

サービス付き高齢者向け住宅 登録申請書及び添付書類について（更新登録）

	書類の名称及び内容	備考
1	<p><b>登録申請書</b></p> <p>「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」上で入力し、確定後出力し、記名したもの。</p>	
2	<p><b>各階平面図、求積図</b></p> <p>平面図には縮尺、方位、住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示してください。また、専用部分、共用部分（入居者用の共用の浴室、トイレ、食堂等）を色分けし、同一建物内に高齢者居宅生活支援施設（デイサービスなど）がある場合は、サ高住との境界を明示してください。</p> <p>求積図には面積の算出式を記載してください。なお、面積は壁芯により計算してください。</p>	
3	<p><b>サ高住の加齢対応構造等（バリアフリー）を表示した書類</b></p> <p>①「加齢対応構造等チェックリスト」及び②段差、通路・出入口の幅員、階段の寸法、手すりの設置箇所及び高さなど、同チェックリスト記載事項がすべて確認できる図面（居室や浴室、トイレ、階段の拡大図、詳細図、断面図、立面図など。平面図へ書き込み可能なものは、各階平面図への書き込みでも可）。</p> <p>なお、建築士による作成が原則ですが、前回登録時等のチェックリスト作成以降現在に至るまで、加齢対応構造等に影響を及ぼすような工事等を一切行っていない場合は、申請者が現地確認した上で、前回登録時のチェックリストの写しの余白に下記のとおり追記したもので可とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>登録の更新を受けようとする建物の状況は 年 月 日の時点で、上記のとおりであることを誓約します。</p> </div>	
4	<p><b>入居契約に係る約款</b></p> <p>現在使用している入居契約書、サービス契約書、登録事項等についての説明、重要事項説明書など。</p>	
5	<p><b>（住宅管理、高齢者生活支援サービスを他社に委託して提供する場合）委託契約書（写）</b></p>	
6	<p><b>（家賃等の前払金を授受する場合）法第7条第1項第8号の基準に適合することを誓約する書類</b></p>	
7	<p><b>その他知事が必要と認める書類</b></p> <p>○職員のシフト表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員の職種、保有資格、出勤日、勤務時間がわかる1か月分程度のもの。</li> <li>・登録申請書（別添4）及び登録事項等についての説明（別添3）の「1.状況把握及び生活相談サービスの内容」中のサービスを提供する者の人数、常駐する時間・人員との整合を取ってください。</li> <li>・併設施設等と兼務する職員については、併設施設等の勤務時間を除いたものとしてください。</li> </ul> <p>○直近の貸借対照表及び損益計算書</p> <p>○暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報</p>	