

# 越谷市特別養護老人ホーム設置の手引



越谷特別市民  
**ガーヤ**ちゃん

令和3年7月

越谷市



## 目次

1	社会福祉事業とは.....	1
2	社会福祉法人とは.....	2
3	老人福祉施設の種類と補助対象.....	3
	(1) 老人福祉施設の種類.....	3
	(2) 地域密着型サービスについて.....	3
4	施設整備・法人設立の手続き.....	4
	(1) 整備の相談.....	4
	【相談にあたって留意していただきたいこと】.....	4
	【関係課所と事前によく相談してください】.....	5
	【施設についてよく知りましょう】.....	5
	【施設用地の選定にあたっては次の点に注意しましょう】.....	5
	【地元の同意を得ておきましょう】.....	6
	【資金計画を立てましょう】.....	6
	(2) 社会福祉法人の設立準備.....	8
	【設立準備は施設の整備相談と一緒に】.....	8
	(3) 施設設立計画書の提出.....	8
	【基本設計を進めましょう】.....	8
	【施設設立計画書を作成します】.....	9
	(4) 社会福祉法人の認可及び特別養護老人ホームの設立に係る審査.....	10
	【審査委員会の審査があります】.....	10
	(5) 予算採択.....	10
	(6) 補助協議書の提出.....	10
	【補助協議書を作成します】.....	10
	(7) 補助内示を受けたら.....	10
	【補助内示以降の補助金手続】.....	10
	【独立行政法人福祉医療機構融資の申込み手続きなど】.....	10
	【社会福祉法人設立認可申請書の作成】.....	11
	【施設職員の確保】.....	11
	【工事請負業者の選定から着工へ】.....	11
	【建物が竣工したら】.....	11
	【入札・契約・工事関係フロー】.....	12
5	施設の開設手続.....	13
	【開設申請のために】.....	13
	【介護保険サービス事業所開設の指定申請等】.....	13

	【職員研修の実施について】 .....	13
	【施設空床・入所待ち情報の提供について】 .....	13
	【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】 .....	14
6	工事入札の手続きについて .....	15
	【施設整備における入札契約の規定について】 .....	15
7	検査・監査の実施 .....	15
8	新設施設に対する指導監査について .....	15
9	施設開所後の留意事項・参考事項 .....	16
	(1) 入所者の受入れ .....	16
	(2) 職員の確保、定着、育成 .....	16
	【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】 .....	16
	【職員の定着を図ってください】 .....	17
	【職員ミーティング・会議を活用してください】 .....	17
	(3) 事故防止 .....	17
	(4) 財産処分等 .....	17
	《設立計画書作成にあたっての留意事項》 .....	18
1	設立計画書を提出する前に .....	18
2	設立計画書の作成 .....	20
3	施設運営収支計画表 .....	21
4	残高証明書・預貯金通帳の写し .....	22
5	平面図・配置図 .....	22
6	施設整備にあたっての留意点 .....	23

## 1 社会福祉事業とは

特別養護老人ホームなどの社会福祉を目的とする施設を経営する事業等を総称して社会福祉事業と  
いいます。

社会福祉法の規定では、社会福祉事業には第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業とがあり、その  
いずれにも該当しないものは社会福祉を目的とするものであっても法律上は社会福祉事業とはいいま  
せん。

第1種社会福祉事業は、公共性の特に高い事業です。社会的弱者を対象として、生活の大部分をそこ  
で営むような施設を経営する事業が中心となっています。このような事業は、個人の人格に非常に重大  
な関係のあるものですから、その経営の適正を欠くようなことがあれば、人権擁護の面からも非常に重  
大な問題です。したがって、事業の確実公正な運営を確保するために、第1種社会福祉事業の経営主体  
は原則として国、地方公共団体又は社会福祉法人に限定されており（社会福祉法第60条）、それ以外  
の主体が行う場合には、県知事（政令指定市及び中核市は市長）の許可が必要となります（同法第62  
条第2項）。

第2種社会福祉事業は、その事業が行われることが社会福祉の増進に貢献するものであって、第1種  
社会福祉事業ほど強い規制、監督が必要とされない事業です。この事業の経営については届出制となっ  
ています。

### 老人福祉施設系の社会福祉法人の主な実施事業（社会福祉法第2条）

#### <第1種社会福祉事業>

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

- ・養護老人ホーム
- ・特別養護老人ホーム
- ・軽費老人ホーム（ケアハウス）

#### <第2種社会福祉事業>

老人福祉法にいう以下の事業

- ・老人居宅介護等事業
- ・老人デイサービス事業
- ・老人短期入所事業
- ・小規模多機能型居宅介護事業
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業
- ・複合型サービス福祉事業

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

- ・老人デイサービスセンター
- ・老人短期入所施設
- ・老人福祉センター
- ・老人介護支援センター

## 2 社会福祉法人とは

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法に基づき設置された法人です。特別養護老人ホームの運営等に代表される社会福祉事業は、公共性が著しく高いものです。したがって、市町村が行う公共サービスと事実上同じ性格を有するもので、事業の運営を「私物化」することは認められません。社会福祉法人に、「利益」という概念はありませんし、利益を役員に分配するということはあり得ません。

また、社会福祉法人が行う社会福祉事業に関しては、ほとんど課税（所得税、法人税、法人事業税、固定資産税、不動産取得税等）されません。

こうしたことから、所轄庁（都道府県知事又は市長（法人の行う事業が2以上の地方厚生局の区域にわたった上で、特定の要件を満たす法人は厚生労働大臣））の公的関与が多くあります。

例えば、法人設立の認可（定款、資産等の審査を含む）から、定款変更の認可、基本財産変更等の承認、業務・決算の報告、業務・会計の検査、必要な措置をとるべき旨の命令、業務停止命令、役員解職勧告及び解散命令等です。

### \*参考 社会福祉法について

社会福祉法は、利用者本位の社会福祉制度を確立する観点から、平成12年6月に社会福祉事業法が改正・施行されたものです。この改正により、福祉サービスの提供において中心的な役割を果たしている社会福祉法人には、介護保険制度等利用者が自らサービスを選択して利用する制度の導入に伴い、利用者から選択されるために自主的に創意工夫を行って、より質の高いサービスの提供を目指すとともに、国民の高い信頼を得るために、事業の効率性や透明性を確保しようとする積極的な姿勢が求められております。例えば、財務諸表等の開示や、福祉サービスの適切な利用のための情報の提供、利用契約の申込み時の説明、利用契約成立時の書面の交付等です。詳細は、社会福祉法を参照してください。

社会福祉法人を設立し、社会福祉事業を行う際には、社会福祉法、老人福祉法をはじめとする各法令通知の要件を充たし、かつ介護保険事業計画等、国、県及び市町村の事業方針に合致する他、関係機関の指導に従っていただくことになります。

また、介護保険制度の下で質の高い介護サービスを提供するためには、実施しようとする事業について、自ら、各法令通知を読み、先進事例を視察・研究していくといった積極的な姿勢が整備予定者に求められます。希望さえすれば、認可がおり、補助金が交付されるというものではありません。

なお、老人福祉施設の整備について、市では、事前の審査を行っています。

### 3 老人福祉施設の種類の補助対象

#### (1) 老人福祉施設の種類の種類

老人福祉施設には、特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス、A型、B型、都市型）、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、老人福祉センター、老人介護支援センターの7種があります（老人福祉法第5条の3）。

越谷市では、越谷市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に基づき、特別養護老人ホーム整備計画に対する支援を行っています。

実際の補助事業としては、各年度の市の予算の範囲内で採択されます。したがって、各年度の予算状況によっては、社会福祉法人認可等及び介護老人福祉施設の整備について適当と認められた計画であっても補助採択をされないこともありますので、あらかじめご了承ください。

