

第9期介護保険事業計画における 荒川区の地域密着型サービス事業所

募集要項

【目次】

1	趣旨	2
2	公募対象	2
3	受付期間	3
4	応募資格	3
5	応募条件	4
6	応募手続	6
7	選定方法	7
8	評価項目について	8
9	選定後の手続	8
10	補助制度について	8
11	補助制度を活用する場合の入札について	10
12	その他留意事項等	10
13	事業所運営について	11
14	問合せ先	11
	○公募申請書類提出に当たっての注意事項（別紙1）	12
	○事業計画提案書について（別紙2）	13
	○評価項目（別紙3）	16

1 趣旨

荒川区では、要介護者等が安心して住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、「第9期荒川区高齢者プラン」にて地域密着型サービスの一部について整備目標数等を定め、計画的な基盤整備を進めています。

当該サービスについては、質の高いサービスを提供するため、事業者を公募により選定します。

なお、区有施設等の活用により地域密着型サービスの整備を行う場合は、この公募によらない整備を行うことがあります。その際は荒川区のホームページ等でお知らせいたします。

2 公募対象

下記の事業所を荒川区内で整備し、指定を受けて運営を開始するには、荒川区条例において定める指定基準を満たすだけでなく、整備に着手する前に公募にて選定（荒川区地域密着型サービス事業候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査を受けて選定）される必要があります。

公募による選定は、第9期介護保険事業計画の計画期間（令和6年度～令和8年度）中とし、受付期間を定めて定期的を実施しますが、公募にて選定・整備見込みの事業数が下表の第9期整備計画数に達したサービス種別については、原則として、第2回以降の公募を行いません（ただし、計画に規定する必要定員数等を勘案し、変更となる場合があります。）。

<公募対象事業（対象施設）>

サービス種別	第9期整備計画数	本公募での募集数
①看護小規模多機能型居宅介護事業所	2か所	1か所
②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所	1か所	1か所
③定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	2か所	1か所
④小規模多機能型居宅介護事業所	0か所	0か所
⑤認知症対応型共同生活介護事業所	0か所	0か所

<注意事項>

- ・ いずれのサービスも対象地域は全圏域です。
- ・ ②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所については、ユニット型とします。
- ・ ④小規模多機能型居宅介護事業所、⑤認知症対応型共同生活介護事業所については、整備計画はありません。
- ・ 上記のサービス種別は、事業所整備を促進するための補助制度（施設整備費（建物建築費）、定期借地権一時金（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を除く）、開設準備経費（備品購入費等）等の補助）がありますが、補助を受けるには、荒川区の公募にて選定され

るとともに、東京都や国の審査でも補助が認められる必要があります（施設整備費補助が認められる大前提として、東京都の認知症高齢者グループホーム整備事業審査要領に準じた計画であることが必要です。）。

- ・ 上記で位置付けられていない地域密着型サービスを整備する場合は、荒川区における選定委員会での選定を受ける必要はありません（地域密着型サービスの指定基準を満たす指定申請は必要です。）。
- ・ 荒川区では、地域密着型サービスの指定基準について、条例にて一部独自基準を設定していますので、御注意ください（詳細は荒川区ホームページを御確認ください。）。

3 受付期間

令和6年度の受付期間及び選定期間は下表のとおりです（第2回、第3回は、第1回の状況により変更となる場合があります。）。

	受付期間	選定期間
第1回	令和6年4月12日（金）～令和6年5月13日（月）	令和6年 7月頃（予定）
第2回	令和6年7月8日（月）～令和6年8月9日（金）	令和6年10月頃（予定）
第3回	令和6年10月4日（金）～令和6年11月5日（火）	令和7年 1月頃（予定）

4 応募資格

今回の公募に応募ができる運営事業者は、次の（1）及び（2）の要件をいずれも満たす事業者とします。複数の事業者が共同で申請することはできません。

(1) 次のアからキまでのいずれかに該当すること。

2②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所については、アに限ります。

ア 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人

イ 医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人

ウ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条に規定する特定非営利活動法人

エ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人又は一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む。）

オ 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合若しくは農業協同組合連合会又は消費生活協同組合法（昭和23年法律第200号）に規定する消費生活協同組合若しくは消費生活協同組合連合会

