

# 特別養護老人ホーム設置の手引



埼玉県のマスコット  
「コバトン」、「さいたまっち」

令和7年6月  
彩の国  埼玉県

## 目 次

1	社会福祉事業とは	1
2	社会福祉法人とは	2
3	老人福祉施設の種類と補助対象	4
4	施設整備・法人設立の手続	
(1)	整備の相談	5
	【相談に当たって留意すべき事項】	
	【市町村担当部局と事前によく相談しましょう】	
	【施設についてよく知りましょう】	
	【施設用地の選定に当たっては次の点に注意しましょう】	
	【地元の同意を得ておきましょう】	
	【資金計画を立てましょう】	
(2)	社会福祉法人の設立準備	11
	【設立準備は施設の整備相談と一緒に】	
	【十分な資産を確保します】	
	【評議員を選任します】	
	【役員を選任します】	
	【監事について】	
	【会計監査人の選任について】	
(3)	施設設立計画書の提出	21
	【基本設計を進めましょう】	
	【施設設立計画書を作成します】	
(4)	社会福祉法人認可等及び介護老人保健施設審査委員会	23
	【審査委員会の審査があります】	
	【主な審査項目】	
(5)	借入(予定)先との融資相談	24
(6)	補助協議書の提出・補助内示	24
(7)	整備事業の着手から竣工まで	25
	【社会福祉法人設立認可申請書の作成】	
	【諸規程を作成します】	
	【認可後の手続】	
	【役員等に変更があった場合の届出】	
	【定款を変更する場合の手続】	
	【補助内示以降の県費補助金手続】	
	【工事請負業者の選定から着工へ】	
	【建物が竣工したら】	
	【入札・契約・工事関係フロー】	
	【施設職員の確保】	

5	工事入札の手続について -----	28
	(1) 施設整備における入札契約の規定について	
	(2) 一般競争入札とは	
	(3) 予定価格	
	(4) 入札保証金	
	(5) 談合の防止等について	
6	検査・監査の実施 -----	31
	(1) 着工時検査について	
	(2) 中間時検査について	
	(3) 完成時検査について	
	(4) 新設施設指導監査について	
7	施設の開設手続 -----	35
	【開設申請のために】	
	【施設開設の申請など】	
	【施設開設の手続】	
	【介護保険法上の指定申請手続】	
	【職員研修の実施について】	
	【施設空床・入所待ち情報の提供について】	
	【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】	
	【施設と地域の災害時の協力体制づくりについて】	
8	施設開所後の留意事項・参考事項 -----	39
	(1) 入所者の受入れ	
	(2) 職員の確保、定着、育成	
	【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】	
	【職員の定着を図ってください】	
	【職員ミーティング・会議を活用してください】	
	(3) 事故防止	
	(4) 財産処分等	

## 資料編

○	社会福祉法人設立認可等協議書 及び老人福祉施設設立計画書について -----	42
○	設立計画書作成に当たっての留意事項 -----	43
資料 1	社会福祉法人設立認可等協議書（様式第 1 号） -----	51
	社会福祉法人設立認可等協議書添付書類一覧	
	法人役員等（理事・監事・評議員）予定者の履歴書（様式 1）	
	法人役員等就任承諾書（様式 2）	
	欠格事由等の確認書（様式 3）	
	施設長資格認定講習会の受講誓約書（様式 4）	
	地域福祉に対する考え方について（様式 5）	
資料 2	老人福祉施設設立計画書（様式第 2 号）	

老人福祉施設設立計画書提出確認表  
 計画書確認事項一覧表（特別養護老人ホームの施設及び設備基準）  
 （様式3-1）  
 非木造社会福祉施設老朽度調査表（様式第3号-2）  
 大規模修繕計画について（様式第3号-3）  
 施設運営収支計画表（短期）（様式第3号-4）  
 施設運営収支計画表（長期）（様式第3号-5）  
 借入金償還計画表（様式第3号-6）  
 負債額自己申告書（様式第3号-7）  
 人員配置計画書（様式第3号-8）  
 人員確保計画書（様式第3号-9）、人員確保スケジュール表（別紙）  
 決算が赤字となった理由（様式第3号-10）  
 土地譲渡確約書（例）  
 寄附申込書（例）  
 利用者負担軽減措置実施確約書（例）  
 ホテルコスト計算表（例）  
 災害イエローゾーンでの整備に係る市町村意見書（様式18、19号）  
 施設整備申請額内訳（特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金交付  
 要綱様式第1号別紙1-1、1-2）  
 補助対象経費内訳書、按分後の面積計算書

○法人認可後の財産移転完了報告について	-----	96
様式	財産移転完了報告書	

○入札・契約・工事関係について	-----	97
-----------------	-------	----

- ◆社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準
- 様式
- 一般競争入札の実施について
- 設計・監理業者と法人関係者の関係
- 入札結果報告書
- 指名競争入札に係る候補業者について（依頼）
- 指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係
- 工事請負状況
- ◆社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続指導事項
- 様式
- 入札指名について（通知）
- 入札辞退届
- 予定価格調書
- 誓約書

○特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について	-----	109
----------------------------	-------	-----

- ◆国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について
- ◆国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について
- ◆地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて

○指名型プロポーザル方式 実務の手引き	-----	114
---------------------	-------	-----

○埼玉県産木材の利用推進について	-----	130
○補助制度の概念図	-----	132
○特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金補助基準額	-----	133
○施設整備・法人設立事務日程例	-----	134
○埼玉県高齢者支援計画・老人福祉圏域	-----	135
○圏域別施設整備相談窓口一覧	-----	136

## 1 社会福祉事業とは

特別養護老人ホームなどの社会福祉を目的とする施設を経営する事業などを総称して社会福祉事業といいます。

社会福祉法の規定では、社会福祉事業には第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業とがあり、そのいずれにも該当しないものは社会福祉を目的とするものであっても法律上は社会福祉事業とはいいません。

第1種社会福祉事業は、公共性の特に高い事業です。社会的弱者を対象として、生活の大部分をそこで営むような施設を経営する事業が中心となっています。このような事業は、個人の人格に非常に重大な関係のあるものですから、その経営の適正を欠くようなことがあれば、人権擁護の面からも非常に重大な問題です。したがって、事業の確実公正な運営を確保するために、第1種社会福祉事業の経営主体は原則として国、地方公共団体又は社会福祉法人とされており（社会福祉法第60条）、それ以外の主体が行う場合には、県知事（政令指定市及び中核市は市長）の許可が必要となります（同法第62条第2項）。

第2種社会福祉事業は、その事業が行われることが社会福祉の増進に貢献するものであって、第1種社会福祉事業ほど強い規制、監督が必要とされない事業です。この事業の経営については届出制となっています。

### 【老人福祉施設系の社会福祉法人の主な実施事業（社会福祉法第2条）】

#### <第1種社会福祉事業>

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

- ・ 養護老人ホーム
- ・ 特別養護老人ホーム
- ・ 軽費老人ホーム（ケアハウス）

#### <第2種社会福祉事業>

老人福祉法にいう以下の事業

- ・ 老人居宅介護等事業
- ・ 老人デイサービス事業
- ・ 老人短期入所事業
- ・ 小規模多機能型居宅介護事業
- ・ 認知症対応型老人共同生活援助事業
- ・ 複合型サービス福祉事業

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

- ・ 老人デイサービスセンター
- ・ 老人短期入所施設
- ・ 老人福祉センター
- ・ 老人介護支援センター

## 2 社会福祉法人とは

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法に基づき設立される法人です。特別養護老人ホームの運営などに代表される社会福祉事業は、公共性が著しく高いものです。したがって、市町村が行う公共サービスと事実上同じ性格を有するもので、事業の運営を「私物化」することは認められません。社会福祉法人に、「利益」という概念はありませんし、利益を役員に分配するということはありません。

また、社会福祉法人が行う社会福祉事業に関しては、ほとんど課税（所得税、法人税、法人事業税、固定資産税、不動産取得税等）されません。

こうしたことから、所轄庁（社会福祉法人の主たる事務所の所在地の都道府県知事。主たる事務所が指定都市の区域内にあり、その行う事業が一の都道府県の区域内にある社会福祉法人の所轄庁は指定都市の長。主たる事務所が市の区域内にあり、その行う事業が当該市の区域を越えない社会福祉法人の所轄庁は市長。法人の行う事業が二以上の地方厚生局の管轄区域にわたるもので、厚生労働省令で定めるものは厚生労働大臣）の公的関与が多くあります。

例えば、法人設立の認可（定款、資産等の審査を含む。）から、定款変更の認可、基本財産変更等の承認、業務・会計の報告、業務・財産の検査、必要な措置をとるべき旨の命令、業務停止命令、役員了解職勧告及び解散命令などです。

### \*参考 社会福祉法について

社会福祉法は、利用者本位の社会福祉制度を確立する観点から、平成12年6月に社会福祉事業法が改正・施行されたものです。この改正により、福祉サービスの提供において中心的な役割を果たしている社会福祉法人には、介護保険制度など利用者が自らサービスを選択して利用する制度の導入に伴い、利用者から選択されるために自主的に創意工夫を行って、より質の高いサービスの提供を目指すとともに、国民の高い信頼を得るために、事業の効率性や透明性を確保しようとする積極的な姿勢が求められております。例えば、財務諸表等の開示や、福祉サービスの適切な利用のための情報の提供、利用契約の申込み時の説明、利用契約成立時の書面の交付などです。

なお、平成18年の公益法人制度改革を踏まえて社会福祉法人の公益性・非営利性を徹底するとともに、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を確立する観点から改正が行われ平成29年4月1日から施行されました。詳細は、改正後の社会福祉法を参照してください。

#### <改正のポイント>

##### 1 経営組織のガバナンスの強化に関する事項

ア 従来、任意設置の諮問機関とされていた評議員会について、理事・理事長に対する牽制機能を持たせるため、法人の重要事項（理事、監事及び会計監査人の選任及び解任・役員報酬・定款変更・法人の解散等）を決議する議決機関として必置化。

イ 法人の代表権を理事長のみに付与する等、理事、理事長、理事会、監事等法人の各機関の権限や責任を法律上明確化。

ウ 社会福祉法人に監査体制を構築し、効率的な経営を確保する等の観点から一定規模以上の社会福祉法人（最終会計年度の収益額が30億円又は負債額が60億円を超える法人）には、会計監査人の設置を義務付けた。

##### 2 事業運営の透明性の向上等に関する事項

ア 公益性の高い法人として国民に対する説明責任を十分に果たす観点から、社

会福祉法人の定款、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、財産目録、役員報酬基準を閲覧対象とし、広く国民一般に開示するとともに、定款、貸借対照表、収支計算書、役員報酬基準、事業概要や役員区分毎の報酬総額を記載した現況報告書について、インターネットを活用して公表を行うものとした。

イ 都道府県知事が、所轄庁から財務諸表等の提供を受け、法人規模や地域特性に着目した分析を行い、公表に努める等、所轄庁の支援、地域住民サービス利用、法人による経営分析への活用を図ることとした。

ウ 都道府県が収集した情報を基に、国において、社会福祉法人に関する全国的なデータベースの整備を図ることとした。

### 3 財務規律の強化に関する事項

ア 社会福祉法人の保有する財産のうち、負債、基本金及び国庫補助等特別積立金を除いた純資産から、事業継続に必要な財産（控除対象財産）を控除した上で、再投下可能な財産（社会福祉法人充実財産）を明確化するとともに、再投下可能な財産が生じる場合は、社会福祉充実計画を策定し、既存事業の充実や新たな取組に有効活用することとした。

イ また、社会福祉充実計画については、公認会計士、税理士等への意見聴取（地域公益事業を行う場合には、地域の福祉ニーズを的確に反映させるため、地域協議会等への意見聴取）を経て、所轄庁の承認を受け、実施するものとした。

社会福祉法人を設立し、社会福祉事業を行う際には、社会福祉法、老人福祉法をはじめとする各法令通知の要件を充たし、かつ介護保険事業計画など、国、県及び市町村の事業方針に合致する他、関係機関の指導に従っていただくこととなります。

また、介護保険制度の下で質の高い介護サービスを提供するためには、実施しようとする事業について、自ら、各法令通知を読み、先進事例を視察・研究していくといった積極的な姿勢が整備予定者に求められます。希望さえすれば、認可がおり、補助金が交付されるというものではありません。

なお、社会福祉法人の設立や、老人福祉施設の整備について、県では、「埼玉県老人福祉施設及び介護老人保健施設等の整備等に係る指導要綱」に基づき、事前の審査を行っています。

### 3 老人福祉施設の種類の補助対象

#### (1) 老人福祉施設の種類の種類

老人福祉施設には、特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス、A型、B型、都市型）、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、老人福祉センター、老人介護支援センターの7種があります。（老人福祉法第5条の3）

県では、『特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金』（以下、「県費補助金」という）により、特別養護老人ホームの整備に対し補助を行っています。

（資料編P.130：「特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金補助基準額」）

ただし、補助の採択は各年度の県の予算の範囲内で行われます。したがって、各年度の予算状況によっては、県社会福祉法人認可等及び介護老人保健施設審査委員会の審査で適当と認められた計画であっても補助採択されないこともありますので、あらかじめ御了承ください。

#### (2) 地域密着型サービスについて

平成18年度から、住み慣れた地域での生活を支えることを目的とした地域密着型サービスの制度が始まりました（9種類。介護保険法第8条第14項）。

1	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
2	夜間対応型訪問介護
3	地域密着型通所介護
4	認知症対応型通所介護（いわゆる認知症高齢者デイサービス）
5	小規模多機能型居宅介護
6	認知症対応型共同生活介護（いわゆる認知症高齢者グループホーム）
7	地域密着型特定施設入居者生活介護 （定員数29人以下。いわゆる小規模特定施設）
8	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 （定員数29人以下。いわゆる小規模特養）
9	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）

地域密着型サービスには、①利用者が原則的に施設所在地の市町村住民に限られる。②市町村が生活圈域ごとに必要整備量を定め、事業者の指定や指導監督を行う。③地域の実情に応じた弾力的な基準や報酬設定ができる。といった特徴があります。

ただし、地域密着型介護老人福祉施設は、市町村が行う介護保険法の事業者指定と同時に、県が行う老人福祉法の設置認可を受ける必要があるため、整備着手前に、「埼玉県老人福祉施設及び介護老人保健施設等の整備等に係る指導要綱」に基づく事前審査を受ける必要があります。（地域密着型特定施設の指定を受けてケアハウスを整備する場合も、県の事前審査が必要になります。）

地域密着型サービスの整備には、県の地域医療介護総合確保基金を活用した市町村補助が行われる場合がありますので、市町村に確認してください。

## 4 施設整備・法人設立の手続

### (1) 整備の相談

- 整備計画は、まず計画の実現性・合法性を確認する必要があります。
- 土地の購入や設計図の作成等、事前の準備に多額の費用をかける前に、関係機関との調整を十分に行ってください。
- 設計業者やコンサルタントに任せるのではなく、事業実施者自らが事業の実施についてよく検討してください。

#### 【相談に当たって留意すべき事項】

- ア 特別養護老人ホームを整備（創設・増床・改築・大規模修繕・増築・改修・ショートステイからの転換等）する場合、「埼玉県老人福祉施設及び介護老人保健施設等の整備等に係る指導要綱」に基づき事前審査を受ける必要があります。（内容により、不要の場合もあります。詳細は県福祉事務所等にご相談ください。）
- イ 事前審査では、設置法人代表者は「社会福祉法人設立認可等協議書」及び「老人福祉施設設立計画書」（資料編P51及びP59：様式第1号、第2号）を指定の期限までに県福祉事務所等に提出する必要があります。提出後、「県福祉事務所社会福祉法人認可等審査委員会」に出席し、設立の趣旨及び事業計画等を説明することとなります。
- 提出期限間近になって立案された計画は、整備内容に計画者の施設の運営理念が十分反映されず、審査会において計画の熟度が低いと判断され、採択されない原因となります。駆け込みで提出することなく、十分な準備を行ってください。
- ウ 事前審査の相談窓口は、計画地の市町村を管轄する県福祉事務所等です。（資料編P.134：「圏域別施設整備相談窓口一覧」参照）
- エ 整備相談は、必ず設置主体の法人代表者本人及び施設長予定者が来所し、説明や相談をしてください。同行者も、事務担当者及び設計業者の建築士その他県福祉事務所長が必要と認めた方に限りませんが、必要最低限の対応としてください。また、その後の対応についても、必ず事業実施主体の事務担当者等が行うようにしてください。設計業者やコンサルタントから直接、県福祉事務所へ相談することは控えてください。
- オ 施設長予定者は、厚生労働省が定めている資格要件を満たした社会福祉事業経験者を原則とします。また、計画施設と同種の施設における施設長経験がない方については、入所者の直接処遇及び施設の運営管理のうち未経験の分野を内容とする研修を受けるようにしてください。

#### \*参考 特別養護老人ホームの施設長の資格要件

- 1 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- 2 社会福祉事業に2年以上従事した者
- 3 これと同等以上の能力を有すると認められる者

（全国社会福祉協議会が実施する「施設長資格認定講習会」の課程を修了した者（昭和53年2月20日社会局長・児童家庭局長通知））

### ※特別養護老人ホームの施設長について

施設長は、職員の管理や業務実施状況の把握などの管理を一元的に行うとともに、職員に対して、サービス提供のあらゆる場面で運営基準を遵守するよう必要な指揮命令を行うという重大な責務を有していることから、これに必要な知識等を有する者でなければなりません。上記の基準は、こうした考え方に基づくものであり、施設長に就く者はその要件を満たしていなければなりません。

また、ユニット型特別養護老人ホームは、生活単位と介護単位を一致させたケア（ユニットケア）を行います。したがって、施設長には、ユニットケアに関する十分な理解と知識が求められます。ユニット型施設の施設長予定者は、ユニットケア施設管理者研修を受講する等により、事前にユニットケアに関する知識を深めるよう努めてください。

カ 法人設立に賛同する理事予定者には、社会福祉事業の経営に関する識見を有する者及び当該事業区域における福祉に関する実情に通じている者が必要です。

キ 施設設置、法人認可等に必要な相談指導に従っていただけない場合は、相談を打ち切ることがあります。

ク 政令指定都市・中核市・和光市での整備を希望されている場合には、それぞれの市の高齢者福祉担当課へ御相談ください。

（資料編P.134「圏域別施設整備相談窓口一覧」参照）

### 【市町村担当部局と事前によく相談しましょう】

ア 各市町村には、都市計画等、高齢者保健福祉計画や介護保険事業計画との調整を図る見地から介護保険法第86条第3項の規定に基づき、意見を求める必要があるため、設立計画書の審査時に、直接、県が市町村に意見書の提出を求めることとしています。

イ 地元市町村ではどの地域にどのような福祉サービスが必要とされているのか、**市町村担当部局とよく相談し、設立計画への理解を得てください。**地域包括支援センターなど市町村からの受託事業がある場合には、その設置運営についても市町村の意向を十分確認してください。

ウ 土地建物については開発建築部局、農地を転用する場合には農林部局など、福祉部局以外にも協議が必要となる場合があります。農振除外など時間がかかる手続もありますので、単なるあいさつではなく、スケジュールを含む実務的な調整を十分行うよう御注意ください。（資料編P.132「施設整備・法人設立事務日程例」参照）

エ 市町村への相談は、必ず県福祉事務所への相談と並行して進めてください。また、設計業者やコンサルタントではなく、必ず設置主体の法人代表者本人及び施設長予定者が相談に行くようにしてください。

### 【施設についてよく知りましょう】

ア 施設の種類、性格をよく理解し、開設までの諸手続や開設後の運営について十分な研究をしてください。

- イ 建築、消防、保健等の関係各機関を訪問し、資料を集めるなどして勉強してください。
- ウ 既存の施設等を訪問し、法人設立や運営の実態を知ることも大切です。

**【施設用地の選定に当たっては次の点に注意しましょう】**

ア 施設は利用者である高齢者が長期間にわたり介護を受けながら生活する場であることから、計画地が地域住民の生活している区域から遠距離のところに孤立していることは望ましくありません。都市計画法、建築基準法等の公法上の規制のほか、周辺の同種施設の立地状況、住宅街からの距離、交通網、周囲の騒音・日照・臭気、災害発生危険性、近隣の開発計画等を総合的に勘案し、利用者の心情に配慮した地域に立地する必要があります。

イ 必要とされる土地の広さは、その土地の形状や用途地域による建ぺい率・容積率等によりますが、定員数の確保を優先するあまり設計上無理を生じ、生活空間であるユニットの形状が、使い勝手の悪いものになってしまうケースも見受けられます。「初めに定員ありき」ではなく、ゆとりをもった設計を心がけるようお願いいたします。また、駐車スペースも、送迎車両や職員の通勤用だけでなく、入所者の家族が訪問することも考慮してください。

ウ 法人の自己所有地であることが原則です（理事予定者等が所有する土地の場合は、原則として社会福祉法人設立後は法人に寄附されることとなります。）が、それにより難しい場合には、国若しくは地方公共団体からの貸与地も認められています。

また、国若しくは地方公共団体以外の者から不動産を借り受けることが認められる場合があります。（資料編P.110：平成28年7月27日付け社援発0727第1号厚生省社会・援護局長外「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」）

なお、事業用定期借地の場合は認められません。

エ 都市計画法、建築基準法や市町村の宅地開発指導要綱等、文化財保護法、土壌汚染対策法、農地法等に基づく規制を有する土地でないか、土砂災害や地盤沈下の恐れはないか等の確認をしてください。また、計画書にそれらの調査結果を記載した書面を添付してください。

**注意** 都市計画法の改正により、**社会福祉施設についても、開発許可が必要**です。

オ 上下水道の接続、敷地排水の処理の方法や排水先について計画上支障がないか確認してください。計画書にそれらの調査結果を記載した書面を添付してください。

カ 用地取得に対する補助制度はありません。

キ 当該土地に設定されている担保物権や用益物権は、指定期日までに抹消する必要があります。

ク 適正配置の関係で、他の同種施設と接近し過ぎている場合は、事前審査の結果、設置が認められないことがあります。

ケ 災害レッドゾーン（都市計画法において規定される開発行為を行うのに適当でない

区域内の土地)及び災害イエローゾーン(土砂災害警戒区域、浸水想定区域等)における整備は、防災対策工事により、事業開始時点で当該建設地が災害レッドゾーン及び災害イエローゾーンから外れることが見込まれる場合等を除き、原則、認めません。ただし、次に掲げる場合、災害イエローゾーンにおける整備を認めることとします。(ア)土砂災害警戒区域又は浸水深1メートル以上の浸水想定区域等の場合は、次のaからdのすべてに該当すること。ただし、大規模修繕を行うときは次のdに該当すること。(イ)浸水深1メートル未満の浸水想定区域等の場合は、次のc及びdに該当すること。ただし、大規模修繕を行うときは次のdに該当すること。

- a 整備を行う施設の事業用地が所在する日常生活圏域において、当該日常生活圏域の大半が災害イエローゾーンである等、災害イエローゾーン以外での事業用地の取得が困難であること。
- b 整備を行う施設の事業用地が所在する市町村において、災害イエローゾーンにおける施設の整備を認めない場合、当該施設が所在する区域において市町村の介護保険事業計画で見込まれている必要な介護サービス量の確保が困難になり、かつ、将来にわたり充足される見込みがないこと。
- c 整備を行う施設又は施設が立地する事業用地において、災害イエローゾーンの災害想定により想定される被災リスクに対して、被害の防止・軽減のための対策及び迅速な避難を可能とするための施設・設備上の対策が実施される計画となっていること。
- d 整備を行う施設の事業用地が所在する災害イエローゾーンの災害想定により想定しうる被災リスクへの対策が非常災害対策計画、避難確保計画等に記載される計画となっていること。

なお、令和5年度以降、災害イエローゾーンにおいて新たに整備計画が認められ、特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金(以下、「県費補助金」という。)の交付を受けた施設は、原則として、今後県費補助金の対象とはなりません。

また、埼玉県地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金における補助事業の1つに「災害イエローゾーンに所在する老朽化等した広域型介護施設等の改築整備」に対する補助がありますが、令和5年度以降に災害イエローゾーンにおいて新規整備した施設については、当該補助事業の対象とはなりません。

#### 【地元の同意を得ておきましょう】

周辺住民の理解と協力を得る必要があります。周辺自治会や工事の影響を受けると思われる場所の住民等に説明会を開くなどし、十分に説明を行ってください。

同意を得る目的は、隣接地に施設を整備することの了承を得るというだけではありません。施設は地域の中で運営されるものであり、その立地にあたっては、地域の理解と協力を十分に得る必要があります。施設のサービスの利用者は、地域の住民そのものであり、施設の利用者と地域住民との交流なども、地域に開かれた施設運営の観点から重要となります。

具体的には、理解不足などから地元住民の反対運動により整備計画の変更や、中断などとならないようにすること、施設の工事中には、できる限り迷惑をかけない

ように配慮すること、施設ができた後には、地域の一員として加えて欲しいことなど、地元住民の合意を得ておく必要があります。また、施設に万一何か起きた場合の近隣住民や自治会の協力についてもよく話し合い、合意を得ておくことを求めるものです。

このような趣旨から、整備予定者は誠意を持って、近隣住民や自治会の理解と協力を得られるように説明会等を行うように指導しているものであり、また、隣接地権者からは同意を得るように求めています。

### 【資金計画を立てましょう】

ア 資金計画を立てる上で重要なことは、事業開始前の総事業費（建設費＋当初運転資金）がいくら必要か、借入金償還計画は無理のない計画かどうか（長期資金計画）、また、事業開始後に安定した経営を行うため毎年の収支状況はどうか（短期資金計画）、などについて十分に検討を行うことです。

イ 事業開始時の運転資金として、年間施設運営費の最低2／12以上に相当する額の現金又は預金を、事前に準備して下さい。

介護保険施設については、事業開始後、介護報酬が実際に入金されるまでには、2か月近くかかることを特に注意してください。

（例えば、4月1日に介護保険事業を開始した場合、介護報酬の入金は6月末になります。）

また、事業開始前に職員を雇用し研修等を実施する場合には、その分の職員給与や研修費も事前に見積る必要があります。2／12あれば良いという訳ではなく、具体的な事業計画に基づき、積算してください。

（注）施設が開設するまでには、例えば、設立準備委員会開催経費、法人登記・各種不動産登記及び抵当権設定登記等の費用を始め、設立準備事務所設置費、水利組合分担金、職員雇用経費、職員研修経費などの法人事務費が必要となります。

ウ 計画書上の自己資金は、計画策定時に**確実な資金が存在していること**が必要で  
す。将来の不動産や有価証券の売却益を見込むような計画は認められません。

エ 寄附金を見込む場合には、寄附の確実性を確認するために、贈与契約書、預金残高証明書などの証拠書類の提出を求めます。また、必要に応じて預金通帳等の提示を求めます。

なお、医療法人から社会福祉法人等への寄附については、医療法に規定する剰余金の配当禁止規定に抵触等することのないよう、当該医療法人所轄庁の見解を確認してください。

オ 施設や設備に要する費用には、補助対象経費と補助対象外経費があります。

「特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金交付要綱」及び「埼玉県地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金交付要綱」を参照の上、経費を積算してください。なお、詳しい内容は県福祉事務所等にお問い合わせください。また、地域密着型特別養護老人ホームを整備する場合の補助は、市町村による補助事業ですので、対象経費等については計画する市町村にお問い合わせください。

- カ 用地取得費用は補助対象外ですが、資金財源を明らかにしてください。
- キ 県費補助の他に、施設整備、設備整備の市町村の単独補助金が適用になる場合があります。それ以外の部分は、自己資金で整備する必要があります（資料編P.130「補助制度の概念図」参照）。また、予算の状況等により補助金が交付されない場合もありますので、その場合の対応も考えておく必要があります。
- なお、特別養護老人ホームの居住費や食費は、所得第3段階までの人に対する補足給付を除き、介護保険の給付の対象にならず、利用者負担となります。
- 国は、低所得者が介護保険サービスを利用できないことがないように、社会福祉法人等による利用者負担額の軽減制度を設けています。趣旨を御理解の上、開設後、市町村窓口へ届出をお願いします。
- ク 市町村の単独補助金は、制度化されているところは少ないので、事前に市町村とよく相談してください。
- ケ 特別養護老人ホームの整備に当たっては、独立行政法人福祉医療機構の低利融資等が活用できます。ただし、実現性のある返済計画等が必要です。
- 詳細は、独立行政法人福祉医療機構へ直接ご相談ください。
- コ 補助金が実際に支払われるのは、年度事業の完了後、工事請負業者等への支払いの直前です。その間のつなぎ資金として別途資金が必要かどうかについても、併せて検討してください。
- サ 社会福祉法人の基本財産を担保に供する際には、原則所轄庁の承認を得ることが必要です。
- 新設の社会福祉法人の場合、土地の購入に係る融資資金借入についての担保設定は認められません。
- また、根抵当権の設定は、新設・既設を問わず認められません。
- シ 令和5年度以降、新たに整備計画（創設だけでなく、増床・改築・大規模修繕を含む）が認められ、県費補助金の交付を受けた施設は、大規模修繕に係る県費補助金の対象とはなりません。したがって、将来の大規模修繕を見据え、県費補助金がないことを前提とした長期修繕計画を、可能な範囲で作成するとともに、資金の積立てを計画的に行うよう努めてください。
- 創設時点等における長期修繕計画には、建物及び設備の劣化の状況、修繕積立金の運用益、借入金の金利、物価など不確定な事項が多く含まれています。5年程度ごとに調査・診断を行い、その結果に基づいて可能な範囲で見直しを行うよう努めてください。また、長期修繕計画の見直しと併せて、修繕積立金の額も可能な範囲で見直しを行うよう努めてください。

## (2) 社会福祉法人の設立準備

### 【設立準備は施設の整備相談と一緒に】

- ア 施設は、個人や企業が設置経営するものではなく、社会福祉法人が設置経営するものですから、社会福祉法人の設立についても、施設の整備と並行して、市又は県福祉事務所に相談してください。
- イ 社会福祉法人の設立に当たっては、役員及び評議員の予定者や法人の資金計画についても早くから綿密な準備が必要です。まず法人の役員及び評議員となる人材を確保し、法人設立準備会を組織してください。この場合、社会福祉法人の役員及び評議員には欠格条項が定められていますので十分な注意が必要です。
- ウ 社会福祉法人設立認可等協議書（資料編P. 51：様式第1号）提出時に、法人設立の準備が不十分と判断した場合は、審査の対象としませんので、注意してください。

