

平成30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：平成30年11月20日（火）午後2時から

場所：佐倉市役所1号館6階大会議室

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) 地域密着型サービス事業所の公募について

(3) その他

3 閉会

平成30年度 第3回

佐倉市高齢者福祉・介護計画推進懇話会資料

開催日 平成30年11月20日

■地域包括支援センター評価結果について

- ①佐倉市地域包括支援センター評価委員会設置要綱  
P1～P2
- ②平成30年度佐倉市地域包括支援センター運営に関する  
評価について P3～P4
- ③佐倉市地域包括支援センター評価基準 P5～P10
- ④佐倉市地域包括支援センター評価 集計結果 P11～P20

## 佐倉市地域包括支援センター評価委員会設置要綱

### (設置)

第1条 本市が地域包括支援センター事業を市内高齢者日常生活圏域ごとに法人に委託して実施するに当たり、その運営状況を適正に評価するため、佐倉市地域包括支援センター評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

### (所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 地域包括支援センター事業の運営状況について評価すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

### (組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

### (任期)

第4条 委員長、副委員長及び委員の任期は、1年以内とする。ただし、再任を妨げない。

### (委員長及び副委員長)

第5条 委員長は福祉部長を、副委員長は高齢者福祉課長をもって充てる。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

### (委員)

第6条 委員は、社会福祉課長、障害福祉課長及び福祉部調整担当の職にある者をもって充てる。

- 2 前項の委員に事故がある場合は、あらかじめ当該委員の指名する職員がその職務を代理するものとする。

### (会議)

第7条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員会は、必要に応じて関係者又は有識者から意見を聴くことができる。

### (評価事項)

第8条 第2条第1号の規定による評価は、別に定める佐倉市地域包括支援センター評価基準（以下「評価基準」という。）により、次に掲げる区分ごとに行うものとする。

- (1) 業務全般の運営体制及び管理
- (2) 包括的支援事業

(3) 介護予防事業・任意事業

(4) その他評価に関し必要な事項

(評価の方法)

第9条 委員会は、評価に当たり、地域包括支援センターの現状を把握するため現地にて実地確認を行うとともに、評価の会議において、実績報告、自己評価及び実地調査の状況に基づき運営法人からヒアリングを行うものとする。

2 各委員は、提出された事業の実績報告、自己評価の内容等について、評価基準に基づき、運営法人ごとに評価点を算出するものとする。

3 評価は、前項の規定により算出された委員の評価点の合計をもって、総合点を算出するものとし、これにより次年度の事業委託継続の適否について判断するものとする。この場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、委員会は、当該法人に改善方針の提出を求めるものとする。

(1) 評価基準に係る合計点が満点の60パーセントに満たないとき。

(2) 各大項目の小計が大項目における満点の50パーセントに満たないとき。

4 委員会は、運営法人から前項の改善方針が提出された場合は、当該運営法人における早期の改善見込みについて評価し、確実に早期の改善が見込まれる場合を除き、次年度の委託契約更新予定者から除外するものとする。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、福祉部高齢者福祉課において処理する。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(任期の特例)

2 この要綱の施行の日以後において、最初に委員長、副委員長及び委員となった者の任期は、第4条本文の規定にかかわらず、平成22年3月31日までとする。

附 則 (平成22年3月31日決裁21佐高第747号)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月19日決裁23佐総第1836号)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月21日決裁24佐高第882号)

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

## 平成30年度佐倉市地域包括支援センター運営に関する評価について

### 1. 根拠

佐倉市地域包括支援センター評価委員会設置要綱（以下、「設置要綱」という。）

### 2. 運営評価委員構成メンバー（設置要綱第5・6条）

委員長：佐藤福祉部長

副委員長：小林高齢者福祉課長

委員：三須社会福祉課長、林田福祉部調整担当、大谷障害者福祉課長

アドバイザー：必要時 ※30年度はアンケートにより関係機関から意見を伺う。

事務局：高齢者福祉課包括ケア推進班

### 3. 日程

平成30年8月下旬～9月初旬	アンケート調査（民生委員・居宅介護支援事業所・来所者）
平成30年10月16・17日	地域包括支援センター実地確認
平成30年10月18日	地域包括支援センターヒアリング
平成30年11月5日	地域包括支援センター評価委員会
平成30年11月20日	評価結果を高齢者福祉・介護計画推進懇話会へ報告
平成30年11月下旬（予定）	運営法人へ評価結果を送付

### 4. 評価事項（設置要綱第8条）

（1）業務全般の運営体制及び管理

（2）委託業務の実施状況（包括的支援事業・介護予防事業等）

### 5. 評価の方法（設置要綱第9条）

#### （1）委員会の業務

① 11月5日 地域包括支援センター運営法人からのヒアリング

② 11月12日 関係資料、ヒアリングの内容等について評価基準（評価表）に基づき、運営法人ごとに評価し、事務局（高齢者福祉課包括ケア推進班）へ提出

#### （2）評価結果について

① 評価の結果が次のいずれかに該当するときは、地域包括支援センター業務受託法人に改善計画書の提出を求めるものとする。

（ア）評価基準に係る合計点が満点の60%に満たないとき。

（イ）評価表の各大項目の小計が大項目における総合点満点の50%に満たないとき。

なお、提出された計画書を慎重に審査し、その結果、確実に早期の改善が見込まれる場合を除き、平成31年度の地域包括支援センター業務委託契約候補者から除外する。

② ①（ア）（イ）を満たした場合には、平成31年度の地域包括支援センター業務委託契約更新予定者とする。

### 【アンケート調査】

《対象》①民生委員・児童委員（5 圏域×3 名）、②居宅介護支援事業所（5 圏域×8 事業所）、③来所者（5 圏域×10 名）

《内容》満足度や地域包括支援センター認知度等の調査及び意見の聴取。

### 【実地確認】

《日にち》平成 30 年 10 月 16・17 日

《場所》佐倉市内地域包括支援センター事務所

《確認事項》現地にて別紙「平成 30 年度地域包括支援センター評価基準（全 95 項目）」Q1～3、Q5～17、Q28、Q95～96 に関し、確認を行う。

### 【ヒアリング】

《日時》平成 30 年 10 月 18 日（木） 午前 9 時 30 分～午後 5 時まで

《場所》佐倉市役所社会福祉センター3 階小会議室

《確認事項》別紙「平成 30 年度地域包括支援センター評価基準（全 95 項目）」について、ヒアリングを行う。

センター名	時間
1. 佐倉市佐倉地域包括支援センター	9 : 30 ~ 10 : 30
2. 佐倉市臼井・千代田地域包括支援センター	10 : 45 ~ 11 : 45
3. 佐倉市南部地域包括支援センター	13 : 30 ~ 14 : 30
4. 佐倉市志津南部地域包括支援センター	14 : 45 ~ 15 : 45
5. 佐倉市志津北部地域包括支援センター	16 : 00 ~ 17 : 00

### 【地域包括支援センター評価委員会】

《日時》平成 30 年 11 月 5 日（月） 午後 1 時 15 分～午後 5 時まで

《場所》佐倉市役所社会福祉センター3 階中会議室

《内容》地域包括支援センター職員及び運営法人職員からの業務実施状況等の説明及び質疑応答の後、関係資料や事前評価なども含め総合評価する。

センター名	時間
1. 佐倉市南部地域包括支援センター	13 : 15 ~ 13 : 55
2. 佐倉市佐倉地域包括支援センター	14 : 00 ~ 14 : 40
3. 佐倉市臼井・千代田地域包括支援センター	14 : 50 ~ 15 : 30
4. 佐倉市志津南部地域包括支援センター	15 : 35 ~ 16 : 15
5. 佐倉市志津北部地域包括支援センター	16 : 20 ~ 17 : 00

## 平成30年度地域包括支援センター評価基準（全95項目）

- 評価方法 ① 担当職員による地域包括支援センターへの実地調査、ヒアリング、実績報告書等から確認。  
 ② 佐倉市地域包括支援センター評価委員会を開催し、評価委員による評価。

評価事項		判断基準・確認方法
1 センターの開設日及び開設時間		
Q1	開設日は、委託期間のうち次の日を除く。土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日・3日、12月29日から12月31日までの日	(実地確認)
Q2	開設時間は、午前8時30分から午後6時00分までとする。	(実地確認)
Q3	窓口開設時間内において、相談業務等に対応できる体制をとること。	(ヒアリング・実地確認)
Q4	センター開設日・開設時間に関わらず、年間を通して緊急時の対応が取れるように緊急連絡体制を整えること。	(緊急連絡網の確認)
2 センターの設置場所		
Q5	センターの設置場所については、地域の中心地やバスの停留所等の近隣にするなど、担当圏域内の利用者の利便性を確保すること	(実地確認・ヒアリング)
Q6	原則として受注者が運営する施設内への設置及び介護保険サービス提供部門等他の事務所との共用は認めない。	(実地確認)
3 センターの設備等		
Q7	担当圏域内に、センターの運営に必要な広さの事務所を設置すること。	(実地確認)
Q8	事務所内には事務室及び相談者に配慮した形態の相談室を設けること。	(実地確認)
Q9	センターの構造については、特別な施設基準はないが、業務を行う上で支障がないよう各業務を行う場所は一体であること。	(実地確認)
Q10	建物の周辺、入口も含めて高齢者に配慮した建物及び設備であること	(専門職による実地確認)
Q11	センターを2階以上に設置する場合は、エレベーターを有する建物であること	(実地確認)
Q12	事務所内には、軽易な相談にも対応可能な、受付カウンターを設置すること	(実地確認)
Q13	事務備品については、業務を行う上で必要な数の机と椅子、パソコン（Microsoft Office 2007以上のバージョンが内蔵されていること。かつ、ウイルス対策ソフトが内蔵されていること。）、パソコン用プリンター、専用の固定電話、ファクシミリ等を設置すること。また、インターネットに接続できる環境を整備しセンターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。	(実地確認)
Q14	センター業務を管理するクラウド型のシステムを使用するものとし、発注者と連携が図れるようID、パスワードを付与すること。	(実地確認)
Q15	建物配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分配慮すること。	(実地確認)
Q16	センターの所在地がわかるよう、発注者が別に定める基準により看板及び案内板を1つ以上設置すること。	(実地確認)
Q17	利用者専用の駐車スペース3台以上を近隣に確保し、車での来訪者にも十分に配慮すること。	(実地確認)

評価事項		判断基準・確認方法
4 職員の配置		
Q18	「3職種」を原則として常勤・専従で合計8人の職員を配置すること。	(契約書類等の確認)
Q19	認知症初期集中支援チームのチーム員となる者を編成するため、3職種のうち、医療保健福祉に関する国家資格を有する者で、かつ認知症ケアや在宅ケアの実務・相談業務に3年以上携わった経験がある者2名以上を含んでいること。	(契約書類等の確認)
Q20	生活支援体制整備事業を主に担当する者(以下「生活支援コーディネーター」という。)を社会福祉士又は社会福祉士に準ずる者の職種で1人配置する。生活支援コーディネーターは、市民活動への理解があり、多様な理念を持つ地域のサービス提供主体の調整を適切に行える者とする事。	(契約書類等の確認)
Q21	一般介護予防事業には、保健師又は保健師に準ずる者の職種が携わること。	(契約書類等の確認)
Q22	3職種の配置にあたっては、バランスに配慮し、職種別最大人数4人とする(生活支援コーディネーターを除く)。	(契約書類等の確認)
Q23	センター職員は、契約時と同じ職員を継続して配置することを原則とするが、療養、出産、介護等の理由により長期休暇の取得や、退職などにより職員が勤務できない場合は、速やかに代替え職員を補充すること。	(契約書類等の確認)
Q24	センターの運営全般の責任者として、3職種のうち、常勤・専従で従事する者1人を管理者とすること。	(契約書類等の確認)
Q25	3職種(生活コーディネータ除く)は、指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業との兼務を可能とするが、3職種(生活コーディネータ除く)が担当する年間を通じた1月あたりのケアプランの合計件数が、職員数から生活コーディネーターを除いた数に10件を乗じて得られた数とする。 (8人-1人)×10件×6か月=420件	(実績報告書の確認)
Q26	各種研修会及び多職種との交流等あらゆる機会を捉え、自己研鑽に努めるものとする。	(実績報告書の確認)
Q27	センター職員は、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期するものとし、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。	(ヒアリング)
Q28	センター職員は、身分証明書及び発注者が交付する事業委託証明書を常に携帯し、業務の実施にあたり利用者等から求めがあった場合は、これを提示しなければならない。	(実地確認)
5 その他センター運営上の留意点		
公益性の視点		
Q29	センターは、佐倉市の介護・福祉行政の一翼を担う「公益的な機関」として、公正で中立性の高い事業運営を行うこと。	(ヒアリング)
★ Q30	センターの運営費用は、市民の負担する介護保険料や国、県、市の公費によって賅われていることを十分に理解し、適切な事業運営を行うこと。	評価委員会での評価
地域性の視点		
★ Q31	センターは、佐倉市の介護・福祉行政の一翼を担う「中核的な機関」であることから、担当圏域の地域特性や実情を踏まえた適切かつ柔軟な事業運営を行うこと。	評価委員会での評価
★ Q32	地域ケア会議等の場を通じて、地域の住民や関係団体等からの意見を幅広く汲み上げ、日々の活動に反映させるとともに、地域が抱える課題を把握し、解決に向けて積極的に取り組むこと。	評価委員会での評価
協働性の視点		
★ Q33	センターの保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員等の専門職種が相互に情報を共有し、業務の理念等を理解した上で、連携・協働の事務体制を構築し、業務全体をチームとして支えること。	評価委員会での評価