#### (2) 地域密着型サービスについて

平成18年度から、住み慣れた地域での生活を支えることを目的とした地域密着型サービスの制度が始まりました（9種類。介護保険法第8条第14項）。

1	定期巡回・随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（認知症デイサービス）
5	小規模多機能型居宅介護
6	認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）
7	地域密着型特定施設入居者生活介護（定員29人以下）
8	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（定員29人以下）
9	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）

地域密着型サービスには、

- ①利用者が原則的に施設所在地の市町村住民に限られる。
- ②市町村が生活圏域ごとに必要整備量を定め、事業者の指定や指導監督を行う。
- ③地域の実情に応じた弾力的な基準や報酬設定ができる。

といった特徴があります。

このうち、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、介護保険法の事業者指定と同時に、老人福祉法の設置認可を受ける必要があるため、整備着手前に、事前審査を受ける必要があります（地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けてケアハウスを整備する場合も、事前審査が必要になります）。

地域密着型サービスの整備には、国の交付金制度を活用した補助が行われる場合がありますので、ご相談ください。

## 4 施設整備・法人設立の手続き

### (1) 整備の相談

整備計画については、まず計画の実現性・合法性を確認する必要があります。

そのために、土地の購入や設計図の作成等、事前の準備に多額の費用をかける前に、関係機関との調整を十分に行ってください。

#### 【相談にあたって留意していただきたいこと】

ア 特別養護老人ホーム、その他介護保険サービス事業所の開設に関する相談窓口は介護保険課、社会福祉法人の設立に関する相談窓口は福祉総務課です。

イ 整備相談には必ず設立代表者本人及び施設長予定者が来所してください。同行者は、事務担当者及び設計業者の建築士その他介護保険課長が必要と認められた方に限定させていただきます。また、設計業者やコンサルタントのみでの相談は行いません。

ウ 施設長予定者は、厚生労働省及び越谷市が定めている資格要件を満たした社会福祉事業経験者を原則とします。また、計画施設と同種の施設における施設長経験がない方については、入所者の直接処遇及び施設の運営管理のうち未経験分野を内容とする研修を受けるようにしてください。

\*参考 特別養護老人ホームの施設長の資格について

- 1 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- 2 社会福祉事業に2年以上従事した者
- 3 これと同等以上の能力を有すると認められる者

(全国社会福祉協議会が実施する「施設長資格認定講習会」の課程を修了した者  
(昭和53年2月20日社会・児童家庭局長連名通知))

#### ※特別養護老人ホームの施設長について

施設長は、職員の管理や業務実施状況の把握等の管理を一元的に行うとともに、職員に対して、サービス提供のあらゆる場面で運営基準を遵守するよう必要な指揮命令を行うという重大な責務を有していることから、これに必要な知識等を有するものでなければなりません。上記の基準は、こうした考え方に基づくものであり、施設長に就く者はその要件を満たしていなければなりません。

また、ユニット型特別養護老人ホームは、生活単位と介護単位を一致させたケア（ユニットケア）を行います。したがって、施設長には、ユニットケアに関する十分な理解と知識が求められます。ユニット型施設の施設長予定者は、埼玉県等が開催するユニットケア施設管理者研修を受講する等により、事前にユニットケアに関する知識を深めるよう努めてください。

エ 提出期限間近になって立案された計画は、整備内容に整備予定者の施設の運営理念が十分反映されず、審査の段階で計画の熟度が低いと判断され、採択されない理由となることがあります。駆け込みで提出することなく、十分な準備を行ってください。

オ 施設設置、法人認可等に必要な相談指導に従っていただけない場合は、相談を打ち切らせていただきます。



### 【関係課所と事前によく相談してください】

- ア 越谷市には、高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画のほか、様々な計画があります。
- イ 越谷市において、どの地域にどのような福祉サービスが必要とされているのか、関係課所とよく相談してください。
- ウ 土地建物については、開発指導課や建築住宅課、農地の場合には農地転用の可否等について、農業委員会や農業振興課等、介護保険課以外にも協議が必要となります。農振除外等時間がかかる手続きもありますので、スケジュールを含む実務的な調整を関係課所と十分行うようにしてください。
- エ 他部署への相談は、介護保険課との相談と並行して進めてください。

### 【施設についてよく知りましょう】

- ア 施設の種類、性格をよく理解し、開設までの諸手続や開設後の運営について十分な研究をしてください。
- イ 建築、消防、保健所等の関係各課所の訪問、資料収集等により、確認を行ってください。
- ウ 既存の施設等を訪問し、法人設立や運営の実態を知ることも大切です。

### 【施設用地の選定にあたっては次の点に注意しましょう】

- ア 施設は、利用者である高齢者が長期間にわたり介護を受けながら生活する場であることから、計画地が地域住民の生活している区域から遠距離のところ孤立していることは望ましくありません。都市計画の区域区分や住宅街からの距離・交通網等、今後の近隣の開発計画等を総合的に勘案し、利用者の心情に配慮した地域に立地しましょう。
- イ 必要とされる土地の広さは、その土地の形状や用途地域による建ぺい率・容積率等によりますが、定員数の確保を優先するあまり設計上無理を生じ、生活空間であるユニットの形状が、使い勝手の悪いものになってしまうケースも見受けられます。「初めに定員ありき」ではなく、ゆとりをもった設計を心がけるようお願いします。また、駐車スペースも、送迎車両や職員の通勤用だけでなく、入所者の家族が訪問することも考慮してください。
- ウ 法人の自己所有地であることが原則です（理事予定者等が所有する土地の場合は、原則として社会福祉法人設立後は法人に寄附されることとなります）が、それにより難しい場合には、国若しくは地方公共団体からの貸与地も認められています。詳しくは、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について（平成 28 年 7 月 27 日社援発 0727 第 1 号厚生労働省社会・援護局長通知、平成 28 年 7 月 27 日老発 0727 第 1 号厚生労働省老健局長通知）」を参照してください。
- エ 都市計画法、建築基準法や「越谷市まちの整備に関する条例」のほか、関係法令等に抵触しないか、埋蔵文化財包蔵地に該当するか、国有地等の問題がないか、著しい土砂災害や地盤沈下の恐れはないか等の確認をしてください。

注意 都市計画法の改正により、**社会福祉施設については、開発許可が必要です。**

- オ 上水道、排水処理の方法や排水先について計画上支障がないか確認し、関係機関等の意見をとりまとめた報告書を作成してください。
- カ 用地取得に対する補助制度はありません。
- キ 当該土地に付いている担保物権や用益物権は、指定期日までに抹消していただきます。
- ク 適正配置の関係で、他の同種施設と接近しすぎている場合は、事前審査の結果、設置が認められないことがあります。
- ケ 市が公表しているハザードマップを確認し、設置場所の確認をしてください。

### 【地元の同意を得ておきましょう】

周辺住民の理解と協力を得る必要があります。周辺自治会や工事の影響を受けるとされる場所の住民等に説明会を開くなどし、十分に説明を行ってください。

同様に、協議後についても、採択・不採択に関わらず、周辺自治会の会長等に報告するとともに、採択となった際には、周辺住民に対して、回覧板や再度説明会を開く等、周知してください（採択後の周知を行う場合は、市の予算が確定した後に行ってください）。

同意を得る目的は、隣接地に施設を整備するから了承を得るというだけではありません。**施設は、地域の中で運営されるものであり、その立地にあたっては、地域の理解と協力を十分に得る必要があります。**施設のサービスの利用者は、地域の住民そのものであり、施設の利用者と地域住民との交流等も、地域に開かれた施設運営の観点から重要となります。