### 【十分な資産を確保します】

- ア 社会福祉法人は社会福祉事業を行うのに必要な資産を備えていなければなりません。社会福祉事業を行うために直接必要なすべての資産について、所有権を有していることが原則です。
- イ 施設の用に供する不動産は、法人の基本財産としなければなりません。  
基本財産は、法人の存立の基礎となるもので、基本財産を処分し、又は担保に供する場合は、原則所轄庁の承認が必要です。
- ウ 社会福祉法人の設立の際には、運転資金として、法人の年間事業費の2/12以上に相当する現金や預金を準備して下さい。

### 【評議員を選任します】

#### ア 評議員の資格

評議員は、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから定款の定めるところにより選任します。（社会福祉法第39条）

#### ○ 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者（国FAQ要約）

- ① 当該法人の職員であった者が評議員となることは可能である。  
ただし、牽制関係を適正に働かせるため、退職後、少なくとも1年程度経過した者とするのが適当である。
- ② 法人において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として適正な手続きにより選任されているのであれば、地域住民が評議員となることは可能である。
- ③ 評議員は、居住地等の地域による制限はない。
- ④ 共同評議員会について
  - ・評議員会は法人の機関であることから、法人ごとに設けることになるが、他の社会福祉法人の評議員会と同一の構成とすることは可能である。
  - ・その場合には、それぞれの評議員会を同じ日に同じ場所で開催することも可能であるが、時間帯については区分することが必要である。
- ⑤ 顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士について

- ・例えば、法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合は、評議員に選任することは適当ではない。
- ・一方、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合は、評議員に選任することは可能である。

- ⑥ 会計監査人は、評議員に選任することはできない。
- ⑦ 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家を活用する場合において、財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援の内容が助言にとどまる場合、その者を評議員に選任することが可能であるが、業務執行に当たる場合は評議員に選任することはできない。
- ⑧ 非常勤の医師は、雇用関係がある限りは職員であることから評議員になることはできない。嘱託医については、法人から委嘱を受けて診察等を行う範囲にとどまるものであり、雇用関係がなく、法人経営に関与しているものではないことから、評議員になることは可能である。

イ 評議員は、以下①～④の要件に該当するものは評議員になることはできません。

① 欠格事由（社会福祉法第40条第1項）

- ・法人
- ・精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ・生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ・解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員
- ・暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

② 兼職禁止（社会福祉法第40条第2項、公認会計士法）

評議員は、役員（理事・監事）、会計監査人又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることはできません。

③ 特殊関係者（社会福祉法第40条第4項及び同条第5項）

評議員には、各評議員又は各役員配偶者及び三親等以内の親族が含まれてはなりません。さらに、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはなりません。

④ 反社会的勢力の者（社会福祉法人審査基準第3の1(6)）

反社会的勢力の者は、評議員になることができません。

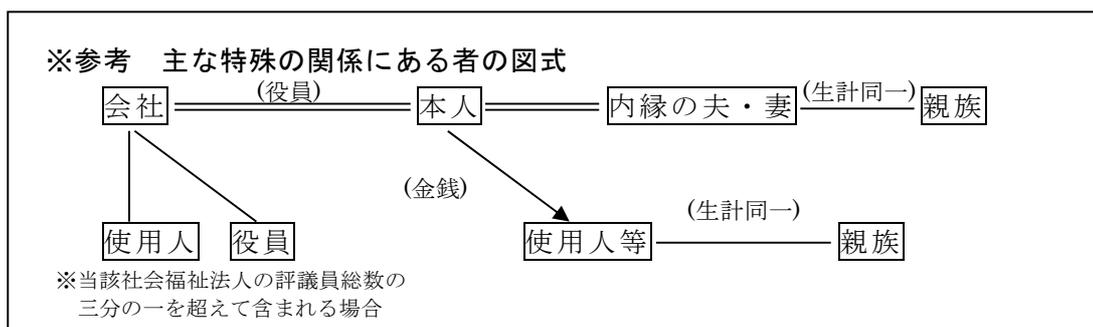
○ 各評議員又は各役員と特殊の関係がある者（省令第2条の7、8）

- ① 評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 評議員又は役員の使用人
- ③ 評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者

- ⑥ 評議員又は役員が、役員若しくは業務を執行する社員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該評議員を含め評議員総数の三分の一を超える場合に限る。）
- ⑦ 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該社会福祉法人の評議員及び役員が他の社会福祉法人の評議員総数の半数を超える場合に限る。）
- ⑧ 次に掲げる団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議員を除く。評議員総数の三分の一を超える場合に限る。）
  - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

**○ 評議員の特殊関係（国FAQ要約）**

- ① A社会福祉法人の評議員に、B社会福祉法人の評議員が就任することは人数に制限がなく兼務可能である。
- ② A社会福祉法人の評議員に、B社会福祉法人の役員や職員が就任することは、人数に制限なく兼務可能である。  
 ただし、牽制関係を適正に働かせる観点から、A社会福祉法人の評議員の過半数をB社会福祉法人の役員が占める場合は、A社会福祉法人の役員又は職員がB社会福祉法人の評議員となることはできない。
- ③ A社会福祉法人の評議員に、社会福祉法人ではないC法人の役員又は職員が就任することは可能である。  
 ただし、C法人の役員又は職員がA社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれてはならない。
- ④ 租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（6親等以内）の制限がある。



**ウ 評議員の数**

定款で定める理事の数を超える数とされています。（社会福祉法第40条第3項）  
 法令では理事は6名以上とされているので、評議員は7名以上と定める必要があります。

**エ 評議員の選任方法**

評議員の選任方法は定款の定めるところによります。（社会福祉法第39条）  
 定款例では、評議員の選任及び解任は評議員選任・解任委員会を設置して行うこととされています。  
 また、評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能

です。定款の定めるところによっても、理事又は理事会が評議員を選任することはできません。（社会福祉法第31条第5項）

### 【役員を選任します】

#### ア 役員

役員とは、理事及び監事のことをいいます。

なお、次の区分は重要ですので留意してください。

役員	理事及び監事（社会福祉法第31条第1項第6号）
役員等	役員（理事及び監事）並びに会計監査人（社会福祉法第43条第1項）
評議員等	評議員、役員（理事及び監事）並びに会計監査人（社会福祉法第38条）

#### イ 理事の選任

理事の選任は、評議員会の決議によります。（社会福祉法第43条第1項）

理事の人数は、6人以上が必要です。（社会福祉法第44条第3項）

評議員会で審議される議題及び議案は、原則として理事会で決議されたものです。（社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条）

ですから、評議員会が独自に理事を選任するということではありません。

#### ウ 理事の資格要件

理事には次の者が含まれている必要があります。（社会福祉法第44条第4項）

- ・社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- ・当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
- ・当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

### ○ 施設の管理者を理事にすることについて（国FAQ要約）

- ① 施設経営の実態を法人運営に反映させるため、1人以上の施設の管理者が理事として参加することを求めているのであり、当該法人の全ての施設の管理者を理事にする必要はない。
- ② 「施設」とは、第1種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいう。ただし、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労継続支援事業所等、法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は「施設」と同様に扱う。

#### エ 理事の欠格事項

以下の①～④に該当するものは、理事となることはできません。

- ① 欠格事由（社会福祉法第44条第1項、第40条第1項）

評議員と同じです。

- ② 理事の特殊関係者（社会福祉法第44条第6項）

理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が3人を超えて含まれること又は理事総数の3分の1を超えて含まれることになってはいけません。

### ○ 各理事と特殊の関係がある者（省令第2条の10）

- ① 理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 理事の使用人

- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、理事から受ける金銭その他財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 理事が役員（業務を執行する社員を含む。）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（当該理事を含め理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑦ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
  - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

#### ○ 役員の特典関係者（国FAQ要約）

租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（6親等以内）の制限がある。

- ③ 暴力団等の反社会勢力の者（社会福祉法人審査基準第3の1（6））  
暴力団等の反社会勢力の者は、理事になることができません。
- ④ 兼職禁止（社会福祉法第40条第2項、第44条第2項、公認会計士法第24条第1項）  
理事は、評議員、監事又は会計監査人を兼ねることはできません。

#### ○ 理事の兼職（国FAQ要約）

- ① 理事総数に占める職員の割合の制限は廃止することとしている。
- ② なお、法人の職員の中に社会福祉法第44条第4項第1号、2号及び3号に掲げる者に、それぞれ該当する3名がいるのであれば、全員が法人の職員であることも可能である。
- ③ 職員が理事となる場合、日頃の業務執行は職員という立場で行っているものであり、業務執行理事としなくてよい。
- ④ 関係行政庁の職員から役員を選任することは、改正法第61条第1項の公私分離の原則に照らし適当でない。

#### オ 理事長の職務及び権限等

- ・ 理事長は理事会で理事の中から1名を選定します。また、理事会の決議で解職します。（社会福祉法第45条の13第2項、3項）
- ・ 理事長は、理事会からの委任をうけて社会福祉法人の内部的・対外的な業務を執行します。（社会福祉法第45条の13第2項、第45条の16第2項）  
また、日常の業務として理事会が定める理事長専決事項については、理事長が自ら意思決定をして執行します。
- ・ 理事長は、3か月に1回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告する義務があります。（定款で4月を超える間隔で年2回とすることも可。）（社会福祉法第45条の16第3項）  
また、この報告を省略することはできません。（社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般法人法第98条第2項）

- ・ 理事長は、対外的に、社会福祉法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有します。（社会福祉法第45条の17第1項）

理事長の権限は、理事の中でも極めて大きいこととなります。

#### カ 理事長の報酬等

理事の報酬は、定款又は評議員会で定める必要があります。（社会福祉法第45条の16第4項で準用する一般法人法第89条）

理事、監事及び評議員の報酬については、次のとおり、民間事業者の役員の報酬等及び従業員との給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定め、評議員会の承認を受けなければなりません。（社会福祉法第45条の35第1項、2項）

#### キ 理事会の組織・職務

理事会は、すべての理事で組織します。（社会福祉法第45条の13第1項）

#### ○ 理事会の職務（同条第2項）

- ①社会福祉法人の業務執行の決定
- ②理事の職務の執行の監督
- ③理事長の選定及び解職

理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を担います。

もしも、法人が不適切な運営を行い、それを是正することができない場合には、理事全員が責任を問われる可能性があります。

#### 【監事について】

これまでの監事は、法人の決算を監査することが業務の中心と考えられており決算理事会のみに出席している例がありました。

改正法では、監事の権限、理事会への出席や報告の義務並びに責任を明確に定めることになりました。

#### ア 監事の資格

監事は必置の機関です。（社会福祉法第36条）また、2名以上でなければなりません。（社会福祉法第44条第3項）

監事には次の者が含まれている必要があります。（同条第5項）

- 社会福祉事業について識見を有する者
- 財務管理について識見を有する者

また、公認会計士又は税理士を登用することが望ましいとされています。

#### ○ 財務管理について識見を有する者とは（国FAQ要約）

公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいが、社会福祉法人、公益法人、民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的識見を有する者等も考えられる。

#### イ 監事の欠格事項

監事の欠格事由は評議員と同じです。（社会福祉法第44条第1項）

監事は、各役員配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者が含まれてはなりません。（社会福祉法第44条第7項、省令第2条の11）

**○ 各役員と特殊の関係がある者（省令第2条の11）**

- ① 役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 役員の使用人
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 理事が役員（業務を執行する社員を含む。）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑦ 監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該監事を含め監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑧ 他の社会福祉法人の理事又は職員（当該社会福祉法人の評議員及び役員が他の社会福祉法人の評議員総数の半数を超える場合に限る。）
- ⑨ 次に掲げる団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議員を除く。監事総数の三分の一を超える場合に限る。）
  - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

**○ 役員の特殊関係者（国FAQ要約）**

租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（6親等以内）の制限がある。

また、監事は評議員、理事、会計監査人又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができないほか（社会福祉法第40条第2項、第44条第2項、公認会計士法）、暴力団等の反社会勢力の者は、監事になることができません。（社会福祉法人審査基準第3の1（6））

**ウ 監事の選任・解任**

監事の選任は、理事と同様に評議員会の決議によりますが（社会福祉法第43条第1項）、理事が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければなりません。（同条第3項で準用する一般法人法第72条第1項）

監事の任期、監事の解任方法並びに監事に欠員が生じた場合の措置は、理事と同じです。（社会福祉法第45条、第45条の4第1項、第45条の6第1項）

**エ 監事の権限等**

監事は理事の職務執行を監査し、監査報告を作成します。（社会福祉法第45条の18）このため、理事や法人の職員に対して事業の報告を求めたり、自ら法人の業務や財産の状況の調査をしたりすることができます。（同条第2項）

また、次のような義務や権限が与えられています。

① 理事会への報告義務（一般法人法第100条）

㉞理事が不正な行為をしたとき、㉟理事が不正な行為をするおそれがあると認めるとき、㊱法令・定款に違反する事実があると認めるとき、㊲著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なくその旨を理事会に報告しなければならない。これは、理事の法令定款違反等について、理事会による是正を促す趣旨である。

② 理事会への出席義務（同法第101条）

理事会に出席し、必要があるときは意見を述べなければならない。また必要があるときは、理事会を招集することを理事に請求できる。もしも速やかに（5日以内に2週間以内の期日）招集通知が発せられない場合には、請求した監事が理事会を招集できる。

③ 評議員会への報告義務（同法第102条）

理事が評議員会に提出する議案や書類等を調査し、法令又は定款違反があるとき、著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告しなければならない。

④ 理事の行為の差止め（同法第103条）

理事が社会福祉法人の目的の範囲外の行為もしくは法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為により、社会福祉法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときには、理事に対しその行為をやめることを請求することができる。

### 【会計監査人の選任について】

会計監査人（公認会計士又は監査法人（社会福祉法第45条の2））は、外部の独立した第三者として社会福祉法人が作成する計算書類等を対象とした監査を行います。これにより、財務情報の信頼性の向上やガバナンスの強化だけでなく、業務の効率化等にも資するものです。

また、会計監査人の設置要件を満たさない社会福祉法人にあっては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援や財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

#### ア 会計監査人の設置

前年度の決算における収益（法人単位事業活動計算書のサービス活動収益計）が30億円を超える法人又は負債（法人単位貸借対照表の負債の部合計）が60億円を超える法人（特定社会福祉法人）は、会計監査人を置かなければなりません。（社会福祉法第37条）

この特定社会福祉法人の基準について、国は段階的に対象範囲を拡大することを予定しています。

平成29年度から

収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人

また、会計監査人の設置義務にかかわらず、社会福祉法人は、定款の定めによって会計監査人を置くことができます。（社会福祉法第36条第2項）

財務会計に関し、内部統制や事務処理体制の向上に対する支援を受けるため、公認会

計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

#### イ 会計監査人の選任・解任の方法

会計監査人は、役員（理事、監事）と同様に評議員の決議により選任します（社会福祉法第43条第1項）。理事が評議員会に提出する議案の内容（会計監査人の選任、解任、再任しないこと）は、監事の過半数をもって決定します。

##### ○ 役員、職員及び評議員は会計監査人になれるのか（国FAQ要約）

公認会計士法第24条第1項の規定により、役員、職員及び評議員（過去1年以内に当該法人の役員、職員及び評議員であった者を含む。）は、当該法人の会計監査人となることはできない。

##### ○ 法人の記帳代行業務又は税理士業務を行う公認会計士（国FAQ要約）

記帳代行業務を行う公認会計士は、同時に、当該法人の会計監査人に就任した場合、自分が作成した計算書類を自身で監査することとなり、自己点検に該当するため、適当ではない。

税理士業務を行う公認会計士は、公認会計士法第24条の規定により、会計監査人になることはできない。

会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです（社会福祉法第45条の3第1項）。また、この評議員会で別段の決議がなされなければ再任されたものとみなします（同条第2項）。

会計監査人が次の①又は③に該当するときは、評議員会の決議で解任することができます。（社会福祉法45条の4第2項）

また、監事は、会計監査人が次の①～③のいずれかに該当するとき、監事全員の同意によりその会計監査人を解任することができます。（社会福祉法第45条の5第1項、2項）

- ① 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- ② 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
- ③ 心身の故障のため、職務執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

この場合、監事は、解任の趣旨及び解任の理由を解任後最初に招集される評議員会に報告しなくてはなりません。（同条第3項）

#### ウ 会計監査人の責任と権限

会計監査人は、社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成します。（社会福祉法第45条の19第1項、2項）

会計監査人は、これらの書類等を受領した日から原則4週間を経過した日までに会計監査報告を作成し、その内容を理事及び監事に通知します。（省令第2条の32第1項）

##### ○ 会計監査人設置法人の計算書類等の監査（改正法第45条の28第2項）

- ① 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及びその附属明細書  
→ 監事及び会計監査人
- ② 事業報告及びその附属明細書  
→ 監事

### ○ 会計監査人の会計監査報告の意見（省令第2条の30第1項）

- ①無限定適正意見： 監査の対象となった計算関係書類が一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示していると認められる旨
- ②除外事項を付した限定付適正意見： 監査の対象となった計算関係書類が除外事項を除き一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示していると認められる旨
- ③不適正意見： 監査の対象となった計算関係書類が不適正である旨及びその理由

また、会計監査人は、いつでも、会計帳簿又はこれに関する書類を閲覧及び謄写をし、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し、会計に関する報告を求めることができます。（社会福祉法第45条の19第3項）

その職務を行うために必要があるときには、社会福祉法人の業務及び財産の状況の調査をすることができます。（同条第4項）

#### エ その他の義務等

会計監査人には、理事の職務の執行に関し不正行為等を発見したときの監事への報告義務があります。（同条第6項で準用する一般法人法第108条）

計算書類及び計算書類の附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて監事と会計監査人が意見を異にするときには、会計監査人は評議員会に出席して意見を述べることができます。（同法第109条第1項）

また、評議員会で会計監査人の出席を求める決議があった場合は、出席して意見を述べなければなりません。（同法第109条第2項）

#### オ 制限

会計監査人は、その職務を行うに当たり、次のいずれかに該当する者を使って業務を行うことはできません。（社会福祉法第45条の19第5項）

- ①公認会計士法により会計監査をできない者（法人と著しい利害関係を有する者等）
- ②その法人の理事、監事又は職員
- ③その法人から公認会計士あるいは監査法人の業務以外の業務により継続的な報酬を受けている者。

### (3) 施設設立計画書（資料編：様式第2号）の提出

#### 【基本設計を進めましょう】

ア 施設設計は、法人の施設運営の理念が十分に反映したものであることが求められます。

設立代表者や施設長予定者が、自らの経験や研究を基に立案することが重要であるとともに、信頼のおける設計業者を選定することが大切です。候補となっている複数の設計業者が手がけた施設を見学し、比較検討してみましょう。

イ また、施設整備には多額の補助金が交付され、施設の種別によっては設計や工事監理業務が補助対象になることから、設計業者の選定過程は公平かつ透明性が確保されている必要があります。

よって、法人の役員等と関連のある設計業者を選定しないで下さい。

ウ 県では、「指名型プロポーザル方式 実務の手引き」（県福祉監査課）を作成し、社会福祉施設整備の設計業者の選定に対し支援をしているので、参考としてください。（参照：資料編P.114）

（ホームページ <http://www.pref.saitama.lg.jp/a0606/fukukan-22-kouji.html>）

エ ショートステイ、デイサービスセンターなどの併設施設については、市町村ともよく相談の上、検討してください。

オ 施設には厚生労働省で定めた設置基準（例：特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準）及び県条例で定めた設置基準があります。これらの基準を満たすことは当然ですが、それ以外にも、例えば「居室を極力南向きにする」など、日照の確保や居住環境への配慮も大切です。また、介護者の動線確保、緊急時の避難路、及び近隣の民家への配慮など設計上考慮すべきことはたくさんあります。特に、バリアフリーに関しては、当然に考慮すべきことであり関係法令をよく参考にしてください。

また、厨房や浴室の設計に関しては、計画地を所管する保健所にも御相談ください。

カ 特別養護老人ホームは、感染症や災害が発生した場合であっても最低限のサービス提供を維持していくことが求められています。事業継続に必要な事項を定める「事業継続計画（BCP）」を作成してください。

キ 従来型特別養護老人ホームではプライバシー確保のため、固定の間仕切り等が必要です。

ク 駐車スペースは必要です。入居者の家族等の来訪者用のみならず、従業員用のスペースの必要性も十分に検討してください。また、施設の規模や併設施設、周辺の公共交通機関の状況、立地条件に応じて適切な規模を確保してください。

ケ 安らぎの空間として、建物周辺には植栽を施すことも大切です。市町村によっては、敷地面積の一定割合について緑化を求められるところもあります。（ただし、一般的には補助の対象とはなりません。）

コ 建築工事の施工計画は、無理がない日程にしましょう。施設規模によっては、工事が複数年次にわたるものもあります。

また、内容の変更が生じないように十分な検討をしてください。設立計画書提出後の変更は、原則として認められません。

サ 法令等で定められている設置基準は、最低水準を示すものです。圏域内や予算上の優先順位を付ける場合には、最低基準を満たしていることは当然のことであり、その他、介護サービスの質を高めるために、食事、入浴、排泄などケアに対する事業者の考え方がどれだけ設計に反映しているのか、また、居室の配置、土地利用等を相対的に比較することになりますので、よりよい設計を企画してください。

#### ※ユニット型特別養護老人ホームについて

ユニットケアは、在宅に近い居住環境の下で、入居者一人一人の個性や生活リズムを尊重し、また、入居者相互が人間関係を築きながら日常生活を営めるように介護を行うものです。

したがって、整備予定者自身が、どのような介護サービス（食事、入浴、排泄等）を提供しようとするのか、よく検討して設計に反映させることが重要です。

また、ユニットケアの拠点となる共同生活室を分断するように廊下を配置している設計が見受けられますが、自分の家にある居間を考えてみれば分かるように、居間を分断するように廊下が存在することは適切ではありません。自宅（ユニット）の居間を他の人（他のユニットの人）が往来するのは、不自然です。そこで毎日生活する人の心情に視点を当てることが重要です。

#### 主な設置基準等

- 老人福祉法
- 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（厚生省令第46号）
- 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（局長通知）
- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第39号）
- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（課長通知）
- 埼玉県軽費老人ホーム、特別養護老人ホーム等の設備及び運営に関する基準を定める条例（埼玉県条例第65号）

#### 【施設設立計画書を作成します】

ア 原則として、着工予定年度の前年度の指定する日までに所定の様式による設立計画書を所管の県福祉事務所に提出してください。

イ 設立計画書に必要な主な関係書類は資料編に記述してあるとおりです。期日を経過したものや必要な書類が添付されていないものについては、計画書の要件を満たしていないため、受け付けることはできません。したがって、審査の対象となりません。

ウ 施設長予定者が講習会受講予定の場合には、誓約書（資料編P.57：様式4）を提出してください。

エ 設立計画書提出後の変更は、原則として認められません。十分な検討をして立案してください。

オ 介護職員等職員確保計画は、具体的な採用計画にしてください。

カ 資金計画は、建築時の価格を見込んだ計画にしてください。

キ 建築工期の設定については、余裕を持ったスケジュールにしてください。

(4) 社会福祉法人認可等及び介護老人保健施設審査委員会

【審査委員会の審査があります】

ア 指定する期限までに提出された設立計画書について、県福祉事務所等及び本庁にて審査委員会を行います。県福祉事務所等の審査委員会では、設置法人の代表者が計画の趣旨、内容等の説明を行います。

イ この審査手続を経て、設立計画の適否を決定します。

【主な審査項目】

法令に定めのある設備基準・人員基準等のほか、審査する項目を例示すると、以下のとおりです。

整備の必要性	○所在市町村の入所希望者数等の状況	
	○所在市町村の施設の整備状況	
法人の適格性	○施設整備の目的	
	○近年の施設整備の状況	
	○寄付金等による法人運営資金の確保状況（創設法人の場合）	
	○役員及びその構成（創設法人の場合）	
	○財務状況（既存法人の場合）	
	○監査状況（既存法人の場合）	
事業計画	○地域等の理解	・隣接地権者の同意状況
		・地元の理解
		・所在市町村の意見
	○資金計画	・自己資金の確保状況
		・借入見込み及び償還計画
		・運転資金の確保状況
		・長期及び短期の収支計画
		・利用者負担額軽減制度の実施の有無
	○土地	・土地の確保形態
		・立地条件
		・周辺の同種施設の配置状況
		・敷地面積、形状
		・農地法、都市計画法等関係法令における許認可等の見込み
		・接道状況、排水状況
	○建物	・設計内容
		・入居者、職員の動線への配慮
		・設置者の意向、工夫の反映
		・パブリックスペース等の有無
		・災害対策、感染症対策
	○人員確保・配置計画	・人員確保の方法
		・配置計画
・給与、退職金制度		
○協力医療機関（経営法人・既存施設での関係等）		

#### (5) 借入（予定）先との融資相談

- ア 特別養護老人ホームの整備資金の融資には、独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付事業を利用することのほか、民間の金融機関から融資を受けることも可能です。
- イ 融資についての詳細は、独立行政法人福祉医療機構、民間の金融機関に直接お問い合わせのうえ、手続きを進めてください。
- ウ 資金計画が、法人の財務状況等を考慮した十分に検討されたものでないと、想定以上に融資相談手続に時間を要してしまうことがあります。融資相談がうまくいかず資金調達出来ない場合、計画内容が実現不可能と判断し、県費補助金の内示や交付決定が出来ない場合があります。

#### ○ 独立行政法人福祉医療機構「福祉貸付事業」

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階

独立行政法人 福祉医療機構

福祉医療貸付部 福祉審査課 （電話番号：03-3438-9298）

※融資申込みに必要な意見書は、県福祉事務所等を通じて交付します。

#### (6) 補助協議書の提出・補助内示

- ア 設立計画が審査委員会で認められ、整備年度の予算が成立した後、補助金交付申請の前に補助対象とすることの適否を確認するため、補助協議（事前協議）を行います。  
ただし、審査委員会で適当と認められた計画であっても、各年度の予算の状況によっては、補助対象とならない場合があります。あらかじめ御了承ください。
- イ 提出書類は、県福祉事務所等から連絡します。県福祉事務所等の指示に従い補助協議書を提出してください。
- ウ 提出された補助協議書を審査し、補助が見込まれる場合は内示します。補助内示は、県福祉事務所等から法人代表者へ文書で通知します。
- エ 内示後は、建設工事着手のための許認可手続き、融資相談等を進めてください。また、新たに市で社会福祉法人を設立する場合には、速やかに市に法人認可申請を行ってください。
- オ なお、補助協議前に設立計画書の内容を変更すると、県審査のやり直しとなり補助内示が大幅に遅れ、場合によっては内示されないこともあります。このため、原則として変更は認められません。

## (7) 整備事業の着手から竣工まで

### 【社会福祉法人設立認可申請書の作成】

- ア 施設整備の補助金の内示を受けたら、速やかに定款を作成し、必要書類とともに市長又は埼玉県知事（窓口は県福祉事務所）に申請します。
- イ 定款はいわば社会福祉法人の憲法です。「社会福祉法人定款例」（『「社会福祉法人の認可について」の一部改正について』別紙2、平成31年3月29日付け子発0329第10号、社援発0329第34号、老発0329第16号を参照）が定められていますので、これを参考に作成してください。
- ウ 設立認可に必要な関係書類は市の担当課又は県福祉事務所の指導を受けてください。

### 【諸規程を作成します】

経理規程を定款と併せて作成しましょう。また、その他の諸規程（管理規程、就業規則、給与規程、防災計画など）も早めに準備しましょう。

### 【認可後の手続】

- ア 県所管の社会福祉法人については、県福祉事務所で法人認可書を交付します。
- イ 社会福祉法人は、埼玉県知事の認可を受けたあと、設立の登記をすることによって成立することになります。設立の登記は、設立認可のあった日（認可書受領日）から2週間以内にしなければなりません。事前に所轄の法務局と十分相談して登記手続を行うようにしてください。
- ウ また、社会福祉法施行規則第2条第4項に基づき、遅滞なく財産目録に記載の財産の移転を受け、移転終了後1月以内に、県福祉事務所へ報告（資料編P.96：様式「財産移転完了報告書」）をしなければなりません。

### 【役員等に変更があった場合の届出】

法人の役員又は評議員に変更があった場合は、社会福祉法人役員・評議員変更届に、役員、評議員選任に係る議事録（写）、議案書（写）、新任者の就任承諾書（写）、欠格事由等の確認書（写）、履歴書（写）、役員一覧及び評議員一覧を添えて、就任日から1か月以内に定款（変更）認可申請先（各福祉事務所又は県各法人所管課）へ届け出てください。

なお、埼玉県以外が所管する社会福祉法人については所轄庁の定める方法により届け出てください。

### 【定款を変更する場合の手続】

定款を変更する場合は、所轄庁の認可を受けなければなりません（社会福祉法第45条の36第2項）。ただし、事務所所在地、基本財産の増加、公告方法を変更する場合には届出だけで足りません。

### 【補助内示以降の県費補助金手続】

- ア 整備初年度にあつては、速やかに農地転用、開発等の許可、建築確認の申請、工事請負業者の選定などの諸手続を進め、事業の早期着手に努めてください。
- イ 補助金の交付申請書の提出については、県福祉事務所等から各社会福祉法人代表者あて通知します。
- ウ 補助金の交付決定については、県福祉事務所等から各社会福祉法人代表者あて通知します。
- エ 補助金の支払は、当該年度末頃を目途に、補助対象事業の進捗に応じて行います。補助金の受領後は、直ちに工事請負業者への支払いを行ってください。
- オ 当該年度の事業終了後、速やかに補助金実績報告書を作成し、県福祉事務所等へ提出してください。

