

令和4年度特定施設入居者生活介護の指定を受ける有料老人ホーム又は サービス付き高齢者向け住宅事業者募集要項

特定施設入居者生活介護の指定を受ける有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅（以下、介護付有料老人ホーム等といいます）を設置運営する事業者を次のとおり募集します。

1 当該募集に係る主な流れ

- (1) 募集要項の配布
令和4年10月12日（水）から
- (2) 応募書類提出期間
令和4年11月28日（月）から令和4年12月12日（月）
- (3) 事業内容ヒアリング（予定）
令和5年1月頃
- (4) 選考結果通知（予定）
令和5年3月末

2 応募資格

応募書類の提出締切日において、次のいずれにも該当すること。また、選考中においても重大な法令等の違反が発覚した際には、選考の対象としない場合があります。

- (1) 次のいずれかに該当する法人であること。
 - ① 神戸市内に本社・支社・営業所・事業所を有している。
 - ② 高齢者医療、看護、介護に関する事業の経験を有している。
- (2) 介護付有料老人ホーム等の経営について知識を有すると共に、高齢者の介護について豊富な知識・経験を有する役員を有すること。
- (3) 過去5年の間に役員の中に破産手続開始決定を受けて復権を得ないもの、又は禁固以上の刑に処された者がいないこと。
- (4) 直近1年間の所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税等の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法または民事再生法等による手続きをしている法人でないこと。
- (6) 介護保険法上の勧告を受け、さらに当該勧告に係る事業者が取るべき措置について命令を受けている場合、所管庁への当該命令に対する改善報告が完了していること。
- (7) 介護保険法の指定の効力の一部もしくは全部停止の処分を受けた場合、処分期間を経過し、終了していること。
- (8) 過去5年の間に、神戸市内外を問わず介護保険施設等（後記枠内）の整備・運営について重大な法令等の違反がないこと、介護保険施設等の整備事業者の選考取消等を受けたことがないこと、又は法人及び事業の運営において重大な法令等の違反がないこと。
- (9) 過去2年の間に、神戸市の介護保険施設等の整備事業者募集の選考後に辞退をしたことがないこと。

- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号及び第6号の規定による暴力団及び暴力団員が経営する企業もしくは実質的に経営を支配する企業又はこれに準ずる者でないこと。

介護保険施設等；
 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護型ケアハウス、介護付有料老人ホーム、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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

3 募集内容《募集数：(1)(2)をあわせて100床程度》

(1) 新設

規模要件
1 施設の総定員は100人以下とすること。

(2) 増床・転換等

区 分	規模要件
・延床面積の変更を伴う増築、建替え等の増床 ・既設のサービス付き高齢者向け住宅又は住宅型有料老人ホームからの転換	次のいずれにも該当すること。 ① 増床又は転換後の1施設の総定員は100人以下であること。 ② 現入居者にとって不利な条件とならないこと。(例：入居費用の増加、居室面積や食堂、機能訓練室等の共用部分の縮小等) ③ 施設全体が「(一般型)特定施設入居者生活介護」の指定を受けることができる設備・構造を有すること。 ④ 居室の変更を伴う場合、当該入居者から確実に同意を取れること。 ⑤ 介護サービス情報が公開されている、第三者評価を受けている等により、施設の運営状況が概ね良好である事が確認できること。 ⑥ サービス付き高齢者向け住宅または住宅型有料老人ホームの一部分のみについて特定施設入居者生活介護の指定を受けるものではないこと。
延床面積の変更を伴わない居室への改修(増床)	次のいずれにも該当すること。 ① 居室への転換後も、従前の機能が確保されていること。 ② 介護サービス情報が公開されている、第三者評価を受けている等により、施設の運営状況が概ね良好である事が確認できること。 ③ 現入居者にとって不利な条件とならないこと。(例：入居費用の増加、居室面積や食堂、機能訓練室等の共用部分の縮小等) ④ 入居率が90%以上であり(令和2年～令和4年の定期報告時点での平均)かつ直近において満床に近い状況であること。

※ 居室は、個室(夫婦部屋を含む)とすること。

4 選考の流れ

(1) 募集要項の配布

令和4年10月12日(水)から

(2) 応募書類提出期間

令和4年11月28日(月)から令和4年12月12日(月)