具体的には、理解不足等から地域住民の反対運動により整備計画の変更や、中断等とならないようにすること、施設の工事中には、できる限り迷惑をかけないように配慮すること、施設ができた後には、地域の一員として加えてほしいことなど、地域住民の合意を得ておく必要があります。また、施設に万一何か起きた場合の近隣住民や自治会の協力についてもよく話し合い、合意を得ておくことを求めるものです。

このような趣旨から、整備予定者は誠意をもって、近隣住民や自治会の理解と協力を得られるように説明会等を行うように指導しているものであり、また、隣接地権者からは同意を得るように求めています。

### 【資金計画を立てましょう】

ア 資金計画を立てる上で最も重要な点は、事業開始前の総事業費（建設費＋当初運転資金）がいくら必要か、独立行政法人福祉医療機構等の借入金償還計画は無理のない計画かどうか（長期資産計画）、また、事業開始後に安定した経営を行うため毎年の収支状況はどうか（短期資金計画）、などについて十分に検討を行うことです。

イ 事業開始時の運転資金として、年間施設運営費の最低3／12以上に相当する額の現金又は預金を、事前に準備するように努めてください。

介護保険施設については、事業開始後、介護報酬が実際に入金されるまでには、3か月近くかかることを特に注意してください。（例えば、4月1日に介護保険事業を開始した場合、介護報酬の入金は6月末になります。）

また、事業開始前に職員を雇用し研修等を実施する場合には、その分の職員給与や研修費も見積

もっておく必要があります。3 / 1 2 あれば良いという訳ではなく、具体的な事業計画に基づき、積算してください。

注意 施設が開設するまでには、例えば、設立準備委員会開催経費、法人登記・各種不動産登記及び抵当権設定登記等の費用をはじめ、設立準備事務所設置費、水利組合分担金、職員雇用経費、職員研修経費等の法人事務費が必要となります。

ウ 計画書上の自己資金については、**計画策定時に確実な資金が存在していることが必要**であり、将来の不動産や有価証券の売却益を見込むような計画は認められません。

エ 寄附金を見込む場合には、寄附の確実性を確認するために、贈与契約書、預金残高証明書等の証拠書類の提出を求めます。また、必要に応じて預金通帳等の提示を求めます。

なお、医療法人から社会福祉法人等への寄附については、医療法に規定する剰余金の配当禁止規定に抵触等することのないよう、当該医療法人所轄庁の見解を確認してください。

オ 施設や設備に要する費用には、補助対象経費と補助対象外経費があります。「越谷市特別養護老人ホーム等整備促進事業費補助金交付要綱」を参照の上、経費を積算してください。なお、詳しい内容は介護保険課にお問い合わせください。

カ 用地取得費用は補助対象外ですが、資金財源を明らかにしてください。

キ 市の補助金のほかは、自己資金で整備する必要があります。なお、市の補助金が交付されない場合もありますので、その場合の対応についても考えておく必要があります。

なお、特別養護老人ホームの居住費や食費は、所得第3段階までの人に対する補足給付を除き、介護保険の給付の対象にならず、利用者負担となります。

国は、低所得者が介護保険サービスを利用できないことがないように、社会福祉法人等による利用者負担額の軽減制度を設けています。趣旨をご理解の上、開設後、介護保険課（給付担当）に届出を提出してください。

ク 特別養護老人ホームの整備にあたっては、独立行政法人福祉医療機構の低利融資等が活用できます。ただし、実現性のある返済計画等が必要となります。

詳細は、独立行政法人福祉医療機構へ直接ご相談ください。

ケ 仮に、補助金交付が決定しても、補助金が実際に支払われるのは、年度事業の完了後、工事請負業者等への支払い直前です。その間のつなぎ資金として別途資金が必要かどうかについても、併せて検討してください。

コ 社会福祉法人の基本財産を担保に供する際には、原則として所轄庁の承認を得ることが必要です。

新設の社会福祉法人の場合、土地の購入に係る融資資金借入についての担保設定は認められません。

また、根抵当権の設定については、新設・既設を問わず認められませんのでご注意ください。

## (2) 社会福祉法人の設立準備

### 【設立準備は施設の整備相談と一緒に】

特別養護老人ホームについては、個人や企業が設置経営するものではなく、社会福祉法人が設置経営するものですから、法人の設立についても、施設の整備と並行して、市（福祉総務課）に相談してください。

詳しくは、「社会福祉法人の設立の手引き」をご覧ください。

## (3) 施設設立計画書の提出

### 【基本設計を進めましょう】

ア 設計にあたっては、信頼のおける設計業者を選定することが大切です。候補となっている複数の設計業者が手がけた建物等を見学し、比較検討してみましょう。ただし、理事、監事、施設長（予定者）が役員をしている企業を選定しないでください。

イ 設計には、設立代表者や施設長予定者が、自らの経験や研修を基に立案することが重要です。たくさんの方の見学し研究を重ね、地域に期待される施設づくりを行ってください。

ウ ショートステイ、デイサービスセンターなどの併設施設については、介護保険課等とよく相談の上、検討してください。

エ 施設には、厚生労働省で定めた設置基準（例：特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準）及び市条例で定めた設置基準があります。これらの基準を満たすことは当然ですが、それ以外にも、例えば「居室を極力南向きにする」など、日照の確保や居住環境への配慮も大切です。また、介護者の動線確保、緊急時の避難路、感染症対策、及び近隣の民家への配慮等設計上考慮すべきことはたくさんあります。さらに、施設計画にあたっては、周辺環境に調和したデザインとし、良好な景観形成に配慮してください。特に、バリアフリーに関しては、当然に考慮すべきことであり関係法令をよく参考にしてください。

また、厨房や浴室の設計は、衛生上の問題がありますので、保健所にご相談ください。

オ 駐車スペースは必要です。デイサービスセンターを併設する場合には、送迎バスのためのスペースも必要になります。また、入居者の家族等の来訪者用のみならず、従業員用のスペースの必要性も十分に検討してください。さらに、施設の規模や併設施設、周辺の公共交通機関の状況、立地条件に応じて適切な規模を確保してください。

カ 安らぎの空間として、建物周辺には植栽を施すことも大切です。埼玉県には、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」が、越谷市には、「越谷市まちの整備に関する条例」があり、それぞれ、開発行為に対する緑化の規定が設けられていますので、それらの基準を満たすことはもとより、できる限り良好な居住環境を整備するために緑化の推進をお願いします。

キ 建築工事の施工計画は、無理がない日程にしましょう。施設規模によっては、工事が複数年次にわたるものもあります。また、内容的な変更が生じないように十分な検討をしてください。

ク 法令等で定められている設置基準は、最低水準を示すものです。圏域内や予算上の優先順位をつける場合には、最低基準を満たしていることは当然のことであり、その他、介護サービスの質を高めるために、食事、入浴、排せつなどケアに対する事業者の考え方がどれだけ設計に反映している

のか、また、居室の配置、土地利用等を相対的に比較することになりますので、よりよい設計を企画してください。

#### ※ユニット型特別養護老人ホームについて

ユニットケアは、在宅に近い居住環境の下で、入所者一人ひとりの個性や生活リズムを尊重し、また、入所者相互が人間関係を築きながら日常生活を営めるように介護を行うものです。

したがって、整備予定者自身が、どのような介護サービス（食事、入浴、排せつ等）を提供しようとするのか、よく検討して設計に反映させることが重要です。

また、ユニットケアの拠点となる共同生活室を分断するように廊下を配置している設計が見受けられますが、自分の家にある居間を考えてみれば分かるように、居間を分断するように廊下が存在することは適切ではありません。自宅（ユニット）の居間を他の人（他のユニットの人）が往来するのは、不自然です。そこで毎日生活する人の心情に視点を当てることが重要です。