### 【工事請負業者の選定から着工へ】

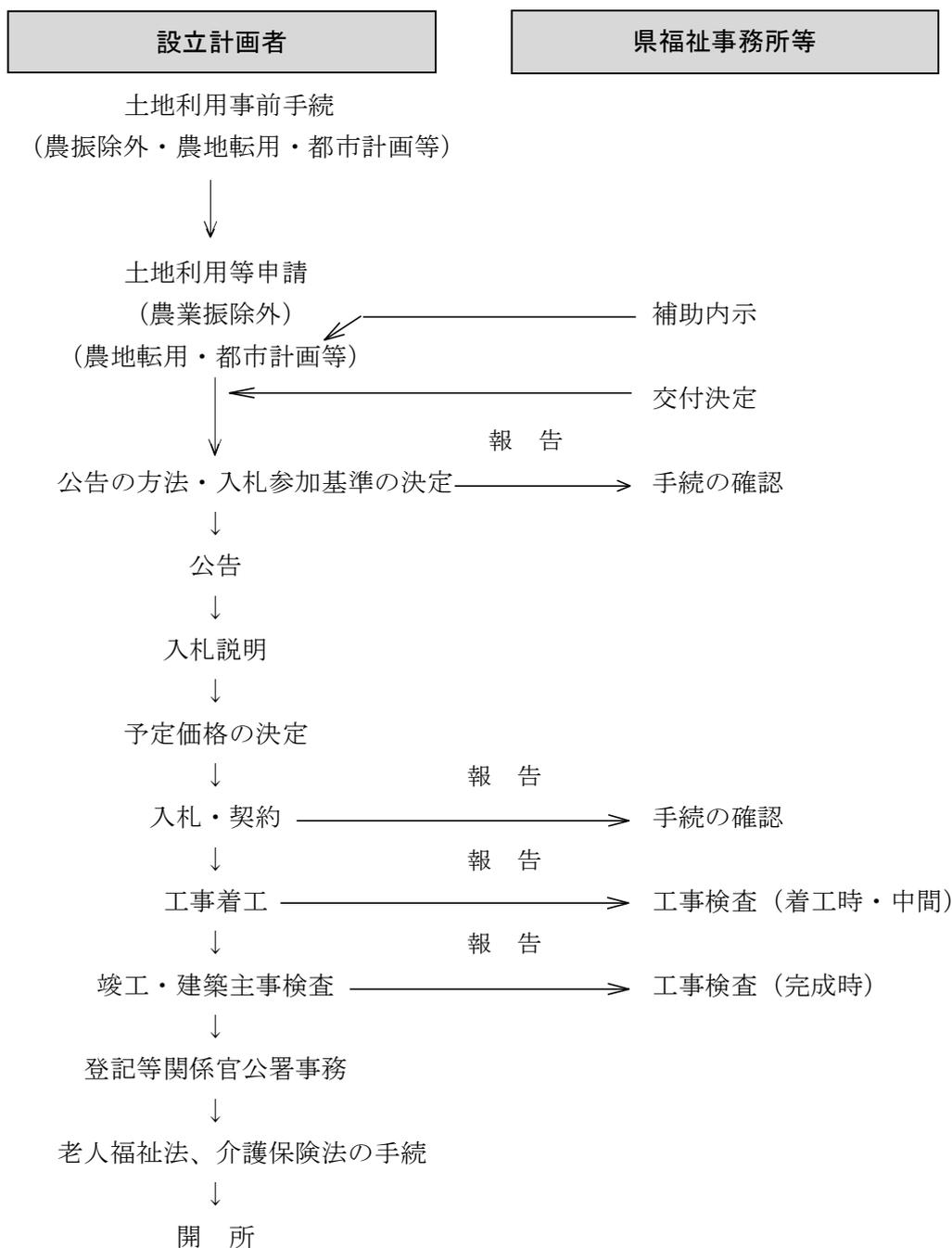
(詳細はP.28「5 工事入札の手続について」及びP.31「6 検査・監査の実施」を参照)

- ア 設計・監理業者と工事請負業者は別の業者を選定してください。
- イ 社会福祉施設の公共性に鑑み、**工事請負業者の選定に当たっては一般競争入札によること**とし、常に事業費コストの縮減に努めてください。入札により当初予定工事費が減額した場合には、補助金や独立行政法人福祉医療機構等からの借入金  
金の算定に影響が出ることがあるので、関係機関に連絡してください。
- ウ 社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準では、入札から契約に至る手順ごとに、県福祉事務所等への報告義務があります。
- エ 工事着工前までには諸法令の許認可を受けておくべきことはもちろん、着工の数か月前までに届出が必要なものなどもあるので、各種手続は余裕をもって済ませることが大切です。
- オ 工事請負業者の下請については、一括下請は禁止します。一部の下請がある場合には、請負業者と下請業者との契約内容等を十分に把握してください。県福祉事務所等が下請業者の状況について報告を求めます。
- カ 着工時、中間時及び完成時にも工事状況を県福祉事務所等へ報告してください。建設工事の状況について補助金執行に必要な現地確認を実施します。  
また、5,000万円以上の補助金を受けて施設整備を行う場合、「埼玉県社会福祉施設整備工事検査実施要綱」に基づき、県福祉監査課による工事検査が実施されます。

### 【建物が竣工したら】

- ア 竣工時にも県福祉事務所等に報告してください。現地確認を実施します。
- イ 建物の保存登記が完了したら、基本財産の増加について速やかに定款変更の手続を行ってください。

## 【入札・契約・工事関係フロー】



## 【施設職員の確保】

(詳細はP.35「7 施設の開設手続」を参照)

社会福祉法人の設立の準備と並行して、施設職員の確保も進めてください。職員配置基準に定められている免許・資格の必要な職員は、特に、早めに候補者を見つけておく必要があるでしょう。生活相談員など施設の中心となる職員は、経験者の方がよいと思われます。また、事務長とする職員は、施設運営の要であり、専門知識と事務処理能力が要求されることから、適任者を確保することが必要です。

## 5 工事入札の手続について

### (1) 施設整備における入札契約の規定について

施設の整備は、多額の公金が補助金として交付されますので、入札には透明性及び公平性を期することが求められます。このため埼玉県では、補助事業により社会福祉施設を整備する場合の入札・契約手続について、「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準」（平成9年6月10日施行）及び「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続指導事項」（平成12年3月17日施行）を定め、地方公共団体の公共工事の手続に準じ、執行予定額が1,000万円以上の建設工事及び500万円以上の備品購入にあたっては、一般競争入札を実施することとされています。

また、補助金を受けずに施設整備を行う場合も、各法人の経理規程に従って手続を行ってください。

### (2) 一般競争入札とは

以下は地方自治法及び地方自治法施行令、県の規則で定められている事項を説明したものです。手続に当たっては、必ず参考にしてください。

#### ア 概要

一般競争入札とは、契約に関する公告をして、不特定多数の者を誘引し、契約の申込みとなる入札によって競争させ、そのうち最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法です。

#### イ 公告

建設業界紙に公告の情報を提供するとともに、法人のホームページに掲載その他の方法により、次の事項等を公告します。

- (ア) 入札に関する物件の内容
- (イ) 入札に参加する者に必要な資格
- (ウ) 入札の場所及び日時
- (エ) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨
- (オ) 契約の条件、その他入札について必要な事項

その他入札に必要な事項としては、入札に関する契約の目的及び方法、入札保証金、一者入札・再度入札の場合の取扱い等に関する事項などが考えられます。

#### ウ 参加資格の確認

入札参加を希望する者の入札参加資格の有無について、資格を添付した資格確認申請等から確認し、申請者に通知します。

#### エ 入札説明等

入札参加業者に対して工事内容を熟知させるため、入札の前までに説明を行い、次の事項を説明してください。（建設工事の場合は説明から入札日まで一定の期間が必要です。）

- (ア) 入札の心得
- (イ) 仕様書、図面、契約条件及び契約書案等
- (ウ) 疑義の質問に対する説明

(エ) その他照会等の連絡方法

ただし、入札に付する通知の内容で、将来誤解を生じないと認められるもの（カタログ番号等で規格、仕様等把握できるもの）にあつては、説明を省略することができます。また、法令の遵守等について、周知徹底を図ります。

オ 入札

① 入札書等の提出

公告した場所、日時において、入札者から封書にした入札書を提出させていただきます。このとき、入札保証金（(4)の入札保証金の項目を参照してください）を求めている場合は、その領収書を提出させます。入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。また、入札者が本人でない場合には、必ず委任状を提出させることになります。

② 入札の無効

次に該当する場合は無効となります。

ア 入札金額を訂正した入札書によるもの。

イ 記載すべき事項の記入のない入札書又は記入した事項が明らかでない入札書によるもの

ウ 入札に参加する資格のない者がしたもの

エ 代理人で委任状を提出しない者がしたもの

オ 他人の代理を兼ねた者がしたもの

カ 二以上の入札書を提出した者がしたもの

キ 二以上の者の代理をした者がしたもの

ク その他公告に示す事項に反した者がしたもの

カ 開札

入札の終了後、直ちに入札者を立ち合わせて行います。開札の手続は次のとおりです。

① 入札完了を確認し、開札を宣言する。

② 無効となる入札書があるか確認する。

③ 予定価格の封書を開封し、入札額と対比し、落札者を決定する。

④ 落札者及び落札額を発表する。

落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。

キ 再度入札

開札した結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき、引き続いて行う入札のことを指します。再度入札は、第1回目の入札を継続して行いますので、当初に示した契約の内容、入札条件、予定価格等はそのまま有効であり、これらを変更することはできません。

ク 再度公告入札

当初の競争入札が不調に終わった場合に、改めて競争入札の公告をし、競争入札を行うことをいいます。不調に終わった場合とは、競争入札に付しても、入札者若しくは、落札者がいない場合、又は、落札者があつたが契約を締結しない場合です。

この場合、入札の内容等は必ずしも当初と同一でなくても差し支えありません。

### (3) 予定価格

予定価格は、落札金額を決定する基準として、予算の範囲内であらかじめ、理事長又は理事長から契約に関する権限の委任を受けた契約責任者が決定します。予定価格を定める場合は、予定価格調書を作成します。予定価格は、次の点に留意して算定します。

- ア 取引価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多寡、履行期間の長短等
- イ 価格の総額について定めること。ただし、一定期間継続して行う修繕又は単価契約をするものにあつては、単価について定めること。

なお、競争入札に付する場合には、予定価格調書を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければなりません。

### (4) 入札保証金

入札保証金は、契約の履行を担保するためのものであり、県の場合、入札見積額の5/100以上（指名競争入札の場合は1/100以上）を納めさせることとしています（埼玉県財務規則第93条、第101条）。落札者が契約を締結しない場合は、当該入札保証金は法人に帰属します。

入札保証金を徴するかどうかは法人の判断によりますが、徴収する場合は、公告時又は入札説明等において入札保証金が必要である旨を示すことによって行います。

### (5) 談合の防止等について

埼玉県では、官製談合などによる不適正な入札が行われることのないよう、公共調達における不正の根絶のため、入札の執行に関する改革に取り組んでいます。

社会福祉法人による老人福祉施設等の整備についても、補助事業の適正を確保し、県民の信頼を損なうことのないよう、公共事業に準じた適正な入札の執行を確保する必要があります。

入札に関する説明を行う際には、入札参加業者に対し、次の事項を十分説明し、談合の防止を喚起してください。

- (ア) 県の補助事業であることに鑑み、談合が絶対あつてはならないこと。
- (イ) 談合情報があつた時は、情報提供者及び参加業者から事情を聴取し、県福祉事務所等に協議することになっていること。

また、施設整備に係る補助金が交付された事業については、事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等（共同募金会に対する指定寄附金を除く。）の資金提供を受けることはできません。

## 6 検査・監査の実施

社会福祉施設を創設、増築、改築又は修繕する際、県の補助金が5,000万円以上交付され、又は交付される見込みのある施設の建設に対して、「埼玉県社会福祉施設整備工事検査実施要綱」に基づき、着工時検査、中間時検査、完成時検査が実施されま

す。

なお、建設規模や工事期間によって中間時検査を省略することがあります。

検査の種別・時期については担当課所（福祉監査課等）から連絡します。

また、着工時検査時及び完成時検査時においては、「社会福祉施設整備に関する進行管理表」（施設整備工事検査提出資料）を作成し、事前に福祉監査課及び県福祉事務所等に各1部送付してください。

### （1）着工時検査について

この検査では、施設建設の着手に至るまでの状況、設計業者及び施工業者の選定・契約等の状況並びに補助事業計画書と工事請負契約・施工内容との整合について関係者の聴取及び関係書類による確認を行います。

なお、着工後は特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金交付要綱第10条に基づく工事着工報告書(様式第3号)を速やかに県福祉事務所等へ提出してください。

#### ア 検査の時期

概ね杭打ち工事又は根切り工事の着工後

#### イ 立会人

検査に対応できる法人等の役職員、設計事務所（工事監理者）及び工事施工業者等

#### ウ 検査する事項

- ① 工事施工業者及び設計事務所（工事監理者）の選定方法及び入札状況
- ② 工事施工業者及び下請業者の工事請負契約内容及び配置技術者
- ③ 設計事務所（工事監理者）及び協力事務所の委託契約内容、配置技術者及び設計成果品
- ④ 補助金交付申請書と工事請負契約との照合
- ⑤ 工事関係書類と施工状況
- ⑥ 工事監理の状況
- ⑦ 工事施工業者及び設計事務所（工事監理者）への支払状況
- ⑧ 建設用地の購入（賃貸借）契約及び登記の状況
- ⑨ 建設資金の確保の状況
- ⑩ その他

#### エ 検査する書類

入札関係書類（設計図書（工事内訳書を含む）、現場説明に使用した書類、入札予定価格調書、入札書、入札結果等報告書、工事落札（決定）業者と法人関係者の関係、履行保証書）、入札・契約に関する理事会議事録、契約書（設計図書・工事内訳書を含む。）、現場代理人等通知書、現場代理人等経歴書、施工体制台帳・施工体系図、下請負人通知書、設計業務委託（監理）契約書、建築確認

通知書、工程表、工事写真、監理業務日誌、資材・製造所等選定報告書、補助金交付申請書等補助金関係書類、工事請負代金等の支払いに関する関係書類、土地関係書類（土地登記簿謄本、公図、既存法人のときは定款、基本財産調書、税務署協議した書類、固定資産課税証明など土地評価書）、その他の施設整備関係書類

## （２）中間時検査について

この検査では、建物が補助金交付申請書どおりに建設されているかどうかを中心として、主に次の内容及び関係書類の確認を行います。

### ア 検査の時期

概ね躯体工事の完了後

### イ 立会人

検査に対応できる法人等の役職員、設計事務所（工事監理者）及び工事施工業者等

### ウ 検査する事項

- ① 工事施工業者及び下請業者の工事請負契約内容及び配置技術者の変更
- ② 設計事務所（工事監理者）及び協力事務所の委託契約内容及び配置技術者の変更
- ③ 工事請負契約後の補助金交付申請書との相違
- ④ 工事関係書類と施工状況
- ⑤ 工事内容の変更
- ⑥ 工事監理の状況
- ⑦ 工事施工業者及び設計事務所（工事監理者）への支払状況
- ⑧ その他

### エ 検査する書類

契約書、変更契約書(変更箇所一覧表)、現場代理人等通知書、現場代理人等経歴書、施工体制台帳・施工体系図、下請負人通知書、設計業務委託（監理）契約書、工程表、工事写真、監理業務日誌、資材・製造所等選定報告書、機器等の承認図、各種試験成績表、補助協議書等補助金関係書類、工事請負代金等の支払いに関する関係書類、施設整備に関する理事会議事録、その他の施設整備関係書類

## （３）完成時検査について

この検査では、建物及び設備（備品を含む）が補助金交付申請書（実績報告書）どおりに建設又は購入されているかどうかを中心として、主に次の内容及び関係書類の確認を行います。

なお、建築物の工事完了後、速やかに工事完成報告書を県福祉事務所等へ提出してください。

### ア 検査の時期

各種行政等の検査を受検した後

### イ 立会人

検査に対応できる法人等の役職員、設計事務所（工事監理者）及び工事施工業者等

#### ウ 検査する事項

- ① 工事施工業者及び下請業者の工事請負契約内容及び配置技術者の変更
- ② 設計事務所（工事監理者）及び協力事務所の委託契約内容及び配置技術者の変更
- ③ 工事請負契約後の補助金交付申請書との相違
- ④ 工事関係書類と施工状況
- ⑤ 工事内容の変更
- ⑥ 工事監理の状況
- ⑦ 建築基準法及び消防法等に係る検査の状況
- ⑧ 工事施工業者及び設計事務所（工事監理者）への支払状況
- ⑨ 備品購入業者の選定方法及び入札状況
- ⑩ その他

#### エ 検査する書類等

契約書、変更契約書（変更箇所一覧表）、施工体制台帳・施工体系図、下請負人通知書、工程表、工事写真、監理業務日誌、資材・製造所等選定報告書、機器等の承認図、各種試験成績表、設計業務委託（監理）契約書、業務完了報告書、消防検査済証、建築基準法の検査済証、補助金交付申請書等補助金関係書類、工事請負代金等の支払いに関する関係書類、施設及び設備整備に関する入札及び契約関係書類、施設及び設備整備に関する理事会議事録、その他施設及び設備整備関係書類

### （４）新設施設指導監査について

施設が開所されてから概ね６か月を経過した後に、理事長を含む複数の理事及び監事の出席のもとに、施設整備関係、法人運営関係、施設運営関係、入所者処遇関係、財務管理関係及び介護報酬請求関係の６項目について、新設施設指導監査を実施します。

なお、指導監査に先立ち、県ホームページにおいて掲載されている自主点検表を確認のうえ、自主点検をお願いします。（県ホームページ「実地指導監査用自主点検表（高齢者福祉施設）」<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0606/kenko/fukushi/kekaku/kansa/tenkenomote/index.html>）

#### ア 施設整備関係

工事検査（完成時検査）で未確認の支払い状況の確認や借入金や償還計画の状況についても確認します。

指導監査時に必要な主な書類は、補助協議書、補助金交付申請書、補助金交付決定通知書、実績報告書等の補助金関係書類、物品売買契約書、固定資産管理台帳等の初度備品関係書類、独立行政法人福祉医療機構融資申請書、同決定通知書等の借入金関係書類、贈与契約書、寄付金台帳等の償還計画関係書類及び預金通帳等の金銭の流れに係る関係書類などです。

#### イ 法人運営関係

法人運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、定款、理事会（評議員会）議事録、役員等選任関係書類（役員

等名簿、履歴書、委嘱状、就任承諾書）、登記簿謄本（法人、土地、建物）及び監査報告書などです。

ウ 施設運営関係

施設運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、職員名簿、免許状（写）、勤務表、研修記録等の職員関係書類、就業規則、給与規程等の労働関係書類及び消防計画、避難訓練等の防災関係書類、保健衛生関係書類などです。

エ 入所者処遇関係

入所者に対する処遇が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、施設利用契約書及び重要事項説明書、ケース記録、施設サービス計画（ケアプラン）、サービス担当者会議等の記録、日誌（相談員、介護職員、看護職員等）、献立表、給食日誌及び入所者預り金関係書類などです。

オ 財務管理関係

会計処理が経理規程に従って適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、収支予算書、計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書）、計算書類の注記、財産目録、決算付属明細書、残高証明書、仕訳伝票、総勘定元帳、試算表、固定資産管理台帳等の各種台帳及び預金通帳等の金銭の流れに係る関係書類などです。

カ 介護報酬請求関係

介護給付費の請求が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、レセプト、指定（許可）申請書及びその付表などです。

## 7 施設の開設手続

### 【開設申請のために】

- ア 施設の種類ごとに開設の手続が異なりますので、注意してください。
- イ 施設職員の配置基準を満たしているか再度確認してください。老人福祉法上の配置基準と介護保険法上の配置基準を同時に満たす必要がありますが、あくまで最低基準です。また、資格が必要な職種にも注意してください。不明な点は県福祉事務所等に照会し確認してください。
- ウ 施設の就業規則、給与規程、消防計画などの諸規程を整備し、労働基準監督署や消防署などへ届け出てください。
- エ 給食に係る届出を保健所に提出してください。併せて、特別養護老人ホームの医務室については、医療法に基づく診療所の許可を受けてください。
- オ 施設入所者の病状の急変時等に備え、相談対応や診療が可能な協力医療機関等をあらかじめ定めておく必要があります（令和9年4月1日から義務化）。**協力医療機関の選定に当たっては、医療機関（地元の医師会）と十分に調整を行ってください。**また、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めてください。
- カ 併設施設の運営について、市町村との委託契約締結が必要な場合があります。

### 【施設開設の申請など】

- ア 施設開設にあたっては、事前に設置認可等を受ける必要がありますので、遅くとも1か月前には申請書を提出してください。
- イ 添付書類の内容が整っていないと認可等ができません。不必要に時間をとられないためにも、県福祉事務所等と事前によく相談することが大切です。
- ウ 職員の免許資格を証明する書類には、裏面にも変更事項等が記載されている場合があるので、写しをとる際には必要に応じて両面をコピーしてください。
- エ 併設施設についても、あらかじめ老人居宅生活支援事業開始届や老人介護支援センター設置届など県福祉事務所等に提出することが必要です。

### 【施設開設の手続】

施設の種別	設置者		
	市町村	社会福祉法人	それ以外の者
特別養護老人ホーム	あらかじめ届出 (老人福祉法15条3項)	認可 (老人福祉法15条4項)	
老人短期入所施設	あらかじめ届出 (老人福祉法15条2項)		

### 【介護保険法上の指定申請手続】

指定介護老人福祉施設、指定居宅サービス事業者として事前に、知事（地域密着型特別養護老人ホーム（定員29人以下）は、市町村長）の指定を受けることが必要となりますので、これらの手続についても県福祉事務所等に相談してください。

### 【職員研修の実施について】

施設の開所時には、新たな入所者を大勢迎え入れることとなります。開所直後の介護現場の混乱を未然に防ぐには、直接処遇職員に対する実践的な研修を施設開所前から十分に行うことが重要です。介護職員としての意識・心構え、高齢者の権利擁護、認知症ケア、高齢者虐待・身体拘束の防止、感染症対策など、様々なテーマで研修を実施してください。

### 【施設空床・入所待ち情報の提供について】

県では、特別養護老人ホームや老人保健施設の空床や入所待ちの状況について、県内各施設の協力により、埼玉県ホームページで公開しています。

施設を開設された社会福祉法人に対しては、別途、情報提供への協力を依頼しています。

#### 「【特養・老健】空床・入所待ち情報提供システム」（埼玉県ホームページ）

○URL

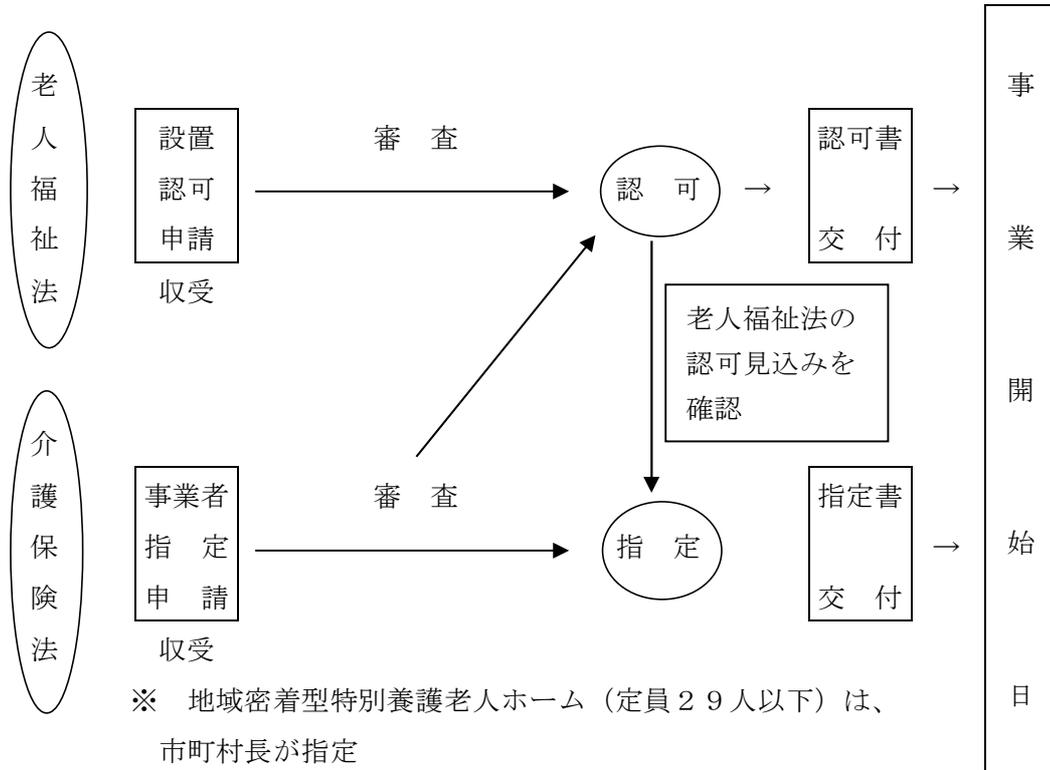
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koreisya-nyukyo/2-jyouthouteikyoku22.html>

○トップページから

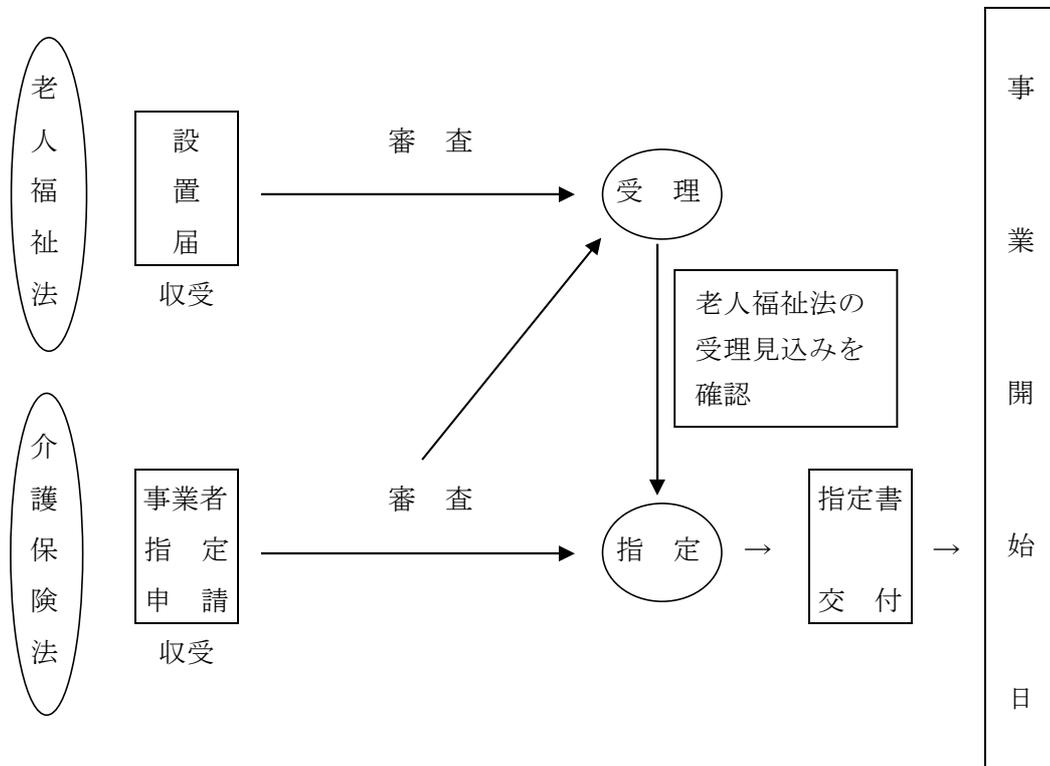
総合トップ > 健康・福祉 > 高齢者福祉 > 高齢者福祉施設 > 高齢者施設名簿・情報（施設への入居を考えている方へ） > 【特養・老健】空床・入所待ち情報提供システム

【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】

(特養等設置認可が必要な施設)



(老人短期入所施設等届出が必要な施設)



## 【施設と地域の災害時の協力体制づくりについて】

県では、災害時に社会福祉施設をその近隣の高齢者や体の弱い方などの被災者の収容拠点として活用し、また、施設が被災した場合は、近隣住民が施設入所者を援助する相互関係を形成し、災害時の対応力を強化するため、社会福祉施設と地元自治会等との間の災害時相互援助協定の締結を進めています。

新たに開設した施設には、相互援助協定の締結など地域との協力体制づくりをお願いしています。協定の締結に当たっては、協定書（例）を参考にしてください。

### ○協定書（例）

#### 社会福祉法人〇〇会〇〇園及び〇〇自治会災害時相互援助協定書（例）

社会福祉法人〇〇会〇〇園（以下「甲」という）と〇〇自治会（以下「乙」という）は、災害時に際し相互援助するため、次のとおり協定を締結する。

#### （目的）

第1条 この協定は、不時の災害発生時（地震・風水害・火災等）に、社会福祉法人〇〇会〇〇園と〇〇自治会との協調を図り、相互に援助活動を行うことにより、損害を未然に防止あるいは最小限にとどめることを目的とする。

#### （通報）

第2条 甲または甲の近隣に火災等災害が発生した場合、甲及び乙は、直ちに消防署等に通報するとともに、甲または乙に通報し、協力を依頼するものとする。

#### （初期消火、避難誘導）

第3条 甲及び乙は、消防隊が到着するまでの間、初期消火を行い、被害を最小限にとどめるよう努めるとともに、甲の入所者や利用者あるいは乙の住民を安全な場所まで避難誘導を行うものとする。

#### （避難場所の提供）

第4条 甲及び乙は、災害時の安全を確保するため、必要に応じ、敷地や建物を避難場所として提供するものとする。

#### （奉仕）

第5条 甲及び乙の援助活動は、奉仕によるものとする。

#### （連絡会議）

第6条 甲及び乙は、相互に情報交換を行い、災害時に迅速に対応できるよう、原則として年1回連絡会議を開催するものとする。

#### （疑義等の解決）

第7条 この協定に定めのない事項、及びこの協定に関して疑義が生じたときは、その都度甲乙双方で協議して定めるものとする。

この協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれその1通を所持する。

令和〇年〇月〇日

甲 社会福祉法人〇〇会〇〇園  
理事長又は施設長 〇〇〇〇 印

乙 〇〇市〇〇自治会  
会長 〇〇〇〇 印

## 8 施設開所後の留意事項・参考事項

### (1) 入所者の受入れ

高齢者にとって、施設入所という環境の変化は、精神的不安を生じさせるものです。それまでの生活で慣れ親しんだ物を施設へ持ち込むことで、行動が落ち着いたという話も聞きます。ユニット型施設であれば、各居室が入所者にとって落ち着ける場所となるためにも、入居者がそれまでの生活で使用していた家具などの持ち込みを提案してみてもいいでしょうか。

また、開所直後の介護現場に混乱を生じさせないために、開所前から職員研修を十分実施しておく必要があることは前述のとおりです。加えて、入居者の受入れに際しても、職員体制に余裕を持たせながら、時間をかけて入所者を受け入れることが重要です。そのため、開所当初の運営資金は余裕を持って用意してください。

### (2) 職員の確保、定着、育成

#### 【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】

特にユニット型施設では、1人の管理者が全ユニットを管理するのは困難であり、ユニットリーダーやフロアリーダーなどの中間管理職の力量が入居者処遇の質に大きく関わります。

なお、厚生労働省の基準通知により、ユニット型施設ではユニットリーダー研修の受講が義務付けられています。開設前に、少なくとも2名以上（2ユニット以下の施設の場合は1名以上）の職員にユニットリーダー研修を受講させてください。

