

地域密着型サービス等事業者審査協議書作成についての説明事項

1 提出書類

- ・協議書（チェックリスト① 参照）正本 1 部・副本 12 部・CD 又は DVD 1 枚
- ・別ファイル（チェックリスト② 参照）正本 1 部・副本 1 部

- ① 協議書提出書類のデータ（Word、Excel、PDF）を CD 又は DVD に保存し、1 枚提出してください。
- ② 応募者用の控をとっておいてください。
- ③ 提出書類一式をフラットファイル（A4 版・縦長・左 2 か所穴あけ）に綴ってください。
- ④ A4 より大きい書類は、A4 に折り込んでください。
- ⑤ 各ページ下の中央部に、ファイルごとに通番でページ番号をつけてください。（A4 より大きいページは折り返したページの下の中央部にページ番号をつけてください。）
- ⑥ 表紙および背表紙に、法人名およびファイルの種類（協議書か別ファイル（正・副）か）を記入してください。
- ⑦ 提出書類ごとに中表紙をつけ、チェックナンバー及び書類名を記載したインデックスを貼り付けてください。（書類名が長いものは適宜省略してください。）
- ⑧ チェックリストの順に書類を整理し、チェックリストの応募者欄の“□”にチェック（）を付けて提出してください（該当のない書類は、“□”に“斜線（／）”を入れること）。

2 注意事項

- ① 地域密着型サービス等事業者審査協議書及び添付書類については、提出後は、介護事業者課からの指示があるものを除き、差替えや変更は認めません。図面・資金計画等を含め、提出前に十分に精査を行って変更の必要がないように準備してください（特に図面については、法人理事、当該施設で従事する施設職員等、及び設計事務所等と綿密に打ち合わせを行って作成してください。また、本市各関係課及び関係機関に確認を要する事項については、協議書提出前にご確認されるようお願いいたします。）。
- ② 審査会では、必要に応じてヒアリング審査を実施します。ヒアリング審査は、法人代表者及び施設長予定者に対して行います（2 名限定）。実施日時につきましては、応募者に後日連絡します。なお、ヒアリング審査における追加資料の配付、提示や建築模型などの持ち込みは一切認めません。
- ③ 別途、必要に応じて調査を行う場合があります。
- ④ 審査結果については、全応募者に対して文書で通知します。
- ⑤ 事業運営法人として選定された後は、設計業者の選定については、入札又は見積り合わせによることとし、建築業者の選考については、制限付一般競争入札による決定が必要です。建設工事は開設の 1 か月前までに各種検査を終えて、建築主事等の検査済証を受けてください。検査済証がなければ事業完成とはみなしません。

3 提出書類および記載要領

地域密着型サービス等事業者審査協議書兼誓約書 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

- 申請者は法人代表者（新設法人にあっては法人設立代表者名）としてください。
- 印鑑については、既設法人については法人代表者印とし、新設法人については、法人設立代表者の実印とします。なお、各証明書類に原本証明を行う際も、同じものを用いてください。

「5 定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の運営実績」について

- すでに定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「定期巡回」という。）や他の介護サービス事業所を運営している場合、運営しているすべての事業所について記載してください。なお、添付書類については、事業所ごとに作成してください。

「6 整備事業所の概要」について

- 「(1) 建物の概要」については、今回の計画建物の概要を記入してください。
- 「(2) 勤務形態一覧表（予定）」については、開設予定月について記載してください。他の居宅サービス事業所等を併設する場合の他の事業所等の勤務形態一覧表は、定期巡回の勤務形態一覧表と分けて作成してください。なお、この勤務形態一覧表の人数と、「10 資金計画」の添付書類である「収支予算書」の人件費の積算に係る職員配置については整合が図られている必要があります（例えば、介護保険料収入として加算等を計上する場合は、当該加算に応じた人員体制が必要であり、また、その人員体制に応じた人件費の積算が必要ということになります。）。
- 「(3) 協力医療機関等」については、予定している協力医療機関名・施設名等を記入してください。

「7 既設建物の概要」について

- 既設建物を改修して使用する場合、建物の確保方法や既設建物の建築確認済証の発行年月日等を記入してください。

「8 用地の状況等」について

- 事業計画地のすべての筆について、所在地等を記入してください。
- 事業計画地内に里道、水路等がある場合、国からの払い下げや占有許可等を得る必要が生じますので、その方法、時期、見込み等を具体的に確認し、その内容を記入してください。
- 事業計画地内に建物等があり、撤去等が必要な場合は、その時期、方法、撤去費用等及び資金調達方法を記入し、拳証書類等を添付してください。
- 「(1) 用地確保方法・時期」について、事業計画地が借地の場合は、「借地（ ）」欄に“賃借権”等の設定権利名称を記入してください。
- 「(3) その他」について