カ 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社

キ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第4号に規定する企業組合

(2) 次のアからカまでを全て満たす者であること。

ア 介護保険サービス事業を1年以上実施していること又はそれと同等以上の能力を有することが認められること。

イ 介護保険サービス事業について、過去3年以内に都道府県及び区市町村が行った指導結果等において重大な指摘を受けていないこと。

ウ 原則として、過去3か年継続して決算状況が営業活動において赤字でないこと及び債務超過の状態でないこと（グループ企業を含む）。

エ 運営事業者が介護保険法に定める地域密着型サービス事業者に指定され、又は指定される見込みがあること。

オ 事業を実施するに当たり、土地、建物を確実に確保できる見込みのあること。

カ 運営事業者及び提案事業について、長期的に安定した運営の継続が見込めること。

5 応募条件

(1) 敷地又は建物の利用権限

ア 敷地又は建物は、所有権を取得し、登記することを原則とします。

イ アによりがたい場合は、事業の存続に必要な期間の借地権（20年以上更新条項付等）を有していること（※）が原則です。

※補助金を活用する場合は、さらに以下の条件の全てを満たすことが必要です。

- ・財産処分制限期間以上の借地権・建物賃借権の存続期間を有していること
- ・必要に応じて貸主に対し、賃借権の登記を求めることが可能であること

ウ ア、イのいずれの場合も、原則として、事業の安定性を図るため、設定しようとしている権利に対抗できる権利（抵当権）等が設定されていないことが必要です。抵当権の設定が認められる範囲は、公募中の全サービス種別につき、東京都が定める「認知症高齢者グループホーム整備事業審査要領」に準ずるものといたします。審査要領に照らして抵当権の設定が認められない場合は、補助協議書（整備に当たり補助金を活用する場合）又は指定申請書（整備に当たり補助金を活用しない場合）を荒川区に提出する時までに、抵当権を抹消することについて誓約書を提出してください。

なお、根抵当権については、いかなる場合にも設定が認められません。

上記条件を順守できなかった場合は、候補者として選定されていた場合でも失格といたします。

ただし、区が認めた場合はこの限りではありません。

(2) 利用者の費用負担について

利用者負担額（食費、居住費、宿泊費等）について、積算根拠を明確にするとともに、できる限り低廉な価格とし、低所得者への配慮にも努めてください。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所の整備においては、「低所得者に対する

介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について（平成12年5月1日付老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知）」に定める社会福祉法人による利用者負担額軽減制度を活用してください。

(3) 設備等の基準

施設・設備について、消防法、建築基準法、東京都福祉のまちづくり条例、建築物バリアフリー条例、荒川区景観条例、荒川区住宅等の建築に係る住環境の整備に関する条例等のほか、国、東京都及び荒川区の関係法令等の利用制限や規制など施設整備に支障がないことを確認するとともに、規定の内容を順守し、より水準の高い施設の整備に努める必要があります。

公募の申請を行う前に、区の防災都市づくり部都市計画課及び建築指導課に関係法令等の対象となる建築物について、問題がないかどうか確認を行ってください。十分な確認が得られない場合は、公募申請を受け付けることはできません。

建物構造については、以下としてください。

ア 原則として耐火建築物とし、避難経路を確保してください（具体的には、2方向避難が可能となるよう、各居室に面したバルコニーを設置し、避難階段に接続している構造としてください。）。※2方向避難は定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を除く。

イ 施設内にスプリンクラー設備、自動火災報知設備及び消防機関へ通報する火災報知設備を設置してください（面積が消防法に規定する基準以下の場合であっても、高齢者施設であることを鑑み、設置してください。）。※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を除く。

ウ 他の施設等と併設の場合は、独立した出入口を設けてください。※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を除く。

エ 感染症のまん延防止のため、換気設備を設置する・有事の際にゾーニングできるようにする等、衛生環境を維持できるよう配慮した設計としてください。

(4) 施設整備期間

原則として、令和7年度末までに、施設整備を終了（竣工）し、事業を開始してください（第3回公募を除く）。

(5) 事業運営等について

利用者の緊急時対応のため、介護保険施設や協力医療機関と連携を図れるよう計画してください。成年後見制度に係る正しい理解を持ち、適切な方法で活用を図るよう計画してください。

介護保険法のほか、労働関係法令を含む関係法令を順守した運営を行ってください。

(6) 2②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所における入所者の決定について

「荒川区特別養護老人ホーム入所指針」に基づいて行ってください。

(7) オーナー創設型、オーナー改修型（運営事業者ではなく、土地や建物のオーナーが建物を整備する場合）の条件について

事業の存続に必要な期間内に、建物を賃貸借する事業者の家賃等の不払い等の事由により契約を解除する場合には、事前に荒川区長に協議し、オーナーの責任において事業を継続する法