#### 【職員の定着を図ってください】

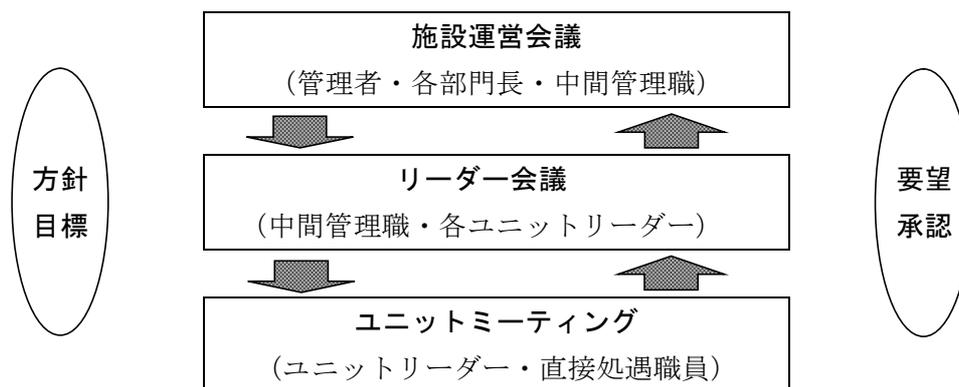
職員が頻繁に変わることは入所者の不安を招くとともに、入所者処遇の向上が難しくなります。直接処遇職員の定着化は、入所者処遇の向上に不可欠です。

#### 【職員ミーティング・会議を活用してください】

特にユニット型施設では、各ユニットリーダーが集まって情報交換することが重要です。ミーティング（一般に、施設理念を共有し、職員同士が意見交換する場）や会議（一般に、施設理念のもと、組織決定をする場）を活用し、職員間の活発な情報交換・意見交換を促進してください。

従来型施設においても、運営方針の決定や変更等について、職員参加のもと現場の意見を取り入れた上で決定し、その内容について十分に周知することが大切です。

## 《ミーティング等のイメージ図》



### (3) 事故防止

発生した事故や「ヒヤリ・ハット」事例については、記録を書くだけでは不十分です。職員を交えて記録を分析し、原因究明や再発防止を検討した上で、施設としての対応を職員に明確に示すなど、事故防止に向けて組織的に対応することが重要です。

なお、埼玉県では老人福祉施設等危機管理マニュアルを策定し、ホームページ (<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/korei-shisetu/kikikanri.html>) で公開しています。

また、入所者処遇の問題にかかる情報を幅広く集めるためには、例えば、幹部職員も入所者やその家族・介護職員と直接話す機会を持つこと、無記名で家族等が苦情・要望を施設に伝える投書箱を設置すること、生活相談員記録等に家族からの情報を詳細に記載させることなども有効です。

### (4) 財産処分等

補助事業により整備した施設や備品などの財産は、処分制限期間を経過するまで、承認を受けずに当初の目的と異なる使用、譲渡などを行うことができません。

また、事業所の名称・所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があった場合は届出書の提出が必要となります。

## 【資料編】

## 社会福祉法人設立認可等協議書及び老人福祉施設設立計画書について

- 1 提出期限 県が指定する日
  - 2 提出方法 原則電子（メールやUSB等）により提出。
    - ※ 提出前に提出方法について県福祉事務所等と相談してください。
    - ※ 紙で提出する場合は、2部〔正本及び副本とする。〕（高齢者福祉課所管については、1部）提出してください。
  - 3 作成書類及び添付書類
    - ア 社会福祉法人設立認可等協議書…**様式第1号**
    - イ 老人福祉施設設立計画書……………**様式第2号**
- ① 県に対して提出する書類(印鑑登録証明、身分証明、謄本、残高証明書等)→写し(原本証明付)とする。
  - ※印鑑登録証明、身分証明、謄本は申請日の一ヶ月前までに発行されたものを添付
  - ※紙で提出する場合は、原本を提出すること
- ② 法人と理事等の間で交わされる書類(就任承諾書、贈与契約書等)→写し(原本証明付)とする。
- ③ 既存法人の場合にも、次の書類を設立計画書の冒頭に添付してください。
  - ・様式第1号（社会福祉法人設立認可等協議書）
  - ・役員一覧表（住所職業等が入ったもの）
  - ・評議員一覧表（住所・職業等が入ったもの）
  - ・地域福祉に対する考え方について

○原本証明例

原本と相違ないことを証明します。  
令和 年 月 日  
(仮称)社会福祉法人 ○○会  
設立代表者 ○○○○

◎関係機関との調整不足の場合、作成した書類が無為になることもあるので、県福祉事務所等と十分協議しながら作成してください。

◎提出された書類は、返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

## 設立計画書作成に当たっての留意事項

### 1 設立計画書を提出する前に

#### (1) 市町村との調整

介護保険施設の整備は、市町村の介護保険運営に大きな影響を及ぼします。

このため、事業計画（計画予定地、ベッド数等について）が市町村の介護保険事業計画に沿ったものであるか、また、実際に整備可能な立地であるかなど、予め、計画予定地の市町村に確認する必要があります。整備計画を提出する前には、必ず、計画予定地の市町村関係各課と十分な調整を行い、市町村の意向に沿わない整備計画とならないようにしてください。

なお、調整にあたっては、設計会社やコンサルタントに任せるのではなく、事業者が自ら行ってください。

#### (2) 社会福祉法人の設立認可について

平成25年度から、新たに社会福祉法人を立ち上げて介護保険施設を整備する計画で、主たる事務所が市の区域内となる場合、社会福祉法人設立認可の申請先は当該市となりました。

社会福祉法人の設立の認可を受けなければ、介護保険施設の整備はできません。

特別養護老人ホームの設立計画とあわせ、社会福祉法人の設立についての協議を、必ず市と行ってください。

#### (3) 周辺住民への説明等

建設工事や開設後の施設運営は、周辺住民、特に隣接地権者の生活環境や土地の利用に大きな影響を与えます。

施設整備にあたっては、説明不足などから周辺住民の反対運動により整備計画の変更や中断などにならないよう留意するほか、施設の工事中にはできる限り迷惑をかけないよう配慮するなど、周辺住民の理解を得ておく必要があります。

また、施設サービスの利用者は地域住民そのものであり、地域住民との交流など地域に開かれた施設運営の観点から、地域住民の協力と理解が重要です。施設に火災等の不測の事態が起きた場合の協力体制などについて、周辺住民や自治会とよく話し合い、合意を得ておくことも求められます。

このような趣旨から、事業者はこれらの点を十分理解し、原則として事前に周辺住民に対して説明会を開き理解を得るようにしてください。ただし、地域の実情に応じて他の方法によって代えられると認められる場合は代替の方法であっても差し支えありません。周辺住民や自治会の理解と協力が得られるよう、事業者が誠意をもって説明会を行ってください（大規模修繕、増築を伴わない増床等の場合を除く）。

なお、事業者は、説明会の開催記録等次の事項を県に提出してください。

- |      |                   |             |              |
|------|-------------------|-------------|--------------|
| 報告事項 | ①説明期間             | ②説明範囲（住宅地図） | ③出席者名簿、      |
|      | ④説明方法             | ⑤説明内容       | ⑥説明資料（別添とする） |
|      | ⑦近隣住民の要望、意見及び対応方針 | ⑧その他参考事項    |              |

#### (4) 隣接地権者の同意

ア 計画地と物理的に接する隣接地の地権者及び幅員 6 m未満の道水路を隔てた隣接地の地権者からは、事業者が個別に同意を得てください（大規模修繕、増築を伴わない増床等の場合を除く）。

この際、隣接地権者の個別の同意書及び次の事項を記載した同意状況一覧表を県に提出してください。

報告事項 ①説明日 ②隣接地の図面（地権者の書き込みをした公図など）  
③隣接地権者の氏名 ④説明内容及び説明資料 ⑤同意の状況  
⑥隣接地権者の要望、意見及び対応方針 ⑦その他参考事項

イ 同意は、原則として全ての隣接地権者から得ることとします。

ただし、次の場合は、全ての地権者から同意が得られない場合でも、計画を認める場合があります。

(ア) 隣接地権者が分譲マンション等の区分所有者である場合に、管理組規約に基づき管理組合名の同意書が提出され、又は建物の区分所有等に関する法律第39条第1項に基づく「区分所有者及び議決権の各過半数」の同意を得た旨の文書が提出され、その写しを県に提出した場合。

(イ) 同意が必要とされる隣接地権者の中で、やむを得ない理由によりごく少数から同意が得られない場合に、理由書を県に提出した場合。

理由書記載事項 ①同意を得られない理由 ②交渉経緯 ③地元自治会の見解  
④市町村の見解 ⑤その他参考事項

#### (5) 福祉事務所等への事前相談

設立計画書を提出する前に、計画予定地を管轄する福祉事務所等で、計画書の内容について必ず事前相談を行ってください。

設立計画書提出期限に必要な書類が揃っていない場合や、大幅な補正を要する場合は、計画書を受け付けることができません。ご注意ください。

なお、事前協議（計画審査）の手続等については、「埼玉県老人福祉施設及び介護老人保健施設等の整備等に係る指導要綱」（県ホームページ

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/korei-seibi/2-tokuyo-shiryo.html#shidouyoukou>）を遵守してください。

#### (6) 連続整備・同時整備について

連続整備による資金繰りの悪化を防ぎ、安定した法人運営を確保するため、連続整備となる場合の計画については慎重に取り扱うものとします。

創設又は50床以上増床した後に新たな整備を計画する場合は、原則として1年以上の運営実績が出た後に整備を検討してください。

なお、新たに社会福祉法人を立ち上げて広域型施設を新設した社会福祉法人については、当該施設の開設後1年以上経過しなければ、次の施設整備の協議を原則として受け付けません。

また、同一年度に複数の施設を整備することは、借入金が過大となり、法人の安定経営が危惧されるので、原則として認められません。

## (7) 利用者負担額軽減制度について

社会福祉法人の社会的役割から、低所得者で特に生計困難な方に対する、利用者負担額軽減制度を実施してください。

## 2 設立計画書の作成

### (1) 建設費

埼玉県では、過去に、施設整備の入札にあたって、予定価額が低かったなどのために、入札不調が多数発生しています。

建築単価を低く見積もりすぎると、入札不調となる恐れがあります。設計にあたっては最近の建築事情を十分に調査し、建設費を見積もってください。

### (2) 2／12相当額

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「年間施設運営費の2／12以上」とは、「施設運営収支計画表」の支出合計の2ヶ月分以上となります。

介護報酬が実際に入金になるのは2か月後であり、開設初年度は稼働率も低いことから、運転資金の不足分を現金として保有する必要があります。

施設運営収支計画表（短期）を作成する際、介護報酬を2か月遅れで計上し、その上で、各月の支払資金残高が赤字にならないよう、十分な資金を用意してください。

また、「年間施設運営費の2／12以上」を有価証券として保有する計画は認められません。

### (3) 法人事務費

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「法人事務費」には、土地、建物の保存登記、所有権移転登記の費用のほか、抵当権の設定費用などを含めてください。

新設法人の場合は、開設までの人件費、講習会の受講費用、パンフレット作成費、広告宣伝費、事務用品費なども計上してください。

### (4) 特別養護老人ホームのホテルコスト（月額）

設立計画書の「ホテルコスト（月額）」は、月額の概算額を記載してください。

例：ユニット型居住費 63,000円（≒2,066円×30.4日）

従来型多床室居住費 28,000円（≒915円×30.4日）

食費 44,000円（≒1,445円×30.4日）

### (5) 各種証明書類

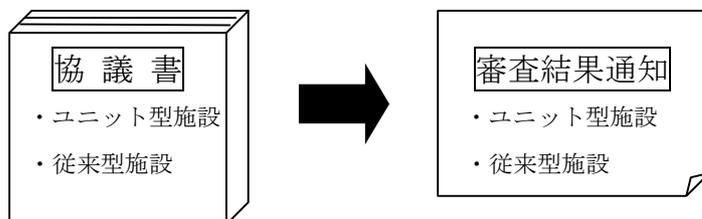
行政機関が証明する印鑑登録・身分証明、謄本類や、金融機関の残高証明などの証明書類は、原則として計画書等の申請日1か月前までに発行されたものを用意してください。

(6) 従来型とユニット型の併設施設について

平成23年9月1日から「一部ユニット型」施設の類型が廃止されたことにより、従来型施設とユニット型施設は、それぞれ別施設として認可することになりました。

埼玉県では、設立計画書の協議に当たっては、類型廃止以前と同様に従来型とユニット型の併設施設を1つの計画として取り扱います。

については、従来型とユニット型の併設施設の計画1件につき、1つの計画書を提出してください。



なお、一部の添付書類については、下記の表のとおり作成してください。

添付書類	作成方法
人員配置計画書	全体版に加え、ユニット型、従来型それぞれについて人員配置計画を作成。
平面図	ユニット型部分、従来型部分について、その範囲、共用部分を図示。
各室面積表	ユニット型部分、従来型部分、共用部分の別を備考欄に記載。
施設の経営に関する収支計画書	全体版に加え、ユニット型部分、従来型部分それぞれについて作成。

※設立認可、開設許可については、別施設としての手続が必要となります。

(7) 特別養護老人ホームの入所率、要介護度及び人件費比率の目安

施設運営計画書の作成に当たっては、次の割合等を目安とします。

なお、増床の場合又は既に特別養護老人ホームを運営している社会福祉法人の場合は、当該施設の実績を加味することとして差し支えありませんが、入所率や要介護度を過大に見込んだり、人件費比率を過小に見込むことで、収支差額を過大に見込み、借入金の返済額を高く設定することにより、借入金額が過大になるおそれがあるので留意してください。

① 入所率

開設後の期間	入所率の目安	年間平均入所率
1か月目まで	40%以下	85%以下
2か月目まで	60%以下	
3か月目まで	80%以下	
4か月目以降	90%以下	
7か月目以降	95%以下	
2年目以降	98%以下	98%以下

② 要介護度

要介護度	入所者割合の目安	平均要介護度の目安
要介護度3	36.61%	3.80
要介護度4	38.80%	
要介護度5	24.59%	
計	100.00%	

※老人福祉施設台帳集計（令和6年4月1日現在）

③ 人件費比率 従来型65.7% ユニット型62.9%

※（独）福祉医療機構「2022年度特別養護老人ホームの経営状況について」

（8）特別養護老人ホームの人件費

新設の特別養護老人ホームの指定にあたり、職員配置については、最初の6ヶ月までは定員の90%を基準とした数以上の配置が必要です。

人件費は、開設から6ヶ月間は90%以上、7ヶ月以降は100%の人件費を計上し、「人員配置計画書」との整合性をとるように作成してください。

また、賞与支給月の人件費は、他の月と比較し増額計上し、長期収支計画書には、昇給による人件費増も反映してください。

埼玉県の特別養護老人ホームの給与状況

	R5	R4
施設長平均年収	8,305千円	8,372千円
平均年収（施設長除く）	4,162千円	4,131千円
うち、介護職	4,098千円	4,091千円

（9）ホテルコストによる償還額

「施設運営収支計画表」の「ホテルコスト」収入と「借入金償還計画表」の「ホテルコストによる償還額」を比較し、償還額が収入を上回ることがないようにしてください。

また、ホテルコストから償還できる借入金は、建設費にかかる部分のみです。土地購入のための借入金などは、介護報酬からの返済となります。

なお、「借入金償還計画表」では、介護報酬からの返済が過度になることのないようにしてください。

（10）施設運営収支計画書と借入金償還計画表について

短期運営収支計画書の合計と、長期運営収支計画書の初年度欄は一致させてください。

また、長期運営収支計画書の「利息支払」、「借入金元金支払」欄は、借入金償還計画書の償還計画と一致させてください。

大規模修繕費も計画に見込んでください。

### 3 残高証明書・預貯金通帳の写し

複数の寄附者がいる場合及び口座が複数ある場合、残高証明書の日付は全て同一期日のものを提出してください。また、通帳の写しは、原則として残高証明の日付を含む3か月分以上とします。

#### (1) 運営経費への留意

通常の運営経費を支出する通帳の残高証明書の場合は、月々必要とする運営費を考慮し、残高のうち特養の整備費用としてどれだけ利用できるかを明らかにしてください。

また、新たに施設を開設予定の法人については、現在整備中の施設に係る整備費用及び運転資金についても明らかにしてください。

#### (2) 介護報酬、診療報酬等の入金

介護報酬や診療報酬等が入金される通帳の場合は、入金前の預金残高が、寄附金額、自己資金額を上回っている必要があります。

### 4 平面図・配置図

施設基準に適合しているか否かを判断するため、次の事項を必ず記載してください。

#### (1) 平面図

「内法」「手すりから手すり」等とされている基準に関しては、表示された数値の計測方法（内法面積・壁芯面積の別等）が分かるように記載してください。

- ① 廊下幅 : 有効寸法を記載してください。  
※ 「壁から壁」の寸法に加え、「手すりから手すり」の寸法を括弧書きで記載してください。
- ② 居室面積 : 壁芯面積に加え、内法面積を（ ）書きで記載してください。  
※ 共同生活室、機能訓練室、食堂など面積基準のある部屋についても同様とします。  
※ 各室面積表は、壁芯面積・内法面積の両方を記載してください。  
※ 共同生活室の面積は、通路部分を除いた面積としてください。
- ③ 設備の名称 : 共同生活室、食堂、特別避難階段など、基準に定められた必要な設備の名称を記載してください。共同生活室等、面積基準がある部屋は、色分けする等し、その範囲を表示してください。
- ④ 扉の開閉方向 : 開き戸、引き戸等の建具の別、及び開閉方向を記載してください。
- ⑤ レイアウト : 共同生活室、居室、浴室のレイアウト（家具・ベッド・浴槽等の配置）を記載してください。居室は、双方向介助可能なベッド配置としてください。従来型施設の場合は、居室内の間仕切りの構造が明示された図面を添付してください。
- ⑥ 併設施設等について : 従来型とユニット型の併設施設については、従来型施設部分とユニット型施設部分の範囲を図示し、施設の共有・専用の別についても図面に記入してください。

## (2) 配置図

感染症対策、水害対策等で設計に配慮した点などをはじめ、下記事項について、可能な限り記載するようにしてください。別紙にまとめてもかまいません。

- 工法・建ぺい率・容積率及び耐火建築物であるかどうか等の工事概要
- 都市計画法上の区域区分及び農振法上の用途地域
- 土砂災害防止法、水防法などの災害が想定されている場合、その概要
- 敷地延長の場合、敷地から接道までの距離及び接道幅員
- 車輛出入口・駐車場・緑地面積・緑化面積及び緑地率
- 身障者用駐車場設置場所の記載
- 排水先の記載。雨水対策施設を設置する場合は、その施設
- 隣接地との境界にフェンス等を設置する場合はその内容及び位置
- 敷地と周辺地域との高低差
- 外壁の種類・基礎の種類・地盤改良の有無
- 感染症対策として簡易陰圧装置や換気設備を設置した場合、その内容及び位置

## 5 施設整備にあたっての留意点

- (1) 基準条例については、最低限度の基準を定めたものであることを念頭に、高齢者がより、安心・安全に暮らせる居住環境の整備に努めてください。
- (2) 食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めてください。
- (3) 停電等不測の事態に対応するため、自家発電を整備するよう努めてください。
- (4) 高層階の施設の避難対策については、非常用エレベーターの設置や、居室等から直接避難可能なバルコニーを周回させる等、特段の配慮を行ってください。
- (5) 感染症等の発生時を想定し、感染防止に配慮した設備及び構造としてください。
- (6) 平成26年度までは、広域型特別養護老人ホームと指定小規模多機能型居宅介護事業所又は認知症対応型グループホームを併設する場合、同一建物での併設は認められていませんでしたが、平成27年4月1日から、基準が緩和され「指定小規模多機能型居宅介護又は指定認知症対応型共同生活介護として適切なサービスが提供されることを前提に認められるものである」となった(※)ので留意してください。

(※) 平成27年3月27日付け老介発0327第1号 厚生労働省老健局介護保険計画課長通知「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について

#### (7) ユニット型の施設整備にあたっての留意点

- ① ユニットの定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとします。なお、当分の間、入所定員が10人を超えるユニットを整備するユニット型施設は、現行の人員基準を満たすほか、ユニット型施設における夜間及び深夜を含めた介護職員及び看護職員の配置の実態を勘案して職員を配置するよう努めてください。
- ② ユニット定員10人に対して3つ以上のトイレを分散配置してください。  
※ユニット内のトイレは、「居室ごとに設けることが望ましい」とされています。居室にトイレが設置できない場合には、3人が1つ程度のトイレを利用できるよう、ユニット内に分散して設置してください。また、扉を閉めたまま車椅子トイレ介助ができる十分な広さを確保してください。
- ③ 居室内に車椅子で利用可能な洗面台を設置するとともに、共同生活室内にも洗面台を適当数設置してください。
- ④ 各居室が共同生活室に極力隣接するよう配置し、かつ、入居者同士が自由に交流できるなど、ユニットケアを提供するのに適した施設設計としてください。

#### (8) 従来型の施設整備にあたっての留意点

- ① 従来型施設を整備する場合でも、ユニットケアに近いケアを想定した設計や人員配置に配慮してください。
- ② 多床室を整備する場合、居室の設計にあたっては、プライバシーを確保するために必要な形状を有する固定の間仕切り等を設ける必要があります。  
また、計画書に添付する平面図は、間仕切りの設置状況が分かるものとしてください。

# 社会福祉法人設立認可等協議書

1 法人創設    2 施設新設・増床(令和 年 月事業開始)    3 改築・大規模修繕    所管課名    福祉部    課

法人	(法人名称・ふりがな)		(所在地)		(他に経営する主たる施設等)							
補助対象施設	(施設種別)	(施設名)	(定数)	(所在地)								
	①		名									
	②		名									
	③		名									
	④		名									
区分	(ふりがな)氏名	生年月日(年齢)	現職	社会福祉事業関係歴等	役員選任区分(該当に○印)【注1】					特殊関係人の有無		
					事業経営	地域福祉	管理者	事業識見	財務管理識見			
役員	理事長	( )	( )	(現・元)						有・無		
	理事	( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
		( )	( )	(現・元)						有・無		
	監事	( )	( )	(現・元)						無		
( )		( )	(現・元)						無			
( )		( )	(現・元)						無			
評議員	評議員名簿は理事と同様様式で添付のこと											
土地	地目	公簿面積	筆	㎡	総合計	施設整備等		土地の購入		運転資金・法人事務費等		
	規制					補助者等	金額	補助者等	金額	補助者等	金額	
	所有者					合計						
	取得	寄附購入 借用(地上権・賃借権)					補助金等	県( )				
							市町村					
施設	延床面積			㎡	整備資金計画	借入金	独立行政法人 福祉医療機構					
	構造					寄附金	(寄附者名)		(寄附者名)		(寄附者名)	
	建設にかかる 地元の同意書		近隣住民			自己資金						
			(有・一部・無)									
借入償還計画(千円)	借入先	新規借入分				新規借入分の償還財源内訳(利子分を含む)			(参考) 既借入分計			
		元金		利子分計	合計	ホテルコスト	介護報酬	合計				
	年度	福祉医療機構	その他金融機関									
	令和 年度 (償還初年度)											
	年~ 年度 (累計額)											
令和 年度 (償還最終年度)												
	計											
担当課の意見					審査結果	1 決定 2 仮決定 3 保留 4 否決	備考					

【注1】 区分に該当しない場合は○をつけずに空欄としてください。

## 社会福祉法人設立認可等協議書添付書類一覧

(目次として添付すること)

	添 付 書 類	○印
1	法人設立趣意書	
2	設立準備会の議事録	
3	設立代表者への権限の委任状	
4	設立代表者の贈与に係る権限の委任状（設立代表者が寄附者となる場合）	
5	設立代表者の履歴書【様式1】	
6	施設長予定者の履歴書【様式1】	
7	役員（理事及び監事）関係書類	
	役員一覧表（氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業）	
	役員1名につき（1）～（3）の順に綴じる。	
	（1）役員就任予定者の履歴書【様式1】	
	（2） 就任承諾書【様式2】	
	（3） 欠格事由等の確認書【様式3】	
8	評議員関係書類	
	評議員一覧表（氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容）	
	評議員1名につき（1）～（3）の順に綴じる。	
	（1）評議員就任予定者の履歴書【様式1】	
	（2） 就任承諾書【様式2】	
	（3） 欠格事由等の確認書【様式3】	
9	施設長予定者が資格要件を満たさない場合 社会福祉施設長資格認定講習会の受講を証明する書類又は受講誓約書【様式4】	
10	地域福祉に対する考え方について【様式5】	
11	老人福祉施設設立計画書【様式第2号】	

（注1）添付書類の項目に○印を付けてください。

（注2）これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。

（注3）既存法人の創設・増床の場合、6、7役員関係書類のうち役員一覧表、8評議員関係書類のうち評議員一覧表、9～11のみを添付してください。なお、増床で、施設長予定者に変更がない場合、6及び9は不要です。

大規模修繕、改築の場合は、7役員一覧表、8評議員一覧表、11のみを添付してください。

様式1

# 履 歴 書

年 月 日現在

ふりがな		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; height: 100px;">                     写真を貼付                 </div>
氏 名		
生年月日 大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
現住所 〒  Tel ( )		
年	月	最 終 学 歴
年	月	職 歴
年	月	社 会 福 祉 事 業 活 動 歴
年	月	地域福祉経験者としての役職（現在就任しているものを記載すること）
年	月	法 人 役 員 に 関 係 す る 資 格

# 就任承諾書

年 月 日

(仮) 社会福祉法人  
設立代表者 様

住 所  
氏 名

私は、(仮) 社会福祉法人 〇〇 の (理事、監事、評議員) に就任することを承諾します。

また、下記の各事項に該当していないことを宣誓します。

## 記

- 1 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 2 生活保護法・児童福祉法・老人福祉法・身体障害者福祉法・社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 3 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は、執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 所轄庁の解散命令により解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 5 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者

## 欠格事由等の確認書

年 月 日

(仮) 社会福祉法人  
設立代表者 様

住 所  
氏 名

- 1 私は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「社会福祉法」という。）第40条第1項第2号から第6号までに規定する全ての欠格事由に該当しません。
- 2 私は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員等の反社会的勢力ではありません。
- 3 私は、各評議員（候補者）及び役員（候補者）について、別紙における関係がある者が  
(どちらかを○で囲んでください)  
いません。 ・ います。

### 【関係がある者がいる場合に記入】

別紙における 項目番号	該当する 役員・評議員名	関係性（例：株式会社Aで役員と職員の 関係など）

- 4 私は、上記第1項から第3項の記載事項に変更がある場合は、遅滞なくその旨を通知します。

【別紙】

確認書提出に当たっての参照資料（例）

- 1 社会福祉法第40条第1項第2号から第6号までに規定する欠格事由  
（確認書1関連）
  - （1）精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
  - （2）生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - （3）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - （4）所轄庁の解散命令により解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員
  
- 2 関係がある者（確認書3関連）
  - （1）あなたの親族関係等
    - ① 配偶者
    - ② 三親等以内の親族
    - ③ 事実上婚姻関係と同様の状態にある者
    - ④ 使用人（個人的に雇用している者）
    - ⑤ あなたから受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
    - ⑥ ④又は⑤に掲げるものの配偶者
    - ⑦ ③から⑤に掲げるものの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
  - （2）あなたの所属する他の団体における役員又は職員等
    - ⑧ あなたが役員若しくは業務を執行する社員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員
    - ⑨ あなたが理事又は職員である他の社会福祉法人の理事又は職員
    - ⑩ あなたが所属する次に掲げる団体の職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）  
国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

# 誓 約 書

私は、社会福祉法人 . (施設名) の施設長  
に就任するにあたり、下記の研修を受講することを誓約します。

記

社会福祉施設長資格認定講習会  
(全国社会福祉協議会開催)

年 月 日

氏 名

上記の施設長予定者が、施設開設時までに施設長資格を得られな  
い場合には、他の有資格者を施設長に選任することを誓約します。

年 月 日

(仮) 社会福祉法人  
設立代表者



令和 年度老人福祉施設設立計画書

所在地  
法人名  
代表者名

計画施設	施設種別	施設名称	創設・増床 改築等の別	形式	定員(人)		
					現在定員	増加定員	計
	特別養護老人ホーム			ユニット			
	養護老人ホーム			従来型			
	軽費老人ホーム			総計			
	ショートステイ						

建設予定地の状況	所在地	(ふりがな)					
	面積	m <sup>2</sup>	都市計画区域 (該当に○)	市街化区域			
	地目			市街化調整区域(既存集落)			
	現況			市街化調整区域(その他)			
	所有関係	自己所有・購入予定・賃借予定		非線引き区域・都市計画区域外			
	利益相反関係	有・無	農業振興地域 (該当に○)	地域内(農用区域(青))			
	取付道路	有(幅員 m)・無		地域内(その他の区域(白))			
				地域外			
		上水道・排水路の状況					
		交通手段					

財源の状況	総事業費	建設費	千円	【贈与金内訳】						
		設計監理費	千円	(贈与者)	(贈与金額)	(預金残高)				
		備品整備費	千円	1		≦	円			
		土地取得費	千円	2		≦	円			
		年間施設運営費	千円	3		≦	円			
		の2/12以上	千円	4		≦	円			
		法人事務費	千円	5		≦	円			
	合計	千円	6		≦	円				
	資金計画	県補助金(施設整備)	千円	【自己資金】						
		県補助金(開設準備)	千円							
		市町村補助金	千円							
		自己資金(既存法人のみ)	千円							
		贈与金	千円				(法人名)	(資金)	(預金残高)	
		福祉医療機構借入金	千円						≦	円
		金融機関借入金	千円							
その他	千円									
合計	千円									
土地賃借料(月額)		千円	ホテルコスト(月額)		円					

設立代表者	氏名	(ふりがな)	職業	
	住所	〒		
施設長予定者	氏名	(ふりがな)	職業	
	住所	〒		
事務担当者	氏名	(ふりがな)	職業	
	主な連絡先	〒	TEL	

