

令和元年度 第3回  
佐倉市高齢者福祉・介護計画推進懇話会

次 第

日 時：令和元年 11 月 18 日（月） 14:00～

場 所：佐倉市社会福祉センター 地下研修室

1. 開 会

2. 議 事

（1）地域包括支援センターの評価結果について

（2）特定施設入居者生活介護事業所整備法人の公募について

（3）その他

3. 閉 会

## 令和元年度佐倉市地域包括支援センターの事業評価について

### 1 概要

全国統一のセンター指標（55項目）に、佐倉市独自の評価指標（40項目）を加え、計95項目で、地域包括支援センターの運営及び業務を総合的に評価した。

### 2 評価対象

佐倉市地域包括支援センター 5か所

### 3 評価方法

#### (1) 業務チェックシート

- ① 地域包括支援センターに評価指標（業務チェックシート）を配布し、地域包括支援センター内部で自己評価を行う。
- ② 自己評価したチェックシートをもとに、市職員が地域包括支援センターに聞き取り調査を行い、各項目の取り組み状況を3段階評価※しながら、課題の把握を行う。

※ ○：標準的な取り組みができています

◎：センター独自の工夫した取り組みができています

▲：標準的な取り組みに満たない状況である

#### (2) アンケート調査

- ① センター利用者
- ② 民生委員
- ③ 居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）
- ④ 地区社会福祉協議会

### 4 評価の結果

「評価のまとめ」、「地域包括支援センター業務チェックシート」、「アンケート調査結果」のとおり

### 5 評価後の取り組み

- ① 地域包括支援センター平均よりも低い項目がある取り組みについて要因を分析し、業務の標準化を図るための改善策の検討を地域包括支援センターと共に行う。
- ② 評価の結果を反映した令和2年度地域包括支援センター運営方針の策定、業務委託仕様書の作成を行う。

「評価のまとめ」 各項目の◎または○の得点率

	項目数	地域包括支援センター					平均
		志津北部	志津南部	白井・千代田	佐倉	南部	
1 組織運営体制等	28	92.9%	92.9%	96.4%	96.4%	82.1%	92.1%
2 個別業務							
(1) 総合相談支援	10	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
(2) 権利擁護	14	92.9%	92.9%	92.9%	92.9%	85.7%	91.4%
(3) 包括的・継続的ケア マネジメント支援	9	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
(4) 地域ケア会議	11	90.9%	81.8%	90.9%	90.9%	90.9%	89.1%
(5) 介護予防ケアマネジ メント・介護予防支援	6	100.0%	83.0%	100.0%	100.0%	100.0%	96.7%
3 事業連携（社会保障充 実分事業） 医療介護・認知症施策・ 生活支援体制整備	10	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
4 佐倉市独自の評価指標 (介護予防事業・その他)	7	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
合 計 (◎または○の得点率)	95	95.8%	93.7%	96.8%	96.8%	91.6%	94.9%
内 訳：◎または○の数		91	89	92	92	87	90
◎の数		37	37	49	45	44	42
▲の数		4	6	3	3	8	5

〔分析〕

1 組織運営体制等について

- ・ 年度当初までにセンター職員を対象とした研修計画を市が示していないため、全センター▲となった項目があった。研修計画を策定し、示していくよう改善していく。
- ・ 三職種の配置において、職員の欠員期間が生じたセンターがあった。

2 個別業務について

- ・ 成年後見制度の市長申し立てに関する判断基準を市が示していない、地域ケア会議の機能やスケジュールを市が示していないため、全センター▲となった項目があった。センターに示し共有するよう改善していく。

全体

- ・ 全センターにおいて9割以上の得点率となった。
- ・ 市が方針を示していないことで、評価が▲となった項目は、令和2年度において改善していく。
- ・ センター独自の取り組みによる好事例や課題の解決策を共有することで、センター業務の平準化を図り、センター機能を向上させていきたい。

令和元年度 地域包括支援センター業務チェックシート

資料1-2

令和元年度 第3回  
佐倉市高齢者福祉・介護計画  
推進懇話会  
(令和元年11月18日)

センター指標		志津北部	志津南部	臼井・千代田	佐倉	南部
1 組織運営体制等(28項目)		◎または▲とした理由、特記事項	◎または▲とした理由、特記事項	◎または▲とした理由、特記事項	◎または▲とした理由、特記事項	◎または▲とした理由、特記事項
(1) 組織運営体制(18項目)						
1	市町村が定める運営方針の内容に沿って、センターの事業計画を策定しているか。	○	○	○	○	○
1-1	センターの全職員が事業計画案の策定に参画し、事業計画の進捗確認を計画的に行っている。	◎	◎	◎	◎	◎
2	事業計画の策定に当たって、市町村と協議し、市町村から受けた指摘がある場合、これを反映しているか。	○	○	○	○	○
3	市町村の支援・指導の内容により、逐次、センターの業務改善が図られているか。	○	○	○	○	○
4	市町村が設置する定期的な連絡会合に、毎回、出席しているか。	○	○	○	○	○
4-1	連絡会合の内容について、センター職員全員で情報共有を行っている。	◎	◎	◎	◎	◎
5	市町村から、担当圏域の現状やニーズの把握に必要な情報の提供を受けているか。	○	○	○	○	○
6	把握した担当圏域の現状やニーズに基づき、センターの実情に応じた重点業務を明らかにしているか。	◎	◎	◎	◎	◎
7	市町村から配置を義務付けられている3職種を配置しているか(※それぞれの職種の準ずる者は含まない)。	○	▲	○	○	▲
7-1	三職種を欠員期間なく配置している。	○	○	○	○	▲
7-2	センター職員が休職、退職等により欠員となったときには、1か月以内に代替職員を配置できる。	○	○	○	○	▲
8	市町村から、年度当初までに、センター職員を対象とした研修計画が示されているか。	▲	▲	▲	▲	▲
9	センターに在籍する全ての職員に対して、センターまたは受託法人が、職場での仕事を離れての研修(Off-JT)を実施しているか。	◎	◎	◎	◎	◎
9-1	事故等が発生した場合には、適切な対応ができるよう連絡・報告体制を整備している。	○	◎	◎	◎	◎
10	夜間・早朝の窓口(連絡先)を設置し、窓口を住民にパンフレットやホームページ等で周知しているか。	○	○	○	○	○
11	平日以外の窓口(連絡先)を設置し、窓口を住民にパンフレットやホームページ等で周知しているか。	○	○	○	○	○

センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
12	パンフレットの配布など、センターの周知を行っているか。	◎	圏域の隅々にセンターの情報が行き届くようHP等を活用し周知を行っている。また、独自のお便りを作成し圏域内の医療機関等に配布している。	○		◎	地域で事業を行う時には、普及啓発も目的とし、回覧や個別訪問、集まりへの参加などで周知を図っている(8月末時点:会議等への出席状況47回、出前講座45回)。独自にパンフレットや包括通信(事業内容や今後の予定を紹介・2ヶ月に1回)を作成し、住民や関係機関に配布している。	◎	パンフレットの他、佐倉地域包括支援センター便りを年2回発行し周知を行っている。	◎	南部地域包括支援センターだよりを配布している。
12-1	センターの周知を様々な団体等に対して行っている。	○	次の団体等の中から選択 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input checked="" type="checkbox"/> 商店会 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便局 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 警察 <input checked="" type="checkbox"/> 消防 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくり団体 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体 <input type="checkbox"/> その他( )	○	次の団体等の中から選択 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input checked="" type="checkbox"/> 商店会 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便局 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 消防 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくり団体 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体 <input type="checkbox"/> その他( )	◎	次の団体等の中から選択 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input checked="" type="checkbox"/> 商店会 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便局 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 警察 <input checked="" type="checkbox"/> 消防 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくり団体 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他(医療機関、臼井地区と染井野地区の連絡協議会、高齢者クラブ(連合会)、防犯団体、等)	◎	次の団体等の中から選択 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input checked="" type="checkbox"/> 商店会 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便局 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 警察 <input checked="" type="checkbox"/> 消防 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくり団体 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他(医療関係、認知症家族の会 )	○	次の団体等の中から選択 <input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input type="checkbox"/> 商店会 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便局 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 消防 <input checked="" type="checkbox"/> 地区社協 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくり団体 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア団体 <input type="checkbox"/> その他( )
◎または○の数(センター平均・各センター)		16.2	17	16		17		17		14	
得点率		95.3%	100.0%	94.1%		100.0%		100.0%		82.4%	
◎または○の数/18項目(平均・各センター)											
(2) 個人情報の管理(5項目)											
13	個人情報の保護に関する市町村の取扱方針に従って、センターが個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)を整備しているか。	○		○		○		○		○	
13-1	Eメールの誤送信や個人情報を記録した文書の紛失等による個人情報が流出しないように、センター全職員に対して個人情報の適正な管理に関する研修・説明等を行っている。	○		○		○		○		○	
14	個人情報が漏えいした場合の対応など、市町村から指示のあった個人情報保護のための対応を、各職員へ周知しているか。	○		○		○		○		○	
15	個人情報保護に関する責任者(常勤)を配置しているか。	○		○		○		○		○	
16	個人情報の持出・開示時は、管理簿への記載と確認を行っているか。	▲	管理簿への記載はしていないため。	○		○		○		▲	持ち出し時、管理簿への記載・確認を行っていないため。
◎または○の数(センター平均・各センター)		4.6	4	5		5		5		4	
得点率		92.0%	80.0%	100.0%		100.0%		100.0%		80.0%	
◎または○の数/5項目(平均・各センター)											
(3) 利用者満足の向上(5項目)											
17	市町村の方針に沿って、苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録しているか。	○		○		○		○		○	
17-1	苦情の内容をセンター全職員で共有し、対応方法や再発防止に関する対策に努めている。	○		○		○		○		○	苦情としてはなかったが、要望や改善点などあった場合は会議などで検討している。
17-2	苦情の内容は、記録に残し、市に報告又は情報を共有できる体制をとっている。	○		○		○		○		○	
18	センターが受けた介護サービスに関する相談について、市町村に対して報告や協議を行う仕組みが設けられているか。	○		○		○		○		○	
19	相談者のプライバシー確保に関する市町村の方針に沿い、プライバシーが確保される環境を整備しているか。	◎	個室ではないがパーテーションにて遮断し、プライバシーを確保できるスペースを整備している。	◎	相談内容によって相談室を活用している。カウンターには、仕切り版を置き、手元が見えないよう配慮している。	◎	相談スペースをパーテーションで仕切ることと相談者の顔が見えないようにすること、相談内容が漏れないように配慮している。相談者が座る席も入り口に背を向けてもらうようにし、来訪者と顔を合わせないよう工夫している。	◎	来所対応相談窓口の他、事務所内に個室の相談スペースを設けている。また、相談者の人数や相談者が重なった場合には事務所隣りの空きスペースや2階の会議室を利用している。	◎	個室の相談室を整備している。
◎または○の数(センター平均・各センター)		5.0	5	5		5		5		5	
得点率		100.0%	100.0%	100.0%		100.0%		100.0%		100.0%	
◎または○の数/5項目(平均・各センター)											
◎または○の数の計(センター平均・各センター)		25.8	26	26		27		27		23	
得点率の計		92.1%	92.9%	92.9%		96.4%		96.4%		82.1%	
◎または○の数/28項目(平均・各センター)											

センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
2 個別業務(50項目)											
(1) 総合相談支援(10項目)											
20	地域における関係機関・関係者のネットワークについて、構成員・連絡先・特性等に関する情報をマップまたはリストで管理しているか。	◎	民生委員、地域資源等をマップ化して管理、必要に応じて配布している。	○		◎	地域(地区別)ケア会議で使用する情報を毎年更新し、リストで管理している。市からの情報提供の他、独自に地区連絡協議会などから情報を得ている。地域資源について、内容や連絡先をリスト化して管理。また、相談者やケアマネジャーなどの事業者、関係者への配布用にパンフレット等をファイリングし、窓口に準備している。	◎	平成29年度より「地域資源顔見知りリスト」を作成し、活動の内容や連絡先等を管理している。	○	
21	相談事例の終結条件を、市町村と共有しているか。	○		○		○		○		○	
22	相談事例の分類方法を、市町村と共有しているか。	○		○		○		○		○	
23	1年間の相談事例の件数を市町村に報告しているか。	○		○		○		○		○	
23-1	毎月の相談件数の状況や件数の推移を把握している。	◎	エクセルにてデータを集計し、地域特性を分析している。	◎	①地区別相談件数 下志津6件、下志津原2件、上志津130件、上志津原12件、西志津112件、中志津141件 ②相談内容 介護・福祉サービス329件、認知症89件	◎	年度毎に、地域別の相談件数と内容、相談率等をまとめている。	○		◎	地域別の相談件数がわかるように、字別に検索ができるように管理している。
23-2	圏域内における相談内容の傾向を把握している。 【相談内容の傾向を記載】	◎	■全体の件数 昨年同期間に比較し135件増加している。 ■内容別相談件数 介護・福祉サービスに関する相談が全体の74%、次いで認知症が18%、独居15%、施設入所5%となっている。 一方で、権利擁護、成年後見制度に関する相談は2%と少ない。 ■地域特性 独居の方の相談は井野、上座に集中しており、全体の35%を占めている。 また、井野地区では、認知症の相談が全体の40%を占めている。	◎	■全体の件数 641件(4月から8月末まで) ■相談者別の内訳 家族からの相談が全体の54%(249件)を占め、次いで本人からの相談が19%(86件)。 ■相談内容 介護・福祉サービスが全体の71%(329件)を占め、次いで認知症に関する相談が19%(89件)を占めている。	◎	■全体の件数・傾向 独居、認知症、専門性の高い相談が増加。相談件数:951件(+187)(独居:149件(+31件)認知症213件(+38件)専門的・継続的な関わりが必要な相談268件(+73件)※( )はH26年比 ■臼井地区 地域によっては高齢化率が40%を超えている。昔ながらの地区は地縁・血縁が強いが、新規事業を実施時には、地区の歴史や人間関係なども配慮する必要がある。一方で、宅地開発された地区では、地縁が薄く、公助に頼りがちになる傾向がある。しかし、近年、町会が支えあい組織を立ち上げ、見守り体制を強化している地域もある。課題を共有し、社会参加の意欲を高め、団結すると強力な組織的な支援ができる。 ■千代田地区 昔ながらの地区は、血縁や地縁が強いこともあり、包括が介入することは少ない。しかし、包括主催の事業には協力的である。一方、染井野地区は、まちづくり協議会等に注力する反面、これらの活動に参加しない方の支援が必要。社会経験が豊富な方が多く、包括の活動に理解を示し協力的であることから、周知活動を継続し、協力者(人・団体)を増やしていくことが重要である。	◎	■全体の件数 昨年度の同時期(9月末)に比べ73件(357件→430件)増加。 ■相談者 高齢者の家族・親戚212件(+28)近隣住民21件(+10)民生委員20件(+7)関係機関56件(+17)主治医4件(+3)増加。 ■相談内容 状況確認、関係機関調整、虐待関連、施設入所についての相談が経年的にみて増えている。複合的課題のある家族からの相談やケアマネ支援、高齢者虐待に対する対応の件数も経年的にみて増えている。	◎	■地区別の傾向 根郷地区は、介護予防、介護保険の申請・相談、認知症の相談など一般的な相談が多い。一人暮らしの方の相談が増えてきており、キーパーソンが不在の中支援方法を検討することもある。 和田弥富地区は、介護予防の相談はあまりなく、比較的重度化してからの相談が多い。受診時の車などについての問い合わせも多いことが特徴である。 ■相談内容 介護・福祉制度の相談が毎年全体の40~50%と一番多い。 認知症の相談は10%前後、一人暮らしの相談は8%前後。 昨年よりも増えている相談は施設入所について4%→6%になった。 大きく相談内容の割合が変わることがないが、継続して支援するケースが増えている。
24	相談事例解決のために、市町村への支援を要請し、その要請に対し市町村からの支援があったか。	○		○		○		○		○	
24-1	センターだけでの対応が難しい場合には、市への相談や支援要請を行っている。	◎	①退院後帰来先のない方の生活保護申請、介護サービス調整、社協自立支援事業の金銭管理支援を行った。 ②同居の無職の子から虐待を受けた親を施設入所、子には社協生活困窮と連携し就労支援を行った。	◎	①精神疾患のある子と親が同居しているケースでは、障害福祉課へ支援要請 ②夫妻で生活されているが、長男夫妻の支援が得られていないケースでは、民生委員へ支援を要請	◎	特に身寄りのない方や、高齢者以外の課題がある時等に、障害福祉課・社会福祉課・児童青少年課などに支援協力の要請をしている。	◎	①不就業の子2人が同居している世帯に対して、生活困窮者自立支援窓口相談し、CMと生活困窮担当者と一緒に訪問。 ②障害を持つ子と同居する詐欺等の被害あるが支援の受け入れが難しい世帯に対して、障害福祉課、レインボー、社会福祉協議会と連携。 ③倒壊リスクの高い建物に住む、医療に繋がっていないメンタルありの子と同居する世帯に対して、アシストと連携し子の受診につなげる。	◎	山林を切り開いて生活している独居高齢者が認知症状がみられるようになり、市の廃棄物対策課、生活環境課と相談・協力しながら支援をしている。
25	家族介護者からの相談について、相談件数や相談内容を記録等に残して取りまとめているか。	○		○		○		○		○	
25-1	家族介護者からの相談について、本人の同意を得たうえで、担当する介護支援専門員との情報共有を行い、解決につなげる。	○		○		○		○		○	
◎または○の数(センター平均・各センター)		10.0	10	10		10		10		10	
得点率		100.0%	100.0%	100.0%		100.0%		100.0%		100.0%	
◎または○の数/10項目(平均・各センター)		100.0%	100.0%	100.0%		100.0%		100.0%		100.0%	



センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
(2) 権利擁護(14項目)											
26	成年後見制度の市町村長申し立てに関する判断基準が、市町村から共有されているか。	▲	明確な判断基準はなく市から共有されていないが、その都度、相談しながら対応している。	▲	明確な判断基準はなく市から共有されていないが、その都度、相談しながら対応している。	▲	明確な判断基準はなく市から共有されていないが、その都度、相談しながら対応している。	▲	明確な判断基準はなく市から共有されていないが、その都度、相談しながら対応している。	▲	明確な判断基準はなく市から共有されていないが、その都度、相談しながら対応している。
26-1	成年後見制度に関する普及啓発の取組を行っている。	○		◎	地区社協が行っている100円喫茶や地域住民が行っているわくわく体操等に参加し啓発活動を行っている。	◎	パンフレットの配架の他、出前講座や各種教室で案内するようにしている。	◎	サロンや介護者のつどいなどの集会や出前講座にて制度についての啓発活動を行っている。	◎	12月に開催する介護者教室において、成年後見制度をテーマとして講義を予定。また、2月に成年後見制度に関する研修会を開催予定。
26-2	成年後見制度に関する関係機関との定期的な会合や情報交換等の場に参加している。	◎	市民後見人協会や関係機関との定期的な会合に参加している。	◎	4/23・5/27・7/5・7/25・8/7に電話や面談にて、千葉ファミリー相談室の後見部のメンバーとアドバイスや情報交換などを行っている。	◎	市が主催する検討会、市・県社協や専門団体(社会福祉士会等)の開催する勉強会等に参加している。また、個別ケア会議等で成年後見制度につながる支援の話をする機会があり、そういった機会を活用して、弁護士、司法書士、社協、NPO法人、等の団体の方々と情報交換をしている。	◎	権利擁護センター「ばあとなあ千葉」との定期的な研修や情報交換を行っている。	◎	「ばあとなあ千葉」印旛支部の情報交換会に2か月に一回参加している。
26-3	申立が円滑に行われるよう、地域の医療機関との診断書等の調整や連絡を行っている。	◎	本人情報シートを作成し医療機関に提出。申し立てが円滑に行われた。	◎	今年度、申立は行っていないが、申立を行う際には、診断書作成のために同行受診を行っている。	◎	診断書作成のための受診同行や、本人情報シート作成のため、医療機関とは必要に応じて連絡調整を図っている。	◎	医療介護連携推進事業において、佐倉・佐倉南部圏域を中心に共通連絡票を活用し、連絡調整を行っている。	◎	情報シートの記入をして医師に提出し、必要に応じて自宅に一緒に訪問していただいている。
27	高齢者虐待事例及び高齢者虐待を疑われる事例への対応の流れについて、市町村と共有しているか。	◎	市と地域包括で作成した虐待対応マニュアルを参照して対応。同居の子から身体的虐待を受けていると担当のCMより入電、すぐに自宅訪問するも応答ないため翌日利用中のサービス事業所に事実確認を行った。	◎	市と地域包括で作成した虐待対応マニュアルを参照して対応。子から暴力を受けたと病院からの通報に対し、当日、事実確認のため病院を訪問している。また、近所から怒鳴り声が聞こえるとの相談に対し、翌日、民生委員と同行訪問を行った。	◎	市と地域包括で作成した虐待対応マニュアルを参照して対応。相談が入ったらすぐに、センター内で対応方針について検討。関係者への事実確認をしながら、市とも協議。関係機関とも連絡を取り合いながら、速やか(48時間以内)に安否確認を実施している。訪問時には必ず複数名(内1名は医療職)で対応するようにしている。	◎	市と地域包括で作成した虐待対応マニュアルを参照して対応。通報等で虐待疑いのケースがあった場合には速やかに高齢者福祉課へ報告、3職種で話し合い48時間以内の訪問・初動対応を実施。	◎	市と地域包括で作成した虐待対応マニュアルを参照して対応。通報内容に応じてすぐに対応している。また、ケアマネや事業所に症の有無や様子などの確認をお願いする。
27-1	高齢者虐待の防止と早期発見のための住民への啓発を行っている。	○		◎	地区社協主催の100円喫茶や住民主体のつどいの場や運動の場において、啓発活動を行っている。	◎	センター業務紹介の出前講座の中で、高齢者虐待の防止・早期発見について話をしている。また虐待の早期発見を含む「高齢者の見守り」というテーマでの出前講座を開催している。	◎	サロンや独居高齢者の食事会などの集会への訪問時に、早期発見のために予防啓発を行っている。	○	
27-2	高齢者虐待防止法、佐倉市地域包括支援センター高齢者虐待対応マニュアルをセンター全職員が理解している。	○		○		○		○		○	
27-3	虐待(疑い含む)を把握した場合には、記録に残し、速やかに市に報告している。	○		○		○		○		○	
27-4	センター職員及び関係機関と役割を分担して、本人及び養護者に対する支援を行っている。	○		○		○		○		○	
27-5	虐待対応終了後、支援の振り返りをする機会を設けている。	◎	月初(毎月10日までの間)に関係者及びセンター職員間で、支援内容、現況等について振り返りを行っている。	○		◎	支援者が判断や対応に迷ったり、センターとしての方針を確認する必要があると判断した場合には、週1回のケース検討会議等を活用し振り返りを行っている。	◎	年度末に、継続ケースと終了ケースについての見直しを行い、整理を行っている。	◎	毎週火曜日の会議にて振り返りをし、終了後も継続してケアマネに状況確認するなどしている。
28	センターまたは市町村が開催する高齢者虐待防止に関する情報共有、議論及び報告等を行う会議において、高齢者虐待事例への対応策を検討しているか。	○		○		◎	今年度は圏域の事業所を集めた「事業所連絡会」にて、高齢者虐待への対応について検討する機会を設けた。	◎	センター主催のケアマネサロンで検討する機会を設けている他、8/22には虐待事例を用いて居宅事業所などにも参加して頂いて多職種連携研修会なども佐倉・南部包括合同にて開催し、検討の場を設けている。	◎	8/22 多職種連携研修会(佐倉・南部包括共催)虐待事例を用いて居宅事業所などに参加して頂き、検討の場を設けた。
29	消費者被害に関し、センターが受けた相談内容について、消費生活に関する相談窓口または警察等と連携の上、対応しているか。	◎	90歳独居の女性が詐欺にあった情報が入り、消費センターに連絡した。家族から警察にも通報。定期的に訪問サービスを導入するようCMIに助言した。	◎	今年度、被害の相談はないが、相談があった際は、警察と連携し自宅の電話機前に交番や包括の連絡先を書いた用紙を貼ったり、お金をおろす際は、金融機関にも連絡をもらうなど連携し対応を行っている。	◎	消費生活センターに積極的に助言を求めている。また必要時には警察へも相談をするようにしている。	◎	総合相談時に消費者被害と思われる場合には消費生活センターや警察等と連携・情報共有を図っている。また、消費者センターや警察から認知症の疑いがあった相談を受ける場合もある。	◎	消費者被害の相談があった時には消費者センターや警察と連絡を取り合い、対応方法を検討している。
30	消費者被害に関する情報を、民生委員・介護支援専門員・ホームヘルパー等へ情報提供する取組を行っているか。	○		○		○		○		○	
30-1	消費生活センター等との定期的な情報交換を行い、消費者被害の動向の把握に努めている。	○		◎	4/8・7/19は訪問 5/20・6/17・8/14・9/24は電話にて情報交換を行っている。	◎	定例で参加する民児協、高齢者クラブ等で参加者に確認をすることで情報交換を行っている。出前講座などで消費者被害について話をする際には消費生活センターから最新情報を確認するようにしている。	○		▲	消費者センターとの連携はあるが、定期的な情報交換を行っていないため。
◎または○の数(センター平均・各センター)		12.8	13	13		13		13		12	
得点率		91.4%	92.9%	92.9%		92.9%		92.9%		85.7%	
◎または○の数/14項目(平均・各センター)											

センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援(9項目)											
31	担当圏域における居宅介護支援事業所のデータを把握しているか。	◎	使用しているソフトの情報を活用している。各ケアマネの担当件数などはアンテナを張り日々把握している。	◎	圏域別の居宅事業所リストを作成して、事業所に所属しているケアマネを把握している。	◎	(主任)介護支援専門員の人数、氏名、担当可能件数などを把握している。今年度も圏域事業所連絡会にて、「臼井・千代田圏域 介護事業所情報(連絡先の他、在籍している職員の氏名、事業所の特長などをまとめたもの)」を作成。圏域内の事業所と共有をしている。	◎	担当圏域の事業所名、所在地、連絡先の他、CMの人数、氏名と基礎資格を把握している。	◎	ケアマネにの新規担当できる件数を確認し、表にまとめて職員が確認できるようにしている。
32	介護支援専門員を対象にした研修会・事例検討会等の開催計画を策定し、年度当初に、指定居宅介護支援事業所に示しているか。	○		○		◎	介護支援専門員からのニーズを確認しながら、研修会等の開催計画を年度当初に示している。	◎	圏域の主任介護支援専門員から情報収集を行い、4/7ケアマネサロンにて研修計画を提示。参加ケアマネに内容等について意見の聞き取りを行った。	◎	事例検討会などにてどのようなことについて悩んでいるかや興味があるかを聞き取り、次年度の計画の参考にしている。年度当初に圏域内のケアマネに計画書を配布している。
33	介護支援専門員に対するアンケート・意見収集等についての市町村からの情報提供や、市町村による研修会の内容等を踏まえ、地域の介護支援専門員のニーズや課題に基づく事例検討会や、個別事例を検討する地域ケア会議等を開催しているか。 【時期、内容、参加人数等を記載すること】	◎	■事例検討会 7/17 定期的な介護支援専門員の会合の中から抽出したニーズや課題に基づき、圏域介護支援専門員を対象に「精神障害者の利用者及び家族との関わり方」についてを開催(28名) ■個別ケア会議 4/11 認知症独居女性の金銭管理及びサービス内容(5名) 5/10 介護サービスの導入、同居息子の終了支援、金銭管理(9名) 5/21 独居男性。脳梗塞後の生活支援及び緊急対応 6/28 認知症の妻が夫のKP、緊急時の対応について(6名) 8/1 認知で独居の女性の透析受診の対策について(5名)	◎	■事例検討会 7/10 帝京平成大学に講師を依頼し精神疾患のある方の事例研究会を実施(24名) ■交流会 7/13 民生委員と圏域内居宅介護支援事業所のケアマネと交流会を実施(34名)	◎	■事業所連絡会(4/18)、【内容】高齢者虐待について、【参加者】32事業所40名参加 ■「自立支援に向けた個別ケア会議」 【7月】参加者:18名(医療・介護専門職・支え合いサービス代表者、市職員等) 【9月】参加者:20名(同上) ■情報交換会 民生委員と情報共有をしたいという意見に応える為毎年実施。10月実施予定。臼井・千代田の全民生委員(40名程度)と介護支援専門員が20名程度参加予定。 ■個別ケア会議 市に月間報告にて報告。 ■毎回地区別ケア会議 介護支援専門員向けに、地域課題についてのアンケートを実施しており、会議に反映させている。	◎	■ケアマネ研修 ①R1.4.17「家族への対応に苦慮している事例」16名。 ②R1.5.28南部・佐倉包括合同「在宅医療・介護連携意見交換会」28名 ③R1.6.12「生活支援サービスについて」13名 ④R1.8.22南部・佐倉包括合同事例検討会「虐待について」18名 ■個別地域ケア会議( )は参加者数 ①R1.5.15(11名) ②R1.6.24(5名) ③R1.6.29(7名) ④R1.7.2(6名) ⑤R1.8.28(6名)	◎	■地域推進ケア会議 ・5月30日 山王地区地域推進ケア会議(30人) 〈地域の集まり場について〉 ・8月28日 根郷地区地域推進会議(23人) 〈地域の課題について〉 ■事例検討会 ・6月12日(11人) ・8月22日(13人) 虐待支援 ■地域個別ケア会議 ・6月28日(3人) 〈今後の支援について〉 ・8月28日(8人) 〈現状の確認と今後の課題について〉
34	担当圏域の介護支援専門員のニーズに基づいて、多様な関係機関・関係者との意見交換の場を設けているか。	◎	【時期、内容、参加人数等を記載すること】 定期開催(1回/月) 8~10人の介護支援専門員と医師や訪問看護事業所、訪問リハビリなどの多職種との意見交換を実施できた。	◎	【時期、内容、参加人数等を記載すること】 圏域内の主任介護支援専門員と話しあい、今年度は、生活困窮に関する研修会と予防プラン作成に関する研修会を企画している。	◎	【時期、内容、参加人数等を記載すること】 地区別ケア会議、事業所連絡会、インフォーマルサービスとの交流会(9月実施予定)等を開催している。	◎	【時期、内容、参加人数等を記載すること】 ①R1.5.28南部・佐倉包括合同「在宅医療・介護連携意見交換会」28名、 ②R1.8.2 グループホームケアマネジメント研修会20名	◎	【時期、内容、参加人数等を記載すること】 佐倉南部圏域医療介護連携の意見交換を5月28日に開催した。参加者28人。
34-1	介護事業所とセンターの合同の事例検討会の開催または開催支援を行っている。	○	月1回、定期的に圏域の居宅事業所のケアマネジャーと事例検討会を行っている。	○	事例研修会では、志津ユーカリ苑、ひまわり王子台、さくらの丘王子台倶楽部、白翠園、あずみ苑井野、シルバーエース、ユーカリが丘居宅、くつろぎの里、ユーカリのまち、ファーストステージ、ゆたか苑	○	事業所連絡会(既述)、自立支援に向けた個別ケア会議(既述)、等	○	ケアマネサロン(R1.4.17、R1.8.22)開催時に主任介護支援専門員に内容等について相談している。 圏域内の主任介護支援専門員がいる事業所(佐倉白翠園、生活クラブ風の村、佐倉市社会福祉協議会、さくら苑)	○	8月2日グループホームそよ風のケアマネとのプランの確認と事例検討会を開催した。
34-2	介護事業所とセンターの合同の講演会・勉強会等の開催または開催支援を行っている。 【参画した介護事業所及び内容を記載すること】	◎	圏域内居宅事業所が主催した勉強会「在宅看取りについて」では、圏域内介護支援専門員に周知するなど開催支援を行った。	○	7/10に開催した精神疾患のある方の事例研修会では、志津ユーカリ苑、ひまわり王子台、さくらの丘王子台倶楽部、白翠園、あずみ苑井野、シルバーエース、ユーカリが丘居宅、くつろぎの里、ユーカリのまち、ファーストステージ、ゆたか苑が参加した。	◎	自立支援に向けた個別ケア会議(既述) 認知症サポーター養成講座(きこえ、ツクイの職員向けに実施) 事業所連絡会(全体(年1回)・通所(2ヶ月に1回)・SS・訪問(3ヶ月に1回程度))	◎	ケアマネサロン等(R1.5.28、R1.6.12)開催時に主任介護支援専門員に内容等について相談し開催している。 圏域内の主任介護支援専門員がいる事業所(佐倉白翠園、生活クラブ風の村、佐倉市社会福祉協議会、さくら苑)	◎	訪問介護事業所とは勉強会開催のために一緒に検討している12月に開催予定。また、デイサービス、ショートステイ、グループホームなどのそれぞれの連絡会に参加や声掛けをして合同で意見交換会や勉強会を開催している。
35	介護支援専門員が円滑に業務を行うことができるよう、地域住民に対して介護予防・自立支援に関する意識の共有を図るための出前講座等を開催しているか。	◎	出前講座や介護者教室等で介護保険サービスの説明を行う時は、併せて適正利用や自立支援についての周知を行っている。	◎	民生委員や地区社協が開催している100円喫茶等において、介護保険制度や介護支援専門員について理解を深めてもらうため出前講座を行っている。	◎	介護保険サービスに関する出前講座の中で、介護予防や自立支援についての内容を説明している。 地区別ケア会議・個別ケア会議・情報交換会等を通じて、ケアマネジャーと民生委員や地域の方が互いの業務の理解ができるようにしている。	◎	出前講座を開催。地区社協(内郷・城の辺・東部)の役員向けと内郷地区では公民館をまわり、小さい地区単位で実施。内容として介護保険情報、地域包括ケアシステム、地域資源や地域作りの大切さ等を説明している。	◎	自治会や老人クラブなので介護保険制度の説明を行っている。また、民生委員の定例会において介護予防の出前講座を行った。
36	介護支援専門員から受けた相談事例の内容を整理・分類した上で、経年的に件数を把握しているか。	○		○		○		○		○	
36-1	困難事例に対応する介護支援専門員に対して、指導・助言の場を設けている。	◎	氣質に問題がある利用者のケースでは同行訪問するなど共に関わった。認知症で歩行不安定、外出を繰り返す女性で家族の理解がなくデイサービス利用に繋がらないケースでは、家族への助言、デイサービスの体験等を支援し、担当者に戻した。	◎	受診ができないと相談があったケースに対し、さくらパスの紹介を行い、作成支援を行った。	◎	要介護の方を担当している介護支援専門員に対して、8月末までで19件の困難事例に対して一緒に対応をしている。 地域包括の事務所で相談を受けるだけではなく、状況確認のための同行訪問を積極的に実施している。必要に応じて個別ケア会議の開催を提案・支援するなどしている。	◎	ケアマネサロンや事例検討の開催を通し、気軽に相談できる関係作りを行っている。サービス担当者会議の参加や困難事例に対して協力できることを旨を伝え、個別地域ケア会議に繋げている。	◎	夫を担当しているケアマネが妻から「物を盗った」と言われてしまい、関係性が構築できなくなってしまった。包括と一緒に話を聞きながら関係性の再構築を図った。
◎または○の数(センター平均・各センター)		9.0	9	9	9	9	9	9	9	9	9
得点率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
◎または○の数/9項目(平均・各センター)		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
(4) 地域ケア会議(11項目)											
37	地域ケア会議が発揮すべき機能、構成員、スケジュール等を盛り込んだ開催計画が市町村から示されているか。	▲	方向性は示されており、開催計画はセンターから提出し市に確認してもらっている。	▲	方向性は示されており、開催計画はセンターから提出し市に確認してもらっている。	▲	計画としては示されていないが、方向性については市担当者と確認しながら進めている。	▲	方向性は示されており、開催計画はセンターから提出し市に確認してもらっている。	▲	方向性は示されており、開催計画はセンターから提出し市に確認してもらっている。
38	センター主催の地域ケア会議の運営方針を、センター職員・会議参加者・地域の関係機関に対して周知しているか。	○		○		○		○		○	
39	センター主催の地域ケア会議において、個別事例について検討しているか。 【検討事例数、出席した関係者、主な検討内容を記載】	○	■検討事例数 5件 ■出席した関係者 ケアマネジャー、民生委員、生活困窮窓口職員、市職員(高齢者福祉課、社会福祉課)、サービス事業所、近隣住民。 ■内容 独居男性の緊急対応について、認知症の方の生活支援、金銭管理。	○	■検討事例数 4件 ■出席した関係者 ケアマネ、サービス事業所、民生委員、市社協、有償サービス ■内容 情報共有、役割分担	○	■検討事例数 11件 ■出席した主な関係者 医師等の医療関係者、介護関係者、障害関係機関、市関係各課、社協、民生委員、支えあいサービス団体、地域住民、等。 ■主な検討内容 精神的な疾患のある息子が親を介護等、家族にも支援が必要で多機関で関わる必要のあるケース。医療と介護の連携が必要なケース。地域資源を活用して自立支援を目指したいケース、等。	○	■検討事例数 6件(5月1件、6月2件、7月2件、8月1件) ■出席した関係者 主にご家族や医療関係者、障がい者生活支援センター、CM、民生委員、市職員等 ■主な検討内容 『個別課題の解決』	○	■検討事例数 2件 ■出席した関係者 市の職員、サービス事業者、障害の相談支援専門員、民生委員、地域の方など。 ■主な検討内容 今後の支援方法、地域との関わり、外国籍の方の支援など
40	センター主催の地域ケア会議において、多職種と連携して、自立支援・重度化防止等に資する観点から個別事例の検討を行い、対応策を講じているか。 【検討事例数、出席した関係者、主な検討内容を記載】	○	■検討事例数 1~2事例/月 ■出席者 民生、介護事業所、市関係機関等 ■内容 自立支援等について	▲	個別事例において、情報共有や役割分担は行っているが、自立支援や重度化防止への対応策の検討までは行っていないため。	◎	今年度より自立支援に向けた個別ケア会議を実施中(隔月開催)	○	来年度からの実施を予定し、検討中。	◎	包括内にて同法人の訪問介護の職員とともに8月から試して開催している。12月には多職種にも声をかけて開催予定である。
41	市町村から示された地域ケア会議における個人情報の取扱方針に基づき、センターが主催する地域ケア会議で対応しているか。	○		○		○		○		○	
42	センター主催の地域ケア会議において、議事録や検討事項をまとめ、参加者間で共有しているか。	◎	議事録を5日以内に作成し、次回検討事項等も併せ、参加者だけではなく欠席者にも郵送で報告している。	◎	会議後には参加して頂いた方には、お礼状と報告書・欠席された方には当日の資料と報告書を配布している。	◎	会議の内容や検討事項をまとめたものは、民児協や自治会の集まり等でお渡ししている。時間があれば再度その場で振り返り・意見交換をするように努めている。また、欠席した方にも当日資料・まとめ資料をお渡しし、会議の内容を共有するよう努めている。	◎	地域ケア会議(協議体)直後の会議で議事録を配布し、進捗状況の共有を図っている。また、会議前の地域関係者との打合せや「地域の輪会議」で推進方針の論点整理に活用。	◎	議事録をまとめ、報告書を作成している。行ったアンケートを基に次回の会議の内容を検討している。参加者にはお礼状と共に報告書を送付している。不参加者にも報告書を送付している。
43	地域ケア会議で検討した個別事例について、その後の変化等をモニタリングしているか。	○		○		○		○		○	
44	センター主催の地域ケア会議において、地域課題に関して検討しているか。 【過去に実施した地域と主な検討内容を記載】	◎	* 井野・井野町地区 集いの場の発掘 * 宮の台地区 移動手段の確保について	◎	昨年度から、地域の集いの場の設置を目指し圏域内全域においてケア会議を行い、今年度6月に、運動の場3カ所、移動販売の場1カ所、健康麻雀の場1カ所立ち上げることができた。	◎	地区別ケア会議…千代田(5月)・うすい東(7月)・王子台(9月)地区社協圏域で実施。事例を使用し、地域の強み・弱みを検討。50名前後の地域住民・団体、医療介護事業所等が参加。 個別ケア会議…臼井、王子台、江原台等にお住まいの方。認知症の方への対応、自立支援に地域がどう関われるか等。	◎	小地域内の通いの場、認知症予防教室の推進、自治会内での支え合いサービス立上げ、買い物支援、「地域で気になる人」への地域連携など。	◎	地域に集まれる場所がないという課題があり、地域の方と協力して地域食堂を開設し、地域の方が集まることのできる場所を作ることができた。
45	センター主催の地域ケア会議における検討事項をまとめたものを、市町村に報告しているか。	○		◎	市の指定様式以外にも、会議内容や参加者名簿、アンケート結果など提出している。	◎	月間報告書の他に、ケア会議の詳細な会議資料を市に報告している。	◎	地域ケア会議(協議体)開催月は、月次活動報告提出時に関連の議事録を市に報告している。	◎	地域推進会議は報告書を添付して提出している。
46-1	センター主催の地域ケア会議の検討内容をとりまとめ、住民や関係者向けに周知しているか。	◎	ケア会議での結果や会議後に毎回行っているアンケート結果について、関係者に報告している。宮ノ台地域で住民にアンケートを行うに当たり地域ケア会議の検討内容を含め紙面にて説明を行った。	◎	会議後には参加して頂いた方には、お礼状と報告書・欠席された方には当時の資料と報告書を配布している。	◎	地域ケア会議(地区別)の内容については、まとめたものを民生委員や町内会等に配布している。	◎	①買い物支援アンケート結果を地区社協広報紙や地区自治会連合会で説明機会をもらい周知。 ②自治会内の支え合いサービスは、自治会内広報やサロン、高齢者クラブなど住民に周知。	◎	議事録をまとめ、報告書を作成している。行ったアンケートを基に次回の会議の内容を検討している。参加者にはお礼状と共に報告書を送付している。不参加者にも報告書を送付している。
47-1	複数の個別事例から地域課題を明らかにしているか。 【地域課題を解決するための方策を市に提言した内容があれば記載】	○	地域課題はあるが、市に提言した内容は無い。	○	地域課題はあるが、市に提言した内容は無い。	◎	・家族の介護負担軽減、適切な介護方法の指導・助言をする機会が必要→現行の介護者教室や介護者のつどいの継続開催。周知にも力を入れていく。 介護している家族の緊急時などに空きのある施設(市内・市外問わず)が確認・利用できる体制づくり。 ・地域での見守りについて(いろいろな機関(例:フィットネスクラブ等)との連携の必要性) ・高齢者と障害を持っている子が同居している等、複数の課題を持つ家庭への関わり→多機関・他部署での連携が必要。 ・支えあいサービスの周知(住民の他、専門職にも)	○	地域課題はあるが、市に提言した内容は無い。	◎	交通の便について相談が多数あり、免許返納者など交通弱者への対応を提言している。
◎または○の数(センター平均・各センター)		9.8	10	9	10	10	10	10	10	10	10
得点率		89.1%	90.9%	81.8%	90.9%	90.9%	90.9%	90.9%	90.9%	90.9%	90.9%
◎または○の数/11項目(平均・各センター)											

センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
<b>(5) 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援(6項目)</b>											
48	自立支援・重度化防止等に資するケアマネジメントに関し、市町村から示された基本方針を、センター職員及び委託先の居宅介護支援事業所に周知しているか。	○		▲	センター職員及び委託の居宅介護支援事業所への周知は行っていないため。	○		○		○	
49	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援のケアプランにおいて、保険給付や介護予防・生活支援サービス事業以外の多様な地域の社会資源を位置づけたことがあるか。	◎	地域の支え合い事業や見守りネットワーク、配食サービスなどの資源を必要に応じ位置付けるように常に意識している。	◎	地区社協が行っている有償サービスや民間事業所が行っている配食サービスなど位置付けている。	◎	民生委員、地区社協やボランティアグループ等の地域団体、配食サービス事業者などの多様な地域の社会資源を活用することを心がけている。	◎	生活支援コーディネーターと連携し、ケアマネに対し情報提供を実施。ケアマネサロン(6/12)等では地域資源の活用を促すと共に新しい情報の提示や地域資源マップを配布。参加してない事業所に対しては訪問して啓発活動を行った。	◎	ちよこっとサービスなどの支えあいサービスやともいき、民間の配食サービスなどをサービス計画書に記載している。
50	利用者のセルフマネジメントを推進するため、市町村から示された支援の手法を活用しているか。	◎	介護教室や出前講座で「わくわく生活手帳」や「私らしく生きるを支える手帳」の活用を案内している。	◎	「わくわく生活手帳」やふるさと体操の冊子・スタンプカードなど啓発を行い、利用者が自ら取り組めるように配布も行っている。	◎	としとらん塾で市作成の「わくわく生活手帳」を積極的に活用するようにしている。「私らしく生きるを支える手帳」を出前講座や地域住民の集まりで活用し、住民の皆様が「わたらしい生き方・老い方」を考えられるようにしている。	◎	「ケアバス(認知症にやさしいまち ふるさと佐倉を目指して)」、「わくわく生活手帳」、「わたらしく生きるを支える手帳」を活用している。	◎	「わくわく生活手帳」、「わたらしく生きるを支える手帳」、「ふるさと体操カード」を活用している。
51	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援を委託する際の事業所選定の公平性・中立性確保のための指針が市町村から示されているか。	○		○		○		○		○	
51-1	個別支援にあたり、特定の事業所またはサービスに偏らないように配慮しているか。	○		○		○		○		○	
52	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援を委託した場合は、台帳への記録及び進行管理を行っているか。	◎	委託時に社会資源等の情報を提供している。	○		◎	直営・委託利用者の介護認定情報、実績の有無、評価・計画書の提出(更新)時期などを管理するために、「件数報告書」というシートを作成し、運用している。また、紙ベースでも委託契約した利用者、サービス開始時期・終了時期等を把握するようにしている。	◎	プラン管理はシートを作成し管理している。サービス計画や評価等のコメント記入時に内容を確認し、必要時は連絡し状況を確認。地域資源等の提供を随時行っている。	○	
◎または○の数(センター平均・各センター)		5.8	6	5		6		6		6	
得点率		96.7%	100%	83%		100%		100%		100%	
◎または○の数/6項目(平均・各センター)											
◎または○の数の計(センター平均・各センター)		47.4	48	46		48		48		47	
得点率の計		94.8%	96.0%	92.0%		96.0%		96.0%		94.0%	
◎または○の数/50項目(平均・各センター)											
<b>3 事業間連携(社会保障充実分事業)(10項目)</b>											
53	医療関係者と合同の事例検討会に参加しているか。	○		○		◎	宍戸内科医院と実施(2ヶ月に1回)。市が主催する検討会に参加、協力している。	◎	在宅医療・介護連携地域ケア会議(佐倉・南部圏域)において企画し、事例検討会を実施予定。	◎	在宅医療・介護連携地域ケア会議(佐倉・南部圏域)において企画し、事例検討会を実施予定。
54	医療関係者と合同の講演会・勉強会等に参加しているか。	◎	①5月25日 訪問医の講演会 ②7月10日 精神科医による勉強会 ③8月6日 合同情報交換会等に参加している。	○		◎	市と共催にて実施。宍戸内科医院との交流会は研修も兼ねている。	◎	①5/28:第8回在宅医療・介護連携地域ケア会議(佐倉・南部圏域)参加者:医療機関(5名)市(2名)包括(6名)CM(16名) テーマ:医療・介護連携推進の取り組み(共通連絡票・問診票)意見交換 ②8/28:佐倉市の医療体制 主として「急性期病院について」	◎	①みつば脳神経クリニックと協力し、勉強会を開催した。 ②佐倉包括、佐倉中央病院等と協力し、意見交換会を開催した。
55	在宅医療・介護連携推進事業における相談窓口に対し、相談を行っているか。	○		○		○		○		○	
55-1	地域の医療と介護の連携における課題を市と共有し、医療と介護のネットワークづくりに取り組んでいるか。	◎	①地域の医療と介護の連携に関する課題クリニック等で、気になる患者がいてもどこに連絡してよいかわからない。 ②解決に向けた取組内容 医療関係者に対し包括にすぐに連絡を入れてもらえるようなポスターを製作。医療機関の他、金融機関、公共施設等に配布した。	◎	①地域の医療と介護の連携に関する課題 ・入退院時において、連絡先がわからない。 ・生活連携シートやわたらしく生きるを支える手帳などツールが活用されていない。 ・市民への普及と活用。 ②解決に向けた取組内容 病院及び居宅の連絡先一覧を作成し配布した。	◎	①地域の医療と介護の連携に関する課題 市内の病院・圏域内の診療所と、包括は連携が少しずつ取りやすくなっている。介護支援専門員や介護施設(通所・短期入所・入所等)との連携や相互理解が深まるような取り組みが必要。 開業医師には、包括や介護の業務について理解をしていただくように心がけている。 ②解決に向けた取組内容 圏域内の診療所に包括のこともっと理解していただくことと、気軽に相談できる体制をつくること、合同の研修会などの開催も視野に年度当初に挨拶回りに伺っている。 宍戸内科医院との交流会をうまく活用できるよう内容を検討している。	◎	①地域の医療と介護の連携に関する課題 1、外来受診時の情報提供・共有 2、多職種連携における顔の見える関係づくり 3、看取り対応力の向上 4、在宅医療(看取り)に関する市民への啓発が必要。 ②解決に向けた取組内容 1、介護連携共通連絡票、生活状況問診票の活用 2、3、多職種による事例検討会や勉強会の開催(予定) 4、看取りについての講演、意見交換会の開催(予定)	◎	①地域の医療と介護の連携に関する課題 ケアマネから医療への連携が難しい。どのタイミングで連絡すればよいのか、どのような手段で連絡をすればよいのかなど課題が見えてきた。 ②解決に向けた取組内容 佐倉包括と協力して月に一度医療介護連携会議を開催している。課題に対して、医療介護連携票を作成し、市のモデル事業としてスタート。今後は定期的な勉強会の開催に向けて行っている。
56	認知症初期集中支援チームと訪問支援対象者に関する情報共有を図っているか。	○		○		○		○		○	



センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
56-1	認知症高齢者やその家族等の対応について、認知症サポート医と共に対応方針を検討する場を設けている。	◎	認知症の相談に来られた家族にサポート医を案内した上で、受診前に医師に情報を提供、本人の拒否なく受診できた。鬱症状を伴う独居の方の対応についてメールを使用し検討した。	◎	認知症疾患センターである東邦大学病院のワーカーに事前連絡した上で、サポート医につなげている。	◎	月1回のチーム員会議の他、必要に応じて個別相談もできる関係性がつけられている。	◎	毎月1回チーム員会議をサポート医を交えて実施しており緊急時は適宜、解決に向けて情報共有すると共に医療的なアドバイスを受けている。また、R1.5.9医療拒否が強く受診が出来ないケースにはサポート医に同行訪問していただいて介護保険サービスに繋いでいる。	◎	初期集中支援チーム員会議にて対応法について検討している。また、会議以外にも電話やメール等で連絡を取り、情報を共有している。
56-2	認知症高齢者が住み慣れた地域で自分らしく暮らし続ける環境を整備するため、医療・介護関係者だけでなく、自治会・町内会・民間サービス等にも啓発を行い、共に支える取組を行っている。  【認知症への地域の取組を記載】	◎	地域の認知症サポート医による地域講座を開催、定員以上の地域住民の参加が得られた。またその後、参加された方から他団体への講演依頼(2件)あり。また、11月10日ユウカリが丘2丁目、11月17日ユウカリが丘5丁目にて認知症声掛け訓練を予定している。	◎	認知症地域支援推進員を中心に圏域内にある企業や地域団体、小中学校において認知症サポーター養成講座を実施している。 ・西志津中学校 ・下志津小学校 ・配食ボランティア榎の会 ・あやめ薬局	◎	■地域ケア会議 地域ケア会議の内容に、認知症の方への地域での対応・支援・取り組みについて、医療・介護関係者や自治会・地域団体等が共に考え意見交換を行える内容を盛り込んでいる。 ■介護者教室 教室開催時は、講師役を依頼する場合、可能な限り、担当圏域の専門職(介護保険サービス事業所・民間サービス・医師等)の協力を得ている。介護予防リーダーにもボランティアとして参加(介護者として参加の方もいる)してもらい、学ぶ機会としている。 周知は広報だけではなく、地域の商店や生活支援コーディネーターと協働し、通いの場・地域団体にも周知を図っている。 ■認知症サポーター養成講座 地域のキャラバンメイトの協力依頼や受講後の子供ボランティアの協力を得て講座開催を行っている。  上記の工夫により、地域の専門職と地域住民・自治会等の顔の見える関係づくり、共に支える意識を高めることにつなげている。	◎	①認知症サポーター養成講座開催 ・内郷小学校(6/8)・白銀自治会(6/23) ・オレンジカフェやまびこ(10/26予定) ・宮前3丁目町内会(10/27予定) ②認知症声かけ訓練 ・宮前3丁目町内会(11/3予定)	◎	老人クラブや自治会、地区社協の懇談会などに参加するときには認知症関連の話をし、脳トレなどを行いながら認知症について理解をさせていただくようにしている。一緒に脳トレなどを行うことで、偏見なく楽しく認知症を知る機会になっている。 山王まち協にて認知症サポーター養成講座を継続して開催予定。今後については声掛け訓練の開催を打診している。
56-3	認知症の当事者や家族の視点を重視し、認知症カフェや介護者教室の運営を行っている。	◎	認知症の方がきらきらと活躍できることを重点に置いて取り組んでいる。 ■認知症カフェ 保健師によるミニ講座を行っている。  ■介護者教室 介護予防リーダーにも関わってもらっている。	◎	■認知症カフェ ボランティアは地域で活動しているバンドグループや音楽療法士などに依頼している。 ■介護者教室 終了後にアンケートを取り内容を決定している。	◎	■認知症カフェ 介護予防リーダーをはじめ、地域のボランティアの方(認知症サポーター、小学生・中学生ボランティア含む)の運営協力あり。当事者・家族が福祉関係者だけではなく、地域住民として地域の方と関係を持ち続けられるよう工夫している。また、当日は包括職員が個別相談を受けられるよう、地域のボランティアを含め役割分担を毎回作成している。畑作業(ひまわり菜園)も継続実施し、当事者が自主的に参加できる機会も設けている。 ■介護者教室 開催終了時に参加者へのアンケートを実施。講座内容についての評価や今後の講座内容についての意向聞き取りをしている。 教室開催時も、参加者が一方的に講義を聞くだけではなく、講師と直接話しが出来る時間を多く設定する等参加型の教室運営を実施している。	◎	■認知症カフェ 本人が役割を持ち、本人・家族が安心できる場所となるように、本人の意見や意向を聞きながら、それをカフェで実現できるかどうか、ボランティア・職員内で話し合いを設けながら運営している。 例えば、若年性認知症の方は、何かの役割を持ちたいという意向があり、ボランティアとして運営に加わって頂いている。また、特技のフルートを演奏してもらったり、歌を披露してもらっている方もいる。参加者が自宅以外でも気楽に足を運べる場となるよう心掛けている。 ■介護者教室 家族からの意見や教室参加者からのアンケートを参考に実施している。	◎	■認知症カフェ 南部児童センター「スマイルクラブ」と共に年に2回一緒に運営している。  ■介護者教室 アンケートを参考にしながら運営方法を検討している。
57	生活支援コーディネーター・協議体と地域における高齢者のニーズや社会資源について協議をしているか。	◎	移動支援、後継者不足への対応、集いの場の立ち上げ等について協議体のメンバーと協議している。	◎	地区社協単位で民生委員や地区社協、自治会の方と不足している資源及び解決策についてケア会議を行った。	◎	生活支援コーディネーターとは常に連携し、ケース検討会議や協働事業を通して情報共有を行っている。協議体は、地域ケア会議と連動し開催しており、高齢者のニーズ、地域課題、資源について共に課題意識をもち協議を重ねている。	◎	地域の輪会議を月2回開催し、センター多職種や市社協を交えて、進捗状況確認や情報共有を図っている。包括内会議や朝礼などでも情報共有を図っている。	◎	5月30日に山王地区、8月28日に根郷地区(六崎、石川、藤治台、春路、城)の地域ケア推進会議を行った。それぞれ民生委員や自治会長、福祉事業所などが参加。 山王は3回目となり地域の集まり場について、具体的な案が挙がった。8月の根郷地区は課題の抽出を行った。また弥富のまちづくり協議会に生活支援コーディネーターが参加し、そこで挙がった移動支援のアンケート調査等、包括職員と共有している。
57-1	高齢者の住む地域の生活支援に関するニーズを把握し、地域課題の解決に向けた取組を行っている。  【地域の課題解決に結びついた事例を記載】	○	協議体で移動支援の課題に取り組み中。	◎	一昨年度開催した地域ケア会議にて、集いの場が不足しているとの意見が多数あり、昨年度より地域ケア会議を行い、運動の場3カ所、移動販売の場1カ所、健康麻雀の場1カ所の集いの場の立ち上げ支援を行っている。	◎	地域ケア会議(協議体)やヒアリング、相談分析を通して地域課題を把握。買い物・移動支援が2カ所立ち上がっている。その他、通いの場の立ち上げ、地区社協支え合いサービスの立ち上げ支援を行っている。	◎	①千成地区地域ケア会議を経て、ゴミ出し支援などを行う「千成ふれあいサービス」が5月から開始。 ②城の辺地区地域ケア会議から買い物支援のニーズを把握、現在近隣施設にも協力要請中、11月にはプレ運行を予定している。	◎	地域の中で集まる場所や世代間の交流がないことが課題になり、地域の方と法人が協力して地域食堂を開設した。地域のいろいろな方が関わる機会が増えた。
◎または○の数の計(センター平均・各センター)		10.0	10	10	10	10	10	10	10	10	
得点率の計		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
◎または○の数/10項目(平均・各センター)											