人を選定し、新たに賃貸借契約を締結してください。

6 応募手続

(1) 公募申請書の提出

以下の公募申請書等を公募受付期間内に提出してください。

<公募申請書提出受付締切>

- ・第1回：令和6年 5月13日 午後3時まで
- ・第2回：令和6年 8月 9日 午後3時まで
- ・第3回：令和6年11月 5日 午後3時まで

ア 提出書類

第1号様式(別紙)「地域密着型サービス事業者公募申請書類提出一覧表」のとおりです。

※ 2種のサービス種別を併設により運営する等、同時に複数のサービス種別に応募する場合も、それぞれ、サービス種別ごとに申請書類を作成する必要があります。

※ 提出書類のうち、「事業計画提案書」(第9号様式)については、別紙2「事業計画提案書について」を参照の上、提案してください。

イ 提出部数

正本1部及び副本8部

ウ 提出方法

別紙1「公募申請書類提出に当たっての注意事項」により、体裁等を整えてください。

※部数や体裁が整っていない場合は、受付できませんので、御注意ください。

エ 提出先

荒川区福祉部介護保険課事業者支援係

※ 電話番号等詳細は「14 問合せ先」を御参照ください。

※ 郵送による書類の受付はいたしませんので、あらかじめ電話予約の上、御来庁ください。

※ 受付期間外の申請の受付はいたしません。

※ 御質問等がございましたら、「地域密着型サービス事業者応募に関する質問票」をメールにて申請書受付締切日の3日前(土日・祝日を除く)までに、送付ください(この期間を過ぎてから寄せられた質問については、原則としてお答えできません。)。なお、受け付けた質問のうち、全事業者に周知する必要があるものについては、区ホームページで回答書を公開します。

オ その他

- ① オーナー創設型、オーナー改修型については、運営事業者の方がオーナーに関する書類も取りまとめて提出してください。

また、手続・協議については、運営主体と区担当者で行います。必要に応じて設計事務

所等が同席して差し支えありませんが、設計事務所、コンサルティング会社、ディベロッパー会社のみとの協議等を行いません。

- ② 応募に係る提出書類は、返却いたしません。
- ③ 応募書類の提出以降、事業者の都合による応募書類の変更は認められません。区が必要と判断した場合には、追加提出書類を求めることがあります（御提出いただいた書類は、そのまま選定委員会に諮られ、評価が行われますので、内容や数値に不備等がないよう、御注意ください。）。
- ④ 応募に要する一切の費用は、事業者の負担となります。
- ⑤ 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、区は、事業者の公表等必要な場合には、公募書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑥ 情報公開請求に基づき、提案事業者の提案内容について、公開することがあります。
- ⑦ 公募申請受付後の書類審査により、応募資格及び応募条件に該当しない事業者からの応募であることが判明した場合は、応募の申請を不受理としますので、応募資格及び応募条件をよく御確認の上、申請してください。

7 選定方法

(1) 書類審査及びプレゼンテーション

ア 第一次選考（書類審査）

イ 第二次選考（プレゼンテーション・現地確認）

※ オーナー創設型、オーナー改修型の場合は、オーナーについても財務状況、資金計画、法定相続人の同意状況（個人の場合）を、事業の安定性・継続性等の観点から、審査いたします（オーナーの運営事業者に対する賃借料は妥当であるかについても、審査の対象です）。

