

サービス付き高齢者向け住宅

登録申請の手引き

(第1版)

令和6年3月

福岡県建築都市部住宅計画課



《目次》

サービス付き高齢者向け住宅事業について	.....	P 1
◇ 1 登録基準	.....	P 2
◇ 2 開設フロー	.....	P 4
◇ 3 登録準備(事前審査)	.....	P 5
◇ 4 登録申請(本審査)	.....	P 6
◇ 5 登録完了後の手続き	.....	P 8
◇ 6 補助制度	.....	P10
◇ 7 有料老人ホーム届出制度	.....	P11
◇ 8 その他参考事項	.....	P12
◇ 9 資料集	.....	P14
◇10 問い合わせ先	.....	P26

注)この冊子中の略語

○高齢者住まい法:

高齢者の居住の安定確保に関する法律(平成十三年四月六日法律第二十六号)

○国交省・厚労省高齢者住まい法規則:

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
(平成二十三年八月十二日厚生労働省・国土交通省令第二号)

○高齢者住まい法規則:

高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成十三年八月五日国土交通省
令第百十五号)

サービス付き高齢者向け住宅事業について

サービス付き高齢者向け住宅事業は、「高齢者の居住の安定確保に関する法律」(高齢者住まい法)第5条の規定により、以下の3点を備えた事業とされています。

- 1 高齢者向けの賃貸住宅 又は 老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホームである。
- 2 当該住宅に高齢者(60歳以上、単身又は夫婦等)を入居させる。
- 3 入居高齢者に対し、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する。

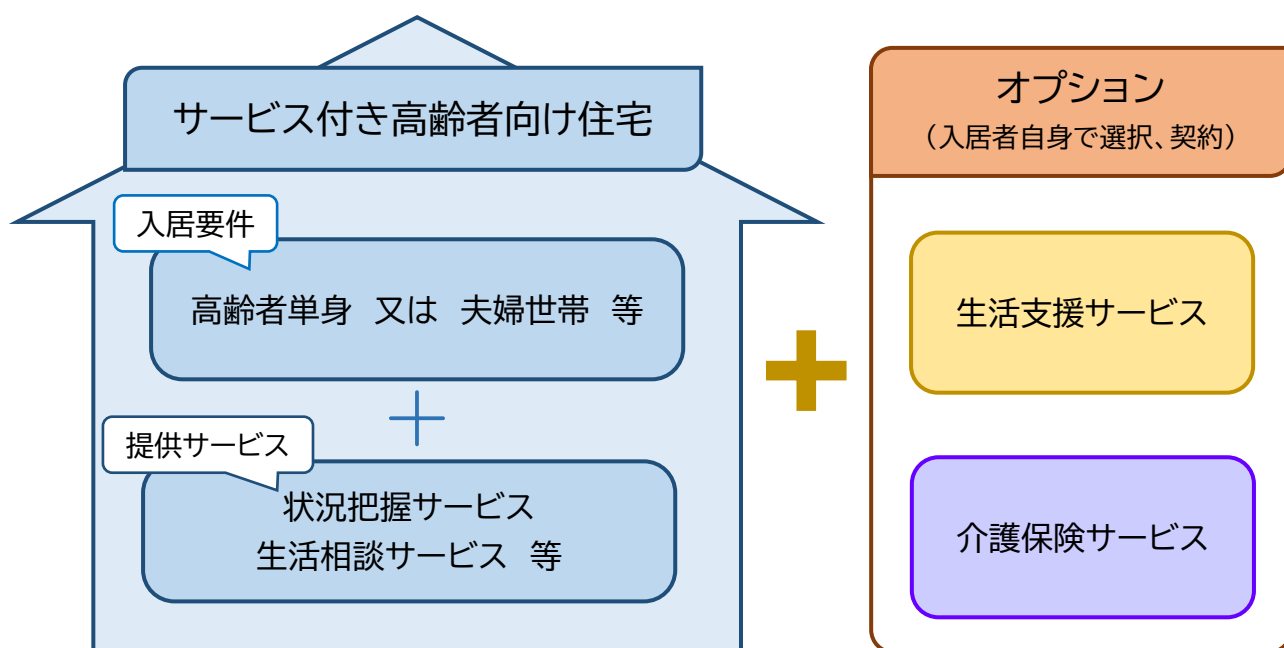
「サービス付き高齢者向け住宅」とは、サービス付き高齢者向け住宅事業の用に供する1の住宅を指します。

また、この事業を行うためには都道府県(政令市・中核市^{*}においては各市)による登録が必要です。

^{*}福岡県内において、北九州市、福岡市、久留米市で事業をする場合は各市が登録

詳しい登録基準は
P2へ!

