

地域密着型サービス
実 施 指 針

令和7年4月

由利本荘市 健康福祉部 長寿生きがい課

もくじ

1 実施指針の目的	1 ページ
2 地域密着型サービス運営委員会について	1 ページ
3 地域密着型サービス事業者の指定等について	
(1) 地域密着型サービス基盤整備の考え方	2 ページ
(2) 指定するサービスの種類について	2 ページ
(3) 事前協議から指定までの流れについて	3 ページ
1) 事前協議の手続きについて	4 ページ
2) 選定・指定について	6 ページ
(4) 市における報酬・基準等の設定について	7 ページ
(5) 指導・監督等について	7 ページ
(6) 居宅サービス指定にあたっての市町村協議制について	7 ページ
※ 日常生活圏域を超える地域密着型サービスの利用について	8 ページ
別紙 評価項目・評価基準（細目）	10 ページ
各種様式	12 ページ

1 実施指針の目的

地域密着型サービスは、たとえ要介護状態や認知症になっても住み慣れた地域で生活を続けることができるよう、24時間・365日の介護の安心を提供するサービスです。

由利本荘市（以下「市」という。）では、高齢者保健福祉計画において、由利本荘市全体を1つの日常生活圏域として設定し、地域密着型サービスを整備することにしています。この実施指針は、地域密着型サービス事業者の指定やサービスの質の確保などに関して、市の基本的な考え方を示すものです。

2 地域密着型サービス運営委員会について

市は、事業者の指定または指定拒否、指定基準、介護報酬の変更を行うにあたっては、介護保険の被保険者や保健・医療・福祉関係者などの意見を聞くなど、公正かつ透明性の高い制度運営を確保することが求められています。市では、「地域密着型サービス運営委員会（以下「運営委員会」という。」を設置しています。

市が設置する運営委員会は以下のとおりです。

1) 構成員

- ① 市民（被保険者）
- ② 介護に関し学識又は経験を有する者
- ③ 介護サービスに関する事業に従事する者

2) 主な役割

市長の求めに応じて、つぎに掲げる事項について協議し、意見を述べます。

- ① 地域密着型サービス等事業者の指定に関すること。
- ② 地域密着型サービス等に従事する従業者の基準に関すること。
- ③ 地域密着型サービス等事業の設備及び運営の基準に関すること。
- ④ 地域密着型介護サービス費及び地域密着型介護予防サービス費の額に関すること。
- ⑤ 地域密着型サービス等におけるサービスの質の確保及び適正な運営を確保するため、市長が必要と認めたこと。

3 地域密着型サービス事業者の指定等について

(1) 地域密着型サービス基盤整備の考え方

市では、地域密着型サービスにおいて、必要なサービス量を見込むとともに、良質なサービスを確保することを目的とした施設整備を進めていくことにしています。認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護については介護保険事業計画に定められた必要量を上限として、そのほかのサービス事業は介護保険事業計画に定められた必要量を基準として、適正なサービス基盤の整備を進めています。

(2) 指定するサービスの種類について

市では、介護保険法（以下「法」という。）第78条の2及び法第115条の12などの規定により、地域密着型サービス事業者の指定を行います。指定を行うサービスの種類は、次のとおりです。

- ① 定期巡回・随时対応型訪問介護看護（法第8条15項）
- ② 夜間対応型訪問介護（法第8条第16項）
- ③ 地域密着型通所介護（法第8条第17項）
- ④ 認知症対応型通所介護（法第8条第18項）
- ⑤ 小規模多機能型居宅介護（法第8条第19項）
- ⑥ 認知症対応型共同生活介護（法第8条第20項）
- ⑦ 地域密着型特定施設入居者生活介護（法第8条第21項）
- ⑧ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（法第8条第22項）
- ⑨ 看護小規模多機能型居宅介護（法第8条23項）
- ⑩ 介護予防認知症対応型通所介護（法第8条の2第13項）
- ⑪ 介護予防小規模多機能型居宅介護（法第8条の2第14項）
- ⑫ 介護予防認知症対応型共同生活介護（法第8条の2第15項）

