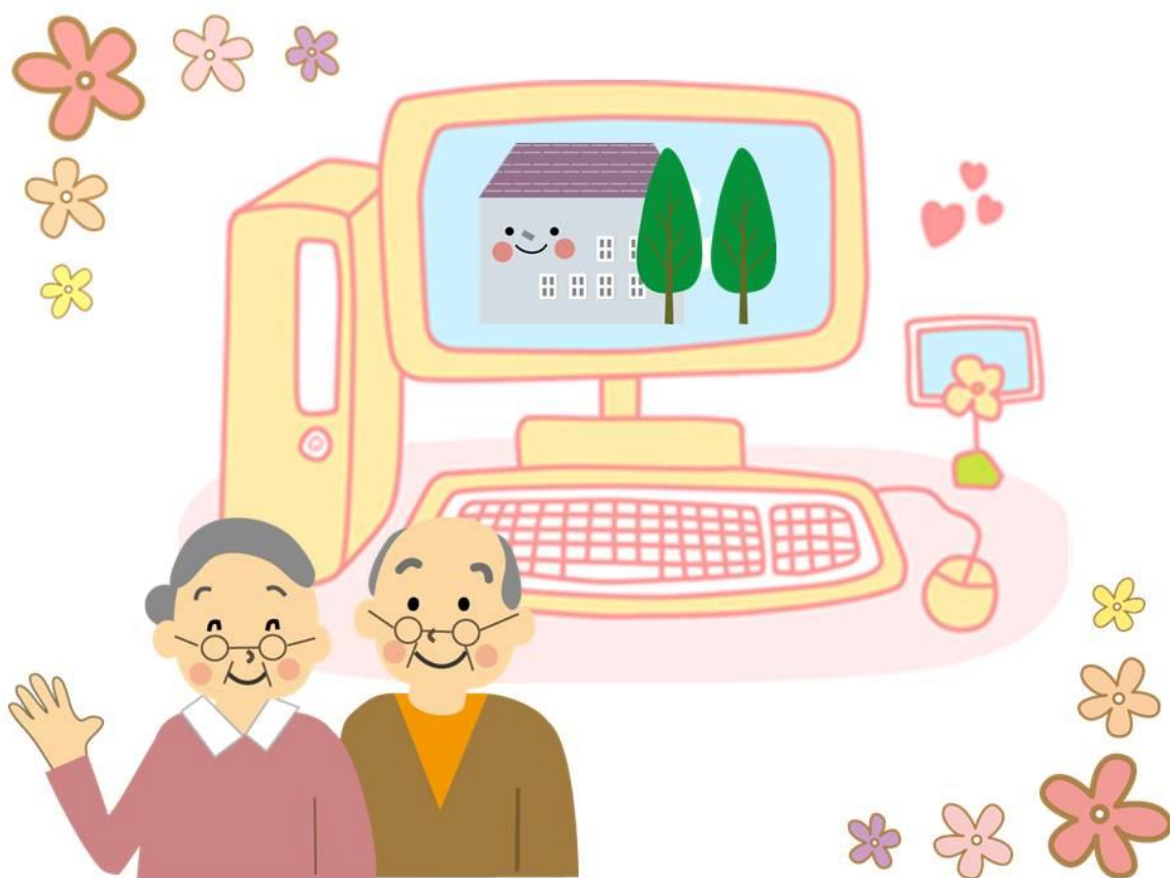


サービス付き高齢者向け住宅の登録申請等の手引 (平成23年10月20日開始制度)



平成23年11月作成（最終改訂 令和4年9月）

京都府住宅課計画係

（電話：075-414-5358）

目次

● 本編

- 1 サービス付き高齢者向け住宅の登録・閲覧制度について . . . P. 1
- 2 住宅の登録の基準 . . . P. 3
- 3 登録申請の方法等 . . . P. 6
- 4 登録事業者の皆様へ . . . P. 9

● 申請書等参考様式

- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項の変更書
(添付書類の記載事項の変更) . . . P. 12
- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項の変更書
(地位の承継) . . . P. 13
- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業に係る廃業等届出書 . . . P. 14
- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業に係る廃業等届出書 . . . P. 15

● 登録に関する参考事項

- ・ サービス付き高齢者向け住宅の「規模の基準」及び
「構造及び設備の基準」の取扱いについて . . . P. 16
- ・ 有資格者の常駐を行わないサービス付き高齢者向け住宅の要件について . . . P. 17
- ・ 登録申請における京都府独自基準について . . . P. 18
- ・ 立地市町村への事前手続の内容・連絡先 . . . P. 19
- ・ 事前相談用「相談票」及び記載例 . . . P. 20

● 関連リンク先のURL . . . P. 22

- ・ 国土交通省の「サービス付き高齢者向け住宅」のページ
(補助制度、税制優遇、融資制度等に関する情報が掲載されています。)
- ・ サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム
(
 - ・ 全国の登録済みサービス付き高齢者向け住宅の検索
 - ・ 法令等の条文、契約書等の参考例、申請手続に係る参考様式
 - ・ 実際に登録する際の申請書や公開情報の作成ができる「登録システム」
等が利用できます。)

<凡例>

- 「法」 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)
- 「政令」 高齢者の居住の安定確保に関する法律施行令 (平成13年政令第250号)
- 「共同省令」 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)

1 サービス付き高齢者向け住宅登録・閲覧制度について

(1) 概要

サービス付き高齢者向け住宅登録・閲覧制度は、住宅として居室の広さや設備、バリアフリーといったハード面に加え、ケアの専門家による安否確認や生活相談サービスを提供することなどにより、高齢者が安心して暮らすことができる環境を整えた住宅（サービス付き高齢者向け住宅）を事業者の申請に基づき知事が登録し、その登録簿を閲覧に供する制度で、高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「法」という。）に基づいて平成23年10月20日から始まりしました。

(2) 事業者のメリット

登録することによる事業者のメリットとしては、次のようなことがあります。

なお、京都府が登録住宅への入居をあっせんすることはありませんので、御注意ください。

ア 登録住宅の情報を広く公開

登録住宅の情報は、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページで公開し、一般の閲覧に供しております。

[URL = <https://www.satsuki-jutaku.jp/>]