評価事項		判断基準・確認方法
★ Q34	地域の保健・福祉・医療の専門職種やボランティア・民生委員等の関係者と連携を図りながら活動すること。	評価委員会での評価
Q35	実施する業務に係る会計と他の事業に係る会計を、明確に区分すること。	(ヒアリング・書類の確認)
Q36	苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。また、必要に応じ、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。	(ヒアリング)
Q37	受注者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。個人情報の取り扱いに関しては、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。	(ヒアリング・書類の確認)
Q38	センターの運営にあたっては、介護保険法その他関係法令を遵守すること。	(ヒアリング)
Q39	受注者は、指定介護予防支援を実施するため、法第115条の22の規定に基づく指定介護予防支援事業者(以下「事業者」という。)及び生活保護法第54条の2第1項の規定に基づく指定事業者(以下「事業者」という。)の申請をし、事業者の指定を受けなければならない。受注者は、指定介護予防支援を実施にあたり佐倉市指定介護予防支援等の事業に関する基準を定める条例(平成26年条例第36号)を遵守し、当該事業を行わなくてはならない。	(報告書類等の確認)
6 総合相談支援業務(法第115条の45第2項第1号)		
(1) 地域におけるネットワークの構築		
★ Q40	地域特性を理解しているか。	評価委員会での評価
★ Q41	地域の社会資源の把握および活用ができていないか。	評価委員会での評価
★ Q42	地域のネットワークの把握ができていないか。	評価委員会での評価
★ Q43	地域のネットワークの活用および構築	評価委員会での評価
(2) 実態把握		
★ Q44	地域のネットワークを活用した情報が寄せられやすい体制の構築	評価委員会での評価
★ Q45	地域活動への積極的な訪問・参加による情報収集	評価委員会での評価
★ Q46	高齢者宅への戸別訪問	評価委員会での評価
(3) 総合相談		
① 初期段階での相談対応		
Q47	専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要かどうかを判断しているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q48	適切な情報提供を行うことで、相談者自身が解決できると判断した場合、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を実施しているか。	(ヒアリング・書類の確認)
② 専門的・継続的な相談支援		
Q49	初期段階の相談対応で、専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合は、当事者への訪問や当事者に関わる様々な関係者からのより詳細な情報収集を行うなど、当事者に関する課題を明確にして個別の支援計画を策定すること。	(ヒアリング・書類の確認)
③ 担当地域外の高齢者に関する相談		
Q50	担当地域外の高齢者に関する相談があった場合は、該当地域を担当するセンターの説明及び紹介を行うものとする。ただし、担当地域外の高齢者であっても相談対応を希望された場合は、相談対応及び実態把握を行うものとする。なお、実態把握を行った場合は、相談者の了解を得た上で、本来担当すべき地域包括支援センターへ連絡・調整を行うものとする。	(ヒアリング・書類の確認)

評価事項		判断基準・確認方法
(4) 老人福祉施設等への措置の支援		
Q51	虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置入所をさせることが必要と判断した場合は、市と連携を図り必要な支援を行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
(5) 高齢者虐待への対応		
Q52	虐待の事例を把握した場合には、適切な対応をとっているか。	(ヒアリング・書類の確認)
(6) 困難事例への対応		
Q53	高齢者やその家庭に重層的に課題が存在している場合、高齢者自身が支援を拒否している場合その他困難事例を把握した場合には、センター運営に従事している専門職が相互に連携するとともに、全体で対応を検討し、必要な支援を行う。	(ヒアリング・書類の確認)
(7) 消費者被害の防止		
Q54	① 消費者被害を未然に防止するため、消費生活センター等との定期的な情報交換を行うとともに、地域の高齢者に必要な情報提供を行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q55	② 消費者被害の事例を把握した場合には、発注者及び関係機関へ報告し、関係機関と連携し、被害者の支援を行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
7 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務(法第115条の45第2項第3号)		
(1) 包括的・継続的なケア体制の構築		
Q56	多職種・多機関との連携体制の構築に向けた取り組みを実施しているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q57	入院・退院、入所・退所時の連携を実施しているか。	(ヒアリング・書類の確認)
(2) 地域における介護支援専門員のネットワークの活用		
Q58	地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために、介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定するなどネットワークを構築し、その活用を図っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
(3) 介護支援専門員に対する個別支援		
Q59	相談窓口の設置をしているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q60	支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応をしているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q61	個別事例に対するサービス担当者会議の開催支援をしているか。	(ヒアリング・書類の確認)
8 生活支援体制整備事業(法第115条の45第2項第4号)		
(1) 生活支援コーディネーターの業務		
Q62	生活支援コーディネーターは、高齢者の生活支援・介護予防サービスの体制整備の推進、提供体制の構築に向けて資源開発、ネットワーク構築、ニーズと取組のマッチングを行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q63	担当圏域において、NPO法人、社会福祉法人、社会福祉協議会、地縁組織、協同組合、民間企業、ボランティア団体、介護サービス事業者、シルバー人材センター等の地域の関係者で組織する協議体を設置しているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q64	事業の実施にあたり、地域包括支援センター内の他の業務との連携、職員間での情報共有を図っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
9 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築(法第115条の46第7項)		
★ Q65	包括的支援事業を効果的に実施するため、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会的資源が有機的に連携することができる共通基盤として多職種協働による「地域包括支援ネットワーク」を構築しているか。	評価委員会での評価

評価事項		判断基準・確認方法
10 認知症総合支援事業(法第115条の45第2項第6号)		
(1) 認知症地域支援推進員の配置		
	① 認知症への理解を深めるための普及・啓発、制度の住民への周知	
Q66	認知症サポーター養成講座の企画及び開催をしているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q67	自治会、まちづくり協議会、商店街等の地域団体への啓発に努めているか。	(ヒアリング・書類の確認)
	② 認知症の状態に応じた地域資源の情報収集及び関係機関とのネットワークづくり	
Q68	認知症の人やその家族が、状況に応じて受けることができるサービス・資源の情報を把握しながら、必要な医療や介護、生活支援サービスが受けられるようにネットワーク化を図っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q69	認知症の人やその家族、医療・介護関係者等への情報提供とコーディネートを行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
	③ 認知症の人とその家族に対する支援事業	
Q70	担当圏域内でオレンジカフェ(認知症カフェ)を年10回以上開催し、受注者が有する知識・経験・人材を活用して、オレンジカフェの運営及び在宅生活継続のための相談支援を行っているか。	(ヒアリング・書類の確認)
Q71	介護者教室(年4回以上)を開催し、家族に対して認知症に関する基本的な知識や関係制度の周知及び認知症の介護技術の習得に対する支援を行うこと。	(ヒアリング・書類の確認)
Q72	認知症高齢者声かけ訓練に関する普及・啓発、開催に向けての周知・協力。	(ヒアリング・書類の確認)
Q73	ボランティアの育成・支援	(ヒアリング・書類の確認)
	④ 認知症に関する地域の課題とニーズの把握	
Q74	オレンジカフェや家族のつどい等に参加し、認知症の人や家族の声を聞く。	(ヒアリング・書類の確認)
Q75	民生委員や医療・介護関係者等から地域の課題を把握する。	(ヒアリング・書類の確認)
(2) 認知症初期集中支援チーム		
Q76	活動については、国立研究開発法人 国立長寿医療研究センターのホームページに掲載されている「認知症初期集中支援チーム員研修」テキスト及び発注者が別に作成する「佐倉市認知症初期集中支援チーム員活動マニュアル」を参考に実施しているか。	(実績報告書の確認)
Q77	チーム員のうち1名は、国が別途定める「認知症初期集中支援チーム員研修」を受講し、受講内容をチーム内で共有することで必要な知識・技能を習得すること。	(ヒアリング)
11 地域ケア会議推進事業(法第115条の48)		
Q78	地域における包括的な支援体制を推進するために、高齢者個人に対する支援の充実を図るとともに、それを支える社会基盤の整備を図るため、地域ケア会議を開催しているか。	(実績報告書の確認)
	■地域ケア会議の開催に際しては、個別ケースの支援内容の検討を通じた次のア～エの目的の達成に努めること。	
Q79	ア 地域の介護支援専門員の法の理念に基づいた高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援	(実績報告書の確認)
Q80	イ 高齢者の実態把握や課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築	(実績報告書の確認)
Q81	ウ 個別ケースの課題分析等を行うことによる地域課題の把握	(実績報告書の確認)
Q82	エ その他地域の実情に応じて必要と認められる事項	(実績報告書の確認)

評価事項		判断基準・確認方法
12 一般介護予防事業(法第115条の45第1項第2号)		
(1)介護予防把握事業		
Q83	民生委員等の地域住民や医療機関からの情報提供、総合相談支援等を通じて、閉じこもり等の何らかの支援を要する者を把握し、介護予防活動へつなげる こと。	(実績報告書の確認)
(2)介護予防普及啓発事業		
① 介護予防教室		
Q84	介護予防教室の名称は「佐倉市としとらん塾」としているか。	(実績報告書の確認)
Q85	年12回以上、1回(10名以上)あたり2時間以上としているか。	(実績報告書の確認)
Q86	会場は、参加者の利便性や安全性等を考慮しているか。	(実績報告書の確認)
Q87	あらかじめ実施計画書を作成し、発注者に提出しているか。	(実績報告書の確認)
Q88	参加費は無料としているか。※実費相当は除く	(実績報告書の確認)
Q89	教室に必要な講師、機材及び資料については受託者が準備、手配しているか。	(実績報告書の確認)
Q90	実施後、アンケート調査を実施するとともに、実績報告書を提出しているか。	(実績報告書の確認)
② 出前介護予防講座、出前介護予防相談		
Q91	自治会等からの依頼等により、出前講座、出前相談を行っているか。	(実績報告書の確認)
(3)地域介護予防活動支援事業		
Q92	発注者が養成する介護予防リーダー等の人材育成を行うこと。	(ヒアリング・書類の確認)
Q93	介護予防に取り組む市民団体を育成及び支援するため、発注者と連携して介護予防講座や介護予防相談を適宜行い、住民主体の取り組みの効果を高めているか。	(ヒアリング・書類の確認)
14 書類の整備及び提出		
(1)書類の整備		
Q94	受注者は、業務実施のために必要な書類を整備し、これを適切に管理しなければならない。	(実地確認)
(2)書類の提出		
Q95	受注者、発注者が定める様式により、事業計画・業務実績等を提出しなければならない。	(実地確認・実績報告書の確認)