この手引きでは、サービス付き高齢者向け住宅の整備要件や入居者要件、登録方法などを説明します。



◇1 登録基準

サービス付き高齢者向け住宅として登録する場合、以下の基準をクリアする必要があります。

1 設備基準

(1)居室面積

居住に要する専用部分の面積が、壁芯で 25 m²以上あること。

(専用部分以外の住宅(共用部分)に、高齢者が共同で利用できる十分な面積を持った居間、台所、食堂等を有する場合は、壁芯で 18 m²以上であること。)

(2)必要設備

居住に要する専用部分内に台所、水洗便所、洗面設備、浴室、収納設備を設置すること。

(共用部分に、共同して利用するための台所、浴室、収納設備等が設置され、各戸に設置される場合と同等以上の居住環境を確保できる場合は、台所、浴室、収納設備を設置しなくてもよい。)

(3)バリアフリー基準

- ・原則として段差を設けないこと
- ・廊下の幅を 78cm 以上設けること
- ・便所は十分な広さを確保すること。
- ・便所、浴室、居住部分内の階段には手すりを設けること
- ・その他

★根拠法令

設備基準 : 高齢者住まい法第7条第1項第1号、第2号

国交省・厚労省高齢者すまい法規則第8条、第9条

バリアフリー基準(加齢対応構造等) : 高齢者住まい法第7条第1項第3号

国交省・厚労省高齢者すまい法規則第10条

高齢者住まい法規則第34条第1項第1号から第8号

及び同項第9号の国土交通大臣の定める基準

2 入居者資格

サービス付き高齢者向け住宅の入居者は、自ら居住するためにサービス付き高齢者向け住宅を必要とする高齢者(60歳以上)又は当該高齢者及び同居する配偶者であること。

★根拠法令

高齢者住まい法第7条第1項第4号

3 実施サービスの内容

・状況把握サービス及び生活相談サービス

- ① サービス付き高齢者向け住宅の敷地内または近接・隣接する建物内に夜間を除いて常駐する
- ② 医師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、初任者研修修了者等(介護サービス事業者等への委託でも可)が
- ③ 毎日1回以上各戸を訪問するなどして状況把握、生活相談を行うこと

※ ②が常駐していない夜間には、緊急通報装置等を設置し、状況把握を行うこと。

★根拠法令

高齢者住まい法第7条第1項第5号

国交省・厚生省高齢者住まい法規則第11条

4 契約関係

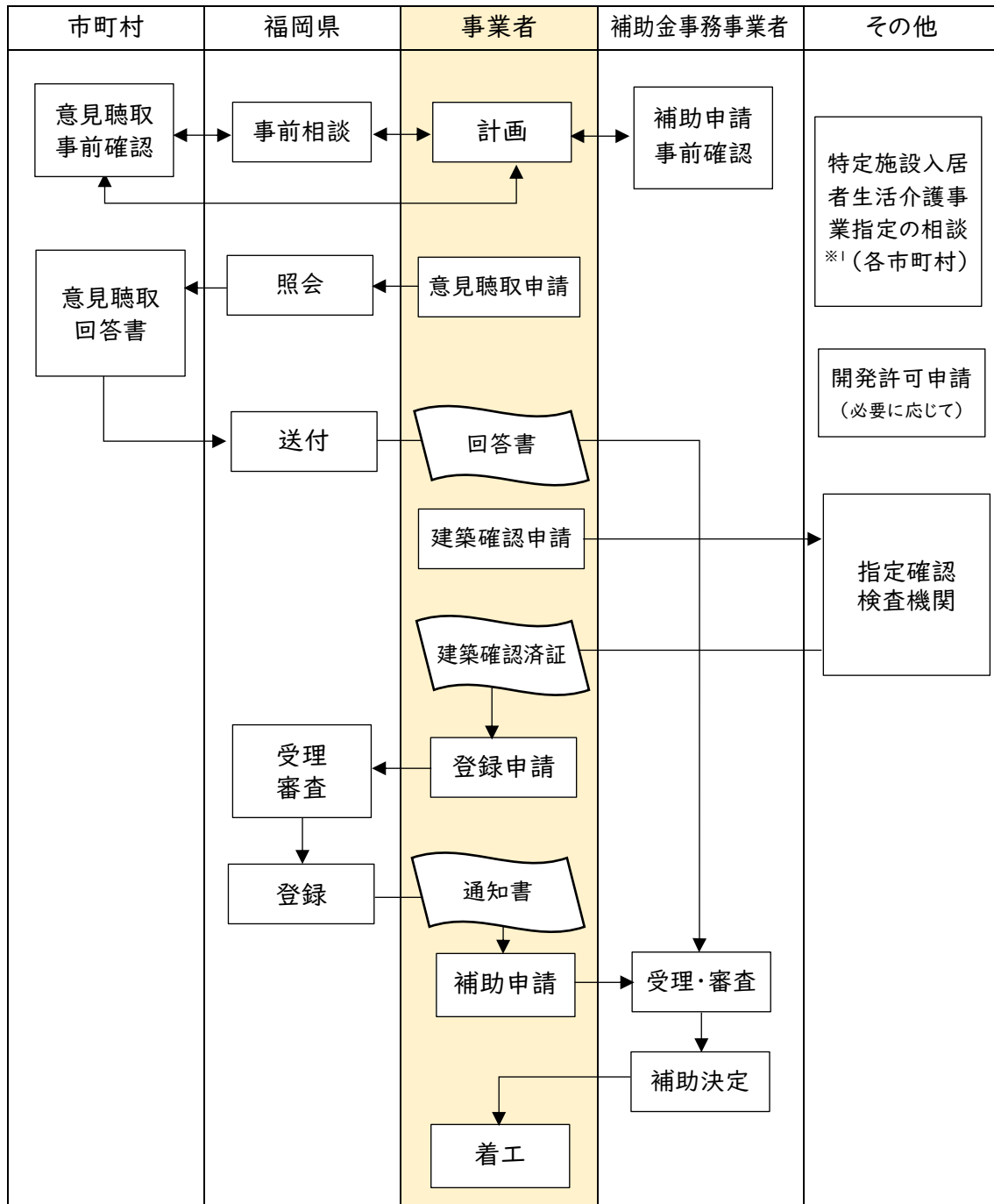
- (1)書面(電磁的記録可)による契約であること
- (2)居住部分が明示された契約であること
- (3)家賃、敷金、前払金以外の金銭を受領しない契約であること
(敷金、前払金等の算定方法が明示されていること)
- (4)入居者の入院その他の理由で契約の変更又は解除ができないものであること
- (5)その他、国土交通省・厚生労働省令、福岡県高齢者居住安定確保計画等に照らして適切なものであること