受付時間は、期間中の午前9時～正午、午後1時～午後5時まで(閉庁日除く)とします。

提出日・時間を必ず電話で予約のうえ、事業内容を説明できる方が持参してください。

提出期間を過ぎた場合は、受付できませんのでご注意ください。なお、選考基準及び評価に関するご質問にはお答えしません。

- (3) 事業内容ヒアリング
応募書類提出後、その内容について必要に応じて後日ヒアリングを行う予定です（実施する場合は日程を改めてご連絡いたします）。
応募事業者の職員等であって事業内容を説明できる方がお越しく下さい。
- (4) 審査期間・選考結果通知
提出された応募書類を審査し、学識経験者等の意見を聴いたうえで、令和5年3月末に選考結果を通知する予定にしています。ただし、時期が遅れる場合がありますので、予めご了承ください。
選考された事業者は指定候補事業者となり、法人名、整備予定地、連絡先等を神戸市ホームページに公表します。
- (5) 指定の前々月に、神戸市福祉局監査指導部に指定申請を行う必要があります。申請にあたっては必ず事前に相談してください。申請の際に、指定基準を満たしていない場合は、当該選考結果に関わらず事業所として指定が行えませんのでご注意ください。
- ※ 選考の結果「該当なし」とする場合があります。また、選考期間中に「2 応募資格」の各要件を満たさなくなった場合は選考の対象となりません。
 - ※ 選考理由・結果に対する問い合わせ、異議等については応じません。
 - ※ 選考にあたり、主な選考評価項目は「12 評価の着眼点」のとおりです。
 - ※ 法令等に違反する事項が含まれる計画であること、応募内容に虚偽が含まれることが判明すれば、当該事業者を失格とする場合があります。

5 整備予定地について

- (1) 整備予定地は、同種施設の偏在を防ぐ観点（地域密着型サービス及び居宅サービス事業所の地域偏在を防ぐ観点、介護人材の確保の観点等）から、同種施設と一定距離を確保した立地が望ましいと考えます。
- (2) 応募の段階では、整備予定地について購入等により、あらかじめ確保しておく必要はありませんが、用地確保が確実に見込めることが必要です（売買確約書等により、整備予定地が確保されているかどうかを確認します。）
- (3) 整備予定地を借地又は地上権の設定により確保する場合は、借地権又は地上権を設定することが必要ですが、応募の段階では地主の同意書等を添付してください。
- (4) 整備予定地は、確実に施設整備が可能であることが必要です。市街化調整区域等、土地利用や建築行為に規制がかかる地区における計画については、事前に所管課と調整を行ったうえで応募してください。
- (5) 応募事業者自らが土地・建物を所有することが望ましいですが、土地・建物のいずれか、又は両方を他者から賃借等して設置運営する場合にあつては、当該物件を長期・安定的に使用できるような借地・借家契約内容であることが必要です。
- (6) 介護付有料老人ホーム等を整備する場合は、整備予定地（又は建物）に事業を制限するおそれのある権利が設定されていないことが必要です（当該事業以外の目的による抵当権等の設定など）。設定されている場合、抹消することが覚書、確約書、予約契約書等で確認できるようにしてください。
- (7) 整備予定地は、土砂災害特別警戒区域に指定されていないこと。また、洪水浸水想定区域や土砂災害警戒区域に隣接している場合、または整備予定地がこれら区域に含まれている場合は、災害を想定した設計内容、避難計画の作成等の災害対応を計画に含めたいと応募してください。

6 医療関係団体、地域住民等への情報提供について

- (1) 医療関係団体に対して情報提供や協議を行う際には、計画案を十分に検討したうえで行うようにしてください。
- (2) 応募事業者は、整備等を行おうとする行政区の区医師会、区歯科医師会といった医療関係団体及び協力（予定）医療機関、協力（予定）歯科医療機関と、運営協力について協議を行うように努め、協議を行った際には別紙 13 に記録し提出してください。
- (3) 応募事業者は、整備を行おうとする地域の住民等へ、応募計画について情報提供のうえ応募してください。
 - ① 情報提供すべき対象・範囲については、地域の状況を考慮し応募事業者において検討してください。
 - ② 情報提供した範囲、方法、使用した資料、地域からの意見について別紙 13 に記録し、提出してください。

※ 「情報提供」とは、計画案について応募前に伝達することであり、合意を得ることまで求めるものではありません。ただし、地域の意見については十分に斟酌したうえで、応募意志を決定し、計画案を練るよう努めてください。