平成30年度 志津北部地域包括支援センター 集計結果

1 地域包括支援センターの広報・周知活動		
評価基準	理由	講評
① HPなどインターネットを活用した周知	●運営法人である(福)自洲会のHP上にも掲載し、PCでも簡単に検索できるようになっている。	担当圏域の隅々にセンターの情報が行き届くよう、様々な媒体を用いた広報・周知活動ができています。 また、建物脇に設置した大きな看板は、他のセンターにない広報・周知の方法です。
② 出前講座、関係機関の会議等での周知	●積極的に出向き開かれた相談センターであることを周知している。	
③ チラシの配架・掲示	●出張所・消防署などの公共機関、銀行や郵便局の金融機関、医療機関や薬局、イオンユーカリが丘店など様々な機関に案内を掲示している。	
④ 自治会・町内会への回覧	●必要に応じ、回覧もお願いしている。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●建物脇の大きな看板。非常に目立っており周知に役立っている。夜間は照明もあり、防犯にもなっている。	
2 地域の実情や課題等の抽出と共有		
評価基準	理由	講評
① 地域の実情や課題等を地域活動への訪問・参加や戸別訪問により収集している。	●会議や体操の場など各種の地域活動、集いの場に出向き参加者やスタッフから情報収集している。	地域毎の相談件数や相談内容と、通いの場・交流の場などの地域資源の状況から地域を診断し、戦略的に地域づくりに取り組んでいます。 また、個別支援を通じ培った専門3職種の連携を活かし、センター内で地域の実情や課題を共有し、センター以外の関係機関と共有する仕組みを構築しています。
② 客観的なデータ(相談件数の分析・人口・高齢者数・後期高齢者数・公共機関・介護サービス事業所等)の活用	●相談実績、軽度者のサービス利用状況等を活用し、地域の状況を分析している。相談が少ない地域へは積極的に出向いている。地域住民の集うがあれば出向き中心人物から話をきいている。	
③ 地域包括支援ネットワークを活用し、情報が寄せられやすい体制が構築されている。	●近年、当事者でもない家族でもない民生委員や地域住民からの相談件数が増えており、ネットワークの構築の効果が出ていることを裏付けている。	
④ センターの専門3職種が相互に地域の実情や課題等を共有している。	●相談が入り戸別訪問する際は、必ず翌日までに行う。結果を包括内で共有している。	
⑤ センター以外の関係機関と地域の実情や課題等を共有している。	●必要に応じ、地域にフィードバックするよう心掛けている。	
⑥ ①～⑤の他に工夫していることがある。		
3 地域の実情や課題等に沿った目標の設定		
評価基準	理由	講評
① 目標を設定する上で、地域が抱える課題の解決に向け、センターの専門3職種がそれぞれの専門的な見地から相互に助言や意見を出し、検討をしている。	●社会資源をマッピングし、可視化し常に活用している。三職種で共有し、専門的見地から意見を出し合い検討し、目標設定している。	専門3職種及び生活支援コーディネーターが相互に連携し、それぞれの立場で抽出した課題について、カンファレンスやケース検討の場において議論を行っています。 また、看護師を中心に医療機関・薬局との連携を、社会福祉士と主任介護支援専門員を中心に居宅介護支援事業所や介護施設等との連携を図り、専門3職種の専門性を活かした取り組みができています。
② 目標を達成するために計画した取り組みは、費用や方法が妥当なものであり、実現可能な内容である。	●問題なく実施できている。	
③ 目標を達成するために計画した取り組みは、専門3職種の役割等が明確になっており、具体的である。	●専門的見地から意見を出すことを念頭に置いている。	
④ 目標を達成するために計画した取り組みは、地域課題の解決に有効である。	●井野地区の課題解決に取り組むことを長期的な目標としている。現在は、協力者が見込まれ、自治力のある地域から順に課題解決に向け取り組んでいる。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。		

平成30年度 志津北部地域包括支援センター 集計結果

4 地域課題に対する取り組みの実施			
評価基準	理由	講評	
① 地域課題の解決に向けた取り組みが新たに地域で実施されている。	●資源の開発には至っていないが、今後の見通しがたっている。	<p>担当圏域を一括りにせず、地域特性を踏まえ細分化し、それぞれの地域毎に着実に課題解決を図って行くことを大きな目標として設定しています。この目標を達成できるよう、1つ1つを着実に進めていただき、今後は、細分化した地域ごとに目標設定を行ってください。</p>	
② 地域課題には、地域包括支援センターの職員のみならず、地域の医療・介護関係者、地域住民等と連携を図り、取り組むことができている。	●地域貢献に対する意識の高い薬局や地域巡回している交番などと連携している。		
③ 地域課題の解決に向けた取り組みは、主体が地域となるよう関わっている。	●地域ケア会議で話し合う際、各グループにセンターが入りファシリテートしている。意見が住民から出るように住民間の話し合いになるように努めている。		
④ ①～③の他に工夫していることがある。			
5 地域課題の解決に向けた取り組みの評価とその共有			
評価基準	理由	講評	
① 「4 地域課題に対する取り組みの実施」に対し、評価をしている。	●地域ケア会議実施後はセンター内で反省会を開き、良かった点、改善すべき点の振り返りをしている。書面に残し、次回の会議に活かせるようにしている。	<p>事業実施後はセンター内でカンファレンスを行い、反省点や次に向けての方針を話し合っています。また、地域包括支援センター以外の関係機関に対しては、会議参加者及び参加予定者(欠席者)へ議事録を郵送し、共有を図っています。</p>	
② 得られた成果や課題を詳細に分析・検証している。	●それぞれの地域の特徴をおさえている。		
③ 分析・検証した結果を地域包括支援センターの職員で共有している。	●反省会で共有している。		
④ 分析・検証した結果を地域包括支援センター以外の関係機関と共有している。	●案内をした機関には会議の結果を郵送している。		
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。			
6 今後(次年度)に向けて			
評価基準	理由	講評	
① 仮に次年度も地域包括支援センターを運営することになった場合、規定に基づく人員を配置できる。	●継続で配置予定。	<p>今後、地域課題の抽出に至っていない井野地域での地域ケア推進会議を重点的に取り組む事項としています。今年度の実績を踏まえ、極力早い時期に取り組みを開始してください。また、公金によって賄われていることを意識したセンター運営を心掛けており、収支報告・計画ともに良好です。</p>	
② 重点的に取り組む事項の考えがある。	●地域ケア推進会議、未着手の井野地域で開催をして行く予定。		
③ ②の取り組みは、今年度の取り組みに対する成果や課題を踏まえた内容になっている。	●計画的であり、他の地域で取り組んだ成果を活かそうとしている。		
④ センターの運営費用が市民の介護保険料や国・県・市の公費によって賄われていることを意識し、適切な会計収支を保つことができる。	●特段偏った支出は認められず、適切な収支を保つことができている。		

平成30年度 志津南部地域包括支援センター 集計結果

1 地域包括支援センターの広報・周知活動		
評価基準	理由	講評
① HPなどインターネットを活用した周知	●HP上にセンターの情報を掲載している。	ネットワークづくりを兼ね、包括センター職員が直接、金融機関や商店などを訪問し、チラシを配布しています。また、高齢者宅の訪問やアンケート調査を通じた周知を行っています。 その一方で、自治会などに対する周知活動が不足しています。
② 出前講座、関係機関の会議等での周知	●出前講座、自治会の総会、民生委員定例会において、周知を行っている。	
③ チラシの配架・掲示	●金融機関、商店、病院、薬局などにチラシを配架している	
④ 自治会・町内会への回覧		
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。		
2 地域の実情や課題等の抽出と共有		
評価基準	理由	講評
① 地域の実情や課題等を地域活動への訪問・参加や戸別訪問により収集している。	●一人暮らし高齢者宅を訪問した。	総合相談の内容やアンケート調査などによって、地域課題の抽出に努めています。戸別訪問では、支援を拒否する高齢者宅の生活環境の把握にもつながっており、今後も継続して実施する予定です。
② 客観的なデータ(相談件数の分析・人口・高齢者数・後期高齢者数・公共機関・介護サービス事業所等)の活用	●市のデータや総合相談を活用している。	
③ 地域包括支援ネットワークを活用し、情報が寄せられやすい体制が構築されている。	●多様な関係機関と顔の見える関係が構築されている。	
④ センターの専門3職種が相互に地域の実情や課題等を共有している。	●毎朝の朝礼、定期的な会議にて情報を共有している。	
⑤ センター以外の関係機関と地域の実情や課題等を共有している。	●各会議の場で関係機関と情報を共有している。	
⑥ ①～⑤の他に工夫していることがある。	●通いの場アンケート調査を実施した。	
3 地域の実情や課題等に沿った目標の設定		
評価基準	理由	講評
① 目標を設定する上で、地域が抱える課題の解決に向け、センターの専門3職種がそれぞれの専門的な見地から相互に助言や意見を出し、検討をしている。	●定期的に行われる会議の場で、意見交換を行っている。	専門3職種及び生活支援コーディネーターが相互に連携し、それぞれの立場で抽出した課題について、会議やケース検討等の場において議論を行っています。 また、看護師を中心に医療機関・薬局との連携を、社会福祉士と主任介護支援専門員を中心に居宅介護支援事業所や介護施設等との連携を図り、専門3職種の専門性を活かした取り組みができています。
② 目標を達成するために計画した取り組みは、費用や方法が妥当なものであり、実現可能な内容である。	●問題なく実施できている。	
③ 目標を達成するために計画した取り組みは、専門3職種の役割等が明確になっており、具体的である。	●専門3職種がそれぞれの専門性を活かした役割をしている。	
④ 目標を達成するために計画した取り組みは、地域課題の解決に有効である。	●地域住民に地域包括ケアシステムの趣旨を説明するため、説明会を8回実施した。今後も継続して実施する予定。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。		

平成30年度 志津南部地域包括支援センター 集計結果

4 地域課題に対する取り組みの実施		
評価基準	理由	講評
① 地域課題の解決に向けた取り組みが新たに地域で実施されている。	●居宅介護支援事業所と圏域の医療機関を対象とした交流会を実施した。 ●認知症高齢者の理解促進のため、新たに4か所で認知症サポーター養成講座を実施した。	認知症に関する相談の増加を受け、認知症高齢者の理解促進のため、新たに4ヶ所で認知症サポーター養成講座を実施しました。 また、介護予防活動の拠点づくりに努めており、継続した活動ができるよう地域団体に対し、適切な助言を行っています。
② 地域課題には、地域包括支援センターの職員のみならず、地域の医療・介護関係者、地域住民等と連携を図り、取り組むことができている。	●多様な関係機関と連携し、地域課題に取り組んでいる。	
③ 地域課題の解決に向けた取り組みは、主体が地域となるよう関わっている。	●介護予防活動が住民主体で運営できるように支援をしている。	
④ ①～③の他に工夫していることがある。		
5 地域課題の解決に向けた取り組みの評価とその共有		
評価基準	理由	講評
① 「4 地域課題に対する取り組みの実施」に対し、評価をしている。	●地域ケア推進会議において、取り組みの振り返りを行っている。	実施した取り組みを振り返るため、定期的に検討会を行っており、この会議にはセンターの職員以外にも、民生委員・学校・地域住民・社会福祉協議会等の関係者が参加しています。
② 得られた成果や課題を詳細に分析・検証している。	●地域課題を適切に捉え、課題を分析している。	
③ 分析・検証した結果を地域包括支援センターの職員で共有している。	●毎朝の朝礼や定期的に行われる会議で情報を共有している。	
④ 分析・検証した結果を地域包括支援センター以外の関係機関と共有している。	●関係機関が集まる会議で情報を共有している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。		
6 今後(次年度)に向けて		
評価基準	理由	講評
① 仮に次年度も地域包括支援センターを運営することになった場合、規定に基づく人員を配置できる。	●規定人数を配置できる予定。	介護予防では、地域の拠点をさらに増やすことを目標に介護予防リーダーと連携していく予定です。医療介護連携においては、来年度以降も課題解決に向け、連携を強化してきます。認知症施策では、認知症サポーター養成講座などによる啓発活動に力を入れる予定。地域ケア推進会議では、「外出(移動)」を重点的に議論していく予定です。 公金によって賄われていることを意識したセンター運営を心掛けており、収支報告・計画ともに良好です。
② 重点的に取り組む事項の考えがある。	●介護予防、在宅医療介護連携、認知症高齢者支援、地域ケア会議に力を入れて取り組む	
③ ②の取り組みは、今年度の取り組みに対する成果や課題を踏まえた内容になっている。	●今年度の取組みを振り返り、継続する取り組みと新たな取り組みを計画している。	
④ センターの運営費用が市民の介護保険料や国・県・市の公費によって賄われていることを意識し、適切な会計収支を保つことができる。	●公益性を意識した会計を行っていく。	