※ 介護保険事業計画に定められた内容等により⑥、⑦、⑧、⑫の指定は、行わない場合があります。

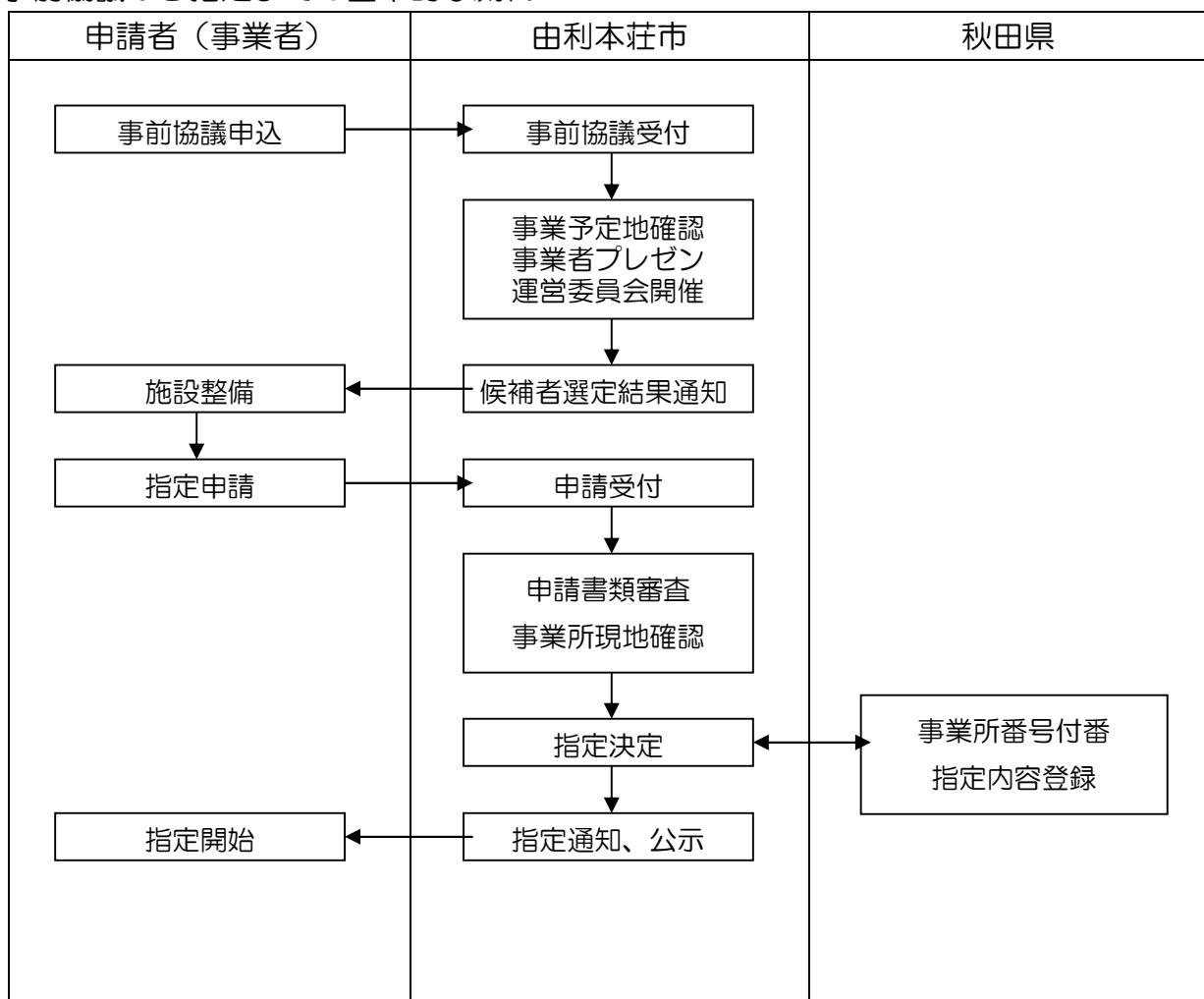
(3) 事前協議から指定までの流れについて

地域密着型サービス事業者の指定は、申請に基づき、市長がサービスの種類と事業所ごとに行うことになっています。指定は、市の介護保険の被保険者に対する地域密着型サービス費等の支給について効力を有します。

地域密着型サービスの事業を実施しようとする者は、所定の手続きにより指定を受けるための申請を行う必要があります。申請にあたって、「由利本荘市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「由利本荘市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」で定められている地域密着型サービスの人員基準と設備・運営基準を満たす必要があるほか、設備等の基準については、建築基準法・消防法など関係する法令等を遵守したものであることが前提になります。

市では、地域密着型サービス事業者指定にあたり「運営委員会」からの意見を必要に応じて、聴取することとしています。また、整備状況から判断して、指定申請の受付を行わない場合がありますので、指定申請にあたっては、事前協議を行ったうえで申請してもらうことになります。