★根拠法令

高齢者住まい法第7条第1項第6号

◇2 開設フロー

☆ 新築かつ国の事務局からの補助を受ける場合



※1 特定施設入居者生活介護事業の指定は、福岡県高齢者保健福祉計画に載る必要があります。3年に一度策定されますので、指定を受ける場合は、建物建設予定地のあ
る市町村の介護福祉部門にお早めに御相談ください(P12 参照)。

◇3 登録準備（事前審査）

1 県住宅計画課と事前協議（図面協議）

サービス付き高齢者向け住宅の建設を計画される場合、建設予定地や施設図面等の内容が固まりましたら、住宅計画課と事前協議をお願いしております。

建設予定地周辺の地図、建物図面（壁芯で寸法の入ったもの。側面図、立面図等含む）を準備し、住宅計画課に相談予約のご連絡をお願いします。

2 市町村の意見聴取事前確認

サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金を受ける場合、市町村の意見書が必要になります。この意見聴取は県を経由して行いますが、事前に建設予定地の市町村に相談をお願いします。

また、補助金を受けずに建設される場合でも、都市計画等の観点から市町村への確認をお願いしております。

3 サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局への事前確認

サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金（P10参照）を受ける場合、事務局への事前連絡をお願いします。補助金の申請スケジュール等、登録申請手続との調整が必要な場合があります。

4 システムへの仮登録及び住宅計画課への書類提出（書類の事前審査）

<サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム>

URL：<https://www.satsuki-jutaku.jp/>

上記のウェブサイトで登録申請手続きを行います。案内に従ってシステムに入力をしていただき、「一時保存」したものを印刷し、住宅計画課宛てに郵送してください（直接窓口までお持ちいただいても構いません。）。

システムの入力については、上記ウェブサイトにあります入力マニュアルを御参照ください。

ご提出いただきました書類で事前審査を行い、必要に応じて書類の差し替え等のやり取りを行った後、本審査に移ります。

◇4 登録申請（本審査）

1 申請書類の提出

事前審査完了後、住宅計画課から連絡がありましたらシステムでの本登録をお願いします。登録が完了したものを印刷し、申請者名などを追記して（ゴム印可）、添付書類とともに住宅計画課へご提出ください（郵送可）。

申請書類一覧は
P15 へ！

★根拠法令

住宅の登録：高齢者住まい法第5条第1項

申請書提出：高齢者住まい法第6条第1項

添付書類：高齢者住まい法第6条第2項

国交省・厚労省高齢者住まい法規則第7条

☆暴力団排除照会

登録申請者等が暴力団関係者等に該当するか否かを福岡県警察に照会することが義務付けられています。

本審査の際には、上記県警への照会、事前に行っている建設地市町村への意見照会、介護保険課への意見照会等を行う必要があります。照会だけで2週間程度を要する場合もあり、書類の内容確認や差し替え等含めると、審査完了までに通常1か月以上のお時間をいただいております。

なるべく迅速な対応を心掛けてはおりますが、ご了承ください。

2 手数料

登録にあたっては手数料が必要となります。下の表の該当する戸数から必要な金額を確認し、県領収証紙を御準備いただき、申請書類と一緒にお持ち下さい(5年毎の更新の際にも同額必要です。)

県領収証紙は、知事が指定する「売りさばき所」で販売しています。

(福岡県ホームページ:福岡県領収証紙を使うとき・買うとき)

URL:<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kkaikei.html>

福岡県庁でも地下売店(ローソン)や福岡銀行県庁内支店で販売しておりますので、申請書を窓口を持参される場合、当日に購入することもできます。

住宅の戸数	手数料
10戸以内	25,000 円
11戸以上20戸以下	30,000 円
21戸以上30戸以下	34,000 円
31戸以上40戸以下	38,000 円
41戸以上50戸以下	42,000 円
51戸以上70戸以下	51,000 円
71戸以上100戸以下	64,000 円
101戸以上	77,000 円

3 登録完了

県での審査が完了しましたら、登録通知書を送付します。同時に、サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムの登録完了作業を行うと、入居を希望する方がシステム上で検索できるようになります。

★根拠法令

都道府県知事による登録 : 高齢者住まい法第7条第1項
事業者への通知 : 高齢者住まい法第7条第3項

登録されたサービス付き高齢者向け住宅を管理運営する事業者を、以下「登録事業者」と言います。

4 立入検査

建物が竣工しましたら、提出された図面通りに完成しているか、設備基準等に違反がないかどうか、立入検査を行います。入居者への提供前に行いますので、スケジュール調整にご協力ください。

★根拠法令

立入検査 : 高齢者住まい法第24条第1項

◇5 登録完了後の手続き

1 定期報告

サービス付き高齢者向け住宅として登録が完了しましたら、年に一度、年度初めに運営状況報告をお願いしています。

前年度末時点での

・戸数及び面積
・世帯構成
・入退去の状況
・家賃等の費用
・要介護(支援)度
等

を御報告いただくものです。サービス付き高齢者向け住宅の登録状況確認及び運営指導等に大切な情報となりますので、ご協力をお願いします。

報告様式は
P21へ!