地元住民への周知方法・・・事業予定者として選定された場合は、速やかに地元説明（地元自治会及び近隣住民等への説明）を行い、その方法や内容について介護事業者課へ報告していただきますので、その予定や方法等を記入してください。また、同意が得られる見込みについて記入してください。なお、応募時点で地元説明を行っている場合は、その内容も記入してください。

排水関係・・・公共下水道へ排水する場合は「公共下水道」に“☑”を付けてください。また、浄化槽を設置する場合は「浄化槽」に“☑”を付け、排水先や排水先の同意見込みについて、記入してください。

法令等・・・法令等による開発規制がある場合、その内容、解除時期、解除方法等につい

て記入してください。

関係機関との調整状況・・・関係機関と協議を行った状況について記入してください。調整が必要な機関は、土地等の状況により異なりますので事前に十分確認を行ってください。

「9 施設整備内容」について

- 「構造・延床面積」については、添付書類（チェックリスト①協議書等 No.8～15）をもとに記入してください。また、「用地購入費」等の費用額についても出来るだけ実際の見込みに近い額を記入してください。
- 添付書類〔位置図、土地利用図、平面図等〕は、出来るだけ精度の高いものを作成してください。〕

(1) 位置図

堺市ホームページの「堺市e-地図帳」により縮尺「1/5,000」・A4（縦長）で作成のこと。（表示切替のタブの 施設情報等のチェックを外して印刷してください。）

(2) 土地利用図

縮尺「1/200」（横長）で作成のこと。

建物の配置だけでなく、当該敷地が面する道路（幅員及び道路後退がある場合は、その旨の表記。）や駐車スペース等も記入してください。

敷地面積等に応じて、「道路後退」や「公園の設置」が必要になる場合があります。必要性の判断は本市宅地安全課で行いますので、調整の上、必要な場合は土地利用図に記載してください。

(3) 平面図・立面図

縮尺「1/200」（横長）で作成のこと。

各階ごとに作成し、必ず「すべての部屋の用途名・面積（内法）」「廊下幅（手すりからの内法）」「辺長」を記入してください。

各区域を確認するため、用途区域別に着色してください。着色は次のとおりとします。（図面には、“凡例”を記載してください。）

定期巡回の専用部分：薄水色

併設居宅サービス事業所等の専用部分：薄灰色

定期巡回と併設居宅サービス事業所等の共用部分：着色なし

(4) パース図

事業所の内観を、縮尺「1/200」・A3（横長）で作成のこと。

(5) 施設の構想についての考え方

設計の基本コンセプト、PRポイント等を、A3 横長（3 枚以内）で、自由に作成してください（任意様式）。

(6) 工事期間中における安全確保など近隣住民への対応策

ガードマンの配置や工事、資材搬入等の時間帯、想定している安全策等について、作成してください（任意様式）。

「10 資金計画」について

- 収支予算書などを、チェックリストに基づいて作成してください。様式は任意です。
- 社会福祉法人を設立する場合、運転資金として、年間事業費の1/2分の2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが必要です。

*社会福祉法人の設立については堺市の認可が必要ですので、詳細は健康福祉局生活福祉部健康福祉総務課法人指導係（Tel 072-228-7588）と調整を行い、社会福祉法人の設立認可

を受けることができる見込みについて確認してください。社会福祉法人の設立認可が受けられない場合は、選定を取り消します。

「11 借入金償還計画」について

- チェックリストに基づいて作成してください。

「12 事業運営方針」について

- 事業運営方針等については、項目ごとに、法人の考え方等についてできる限り具体的に記すようにしてください（具体性に欠ける記述は評価されない場合があります。）。
- すでに定期巡回を運営している場合、または他の介護保険事業所を運営している場合は、当該事業所における状況を示しながら、今後の運営について具体的に記入してください。
- 当該項目に記していただいた内容については、事業所の運営において必ず実施していただきますので、現実的に実施可能な内容について記してください。
- 別様式で作成可。ただし、箇条書きで書く場合も、全体を一つの文章で書く場合も、「事業所運営方針等」の項目の順番どおりに記載してください。

(1) 定期巡回に関する基本的な考え方と展望について

法人として、今回の公募にどのような思いで応募することとしたか、どのような事業所が求められていると考えているか、どのような事業所を作りたいと考えているか等について記載してください。