平成30年度 臼井・千代田地域包括支援センター 集計結果

1 地域包括支援センターの広報・周知活動		
評価基準	理由	講評
① HPなどインターネットを活用した周知	●法人HP上に、センターの概要を掲載。 ●地区社協のHPにリンクを貼って頂いている。 ●町内会のHPにも地域包括のリンクを貼っていただく予定。	あらゆる媒体・機会を活用し、センターの周知に努めています。 今回、評価にあたり実施した「民生委員・児童委員に対するアンケート調査」においても、センターの認知度が最も高い結果でした。 広報・周知活動の成果が数値に表れています。
② 出前講座、関係機関の会議等での周知	●市のパンフレットの他、地域住民と共に作成した包括独自のパンフレットを配布している。 ●出前講座の内容によって、配布資料を工夫し、業務内容についても理解してもらうよう努めている。 ●地区社協などで講演内容を広報誌に取り上げてもらっている。地域が包括センターのことを宣伝してくれるような仕組みが構築されている。	
③ チラシの配架・掲示	●包括センターが作成している「包括通信(27号)」、としとらん塾や介護者教室の資料を関係機関に配布、掲示している。	
④ 自治会・町内会への回覧	●地域ケア会議の案内を兼ねて、全50の自治会・町内会長宛に挨拶に回っている。その際に、地域包括のパンフレットも配布し、他の会員への周知を依頼している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●コーディネーターと連携し、商店にも挨拶周りをしている。その中で、商店が地域の高齢者のために出来ることについて確認し、実際に商品の配達をしていただけたらいいようになり、認知症サポーター養成講座の開催につなげるなど工夫している。 ●年度内に繰り返し訪問し、多様な団体の協力を得られるよう努めている。 ●介護・医療関係の会議でもチラシを配布している。	
2 地域の実情や課題等の抽出と共有		
評価基準	理由	講評
① 地域の実情や課題等を地域活動への訪問・参加や戸別訪問により収集している。	●出前講座等への参加、戸別訪問、総合相談の記録をリスト化し、課題などを収集している。	センターで受けた相談内容の分析及び地域資源の状況、地区社会福祉協議会エリア毎に行う「地域ケア推進会議」や事業所連絡会、民生委員と包括CMとの情報交換会を行うなかで、課題等の抽出・共有を図ることができています。
② 客観的なデータ(相談件数の分析・人口・高齢者数・後期高齢者数・公共機関・介護サービス事業所等)の活用	●相談内容の分析の他、市の人口情報データを活用。 ●公共機関や介護事業所については、マップを作成している。 ●地域の交通機関に関する情報を活用している。	
③ 地域包括支援ネットワークを活用し、情報が寄せられやすい体制が構築されている。	●CM・民生委員・包括センターの3者で情報交換・マップづくりを毎年度開催している。 ●3者がそれぞれ関わりをもっている事例を、寸劇を見てもらったうえで検討した。お互いの業務内容の理解、要支援者の把握、地域の方を見守る体制づくりとして有意義な活動である。	
④ センターの専門3職種が相互に地域の実情や課題等を共有している。	●出前講座や地域・関係団体主催の会議にも3職種が専門分野を活かしながら参加している。 ●地域の方に参加いただく会議については、可能な限り包括のスタッフが参加(平均7～8名)し地域の実情や課題を共有している。	
⑤ センター以外の関係機関と地域の実情や課題等を共有している。	●関係機関との会議において、包括事業等の報告をしている。 ●ケース対応においても、地域の実情や課題などを伝えている。	
⑥ ①～⑤の他に工夫していることがある。	●地域課題をなるべく多様な団体・人から聞くことができるようにすること、包括センターからだけではなく地域の方が情報提供する関係・仕組みづくりが構築されている。また、関係機関で地域の課題や情報について共有するように務めることを、業務や会議を通じて心がけている。	
3 地域の実情や課題等に沿った目標の設定		
評価基準	理由	講評
① 目標を設定する上で、地域が抱える課題の解決に向け、センターの専門3職種がそれぞれの専門的な見地から相互に助言や意見を出し、検討をしている。	●3職種、コーディネーター、介護支援専門員が連携し、年間計画を立てている。	専門3職種及び生活支援コーディネーターの職種別に年間計画を立案し、計画どおりに事業を行うことができています。 また、定期的に打ち合わせを行うことで、センターの職員が常に地域課題を共有し、全員で取り組みを検討しています。
② 目標を達成するために計画した取り組みは、費用や方法が妥当なものであり、実現可能な内容である。	●計画どおりに実施されており、費用や方法に妥当性がある。	
③ 目標を達成するために計画した取り組みは、専門3職種の役割等が明確になっており、具体的である。	●専門職の強みを活かした内容だが、部分的にあえて事業に対して「明確な」役割分担はせずに、職種を超えた連携をしている。	
④ 目標を達成するために計画した取り組みは、地域課題の解決に有効である。	●計画→実行→評価→改善を繰り返していきながら、地域課題の解決を目指している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●年間計画については、中間評価と最終評価を実施し、下半期や次年度の計画に活かしている。 ●朝礼や週1回のケース検討、月1回のセンター会議などで、地域課題に対する相談・検討は都度実施し、全員で取り組みを考えるようにしている。	

平成30年度 臼井・千代田地域包括支援センター 集計結果

4 地域課題に対する取り組みの実施		
評価基準	理由	講評
① 地域課題の解決に向けた取り組みが新たに地域で実施されている。	●地区別ケア会議において地域課題やニーズを発掘し、新たな地域で取り組みを実施。 ●今後、他の地域においても同様の取組みを行う予定。	<p>地域の課題として抽出された「課題」について、定期的に住民や関係機関が話し合う場を設けるなど、住民主体で取り組みが開始されるよう、後方支援しています。</p> <p>その中で、自治会等の地域と社会福祉法人がタイアップする形で、「買い物バス」が5ヶ所で開始されています。また、地域を超えて参加できる通いの場(体操会)も住民主体で立ち上がっています。</p> <p>話し合いを実施する前に、介護事業所のみでの事業所連絡会を開催し、地域ケア推進会議の趣旨や地域に貢献していただきたいことを事前に伝えています。</p> <p>今後も住民主体の取り組みが圏域全体に広がって行くよう、進めてください。</p>
② 地域課題には、地域包括支援センターの職員のみならず、地域の医療・介護関係者、地域住民等と連携を図り、取り組むことができている。	●自治会などと協力し、独自のアンケート調査を実施。	
③ 地域課題の解決に向けた取り組みは、主体が地域となるよう関わっている。	●住民主体となるよう、丁寧な説明を行い、地域の中で良好な関係を構築している。	
④ ①～③の他に工夫していることがある。	●地域の課題解決に向けた取り組みについては、主役となる地域の「人」や、人同士の関係性、地域性なども考慮し、適切な方法を模索しています。日々の活動(総合相談や出前講座などからの関係づくり)を大切にしている姿勢がうかがえる。	
5 地域課題の解決に向けた取り組みの評価とその共有		
評価基準	理由	講評
① 「4 地域課題に対する取り組みの実施」に対し、評価をしている。	●会議や連絡会等で取り組みを振り返っている。	<p>センター内で行っている、朝礼や週1回のケース検討、月1回のセンター会議等を活用し、取り組みを振り返る機会を設けています。</p> <p>また、住民主体で取り組みが開始された事案についても、地域ケア推進会議等の中で、実施団体に自分たちの活動の振り返りと、今後に向けた検討をする機会を設けています。</p>
② 得られた成果や課題を詳細に分析・検証している。	●取組み内容を記録し、都度、検討会などを開き、活発な議論ができている。	
③ 分析・検証した結果を地域包括支援センターの職員で共有している。	●センター会議やケース検討会で共有している。	
④ 分析・検証した結果を地域包括支援センター以外の関係機関と共有している。	●センターで主催する会議にて、リスト化した資料を渡す等して共有している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●地域主体となるよう、同じ団体同士や、ケアマネ・事業所などの意見を参考にしながら、自分たちで自分たちの活動を評価していただけるように心がけている。 ●取り組みを振り返るだけでなく、取り組みを改善している。	
6 今後(次年度)に向けて		
評価基準	理由	講評
① 仮に次年度も地域包括支援センターを運営することになった場合、規定に基づく人員を配置できる。	●規定人数を配置できる予定。	<p>センターを運営する上で、基礎となる「職員個々のスキルアップ」と地域ケア推進会議のさらなる発展、認知症の周知、事業所や地域関係機関との連携を重点的に取り組む事項としています。</p> <p>臼井・千代田地域包括支援センターの地域住民及び関係機関との連携は、他の包括の模範となっています。引き続き、連携・強化を推進してください。</p> <p>また、公金によって賄われていることを意識したセンター運営を心掛けており、収支報告・計画ともに良好です。</p>
② 重点的に取り組む事項の考えがある。	●①職員個々のスキルアップを目指す。②地区別ケア会議の開催は、「地域包括の周知」と「地域の方が地域のことを考えるためのきっかけづくり」として一般化するよう取り組む。③課題別ケア会議について、課題や地域との話し合いによって、自治会単位～地区社協～圏域単位というふうに、開催規模を変える。④認知症高齢者声かけ訓練の実施。⑤商店との連携、事業所連絡会の立ち上げ(通所以外)	
③ ②の取り組みは、今年度の取り組みに対する成果や課題を踏まえた内容になっている。	●これまでの事業の実施状況や反省からの内容になっています。	
④ センターの運営費用が市民の介護保険料や国・県・市の公費によって賄われていることを意識し、適切な会計収支を保つことができる。	●公益性を意識した会計を行っていく。	

平成30年度 佐倉地域包括支援センター 集計結果

1 地域包括支援センターの広報・周知活動		
評価基準	理由	講評
① HPなどインターネットを活用した周知	●HP上に包括センターの情報を掲載している。	<p>独自に包括センターのパンフレットを作成し、出前講座や自治会等の回覧によって配布しています。また、年に2回「佐倉地域包括支援センターだより」を発行しており、包括センターに配架する他、関係機関へ配布しています。</p> <p>さらに、認知症声掛け訓練を実施し、認知症高齢者の理解を促進するとともに、包括センターのPR活動も行いました。</p> <p>今後は、周知強化のため、法人ホームページと連動させ、内容をさらに充実させる予定と伺いました。</p>
② 出前講座、関係機関の会議等での周知	●出前講座等で包括センターの事業を案内するとともに、チラシを配布している。	
③ チラシの配架・掲示	●センターの事務所にチラシ配架の他、自治会の掲示板にチラシを掲示している。	
④ 自治会・町内会への回覧	●自治会等への回覧でチラシを配布している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●独自に包括センター便りを発行している。 ●認知症声掛け訓練を通じ、包括センター及び認知症高齢者の理解を促進した。	
2 地域の実情や課題等の抽出と共有		
評価基準	理由	講評
① 地域の実情や課題等を地域活動への訪問・参加や戸別訪問により収集している。	●地区社協における地区別地域ケア会議に参加し、地域課題の抽出を行っている。	<p>相談業務の分析、行政機関の資料、住民福祉懇談会、センター独自のアンケート調査、医療介護連携推進ケア会議など、様々な方法により、担当圏域の課題を客観的に抽出しています。</p> <p>また、地域ケア推進会議を地域事情に合わせた形で開催し、圏域内の小地域の課題抽出も行っています。この会議には、自治会、民生委員、社会福祉法人、商店などにも参加を呼び掛けており、多様な情報が得られやすい体制を構築しています。</p>
② 客観的なデータ(相談件数の分析・人口・高齢者数・後期高齢者数・公共機関・介護サービス事業所等)の活用	●市の人口データを活用している。 ●地域ケア推進会議や在宅医療介護連携推進会議において課題を分析している。	
③ 地域包括支援ネットワークを活用し、情報が寄せられやすい体制が構築されている。	●各会議には、多様な関係機関(市、民生委員、社会福祉協議会、地域住民、医師など)が参加し、情報ネットワークが築かれている。	
④ センターの専門3職種が相互に地域の実情や課題等を共有している。	●定期的に職員会議を行い、専門職の進捗を確認している。	
⑤ センター以外の関係機関と地域の実情や課題等を共有している。	●各会議において、関係機関との情報共有を行っている。	
⑥ ①～⑤の他に工夫していることがある。	●独自にアンケート調査を実施し、地域課題を抽出・分析している。 ●分野別に、地域ケア会議を行い、地域の実情を細かく分析している。	
3 地域の実情や課題等に沿った目標の設定		
評価基準	理由	講評
① 目標を設定する上で、地域が抱える課題の解決に向け、センターの専門3職種がそれぞれの専門的な見地から相互に助言や意見を出し、検討をしている。	●専門3職種と生活コーディネーターが各会議に参加し、対応策を検討している。	<p>専門3職種及び生活支援コーディネーターが相互に連携し、それぞれの専門性を活かした議論を行っています。</p> <p>看護師を中心に医療機関との連携を、社会福祉士と主任介護支援専門員を中心に居宅介護支援事業との連携を図っています。</p>
② 目標を達成するために計画した取り組みは、費用や方法が妥当なものであり、実現可能な内容である。	●問題なく実施している。	
③ 目標を達成するために計画した取り組みは、専門3職種の役割等が明確になっており、具体的である。	●生活支援コーディネーターが地域住民と地域資源をつなぐ役割を担い、専門3職種は生活支援コーディネーターのサポート及びそれぞれの専門性を活かした役割を担っている。	
④ 目標を達成するために計画した取り組みは、地域課題の解決に有効である。	●各課題に対して、関係機関と丁寧な議論を行い、的確な対策を練っている。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●多様な職種が関わる会議を行い、より多角的な視点で課題を分析し、対策を計画している。	