イ 税制特例の適用（登録住宅のうち新築かつ賃貸借契約によるものに限る）R5. 3. 31まで

○固定資産税 5年間 税額を2/3を参酌して1/2以上5/6以下の範囲内において市町村が条例で定める割合を軽減

◆要件：床面積30㎡/戸以上180㎡/戸以下（共用部分含む）、10戸以上、国からサービス付き高齢者向け住宅に対する建設費補助を受けていること等

○不動産取得税 家屋：課税標準から1200万円控除/戸

土地：家屋の面積の2倍にあたる土地面積相当分の価額等を減額

◆要件：床面積30㎡/戸以上180㎡以下/戸（共用部分含む）、10戸以上、国からサービス付き高齢者向け住宅に対する建設費補助を受けていること等

詳しい内容は、<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001415374.pdf>（国土交通省ホームページ）を御覧ください。

ウ 独立行政法人住宅金融支援機構による融資の拡充

詳しい内容は、<https://www.jhf.go.jp/files/300176524.pdf>（住宅金融支援機構ホームページ内、リーフレット）を御覧ください。

エ サービス付き高齢者向け住宅整備事業による補助

サービス付き高齢者向け住宅として登録される住宅等の建設・改修費に対し、国が民間事業者・社会福祉法人・医療法人等に直接補助をします。詳しい内容は、<https://www.koreisha.jp/service/>（事業専用ホームページ）を御覧ください。

【用語の定義】

サービス付き高齢者向け住宅 以下の基準を全て満たす住宅 [法第5条、共同省令第3条参照]

- 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（以下「有料老人ホーム」という。）であること
- ② 居住の用に供する専用部分に高齢者を入居させること
- ③ 少なくとも、状況把握サービス・生活相談サービスを入居者に提供すること

高齢者 60歳以上の者、または60歳未満の者で介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定若しくは同条第2項に規定する要支援認定を受けている者[共同省令第3条参照]

状況把握サービス 入居者の心身の状況を把握し、その状況に応じた一時的な便宜を供与するサービス[法第5条、共同省令第11条参照]

生活相談サービス 入居者が日常生活を支障なく営むことができるようにするために入居者からの相談に応じ必要な助言を行うサービス[法第5条、共同省令第11条参照]

2 住宅の登録の基準

登録を受けるには、次の基準を満たすことが必要です。

【ご注意ください】

賃貸住宅が登録基準を満たしている場合であっても、申請者が次の①から⑨のいずれかに該当するときは、登録できませんのでご注意ください（法第8条第1項）。

- ① 成年被後見人若しくは被保佐人
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③ 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して1年を経過しない者
- ④ 法第26条第2項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑥ 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その法定代理人が上記①～⑤のいずれかに該当するもの
- ⑦ 法人である場合は、その役員又は使用人のうちに上記①～⑤のいずれかに該当する者があるもの
- ⑧ 個人である場合は、その使用人のうちに上記①～⑤のいずれかに該当する者があるもの
- ⑨ 暴力団員がその事業活動を支配する者

(1) 高齢者専用の賃貸住宅又は有料老人ホームであること

(2) 各居住部分の床面積について（法第7条第1項第1号、共同省令第8条、施行通知4-2（2））

次のア又はイを満たすこと。

ア 原則として、各戸の床面積が、25㎡以上であること。

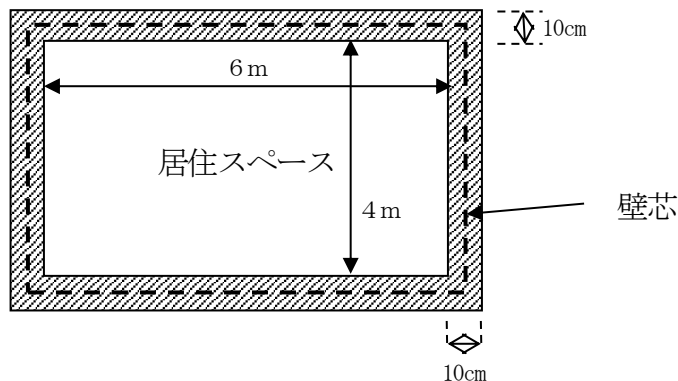
イ 居間、食堂、台所その他の住宅の部分が高齢者が共同して利用するため十分な面積を有する場合は、各戸の床面積は18㎡以上で構いません。（十分な面積の考え方については16ページの取扱いを参照）

※ 「各居住部分の床面積」には、共用部分の床面積（バルコニー等）を含みません。

※ 床面積の算定は、壁厚補正後のもの（壁芯で測ったもの）を基準とします。

【算定例】 壁の厚さ（網掛け部分）10cmの場合

$$\text{床面積} = (4\text{m} + 0.1\text{m} \div 2 \times 2) \times (6\text{m} + 0.1\text{m} \div 2 \times 2) = 25.01 \text{ m}^2$$



(3) 必要な設備について（法第7条第1項第2号、共同省令第9条）

次のア又はイを満たしていること。

- ア 原則として、各居住部分が、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室を備えたものであること。
- イ 共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備又は浴室（適切な設備の考え方については、16ページの取扱いを参照）を備えることにより、各居住部分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、各居住部分が台所、収納設備又は浴室を備えているものであることを要しません（この場合も、水洗便所及び洗面設備には例外はありませんので必ず設置してください。）。

(4) 加齢対応構造等について（法第7条第1項第3号、共同省令第10条）

次のア又はイを満たしていること。

- ア 各居住部分が、法第54条第1号ロに規定する基準に適合すること。
- イ 既存住宅の改良により整備される居住部分にあつては、共同省令第10条に定める基準に適合すること。

(5) 入居者資格について（法第7条第1項第4号、共同省令第3条）

入居者が自ら居住するために賃貸住宅等を必要とする高齢者又はその高齢者と同居する配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上夫婦と同様の関係にあるものを含む）であること。

(6) サービスの提供について（法第7条第1項第5号、共同省令第11条）

入居者に少なくとも基準に適合する状況把握サービス及び生活相談サービスを提供すること。（サービスの提供に関し、有資格者等の常駐を行わないこととするための要件については17ページを参照）

※ 状況把握・生活相談サービス以外のサービスも含め、「京都府有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅設置運営基準指針」も適用されますので、こちらから御確認下さい。