事前協議から指定までの基本的な流れ



1) 事前協議の申込について

- ① 事業者は、事前協議の申込みにあたって次に示す書類をサービスの種類ごとに提出することとします。

○事前協議申込に関する提出書類一覧および提出部数

書類名	内容等	様式	部数
1. 事前協議申込書	所定の様式	様式 1	正本1部 副本2部
2. 法人登記簿謄本	3か月以内に発行されたもの		同上
3. 提案概要	提案する事業の概要がわかるもの	様式自由（A4 2枚まで）	同上
4. 付表	厚生労働大臣が定める該当サービス種類の付表	付表 第二号 一～十	同上
5. 事業提案書	所定の様式	様式2	同上
6. 定款	最新のもの		
7. 理念・基本指針	介護サービス事業を行うにあつての理念・基本方針	様式自由（A4）	
8. 事業内容	事業の内容、規模等	同上	同上
9. スケジュール	開設までの日程表	同上	同上
10. 事業者概要	① 事業経歴・実績 ② 事業者の基本的事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者の履歴 ・ 役員、職員の構成等 ③ 事業者の概要 パンフレットの場合A4以外でも可 ④ 現在運営している施設又は事業に関する資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の運営形態 ・ 事業内容、規模 ・ 特色、施設の構成 ・ 敷地面積、床面積 等 ⑤ これまで、自己評価・外部評価等を行っている場合には、当該資料	同上	同上
11. 決算書等	① 直近3年間の決算書類 ② 補助金、融資、寄付等がある場合は過去3年間の内容	同上	同上
12. 施設計画概要	所在地、地図、事業規模、図面等	同上	同上
13. 資金計画	資金の計画	同上	同上
14. 雇用計画	① 採用方法 ② 資格、経験 ③ 雇用形態 ④ 研修体制 ⑤ 人員配置 等	同上	同上
15. 衛生管理	衛生の管理	同上	同上
16. 安全対策	対応策、保険 等	同上	同上
17. 苦情	苦情対応の体制	同上	同上
18. 地域との連携	地域及び関係機関との連携	同上	同上
19. 整備計画書	整備計画書	様式 1-1	同上

※ 提出書類は、指定部数を提出してください。

※ 提出書類は、返却いたしませんので、予めご了承ください

② 提出日時及び提出方法

事前協議申込に関する提出書類の受付期間、提出方法は、地域密着型サービス事

業者の指定に係る事前協議要項により定めることとします。

なお、提出書類の作成については、以下に従い体裁を整えてください。

- ア) 提出書類は、フラットファイル等を用いて、A4判左穴あけ綴りとし、表紙、背表紙に「地域密着型サービス事業者事前協議申込書類」と記載し、法人名も記載してください。
- イ) 正本と副本の記載内容が異なることのないようにご注意ください。なお、副本は、正本の写しとしてください。
- ウ) 提出書類は、通しのページ番号を付け、以下の事項に従ってください。
 - i A4判縦で統一し、原則左横書きとしてください。ただし、既存の文書を添付する場合は、これ以外の書式も可としますが、大きさはA4判にしてください。
 - ii 原則、両面印刷としてください。構成上、一部片面印刷は可とします。
 - iii 色は白黒で統一してください。カラーは不可とします。
- エ) 項目ごとに文字表記のインデックスを付けてください。なお、副本2部のうち、1部については、市の印刷用原稿としますので、インデックスを付けず、コピーしやすいものを1部ご用意してください。
また、仕切り紙等は、ページ数に含めないでください。
なお、インデックスには、書類名のNo.も記載してください。
- オ) 文字の大きさは、11ポイント・MS明朝を基準としてください。なお、表題や強調のためにフォントを変更することは可とします。
- カ) 事前協議と明らかに関連のない、法人等の宣伝活動や営業活動に係る書類等は、添付しないでください。

③ 事前協議申込みにあたっての留意事項

- ア) 設備等の基準については、「由利本荘市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「由利本荘市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」に規定する基準、建築基準法、消防法等関係法令を遵守した内容であることとします。
- イ) 地域密着型サービスのあり方の趣旨を踏まえ、立地条件として、住宅地にあること、または、住宅地と同程度に、家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあることを求めるため、工業団地での立地は不可とします。
- ウ) 新たに建物等を建築・増築等する場合、事業主の土地であることが望ましいですが、今後、その土地の取得や長期に渡る賃貸借契約が見込まれる場合も可とします。ただし、市から候補者選定結果通知を受ける前に、地域密着型サービスのための施設建設や改修工事を実施していても、そのことについて協議の内容には一切配慮しません。