センター指標		志津北部		志津南部		臼井・千代田		佐倉		南部	
<b>4 佐倉市独自の評価指標(7項目)</b>											
<b>(1) 介護予防事業(3項目)</b>											
58-1	介護予防に関する取組を推進するため、地域の通いの場に出向いての講座の開催や介護予防が必要な高齢者の状態を把握し、サービス等へつなげている。	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
58-2	市が養成する介護予防ボランティアとの定期的な情報交換の場を設けている。	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
58-3	介護予防事業(市主催事業・としとらん塾・出前講座等)について、地域で周知し、介護予防事業の認知向上に努めている。	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
◎または○の数(センター平均・各センター)		3.0	3	3	3	3	3	3	3	3	3
得点率 ◎または○の数/3項目(平均・各センター)		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
<b>(2) その他(4項目)</b>											
59-1	要介護認定の代行申請にかかる書類は、速やかに高齢者福祉課に提出している。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
59-2	要介護認定の代行申請について周知を図り、センター窓口で申請を受け付けている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
60-1	住宅改修理由書の作成を適正に行っている。	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
60-2	窓口での救急医療情報キット、介護マーク、地域資源マップ等の配布ができるように、在庫管理を行っている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
◎または○の数(センター平均・各センター)		4.0	4	4	4	4	4	4	4	4	4
得点率 ◎または○の数/4項目(平均・各センター)		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
◎または○の数の計(センター平均・各センター)		7.0	7	7	7	7	7	7	7	7	7
得点率の計 ◎または○の数/7項目(平均・各センター)		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
全ての指標の◎または○の数(センター平均・各センター)		90	91	89	92	92	92	92	92	87	87
平均得点率・各センター得点率 全ての指標の◎または○の数/95項目		94.9%	95.8%	93.7%	96.8%	96.8%	96.8%	96.8%	96.8%	91.6%	91.6%
全ての指標のうち◎の個数		42	37	37	49	49	49	49	49	44	44
全ての指標のうち▲の個数		5	4	6	3	3	3	3	3	8	8



## 令和元年度 佐倉市特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募要領(案)

## 1. 公募の趣旨

佐倉市では、第7期佐倉市高齢者福祉・介護計画に基づき、介護保険施設等の計画的な整備を進めています。

本公募は、その一環として、特定施設入居者生活介護の整備において、より質の高いサービスの提供が可能な法人を、公平・公正に選定するために行うものです。

応募に当たっては、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）、社会福祉法（昭和26年法律第45号）、都市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令及び関係通知並びに本要領を遵守し、関係機関等と事前相談を行ってください。

## 2. 公募の概要

## (1) 事業種別及び整備量

サービス種別	混合型特定施設入居者生活介護
定員	66名以下（30名以上）
募集数	1
サービス提供形態	一般型、外部サービス利用型のどちらも可

## (2) 整備形態

新築・増改築を問いません。

ただし、増改築の場合は下記の要件を全て満たすことが必要となります。

- ・新たに増床、転換する場合の定員は、66名以下（30名以上）であること。
- ・施設全体が特定施設入居者生活介護の指定を受けられる設備・構造を有すること。

施設の一部を介護付き有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護）、その他の部分を住宅型有料老人ホームとすることはできません。

- ・居室の変更を伴う場合には、当該入居者から確実に同意を得られること。

## (3) 整備開始年度

令和2年度

## 3. 応募資格

応募事業者は、以下の資格要件のすべてを満たす必要があります。

- (1) 応募時点で法人格を有していること。
- (2) 介護サービスを提供するために必要な能力、資産及び意欲を有しており、公租公課の未納がなく、長期に安定した運営が可能であること。
- (3) 介護保険法第70条第2項各号及び同法第115条の2第2項各号の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを行っている法人でないこと。

- (5) 所管庁の指導監査等における指摘事項が改善済み、又は過去に法人及び事業所運営において重大な問題等を起こしていないこと。
- (6) 佐倉市暴力団排除条例（平成23年12月26日佐倉市条例第26号）第2条第1号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員（就任予定者を含む）等が同条例第2条第2項に規定する暴力団員又は同条例第2条第3号に規定する暴力団員等に該当しないこと。
- (7) 応募法人自らが開設し、指定を受けるものであること。

#### 4. 開設の条件等

##### (1) 対象地域

市内全ての日常生活圏域の市街化区域を対象とします。公共交通機関等交通の利便性及び災害に対する安全性が確保された立地としてください。

※急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律第3条で定められた急傾斜地崩壊危険区域に指定されていないこと。

※土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第6条で定められた土砂災害警戒区域に指定されていないこと。

※地区計画の設定又は生産緑地指定等がされている場合も含め、建設計画地での開発について、必ず佐倉市役所市街地整備課等と事前に調整の上、計画の実現性を確認してください。

##### (2) 事業用地

自己所有又は取得が確実に見込まれること。また、借地とする場合は事業の継続性を確保する観点から、建物の耐用年数に相当する長期の賃貸借契約が締結されている、又は契約締結が確約されていること。

事業用地は、開発行為等の許認可が確実に得られること。

※事業用地は抵当権等の事業存続の支障となり得るような権利設定がないこと、当該権利の抹消が確実なことを条件とします。

新たに事業用地を確保する場合であっても、応募時に土地を購入する必要はありません。土地の売買確約書等により状況を確認します。

##### (3) 地元説明について

整備及び運営に当たっては、周辺の環境に適合した外観とし、隣接地への日照権等にも配慮するとともに、地域住民の理解が得られるよう十分な説明を行ってください。地元及び近隣の自治会（町内会）、隣接住民及び隣接地の地権者に対しては説明会等を実施し、説明経過に係る調書を作成してください。

地域住民への説明に当たっては、「今回の説明は、佐倉市に計画書を提出するための説明であり、現段階で整備が決定したものではない」旨を説明資料に記載する等、十分注意して行ってください。

なお、地域住民への説明は、形式的な同意書等を求めるものではありません。円滑に事業を進められるよう、住民に理解と協力を求めることが必要です。

##### (4) 建物・設備等の要件等

建物・設備に関しては公共性を重視し、過度の投資により事業運営に支障が無いよう配慮すること。

設置基準は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等

を定める条例（平成24年10月23日千葉県条例第68号）」を遵守すること。

また、「千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針」及び「千葉県有料老人ホーム設置に係る事前協議等実施要綱」を遵守すること。

(5) 開設時期

令和3年10月1日まで

## 5. 資金計画

(1) 整備に必要な資金等について

建設時の資金及び開設後の運転資金等について、長期・短期の資金計画を立ててください。

(2) 整備に係る補助制度について

本事業に係る市からの補助金はありません。

## 6. 選定方法

(1) 整備法人の決定方法

整備法人は、佐倉市高齢者福祉・介護計画推進懇話会事業者選考検討会による審査の結果を踏まえ、市長が決定します。

(2) 審査方法

審査は、書面審査及び面接審査を行います。

面接審査は、応募者によるプレゼンテーションと審査員によるヒアリングを行います（応募者の出席は3名以内とします）。なお、審査の結果、得点が審査基準の6割に満たないときには、整備法人なしとする場合があります。

(3) 審査項目

佐倉市特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募審査基準に記載のとおり。

(4) 選考結果の通知及び公表

選考結果は、すべての事業者にも文書で通知します。また、選考結果を佐倉市ホームページで公表します。

## 7. 選考スケジュール

今後のスケジュールは次のとおりです。なお、状況によって日程等の変更を行う可能性もありますので、予めご了承ください。

応募書類受付期間	令和元年11月25日(月)～令和元年12月27日(金)
質問受付期間	令和元年11月25日(月)～令和元年12月9日(月)
質問回答	令和元年12月13日(金)
第一次審査(書類審査)	令和2年1月上旬～1月中旬
第二次審査(ヒアリング)	令和2年1月下旬～2月上旬
選定結果通知	令和2年3月下旬

## 8. 応募手続き

本公募への申込みを希望する法人は、次により公募申込書類を提出してください。

公募申込書類を提出した法人を応募法人とします。

(1) 受付期間及び提出場所

- ・期間 令和元年11月25日(月)～令和元年12月27日(金)  
※ 電話予約の上来庁してください。  
※ 受付時間は、確認の都合上午前9時から午後4時までとします。
- ・場所 佐倉市海隣寺町97番地  
佐倉市役所福祉部高齢者福祉課 介護給付班(市役所福祉センター1階)

(2) 提出書類

提出書類は、次頁の表のとおりです。作成に必要な書式等については、佐倉市ホームページからダウンロードしてください。

本申込みの受付期間終了後は、応募者都合による計画変更は一切認めません。なお、佐倉市の必要に応じ、市から書類追加及び補正等を求めることがあります。

契約者同士で原本を保管する必要があり、写しでの提出とする書類については、法人代表者名での原本証明を必ず行ってください。

【例】

この写しは原本と相違ありません。 令和元年 月 日 株式会社 ○○ 代表取締役 ○○ ○○ 代表者印
---



【提出書類一覧】

	内容	様式番号
1	全体目次（提出書類等一覧）	—
2	令和元年度 特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募申込書	様式 1
3	定款	—
4	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—
5	代表者経歴書	様式 2 - 1
6	役員・評議員名簿一覧表、役員名簿	様式 2 - 2
7	法人概要一覧表	様式 2 - 3
8	直近 3 ヶ年の決算書	—
9	直近 3 ヶ年の実地指導結果通知の写し（法人、介護保険事業所）	—
10	上記指導結果通知に対する改善報告書の写し	—
11	法人事業概要（パンフレット等）	—
12	施設等整備の動機等	様式 3
13	事業計画書	様式 4 - 1
14	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの 一覧表（計画）	様式 4 - 2
15	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—
16	周辺地図（敷地周辺の写真）	—
17	土地の登記簿謄本	—
18	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—
19	土地を購入する場合＝売買確約書	—
20	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—
21	埋蔵文化財の有無	—
22	地域住民との話し合いの経過及び状況（一覧）	様式 4 - 3
23	地元説明経緯個別調書（隣接地権者）	様式 4 - 4
24	地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）	様式 4 - 5
25	都市計画に整合していること（協議状況）がわかるもの	—
26	下水道・排水関係（放流先の協議状況・同意状況）がわかるもの	—
27	事業工程表	様式 5
28	位置図（縮尺 1 / 2 5 0 0 程度）	—
29	建物配置図（A 3 判）	—
30	平面図（A 3 判）	—
31	立面図（A 3 判）	—
32	部屋別面積表	参考様式
33	建物を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—
34	施設開設後の収支計画書（3 ヶ年分）	—
35	事業費・資金調達内訳等一覧表	様式 6
36	借入金償還計画書	—
37	管理者予定者経歴書 資格証明書等	様式 7 - 1
38	生活相談員予定者経歴書 資格証明書等	様式 7 - 2
39	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式 7 - 3
40	質問票 ※質問がある場合	様式 8
41	応募辞退届 ※応募を辞退する場合	様式 9

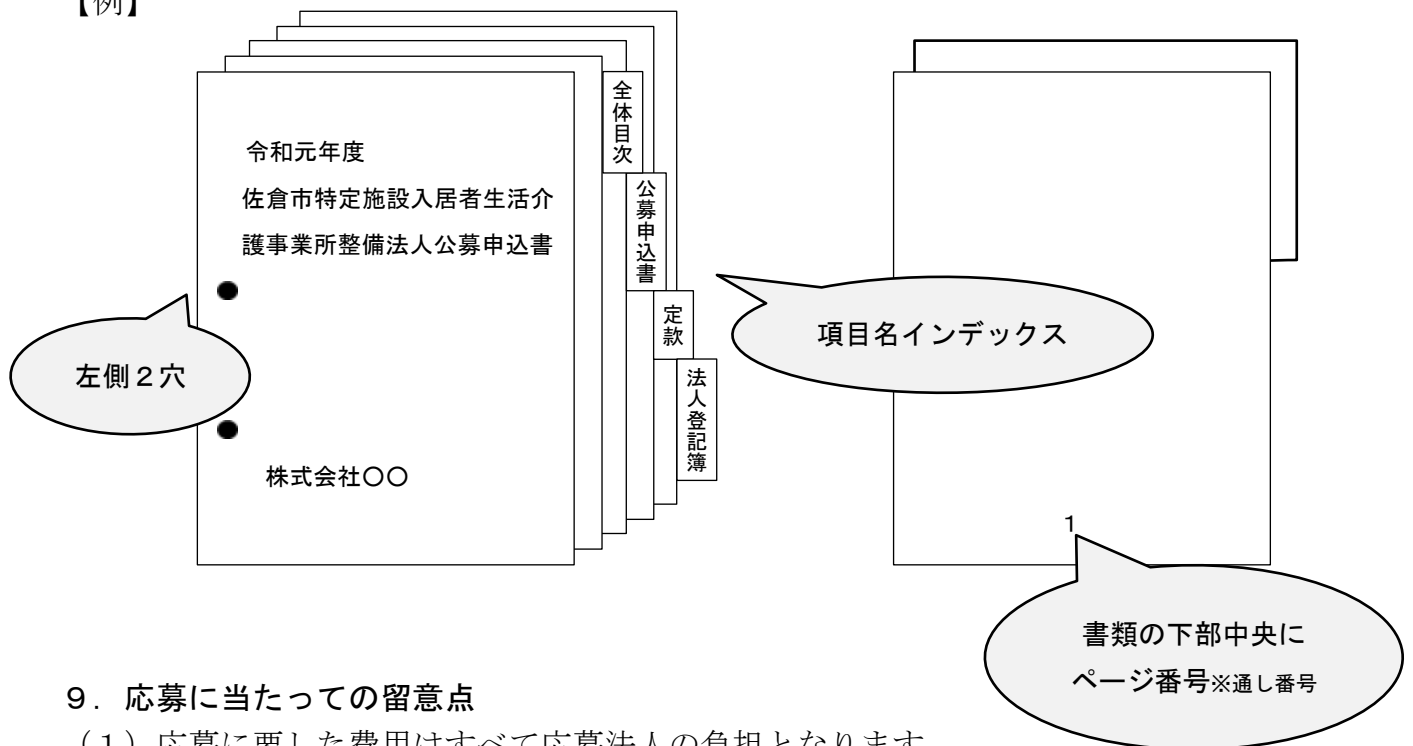
### (3) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）とします。

### (4) 作成上の注意

提出書類は、原則として日本工業規格A4版（図面はA3版）で作成し、表紙及び全体目次を付し、下部中央にページ番号を表記し、項目ごとに項目名を記したインデックスを付してください。各書類はファイル・バインダー等で左綴じにしてください。

#### 【例】



## 9. 応募に当たっての留意点

- (1) 応募に要した費用はすべて応募法人の負担となります。
- (2) 不備・不足等がある申請は受付できませんので、提出日には余裕を持ってください。
- (3) 応募書類は理由の如何を問わず返却いたしません。
- (4) 本応募における用地（建物）所有者（権利者）、地域住民その他の関係者との間に発生したトラブルについて、本市は損害賠償請求や求償、その他一切の責任を負いません。
- (5) 提出された書類に虚偽の記載があった場合、選定後であっても失格とします。
- (6) 事業者評価後の協議において以下のア～エに該当し、事業計画が成り立たないことが判明した場合や、重大な不備等があることが判明した場合には、決定を取り消す場合があります。
  - ア. 必要な許認可が取得できない場合
  - イ. 資金計画に大幅な変更が生じた場合
  - ウ. 事業計画の変更が生じた場合  
(定員、計画地の変更、その他本要領の要件に適合しない変更等)
  - エ. その他事業を執行する上で支障等が発生した場合
- (7) 応募受付後に辞退する場合は、応募辞退届（様式9）を提出してください。

