

平成29年度特定施設入居者生活介護に係る 事前協議説明会

<式次第>

- 1 あいさつ 谷口課長
- 2 「平成29年度熊本県老人福祉施設整備計画等（特定施設入居者生活介護）事前協議実施要項」について 西山課長補佐
- 3 「平成29年度特定施設入居者生活介護に係る事前協議の基本方針」について 西山課長補佐
- 4 「平成29年度特定施設入居者生活介護の事前協議留意事項」について 宮崎主事
- 5 「平成29年度審査評点配分表」及び「審査評点基準」について 宮崎主事
- 6 その他

日時：平成28年8月9日（火）午後3時00分
場所：県庁行政棟本館13階 1302会議室

平成29年度熊本県老人福祉施設整備計画等(特定施設入居者生活介護) 事前協議実施要項

(目的)

第1条 介護保険法（平成9年法律第123号）第118条第1項の規定に基づく介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施の支援に関する計画（以下「介護保険事業支援計画」という。）において定める特定施設入居者生活介護を行う施設（以下「施設」という。）の円滑な整備を推進するため、及び同法第41条第1項の規定による指定居宅サービス事業者としての指定（特定施設入居者生活介護に係るものに限る。以下「新規指定」という。）を受けようとする者の申請等に係る負担軽減に資するため、新規指定に係る申請を行う前に、新規指定を受けようとする者の有する施設において行おうとする特定施設入居者生活介護について事前協議（以下「事前協議」という。）を求めることし、これに関し必要な事項を定める。

(事前協議の対象)

第2条 事前協議の対象とする特定施設入居者生活介護は、介護保険事業支援計画に平成29年度分として計上された特定施設入居者生活介護のうち、別表に掲げるものとする。

(提出期限等)

第3条 前条の事前協議の対象となる特定施設入居者生活介護に係る新規指定を受けようとする者は、当該特定施設入居者生活介護に係る事前協議書を平成28年9月26日午後5時15分までに、知事に提出するものとする。

2 前項の事前協議書の様式は、別に定める。

(事前協議書に対する意見)

第4条 知事は、前条第1項の規定により事前協議書が提出されたときは、当該事前協議書に係る特定施設入居者生活介護について意見を述べるものとする。

(雑則)

第5条 この要項に定めるもののほか、事前協議に関して必要な事項は、別途定める。

附 則

- 1 この要項は、告示の日から施行する。
- 2 この要項は、平成30年3月31日限り、その効力を失う。

別表

番号	特定施設入居者 介護の種別	特定施設入居者 介護を行う施設 の区分	特定施設入居者 介護を行う施設 の設置場所	特定施設入居 者生活介護の 対象圏域
1	介護専用型特定 施設入居者生活 介護	有料老人ホーム	御船町	上益城圏域
2	混合型特定施設 入居者生活介護	有料老人ホーム	八代市	八代圏域

平成29年度特定施設入居者生活介護に係る事前協議の基本方針

1 趣旨

平成29年度熊本県老人福祉施設整備計画等（特定施設入居者生活介護）事前協議実施要項第5条に基づき、平成29年度特定施設入居者生活介護に係る事前協議の基本方針を次のとおり定める。

2 事前協議の対象

- (1) 介護専用型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅を含む。）で行われるものに限る。）の新規指定
 - ①上益城圏域（御船町）：必要利用定員30人以内
- (2) 混合型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅を含む。）で行われるものに限る。）の新規指定
 - ②八代圏域（八代市）：必要利用定員23人以内

※混合型の必要利用定員＝施設定員×0.7で算出（0.3は自立者の入居を想定）

3 留意事項

(1) 療養病床転換との関係について

療養病床転換のための計画は対象としない。

(2) 市町村との協議について

整備予定地の市町村（御船町、八代市）と当該計画についての協議を行った事実が確認できる「協議実績確認書」が発行されている計画であること。

(3) 行政法令上の土地使用制限について

農地法や都市計画法等に基づく必要な許可若しくは解除が見込まれる計画であること。

なお、事業者採択決定後、土地の使用に係る農地法や都市計画法等に基づく必要な許可若しくは解除が得られない場合には、事業採択を取り消すことあること。

(4) 土地の安定的な使用の確保について

所有権や賃借権の確保等、土地の安定的な使用が確保若しくは予定されている計画であること。

(5) 指定対象となる施設について

特定施設入居者生活介護事業所の指定は、特定施設ごとに行うものであり、特定施設の一部のみを指定対象とすることはできない。

(6) 整備計画の変更

事前協議書提出後は、原則として整備計画の変更はできない。

(7) 施設整備等審査会

提出された事前協議書は、県所管の施設整備等審査会において「平成29年度審査評点配分表」を基に協議され、その結果を踏まえて、施設整備（事業所指定）の適否並びに優先順位を定めるものとする。