老人福祉施設設立計画書提出確認表（創設・増床・改築）

提出書類		確認内容	法人 チェック	事務所 チェック	
老人福祉施設設立計画書		年間施設運営費の2/12以上が、自己資金又は贈与金で確保されている。 事務担当者の連絡先に、いつでも連絡が付き、公表可能である。 災害イエローゾーン区域内に整備をする場合、手引きP7-8【施設用地の選定に当たっては次の点に注意しましょう】ケのただし書きに該当することを確認し、その他資料を添付した。			
A 計画書確認事項一覧表（様式第3号-1）					
B 土地・建物関係					
共通	1 案内図	最寄りの公共交通機関からの経路の記載			
	2 都市計画図	凡例が載っている。整備予定地の記載			
	3 農業振興地域図	凡例が載っている。整備予定地の記載			
	4 災害イエローゾーン（土砂災害警戒区域、浸水想定区域等）に該当するか否かが分かる資料（ハザードマップ等）	計画地にマーカー等で印をつける。  ※浸水想定区域等に該当する区域は、次の区域とする。 （a）水防法（昭和24年法律第193号）第14条第1項又は第2項の洪水浸水想定区域、同法第14条の2第1項又は第2項の雨水出水浸水想定区域、同法第14条の3第1項の高潮浸水想定区域 （b）津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号）第10条第3項第2号の津波浸水想定に定める浸水の区域、同法第53条第1項の津波災害警戒区域 （c）特定都市河川浸水被害対策法等の一部を改正する法律（令和3年法律第31号）による改正前の特定都市河川浸水被害対策法（平成15年法律第77号）第32条第1項の都市洪水想定区域、同法第32条第2項の都市浸水想定区域			
	5 工程表	建設工事、法人認可、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。			
	6 設計図（設立計画書作成にあたっての留意事項を確認の上、作成すること。）				
	(1) 配置図 (※)の項目については、別紙にまとめてもかまいません。	工法・建ぺい率・容積率及び耐火建築物であるか等の工事概要の記載 都市計画法上の区域区分及び農振法上の用途地域の記載（※） 土砂災害防止法、水防法などの災害が想定されている場合は、被害の防止・軽減のための対策及び迅速な非難を可能とするための施設・設備上の対策の内容の記載（※） 敷地延長の場合、敷地から接道までの距離及び接道幅員の記載 緑地面積・緑化面積及び緑地率の記載（※） 車輛出入口、駐車場、身障者用駐車場設置場所の記載 排水先の記載。雨水対策施設を設置する場合は、その施設を記載 隣接地との境界にフェンスなどを設置する場合は、その内容及び位置の記載 敷地と周辺地域との高低差の記載 外壁の種類・基礎の種類・地盤改良の有無の記載（※） 感染症対策として、簡易陰圧装置や換気設備を設置した場合の記載			
	(2) 建物平面図（各階）	設備名、廊下幅等の有効寸法（手すりから手すりの内側）、面積（内法・壁心）、扉の開閉方向、設備の範囲の記載			
	(3) 建物立面図				
	(4) 各室面積表	壁芯面積、内法面積の記載。ユニット型と従来型を併設する場合は併設施設がある場合は、種別ごとの面積の記載。			
	7 敷地の公図、敷地の写真	公図は対象敷地を赤線で囲むこと。 写真には、撮影方向を図示した敷地配置図等も添付する。			
	8 土地登記簿謄本または登記事項証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
	9 建物登記簿謄本または登記事項証明書（増床・改築の場合（改築の場合は既存建物分））	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。 既存建物を利用した創設等の場合においても提出する。			
	10 老朽度調査票（改築の場合）				
	寄付・購入	11 土地譲渡確約書			
		12 土地譲渡・寄附関係書類			
		(1) 身分証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。		
(2) 登記されていないことの証明書		計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
(3) 印鑑登録証明書		計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
(4) 所有権移転登記確約書					
(5) 土地購入価格の根拠資料		土地購入価格をどのように設定したか分かる内容である。			
(6) 土地に関する近隣の取引事例を地図に付記したもの	近隣相場と比して適正な価格であることを証明するものである。				
民間借地（借家）	13 土地（建物）賃貸借契約（確約）書				
	14 地上権設定契約（確約）書				
	15 土地（建物）貸与者関係書類				
	(1) 身分証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
	(2) 登記されていないことの証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
	(3) 印鑑登録証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
	(4) 賃借権設定登記誓約書				
(5) 地上権設定登記誓約書					
(6) 土地（建物）に関する近隣の取引事例を地図に付記したもの	無料又は極力低額であることを証明するものである。 必要に応じ、比較地図以外の説明資料を添付する。				
公有地	16 土地貸与予定書				
	17 土地使用許可書				

提出書類		確認内容	法人 チェック	事務所 チェック
<b>C 資金関係</b>				
自己財 源及び 補助	1 補助金概算額			
	(1) 施設整備申請内訳 (特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助 金交付要綱別紙1-1、1-2)			
	(補足資料) 補助対象経費内訳書			
	(補足資料) 按分後の面積計算書			
	2 見積書 (内訳も必ず添付すること。)			
	(1) 設計監理業務見積書			
	(2) 施設建設工事費見積書	内訳が添付されている。		
	(3) 設備 (備品) 購入見積書	内訳が添付されている。備品の数は定員・設備の数と一致させる。		
	3 施設運営収支計画表			
	(1) 短期運営収支計画表 (様式第3号-4)	各月の支払資金残高が赤字となっていない。ユニット型・従来型を併設する場合は、全体版及びユニット型、従来型それぞれの計画表を作成する。		
	(2) 長期運営収支計画表 (様式第3号-5)	初年度が短期運営収支計画表と一致。ユニット型・従来型を併設する場合は、全体版及びユニット型、従来型それぞれの計画表を作成する。		
	4 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。		
	5 寄附者関係書類			
	(1) 寄附申込書	医療法人からの寄附がある場合、所轄庁との調整内容を添付する。		
	(2) 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させること。通帳の写しは直近3ヶ月分。		
(3) 所得証明書 (確定申告書) 又は決算報告書の写し				
(4) 身分証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
(5) 登記されていないことの証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
(6) 印鑑登録証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
市町村補助	6 補助予定証明 (確約) 書	補助要綱があれば添付する。		
借入	7 借入金限度額計算書・借入金償還計画表 (様式第3号-6) ・負債額自己申告書 (様式第3号-7)	借入金償還計画表が、C3「長期運営収支計画表」と一致している。福祉医療機構を利用する場合は、所定の様式を使用。		
	8 連帯保証人の所得証明 (確定申告書の写し)			
	9 継続的寄附申込者の所得証明 (〃)			
<b>D 職員関係</b>				
	1 人員配置計画書 (様式第3号-8)	満床時想定。ユニット型・従来型を併設する場合は、全体版及びユニット型、従来型それぞれの計画書を作成する。		
	2 人員確保計画書 (人員確保スケジュール表) (様式第3号-9)			
<b>E その他</b>				
	1 設立趣意書			
	2 施設運営の方針			
	3 地域住民への説明会開催記録 (説明会開催日 年 月 日、年 月 日)			
	(1) 整備予定地周辺の住宅地図	説明会の対象範囲及び隣接地権者を図示する。		
	(2) 会議録	要望・意見等があった場合は、その対応方針を書面に記載し添付する。		
	(3) 説明資料等			
	(4) 出席者名簿			
	4 隣接地権者の同意状況一覧表	地権者全員に係る以下の事項が記載された一覧表である。 ①説明日 ②隣接地の図面 (地権者名を記載した公図等) ③隣接地権者の氏名 ④説明内容及び説明資料 ⑤同意の状況 ⑥地権者の要望、意見及びその対応方針 ⑦その他参考事項		
	5 隣接地権者の同意書 (任意様式) の写し	全員の同意を得ている。		
	6 利用者負担軽減措置実施確約書 (参考様式あり)			
	7 ホテルコスト計算表 (参考様式あり)	地代は含まない。		
	8 関係機関との調整概要			
	(1) 水道・排水計画の協議状況	・日時、相手方の所属・氏名、協議内容、許認可等の見込み、手続き時期等の記載 ・計画内容の修正等の指導があった場合は、その対応結果 (今後の対応方針) についても記載 ・(1)~(6)以外に、施設整備に際し必要な許認可手続がある場合は、(7)に 関係機関との協議状況を記載		
	(2) 農振除外・農地転用・開発許可・建築許可の見込み			
	(3) 消防との協議状況			
	(4) 協力医療機関との協議状況			
	(5) 福祉医療機構・金融機関との協議状況			
	(6) 教育 (埋蔵文化財・通学路) との協議状況			
	(7) その他			
	9 不動産貸与に係る要件緩和に係る書類	緩和要件を満たすことを証する書類。		
	(1) 都市部地域であることを証する書面	国勢調査における人口集中地区であって、人口増加が見込まれ、整備の必要性が高く土地の取得が困難と市町村が認める地域である。		
	(2) 経営する入所施設の定員一覧			
	(3) 安定的に賃借料を支払える財源を有することを証する書面	1,000万円以上に相当する資産 (現金、預金、確実な有価証券に限る。)		
	(4) その他			
	10 災害イエローゾーンでの整備に係る書類			
(1) 災害イエローゾーン以外での事業用地の取得が困難であることの説明資料 (任意様式)	災害イエローゾーン区域内に整備をする場合で、土砂災害警戒区域又は浸水深1メートル以上の浸水想定区域等の場合のみ提出すること。理事長名で、県知事あての文書とする。			
(2) 災害イエローゾーンでの設置に係る市町村の意見書 (様式18、19号)	災害イエローゾーン区域内に整備をする場合で、土砂災害警戒区域又は浸水深1メートル以上の浸水想定区域等の場合のみ提出すること。市町村介護保険事業計画担当課長もしくは市町村長から、理事長あての文書とする。			
(3) 災害リスクへの対策が記載された計画書 (非常災害対策計画、避難確保計画等)	災害イエローゾーン区域内に整備をする場合、提出すること。			

提出書類		確認内容		法人 チェック	事務所 チェック
<b>F 需要見込み</b>					
	ショートステイ（20床以上）				
<b>G 既存法人用（既存法人が整備する場合に添付）</b>					
	1 定款				
	2 法人履歴事項全部証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
	3 直近2か年度の決算書	サービス活動増減差額が赤字の場合、赤字の理由、今後の見込みを記載した書面を添付する。			
	4 施設整備を行うことを決議した理事会（評議員会）の議事録				
	5 直近の県福祉監査課による監査結果及び改善結果				
<b>H 他自治体への施設整備計画申請状況（現在整備中及び計画書を申請中（予定）のものを記載）</b>					
計画書提出年度		整備年度		整備予定地	
特記事項			施設種別		定員

（注1）提出書類の法人チェック欄に○印を付けてください。

（注2）これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。

（注4）増床を伴わない改築の場合、D1～2、E1～2は不要です。

（注5）ショートステイ床等からの転換の場合は、財産処分承認申請時に提出する書類を添付してください。

老人福祉施設設立計画書提出確認表（大規模修繕）

提出書類		確認内容	法人 チェック	事務所 チェック
老人福祉施設設立計画書		年間施設運営費の2/12以上が、自己資金又は贈与金で確保されている。 事務担当者の連絡先に、いつでも連絡が付き、公表可能である。		
<b>A 計画書確認事項一覧表（様式第3号-1）</b>				
<b>B 土地・建物関係</b>				
共通	1 案内図	最寄りの公共交通機関からの経路の記載		
	2 工程表	建設工事、法人認可、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。		
	3 設計図（設立計画書作成にあたっての留意事項を確認の上、作成すること。）			
	(1) 配置図	車両出入口、駐車場、身障者用駐車場設置場所の記載 隣接地との境界にフェンスなどを設置する場合は、その内容及び位置の記載 敷地と周辺地域との高低差の記載 感染症対策として、簡易陰圧装置や換気設備を設置した場合の記載		
	(2) 建物平面図（各階）	設備名、廊下幅等の有効寸法（手すりから手すりの内側）、面積（内法・壁心）、扉の開閉方向、設備の範囲の記載		
	(3) 建物立面図			
	(4) 各室面積表	壁芯面積、内法面積の記載。ユニット型と従来型を併設する場合は併設施設がある場合は、種別ごとの面積の記載。		
	4 老朽度調査票			
	5 大規模修繕計画について	修繕箇所の写真を貼付する。		
6 敷地の公図、敷地の写真	公図は対象敷地を赤線で囲むこと。 写真には、撮影方向を図示した敷地配置図等も添付する。			
7 土地登記簿謄本または登記事項証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
8 建物登記簿謄本または登記事項証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。 借家による施設の場合には建物に係る契約書等も提出する。			
<b>C 資金関係</b>				
自己財源及び補助	1 補助金概算額			
	(1) 施設整備申請額内訳（特別養護老人ホーム等整備事業費費補助金交付要綱別紙1-1、1-2）			
	(補足資料) 補助対象経費内訳書			
	(補足資料) 按分後の面積計算書			
	2 見積書（内訳も必ず添付すること。）			
	(1) 設計監理業務見積書			
	(2) 施設建設工事費見積書	内訳が添付されている。		
	(3) 設備（備品）購入見積書	内訳が添付されている。備品の数が定員・設備の数と一致させる。		
	3 施設運営収支計画表			
	(1) 短期運営収支計画表（様式第3号-4）	各月の支払資金残高が赤字となっていない。ユニット型・従来型を併設する場合は、全体版及びユニット型、従来型それぞれの計画表を作成する。		
	(2) 長期運営収支計画表（様式第3号-5）	初年度が短期運営収支計画表と一致。ユニット型・従来型を併設する場合は、全体版及びユニット型、従来型それぞれの計画表を作成する。		
	4 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。		
	5 寄附者関係書類			
	(1) 寄附申込書	医療法人からの寄附がある場合、所轄庁との調整内容を添付する。		
	(2) 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。		
	(3) 所得証明書（確定申告書）又は決算報告書の写し			
	(4) 身分証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。		
(5) 登記されていないことの証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
(6) 印鑑登録証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。			
市町村補助	6 補助予定証明（確約）書	補助要綱があれば添付する。		
借入	7 借入金限度額計算書・借入金償還計画表（様式第3号-6）・負債額自己申告書（様式第3号-7）	借入金償還計画表が、C3「長期運営収支計画表」と一致している。 福祉医療機構を利用する場合は、所定の様式を使用。		
	8 連帯保証人の所得証明（確定申告書の写し）			
	9 継続的寄附申込者の所得証明（〃）			
<b>D その他</b>				
	1 関係機関との調整概要			
	(1) 水道・排水計画の協議状況			
	(2) 農振除外・農地転用・開発許可・建築許可の見込み			
	(3) 消防との協議状況			
	(4) 福祉医療機構・金融機関との協議状況			
	(5) 教育（埋蔵文化財・通学路等）との協議状況			
	(6) その他			
2 災害リスクへの対策が記載された計画書（非常災害対策計画、避難確保計画等）	災害イエローゾーン区域内の施設を修繕する場合、提出すること。			
<b>E 既存法人用</b>				
	1 定款			
	2 法人履歴事項全部証明書	計画書提出日から1カ月前までに発行されたものである。		
	3 直近2か年度の決算書	サービス活動増減差額が赤字の場合、赤字の理由、今後の見込みを記載した書面を添付。		
	4 施設整備を行うことを決議した理事会（評議員会）の議事録			
	5 直近の県福祉監査課による監査結果及び改善結果			

(注1) 提出書類の法人チェック欄に○印を付けてください。

(注2) これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。

計画書確認事項一覧表(特別養護老人ホームの施設及び設備基準)

(1)従来型特別養護老人ホーム

主な基準(※1)		内 容	法人チェック	備 考
(構造設備の一般原則)	第72条	配置、構造、設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。		
(設備の専用)	第73条	設備は専ら当該用に供すること。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。		
(職員の資格要件)	第74条(第5条)	施設長 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者(※2) 社会福祉事業に2年以上従事した者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		生活相談員 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者		
(職員の専従)	第75条(第6条)	職員 専ら当該特別養護老人ホームの職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。		
(設備基準)	第79条(第11条)	①耐火建築物(入所者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。) ②準耐火建築物(次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物) 1 居室その他の入所者の日常生活に充てられる場所(以下、「居室等」)を2階及び地階のいずれにも設けていないこと 2 居室等を2階又は地階に設けている場合であって、次に掲げる要件をすべて満たすこと イ 所在地を管轄する消防長等と相談の上、非常災害に関する具体的計画に入所者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定めること ロ 避難、救出等の訓練については、計画に従い昼間及び夜間において行うこと ハ 火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備すること ③耐火又は準耐火を要しない(木造)場合＝ 木造かつ平屋建ての建物で、知事(政令市長、中核市長)が、入所者の安全性が確保されていると認めるとき(火災予防、消火活動等の専門知識者の意見を聴くこと) 次のいずれかの条件を満たすことが必要 1 初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造 スプリンクラー設置 内装材等への難燃材料使用 調理室等火災が発生のおそれがある箇所に防火区画の設置等 2 火災早期発見と通報体制の整備、円滑な消火活動 非常警報設備の設置等 3 円滑な避難が可能な構造 かつ 火災の際円滑な避難が可能 避難口の増設、十分な幅員を有する避難路の確保等 避難訓練の頻繁な実施、配置人員の増員等 ④次の設備を設けること。 他の社会福祉施設等の設備利用で効果的な運営が期待でき、入所者の処遇に支障がないときは、一部を設けないことが可		
		居室 1の居室の定員は1人。ただし、知事が認める場合は4人以下とすることができる。 プライバシー確保のための固定の間仕切り等が設けられていること。 地階に設けてはならないこと。 入所者1人当たりの床面積(内法)は、10.65㎡以上 寝台又はこれに代わる設備を備えること。 1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けること。 床面積の14分の1以上の面積を直接外気に面して開放 入所者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。 ブザー又はこれに代わる設備を設けること。		
		洗面設備 居室のある階ごとに設けること。 要介護者の使用に適したものとすること。		
		便所 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。 ブザー又はこれに代わる設備を設け、要介護者の使用に適したものとすること。		
		浴室 要介護者が入浴するのに適したものとすること。		
		医務室 医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。 入所者を診療するために必要な医薬品、医療機器を備え、必要に応じ臨床検査設備を設けること。		
		調理室 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。		
		洗濯室又は洗濯場		
		汚物処理室 他の設備と区分された一定のスペースがあること。		
		介護材料室		
		静養室 介護職員室又は看護職員室に近接して設けること。 上記の他、居室の基準に同じ(1部屋あたり定員数と床面積に係る部分を除く)。		
		介護職員室 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。 必要な備品を備えること。		
		看護職員室		
		面談室		
		食堂及び機能訓練室 それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計面積(内法)は、3㎡に入所定員を乗じて得た面積以上とすること。 ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる。 必要な備品を備えること。		

主な基準(※1)	内容	法人チェック	備考
(設備基準)	<p>第79条(第11条) 事務室その他の運営に必要な設備</p> <p>居室、静養室、食堂、浴室及び機能訓練室(以下「居室、静養室等」)は、3階以上の階に設けてはならない。ただし、次の各号の全てに該当する場合は可。</p> <p>1 居室、静養室等のある3階以上の各階に通ずる特別避難階段を2以上(防災上有効な傾斜路を有する場合又は車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1以上)有すること。</p> <p>2 3階以上の階にある居室、静養室等及びこれから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。</p> <p>3 居室、静養室等のある3階以上の各階が耐火構造の壁又は建築基準法施行令規定する特定防火設備により防災上有効に区画されていること。</p> <p>その他</p> <p>廊下の幅は、1.8m以上(中廊下は、2.7m以上)とすること。(※手すりから手すりまでの幅である。)</p> <p>廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。</p> <p>廊下及び階段には、手すりを設けること。</p> <p>階段の傾斜は、緩やかにすること。</p> <p>居室、静養室等が2階以上の階にある場合は、1以上の傾斜路を設けること。ただし、エレベーターを設ける場合は、この限りでない。</p>		
(職員配置基準)	<p>第80条(第12条) 施設長 1(常勤)</p> <p>医師 入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うための必要数</p> <p>生活相談員 入所者の数が100又はその端数を増すごとに1以上(常勤)</p> <p>介護支援専門員(指定基準) 1以上(専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。)(※3)ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事することができる。(※4)</p> <p>第85条(第16条) 介護又は看護職員 介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。看護職員は、次のとおりとすること。(1人以上は常勤)</p> <p>(1) 入所者の数が30を超えない特養 常勤換算で、1以上</p> <p>(2) 入所者の数が30を超えて50を超えない特養 常勤換算で2以上</p> <p>(3) 入所者の数が50を超えて130を超えない特養 常勤換算で3以上</p> <p>(4) 入所者の数が130を超える特養 常勤換算方法で、3に、入所者の数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <p>栄養士又は管理栄養士 1以上(定員40人以内の特養は、他の施設の栄養士との連携により効果的運営が期待でき、入所者の処遇に支障がないときは、置かないことができる。)</p> <p>機能訓練指導員 1以上(当該特養の他の職務に従事可)</p> <p>調理員、事務員その他職員 実情に応じた適当数</p> <p>※入所者数: 前年度の平均値。ただし、新規設置又は再開の場合は、推定数。</p> <p>※常勤換算: 各職員の勤務延時間数の総数を当該特養で常勤職員が勤務すべき時間数で除して算定する。</p> <p>※ サテライト型居住施設の本体施設である特養ホームについて、サテライト型居住施設に医師、調理員、事務員その他の職員を置かない場合は、本体施設とサテライト型居住施設の入所者の数の合計数を基礎として算出する</p>		
(業務継続計画の策定等)	<p>第93条の2(第24条の2) 感染症や災害が発生した場合でも、入所者が介護サービスを受けられるよう事業継続に必要な事項を定める「業務継続計画」を策定すること。</p> <p>職員に対し「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。</p>		
(協力医療機関等)	<p>第96条(第27条) 施設入所者の病状の急変時等に備え、相談対応や診療が可能な協力医療機関等をあらかじめ定めること。(令和9年4月1日から義務化)</p> <p>また、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めること。協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。</p>		

<p>不動産所有の例外</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について(平成28年7月27日社発0727第1号厚生労働省社会・援護局長通知、平成28年7月27日老発0727第1号厚生労働省健康局長通知)</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを建て替えるために、当該建替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、当該建替えが終了するまでの間、右記(3)。(4)及び(5)後段の要件は適用しない。</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを老朽化に伴い移転するに当たって、貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合(移転先で貸与を受けること)で右記(3)の要件を満たさなくなる場合に限る。)において、次に掲げる要件を満たすときは、右記(3)及び(4)の要件は適用しない。</p> <p>(ア)特別養護老人ホームの設置される地域及び既存特養の設置されている地域が県内の都市部地域であること。</p> <p>(イ)特別養護老人ホームが平成28年7月27日から起算して10年を経過するまでの間に設置されるものであること。</p> <p>(ウ)1億円以上の資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。)を基本財産として有していること。</p>	<p>次の要件を満たす特別養護老人ホームについては、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置できる。また、併設する老人短期入所施設についても、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けることができる。</p> <p>(1) 当該特別養護老人ホームが設置される地域が都市部地域(国勢調査における人口集中地区であって今後人口増加が見込まれる地域等、特別養護老人ホームの整備の必要性が高いが土地の取得が困難であると当該特別養護老人ホームが設置される市町村が認める地域)であること。</p> <p>(2) 入所施設(社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。以下同じ。)を経営している既設の社会福祉法人であること。</p> <p>(3) 当該特別養護老人ホームの用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が当該社会福祉法人が設置する全ての入所施設の定員の合計数(貸与を受けている施設の定員の合計数を含む。)の2分の1を超えないこと。</p> <p>(4) 当該特別養護老人ホームが設置される都道府県(当該都道府県と隣接する都道府県を含む。))において、既に当該社会福祉法人が他の特別養護老人ホームを経営していること。</p> <p>(5) 貸与を受けている不動産について、当該特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。この場合において、建物の賃貸借期間は30年以上とすること。</p> <p>(6) 当該社会福祉法人の経営状況が安定していること。</p> <p>(7) 賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源として1000万円以上に相当する資産(現金、預金又は確実な有価証券に限る。)が確保されていること。</p> <p>(8) 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、当該社会福祉法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。</p>		
--	---	--	--

※1: 埼玉県軽費老人ホーム、特別養護老人ホーム等の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月25日埼玉県条例第65条)(設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第46号))

※2: 社会福祉法第19条第1項各号に該当する者

- 1 大学、旧制大学、旧制高校又は旧制専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目(社会福祉主事の資格に係る指定科目に同じ)を修めて卒業した者
- 2 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
- 3 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
- 4 前三号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定める者

(①社会福祉士②精神保健福祉士③大学において、法第19条第1項第1号に規定する社会福祉に関する科目を修め、大学院への入学を認められた者)

※3: 入所者の数が100人未満の場合であっても1人は配置しなければならない。また、入所者の数が100人又はその端数を増すごとに1人を標準とするものであり、端数を増すごとに1人を増員することが望ましい。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については、非常勤とすることを妨げない。

※4: この場合、業務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすことになると同時に、業務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができる。なお、居宅介護支援事業の介護支援専門員との兼務は認められない(ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りではない。)

計画書確認事項一覧表(特別養護老人ホームの施設及び設備基準)

(2)ユニット型特別養護老人ホーム

主な基準		内容		法人 チェック	備考
定義	第101条	施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室により一体的に構成されるユニットごとに入居者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる特別養護老人ホーム			
(構造設備の一般原則)	第111条	配置、構造、設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。			
(設備の専用)	第111条	設備は専ら当該用に供すること。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。			
(職員の資格要件)	第111条	施設長	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 社会福祉事業に2年以上従事した者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		生活相談員	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者		
(職員の専従)	第111条	職員	専ら当該特別養護老人ホームの職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。		
(設備基準)	第104条 (第35条)	①耐火建築物(入居者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。)			
		②準耐火建築物(次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物) 1 居室その他の入所者の日常生活に充てられる場所(以下、「居室等」)を2階及び地階のいずれにも設けていないこと 2 居室等を2階又は地階に設けている場合であって、次に掲げる要件をすべて満たすこと			
		イ	所在地を管轄する消防長等と相談の上、非常災害に関する具体的計画に入所者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定めること		
		ロ	避難、救出等の訓練については、計画に従い昼間及び夜間において行うこと		
		ハ	火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備すること		
		③耐火又は準耐火を要しない(木造)場合＝ 木造かつ平屋建ての建物で、知事(政令市長、中核市長)が、入居者の安全性が確保されていると認めるとき(火災予防、消火活動等の専門知識者の意見を聴くこと) 次のいずれかの条件を満たすことが必要			
		1 初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造	スプリンクラー設置 内装材等への難燃材料使用 調理室等火災が発生のおそれがある箇所に防火区画の設置等		
		2 火災早期発見と通報体制の整備、円滑な消火活動	非常警報設備の設置等		
		3 円滑な避難が可能な構造	避難口の増設、十分な幅員を有する避難路の確保等		
		かつ 火災の際円滑な避難が可能	避難訓練の頻繁な実施、配置人員の増員等		
(設備基準)	第104条 (第35条)	④次の設備を設けること。 他の社会福祉施設等の設備利用で効果的な運営が期待でき、入居者へのサービス提供に支障がないときは、第1号(ユニット)を除き、一部を設けないことが可。			
		ユニット	居室 1の居室の定員は、1人とする。ただし、入居者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とする。ことができる 居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること。 (※)ただし、1のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとする。 当分の間、現行の入居定員を超えるユニットを整備する場合は、ユニット型施設における夜間及び深夜を含めた介護職員及び看護職員の配置の実態を勘案して職員を配置するよう努めるものとする。 ※共同生活室に近接して一体的に設けられる居室とは次の3つをいう (ア)当該共同生活室に隣接している居室 (イ)当該共同生活室に隣接してはいるが、(ア)の居室と隣接してはいる居室 (ウ)その他当該共同生活室に近接して一体的に設けられている居室(他の共同生活室の(ア)及び(イ)に該当する居室を除く。)		

主な基準		内容		法人 チェック	備考		
(設備基準)	第104条 (第35条)	ユニット	居室	地階に設けてはならないこと。 1の居室の床面積(内法)は、10.65㎡以上(2人居室は、21.3㎡以上)			
				寝台又はこれに代わる設備を備えること 1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下、共同生活室又は広間に直接面して設けること。 床面積の14分の1以上に相当する面積を直接外気に面して開放すること。 必要に応じて入居者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。 ブザー又はこれに代わる設備を設けること。			
				共同生活室	共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。 地階に設けてはならないこと。 1の共同生活室の床面積(内法)は、2㎡にユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準とすること。 必要な設備及び備品を備えること。		
					洗面設備	居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに相当数設けること。 要介護者の使用に適したものとすること。	
		便所	居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに相当数(3人に1つ以上程度)設けること。 ブザー又はこれに代わる設備を設け、要介護者の使用に適したものとすること。				
		浴室	要介護者が入浴するのに適したものとすること。				
		医務室	医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。 入居者を診療するために必要な医薬品、医療機器を備え、必要に応じて臨床検査設備を設けること。				
		調理室	火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。				
		洗濯室又は洗濯場					
		汚物処理室	他の設備と区分された一定のスペースがあること。				
		介護材料室					
		事務室その他の運営上必要な設備					
		ユニット及び浴室は、3階以上の階に設けてはならない。 ただし、次の各号の全てに該当する場合は可。 1 ユニット又は浴室のある3階以上の各階に通ずる特別避難階段を2以上(防災上有効な傾斜路を有する場合又は車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1以上)有すること。 2 3階以上の階にあるユニット又は浴室及びこれらから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。 3 ユニット又は浴室のある3階以上の各階が耐火構造の壁又は特定防火設備により防災上有効に区画されていること。					
		その他	廊下の幅は、1.8m以上(中廊下は、2.7m以上)とすること。(※手すりから手すりまでの幅である。) 廊下の一部の幅を拡張することにより、入居者、職員等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合は、1.5m以上(中廊下にあつては、1.8m以上)で可 廊下、共同生活室、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。 廊下及び階段には手すりを設けること。 階段の傾斜は、緩やかにすること。 ユニット又は浴室が2階以上の階にある場合は、1以上の傾斜路を設けること。ただし、エレベーターを設ける場合は、この限りでない。				
		(職員配置基準)	第80条 (第12条)	施設長	1(常勤)		
医師	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うための必要数						
生活相談員	入所者の数が100又はその端数を増すごとに1以上(常勤)						
介護支援専門員	1以上(専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。) (※3) ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事することができる。(※4)						
(指定基準)							