また、第二次選考（プレゼンテーション・現地確認）には、原則としてオーナーにも御参加いただきます。

※ プレゼンテーション・現地確認には、応募責任者のほか、現場を統括する予定の管理者も、可能な限り御参加ください。

※ 現地確認では原則として、整備予定地確認及び既存の運営事業所の確認を行います。

(2) 事業者の選定

事業者の選定は、選定委員会において審査した結果を踏まえ、決定します。

第一次及び第二次の選考結果は、応募のあった全ての事業者に文書により通知します。

応募事業者数が公募数を下回っていた場合でも、審査の結果、区が定める基準を上回る評価を得られなかった事業者については、選定対象とはいたしません。

※ 複数のサービス種別を併設により同時に整備する提案の場合、サービス種別ごとに審査・評価が行われますので、サービス種別ごとに選考結果（選定・不選定）が異なる場合

があります。予めご了承ください。

※ 公募申請書の提出受付締切日から選定結果の通知までに概ね2か月を要します。

8 評価項目について

別紙3「評価項目」に基づき評価いたします。

【主な評価項目の視点】

- (1) 権利関係、設備基準
- (2) 法人運営の適格性、継続性
- (3) 事業運営の方針

9 選定後の手続

- (1) 地域への説明

選定された事業者は、地域住民や地域の関係団体等へ説明会の開催又はその他の方法により、整備計画について丁寧に説明するとともに、意見等に真摯に耳を傾けた上で、建設工事の実施及び事業所の事業運営開始の理解を得てください。説明状況及び結果については、区に報告してください（任意の様式で可）。

- (2) 補助協議

補助金を活用する場合は、「10 補助制度について」を御確認ください。

- (3) 事業者指定について

事業所の建設等が終了し、事業開始の準備が整った時点で、区に指定申請書を提出していただきます。区は指定申請書の審査及び現地調査を行った後に、指定をします。ただし、指定申請書等の審査の結果、指定基準に満たない場合には、指定しないことがあります。

10 補助制度について

- (1) 全補助制度共通

ア 補助金を活用する場合は、国、都、区が定める条件を遵守することが必要です。

イ 荒川区の補助制度は、主に国及び東京都の補助金を活用して補助を行う間接補助制度です。補助協議書や交付申請書等提出後、東京都等においても審査等が行われます。都で内示等の承認がされない場合は、区の公募審査において事業者候補者として選定されても、区として単独で補助を認めることはありません。

ウ 補助金交付等に当たっては、別途、東京都及び区の補助要綱等に基づいて条件が付されます。（補助条件については、都ホームページ（東京都福祉局のページ）を御参照ください。）。

エ 施設整備、定期借地権一時金、開設準備経費等の補助金はそれぞれ手続きが必要です。

オ 御提出いただいた書類は、そのまま東京都等に諮られ、評価が行われますので、内容や

数値に不備等がないよう、御注意ください。)

カ 区では、補助金を活用する場合、応募者の事務負担を伴うため、開設時まで事務担当者を専任にて配置することを求めています。

(2) 施設整備費

ア 施設整備費（建物建築費）補助金を活用する場合は、区の公募選定後に公募申請とは別に補助金の協議等の手続が必要となり、補助協議書等関係書類を別途提出していただきます。

イ 補助協議書の提出期限については、区での選定後に東京都等の受付にあわせて最短の補助協議スケジュールをお示ししますが、提出書類等が揃わない場合には、東京都等への提出が間に合わず、スケジュールに遅れが生じることがありますので、ご注意ください。

なお、参考までに令和6年度の東京都のスケジュールは以下の通りとなります。

【参考】令和6年度の東京都の補助協議スケジュール

	補助協議書提出期限（区→都）	補助内示予定月（都→区）
第1回	7月12日（金）	8月中旬
第2回	9月13日（金）	10月下旬
第3回	11月1日（金）	12月中旬
第4回	2月7日（金）	6月以降

ウ 建設工事請負業者の入札は補助内示後でなければなりません。また、補助内示を受けた年度中に工事に着工し、工事を1%以上進める必要があります。補助金を活用して事業所を整備する場合の建設工事に係る契約等については、「11 補助制度を活用する場合の入札について」をご確認ください。

エ 地域住民への説明は、区からの選定結果通知後、補助協議前に行ってください。また、補助金の内示を受けた後は、再度地域住民への説明を行い、事業所の開設について理解を得るようにしてください。

オ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の施設整備費補助については、オーナー創設型、オーナー改修型は対象となりません。

【補助制度活用時の公募からのスケジュール例】

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
●公募申請書提出										
●一次選考（書類審査）実施										
●二次選考（プレゼンテーション・現地確認）実施										
●公募選定結果通知										
●住民説明会										
●施設整備費の補助協議書提出										
●補助内示										
●建築工事請負業者入札										
●住民説明会										
●工事着工										

※区選定委員会・都審査において、課題等がなく承認された場合のスケジュールであり、再度の協議が必要となった場合等はこの限りではありません。

1.1 補助制度を活用する場合の入札について

補助金を活用して事業所を整備する場合の建設工事に係る契約や備品等の購入契約の契約相手方については、区補助内示後、事業者主催の競争入札により選定することが原則となります。