4 事前協議のスケジュール（予定）

平成28年 8月 9日	事前協議説明会（事業予定者・市町村担当者向け）
9月26日	事前協議書提出締切
～11月末	ヒアリング及び現地調査
12月	施設整備等審査会
以降	事前協議終了通知（事業者あて）

平成29年度整備分
特定施設入居者生活介護の事前協議留意事項

1 事前協議書提出期限等

(1) 提出期限 平成28年9月26日（月）午後5時15分 必着

※ 提出時に内容確認を行うため、期限の最終日に提出される場合には、時間に余裕を持って提出いただきたい。

(2) 提出場所 熊本県健康福祉部 長寿社会局 高齢者支援課 施設班

(3) 提出部数 1部

2 採択の決定方法について

事前協議の対象計画について、別に定めた審査評点の配分表により評点を算定し、満点数との比率（以下、「得点率」という。）を算出する。その後、熊本県健康福祉部所管の施設整備等審査会での審査を経た上で、原則として得点率の高い計画から指定可能枠範囲内で採択することとする。なお、得点率が同じ場合は、減点が少ない計画を優先することとする。

おって、審査評点基準の「審査対象外」に該当する項目がある場合は、審査会における審査対象から除外するとともに、以下の項目に該当する場合も、原則として審査会の対象外となるので注意いただきたい。

(1) 整備予定地の土地及び建物に関すること

- ・ 土地を所有していない場合で、土地の取得若しくは賃借を遂行できる時期を確認できる資料が添付されていない場合（譲渡契約書、賃貸契約書等で判断）
- ・ 整備予定地が土砂災害特別警戒区域に該当する場合（当該市町村内に適地が確保できない場合を除く）
- ・ 整備予定の土地及び建物に関する規制により、建築物、付随する工作物、設備を整備できる見込みが確認できない場合

なお、事業採択決定後、土地の使用に係る農地法や都市計画法等に基づく必要な許可若しくは解除が得られない場合には、事業採択を取り消すものとする。

(2) 設置主体となる事業者の納税に関すること

- ・ 県及び市町村が発行する納税証明書において、法人又はその代表者に滞納が確認される場合

3 整備予定地に係る権利関係等

- ・ 協議の時点で、土地の取得又は賃貸借契約がなされていない場合は、取得又は賃貸借契約が確実に見込まれることを証する書面を提出すること。

4 設計について

- ・ 入居者の実際の遭遇を想定して十分な検討のもとに設計することとし、他施設の優れた点や介護職員の意見等を取り入れ、設計に反映させること。
- ・ 審査は別に定めた審査評点に基づいて行うので、設計に当たって参考いただきたい。

- ・ 県では、「だれもが暮らしやすく豊かなくまもと」の実現をめざして、ユニバーサルデザインを推進しており、建物の設計については、ユニバーサルデザインに配慮すること。また、「ユニバーサルデザイン建築ガイドライン」をインターネット上で公開しているので参考にすること。(熊本県HPを参照)
- ・ 施設の整備については、「熊本県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日付け老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)、並びに「熊本県有料老人ホーム設置運営指導指針」に適合する設計となっているか十分に精査すること。
- ・ 面積や幅は、壁芯による測定によること。
- ・ 通所介護事業所など今回の協議対象とならない施設と一体的な整備を予定している場合は、協議対象部分（特定施設）と当該施設部分を図面で明確に区分すること。

5 資金計画について

(1) 総事業費の把握

- ・ 事業費については、建物のみの価格だけではなく、造成費や基礎工事費、各種規制解除のための費用など、全てを含んだ事業費の把握に努めた上で、その事業費に対応する資金計画を作成すること。
- ・ 通所介護事業所など今回の協議対象とならない施設と一体的な整備を予定している場合は、協議対象部分（特定施設）と当該施設部分の事業費を区分して計上すること。

(2) 運営費等

- ・ 施設整備等に要する経費のほか、開設後の当面の事業運営費（年間事業費の3／12以上）を準備すること。
- ・ 事業費に法人の自己資金や代表者からの借入等を充てる場合、金融機関が発行する残高証明等を提出すること。
- ・ 金融機関が発行する残高証明は、金融機関ごとに同じ日の預金残が証明されたものを提出すること。

(3) 市中銀行等からの借入

- ・ 市中銀行等から借入をする場合、金融機関が発行する融資予定証明書等を提出すること。

6 協議実績確認書について

- ・ 整備予定地の市町村とは事前に十分な協議を行った上で、市町村に対して「協議実績確認書」(別紙2)の作成を依頼し、事前協議書に添付のうえ提出すること。
- ・ 協議実績報告書の依頼時には事前協議書(写し)を提出するなど、市町村に対して十分な説明を行うこと。