平成30年度 佐倉地域包括支援センター 集計結果

4 地域課題に対する取り組みの実施		
評価基準	理由	講評
① 地域課題の解決に向けた取り組みが新たに地域で実施されている。	●地域の居場所として2か所、介護予防団体として3団体発足した。	<p>今年度、新規に5ヶ所高齢者の居場所を発掘しました。先進事例を紹介するなど、持続可能な運営に対する助言も行っています。</p> <p>また、新たな取り組みとして、在宅医療・介護連携推進地域ケア推進会議を開催。地域医師との顔の見える関係作り、外来受診時の円滑な連携などをテーマに議論し、課題別の検討グループの立ち上げ、情報共有ツール（共通様式）の検討、外来受診時の生活問診票・医師への連絡票の導入を目指しています。</p> <p>佐倉エリアの通いの場マップを作成・周知を行い、参加者が集まりやすいようにしています。</p>
② 地域課題には、地域包括支援センターの職員のみならず、地域の医療・介護関係者、地域住民等と連携を図り、取り組むことができている。	●各会議には、多様な関係機関（市、民生委員、社会福祉協議会、地域住民、医師など）が参加し、連携がとれている	
③ 地域課題の解決に向けた取り組みは、主体が地域となるよう関わっている。	●新たに発足した居場所が継続して運営できるよう、先進事例を紹介し、参加者の負担軽減などの助言を行っている。	
④ ①～③の他に工夫していることがある。	●包括センター独自に通いの場マップを作成している。	
5 地域課題の解決に向けた取り組みの評価とその共有		
評価基準	理由	講評
① 「4 地域課題に対する取り組みの実施」に対し、評価をしている。	●取り組みの振り返りを行い、改善点を話し合っている。	<p>実施した取り組みを振り返るため、定期的に検討会を行っており、この会議にはセンターの職員以外にも、民生委員・学校・地域住民・社会福祉協議会等の関係者が参加しています。また、アンケート調査を実施し、利用者の意見も取り入れた分析をしています。</p> <p>また、この会議録やアンケート調査結果をセンター職員や関係機関と共有しています。</p>
② 得られた成果や課題を詳細に分析・検証している。	●アンケート調査を行い、利用者の意見も取り入れた分析をしている。	
③ 分析・検証した結果を地域包括支援センターの職員で共有している。	●定期的な会議で、センター職員で情報を共有している。	
④ 分析・検証した結果を地域包括支援センター以外の関係機関と共有している。	●アンケート調査集計結果などを関係機関とも共有している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。		
6 今後（次年度）に向けて		
評価基準	理由	講評
① 仮に次年度も地域包括支援センターを運営することになった場合、規定に基づく人員を配置できる。	●規定人数の配置できる予定	<p>高齢者数の増加により、来年度から配置人数が1人増員しますが、センター職員を補充できる見込みです。</p> <p>今年度の取り組みの結果、①住民主体の互いに支え合う地域づくりの推進、②見守り支援体制の構築、③在宅医療・介護連携の推進を重点的に取り組む予定です。地域のニーズを把握するとともに、高齢者を支える仕組みを強化していきます。</p> <p>また、公金によって賄われていることを意識したセンター運営を心掛けており、収支報告・計画ともに良好です。</p>
② 重点的に取り組む事項の考えがある。	●地域ごとに重点目標を設定している。	
③ ②の取り組みは、今年度の取り組みに対する成果や課題を踏まえた内容になっている。	●地域で行われる会議や取り組みを振り返り、改善している。	
④ センターの運営費用が市民の介護保険料や国・県・市の公費によって賄われていることを意識し、適切な会計収支を保つことができる。	●公益性を意識した会計を行っていく	

平成30年度 南部地域包括支援センター 集計結果

1 地域包括支援センターの広報・周知活動		
評価基準	理由	講評
① HPなどインターネットを活用した周知	●センターHP上に事業内容や地図の他、包括便りや行事の案内を掲載	<p>ホームページやチラシ等での情報発信の他、出前講座を積極的に開催し、センター自らが主体的に広報活動を行っています。また、センター独自に「南部地域包括支援センターだより」を定期発行しており、最新情報を圏域内に届けています。さらに、自治会の班長会議における周知活動や児童センター・根郷地区社協のねっこ食堂における周知活動は、センターの情報により多くの人に発信する工夫がみられる取組みです。</p> <p>担当圏域の隅々に包括センターの情報が行き届くよう、様々な媒体を用いた広報・周知活動ができています。</p>
② 出前講座、関係機関の会議等での周知	●出前講座でパンフレットを配布 ●介護予防教室で圏域内の公共施設、医療機関、郵便局、居宅介護事業所などにチラシを配架	
③ チラシの配架・掲示	●民生委員の定例会、地区社協の福祉委員会、自治会等でチラシを配布	
④ 自治会・町内会への回覧	●和田地区でチラシを回覧し、包括の周知と介護予防教室の開催を呼びかけた	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●自治会の班長会議に参加し、自治会役員にも周知をしている ●児童センターや根郷地区社協のねっこ食堂と協力し、幅広い世代にセンターをPRしている	
2 地域の実情や課題等の抽出と共有		
評価基準	理由	講評
① 地域の実情や課題等を地域活動への訪問・参加や戸別訪問により収集している。	●地区社協の福祉委員やまち協などに参加し、実情や課題を収集している ●山王地区において戸別訪問を実施。地域ケア推進会議に参加してもらった。	<p>地区社協やまちづくり団体の会議などに参加し、課題を把握する他、山王地区において戸別訪問を実施し、訪問した地域の方に地域ケア推進会議に参加してもらうなど、積極的に地域実情の把握に努めています。</p> <p>また、受け付けた相談をエクセルで管理し、相談内容を分析・検証するとともに、地域ケア推進会議の資料として活用しています。</p> <p>加えて、担当地域を①人口が多い地域、②地域の繋がりが強い地域、③地域の繋がりが希薄な地域に分類し、戸別訪問や情報交換会等、それぞれに適した方法により地域の実情や課題を抽出しているなど、課題の抽出方法にも工夫がみられます。</p> <p>地域ケア推進会議には、自治会・民生委員・郵便局など、様々な関係者に参加を呼びかけており、情報が寄せられやすい体制を構築できているといえます。</p>
② 客観的なデータ(相談件数の分析・人口・高齢者数・後期高齢者数・公共機関・介護サービス事業所等)の活用	●国や市の人口データを活用している ●相談を受け付けた時に、相談者の住所、年齢、性別等のデータをエクセルで管理している。この情報を基に地域ケア推進会議を開催する地域を検討する資料として活用している。	
③ 地域包括支援ネットワークを活用し、情報が寄せられやすい体制が構築されている。	●地域の中で情報を持っている方と関係性を築くことで、情報が寄せられやすい体制になっている	
④ センターの専門3職種が相互に地域の実情や課題等を共有している。	●定期的に会議を開いている。	
⑤ センター以外の関係機関と地域の実情や課題等を共有している。	●地域ケア推進会議で地域課題を検討している。	
⑥ ①～⑤の他に工夫していることがある。	●担当地域を地域の特性によって分類し、それぞれに適した方法によって地域課題の抽出や関係の構築を行っている。	
3 地域の実情や課題等に沿った目標の設定		
評価基準	理由	講評
① 目標を設定する上で、地域が抱える課題の解決に向け、センターの専門3職種がそれぞれの専門的な見地から相互に助言や意見を出し、検討をしている。	●生活支援コーディネーターは社会福祉士と共に会議を行い、地域課題の分析や対応策を検討している。 ●地域住民や介護支援専門員を含む地域の専門職と勉強会や連絡会を開催し、様々な意見を出している。	<p>専門3職種及び生活支援コーディネーターが相互に連携し、それぞれの立場で抽出した課題について、会議やケース検討等の場において議論を行っています。</p> <p>また、看護師を中心に医療機関との連携を、社会福祉士と主任介護支援専門員を中心に居宅介護支援事業所や介護施設等との連携を図り、専門3職種の専門性を活かした取組みができています。</p> <p>児童センターや障害者生活支援センターアシストとの連携もしており、包括的に課題に取り組んでいます。</p>
② 目標を達成するために計画した取り組みは、費用や方法が妥当なものであり、実現可能な内容である。	●問題なく実施できている	
③ 目標を達成するために計画した取り組みは、専門3職種の役割等が明確になっており、具体的である。	●主任介護専門員を中心に居宅介護事業所との連携を行い、看護師を中心に介護予防教室や出前講座、サロン等の場を訪問している。 ●生活支援コーディネーターは社会福祉士と連携し、地域ケア推進会議に参加	
④ 目標を達成するために計画した取り組みは、地域課題の解決に有効である。	●取組みの内容は地域課題を多方面から抽出・分析し、的確な解決策を講じている。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●児童センターや障害者生活支援センターアシストとも連携し、地域課題や対応策の検討を包括的に行っている。	

平成30年度 南部地域包括支援センター 集計結果

4 地域課題に対する取り組みの実施		
評価基準	理由	講評
① 地域課題の解決に向けた取り組みが新たに地域で実施されている。	●児童センターのボランティアクラブ「スマイルクラブ」で認知症サポーター養成講座を実施 ●ねっこ食堂と協力し、子どもやその親世代にも包括センターの周知などを行っている	高齢者や高齢者と関わる地域の方や関係者だけでなく、子どもやその親世代との関係作りを強化する目的に、児童センターの「ボランティアクラブ」での認知症サポーター養成講座を実施しました。また、同様の考えのもと、根郷地区社協のねっこ食堂と協力しています。 高齢者のみならず、若い世代との関わりを持つようになり、南部圏域全体で地域高齢者を支える仕組みを構築しています。
② 地域課題には、地域包括支援センターの職員のみならず、地域の医療・介護関係者、地域住民等と連携を図り、取り組むことができている。	●多様な関係機関、世代と交流し、地域課題に取り組んでいる	
③ 地域課題の解決に向けた取り組みは、主体が地域となるよう関わっている。	●山王地区の地域ケア推進会議にて地域で集まれる場所が課題として挙げられ、根郷地区社協の「ねっこ食堂」に目をつけ、地域主体の食堂を活用している	
④ ①～③の他に工夫していることがある。	●地域課題に対する取り組みを地域の高齢者だけでなく、多様な関係機関、世代を巻き込み、包括的に取り組んでいる。	
5 地域課題の解決に向けた取り組みの評価とその共有		
評価基準	理由	講評
① 「4 地域課題に対する取り組みの実施」に対し、評価をしている。	●地域の関係者を含む地域ケア推進会議において、取り組みの振り返りを行っている。	実施した取り組みを振り返るため、定期的に検討会を行っており、この会議にはセンターの3職種以外にも、民生委員・学校・地域住民・社会福祉協議会等の関係者が参加しています。それぞれの立場から活発な意見が出ており、詳細な分析をしています。 幅広い世代との交流も盛んに行っており、地域全体で高齢者を支える仕組みを構築しています。
② 得られた成果や課題を詳細に分析・検証している。	●地域ケア推進会議では、担当圏域を細分化し、詳細な検証ができています。	
③ 分析・検証した結果を地域包括支援センターの職員で共有している。	●地域の関係者を含む地域ケア推進会議において、取り組みの振り返りを行った後、センターでの共有もしている。	
④ 分析・検証した結果を地域包括支援センター以外の関係機関と共有している。	●地域の関係者を含む地域ケア推進会議において、取り組みの振り返りを行い、共有している。	
⑤ ①～④の他に工夫していることがある。	●多様な関係機関、世代と連携し、取り組みを評価・共有している。	
6 今後(次年度)に向けて		
評価基準	理由	講評
① 仮に次年度も地域包括支援センターを運営することになった場合、規定に基づく人員を配置できる。	●規定人数の配置できる予定	高齢者数の増加により、来年度から配置人数が1人増員しますが、センター職員を補充できる見込みです。 今年度の取組みを踏まえ、「待つ包括から出向く包括」「世代間交流」を重点的に取り組む。幅広い世代に包括センターの周知と高齢者の理解を促進し、地域包括ケアシステムを一層強化していく予定です。 公金によって賄われていることを意識したセンター運営を心掛けており、収支報告・計画ともに良好です。
② 重点的に取り組む事項の考えがある。	●「待つ包括から出向く包括」と「世代間交流」。単年度ではなく、複数年の取組みで考えている。高齢者を支えるのは今働いている世代であり、将来はその子供になる。これからはより多くの世代と関わり、センターの周知と高齢者の理解を促進することが大切だと考えている。	
③ ②の取り組みは、今年度の取り組みに対する成果や課題を踏まえた内容になっている。	●今年度、実施している個別訪問や出前講座での周知活動などを踏まえ、より多くの世代にセンターと高齢者の理解を促進することが重要と位置づけ、来年度の取組みをさらに充実化している。	
④ センターの運営費用が市民の介護保険料や国・県・市の公費によって賄われていることを意識し、適切な会計収支を保つことができる。	●公益性を意識した会計を行っていく	

