

特定施設入居者生活介護
開設希望事業者向け
公募要項

— 令和5年度開設に向けて —

— 令和4年6月 —

横浜市健康福祉局高齢健康福祉部
高齢施設課

目次

1	募集概要	1
2	応募について	3
3	募集条件	5
4	評価基準	13
5	開設に伴う補助金	23
6	その他	24

資料

1	質問票	27
2	事業計画書様式	28
3	特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム等）に 小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、 認知症高齢者グループホームを併設する場合について	87

第1章 募集概要

1 事業計画の募集

横浜市（以下「本市」という。）では、「第8期 横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画」に基づき特定施設入居者生活介護（介護保険法第8条第11項）を計画的に設置することとしています。つきましては、設置を希望する事業者から事業計画を募集します。

2 募集数

定員682人分程度

3 事業計画書提出期限

令和4年8月31日（水）17時（厳守）

最終日は提出書類の受付のみとし、内容の確認や相談は受け付けません。

4 事業開始年度

令和5年度（令和6年3月1日までに開設すること）

5 スケジュール

令和4年6月30日（木） 事業計画書募集開始、質問受付開始

7月20日（水） 質問受付終了。複数回に分けて随時回答します。

8月31日（水）17時 事業計画書提出期限（厳守）

9月上旬 応募状況を本市ホームページに掲載

9月から11月まで 審査（書類審査、ヒアリング等）

11月下旬以降 審査結果通知の送付、本市ホームページにて公表
応募状況等により、スケジュールを変更する可能性があります。

6 前年度からの主な変更点

(1) サービス付き高齢者向け住宅の利用料

既存のサービス付き高齢者向け住宅について、昨年度に予告したとおり、事業計画書募集開始日時点の利用料での応募を認める特例を廃止しました。

(2) 計画数

昨年度は1法人当たり2計画までとしましたが、今年度は新規の2計画とは別に、既存の特定施設を増員する計画を1計画まで受け付けます。（8ページ）

(3) 定員数

建替の場合の上限人数を見直しました。（9ページ）

(4) 災害への対応

土砂災害警戒区域が計画敷地（建物部分を除く）の全部又は一部にかかっている場合は、十分な対策を講じた上で、当該対策について専門の第三者機関（各種検査専門機関等）からの意見書を添付してください。（16ページ）

(5) 利用料

実質月額利用料20万円以下（税抜き）の評価を見直しました。（20ページ）

(6) 事業条件の遵守

現在募集対象としていない「介護・医療対応体制に係る事業条件」の遵守については評価の対象外とします。(21ページ)

7 問合せ、連絡先

横浜市健康福祉局高齢施設課
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎16階
Eメール：kf-yuuryou@city.yokohama.jp
電話：045-671-4117

8 質問

質問がある場合は、質問票（資料1）に記入のうえ、Eメールで担当宛に送信してください。質問票で提出していただいた内容については、複数回に分けて随時、本市ホームページへ回答を掲載します。原則として、電話による質問や個別の回答は行いません。

件名：【特定公募】質問票送付（法人名□□□□）
質問票（資料1）：入力してEメールに添付してください。
質問受付期間：募集開始日から令和4年7月20日（水）まで

9 来庁予約

事前相談も含め、来庁の際には電話で予約をお取りください。予約がないと来客スペースの不足や担当者の不在等で長時間お待ちいただくことや、対応できないことがあります。

10 情報提供

提出書類の様式、質問に対する回答等は適宜ホームページに掲載します。

特定施設（介護付有料老人ホーム等）の開設等を希望される事業者の方へ
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/kaisetsu/tokutei.html>

横浜市 特定施設開設希望

検索

第2章 応募について

1 提出書類

次の(1)から(4)までの書類を作成の上、期限までに提出してください。(1)及び(2)の様式は、本市ホームページからダウンロードしてください。

(1) 事業計画書

横浜市特定施設入居者生活介護事業 事業計画書及び添付書類

(2) 事前協議書

横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱第1号様式有料老人ホーム設置計画事前協議書及び添付書類。サービス付き高齢者向け住宅の計画であっても提出してください。

(3) 本市からの運営指導、立入検査等結果通知及び改善報告書【該当施設のみ】

応募法人が運営する横浜市内の有料老人ホーム（介護付、住宅型）等について、以下のアからウまでの書類を提出してください。対象期間は平成29年4月1日から事業計画書提出期限の日までとします。

ア 市内の有料老人ホーム（介護付、住宅型）の運営指導等の結果通知の写し

イ 市内のサービス付き高齢者向け住宅の立入検査の結果通知の写し

ウ 市内の有料老人ホーム（介護付、住宅型）の運営指導等及び市内のサービス付き高齢者向け住宅の立入検査で文書指摘（要改善報告）を受けた場合の改善報告書の写し

(4) 介護保険法に基づく介護保険指定事業者の指定の取消又は効力停止の通知【該当施設のみ】

平成29年4月1日から事業計画書提出期限の日までに、応募法人が運営する全国の介護保険指定事業者の指定の取消、又は全部若しくは一部の効力停止に関する処分を受けた場合の処分内容がわかる書類の写し。なお、本市からの処分に限りません。

有料老人ホームに関する届出様式、指導要綱、指導指針について
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/yuryou.html>

横浜市 有料老人ホームに関する届出様式

検索

2 提出方法

(1) 提出先

前記の問合せ先と同じ

(2) 提出方法

持参

(3) 提出様式

印刷した書類一式をファイルに綴じて、留意事項を遵守のうえ、項目ごとにインデックスをつけてください。留意事項、インデックス名は事業計画書様式を参照してください。

(4) 部数

2部作成のうえ、1部を提出し、1部を控えとして保管してください。

3 提出書類について

(1) 記載内容の整合性

提出書類の記載内容に齟齬がないようにしてください。内容が一致しない場合は、評価が低いほうの内容で審査することがあります。

(2) 事業計画書等提出後の計画の変更

事業計画書の提出後、計画内容を変更することは、原則として認められません。運営開始後のオペレーションも十分検討のうえ、実現性のある計画を作成してください。

(3) 書類の追加、訂正

例年、受付に際して、書類の追加や訂正が必要となることが多く見られます。追加や訂正も含めて、提出期限内に全ての書類が揃わない場合は受け付けできません。日程に余裕をもって提出してください。なお、本市からの求めに応じて提出していただいた資料やヒアリング内容については、締切後であっても審査対象とすることがあります。

(4) 書類の返却

提出書類は返却しません。

(5) 費用

事業計画書等の作成に伴う費用は、全額、事業者負担となります。

(6) 選定結果の公表

選定した事業計画については、本市ホームページにて、概要を公表します。なお、選定結果を通知する際には、法人名を非公表にしたうえで、全ての応募計画の採点結果（内訳等含む）を通知することを予定しています。

(7) 選定結果の無効

虚偽その他不正な内容や手続が確認された場合、選定結果は無効とします。

第3章 募集条件

1 募集対象

老人福祉法第29条の届出が必要となる有料老人ホーム及び高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「高齢者住まい法」という。）第5条の登録を行うサービス付き高齢者向け住宅等を対象とします。

(1) 既存施設の計画

ア 事業計画書募集開始日時点で事業を開始している住宅型有料老人ホームが、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画（類型変更の計画）

イ 事業計画書募集開始日時点で入居を開始しているサービス付き高齢者向け住宅が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画

ウ 事業計画書募集開始日時点で特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等の定員増員の計画（レイアウト変更、増築及び建替に伴う増員など）

(2) 新規施設の計画

(1)以外の有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画

2 事業条件

既存施設の計画、新規施設の計画のいずれについても、以下の(1)から(8)までの条件を満たすこととします。

(1) 介護専用型特定施設(※1)であること

(※1)介護専用型特定施設

介護保険法第8条第21項

有料老人ホームその他第十一項の厚生労働省令で定める施設であって、その入居者が要介護者、その配偶者その他厚生労働省令で定める者に限られるもの

介護保険法施行規則第17条の6

厚生労働省令で定める者は、次のとおりとする。

一 入居の際要介護者であったものであって、現に要介護者でないもの

二 入居者である要介護者（前号に該当する者を含む。次号において同じ。）の三親等以内の親族

三 前二号に掲げるもののほか、特別の事情により入居者である要介護者と同居させることが必要であると当該施設の所在地を管轄する都道府県知事（中略）が認める者

既存施設の計画であって、選定時点で介護専用型にあてはまらない場合でも、選定以降は自立・要支援者を受入れない介護専用型とすることを条件として募集を受け付けます。

例えば、混合型特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設が増員の計画で応募する場合、選定以降は自立、要支援者を受入れない介護専用型とすることを条件として募集を受け付けます。この場合、選定時に入居していた自立、要支援者がいなくなったところで介護予防特定施設入居者生活介護の指定を廃止する手続が必要となります。

(2) 利用料

全ての利用料において月額利用料が20万円（税抜）以下であり（※2）、かつ入居一時金（※3）が300万円（税抜）以下の事業であること

（※2）20万円（税抜）以下

- ① 管理費（サービス付き高齢者向け住宅においては共益費に相当）、食費、光熱水費、家賃相当額及び人員配置が手厚い場合の介護サービス利用費など入居者から一律で受領する対価は、原則として、月額利用料に含めた計画としてください。
これらを実費で徴収する場合、例えば光熱水費を個別メーターで計測し徴収するなどは、実費徴収する旨を明記した上で、概算金額を事業計画書に明示し、当該概算金額を含めて20万円（税抜）以下としてください。
- ② 既存のサービス付き高齢者向け住宅については、特定施設入居者生活介護の指定を受けた後の利用料を想定して応募してください。例えば、安否確認サービスは特定施設入居者生活介護の給付に含まれるため徴収できなくなるものと考えられます。特定施設入居者生活介護の給付以外のサービスを提供し、その利用料を徴収する場合は、当該利用料を含めた金額（税抜）を計画書に記載してください。
- ③ 事業計画書には、入居時から退去時までにかかる、現時点で想定できる全ての費用を明記してください。事前協議書に添付する資料（管理規程、契約書等）のほかに入居者への説明資料や別途取り交わす書類等で金銭の授受が発生するものについてはその書類等を添付してください。
- ④ 2人部屋の場合は、1人当たりの月額利用料を20万円（税抜）以下としてください。

（※3）入居一時金

- ① この事業条件での「入居一時金」とは、老人福祉法第29条第9項及び高齢者住まい法第6条第12項に規定する前払金のほか、敷金等を含み、名称を問わず入居にあたり一括して支払う費用を原則とします。
- ② 2人部屋の場合は、1人当たりの入居一時金を300万円（税抜）以下としてください。

(3) 利用料の支払方式

以下のア又はイのどちらかであること

ア 月払方式

イ 選択方式（月払方式と前払方式の選択制）

前払方式のみの計画は審査対象外とします。また、一定期間ごとに月額利用料以外の金銭を徴収する計画、例えば数年ごとに家賃等の前払金を徴収する計画などは、入居者にとって支払総額の見通しが立てにくく、入居者の立場を不安定にしかねないことから審査対象外とします。

支払方式（例）

支払方式	想定居住期間	入居一時金(※3)		月額利用料	実質月額利用料(※4)	5年間の支払総額	10年間の支払総額	
		敷金(※5)	前払金					
月払方式 a	—	0円	0円	0円	20万円	20万円	1,200万円	2,400万円
月払方式 b	—	60万円	0円	60万円	20万円	20万円	1,200万円	2,400万円
前払方式 c	60か月	0円	240万円	240万円	18万円	22万円	1,320万円	2,400万円
前払方式 d	60か月	60万円	240万円	300万円	18万円	22万円	1,320万円	2,400万円

支払総額は敷金を除いた金額としています。

(※4) 実質月額利用料（前払方式 d の計算例）

実質月額利用料＝前払金÷想定居住期間（月）＋月額利用料

前払金2,400,000円、想定居住期間60か月、月額利用料180,000円

2,400,000円÷60か月＋180,000円＝220,000円（実質月額利用料）

- ① 退去時に一律で徴収する費用、例えば「退去時にクリーニング費用として2万円を徴収します」との契約については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」（国土交通省住宅局）により妥当性等を判断してください。徴収する場合は、実質月額利用料の計算上前払金として取り扱います。
- ② 敷金から定額の費用を差し引く特約、例えば退去時クリーニング特約として「退去時にクリーニング費用として敷金から2万円を徴収します」との契約についても「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」（国土交通省住宅局）により妥当性等を判断してください。徴収する場合は、実質月額利用料の計算上前払金として取り扱います。

(※5) 敷金

横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針

12 利用料等

(1) 利用料等の種類

イ 敷金

敷金を受領する場合には、その額は6か月分を超えないこととし、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還すること。なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にすること。

老人福祉法

第29条9 有料老人ホームの設置者のうち、終身にわたって受領すべき家賃その他厚生労働省令で定めるものの全部または一部を前払金として受領するのは、当該前払金の算定の基礎を書面で明示し、かつ、当該前払金について返還義務を負うこととなる場合に備えて厚生労働省令で定めるところにより必要な保全措置を講じなければならない。

老人福祉法施行規則

第20条の9 法第29条第9項に規定する厚生労働省令で定めるものは、入居一時金、介護一時金、協力金、管理費、入会金その他いかなる名称であるかを

問わず、有料老人ホームの設置者が、家賃又は施設の利用料並びに介護、食事の提供及びその他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として収受する全ての費用（敷金（家賃の六月分に相当する額を上限とする。）として収受するものを除く。）とする。

(4) 計画数

1 事業者につき以下の組み合わせで3計画までとすること

募集対象		計画数上限
(1) 既存施設の計画	ア 事業計画書募集開始日時点で <u>特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等の定員増員の計画</u> （レイアウト変更、増築及び建替に伴う増員など）	増員として 1計画まで
	イ 事業計画書募集開始日時点で事業を開始している <u>住宅型有料老人ホーム</u> が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画（ <u>類型変更の計画</u> ）	新規等として 2計画まで
	ウ 事業計画書募集開始日時点で入居を開始している <u>サービス付き高齢者向け住宅</u> が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画	
(2) 新規施設の計画	(1)以外の有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画	

新規等1計画と増員2計画での応募はできません。

ア 新規等として2計画以上を提出する場合は優先順位をつけてください。新規等の2計画目はマイナス評価とします。

	公募数と評価
例1	新規等1（マイナス評価としません。） 新規等2（マイナス評価とします。） 増員（マイナス評価としません。）
例2	新規等1（マイナス評価としません。） 新規等2（マイナス評価とします。）
例3	新規等1（マイナス評価としません。） 増員（マイナス評価としません。）
例4	新規等1（マイナス評価としません。）
例5	増員（マイナス評価としません。）

イ 1事業計画地につき1計画の応募としてください。

ウ 子会社等（会社法第2条第3号、3号の2）、親会社等（会社法第2条第4号、4号の2）、関連会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第5項）等から提出された計画は、同一事業者からの提出とみなします。必要に応じて、資本関係を証する書類の提出を求めます。

エ 代表者が同じ又はホームページにグループ企業と掲載されている場合などは同一事業者とみなします。

(5) 定員数

募集対象に応じて以下の定員までとすること

募集対象		定員数 (上限)
1	新規施設の計画	1施設あたり定員100人以内
2 既存施設の計画	(1) 事業計画書募集開始日時時点で事業を開始している住宅型有料老人ホームが、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画	1施設あたり定員100人以内。ただし、事業計画書募集開始日時時点で定員100人超の場合は、事業計画書募集開始日時時点の定員数以内
	(2) 事業計画書募集開始日時時点で入居を開始しているサービス付き高齢者向け住宅が、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画	
	(3) 事業計画書募集開始日時時点で特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等の定員増員の計画	<p>ア レイアウト変更や増築など建替以外の場合</p> <p>イ 建替（同敷地又は移転建替）の場合</p>
3	地域密着型特定施設（定員29人以下）	募集の対象外

定員数（例）

No.	募集対象	事業計画書募集開始日時時点の定員	増員数 (上限)	定員数 (上限)	備考	
1	新規施設	—	—	100人	定員100人以内	
2	既存特定施設	建替以外	95人	5人	100人	定員100人以内
3		建替以外	200人	0人	200人	事業計画書募集開始日時時点で定員100人超の既存施設については、事業計画書募集開始日時時点の定員以内の人数
4		建替	95人	9人	104人	定員100人以内又は増員前の定員数の110%以内の多い方 (95人×110%=104.5人)
5		建替	200人	20人	220人	定員100人以内又は増員前の定員数の110%以内の多い方 (200人×110%=220.0人)

(6) 指定

老人福祉法の届出において同一の有料老人ホームとして取り扱う施設内の一部に指定外（住宅型有料老人ホーム等）の定員が生じる計画は不可とします。

同様に、登録において同一のサービス付き高齢者向け住宅内の一部に指定外（住宅等）の定員が生じる計画は不可とします。

例えば、一つの届出をしている有料老人ホームの定員100人のうち、50人分だけが特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画は審査の対象外とします。