(2) 定期巡回サービス・随時対応サービス・随時訪問サービス・訪問看護サービスの総合的な提供について

上記サービスの総合的な提供につき、どのように実施していく予定か、記載してください。また、定期巡回等、他の事業所を運営されている法人においては、現在の運用状況についても記載してください。

(3) 職員（オペレーター・訪問介護職員等）の採用及び処遇について

どのような職員をどのような計画に基づいて採用する予定であるかについて記載してください。特に、事業所開設時には、多くの介護職員等を採用する必要がありますが、具体的な確保方法及びその根拠について記載してください。また、給与・賞与等勤務条件を含め、職員の定着に資するよう、考えている対策につき記載してください。

(4) 職員（オペレーター・訪問介護職員等）の配置及び研修、育成について

職員の配置についての考え方、及び採用後の研修計画、育成計画について記載してください。定期巡回等、他の事業所を運営されている法人においては、現在の運用状況についても記載してください。

(5) 職員の動線や処遇に配慮した設計上、運営上の工夫等について

職員の働きやすさや処遇の向上のため、設計・設備上で配慮した点や運営方法において工夫を予定している点を記載してください。既設事業所等を運営されている法人においては、運営施設において工夫している点もあわせて説明してください。

(6) 連携型事業所の場合、事業者間の連携体制の確保方法について

事業者間の契約、その他どのような方法で体制を確保しようと考えているか記載してください。定期巡回等、他の事業所を運営されている法人においては、現在の運用状況についても記載してください。

(7) 緊急時等の対応について

緊急時等、利用者に対しどのような対応を行う予定であるかにつき記載してください。

- (8) 合鍵を預かる場合の利用者等に安心感を与えるための方法について
合鍵を預からせることにつき、利用者・家族の心理的な抵抗が想定されますが、どのように安心感を与えていく予定か、具体的な方法につき記載してください。
- (9) 利用者が重度化した場合の他の機関との連携方法について
一定の医療対応が必要な利用者に対し、どの程度まで受け入れが可能かについて記載してください。また、当該医療ケアの実施に伴う職員配置体制等について、具体的に記載してください。なお、職員配置については、別に提出を求めている勤務形態一覧表と整合する内容としてください。また、事業所での対応ができない場合の医療機関への連携等の考え方を記載してください。
- (10) ターミナルケアへの考え方について
事業所でターミナルケアの提供にあたり、どのような人員体制を採る予定であるか、また、職員の研修等どのように進めていく予定であるか、記載してください。既に定期巡回等他事業所を運用している法人は、既存事業所でどのような取り組みを実施しているか、記載してください。
- (11) 利用者の利益の保護のための取り組みについて
利用者の権利利益の保護や苦情解決等に向けて予定している施策等について記載してください。
- (12) 身体的拘束を行わないための取り組みについて
法人として、身体的拘束についてどのように考えているか、及び、身体的拘束を行わない取り組みとして、どのようなことを行うかについて記載してください。
- (13) 高齢者虐待の防止策について
事業所等における高齢者虐待の事例が後を絶たないことについての法人の見解及びそれをふまえ、防止策としてどのようなことを予定しているかを記載してください。
- (14) 事故防止対策、事故発生時の対応について
事故の防止に対して具体的にを行う取り組み、及び、発生後の対応方法等についての考え方を記載してください。介護事故については、すべての事業所運営法人が事故防止に対して取り組みをされているところですが、法人として事故防止のために、特に必要と考えていることについて記載してください。
- (15) 自然災害に対する備え及び果たすべき役割について
自然災害に対して日ごろからどのような備えを行うことを予定しているか、及び、事業予定地の立地に鑑み、社会資源としてどのような役割を果たすことが具体的に可能と考えているかについて記載してください。
- (16) 業務継続について
感染症や非常災害の発生時において、非常時の体制で、サービスの提供を継続的に実施していくための考えについて記載してください。
- (17) 地域との連携・交流に関しての具体的な取り組みとスケジュールについて
地域密着型サービスとして、事業予定地周辺及びさらに広いエリアも含め、どのような役割を果たしていかれることを考えているかについて記載してください。その役割について、具体的にどのような取組みを考えているか（予定時期等も含め）、事業所の設計においてどのような配慮をしたかなどを説明してください。
- (18) 地域包括ケアへの考え方について
法人として、地域包括ケアにつきどのような考えを持っているかを記載してください。また、その考えに基づき、事業所がどのような役割を果たしていくことを想定しているかを説明してください。

(19) その他

今後の事業展開等法人としてのPRポイントを自由に記載してください。