## 平成30年度 佐倉市地域密着型サービス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、地域密着型サービス事業所の整備において、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

種別	定員	募集数
認知症対応型共同生活介護 (介護予防含む)	18名(2ユニット)	2
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	— (一体型、連携型どちらも可)	1
小規模多機能型居宅介護	29人以下	1
看護小規模多機能型居宅介護	29人以下	1

## (2) 整備開始年度

平成31年度

※後述5-(2)の補助金の交付を希望しない場合は佐倉市による選定後、直ちに整備を開始することができます。

## 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78条の2第4項各号（指定地域密着型サービス事業者の指定に係る欠格事項）及び同法第115条の12第2項各号（指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に係る欠格事項）の規定に該当しないこと。
- (4) 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。

(5) 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。

(6) 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

市内全域を対象としますが、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すること。

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護については、住宅地又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の中にあること。

※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

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、「佐倉市指定地域密着型サービス基準条例（平成24年12月17日条例第40号）」及び「佐倉市指定地域密着型介護予防サービス基準条例（平成24年12月17日条例第41号）」を遵守すること。

#### (5) 開設時期

平成32年4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

地域密着型サービスの整備に当たり、希望がある法人には千葉県からの交付金を財源とする「佐倉市民間社会福祉施設整備事業補助金」の交付を予定しています。  
※当該補助金の交付は、佐倉市における平成31年度予算の成立及び千葉県による佐倉市に対する交付金の内示が前提になります。

また、「佐倉市補助金等交付規則」及び「佐倉市民間社会福祉施設等整備事業補助金交付要綱」の規定に則り整備を進める必要があります。佐倉市が行う公共事業に準じて入札等を行うことになるため、事前に建設業者を任意に決定することはできません。

#### ・補助金の概要

##### ① 「千葉県介護施設等整備事業交付金」地域密着型サービス等整備事業に係る分

区分	補助基準額	対象経費
認知症対応型共同生活介護	32,000千円／ 1施設	特別養護老人ホーム等の整備（施設の整備と一体的に整備されるものであって、市長が必要と認めた整備を含む。）に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。） ただし、別の負担（補助）金等において別途補助対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費及び分担金及び適当と認められる購入費等を含む。
小規模多機能型居宅介護	32,000千円／ 1施設	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	5,670千円／ 1施設	
看護小規模多機能型居宅介護	32,000千円／ 1施設	

#### ※空き家を活用した整備

認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能

型居宅介護事業所については、空き家を活用して整備する場合、補助基準額は全て8,500千円になります。

※当該補助金は、運営法人が建物を整備した場合に対象となります。土地所有者等が建物を整備し、運営法人に賃貸する場合は対象外です。

※土地の購入費用及び整地費用は対象になりません。

②「千葉県介護施設等整備事業交付金」介護施設等の施設開設準備経費等支援事業に係る分

区分	補助基準額	対象経費
認知症対応型共同生活介護	800千円× 定員数	特別養護老人ホーム等の円滑な開設又は増床の際に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費。
小規模多機能型居宅介護	800千円× 宿泊定員数	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13,300千円	
看護小規模多機能型居宅介護	800千円× 宿泊定員数	

※経費算定の対象期間は、当該施設開設前の6か月間です。

(3) 融資制度について

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護の整備に当たっては、独立行政法人福祉医療機構から融資を受けることができます。

詳しくは、独立行政法人福祉医療機構にお問い合わせください。

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割に満たなかった場合、整備法人なしとする場合があります。

### (3) 審査項目

佐倉市地域密着型サービス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	平成30年11月26日(月)～ 平成30年12月28日(金)
質問受付期間	平成30年11月26日(月)～ 平成30年12月10日(月)
質問回答	平成30年12月13日(木)
第一次審査(書類審査)	平成31年1月中旬
第二次審査(ヒアリング審査)	平成31年1月下旬～2月上旬
選定結果通知	平成31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 平成30年11月26日(月)～平成30年12月28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る、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。

平成30年 月 日

株式会社 ○○

代表取締役 ○○ ○○ 代表者印

## 【提出書類一覧】

- ・認知症対応型共同生活介護
- ・小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護

	内容	様式番号
1	全体目次（提出書類等一覧）	—
2	平成30年度 地域密着型サービス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ヵ年の決算書	—
9	直近3ヵ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	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—
15	周辺地図（敷地周辺の写真）	—
16	土地の登記簿謄本	—
17	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—
18	土地を購入する場合＝売買確約書	—
19	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—
20	埋蔵文化財の有無	—
21	地域住民との話し合いの経過及び状況（一覧）	様式4-2
22	地元説明経緯個別調書（隣接地権者）	様式4-3
23	地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）	様式4-4
24	都市計画に整合していること（協議状況）がわかるもの	—
25	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	—
26	事業工程表	様式5
27	位置図（縮尺1/2500程度）	—
28	建物配置図（A3判）	—
29	平面図（A3判）	—
30	立面図（A3判）	—
31	部屋別面積表	—
32	建物を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—
33	施設開設後の収支計画書（3ヵ年分）	—
34	事業費・資金調達内訳等一覧表	様式6
35	借入金償還計画書	—

36	管理者予定者経歴書 資格証明書等	様式7-1
37	計画作成担当者予定者経歴書 資格証明書等（認知症対応型共同生活介護）	様式7-2
38	介護支援専門員予定者経歴書 資格証明書（小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護）	様式7-3
39	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式7-4
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

### 【提出書類一覧】

#### ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護

	内容	様式番号
1	全体目次（提出書類等一覧）	—
2	平成30年度 地域密着型サービス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	様式2-2
7	法人概要一覧表	様式2-3
8	直近3ヵ年の決算書	—
9	直近3ヵ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	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—
15	周辺地図（敷地周辺の写真）	—
16	土地の登記簿謄本	—
17	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—
18	土地を購入する場合＝売買確約書	—
19	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—
20	埋蔵文化財の有無	—
21	地域住民との話し合いの経過及び状況（一覧）	様式4-2
22	地元説明経緯個別調書（隣接地権者）	様式4-3
23	地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）	様式4-4
24	都市計画に整合していること（協議状況）がわかるもの	—
25	事業工程表	様式5
26	位置図（縮尺1/2500程度）	—
27	建物配置図（A3判）	—
28	平面図（A3判）	—

29	立面図 (A3判)	—
30	建物を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	
31	施設開設後の収支計画書 (3カ年分)	—
32	事業費・資金調達内訳等一覧表	様式6
33	借入金償還計画書	—
34	管理者予定者経歴書 資格証明書等	様式7-1
35	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式7-4
36	質問票 ※質問がある場合	様式8
37	応募辞退届 ※応募を辞退する場合	様式9

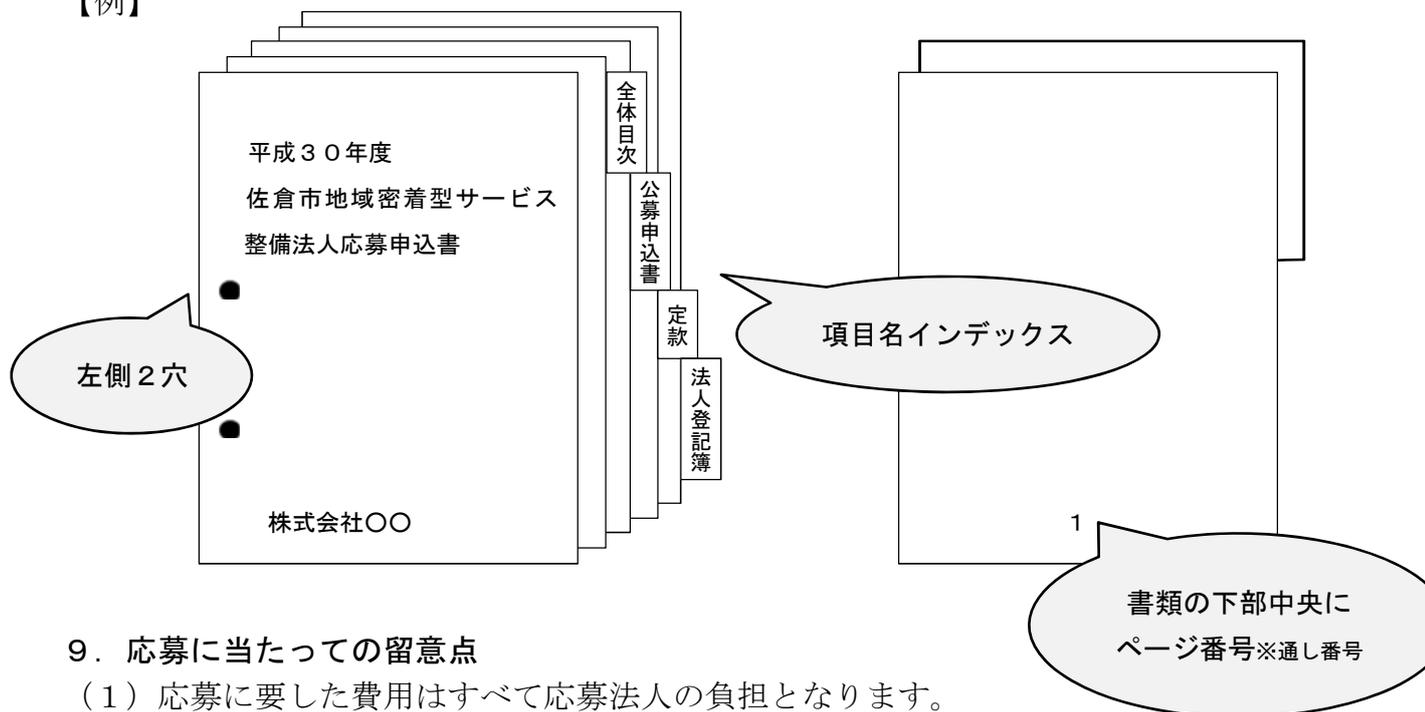
### (3) 提出部数

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、ページごとに右肩に項目名、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

平成30年11月26日(月)から 12月10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

FAX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	平成30年度 地域密着型サービス事業者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	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—	◎			
15	周辺地図（敷地周辺の写真）	—	◎			
16	土地の登記簿謄本	—	◎			
17	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—	○			
18	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
19	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—	○			
20	埋蔵文化財の有無	—	○			市教育委員会の証明書（写）を添付
21	地域住民との話合いの経過及び状況（一覧）	様式4-2	◎			
22	地元説明経緯個別調書（隣接地権者）	様式4-3	◎			未実施の場合、予定を添付
23	地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）	様式4-4	◎			
24	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
25	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	—	◎			
26	事業工程表	様式5	◎			
27	位置図（縮尺1/2500程度）	—	◎			
28	建物配置図（A3判）	—	◎			
29	平面図（A3判）	—	◎			
30	立面図（A3判）	—	◎			
31	部屋別面積表	—	◎			
32	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
33	施設開設後の収支計画書（3カ年分）	—	◎			計算書の根拠も添付
34	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
35	借入金償還計画書	—	◎			融資ごとに作成
36	管理者予定者経歴書 資格証明書等	様式7-1	○			
37	計画作成担当者予定者経歴書 資格証明書等（認知症対応型共同生活介護）	様式7-2	○			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	介護支援専門員予定者経歴書 資格証明書等（小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護）	様式7-3	○			
39	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式7-4	◎			
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)