7 整備予定地について

- ・ 特定施設入居者生活介護事業所は、高齢者である入居者が長期にわたり介護を受けながら生活する施設であることから、整備予定地の選定については、入居者の生活の

利便性や地域住民との交流の観点から、地域住民との交流が行いやすい位置が望ましいこと。

- ・ 外来・業務用車輌の駐車場や避難場所等の確保や、施設の緑化等ゆとりある生活環境の整備についても配慮すること。

8 地元の理解について

- ・ 施設整備に当たっては、地域住民の理解と協力を得ることが重要であるので、地域住民に対しては丁寧な説明に努めること。
- ・ 地域住民をはじめ利害関係者との意思疎通を図るために説明会を実施するなど、事業趣旨に理解を求めるとともに、隣接地住民、隣接地権者や水利権者などから書面による同意を得ること。
- ・ 住民説明会等には、極力代表者等が率先して参加するなど、地元の理解を得るよう努めること。

9 社会福祉施設等における木材利用の促進

- ・ 社会福祉施設等における木材利用の推進にあたっては、平成22年5月に交付された「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律(平成22年法律第36号)」第8条(都道府県基本方針)に基づき、本県は「熊本県公共施設・公共工事木材利用推進基本方針」を平成23年2月に策定したところである。基本方針には「市町村の責務」や「事業所の努力」等が定められており、これらも踏まえて、積極的に木材の活用を図ること。

10 その他

- ・ 計画の採択・不採択は、事前協議における事業計画、資金計画、運営計画などの内容や熟度を総合的に勘案して決定すること。
- ・ 事前協議書提出後は、当課からの指示以外、整備予定地、建物に関する設計及び定員等、基本的内容の変更は原則として認められないので、関係者の十分な合意を経た上で事前協議書を作成すること。
- ・ 事前協議書の作成に要する費用は協議者の負担であること。
- ・ 事前協議書の作成に関する質問については、「質問票」により、ファックスまたは郵送で担当までお問合せください。ただし、評点に影響を与える内容(設計図の内容、収支見込の内容等)に関しては審査の公平性の観点から返答できない場合があります。

問い合わせ先

熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課施設班

TEL 096-333-2217

FAX 096-384-5052

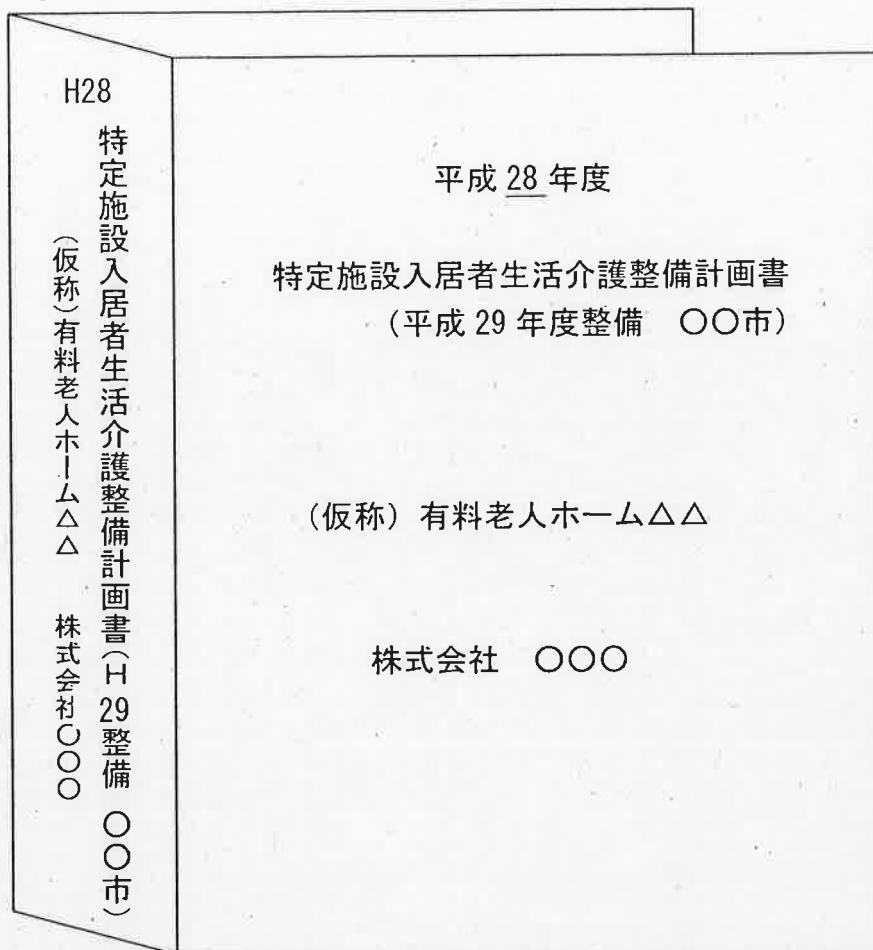
特定施設入居者生活介護担当

宮崎 (内線7100) e-mail: miyazaki-k@pref.kumamoto.lg.jp

1 体裁

表題等を記載したファイルに綴じてください。

(例)