★根拠法令

報告を求めること:高齢者住まい法第24条第1項

2 登録事項の変更

料金の変更、サービス内容の変更、代表者の変更など、登録した事項及び提出した添付書類にかかる変更がありましたら、変更後30日以内に、サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムから変更届の作成を行い、住宅計画課までご提出ください(変更届の場合手数料は不要です。)

★根拠法令

登録事項の変更:高齢者住まい法第9条

建物構造の変更、共有部分の増加などは、サービス付き高齢者向け住宅整備事業の補助金を受けている場合、一部返還等が発生する可能性がありますので、必ず事前にサービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局及び住宅計画課にご相談ください。

3 地位の承継

登録事業者が事業を譲渡したとき、相続したとき、法人の合併または分割で事業主体が移動したときは、譲受人、相続人、新たな事業主体となった法人等はサービス付き高齢者向け住宅事業の登録事業者の地位を承継します。

この地位の承継があった場合、承継の日から 30 日以内に県に届け出ることでなっています。

★根拠法令

地位の承継：高齢者住まい法第 11 条

4 指導監督

県は、サービス付き高齢者向け住宅事業の適正な運営のため、必要な範囲で登録事業者に報告を求め、登録事業者の事務所または登録住宅に立ち入り、検査をすることができます。

報告を受けた結果、または検査の結果、登録事項が実態と異なる場合や高齢者住まい法及び関連法令に違反していると認められた場合、登録事業者に対して是正措置を指示します。

★根拠法令

立入、書類提出指示等：高齢者住まい法第 24 条

是正指示：高齢者住まい法第 25 条

5 登録更新(5年ごとに必須)

サービス付き高齢者向け住宅の登録有効期限は5年で、期限を迎える前に更新手続きを行っていただく必要があります。

更新手続きは、新規登録申請手続きと内容は同じですので、サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムから更新書類を作成していただき、住宅計画課までご提出ください。(更新にも手数料がかかります →P7 の表参照)

★根拠法令

5年ごとの更新：高齢者住まい法第5条第2項

また、更新の際にも新規登録時と同様に立入検査を行います。入居されている方に配慮して行いますので、スケジュール調整等に御協力をお願いします。

☆暴力団排除照会(更新時)

更新手続きの際にも、新規登録申請時と同様に暴力団排除照会を行います。

◇6 補助制度

1 サービス付き高齢者向け住宅整備事業

国が設置した「サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局」が窓口となり、建築主に対して補助を行います。

	補助率	補助限度額
新築	10分の1	70～135万円／戸
改修	3分の1	195万円／戸

上記の金額等は令和5年度時点の概要です。その他、加算項目や補助要件などがあります。詳細及び令和6年度以降の状況については、事務局のウェブサイトを御確認ください。

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

2 税制優遇

サービス付き高齢者向け住宅を新築または取得した場合、所得税・法人税の割増償却、固定資産税や不動産取得税の軽減措置が適用されています。

こちらの優遇制度は令和7年度まで延長されています。

3 住宅金融支援機構の融資制度

住宅金融支援機構により、サービス付き高齢者向け住宅の建設に必要な資金の融資が実施されています。

融資条件や必要な審査については、住宅金融支援機構のウェブサイトを御確認ください。

URL:<https://www.jhf.go.jp/loan/yushi/info/schintai/index.html>

◇7 有料老人ホーム届出制度

1 有料老人ホームとサービス付き高齢者向け住宅の比較

比較内容	有料老人ホーム	サービス付き 高齢者向け住宅
根拠法令	老人福祉法第 29 条	高齢者住まい法
戸数の数え方	定員	戸数
入居者	高齢者単身 又は高齢者夫婦世帯	高齢者単身 又は高齢者夫婦世帯
一室/一人当たり 面積基準	13 m ² 以上(内法)/一人	25 m ² 以上(壁芯)/一室 (風呂・トイレ等共同の場合 18 m ² 以上)
提供サービス	見守り、生活相談等 食事、入浴サービス提供	見守り、生活相談
介護保険 サービス*1	(住宅型) なし (介護付(特定施設)) あり	なし ※特定施設の指定を受けた場合 あり

*1 介護保険サービス「なし」の場合でも、入居者が個別に事業者と契約を結んで介護保険サービスを受けることは可能です。

サービス付き高齢者向け住宅は、提供サービス内容以外、有料老人ホームと同等以上の基準となっています。このことから、「食事の提供、入浴サービスの提供を行う場合、有料老人ホームにも該当します。

(高齢者住まい法第 23 条により、サービス付き高齢者向け住宅は老人福祉法上の有料老人ホーム開設、変更、廃止の届出を免除されていますので、開設時に必要な手続きはありません。)