ただし、同一敷地内にA、Bの2つの建物があり、Aは住宅型有料老人ホームとして届出し、Bはサービス付き高齢者向け住宅として登録している場合において、どちらか片方が特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする計画は審査の対象とします。

(7) 立地条件

工業専用地域、市街化調整区域では、原則として、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅の建築が認められません。

工業専用地域での計画は、事前に関係部署に相談のうえ、あらかじめ許認可を受けたものに限り審査対象とします。

また、市街化調整区域での計画は、事前に関係部署に相談のうえ、認められる可能性のあるものに限り審査対象とします。

その他、地区計画、建築協定、地域まちづくりルール、街づくり協議地区等のまちのルール及び農業振興地域等により、それぞれの根拠法令等から福祉施設等を設置することができない地域もあります。本市ウェブサイトにある「i-マッピ（まちづくり地図情報）」等で事業所用地における都市計画等に関する内容を確認し、後述の「建築協定等に関する担当部署」（※6）を参考に、あらかじめ各所管部署との調整を十分に行ってください。調整結果については、事業計画書に「月日、部局名、相談内容、今後の調整内容等」を記入してください。

また、土砂災害、洪水・内水浸水想定区域については、審査対象外となる場合があります。詳しくは第4章を確認してください。

i-マッピ（横浜市行政地図情報提供システム）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>

(※6) 建築協定等に関する担当部署

地区計画、建築協定※1、地域まちづくりルール※2				
地区	担当部署	電話番号	所在地	
1 関内・関外周辺	都市整備局	671-2673	市庁舎 29階	
2 新横浜都心	都心再生課	671-3858		
3 横浜駅周辺	都市整備局	671-2693		
4 東神奈川京浜臨海部周辺	横浜駅・みなとみらい推進課			
5 みなとみらい21地区		671-3516		
6 青葉区	青葉区 区政推進課	978-2217	青葉区役所 4階	
7 上記以外の地区	都市整備局 地域まちづくり課	671-2667	市庁舎 29階	
7の地区のうち地域まちづくり課以外が担当になる地区				
地区計画	「鶴見潮田・本町通街 並み誘導地区」	都市整備局 防災まちづくり推進課	671-3664	市庁舎 29階
地域まちづくりルール	「浜マーケット地区」 「滝頭・磯子地区」 「六角橋商店街地区」		671-2704	
街づくり協議※3				
地区	担当部署	電話番号	所在地	
1 「野毛地区」、「伊勢佐木町地区」、 「吉田町地区」、「新山下地区」	都市整備局 都心再生課	671-2673	市庁舎 29階	
2 「大通り公園周辺地区」、 「新横浜北部地区」、「新羽駅周辺地区」		671-3858		
3 「初黄・日ノ出町地区」		671-4247		
4 「横浜駅周辺地区」、 「ヨコハマポートサイド地区」、 「岡野・西平沼地区」	都市整備局 横浜駅・みなとみらい推進課	671-2693	市庁舎 29階	
5 「みなとみらい21地区」		671-3516		
6 「鶴見駅周辺地区」「上大岡駅周辺地区」 「鶴ヶ峰駅北地区」「二俣川駅周辺地区」 「金沢文庫駅周辺地区」 「中山駅周辺地区」「大船駅北地区」	都市整備局 市街地整備推進課	671-3799	市庁舎 29階	
7 「綱島駅周辺地区」	都市整備局 綱島駅東口周辺開発事務所	531-9601	綱島駅東口周辺 開発事務所	
8 「たまプラーザ駅周辺地区」	青葉区 区政推進課	978-2217	青葉区役所 4階	
9 「星川・天王町・保土ヶ谷駅周辺地区」、 「杉田・新杉田駅周辺地区」、 「鴨居駅周辺地区」、「港北ニュータウン地区」、 「東戸塚駅周辺地区」、「秋葉・柏尾周辺地区」、 「三ツ境駅周辺地区」、「瀬谷駅周辺地区」	都市整備局 地域まちづくり課	671-2667	市庁舎 29階	

※1 建築協定は、各建築協定運営委員会との協議が必要です。建築協定運営委員会の連絡先は、青葉区については青葉区区政推進課、その他の区は地域まちづくり課でご案内します。

※2 地域まちづくりルールは、市への届出の前に各地域まちづくり組織との協議が必要です。地域まちづくり組織の連絡先は、青葉区については青葉区区政推進課、その他の区は地域まちづくり課でご案内します。

※3 街づくり協議は、市との協議が必要です。地区によっては「地域団体」と協議していただく場合があります。地域団体の有無については、各地区の協議指針をご覧ください。詳しくは各地区の担当部署までご連絡ください。

(8) 関係法令等の遵守

関係法令等を満たす計画であること。主な関係法令は以下のとおりです。

- ア 介護保険法
- イ 横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例（以下「横浜市基準条例」という。）(※7)
- ウ 老人福祉法
- エ 横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱（以下「指導要綱」という。）
- オ 横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「指導指針」という。）(※8)
- カ 横浜市福祉のまちづくり条例
- キ 都市計画法、建築基準法、消防法等(※9)
- ク 横浜市暴力団排除条例

(※7)横浜市基準条例

本市では、介護保険法改正による権限委譲を受け、特定施設入居者生活介護を含め、指定居宅サービス事業の基準について条例を制定し、平成 25 年 4 月 1 日より施行しています。

「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」（平成十一年厚生省令第三十七号）の内容を基本としつつ、本市独自の基準として、事業の運営にあたっての連携、暴力団の排除、利用者に対する身体的拘束、利用料等の受領、協力医療機関、記録の整備、トイレ及び洗面設備に関する基準があります。詳細は、本市ホームページでご確認ください（令和 3 年 4 月 1 日改定）。

高齢者福祉・介護＞条例・計画・協議会

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/>

(※8)指導指針

指導指針は令和 4 年 4 月 1 日に改定されました。本公募は、現行の指導指針に基づいて実施します。

(※9)都市計画法等

開発許可申請、建築確認申請等の具体的な法的手続は、事前協議の終了後に行ってください。

第4章 評価基準

評価基準は、審査にて加点、減点又は審査対象外とする項目です。採点のポイントとなる主な評価基準は以下のとおりです。

参考までに昨年度の評価基準を本市ホームページに公開しています。

令和4年度開設希望特定施設事業計画評価基準
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/kaisetsu/tokutei.html>

1 設置予定者

法人は、安定的かつ十分なサービスを提供できる実績を有していること、また安定的な経営が見込まれる財務状況であることなどを評価します。

(1) 財務状況

運営主体の財務状況が健全であること。具体的には、当期純損益が3期連続で赤字ではないことのほか、流動比率、自己資本比率、固定長期適合率及び売上高対借入金比率を評価します。

(2) 第三者評価

当該法人がすでに運営している施設において、事業計画書募集開始日から過去5年以内に、応募する種別（有料老人ホームでの応募の場合は有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合はサービス付き高齢者向け住宅）で、第三者評価を受審し、その結果を公表していることを評価します。

2 立地条件

当該事業計画は、事業化するための確実性を有していること、また特定施設等の過少整備地域への設置計画であることなどを評価します。

(1) 土地関係の法的規制等

土地関係の法的規制等について、関係機関と協議を進めており、事業化が確実であることを評価します。事業化が困難であると判断した場合は審査対象外とします。なお、既存の有料老人ホーム等（建替を除く）については協議は求めません。

(2) 区別充足率

比較的整備の進んでいない行政区において設置する計画であることを評価します。

高 ↑ 評価 ↓ 低	区別充足率が4.5%未満である（西、中、港南、磯子、金沢）
	区別充足率が4.5%以上5.5%未満である（鶴見、神奈川、南、港北、栄）
	区別充足率が5.5%以上6.5%未満である（戸塚）
	区別充足率が6.5%以上7.5%未満である（緑、泉、瀬谷）
	区別充足率が7.5%以上である（保土ヶ谷、旭、青葉、都筑）

区別充足率は、令和4年4月1日時点の行政区ごとの特別養護老人ホーム及び介護付有料老人ホームの定員数（今後の整備見込みを含む）を行政区ごとの75歳以上人口（2025年時点の推計人口）で割り返した比率です。

(3) 地元説明

自治会・町内会、隣接住民及び近隣住民(*)へ運営事業者が責任をもって十分に説明していることなどを評価します。なお、既存の有料老人ホーム等については、原則地元説明を求めませんが、既存施設であっても建替の場合は地元説明が必要です。

- (*) 隣接住民：建築計画敷地と境界線が接する土地（隣接地）の住民等
近隣住民：工事車両通行ルートや、開所後の職員の通勤ルート等、将来にわたり影響が生じると思われる範囲（近隣地）の住民等のこと。
隣接住民を含みます。将来にわたり影響が生じると思われる範囲とは敷地から概ね30mの範囲を目安としますが、施設の立地や規模等を考慮し、30mの範囲にとどまらず実態に応じて説明を行うようにしてください。

ア 自治会・町内会への説明

自治会・町内会の代表等に対して、運営事業者が事業計画について説明し、書面による同意を得ている計画を評価します。具体的には、自治会・町内会の代表等により「計画に同意した」旨が記載された書面を最も高い評価とし、次いで「説明を受けた」旨が記載された書面を評価します。

イ 近隣住民への説明

- (ア) 近隣住民への説明にあたっては、施設設置後の運営面において地域との交流に努めることを念頭に、地域の理解と協力が得られるよう、運営事業者が事前に指導指針5(1)に基づく説明会（以下「説明会」という。）を行ってください。
- (イ) 説明会においては、「横浜市の公募に応募したうえで、選定されることが事業化の条件であり、選定結果によっては事業化されない場合がある」旨を説明する等、十分に注意して行ってください。
- (ウ) 説明会は事前に、チラシ、ポスター又は手紙等で開催を周知することや、近隣住民の出席を配慮して平日と休日のいずれも開催する等、多くの方々に説明できるように努めてください。
- (エ) 当初の説明内容を変更する場合や、要望、検討事項等がある場合には、随時、追加説明等を行い、近隣住民に適切に情報を伝え、理解を得られるよう努めてください。
- (オ) 横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例（以下「中高層建築物条例」という。）の対象となる場合は、公募に当たっての説明会にて、「今後、中高層建築物条例による説明（会）を、別途実施する」ことも併せて説明してください。
なお、中高層建築物条例の対象となる場合は、中高層建築物条例の説明会の前までに、あらかじめ建築局情報相談課（671-2350）に相談をするようにしてください。
- (カ) 説明会は、新型コロナウイルス等の感染症対策を行ったうえで実施してください。ただし、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響も考慮し、戸別訪問による説明も可とします。評価は後述の表のとおりです。
- (キ) 以下、実際に本市に寄せられた苦情を列举します。ご注意ください。
- ・いつ説明会を開催したか分からなかった。
 - ・説明会を開催しただけで、近隣住民からの質問を受け付けてもらえなかった。
 - ・設置予定者側が、建築会社の職員だけで、施設運営事業者からは誰も出席しなかった。

- ・内容について、個別に詳しく聞きたいと申し出たが、「既に説明会は開催済みです」と断られた。
- ・説明会とは違うことが議事録に書かれていた。

【近隣住民説明における評価】

高 ↑ 評価 ↓ 低	・近隣住民に対して、説明会を開催した、又は既存施設（建替を除く）である。
	・近隣住民に対して、戸別訪問により説明し、不在投函（ポスティング）のみで終わってしまったものが1件もなかった。
	近隣住民に対して、戸別訪問により説明したが、不在投函（ポスティング）のみで終わってしまったものが1件でもあった。
	近隣住民に対して、対象者全員に、不在投函（ポスティング）により説明した。
	近隣住民に対して、説明していない、又は説明をしていない近隣住民が1件でもある。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を考慮し、令和4年度については、説明会と戸別訪問（不在投函のみで終わってしまったものが1件もなかったもの）を同じ評価とします。

ウ 隣接住民への説明

隣接住民については、近隣住民としての説明に加えて、運営事業者が戸別訪問により、対象者全員に説明し、かつ同意を得ている又は明確な反対意見等がなかったことを高く評価します。隣接住民から明確な反対意見があるなど調整が難航していたり、説明が不十分であったりする場合は評価に影響します。

【隣接住民説明における評価】

高 ↑ 評価 ↓ 低	隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明し同意を得ている若しくは明確な反対意見等がなかった、又は既存施設（建替を除く）である。
	隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明し同意を得ている若しくは明確な反対意見等がなかったが、不在投函（ポスティング）のみで終わってしまったものが1件でもある。ただし、不在投函（ポスティング）後に電話やメール等で全員から同意等が得られた場合は上位の評価とする。
	隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明しているが、調整が難航している。
	隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画を説明していない。

エ 近隣地又は隣接地に空地や空家が存する場合について

登記簿等で空地や空家の所有者の住所を確認し、説明会資料を送付した場合は、説明会を実施したものとみなします。同様に戸別訪問の資料を送付した場合は、不在投函ではなく戸別訪問で説明したものとみなします。

その後、所有者からの同意を得た又は明確な反対意見等がなかった場合は、同意を得たものとして扱います。

(4) 敷地の道路に接する長さ

敷地の主要な出入口の幅員が、1か所で道路に9 m以上接していることを評価し

ます。

(5) 災害への対応

土砂災害警戒区域や洪水、内水の浸水想定区域といった、災害のおそれがある区域を計画の敷地を含めない計画としてください。なお、具体的な計画の取扱いについては、以下の表を確認してください。

土砂災害警戒区域、洪水、内水浸水想定区域での整備計画を検討する場合

種別	状況	対応
土砂災害警戒区域 (※1)	①土砂災害特別警戒区域が計画敷地（建物部分を含む）の全部又は一部にかかっている。	<u>対象外とする。</u>
	②土砂災害警戒区域が建物の全部又は一部にかかっている。	<u>対象外とする。</u>
	③土砂災害警戒区域が計画敷地（建物部分を除く）の全部又は一部にかかっている。	<u>対象とする。</u> ただし、十分な対策を講じた上で、当該対策について専門の第三者機関（各種検査専門機関等）からの意見書を添付すること(※3)。 なお、意見書については、対策が十分であることが記載されていること。また、土砂災害警戒区域内において、付帯設備（駐車場や物置等）を整備する場合は、当該設備の安全性についても併せて記載されていること。
洪水浸水想定区域 及び 内水浸水想定区域 (想定最大規模) (※2)	①洪水・内水浸水想定区域（想定最大規模）3m（内水の場合は2m）以上の区域に建物の全部又は一部がかかっている。	<u>対象外とする。</u>
	②洪水・内水浸水想定区域（想定最大規模）3m（内水の場合は2m）以上の区域に計画敷地（建物部分を除く）の全部又は一部がかかっている。 (①の場合を除く)	<u>対象とする。</u> ただし、当該区域に立地するリスクを踏まえた十分な対策を実施又は検討すること。 【参考例】 ・土のう、止水板・防潮板の設置 ・居室を2階以上に設置 ・垂直避難できる構造 ・近隣施設との避難協定 ・非常用自家発電設備を浸水しない位置に設置 など
	③洪水・内水浸水想定区域（想定最大規模）3m（内水の場合は2m）未満の区域に計画敷地（建物部分を含む）の全部又は一部がかかっている。 (①の場合を除く)	※これらは一例であり、実態に即した対策を実施・検討してください。

(※1) 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（土砂災害防止

- 法) 第7条に規定する「土砂災害(特別)警戒区域」
(※2) 水防法第14条に規定する「洪水浸水想定区域」及び同14条の2に規定する「雨水出水(内水)浸水想定区域」
(※3) 意見書をとる場合は事前にお問い合わせください。

土砂災害警戒区域等の該当の有無について、次のURLから確認できます。

■ 土砂災害警戒区域

わいわい防災マップ(土砂災害) (横浜市ホームページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/PositionSelect?mid=63>

■ 神奈川県土砂災害ポータル(土砂災害のおそれのある区域)

<http://dosyasaigai.pref.kanagawa.jp/website/kanagawa/gis/index.html>

■ 洪水浸水想定区域、内水浸水想定区域

わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域) (横浜市ホームページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/PositionSelect?mid=65>

※【洪水】浸水想定区域(想定最大規模)又は【内水】浸水想定区域を選択

3 建物の規模・構造及び設備

当該事業計画は、事業化するための確実性を有していること、また安全かつ快適な居住空間を提供している計画であることなどを評価します。

(1) 設備基準

建物は横浜市が定めた指導要綱、指導指針において「望ましい」、「努めること」と規定している基準に適合するものを評価します。

(2) 浴室について

感染症拡大防止の観点から、個浴を居室のある階ごとに設置することを評価します。

(3) トイレについて

感染症拡大防止の観点から、居室ごとにトイレが設けられていることを評価します。

(4) 耐震

既存建物にて整備する場合、昭和56年6月1日に導入された耐震基準を満たしていること又は必要な耐震改修を実施していることを要件とします。要件を満たさない場合は審査対象外とします。