2 作成書類、添付書類について

書類はA4（図面についてはA3）サイズとしてください。

書類の一番上に提出書類一覧を添付し、一覧の順番に書類を綴じてください。

送付先 熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課施設班 担当 宮崎 宛て
FAX番号 096-384-5052

◇質問表

法人名		質問者	
連絡先	TEL : FAX :		
質問事項			

平成29年度整備分 審査評点配分表
(特定施設入居者生活介護(新規指定))

項目		評点	得点	項目	評点	得点
法人要件	1 介護保険サービス・老人福祉事業経営者としての理念等	3~0点		16 入居者への介護サービスの方針・計画	1~0点	
	2 施設整備資金の確保 【新たな整備を必要としない場合は除く】	0~1点		17 施設の運営・管理	1~0点	
	3 事業の収支見通し※	2~0点		18 地域との交流連携	2~0点	
	4 当面の事業運営資金の確保	1~0点		19 住民等の同意状況	2~0点	
	5 身体拘束の状況 【入所施設等を運営している場合に限る】	0~3点		20 整備予定地の市町村の同意	2~0点	
	6 苦情処理、事故発生の対応 【入所施設等を運営している場合に限る】	0~2点		21 圏域内市町村の意向	1~0点	
	7 土地に係る規制等	1~0点		22 総合調整事項	3~0点	
	8 土地使用権限	1~0点				
	9 立地条件(土砂災害関連)※	2~0点				
	10 立地条件(利便性)	2~0点				
	11 敷地面積(有効面積)	2~0点				
	12 提出された計画の施設基準への適合性※	2~0点				
	13 ユニバーサルデザインへの取組み	1~0点				
	14 管理者	1~0点				
	15 指定基準を満たすための職員の確保状況	1~0点		合 計		

満点

31点

最低点 新設(入所施設等を運営していない場合)
既存施設(入所施設等を運営中の場合)

-1点
-5点

■平成29年度整備分 事前協議書審査評点基準
特定施設入居者生活介護（新規指定）

【法人要件】

1 介護保険サービス・老人福祉事業経営者としての理念等

介護保険サービス・老人福祉事業の理念・計画、法人・施設運営方針等を持っており、十分に職責を自覚している。	3点	点
介護保険サービス・老人福祉事業の理念・計画、法人・施設運営方針等を持っており、ほぼ職責を自覚している。	2点	
介護保険サービス・老人福祉事業の理念・計画、法人・施設運営方針や職責にやや理解不足の面が見受けられる。	1点	
介護保険サービス・老人福祉事業の理念・計画、法人・施設運営方針や職責に理解不足の面が多く見受けられる。	0点	

2 施設整備資金の確保【新たな整備を必要としない場合は除く】

金融機関の残高証明、融資予定証明書等により、全ての資金の手当が証明されている。	0点	点
上記以外	-1点	

3 事業の収支見通し

収入・支出の算定基礎(人員配置、人件費水準、部屋代、食費等)が適正で、健全かつ安定した運営が見込まれる。	2点	点
収入・支出の積算基礎の大部分が適切で収支見通も概ね良好である。	1点	
収入・支出の積算基礎が不十分な点はあるが、収支均衡は見込まれる。	0点	
収入・支出とも積算基礎に根拠がない、または恣意的であるなど収支計算が不適切で、健全かつ安定した運営が見込めない。	審査対象外	

4 当面の事業運営資金の確保

年間事業費の3／12以上が確保されている。	1点	点
年間事業費の3／12未満しか確保されていない。	0点	

(金融機関の残高証明等で判断)

【現有施設要件】

5 身体拘束の状況【入所施設等を運営している場合に限る】

前年度において、身体拘束がないか、または、身体拘束があるが、緊急やむを得ないものであり、適正な手続きを経ている。	0点	点
前年度において、適正な手続きを経ていない身体拘束がある。	-1点	
前年度において、適正な手続きを経ていない身体拘束が多い。	-3点	

6 苦情処理、事故発生の対応【入所施設等を運営している場合に限る】

苦情処理については窓口を設置し、事故発生時の対応については必要な措置を講じている。	0点	点
上記以外	-2点	

【施設計画要件】

7 土地に係る規制等

土地の安定的な使用が確保若しくは予定されている。	1点		点
上記以外。	0点		

8 土地使用権限

整備予定地の所有権等を確保している。	1点		点
整備予定地の所有権等を確保予定である。	0点		

9 立地条件（土砂災害関連）

整備予定地が、申請時において、土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域及び土砂災害危険箇所以外の場所にある。	2点		点
整備予定地が、申請時において、土砂災害警戒区域または土砂災害危険箇所にある。	0点		
整備予定地が、申請時において、土砂災害特別警戒区域にある。	審査対象外		

10 立地条件（利便性）

施設が、行政機関、医療機関、駅・バス停のいずれかがある集落内にある。	2点		点
施設が、行政機関、医療機関、駅・バス停がいずれもない集落内にある。	1点		
施設が集落内にない。	0点		