2) 選定・指定について

地域密着型サービスは、できる限り住み慣れた地域での生活を継続できるよう、日常生活圏域という定められた区域内で提供されるサービスであり、利用者は、認知症高齢者や要介護度の高い高齢者等が主となっています。これらのニーズに対応できるよう、質の高いサービスを提供できる事業者を選定し、指定していきます。

① 選定方法について

- ア) 選定のための審査は、書類審査、事業所予定地の現地調査及び応募事業者による事業計画説明（プレゼンテーション）等により行います。審査において評価する項目は別紙「評価項目・評価基準（細目）」のとおりです。
- イ) 事業者候補者の選定は、審査に基づき、市長が決定します。また、必要に応じて、候補者の選定について、運営委員会の意見を聴取します。
- ウ) 審査の結果、事業者候補者なしとする場合があります。
- エ) 法第78条の2第6項第4号の規定により、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護については、介護保険事業計画に定めた必要利用定員総数を超える場合には、候補者を選定しないことがあります。
- オ) 選定内容が多岐に渡ることから、選定結果及び評価内容についての問い合わせには、対応しかねることをご了承ください。

② 指定について

- ア) 地域密着型サービスの事業を開始するにあたり、地域住民に対して、地域密着型サービスを展開することの周知と、その事業に対する地域住民の理解を得ることが必要です。従って、選定された後、事業者候補者が事業所開設予定地の近隣住民や自治会等を対象に説明会等を実施し、その状況等を報告することを、市に指定申請書を提出する際の条件とします。
- イ) 事業者候補者は、事業所の建設、基準上必要な設備を準備します。
- ウ) 事業者候補者は、事業所の建設等が終了し、事業開始の準備が整った時点で指定申請書を提出します。
- エ) 指定申請書の提出受付は、指定日の前々月末日までとします。指定基準等の確認のため、事業所の現地調査を行ったうえで、指定月の1日付けを基本として指定します。
- オ) 指定申請書等の審査の結果、指定基準に満たない場合、事前協議の内容と指定申請時の内容が大幅に変更となった場合には、指定しないことがありますので、事前協議の内容から変更がある場合には、必ず事前にご連絡ください。

③ 通所介護における利用定員変更に伴う特例について

利用定員が19人以上の通所介護事業所が、利用定員を18人以下に変更し地域密着型サービスに移行する場合は、事前協議の手続きは不要とし、②のエ)以降を適用します。

④ 選定結果および指定通知

ア) 選定結果及び指定通知は、文書で通知します。

イ) 市は、指定事業者の公示を行います。

⑤ 圏域外の事業者指定について

隣接市町村等の圏域外の事業者の指定、および圏域内の事業者について隣接市町村等からの指定の申し入れがあった場合には、利用者の日常生活圏域や利便性、供給量などを考慮し、後に添付している「日常生活圏域を越える地域密着型サービスの利用について」に基づき、指定の検討を行います。

(4) 市における報酬・基準等の設定について

地域密着型サービスの報酬については、保険者が独自の介護報酬を設定することが出来ますが、市では、独自報酬の設定は行わず、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（H18 厚生労働省告示第 126 号）及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額に関する基準（H18 厚生労働省告示第 128 号）により算定するものとします。

また、基準等については、「由利本荘市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「由利本荘市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」を制定し、令和7年4月1日より施行します。

(5) 指導・監督等について

地域密着型サービス事業所の指導・監査については、「由利本荘市地域密着型サービス事業者等指導要綱」及び「由利本荘市地域密着型サービス事業者等監査要綱」により行います。

(6) 居宅サービス指定にあたっての市町村協議制について

厚生労働省令で定める地域密着型サービスの見込量を、確保するために必要がある場合は、厚生労働省令で定める居宅サービスの指定について、都道府県に協議を求めることが出来ます。市では、地域密着型サービスの普及状況を確認しつつ、この協議について検討をすることとしています。