<https://www.pref.kyoto.jp/kourei-engo/13900055.html>

(7) 入居契約について（法第7条第1項第10号、共同省令第12条第1項、第2項、第13条）

次のアからカの全てを満たしていること。

- ア 書面による契約であること。
- イ 居住部分が明示された契約であること。
- ウ 敷金又は家賃若しくはサービスの対価（以下「家賃等」という。）、家賃等の前払金以外の金銭（権利金、礼金等）を事業者が受領しない契約であること。
- エ 入居者が病院に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または契約の解約を行わないこと。
- オ 家賃等の前払金を受領する場合に、当該前払金の算定の基礎及び事業者が前払金の返還債務を負うこととなる場合のその金額の算定方法が明示されていること。

カ 入居後3月以内に、契約を解除、または入居者が死亡したことにより契約が終了した場合、(契約解除までの日数×日割り計算した家賃等)を除き、事業者が家賃等の前払金を返還すること。また、入居後3月経過後に、前払金の想定期間内に契約が終了する場合は、「前払金－前払金想定期間の残日数に応じた日割計算」の額を事業者が返還すること。

(8) 敷金、前払家賃等の支払時期について (法第7条第1項第7号)

住宅の工事完了前に、事業者が敷金及び家賃等の前払金を受領しないこと。

(9) 前払家賃等の保全措置について (法第7条第1項第8号、共同省令第14条)

次のア及びイをどちらも満たしていること。

- ア 家賃等について前払金を受領する場合には、事業者又はサービスを提供する者が、その前払金について返還債務を負うこととなる場合に備えて、保全措置を講じること。
- イ 保全措置の内容は、銀行による保証又は「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第14条の国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める措置」(平成23年厚生労働省・国土交通省告示第3号)によること。

(10) 京都府独自の登録基準について (法第7条第1項第9号、共同省令第15条) (H27. 7. 1から適用)

「京都府高齢者居住安定確保計画」において京都府独自の登録基準として設定した次のアからウの全てを満たしていること。

ア 緊急通報装置の設置

各住戸の居住部分に、緊急通報装置を設置すること。(登録事業者の職員が、登録住宅等に24時間常駐する場合を含む。)この「緊急通報装置」とは、共同省令第11条第2号に定める入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置をいう。

イ 人権の擁護・虐待の防止

入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施すること等の措置を講じること。

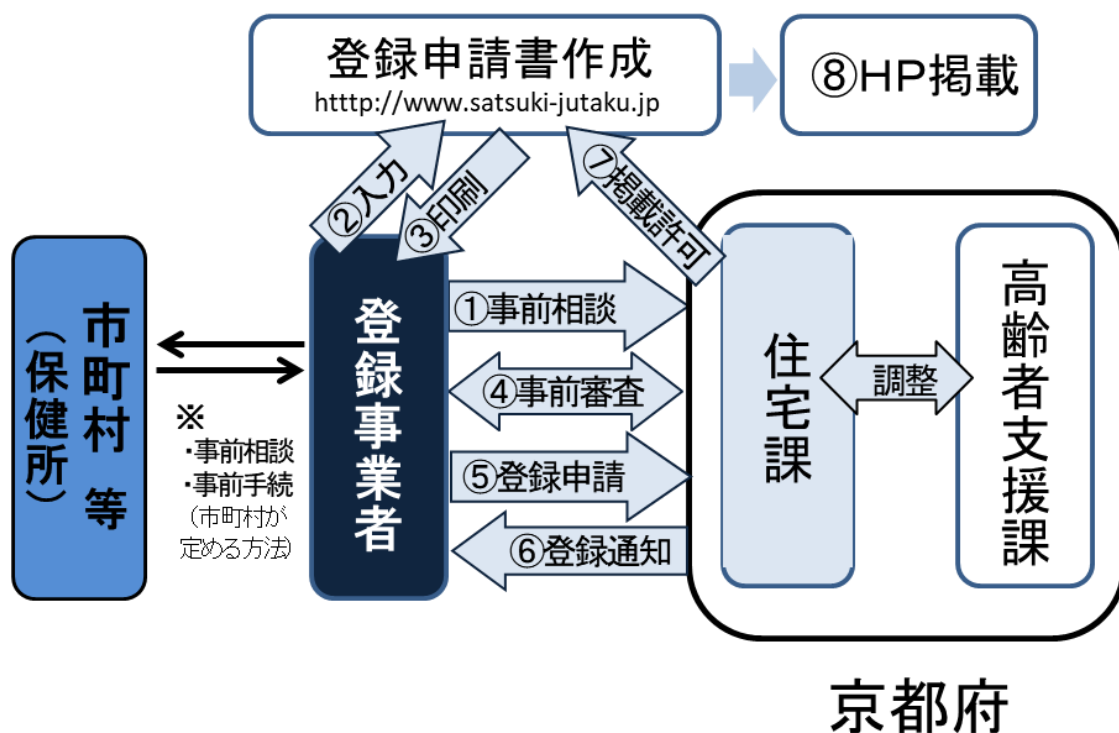
ウ 立地市町村への事前手続

当該住宅が立地する市町村(京都市を除く。)に対し、市町村ごとに別に定める住宅整備のための事前手続を行った上で、登録申請を行うこと。

(京都府独自の登録基準の詳細については18ページ、立地市町村ごとの事前手続については19ページを参照)

3 登録申請の方法等

(1) 登録の流れ



※新規に登録申請をしようとする場合は、住宅の立地する市町村に対し、事前手続が必要となりますので19ページを参照の上手続を行ってください。また、介護保険サービス事業所等を住宅に併設又は住宅の近隣に設置しようとする場合は、当該事業所等の設置について所管の市町村及び府保健所にも事前に説明し相談してください。

(住宅の建築地が京都市内の場合は、京都市役所への申請となりますので、そちらにご相談ください。)

- ① 新規登録申請の場合は、府に事前の相談を行ってください。
 - ・事前相談票（20、21 ページ参照）と平面図等の資料をご用意ください。
- ② 「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページの「事業者の方へ」のページ（<https://www.satsuki-jutaku.jp/apply.html>）からアカウント登録し、ログインパスワードを取得。各申請書式に情報入力します。
- ③ 申請書を印刷します。
- ④ ③で作成した申請書と添付書類一式をメール等にて京都府建設交通部住宅課へお送りください。登録基準への適合や、書類の記載内容等について申請者と協議しながら、すべての審査が終了した時点で、申請書の正式な提出について連絡します。
 - ・更新申請及び変更の届出の場合も、申請書類一式を事前にお送りください。
- ⑤ 各申請書に添付書類を添えて窓口（京都府建設交通部住宅課）に申請します。