## 10. 質問等の受付について

### (1) 受付期間

令和元年11月25日(月)から 令和元年12月9日(月)午後5時まで

### (2) 質問票の作成について

質問票(様式8)に要旨を簡潔にまとめ、質問事項1件ごとに1枚作成してください。

### (3) 提出方法

ファクス又は電子メールにより送信の上、送信後は、11.の担当宛に電話による着信確認をしてください。なお、電話及び口頭での質問はご遠慮ください。

## 11. 担当・お問い合わせ

佐倉市海隣寺町97番地

佐倉市 福祉部 高齢者福祉課 介護給付班 平岡・伊藤

電話 043-484-6174

FAX 043-486-2503

E-mail [koureishafukushi@city.sakura.lg.jp](mailto:koureishafukushi@city.sakura.lg.jp)

全体目次（提出書類等一覧）

	内容	様式番号	必須	有無	頁	備考
1	全体目次（提出書類等一覧）	—	◎			
2	令和元年度 特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募申込書	様式 1	◎			
3	定款	—	◎			
4	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—	◎			
5	代表者経歴書	様式 2-1	◎			
6	役員・評議員名簿一覧表、役員名簿	様式 2-2	◎			
7	法人概要一覧表	様式 2-3	◎			
8	直近3カ年の決算書	—	◎			
9	直近3カ年の実地指導結果通知の写し（法人、介護保険事業所）	—	○			
10	上記指導結果通知に対する改善報告書の写し	—	○			
11	法人事業概要（パンフレット等）	—	◎			
12	施設等整備の動機等	様式 3	◎			
13	事業計画書	様式 4-1	◎			
14	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表（計画）	様式 4-2	◎			サービス提供の有無（予定）を記入
15	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—	◎			
16	周辺地図（敷地周辺の写真）	—	◎			
17	土地の登記簿謄本	—	◎			
18	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—	○			
19	土地を購入する場合＝売買確約書	—	○			実印を用いたものの写しを提出 印鑑証明を添付
20	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—	○			
21	埋蔵文化財の有無	—	○			市教育委員会の証明書（写）を添付
22	地域住民との話合いの経過及び状況（一覧）	様式 4-3	◎			
23	地元説明経緯個別調査（隣接地権者）	様式 4-4	◎			未実施の場合、予定を添付
24	地元説明経緯個別調査（近隣者・地元自治会等）	様式 4-5	◎			
25	都市計画に整合していること（協議状況）がわかるもの	—	◎			任意の様式で市担当課との協議記録 （日時、場所、出席者、内容を記 載）を添付
26	下水道・排水関係（放流先の協議状況・同意状況）がわかるもの	—	◎			
27	事業工程表	様式 5	◎			
28	位置図（縮尺 1/2500 程度）	—	◎			
29	建物配置図（A3判）	—	◎			
30	平面図（A3判）	—	◎			
31	立面図（A3判）	—	◎			
32	部屋別面積表	—	◎			
33	建物を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—	○			実印を用いたものの写しを提出 印鑑証明を添付
34	施設開設後の収支計画書（3カ年分）	—	◎			計算書の根拠も添付
35	事業費・資金調達内訳等一覧表	様式 6	◎			様式に記載の添付書類を確認
36	借入金償還計画書	—	◎			融資ごとに作成。任意の様式で融資 の相談記録（日時、場所、出席者、 内容を記載）を添付。
37	管理者予定者経歴書 資格証明書等	様式 7-1	○			予定者が決まっている場合に提出。 資格証明書及び研修修了証は写しを 添付。
38	生活相談員予定者経歴書 資格証明書等	様式 7-2	○			
39	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式 7-3	◎			
40	質問票	様式 8	○			
41	応募辞退届	様式 9	○			

※様式の設定がないものは任意の様式とします。

※必須欄について

◎…必須 ○…該当時必須

※有無欄は、提出書類がある場合は、「○」、該当無「—」等明示してください。

※頁欄は、提出書類に通し番号を付し、そのページを記入してください。

担当者連絡先（提出していただいた内容について問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください）

事業者名					
担当者名					
住所					
電話	電話		FAX		(e-mail)



## 令和元年度 特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募申込書

令和 年 月 日

(宛先) 佐倉市長

所在地

法人名

代表者職氏名

⑩

標記の件について、別紙関係書類を添えて応募します。

## 1 応募内容

サービスの種類	(介護予防) 特定施設入居者生活介護
事業所の予定地	
定員	
事業開始予定年月日	

## 2 担当者連絡先

法人名	
所在地	〒 —
担当者：職・氏名	
電話	
FAX	
e-mail	

## 代表者経歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな		生年月日	
氏名			
現住所			
職歴	期 間 (年月)	勤 務 先 等	
その他の 社会的活 動履歴	期 間 (年月)	役職等の経歴	
資格・ 関係研修 受講歴	取得・受講 (年月)	資格・関係研修	

役員名簿一覧表

法人名	区分	氏名	年齢	住所	職業	親族等 の特殊 関係	役員の資格等				他の社会福祉法 人の代表者への 就任状況		令和 年 月 日現在	備考（役員 の資格に関 する具体的 記述等）	
							学識経験 者	地域福祉 関係者	施設長資 格の有無	担当業務	有	無			法人の 名称
	1	理事長										有			
	2	理事										無			
	3	理事										無			
	4	理事										無			
	5	理事										無			
	6	理事										無			

区分	氏名	年齢	住所	職業	監事となるための資格等	備考
1	監事					
2	監事					

評議員名簿一覧表

法人名	区分	氏名	年齢	住所	職業	親族等の特 殊関係	役員の資格等					令和 年 月 日現在		
							学識経験者	地域福祉関係者	地域代表	利用者の家族代表	有無	他の社会福祉法人への就任状況	備考（役員 の資格に關 する具体的 記述等）	
	1 評議員													
	2 評議員													
	3 評議員													
	4 評議員													
	5 評議員													
	6 評議員													
	7 評議員													





## 法人概要一覧表

## 1 法人沿革

年 月	沿革（法人設立、施設開設等）
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

## 2 現在運営している介護保険事業所の状況

事業所名称	サービスの種類	所在地	定員数	開設年月日

## 3 今後開設を予定（希望）している介護保険事業所

事業所名称	サービスの種類	予定地	定員数	開設予定（希望）年月日

## 4 他市の公募への申込状況（介護保険事業）

事業所名称	サービスの種類	予定地	定員数	開設予定年月日※選定されている場合

## 施設等整備の動機等（特定施設入居者生活介護）

1 本件に応募された理由
2 特徴的な取組み（運営上の特徴・重点策について）
3 設置・運営に関する基本的事項について
（1）運営にあたっての基本理念及び運営方針について
（2）利用者の心身の状況等の把握について
（3）利用者、家族のプライバシーへの配慮に関する考え方
（4）虐待防止に対する取組について
（5）身体拘束に対する取組について
（6）医療対応が必要な人の受入れについて

(7) ターミナルケアについて
(8) 認知症ケアに対する考え方

(9) 衛生管理（感染症予防等）の考え方と取組について
(10) 安全対策（事故防止、災害対応等）の考え方と取組について
(11) 職員の確保（離職防止策を含む）、職員研修の考え方と取組について
(12) 職員配置の考え方と具体的な配置について
(13) 地域との連携の考え方と取組について
(14) 料金について（利用料の支払い方式及び金額、月額利用料）
(15) 自己評価・第三者評価などの取組について
(16) 相談対応・苦情対応の体制

※適宜、枠調整を行い記入してください。

※その他、参考となる資料等があれば添付してください。（例：重要事項説明書、災害対応マニュアル、運

## 事業計画書（特定施設入居者生活介護）

## 1 施設整備計画

## (1) 名称及び定員

名称		
設置予定地		
入居定員		
類型 ・ 表示	類型	1 介護付（一般型・外部サービス利用型）
	居住の権利形態 ※該当に「○」を記入	1 利用権方式                      2 建物賃貸借方式                      3 終身建物賃貸借方式
	入居時の要件	1 自立・要支援・要介護

## 2 建設予定地

予定地のすべての地番を記載してください。適宜行を追加してください。

地番	地目	地積（公簿）	現在の所有者	寄付、買取賃借の別	造成工事既存構造物	その他（売買及び賃貸の場合は、その契約額を記入。賃貸の場合は月額。）
佐倉市						( 円)
						( 円)
						( 円)
						( 円)
						( 円)
						( 円)
合 計						( 円)

## 3 敷地の状況

都市計画の状況	市街化区域					
用途地域	地域	面積制限	建ぺい率	%	容積率	%
その他の区域、地域、区域等	その他 ( <input type="checkbox"/> 農業振興地域 <input type="checkbox"/> 生産緑地 <input type="checkbox"/> 自然公園 )					
土砂災害確認等情報	印旛土木事務所への確認状況			確認済み ・ 未確認		
	確認結果					
道 路	建築基準法 条 第 項 第 号該当			「不適合」の場合、その対応		
	幅員 m		<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合			
文化財の有無	敷地内に <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し (市教育委員会の証明書を添付すること。)			「有り」の場合、その対応		
電 気	敷地内に <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			対応：		
ガ ス	敷地内に <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			対応：		
上水道	敷地内に <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			対応：		
排水処理	放流先	<input type="checkbox"/> 有 (放流先： ) <input type="checkbox"/> 無 (対応： )				
	処理方法	<input type="checkbox"/> 公共下水道 <input type="checkbox"/> 浄化槽処理				
浄化槽処理の場合	処理区域	建築基準法施行令第32条に規定する区域 <input type="checkbox"/> 内 (令第32条第 項 第 号該当) <input type="checkbox"/> 指定無し				
		その他市の行政指導の有無 <input type="checkbox"/> 有り (内容： ) <input type="checkbox"/> 無し				
	処理能力	一日当たり： m <sup>3</sup> 、処理対象人数： 人、放流水質：BOD ppm				
	処理方式					
	設置形態	<input type="checkbox"/> 地中埋設 <input type="checkbox"/> 地上設置 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
	メーカー名					
	整備金額	円 (税込)				
賃借の場合	賃借料	円 (年・月)				
	賃貸借契約期間	～				

## 4 建物の状況

建物所有	1 自己所有（予定含む）		2 賃借（予定含む）	
新築・改修	1 新築		2 改修	
敷地面積				m <sup>2</sup>
建築面積	m <sup>2</sup>	建ぺい率	%	
延床面積	m <sup>2</sup>	容積率	%	
建物構造			階数	階
賃借の場合	賃借料	円／年・月	賃貸借契約期間	～

## 5 入居契約等に関する事項

※各料金の算定根拠資料を添付してください。

利用料支払い方式 ※該当に「○」を記入	1 全額前払い方式    2 一部前払い・一部月払い方式    3 月払い方式 4 選択方式（①全額前払い方式    ②一部前払い・一部月払い方式    ③月払い方式		
前払金	万円～	万円	
敷金	万円～	万円	
月額費用	万円～	万円	
月額費用内訳	家賃相当額		
	介護費用	※介護保険サービスの自己負担額は含まない。	
	食費		
	光熱水費		
	管理費		
	その他		

## 6 サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針			
サービスの提供内容に関する特色			
入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施	2 委託	3 なし
食事の提供	1 自ら実施	2 委託	3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
健康管理の供与	1 自ら実施	2 委託	3 なし
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし
生活相談サービス	1 自ら実施	2 委託	3 なし



## 7 近隣への説明状況等

近隣地権者への説明	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 計画中	地元説明経緯個別調書等（隣接者等）を添付すること。 途中経過及び今後の予定を添付すること。 今後の予定を添付すること。
建設地の近隣自治会等への説明	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 計画中	地元説明経緯個別調書等（隣接者等）を添付すること。 途中経過及び今後の予定を添付すること。 今後の予定を添付すること。
下水道、排水について	<input type="checkbox"/> 公共下水道 <input type="checkbox"/> 浄化槽処理 <input type="checkbox"/> 計画中	（管理者と協議済み。）※協議状況がわかる資料を添付してください。 （水利権者と協議済み。）※協議状況がわかる資料を添付してください。 今後の予定を添付すること。

## 8 建設予定地までの交通条件

交通の状況	最寄駅又はバス停	線 駅		
	施設からの距離	直線距離： km	時間：徒歩 分、自動車 分	

## 9 協力予定医療機関等

協力（予定）医療機関	病院名	名称：	診療科目：	
	所在地			
	施設からの距離	直線距離： km	時間：徒歩 分、バス・自動車 分	
協力（予定）歯科医療機関	病院名	名称：	診療科目：	
	所在地			
	施設からの距離	直線距離： km	時間：徒歩 分、バス・自動車 分	

## 10 連絡先

	(ふりがな) 氏 名	住 所
法人代表者		〒
	電話番号	
	FAX番号	
事務担当者 (書類等送付及び連絡先)		〒 □自宅 □その他 ( )
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	
設計会社 (担当者を併記)		〒
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表（計画）

	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）	個別の利用料で、実施するサービス				備考
		(利用者が全額負担)	包含※2	都度※2	料金※3	
介護サービス						
食事介助	なし	あり	なし	あり		
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり		
おむつ代			なし	あり		
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり		
特浴介助	なし	あり	なし	あり		
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり		
機能訓練	なし	あり	なし	あり		
通院介助	なし	あり	なし	あり		※付き添いができる範囲を明確化すること
生活サービス						
居室清掃	なし	あり	なし	あり		
リネン交換	なし	あり	なし	あり		
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり		
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		
おやつ			なし	あり		
理美容師による理美容サービス			なし	あり		
買い物代行	なし	あり	なし	あり		※利用できる範囲を明確化すること
役所手続代行	なし	あり	なし	あり		
金銭・貯金管理			なし	あり		
健康管理サービス						
定期健康診断			なし	あり		※回数（年〇回など）を明記すること
健康相談	なし	あり	なし	あり		
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり		
服薬支援	なし	あり	なし	あり		
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり		
入退院時・入院中のサービス						
移送サービス	なし	あり	なし	あり		
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり		※付き添いができる範囲を明確化すること
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり		

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割の利用者負担）。  
 ※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に於いて、いずれかの欄に〇を記入する。  
 ※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

## 地域住民との話合いの経過及び状況

## 自治会の同意の経過及び状況

日	時	内 容

## 隣接地権者の同意の経過及び状況

日	時	内 容

※経過報告が分かるものであれば、任意様式で対応可。

## 地元説明経緯個別調書（隣接地権者）

本調書作成者氏名・印 （法人理事長又は設立者が 作成することとする。）	
整備しようとする施設等の 種類・名称・所在地・経営 主体等	
隣接地権者（占有者）の 住所・氏名・連絡先	
説明年月日	
説明の相手方氏名及び 隣接地権者等との間柄	
説明を行った者の職・氏名 （整備をしようとする施設 等の責任者等。なお、コン サルタントや設計会社のみ で行った説明は除く。）	
説明相手方の施設等整備に 対する意見	
説明相手方の意見に対する 整備しようとする者の回答 及び対応	
その他特記事項	