#### 主な設置基準等

- 老人福祉法(昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号)
- 介護保険法(平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号)
- 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号)
- 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成 12 年 3 月 17 日老発第 214 号)
- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号)
- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について  
(平成 12 年 3 月 17 日老企第 43 号)
- 越谷市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例  
(平成 26 年条例第 65 号)
- 越谷市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 26 年条例第 66 号)

#### 【施設設立計画書を作成します】

- ア 原則として、着工予定年度の前年度の指定する日までに所定の様式による設立計画書を介護保険課に13部(正本1部、副本12部)を提出してください(副本は、正本をコピーしたもので可)。
- イ 設立計画書に必要な主な関係書類は「老人福祉施設設立計画書提出確認表」に記述してありです。期日を経過したものや必要な書類が添付されていないものについては、計画書の要件を満たしていないため、受け付けることはできません。したがって、審査の対象となりません。
- ウ 施設長予定者が施設研修受講予定の場合には、研修受入先施設の施設長から研修受入承諾書の交付を受け、その写しを添付してください(研修終了後、速やかに、受入施設が発行する修了証明書(様式自由・カリキュラム内容と時間が分かるもの)を提出してください)。
- エ 設立計画書提出後の変更は、原則として認められません。十分な検討をして立案してください。

#### (4) 社会福祉法人の認可及び特別養護老人ホームの設立に係る審査

##### 【審査委員会の審査があります】

- ア 指定する期限までに提出された設立計画書について、社会福祉法人の設立に関する審査と特別養護老人ホームの建設に関する審査を行い、双方において適当と認められる必要があります。
- イ この審査手続きを経て、設立計画の適否を決定します。

#### (5) 予算採択

審査委員会での審査と平行して、予算採択の審査も行われ、各年度の市の予算の範囲内で採択されます。したがって、各年度の予算状況によっては、前述の審査で適当と認められた計画であっても採択を断念せざるを得ないこともありますので、あらかじめご了承ください。

#### (6) 補助協議書の提出

##### 【補助協議書を作成します】

- ア 設立計画が審査委員会です承され、当該年度の予算が確定後、補助協議の準備について介護保険課から連絡をします。
- イ 設立計画書に添付した書類の内容を変更すると、審査のやり直しとなり補助内示が大幅に遅れ、場合によっては内示されないこともあります。このため、原則として変更は認められません。

#### (7) 補助内示を受けたら

- 補助内示は、市から各設置希望者へ文書で通知します。
- 内示後は、補助事業の実施に向けた準備手続を速やかに進めてください。
- 新たに社会福祉法人を設立する場合には、速やかに法人認可申請を行ってください。

##### 【補助内示以降の補助金手続】

- ア 整備初年度にあっては、速やかに農地転用、開発等の許可、建築確認の申請、工事請負業者の選定等の諸手続を進め、事業の早期着手に努めてください。
- イ 補助金の交付申請書の提出については、市から関係社会福祉法人代表者あてに通知します。
- ウ 補助金の交付決定については、市から関係社会福祉法人代表者あてに通知します。  
補助金が支払われたら、直ちに工事請負業者への支払いを済ませるようにしてください。
- エ 当該年度の事業終了後、速やかに補助金実績報告書 2 部を介護保険課へ提出してください。

##### 【独立行政法人福祉医療機構融資の申込み手続きなど】

- ア 整備資金の制度融資には、独立行政法人福祉医療機構融資があります。
- イ 具体的な融資内容・手続きなどの詳細は、(独)福祉医療機構に直接お問い合わせください。
- ウ 返済計画がしっかりできていないと、手続に時間がかかります。

《融資相談先》

○独立行政法人福祉医療機構

〒105-8486 東京都港区虎ノ門 4-3-13 ヒューリック神谷町ビル 9 階

独立行政法人福祉医療機構 福祉貸付部 福祉審査課 03-3438-9298

### 【社会福祉法人設立認可申請書の作成】

- ア 施設整備の補助金の内示を受けたら、速やかに定款を作成し、必要書類とともに越谷市長（窓口は福祉総務課）に申請します。
- イ 定款は社会福祉法人のいわば憲法です。定款に記載する事項は種々ありますが、「定款例」を定めていますので、この定款例を参考に作成してください。
- ウ 設立認可に必要な関係書類は市の福祉総務課の指導を受けてください。

### 【施設職員の確保】

社会福祉法人の設立準備と並行して、施設職員の確保も進めてください。職員配置基準に定められている免許・資格の必要な職員は、特に、早めに候補者を見つけておく必要があります。生活指導員等施設の中心となる職員は、経験者の方がよいと思われます。また、事務長とする職員は、施設運営の要であり、専門知識と事務処理能力が要求されることから、適任者を確保することが必要です。