■必要書類（新規登録申請及び更新申請）（法第6条第2項、共同省令第7条第1項）

登録申請に必要な書類は以下のとおりです。なお、更新申請の場合、添付資料の内容に変更がないものは省略することができますが、その場合は申請書表紙にその旨を記載してください。（R4.9.1から適用）

必要書類		説明	
登録申請書 (別紙、別添様式を含む)		「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/)」→「事業者の方へ」→「登録システム」により作成してください。	
添 付 書 類	各階平面図 (共同省令第7条第1項第1号)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・専用部分には水洗便所及び洗面設備のほか、台所、収納設備、浴室がある場合は必ず表示してください。 ・共同利用の居間、食堂、収納設備、浴室、台所等がある場合は、それらを必ず表示してください。 ・専用部分、共同利用の各設備の面積及び面積計算式と、面積をチェックできる寸法を可能な限り表示してください。 	
	加齢対応構造チェックリスト (同第2号)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・様式は「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」→「制度について」からダウンロードしてください。 	
	入居契約に係る約款 (同第3号)	入居契約に係る約款 <ul style="list-style-type: none"> ・「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」→「制度について」から【参考とすべき入居契約書】をダウンロードできます。 	
	委託契約書 (同第4号)	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 ※ 申請者が自ら行うサービスについては不要です。	
	前払い金の保全措置 (同第5号)	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（保証保険契約書の写しなど） ※ 前払い金を徴収しない場合は不要です。	
	そ の 他 知 事 が 必 要 と 認 め る 書 類 (同第6号)	位置図 建物配置図	※ 各階平面図に駐車場が記載されている場合は建物配置図は不要です。建物配置図には縮尺、方位を表示。また、敷地内のサービス付き高齢者向け住宅の位置及び高齢者居住生活支援施設が併設される場合はその位置も明示願います。
		高齢者支援サービス 契約の約款	入居者と契約する高齢者支援サービスに関するもの <ul style="list-style-type: none"> ・必須である状況把握及び生活相談サービスのほか、その他のサービスで実施予定のものはすべて提出してください。
事前協議終了書面		立地市町村への事前協議終了が確認できる書面（17 ページ参照）	
確認済証		※ 交付前の場合は誓約書で可（交付後要提出）	
承諾書	状況把握サービス及び生活相談サービスに関し、資格者等の常駐を行わない場合で、入居者から承諾書を受けている場合は、その写し ※ 入居契約の条項に規定している場合は不要です。		
土地・建物の賃貸借契 約書の写し	土地・建物を賃貸借して事業を実施する場合は所有者との賃貸借契約書の写しを添付してください。		
京都府有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅設置運営基準指針（以下「基準指針」）に基づく提出資料		<ul style="list-style-type: none"> ・管理規程（様式は任意です。） ・重要事項説明書（様式は下記ホームページからダウンロードしてください。） ※基準指針についての京都府ホームページ： https://www.pref.kyoto.jp/kourei-engu/13900055.html 	

■必要書類（変更の届出）（法第9条第1, 2項、共同省令第16条）

共同省令別記第二号様式（サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項の変更届書）に、上記の添付資料のうち、その記載事項が変更されたものを添付して提出してください。

- ⑥ 福祉部局と調整の上、審査を行い、登録要件を満たすと判断した場合登録通知を發出します。（当該住宅の建築地の市町村にも通知されます。）
- ⑦ 登録通知後。府で「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページへの掲載許可の手続を行います。
- ⑧ 登録した住宅の登録内容が、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページにおいて掲載・公開されます

【介護保険事業者の指定手続について】

介護保険サービス事業所を開設する場合、介護保険法に基づく事業者指定が必要です。上記①の登録申請書作成前に、当該住宅の建築地を所管する府保健所及び市町村の福祉部局等に、計画内容について相談願います。

なお、京都府（保健所等）所管分に係る手続については、下記のホームページを参考にしてください。

<https://www.pref.kyoto.jp/jigyousho/1297835690913.html>

京都府ホームページ「介護保険事業者の指定審査手続きについて」

(2) 登録申請手数料

無料

(3) 提出先・提出方法・提出部数

京都府建設交通部住宅課計画係あて、正本2部を郵送にて提出してください。（副本の返却を希望される場合は、追加で、副本1部と料金支払い済みかつ追跡のできる返信用封筒（レターパックや簡易書留など）を送付してください。）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
（郵便番号のみで住所は記載不要です。）

京都府建設交通部住宅課計画係あて

（ TEL : 075-414-5358 ）

※申請書や添付書類のうち重要な事項について虚偽の記載や重要な事項の記載が欠けているときは、登録を拒否しなければならないこととなっています（法第8条第1項）。また、不正な手段で登録を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第80条第1項）。

4 登録事業者の皆様へ

登録事業者（法第5条の登録を受けた事業者をいいます。）の皆様におかれましては、次のことに御留意ください。

(1) 登録の更新

サービス付き高齢者向け住宅の登録は5年ごとの更新制となっております。登録の有効期間内に、更新の申請を行ってください。（法第5条第2項）

※ 登録の更新については6ページ3(1)の登録申請と同様に「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページの「事業者の方へ」→「登録事項の変更・登録の更新（5年更新）」のページ（<https://www.satsuki-jutaku.jp/modify.html>）から申請書を作成して下さい。

(2) 名称の使用制限

登録住宅以外の賃貸住宅又は有料老人ホームについて、「登録サービス付き高齢者向け住宅」又はこれに類似する名称を用いてはいけません（法第14条）。

規定に違反した場合、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第80条、82条）。

(3) 誇大広告の禁止

入居者に提供する高齢者生活支援サービスの内容や登録及び添付書類に記載の事項について、著しく事実に相違する表示をしたり、実際のものよりも著しく優良もしくは有利であると人を誤認させたりするような表示をしてはいけません（法第15条）。

誤解を与えるような表示の訂正や是正の指示に従わない場合、登録が取り消される場合があります（法第25条、26条）。

(4) 登録事項の公示

インターネットの利用又は公衆の見やすい場所への掲示により、登録事項を公示しなければなりません（法第16条）。

公示に関して是正指示があり、その指示に従わない場合、登録が取り消される可能性があります（法第25条、26条）。

(5) 契約締結前の書面の交付及び説明

登録住宅へ入居しようとする者に対し、入居契約を締結するまでに、登録事項、契約形態、契約内容、特定施設入居者生活介護等の指定を受けている場合にあっては介護保険法に規定する介護サービス情報、家賃等前払金の返還債務が消滅するまでの期間及び返還額の推移について、これらの事項を記載した書面を交付して説明しなければなりません。（法第17条）適切な書面の交付及び説明がされておらず、是正指示に従わない場合、登録が取り消される可能性があります（法第25条、26条）。