2 有料老人ホームとして必要な手続き

・事故報告

老人福祉法第 29 条第9項及び「福岡県有料老人ホーム事故報告要領」により、有料老人ホームに該当する住宅については、入居者に関係する事故又は感染症等並びに職員の不祥事等が発生した場合、福岡県保健医療介護部介護保険課への報告が求められています。万が一事故が発生した場合は、速やかに所定の様式で報告してください。

◇8 その他参考事項

1 介護保険サービス

(1) 外部サービス利用

サービス付き高齢者向け住宅の入居者は、必要に応じて居宅介護支援事業者(ケアマネジャー)と契約し、居宅介護(デイサービス)や訪問介護のサービスを利用することができます。この場合、登録事業者は関与しません。

(2) 特定施設入居者生活介護

サービス付き高齢者向け住宅は、老人福祉法第29条第1項に規定する「有料老人ホーム他の施設」として、介護保険法第8条第11項に基づく特定施設入居者生活介護を行う指定居宅介護サービス事業者の指定を受け、当該サービスを行う「特定施設」となることができます。特定施設では、外部の介護サービス事業ではなく、登録事業者自らが介護サービス(身体介護等)を行うことができます。

福岡県における特定施設入居者生活介護事業の指定は、以下のような流れで行います。

- ① 市町村に相談→市町村の介護保険計画に掲載
- ② 県の審査会で採択
- ③ 福岡県高齢者保健福祉計画に掲載(3年に一度)
- ④ 福岡県介護保険課(又は各政令市・中核市)に申請
- ⑤ 指定を受ける

計画の策定が3年に一度であり、採択のためには審査を受ける必要がありますので、採択及び事業の指定を受けようとする場合はしっかりと計画を立ててください。

★根拠

「福岡県高齢者保健福祉計画」

2 空き家活用サポートセンター(イエカツ)

福岡県では、空き家の有効活用を目的として、「福岡県空き家活用サポートセンター」を開設しています。

福岡県内で空き家や将来空き家になりそうな住宅の利活用を考えている所有者の方の相談を受け、最適な活用・処分方法のご提案や専門業者の御紹介までを行います。

サービス付き高齢者向け住宅に入居される方で、元々住んでいた持ち家の処遇に悩んでいる方に、ぜひ御利用いただきたい事業です。

○事務所所在地

福岡県福岡市中央区天神一丁目1番1号
アクロス福岡 福岡県建築住宅センター内
電話番号:092-726-6210



◇9 資料集

- ・ 登録・更新申請 提出書類一覧 …………… P15
- ・ (別紙1)登録申請書に記載する事項に係る留意点 ……… P16-17
- ・ (別記様式第3号)地位承継届出書 …………… P18
- ・ (別記様式第4号)廃業等届出書 …………… P19
- ・ (別記様式第5号)登録抹消申請書 …………… P20
- ・ (定期報告様式)管理状況報告書 …………… P21-25



サービス付き高齢者向け住宅事業登録・更新申請 提出書類一覧 (R5年度版)

提出書類		備考	チェック欄
申請書、別紙(申請様式)		・情報提供システムホームページで入力後、申請様式を印刷して記名	
加齢対応構造等チェックリスト(別紙2)		・該当項目を記入、内容が図面と整合すること ・対応する図面名称、資料番号を記入	★
図 面	付近見取図	・方位、住宅の位置を明示	
	配置図	・縮尺、方位、住宅、高齢者居宅生活支援施設(隣接地にある場合も含む)の位置を明示	
	各階平面図	・縮尺、方位、住戸の間取り、状況把握・生活相談サービス提供者の常駐場所など明示	
	加齢対応構造等を表示した書類 (出入口寸法、段差、手摺高さ等を明示した平面図や平面詳細図、階段詳細図等)	・開口幅、床レベル、手すり高さ等を明示 (平面図等に明示でも可) ・加齢対応構造等チェックリストと整合させること	★
入居契約に係る約款(賃貸借・その他)		・賃貸借契約の場合、参考契約書の使用が望ましい ・「参考とすべき入居契約書コメント」も参照	
	高齢者生活支援サービスの提供に係る契約書	・食事や介護サービス等の契約書(該当する場合)	
住宅の管理、サービス提供の委託契約に係る書類		・委託契約書の写しなど(該当する場合)	★
前払金の保全措置を証する書類		・保証保険契約書の写しなど(該当する場合)	★
暴力団の等排除に係る登録拒否要件の確認情報(参考様式)		・一覧表に氏名、読み仮名、生年月日等を記入 ・申請者(法人の場合、法人及び役員)、事務所の代表者である使用人、法定代理人について記入	
そ の 他	入居契約の基準適合性についてのチェックリスト(別紙3)	・基準に適合することを確認のうえ、該当欄にチェックをして下さい	★
	住宅の求積図、面積表	・各住戸及び共同利用部分の床面積が分かるもの	★
	建築確認済証の写し		★
	その他、知事が必要と認める書類	・必要に応じて随時	

★: 前回申請内容から変更がない場合、申請書に書類名を記載し、添付を省略することができます。

参考: サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請書に記載する事項に係る留意点(別紙1)

登録事項等についての事前説明書式(別紙4)