※ 指定候補事業者となった後は、事業者の責任において、地域の住民等へ計画案について十分に説明する機会を設けるとともに、意見や要望等に対しても、事業者の責任において誠意をもって対応するようにしてください。

 - ③ 指定候補事業者となった後は、工事現場の仮囲いに「ここにどのような施設ができるのか」「周辺がどのように変わるのか」等の情報を容易に理解できるよう、工事仮囲いを活用し地域の住民等へ情報提供を行うよう努めてください。デザイン性や情報発信について考慮し、イメージ図及びコンセプトに係る工事仮囲い活用案（任意様式）を作成し提出してください。

7 財源の確保等について

- (1) 施設整備等の事業計画に関して必要な財源を確保してください。
 - ①施設整備に係る自己資金は、施設整備費の2割以上を有することが望ましい。

※施設整備費：用地取得費、設計監理費、建設費及び初度設備費
 - ②開設当初の運営資金に係る自己資金は、施設開設までに要する事務費や人件費のほか、施設の年間事業費の1/2の2以上を有することが望ましい。

※自己資金には、借入金によって調達される資金は含みません。
- (2) 施設の安定した運営が見込まれることが必要です。施設の収支見込、建設時借入金の償還財源などを適切に見込んでください。
- (3) 建築費や借入金の利率（変動金利など）の上昇にも対応できる資金計画としてください。
- (4) 入居者が負担する家賃等の考え方について、算定の根拠を示してください。なお、家賃等は市内の近傍同種施設と比較し、適切な設定とするなど、入居者の負担に配慮し設定してください。
- (5) 今回募集する施設については、施設整備に対する補助金、金融機関等の借入金に対する補助金等は予定しておりませんので、あらかじめご了承ください。

8 応募書類として提出する書類等について

- (1) 令和4年度特定施設入居者生活介護の指定を受ける有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅の整備を行う事業者募集への応募について
- (2) 添付書類
 - ※ 提出書類はCD-R等の電子媒体によるデータの提出と、正本、副本の合計2部をご提出ください。
 - ※ 添付書類チェックリストの「資料作成上の注意(9ページ)」をご参照ください。
 - ※ データの提出の内容と、正本資料の内容に相違がある場合は、正本資料の内容を優先させていただきます。
 - ※ 提出締切日の午後5時以降は、本市が必要に応じて提出を求める書類以外の書類の提出は認めません。ただし、提出締切日以降に各種法令及び条例等の改正などによって事業計画を変更する必要がある場合は、速やかに高齢福祉課へお知らせください。
 - ※ 応募書類に不備等がある場合、関連する項目について評価が低くなる、もしくは評価ができないことがあります。
 - ※ 応募書類の様式は、「神戸ケアネット」の「臨時のお知らせ」からダウンロードできます。
<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/kenko/fukushi/carenet/index.html>
 - ※ 提出された資料、データは返却しません。また、資料等の作成に伴う費用、応募に関する費用は全額応募事業者負担になります。
 - ※ 提出された資料、データについては、仮決定又は指定候補事業者となった時点で神戸市情報公開条例第10条の規定に基づく情報公開の対象となります。

9 留意事項

- (1) 「老人福祉法」、「介護保険法」、「社会福祉法」、「高齢者の居住の安定確保に関する法律」、「都市計画法」、「建築基準法」、「消防法」、「土壤汚染対策法」等の法令、人員、設備及び運営等に関する基準等(※)、「神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針・神戸市有料老人ホーム設置指導要綱」及び「神戸市地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する指導指針」を遵守した計画としてください。
 - ※ 人員、設備及び運営等に関する基準等については、国の定める厚生労働省令のほか、神戸市の条例があります。以下のホームページで確認いただけます。
https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/business/annaitsuchi/kaigoservice/kiteiyoushiki/kijun_jorei/index.html
- (2) 「神戸市高齢者保健福祉計画」や「神戸市介護保険事業計画」、「神戸市地域防災計画」等の関連する市の計画についても配慮し、その趣旨について事業計画に反映してください。
- (3) 選考にあたっては、新型コロナウイルス等感染対策及び人材確保の取り組みを重視します。
- (4) 整備事業の実施にあたり法令等に違反した場合、本市の指示・指導に従わない場合には、指定候補事業者の決定を取り消すことがあります。
- (5) 選考後、応募書類の内容に虚偽があることが判明した場合、又は本市に書面の提出を行うことなく併設事業の変更・廃止を行った場合は、指定候補事業者の決定を取り消すことがあります。
- (6) 正当な理由により、選考後に計画を変更する必要がある場合には、事前に本市に書面にて変更内容や理由を提出のうえ、本市の判断・指示に従ってください。書面の提出を行うことなく計画を変更した場合は、指定候補事業者の決定を取り消すことがあります。なお、原則として利用者負担増にかえる変更は認めません。
- (7) 正当な理由なく、選考後1年以内に工事着工できない場合、または選考後3か年度内に整備できない場合は指定候補事業者の決定を取り消すことがあります。
- (8) 応募にあたっては計画について十分精査し、法人内ならびに地主等関係者間等で計画遂行に向けた