※ 日常生活圏域を超える地域密着型サービスの利用について

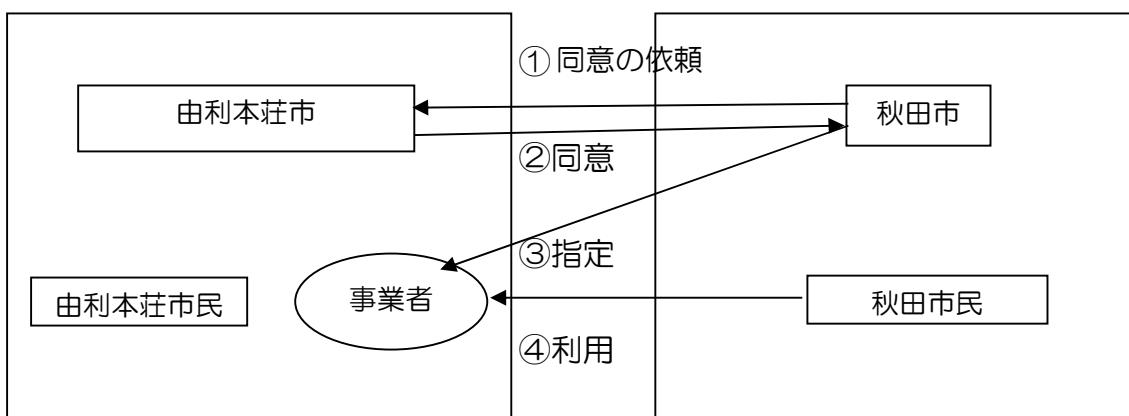
1. 由利本荘市の日常生活圏域は、由利本荘市内になります。
原則として、由利本荘市に住民登録がある方のみ利用できます。

2. 日常生活圏域外の地域密着型サービスを利用する場合

居住する日常生活圏域内の地域密着型サービスを利用することが原則です。また、サービス事業者としても他圏域からの利用願いがあっても、日常生活圏域内の利用者を優先的に利用させることが必要です。

ただし、緊急または利用者の圏域内に利用すべき地域密着型サービスに空きがない等の場合は、特例として他圏域の利用も可能とします。利用（事業者指定）に関して保険者間での協議が必要であり、利用ができない場合もあります。利用にあたっては必ず長寿生きがい課と事前協議し、指示を受けてください。

※下図は、秋田市の被保険者が、由利本荘市の地域密着型サービスを利用する場合の例です。



② 利用（指定）許可されない場合は、介護・予防給付は行われません。

3. 認知症対応型共同生活介護に他市町村から転入して（住所異動して）入所する場合

他市町村から転入して入居するケースが増え、実質的に事業所設置市町村の被保険者の適切な利用が阻害されることになれば、当該市町村における地域密着型サービスの適正な運営の確保が困難になる可能性があり、給付の増加にもつながることとなります。由利本荘市においては、現在、上記のような困難な状況ないことから、規制はかけていません。

4. 住所地特例者が地域密着型サービスを利用する場合

住所地特例者は、住所地市町村の指定を受けた次の地域密着型サービスを利用するこ

とができます。

- ①定期巡回・隨時対応型訪問介護看護
- ②夜間対応型訪問介護
- ③地域密着型通所介護
- ④認知症対応型通所介護
- ⑤小規模多機能型居宅介護
- ⑥看護小規模多機能型居宅介護
- ⑦介護予防認知症対応型通所介護
- ⑧介護予防小規模多機能型居宅介護

評価項目・評価基準（細目）

1 法人の安定性・継続性
(1) 利益を上げる力の有無
(2) 事業効率の状況
(3) 資金力の有無
(4) 借入金返済能力の有無
(5) 経営の安定性
2 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況
(1) 個人情報の取扱い、従業者の守秘義務に関する規程
(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方
(3) 利用料（老人福祉施設の場合ホテルコスト等）の設定根拠の明確化
(4) 法令等の遵守状況（労働関係法令の遵守を含む）、理事会・役員会などの構成の適正性および開催状況
3 運営実績・経験
(1) 同種の事業を運営するに足りる実績・経験の有無
※ 特に実績・経験がない場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
4 運営の適正化・効率化への取組み
(1) 人員配置の適正性
(2) 事業計画と収支計画の適正性
(3) 経営努力に関する取組み
5 事業に対する熱意・意欲、施設管理運営体制
(1) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など、
(2) 由利本荘市地域密着型サービス実施指針に対する理解
(3) 市の環境方針・災害時の対応等、市の方針・事業に対する協力
(4) 協力医療機関、他の高齢者施設等との連携方法
（小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、老人福祉施設、看護小規模多機能型居宅介護のみ）
6 施設管理の安全性への配慮
(1) 日常的な点検体制の内容（訪問介護看護、夜間対応型訪問介護を除く）
(2) 危機管理体制の内容
(3) 管理上の不具合・小さな問題が生じた際の対応
(4) 衛生管理体制の内容（訪問介護看護、夜間対応型訪問介護を除く）
(5) 感染症等が疑われる際の対処
7 利用者への対応
(1) 日常生活上（入浴・食事等）の支援（訪問介護看護、夜間対応型訪問介護を除く）
(2) 苦情解決体制の内容
(3) 利用者への公平・公正な対応の取組み
(4) 利用者等の人権・尊厳（身体拘束廃止など）に対する考え方・取組み
(5) ターミナルケアへの取組み（訪問介護看護、認知症対応型共同生活介護、老人福祉施設のみ）