また、下記の事項に違反したと認められる場合は、補助内示の取消又は補助金の返還をさせていただく場合があります。

- (1) 設計施工を同一業者が請け負わないこと。
- (2) 法人役員の縁故者や設計会社に出資している業者等計画法人側と特別な関係を持つ事業者でないこと。
- (3) 入札業者を指名するに当たっては、3社以上参加させることとし、可能な限り区内業者を1社以上含めること。
- (4) 入札前に入札参加業者、入札日時、最低価格の設定、入札参加業者への通知の写しを区へ書面にて報告すること。
- (5) 入札については、原則として区の立会いのもと行い、入札価格が最低価格の業者を選定することとする。
- (6) 落札業者が決定し、契約締結後、補助対象者は、落札業者、落札金額、入札参加業者、入札金額等を区へ書面にて報告すること。

1.2 その他留意事項等

- (1) 書類の提出後、選定前までに応募を辞退する場合は、辞退理由を明記の上、法人名及び代表者名の署名並びに法人代表者印の押印のある辞退届を提出してください。
なお、運営事業者として選定された後に辞退することは、区の計画全体に大きな支障を来すため、原則として認められません。確実に事業を実施できる見込みをもって応募してください。
- (2) 応募書類の内容に重大な不備や虚偽の記載があったと認められた場合は、応募を無効とします。
- (3) 事業者選定の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接的に区職員、選定委員会の委員等の本件関係者に接触を図った場合においても、応募を無効とします。
- (4) 応募期間終了後において応募者が前記の応募要件等を満たさなくなった場合は、応募を無効とします。
- (5) 応募書類に記載された内容に対して評価を行い、選定するため、選定後において開設許可が得られない場合や応募内容に重要な変更が生じた場合は、選定を取り消す場合があります。
- (6) 応募者が建設用地の土地利用制限などについて関係部署・機関等と協議を行っていないと

確認された場合には、失格とすることがあります。

- (7) 申請にあたっては、関係法令等を十分に確認の上、基準を満たすものにしてください。申請後は原則として図面の変更ができないことを予めご了承ください。
- (8) 公募対象の詳細についてご不明な点がある場合は、ご相談ください。
- (9) オーナー創設型、オーナー改修型の場合は、補助金の活用の有無にかかわらず、オーナーの事業継続の意志を確認するため、別途、区と協定書を締結いたします。
- (10) その他、定めのない事項は、福祉部長が定めるものとします。

1 3 事業所運営について

介護保険法（平成9年法律第123号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、生活保護法（昭和25年法律第144号）等関係法令のほか、荒川区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例（平成25年荒川区条例第6号）で定めるそれぞれの基準を満たし、介護保険法上の指定事業者として適切な事業運営を行ってください。