意思統一を図る等、確実に計画を実現できる見込みを持って応募することとし、選考後に辞退することのないようにしてください。万が一、選考後に辞退をした場合、辞退した日から2年間応募資格が停止となり、その後3年間応募時の評価が低くなりますのでご注意ください。

(9) 選考期間中に直接間接を問わず、応募事業者が市職員等に対し「神戸市市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例」第2条第6号に該当する不当要求行為（不当要求行為の疑いがある場合を含む）があった場合は、応募資格を喪失したものとします。

(10) 選考後、事業の進捗状況について書面もしくはデータにより月次報告してください。

(11) 新型コロナウイルス等の感染症対策については、国からの通知を随時市ホームページに掲載しています。必ず確認し必要に応じて適切に対応してください。

10 その他（参考資料など）

日常生活圏域ごとの施設整備状況等については、以下のホームページの「日常生活圏域別 事業所一覧」を参考にしてください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a39067/kenko/fukushi/carenet/shisetsu/index.html>

11 介護付有料老人ホーム等についての詳細要件

以下の法令等やその他関係法令・通知を遵守してください。

- ・ 神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針・神戸市有料老人ホーム設置指導要綱
- ・ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準
- ・ 神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

神戸市ホームページ「神戸市の規定・様式類」において公開しておりますので、併せてご確認ください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/business/annaitsuchi/kaigoservice/kiteiyoushiki/index.html>

なお、サービス付き高齢者向け住宅の場合は、高齢者の居住の安定確保に関する法律、その他関係法令も遵守してください。

12 評価の着眼点

本要項末尾（12ページ～）の「別添2 介護付有料老人ホーム等の評価の着眼点」に掲載しています。

13 応募書類提出場所（問い合わせ先）

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市役所1号館4階

神戸市福祉局高齢福祉課施設整備担当

（連絡先）TEL:078 - 322 - 5226 E-mail: kourei_shisetsuseibi@office.city.kobe.lg.jp

別添 1

添付書類チェックリスト

番号	添付書類	チェック欄	備考
	令和4年度特定施設入居者生活介護の指定を受ける有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅の整備を行う事業者募集への応募について	<input type="checkbox"/>	
A. 事業計画書他			
1	施設整備 趣意書	<input type="checkbox"/>	別紙1 ※他の様式 (Excel) とは別に Word ファイルにて配布していますので、提出漏れにご注意ください。
2	介護付有料老人ホーム等事業計画書	<input type="checkbox"/>	別紙2-1
3	自然災害発生時の業務継続計画書 (BCP)	<input type="checkbox"/>	別紙2-2
4	新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画書 (BCP)	<input type="checkbox"/>	別紙2-3
5	その他運営計画書	<input type="checkbox"/>	別紙2-4
6	人員計画書	<input type="checkbox"/>	別紙3-1
7	直接処遇職員配置及び入居者受入計画書・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	<input type="checkbox"/>	別紙3-2、3-3
8	研修計画書	<input type="checkbox"/>	別紙3-4
9	施設整備等資金計画書	<input type="checkbox"/>	別紙4
10	事業収支計画書	<input type="checkbox"/>	別紙5
11	入居前払い金、利用料等の金額及び算定根拠について	<input type="checkbox"/>	別紙6 (体験入居を行う場合は、その積算根拠についても任意様式で提出が必要)
12	重要事項説明書及び介護サービス一覧表	<input type="checkbox"/>	神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針に定める様式に準拠したもの。

B. 法人に関する書類			
13	法人調書	<input type="checkbox"/>	別紙7
14	法人の事業実施状況等一覧表	<input type="checkbox"/>	別紙8
15	法人代表者 (予定者)の経歴書	<input type="checkbox"/>	別紙9
16	管理者予定者の経歴書	<input type="checkbox"/>	別紙9
17	生活相談員予定者の経歴書	<input type="checkbox"/>	別紙9
18	法人登記簿 (原本)	<input type="checkbox"/>	

