3月末時点の「サービス付き高齢者向け住宅事業の管理状況報告書」(様式第1号)により報告することとなっています。毎年5月末までに各土木事務所(大分県知事あて)に報告書を提出してください。(毎年4月に各土木事務所から登録事業者へ報告書の提出を依頼)

提出部数:3部(1部は受付して事業者へ返却)

4-5 事故報告（事務連絡 H24.5.25）

下記の事故が起こった場合は、登録事業者又は設置者から都道府県等への事故報告を行うこととなっています。内容によっては、県から国への情報提供を行うこととなります。様式は任意ですが、標準様式を活用するようにしてください。(サービス付き高齢者向け住宅及び有料老人ホームにおける事故の報告様式について R3.6.28 事務連絡)

提出部数:3部(1部は受付して事業者へ返却)

< 報告及び情報提供の対象となる事故等 >

- ア 死亡事故(死亡後に相当期間の放置がなされた場合を含む。)
- イ 医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
- ウ 入居者に対する虐待
- エ 入居者の財産侵害(職員による窃盗等)
- オ 火災事故
- カ 自然災害による施設の滅失、損傷

5. Q&A

Q1 特定寝室とは何か？

A1 高齢者の利用を想定する一の主たる玄関、便所、浴室、脱衣室、洗面所、寝室のこと。(H13 国交省告示第 1301 号 高齢者が居住する住宅の設計に係る指針より)

Q2 標準処理日数は定められているか？

A2 大分県では標準処理日数を設定していませんが、他県では1ヶ月程度で設定している所が多いため、申請者から質問があれば1ヶ月程度と回答してください。また、更新の申請があった場合は、法第5条第3項より、登録の有効期間までに更新の処分がされないときは、処分されるまでの間、従前の登録が効力を有します。

Q3 加齢対応構造等のチェックリストの作成者は、必ず建築士免許を持った者である必要があるか？

A3 建築設計に関する専門的な知識を有する者でないと確認できない事項であるため、必ずしも設計を行った当事者である必要はありませんが、原則として建築士の資格を有する者であることが必要です。1級、2級の種別は問いません。

Q4 更新時、建物に変更がない場合、加齢対応構造等のチェックリストの最終ページにおいて誓約する者は、施設管理者（無資格者）でもよいか。

A4 よろしいです。