(5) アスベスト

既存建物にて整備する場合、平成18年8月31日以前に新築の工事に着手した建築物については、アスベストの飛散がない状態であること、アスベストの除去等の措置済であること又はアスベストが使用されていないことを要件とします。要件を満たさない場合は審査対象外とします。

(6) **建物関係の法的規制等**

建物関係の法的規制等について、関係機関と協議を進めており、事業化が確実であることを評価します。施設整備が困難である場合は審査対象外とします。

(7) **契約条件及び契約確実性**

借地による土地に有料老人ホームを設置する場合又は借家において有料老人ホーム事業を実施する場合には、入居契約の契約期間中における入居者の居住の継続を確実なものとするため、指導指針5(3)を満たさない計画をマイナス評価とします。

土地・建物の売買契約及び賃貸借契約について、契約書又は同意書を締結している計画を評価します。用地確保等に関する契約について、見込みが立っていない場合は審査対象外とします。

(8) **抵当権設定の有無**

土地、建物に抵当権設定のないものを評価します。当該事業以外のための抵当権、又は根抵当権が設定されている計画はマイナス評価とします。

高 ↑ 評価 ↓ 低	抵当権が設定されていない。
	当該事業のための抵当権が設定されている。
	当該事業以外のための抵当権が設定されている、又は根抵当権がある。

(9) **その他の権利設定等の有無**

土地、建物に抵当権以外の、特定施設としての利用を制限するおそれのあるその他の権利等が存在する場合は、必要に応じて審査対象外とする可能性があります。

4 **組織・職員体制等**

当該事業計画は、医療連携体制及び職員配置体制等の充実により、安全かつ十分なサービスを提供できる体制であることなどを評価します。

(1) **夜間の看護職員の体制**

夜間の看護職員の配置があることを評価します。2名以上いる場合は更に評価します。

(2) **職員人材確保、人材育成**

職員人材確保、人材育成に取り組む予定であり、計画に具体性があることなどを評価します。

(3) **災害時の対応**

災害（地震、火災及び風水害）に対して適切に対応できる体制が十分に整っていることを評価します。

(4) **感染症発生時の対応**

感染症に対して適切に対応できる体制が十分に整っていることを評価します。

(5) **災害及び感染症発生時の業務継続計画（BCP）**

災害及び感染症発生時の業務継続に取り組む予定であり、計画に具体性があることを評価します。

(6) 協力医療機関との距離（協力歯科医療機関は除く）

直線距離で8 km未満の医療機関と連携することを評価します。直線距離で4 km未満の医療機関と連携する場合は更に評価します。協力医療機関が複数ある場合は一番近い協力医療機関との距離で評価します。

5 入居契約等

月額利用料及び入居一時金について、一般高齢者層の入居に配慮した設定であることなどを評価します。

(1) 権利金等

家賃、敷金及び介護等その他日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領しないことを要件とします。受領する場合は審査対象外とします。

(2) 契約解除

契約解除の条件及び手続きについて、以下の指針等に沿っていないと認められる場合はマイナス評価とします。なお入居者からの契約解除予告期間を31日以上設ける場合はマイナス評価とします。

【参考】横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針（抜粋）

13 契約内容等

(2) 契約内容

オ 入居契約書に入居者、設置者双方の契約解除条項を定めるものとし、設置者の契約解除の条件については、信頼関係を著しく害するような場合、又は設置者が相当の努力をしてもそれを防ぐことができない場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、解除する場合の手續を併せて入居契約書に規定すること。

(ア) 設置者の契約解除の条件は、原則として次の事由のいずれかに該当し、かつそのことが契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に限定すること。

- ① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき
- ② 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく一定期間以上連続して遅滞するとき
- ③ 施設の利用において入居者に禁止又は制限をしている規定に違反し是正しないとき

④ 入居者の行動が他の入居者に危害を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法等ではこれを防止することができないとき

(イ) 設置者の契約解除の手續は、原則として次によること。

- ① 契約解除の通告に90日程度の十分な予告期間をおくこと。
- ② 契約解除の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設けること。
- ③ 契約解除通告の予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者や身元引受人等と協議し、移転先の確保に協力すること。

④ (ア)④の事由により契約を解除する場合には、加えて主治医等の意見を聴くとともに、一定の観察期間を設けること。

(ウ) 入居者からの契約解除の条件に予告期間を設ける場合は、長くとも30日程度とすること。

(3) 前払金の算定根拠

終身にわたる契約の前払金を受領する場合に、想定居住期間の設定、前払金の算定の根拠が示されていることを要件とします。示されていない場合は審査対象外とします。

(4) 前払金の保全措置

前払金を受領する場合に、退所時の前払金返還を担保するための保全措置を講じていることを要件とします。保全措置を講じていない場合は審査対象外とします。

(5) 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する前払金

退去時に返還の対象とならない「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて有料老人ホームの設置者が受領する額」（以下「初期償却費用」という。）がないことを基本とします。初期償却費用がある場合は償却割合に応じて段階的にマイナス評価とします。

(6) 前払金の返還方法

前払金を受領する場合に、退去時の前払金返還について、適切な方法により算出された額を返還する旨の契約を締結して、重要事項説明書にて、利用者にその内容を数式を用いて説明する書式が取られていることを基本とします。

退去時の前払金返還について、適切な方法により算出された額を返還できないことが明らかである又は返還の契約を締結しないことが明らかである場合は審査対象外とします。

(7) 月額利用料及び前払金

利用料に応じて段階的に評価します。前払金を徴収する場合は実質月額利用料（*）で評価します。

高 ↑ 評価 ↓ 低	実質月額利用料20万円以下（税抜き）
	実質月額利用料20万円超22.5万円以下（税抜き）
	実質月額利用料22.5万円超25万円以下（税抜き）
	実質月額利用料25万円超（税抜き）

（*）実質月額利用料＝前払金÷想定居住期間（月）＋月額利用料
「第3章2(3)利用料の支払方式」参照

6 その他

整備施設の特異性等から審査委員会が必要と認めた項目を評価します。

(1) 借入確実性

借入金がないことを最も高く評価し、融資がすでに実行されている又は融資について書面で確約されていることを評価します。

土地と建物で別々に借入の予定がある場合や運営事業者と土地建物のオーナーとで別々に融資を受ける場合は、別々に評価を行い、評価の低い方を採用します。

(2) 計画数

計画数によりマイナス評価とします。8ページ参照

(3) 併設の計画

(看護) 小規模多機能型居宅介護又は認知症高齢者グループホームとの併設の計画については、該当施設が整備されていない圏域（未整備圏域）での計画を特に高く評価します。次いで、該当施設が整備されているが計画数に達していない圏域での計画を高く評価します。

併設の計画とその他の計画が審査の結果、同点となった場合は、併設の事業計画を優先して選定します。

併設の計画は募集対象圏域内であることが必要です。併設を希望する場合は、特定施設の公募締切までに、募集圏域内での併設事業所の事業計画書を所管課（健康福祉局介護事業指導課671-3414）に提出してください。併設の（看護）小規模多機能型居宅介護及び認知症高齢者グループホームも公募であり、特定施設入居者生活介護とどちらも選定されることが必要です。

なお、同一敷地内であれば、合築、別棟のいずれでも構いません。合築の場合は、区画、動線を分けた計画としてください。

また、（看護）小規模多機能型居宅介護又は認知症高齢者グループホームとしての整備費補助金は交付の対象外とします。

詳細は、「特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム等）に小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症高齢者グループホームを併設する場合について」（資料3）を確認してください。

(4) 事業条件の遵守

市内で運営している特定施設（横浜市が公募で選定したもの）において、事業条件を遵守していることを基本とします。

前年度、公募選定時の事業条件のうち、利用料に係る事業条件を遵守せずに運営していた場合は、その期間に応じてマイナス評価とします。遵守していなかった期間が長期間にわたる場合は、大きくマイナス評価とします。

なお、現在募集対象としていない「介護・医療対応体制に係る事業条件(*)」の遵守については評価の対象外とします。

(*) 介護・医療対応体制に係る事業条件

次の条件の全てを満たす事業

- ・ 介護にかかわる職員体制 2 : 1 以上
- ・ 夜間看護体制加算を受ける事業
- ・ 医療機関連携加算を受ける事業
- ・ 施設からの直線距離が 8 k m 以内の医療機関（歯科を除く）と協力することが書面により確認できる事業

(5) 監査、運営指導

平成29年度以降の法人としての法令違反等を確認します。

事業計画書提出期限日現在、全国（横浜市内に限らない）の介護保険の指定を受けた事業所（特定施設入居者生活介護に限らない）にて、以下の処分等を受けた事業所がある場合は審査対象外とします。

- ・ 指定取消を受けた日から 5 年以内
- ・ 全部効力停止を受けその効力停止期間が終了した日から 3 年以内
- ・ 一部効力停止を受けその効力停止期間が終了した日から 1 年以内

上記以外であっても、一部又は全部効力停止となった事業所がある場合は大きくマイナス評価とします。

また、本市の運営指導において定期又は随時の運営指導を問わず要改善報告となった施設（有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅）がある場合はマイナス評価とします。

(6) **欠格事由**

介護保険法第70条第2項の事由に該当しないことを要件とします。該当する場合は審査対象外とします。

(7) **その他**

その他特に審査会が必要と定める項目については、必要に応じて加点、減点又は審査対象外とすることがあります。

第5章 開設に伴う補助金

1 概要

本市では、神奈川県に設置された「地域医療介護総合確保基金（介護分）事業費補助金」を活用して補助を行います。補助金については、国や県、本市における予算の成立が条件となります。今後、補助制度の大幅な変更や廃止となる場合がありますことから、必ずしも補助金の支給を確約するものではないことを、あらかじめご了承ください。なお、補助制度の変更があった場合は、随時ホームページでお知らせします。補助金の申請を希望する場合は、その旨を事業計画書に記入して提出してください。

2 補助内容

施設開設準備経費等支援事業費補助金

項目	内容
1 事業所あたり上限額	83万9千円×定員
財源	神奈川県地域医療介護総合確保基金
対象経費	事業所開設前の人件費、事業所PR費、備品購入費等
対象交付者	事業所の運営法人
交付条件	令和6年3月1日までに介護保険事業所の指定を受けること（その他の条件については選定後に説明します。）
補助対象	全ての事業計画

3 注意事項

- (1) 事業計画の選定後、補助金の交付にあたっては別途書類提出が必要となります。
- (2) 上記補助概要は、令和4年度補助金の概要をもとに掲載しており、今後制度等が変更になる場合があります。
- (3) 開設予定日が変更となった場合、補助金の交付ができない場合がありますので、十分ご注意ください。開設予定日が変更となる場合は必ず事前にご相談ください。
- (4) 補助金を受けて整備した施設・設備等の財産を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいいます。）するにあたっては、制限がかかります。財産の処分を行うには、事前の申請により承認を得ることが必要となり、処分の内容によっては承認の際に補助金の一部返還等の条件が付されます。
- (5) 不正な手段をもって補助金の交付を受けた場合や目的に反して使用した場合、補助金交付要綱の規定に違反した場合などは、補助金の全部、若しくは一部を返還していただくことがあります。
- (6) 令和5年度早期に開設を希望する場合などは、補助金の交付ができないことがあります。詳細については個別にご相談ください。

財産処分について（関東信越厚生局ホームページ）

https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kantoshinetsu/gyomu/bu_ka/kenko_fukushi/tetsuzuki.html

第6章 その他

1 審査、選定方法

- (1) 施設種別（有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅）は区分せず、一括で審査、選定します。
- (2) 書類審査及び必要に応じてヒアリングを行い、選定を行います。
- (3) 追加提出資料を求める場合やヒアリングを行う場合には、別途ご連絡します。
- (4) 公募数に満たない場合でも一定の水準に達していない場合は選定しないことがあります。

2 選定後の手続

(1) 確約書の提出

選定された事業者には、提出していただいた事業計画の内容を遵守して、施設の整備・運営を行うことを確約していただく趣旨の書面を提出していただきます。

遵守しない場合は、次年度以降の公募の選定において大きく影響する可能性がありますので、十分にご留意ください。

(2) 事業開始年度

令和6年3月1日までに開所することとなります。

工事の遅れ等でも計画の遅延は認められませんので、計画上必要となる各種手続や地元説明、既存建物がある場合の使用者の退去や解体等のスケジュールを十分考慮し、無理のない計画を作成してください。工程上、間に合わない場合には、選定を取り消す場合があります。

ただし、既存有料老人ホーム等の現地建替にともなう増員については、現入居者が仮住まい先へ転居する期間、建物の解体に際し設備の移転等のために特段に要する期間については猶予します。

(3) 事業条件遵守の確認のための実績報告

開所後、「横浜市特定施設整備に係る実績報告要綱」に基づく報告を定期的に提出していただきます。法改正などの特段の理由がない限り、事業条件は継続して遵守していただきます。

(4) 福祉避難所についての検討

本市では大規模災害が発生した時に地域防災拠点や自宅での避難生活が困難な方のため、市内の社会福祉施設などと協定を締結して福祉避難所(※1)として位置づけてきました。

福祉避難所としての協定締結(※2)を検討していただける場合は、開所後、所在区の区役所にご相談ください。

(※1) 特別避難場所は、平成30年4月1日に福祉避難所に改称しました。

(※2) 協定の締結について、必須ではありませんが、できる限りご協力ください。

災害時要援護者支援ガイドから各区の福祉避難所を確認してください。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/bousai/>

(5) 指定申請時における開所月の人員基準の考え方、公募提出資料作成時の留意点

介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護の指定申請は、公募で選定された設置予定者より、開所の直前（事業開始年月日の属する月の前月7日まで）に、受け付けることとなります。その際、特に開所月の人員について基準適否の審査をします。

人員配置については、まず、総利用者数を算出し、その総利用者数に対して必要な人員が配置されるか確認します。

総利用者数は、原則として、以下のアの算出方法で計算されますが、特定施設入居者生活介護では、合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するとしているため、本市ではイの算出方法を採用しています。

ア 厚生労働省通知（平成12年3月8日老企第40号）に基づいて、開設の時点から6か月未満の実績がある場合（全くない場合を含む）には、定員の90%、6か月以上1年未満の実績がある場合には、直近の6か月における全利用者等の延べ数を6か月間の日数で除して得た数（実績）とします。

イ 他の適切な方法の取扱いとして、事前協議書8⑤長期（30年間）の事業収支計画、損益収支計画において記載する利用推定数を元に計算します。開設の時点から6か月未満の実績がある場合（全くない場合を含む）には、開所後6か月の利用推定数の平均値、6か月以上1年未満の実績がある場合には、7か月目以降の6か月間の利用推定数の平均値とします。計算方法の例については、次ページをご参照ください。

総利用者数の計算方法（居宅条例：第200条、予防条例：第186条、老企40：第二）

- (1) 前年度の実績が12月以上ある場合
- 前年度の平均値で算出する
 - ・ 前年度（4月1日～翌年3月31日）の全利用者数の延数を当該前年度の日数で除して得た数（小数点第二位以下を切り上げ）（ただし、全利用者数の延数の計算において、入所した日は含み退所した日は含まないものとする。）
- (2) 前年度の実績が12月未満の場合
- ① 新設又は増床の時点から6月未満の実績がある場合（全くない場合を含む）
 - ・ ・定員の90%で算出する。
 - ② 新設又は増床の時点から6月以上1年未満の実績がある場合
 - ・ ・直近の6月における全利用者等の延数を6月間の日数で除して得た数とする。
 - ③ 新設又は増床の時点から1年以上の実績がある場合
 - ・ ・直近1年における全利用者等の延数を1年間の日数で除して得た数とする。
 - ④ 減床の場合
 - ・ ・ 減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の延利用者数を延日数で除して得た数とする。
- ☆ 上記①から④により難しい合理的な理由がある場合、他の適切な方法により利用者数を推定する。

前年度の実績が12月未満の場合の利用者数の計算方法例

※事前協議書8⑤長期（30年間）の事業収支計画、損益収支計画において、開設月からの月ごとの利用推定数を下記の表のように記載し、6か月の平均値により総利用者数を計算してください。

年月(月)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	合計
項目 利用推定数 (人)	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	510
定員数 (人)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

【開設の時点から6か月未満の実績がある場合（全くない場合を含む）】
 開所後6か月の利用推定数の平均値を総利用者数として算出し、それを満たす人員を配置してください。特に開所月の人員については、開所時に確認します。
 $(15+20+25+30+35+40)$ 人 \div 6か月 $=25$ 人
 \Rightarrow 総利用者数25人に対する人員配置してください。