※ 説明書の参考様式については「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページの「制度について」（<https://www.satsuki-jutaku.jp/system.html>）から参考となる様式がダウンロードできます。

(6) 高齢者生活支援サービスの提供

入居契約に従って高齢者生活支援サービスを提供しなくてはなりません(法第18条)。状況把握サービスの提供者は、各居住部分への訪問その他の適切な方法により、毎日一回以上提供しなくてはなりません。(共同省令第11条第2号)

状況把握サービス・生活相談サービスの提供者が近接する土地に存する建物に常駐する場合、入居者から居住部分への訪問を希望する旨の申し出があったときは、提供方法は各居住部分への訪問に限ります。(同条第3号)

入居契約に従った高齢者生活支援サービスを提供せず、是正指示に従わない場合、登録が取り消される可能性があります(法第25条、26条)。

(7) 帳簿の備付け等

以下の事項が記載された帳簿(電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって帳簿への記載に代えることができます。)を備え付けなければなりません。また、当該帳簿を各事業年度の末日をもって閉鎖し、閉鎖後2年間保存しなければなりません(法第19条)。適切な帳簿の管理がされておらず、是正指示に従わない場合、登録が取り消される可能性があります(法第25条、26条)。

ア 登録住宅の修繕及び改修の実施状況

イ 入居者からの金銭の受領の記録

ウ 入居者に提供した高齢者生活支援サービスの内容

エ 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合にあっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由

オ 入居者に提供した高齢者生活支援サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容

カ 高齢者生活支援サービスの提供により入居者に事故が発生した場合にあっては、その状況及び事故に際して採った処置の内容

キ 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、当該事業者の商号、名称又は氏名及び住所並びに委託に係る契約事項及び業務の実施状況

(8) その他の遵守事項

登録事業の業務に関して広告をする場合等にあっては、国土交通大臣及び厚生労働大臣が定める表示についての方法を遵守してください。(法第20条・共同省令第22条)。

(9) 知事への報告

登録住宅の管理や高齢者生活支援サービスの提供の状況について法第24条の規定により報告を求められた場合に、報告をしないとき、又は虚偽の報告をしたときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります(法第24条・法第80条第4号)。

(10) 事務所、登録住宅への立入検査及び質問

登録住宅の管理や高齢者生活支援サービスの提供の状況について法第24条の規定により立入検査を求められた場合に、検査を拒み、妨げ、又は忌避したときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります。また、立入検査の際に質問を受けた場合に、質

問に対して答弁しないとき、又は虚偽の答弁をしたときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第24条・法第80条第5号、第6号）。

(11) 登録事項等の変更

登録住宅の登録事項及び添付書類の記載事項に変更があったときは、その日から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〔共同省令別記様式第二号〕及び添付書類のうち記載事項が変更されたものを提出してください（法9条第1項、第2項、共同省令第16条）。規定に違反したときは、登録を取り消されることがあります（第26条第2項）。また、入居者に対して、その変更内容を記載した書面を交付して説明してください（軽微な変更を除く）（法第20条・共同省令第22条）。

規定の届出をせず、又は虚偽の届出をしたときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第80条第2号）。

※ 変更の届出のうち、【登録事項の変更】については6ページ3(1)の登録申請と同様に「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」のホームページの「事業者の方へ」→「登録事項の変更・登録の更新（5年更新）」のページ（<https://www.satsuki-jutaku.jp/modify.html>）から届出書を作成して下さい。
また【添付書類の記載事項】のみの変更の場合は、登録事項等の変更届出書〔12ページに掲載〕を提出してください。

(12) 地位の承継

登録事業者の地位を承継したときは、譲受人は、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〔共同省令別記様式第二号：13ページ掲載〕及び添付書類のうち記載事項が変更されたものを提出してください（法第11条、共同省令第17条）。規定に違反したときは、登録を取り消されることがあります（第26条第2項）。

規定の届出をせず、又は虚偽の届出をしたときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第80条第2号）。

(13) 廃業等の届出

登録事業を廃止しようとするとき、または登録事業者である法人が解散しようとするとき（合併及び破産手続開始の決定を受けた場合を除く）は、その日の30日前までに届出書〔参考様式1：14ページに掲載〕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、その日から30日以内にその旨を届け出てください（法第12条）。

規定の届出をせず、又は虚偽の届出をしたときは、30万円以下の罰金に処せられることがあります（法第80条第2号）。

(14) 登録の抹消

登録を抹消しようとするときは、その旨の申請書〔参考様式2：15ページに掲載〕を提出してください。（法第13条）。

年 月 日

京都府知事 様

登録申請者住所又は主たる事務所の所在地
登録事業者の商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書

高齢者の居住の安定確保に関する法律第9条第1項の規定に基づき、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を届け出ます。

登録年月日			
登録番号			
変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日

備考 登録事業者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。

年 月 日

京都府知事 様

登録申請者住所又は主たる事務所の所在地
登録事業者の商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書

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、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を届け出ます。

登録年月日			
登録番号			
変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日

備考 登録事業者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。

年 月 日

京都府知事 様

登録申請者住所又は主たる事務所の所在地
登録事業者の商号、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項の規定に基づき、サービス付き高齢者向け住宅事業について廃業等を届け出ます。

- 1 届出の趣旨（該当事項にチェックを記入）
 - 登録事業の廃止（法第12条第1項第1号）
 - 登録事業者である法人の解散（法第12条第1項第2号）
- 2 サービス付き高齢者向け住宅の名称
- 3 サービス付き高齢者向け住宅の所在地
- 4 登録年月日
- 5 登録番号
- 6 登録事業の廃止又は法人の解散の廃業等予定年月日
- 7 登録事業を廃止しようとする理由
- 8 入居者の居住の安定の状況

備考 登録事業者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。
7について、別途資料提供を求める場合があります。

年 月 日

京都府知事 様

登録申請者住所又は主たる事務所の所在地
登録事業者の商号、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について登録の抹消を申請します。