11 敷地面積（有効面積）

敷地面積は外来、業務用車両の駐車場及び避難場所が確保でき、施設の緑化等ゆとりある生活環境を整備できる面積がある。	2点		点
敷地面積は外来、業務用車両の駐車場及び避難場所が確保できる面積がある。	1点		
上記以外	0点		

12 提出された計画の施設基準への適合性

設計変更の必要がない。	2点		点
設計変更の必要がある。（2か所以下）	1点		
設計変更の必要がある。（3か所以上）	0点		
必要事項が記入されていないなど図面の差し替え等を指示したが、指示に合致したものが提出されなかった。	審査対象外		

13 ユニバーサルデザインへの取組み

建物がユニバーサルデザインに関する法令に適合したものとなっている。 (既存部分を含めて)	1点		点
新築部分を含めて配慮が不十分。	0点		

14 管理者

介護保険事業又は老人福祉事業の経験者が就任予定である。	1点		点
上記以外	0点		

15 指定基準を満たすための職員の確保状況

職員の確保見込みが具体的である。	1点	点
上記以外	0点	

16 入居者への介護サービスの方針・計画

入浴、排泄、食事、機能回復、認知症高齢者への対応等、入居者の処遇について具体的な計画が立てられている。	1点	点
上記以外	0点	

17 施設の運営・管理

指定を受けようとする施設の運営・管理が適切に行われている、または行われる予定である。	1点	点
上記以外	0点	

18 地域との交流連携

地域との交流のためのスペースや設備が設けられている。又地域との交流計画が充実している。	2点	点
上記以外	0点	

19 住民等の同意状況

隣接地権者等に説明を行い、同意が得られている。	2点	点
隣接地権者等に説明を行ったが、同意が得られていない。	1点	
隣接地権者等への説明を行っていない。	0点	

(既存施設の場合には上記に準じて判断する)

20 整備予定地の市町村の同意

同意がある。	2点	点
特段の意見はない。	1点	
同意が得られていない。	0点	

21 圏域内市町村の意向

圏域内の整備予定地以外の市町村のうち、半数以上が同意している。	1点	点
圏域内の整備予定地以外の市町村のうち、同意している市町村が半数未満である。	0点	

【その他総括的事項】

22 総合調整事項

1~21までの評点結果に、以下の項目等を考慮（配点：3点～0点）し、総合的に判断して優先順位を設定します。 ①圏域内及び市町村内における地域的バランス ②当該計画推進に対する整備予定地市町村の関与度	3点～0点	点
---	-------	---

総合評点

特定施設入居者生活介護 事前協議提出書類一覧

法人名	担当者職・氏名	連絡先	
資料名	様式	留意事項	チェック
1 基本資料			
①特定施設入居者生活介護事前協議書	参考様式		<input type="checkbox"/>
②計画の概要	別紙1		<input type="checkbox"/>
③協議実績確認書	別紙2		<input type="checkbox"/>
④施設の配置図		・敷地の形状、隣地との境界が分かるよう、図面に建物の配置を記載すること。	<input type="checkbox"/>
⑤総事業費		・造成費や基礎工事費、各種規制解除のための費用など、全てを含んだ額とすること。	<input type="checkbox"/>
⑥土地利用確認書類		・取得済の場合は売買契約書等の写しを、取得予定の場合は地権者の譲渡確認書等の写しを添付すること。 ・賃借の場合は賃貸借契約書等の写しを、賃借予定の場合は賃貸仮契約書等の写しを添付すること。	<input type="checkbox"/>
⑦納税証明書		・法人、及び代表者について、それぞれ県及び市町村が発行する納税証明書(未納がないことが確認できるもの。)を添付すること。	<input type="checkbox"/>
2 資金計画に関する資料			
①資金計画	別紙3	・工事費費目別内訳書のある見積書とともに、設計管理委託、設備整備等の別が分かるものを添付すること。	<input type="checkbox"/>
②借入金償還計画等一覧表	別紙4	・既往借入金、新規借入金についてそれぞれ作成すること。 ・金融機関が作成した返済予定表を提出する場合は作成不要。	<input type="checkbox"/>
④法人自己資金の確保を証明する書類(当面の事業運営資金)		・金融機関の残高証明書及び預金通帳の写し。 ・証明日の日付は統一すること。	<input type="checkbox"/>
⑤金融機関が発行する融資予定証明書		・金融機関から借入を予定している場合は添付すること。	<input type="checkbox"/>
3 整備予定地に関する資料			
①当該用地に係る登記簿謄本			<input type="checkbox"/>
②地図		・2万5千分の1程度の縮尺に囲域内における大まかな位置を示したものと、2千分の1程度の縮尺により近隣の状況が確認できるものとし、整備予定地をマーカー等で明示すること。 ・最寄りの行政機関、医療機関、駅・バス停を明示すること。	<input type="checkbox"/>
③字図		・隣接地所有者名を明示すること。 ・整備予定地はマーカー等で明示すること。	<input type="checkbox"/>
④現況写真		・整備予定地や周辺道路の状況が分かるもの。 ・既存建物の場合は、居室や設備の状況が分かるものも添付。	<input type="checkbox"/>
4 施設整備に関する資料			
①整備後の施設の平面図及び立面図		・増改築や改修の場合は、現在の図面及び工事後の図面の双方を添付すること。 ・各室の名称及び面積を必ず記入すること。	<input type="checkbox"/>
②各室面積表	別紙5	・壁芯、内法での面積を分けて明記すること。	<input type="checkbox"/>
③工程表	別紙6	・建物新設や増改築等を予定していない場合は省略可。	<input type="checkbox"/>
④ユニバーサルデザインへの取組み	別紙7		<input type="checkbox"/>