【開設の時点から6か月以上1年未満の実績がある場合】
 7か月目以降の6か月間の利用推定数の平均値として算出し、それを満たす人員を配置してください。
 $(45+50+55+60+65+70)$ 人 \div 6か月 $=57.5$ 人 ≈ 58 人
 \Rightarrow 総利用者数58人に対する人員配置をしてください。

年 月 日

質問票

■宛先

Eメール : kf-yuuryou@city.yokohama.jp

件名は「【特定公募】質問票送付（法人名〇〇〇）」としてください。

■送信元

法人名	
電話番号	
Eメール	
担当者名	

■質問内容

No.	質問項目
記入例	既存施設の定員の増員についても、今回の公募に応募する必要があるか。
1	
2	
3	

- ・ ホームページのQ&A（最新版）を確認の上、質問票を作成してください。
- ・ 質問票受付期間は、募集開始日から令和4年7月20日（水）までです。
- ・ 質問事項の確認のため、担当より連絡することがあります。
- ・ 原則として、電話による質問や個別の回答は行っていません。

提出資料一覧

資料2

- ・ 確認のため添付した資料について「□」に「レ」でチェックしてください。
- ・ 提出前に必ず最新の様式になっていることをご確認ください。

I 事業計画書

資料名	インデックス名
<input type="checkbox"/> 横浜市特定施設入居者生活介護事業 事業計画書(令和5年度開設予定) (資料を要する場合は資料も添付)	<input type="checkbox"/> 事業計画書
<input type="checkbox"/> 募集条件等の確認	<input type="checkbox"/> 募集条件等
<input type="checkbox"/> 別紙1:(設置予定者に関する事項)	<input type="checkbox"/> 別紙1
<input type="checkbox"/> 役員名簿	<input type="checkbox"/> 資料1-1
<input type="checkbox"/> 第三者評価に関する資料(評価報告書、評価機関との契約書、公表方法に関する資料など)	<input type="checkbox"/> 資料1-2
<input type="checkbox"/> 第三者評価に関する資料(評価機関との次年度の契約書など)	<input type="checkbox"/> 資料1-3
<input type="checkbox"/> 別紙2:(立地条件に関する事項)	<input type="checkbox"/> 別紙2
<input type="checkbox"/> iマップに用途地域等を表示したもの	<input type="checkbox"/> 資料2-1
<input type="checkbox"/> 自治会及び町内会への説明会の議事録	<input type="checkbox"/> 資料2-2
<input type="checkbox"/> 自治会及び町内会等の同意書、説明を受けた旨が記載されている書面(あれば添付)	<input type="checkbox"/> 資料2-3
<input type="checkbox"/> 近隣・隣接住民への説明状況等の詳細	<input type="checkbox"/> 資料2-4
<input type="checkbox"/> 近隣住民への説明会の議事録	<input type="checkbox"/> 資料2-5
<input type="checkbox"/> 明細地図に敷地から30mの範囲に線を引き、説明した住宅等に色を塗ったもの	<input type="checkbox"/> 資料2-6
<input type="checkbox"/> 近隣住民の同意書(あれば添付)	<input type="checkbox"/> 資料2-7
<input type="checkbox"/> 敷地の主要な出入口に幅員と緊急車両の侵入経路を示した図面	<input type="checkbox"/> 資料2-8
<input type="checkbox"/> わいわい防災マップ(土砂災害)に施設の位置を示したもの	<input type="checkbox"/> 資料2-9
<input type="checkbox"/> 神奈川県土砂災害情報ポータル「土砂災害のおそれのある区域」に施設の位置を示したもの	<input type="checkbox"/> 資料2-10
<input type="checkbox"/> 土砂災害への対策について専門の第三者機関からの意見書	<input type="checkbox"/> 資料2-11
<input type="checkbox"/> わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)に施設の位置を示したもの(洪水)	<input type="checkbox"/> 資料2-12
<input type="checkbox"/> 洪水への対策	<input type="checkbox"/> 資料2-13
<input type="checkbox"/> わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)に施設の位置を示したもの(内水)	<input type="checkbox"/> 資料2-14
<input type="checkbox"/> 内水への対策	<input type="checkbox"/> 資料2-15
<input type="checkbox"/> 別紙3:(建物の規模・構造及び設備に関する事項)	<input type="checkbox"/> 別紙3
<input type="checkbox"/> 各階の平面図に汚物等を施設外に搬出する際の動線を示したもの	<input type="checkbox"/> 資料3-1
<input type="checkbox"/> 現行の耐震診断を満たしていることがわかる資料	<input type="checkbox"/> 資料3-2
<input type="checkbox"/> アスベストの飛散がないことなどがわかる資料	<input type="checkbox"/> 資料3-3
<input type="checkbox"/> 土地、建物に係る賃貸借契約書又は同意書(借地又は借家の場合)	<input type="checkbox"/> 資料3-4
<input type="checkbox"/> 抵当権設定理由書	<input type="checkbox"/> 資料3-5
<input type="checkbox"/> 抵当権以外の権利設定の関係書類	<input type="checkbox"/> 資料3-6
<input type="checkbox"/> 工程表	<input type="checkbox"/> 資料3-7

(次ページに続く)

(前ページの続き) I 事業計画書

資料名	インデックス名
<input type="checkbox"/> 別紙4:(組織・職員体制等に関する事項)表紙 <input type="checkbox"/> 別紙4-1:事業所の管理者の経歴 <input type="checkbox"/> 別紙4-2:職員配置計画 <input type="checkbox"/> 別紙4-3:従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 別紙4-4:職員人材確保 <input type="checkbox"/> 別紙4-5:職員人材育成 <input type="checkbox"/> 別紙4-6:災害時の対応 <input type="checkbox"/> 別紙4-7:感染症発生時の対応 <input type="checkbox"/> 別紙4-8:災害時及び感染症発生時の業務継続計画(BCP) <input type="checkbox"/> 別紙4-9:協力医療機関に関する事項 <input type="checkbox"/> 日中の協力医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図 <input type="checkbox"/> 夜間の協力医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図 <input type="checkbox"/> 夜間オンコール体制を導入する場合は、マニュアル等を添付 <input type="checkbox"/> 協力歯科医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図	<input type="checkbox"/> 別紙4 <input type="checkbox"/> 別紙4-1 <input type="checkbox"/> 別紙4-2 <input type="checkbox"/> 別紙4-3 <input type="checkbox"/> 別紙4-4 <input type="checkbox"/> 別紙4-5 <input type="checkbox"/> 別紙4-6 <input type="checkbox"/> 別紙4-7 <input type="checkbox"/> 別紙4-8 <input type="checkbox"/> 別紙4-9 <input type="checkbox"/> 資料4-1 <input type="checkbox"/> 資料4-2 <input type="checkbox"/> 資料4-3 <input type="checkbox"/> 資料4-4
<input type="checkbox"/> 別紙5:(入居契約等に関する事項) <input type="checkbox"/> 前払金の算定基礎(根拠)	<input type="checkbox"/> 別紙5 <input type="checkbox"/> 資料5-1
<input type="checkbox"/> 別紙6:(その他) <input type="checkbox"/> (法人の)預金残高証明書等 <input type="checkbox"/> (法人に寄附金がある場合の)理事会議事録、念書等 <input type="checkbox"/> (法人に出資金がある場合の)理事会議事録、念書等 <input type="checkbox"/> (法人に借入金がある場合の)借入金償還計画表(作成している場合) <input type="checkbox"/> (法人が借入する場合の金融機関の)融資証明書、合意書等 <input type="checkbox"/> (オーナーの)預金残高証明書等 <input type="checkbox"/> (オーナーに借入金がある場合の)借入金償還計画表(作成している場合) <input type="checkbox"/> (オーナーが借入する場合の金融機関の)融資証明書、合意書等 <input type="checkbox"/> 横浜市からの実地指導(検査)結果通知、及び改善報告書の写し(該当施設のみ) <input type="checkbox"/> 介護保険法に基づく介護保険指定事業者の指定の取消又は効力停止に関する処分を受けた場合の処分内容がわかる書類の写し(該当施設のみ) <input type="checkbox"/> 欠格事由に該当することが分かる資料(該当施設のみ)	<input type="checkbox"/> 別紙6 <input type="checkbox"/> 資料6-1 <input type="checkbox"/> 資料6-2 <input type="checkbox"/> 資料6-3 <input type="checkbox"/> 資料6-4 <input type="checkbox"/> 資料6-5 <input type="checkbox"/> 資料6-6 <input type="checkbox"/> 資料6-7 <input type="checkbox"/> 資料6-8 <input type="checkbox"/> 資料6-9 <input type="checkbox"/> 資料6-10 <input type="checkbox"/> 資料6-11

II 事前協議書

資料名	インデックス名
<input type="checkbox"/> 横浜市 事前協議書(横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱 第1号様式) (添付書類)	<input type="checkbox"/> 事前協議書
1 基本的事項	<input type="checkbox"/> NO. 1
<input type="checkbox"/> 有料老人ホーム設立(経営)趣旨書	<input type="checkbox"/> NO. 1-1
2 設置予定者に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 2
<input type="checkbox"/> 定款その他基本約款	<input type="checkbox"/> NO. 2-1
<input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本	<input type="checkbox"/> NO. 2-2
<input type="checkbox"/> 役員名簿及び役員の略歴書(本籍・学歴不要。職歴及び高齢者の保健福祉に係わる職種を記載)	<input type="checkbox"/> NO. 2-3 ※1
<input type="checkbox"/> 出資者及び出資比率を記載した資料(株主台帳、出資者名簿、株主保有比率等)	<input type="checkbox"/> NO. 2-4
<input type="checkbox"/> 法人の事業概要を記載した資料(会社案内、パンフレット等)	<input type="checkbox"/> NO. 2-5
<input type="checkbox"/> 会計監査人に係る契約書(会計事務所、税務事務所等との契約書があれば添付)	<input type="checkbox"/> NO. 2-6
<input type="checkbox"/> 直近の3か年の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ・有料老人ホーム以外の事業を営んでいる場合及び親会社がある場合には、それらに関する同様の書類を併せて添付 ・事業実績が赤字の場合は、その理由と対処方針を記載した資料及び主要取引金融機関の協力書等を添付 </div>	<input type="checkbox"/> NO. 2-7
3 立地条件に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 3
<input type="checkbox"/> 都市計画法、農地法等の土地利用規制に係る法令の適用状況を記載した資料 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ・既設建物を転用する場合は、開発許可、建築許可等の許認可に係る交付済み資料を添付 </div>	<input type="checkbox"/> NO. 3-1 ※2
<input type="checkbox"/> 位置図、公図写し、実測図	<input type="checkbox"/> NO. 3-2
<input type="checkbox"/> 現況写真	<input type="checkbox"/> NO. 3-3
<input type="checkbox"/> 土地登記簿謄本(最近3ヶ月以内に発行されているもの)	<input type="checkbox"/> NO. 3-4
<input type="checkbox"/> (自己所有以外の場合)土地売買契約書(同意書)、土地賃貸借契約書(同意書)	<input type="checkbox"/> NO. 3-5
<input type="checkbox"/> (抵当権等が設定されている場合)抵当権等解除確約書(債務残高証明書)	<input type="checkbox"/> NO. 3-6
4 建物の規模・構造及び設備に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 4
<input type="checkbox"/> 建物配置図、各階平面図、立面図、各室別面積表、居室内配置図 ※建物配置図に、緊急車両が進入してくる経路を示してください。	<input type="checkbox"/> NO. 4-1
<input type="checkbox"/> 建築基準法、消防法等による避難設備、消防設備を記載した資料 (スプリンクラー及びナースコールの配管配線図 ※平面図に描き入れたもの)	<input type="checkbox"/> NO. 4-2
<input type="checkbox"/> (既設建物を転用する場合)現況写真、建築確認通知書・検査済証、建物登記簿謄本	<input type="checkbox"/> NO. 4-3
<input type="checkbox"/> (自己所有以外の場合)建物売買契約書(同意書)、建物賃貸借契約書(同意書)	<input type="checkbox"/> NO. 4-4
<input type="checkbox"/> (抵当権等が設定されている場合)抵当権等解除確約書(債務残高証明書)	<input type="checkbox"/> NO. 4-5

(次ページに続く)

(前ページの続き) II 事前協議書

資料名	インデックス名
5 施設運営に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 5
<input type="checkbox"/> 施設の運営方針を記載した資料	<input type="checkbox"/> NO. 5-1
<input type="checkbox"/> 管理規程(介護基準、健康管理基準等を含む)	<input type="checkbox"/> NO. 5-2
<input type="checkbox"/> 施設において供与される便宜の内容を記載した資料(サービス一覧表、サービスマニュアル等)(5-2に付属の場合は改めて添付は不要)	<input type="checkbox"/> NO. 5-3
<input type="checkbox"/> 苦情処理体制を記載した資料(第三者委員会、責任者、相談窓口等)(5-2に付属の場合は改めて添付は不要)	<input type="checkbox"/> NO. 5-4
<input type="checkbox"/> 事故発生の防止のための指針	<input type="checkbox"/> NO. 5-5
<input type="checkbox"/> 防災体制、防火防災計画(5-2に付属の場合は改めて添付は不要)	<input type="checkbox"/> NO. 5-6
<input type="checkbox"/> 協力予定医療機関の契約書(嘱託医で対応する場合は履歴書)	<input type="checkbox"/> NO. 5-7
<input type="checkbox"/> 運営懇談会規約(5-2に付属の場合は改めて添付は不要)	<input type="checkbox"/> NO. 5-8
<input type="checkbox"/> (有料老人ホーム事業の提携施設がある場合)提携施設の概要、契約書	<input type="checkbox"/> NO. 5-9
<input type="checkbox"/> (一部又は全部の業務を委託する場合)業務委託契約書(施設警備等処遇に直接関わらないものを除く)	<input type="checkbox"/> NO. 5-10
<input type="checkbox"/> 前払金の保全措置の概要及び取扱機関との契約書	<input type="checkbox"/> NO. 5-11
6 組織・職員体制等に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 6
<input type="checkbox"/> 組織図	<input type="checkbox"/> NO. 6-1
<input type="checkbox"/> 施設の管理者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し	<input type="checkbox"/> NO. 6-2
<input type="checkbox"/> 介護サービス責任者の履歴書、保健医療福祉に係る資格を有する場合は資格証の写し	<input type="checkbox"/> NO. 6-3
<input type="checkbox"/> 職員配置計画	<input type="checkbox"/> NO. 6-4
<input type="checkbox"/> 職員研修計画	<input type="checkbox"/> NO. 6-5
<input type="checkbox"/> 職員衛生管理計画(職員の健康管理に関する計画)	<input type="checkbox"/> NO. 6-6
7 入居契約等に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 7
<input type="checkbox"/> 入居契約書	<input type="checkbox"/> NO. 7-1
<input type="checkbox"/> 有料老人ホーム重要事項説明書(第2号様式)	<input type="checkbox"/> NO. 7-2
<input type="checkbox"/> 前払金及び月額利用料の算定基礎(根拠)	<input type="checkbox"/> NO. 7-3
8 事業収支計画等に関する事項	<input type="checkbox"/> NO. 8
<input type="checkbox"/> 市場調査等による入居者の見込み	<input type="checkbox"/> NO. 8-1
<input type="checkbox"/> 入居募集計画(募集方法、対象者、対象地域、スケジュール、募集経費等)	<input type="checkbox"/> NO. 8-2
<input type="checkbox"/> 入居募集パンフレット、チラシ及び新聞広告案(作成している場合のみ)	<input type="checkbox"/> NO. 8-3
<input type="checkbox"/> 建設工事(改築・改修工事)見積書	<input type="checkbox"/> NO. 8-4
<input type="checkbox"/> 長期(30年間)の事業収支計画、損益収支計画	<input type="checkbox"/> NO. 8-5
<input type="checkbox"/> (金融機関から融資を受ける場合)金融機関の融資証明書	<input type="checkbox"/> NO. 8-6
<input type="checkbox"/> (金融機関から融資を受ける場合)借入金償還計画	<input type="checkbox"/> NO. 8-7
9 その他	<input type="checkbox"/> NO. 9
<input type="checkbox"/> 近隣住民等への説明会開催状況(議事録)	<input type="checkbox"/> NO. 9-1

※1 役員ごとの経歴がわかるものを添付。(事業計画書別紙1-1は不可)