主な基準		内容		法人 チェック	備考
(職員配置基準)	第106条 (第37条)	介護又は 看護職員	介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない 看護職員の数は、次のとおりとすること。(1人以上は常勤) (1) 入所者数が30を超えない特養 常勤換算で1以上 (2) 入所者数が30を超えて50を超えない特養 常勤換算で2以上 (3) 入所者数が50を超えて130を超えない特養 常勤換算で3以上 (4) 入所者の数が130を超える特養 常勤換算方法で、3に、入所者の数が130を超えて50又はその 端数を増すごとに1を加えて得た数以上		
(勤務体制の確保 等)	第114条 (第40条)	1 屋間は、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。			
		2 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を 夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。			
		3 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。(※5)			
		栄養士又は管 理栄養士	1以上(定員40人以内の特養は、他の施設の栄養士との連携により効果的運営が期待でき、入所者の処遇に支障がないときは、置かないことができる。)		
		機能訓練指導員	1以上(当該特養の他の職務に従事可)		
		調理員、事務員 その他職員	実情に応じた適当数		
		※入所者数： 前年度の平均値。ただし、新規設置又は再開の場合は、推定数。 ※常勤換算： 各職員の勤務延時間数の総数を当該特養で常勤職員が勤務すべき 時間数で除して算定する。 ※ サテライト型居住施設の本体施設である特養ホームについて、サテライト型居住 施設に医師、調理員、事務員その他の職員を置かない場合は、本体施設とサテライ ト型居住施設の入所者の数の合計数を基礎として算出すること。			
(業務継続計画の 策定等)	第111条 (第24条 の2)	感染症や災害が発生した場合でも、入所者が介護サービスを受けられるよう事業継 続に必要な事項を定める「業務継続計画」を策定すること。 職員に対し「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期 的に実施すること。			
(協力医療機関 等)	第111条 (第27条)	施設入所者の病状の急変時等に備え、相談対応や診療が可能な協力医療機関等を あらかじめ定めること。(令和9年4月1日から義務化) また、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時における対応を取り 決めるよう努めること。協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。			
不動産所有の例外 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である 地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護 老人ホームを設置する場合の要件緩和について (平成28年7月27日社援発0727第1号厚生労働省 社会・援護局長通知、平成28年7月27日老発0727 第1号厚生労働省老健局長通知) ※既に経営している特別養護老人ホームを建て替 えるために、当該建替えが終了するまでの間、一 時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを 設置しようとする場合は、当該建替えが終了する までの間、右記(3)、(4)及び(5)後段の要件は 適用しない。※既に経営している特別養護老人ホ ームを建て替えるために、当該建替えが終了する までの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老 人ホームを設置しようとする場合は、当該建替え が終了するまでの間、右記(3)、(4)及び(5)後 段の要件は適用しない。 ※既に経営している特別養護老人ホームを老朽化 に伴い移転するに当たって、貸与を受けて当該 特別養護老人ホームを設置しようとする場合(移転 先で貸与を受けることで右記(3)の要件を満たさ なくなる場合に限る。)において、次に掲げる要件 を満たすときは、右記(3)及び(4)の要件は 適用しない。 (ア)特別養護老人ホームの設置される地域及び 既存特養の設置されている地域が県内の都市部 地域であること。 (イ)特別養護老人ホームが平成28年7月27日 から起算して10年を経過するまでに設置される ものであること。 (ウ)1億円以上の資産(現金、預金、確実な有価 証券又は不動産に限る。)を基本財産として有 していること。		次の要件を満たす特別養護老人ホームについては、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置できる。また、併設する老人短期入所施設についても、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けることができる。 (1) 当該特別養護老人ホームが設置される地域が都市部地域(国勢調査における人口集中地区であって今後人口増加が見込まれる地域等、特別養護老人ホームの整備の必要性が高いが土地の取得が困難であると当該特別養護老人ホームが設置される市町村が認める地域)であること。 (2) 入所施設(社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。以下同じ。)を経営している既設の社会福祉法人であること。 (3) 当該特別養護老人ホームの用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が当該社会福祉法人が設置する全ての入所施設の定員の合計数(貸与を受けている施設の定員の合計数を含む。)の2分の1を超えないこと。 (4) 当該特別養護老人ホームが設置される都道府県(当該都道府県と隣接する都道府県を含む。)において、既に当該社会福祉法人が他の特別養護老人ホームを経営していること。 (5) 貸与を受けている不動産について、当該特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。この場合において、建物の賃貸借期間は30年以上とすること。 (6) 当該社会福祉法人の経営状況が安定していること。 (7) 賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源として1000万円以上に相当する資産(現金、預金又は確実な有価証券に限る。)が確保されていること。 (8) 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、当該社会福祉法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。			

部分は、ユニット型特養の特徴である。

※3: 入所者の数が100人未満の場合であっても1人は配置しなければならない。また、入所者の数が100人又はその端数を増すごとに1人を標準とするものであり、端数を増すごとに1人を増員することが望ましい。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については、非常勤とすることを妨げない。  
 ※4: この場合、兼務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすことになると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができる。なお、居宅介護支援事業の介護支援専門員との兼務は認められない(ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りではない。)  
 ※5: ユニットごとの常勤のユニットリーダーについては、当面はユニットリーダー研修を受講した職員(研修受講者)を各施設に2名以上配置する(2ユニット以下の施設の場合は1名でよい。)ほか、研修受講者が配置されているユニット以外のユニットでは、ユニットにおけるケアに責任を持つ(研修受講者でなくても構わない。)職員を決めるものとする。(基準通知第5の9の(2)参照)

計画書確認事項一覧表(特別養護老人ホームの施設及び設備基準)

(3) 地域密着型特別養護老人ホーム(従来型)

主な基準	内 容	法人 チェック	備 考	
定義	第112条 地域密着型特養とは、入所定員が29人以下の特養ホームをいう。			
(構造設備の一般原則)	第117条 配置、構造、設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。			
(設備の専用)	第117条 設備は専ら当該用に供すること。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。			
(職員の資格要件)	第117条 施設長	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 社会福祉事業に2年以上従事した者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
	生活相談員	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
	機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者		
(職員の専従)	第117条 職員	専ら当該特別養護老人ホーム職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。		
(設備の基準)	第113条 (第55条)	①耐火建築物(入所者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。) ②準耐火建築物(次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物) 1 居室その他の入所者の日常生活に充てられる場所(以下、「居室等」)を2階及び地階のいずれにも設けていないこと 2 居室等を2階又は地階に設けている場合であって、次に掲げる要件をすべて満たすこと イ 所在地を管轄する消防長等と相談の上、非常災害に関する具体的計画に入所者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定めること ロ 避難、救出等の訓練については、計画に従い昼間及び夜間において行うこと ハ 火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備すること ③耐火又は準耐火を要しない(木造)場合＝ 木造かつ平屋建ての建物で、知事(政令市長、中核市長)が、入所者の安全性が確保されていると認めたとき(火災予防、消火活動等の専門知識者の意見を聴くこと) 次のいずれかの条件を満たすことが必要 1 初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造 2 火災早期発見と通報体制の整備、円滑な消火活動 3 円滑な避難が可能な構造 かつ 火災の際円滑な避難が可能 ④次の設備を設けること。 他の社会福祉施設等の設備利用で効果的な運営が期待でき、入所者の処遇に支障がないときは、一部を設けないことが可		
	居室	1の居室の定員は、1人。ただし、知事が認める場合は、4人以下も可。 プライバシー確保のための固定の間仕切り等が設けられていること。 地階に設けてはならないこと。 入所者1人当たりの床面積(内法)は、10.65平方メートル以上 寝台又はこれに代わる設備を備えること。 1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けること。 床面積の14分の1以上の面積を直接外気に面して開放。 入所者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。 ブザー又はこれに代わる設備を設けること。		
	洗面設備	居室のある階ごとに設けること。 要介護者の使用に適したものとすること。		
	便所	居室のある階ごとに居室に近接して設けること。 ブザー又はこれに代わる設備を設け、要介護者の使用に適したものとすること。		
	浴室	要介護者が入浴するのに適したものとすること。		
	医務室	医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。 入所者を診療するために必要な医薬品、医療機器を備え、必要に応じ臨床検査設備を設けること。		
	調理室	火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。		
	洗濯室又は洗濯場			
	汚物処理室	他の設備と区分された一定のスペースがあること。		
	介護材料室			
	静養室	介護職員室又は看護職員室に近接して設けること。 上記の他、居室の基準に同じ(1部屋あたり定員数と床面積に係る部分を除く)。		

主な基準	内 容	法人 チェック	備 考
	<p>看護職員室</p> <p>面談室</p> <p>食堂及び機能訓練室</p> <p>それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計面積(内法)は、3㎡に入所定員を乗じて得た面積以上とすること。 ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる。 必要な備品を備えること。</p> <p>事務室その他の運営上必要な設備</p> <p>居室、静養室、食堂、浴室及び機能訓練室(以下「居室、静養室等」)は、3階以上の階に設けてはならない。 ただし、次の各号の全てに該当する場合は可。 1 居室、静養室等のある3階以上の各階に通ずる特別避難階段を2以上(防災上有効な傾斜路を有する場合又は車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1以上)有すること。 2 3階以上の階にある居室、静養室等及びこれから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。 3 居室、静養室等のある3階以上の各階が耐火構造の壁又は建築基準法施行令規定する特定防火設備により防災上有効に区画されていること。</p> <p>その他</p> <p>廊下の幅は、1.5m以上(中廊下は、1.8m以上)とすること。(※手すりから手すりまでの幅である。)</p> <p>廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、職員等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは、これによらないことができる。</p> <p>廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。</p> <p>廊下及び階段には、手すりを設けること。</p> <p>階段の傾斜は、緩やかにすること。</p> <p>居室、静養室等が2階以上の階にある場合は、1以上の傾斜路を設けること。ただし、エレベーターを設ける場合は、この限りでない。</p>		
(職員配置基準)	<p>第114条 (第56条)</p> <p>施設長 1(常勤)</p> <p>医師 入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うための必要数</p> <p>医師 地域密着型特養に短期入所又は介護予防短期入所が併設される場合、短期入所の医師については、地域密着型の医師により短期入所利用者の健康管理が適切に行われると認められるときは、置かないことができる。</p> <p>生活相談員 1以上(常勤)</p> <p>介護支援専門員(指定基準) 1以上(専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。) ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事することができる。(※4)</p> <p>介護職員又は看護職員</p> <p>介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。 看護職員の数は、1以上 介護職員のうち、1人以上は常勤。 常時1人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。 看護職員のうち、1人以上は常勤。</p> <p>栄養士又は管理栄養士 1以上 他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。</p> <p>機能訓練指導員 1以上(当該地域密着型特養の他の職務に従事可)</p> <p>調理員、事務員その他の職員 実情に応じた適当数</p>		
(職員配置基準)	<p>第114条 (第56条)</p> <p>※入所者数 前年度の平均値。ただし、新規設置又は再開の場合は、推定数。 ※常勤換算 当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を当該地域密着型特養ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数で除することにより常勤の職員の数に換算する方法をいう。</p> <p>通所(予防)介護、短期入所、認知症通所(予防)介護が併設される場合、併設される事業所の生活相談員、栄養士、機能訓練指導員又は調理員その他の従業者について、地域密着型特養の職員により当該事業所の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。</p> <p>併設される指定短期入所の定員は、当該地域密着型入所定員と同数までが上限。 小規模多機能(予防)介護事業所が併設される場合は、地域密着型特養が自らの職員配置の基準を満たすほかに、小規模多機能型事業所等の基準を満たす人員が配置されているときは、地域密着型職員は、小規模多機能事業所の職務に従事できる。</p>		
(業務継続計画の策定等)	<p>第117条 (第24条の2)</p> <p>感染症や災害が発生した場合でも、入所者が介護サービスを受けられるよう事業継続に必要な事項を定める「業務継続計画」を策定すること。 職員に対し「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。</p>		
(協力医療機関等)	<p>第117条 (第27条)</p> <p>施設入所者の病状の急変時等に備え、相談対応や診療が可能な協力医療機関等をあらかじめ定めること。(令和9年4月1日から義務化) また、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めること。協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。</p>		

(地域との連携等)	第116条	運営に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、当該特養が所在する市町村の職員又は当該特養が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型特養ホームについて知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね二月に1回以上、運営推進会議に活動状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。	
<p>不動産所有の例外</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について(平成28年7月27日社援発0727第1号厚生労働省社会・援護局長通知、平成28年7月27日老発0727第1号厚生労働省老健局長通知)</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを建て替えるために、当該建替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、当該建替えが終了するまでの間、右記(3)、(4)及び(5)後段の要件は適用しない。※既に経営している特別養護老人ホームを建て替えるために、当該建替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、当該建替えが終了するまでの間、右記(3)、(4)及び(5)後段の要件は適用しない。</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを老朽化に伴い移転するに当たって、貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合(移転先で貸与を受けることで右記(3)の要件を満たさなくなる場合に限る。)において、次に掲げる要件を満たすときは、右記(3)及び(4)の要件は適用しない。</p> <p>(ア)特別養護老人ホームの設置される地域及び既存特養の設置されている地域が県内の都市部地域であること。</p> <p>(イ)特別養護老人ホームが平成28年7月27日から起算して10年を経過するまでの間に設置されるものであること。</p> <p>(ウ)1億円以上の資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。)を基本財産として有していること。</p>		<p>次の要件を満たす特別養護老人ホームについては、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置できる。また、併設する老人短期入所施設についても、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けることができる。</p> <p>(1)当該特別養護老人ホームが設置される地域が都市部地域(国勢調査における人口集中地区であって今後人口増加が見込まれる地域等、特別養護老人ホームの整備の必要性が高いが土地の取得が困難であると当該特別養護老人ホームが設置される市町村が認める地域)であること。</p> <p>(2)入所施設(社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。以下同じ。)を経営している既設の社会福祉法人であること。</p> <p>(3)当該特別養護老人ホームの用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が当該社会福祉法人が設置する全ての入所施設の定員の合計数(貸与を受けている施設の定員の合計数を含む。)の2分の1を超えないこと。</p> <p>(4)当該特別養護老人ホームが設置される都道府県(当該都道府県と隣接する都道府県を含む。)において、既に当該社会福祉法人が他の特別養護老人ホームを経営していること。</p> <p>(5)貸与を受けている不動産について、当該特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。この場合において、建物の賃貸借期間は30年以上とすること。</p> <p>(6)当該社会福祉法人の経営状況が安定していること。</p> <p>(7)賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源として1000万円以上に相当する資産(現金、預金又は確実な有価証券に限る。)が確保されていること。</p> <p>(8)賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、当該社会福祉法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。</p>	

部分は、地域密着型特養(従来型)の特徴である。

※4: この場合、兼務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすことになると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができる。なお、居宅介護支援事業の介護支援専門員との兼務は認められない(ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りではない。)

計画書確認事項一覧表(特別養護老人ホームの施設及び設備基準)

(4)ユニット型地域密着型特別養護老人ホーム

主な基準		内容		法人 チェック	備考
定義	第118条	施設の全部においてユニットごとに入居者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる地域密着型特養ホーム			
(構造設備の一般原則)	第121条	配置、構造、設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。			
(設備の専用)	第121条	設備は専ら当該用に供すること。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。			
(職員の資格要件)	第121条	施設長	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 社会福祉事業に2年以上従事した者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		生活相談員	社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 これらと同等以上の能力を有すると認められる者		
		機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者		
(職員の専従)	第121条	職員	専ら当該特別養護老人ホーム職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。		
(設備の基準)	第119条 (第61条)	①耐火建築物(入居者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。) ②準耐火建築物(次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物) 1 居室その他の入所者の日常生活に充てられる場所(以下、「居室等」)を2階及び地階のいずれにも設けていないこと 2 居室等を2階又は地階に設けている場合であって、次に掲げる要件をすべて満たすこと			
		イ	所在地を管轄する消防長等と相談の上、非常災害に関する具体的計画に入所者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定めること		
		ロ	避難、救出等の訓練については、計画に従い昼間及び夜間において行うこと		
		ハ	火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備すること		
		③耐火又は準耐火を要しない(木造)場合＝ 木造かつ平屋建ての建物で、知事(政令市長、中核市長)が、入所者の安全性が確保されていると認めるとき(火災予防、消火活動等の専門知識者の意見を聴くこと) 次のいずれかの条件を満たすことが必要			
		1 初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造	スプリンクラー設置 内装材等への難燃材料使用 調理室等火災が発生のおそれがある箇所に防火区画の設置等		
		2 火災早期発見と通報体制の整備、円滑な消火活動	非常警報設備の設置等		
		3 円滑な避難が可能な構造	避難口の増設、十分な幅員を有する避難路の確保等		
		かつ 火災の際円滑な避難が可能	避難訓練の頻繁な実施、配置人員の増員等		
		④次の設備を設けること。 他の社会福祉施設等の設備利用で効果的な運営が期待でき、入居者へのサービス提供に支障がないときは、第1号(ユニット)を除き、一部を設けないことが可。			
ユニット	居室	1の居室の定員は、1人とする。ただし、入居者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。  居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること(※)。ただし、1のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとする。 当分の間、現行の入居定員を超えるユニットを整備する場合は、ユニット型施設における夜間及び深夜を含めた介護職員及び看護職員の配置の実態を勘案して職員を配置するよう努めるものとする。 ※共同生活室に近接して一体的に設けられる居室とは次の3つをいう (ア)当該共同生活室に隣接している居室 (イ)当該共同生活室に隣接してはいるが、(ア)の居室と隣接している居室 (ウ)その他当該共同生活室に近接して一体的に設けられている居室(他の共同生活室の(ア)及び(イ)に該当する居室を除く。)			
		地階に設けてはならないこと。 1の居室の床面積(内法)は、10.65㎡以上(2人居室は、21.3㎡以上)			

主な基準		内容		法人 チェック	備考	
(設備の基準)	第119条 (第61条)	ユニット	居室	<p>寝台又はこれに代わる設備を備えること</p> <p>1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下、共同生活室又は広間に直接面して設けること。</p> <p>床面積の14分の1以上に相当する面積を直接外気に面して開放すること。</p> <p>必要に応じて入居者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。</p> <p>ブザー又はこれに代わる設備を設けること。</p>		
		共同生活室	<p>共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。</p> <p>地階に設けてはならないこと。</p> <p>1の共同生活室の床面積(内法)は、2㎡にユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準とすること。</p> <p>必要な設備及び備品を備えること。</p>			
		洗面設備	居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。要介護者の使用に適したものとすること。			
		便所	居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。ブザー又はこれに代わる設備を設け、要介護者の使用に適したものとすること。			
		浴室	要介護者が入浴するのに適したものとすること。			
		医務室	<p>医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。</p> <p>入居者を診療するために必要な医薬品、医療機器を備え、必要に応じて臨床検査設備を設けること。</p>			
		調理室	火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。			
		洗濯室又は洗濯場				
		汚物処理室	他の設備と区分された一定のスペースがあること。			
		介護材料室				
		事務室その他の運営上必要な設備				
		ユニット及び浴室は、3階以上の階に設けてはならない。				
		ただし、次の各号の全てに該当する場合は可。				
		1 ユニット又は浴室のある3階以上の各階に通ずる特別避難階段を2以上(防災上有効な傾斜路を有する場合又は車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1以上)有すること。				
		2 3階以上の階にあるユニット又は浴室及びこれらから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。				
		3 ユニット又は浴室のある3階以上の各階が耐火構造の壁又は特定防火設備により防災上有効に区画されていること。				
		その他				
		廊下の幅は、1.5m以上(中廊下は、1.8m以上)とすること。(手すりから手すりまでの幅である。)				
		廊下の一部の幅を拡張すること等により、入居者、職員等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは、これによらないことができる。				
		廊下、共同生活室、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。				
		廊下及び階段には手すりを設けること。				
		階段の傾斜は、緩やかにすること。				
		ユニット又は浴室が2階以上の階にある場合は、1以上の傾斜路を設けること。ただし、エレベーターを設ける場合は、この限りでない。				
(職員配置基準)	第114条 (第56条)	施設長	1(常勤)			
		医師	<p>入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うための必要数</p> <p>地域密着型特養に短期入所又は介護予防短期入所が併設される場合、短期入所の医師については、地域密着型の医師により短期入所利用者の健康管理が適切に行われると認められるときは、置かないことができる。</p>			
		生活相談員	1以上(常勤)			
		介護支援専門員 (指定基準)	<p>1以上(専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。)</p> <p>ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事することができる。(※4)</p>			

主な基準	内容	法人 チェック	備考
<p>(職員配置基準)</p> <p>第114条 (第56条)</p> <p>第120条 (第62条)</p> <p>(勤務体制の確保等)</p> <p>第121条 (第63条)</p>	<p>介護職員又は看護職員</p> <p>介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。 看護職員の数は、1以上 介護職員のうち、1人以上は常勤。 常時1人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。 看護職員のうち、1人以上は常勤。</p> <p>1 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。 2 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。 3 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。(※5)</p> <p>栄養士又は管理栄養士</p> <p>1以上 他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。</p> <p>機能訓練指導員</p> <p>1以上(当該地域密着型特養の他の職務に従事可)</p> <p>調理員、事務員 その他職員</p> <p>実情に応じた適当数</p> <p>※入所者数</p> <p>前年度の平均値。ただし、新規設置又は再開の場合は、推定数。</p> <p>※常勤換算</p> <p>当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を当該地域密着型特養ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数で除することにより常勤の職員の数に換算する方法をいう。</p> <p>通所(予防)介護、短期入所、認知症通所(予防)介護が併設される場合、併設される事業所の生活相談員、栄養士、機能訓練指導員又は調理員その他の従業者について、地域密着型特養の職員により当該事業所の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことが併設される指定短期入所の定員は、当該地域密着型入所定員と同数までが上限。 小規模多機能(予防)介護事業所が併設される場合は、地域密着型特養が自らの職員配置の基準を満たすほかに、小規模多機能型事業所等の基準を満たす人員が配置されているときは、地域密着型職員は、小規模多機能事業所の職務に従事できる。</p>		
<p>(業務継続計画の策定等)</p>	<p>第121条 (第24条の2)</p> <p>感染症や災害が発生した場合でも、入所者が介護サービスを受けられるよう事業継続に必要な事項を定める「業務継続計画」を策定すること。 職員に対し「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。</p>		
<p>(協力医療機関等)</p>	<p>第117条 (第27条)</p> <p>施設入所者の病状の急変時等に備え、相談対応や診療が可能な協力医療機関等をあらかじめ定めること。(令和9年4月1日から義務化) また、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めること。協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。</p>		
<p>(地域との連携等)</p>	<p>第121条</p> <p>運営に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、当該特養が所在する市町村の職員又は特養が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型特養ホームについて知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね二月に1回以上、運営推進会議に活動状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。</p>		
<p>不動産所有の例外</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について(平成28年7月27日社援発0727第1号厚生労働省社会・援護局長通知、平成28年7月27日老発0727第1号厚生労働省老健局長通知)</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを建て替えるために、当該建て替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、当該建て替えが終了するまでの間、右記(3)、(4)及び(5)後段の要件は適用しない。※既に経営している特別養護老人ホームを建て替えるために、当該建て替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、当該建て替えが終了するまでの間、右記(3)、(4)及び(5)後段の要件は適用しない。</p> <p>※既に経営している特別養護老人ホームを老朽化に伴い移転するに当たって、貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合(移転先で貸与を受けること右記(3)の要件を満たさなくなる場合に限り。)において、次に掲げる要件を満たすときは、右記(3)及び(4)の要件は適用しない。</p> <p>(ア)特別養護老人ホームの設置される地域及び既存特養の設置されている地域が県内の都市部地域であること。 (イ)特別養護老人ホームが平成28年7月27日から起算して10年を経過するまでの間に設置されるものであること。 (ウ)1億円以上の資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。)を基本財産として有していること。</p>	<p>次の要件を満たす特別養護老人ホームについては、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置できる。また、併設する老人短期入所施設についても、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けることができる。</p> <p>(1)当該特別養護老人ホームが設置される地域が都市部地域(国勢調査における人口集中地区であって今後人口増加が見込まれる地域等、特別養護老人ホームの整備の必要性が高いが土地の取得が困難であると当該特別養護老人ホームが設置される市町村が認める地域)であること。 (2)入所施設(社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。以下同じ。)を経営している既設の社会福祉法人であること。 (3)当該特別養護老人ホームの用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が当該社会福祉法人が設置する全ての入所施設の定員の合計数(貸与を受けている施設の定員の合計数を含む。)の2分の1を超えないこと。 (4)当該特別養護老人ホームが設置される都道府県(当該都道府県と隣接する都道府県を含む。)において、既に当該社会福祉法人が他の特別養護老人ホームを経営していること。 (5)貸与を受けている不動産について、当該特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。この場合において、建物の賃貸借期間は30年以上とすること。 (6)当該社会福祉法人の経営状況が安定していること。 (7)賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源として1000万円以上に相当する資産(現金、預金又は確実な有価証券に限る。)が確保されていること。 (8)賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、当該社会福祉法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。</p>		

部分はユニット型地域密着型特養の特徴である。

※4:この場合、兼務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすことになると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができる。なお、居宅介護支援事業の介護支援専門員との兼務は認められない(ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りではない。)

※5:ユニットごとの常勤のユニットリーダーについては、当面はユニットリーダー研修を受講した職員(研修受講者)を各施設に2名以上配置する(2ユニット以下の施設の場合は1名でよい。)ほか、研修受講者が配置されているユニット以外のユニットでは、ユニットにおけるケアに責任を持つ(研修受講者でなくても構わない。)職員を決めるものとする。(基準通知第9の(2)参照)

計画書確認事項一覧表(特別養護老人ホームの施設及び設備基準)

(5) サテライト型居住施設

サテライト型居住施設は、同一法人により設置される本体施設(特別養護老人ホーム、介護老人保健施設又は病院若しくは診療所)と連携し、本体施設とは別の場所で運営される「地域密着型特養」をいいます。(基準第12条)  
 設備及び運営基準は、基本的に地域密着型特養の基準(3)(4)が適用されます。ここでは、サテライト型居住施設特有の設備運営基準を列挙するものです。

緩和される基準		内容(従来型・ユニット型共通)		法人 チェック	備考
(設備の基準)	第113条 第120条 (第55条) (第61条)	医務室	本体施設が特別養護老人ホームである場合は、医務室は必要とせず、入所(居)者を診療するため必要な医薬品、医療機器を備え、必要に応じ臨床検査設備を設けることで足りる。		
		調理室	調理室については、本体施設の調理室で調理する場合で、運搬手段につき衛生上適切な措置がなされているときは、簡易な調理設備を設けることで足りる。		
		その他	本体施設とサテライト型居住施設との間の距離は、両施設が密接な連携を確保できる範囲内とすること。(通常の交通手段を利用して、概ね20分以内で移動できることを目安とする。)		
(職員配置基準)	第114条 (第56条)	医師	サテライト型居住施設の医師については、本体施設の医師により当該サテライト型居住施設の入所者の健康管理が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。		
		看護職員	サテライト型居住施設の看護職員は、常勤換算方法で1以上。		
		生活相談員	サテライト型居住施設は、常勤換算方法で1以上。 次に掲げる本体施設の場合には、次に掲げる区分に応じ、当該区分に定める職員により、当該サテライト型居住施設の入所者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。 下記参照		
		栄養士 機能訓練指導員、調理員、事務員その他の職員	サテライト型居住施設の栄養士、機能訓練指導員又は調理員、事務員その他の職員については下記参照。		

本体施設	本体施設の職員(サテライトに置かないことができる。)		
① 特別養護老人ホーム	生活相談員、栄養士、機能訓練指導員又は調理員、事務員その他の職員、介護支援専門員		
② 介護老人保健施設	支援相談員、栄養士、理学療法士若しくは作業療法士又は調理員、事務員その他の従業者		
③ 介護医療院	栄養士又は調理員、事務員その他の従業者		
④ 病院	栄養士(病床100以上の病院の場合に限る。)		
⑤ 診療所	事務員その他の従業者		

不動産所有の例外  地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて(平成16年12月13日老発第1213001号厚生労働省老健局長通知、平成18年3月31日老発第0331018号厚生労働省老健局長一部改正通知、平成28年7月27日社援発0727第1号厚生労働省社会・援護局長通知、平成28年7月27日老発0727第2号厚生労働省老健局長一部改正通知)	次の要件を満たすサテライト型居住施設については、当該サテライト型居住施設の用に供する不動産のすべてについて国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置できる。また、併設する老人短期入所施設についても、不動産の全てを国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けることができる。  (1) 国及び地方公共団体以外の者から建物の貸与を受けて設置するサテライト型居住施設の入所定員数が、当該社会福祉法人が経営する施設入所定員の合計数の2分の1を超えないこと。  (2) 貸与を受ける不動産について、当該サテライト型居住施設を経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつこれを登記すること。  (3) 賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。  (4) 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。		
--	--	--	--

非木造社会福祉施設老朽度調査表

調査年月日 年 月 日

(法人名) ／施設名				建物の名称			
現存率 ①×100		評点		老朽度		調査員	
%		種 類		各部現存率 K		再建設指数	
P		N		内 容		率	
再建設指数 P×N		再建設指数調整値 R = P×N / 0.4		現存指数 K×R		現存率 Σ(K×R) / Σ(R)	
職名		氏名					
主要部の 仕 上	構 造	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄骨・鉄筋コンクリート 1.5</li> <li>鉄筋コンクリート 1.0</li> <li>ブロック造 0.7</li> <li>鉄骨造 0.9</li> <li>れんが造、石造 1.2</li> </ul>				
	屋 根	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>アスファルト防水、コンクリート押さえモルタル塗 1.7</li> <li>アスファルト露出防水 1.0</li> <li>モルタル防水 0.5</li> <li>石綿スレート、かわら、銅板 0.4</li> </ul>				
	外 壁	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>タイル（小口） 1.4</li> <li>モザイクタイル 1.0</li> <li>コンクリート打放し 1.0</li> <li>モルタル、リシン吹付 0.6</li> </ul>				
	内 壁	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>モルタル 1.0</li> <li>プラスター 0.8</li> <li>木製 0.7</li> </ul>				
	天 井	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>吸音テックス 1.1</li> <li>ボード 1.0</li> <li>プラスター 0.8</li> <li>木製 0.7</li> </ul>				
	床	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>リノリウム 1.3</li> <li>プラスチックタイル 1.1</li> <li>アスファルトタイル（暗） 1.0</li> <li>モルタル 0.8</li> <li>木製 0.7</li> </ul>				
	外部建具	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>アルミサッシ（オーダー） 1.2</li> <li>アルミサッシ（既成） 1.0</li> <li>スチールサッシ 0.9</li> <li>木製 0.7</li> </ul>				
	内部建具	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>木製 1.0</li> </ul>				
小 計							
設 備	電灯設備等	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>蛍光灯（300LX程度以上） 1.0</li> <li>蛍光灯（300LX程度以下） 0.8</li> <li>白熱灯 0.4</li> </ul>				
	電線類その他	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビニール被覆線 1.0</li> <li>ゴム被覆線 0.9</li> </ul>				
	給排水その他	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>水洗便所 1.0</li> <li>くみ取便所 0.4</li> </ul>				
	暖 房	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>空気調和 1.9</li> <li>温風（ボイラー方式） 1.3</li> <li>温風（熱風炉式） 1.0</li> <li>その他 1.0</li> </ul>				
小 計							
外 力 条 件	25	別表による係数					
合 計							

各部現存率 (K)

各部現存率 K の値	(構造) 内容	
	1 損耗なし、又は、損耗の程度僅小	1.0, 0.9
	2 中小亀裂、鋼材発錆 (鉄骨造)、外力による小変形がみられるが耐力上影響が殆どないもの	0.9, 0.8, 0.7
	3 損耗が進み、部分的補修、補強又は取替えを必要とするもの	0.7, 0.6, 0.5
4 不同沈下による大亀裂、建物の傾斜、鉄筋被覆材の広範囲の脱落、発錆による主鋼材の断面欠損、その他により構造上大補強を必要とするもの	0.5, 0.4, 0.3	
5 構造上損耗著しく建替えを必要とするもの	0.3, 0.2, 0.1	
	(仕上、設備) 内容	
	1 損耗なし、又は、損耗の程度僅小	1.0, 0.9
	2 汚染及び損耗はある程度みられるが、機能上問題のないもの、又は極く小規模の補修を必要とするもの	0.9, 0.8, 0.7
	3 損耗が進み、部分的補修を必要とするもの	0.7, 0.6, 0.5
4 相当部分で損耗が進み、機能低下が顕著であるが、部分補修が可能なもの	0.5, 0.4, 0.3	
5 損耗の程度著しく全面建替えを要するもの	0.3, 0.2, 0.1	