1 4 問合せ先

荒川区 福祉部 介護保険課 事業者支援係

〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号

荒川区役所 本庁舎 2階 ①-2番窓口

開庁日時 月曜日～金曜日（祝日・休日・年末年始を除く。）

午前8時30分から午後5時15分まで

電話 03-3802-3111（内線2446）

Eメール kaigohoken@city.arakawa.lg.jp

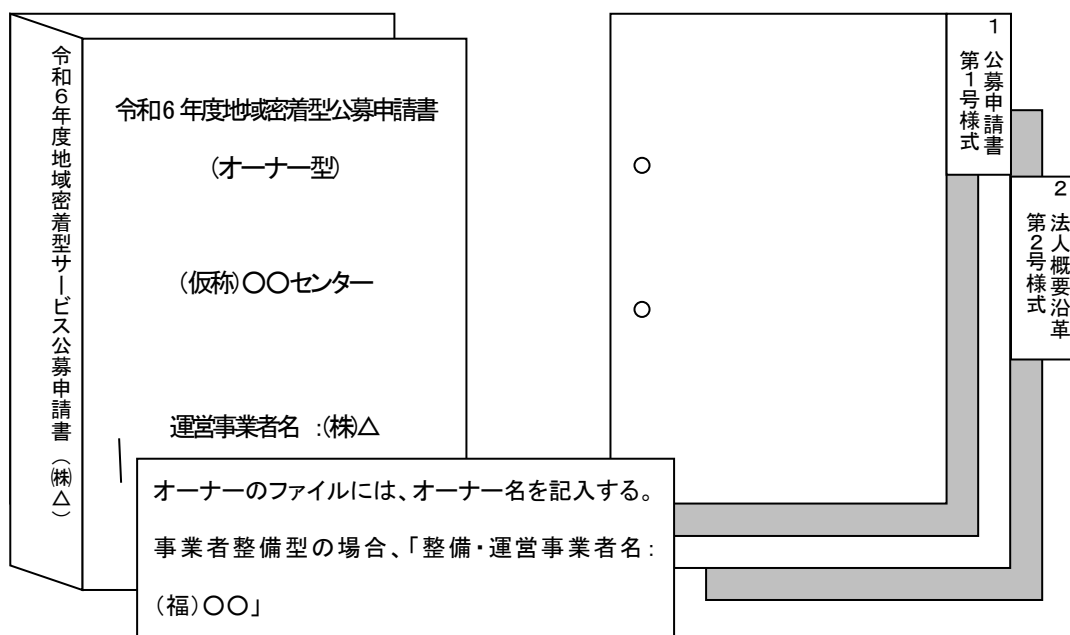
別紙1

公募申請書類提出に当たっての注意事項

- 1 提出書類は、オーナー創設（改修型）の場合は、運営事業者に関する書類と、オーナーに関する書類とに分けて、それぞれフラットファイル（A4判・縦型・左綴り・左横書き）で綴り、表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入してください。
- 2 提出部数については、正本1部及び副本8部を提出してください。副本は、ファイルの表紙を含めて全ての書類に法人が特定できる名称、ロゴマーク等は一切使用しないようお願いいたします。WordやExcel等で作成する書類の場合はパソコン上にて、該当部分を黒く塗りつぶす等の加工をお願いします。また、決算書類等の名称があらかじめ記載されている書類については、黒マジック等で名称部分の塗抹をお願いいたします（マジック等での塗抹が薄く、名称が容易に見えてしまっているケースが見受けられますので、精査・確認の上、御提出ください。）。
また、第1号様式から第18号様式までについては、電子ファイルを作成の上、各様式を格納したCD-ROM又はEメールにて、1部提出してください。
- 3 正本に添付する書類は原本とし、副本は正本の写しとしてください。
- 4 提出書類の項目ごとに数字・書類名のインデックスを付けてください。インデックスは、書類に直接貼付せず、白紙にインデックスを貼付の上、とじてください。
- 5 提出書類には、余白部分に提出日（又は書類作成日）を記入してください。
- 6 できるだけ両面印刷としてください。
- 7 文字の大きさは、最低11ポイント以上としてください。
- 8 第9号様式について、記載欄の幅の変更は可能としますが、全体で12ページ以内としてください。

<フラットファイル>

<中表紙>



別紙2

事業計画提案書について

公募申請書のうち、「事業計画提案書」（第9号様式）については、以下の内容を12ページ以内で提案してください。

1 法人の理念・姿勢

法人の基本理念について記入してください。また、その内容について職員や利用者へどのように周知を図っているかの方法について記入してください。

また、公募申請するに至った事業参入の理由について記入してください。

2 法人運営の透明性・公平性

(1) 個人情報取扱方針・従業員の守秘義務に関する規定の考え方

利用者等に関する書類・データなど個人情報の管理方法や従業員の雇用中、退職後の守秘義務に関する考え方及び取組みについて記入してください。また、規定等を別に定めている場合は、添付してください。

(2) 食費、居住費、宿泊費等の設定根拠の明確化

第14-2号様式「収支シミュレーションの算定根拠」記載の算定根拠に従って、算定根拠を記入してください。

(3) 自己評価・外部評価及び過去の実地指導の結果・改善状況

自己評価や第三者評価の実施に関する考え方及びその評価結果に対する運営改善の取組・結果について記入してください。

既存事業所における実地指導の結果及びそれに対する法人の取組み、改善状況について記入してください。

3 運営実績・経験

(1) 介護保険サービス事業の運営実績について記入してください。

(2) 従業員の採用についての考え方及び採用方法や、管理者等の推薦理由を記入してください。

補助制度の活用予定がある場合は、事務担当者の配置についての具体的な考え方（どのくらいの期間、どのような経験を有する職員を配置する予定か等）も記入してください。

4 運営の適正化・効率化への取組み

安定した事業運営を継続するための法人運営の適正化・効率化等、法人の経営努力に関する取組みを記入してください。

5 人材確保・職員の育成に対する取組み

- (1) 人材確保のための取組み（人材確保のために工夫していること、独自の取組み等を記入してください。）
- (2) 研修制度や接遇など、職員の育成についての取組み
- (3) 職員の労働環境をよくするための取組み・雇用条件における配慮について
※既存事業所における職員の離職状況、離職理由の把握、離職防止の取組み及びその改善状況については、必ず記入してください。