※2 土地利用規制についてはiマッピー(まちづくり地図情報)の画面を印刷したのもでも可

※3 1年目は月ごとの計画も策定し、内容に「入居者見込み数」を含めてください。

事業計画書の綴り方など留意事項

- 1 事業計画書と事前協議書は、それぞれ別のファイルに綴じてご提出ください。
- 2 必ず上記で指定しているインデックス名を、インデックスの表裏両側に記載し、貼り付けてください。
- 3 各資料の綴り方(順番)は各「別紙」の後に「添付資料」と続けてください。(綴り方例:事業計画書(表紙)、募集条件等、別紙1、資料1-1・・・、別紙2、資料2-1・・・)
- 4 該当資料がない場合に、インデックス番号を繰上げないでください。白紙に資料がない旨と理由を記載してください。
- 5 「事業計画書」「事前協議書」において重複する資料がありますが、各々添付してください。(ファイルを2冊に分けてご提出ください。)
- 6 それぞれのファイルの表紙及び背表紙に、書類の名称、開設年度、施設及び設置予定者の名称を記載してください。
- 7 応募後に横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱等が変更になった場合は、追加で資料を求める場合があります。
- 8 事業所等で作成しているマニュアル等を添付することで記載内容に代えることは認めません。特に指定のない限り、マニュアル等を添付していただいても、採点の対象に含みませんのでご注意ください。

(A4)

横浜市特定施設入居者生活介護事業
事業計画書(令和5年度開設予定)

横浜市 長

法人所在地

法人名称

代表者氏名

下記内容について、設置を希望しますので、横浜市特定施設設置調整要綱第3条第1項の規定に基づき、事業計画書を提出します。

事業所の名称:

設置予定地:

横浜市 区

事業所類型:

有料老人ホーム

サービス付き高齢者向け住宅

選定外となった場合:

指定なし(住宅型等)で設置 設置取下

また、本計画が選定された場合、事業開始前までの期間及び事業開始後においても、事業計画書の内容に基づき、事業条件をはじめ、以下の事項を遵守することを確約します。

- 1 事業条件を満たすこと
- 2 令和6年3月1日までに、介護保険法の特定施設入居者生活介護の指定を受け、開所すること
- 3 事業計画書の計画内容(設置予定地、定員数、職員配置、利用料、介護給付費算定に係る体制等)を実現すること

法人担当者氏名

所在地(郵送先)

〒

電話番号

FAX番号

Emailアドレス

(A4)

募集条件等の確認

各項目の当てはまるものにチェックをしてください。

1 募集対象

- 新規施設の計画(有料老人ホーム)
- 新規施設の計画(サービス付き高齢者向け住宅)
- 既存の住宅型有料老人ホームからの類型変更(増員をともなうものを含む)
- 既存のサービス付き高齢者向け住宅の計画(増員をともなうものを含む)
- 既存の介護付有料老人ホーム等の定員増員の計画(レイアウト変更、増築及び建替に伴う増員など)

2 事業条件(公募要項5ページ)

(1) 介護専用型(複数回答可)

- 介護専用型特定施設の計画である。
- 既存の有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅であり、現在、要支援・自立の入居者がいるが、選定以降は自立、要支援者を受け入れない。

(2) 利用料

- 月額利用料(管理費、食費、光熱水費、家賃相当額及び人員配置が手厚い場合の介護サービス利用料など入居者から一律で受領する対価の合計)が20万円(税抜)以下であり、かつ入居一時金が300万円(税抜)以下の事業である。

(3) 利用料の支払方式

- 月払方式のみ
- 選択方式(月払方式と前払方式の選択制)

(4) 計画数(公募要項8ページ)

ア 既に指定を受けている特定施設の増員の計画

- 0計画
- 1計画

イ 新規等施設の計画(新設、住宅型有料老人ホームの類型変更等)

- 0計画
- 1計画
- 2計画

「イ」が2計画ある場合の本計画の優先順位

- 1位
- 2位

(5) 定員数(募集要項9ページ)

募集対象		定員数 (上限)	応募開始時 点の定員数	特定施設開 所後の定員 数	
<input type="checkbox"/>	1 新規施設の計画	1施設あたり定員 100人以内	—	人	
<input type="checkbox"/>	2 既存施設の計画	(1) 事業計画書募集開始日時点で 事業を開始している住宅型有料老 人ホームが、特定施設入居者生活 介護の指定を受けようとする計画	人	人	
<input type="checkbox"/>		(2) 事業計画書募集開始日時点で 入居を開始しているサービス付き 高齢者向け住宅が、特定施設入居 者生活介護の指定を受けようとする 計画	人	人	
<input type="checkbox"/>		ア レイア ウト変更や 増築など建 替以外の場 合	1施設あたり定員 100人以内。ただし、 事業計画書募集開始 日時点で定員100人超 の場合は、事業計画 書募集開始日時点の 定員数以内	人	人
<input type="checkbox"/>		イ 建替 (同敷地又 は移転建 替)の場合	1施設あたり定員 100人以内又は事業計 画書募集開始日時点 の定員の110% (小数 点以下切捨て) 以内 の多い方	人	人

(6) 指定

- 老人福祉法の届出において同一の有料老人ホームとして取り扱う施設内の一部に、指定外(住宅型有料老人ホーム等)の定員が生じない
- 登録において同一のサービス付き高齢者向け住宅内の一部に指定外(住宅等)の定員が生じない

(7) 立地条件

- 工業専用地域、市街化調整区域での計画ではない。
- 工業専用地域での計画であるが、事前に関係部署に相談のうえ、予め許認可を受けている。
- 市街化調整区域での計画であるが、事前に関係部署に相談のうえ、認められる可能性がある。

(8) 関係法令等の遵守(公募要項12ページを確認のうえチェックをしてください)

- 関係法令等を満たす計画である。

3 開設に伴う補助金(公募要項23ページ)

- 補助金の申請を希望する
- 補助金の申請を希望しない

(A4)

別紙1(設置予定者に関する事項)

1 代表者の経歴

法人の代表者の高齢福祉分野での経歴を記入してください。(基準日:事業計画書提出期限の属する月の1日現在)

項目	記入欄	インデックス名、説明
法人の代表者氏名※		
法人の代表者の高齢福祉分野での経歴	□あり(年 月) ・ □なし	□資料1-1 役員名簿を添付(書式あり)

※代表取締役が複数いるなどの場合は、1名を指定し記入してください。

2 事業運営実績について

法人が現在運営している有料老人ホーム等の事業所を記入してください。(基準日:事業計画書募集開始日の属する月の1日現在)

項目	実績の有無	運営年数が一番長い事業所名	運営年数※1
有料老人ホーム等実績	特定施設(介護付等)	□あり ・ □なし	年※2
	住宅型	□あり ・ □なし	年
	有料老人ホーム該当のサービス付き高齢者向け住宅	□あり ・ □なし	年

※1 現法人としての運営年数を記入。例えば、事業継承をした場合、法人の合併により設置者が変更した場合は、旧法人としての運営年数は含めません。

※2 住宅型からの転換の場合であっても特定施設としての運営年数を記載してください。

3 財務状況について

直近の決算の財務諸表を基に、記入してください。(求められた比率は、すべて小数点以下切り捨て)

(1) 流動比率

$$\frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100 = \text{流動比率} \%$$

(2) 自己資本比率(純資産比率)

$$\frac{\text{自己資本(純資産)}}{\text{負債} + \text{自己資本(純資産)}} \times 100 = \text{自己資本比率(純資産比率)} \%$$

(3) 固定長期適合率

$$\frac{\text{固定資産}}{\text{自己資本(純資産)} + \text{固定負債}} \times 100 = \text{固定長期適合率} \%$$

(4) 売上高対借入金比率(会計年度の変更等により直近の決算の期間が1年に満たない場合は、1年分の実績がある直近の決算により評価します。)

ただし、過去に1年分の実績がない場合は、直近の決算で評価します。)

$$\frac{\text{短期借入金} + \text{長期借入金}}{\text{借入金} + \text{純売上高}} \times 100 = \text{売上高対借入金比率} \%$$

(5) 当期純利益(純損失)

下記のうち、当てはまるものにチェックを付けてください。

- 当期純利益(純損失)が直近3期連続して黒字である。
- 当期純利益(純損失)が直近3期中、2期が黒字である。
- 当期純利益(純損失)が直近3期中、1期が黒字である。
- 当期純利益(純損失)が直近3期連続して赤字である。
- 新規法人である。新規法人の場合下記の内容を記入してください。

$$\frac{\text{自己資金}}{\text{総事業費}} \times 100 = \text{自己資金が総事業費に占める割合} \%$$

4 第三者評価について

すでに運営している施設において、事業計画書募集開始日から過去5年以内、かつ応募する種別(有料老人ホームの応募であれば有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合はサービス付き高齢者向け住宅)の第三者評価の受審、及びその結果の公表状況について記入してください。

複数の施設がある場合は、1か所について記入してください。

既存施設での第三者評価の実施状況(全国)

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1)すでに運営している施設がある	□はい →(2)へ ・ □いいえ →(8)・(9)へ	
(2)既存施設のうち応募する施設と同じ種別の施設での第三者評価の実施	□あり → (3)~(7)へ ・ □なし → (8)・(9)へ	
(3)施設の種別、名称(複数ある場合はどこか1か所)	施設の種別 □有料老人ホーム ・ □サービス付き高齢者向け住宅 施設の名称 ()	
(4)既存施設での第三者評価の公表	□あり ・ □なし	□資料1-2 第三者評価に関する資料を添付。評価報告書、評価機関との契約書、公表方法に関する資料など
(5)受審年月日(事業計画書募集開始日から過去5年以内を評価)	年 月 日	
(6)評価機関名		
(7)公表方法(実績)	□施設で閲覧 □利用者、家族への配布 □ホームページに掲載 (URL:) □その他(記入してください):	
(8)既存施設のうち、応募する施設と同じ種別の施設での第三者評価の導入予定	□あり ・ □なし	□資料1-3 第三者評価に関する資料を添付。評価機関との次年度の契約書など。資料がない場合は評価に影響します。
(9)公表方法(予定)	□施設で閲覧 □ホームページに掲載 □その他(記入してください):	

(A4)

役員名簿 ※1(基準日:事業計画書提出期限の属する月の1日現在)

氏名(カナ)	氏名(漢字)	生年月日(和暦)	性別	役職名	住所	経営経歴年数	高齢者福祉の分野の経歴年数 ※2	取得している介護資格 ※3
						年 月 日～年 月 日	(年 月 日～年 月 日)	
						年 月 日～年 月 日	(年 月 日～年 月 日)	
						年 月 日～年 月 日	(年 月 日～年 月 日)	
						年 月 日～年 月 日	(年 月 日～年 月 日)	
						年 月 日～年 月 日	(年 月 日～年 月 日)	

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

※1 法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。)を全て記載してください。

※2 役員としての経営経歴年数、実務の経歴年数等も含めて、高齢者福祉(介護保険制度や高齢者の施設・住まいに関する業務)の分野に携わった合計の年数を記載してください。

※3 資格は、社会福祉士、介護福祉士、保健師、看護師の資格を所有している場合に記載してください。

神奈川県警察への照会への同意欄

横浜市が、横浜市暴力団排除条例第4条第1項に基づき、本様式に記載された法人及び役員の情報を、神奈川県警察に照会することについて、同意します。

なお、その際は、横浜市からの依頼に応じ、必要な情報提供を行います。

また、記載された全ての役員に同意旨を説明し、同意を得ています。

令和 年 月 日

法人所在地

法人名

代表者氏名

(A4)

別紙2(立地条件に関する事項)

1 土地に関する概要

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 用途地域		□資料2-1 iマップに用途地域等を表示したもの
(2) 建ぺい率	%	iマップで下記「地域・地区」を選択した上で計画地の位置をクリックし、選択地点の詳細情報を表示させ、その状態で画面右上の印刷ボタンをクリックしてそれぞれ印刷する(計3枚)
(3) 容積率	%	・用途地域等 ・地区計画その他地域地区等
(4) 開発行為への該当(右3項目のいずれかを記入)	□非該当 ・ □該当 ・ □確認していない	・地域まちづくり推進条例・街づくり協議地区等
(5) 敷地面積	登記簿面積 m ² 実測面積 m ²	
(6) 施設予定地から最寄の特定施設までの直線距離	m (最寄特定施設名:)	

【参考】

<p>●横浜市行政地図情報提供システム(iマップ)</p> <p>https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal</p>
--

2 交通アクセス

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 最寄鉄道駅名	駅	
(2) 最寄鉄道駅までの直線距離	km	
(3) 最寄鉄道駅から徒歩による所要時間	分	
(4) 最寄り鉄道駅からバスを利用した場合の所要時間	・バス乗車時間 分 ・バス停から徒歩による所要時間 分 ※バスが必要ない・バスが運行していない場合は空欄	
(5) 施設と最寄駅間へのシャトルバス(送迎バス)の予定の有無(有りの場合は、運行予定本数)	□有(運航予定本数 本) □無	
(6) 入居者の移動の利便性	□車両の乗降場所が、敷地内にあり、施設の主要な出入口に近接している。 □車両の乗降場所が、敷地内にあるが、施設の主要な出入口に近接していない。 □車両の乗降場所が、敷地内にない。	

(A4)

3 土地利用に係る関係機関との事前相談の状況(募集要項10ページ)

土地利用に関して関係機関との協議が必要な場合は、都市計画法、地区協定、農業振興地域制度等の各種法令の適用状況及び指導の概要などをご記入ください。

※事業計画提出前に、可能な限り、関係機関との相談を終わらせるようにしてください。

(1) 都市計画に関すること

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

(2) まちのルールに関すること

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

(3) 開発に関すること

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

(4) その他必要な協議

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

(5) 今後の相談予定

予定月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

4 設置にともなう地元への説明経緯について(公募要項14ページ)
 事業計画に係る自治会・町内会、近隣住民及び隣接住民への説明の記録
 議事録、対象範囲及び同意書等については資料を添付

隣接住民: 建築計画敷地と境界線が接する土地(隣接地)の住民等
 近隣住民: 工事車両通行ルートや、開所後の職員の通勤ルート等、将来にわたり影響が生じると
 思われる範囲(近隣地)の住民等のこと。隣接住民を含みます。将来にわたり影響が
 生じると思われる範囲とは敷地から概ね30mの範囲を目安としますが、施設の立地や
 規模等を考慮し、30mの範囲にとどまらず実態に応じて説明を行うようにしてください。

(1) 自治会及び町内会への説明会開催状況

項目	記入欄
開催日	年 月 日 (曜日)
開催状況	<input type="checkbox"/> 開催済 ・ <input type="checkbox"/> 開催予定
住民側出席者	人
設置予定者側出席者※	<input type="checkbox"/> 運営事業者
	<input type="checkbox"/> 設計・建築事業者
	<input type="checkbox"/> その他
自治会名及び町内会名	
自治会及び町内会出席者※	
反対意見等	<input type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり()
その他	<input type="checkbox"/> 既存の有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の増員の計画(建替を除く)であり、今回の事業計画について自治会、町内会への説明を行っていない。
自治会及び町内会への説明主体について	<input type="checkbox"/> 運営事業者が説明した。 <input type="checkbox"/> 運営事業者以外の者が説明した。 <input type="checkbox"/> 説明していない。

※設置予定者側出席者、自治会・町内会側出席者欄には、出席された方の、所属、役職、氏名を記入してください。

<p>インデックス名、説明</p> <p><input type="checkbox"/> 資料2-2 自治会及び町内会への説明会の議事録</p> <p><input type="checkbox"/> 資料2-3 自治会及び町内会等の同意書、説明を受けた旨が記載されている書面。あれば添付</p>

(2) 近隣住民への説明会開催状況

すでに運営を開始している施設は、現入居者への説明状況も記載してください。

項目	記入欄
説明会について	<input type="checkbox"/> 運営事業者が説明会を開催した。 <input type="checkbox"/> 運営事業者以外の者が説明会を開催した。 <input type="checkbox"/> 説明会を開催していない。 <input type="checkbox"/> 既存施設(建替を除く)である。
開催日	年 月 日 (曜日)
開催状況	<input type="checkbox"/> 開催済 ・ <input type="checkbox"/> 開催予定
住民側出席者	人
設置予定者側出席者※	<input type="checkbox"/> 運営事業者
	<input type="checkbox"/> 設計・建築事業者
	<input type="checkbox"/> その他
説明会開催通知方法	
反対意見等	<input type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり()
その他	<input type="checkbox"/> 既存の有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の増員の計画(建替を除く)であり、今回の事業計画について近隣住民への説明を行っていない。

※設置予定者側出席者には、出席された方の、所属、役職、氏名を記入してください。

項目	記入欄
近隣住民への説明状況について	<input type="checkbox"/> 近隣住民に対して説明会を開催した。 <input type="checkbox"/> 既存施設(建替を除く)である。 <input type="checkbox"/> 近隣住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明し、不在投函(ポストイング)のみで終わってしまったものが1件もなかった。 <input type="checkbox"/> 近隣住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明したが、不在投函(ポストイング)のみで終わってしまったものが1件でもあった。 <input type="checkbox"/> 近隣住民に対して、対象者全員に、不在投函(ポストイング)により説明した。 <input type="checkbox"/> 近隣住民に対して、説明していない、又は説明をしていない近隣住民が1件でもある。
近隣住民への説明主体について	<input type="checkbox"/> 運営事業者が説明した。 <input type="checkbox"/> 運営事業者以外の者が説明した。 <input type="checkbox"/> 説明していない。