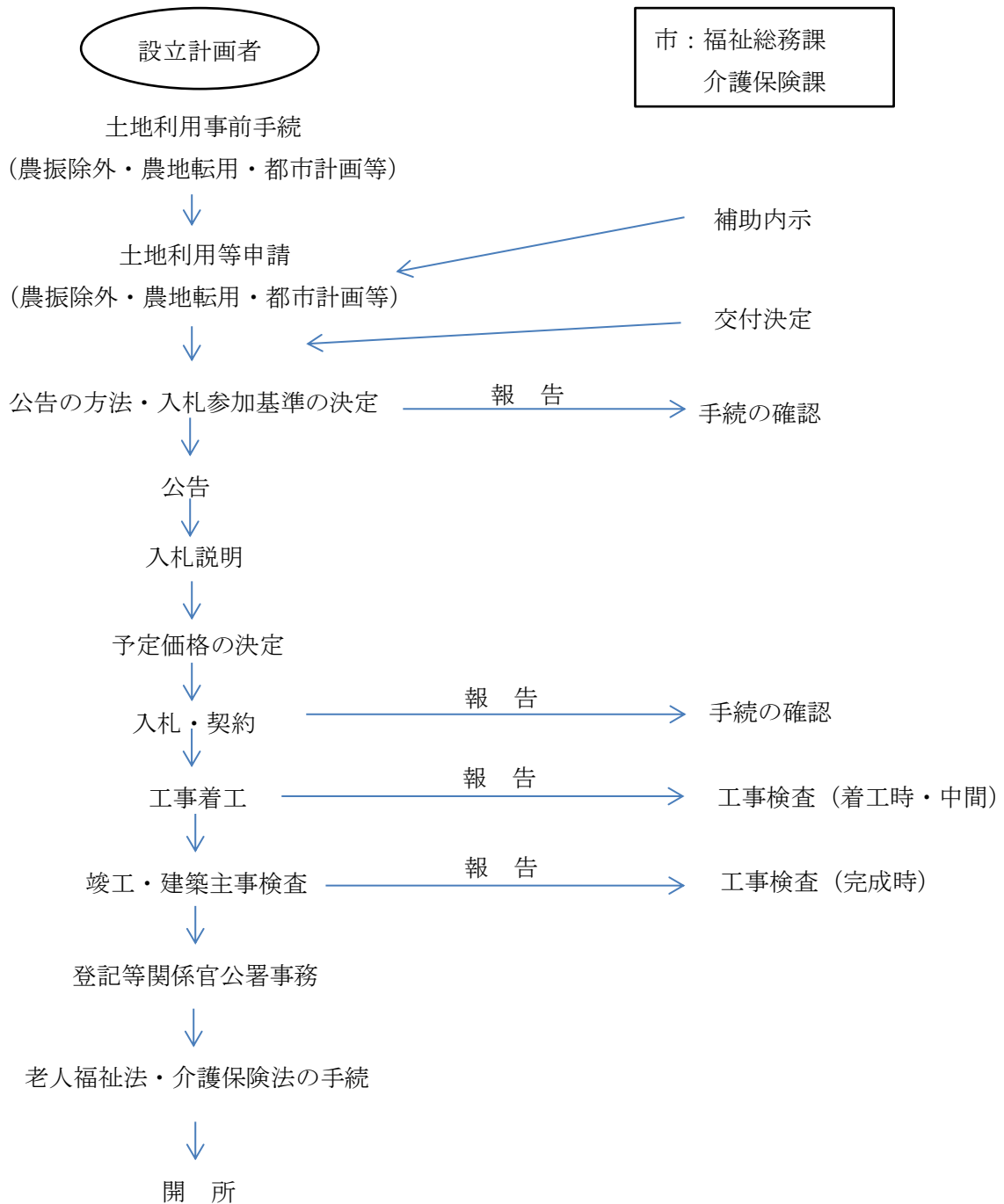
### 【工事請負業者の選定から着工へ】

- ア 設計・監理業者と工事請負業者は別の業者を選定してください。
- イ 社会福祉施設の公共性に鑑み、工事請負業者の選定にあたっては一般競争入札によることとし、常に事業費コストの縮減に努めてください。入札により当初予定工事費が減額した場合には、補助金や独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の算定に影響が出ることもあるので、関係機関に連絡してください。
- ウ 入札から契約までの工事請負等契約手続では、それぞれの手順ごとに市への報告義務があります。
- エ 工事着工前までには諸法令の許認可を受けておくべきことはもちろん、着工の数か月前までに届出が必要なものなどもあるので、各種手続は余裕をもって済ませることが大切です。
- オ 工事請負業者の下請けについては、一括下請は禁止します。一部の下請けがある場合には、請負業者と下請業者との契約内容等を十分に把握してください。市が下請業者の状況について報告を求めます。
- カ 着工時、中間時及び完成時にも工事状況を市へ報告してください。建設工事の状況について補助金執行に必要な現地確認を実施します。  
また、それぞれの段階で、市による工事検査を行います。

### 【建物が竣工したら】

- ア 竣工時にも市に報告してください。現地確認を実施します。
- イ 建物の保存登記が完了したら、基本財産の増加について速やかに定款変更の手続きを行ってください。

【入札・契約・工事関係フロー】





## 5 施設の開設手続

### 【開設申請のために】

- ア 施設の種類ごとに開設の手続きが異なりますので、注意してください。
- イ 施設職員の配置基準を満たしているか再度確認してください。老人福祉法上の配置基準と介護保険法上の配置基準を同時に満たす必要がありますが、あくまで最低基準です。また、資格が必要な職種にも注意してください。不明な点は介護保険課に照会し確認してください。
- ウ 施設の就業規則、給与規程、消防計画等の諸規程を整備し、労働基準監督署や消防局等へ届け出てください。
- エ 委託を含む給食を提供する場合は、許可または届出を保健所に提出する必要があります。併せて、特別養護老人ホームの医務室については、医療法に基づく診療所の許可を受けてください。
- オ 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておく必要があります。入所者の病状悪化による救急搬送時に、協力病院にて積極的に受入れが行われるよう、事前に協力病院の実情を十分に調査するとともに、日頃から協力病院との円滑な関係づくりに努めてください。

### 【介護保険サービス事業所開設の指定申請等】

- ア 施設のオープン予定日に開設するためには、事前に設置認可等を受ける必要がありますので、開設予定日の前々月20日までに指定等申請書類一式を提出してください。  
なお、開設日は毎月1日とします。
- イ 添付書類の内容が整っていないと指定・認可等ができません。不必要に時間をとられないためにも、市介護保険課等と事前によく相談することが大切です。
- ウ 職員の免許資格を証明する書類には、裏面にも変更事項等が記載されている場合があるので、写しをとる際には必要に応じて両面コピーしてください。
- エ 併設施設についても、同様に指定申請書類一式を市介護保険課に提出することが必要です。

### 【職員研修の実施について】

施設の開設時には、新たな入所者を大勢迎え入れることとなります。開設直後の介護現場の混乱を防ぐには、直接処遇職員に対する実践的な研修を施設開所前から十分に行うことが重要です。介護職員としての意識・心構え、高齢者の権利擁護、認知症ケア、高齢者虐待・身体拘束の防止、感染症対策等、様々なテーマで研修を実施してください。