19	法人の定款	<input type="checkbox"/>	
20	法人の過去3年間の財務諸表	<input type="checkbox"/>	貸借対照表、損益計算書、資金収支計算書、申請日までの月次試算表（直近1年度分）、今後3年間の中期経営計画及び資金繰り表（コロナの影響を受け一時的に売上高の減少が見られると法人自身が判断する場合のみ提出）等
21	決算数値等入力シート（過去3年分）	<input type="checkbox"/>	別紙10-1（社会福祉法人用） 別紙10-2（社会福祉法人以外の法人用） ※いずれかを提出
22	法人の事業報告書（直近年度分）	<input type="checkbox"/>	
23	法人の事業計画書（今年度分）	<input type="checkbox"/>	
24	過去3年間の監査指導の指摘事項	<input type="checkbox"/>	
25	↑ 上記指摘事項に係る改善状況	<input type="checkbox"/>	

C. 施設建設に関すること

26	位置図	<input type="checkbox"/>	
27	施設配置図	<input type="checkbox"/>	
28	各階平面図	<input type="checkbox"/>	基準で定めのある面積、幅等について明記すること。文字や数字が明確に確認できる縮尺とすること。
	施設全体の計画コンセプト	<input type="checkbox"/>	
	日常の利便性、快適性、避難計画、感染症対策、食事・汚物動線等	<input type="checkbox"/>	
29	共同生活室の家具等配置後のレイアウト図	<input type="checkbox"/>	ユニットケアを実施する場合※ユニットの構造が異なる場合は全てのユニット分提出のこと。
30	立面図（①パース、②工事仮囲い活用案）	<input type="checkbox"/>	
31	部屋別面積表	<input type="checkbox"/>	全部屋について作成すること。

D. 建設用地に関すること

32	土地登記簿謄本（原本）	<input type="checkbox"/>	
33	土地調書	<input type="checkbox"/>	別紙11
34	地積測量図	<input type="checkbox"/>	
35	用地の現況写真、写真方向図	<input type="checkbox"/>	
36	用途地域を示した図	<input type="checkbox"/>	ゆーまっぷ

37	計画地周辺のハザードマップの写し	<input type="checkbox"/>	
38	建設用地売買（賃貸借）覚書等（写）	<input type="checkbox"/>	
39	↑ 土地所有者の印鑑証明書（原本）	<input type="checkbox"/>	

E. 当初資金について

40	法人出資者の状況表	<input type="checkbox"/>	
41	法人自己資金預金残高証明書（原本）	<input type="checkbox"/>	

F. 借入金について

42	借入金償還計画書	<input type="checkbox"/>	別紙 12-1、別紙 12-2
----	----------	--------------------------	-----------------

G. その他

43	議事録（医師会関係、地元関係、金融機関（融資を受ける場合）、関係所管課等との協議内容）	<input type="checkbox"/>	別紙 13
44	協力医療機関・協力歯科医療機関の確保が見込まれることが分かる書類	<input type="checkbox"/>	
45	計画地周辺の状況について	<input type="checkbox"/>	
46	事業スケジュール表	<input type="checkbox"/>	
47	増床・転換等についての説明状況等報告書	<input type="checkbox"/>	「3 募集内容（2）増床・転換等」に該当する場合についてのみ必要。 別紙 14
48	建築検査済証（写）	<input type="checkbox"/>	既存建築物を活用する場合は提出が必要（応募書類提出時点で建築工事中の場合は建築確認済証（写）を提出）
49	CD-R等の提出資料データ	<input type="checkbox"/>	
50	添付書類チェックリスト	<input type="checkbox"/>	

※資料作成上の注意

(1) データの提出方法

- ① 提出資料のデータのファイル形式は、Word、Excel、PDFのいずれかの形式で、CD-R等の電子媒体に書き込んだものを提出すること（USBメモリ等返却が必要なものは不可）。ただし、A-1（別紙1）についてはWord形式で、B-18（別紙10-1または別紙10-2）についてはExcel形式で提出すること。
- ② 別紙1～14以外の資料の各ファイル名は、チェックリストの番号、添付書類名を記載すること。（例 A-8 入居前払い金、利用料等の金額及び算定根拠について.pdf）