(3) 隣接住民への説明状況

項目	記入欄
隣接住民への説明状況について	<input type="checkbox"/> 隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明し同意を得ている若しくは明確な反対意見等がなかった。 <input type="checkbox"/> 既存施設(建替を除く)である。 <input type="checkbox"/> 隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明し同意を得ている若しくは明確な反対意見等がなかったが、不在投函(ポスティング)のみで終わってしまったものが1件でもある。 (<input type="checkbox"/> ただし、不在投函後に電話やメール等で全員から同意等が得られた。) <input type="checkbox"/> 隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画について説明しているが、調整が難航している。 <input type="checkbox"/> 隣接住民に対して、戸別訪問により事業計画を説明していない。
隣接住民への説明主体について	<input type="checkbox"/> 運営事業者が説明した。 <input type="checkbox"/> 運営事業者以外の者が説明した。 <input type="checkbox"/> 説明していない。

インデックス名、説明

- 資料2-4 近隣・隣接住民への説明状況等の詳細
- 資料2-5 近隣住民への説明会の議事録
- 資料2-6 明細地図に敷地から30mの範囲に線を引き、説明した住宅等に色を塗ったもの
- 資料2-7 近隣住民の同意書。あれば添付

※住民等への説明会を2回以上開催している場合は、その内容の分かる議事録を添付してください。

5 敷地の道路に接する長さ

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 敷地は道路に1か所でも接している。	□はい ・ □いいえ	□資料2-8 敷地の主要な出入口に幅員と緊急車両の侵入経路を示した図面※
(2) 緊急車両が進入してくる、敷地の主要な出入口の有効幅員	m	
(3) 緊急車両が進入してくる、敷地の主要な出入口から、建物の主要な出入口付近までの車両用通路の最も狭い部分の有効幅員	m	

※敷地の主要な出入り口の幅員が、1か所で道路に9m以上接していることを評価
敷地が路地状部分で道路に接する場合は、最小幅員部分の幅員で評価

6 災害に関する状況

(1) 土砂災害警戒区域の指定状況等

計画の土地が、「土砂災害警戒区域」に該当するかどうかを確認のうえ、ご記入ください。

項目	記入欄	インデックス名、説明
①土砂災害特別警戒区域が計画敷地(建物部分を含む)の全部又は一部にかかっている。	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当 →該当の場合は審査対象外	<input type="checkbox"/> 資料2-9 わいわい防災マップ(土砂災害)に施設の位置を示したもの ・縮尺は1/1500程度 ・画面上の「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」にチェックをして印刷 ・敷地、建物の位置がわかるようにしてください。
②土砂災害警戒区域が建物の全部又は一部にかかっている。	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当 →該当の場合は審査対象外	<input type="checkbox"/> 資料2-10 神奈川県土砂災害情報ポータル「土砂災害のおそれのある区域」に施設の位置を示したもの
③土砂災害警戒区域が計画敷地(建物部分を除く)の全部又は一部にかかっている。	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当 →該当の場合は、十分な対策を講じた上で、当該対策について専門の第三者機関(各種検査専門機関等)からの意見書を添付すること。 なお、意見書については、対策が十分であることが記載されていること。また、土砂災害警戒区域内において、付帯設備(駐車場や物置等)を整備する場合は、当該設備の安全性についても併せて記載されていること。 →意見書の添付がない、又は対策が不十分な場合は審査対象外	・表示内容の指定(左側)を「土砂災害警戒区域等を見る」にしてください。 ・拡大ボタン(左上)で資料2-9程度の縮尺としてください。 <input type="checkbox"/> 資料2-11 左記の③に該当する場合は、土砂災害への対策について専門の第三者機関からの意見書を添付してください。

土砂災害警戒区域に該当する場合の所管部署への相談状況

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		
月 日		

【参考】

●横浜市行政地図情報提供システムーわいわい防災マップ(土砂災害)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>

●横浜市建築局建築防災課(土砂災害防止法について)

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/kenbou/bousai/gake/gake/dosyahou.html>

●神奈川県県土整備局砂防海岸課(神奈川県土砂災害情報ポータル)

<http://dosvasaigai.pref.kanagawa.jp/website/kanagawa/gis/index.html>

(2) 洪水浸水想定区域の指定状況

計画の土地が、「洪水浸水想定区域」に指定されているかどうかを確認のうえ、ご記入ください。

項目	記入欄	インデックス名、説明
①洪水浸水想定区域(想定最大規模)3m以上の区域に建物の全部又は一部がかかっている。	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当 →該当の場合は審査対象外	<input type="checkbox"/> 資料2-12 わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)に施設の位置を示したもの ・縮尺は1/1500程度 ・画面上の「【洪水】浸水想定区域(想定最大規模)」にチェックをして印刷 ・敷地、建物の位置がわかるようにしてください。 <input type="checkbox"/> 資料2-13 洪水への対策。様式自由、A4で1枚程度(マニュアル等を添付していただいても、評価の対象としません。)
②洪水浸水想定区域(想定最大規模)3m以上の区域に計画敷地(建物部分を除く)の全部又は一部がかかっている。(①の場合を除く)	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当	
③洪水浸水想定区域(想定最大規模)3m未満の区域に計画敷地(建物部分を含む)の全部又は一部がかかっている。(①の場合を除く)	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当	
④②又は③が「該当」の場合のみ回答。洪水浸水への対策	<input type="checkbox"/> 対策している <input type="checkbox"/> 対策する予定である <input type="checkbox"/> 対策する予定はない	
⑤②又は③が「該当」の場合のみ回答。当該区域に立地するリスクを踏まえた対策	<input type="checkbox"/> 資料2-13洪水への対策にて提出 →対策が不十分な場合は審査対象外	
⑥②又は③が「該当」の場合のみ回答。建築制限	<input type="checkbox"/> あり() <input type="checkbox"/> なし	
⑦その他留意点		

洪水浸水想定区域に該当する場合の所管部署への相談状況

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		
月 日		

【参考】

●横浜市行政地図情報提供システムーわいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>

●県土整備局 河川下水道部河川課(河川の氾濫による「洪水浸水想定区域図」等について)

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/f4i/cnt/f3747/>

(3) 内水浸水想定区域の指定状況

計画の土地が、「内水浸水想定区域」に指定されているかどうかを確認のうえ、ご記入ください。

項目	記入欄	インデックス名、説明
①内水浸水想定区域(想定最大規模)2m以上の区域に建物の全部又は一部がかかっている。	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当 →該当の場合は審査対象外	<input type="checkbox"/> 資料2-14 わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)に施設の位置を示したもの ・縮尺は1/1500程度 ・画面上の「【内水】浸水想定区域(想定最大規模)」にチェックをして印刷 ・敷地、建物の位置がわかるようにしてください。 <input type="checkbox"/> 資料2-15 内水への対策。様式自由、A4で1枚程度(マニュアル等を添付していただいても、評価の対象としません。)
②内水浸水想定区域(想定最大規模)2m以上の区域に計画敷地(建物部分を除く)の全部又は一部がかかっている。(①の場合を除く)	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当	
③内水浸水想定区域(想定最大規模)2m未満の区域に計画敷地(建物部分を含む)の全部又は一部がかかっている。(①の場合を除く)	<input type="checkbox"/> 該当 ・ <input type="checkbox"/> 非該当	
④②又は③が「該当」の場合のみ回答。内水浸水への対策	<input type="checkbox"/> 対策している <input type="checkbox"/> 対策する予定である <input type="checkbox"/> 対策する予定はない	
⑤②又は③が「該当」の場合のみ回答。当該区域に立地するリスクを踏まえた対策	<input type="checkbox"/> 資料2-15内水への対策にて提出 →対策が不十分な場合は審査対象外	
⑥②又は③が「該当」の場合のみ回答。建築制限	<input type="checkbox"/> あり() <input type="checkbox"/> なし	
⑦その他留意点		

内水浸水想定区域に該当する場合の所管部署への相談状況

相談月日	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		
月 日		

【参考】

●横浜市行政地図情報提供システム－わいわい防災マップ(洪水、内水、高潮浸水想定区域)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>

●県土整備局 河川下水道部河川課(河川の氾濫による「洪水浸水想定区域図」等について)

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/f4i/cnt/f3747/>

7 福祉避難所の協定の意向

項目	記入欄
福祉避難所の協定の意向	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 検討中

(A4)

近隣・隣接住民への説明状況等の詳細(項目を満たしていれば他の様式でも構いません)

地図番号 ※1	用途 ※2	部屋番号 ※3	氏名 ※4	住所	隣接 ※5	説明会の実施状況			戸別訪問の実施状況				意見、要望等 ※13	回答 ※14	同意等 ※15	備考
						開催年月日 ※6	開催通知方法 ※7	出欠 ※8	訪問年月日 ※9	説明方法 ※10	説明者 ※11	内容 ※12				
(例) 7	分譲マンション	102	横浜 太郎	中区本町6-50-10横浜ハイツ102	隣接	令和3年 ●月●日	●/●ポ スティング	出席	令和●年●月●日	ポスティング、対面	運営事業者● ●課氏名	説明会開催のお知らせを投函、対面で事業計画の説明	平日●時から●時は工事車両の通行は行わない旨を説明し了解を得た。	反対意見なし		

※1 地図番号:資料2-6明細地図上に番号を振り、その番号を記入してください。

※2 用途:戸建、賃貸住宅、分譲マンション、事務所ビルなど

※3 部屋番号:分譲マンションの部屋番号等

※4 氏名:わからない場合は「不明」としてください。

※5 隣接:建設計画地の隣接地の住民等の場合は「隣接」と記入してください。

※6 開催年月日:説明会を開催した場合の開催年月日

※7 説明会の通知方法:ポスティング等

※8 説明会の出欠:出席、欠席

※9 訪問年月日:戸別訪問した年月日

※10 説明方法:対面、インターホン、ポスティング等

※11 説明者:戸別訪問で説明した者。運営事業者、設計・建築事業者、その他、及び所属、役職、氏名など

※12 内容:戸別訪問で説明した内容

※13 意見、要望等:近隣住民からの意見等

※14 回答:事業者からの回答

※15 同意等:同意書あり、同意、反対意見なし、反対意見ありなど

別紙3(建物の規模・構造及び設備に関する事項)

1 建築の形態(単独 / 併設の状況)

	延床面積(m ²)	割合(%)
特定施設	m ²	%
その他併設施設※	m ²	%
計	0.00 m ²	0.00 %

※ その他併設: サービス種別()、施設名称()

2 施設概要

項目	記入欄
(1) 建物構造	
(2) 建物階数	
(3) 居室が存在する階数	
(4) 防火	<input type="checkbox"/> 耐火 ・ <input type="checkbox"/> 準耐火 ・ <input type="checkbox"/> その他
(5) 建築面積	m ²
(6) 建物用途(※)	

※ 既存建物を転用する場合は転用前の建物用途を()書きで記入してください。

3 設備概要

(1) 居室(指針6(9)ア)	
・面積は13㎡(2人以上入居の場合は1人当たり10.65㎡)以上である 居室の面積:最小 ㎡、最大 ㎡	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・建築基準法第30条に基づく界壁により区分されたものとする	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・建築基準法において地下とされる階に設けない	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・1以上の出入口は避難上有効な空地、廊下、広間に面して設ける	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(2) 浴室(指針6(9)エ)	
・身体の不自由な者が使用するのに適したものである。 「はい」と回答した場合は、具体的に記入 <input type="checkbox"/> 特別浴槽を設ける(階) <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・個室(特別浴槽は除く)を居室のある階ごとに設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・個室(特別浴槽は除く)を設置する(上記以外)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(3) 便所(トイレ)(指針6(9)オ)	
・居室ごとにトイレを設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・居室のある階ごとに居室に近接して設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・階ごとのトイレの数(1階〇個、2階〇個などと記入してください):	
(4) 洗面設備(指針6(9)カ)	
・居室ごとに洗面設備を設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(5) 医務室又は健康管理室(指針6(9)キ)	
・専用の医務室又は健康管理室がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(6) 汚物処理室(指針6(9)ケ)	
・居室のある階ごとに汚物処理室を設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・汚物処理室を設置する	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
・衛生と不衛生の区分が適切にされる※	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(7) 看護・介護職員室(指針6(9)コ)	
・居室のある階ごとに看護・介護職員室がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(8) 緊急通報装置(指針6(9)ス)	
・居室、一時介護室、浴室(脱衣室含む)、トイレに緊急通報装置(ナースコール等)を備える	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ
(9) 廊下(指針6(9)セ(ア))	
・廊下幅(両手すり幅を除く有効幅員)	最小 m～最大 m
・多数の通行が見込まれる中廊下や避難経路が集中する廊下等の有効幅員	m

添付資料(インデックス)名※

資料3-1 各階の平面図に汚物等を施設外に搬出する際の動線を示したもの

4 耐震

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 新築の計画である	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
(2) (1)が「いいえ」の場合のみ回答。建築確認済証の交付された日付が昭和56年6月1日以降の建物である	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
(3) (2)が「いいえ」の場合のみ回答。昭和56年6月1日より前に建築確認済証の交付を受けた建物であるが、耐震診断を受け、現行の耐震基準を満たしている、又は必要な耐震改修を実施している。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ →いいえの場合は 審査対象外	「はい」の場合のみ提出 <input type="checkbox"/> 資料3-2 現行の耐震診断を満たしていることがわかる資料

5 アスベスト

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 4(1)が「いいえ」の場合のみ回答。平成18年9月1日以降に新築の工事に着手した建物である。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
(2) (1)が「いいえ」の場合のみ回答。平成18年8月31日以前に新築の工事に着手した建築物であるが、アスベストの飛散がない状態である、アスベストの除去等の措置済みである、又はアスベストが使用されていない。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ →いいえの場合は 審査対象外	「はい」の場合のみ提出 <input type="checkbox"/> 資料3-3 アスベストの飛散がないことなどがわかる資料

6 建築物に係る関係機関との事前相談の状況(横浜市建築局関係部署、消防署等) 建築基準法、消防法等各種法令の適用状況及び関係機関の指導内容を記入してください。 事業計画提出前に、可能な限り、関係機関との相談を終わらせるようにしてください。

日時	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

今後の協議予定	相談・協議相手	相談・協議の概要(各種法令の適用状況、指導の内容、調整中の項目等)
月 日		
月 日		

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

7 土地及び建物の契約関係

(1) 契約関係(複数回答可)

項目、記入欄	インデックス名、説明
<input type="checkbox"/> 土地及び建物自己所有	□資料3-4 土地、建物に関する賃貸借契約書又は同意書があれば添付
<input type="checkbox"/> 借地(土地に係る賃貸借契約書又は同意書を添付)	
<input type="checkbox"/> 借家(建物に係る賃貸借契約書又は同意書を添付)	

(2) 契約又は同意方法 (自己所有の場合は記入不要)

項目、記入欄	インデックス名、説明
<input type="checkbox"/> 借地・借家について、書面による同意を得ている (契約書又は同意書を添付)	□資料3-4 土地、建物に関する賃貸借契約書又は同意書があれば添付
<input type="checkbox"/> 借地・借家について、口頭による同意を得ている (契約書又は同意書の案を添付)	
<input type="checkbox"/> 借地・借家契約について、現時点で見込みが立っていない。 → 審査対象外	

計画提出時まで、書面による同意を得るようにしてください。

(3) 契約又は同意内容(契約書または同意書がある場合のみ記載)

項目	記入欄	インデックス名、説明
ア 共通事項(借地・借家)		
①有料老人ホーム事業のための借地(借家)であることが明記されている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-4 契約書または同意書があれば左記の該当部分にマーキング及び番号①~⑫を記入して添付
②土地(建物)の所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨が明記されている。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
③当初借地契約の契約期間は30年以上である	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
④当初借家契約の契約期間は20年以上である	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
⑤自動更新条項が契約に入っている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
⑥賃貸人の無断譲渡、及び賃借人の無断転貸の禁止条項が契約に入っている(両方が記載されている契約書を評価)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
⑦賃料改定の方法が契約において長期にわたり定まっている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
⑧所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に承継される旨の条項が契約に入っている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
⑨借地人・建物の賃借人に著しく不利な契約条件が定められていない	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
イ 借地契約のみに関する事項		
⑩建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-4 //
⑪増改築の禁止特約がないこと、又は増改築について当事者が協議し土地の所有者は特段の事情がない限り増改築につき承諾を与える旨の条項が契約に入っている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
ウ 借家契約のみに関する事項		
⑫建物の優先買取権が契約に定められている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-4 //