### 【施設空床・入所待ち情報の提供について】

埼玉県では、特別養護老人ホームや老人保健施設の空床や入所待ちの状況について、県内各施設の協力により、埼玉県ホームページで公開しています。

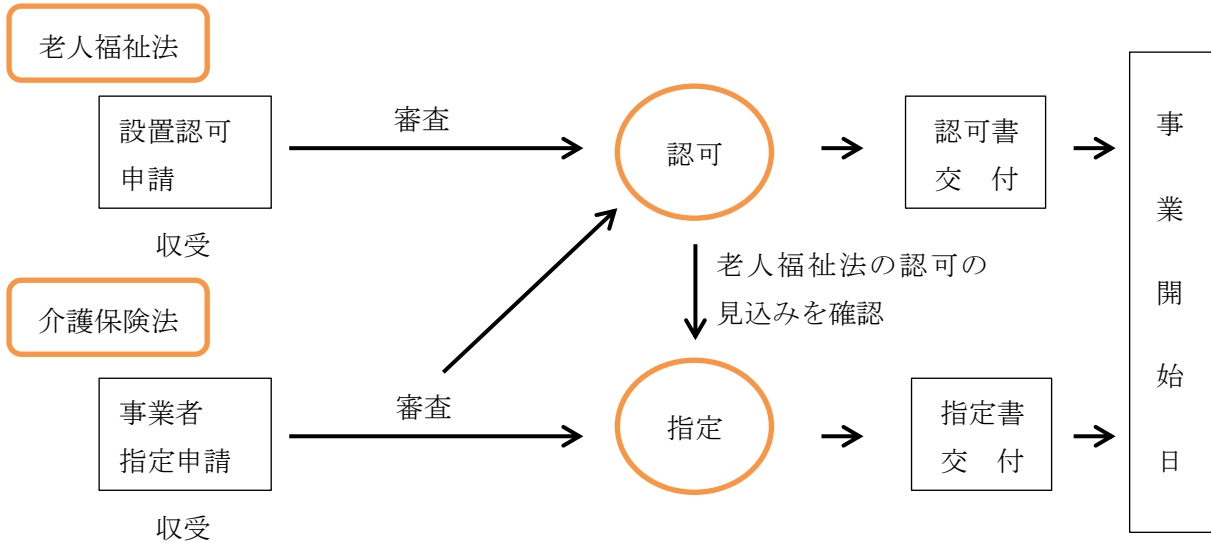
施設を開設された社会福祉法人に対して、県より情報提供への協力依頼があります。

《【特養・老健】空床・入所待ち情報提供システム（埼玉県ホームページ）》

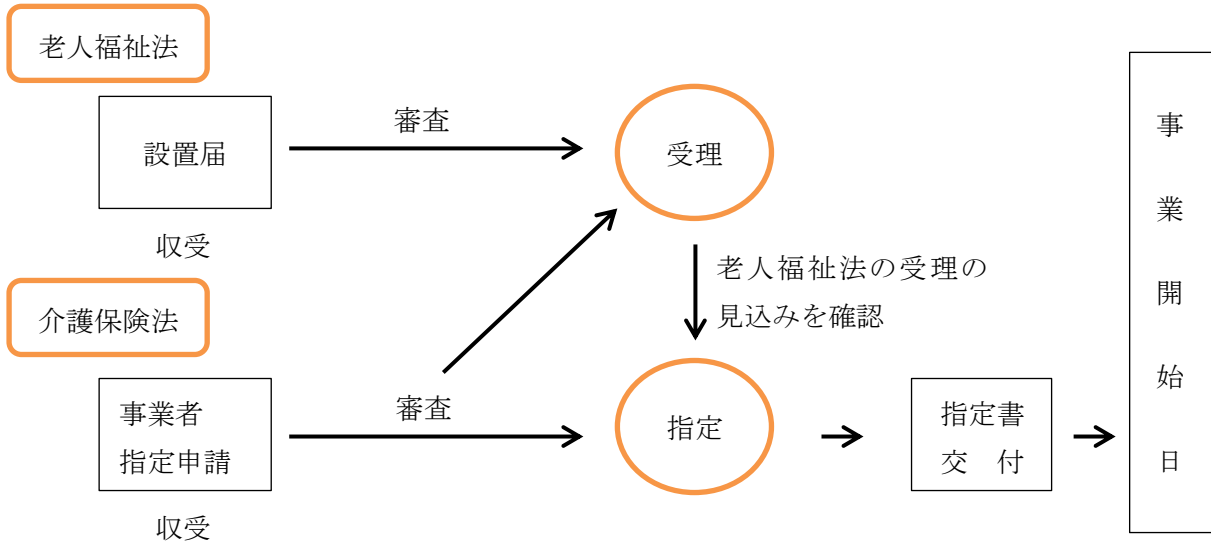
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koreisya-nyukyo/2-jyouthouteikyou22.html>

### 【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】

[特養等設置認可が必要な施設]



[老人短期入所施設等届出が必要な施設]



## 6 工事入札の手続きについて

### 【施設整備における入札契約の規定について】

施設の整備種別によっては、多額の公金が補助金として交付されますので、入札には透明性及び公平性を期することが求められます。このため市では、補助事業により社会福祉施設等を整備する場合の入札・契約手続きについて、「社会福祉施設整備費補助に係る契約手続指導基準」を定め、地方公共団体の公共工事の手続に準じた手続きをとっていただくこととしています。

また、社会福祉法人が随意契約によることができる契約額等は、平成 29 年 3 月 29 日付け雇児総発 0329 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長他通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」に定められています。

入札・契約にあたっては、これらの規程を遵守いただくようお願いします。

## 7 検査・監査の実施

施設の建設にあたっては、市が着工時検査、中間時検査、完成時検査を実施します。

なお、建設規模や工事期間によって、中間時検査を省略することがあります。

検査の種別・時期については担当課所（介護保険課等）から連絡します。

また、着工時検査時及び完成時検査時においては、「社会福祉施設整備に関する進行管理表」等（施設整備工事検査提出資料）を作成し、事前に市介護保険課に 2 部提出してください。

詳しくは、「越谷市社会福祉施設整備工事検査実施要領」をご確認ください。

## 8 新施設に対する指導監査について

施設が開所された年度又は翌年度早期に、理事長を含む複数の理事及び監事の出席のもとに、施設整備関係、法人運営関係、施設運営関係、入所者処遇関係、財務管理関係及び介護報酬請求関係について、新施設指導監査を実施します。

なお、指導監査に先立ち、予め自主点検表を送付しますので、それによって自主点検をお願いします。

### ア 施設整備関係

工事検査（完成時検査）で未確認の支払い状況の確認や借入金や償還計画の状況についても確認します。

指導監査時に必要な主な書類は、補助協議書、補助金交付申請書、補助金交付決定通知書、実績報告書等の補助金関係書類、物品売買契約書、固定資産管理台帳等の初度備品関係書類、独立行政法人福祉医療機構融資申請書、同決定通知書等の借入金関係書類、贈与契約書、寄附金台帳等の償還計画関係書類及び預金通帳等の金銭の流れに係る関係書類等です。

### イ 法人運営関係

法人運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、定款、理事会（評議員会）議事録、役員選任関係書類（役員名簿、役員履歴書、委嘱状、就任承諾書）、登記簿謄本（法人、土地、建物）及び監査報告書等です。

#### ウ 施設運営関係

施設運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、職員名簿、免許状（写）、勤務表、研修記録等の職員関係書類、就業規則、給与規程等の労働関係書類及び消防計画、避難訓練等の防災関係書類、保健衛生関係書類等です。

#### エ 入所者処遇関係

入所者に対する処遇が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、施設利用契約書及び重要事項説明書、ケース記録、個別処遇計画（ケアプラン）、処遇会議録、処遇関係運営会議等の記録、日誌（相談員、介護職員、看護職員等）、献立表、給食日誌及び入所者預り金関係書類等です。

#### オ 財務管理関係

会計処理が経理規程に従って適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、収支予算書、決算書（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動収支計算書）、財産目録、決算付属明細書、残高証明書、仕訳伝票、総勘定元帳、試算表、固定資産管理台帳等の各種台帳及び預金通帳等の金銭の流れに係る関係書類等です。

#### カ 介護報酬請求関係

介護給付費の請求が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、レセプト、指定（許可）申請書及びその付表等です。

## 9 施設開所後の留意事項・参考事項

### （1）入所者の受入れ

高齢者にとって、施設入所という環境の変化は、精神的不安を生じさせるものです。それまでの生活で慣れ親しんだ物を施設へ持ち込むことで、行動が落ち着いたという話も聞きます。ユニット型施設であれば、各居室が入所者にとって落ち着ける場所となるためにも、入所者がそれまでの生活で使用していた家具等の持ち込みを提案してみてもいいでしょうか。

また、開設直後の介護現場に混乱を生じさせないために、開所前から職員研修を十分実施しておく必要があることは前述のとおりです。加えて、入所者の受入れに際しても、職員体制に余裕をもたせながら、時間をかけて入所者を受け入れることが重要です。そのため、開設当初の運営資金は余裕をもって用意してください。

### （2）職員の確保、定着、育成

#### 【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】

特にユニット型施設では、1人の管理者が全ユニットを管理するのは困難であり、ユニットリーダーやフロアリーダーなどの中間管理職の力量が入所者処遇の質に大きく関わります。

なお、厚生労働省の基準通知により、ユニット型施設ではユニットリーダー研修の受講が義務付けられています。開設前に、少なくとも2名以上（2ユニット以下の施設の場合は1名以上）の職員にユニットリーダー研修を受講させてください。

### 【職員の定着を図ってください】

職員が頻繁に変わることは入所者の不安を招くとともに、入所者処遇の向上が難しくなります。直接処遇職員の定着化は、入所者処遇の向上に不可欠です。

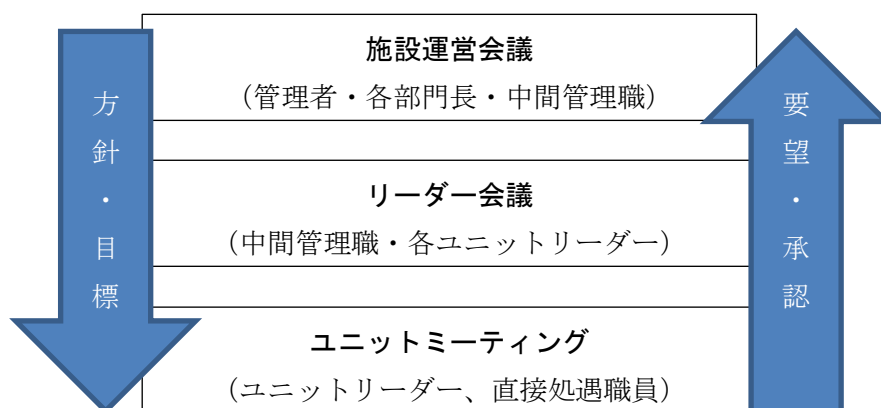
本市では、人材育成を図るため、越谷市介護人材採用・育成事業者認証制度実施要領に基づく、独自の介護人材採用・育成事業者認証制度を令和3年4月より実施しています。詳細に関しては、市のホームページに掲載しておりますので、申請を検討してください。