外力条件 (N)

a	海岸からの距離	b	積雪	c	地盤							
①	海岸からの距離が 8 km をこえる	①	毎年少ない (0~20 cm 未満)	①	普通							
②	海岸から 4 km をこえる 8 km 以内	②	毎年かなるつもる (20~100 cm 未満)	②	やや軟弱							
③	海岸から 4 km 以内	③	毎年ひどくつもる (100 cm 以上)	③	軟弱							
※率 (外力条件分類番号 a b c) 下記 (付表) により												
(付表)	率	1.00	0.98	0.96	0.94	0.92	0.90	0.88	0.86	0.84	0.82	0.80
	外力条件分類番号	①①①	②①①	①①② ①②① ③①①	②①② ②②①	①①③ ①②② ①③① ③①② ③②①	②①③ ②②② ②③①	①②③ ①③② ③①③ ③②② ③③①	②②③ ②③②	①③③ ③②③ ③③②	②③③	③③③

現存率に基づく評点、老朽度

現存率	評点	老朽度	
50%以下	100点以上	特 A	特に緊急を要する
60% "	90 "	A	緊急を要する
70% "	80 "	B	至急実施すべきである
-	70 "	C	できるだけ早く実施した方がよい
-	60 "	D	必要は認めるが急がなくてよい
-	50 "	E	必要ない

- (注) 1 この調査票は、老朽施設と認められる建物ごと (棟別) に作成すること。  
 2 各区分ごとの種類欄 (N) は、該当するか所を○で囲むこと。  
 3 各部現存率欄 (K) は、上の表より該当する内容項目を選定し、老朽度に応じた係数を選択すること。(老朽度が大きいものほど係数は小さい。) また、老朽の具体的な状況を記入すること。  
 4 外力条件は、a、b、cの各分類ごとに該当する事項の分類番号を組み合わせにより付表から係数を種類欄 (N) 及び各部現存率欄 (K) に記入すること。  
 なお、外力条件の地盤のうち「軟弱」とは、腐植土、泥土、沼土及び沼土等を埋めてから30年に満たないところであり、「やや軟弱」とは、軟弱地盤であるが、埋立ててから30年経過したもの又は地質的な原因で普通地盤より軟弱なものである。  
 5 本調査表の作成にあつては、1級建築士の資格を有し、責任ある者によるものとする。

養護老人ホーム  
特別養護老人ホーム  
軽費老人ホーム

の大規模修繕計画について

社会福祉法人

1 修繕の概要

(1) 開所年月日

(2) 修繕対象床数

(3) 修繕対象面積

(4) 修繕総事業費

(5) 補助対象事業費

(6) 補助金申請額

千円 (≦補助基準額

千円)

2 修繕を必要とする理由

3 主な修繕箇所及び方法

(1) 改修工事

①

②

③

(2) 改造工事

①

②

③

(注) 表題について不要な項目は2本線で消してください。

施設運営収支計画表（短期）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
特養入所者数 (人)													
稼働率 (%)													
ショートステイ利用者数 (人)													
稼働率 (%)													

割合(%)

単位:千円

収入													
特養													
介護報酬													
食費													
ホテルコスト													
ショート													
介護報酬													
食費													
ホテルコスト													
運営資金													
合計													
支出													
人件費													
職員給与													
理事報酬													
事務費													
研修費													
消耗品費													
光熱水費													
修繕費													
通信運搬費													
業務委託費													
損害等保険料													
土地賃貸料													
その他事務費													
事業費													
給食費													
保健衛生費													
被服費													
光熱水費													
消耗品費													
修繕費													
その他事業費													
利息支払													
借入金元金支払													
大規模修繕費													
合計													
収支差額													
支払資金残高													
借入残高													

注) 特養及びショートステイ以外の事業を実施する場合は、利用者数欄、収入欄等を適宜追加すること。  
 注) 介護報酬は、2ヶ月遅れて入金されるものとして記載すること。  
 注) 増床の場合は、増床分及び全体分(既存床分と増床分の合計)の2枚を作成すること。  
 注) 開所から6か月間は90%以上、7か月以降は100%の人員費を計上し、人員配置計画書との整合性をとること。

施設運営収支計画表（長期）

	初年度	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	合計	
特養入所者数（人）																						
稼働率（%）																						
ショートステイ利用者数（人）																						
稼働率（%）																						

割合（%）

単位：千円

収入	初年度	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	合計	
特養																						
介護報酬																						
食費																						
ホテルコスト																						
ショート																						
介護報酬																						
食費																						
ホテルコスト																						
運営資金																						
合計																						
支出																						
人件費																						
職員給与																						
理事報酬																						
事務費																						
研修費																						
消耗品費																						
光熱水費																						
修繕費																						
通信運搬費																						
業務委託費																						
損害等保険料																						
土地賃貸料																						
その他事務費																						
事業費																						
給食費																						
保健衛生費																						
被服費																						
光熱水費																						
消耗品費																						
修繕費																						
その他事業費																						
利息支払																						
借入金元金支払																						
大規模修繕費																						
合計																						
収支差額																						

当期末支払資金残高																						
借入残高																						

注) 特養及びショートステイ以外の事業を実施する場合は、利用者数欄、収入欄等を適宜追加すること。  
 注) 初年度欄は、短期収支計画合計欄と一致すること。  
 注) 借入金の償還期間が20年以上の場合、償還終了年次まで適宜欄を追加すること。  
 注) 増床の場合は、増床分及び全体分(既存床分と増床分の合計)の2枚を作成すること。

借 入 金 償 還 計 画 表

単位:千円

償還年次	借入先(福祉医療機構)				借入先(金融機関名: )				借入先( )				償還額(合計)			償還額に対する償還財源内訳			
	元金	元金残高	利息(%) (千円未満は四捨五入)	合計	元金	元金残高	利息(%) (千円未満は四捨五入)	合計	元金	元金残高	利息(%) (千円未満は四捨五入)	合計	元金	利息	合計 ①	ホテルコストによる償還額 ②	介護報酬等による償還額 ③=①-②	介護報酬充 当	寄附等による 充当
初年度																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
計																			

注) 償還額(合計)欄が、長期収支計画表と一致すること。  
 注) 借入金の償還期間が20年以上の場合、償還終了年次まで適宜欄を追加すること。  
 注) ホテルコストから償還できる借入金は、建設費にかかる部分のみ。

負債額自己申告書

法人名  
理事長

当法人の令和 年 月 日現在の負債額は下記のとおりです。

単位:千円

区分	借入先	借入対象施設	目的	契約年月日	借入金額	金利(%)	償還期間	当期償還額	負債(残債)額	備考
設備資金借入金										
	設備資金借入金計									
長期運営資金借入金										
	長期運営資金借入金計									
短期運営資金借入金										
	短期運営資金借入金計									
	既借入金合計									

※ 直近の決算時の金額を記入してください。

人 員 配 置 計 画 書

単位 千円

職 種	基準 人員	配置 計画	月額給与 諸手当含む	月 額 給与合計	年間計	賞 与		法人負担法定福利費 —% (記載してください)	年間合計	人員基準等 (平均値)
						常勤: ヶ月	非常勤: ヶ月			
施設長	常 勤				-				-	-
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	(施設長職員給与)
	非常勤				-				-	
医師	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
看護職員	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
看護師常勤換算人数										
介護職	常 勤				-				-	-
	非常勤				-				-	(常勤介護職員平均給与)
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
介護職常勤換算人数										
介護支援 専門員	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
生活相談 員	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
機能訓練 指導員	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
栄養士又 は管理栄 養士	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
調理師	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
事務員	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
小計	常 勤	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	非常勤	-	-	-	-	-	-	-	-	(施設長除く常勤平均給与)
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
その他事業名	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
	常 勤	-	-	-	-	-	-	-	-	
	非常勤	-	-	-	-	-	-	-	-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
理事報酬	常 勤				-				-	
	非常勤				-				-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	
総合計	常 勤	-	-	-	-	-	-	-	-	
	非常勤	-	-	-	-	-	-	-	-	
	計	-	-	-	-	-	-	-	-	

人員確保計画書

法人名

施設名

1 介護職員等採用・研修計画について

2 職員確保の手法

(1) ユニットリーダー

(2) 介護職員

(3) 看護職員

(4) 機能訓練指導員

(5) 管理栄養士

(6) 介護支援専門員

(7) その他の職員

※ 別紙「人員確保スケジュール表」を添付し、計画について具体的に記入してください。



## 前年度決算が赤字となった理由書

法人名  
施設名

以下に該当する場合は、本書を作成してください。

- 1 資金収支計算書の当期資金収支差額、前期末支払資金残高及び当期期末支払資金残高のいずれかが赤字である場合
- 2 事業活動計算書の当期活動増減差額、前期繰越活動増減差額、当期末繰越活動増減差額及び次期繰越活動増減差額のいずれかが赤字である場合

### 1 赤字の内容

#### 資金収支計算書

- ・事業活動資金収支差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)
- ・施設整備等資金収支差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)
- ・その他の活動資金収支差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)

#### 事業活動計算書

- ・サービス活動増減差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)
- ・サービス活動外増減差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)
- ・特別増減差額 \_\_\_\_\_ 千円 (黒字・赤字)

### 2 前年度の決算が赤字となった理由

### 3 財務状況改善のためのこれまでの取組み

### 4 今後の見通し及び取組み

※ 用紙が不足する場合は、適宜追加すること。



参考様式

利用者負担軽減措置実施確約書（例）

年 月 日

（あて先）

埼玉県知事 大野 元裕

社会福祉法人名

理事長名

低所得者に対する介護保険サービスに係る  
利用者負担額の軽減制度の実施について

標記の件につきまして、社会福祉法人としての社会的役割にのっとり、施設開設の  
おりには、厚生省通知（平成12年5月1日老発第474号）「低所得者に対する介護  
保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について」の別添2「社会福祉法  
人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業  
実施要綱」の趣旨を踏まえ、低所得で生計困難な利用者に対して、利用者負担の軽減  
を実施することを確約いたします。

参考様式

ホテルコスト計算表 ※あくまで参考様式であり、積算根拠等が明確であれば様式は任意。

1 建設費

特養施設整備費	特養施設整備費補助額	+	施設建設費借入額利息総額	×	対象面積 m <sup>2</sup>	=	補助金控除後施設整備費	÷	償却年数	÷	月数	÷	施設定員	=	一人当たりの 月額ホテルコスト
円	円		円		m <sup>2</sup>		円						人		円
					建物総面積 m <sup>2</sup>										

2 設備整備費

特養設備整備費	特養設備整備費補助額	-	補助金控除後設備整備費	÷	償却年数	÷	月額	÷	施設定員	=	一人当たりの 月額ホテルコスト
円	円		円						人		円

3 光熱水費

光熱水費総額(月額見込)	×	対象面積 m <sup>2</sup>	=	特養に係る光熱水費	÷	施設定員	=	一人当たりの月額ホテルコスト
円		m <sup>2</sup>		円		人		円
		建物総面積 m <sup>2</sup>						

4 設備保守費

設備保守費総額(月額見込)	×	対象面積 m <sup>2</sup>	=	特養に係る保守費	÷	施設定員	=	一人当たり月額のホテルコスト
円		m <sup>2</sup>		円		人		円
		建物総面積 m <sup>2</sup>						

5 修繕費

修繕費総額(月額見込)	×	対象面積 m <sup>2</sup>	=	特養に係る修繕費	÷	施設定員	=	一人当たりの月額ホテルコスト
円		m <sup>2</sup>		円		人		円
		建物総面積 m <sup>2</sup>						

合計

一人当たりの月額ホテルコスト
円

※ユニット型と従来型を併設する場合や併設施設がある場合は、種別ごとに作成すること。

様式第18号

第 号  
年 月 日

市町村介護保険事業計画担当課長 様

法人名  
代表者

災害イエローゾーンでの整備に係る意見について（照会）

災害イエローゾーンにおける下記施設の整備について、貴市町村の意見を別紙により 年 月 日までに御回答くださるようお願いいたします。

※様式第19号「災害イエローゾーンでの整備に係る意見書」及びイエローゾーンに該当していることが分かる資料（ハザードマップ等）を添付

計画概要

施設の名称		定員	名
設置予定地			
設置する法人名			
主たる事務所の所在地			
事業開始予定日	年	月	日
その他参考事項			

様式第19号

災害イエローゾーンでの整備に係る意見書

第 号  
年 月 日

(あて先)

法人名  
代表者

市町村介護保険事業計画担当課長

災害イエローゾーンでの整備に係る本市・町・村の意見は次のとおりです。

- 1 災害イエローゾーンにおける施設の新規整備を認めない場合、当該施設が所在する区域において本市・町・村の介護保険事業計画で見込まれている必要な介護サービス量の確保が困難になり、かつ、将来にわたり充足される見込み

ある ・ ない

- 2 その他意見等

---

---

---

※1で「ある」と回答があった場合、県では整備計画を認めません。



## 施設整備申請額内訳

施設の種類の \_\_\_\_\_ 施設の名称 \_\_\_\_\_ 定員数 \_\_\_\_\_ 人 \_\_\_\_\_

区分	設置者の 総事業費 A 円	対象経費の 総支出(予定)額 B (≤A) 円	市町村補助金 その他の収入 C 円	差引額 D (=A-C) 円	算定基準による算定額等			選定額 H 円	県費補助基準額 I 円	県費補助金所要額 J 円	災害イエ ローゾ ンでの施 設整備
					定員 E 人	単価 F 円	算定額 G (=E×F) 円				
施設整備費											
主体工事費											
暖房設備工事費											
冷房設備工事費											
冷暖房設備工事費											
浄化槽設備工事費											
昇降機設備工事費											
スプリンクラー設備工事費											
設計監理費											
工事事務費											
その他工事費											
施設整備費合計								(選定額の1/2)			

- 注
- 1 施設の種別別に作成すること。
  - 2 社会福祉法人の場合は、市町村補助金その他の収入欄(C欄)には、本補助金の対象経費と重複する市町村補助金その他の収入のみが計上されること。
  - 3 選定額(H欄)には対象経費の総支出額(B欄)と差引額(D欄)のうち小さい方の額の1/2の額を記載すること。
  - 4 県費補助基準額(I欄)には、算定額(G欄)と選定額(H欄)のうち小さい方の額を記載すること。
  - 5 災害イエローゾーン欄には、災害イエローゾーンにおいて施設整備を行う場合○を、それ以外の場合は×を選択すること。  
○を選択した場合、交付要綱に基づく補助の条件に合致することが分かる資料を添付すること。

補助対象経費内訳書

(単位:円)

		総事業費			特別養護老人ホーム			ショートステイ部分			その他の部分		
		年度	年度	合計	年度	年度	合計	年度	年度	合計	年度	年度	合計
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
工 事 費	本 体 工 事	共通仮設費											
		建設工事費											
		電気設備工事費											
		給排水衛生設備工事費											
		外構工事費											
		諸経費											
	小計												
	事 費	暖房設備工事費											
		冷房設備工事費											
		冷暖房整備費											
		浄化槽設備工事費											
		昇降機設備工事費											
		スプリンクラー設備工事費											
	小計												
	施 設	工事事務費(設計監理委託料) (補助対象外経費)											
		本体工事費と工事事務費の計											
		その他工事費(補助対象外経費)											
施設整備費計													
設備整備費計													
合	計												

① 延床面積                      m<sup>2</sup>      特養:ショート:その他 =                      m<sup>2</sup> :                      m<sup>2</sup> :                      m<sup>2</sup> =                      % :                      % :                      %

※ 整備区分及び整備年度に応じて、年度と進捗率を記入すること。

※ 養護老人ホームの場合は、「特別養護老人ホーム(特養)」を「養護老人ホーム(養護)」と修正の上、作成すること。

## 按 分 後 の 面 積 計 算 書

### 施設別床面積

区 分	1 特別養護老人ホーム	2 ショートステイ	3 その他の施設	計
専用面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
共 用	1と2	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	2と3	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	1と3	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	1 2 3	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	小 計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
合 計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
割 合	%	%	%	%

#### 特別養護老人ホームの按分面積

1と2

$$m^2 \times \frac{m^2}{m^2 + m^2} = m^2$$

1 2 3

$$m^2 \times \frac{m^2}{m^2 + m^2 + m^2} = m^2$$

#### ショートステイの按分面積

1と2

$$m^2 \times \frac{m^2}{m^2 + m^2} = m^2$$

1 2 3

$$m^2 \times \frac{m^2}{m^2 + m^2 + m^2} = m^2$$

#### その他の施設の面積按分

1 2 3

$$m^2 \times \frac{m^2}{m^2 + m^2 + m^2} = m^2$$

(様式)

年 月 日

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住所

社会福祉法人名

理事長名

### 財産移転完了報告書

社会福祉法人〇〇の財産移転が完了しましたので、社会福祉法  
施行規則第2条第4項に基づき、下記のとおり関係書類を添付し  
て報告します。

#### 記

- 1 財産目録
- 2 法人登記簿謄本
- 3 土地登記簿謄本
- 4 受領書（写し）
- 5 残高証明

## 社会福祉施設整備費補助に係る 工事請負等契約手続基準

埼玉県福祉部

### 1 目的

この基準は、社会福祉法人等（以下「法人等」という。）が行う社会福祉施設の建設工事請負等契約（以下「契約」という。）の手続きを定め、埼玉県が支出する補助金の透明性及び公平性を確保し、補助事業の適正な執行を図ることを目的とする。

### 2 対象事業

埼玉県の補助金の交付対象となる事業のうち次の事業とする。

- (1) 建設工事  
執行予定額が1,000万円以上のもの。
- (2) 物品の購入  
1件の執行予定額が500万円以上のもの。

### 3 対象施設

法人等が設置する社会福祉施設を対象とする。

### 4 契約の方法等

#### (1) 契約の方法

契約の方法は一般競争入札とし、入札参加基準は別紙の基準に基づくものとする。ただし、一般競争入札を実施し、応札者がいない場合など、当該補助事業を所管する機関の長（本庁各関係課長又は福祉事務所長）（以下「補助事業機関」という。）が認めた場合は、指名競争入札又は随意契約によることができる。指名競争入札とする場合であっても、業者選定基準は別紙の基準に基づくものとする。

#### (2) 最低制限価格制度の適用

建設工事の一般競争入札に当たっては、最低制限価格制度を適用する。

#### (3) 一括下請けの禁止

元請業者から一括して下請けに出すことは禁止とする。

#### (4) 入札時の立会い

入札を行う場合には、法人等の監事及び複数の理事（理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。）を立ち合わせることにする。（理事長が参加する場合は立会いではなく入札執行者として参加すること）

#### (5) 入札の参加者は、理事が役員をしている企業でないこと。

建設工事共同企業体が入札に参加する場合は、理事が役員をしている企業がその構成員でないこと。

また、当該企業と会社法に定める親会社又は子会社の関係にある企業については、

極力入札に参加させないこと。

### 5 入札実施の報告等

#### (1) 報告（一般競争入札の場合）

法人等は、次の書類を補助事業機関に報告しなければならない。

##### ①一般競争入札の実施について（様式1）及び設計・監理業者と法人関係者の関係（様式2）

提出時期：理事会（社会福祉法人設立準備会の役員会等を含む。以下「理事会」という。）で入札の実施を決定した後、1週間以内かつ公告1週間前までに報告すること。

##### ②入札結果報告書（様式3）

提出時期：入札後1週間以内

添付書類：ア 契約方法等に関する審議を行った理事会の議事録写し  
イ すべての入札書の写し  
ウ 入札参加資格の確認資料  
エ 予定価格調書の写し  
オ 委任状の写し（代理人による入札の場合）

##### ③工事請負等契約書の写し

提出時期：契約締結後2週間以内

添付書類：契約締結に関する審議を行った理事会の議事録写し

#### (2) 報告（指名競争入札の場合）

法人等は、次の書類を補助事業機関に報告しなければならない。

##### ①指名競争入札に係る候補業者（様式4）、指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係（様式5）及び設計・監理業者と法人関係者の関係（様式2）

提出時期：理事会に諮る2週間前までに報告すること。

##### ②入札結果報告書（様式3）

提出時期：入札後1週間以内

添付書類：ア 契約方法等に関する審議を行った理事会の議事録写し  
イ すべての入札書の写し

##### ③工事請負等契約書の写し

提出時期：契約締結後2週間以内

添付書類：契約締結に関する審議を行った理事会の議事録写し

#### (3) 備付け

法人等は、工事請負状況（様式6）を備え付け、監査・検査の際に速やかに提出できるようにすること。

### 6 入札結果の公開

法人等は、入札結果をホームページ等で公開するなど、一般の閲覧に供すること。

なお、入札結果は、県ホームページでも公開する。

## 7 県の助言

県は、法人等が行う契約手続きに関して、必要に応じて助言することができる。

### 附 則

この基準は、平成9年6月10日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成11年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成14年3月5日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成15年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成15年9月16日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成20年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成22年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則

この基準は、平成29年12月19日から施行する。

### 附 則

この基準は、令和4年3月16日から施行する。

### 附 則

この基準は、令和7年1月6日から施行する。

(別紙)

## 入札参加基準・業者選定基準

### 1 一般競争入札（公告時の基準）

#### (1) 工事関係

執行予定額	1億円以上	4,000万円以上 1億円未満	1,000万円以上 4,000万円未満
資格審査 数 値	855点以上	785点以上	655点以上

### 2 指名競争入札（指名時の選定基準）

#### (1) 工事関係

執行予定額	1億円以上	4,000万円以上 1億円未満	1,000万円以上 4,000万円未満
指 名 業 者 数	5者以上	5者以上	5者以上
資格審査 数 値	855点以上	785点以上	655点以上

#### (2) 物品関係

執行予定額	500万円以上
指 名 業 者 数	5者以上

### 3 理事が役員をしている企業等の除外

入札の参加者は、理事が役員をしている企業でないこと。

また、建設工事共同企業体が入札に参加する場合は、理事が役員をしている企業がその構成員でないこと。

なお、当該企業と会社法に定める親会社又は子会社の関係にある企業については、極力入札に参加させないこと。

(注1) 資格審査数値とは、埼玉県建設工事請負等競争入札参加者格付要領に定める客観点数及び主観点数を合計した数値である。このうち、客観点数とは、建設業法第27条の23に規定する経営事項審査の総合評点（経営事項審査点数）のことである。

したがって、経営事項審査点数が上記の点数を満たしている場合は、入札に参加できるものとする。

(注2) 中小企業団体の組織に関する法律に規定する中小企業等協同組合等であつて、官公需適格組合証明を受けている者及び経常建設共同企業体については、埼玉県建設工事請負等指名競争入札参加者格付要領に基づく資格審査数値を用いることができる。

(注3) 注1及び注2に規定する資格審査数値については、通知書の写しを相手方から提示させ確認するか、最新の埼玉県建設工事請負等競争入札参加資格者名簿を埼玉県総務部入札審査課のホームページで確認すること。また、注1に規定する経営事項審査点数は、（一財）建設業情報管理センターのホームページで確認すること。

※ 埼玉県総務部入札審査課のホームページアドレス  
<http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/a0212/>

※ （一財）建設業情報管理センターのホームページアドレス  
<http://www.ciic.or.jp/>

(様式1)

第 年 月 日

(あて先)

社会福祉法人  
理事長

一般競争入札の実施について（報告）

下記の施設整備に係る一般競争入札を実施しますので、報告します。

記

1 施設名（仮称）

2 入札内容

(1) 工事内容 工 事 名

(2) 物品関係 物 品 名

※ (1) 又は (2) に○印を付けること。

3 公告の方法、時期及び入札時期等

(1) 公告の方法

(2) 公告の時期

(3) 入札時期

(4) 公告の内容

4 入札参加基準

(注) あて先は、本庁各関係課長又は福祉事務所長とすること。

(様式2)

第 号  
年 月 日

(あて先)

社会福祉法人  
理事長

設計・監理業者と法人関係者の関係

設計・監理業者名について、下表の各項目に「関係者」の有無を記載してください。「関係者」とは、委託業者の役員・支店長等に法人の理事会の構成員や施設長本人並びにその親族が就任している場合とします。

工事名	委託業者	理事長 本人	理事長 親 族	理 事 本 人	理 事 親 族	施設長 (親族) 本 人	施設長 (親族) 親 族

※ 1 関係者がいる場合は、該当欄に「○」を、いない場合は「-」を記入すること。

2 親族は、3親等以内の親族とする。

(様式3)

人 札 結 果 報 告 書

年 月 日

(あて先)

下記のとおり適正な入札が行われたことを報告します。

入札執行者 職・氏名

立 会 人 職・氏名

職・氏名

職・氏名

職・氏名

職・氏名

職・氏名

工事名又は物品名				
法 人 名				
入札年月日	年 月 日	入札場所		
執行予定額(税込)	円	入札予定価格(消費税込み)	円	
入札予定価格の設定の根拠	入札予定価格の100/110		円	
最低制限価格の設定の根拠	最低制限価格(消費税込み)		円	
	最低制限価格の100/110		円	
入札参加業者名	第 1 回 目	第 2 回 目	第 3 回 目	第 4 回 目
	人札金額(税 抜)	人札金額(税 抜)	人札金額(税 抜)	人札金額(税 抜)
	円	円	円	円
落札価格税	円	落札業者名		

- ※ ・契約方法等に関する理事会の議事録写しを添付すること。  
 ・落札するまでの状況をすべて報告すること。  
 ・立会人全員が署名すること。  
 ・監事を少なくとも1人及び複数の理事を立ち会わせること。  
 ・落札価格は、入札金額に消費税額を加算した金額を記入すること。  
 ・すべての人札書の写しを添付すること。  
 ・非課税物品が含まれている場合は、内容がわかる資料を添付すること。  
 ・再度入札を4回以上実施した場合も、この様式にとらわれず全て報告すること。

(様式4)

第 年 月 日 号

(あて先)

社会福祉法人  
理事長

指名競争入札に係る候補業者について（依頼）

下記の施設整備に係る業者について候補業者を選定しましたので、資格確認につきましてよろしく申し上げます。

記

- 1 施設名（仮称）
- 2 入札内容
  - (1) 工事内容 工 事 名
  - (2) 物品関係 物 品 名

※（1）又は（2）に○印を付けること。

3 候補業者名

業者名	代表者名	所在地・電話番号	資格審査数値又は 経営事項審査点数	確認欄

4 理事会予定日時 年 月 日

5 担当者 氏名  
連絡先

- (注) 1 業者名は、株式会社の文字の位置に注意して正式名称を記載すること。  
 2 支店等の場合は、業者名等は当該支店名を記載すること。  
 3 確認欄は法人では記載しないこと。  
 4 あて先は、本庁各関係課長又は福祉事務所長とすること。

(様式5)

第 号  
年 月 日

(あて先)

社会福祉法人  
理事長

指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係

各工事又は物品の候補業者名について、下表の各項目に「関係者」の有無を記載してください。「関係者」とは、各候補業者の役員・支店長等に法人の理事会の構成員や施設長本人並びにその親族が就任している場合とします。

工事名 又は 物品名	候補業者	理事長 本人	理事長親 族	理事 本人	理事 親族	施設長 (就任予定者) 本人	施設長 (就任予定者) 親族

- ※ 1 関係者がいる場合は、該当欄に「○」を、いない場合は「-」を記入すること。  
2 親族は、3親等以内の親族とする。

(様式6)

工事請負状況

法人名：

工事名：

	業者名	工事部分	請負金額
契約業者		(下請け部分を除く)	(契約金額)
下請業者			

- ※1 工事契約が複数ある場合は、工事契約ごとに別葉で作成してください。  
2 「下請業者」欄の「請負金額」欄は、契約業者と契約した下請業者の契約金額を記入してください。

〔沿革〕

平成12年3月17日施行  
平成14年3月5日、平成15年5月12日  
平成21年2月27日、平成22年11月18日  
平成23年9月9日、平成28年1月26日  
平成29年12月19日、令和4年3月16日  
令和7年1月6日 改正

## 社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続指導事項

### 1 基本姿勢

社会福祉法人等（以下「法人等」という。）が整備費補助を受けて行う社会福祉施設の建設工事請負等契約手続については、平成9年6月10日付福総第518号「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準」（以下「手続基準」という。）によることとされています。この指導事項は、手続基準の運用について必要な事項を定めるものです。

以下の事項については、違反した場合は内示された補助金等が交付されない、又は交付された補助金等を返還していただくことがありますので、趣旨を十分に理解の上適切な施設建設を行うようお願いします。なお、民間公益補助事業についてもこの指導は有効であり、違反している法人等については、当該補助団体に報告等を行います。

また、理事の一部には多額な寄附を行うことから、法人等や施設の運営に対し特別な権利を有していると誤解する方が出ること考えられますが、施設整備には多額の税金を基にした補助金が支出されることから、施設整備はもちろん、法人等や施設運営には適正かつ公正さが求められております。

したがって、理事会、評議員会等で県から指導がある旨理事長自ら説明され、理解を求めようお願いいたします。

民間補助団体については、社会福祉課が公益財団法人日本財団と平成11年6月に協議し、財団の補助施設であっても県の基準で指導して良いことを確認しております。

### 2 金銭の收受

補助金・寄附金等の受入れ、業者への支払等は、すべて1通の預金口座通帳で行うこと。

### 3 理事会（設立準備会）・評議員会の関与

施設整備については、理事長の専決事項とされる日常の業務（定款例第24条参照）とは認められないため、決定を要する事項は理事会に諮る必要がある。

それ以外の事項についても遺漏無く理事会に報告すること。

理事会で審査する事項例：設計事務所の決定、入札の方法、指名競争入札の場合指名業者の承認、契約決定等

それ以外の事項の例：入札の予定価格の決定（契約責任者の権限であるため）

### 4 入札方法

- ① 一般競争入札については、「埼玉県建設工事一般競争入札執行要綱」に準じて行うこと。
- ② 理事が役員をしている企業の親会社又は子会社については、極力入札に参加させないこと。
- ③ 一般競争入札を行う場合は、公告の方法・時期、入札の時期・内容、入札参加基準等について、手続基準に定めた様式により、本庁各関係課又は福祉事務所に事前に報告すること。