(4) 抵当権設定の有無

項目	記入欄	インデックス名、説明
ア 土地の抵当権について		
・根抵当権の設定がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-5 抵当権設定理由書。何のための抵当権か記入して提出(様式自由)(例:有料老人ホームの建築のためなど)
・根抵当権以外の抵当権の設定がある(「はい」の場合は以下も回答)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
・当該事業のための抵当権がある(「はい」の場合は資料を添付)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
・当該事業以外のための抵当権がある(「はい」の場合は資料を添付)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
イ 建物の抵当権について		
・根抵当権の設定がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-5 "
・根抵当権以外の抵当権の設定がある(「はい」の場合は以下も回答)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
・当該事業のための抵当権がある(「はい」の場合は資料を添付)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
・当該事業以外のための抵当権がある(「はい」の場合は資料を添付)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

(5) その他の権利設定の有無

項目	記入欄	インデックス名、説明
・土地、建物に抵当権以外の権利設定がある(地上権など)(「はい」の場合は以下も回答)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	□資料3-6 抵当権以外の権利設定の関係書類。あれば添付
・抵当権以外の権利設定があるが、特定施設としての利用を制限しない(「はい」「いいえ」どちらの場合も資料を添付)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

8 スケジュール(各種手続を含む全スケジュールがわかる工程表等を添付)

項目	記入欄、インデックス名等	インデックス名、説明
(1) 開発許可申請年月又は建築許可申請年月(都市計画法の規定による開発許可又は建築許可対象の場合)	開発許可申請年月: 年 月 建築許可申請年月: 年 月	
(2) 建築確認申請年月	年 月	
(3) 工事着工年月	年 月	
(4) 工事竣工年月	年 月	
(5) 事業開始年月	年 月	
(6) 工程表		□資料3-7 工程表

計画作成時点の予定で構いません。

(A4)

別紙4(組織・職員体制等に関する事項)表紙

別紙4-1:事業所の管理者の経歴

(令和4年6月1日現在)

事業所の名称			
フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名※1			
主な職歴等			
年月 ~ 年月	勤務先等 (施設等※2での勤務歴がある場合には 法人名ではなく事業所名及び施設種別 を記載)		職務内容 ※3
管理者経験の有無		<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし	
職務に関する資格			
資格の種類 ※4		資格取得年月	
備考(研修等の受講の状況)			

※1 具体的に決まっていない場合は、「未定」としてください。当該管理者の配置が確実な場合に限り、氏名を記載してください。

※2 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、有料老人ホーム(介護付及び住宅型)、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、認知症対応型共同生活介護、(看護)小規模多機能型居宅介護事業、サービス付き高齢者向け住宅。特定施設入居者生活介護の場合はそのことがわかるように記載してください。

※3 特定施設での管理者経験がある場合は、わかるように記載してください。

※4 社会福祉士、介護福祉士、保健師、看護師の資格を所有している場合に記載してください。

(A4)

別紙4-2:職員配置計画

利用者数		名 ※1	
	職員数	常勤換算後の人数 ※2	備考
職員の内訳	管理者		
	生活相談員		
	直接処遇職員		
	内、介護職員		
	内、看護職員		
	機能訓練指導員		
	計画作成担当者		
	医師		
	栄養士		
	調理員		
	事務職員		
	その他職員		
	合 計		
夜勤の平均職員数 (小数点以下切り捨て)			人
内、介護職員			人
内、看護職員			人
看護職員の24時間配置	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし		
(夜間看護職員がいない場合) オンコール体制	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし		

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

※1 開所時ではなく、満員時を想定した職員配置計画としてください。

※2 太枠内の数値は、別紙4-3「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の各職種の合計と一致させ、月4週/28日の月の数値としてください。

(A4)

別紙4-3：従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

※開所時ではなく、満員時を想定した勤務表を作成してください。

※氏名欄には、実名の記載は必要ありません。管理者、生活相談員、看護職員1、看護職員2…のように、記載してください。

※この表の作成においては、当該月の日数が28日という設定で作成してください。(実際には、28日より多い月の場合にも、下記の計算式により常勤換算が必要となります。)

事業所名																																			
職種	勤務形態	資格	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	合計時間数	常勤換算後の人数		
管理者			管理者																																
生活相談員			生活相談員																																
生活相談員計																																			
看護職員			看護職員1																																
			看護職員2																																
看護職員計																																			
機能訓練指導員			機能訓練指導員1																																
機能訓練指導員計																																			
介護職員			介護職員1																																
			介護職員2																																
介護職員計																																			
計画作担当者			計画作担当者1																																
計画作担当者計																																			

勤務形態 A 常勤専従 B 常勤兼務 C 非常勤専従 D 非常勤兼務

(A4)

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間

日 (a) 週 時間 (b)

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間

時間 (c)

2月の常勤職員が通常勤務すべき日数

日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

(c) × (d) 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員(短期入所との兼務は専従とみなす)の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

(A4)

【参考】

勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護の両方サービスの指定を受けているのであれば、職員は両サービスを兼務していることとなるので、勤務形態は、常勤であればB、非常勤であればDになります。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

事業所名																														2月の 合計	常勤換算後の 人数	
職種	勤務 形態	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
看護職員	B	神奈川 太郎	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	休	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	1
	B	横浜 花子	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	休	4	4	4	4	4	4	4	4	80		
	D	川崎 桃子	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36		
看護職員計			他の職種と兼務している場合、勤務時間を職種毎に割り振る必要があります。																													
			勤務時間は、休憩時間を除いた実労働時間で記載します。残業時間は除いてください。																													
機能訓練指導員	B	横浜 花子	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	休	4	4	4	4	4	4	4	4	80		
機能訓練指導員計																																
介護職員	B	横須賀 二郎	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	休	8	8	8	8	8	8	8	8	160	1	
	D	三浦 一郎	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72		
介護職員計																																1.7
勤務形態 A 常勤専従 B 非常勤専従 C 非常勤専従 D 非常勤兼務																																

常勤職員は、他の職務を兼務していない場合、常勤換算は1となります。
シフトの都合等で勤務時間が多くなっても、1を超えることはありません。

常勤職員は、制度で定められた休暇の範囲(1月を超える休暇を除く)であれば、常勤換算の計算上は勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務時間欄には「休」と記入してください。

5日 (a) 週 40 時間 (b)

8 時間 (c)

20.0 日 (d)

2月の常勤職員が通常勤務すべき日数
常勤職員が勤務すべき曜日と同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数
常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数 (c) × (d) 160 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員(短期入所との兼務は専従とみなす)の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

(A4)

別紙4-4:職員人材確保

- ・ マニュアル等を添付していただいても、評価の対象としません。

(1) 介護の養成校からの採用など新規採用	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 介護の養成校からの採用について</p> <p>① 他施設開設時の採用実績(直近)(令和 年 月 / 人)</p> <p>② 開設予定施設の採用予定年月、採用予定数(令和 年 月予定 / 人予定)</p> <p>③ 開設予定施設の採用活動の内容、時期を記入してください。</p> <p>イ 介護の養成校以外からの採用について</p> <p>① 他施設開設時の採用実績(直近)(令和 年 月 / 人)</p> <p>② 開設予定施設の採用予定年月、採用予定数(令和 年 月予定 / 人予定)</p> <p>③ 開設予定施設の採用活動の内容、時期を記入してください。</p>	
(2) 法人・グループ内部からの異動	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設の開設時の異動実績(□あり、□なし)</p> <p>イ 開設予定施設への異動予定人数(人予定)</p> <p>ウ 開設予定施設への異動予定年月(令和 年 月予定)</p> <p>エ 開設予定施設への異動予定者の異動後の役職等を記入してください。</p> <p>オ 法人・グループ内部からの異動の考え方を記入してください。</p>	

(3) 外国人材の活用	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設での外国人材採用実績(直近) (令和 年 月 / 人)</p> <p>イ 開設予定施設での採用予定年月、採用予定数 (令和 年 月予定 / 人予定)</p> <p>ウ 採用活動の内容、時期を記入してください。</p>	

(4) 職員の子育ての支援	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設での産前産後休暇の取得実績(□あり、□なし)</p> <p>イ 他施設での育児休業の取得実績(□あり、□なし)</p> <p>ウ 他施設での所定労働時間の短縮措置又は代替措置の実績(□あり、□なし) 代替措置の場合は、その内容を記入してください。 内容:</p> <p>エ 他施設での育児中職員の勤務ローテーションの配慮(□あり、□なし) 開設予定施設での実施予定(□あり、□なし) 内容:</p> <p>オ 施設内保育所(□あり、□なし / 住所) ありの場合、開設予定施設の職員の利用(□可、□不可) 不可の場合は理由:</p> <p>カ その他、職員の子育ての支援を行っている又は行う予定があれば記入してください。</p>	

(5) 職員寮など職員の住まいの支援	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設での住宅手当制度、社員寮や社宅等の実績の有無(□あり、□なし) 内容:</p> <p>イ 開設予定施設での住宅手当制度、職員寮や社宅等の予定(□あり、□なし) 内容:</p> <p>ウ その他、職員の住まいの支援を行っている又は行う予定があれば記入してください。</p>	

(6) 介護ロボットの活用	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設での介護ロボットの活用実績(□あり、□なし) 内容:</p> <p>イ 開設予定施設での介護ロボットの活用予定(□あり、□なし) 内容:</p>	

(7) 魅力ある職場づくりに向けた取組(ハラスメント対策、キャリア支援)	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 他施設でのハラスメント対策の実績(□あり、□なし) 内容:</p> <p>イ 開設予定施設でのハラスメント対策の予定(□あり、□なし) 内容:</p> <p>ウ 他施設でのキャリア支援の実績(□あり、□なし) 内容:</p> <p>エ 開設予定施設でのキャリア支援の予定(□あり、□なし) 内容:</p>	

※文字サイズは11ポイント以上で、A4表裏2枚(計4ページ以内)としてください。

(A4)

別紙4-5:職員人材育成

- ・ マニュアル等を添付していただいても評価の対象としません。

(1) 認知症介護基礎研修(指針8(2)イ)	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 認知症介護基礎研修を職員に受講させるための措置を講じますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ 「はい」の場合は、その内容を記入してください。</p>	
(2) ハラスメント対策の強化(指針8(3)イ)	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 職場におけるハラスメント対策について</p> <p>① 職場におけるハラスメント対策の方針を策定しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>② 相談への対応窓口を定め、職員に周知しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ カスタマーハラスメント防止について</p> <p>① カスタマーハラスメント防止のための相談、対応体制を整備しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>② 「はい」の場合は、相談、対応体制の内容を記入してください。</p>	

(3) 高齢者虐待防止の推進(指針10(15))	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ 虐待の防止のための指針を整備しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>ウ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>エ アからウまでの措置を適切に実施するための担当者を置きますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>オ その他、開設予定施設での取組予定や他施設での実績を記入してください。</p>	

※文字サイズは11ポイント以上で、A4表裏1枚(計2ページ以内)としてください。

(A4)

別紙4-6:災害時の対応

- ・ マニュアル等を添付していただいても評価の対象としません。

(1) 地震への対応	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 地震を想定した対応マニュアルを策定しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ 地震を想定した訓練を定期的を実施しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>「はい」の場合は頻度(年 回予定)</p> <p>ウ 想定しているハード面の対応を記入してください。</p> <p>エ 想定しているソフト面の対応を記入してください。</p>	
(2) 火災への対応	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 火災を想定した対応マニュアルを策定しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ 火災を想定した訓練を定期的を実施しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>「はい」の場合は頻度(年 回予定)</p> <p>ウ 想定しているハード面の対応を記入してください。</p> <p>エ 想定しているソフト面の対応を記入してください。</p>	

(3) 風水害への対応	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】</p> <p>ア 風水害を想定した対応マニュアルを策定しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>イ 風水害を想定した訓練を定期的 to 実施しますか。(□はい、□いいえ) 「はい」の場合は頻度(年 回予定)</p> <p>ウ 想定しているハード面の対応を記入してください。</p> <p>エ 想定しているソフト面の対応を記入してください。</p>	

※文字サイズは11ポイント以上で、A4表裏1枚(計2ページ以内)としてください。

(A4)

別紙4-7:感染症発生時の対応

- ・ マニュアル等を添付していただいても評価の対象としません。

(1) 利用者への対応	<input type="checkbox"/> 行う ・ <input type="checkbox"/> 行わない
【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)	
ア 通常時	
① 感染症の予防用マニュアルを策定しますか。(<input type="checkbox"/> はい、 <input type="checkbox"/> いいえ)	
② 主な感染予防の取組を記入してください。	
イ 発生時	
① 感染症発生時の対応マニュアルを策定しますか。(<input type="checkbox"/> はい、 <input type="checkbox"/> いいえ)	
② 主な感染拡大防止の取組を記入してください。	

(2) 職員への対応	<input type="checkbox"/> 行う ・ <input type="checkbox"/> 行わない
【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)	
ア 通常時	
① 職員の出勤時の検温を実施しますか。(<input type="checkbox"/> はい、 <input type="checkbox"/> いいえ)	
② 職員の手指消毒を行いますか。(<input type="checkbox"/> はい、 <input type="checkbox"/> いいえ)	
③ その他の感染予防の取組を記入してください。	
イ 発生時	
① 職員の感染疑い発生時の対応フローを策定しますか。(<input type="checkbox"/> はい、 <input type="checkbox"/> いいえ)	
② 対応フローの職員への周知方法を記入してください。	

(3) 利用者のご家族への対応	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 通常時 通常時の家族の面会について、感染予防対策を記入してください。</p> <p>イ 発生時 感染症発生時の家族の面会について、感染症の拡大を防ぐための取組や対面に替わる面会方法について記入してください。</p>	

(4) クラスター(陽性者が5名以上)への対応	□行う ・ □行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 通常時</p> <p>① クラスターの発生に備えてマニュアルを策定しますか。(□はい、□いいえ)</p> <p>② マニュアルの職員への周知方法を記入してください。</p> <p>イ 発生時 クラスター発生時の取組内容を記入してください。</p>	

※文字サイズは11ポイント以上で、A4表裏1枚(計2ページ以内)としてください。

別紙4-8: 災害時及び感染症発生時の業務継続計画(BCP)

- ・ マニュアル等を添付していただいても評価の対象としません。

(1) 入所者に対するサービス提供を継続的に実施する取組	<input type="checkbox"/> 行う ・ <input type="checkbox"/> 行わない
【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。) 災害等により、建物設備が損壊した場合や社会インフラ(電力、上下水道等)が停止した場合に、サービス提供を継続的に実施する取組について記入してください。	

(2) 非常時の体制で早期の業務再開を図るための取組	<input type="checkbox"/> 行う ・ <input type="checkbox"/> 行わない
【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。) 災害や感染症発生時の対応業務による人手不足の場合に、サービス提供を継続的に実施する取組について記入してください。	

(3) 職員への周知・必要な研修及び訓練にかかる取組	<input type="checkbox"/> 行う ・ <input type="checkbox"/> 行わない
<p>【取組内容】(開設予定施設での取組を記入してください。)</p> <p>ア 業務継続計画について研修を実施しますか(<input type="checkbox"/>はい、<input type="checkbox"/>いいえ) 「はい」の場合は頻度(年 回程度)</p> <p>イ 業務継続計画について研修の内容(予定)を記入してください。</p> <p>ウ 業務継続計画について、研修以外に職員に周知するための取組を記入してください。</p>	

※文字サイズは11ポイント以上で、A4表裏1枚(計2ページ以内)としてください。

(A4)

別紙4-9: 協力医療機関に関する事項

(1) 協力医療機関(日中)

項目	記入欄	インデックス名、説明
・協力医療機関名		□資料4-1 日中の協力医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図を添付
・協力医療機関所在地		
・協力医療機関所在地から予定施設までの直線距離	km	
・協力内容		
日中往診	□あり ・ □なし	
緊急時対応	□あり ・ □なし	
緊急時対応「あり」の場合はその対応内容について記述:		

(2) 協力医療機関(夜間)

項目	記入欄	インデックス名、説明
・協力医療機関名		□資料4-2 夜間の協力医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図を添付
・協力医療機関所在地		
・協力医療機関所在地から予定施設までの直線距離	km	
・協力内容		
夜間往診	□あり ・ □なし	□資料4-3 夜間オンコール体制を導入する場合は、マニュアル等を添付
夜間緊急時対応	□あり ・ □なし	
夜間緊急時対応「あり」の場合はその対応内容について記述:		

(3) 協力歯科医療機関

項目	記入欄	インデックス名、説明
・協力歯科医療機関名		□資料4-4 協力歯科医療機関との契約書等、及び直線距離が確認できる縮尺がわかる地図を添付
・協力歯科医療機関所在地		
・協力歯科医療機関所在地から予定施設までの直線距離	km	
・協力内容(記入してください):		

別紙5(入居契約等に関する事項)

1 利用料

特に記載の無い場合、本事業計画書作成時点の消費税率により、総額表示としてください。

(1)利用料等

項目	記入欄
支払方式 ※1	<input type="checkbox"/> 前払方式 ・ <input type="checkbox"/> 月払方式 ・ <input type="checkbox"/> 選択方式 →前払方式のみの場合は審査対象外
権利金等	家賃、敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領しない。 <input type="checkbox"/> 権利金等を受領しない <input type="checkbox"/> 権利金等を受領する → 受領する場合は審査対象外