資料名	様式	留意事項	チェック
5 設置主体(法人)に関する資料			
①法人定款(要原本証明)			<input type="checkbox"/>
②役員名簿及び履歴書		・最新のものを提出すること。 ・介護保険事業又は老人福祉事業(有料老人ホーム運営等)の経験を有する場合、履歴に記載すること。	<input type="checkbox"/>
③直近3ヵ年分の決算書		・新設法人の場合は直近月の試算表、または予算書を提出すること。	<input type="checkbox"/>
④身体拘束、苦情処理等 (入所施設等を運営している場合)	別紙8	・入所施設等(特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム等)を運営している場合に提出すること。	<input type="checkbox"/>
6 事業運営・施設運営に関する資料			
①整備後の収支見通し(30年間)		・収入、支出について作成のうえ提出すること。 ・試算の前提条件(利用料(家賃収入、介護保険料収入等)、利用者数、職員種別及び職員数(常勤・非常勤の別)など)を明記すること。	<input type="checkbox"/>
②介護サービスの方針・計画	別紙9		<input type="checkbox"/>
③地域との交流連携について	別紙10		<input type="checkbox"/>
④施設の管理運営に関する資料		・管理規程、事故対応指針等を作成している場合には提出すること。	<input type="checkbox"/>
7 住民説明会の開催等に関する資料			
①住民説明会開催記録		・開催ごとにその内容(年月日、場所、説明者、参加者数、議題、参加者の意見等)を記載すること。	<input type="checkbox"/>
②隣接地権者の同意書類			<input type="checkbox"/>
③水利権者の同意書類 (浄化槽放流同意書)			<input type="checkbox"/>
④住民説明会開催時の配布資料			<input type="checkbox"/>

<注意>

- ・提出書類は、この「提出書類一覧」の順番に綴じること。
- ・インデックスは、資料番号(例:1-①)を記入すること。
- ・提出書類は全てA4又はA3サイズとし、図面等は袋とじしないこと。
- ・提出書類については、写し等を除き、ワード、エクセル、一太郎で作成すること。
- ・写しのものは全て(各枚毎に)原本証明すること。
- ・この「提出書類一覧」以外にも、審査において必要な場合には、別途書類の提出を求める場合があること。

(参考様式)

平成 年 月 日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

法人所在地

法人名称

代表者職氏名

印

下記のとおり平成29年度特定施設入居者入居者生活介護を計画したので、別添提出書類一覧のとおり関係書類を添えて協議します。

記

1. 特定施設入居者生活介護種別 介護専用型・混合型
2. 施設所在地(予定地) _____市・町・村

計画の概要
(特定施設入居者生活介護)

<基本情報>

法人名		代表者役職・氏名	
法人所在地			
法人が本県で実施している介護サービス事業、老人福祉事業			

<当該計画>

施設名 (仮称)			施設所在地 (予定地)			
指定介護サービ ス種別	特定施設入居者生活介護(介護専用型 ・ 混合型)					
施設種別	有料老人ホーム ・ サービス付き高齢者向け住宅(有料該当)					
整備区分	新設 ・ 既存施設 (①改修等有り ・ ②改修等なし)					
定員	名	既存施設を増築 (定員増)する場合	現定員 定員増(+)	名	計	名
総工期	ヶ月 (H 年 月～H 年 月)	経過年数 (既存施設の場合)	建設年月: 年 月(築 年 月)			
構造・階層	造 ・ 階建て (耐火 ・ 準耐火 ・ その他)	延べ床面積	m ²	1階 2階 3階	m ²	m ²
所有 権 等	土地 取得(済 ・ 予定)	現所有者: 法人 ・ その他() 権利設定(乙区): 抵当権・根抵当権・その他()・なし				
	賃借(済 ・ 予定)	賃貸期間: 平成 年 月～ 年 月 契約方式: 普通賃貸借 ・ 地上権設定 ・ その他() 権利設定(乙区): 抵当権・根抵当権・その他()・なし				
建物	取得(済 ・ 予定)	現所有者: 法人 ・ その他() 権利設定(乙区): 抵当権・根抵当権・その他()・なし				
	賃借(済 ・ 予定)	賃貸期間: 平成 年 月～ 年 月 契約方式: 普通賃貸借 ・ 地上権設定 ・ その他() 権利設定(乙区): 抵当権・根抵当権・その他()・なし				
市町村との 協議実績	無 ・ 有(協議回数 回)					