(2) 正本の提出方法

① (1)のデータをA4サイズで印刷し、フラットファイルに綴じて正本1部提出すること。
(ただし、原本の提出を求めている資料(B-15など)については、原本を提出すること)

② 「令和4年度特定施設入居者生活介護の指定を受ける有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅の整備を行う事業者募集への応募について」には、押印が必要です。

A4サイズより大きい資料は、製本しやすいように折り畳んで提出すること。

A4サイズより小さい資料は、A4の台紙に添付して提出すること。

番号順にインデックスを付すこと(書類不要の場合も白紙にインデックスを付すこと)。

(3) 複数種別の施設にまたがった事業計画を応募する場合は、個別の事業について算定根拠や収支計画等を積み上げ、No.2~11、16、17について個々の事業種別ごとの資料及び事業計画全体に係る資料をそれぞれ作成すること。

収支の内容等で按分の必要があるものについては、按分の根拠を明確にし、資料として添付すること。

また、「C.施設建設に関すること」について事業種別ごとの区分を明示すること。

(4) 詳細要件や応募内容を補完するための追加資料は最小限の範囲で添付して構いません。

ただし、この場合には、追加資料リストを添付するとともに提出時に内容を説明すること。

(5) 添付書類で(原本)とされているものについては、(写)は不可であること。

(6) 添付書類で(写)とされているものについては、原本証明すること。

(例)

この写しは原本と相違ありません。
令和 年 月 日
法人名 ○ ○ ○ ○
代表者名 □□ □□ 実印

(7) No.41 残高証明書の証明日は提出期間内の日付とし、複数の場合は、証明日を統一すること。

(8) No.9については、併設事業を含む全体の施設整備等資金計画書に加え、事業種別ごとの施設整備等資金計画書を提出すること。

(9) No.10については、併設事業を含む全体の事業収支計画書に加え、事業種別ごとの事業収支計画書を提出すること。

収入・支出の各項目の積算内容が確認できる資料を添付すること。

職員配置予定及び給与額についても提出すること。

(10) No.11については、居室と共同生活室にかかる建設費用や光熱水費、器具備品費、修繕費用等が対象となるが、算定根拠を明確に示すこと。また、前払い金については、想定居住期間等をはじめ算定根拠を明示するとともに、予定している保全措置についても記入すること。

(11) No.14については、高齢者事業のほか、介護保険事業、社会福祉事業について記入すること。

(12) No.26について、最寄駅・バス停からの主要経路を明記するとともに、医療機関、都市公園、公共施設その他の利便施設の位置、名称を付記すること。

(13) No.27については敷地の接道状況(公道の別、道路幅員、接道辺長)を付記すること。

(14) No.28については各階平面図について浴槽やベッド、洗面台等のレイアウトを明示すること。

(15) No.28については、各階平面図の他、①施設全体の計画コンセプトについて(任意様式)及び②日常の利便性、快適性、避難計画等についてどのように配慮しているか(任意様式)を別紙にて提出すること。

(16) No.28については、指針で示している施設、設備の項目についての整備予定を記載した一覧を添付すること。

- (17) No.28 については介護居室、一般居室の区分けを明確にすること。
- (18) No.28 については、併設する事業が有る場合、本体事業と併設事業のそれぞれの区画を色分けするなど等、わかりやすく明記すること。
- (19) No.28 について、増床等の場合は、変更する居室等について朱線で明記すること。
- (20) No.29 については、全員が一同に会して食事ができると共に、二方向に車椅子が通行できるスペースを確保したものとすること（辺長等、寸法記入）。
- (21) NO.30 については、立面図の他、①パース、及び②工事仮囲い活用案（イメージ図及びコンセプト）を別紙（任意様式）にて提出すること。

※工事仮囲い活用について

本市の各種施設整備にあたっては、工事現場の仮囲いに「ここにどのような施設ができるのか」「周辺がどのように変わるのか」等を容易に理解できる情報の提示を行うことを推奨している。事業者募集における介護保険施設等の整備においても協力をお願いします。