※近隣者、自治会等の区別をすること。  
 ※経過報告が分かるものであれば、任意様式で対応可。

## 地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）

本調書作成者氏名・印 （法人理事長又は設立者が 作成することとする。）	
整備しようとする施設等の 種類・名称・所在地・経営 主体等	
隣接地権者（占有者）の 住所・氏名・連絡先	
説明年月日	
説明の相手方氏名及び 隣接地権者等との間柄	
説明を行った者の職・氏名 （整備しようとする施設 等の責任者等。なお、コン サルタントや設計会社のみ で行った説明は除く。）	
説明相手方の施設等整備に 対する意見	
説明相手方の意見に対する 整備しようとする者の回答 及び対応	
その他特記事項	

※近隣者、自治会等の区別をすること。  
 ※経過報告が分かるものであれば、任意様式で対応可。

事業工程表

年度 月	令和元(2019)年度				令和2(2020)年度							令和3(2021)年度							
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
基本設計																			
実施設計	実施計画作成																		
	積算																		
建築確認																			
建築工事																			
指定申請																			
事業開始																			
工事出来高																			

※適宜項目名、枠調整を行い記入してください。

## 事業費・資金調達内訳等一覧表

施設名： \_\_\_\_\_

法人名： \_\_\_\_\_

		金額（単位：円）	比 率
1 事業費	用 地 費		
	施設整備費		
	設計監理費		
	設備（備品）費		
	運転資金（開設後3か月分）		
	法人事務費		
	合 計		

2 資金調達内訳	用地費	福祉医療機構借入金		
		市中金融機関借入金		
		自己資金		
		寄附金		
		小 計		
	施設整備費	補助金		
		福祉医療機構借入金		
		市中金融機関借入金		
		自己資金		
		寄附金		
		小 計		
	設備（備品）費	補助金		
		福祉医療機構借入金		
		市中金融機関借入金		
		自己資金		
		寄附金		
		小 計		
	運転資金 (開設後3か月分)	自己資金		
		寄附金		
		その他		
		小 計		
	法人事務費	自己資金		
		その他		
合 計				
補 助 金 計				
借入金内訳（再掲）	福祉医療機構借入金			
	市中金融機関借入金			
借 入 金 計				
自 己 資 金 計				
合 計				

(注記)

(1) 法人事務費として、開設までに必要な額(例:事務所代、入札準備代、収入印紙代、開発前人件費、登記手数料、固定資産税等)を計上すること。

(2) 施設整備費、設備(備品)費について可能な限り根拠となる見積書等を添付して下さい。

(3) 寄附金を財源として見込む場合は、項目ごとに寄付者、金額がわかる書類及び次の書類を添付してください。

・個人から寄付金を見込む場合

- ①贈与契約(確約)書写し(実印、印鑑証明添付)
- ②寄付者の資産及び負債の状況一覧表
- ③預金残高証明書または預金通帳写し
- ④贈与金の源泉を説明できる資料
- ⑤不動産売却等の場合は売買契約書写し及び印鑑登録証明書原本を添付

・法人から寄付金を見込む場合

- ①法人の議決機関の議事録写し
- ②法人登記簿謄本
- ③直近3ヶ年の決算書
- ④直近3ヶ年度分の法人市区町村民税納税証明書
- ⑤贈与契約(確約)書写し(実印、印鑑証明添付)
- ⑥贈与金の源泉を説明できる資料
- ⑦不動産売却等の場合は売買契約書写し及び印鑑登録証明書原本を添付



管理者予定者経歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな		
氏名	生年月日	
現住所		
職歴	期 間 (年月)	勤 務 先
その他の 社会的活 動履歴	期 間 (年月)	役職等の経歴
資格・ 関係研修 受講歴	取得・受講 (年月)	資格・関係研修

生活相談員予定者経歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな		
氏名	生年月日	
現住所		
職歴	期 間 (年月)	勤 務 先
その他の 社会的活 動履歴	期 間 (年月)	役職等の経歴
資格・ 関係研修 受講歴	取得・受講 (年月)	資格・関係研修

従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表

( 年 月 分 ) サービス種類 ( ) 事業所・施設名 ( )

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	備考	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
	*																																		

- 備考 1 \*欄には、当該月の曜日を記入してください。  
 2 申請する事業に係る従業員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。下表を使い、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。(記入例参照)  
 3 職種ごとに下記の勤務形態の区分にまとめて記載し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのAの小計と、B～Dまでを加えた数の小計の行を挿入してください。 勤務形態の区分 A：常勤で専従 B：常勤で専従 C：常勤以外で専従 D：常勤以外で兼務  
 4 常勤換算が必要な職種は、A～Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してくだ  
 5 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。  
 6 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。  
 7 各事業所・施設において使用している勤務割表等(既に事業を実施しているときは直近月の実績)により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。  
 8 備考欄に、兼務状況(兼務職種名等)を記入してください。

※ 当該事業所における勤務時間区分を記入してください。

勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数
①	時間 ④	勤務時間区分	時間 ⑦	勤務時間区分	時間 ⑩	勤務時間区分	時間
②	時間 ⑤	勤務時間区分	時間 ⑧	勤務時間区分	時間 ⑪	勤務時間区分	時間
③	時間 ⑥	勤務時間区分	時間 ⑨	勤務時間区分	時間 ⑫	勤務時間区分	時間



質 問 票

(宛先) 佐倉市福祉部 高齢者福祉課 平岡・伊藤 行

☎	043-484-6174	fax	043-486-2503
E-mail	<a href="mailto:koureishafukushi@city.sakura.lg.jp">koureishafukushi@city.sakura.lg.jp</a>		

件 名		令和元年度 特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募に関する質問
送 付 先	送信日	令和元年 月 日 ( )
	法人名	
	担当者	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	
質 問 事 項 ※	①	
	②	

- ※ 質問事項は、内容は簡潔に、一問一答となるよう、箇条書きで記入して下さい。
- ※ 適宜行追加して下さい。
- ※ 質問票の送信後は、必ず電話による着信確認を併せて実施して下さい。

## 応募辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 佐倉市長

所在地	
法人名	
代表者職氏名	(印)
電話番号	

令和 年 月 日付で、貴市へ令和元年度特定施設入居者生活介護事業所整備法人公募申込書を提出したところですが、下記理由により辞退することになりましたので届出いたします。

## 【辞退理由】

連絡担当者氏名	
電話番号	
携帯番号	
FAX番号	
メールアドレス	

佐倉市特定施設入居者生活介護整備法人公募審査基準

資料 2-2 令和元年度 第3回  
佐倉市高齢者福祉・介護計画  
推進懇話会  
(令和元年11月18日)

法人名

一次審査			二次審査 (採点制)				
審査項目	審査基準	適否	審査項目	評価項目	評価項目	配点	採点

I 配置計画及び建設用地に関する事項

1 適正配置

(1) 交通の利便性		-	交通の利便性		駅・バス停から直線距離で200m未満である。	20	
					駅・バス停から直線距離で200m以上500m未満である。	0	
					駅・バス停から直線距離で500m以上である。	-20	
(2) 生活関連施設の整備状況		-	生活関連施設の整備状況		周辺に、公共施設及び商店や金融機関等があるなど、入所者などの生活の利便性が高い（全てが直線距離で500m未満）。	20	
					公共施設、商店、金融機関等の内、どれかがやや離れているが、生活上特段の支障はない（いずれかが直線距離で500m以上）。	10	
					周辺に、公共施設、商店、金融機関等がなく当該予定地のみ孤立した環境にある（全てが直線距離で500m以上）。	-20	

2 建設用地

(1) 土地利用に関する法令規制等	当該用地が農地法、都市計画法その他の土地利用に関する各種法令等による規制に適合し、開発許可が得られる見通しがあること。	適・否	土地利用		埋蔵文化財包蔵地ではない（埋蔵文化財包蔵地であるが、発掘調査の必要がない場合も含む）。	5	
					上記以外。	0	
(2) 防災上の安全性の確保	急傾斜地、土砂災害危険箇所、洪水多発地域ではない等、防災面からみて入所・通所者の安全性が確保されていること。	適・否	-		-	-	-
(3) 給排水関係	水利組合等地域の同意が得られていること又は得られる見込みがあること。給水、雨水排水や汚水雑排水において問題がないこと。	適・否	給排水の状況		上水道、下水道に接続可能	20	
					上水道のみ接続可能	0	
					下水道のみ接続可能	-10	
					上水道、下水道に接続不可	-20	

一次審査			二次審査（採点制）				
審査項目	審査基準	適否	審査項目	評価項目	評価項目	配点	採点
(4) 土地の所有権	当該用地が次のいずれかに該当すること。 ①自己所有であること【登記簿等により確認】。 ②購入予定の場合又は寄付を受ける予定の場合は、確実な履行が認められること【全ての土地所有者の譲渡確約書又は売買契約書又は寄付確約書で確認。いずれも実印を使用し、印鑑登録書が添付されていること】。 ③借地の場合は事業に必要な土地について、事業の継続に必要な長期間の地上権又は賃借権が設定されているなど確実な賃貸借が見込まれること。また、地代について、長期にわたり支払いの能力が認められること【地上権登記誓約書（確約書）又は賃借権登記誓約書（確約書）又は賃貸借契約書（確約書）（実印使用、印鑑証明添付）で確認】。	適・否	土地の所有形態	事業の継続に必要な期間において確実に土地が使用できるか。	自己所有（土地寄付、購入予定を含む）である。	5	
					上記以外。	0	
(5) 用地の抵当権設定等の有無	福祉医療機構（協調融資含む）以外の抵当権が設定されていないこと【登記簿謄本の原本で確認】。 これら以外に抵当権が設定されている場合は、当該抵当権が確実に解除できる見込みがあること【抵当権解除に係る確約書、抵当権を解除する財源が確認できるもの（資金提供者の確約書、所得証明、残高証明書等）で確認】。 また、今後において、借入等により福祉医療機構（協調融資含む）以外の抵当権が設定される見込みがないこと。	適・否	—	—	—	—	—
(6) 道路事情	工事用・運常用車両及び緊急車両等の侵入に十分な道路が確保されていること。	適・否	接続する道路の幅員		幅員6m以上の道路に接続	5	
					幅員6m未満の道路に接続	0	
(7) 地元調整	施設周辺の住民の反対がないこと。	適・否	—	—	—	—	—
II 建物及び設備に関する事項							
1 基準への適合	佐倉市地域密着型サービス基準条例の基準を満たしていること。 【訂正】千葉県「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」及び「千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針の基準」を満たしていること。	適・否	—	—	—	—	—



一次審査			二次審査（採点制）				
審査項目	審査基準	適否	審査項目	評価項目	評価項目	配点	採点
III 運営に関する事項							
1 開設に当たっての法人の考え方							
(1) 応募の動機		—	法人、法人代表者、施設長（予定者）等の取組	応募書類及びヒアリングにより採点	明確かつ適切な応募動機があるか。高齢者福祉に高い見識と熱意を有しているか。	10	
(2) 計画内容		—			新施設設置・運営にあたっての基本理念及び方針は適切か。新施設設置・運営にあたり評価できる特徴・重点策等があるか。佐倉市、周辺市町の人口動態、推計が適切に理解・反映されているか。	10	
(3) 利用者処遇		—			利用者の尊厳や個人情報保護などの権利を最大限に尊重する体制の整備が計画されているか。虐待防止、身体拘束防止、事故防止について、明確に示されているか。苦情発生時の受付・解決・再発防止体制が考えられているか。	10	
(4) 職員確保		—			管理者（予定者）は必要な資格、十分な経験を有しているか。職員採用及び人材確保、離職防止について効果的な考え、計画を有しているか。	10	
(5) 職員資質の確保		—			職員育成計画に関する考えを有しているか。また、研修受講等の体制等が整っているか。	10	
(6) 地域との連携		—			自治会など地域活動への参加・協力、ボランティアの受け入れや関係機関との連携などが考えられているか。また、具体的な交流活動計画等を有しているか。	10	
(7) 非常時への対応		—			敷地内に入居者が避難できるスペースが確保されているか。非常用食料等の確保を含めた非常災害に関する具体的計画及び関係機関への通報連携体制が整っているか。また、従業員への周知及び定期的な避難、救出訓練の計画はあるか。	10	
(8) 認知症ケア、医療ニーズ及びターミナルケアへの対応		—			利用者の医療ニーズへ及びターミナルケアについて具体的・効果的な考えを有しているか。	10	

一次審査			二次審査（採点制）				
審査項目	審査基準	適否	審査項目	評価項目	評価項目	配点	採点
2 人員基準	基準に適合した人員配置が提案されているか。	適・否	管理者の提案がある。	提案あり。		5	
				提案なし。		0	
			資格のある生活相談員の提案がある。	提案あり。		5	
				提案なし。		0	
3 設置定員	市計画の実現に必要な定員数となっているか。	－	入居定員	60名以上66名以下		10	
				50名以上59名以下		8	
				40名以上49名以下		4	
				30名以上39名以下		2	
5 保健、医療との連携	嘱託医、協力医療機関があること	適・否	協力医療機関・協力歯科医療機関	協力医療機関・協力歯科医療機関との直線距離がそれぞれ1km未満である。		5	
				協力医療機関・協力歯科医療機関との直線距離がそれぞれ1km以上である。		0	
IV 資金に関する事項							
1 自己資金							
(1) 施設整備資金	自己資金を十分に有していること。	適・否	自己資金	自己資金比率がどの程度か	自己資金比率 20%以上の場合。 (自己資金(借入金を除く)/総事業費)	5	
					自己資金比率 10%以上20%未満の場合。 (自己資金(借入金を除く)/総事業費)	3	
					自己資金比率 10%未満の場合。 (自己資金(借入金を除く)/総事業費)	0	
(2) 運転資金	年間事業費の12分の3以上を確保する見込みがあること。	適・否	－	－	－	－	－
(3) 寄付	寄付が確実に行われる見込みがあること。 【実印が使用された贈与確約書等、印鑑登録証明書で確認】 【贈与者の所得証明、残高証明書で確認。】	適・否	－	－	－	－	－
2 借入れ							
(1) 建設資金調達にあたり借入れを行う場合の確実性	建設資金調達にあたって借入を行う場合には確実性が担保されていること。	適・否	－	－	－	－	－
(2) 借入金償還の見通し	累積借入金も含め、妥当な範囲で償還計画が作成されていること。	適・否	－	－	－	－	－

一次審査			二次審査（採点制）				
審査項目	審査基準	適否	審査項目	評価項目	評価項目	配点	採点
V 法人の運営に関する事項							
1 法人の組織運営	過去の法人運営において不適切な行為により行政処分を受けていないこと。または、介護保険法第86条第2項各号に規定する指定の欠格要件に該当しないこと。	適・否	—	—	—	—	—
	指導監査等における是正措置が完了していること。	適・否	—	—	—	—	—
2 法人の運営施設	既に特定施設入居者生活介護を運営していること。	—	運営施設		特定施設入居者生活介護を既に運営している。	5	
					特定施設入居者生活介護は運営していないが、他の介護保険サービスを運営している。	3	
					上記以外。	0	
3 法人の経営状況	財務状況が健全であること。 債務超過の状況でないこと。	適・否	—	—	—	—	—
合計点						190	0