- 1 サービス付き高齢者向け住宅の名称
- 2 サービス付き高齢者向け住宅の所在地
- 3 登録年月日
- 4 登録番号
- 5 抹消を申請する理由
- 6 入居者の居住の安定の状況

備考 登録事業者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。
6について、別途資料提供を求める場合があります。

サービス付き高齢者向け住宅の「規模の基準」及び 「構造及び設備の基準」の取扱いについて

高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「法」という。）第7条第1項第1号及び国土交通省・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（以下「規則」という。）第8条に規定する規模の基準、及び法第7条第1項第2号及び規則第9条に規定する構造及び設備の基準についての取扱いは、以下のとおりとする。

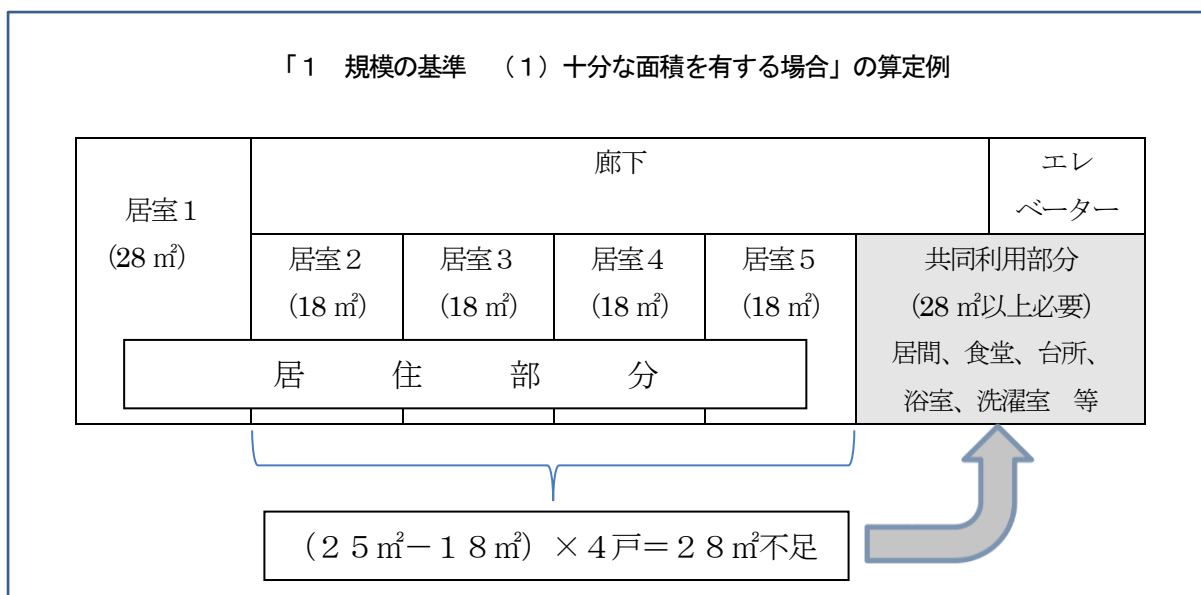
1 規模の基準

(1) 十分な面積を有する場合

規則第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ため十分な面積を有する場合」とは、25㎡から、25㎡に満たない各居住部分（賃貸住宅にあつては住戸をいい、有料老人ホームにあつては入居者ごとの専用部分をいう。以下同じ。）の床面積を減じた面積を合計した面積以上とする。

(2) その他の居住の用に供する部分

規則第8条に規定する「その他の居住の用に供する部分」とは、入居者の居住のために必要であり、かつ、入居者が必要な時間に他の入居者の居住部分を通らずに自由に使用できる部分（以下、「共同利用部分」という。）とする。ただし、ホール、廊下、階段、エレベータ等は含まず、共同利用部分ではあるが併設施設でも使用する部分の取扱いについては、あらかじめ協議すること。



2 構造及び設備の基準

規則第9条に規定する「共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備又は浴室を備えることにより、各居住部分に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合」とは、入居者が各居住部分から台所、収納設備又は浴室に円滑に移動できるものであり、かつ、台所、収納設備又は浴室の規模が適切なものであることとする。

有資格者の常駐を行わないサービス付き高齢者向け住宅の要件について

サービス付き高齢者向け住宅の登録申請（更新申請を含む）において、国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定に関する法律施行規則第11条第一号に掲げる者（以下「有資格者等」という）が常駐しないこととして、同条第五号の「入居者の処遇に支障がない場合」及び「入居者の承諾を得た場合」とは、以下のとおりとする。

1. 「入居者の処遇に支障がない場合」とは、次の(1)(2)のいずれにも該当すること
 - (1) 入居者に次のア、イに該当する者がいないこと
 - ア 介護保険法（平成9年法律第123号）第2条第1項の要介護状態又は要支援状態である者
 - イ 健康状態が悪化しており、体調に急変が生じるおそれがある者
 - (2) 入居後に上記(1)の該当者が発生した場合又は新型コロナウイルス感染症の蔓延等により面会制限の実施や来訪者の健康状況の把握が必要となった場合など、入居者の安全を確保するために必要な場合に直ちに常駐ができるよう、体制の準備がされていること

2. 「入居者の承諾を得ている場合」とは、次のいずれかの方法により、入居者全員から常駐しないことの承諾が得られていること
 - (1) 入居契約の条項に規定する。
 - (2) 承諾書を作成し受領する。

※ 運営にあたっては、常駐の有無については、入居者の状況や社会状況の変化も踏まえ、入居者の処遇に支障がないよう、適切に判断願います。

サービス付き高齢者向け住宅に京都府独自の登録基準が適用されます (平成27年7月1日から適用開始します)

京都府では、このたび、高齢者の居住の安定確保の法律（高齢者住まい法）に基づく「京都府高齢者居住安定確保計画」を策定し、法令で定める登録基準に加え、次の3つの登録基準を府独自に定めました（この独自登録基準は京都市内の住宅にも適用されます）。

この3つの追加基準にも適合しなければ、京都府内では登録を受けることができません。

① 緊急通報装置の設置

※ 新規登録申請、変更届、地位承継届、更新登録申請に適

基
準

夜間に住宅の職員が常駐する場合も、各住戸の居住部分に緊急通報装置を設置してください（この「緊急通報装置」は、高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（共同省令第11条第2号に定める入居者の心身に関し必要に応じて通報する装置をいいます。）
なお、住戸内の水洗便所や浴室への設置義務は含みません（共用設備の場合も同じです）