- (22) No.36 については、建設予定地の都市計画・地区計画・建築協定・地元まちづくりの状況等がある場合、その状況が分かる書類を提出すること。
- (23) No.37 については、土砂災害・河川氾濫・津波等の各種災害危険箇所の種類に応じ、複数枚となっても差し支えないので、漏れがないようにすること。
- (24) No.45 については、工事施行にあたっての道路状況や通行（人）状況、地元の同意見込みや、圏域内の高齢者数、地域活動の状況や課題等について作成すること。
- (25) No.47 については、入居者及び入居者家族等への増床等計画の説明について、説明の相手方、説明状況（日時、場所、説明要旨、入居者等の意見等）がわかる資料を作成し添付すること。
- (26) No.47 については、増床等計画における工事期間中の既存入居者の居室やサービスの確保について資料を作成し、添付すること。
- (27) その他、本市が必要とする書類を求めることがあります。

別添2 介護付有料老人ホーム等の評価の着眼点

評価項目		評価の着眼点	配点
I	運営計画	1. 運営理念	20
		2. 人員体制	
		3. 医療機関との連携	
II	運営実績	1. 法人の運営実績	15
		2. 管理者の事業経験	
		3. 生活相談員の事業経験	
III	施設立地	1. 地域との関係	15
		2. 計画地	

		3. 土地・建物 所有形態	<ul style="list-style-type: none"> ● 土地・建物について確実に使用できる見込みがあり、書面により確認できる。 	
		4. 交通 利便性	<ul style="list-style-type: none"> ● 駅又はバス停が一定距離内にあり、利便性が確保されている。 	
IV	資金 計画	1. 資金計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人の財務状況が適切である。 ● 収入、支出が適切に計上されており、収支計画が適切に策定されている。 ● 施設整備に係る自己資金について、施設整備費の2割以上を有している。 ● 開設当初の運営資金に係る自己資金について、施設開設までに要する事務費や人件費のほか、施設の年間事業費の12分の2以上を有している。 	20
		2. 利用者負 担	<ul style="list-style-type: none"> ● 家賃相当額、前払い金、食費、管理費、手厚い介護費の合計金額が一定の水準以下である。 	
V	施設 計画	1. 建築計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設全体の設計コンセプトが明瞭かつ望ましいものであり、建物プランに反映されている。 ● 高齢者の早めの住み替え先としても対応可能な施設として、住環境に配慮がされている(自立の方でも入居しやすいよう一般居室を設ける等)。 ● 居室、共同生活室、廊下等の形状・広さ・配置が適切であり、入居者の住環境に配慮されている。 ● 地域交流スペースを適切に確保している。(災害時の福祉避難所として指定を受ける場合について要援護者の受入れ可能な広さ及び必要な資材の保管場所が確保されている) ● 入居者が利用できる屋外空間を適切に確保している。 ● 居室の間にゆとりがある。 ● 汚物処理の動線、食事提供の動線が区分されている。 また、施設全体として動線が機能的であり、職員の働きやすさに配慮がある。 ● 介護に配慮した浴室、浴槽等を適切に配置している。 ● 施設行事の備品や介護用品等を収納できる倉庫を適切に確保している。 ● 介護職員の事務スペース、休憩スペースが適切に確保されている。 ● 無理のない整備スケジュールになっている。 ● 駐車スペース、送迎用の一時駐車スペースが適切に確保されている。 	30
		2. 安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ● 感染症発生の防止、蔓延の防止について設計上の配慮があり適切である。(施設出入口及びユニット出入口への手洗い器の設置・備蓄資材用の倉庫・三密を避ける十分なスペースの食堂等の確保・2方向から出入りできる家族面会室の設置など) ● 緊急時の2方向避難・非常用自家発電設備等をはじめ、災害時の要援護者対応や防犯対策等について配慮されている。 	
		3. 設備基準	<ul style="list-style-type: none"> ● 設備基準を満たしている。(満たしていない場合は内容により減点又は選考外とすることがある)。 	
		4. 既存建物 老朽化対処 等	<ul style="list-style-type: none"> ● 既存建物を使用する場合、建物の老朽化に対処するための方策があり、適切である。 ● 既存施設からの転換の場合、用途変更に伴う改修工事等について関係機関と協議し計画に反映されている。 	
合 計				100

※ 上記の項目以外にも、特に考慮すべきと判断された事柄について評価を行うことがあります。

- ※ 特定の項目について、極めて不備な点がある場合には評価の対象としない又はマイナス評価とする場合があります。
- ※ 医療関係団体及び地域の住民等への情報提供・打合せ記録の提出がない場合、並びに添付書類 A-3「事業計画書」における関係機関との調整・協議の記録の添付がない場合は、評価の対象としない又はマイナス評価とする場合があります。
- ※ 著しく点数が低い項目があれば、指定候補事業者として選考されない場合があります。