8 職員の育成

- (1) 人材確保に対する取組み
- (2) 研修制度・人事制度の内容
- (3) 職員の育成・待遇に関する取組み

9 法人の理念・姿勢

- (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容
- (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法

10 市内事業者・市内住民雇用の促進

- (1) 市内事業者であるか
- (2) 市内住民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む）
- (3) 市内業者からの物品の調達

11 事業の適性に応じた運営

- (1) 質の高いサービス提供に向けた取組み
- (2) 事業所の立地状況
- (3) 隣接住民に対する説明
- (4) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み
- (5) 介護・医療連携推進会議の設置に対する取組み
- (6) 運営推進会議の設置に対する取組み
- (7) 成年後見制度の活用への考え方
- (8) 低所得者対策、利用者決定の考え方
- (9) 利用者確保の取組み
- (10) オペレーションセンター機能の内容（配置人員・職種・勤務体制を含む）
- (11) ケアコール端末の内容
- (12) 訪問介護員等、看護職員の職種・勤務体制・訪問体制の確保
- (13) 介護看護連携型の場合は、指定訪問看護事業者との連携内容
- (14) 随時訪問サービスを委託する場合は、その委託内容
- (15) ユニットケアに対する取組み
- (16) 医療的ケアが必要な利用者に対する取組み

凡例 巡：定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜：夜間対応型訪問介護、通：認知症対応型通所介護・地域密着型通所介護、小：小規模多機能型居宅介護、共：認知症対応型共同生活介護、看：看護小規模多機能型居宅介護

	巡	夜	通	小	共	看
(1)	○	○	○	○	○	○
(2)	○	○	○	○	○	○
(3)	○		○	○	○	○
(4)			○	○	○	○
(5)	○					
(6)				○	○	○
(7)				○	○	○
(8)				○	○	○
(9)	○	○	○	○	○	○
(10)	○	○				
(11)	○	○				
(12)	○	○				
(13)	○					
(14)		○				
(15)					○	
(16)					○	

様式1

年　月　日

由利本荘市長 様

所在地

法人名

代表者名

由利本荘市地域密着型サービス事業者事前協議申込書

のことについて、下記提出書類を添えて申込します。

記

1 申込する地域密着型サービス

事業所の所在地	〒 -	実施事業	利用定員 予定数	事業開始 予定期間
地域密着型 サービス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
	夜間対応型訪問介護			
	認知症対応型通所介護			
	小規模多機能型居宅介護			
	認知症対応型共同生活介護			
	地域密着型特定施設入居者生活介護			
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護			
	看護小規模多機能型居宅介護			
地域密着型 介護 予防サービス	地域密着型通所介護			
	介護予防小規模多機能型居宅介護			
	介護予防認知症対応型通所介護			
	介護予防認知症対応型共同生活介護			

※実施事業に○をしてください。

2 提出書類 別紙 提出書類確認一覧表のとおり

3 担当者連絡先

(フリガナ) 法人名			
住 所	〒 -		
所 属		(フリガナ) 担当者名	
T E L		F A X	
e-mail			

事 業 計 画 提 案 書

法 人 名 _____

実 施 事 業 _____

1 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況

(1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方(規程等がある場合は添付してください。)

(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方

(3) 利用料、ホテルコスト等の設定根拠の明確化

(4) 法令等の遵守についての考え方（労働関係法令の遵守を含む。）

2 運営実績・経験

同種の事業を運営するに足りる実績・経験の有無（特に実績・経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など）

3 運営の適正化・効率化への取組み

経営努力に関する取組み

4 事業の独自性、施設管理運営体制

(4)は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護のみ記入

(1) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など

(2) 由利本荘市地域密着型サービス実施指針に対する取組み

(3) 構成市環境方針・災害時の対応等、構成市の方針・事業に対する取組み

(4) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法

5 施設管理の安全性への配慮

(1)、(4)は認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護のみ記入

(1) 日常的な点検体制の内容
(2) 危機管理体制の内容
(3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応
(4) 衛生管理体制の内容
(5) 感染症等が疑われる際の対処

6 利用者への対応

(1)は認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護のみ記入

(5)は認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ記入

(1) 日常生活上の支援（入浴・食事等への対応）
(2) 苦情解決体制の内容
(3) 利用者への公正・公平な対応の取組み
(4) 利用者等への人権・尊厳（身体拘束廃止など）に対する考え方・取組み