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録制度に係る参考とすべき入居契約書コメント

別紙1

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請書に記載する事項に係る留意点

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)の「別記様式第一号」(以下「申請様式」という。)に記載する事項に係る留意すべき点は次のとおりとする。

なお、登録申請を行う段階において、サービス付き高齢者向け住宅事業を開始した際の想定に基づき記載した項目について、事業の開始後における実態と乖離が生じた場合は、該当する項目について、事業の開始後の実態に即して適切な内容を記載するとともに、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9条に基づき必要な変更の届出を行う必要があることを付言する。

第1 申請様式の別紙に記載する事項に係る留意点

1. 「1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地」に係る事項

「住宅に関する権原」、「施設に関する権原」及び「敷地に関する権原」の項中「期間」については、その権原が、賃借権にあっては定期借地(借家)契約に基づくものである場合、使用貸借による権利にあっては契約による期間の定めのあるものである場合に限り、記載するものとする。

また、「敷地に関する権原」について、所在地が所有権を有する敷地と賃借権を有する敷地であるなど、複数の権原の種類に跨る場合は、大部分を占める権原を記載するものとする。

2. 「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」に係る事項

- (1) 「居住部分の規模」の項については、壁芯により算定した数値を記載するものとする(申請様式の別添3の「専用部分の床面積(㎡)」欄についても同様とする。)
- (2) 「階数」の項については、地階がある場合、「地上〇階、地下〇階建」と記載するものとする。
- (3) 「竣工の年月」の項については、登録を行おうとする住宅が当初建築された時期を記載するものとする。

3. 「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」に係る事項

- (1) 「高齢者生活支援サービス」の項の「提供の対価(概算・月額)」の欄については、回数や時間などに応じた料金設定の場合は、30日間の利用を想定した平均的な額を記載するものとする。

また、記載しようとする額が消費税の課税対象である場合は、消費税を含めた総額を記載するものとするが、登録後に消費税率が引き上げられたときは、それに起因する提供の対価の変更について登録事項の変更の届出を行う必要はない。なお、入居を検討する者への的確な情報提供の観点から、他の変更事由により登録事項の変更の届出を行う機会に併せて提供の対価の金額の変更を行うなどできるだけ速やかな変更を行うことが望ましい。

- (2) 同項の「提供形態」の欄については、当該サービスのうち、一部を自ら提供し、残りを委託により提供する場合(以下「併用提供する場合」という。)は、「自ら」及び「委託」の双方にチェックを付すこととする。
- (3) 「共益費の概算額」の項については、高齢者生活支援サービス提供のために必要となる人件費は当該額に含めて記載しないこととする。
4. 「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」に係る事項
- 申請した内容が法第3条第1項の規定に基づく基本方針(法第4条第1項の規定に基づく高齢者居住安定確保計画が定められている場合は、当該計画を含む。)に沿ったものであることを誓約する旨を記載するものとする。

第2 申請様式の別添3に記載する事項に係る留意点

「月額家賃(概算額)」の欄については、同一のタイプ内において家賃の額に幅がある場合は、平均値、最頻値などにより概算額を記載するものとする。

第3 申請様式の別添4に記載する事項に係る留意点

1. 別添4の1に係る事項

「提供形態」の項については、当該サービスを併用提供する場合にあっては、「サービス付き高齢者向け住宅提供事業者が自ら提供する」及び「委託する」の双方にチェックを付すとともに、「備考」の項に自ら提供するサービスの範囲及び委託により提供するサービスの範囲を簡潔に記載するものとする。

2. 別添4の1から6までに記載する事項に係る共通の事項

「サービス提供の対価(概算・月額)」の欄については、回数や時間などに応じた料金設定の場合は、30日間の利用を想定した平均的な額を記載するとともに、備考の項に提供するサービスの単価、想定した利用時間・回数等を記載するものとする。

以上

福岡県知事 様

地位承継者の住所
 又は主たる事務所の所在地
 商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業地位承継届出書

高齢者の居住の安定確保に関する法律第11条第3項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

登録年月日	年 月 日	登録番号	
住 宅 の 名 称			
住 宅 の 所 在 地			
前登録事業者の 氏名又は名称			
前登録事業者の住所			
地位を承継した者の 氏名又は名称			
地位を承継した者の 住 所			
地位を承継した 具体的な理由			
地 位 承 継 の 原因発生年月日			
備考（参考事項）			

添付書類

- ・当該登録住宅の敷地及び建物の所有権等を取得したことを証する書類
- ・入居契約書及び高齢者生活支援サービスの提供に係る契約書
- ・サービス提供の委託契約に係る書類

福岡県知事 様

登録事業者の住所
又は主たる事務所の所在地
商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業に係る廃業等届出書

高齢者の居住の安定確保に関する法律第12条第1項及び第2項の規定に基づき、サービス付き高齢者向け住宅事業の廃業等を届け出ます。

登録年月日	年 月 日	登録番号	
住宅の名称			
住宅の所在地			
登録事業者の氏名又は名称			
登録事業者の住所			
届出事由 (いずれかに○を入れる)	<input type="checkbox"/>	登録事業の廃止	
	<input type="checkbox"/>	登録事業者の解散（合併、破産の場合を除く）	
	<input type="checkbox"/>	破産手続開始の決定	
届出事由の発生日			
備考（参考事項）			