申
請
書
類

・入居契約に係る約款において、各住戸の居住部分の設備の内容に緊急通報装置が含まれることを記載するとともに、状況把握サービスの提供方法に緊急通報装置により24時間のコール対応を行うことを記載してください。

② 人権の擁護・虐待の防止

※ 新規登録申請、変更届、地位承継届、更新登録申請に適

基
準

入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施すること等の措置を講じてください。

申
請
書
類

・入居契約に係る約款において、事業者が上記の措置を講じることを規定ください。
入居契約に係る約款において規定しない場合は、上記基準の措置を講じることを記載した誓約書を提出してください（責任者は住宅の常駐者以外とすることができます）。

③ 立地市町村への事前手続

※ 新規登録申請に限り適用

基
準

住宅が立地する市町村（京都市を除く）に対し、市町村ごとに別に定める住宅整備のための事前手続を行った上で、登録申請を行ってください。

申
請
書
類

・立地する市町村が、事前手続が終了した旨の書面を交付しますので、その写しを登録申請書に添付してください。
・立地する市町村と行う事前手続は、裏面のとおりです。事前手続の具体的な手順と交付される書面については、市町村の担当課に確認ください。

問合せ先 京都府健康福祉部高齢者支援課 事業所・福祉サービス係
京都府建設交通部住宅課 計画係

電話：075-414-4574
電話：075-414-5361

立地市町村への事前手続の内容 ・ 連絡先

市町村名	事前手続	事前手続終了の書面	部課名	電話番号
京都市	(京都市において登録を受けてください)		住宅政策課	075-222-3666
向日市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢介護課	075-931-1111
長岡京市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢介護課	075-955-9713
大山崎町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	健康課	075-956-2101
宇治市	事前協議手続	事前協議申請書副本 (受付印を押印)	健康生きがい課	0774-20-8793
城陽市	届出制	届出書副本 (受付印を押印)	高齢介護課	0774-56-4043
八幡市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢介護課	075-983-1111
京田辺市	届出制	届出受理書	高齢介護課	0774-64-1373
久御山町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	長寿健康課	075-631-9903
井手町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢福祉課	0774-82-6165
宇治田原町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	健康長寿課	0774-88-3719
木津川市	届出制	届出受理書	高齢介護課	0774-75-1213
笠置町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	保健福祉課	0743-95-2301
和束町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	福祉課	0774-78-3001
精華町	届出制	届出書写し (受付印を押印)	福祉課	0774-95-1904
南山城村	届出制	届出書写し (受付印を押印)	保健福祉課	0743-93-0104
亀岡市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢福祉課	0771-25-5032
南丹市	届出制	届出書副本 (受付印を押印)	高齢福祉課	0771-68-0006
京丹波町	届出制	届出受理書	保健福祉課	0771-86-1800
福知山市	届出制	届出受理書	高齢者福祉課	0773-24-7013
舞鶴市	届出制	事前手続済書 (舞鶴市から府へ直接送付)	高齢者支援課	0773-66-1013
綾部市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	高齢者介護課	0773-42-3280
宮津市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	健康福祉室	0772-45-1619
京丹後市	届出制	届出書写し (受付印を押印)	長寿福祉課	0772-69-0330
伊根町	届出制	届出書副本 (受付印を押印)	保健福祉課	0772-32-3041
与謝野町	届出制	届出受理書	福祉課	0772-43-1513

サービス付き高齢者向け住宅 相談票 (令和 年 月 日)

サ高住の整備計画 (住宅の概要等)				
整備予定地	市 (町)	番地	敷地面積	m ²
建物概要	造 階建	延床面積	m ²	戸・定員 名 (2人室 戸)
住戸面積	〇〇m ² :〇戸、〇〇m ² :〇戸、 <input type="checkbox"/> 緩和基準適用:〇戸 不足面積:〇〇m ²			
住戸内設備	<input type="checkbox"/> 水洗便所・洗面 (必須)、 <input type="checkbox"/> 収納、 <input type="checkbox"/> 台所、 <input type="checkbox"/> 浴室 <input type="checkbox"/> 完備			
共同利用部分	<input type="checkbox"/> 台所 箇所、 <input type="checkbox"/> 収納 箇所、 <input type="checkbox"/> 浴室 (特浴 箇所、個浴 箇所)、 <input type="checkbox"/> 食堂 箇所、 <input type="checkbox"/> 居間 箇所、 <input type="checkbox"/> 談話室 箇所、 <input type="checkbox"/> 共用便所 箇所、 <input type="checkbox"/> 洗濯室 箇所、 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 合計面積:〇〇m ² <input type="checkbox"/> 住戸面積緩和基準に適合			
その他の設備	<input type="checkbox"/> 相談室、 <input type="checkbox"/> 汚物処理室、 <input type="checkbox"/> 洗濯室 (職員用)、 <input type="checkbox"/> 倉庫・物入 (職員用) <input type="checkbox"/> その他 ()			
入居者の想定	自立・要支援・要介護	主たる入居者:		
高齢者居宅生活支援サービスの内容				
状況把握 (必須)	常駐	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	常駐場所	<input type="checkbox"/> 建物内事務室 (〇サ高住単独、 <input type="checkbox"/> 介護保険事業所と同一場所)		
		<input type="checkbox"/> 建物外 複数のサ高住への常駐 有・無 ※500m以内必要		
	常駐時間	<input type="checkbox"/> 24時間常駐 <input type="checkbox"/> 日中のみ (時～ 時) ※9時～17時必要		
	人数	人 (併設事業所兼務あり・なし 人) ※1人以上必要		
実施方法	<input type="checkbox"/> 巡回 (時刻)、 <input type="checkbox"/> 食事時の確認 (3食・) <input type="checkbox"/> その他 () ※少なくとも日中1回必要			
生活相談 (必須)	相談内容	<input type="checkbox"/> 日常の心配事・悩み等、 <input type="checkbox"/> 専門的相談への専門家の紹介		
必須への付加	<input type="checkbox"/> フロント、 <input type="checkbox"/> 郵便預かり、 <input type="checkbox"/> 行事、 <input type="checkbox"/> 健康相談、 <input type="checkbox"/> その他 ()			
必須の料金設定	円 (税込) 2人入居での別料金 有 無 要介護度での別料金 有 無			
食事の提供	有・無	自ら・委託	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 3食 <input type="checkbox"/> 厨房で調理 <input type="checkbox"/> その他	
入浴等の介護	有・無	自ら・委託	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 入浴 <input type="checkbox"/> 排泄 <input type="checkbox"/> 食事 <input type="checkbox"/> その他	
調理等の家事	有・無	自ら・委託	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> その他	
健康の維持管理	有・無	自ら・委託	<input type="checkbox"/> 365日対応 <input type="checkbox"/> 健康相談 <input type="checkbox"/> 血圧等測定 <input type="checkbox"/> 定期健診 <input type="checkbox"/> 通院等付添	
その他	有・無	自ら・委託	内容:	
特定施設の指定	有・無	衛生管理	方法:	
併設する介護保険事業所等	<input type="checkbox"/> 訪問介護、 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援、 <input type="checkbox"/> デイサービス、 <input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 定期巡回随時対応、 <input type="checkbox"/> 訪問看護、 <input type="checkbox"/> 診療所、 <input type="checkbox"/> デイケア、 <input type="checkbox"/> その他 ()			
連携する事業所				
スケジュール	造成工事	有・無 許可 要・否	造成工事期間	～
	建築確認		登録 (着工)	
	竣工		入居開始時期	
国補助金の利用	有・無	補助金交付申請時期:		
府独自登録基準 (リーフレット)	①緊急通報装置の設置 (住戸内): ②人権の擁護・虐待の防止 (入居契約書等で規定): ③立地市町村との事前手続:			
	市町村	事前手続:	併設事業所:	
	保健所	併設事業所:		