### 【職員ミーティング・会議を活用してください】

特にユニット型施設では、各ユニットリーダーが集まって情報交換することが重要です。ミーティング（一般に、施設理念を共有し、職員同士が意見交換する場）や会議（一般に、施設理念のもと、組織決定をする場）を活用し、職員間の活発な情報交換・意見交換を促進してください。

従来型施設においても、運営方針の決定や変更等について、職員参加のもと現場の意見を取り入れた上で決定し、その内容について十分に周知することが大切です。

#### 《ミーティングのイメージ図》



### (3) 事故防止

発生した事故や「ヒヤリ・ハット」事例については、記録を書くだけでは不十分です。職員を交えて記録を分析し、原因究明や再発防止を検討した上で、施設としての対応を職員に明確に示すなど、事故防止に向けて組織的に対応することが重要です。

また、入所者処遇の問題にかかる情報を幅広く集めるためには、例えば、幹部職員も入所者やその家族・介護職員と直接話す機会を持つこと、無記名で家族等が苦情・要望を施設に伝える投書箱を設置すること、生活相談員記録等に家族からの情報を詳細に記載させることなども有効です。

### (4) 財産処分等

補助事業により整備した施設や備品等の財産は、処分制限期間が経過するまで、承認を受けずに当初の目的と異なる使用、譲渡等を行うことができません。

また、事業所の名称・所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があった場合は、届出書の提出が必要となります。

## 《設立計画書作成にあたっての留意事項》

### 1 設立計画書を提出する前に

#### (1) 越谷市との調整

介護保険施設の整備は、市町村の介護保険運営に大きな影響を及ぼします。

このため、事業計画（計画予定地、ベッド数等について）が市の介護保険事業計画に沿ったものであるか、また、実際に整備可能な立地であるかなど、予め、確認する必要があります。

必ず、市関係各課と十分な調整を行ってください。

#### (2) 社会福祉法人の設立認可について

社会福祉法人の設立の認可を受けなければ、介護保険施設の整備はできません。

特別養護老人ホームの設立計画とあわせ、社会福祉法人の設立についての協議を、必ず市福祉総務課と行ってください。

#### (3) 周辺住民への説明等

建設工事や開設後の施設運営は、周辺住民、特に隣接地権者の生活環境や土地の利用に大きな影響を与えます。

施設整備にあたっては、説明不足等から周辺住民の反対運動により整備計画の変更や中断等とならないよう留意するほか、施設の工事中にはできる限り迷惑をかけないように配慮するなど、周辺住民の理解を得ておく必要があります。

また、施設サービスの利用者は地域住民そのものであり、地域住民との交流等地域に開かれた施設運営の観点から、地域住民の協力と理解が重要です。施設に火災等の不測の事態が起きた場合の協力体制等について、周辺住民や自治会とよく話し合い、合意を得ておくことも求められます。

このような趣旨から、事業者はこれらの点を十分理解し、周辺住民や自治会の理解と協力が得られるよう、誠意をもって説明会を行ってください（大規模修繕、療養病床の転換に伴う改修、増築を伴わない増床等の場合を除く。）。

なお、事業者は、説明会の開催記録等、次の事項を市に提出してください。

報告事項 ①説明期間 ②説明範囲（住宅地図） ③出席者名簿 ④説明方法 ⑤説明内容  
⑥説明資料(別添とする) ⑦近隣住民の要望、意見及び対応方針 ⑧その他参考事項

#### (4) 隣接地権者の同意

ア 計画地と物理的に接する隣接地の地権者（道を隔てた隣接地は対象外）からは、個別に同意を得てください（大規模修繕、療養病床の転換に伴う改修、増築を伴わない増床等の場合を除く）。

この際、隣接地権者の個別の同意書及び次の事項を記載した同意状況一覧表を市に提出してください。

報告事項 ①説明日 ②隣接地の図面（地権者の書き込みをした公図等）③隣接地権者の氏名  
④説明内容及び説明資料 ⑤同意の状況 ⑥隣接地権者の要望、意見及び対応方針  
⑦その他参考事項

イ 同意は、原則としてすべての隣接地権者から得ることとします。

ただし、次の場合は、すべての地権者から同意が得られない場合でも、計画が認められる場合があります。

(ア) 隣接地権者が分譲マンション等の区分所有者である場合は、管理組規約に基づき管理組合名の同意書を提出するか、又は建物の区分所有等に関する法律第39条第1項に基づく「区分所有者及び議決権の各過半数」の同意を得た旨の文書が提出され、その写しを市に提出した場合。

(イ) 同意が必要とされる隣接地権者の中で、やむを得ない理由により、ごく少数から同意が得られない場合に、理由書を市に提出した場合。

理由書記載事項 ①同意が得られない理由 ②交渉経緯 ③地元自治会の見解  
④その他参考事項

#### (5) 市への事前相談

設立計画書を提出する前に、市福祉総務課や介護保険課等で、計画書の内容について必ず事前相談を行ってください。

設立計画書提出期限に提出書類がそろっていない場合や、応募要件に該当しない場合、大幅な補正を要する場合は、計画書を受け付けることはできません。

なお、提出された計画書等の内容もしくは添付書類が不十分である場合は、期限を定めて補正を指導しますが、期限までに補正されない場合には、審査を打ち切る場合があります。また、事業者が虚偽の申請等をしたことが明らかになった場合には、その時点で計画を認めないこととし、審査を打ち切るものとします。

#### (6) 連続整備・同時整備について

連続整備による資金繰りの悪化を防ぎ、安定した法人運営を確保するため、連続整備となる場合の計画については慎重に取り扱うものとします

特別養護老人ホームについては、創設又は50床以上増床した後に新たな整備を計画する場合は、原則として1年以上の運営実績が出た後に整備を検討してください。

なお、新たに社会福祉法人を立ち上げて広域型施設を新設した社会福祉法人については、当該施設の開設後1年以上経過しなければ、次の施設整備の協議を受け付けません。

また、同一年度に複数の施設を整備することは、借入金が増大となり、法人の安定経営が危惧されるので、運営収支等十分に検討してください。

#### (7) 利用者負担軽減制度について

社会福祉法人の社会的役割から、低所得者で特に生計困難な方に対する、利用者負担額軽減制度を実施してください。

## 2 設立計画書の作成

### (1) 建設費

建築単価を低く見積もりすぎると、入札不調となる恐れがありますので、設計にあたっては最近の建築事情を考慮の上、ご検討ください。

### (2) 3／12相当額

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「年間施設運営費の3／12以上」とは、「施設運営収支計画表」の支出合計の3か月分以上となります。

介護報酬が実際に入金になるのは3か月後であり、開設初年度は稼働率も低いことから、運転資金の不足分を現金として保有する必要があります。

施設運営収支計画表（短期）を作成する際には、介護報酬を3か月遅れで計上し、その上で、各月の支払資金残高が赤字にならないよう、十分な資金を用意してください。

また、「年間施設運営費の3／12以上」を有価証券として保有する計画は認められません。

### (3) 法人事務費

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「法人事務費」には、土地、建物の保存登記、所有権移転登記の費用のほか、抵当権の設定費用等を含めてください。