## 在宅介護実態調査

<p>調査目的</p>	<p><b>「介護離職ゼロ」に資する介護サービス提供体制を考察するため。</b></p> <p>調査の結果から機械的に「量の見込み」を算出するものではなく、分析結果をもとに、「介護を受ける高齢者本人の適切な在宅生活の継続」と「家族介護者等の就労継続」の両立を支えるために、地域に<b>どのようなサービスが必要かを検討する材料</b>と位置づけられ、「サービス利用」の実態と「アウトカム<sup>※</sup>」の関係性を調査分析によって明確にしたうえで、<b>今後のサービスの方向性を議論していくことを目指すもの</b>。現行の第7期計画策定時から導入された。</p>
<p>対象者</p>	<p><b>在宅で生活している要支援・要介護認定を受けているかたのうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受けるかた</b></p>
<p>調査人数</p>	<p><b>800人（有効回答者数 600人）</b></p>
<p>対象区域</p>	<p><b>佐倉市全域</b></p>
<p>実施期間</p>	<p>令和元年11月から令和2年6月まで（毎月100人の調査を予定）</p>
<p>調査手法</p>	<p>○<b>認定調査員による聞き取り調査</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定調査員による聞き取り調査は、郵送調査等に比べ、住民の負担が少ないことから<b>高い回答率</b>が期待でき、かつ、<b>精度の高い情報</b>が収集できる。佐倉市は、前回の第7期計画策定時も認定調査員による調査を行った。</li> <li>・市認定調査員17名・介護認定班員7名で実施。</li> <li>・介護認定の更新勧奨通知（認定有効期限の2か月前）と併せて、調査票を事前に送付。認定調査時に調査員が聞き取りにより記入するか、あるいは本人または主な介護者が記入した場合は調査員が内容を確認する。区分変更申請については、調査員の聞き取りにより適宜実施する。</li> </ul>
<p>入力・分析</p>	<p>年度内に国から提供される自動集計分析ソフト（第8期計画用改修版）等を利用して、<b>高齢者福祉課の介護認定班が対応</b>する。</p>

※ アウトカムとは、結果を解釈し何らかの行動を起こして得られた成果・効果。

# 在宅介護実態調査 調査票

被保険者氏名  
(認定調査対象者)介護保険  
被保険者番号

※被保険者番号が不明の場合は未記入で結構です。

## 「在宅介護実態調査」に係る要介護認定データの活用に係る同意書

私は、「在宅介護実態調査」に係る要介護認定データ(認定調査、介護認定審査会のデータ)の活用について、下記の事項を確認のうえ、同意します。

### 記

#### ◆氏名、被保険者番号の記入について

本アンケートにご回答いただいた内容と、ご本人の「年齢」、「性別」、「要介護度」、などの最新の要介護認定データとを関連付けて分析するために用いさせていただきます。

#### ◆アンケート調査の回答内容の取扱いについて

アンケート調査でご回答頂いた内容(被保険者番号を含む)は、集計・分析をいたしますが、個人情報適切に管理させていただきます。

#### ◆要介護認定データの利用目的について

実施する認定調査に係る、要介護認定データ(認定調査、介護認定審査会のデータ)は、要介護認定及び当市における高齢者等支援施策の検討の際の基礎資料とすることを目的に使用させていただきます。本人の許可なく、目的以外の使用はいたしません。

佐倉市長 西田 三十五 様

令和 年 月 日

ご同意について  
ご署名をお願い  
いたします。

同意者(被保険者)氏名

代筆者氏名

続柄( )

以下の質問の該当する答えの番号を、回答欄の  枠の中に、ご記入ください。

【この調査票にご回答いただいているのは、どなたですか】(複数選択可)

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ① 調査対象者本人(被保険者) | <input type="checkbox"/> ② 主な介護者となっている家族・親族 | 回答欄<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ③ 主な介護者以外の家族・親族 | <input type="checkbox"/> ④ 調査対象者のケアマネジャー    |   |
| <input type="checkbox"/> ⑤ その他           |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |

アンケートは全6ページです。2ページ(裏面)へお進みください。

**A票**

**ご本人（または主な介護者の方）に、ご回答をお願いします。**

**問1** 世帯類型について、ご回答ください（1つを選択）

- ①** 単身世帯
- ②** 夫婦のみ世帯
- ③** その他

A1回答欄

**問2** ご家族やご親族の方からの介護は、週にどのくらいありますか（同居していない子どもや親族等からの介護を含む）（1つを選択）

- ①** ない
- ②** 家族・親族の介護はあるが、週に1日よりも少ない
- ③** 週に1～2日ある
- ④** 週に3～4日ある
- ⑤** ほぼ毎日ある

⇒ 問8（3ページ）へ

⇒ 問3から問13にお答えください

A2回答欄

**問3** 主な介護者はどなたですか（1つを選択）

- ①** 配偶者
- ②** 子
- ③** 子の配偶者
- ④** 孫
- ⑤** 兄弟・姉妹
- ⑥** その他

A3回答欄

**問4** 主な介護者の方の性別について、ご回答ください（1つを選択）

- ①** 男性
- ②** 女性

A4回答欄

**問5** 主な介護者の方の年齢について、ご回答ください（1つを選択）

- ①** 20歳未満
- ②** 20代
- ③** 30代
- ④** 40代
- ⑤** 50代
- ⑥** 60代
- ⑦** 70代
- ⑧** 80歳以上
- ⑨** わからない

A5回答欄

**問6** 現在、主な介護者の方が行っている介護等について、ご回答ください（複数選択可）

A6回答欄

【身体介護】

- ①** 日中の排泄
- ②** 夜間の排泄
- ③** 食事の介助（食べる時）
- ④** 入浴・洗身
- ⑤** 身だしなみ（洗顔・歯磨き等）
- ⑥** 衣服の着脱
- ⑦** 屋内の移乗・移動
- ⑧** 外出の付き添い、送迎等
- ⑨** 服薬
- ⑩** 認知症状への対応
- ⑪** 医療面での対応（経管栄養、ストーマ等）

【生活援助】

- ⑫** 食事の準備（調理等）
- ⑬** その他の家事（掃除、洗濯、買い物等）
- ⑭** 金銭管理や生活面に必要な諸手続き

【その他】

- ⑮** その他
- ⑯** わからない


**問7** ご家族やご親族の中で、ご本人(認定調査対象者)の介護を主な理由として、過去1年の間に仕事を辞めた方はいますか(現在働いているかどうかや、現在の勤務形態は問いません)(複数選択可)

- ① 主な介護者が仕事を辞めた(転職除く)  
 ② 主な介護者以外の家族・親族が仕事を辞めた(転職除く)  
 ③ 主な介護者が転職した                      ④ 主な介護者以外の家族・親族が転職した  
 ⑤ 介護のために仕事を辞めた家族・親族はいない                      ⑥ わからない  
 ※ 自営業や農林水産業のお仕事を辞めた方を含みます。

A7回答欄


→ **ここから再び、全員にご回答をお願いします。**

**問8** 現在、利用している、「介護保険サービス以外」の支援・サービスについて、ご回答ください(複数選択可)

- ① 配食    ② 調理  
 ③ 掃除・洗濯                                      ④ 買い物(宅配は含まない)  
 ⑤ ゴミ出し                                        ⑥ 外出同行(通院、買い物など)  
 ⑦ 移送サービス(介護・福祉タクシー等)      ⑧ 見守り、声かけ  
 ⑨ サロンなどの定期的な通いの場              ⑩ その他  
 ⑪ 利用していない

※介護保険サービス(総合事業含む)、介護保険以外の支援・サービスともに含みます。

A8回答欄


**問9** 今後の在宅生活の継続に必要と感じる支援・サービス(現在利用しているが、更なる充実が必要と感じる支援・サービスを含む)について、ご回答ください(複数選択可)

- ① 配食    ② 調理  
 ③ 掃除・洗濯                                      ④ 買い物(宅配は含まない)  
 ⑤ ゴミ出し                                        ⑥ 外出同行(通院、買い物など)  
 ⑦ 移送サービス(介護・福祉タクシー等)      ⑧ 見守り、声かけ  
 ⑨ サロンなどの定期的な通いの場              ⑩ その他  
 ⑪ 特になし

※総合事業に基づく支援・サービスは、「介護保険サービス」に含めます。

A9回答欄


**問10** 現時点での、施設等への入所・入居の検討状況について、ご回答ください(1つを選択)

- ① 入所・入居は検討していない                      ② 入所・入居を検討している  
 ③ すでに入所・入居申し込みをしている

A10回答欄

--

※「施設等」とは、特別養護老人ホーム、老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、特定施設(有料老人ホーム等)、グループホーム、地域密着型特定施設、地域密着型特別養護老人ホームを指します。

**問11** ご本人(認定調査対象者)が、現在抱えている傷病について、ご回答ください  
(複数選択可)

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>❶ 脳血管疾患(脳卒中)</li> <li>❸ 悪性新生物(がん)</li> <li>❺ 腎疾患(透析)</li> <li>❷ 膠原病(関節リウマチ含む)</li> <li>❹ 認知症</li> <li>❻ 難病(パーキンソン病を除く)</li> <li>❻ 眼科・耳鼻科疾患(視覚・聴覚障害を伴うもの)</li> <li>❿ なし</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❷ 心疾患(心臓病)</li> <li>❹ 呼吸器疾患</li> <li>❻ 筋骨格系疾患(骨粗鬆症、脊柱管狭窄症等)</li> <li>❸ 変形性関節疾患</li> <li>❿ パーキンソン病</li> <li>⓫ 糖尿病</li> <li>⓬ その他</li> <li>⓭ わからない</li> </ul> |
|--|--|

A11回答欄


**問12** ご本人(認定調査対象者)は、現在、訪問診療を利用していますか(1つを選択)

- ❶ 利用している
- ❷ 利用していない

※訪問歯科診療や居宅療養管理指導等は含みません。

A12回答欄

--

**問13** 現在、(住宅改修、福祉用具貸与・購入以外の)介護保険サービスを利用していますか  
(1つを選択)

- ❶ 利用している
- ❷ 利用していない → 問14へ

A13回答欄

--

**問13 で ❶ を回答いただいた場合は、次の問14 はご回答不要です。**

**問14** 介護保険サービスを利用していない理由は何ですか(複数選択可)

- ❶ 現状では、サービスを利用するほどの状態ではない
- ❷ 本人にサービス利用の希望がない
- ❸ 家族が介護をするため必要ない
- ❹ 以前利用していたサービスに不満があった
- ❺ 利用料を支払うのが難しい
- ❻ 利用したいサービスが利用できない、身近にない
- ❼ 住宅改修、福祉用具貸与・購入のみを利用するため
- ❽ サービスを受けたいが手続きや利用方法が分からない
- ❾ その他

A14回答欄


**B票の記入について**

- A票の問2で ❶ (家族・親族等からの介護が「ない」)を選択した場合**  
→ 記入不要です。アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。  
認定調査の際に、調査員にお渡しください。
- A票の問2で ❷～❺ (家族・親族等からの介護が「ある」)を選択した場合**  
→ 「主な介護者」の方に、B票へのご回答・ご記入をお願いします。

※「主な介護者」の方にご記入いただけない場合は、調査対象者の方(ご本人)にご回答・ご記入をお願いします。

※ご本人にご回答・ご記入をお願いすることが困難な場合は、無回答で結構です。



**B票****主な介護者の方（またはご本人）に、ご回答をお願いします。**

**問1** 主な介護者の方の現在の勤務形態について、ご回答ください（1つを選択）

- ① フルタイムで働いている  
 ② パートタイムで働いている  
 ③ 働いていない  
 ④ 主な介護者に確認しないと、わからない
- 問2～問5にお答えください  
 → 問5（6ページ）へ

B1回答欄

**問2** 問1で ① ② と回答した方にお伺いします。主な介護者の方は、介護をするにあたって、何か働き方についての調整等をしていますか（複数選択可）

- ① 特に行っていない  
 ② 介護のために「労働時間を調整（残業免除、短時間勤務、遅出・早帰・中抜け等）」しながら働いている  
 ③ 介護のために、「休暇（年休や介護休暇等）」を取りながら、働いている  
 ④ 介護のために、「在宅勤務」を利用しながら、働いている  
 ⑤ 介護のために、②～④以外の調整をしながら、働いている  
 ⑥ 主な介護者に確認しないと、わからない

B2回答欄


**問3** 問1で ① ② と回答した方にお伺いします。主な介護者の方は、勤め先からどのような支援があれば、仕事と介護の両立に効果があると思えますか（3つまで選択可）

- ① 自営業・フリーランス等のため、勤め先はない  
 ② 介護休業・介護休暇等の制度の充実  
 ③ 制度を利用しやすい職場づくり  
 ④ 労働時間の柔軟な選択（フレックスタイム制など）  
 ⑤ 働く場所の多様化（在宅勤務・テレワークなど）  
 ⑥ 仕事と介護の両立に関する情報の提供  
 ⑦ 介護に関する相談窓口・相談担当者の設置  
 ⑧ 介護をしている従業員への経済的な支援  
 ⑨ その他  
 ⑩ 特にない  
 ⑪ 主な介護者に確認しないと、わからない

B3回答欄


**問4** 問1で ① ② と回答した方にお伺いします。主な介護者の方は、今後も働きながら介護を続けていけそうですか（1つを選択）

- ① 問題なく、続けていける  
 ② 問題はあるが、何とか続けていける  
 ③ 続けていくのは、やや難しい  
 ④ 続けていくのは、かなり難しい  
 ⑤ 主な介護者に確認しないと、わからない

B4回答欄

→ ここから再び B票ご回答の方、全員にご回答をお願いします。

問5 現在の生活を継続していくにあたって、主な介護者の方が不安に感じる介護等について、ご回答ください(現状で行っているか否かは問いません)(3つまで選択可)

【身体介護】

- ① 日中の排泄
- ③ 食事の介助(食べる時)
- ⑤ 身だしなみ(洗顔・歯磨き等)
- ⑦ 屋内の移乗・移動
- ⑨ 服薬
- ⑪ 医療面での対応(経管栄養、ストーマ 等)

- ② 夜間の排泄
- ④ 入浴・洗身
- ⑥ 衣服の着脱
- ⑧ 外出の付き添い、送迎等
- ⑩ 認知症状への対応

B5回答欄


【生活援助】

- ⑫ 食事の準備(調理等)
- ⑭ 金銭管理や生活面に必要な諸手続き

- ⑬ その他の家事(掃除、洗濯、買い物 等)

【その他】

- ⑮ その他
- ⑰ 主な介護者に確認しないと、わからない

- ⑯ 不安に感じていることは、特にない

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

**\* 記入が終わりましたら、認定調査の際に、  
調査員にお渡してください。**