6 施設管理の安全性への配慮

- (1) 安全性確保のため日常的に取り組む点検体制、緊急時や災害発生時などの危機管理体制・研修、訓練について、記入してください。
- (2) 事故やヒヤリハットが発生した際の対応について記入してください。
- (3) 衛生管理体制について、記入してください。
- (4) 日常の感染症対策・感染症が疑われる際の対処方法、研修、訓練について、記入してください。
- (5) 施設設備、備品面での利用者等への配慮について記入してください。
※ 介護職員の負担軽減又は利用者の機能訓練・健康維持のために特に取り入れたいと考えている設備や設計上の工夫等があれば、具体的に記入してください。

7 利用者への対応

- (1) 利用者の入浴や食事・機能訓練など日常生活上の支援体制の内容を記入してください。
- (2) 苦情の受付窓口や解決方法・再発防止体制の内容及び身体拘束廃止、人権・個人の尊厳に対する考え及びその取組みについて記入してください。
- (3) ターミナルケアへの取組み（医療依存度の高い利用者の受け入れについての考え方、利用者が重度化した場合に対する支援の考え方を含む）について記入してください。
※看護小規模多機能型居宅介護事業については医療機関との連携（退院支援・夜間急変時の対応を含む）についても記入してください。
- (4) 認知症高齢者への対応力向上への取組みについて記載してください。

8 区民雇用・区内事業者の活用の促進

- (1) 職員を雇用するに当たっての区民雇用の促進についての考え方と取組みについて記入してください。
- (2) 事業所において物品等の調達に当たり、区内事業者からの購入について、その考え方と取組を記入してください。

9 事業の適正な運営

- (1) サービスの質を高めるための取組み、先駆的な取組み、特色のある取組みについて記入してください。
 - ※ サテライト型事業所の場合は、本体事業所との連携について距離と移動に要する時間についても触れて、記載してください。
 - ※ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業においては、随時訪問サービス（看護サービスを含む。）を提供するに当たって、訪問介護サービス又は看護サービスの提供を判断する方法や仕組み、歯科専門職との連携についての考え方についても、併せて記入してください。
- (2) 利用者の家族間交流や地域との連携についての取組み、近隣住民に対する説明や運営推進会議、介護・医療連携推進会議の設置に対する取組み、地域住民等の相談に対する取組みについて記入してください。
- (3) 低所得者対策の取組み、利用者決定の仕組み、生活保護受給者の受け入れの考え方等について記入してください。
- (4) 利用者確保のための取組みについて、具体的に記入してください。

【主な評価項目】

権利関係・設備基準	1	敷地概要	用途地域、立地条件 など
	2	建物概要	建物面積・構造、設備基準 など
	3	併設状況	不足が見込まれる他のサービスの併設
法人運営の適格性、継続性	4	法人の理念・姿勢	法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容 事業参入の理由 など
	5	法人運営の安定性・継続性	資金力の有無 経営の安定性、収支計画の健全性 など
	6	法人運営の透明性・公正性、法令等の順守状況	自己評価・外部評価や過去の法人運営について 食費、居住費、宿泊費等の設定根拠・妥当性 など
	7	運営実績・経験	事業を運営するに足る実績・経験について 経験のある従業員の配置について など
	8	運営の適正化・効率化への取り組み	人員配置の適正性について 法人の経営努力について など
	9	人材の確保及び職員の育成に対する取り組み	研修制度・人事制度の内容、職員確保に関する取り組み 職員の労働環境・雇用条件の配慮、離職率改善の取り組みについて など
事業運営の方針	10	施設管理の安全性への配慮	危機管理体制、事故及び災害時の対応、感染症対策、衛生管理等について など
	11	利用者への対応	日常生活上の支援、苦情解決体制 利用者等の人権、尊厳に対する考え・取り組み、ターミナルケアの取り組みなど
	12	区内事業者・区内雇用の促進	区民雇用の促進 区内業者からの物品の調達 など
	13	事業の適正な運営	先駆的な取り組み 利用者の家族間交流や地域等との連携に関する取り組み 低所得者対策・利用者確保の取り組み など
	14	その他	