備考

- ・廃止及び解散の場合、予定日の30日前までに届出書を提出すること
- ・破産手続開始決定を受けた場合は、破産管財人が、決定日から30日以内に届出書を提出すること

福岡県知事 様

登録事業者の住所
又は主たる事務所の所在地
商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業登録抹消申請書

高齢者の居住の安定確保に関する法律第13条第1項第1号の規定に基づき、サービス付き高齢者向け住宅事業の登録の抹消を申請します。

登録年月日	年 月 日	登録番号	
住宅の名称			
住宅の所在地			
登録事業者の氏名又は名称			
登録事業者の住所			
抹消の理由			
備考（参考事項）			

(定期報告様式)

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

(登録事業者)
住所又は所在地

氏名又は名称

サービス付き高齢者向け住宅事業管理状況報告書

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）第24条第1項の規定に基づき、下記のとおり管理状況を報告します。

記

- 1 住宅の名称
- 2 住宅の所在地
- 3 登録戸数 戸
- 4 登録番号 40-00
- 5 添付書類 別紙1及び別紙2

基本情報

(別紙1)

登録番号	40-00				
住宅名称			事業者名		
報告者名			法人種別		
電話番号		FAX番号		メールアドレス	

運営情報

入居開始日	年 月 日	築年数	年	登録戸数	戸	入居率	0%
契約形態	賃貸借契約 ・ その他		提供サービス	状況把握 ・ 生活相談 ・ 緊急時対応 ・ その他			
見守り提供時間		配置人数及び時間(日中)	人	:	~	:	配置人数(夜間) 人
配置人員の保有資格	医師・看護師・准看護師・社会福祉士・介護支援専門員・養成研修修了者・その他()						
緊急通報の内容	通報先	建物内事務所・法人本部・その他()			到着予定時間	分	
食事サービス	自ら提供・委託(委託先:)			月額料金	円		

適切な運用に関する宣誓

下記について宣誓します。

サービス付き高齢者向け住宅の運営事業者が遵守すべき事項として国が明示した以下の3点を遵守する旨を宣誓するとともに、その旨を情報提供において開示すること。

- イ)入居者が、希望する任意の事業者による介護サービスを利用できるような環境づくりをすること。
- ロ)その上で、サ高住の運営事業者(又は提携事業者)が介護サービスを提供する場合には、必須である生活支援サービスの対価を含む家賃を、不当に廉価にすることなく、適正な水準に設定すること。
- ハ)また、サ高住の運営事業者(又は提携事業者)が介護サービスを提供する場合には、入居者の希望を尊重しつつも、入居者ができるだけ自立して生活することができるよう、必要最低限の介護サービスを提供するよう努めるとともに、介護度の維持・改善に努めること。

項目	はい	いいえ	根拠規定
〈1〉登録住戸を他の用途に利用していない。			法1条
〈2〉登録事項や添付書類に変更があった場合、30日以内に知事へ届出なければならないことを知っている。			法9条
〈3〉サービス付き高齢者向け住宅として登録後に、改修等を行った。			法7条
※「はい」の場合、①～③へ回答してください			
①各居住部分の床面積を変更した。			同第1項1号
・床面積は全て25㎡以上である。			
・床面積は18㎡以上25㎡未満の住戸があるが、高齢者が共同で利用するために十分な面積の食堂や居間等を備えている。			
②構造、設備を変更した。			同第1項2号
・水洗便所、洗面設備を全ての住戸内に備えている。			
・台所、収納設備、浴室を全ての住戸内に備えている。			
・台所、収納設備、浴室のない住戸があるが、共同で利用する台所、収納設備、浴室を住宅内に備えている。			
・緊急通報装置を居室内に備えている。			
③バリアフリー構造（加齢対応構造等）を変更した。			同第1項3号
・床の段差 ・住戸内の出入口幅、通路幅 ・階段の寸法、手すり設置			
・便所の広さ、手すり設置 ・浴室の出入口幅、広さ、手すり設置			
・外部に開放された廊下、階段等への転落防止策 等			
・バリアフリー構造は登録基準を満たしている。			
〈4〉住宅の入居者は全て、以下の①または②に該当する。			同第1項4号
①単身高齢者 ②高齢者＋同居者（配偶者/60歳以上の親族等） （高齢者とは、60歳以上の者または要介護認定、要支援認定を受けている者）			
〈5〉安否確認、生活相談サービスを以下の①～③のとおり提供している。			同第1項5号
①日中常駐しサービスを行う専門職員を配置し、人数及び総人員は登録のとおりである。			
②専門職員が、安否確認、生活相談サービスと介護事業サービスとを同時に行っていない。（同時間に兼務していない）			
③専門職員は全て、以下のいずれかに該当している。			
・社会福祉法人の職員 ・自ら設置する住宅を管理する医療法人の職員			
・委託を受けてサービスを提供する社会医療法人の職員			
・居宅介護サービス事業者の職員			
・その他の有資格者（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・2級等）			
④職員が常駐していない時間帯は、緊急通報装置で把握できている。 あるいは、夜間等を含め24時間、職員が常駐している。			
〈6〉入居契約は次の①～④に全て該当する。			同第1項6号
①全て書面により契約をしている。			イ