平成 3 0 年度 地域密着型サービス事業所整備法人公募申込書

平成 年 月 日

(宛先) 佐倉市長

所在地  
 法人名  
 代表者職氏名  
 電話番号

㊟

標記の件について、別紙関係書類を添えて応募します。

申請者	ふりがな			
	名 称			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー )		区市町村
		都県		
	連絡先	ビルの名称等		
		電話番号		
F A X 番号				
	E-mail ※			
法人の種別		法人所轄官庁	千葉県・佐倉市・その他 ( )	
応募事業	事業予定地	(郵便番号 ー ) 佐倉市		
	種別	1 認知症対応型共同生活介護 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 3 小規模多機能型居宅介護 4 看護小規模多機能型居宅介護 ※整備を希望する種別に○を記入してください。		
	同時に応募する場合、その種別	1 認知症対応型共同生活介護 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 3 小規模多機能型居宅介護 4 看護小規模多機能型居宅介護 ※同時に整備を希望する種別に○を付してください。  <input type="checkbox"/> 同時に応募するサービスが選定されなかった場合、応募辞退する。 ※該当する場合、□にチェックを入れてください。		
補助金	整備に係る佐倉市からの補助金受領の希望	1 希望する  2 希望しない		

※ 個人ではなく、組織のメールアドレスを記入してください。

## 代表者経歴書

平成 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 の代表者への 就任状況		平成 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				他の社会福祉 法人の代表者 への就任状況		平成 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	法人の 名称		備考 (役員 の資格に関 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												

## 役員名簿

法人名			
役職	氏名	年齢	現在の職業 (勤務先)

※欄が不足する場合は適宜追加してください。



## 施設等整備の動機等（認知症対応型共同生活介護）

1. 本件に応募された理由
2. 新事業所の目指すもの（運営に対する意欲、運営上の特徴・重点策について）
3. 設置・運営に対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 運営にあたり、利用者の福祉を図るための介護目標、環境（人的・物的）、運営方針等について記入してください。
（2）利用者の心身の状況等の把握について 利用者の心身の状況等の把握について具体的に記入してください。
（3）利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について 利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について具体的に記入してください。
（4）虐待防止に対する取組について 虐待防止に向けた考え方と取組について具体的に記入してください。
（5）身体拘束・事故防止に対する取組について 身体拘束・事故防止に対する取組について具体的に記入してください。

<p>(6) 相談・苦情への考え方と取組について 利用者や家族等からの相談や苦情に対する取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(7) 安全対策の考え方と取組について 施設内外での事故防止、危機管理、非常災害発生時の対応などの安全対策についての考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(8) 職員の確保、職員研修の考え方と取組について 職員の採用及び離職防止策を含めた確保方法、職員研修の考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(9) 職員配置の考え方と具体的な配置について 職員配置について具体的に記入してください。また、独自の配置基準がある場合には具体的に記入してください。</p>
<p>(10) 地域との連携の考え方と取組について 運営推進会議の位置づけや地域交流に対する考え、地域ボランティアの受入れなど、地域との連携について具体的に記入してください。</p>
<p>(11) 認知症ケア及び医療ニーズ等への対応について 認知症対応型共同生活介護に求められる認知症ケア、医療ニーズ及びターミナルケアについて、具体的な対応策がある場合は記入してください。</p>
<p>(12) 消防計画及び消防訓練の取組について 消防計画及び消防訓練の取組について具体的に記入してください。</p>

<p>(13) 衛生管理の考え方と取組について 衛生管理の考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(14) 自己評価・第三者評価などの取組について 自己評価・第三者評価などの取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(15) 情報公開等に対する考え方と取組について 情報公開についての考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(16) 多様化する介護サービス需要への対応について 多様化する介護サービス需要への対応について具体的に記入してください。</p>
<p>①生活支援（給付費対象サービス）【相談・援助、訓練、介護、事業所外支援、健康管理、創作活動、生産活動】</p> <p>②上記生活支援サービス等（介護給付費対象外サービス）【食事＝サービスの内容、金額等・・・・・・・・】</p>

※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：災害対応マニュアル、運営規定等）

## 施設等整備の動機等（小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護）

1. 本件に応募された理由
2. 新施設の目指すもの（運営に対する意欲、運営上の特徴・重点策について）
3. 施設設置・運営に対する基本的事項について
（1）施設運営にあたっての基本理念及び運営方針について 施設運営にあたり、利用者の福祉を図るための介護目標、環境（人的・物的）、運営方針等について記入してください。
（2）利用者の心身の状況等の把握について 利用者の心身の状況等の把握について具体的に記入してください。
（3）利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について 利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について具体的に記入してください。
（4）虐待防止に対する取組について 虐待防止に向けた考え方と取組について具体的に記入してください。
（5）身体拘束・事故防止に対する取組について 身体拘束・事故防止に対する取組について具体的に記入してください。

<p>(6) 相談・苦情への考え方と取組について 利用者や家族等からの相談や苦情に対する取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(7) 安全対策の考え方と取組について 施設内外での事故防止、危機管理、非常災害発生時の対応などの安全対策についての考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(8) 職員の確保、職員研修の考え方と取組について 職員の採用及び離職防止策を含めた確保方法、職員研修の考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(9) 職員配置の考え方と具体的な配置について 職員配置について具体的に記入してください。また、独自の配置基準がある場合には具体的に記入してください。</p>
<p>(10) 地域との連携の考え方と取組について 運営推進会議の位置づけや地域交流に対する考え、地域ボランティアの受入れなど、地域との連携について具体的に記入してください。</p>
<p>(11) 利用者の確保及び事業の安定運営について 利用者の確保及び事業の安定運営について、具体的な考えや計画等があれば記入してください。</p>
<p>(12) 消防計画及び消防訓練の取組について 消防計画及び消防訓練の取組について具体的に記入してください。</p>

<p>(13) 衛生管理の考え方と取組について 衛生管理の考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(14) 自己評価・第三者評価などの取組について 自己評価・第三者評価などの取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(15) 情報公開等に対する考え方と取組について 情報公開についての考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(16) 多様化する介護サービス需要への対応について 多様化する介護サービス需要への対応について具体的に記入してください。</p>
<p>①生活支援（給付費対象サービス）【相談・援助、訓練、介護、事業所外支援、健康管理、創作活動、生産活動】</p> <p>②上記生活支援サービス等（介護給付費対象外サービス）【食事＝サービスの内容、金額等・・・・・・・・】</p>

※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：災害対応マニュアル、運営規定等）

## 事業計画書（認知症対応型共同生活介護）

## 1 施設整備計画

## (1) 名称及び定員

名称（仮称）	ユニット数	1ユニット定員	合計定員

## (2) 家賃等の設定 ※設定根拠を添付。実費を徴収する場合はそれが分かるように記載してください。

・家賃	円／月	・食材料費	円／（月・日）	・理美容代	円／回
・おむつ代	円／	・水道光熱費	円／月	・その他（ ）	円／

## (3) その他併設を予定する施設又は事業

施設等種別	定員	人
	定員	人

## 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、買収賃借の別	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 □市街化調整区域				
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 (□農業振興地域 □生産緑地 □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	□適合 □不適合		
文化財の有無	敷地内に □有り □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 □有 □無		対応：		
ガ ス	敷地内に □有 □無		対応：		
上水道	敷地内に □有 □無		対応：		
排水処理	放流先	□有 (放流先： ) □無 (対応： )			
	処理方法	□公共下水道 □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			
		□内 (令第32条第 項 第 号該当) □指定無し			
	処理能力	その他市の行政指導の有無			
		□有り (内容： ) □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	□地中埋設 □地上設置 □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>	建蔽率		%
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 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。

## 6 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

## 7 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
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

## 8 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	

事業計画書（小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護）

1 施設整備計画

(1) 名称及び定員

名称（仮称）	登録定員	通いサービスの利用定員	宿泊サービスの利用定員

(2) 食事の提供等の費用設定 ※設定根拠を添付。実費を徴収する場合はそれが分かるように記載してください。

・食事の提供	円／	・宿泊費	円／	・おむつ代	円／
・その他（ ）	円／				

(3) その他併設を予定する施設又は事業

施設等種別	定員	人

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、買収賃借の別	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 □市街化調整区域					
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 (□農業振興地域 □生産緑地 □自然公園)					
土砂災害確認等情報	市治水課への確認状況			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		□適合 □不適合			
文化財の有無	敷地内に □有り □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 □有 □無			対応：		
ガ ス	敷地内に □有 □無			対応：		
上水道	敷地内に □有 □無			対応：		
排水処理	放流先	□有 (放流先： ) □無 (対応： )				
	処理方法	□公共下水道 □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 □内 (令第32条第 項 第 号該当) □指定無し				
		その他市の行政指導の有無 □有り (内容： ) □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	□地中埋設 □地上設置 □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 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。

6 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

7 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

8 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		〒
	担当者氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

## 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。



法人名	
-----	--

(単位：㎡)

部門	室名	階		階		階		計	
		室	面積	室	面積	室	面積	室	面積
居室	個室		( )		( )		( )		( )
	(小計1)		( )		( )		( )		( )
利用者共用	居間								
	食堂								
	台所								
	浴室								
	脱衣室								
	洗濯室								
	便所								
	(小計2)								
管理	事務室								
	相談室								
	会議室								
	介護職員室								
	物品倉庫								
	職員便所								
	(小計3)								
その他	階段・エレベーター								
	廊下・ホール								
	(小計4)								
合計									
(再掲) 専用面積計									
(再掲) 共用面積計									

※ () 内は内法

- 注1 平面図に記載のある全ての区画について記載してください。  
行が足りない場合は追加してください。
- 注2 居室面積は芯々で求め内法寸法を () 内に二段書きしてください。
- 注3 専用面積計と共用面積計の計が合計欄と一致するようにしてください。
- 注4 面積は小数点第2位まで記入してください。

## 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) 運転資金として年間事業費の1/2分の2以上に相当する運用資金を計上すること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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下さい。

・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

平成 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		
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		
資格の 有無	有	無	資格内容 (資格のない場合の取得計画)	

## 計画作成担当者予定者経歴書（認知症対応型共同生活介護）

平成 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	
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	

介護支援専門員予定者経歴書  
(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護)

平成 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	



## 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		平成30年度 地域密着型サービス事業所整備法人公募に関する質問
送 付 先	送信日	平成30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

平成 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	

平成 年 月 日付で、貴市へ平成30年度地域密着型サービス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	

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	平成30年度 地域密着型サービス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ヵ年の決算書	—	◎			
9	直近3ヵ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	公図の写し及び同写しに隣接地所有者を表記したもの	—	◎			
15	周辺地図（敷地周辺の写真）	—	◎			
16	土地の登記簿謄本	—	◎			
17	土地の寄付を受ける場合＝寄付確約書	—	○			実印を用いたものの写しを提出 印鑑証明を添付
18	土地を購入する場合＝売買確約書	—	○			
19	土地を賃借する場合＝無償貸与確約書又は賃貸借確約書	—	○			
20	埋蔵文化財の有無	—	○			市教育委員会の証明書（写）を添付
21	地域住民との話し合いの経過及び状況（一覧）	様式4-2	◎			未実施の場合、予定を添付
22	地元説明経緯個別調書（隣接地権者）	様式4-3	◎			
23	地元説明経緯個別調書（近隣者・地元自治会等）	様式4-4	◎			
24	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
25	事業工程表	様式5	◎			
26	位置図（縮尺1/2500程度）	—	◎			
27	建物配置図（A3判）	—	◎			
28	平面図（A3判）	—	◎			
29	立面図（A3判）	—	◎			新築の場合添付
30	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
31	施設開設後の収支計画書（3ヵ年分）	—	◎			計算書の根拠も添付
32	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
33	借入金償還計画書	—	◎			融資ごとに作成
34	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。
35	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式7-4	◎			
36	質問票	様式8	○			
37	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)	

