# 有料老人ホーム設置の届出に関する事務の流れ

（老人福祉法及び宮城県有料老人ホーム設置運営指導指針・要綱に基づくもの）

宮城県長寿社会政策課

| 区分 | 知　事<br>（各保健福祉事務所・<br>地域事務所長） | 市町村長 | 設置（予定）者 |
|---|---|---|---|
| 事前協議 | 事前相談に対する<br>助言・指導 | | 設置計画案の事前相談<br>※開発行為等を要する場合は関係官庁への事前協議が必要<br>※介護付き有料老人ホームの場合は，<br>①当該市町村の介護保険事業計画との整合性の確認が必要<br>②介護保険法に基づく手続きが必要 |
| | | 設置同意書作成<br>（様式第2号） | |
| | 「事前協議書」の<br>内容審査・受理 | | 事前協議書の作成・提出<br>（要綱第4）<br>（様式第1号）<br>※事前協議書の作成と並行して，設置市町村長に同意書の依頼を行う。<br>※設置市町村長の同意書を添付し，提出する。 |
| | 事前協議済書交付<br>（様式第3号） | | 到着 |
| | | | 建築確認申請等<br>※開発許可が必要な場合も有り |
| 設置届 | 「設置届」の<br>内容審査・受理 | | 設置届出書の提出<br>（要綱第6）（老人福祉法施行細則様式第33号）<br>【新築】<br>※建築確認後速やかに提出<br>【既存建築物】<br>※建築確認済書を添付 |
| | 設置届受理書交付<br>（様式第4号） | 通知 | 到着 |
| 工事着工届 | 建設工事着工届受理 | | 建設工事着工届の提出<br>（要綱第7）<br>（様式第5号）<br>※工事着工前（必須）<br>（入居募集開始） |
| 事業開始届 | 事業開始届受理 | | 事業開始届の提出<br>（要綱第8）<br>（様式第6号）<br>※運営開始後速やかに |