<整備(予定)地の状況>

敷地面積	m ²	建築面積	m ²
所有状況	取得済み・一部取得・未取得		
一部取得・未取得の場合	取得の予定(取得交渉中・未交渉)・賃貸借で対応(有償・無償)		
都市計画法による区分	市街化区域・市街化調整区域 用途地域()・用途地域指定無し 都市計画外区域: 農地・山林・その他()		
許可・転用の必要性	開発許可の必要性 有・無 (開発部局との協議 有・無) 農地転用の必要性 有・無 (農地部局との協議 有・無)		
土砂災害特別警戒区域等	整備予定地が、土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域、及び土砂災害危険箇所に該当・非該当		
行政機関からの距離	km	医療機関からの距離 (医療機関名:)	km
駅・バス停からの距離	駅(駅名)から km	バス停(停留所名)から km	
住民との話し合いの経過及び状況			
その他の特記事項			

<関係機関との連携状況等>

--

<注意>

- 「建設用地の状況」の「地域住民との話し合いの経過及び状況」については、いつ、誰が、誰に対して、どのような説明をし、その結果、計画の了承を得た、といった具体的な状況を記載してください。地域住民の範囲は、計画地区の住民、隣接地権者、水利権者のほか、利害関係を有すると思われる個人と法人全てを含みます。
- 「建設用地の状況」の「その他の特記事項」については、建設用地の立地条件の特長などを記載してください。なお、整備予定地が土砂災害特別警戒区域等に該当する場合は、区域(箇所)の名称、指定年月日及び防災の状況を併せて記載すること。

協議実績確認書

設置主体 (法人名)	代表者 役職・氏名	
施設名 (仮称)	施設所在地 (予定地)	
施設種別 <input type="checkbox"/> 有料老人ホーム <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅	指定介護サー ビス種別 <input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 介護専用型 <input type="checkbox"/> 混合型	
定員 名(室)	敷地面積 m ²	延床面積 m ²

〈市町村協議実績〉

※ 当該整備計画について、施設整備計画者からなされた協議や説明について具体的に記入してください。

年月日	場所	説明者	市町村対応者	協議・説明内容

- | | | | | | |
|--|----|---|-----|---|-----|
| <input type="checkbox"/> 施設整備予定地の各種規制の有無 | 有 | ・ | 無 | | |
| <input type="checkbox"/> 施設整備予定地が災害危険地区か否か | 該当 | ・ | 非該当 | | |
| <input type="checkbox"/> 施設整備予定地の利便性 | 高い | ・ | 普通 | ・ | 低い |
| <input type="checkbox"/> 市町村との連携実績(既存施設) | 多い | ・ | 普通 | ・ | 少ない |
| <input type="checkbox"/> 住民説明会開催の有無 | 有 | ・ | 無 | | |
| <input type="checkbox"/> 当該計画に関する反対の有無 | 有 | ・ | 無 | ・ | 不明 |
| <input type="checkbox"/> 当該計画による新規雇用創出の有無 | 有 | ・ | 無 | | |

当該計画に係る当市町村との協議実績等は上記のとおりです。

平成 年 月 日

市町村長 印

資 金 計 画

■事業計画（建物新設、または既存建物の増改築を行う場合は必ず記入）

事業 計画	区分	面積	事業費
	建築費	m ²	千円
	設備費		千円
	設計・監理料		千円
	用地費	m ²	千円
	土地造成費		千円
	その他	m ²	千円
計			千円

※土地造成費や基礎工事費、各種規制解除のための費用など、全てを含んだ額とすること。

※工事費費目別内訳書のある見積書を添付すること。

※今回の整備計画に併せて他の施設等を併設又は隣接して整備する場合、総事業費の内訳として各々の施設の事業費を記載すること。

※既存施設に改修等を加える場合の<建築費>は費目のその他の欄に具体的な費目を記入ください。

■資金計画（建物新設、または既存建物の増改築を行う場合は必ず記入）

資金 計画	費 目	金 額	財 源 内 訳			
			市中銀行融資	自己資金	その他	
	建築費					
	設備費					
	設計・監理料					
	用地費					
	土地造成費					
	その他					
合 計		千円	千円	千円	千円	千円

上記の資金計画の財源内訳の「その他」の内容

役員の寄付又は出資	千円
役員以外の寄付又は出資(氏名、職業、法人との関係、寄付額等)	
その他	

■償還計画(今回の整備に伴う借入金、及び既往借入金の合計額を記載)