登録の基準

項目		はい	いいえ	根拠規定
登録の基準	②部屋番号を記載するなど、居住部分を明示した契約である。			ロ
	③権利金（敷引きを含む）その他の金銭を受領していない。			ハ
	④入居者の同意を得ずに居住部分の変更及び契約解除できない契約である。			ヘ
	〈7〉家賃等の前払金を徴収している。 ※「はい」の場合、①～⑤へ回答してください			同第1項6号
	①返還債務の金額の算定方法を明示した契約である。			二、ホ
	②住宅の工事完了前に、前払金を受領していない。			同第1項7号
	③前払金の返還に備えて、必要な保全措置を講じている。			同第1項8号
	④前払いした家賃等の返還債務が消滅するまでの期間を説明している。			法17条
	⑤上記期間中に契約解除、死亡等で契約終了した場合の返還額の推移を説明している。			法17条
	誇大広告の禁止	〈8〉誇大広告は行っていない。 事実と相違する表示、実際より著しく優良若しくは有利であると誤認させる表示など			法15条
〈9〉入居契約は、賃貸借契約である旨、説明している。 利用権契約の場合は「いいえ」に回答して下さい				法17条
契約締結の説明	〈10〉入居契約を締結するまでに、登録事項及び契約内容に関する事項（重要事項説明を含む）を書面を交付して説明している。			法17条
	〈11〉登録申請時に添付した契約書様式と同じもので入居契約しており、家賃・サービス料金は登録された金額と同じである。			法9条
	〈12〉登録住宅の修繕及び改修の実施状況を帳簿に記載し保存している。			法19条
帳簿の備付け等	〈13〉入居者からの金銭受領の記録を帳簿に記載し保存している。			法19条
	〈14〉入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容を帳簿に記載し保存している。			法19条
	〈15〉やむを得ず入居者の身体的拘束を行った場合、その態様及び時間、入居者の心身状況、及び拘束理由を記載し保存している。			法19条
	〈16〉入居者及び家族からの苦情内容を帳簿に記載し保存している。			法19条
	〈17〉サービス提供で、事故が発生した場合の状況及び処置内容を記載し保存している。			法19条
	〈18〉住宅の管理、サービスの提供を委託している場合は、委託事業者との契約事項及び業務の実施状況を記載し保存している。			法19条
	〈19〉帳簿は各年度の末日で閉鎖し、2年間保存している。			法19条
	その他	〈20〉入居者に対して以下の①～④のいずれかのサービスを提供している。 ①食事の提供 ②介護（入浴、排泄、食事） ③洗濯、掃除等の家事 ④健康管理			法6条
〈21〉住宅の適正な管理のために修繕計画を策定して修繕を行っている。				基本方針
〈22〉地域のニーズや入居者が必要とする保健医療サービス、福祉サービス等を把握し、事業を実施している。				基本方針
〈23〉入居希望者に対して、高齢者居宅生活支援サービスの内容等の住宅に関する情報について十分に開示し、書面により説明を行っている。				基本方針
〈24〉入居者の利益を不当に害する行為を行っていない。				基本方針
〈25〉火災等の災害時の安全確保に留意して、事業を実施している。				基本方針

入居状況一覧表

(別紙2)

登録番号: 40-00

住宅名称:

登録戸数: 戸

令和5年3月31日現在

※夫婦で入居している場合等は、2行利用して記入してください

住戸番号	住居面積(m ²)	1ヶ月あたりの家賃	1ヶ月あたりの総費用(サービス含む)3月31日分	入居の有無		入居年月日	退去年月日	性別	年齢(才)	要支援 要介護	世帯構成			必須サービス以外のサービスの有無	必須サービス以外の内容	備考 (退去の場合、退去先を記入)
				有	無						単身	夫婦	親族			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																

25m ² 未満	家賃平均	入居有	戸	男女比	自立	要支援	要介護	計
25m ² 以上		入居無	戸						男
40m ² 超	生活費平均	合計	戸	女	60歳以上			
合計		入居率			60歳未満			
					計			

◇10 問い合わせ先

- 1 サービス付き高齢者向け住宅の登録に関すること ※
URL:<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/satsuki.html>
福岡県建築都市部住宅計画課民間住宅係
電話:092-643-3731 FAX:092-643-3737
メール:jukeikaku@pref.fukuoka.lg.jp

- 2 サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムに関すること
URL:<https://www.satsuki-jutaku.jp/>

- 3 サービス付き高齢者向け住宅の助成金に関すること
サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局
URL:<https://www.koreisha.jp/service/>
メール:info@serkorei.jp FAX:03-5805-2978

- 4 有料老人ホームの届出に関すること ※
福岡県保健医療介護部介護保険課指定係
電話:092-643-3322 FAX:092-643-3309
メール:kaigo@pref.fukuoka.lg.jp

- 5 有料老人ホームの立入検査に関すること ※
福岡県保健医療介護部介護保険課監査指導第二係
電話:092-643-3319 FAX:(指定係と同じ)
メール:(指定係と同じ)

- 6 福岡県空き家活用サポートセンター(イエカツ)に関すること
福岡県福岡市中央区天神一丁目1-1
一般財団法人福岡県建築住宅センター内
電話:092-726-6210

※ 1、4、5について、北九州市・福岡市・久留米市でのお問い合わせは、各市の担当部署で受け付けております。