サ高住の整備計画 (住宅の概要等)				
整備予定地	〇〇市〇〇町1番地 敷地面積 456.78 m ²			
建物概要	鉄骨造 2階建 延床面積 678.12 m ²	20戸・定員 20名 (2人室 0戸)		
住戸面積	18m ² : 10戸、18.5m ² : 10戸 ■緩和基準適用: 20戸 不足面積: 135m ²			
住戸内設備	■水洗便所・洗面 (必須)、■収納、□台所、□浴室 □完備			
共同利用部分	□台所 1箇所、□収納 箇所、■浴室 (特浴 1箇所、個浴 2箇所)、 ■食堂 1箇所、■居間 1箇所、■談話室 2箇所、■共用便所 1箇所、 ■洗濯室 1箇所、□その他 () ※ 合計面積: 200.98 m ² ■住戸面積緩和基準に適合			
その他の設備	■相談室、□汚物処理室、■洗濯室 (職員用)、■倉庫・物入 (職員用) ■その他 (地域交流スペース)			
入居者の想定	自立・ 要支援 ・ 要介護	主たる入居者: 要支援1~要介護3		
高齢者居宅生活支援サービスの内容				
状況把握 (必須)	常駐	■有 □無		
	常駐場所	■建物内事務室 (□サ高住単独、■介護保険事業所と同一場所) □建物外 複数のサ高住への常駐 有・無 ※500m以内必要		
	常駐時間	■24時間常駐 □日中のみ (時~ 時) ※9時~17時必要		
	人数	8人 (併設事業所兼務あり)・なし 8人 ※1人以上必要		
	実施方法	■巡回 (時刻 9時 19時 22時)、■食事時の確認 (3食・) □その他 () ※少なくとも日中1回必要		
生活相談 (必須)	相談内容	■日常の心配事・悩み等、■専門的相談への専門家の紹介		
必須への付加	□フロント、□郵便預かり、□行事、□健康相談、□その他 ()			
必須の料金設定	円 (税込) 2人入居での別料金 有 無 要介護度での別料金 有 無			
食事の提供	有 ・無	自ら ・委託	■365日対応 ■3食 ■厨房で調理 □その他	
入浴等の介護	有 無	自ら・委託	□365日対応 □入浴 □排泄 □食事 □その他	
調理等の家事	有 ・無	自ら ・委託	■365日対応 □調理 ■洗濯 ■掃除 □その他	
健康の維持管理	有 ・無	自ら ・委託	■365日対応 ■健康相談 ■血圧等測定 □定期健診 ■通院等付添	
その他	有 無	自ら・委託	内容:	
特定施設の指定	有 無	衛生管理	方法: 汚物の動線を制限	
併設する介護保険事業所等	■訪問介護、□居宅介護支援、□デイサービス、□小規模多機能型居宅介護 □定期巡回随時対応、□訪問看護、□診療所、□デイケア、□その他 ()			
連携する事業所				
スケジュール	造成工事	有 無 許可要・否	造成工事期間	~
	建築確認	R4.12.1	登録 (着工)	R4.12.15
	竣工	R5.8.1	入居開始時期	R5.10.1
国補助金の利用	有 ・無	補助金交付申請時期: R4.12月		
府独自登録基準 (リーフレット)	①緊急通報装置の設置 (住戸内): 全住戸内(居住部分)に設置 ②人権の擁護・虐待の防止 (入居契約書等で規定): 入居契約書で規定 ③立地市町村との事前手続: 現在相談中			
関係機関との手続状況	市町村	事前手続: 相談中	併設事業所: 相談中	
	保健所	併設事業所: 今後相談		

● 関連リンク

◆ 国土交通省の「サービス付き高齢者向け住宅」のページ

補助制度、税制優遇、融資制度等に関する情報が掲載されています。

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000005.html

◆ サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム

・ トップページ

<https://www.satsuki-jutaku.jp/>

・ サービス付き高齢者向け住宅を探す

全国の登録済みサービス付き高齢者向け住宅の検索ができます。

<https://www.satsuki-jutaku.jp/search/index.php>

・ 制度について

法令・告示・国の運用通知等や契約書等の参考例、申請手続きに係る参考様式等をダウンロードできます

<https://www.satsuki-jutaku.jp/system.html>

・ 新規登録申請方法について

実際に登録する際の申請書や公開情報の作成ができる「登録システム」が利用できます。

(利用に当たってはアカウント登録、ログインが必要です。)

<https://www.satsuki-jutaku.jp/apply.html>

・ 登録事項の変更・登録の更新（5年更新）について

新規登録の場合と同様に、登録事項の変更・更新の手続きはこちらからお入り下さい。

(利用に当たってはアカウント登録、ログインが必要です。)

<https://www.satsuki-jutaku.jp/modify.html>