平成 30 年度 地域密着型サービス事業所整備法人公募申込書

平成 年 月 日

(宛先) 佐倉市長

所在地  
 法人名  
 代表者職氏名  
 電話番号

㊟

標記の件について、別紙関係書類を添えて応募します。

申請者	ふりがな			
	名 称			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー )		区市町村
		都 県		
	連絡先	ビルの名称等		
		電話番号		
F A X 番号				
法人の種別	E-mail ※			
	法人の種別	法人所轄官庁	千葉県・佐倉市・その他 ( )	
応募事業	事業予定地	(郵便番号 ー ) 佐倉市		
	種別	1 認知症対応型共同生活介護 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 3 小規模多機能型居宅介護 4 看護小規模多機能型居宅介護 ※整備を希望する種別に○を記入してください。		
	同時に応募する場合、その種別	1 認知症対応型共同生活介護 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 3 小規模多機能型居宅介護 4 看護小規模多機能型居宅介護 ※同時に整備を希望する種別に○を付してください。 <input type="checkbox"/> 同時に応募するサービスが選定されなかった場合、応募辞退する。 ※該当する場合、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください。		
補助金	整備に係る佐倉市からの補助金受領の希望	1 希望する 2 希望しない		

※ 個人ではなく、組織のメールアドレスを記入してください。

## 代表者経歴書

平成 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 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 の代表者への 就任状況		平成 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				他の社会福祉 法人の代表者 への就任状況		平成 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	法人の 名称		備考 (役員 の資格に関 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												

## 役員名簿

法人名			
役職	氏名	年齢	現在の職業 (勤務先)

※欄が不足する場合は適宜追加してください。



## 施設等整備の動機等（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

1. 本件に応募された理由
2. 事業所の目指すもの（運営に対する意欲、運営上の特徴・重点策について）
3. 設置・運営に対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 利用者の福祉を図るための介護目標、環境（人的・物的）、運営方針等について記入してください。
（2）利用者の心身の状況等の把握について 利用者の心身の状況等の把握について具体的に記入してください。
（3）利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について 利用者、家族のプライバシー等の情報管理に対する取組について具体的に記入してください。
（4）虐待防止に対する取組について 虐待防止に向けた考え方と取組について具体的に記入してください。
（5）身体拘束・事故防止に対する取組について 身体拘束・事故防止に対する取組について具体的に記入してください。

<p>(6) 相談・苦情への考え方と取組について 入所者や家族等からの相談や苦情に対する取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(7) 安全対策の考え方と取組について 事故防止、危機管理、非常災害発生時の対応などの安全対策についての考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(8) 職員の確保、職員研修の考え方と取組について 職員の採用及び離職防止策を含めた確保方法、職員研修の考え方と取組について具体的に記入してください。</p>
<p>(9) 職員配置の考え方と具体的な配置について 職員配置について具体的に記入してください。また、独自の配置基準がある場合には具体的に記入してください。</p>
<p>(10) 主治医、居宅介護支援事業所等との連携について 主治医や居宅介護支援事業所、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携について、具体的な方針や計画があれば記入してください。</p>
<p>(11) ターミナルケア、認知症ケアの方針 ターミナルケアの実施、認知症ケアの実施について具体的な方針や計画があれば記入してください。</p>

(12) 衛生管理の考え方と取組について 衛生管理の考え方と取組について具体的に記入してください。
(13) 自己評価・第三者評価などの取組について 自己評価・第三者評価などの取組について具体的に記入してください。
(14) 情報公開等に対する考え方と取組について 情報公開についての考え方と取組について具体的に記入してください。

※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：災害対応マニュアル、運営規定等）

## 事業計画書（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

## 1 施設整備計画

## (1) 名称

名称（仮称）

## (2) その他併設を予定する施設又は事業

施設等種別	定員	人
	定員	人

## 2 事業予定地

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（完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	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域					
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）					
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		
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>	建蔽率		%
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 連携する訪問看護事業所（連携型で実施する場合のみ）

事業所名	事業所番号	所在地	連携に係る契約
			1 契約済 2 契約予定
			1 契約済 2 契約予定

## 6 オペレーターへの連絡体制

通信機器及びシステム	
------------	--

## 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。

## 8 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)		〒 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	
設計会社		〒
	担当者氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

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	平成30年度				平成31年度								平成32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																				
内示																				
入札・契約																				
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。

法人名	
-----	--

(単位：㎡)

部門	室名	階		階		階		計	
		室	面積	室	面積	室	面積	室	面積
居室	個室		( )		( )		( )		( )
	(小計1)		( )		( )		( )		( )
利用者共用	居間								
	食堂								
	台所								
	浴室								
	脱衣室								
	洗濯室								
	便所								
	(小計2)								
管理	事務室								
	相談室								
	会議室								
	介護職員室								
	物品倉庫								
	職員便所								
	(小計3)								
その他	階段・エレベーター								
	廊下・ホール								
	(小計4)								
合計									
(再掲) 専用面積計									
(再掲) 共用面積計									

※ () 内は内法

- 注1 平面図に記載のある全ての区画について記載してください。  
行が足りない場合は追加してください。
- 注2 居室面積は芯々で求め内法寸法を () 内に二段書きしてください。
- 注3 専用面積計と共用面積計の計が合計欄と一致するようにしてください。
- 注4 面積は小数点第2位まで記入してください。

## 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) 運転資金として年間事業費の1/2分の2以上に相当する運用資金を計上すること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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下さい。

・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

平成 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		
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		
資格の 有無	有	無	資格内容 (資格のない場合の取得計画)	



## 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		平成30年度 地域密着型サービス整備法人公募に関する質問
送 付 先	送信日	平成30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

平成 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	

平成 年 月 日付で、貴市へ平成30年度地域密着型サービス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	

佐倉市地域密着型サービス事業所整備法人公募審査基準(案)(認知症対応型共同生活介護)

法人名

一次審査			二次審査(採点制)					対応する提出書類	
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) 都市計画との整合		-	都市計画との整合		市街化区域である。	10		13	
					市街化区域内でないが市街地に隣接している。(直線距離で100m未満)	0			
					市街化区域でなく市街地に隣接していない。(直線距離で100m以上)	-10			
(2) 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。	10		13, 27	
					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。	-10			
(3) 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)。	10		13, 27	
					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)。	5			
					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)。	-10			
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		13, 20, 24
						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	-		-	-	-	13	
(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	10		13
						上水道のみ接続可能	0		
						下水道のみ接続可能	-5		
						上水道、下水道に接続不可	-10		

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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		13, 16, 17, 18, 19
					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	—	—	—	—	—	16
(6) 道路事情	工事用・運用车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		14, 15
					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	—	—	—	—	—	13, 21, 22, 23
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。	適・否	—	—	—	—	—	条例を確認

法人名

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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		5, 6, 12
(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		12
(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		12
(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		12, 36, 37
(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		12
(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		12
(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な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		12
(8) 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		12
(9) 認知症ケアの方針		—			認知症ケアに関し、基本的な考え方や効果的な取組、計画を有しているか。	10		12

法人名

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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	—	—	—	—	—	39
			資格のある管理者の提案がある。		管理者の提案がある。	5		36
					上記以外。	0		
			資格のある計画作成担当者の提案がある		2名の提案がある。	5		37
					1名（介護支援専門員）の提案がある。	3		
					上記以外。	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。	適・否	—	—	—	—	—	13
4 低所得者への配慮	低所得者の利用について配慮する見込みがあるか。	—	低所得者への配慮		低所得者の利用について配慮する計画がある。	5		12, 13
					上記以外。	0		
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		13
					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		
6 他の介護サービスの検討	今回、同時に他の介護サービス事業所を併設する計画があるか	—			定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護を併設する計画がある。	10		2, 13
					上記以外。	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		34, 35
					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	—	—	—	—	—	33, 34
(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	—	—	—	—	—	34
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	—	—	—	—	—	34, 35
(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	—	—	—	—	—	33, 34

法人名

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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	—	—	—	—	—	9, 10
	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	既に認知症対応型共同生活介護を運営していること。	—	運営施設		認知症対応型共同生活介護を既に運営している。	5	7	
					認知症対応型共同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。	適・否	—	—	—	—	—	8
						合計点	185	0



佐倉市地域密着型サービス整備法人公募審査基準(案)(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護)

法人名

一次審査			二次審査(採点制)					対応する提出書類	
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) 都市計画との整合		-	都市計画との整合		市街化区域である。	10		13	
					市街化区域内でないが市街地に隣接している。 (直線距離で100m未満)	0			
					市街化区域でなく市街地に隣接していない。 (直線距離で100m以上)	-10			
(2) 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。	10		13, 27	
					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。	-10			
(3) 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)。	10		13, 27	
					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)。	5			
					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)。	-10			
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		13, 20, 24
						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	-			-	-	13	
(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	10		13, 25
						上水道のみ接続可能	0		
						下水道のみ接続可能	-5		
						上水道、下水道に接続不可	-10		

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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、50年以上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		13, 16, 17, 18, 19
					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	—	—	—	—	—	16
(6) 道路事情	工事用・運営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		14, 15
					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	—	—	—	—	—	13, 21, 22, 23
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。	適・否	—	—	—	—	—	条例を確認

法人名

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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）等の取り組み	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		5, 6, 12
(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		12
(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		12
(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		12, 36, 37
(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		12
(6) 地域との連携		—			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		12
(7) 利用者の確保及び事業の安定運営		—			利用者を確保し安定的に事業を運営するための具体的な考えや計画等を有しているか。	10		12
	基準に適合した人員配置が提案されているか。	適・否			—	—	—	—
2 人員基準			管理者（予定者）の有資格、必要研修受講歴		管理者の提案がある。	5		36
					上記以外。	0		
			介護支援専門員（予定者）の有資格、必要研修受講歴		介護支援専門員の提案がある。	5		38
					上記以外。	0		

法人名

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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	
3 低所得者への配慮	低所得者の利用について配慮する見込みがあるか。	-	低所得者への配慮		低所得者の利用について配慮する計画がある。	5		13
					上記以外。	0		
4 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		13
					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		34, 35
					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	-	-	-	-	-	33, 34
(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	-	-	-	-	-	34
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れを行う場合には確実性が担保されていること。	適・否	-	-	-	-	-	34, 35
(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	-	-	-	-	-	33, 34
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	-	-	-	-	-	9, 10
	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	既に小規模多機能型居宅介護等を運営していること。	-	運営施設		小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護を既に運営している。	5		7
					小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅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。	適・否	-	-	-	-	-	8
合計点						155	0	

佐倉市地域密着型サービス事業者整備法人公募審査基準(案)(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

一次審査			二次審査(採点制)					対応する提出書類
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 建設用地、建物								
(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。又は既存施設等の中に設置。	適・否			既存の施設等の中に設置。	5		12、19、23
					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) 土地・建物の所有権、賃借権	当該用地・建物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賃借する場合は確実に賃借できること。【賃貸借契約書(確約書)等(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		12、15
					上記以外。	0		
(3) 地元調整	施設周辺の住民の反対がないこと。	適・否	—	—	—	—		12、20、21、22
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。	適・否	—	—	—	—		条例を確認
2 通信機器及びシステムの導入	利用者がオペレーターに随時通報できる体制が整っている。	適・否	—	—	—	—		13

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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）等の取り組み	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。	5		5, 6, 12
(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。	5		12
(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。	5		12
(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。	5		12, 36, 37
(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。	5		12
(6) 主治医、居宅介護支援事業所等との連携		—			主治の医師や、利用者の地域での生活全般のマネジメントを行う居宅介護支援事業所その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携について、基本的な考え方や具体的な取り組み、計画を有しているか。	5		12
(7) ターミナルケア、認知症ケアの方針		—			ターミナルケア、認知症ケアに関し、基本的な考え方や効果的な取り組み、計画を有しているか。	5		12
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（予定者）の有資格、従事経験	管理者の提案がある。	5	34, 35+		
				上記以外。	0			
3 運営形態（一体型、連携型）	運営形態の検討がなされていること。	—	一体型、連携型どちらでの運営を予定しているか。	一体型での運営を予定。	5	13		
				連携型のみで運営を予定	3			

一次審査			二次審査（採点制）					対応する提出書類
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	
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		32, 33
					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	—	—	—	—		31, 32
(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	—	—	—	—		32
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	—	—	—	—		32, 33
(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	—	—	—	—		31, 32
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	—	—	—	—		9, 10
	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	既に定期巡回・随時対応型訪問介護看護を運営していること。	—	運営施設		定期巡回・随時対応型訪問介護看護を既に運営している。	5		7
					定期巡回・随時対応型訪問介護看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。	適・否	—	—	—	—		8
						合計点	65	