償還計画	年償還	年間償還額	円
------	-----	-------	---

担保	区分		面積	評価額	残債務額	所有者
	土地	敷地	m ²	千円	千円	
		その他	m ²	千円	千円	
	建物		m ²	千円	千円	
	借入限度額					

※借入ごとに返済計画表を添付すること。

借入金償還計画等一覧表

返済回数	借入先	施設名			法人名	償還財源内訳	区分	既往借入金	新規借入金
		返済年月	元金	利息					
1		年 月							
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25	合計		0	0	0	0			

(注) 1. 既往借入金と新規借入金は別葉とすること。なお、既往借入金は未償還額で記入すること。

2. 金融機関が作成した返済予定表がある場合には、計画等一覧表は作成不要とする（返済予定表を添付すること）。

3. 県・市等の利子補給等を受けている場合は、償還財源内訳に記入すること。

各 室 面 積 表 (個表)

室名	各室床面積(m ²) 壁芯(及び内法)	室数	他の室との兼用 の有無(兼用室名)
居室A(・浴室 ・便所 ・洗面 ・台所 ・収納)	()		
居室B(・浴室 ・便所 ・洗面 ・台所 ・収納)			
居室C(・浴室 ・便所 ・洗面 ・台所 ・収納)			
一時介護室			
食堂			
浴室(共同)			
浴室(居室内)			
便所(共同)			
便所(居室内)			
洗面設備(共同)			
洗面設備(居室内)			
医務室(又は健康管理室)			
談話室(又は応接室)			
事務室			
宿直室			
洗濯室又は洗濯場			
汚物処理室			
看護・介護職員室			
機能訓練室			
健康・生きがい施設			
介護材料(リネン等)室			
調理室			
その他()			
合 計			

※室名は計画に応じて追加・削除のこと。

※居室における(・浴室 ・便所 ・洗面 ・台所 ・収納)は、設置する場合には○で囲むこと。

※各室床面積(m²)には、内法の面積を()書きで併記すること。

工 程 表

別紙6

日 日
月 月
年 年
着工 平成
竣工 平成

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施設計												
造成工事												
基礎工事												
建築工事												
内装工事												
電気設備工事												
機械設備工事												
空調工事												
スリンクラー設備工事												
浄化槽設備工事												
外構工事												
その他付帯工事												
備考												

※遅くとも3月初旬までに完成する工程とすること。

ユニバーサルデザインへの取組みについて

基本的な方針	
1	取り組み箇所 取り組みの内容
2	取り組み箇所 取り組みの内容
3	取り組み箇所 取り組みの内容
4	取り組み箇所 取り組みの内容
5	取り組み箇所 取り組みの内容

(注1)記入項目が多数となる場合には、適宜様式を追加してください。

(注2)新設の場合は計画を記入ください。

身体拘束、及び苦情処理について

運営している施設名	
施設の所在地	
施設の種別 (該当するものに○印)	特別養護老人ホーム・養護老人ホーム・介護老人保健施設 有料老人ホーム・その他()

5 身体拘束の状況

① 過去1年間(平成26年度)において身体拘束がある(該当する項目に○を付けてください。)。

(有 · 無)

② ①で有と回答された場合(該当項目に○を付けてください。)。

(緊急やむを得ない状況であった · 緊急やむを得ない状況ではなかった)

※緊急やむを得なかった状況

[]

イ 手続きについて

(適正な手続きを経ていた · 適正な手続きを経ていなかった)

※施設における適正な手続きが分かる資料等を添付すること。

③ 身体拘束廃止推進委員会等の設置状況

設置の有無

設置の有無	有 · 無
名称等(設置有りの場合)	
設置年月日	

6 苦情処理、事故発生の対応

苦情受付窓口の設置状況	有 · 無	
苦情処理マニュアル、事故対応指針等の作成状況	有 · 無	
苦情処理等の概要について入所者への説明	有 · 無	
苦情処理等に関する記録の整備状況	有 · 無	

(注)1 「有」の場合は概要を記入すること。

2 前年度に具体的な事例があれば、内容及び処理結果について、簡潔に記入すること。

3 マニュアル等を作成している場合は、当該マニュアル等の添付をお願いします。

介護サービスの方針・計画

基本的な方針		
	方針・取組み計画について具体的に記載してください。	左の事項に取組むために施設整備において考慮した事項を記載してください。
(1)入浴についての入所者の処遇充実への取り組み		
(2)排泄についての入所者の処遇充実への取り組み		
(3)食事についての入所者の処遇充実への取り組み		
(4)機能回復についての入所者への取り組み		
(5)認知症高齢者対応への取り組み		
(6)その他入所者処遇充実のための取り組み		

(注1)方針や取組みについて数値等を用いるなどし具体的に分かりやすく記載してください。なお、計画がなければ「該当なし」と記入してください。

(注2)別に方針等を定めたものが作成されていれば、それを添付しても差し支えありません。

地域との交流連携について

交流連携についての基本の方針		
具体的な活動の状況又は予定	時 期	交流内容(具体的に、参加人数等も含めて)

(注1)記入項目が多数となる場合には、適宜様式を追加してください。

(注2)新設の場合は予定を記入ください。