新設法人の場合は、開設までの人件費、講習会の受講費用、パンフレット作成費、広告宣伝費、事務用品費等も計上してください。

### (4) 特別養護老人ホームのホテルコスト（月額）

設立計画書の「ホテルコスト（月額）」は、月額の概算額を記載してください。

例：ユニット型 61,000円（≒2,006円×30.4日）

従来型多床室 26,000円（≒855円×30.4日）

### (5) 各種証明書類

行政機関が証明する印鑑証明、身分証明書、謄本類や、金融機関の残高証明等の証明書類は、原則として計画書等の提出日3か月前から提出日まで取得したものを用意してください。

添付書類の副本に添付する印鑑証明等は、原本の写しで差し支えありませんが、事業者が原本証明を付してください。



### 3 施設運営収支計画表

(1) 特別養護老人ホームの入所率、要介護度及び人件費比率の目安

施設運営計画表の作成にあたっては、次の割合等を目安とします。

なお、増床の場合又は既に特別養護老人ホームを運営している社会福祉法人の場合は、当該施設の実績を加味することとして差し支えありませんが、入所率や要介護度を過大に見込んだり、人件費比率を過小に見込むことで、収支差額を過大に見込み、借入金の返済額を高く設定することにより、借入金額が過大になるおそれがあるので留意してください。

ア 入所率

開設後の期間	入所率の目安	年間平均入所率
1か月目まで	40%以下	85%以下
2か月目まで	60%以下	
3か月目まで	80%以下	
4か月目以降	90%以下	
7か月目以降	95%以下	
2年目以降	98%以下	98%以下

イ 要介護度

要介護度	入所者割合の目安	平均要介護度の目安
要介護度3	32.3%	3.959
要介護度4	39.5%	
要介護度5	28.2%	
計	100.0%	

※埼玉県老人福祉施設台帳集計（令和3年4月1日現在）

ウ 人件費比率 従来型65.3% ユニット型62.1%

※（独）福祉医療機構「2019年度特別養護老人ホームの経営状況について」

(2) 特別養護老人ホームの人件費

新設の特別養護老人ホームの指定にあたり、職員配置については、最初の6ヶ月までは定員の90%を基準とした数以上の配置が必要です。

人件費は、開設から6か月間は90%以上、7か月以降は100%の人件費を計上し、「人員配置計画書」との整合性をとるように作成してください。

また、賞与支給月の人件費は、他の月と比較し増額計上し、長期収支計画書には、昇給による人件費増も反映してください。

埼玉県の特別養護老人ホームの給与状況

	令和2年	令和元年
平均年収	4,036千円	3,938千円
うち、介護職	3,995千円	3,867千円

### (3) ホテルコストによる償還額

「施設運営収支計画表」の「ホテルコスト」収入と「借入金償還計画表」の「ホテルコストによる償還額」を比較し、償還額が収入を上回ることがないようにしてください。

また、ホテルコストから償還できる借入金は、建設費に係る部分のみです。土地購入のための借入金等は、介護報酬からの返済となります。

なお、「借入金償還計画表」では、介護報酬からの返済が過度になることのないようにしてください。

### (4) 施設運営収支計画書と借入金償還計画表について

短期運営収支計画書の合計と、長期運営収支計画書の初年度欄は一致させてください。

また、長期運営収支計画書の「利息支払」、「借入金元金支払」欄は、借入金償還計画書の償還計画と一致させてください。

## 4 残高証明書・預貯金通帳の写し

複数の寄附者がいる場合、口座が複数ある場合、残高証明書の日付は、すべて同一期日のものを提出してください。また、通帳の写しは、原則として残高証明の日付を含む3か月分以上とします。

### (1) 運営経費への留意

通常の運営経費を支出する通帳の残高証明書の場合は、月々必要とする運営費を考慮し、残高のうち特養の整備費用としてどれだけ利用できるかを明らかにしてください。

また、新たに施設を開設予定の法人については、現在整備中の施設に係る整備費用及び運転資金についても明らかにしてください。

### (2) 介護報酬、診療報酬等の入金

介護報酬や診療報酬等が入金される通帳の場合は、入金前の預金残高が、寄附金額、自己資金額を上回っている必要があります。

## 5 平面図・配置図

施設基準に適合しているか否かを判断するため、次の事項を必ず記載してください。

### (1) 平面図

「内法」、「手すりから手すり」等とされている基準については、表示された数値の計測方法（内法面積・壁芯面積の別等）が分かるように記載してください。

① 廊下幅 : 有効寸法を記載してください。

※「壁から壁」の寸法に加え、「手すりから手すり」の寸法を（ ）書きで記載してください。

- ② 居室面積 : 壁芯の面積に加え、内法面積を ( ) 書きで記載してください。  
※共同生活室、機能訓練室、食堂等面積基準のある部屋についても同様とします。  
※各室面積表についても、壁心及び内法の面積を記載してください。  
※共同生活室の面積は、通路部分を除いた面積としてください。
- ③ 設備の名称 : 共同生活室、食堂、特別避難階段等、基準に定められた必要な設備の名称を記載してください。  
特に、共同生活室等、面積基準のあるものについては、その範囲を表示してください。
- ④ 扉の開閉方向 : 開き戸、引き戸等の建具の別と、その開閉方向を記載してください。
- ⑤ レイアウト : 共同生活室、居室、浴室のレイアウト(家具・ベッド・浴槽等の配置)を記載してください。  
従来型施設の場合は、居室内の間仕切りが分かる図面を添付してください。  
居室は、双方向介助可能なベッド配置としてください。

## (2) 配置図

豪雨等への対策状況(地下に雨水の貯水槽を設置するなど)、耐火建築物(または準耐火建築物等)になっているか、施設の設置個所の状況(調整区域、農振農用地、地滑り地域、土砂災害警戒区域、浸水想定区域等)に関する情報がわかる書類を提出してください。

## 6 施設整備にあたっての留意点

- (1) 9ページに記載した「主な設置基準等」については、最低限度の基準を定めたものであることを念頭に、高齢者がより、安心・安全に暮らせる居住環境の整備に努めてください。
- (2) 食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めてください。
- (3) 停電等不測の事態に対応するため、自家発電を整備するよう努めてください。
- (4) 高層階の施設の避難対策については、非常用エレベーターの設置や、居室等から直接避難可能なバルコニーを周回させるなど、特段の配慮を行ってください。
- (5) 感染症等の発生時を想定し、感染防止に配慮した設備及び構造としてください。
- (6) ユニット型の施設整備にあたっての留意点
- ① ユニットの定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとします。  
11人以上のユニットを整備する場合には、入居者に対し、介護・看護職員を2:1の配置する必要があります。この場合、計画書にはユニットごとの勤務表を作成し、添付してください。

なお、入居定員が10人を超えるユニットの数は、当該施設のユニット数の半数以下でなければなりません。

② ユニット定員10人に対して、3つ以上のトイレを分散して配置してください。

※ユニット内のトイレは、「居室ごとに設けることが望ましい」とされています。

居室にトイレが設置できない場合には、3人が1つ程度のトイレを利用できるよう、ユニット内に分散して設置してください。また、扉を閉めたまま車椅子トイレ介助ができる十分な広さを確保してください。

③ 居室内に車椅子で利用可能な洗面台を設置するとともに、共同生活室内にも洗面台を適当数設置してください。

④ 各居室が共同生活室に極力隣接するよう配置し、かつ、入所者同士が自由に交流できるなど、ユニットケアを提供するのに適した施設設計としてください。

#### (7) 従来型の施設整備にあたっての留意点

① 従来型施設を整備する場合でも、ユニットケアに準じた個別ケアができるよう、設計や人員配置に配慮してください。

② 居室は、プライバシー確保のため、天井近くまでの固定の間仕切り等をする必要があります。

整備計画を提出する際には、居室のレイアウト図とともに、間仕切りの様子が分かる図面等を添付してください。