(2)前払方式

項目	記入欄	インデックス名、説明
費用の支払方法 ※2		
敷金	<input type="checkbox"/> 有(円、家賃相当額の か月分) <input type="checkbox"/> 無	
前払金	老福法第29条第9項及び同施行規則第20条の9に規定される前払金 (税込 円 ~ 円) (税抜 円 ~ 円)	<input type="checkbox"/> 資料5-1 前払金の算定基礎(根拠)を添付
想定居住期間又は償却期間 ※3		
算定の基礎(内訳) ※3		
解約時の返還金(算定方法等)		
返還の対象とならない額の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 (税込 円 ~ 円)(前払金の %) (税抜 円 ~ 円)(前払金の %)	
初期償却の開始日		
退所時の前払金の返還について、入居契約書又は重要事項説明書等への記載の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 →「無」の場合は審査対象外 →「有」の場合は入居契約書又は重要事項説明書等の該当箇所を記入してください。 例:入居契約書第○条、○ページの○番など	

(次ページへ続く)

(前ページの続き)

項目	記入欄						
(前払方式の際の)月額 利用料	(税込 円 ~ 円)						
	(税抜 円 ~ 円)						
年齢に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無						
要介護状態に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無						
料金プラン ※4	月額 利用料合計	内 訳					
		管理費	介護費用	食費	光熱水費	家賃相当額	その他
	円(税込)						
	円(税抜)						
	円(税込)						
	円(税抜)						
	円(税込)						
	円(税抜)						
算定根拠 ※5	管理費						
	介護費用						
	食費						
	光熱水費						
	家賃相当額						
	その他						
月額利用料に含まれない 実費負担等 ※6							
前払金の返還 金の保全措置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	保全措置の内容() →無の場合は審査対象外					

(3)月払方式

項目	記入欄						
費用の支払方法 ※2							
敷金	<input type="checkbox"/> 有(円、家賃相当額の か月分) <input type="checkbox"/> 無						
月額利用料	(税抜 円～ 円 円～ 円)						
年齢に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有						
要介護状態に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有						
料金プラン ※4	月額 利用料合計	内 訳					
		管理費	介護費用	食費	光熱水費	家賃相当額	その他
	円(税込)						
	円(税抜)						
	円(税込)						
	円(税抜)						
	円(税込)						
円(税抜)							
算定根拠 ※5	管理費						
	介護費用						
	食費						
	光熱水費						
	家賃相当額						
	その他						
月額利用料に含まれない 実費負担等 ※6							

(4)実質月額利用料

実質月額利用料を記載してください。

実質月額利用料＝前払金÷想定居住期間(月)＋月額利用料

複数プランがある場合は、前払方式・月払方式含めて最も割高なプランを記載してください。

最も割高なプランの実質 月額利用料	実質月額利用料_____円(税抜き)
	計算式

※1 前払方式と月払方式の併用の場合は、選択方式とする。

※2 前払金や月額利用料の請求時期や支払い方法を記入する。

※3 想定居住期間及び前払金について、算定根拠がわかる資料を添付する。

※4 複数の料金プランがあるときはそれぞれのプランの金額を示す。多様なプランがある場合は、別紙による説明でも可能だが、その場合でも、最低額、最高額、標準的な額のプランは枠内に記載すること。

※5 介護費用は介護保険に係る利用料を除く。食費が1日単位の場合は、1か月30日の場合の費用を記入するとともに、その旨記入する。光熱水費などで当該費用に含まない部分(居室等)の負担がある場合は、その旨と概算額を()書きで記入する。

※6 見込まれる総ての項目名を列記したうえで、管理規定・契約書・重要事項説明書に記載のない項目については、利用者向け説明資料を添付すること。

① 退去時に一律で徴収する費用、例えば「退去時にクリーニング費用として2万円を徴収します」との契約については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン(再改定版)」(国土交通省住宅局)により妥当性等を判断してください。徴収する場合は、実質月額利用料の計算上前払金として取り扱います。

② 敷金から定額の費用を差し引く特約、例えば退去時クリーニング特約として「退去時にクリーニング費用として敷金から2万円を徴収します」との契約についても「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン(再改定版)」(国土交通省住宅局)により妥当性等を判断してください。徴収する場合は、実質月額利用料の計算上前払金として取り扱います。

なお、①②がある場合は、「月額利用料に含まれない実費負担等※6」欄に「退去時に一律で徴収する費用(退去時クリーニング費用)2万円」等と入力してください。

重要事項説明書と概ね同じ内容になるはずですが、作成をお願いします。

別紙6(その他)

1 設置に係る総事業費

(1) 法人の事業費

ア 事業費内訳

(単位:千円)

		総事業費	うち特定施設事業費 (他施設と併設の場合)	備考
土地取得関係費		0	0	
内訳	土地購入費			
	土地権利費(敷金等)			
	その他			
建物建設関係費		0	0	
内訳	建築費(改修費含む)			
	設計費			
	外構工事費			
	造成工事費			
	その他			
その他費用		0	0	
内訳	初度調弁・備品購入費			
	運転資金(3ヶ月分)			
	その他			
事業費計		0	0	

イ 財源内訳

(単位:千円)

		総事業費	うち特定施設事業費 (他施設と併設の場合)	備考、インデックス名
自己資金		0	0	
内訳	法人預金			<input type="checkbox"/> 資料6-1 預金残高証明書等を添付※1
	その他			
借入金(元金を記入)※2		0	0	
その他		0	0	
内訳	寄付金			<input type="checkbox"/> 資料6-2 理事会議事録、念書等を添付
	出資金			<input type="checkbox"/> 資料6-3 理事会議事録、念書等を添付
	その他			
財源内訳計		0	0	

※1 直近(R4.4.1以降)の預金残高証明書等を添付(預金通帳の写しでも可)

※2 担保を入れる場合は、担保物件を備考欄へ記入すること

ウ 借入金の種類(複数回答可)

- 借入金がない、及び予定もない
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳の土地取得に係わるもの)
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳の建物建築関係に係わるもの)
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳のその他費用に係わるもの)

エ 借入金の償還計画

借入金がある場合は償還計画を記載してください。

資料6-4 借入金償還計画表を作成している場合は、その資料を添付。その場合は下表の記載は不要

償還年次	償還額(単位:千円)			左に対して、予定している返還財源
	元金	利息	合計	
1			0	
2			0	
3			0	
4			0	
5			0	
6			0	
7			0	
8			0	
合計	0	0	0	

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

金融機関との折衝状況

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 既に融資が実行されている。 <input type="checkbox"/> 新たな借入金、又は追加の借入金の予定がある。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 書面による確約を得ている(□資料6-5 融資証明書、合意書等を添付) <input type="checkbox"/> 口頭による確約を得ている <input type="checkbox"/> 現在折衝中 <input type="checkbox"/> 今後折衝予定
--

(2) 借家方式の場合のオーナーの事業費

ア 事業費内訳

(単位:千円)

		総事業費	うち特定施設事業費 (他施設と併設の場合)	備考
土地取得関係費		0	0	
内訳	土地購入費			
	土地権利費(敷金等)			
	その他			
建物建設関係費		0	0	
内訳	建築費(改修費含む)			
	設計費			
	外構工事費			
	造成工事費			
	その他			
その他費用		0	0	
内訳				
事業費計		0	0	

イ 財源内訳

(単位:千円)

		総事業費	うち特定施設事業費 (他施設と併設の場合)	備考、インデックス名
自己資金		0	0	
内訳	(法人)預金			□資料6-6 預金残高証明書 等を添付※1
	その他			
借入金(元金を記入)※2		0	0	
その他		0	0	
内訳				
財源内訳計		0	0	

※1 直近(R4.4.1以降)の預金残高証明書等を添付(預金通帳の写しでも可)

※2 担保を入れる場合は、担保物件を備考欄へ記入すること

ウ 借入金の種類(複数回答可)

- 借入金がない、及び予定もない
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳の土地取得に係わるもの)
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳の建物建築関係に係わるもの)
- 借入金がある、又は予定がある(ア事業費内訳のその他費用に係わるもの)

エ 借入金の償還計画

借入金がある場合は償還計画を記載してください。

資料6-7 借入金償還計画表を作成している場合は、その資料を添付。その場合は下表の記載は不要

償還年次	償還額(単位:千円)			左に対して、予定している返還財源
	元金	利息	合計	
1			0	
2			0	
3			0	
4			0	
5			0	
6			0	
7			0	
8			0	
合計	0	0	0	

記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

金融機関との折衝状況

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 既に融資が実行されている。 <input type="checkbox"/> 新たな借入金、又は追加の借入金の予定がある。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 書面による確約を得ている(□資料6-8 融資証明書、合意書等を添付) <input type="checkbox"/> 口頭による確約を得ている <input type="checkbox"/> 現在折衝中 <input type="checkbox"/> 今後折衝予定
--

2 併設の計画((看護)小規模多機能型居宅介護、高齢者グループホーム)

項目	記入欄
(1) 併設の計画である	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(1)で「はい」と答えた場合のみ(2)～(6)についても回答してください。	
(2) 未整備圏域での併設の計画である	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(3) 募集対象圏域内での併設の計画である	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(4) 併設施設は、特定施設入居者生活介護の指定を受けようとする法人と同一の法人が運営する	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(5) 施設の種別	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 認知症高齢者グループホーム
(6) 施設の名称(仮称)	

3 事業条件の遵守

項目	記入欄
(1) 市内で運営している特定施設(横浜市が公募で選定したもの)において、前年度、公募選定時の事業条件のうち利用料に係る事業条件を遵守せずに運営していた月がある。	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(1)で「はい」と答えた場合のみ回答してください。	
(2) 前年度、公募選定時の事業条件のうち利用料に係る事業条件を遵守せずに運営していた月数(単一選択)	<input type="checkbox"/> 1か月 ・ <input type="checkbox"/> 2か月 ・ <input type="checkbox"/> 3か月 ・ <input type="checkbox"/> 4か月 <input type="checkbox"/> 5か月 ・ <input type="checkbox"/> 6か月 ・ <input type="checkbox"/> 7か月 ・ <input type="checkbox"/> 8か月 <input type="checkbox"/> 9か月 ・ <input type="checkbox"/> 10か月 ・ <input type="checkbox"/> 11か月 ・ <input type="checkbox"/> 12か月

※前年度の実績報告書が提出されていない場合は、公募条件が遵守されていなかったものとみなします。

4 介護報酬返還金

項目	記入欄
(1) 未納の介護報酬返還金の有無※	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし
(1)で「あり」と答えた場合のみ(2)、(3)について回答してください。	
(2) 介護報酬の返還が計画通り進んでおり、返還総額の半分をすでに返還済みである。	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ
(3) 介護報酬の返還が計画通り進んでおり、返還済みの金額が、返還総額の半分未満である、又は介護報酬返還が計画通り進んでいない。	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ

※保険者が横浜市のものに限る

5 監査、運営指導

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 平成29年度以降の实地指導で要報告事項となる指摘を受けた施設がある(市内)	<input type="checkbox"/> はい (施設) <input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 資料6-9 横浜市からの实地指導(検査)結果通知、及び改善報告書の写し(該当施設のみ) <input type="checkbox"/> 資料6-10 介護保険法に基づく介護保険指定事業者の指定の取消又は効力停止に関する処分を受けた場合の処分内容がわかる書類の写し(該当施設のみ)
(2) 平成29年度以降に一部効力停止(効力停止期間6か月未満)の処分を受けた事業所がある(全国)	<input type="checkbox"/> はい (事業所) <input type="checkbox"/> いいえ	
(3) 平成29年度以降に一部効力停止(効力停止期間6か月以上)の処分を受けた事業所がある(全国)	<input type="checkbox"/> はい (事業所) <input type="checkbox"/> いいえ	
(4) 平成29年度以降に全部効力停止の処分を受けた事業所がある(全国)	<input type="checkbox"/> はい (事業所) <input type="checkbox"/> いいえ	
(5) 平成29年度以降に指定取消の処分を受けた事業所がある(全国)	<input type="checkbox"/> はい (事業所) <input type="checkbox"/> いいえ	

※書類の提出日以後に処分等を受けた場合は、追加で資料を提出してください。

6 欠格事由(該当する場合は審査の対象外)

項目	記入欄	インデックス名、説明
(1) 介護保険法第70条第2項の欠格事由に該当する。	<input type="checkbox"/> 該当する → 審査対象外 <input type="checkbox"/> 該当しない	<input type="checkbox"/> 資料6-11 欠格事由に該当することが分かる資料(該当施設のみ)

特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム）に小規模多機能型居宅介護、 看護小規模多機能型居宅介護、認知症高齢者グループホームを併設する場合について

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、認知症対応型共同生活介護事業所（認知症高齢者グループホーム）を特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム）と併設する場合においても、基本的には通常の（看護）小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症高齢者グループホームにおける募集と同様に公募・審査を行います。通常の募集と異なる点や特に注意いただきたい点は下記のとおりです。

1 （看護）小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症高齢者グループホームの通常募集について

（1）募集要項（建設の手引き）

（看護）小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症高齢者グループホームの通常募集については、以下のページに掲載している「（看護）小規模多機能型居宅介護事業及び認知症対応型共同生活介護事業 建設の手引き（令和5年度整備（令和4年度募集）」を参照してください。特定施設と併設する場合も、基本的にはこの手引きに沿った公募・審査を行います。

- ・（看護）小規模多機能

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/kaisetsu/st-seibi.html#anker1>

- ・認知症高齢者グループホーム

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/kaisetsu/gh-seibi.html#D45A4>

2 募集日常生活圏域について

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、認知症高齢者グループホーム全てのサービスにおいて、「（看護）小規模多機能型居宅介護事業及び認知症対応型共同生活介護事業 建設の手引き（令和5年度整備（令和4年度募集）」に記載の募集圏域と同じ圏域において募集します。

3 通常募集分とは異なる事項及び特に注意が必要な事項について

（1）整備スケジュール

（看護）小規模多機能型居宅介護事業、認知症高齢者グループホームにおける整備スケジュールについては、基本的に特定施設と同じスケジュールとなりますが、以下の部分において一部異なりますのでご注意ください。

- ・**（看護）小規模多機能及び認知症高齢者グループホームの公募の審査では、ヒアリングを実施します。**その際は、（看護）小規模多機能及び認知症高齢者グループホームの開設予定者、管理者予定者及び設計担当者の方の出席をお願いします。ヒアリングの日程や詳細については、応募受付後にお知らせします。
- ・事業計画の審査においては、地域密着型サービス事業計画審査委員会に諮ります。
- ・横浜市における（看護）小規模多機能型居宅介護事業、認知症高齢者グループホームの指定は、**偶数月の1日**となります。
- ・今回の公募における開所の最終期限は、**令和6年4月1日**です。

(2) 補助金

今回の特定施設と併設する場合の公募については、(看護)小規模多機能型居宅介護事業所、認知症高齢者グループホームの開設に伴う整備費の補助金の申請はできません。開設準備経費の補助金については、申請できる場合がありますので、別途ご相談ください。

(3) 提出書類

(看護)小規模多機能型居宅介護事業、認知症高齢者グループホームを併設する場合には、特定施設の事業計画書の他に、(看護)小規模多機能型居宅介護事業、認知症高齢者グループホームの事業計画書の提出も必要となります。以下のURLより様式をダウンロードのうえ提出をお願いします。

提出にあたっては、「事業計画書」エクセルファイル内の「『事業計画書』ファイルの綴り方」を必ず参照してください。【正副各1部】と【抜粋版2部】【抜粋版バラ1部】(計5部)を提出してください。

※ 提出図面についての注意事項

- ・ 基準条例上の「設備に関する基準」(第87条、115条)、「設備のガイドライン」等を参照したうえで作成してください。
- ・ 居間・食堂の範囲を図面で示してください。
- ・ 居室(宿泊室)の面積を記入してください。(かっこ書きで有効面積も記入すること)

※ 様式のダウンロード先

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/25a9a35d-f24a-4cca-933e-c2058054a6a0/start>

【書類の提出締切日】

特定施設の公募における締切日に準じます。(令和4年8月31日(水)17時)

小多機・看多機・GH整備に関する問い合わせ先 担当：健康福祉局介護事業指導課(整備担当) 連絡先：(TEL) 045-671-3414 (e-Mail) kf-kscm@city.yokohama.jp
--

【 問合せ・連絡先 】

〒231-0005

横浜市中区本町6-50-10横浜市庁舎16階

横浜市健康福祉局高齢施設課

電 話 045-671-4117

F A X 045-641-6408

メー ル kf-yuuryou@city.yokohama.jp

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/kaisetsu/tokutei.html>

横浜市 特定施設開設希望

検索 

ご来庁の場合、必ず事前に日時をお約束の上、お越してください。