(5) ターミナルケアへの取組み

7 職員の育成

(1) 人材確保に対する取組み

(2) 研修制度・人事制度の内容

(3) 職員の育成・接遇に関する取組み

8 法人の理念・姿勢

(1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容

(2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法

9 区内事業者・区民雇用の促進

(1) 区民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む。）

(2) 区内事業者からの物品の調達

10 事業の適性に応じた運営

記入する項目番号

定期巡回・隨時対応型訪問介護看護…(1)(2)(7)、(10)～(13) 夜間対応型訪問介護…(1)(2)(7)、(10)～(13)

認知症対応型通所介護…(1)～(4)、(7) 小規模多機能型居宅介護…(1)～(7)

認知症対応型共同生活介護…(1)～(9) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護…(1)～(9)

看護小規模多機能型居宅介護…(1)～(7) 地域密着型通所介護…(1)～(4)、(7)

(1) 質の高いサービス提供に向けた取り組み
(2) 事業所の立地状況
(3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み
(4) 隣接住民への説明（認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護の場合）
(4) 事業所に隣接する住民に対する説明・運営推進会議の設置に対する取組み（その他）
(5) 成年後見制度の活用への考え方
(6) 低所得者対策や利用者決定の仕組み
(7) 利用者確保の取組み
(8) ユニットケアに対する取組み
(9) 医療的ケアが必要な利用者に対する取組み
(10) ・介護看護連携型の場合は、指定訪問看護事業者との連携内容 ・随時訪問サービス等を委託する際には、その委託内容
(11) オペレーションセンター機能の内容（センターを設置しない場合は、その機能確保の手段・内容、立地状況）

(12) ケアコール端末の内容

(13) 訪問介護員等および看護職員の職種・勤務体制・訪問体制の確保

地域密着型サービス等整備計画書

設置主体名				所在地			
経営主体名							
施設名		サービス種別		定員	現在	名→整備後	名
施設の所在地	(移転先)						
工事区分	創設・増築・増改築・改築・改修						
施設整備を必要とする理由							
事業費	構造 鉄筋コンクリート造 鉄骨造 木造 階建	区分	面積等	金額	備考		
			m ²	千円	事業費の概算見積り額の根拠資料を添付すること 見積者所属氏名 ()		
		主体工事費		千円			
		冷暖房工事費		千円			
		浄化槽工事費		千円			
		○○費		千円			
		○○費		千円			
		○○費		千円			
		小計		千円			
		設備費		千円			
合計		千円	補助金の算出根拠資料を添付すること (任意様式)				
財源内訳	国・県補助金					千円	
	一般財源					千円	
	分担金					千円	
	起債(名称)					千円	
	○○○					千円	
						千円	
						千円	
	合計		千円				
既存施設の状況	設置年度	年度	規模・構造	造	m ²		
用 地	用地の確保状況	所有地	m ² (借地の場合	有地	m ²)		
		権利関係:所有権を制限する権利の設定	有り(権利の名称)・無し				
		開発規制等の有無	有り(規制等の名称)・無し				
		立地条件(地すべり防止区域等危険区域内の場合は、その名称、指定年月日及び防災措置の状況)					

※施設について配置図、平面図、用地について所在地がわかる地図(市町村管内地図及び予定地付近の住宅地図、

用地の状況がわかる写真等を添付すること。)

記入上の注意等

- 1 サービス種別の欄には、地域密着型サービスの種類を記入すること。
- 2 移転改築の場合には、移転先の住所も記入すること。
- 3 工事区分には、次の区分により記入すること。
 創設 :新たに施設の設置を計画しているもの
 増改築:既存の施設の改築に合わせて定員増を図るもの
 改修 :既存の小規模生活単位型以外の施設を小規模生活単位型に転換を図るもの
- 4 施設整備の構造欄には、該当するものに○印をすること。
- 5 用地の確保状況の欄に、借地の場合には、県有地、○○市町村有地、私有地等と記入すること。
- 6 認知症対応型共同生活介護事業所に認知症対応型通所介護等を併設する場合は、「施設整備を必要とする理由」欄にその状況を記載すること。
- 7 事業費の合計と財源内訳の合計は同一となること。
- 8 整備予定について、不動産登記簿謄本、譲渡(寄与)契約書等の土地の権利関係を明らかにする資料を添付すること。

整備計画書添付資料（参考）

整備計画書に添付する挙証資料は、「注意事項」等の記載のほか、次のものとする。（計画書「注意事項」等と重複している場合はご了承願います。）

1 用地関係

① 公図等（建設予定地がわかるもの）

② 自己所有の場合

　登記簿謄本

③ 新たに用地を取得する場合（贈与を含む）

　・ 取得予定地の登記簿謄本

　・ 譲渡確約書（売買予定価格等条件が記載されているもの）

　・ 譲渡予定者の印鑑証明書（確約書に押印されているもの）

④ 用地を借り入れる場合

1) 地方公共団体から借入予定の場合

　地方公共団体の長の貸付確約書（貸付期間、無償・有償の別、有償の場合の金額を明示したもの）

2) 地方公共団体以外の団体および個人（事業主体の理事を含む）から借入予定の場合

　・ 借入予定地の登記簿謄本

　・ 賃借確約書（貸付期間、無償・有償の別、有償の場合の金額、地上権設定等に対する相手方の同意を明示したもの）

　・ 貸主の印鑑証明書（確約書に明示したもの）

⑤ 既存の施設の敷地内に整備する場合

　・ 敷地、既存施設および整備計画施設の位置関係がわかる平面図

　・ 当該敷地が借地の場合は整備計画施設を構築することについての所有者の同意書（添付書類については④の2に準ずる）

⑥ 整備予定地に開発規制等がある場合

　・ 当該規制等種類及び解除の時期（事業主体の見込みではなく所管官庁の指導・意見をふまえた時期）並びに所管官庁との交渉及び申請等の経緯・進歩状況に関する資料

　・ 購入、借入予定地に抵当権等が設定されている場合は、権利関係を取りまとめたもの及び解除見込みに関する資料

2 建設時の資金計画

- ① 自己資金について（既存法人について）
 - ・直近の決算書（財産目録）及び預貯金等残高証明書（写し）
積立金を取り崩す場合は、積立金の種類、金額を明らかにすること。
- ② 市町村の補助金について
市町村長の面的整備計画採択確約書
- ③ 寄付金について
 - ・寄付予定者の寄付確認書
 - ・寄付予定者の所得（所得証明書等寄付能力）を確認できるもの
定期預金等を寄付財源とする場合は、残高証明書及び印鑑証明書を添付すること。
- ④ 借入金（独立行政法人福祉医療機構からの借入を除く）
金融機関の融資承諾書（金額、利率、償還期間等借入条件が記載されているもの）
※ 金融機関等から「残高証明書」の現在日は全て同じであること。

3 事業計画

- ① 当該施設整備の需要（創設、増築の場合）
高齢者人口、要介護認定者数、施設入所申込者数、利用施設における登録者数及び1日あたりの利用人員の推移、近隣地域における同施設の利用状況、潜在需要等に関する調査により具体的に推計した需要に関する資料
- ② 収支計画（創設、増築、改築の場合）
事業年度及び開所後3年にわたる収支計画（収支について具体的な勘定科目毎に積み上げた収支計算書）
- ③ 借入金償還計画
融資金融機関別に完済までの計画について償還財源を明示した一覧表
借入金の償還について市町村が利子補給や元本の一部について補助する場合は当該市町村長の補助等確認書（補助等の機関及び金額を明示）
- ④ 事業計画の担保の有無
事業が計画通りにいかなかった場合の対策（理事等の個人保証）の有無及びその内容に関する資料

4 法人及び施設等の運営・経営状況

過去3年の県が実施した社会福祉法人及び老人福祉施設等に関する指導監査並びに介護保険に係る指定事業所の実地指導等により、文書及び口頭では是正・改善等の指示・指導があった事項に対する法人等の取り組み状況に関する資料を提出すること。

なお、上記指導監査、実地指導の結果に関する通知の写しを添付すること。（是正・改善等の指示・指導がなかった場合を含む）

また、新設法人の場合は次の書類を添付すること。

- ① 役員就任承諾書及び印鑑証明書
- ② 役員就任予定者の履歴書
- ③ 基本財産に対する寄付確認書

寄付予定者の所得（所得証明書等寄付能力）を確認できるもの

定期預金等を寄付財源とする場合は、残高証明書及び印鑑証明書を添付すること。

※ 「残高証明書」の現在日は全員、全て同じ日であること。

- ④ 法人設立及び建設に関する役員就任予定者による会議録

5 その他

既存法人の場合は、当該整備計画並びに補助協議することに関する法人理事会の議事録を提出すること。

創設、改築及び定員増・利用者増を伴う整備計画の場合は、整備予定市町村における当該施設と同種の施設の配置状況を示した市町村管内地図、建設予定地の周辺部分の地図（1／2,500程度）を提出するとともに、近隣住民に対する整備計画に関する説明会の開催（予定）状況及びその際の住民の意見を書面で提出すること。

※「日常生活圏域」に各種介護関連の既存施設を示した図面を添付してください。