公告の内容については、平成6年1月7日施行の「埼玉県建設工事請負一般競争入札執行要綱」第4条、様式第1号を参照すること。

「埼玉県建設工事請負一般競争入札執行要綱」は、埼玉県入札課のホームページに掲載されています。

埼玉県入札課 入札・契約事務関係例規集のホームページアドレス

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0211/kitei.html>

- ④ 建設工事の一般競争入札を行う場合、建設業界紙への情報提供すること。併せて、社会福祉法人のホームページや掲示板などにおいて公告文等を掲載すること。

少なくとも、以下には公告の情報を提供すること。

埼玉建設新聞（日本工業経済新聞社さいたま支局）

メールアドレス： [saitama@ns.nikoukei.co.jp](mailto:saitama@ns.nikoukei.co.jp)

電話番号： 048-613-6566

- ⑤ ベッド等の備品を購入する場合等、機能について細かい仕様を付することにより、入札参加業者が1社になる場合は、当該機能に関しては「同等の機能」として、入札参加業者を拡大すること。

- ⑥ 随意契約は、実施できる金額が規定されている。随意契約にするために1度で契約できる内容を複数回に分割しないこと。

一般競争入札：入札に関する公告により不特定多数の者を誘引し、入札による申込で競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約する方法。公告の際、資格に関する条件を付す場合もある。

指名競争入札：発注者が資力、信用その他について適切と認める特定多数の者を通知により指名し、その特定の参加者を入札により競争させて、契約の相手方を決定しその者と契約を締結する方法。

公 告：ある事項を広く一般の人に知らせること。定款例第39条に「公告の方法」が説明されている。

随 意 契 約：競争入札の方法によらないで、任意に特定の相手方を選択して結ぶ契約方法。地方自治法施行令第167条の2、モデル経理規程第74条に実施できる場合が列挙されている。

## 5 入札参加資格（一般競争入札の場合）

一般競争入札にあたっては、以下の定めによることとします。

- ① 県や地元市町村で指名停止処分を受けている企業については、入札参加資格を与えないこと。

埼玉県から指名停止処分を受けている企業については、公告で参加資格がないことを明らかにすること。

なお、埼玉県が行った指名停止措置については、埼玉県総務部入札審査課のホームページで確認することができる。

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/sankateishi.html>

- ② 理事に建設請負業者や物品納入業者等が加わっている法人が建設工事請負や物品納入等の契約を行おうとする場合には、当該理事は特別の利害関係を有することとなるので、当該契約の入札参加基準等に係る議事の議決には加わることができない。（議事録に退場した旨を明記する。）

- ③ 県が入札が適切に行われたことを確認する前に契約を締結するときには、落札者が入札参加資格を満たさない場合、及び入札結果が不適切と判断された場合には、契約を解除する旨、契約書に明記しなければならない。

## 6 業者選定（指名競争入札の場合）

手続基準において、契約の方法は一般競争入札としていますが、ただし書きにより、指名競争入札を行う場合は、以下の定めによることとします。

- ① 5社以上指名すること。

埼玉県財務規則第100条

- ② 平成9年6月10日付福総第518号「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準」に基づくこと。

- ③ 指名業者を理事会に諮る2週間前に、本庁各関係課又は福祉事務所へ報告し、確認を得ること。

本庁各関係課又は福祉事務所は、資格審査数値については、通知書の写しを相手方から提示させ確認するか、入札審査課のホームページに掲載されている最新の入札参加資格者の名簿又は（一財）建設業情報管理センターのホームページで経営事項審査点数を確認すること。

資格審査数値とは、埼玉県建設工事請負競争入札参加資格者格付要領に定める客観的事項の審査数値及び県による評価点数を合計した数値である。このうち、客観的事項の審査数値とは建設業法第27条の23に規定する経営事項審査の総合評点（経営事項審査点数）のことである。

したがって、経営事項審査点数が業者選定基準の点数を満たしている場合は、選定できるものとする。

- ④ 県や地元市町村で指名停止処分を受けている企業については、指名しないこと。

埼玉県から指名停止処分を受けている企業については、指名しないこと。

なお、埼玉県が行った指名停止措置については、埼玉県総務部入札審査課のホームページで確認することができる。

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/sankateishi.html>

- ⑤ 理事に建設請負業者や物品納入業者等が加わっている法人が建設工事請負や物品納入等の契約を行おうとする場合には、当該理事は特別の利害関係を有することとなるので、当該契約の業者選定等に係る議事の議決には加わることができない。（議事録に退場した旨を明記する。）

- ⑥ 業者選定に当たっては、法人等が責任を持って行うこととし、設計監理業者（コンサルタントを含む。）を関与させないこと。

- ⑦ 決算が赤字ということのみで指名から外すことのないようにすること。

平成10年9月2日建設省 経入企発第22号

- ⑧ 入札指名に際しては、入札指名について（様式1）により必要な手続きを行うこと。なお、指名を受けた者が入札を辞退するときは、入札辞退届（別紙参考）を提出させること。
- ⑨ 物品の業者選定を行う場合、財務諸表等で業者の経営状況の確認を行うこと。

## 7 建設工事共同企業体（ジョイント・ベンチャー：J・V）

予備指名制度（企業を指名後、特定建設工事共同企業体を結成させる方法）は行わないこと。単体企業と建設工事共同企業体との混合入札は法人等の判断によるが、他の単体企業との公平性に留意すること。なお、当該J・Vの資格審査数値は代表企業の点数とすること。

平成7年3月24日知事決裁「入札制度の新たな適用基準等について」（土木部建設管理課）

## 8 入札保証金

徴収するかどうかは法人等の判断による。公告・入札説明で徴収の有無を明確にすること。

埼玉県財務規則第93条、第101条

## 9 設計金額

- ① 公表については、法人等の判断による。
- ② 設計額の積算に当たっては、原則、（国土交通省）建築工事積算基準及び建築工事共通費積算基準により、項目のない場合のみ業者見積もりを使用すること。（一般財団法人建設物価調査会発行の「建設物価」、「季刊建築コスト情報」等を使用し、積算内訳書には、使用資料を発行月を含め明記すること。（当分の間改修を除く。））

## 10 予定価格

- ① 予定価格は、法人等が相手方を選定して、契約を締結する際の契約の相手方を決定する基準であり、契約責任者（理事長又は理事長からその契約に関する権限の委任を受けた者）があらかじめ作成すること。
- ② 予定価格は、契約責任者が決定し、書面（予定価格調書：様式2）として作成すること。

予定価格調書の予定価格等は契約責任者の直筆とすること。

予定価格の設定は、設計価格や見積り価格等を参考にして、法人等が責任を持って行うこと。

開札後、予定価格の封書についても原本とあわせて保管すること。

## 11 最低制限価格制度

- ① 建設工事の一般競争入札については最低制限価格制度を適用すること。  
なお、物品購入の競争入札については、原則として最低制限価格制度を適用しないこと。

最低制限価格は、「埼玉県建設工事等最低制限価格制度実施要領」に準じて定めること。

最低制限価格制度：入札の原則である最低価格制度の例外。工事又は製造の請負契約について、常識では考えられないような低価格の落札を防止するため、予定価格の制限の範囲内で落札価格の最低限度とされる価格を定める制度。

## 12 契約保証金、工事履行保証措置及び工事監理

- ① 契約保証金を徴収する。公告・入札説明で徴収する旨を記載し、説明すること。ただし、国債、政府の保証のある債券及び銀行等の保証等を契約保証金に代える担保とすることができる。  
なお、契約保証金の徴収を免除する場合の工事履行保証措置は、工事履行保証保険によることとし、工事完成保証人制度は採用しないこと。
- ② 工事監理は、設計事務所等による監理によること。

工事履行保証保険：工事請負者が工事続行不能になった場合に、発注者の損害を回避するために、工事請負額の10分の1以上の金額を保証する契約を工事請負者が保証会社と結ぶもの。

## 13 前払金及び前払金保証

前払金を支払うかどうかは法人の判断による。公告・入札説明で支払の有無を明確にすること。なお前払金を支払う場合は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年6月12日法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の前払金保証を付すことが望ましい。

前払金保証：工事を受注した請負者が債務不履行に陥った際に、発注者が支払った前払金を保証するもの。保証事業会社と工事請負者の間で契約を締結する。

#### 14 入札説明

- ① 入札時の注意事項、無効になる入札等の説明を行う。説明しなかった事項は、入札に際して行うことはできない。
- ② 設計図等必要な資料は、すべての参加者に平等に配付すること。
- ③ 説明後質問期間を設け、その際に行われた質疑はすべての参加者に連絡すること。
- ④ 談合、一括下請契約が禁止されていること、契約条件（工事履行保証保険の加入、請負代金の支払時期等）、県等から指導があった場合は従うことなどを明確しておくこと。

#### 15 見積期間等

公告の日から次の日（下記ア・イ・ウ）を除いて中5日以上経過後に、競争参加資格確認申請書の提出期日を設定すること。

また、入札（現場）説明（詳細資料の提示、質問受付）から入札までの見積期間は、次の日（下記ア・イ・ウ）を除いて中15日以上設定すること。なお、やむを得ない事情がある場合でも中10日以上は設定すること。

ア 土・日曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から1月3日

建設業法第20条等

・見積期間等設定例

6月						
日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
			公告日	(1日目)	(2日目)	
4	5	6	7	8	9	10
	(3日目)	(4日目)	(5日目)	申請書提出期日 (最終)		

\*公告日は含めず、公告日の翌日を1日目として起算してください。

#### 16 一般競争入札の場合の入札執行等

- ① 入札には、法人等の監事及び複数の理事（理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係にある者」を除く。）を立ち合わせる。（理事長が参加する場合は、立会いではなく入札執行者として参加すること。）
- ② 初回入札に参加する企業が1社のみ場合は1回のみ入札を行うことができる。  
〔参照：綾野芳一著「全訂地方公共団体の契約」ぎょうせい〕
- ③ 再度入札の回数は、法人等の判断による。なお、再度入札では、前回入札で最低制限価格に満たない業者は参加できない。  
〔県では再度入札は3回まで行うことができる。(都合4回)〕
- ④ 再度入札を行っても落札者がいない場合は、入札参加業者と随意契約を行うか又は仕様などの条件を変更して入札を公告からやり直すこと。
- ⑤ 入札金額見積内訳書を提出させること。（落札者のみでも可）  
なお、再度入札を行っても落札者がいない場合に随意契約を行う場合においても、入札金額見積内訳書を提出させること。
- ⑥ 入札結果は、入札後1週間以内に本庁各関係課又は福祉事務所に報告するとともに、公表すること。
- ⑦ 入札結果の公表については、入札結果報告書により、ホームページで公開するなど閲覧に供すること。
- ⑧ 入札の様態をカメラで撮影し、入札結果調書等と写真を一緒に綴っておくなど、実施の様子も資料として整備しておくこと。

#### 17 指名競争入札の場合の入札執行等

- ① 入札には、法人等の監事及び複数の理事（理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係にある者」を除く。）を立ち合わせる。（理事長は通常入札執行者として参加すること。）
- ② 入札に参加する企業が1社のみ場合は入札を行わず、指名替えすること。また、入札説明等の状況から参加企業が少なくと見込まれる場合にも、指名をやり直すこと。
- ③ 再度入札の回数は、法人等の判断による。なお、再度入札において、前回入札で最低制限価格に満たない業者は参加できない。  
〔県では再度入札は3回まで行うことができる。(都合4回)〕
- ④ 再度入札の場合及び一般競争入札が不調となった入札を指名競争入札に変更して入札を行った場合は、入札に参加する企業が1社のみとなった場合でも入札を行う。

- ⑤ 再度入札を行っても落札者がいない場合は、入札参加業者と随意契約を行うか又は指名替えを行うこと。なお、この場合の指名替えは、全社新たに指名すること。
- ⑥ 入札金額見積内訳書を提出させること。（落札者のみでも可）  
なお、再度入札を行っても落札者がいない場合に随意契約を行う場合においても、入札金額見積内訳書を提出させること。
- ⑦ 入札結果は、入札後1週間以内に本庁各関係課又は福祉事務所に報告するとともに、公表すること。
- ⑧ 入札結果の公表については、入札結果報告書により、ホームページで公開するなど閲覧に供すること。

### 18 談合予防

談合に関する情報提供があった場合は、情報提供者及び参加業者から事情を聴取し、入札の延期・中止を含め慎重に対応すること。経緯について記録をとり、本庁各関係課又は福祉事務所と協議すること。

発注者と特定の業者による談合の防止のため、入札前に入札実施の報告の際に、発注者と特定の業者による談合は行わない旨の誓約書を提出すること。

「埼玉県談合情報対応要領」（平成6年10月1日施行）

### 19 その他

- ① 契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金提供を受けることを禁止する。

法人等が社会福祉施設の整備事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金提供を受けることを禁止する。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。

平成18年3月3日社福第2264号「社会福祉施設等の施設整備に係る契約の相手方等からの寄附金等の取扱いについて」参照

- ② 補助内示が出た段階で、法人等は入札関係、法人認可、職員採用、同研修等の日程案を速やかに提出すること。
- ③ 乳児院、児童養護施設、母子生活支援施設については、県庁子ども安全課で直接指導を受けること。

(様式1)

\*1  
〇〇〇第 号  
年 月 日

様

法人名 \*2  
理事長 氏名

入札指名について（通知）

指名競争入札を下記により執行するに当たり、貴社が指名されたので、希望があれば当法人の規定に従い、設計図書、工事場所等を熟知の上、入札してください。 \*3

記

- 1 入札対象工事
  - (1) 工事名
  - (2) 工事場所
- 2 入札執行に関する事項
  - (1) 入札日時 年 月 日 時 分
  - (2) 入札場所
  - (3) 入札保証金
  - (4) 最低制限価格 有
  - (5) 低入札価格調査制度
  - (6) 設計図書を示す期間及び場所 \*4  
ア 期間 年 月 日から 年 月 日まで  
イ 場所
  - (7) 現場説明の日時及び場所 \*5  
ア 日時 年 月 日  
イ 場所
- 3 契約の特定条件
  - (1) 契約保証金
  - (2) 前金払い する ( ) しない

(3) 部分払い する しない

(参考)

4 注意事項

- (1) 代理人をして入札させる場合は、委任状を提出すること。
- (2) 入札に参加するために必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件 に 違反した入札は無効とする。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (4) 工事期間は、契約の確定の日から 年 月 日までとする。
- (5) 本契約の締結は本法人の理事会で承認を受けた後とする。
- (6) 入札に参加を希望する場合は、必ず現場説明会に参加すること。 \*5
- (7) 入札を辞退するときは、入札辞退届（別紙参考）により申し出ること。
- (8) 契約保証金を徴収する。ただし、国債、政府の保証のある債券及び銀行等の保証等を契約保証金に代える担保とすることができる。なお、契約保証金の徴収を免除する場合の工事履行保証措置は、工事履行保証保険によることとし、工事完成保証人制度は採用しないこと。

入 札 辞 退 届

年 月 日付け 第 号で下記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

記

- 1 工 事 名
- 2 工事場所

年 月 日

5 連絡先

所在地  
 担当者氏名  
 電話番号  
 F A X 番号

所在地  
 会社名  
 代表者職氏名

(注)

- \* 1 法人の文書規定に基づく文書記号を記載、無ければ番号のみで可能。
- \* 2 法人認可前の場合は（仮称）社会福祉法人〇〇会、設立代表者とする。
- \* 3 現場説明会の際に配付することも可能。
- \* 4 又は入札説明会としても可能。

様

(様式2)

予 定 価 格 調 書	契約責任者名
	年 月 日
予定価格を次のとおり決定する。	
予定価格（消費税込み）	円
（予定価格の100/110	円）
最低制限価格（消費税込み）	円
（最低制限価格の100/110	円）
記	
工 事 名	_____
執行予定額	_____

備考：

- 1 「執行予定額」欄には、設計額、調査によって得た見積額等を記入すること。
- 2 記以下の項目の記入は、補助者が行うこと。
- 3 この様式により難しい場合は、この様式に準じて作成することができる。
- 4 予定価格及び最低制限価格は、理事長又はその委任を受けた者が自署すること。
- 5 「契約責任者名」欄には、理事長又はその委任を受けた者が自署すること。
- 6 予定価格調書は、入札の前日までに作成しておくこと。
- 7 開札後、予定価格調書の封書についても原本とあわせて保管すること。

(様式3)

(あて先)

## 誓約書

このたび、埼玉県補助金を活用して社会福祉施設等の整備を行うに当たって、以下の事項を遵守することをお誓いいたします。

記

- 1 談合情報を入手した際は、速やかに埼玉県庁関係各課又は福祉事務所と協議すること。
- 2 法人の役職員が談合に関与しないように徹底すること。
- 3 発注者と特定の業者による談合は行わないこと。

年 月 日

法人名  
理事長名

以 上



社援第1896号  
老発第399号  
平成12年8月22日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生省社会・援護局長

厚生省老人保健福祉局長

国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて  
特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について

従来、特別養護老人ホームについては、都市部等土地の取得が極めて困難な地域（以下「都市部等地域」という。）に限り、国及び地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することを認めてきたところです。

特別養護老人ホームを経営する事業が安定的、継続的に行われるためには、特別養護老人ホームの設置に必要な土地及び建物のいずれについても、特別養護老人ホームの設置者が所有権を有しているか、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが原則であって望ましいことですが、その一方で、特別養護老人ホームについては、介護保険法（平成9年法律123号）の施行に合わせて、緊急の整備が全国的に求められているところです。

このため、今後、従来の取扱いを改めることとし、特別養護老人ホームの設置については、下記のとおり要件緩和を行うこととしましたので、貴職において特別養護老人ホームの設置認可を行う際に適切な御配慮をお願いします。

なお、当該通知については、地方自治法（昭和22年法律第87号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものです。

## 記

### 1. 要件緩和の内容

特別養護老人ホームについては、これまで、都市部等地域において、国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められていたが、これを、都市部等地域以外の地域にも拡大すること。

なお、特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記するものとする。

また、賃借料の水準は、法人の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性にかんがみ、無料又は極力低額であることが望ましいものであり、また、法人が寄附金等により当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められる必要があること。

### 2. 施行期日

この通知は平成12年8月22日から施行するものとする。

社 援 発0727 第 1 号  
老 発0727 第 1 号  
平 成 28 年 7 月 27 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省 社会・援護局長  
( 公 印 省 略 )  
厚生労働省 老 健 局 長  
( 公 印 省 略 )

国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について

従来、特別養護老人ホームについては、サテライト型居住施設（指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）に規定する「サテライト型居住施設」をいう。以下同じ。）である地域密着型特別養護老人ホームに限り、当該サテライト型居住施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けて経営することを認めてきたところです。

特別養護老人ホームを経営する事業が安定的、継続的に行われるためには、特別養護老人ホームの設置に必要な土地及び建物のいずれについても、特別養護老人ホームを設置する社会福祉法人が所有権を有しているか、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが原則であって望ましいところですが、一方で、特に、都市部において特別養護老人ホームの整備の必要性が高まっているところです。

このため、「一億総活躍社会の実現に向けて緊急に実施すべき対策」（平成27年11月26日一億総活躍国民会議とりまとめ）において「用地確保が困難な都市部等において、(中略)規制を緩和することにより介護施設等の整備を促進する。」とされたこと等も踏まえ、サテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合においては、従来の取扱いを改めることとし、下記のとおり要件緩和を行うこととしましたので、貴職において適切な御配慮をお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものです。

記

#### 1 要件緩和の内容

特別養護老人ホーム（サテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホームを除く。以下同じ。）を設置しようとする社会福祉法人は、次に掲げる要件を満たしている場合には、「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障第890号、社援第2618号、老第794号、児発第908号）別紙1の第2の1の（1）の規定にかかわらず、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこと。この場合において、当該特別養護老人ホームに併設される老人短期入所施設についても、その用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこと。

- （1）当該特別養護老人ホームが設置される地域が都市部地域（国勢調査における人口集中地区であって今後人口増加が見込まれる地域等、特別養護老人ホームの整備の必要性が高いが土地の取得が困難であると当該特別養護老人ホームが設置される市区町村が認める地域をいう。以下同じ。）であること。
- （2）入所施設（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。以下同じ。）を経営している既設の社会福祉法人であること。
- （3）当該特別養護老人ホームの用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が、当該社会福祉法人が設置する全ての入所施設の定員の合計数（貸与を受けている施設の定員の合計数を含む。）の2分の1を超えないこと。
- （4）当該特別養護老人ホームが設置される都道府県（当該都道府県と隣接する都道府県を含む。）において、既に当該社会福祉法人が他の特別養護老人ホームを経営していること。
- （5）貸与を受けている不動産について、当該特別養護老人ホームを経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。この場合において、建物の賃貸借期間は30年以上とすること。
- （6）当該社会福祉法人の経営状況が安定していること。
- （7）賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源として1000万円以上に相当する資産（現金、預金又は確実な有

価証券に限る。)が確保されていること。

(8) 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、当該社会福祉法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。

## 2 建替えを行うために一時的に貸与を受けて特別養護老人ホームを経営する場合の1の要件緩和の特例

既に経営している特別養護老人ホーム(以下「既存特養」という。)を建て替えるために、当該建替えが終了するまでの間、一時的に貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合は、1にかかわらず、当該建替えが終了するまでの間、1(3)、(4)及び(5)後段の要件は適用しない。

## 3 老朽化による移転に伴い貸与を受けて特別養護老人ホームを経営する場合の1の要件緩和の特例

既存特養を老朽化に伴い移転するに当たって、貸与を受けて当該特別養護老人ホームを設置しようとする場合(移転先で貸与を受けることで1(3)の要件を満たさなくなる場合に限る。)において、次に掲げる要件を満たすときは、1にかかわらず、当該特別養護老人ホームについては、1(3)及び(4)の要件は適用しない。

(ア) 当該特別養護老人ホームの設置される地域及び既存特養の設置されている地域が、次に掲げる都府県の都市部地域であること。

東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、愛知県、大阪府、兵庫県及び福岡県

(イ) 当該特別養護老人ホームが、本通知の施行日から起算して10年を経過する日までの間に設置されるものであること。

(ウ) 1億円以上の資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。)を基本財産として有していること。

## 4 施行期日

この通知は、平成28年7月27日から施行するものとする。

社援発 0727 第 2 号  
老 発 0727 第 2 号  
平成 28 年 7 月 27 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省社会・援護局長  
(公印省略)  
老健局長  
(公印省略)

「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」の一部改正について

厚生労働省においては、「一億総活躍社会の実現に向けて緊急に実施すべき対策」(平成27年11月26日一億総活躍国民会議とりまとめ)において「用地確保が困難な都市部等において、(中略)規制を緩和することにより介護施設等の整備を促進する。」とされたこと等も踏まえ、今般、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成28年7月27日付厚生労働省社会・援護局長、老健局長通知)を発出し、サテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合には、従来の取扱いを改め、一定の要件を満たしている場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこととし、この場合において、当該特別養護老人ホームに併設される老人短期入所施設についても同じ取扱いとする要件緩和を行うこととしたところです。

この要件緩和に併せ、地域密着型介護老人福祉施設のサテライト型居住施設に併設する老人短期入所施設についても、その用に供する不動産に係る要件を緩和するため、「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」(平成16年12月13日付厚生労働省社会・援護局長、老健局長通知)について、別添のとおり改正することといたしましたので、御了知の上、管内市町村、関係団体等に周知を図るとともに、これらの事業が円滑に実施できるよう御配慮をお願いします。

なお、本通知は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものです。

【改正後全文】

社援発第1213003号  
老発第1213001号  
平成16年12月13日

一部改正  
社援発第0331029号  
老発第0331018号  
平成18年3月31日

一部改正  
社援発0727第2号  
老発0727第2号  
平成28年7月27日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省社会・援護局長  
老健局長

地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて

厚生労働省においては、構造改革特区の第5次提案に基づき新たに特区において講じることが可能となる規制の特例措置等を決定した「構造改革特区の第5次提案に対する政府の対応方針」（平成16年9月10日構造改革特別区域推進本部決定）等を踏まえ、特別養護老人ホーム及び障害者施設に係る規制緩和の検討を行ってきたところであるが、今般、これらの施設の機能を利用者の住み慣れた地域に小規模な単位で展開していくという観点から、いわゆる「サテライト型」の人居系サービスの整備を進めるため、「構造改革特別区域基本方針の一部変更について」（平成16年12月10日閣議決定）により、構造改革特別区域において講ずることが可能な規制の特例措置として、新たに「サテライト型居住施設設置事業」及び「サテライト型障害者施設設置事業」を追加し、また、「厚生労働省関係構造改革特別区域法第2条第3項に規定する省令の特例に関する措置及びその適用を受ける特定事業を定める省令の一部を改正する省令」（平成16年厚生労働省令第163号）を別添のとおり公布し、平成17年1月1日から施行することとしたところである。

これらの特例措置に併せ、社会福祉法人がこれらの施設を設置する場合における資産の所有等に係る規制を緩和するため、構造改革特別区域法（平成14年法律第189号。以下「法」という。）附則第3条に規定する通達に関する特例措置として、「サテライト型居住施設設置事業」及び「サテライト型障害者施設設置事業」の取扱いを下記のとおり定め、平成17年1月1日から適用することとしたので、御了知の上、

管内市町村、関係団体等に周知を図るとともに、これらの事業が円滑に実施できるよう御配慮をお願いする。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものである。

記

- 1 地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」について  
指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）に規定する「サテライト型居住施設」（以下「サテライト型居住施設」という。）を設置しようとする社会福祉法人は、3に掲げる要件を満たしている場合には、「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障第890号、社援発2618号、老発第794号、児発第908号）別紙1の第2の1の（1）の規定にかかわらず、サテライト型居住施設の用に供する不動産のすべてについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこと。この場合において、当該サテライト型居住施設に併設する老人短期入所施設についても、その用に供する不動産のすべてについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこと。
- 2 構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設設置事業」について  
地方公共団体が、その設定する法第2条第1項に規定する構造改革特別区域内において、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第29条に規定する身体障害者更生施設、同法第30条に規定する身体障害者療護施設若しくは同法第31条に規定する身体障害者授産施設又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第21条の6に規定する知的障害者更生施設若しくは同法第21条の7に規定する知的障害者授産施設（これらの施設のうち、通所による支援のみを行うものを除く。以下「施設本体」と総称する。）の設置者が当該施設本体の入所者を支援するために設ける施設であって当該施設本体と一体的に運営するものについて、次に掲げる基準を満たしていることを認めて法第4条第8項の内閣総理大臣の認定を申請し、その認定を受けたときは、当該認定の日以後は、当該認定に係る当該施設（以下「サテライト型施設」という。）を設置しようとする社会福祉法人は、3に掲げる要件を満たしている場合には、「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障第890号、社援発2618号、老発第794号、児発第908号）別紙1の第2の1の（1）の規定にかかわらず、サテライト型施設の用に供する不動産のすべてについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えないこと。  
（1） 施設本体との密接な連携を確保しつつ、施設本体とは別の場所で運営すること。  
（2） 当該施設の入所者とその家族及び地域住民との交流等の機会が日常的に確保される地域に設置すること。

- (3) 入所定員が4人以上20人未満であつて、施設本体の入所者数を下回るものであること。
- (4) 居室については、次に掲げる基準を満たすものであること。
- イ 定員が1人であること。ただし、入所者の支援に必要と認められる場合は2人とすることができる。この場合においては、施設本体が身体障害者更生施設、身体障害者療護施設又は身体障害者授産施設の場合にあつては身体障害者更生援護施設の設置及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第21号）第15条第2項第2号、施設本体が知的障害者更生施設又は知的障害者授産施設の場合にあつては知的障害者援護施設の設備及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第22号）第25条第2項第2号に規定する静養室を、別に設けなければならない。
  - ロ 一の居室の床面積が10.6平方メートル以上であること。ただし、入所者の支援に支障がない場合はこの限りではない。
  - ハ 入所定員が8人以上の場合にあつては、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（当該居室の利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。）等により一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）を設けるものとする。一のユニットの入所定員は7人以下とする。
- (5) 常に1人以上の常勤の生活支援員等入所者の支援を適切に行うことができる従業員を置くこと。
- 3 社会福祉法人がサテライト型居住施設又はサテライト型施設を設置しようとする場合において、当該施設の用に供する不動産のすべてについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けてこれを設置するための要件
- (1) 当該サテライト型居住施設又はサテライト型施設の設置により、当該社会福祉法人が設置するサテライト型居住施設及びサテライト型施設に関し、その用に供する建物について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている施設の定員の合計数が、当該社会福祉法人が設置する入所施設（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第1項に規定する社会福祉事業及び同条第4項に規定する事業のうち、利用者を入所させて保護を行うものに係る施設をいう。）の定員の合計数の2分の1を超えないこと。
  - (2) 貸与を受けている不動産について、当該サテライト型居住施設又はサテライト型施設を運営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。
  - (3) 賃借料は、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。
  - (4) 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。

別添 （略）

## 指名型プロポーザル方式 実務の手引き

～社会福祉施設整備 設計者選定に向けて～

平成29年4月

埼玉県福祉部福祉監査課  
施設整備検査担当

## 序 文

高齢化社会を迎えた現代において、社会福祉施設の整備は急務であり、その一翼を担って活動されている社会福祉法人やNPO法人の方々に感謝申し上げます。

施設の整備にあたっては、国や県から補助金が交付されており、施設の種別によっては設計や工事監理業務にも充当されます。

従いまして、設計事務所の選定には十分な配慮が求められ、一般競争入札などに付して競争性を持たせる必要があります。また、設計業務は単に委託料の多寡によって決められるものではなく、より良い施設の計画・立案を実現していくことが重要です。

本書は、このような設計業務の特殊性を踏まえ、有益な業者選定方法である「指名型プロポーザル方式」について、実務面での解説をしたものです。

これから設計や工事監理業務の発注を予定する方々が本書を活用することで、より良い施設を整備できますよう心から望んでいます。

なお、あくまでも本書は参考図書であり、これに縛られる必要はありません。また、個々の施設に応じて、提出物や審査項目などを設定してくださるようお願いいたします。

平成29年4月

埼玉県福祉部福祉監査課  
施設整備検査担当

◇ ◇ ◇ 解 説 ◇ ◇ ◇

◇ ◇ ◇ 目 次 ◇ ◇ ◇

	ページ
解 説 .....	1
指名型プロポーザル方式 フロー図 .....	4
指名通知書（様式1号）、説明書 .....	5
技術提案書（様式2号～様式2の6号） .....	10
一次選定結果通知書（選定）（様式3号） .....	17
一次選定結果通知書（非選定）（様式4号） .....	18
一次選定結果に対する説明請求書（様式5号） .....	19
一次選定結果に対する説明回答書（様式6号） .....	20
二次選定結果通知書（採用）（様式7号） .....	21
二次選定結果通知書（不採用）（様式8号） .....	22
二次選定結果に対する説明請求書（様式9号） .....	23
二次選定結果に対する説明回答書（様式10号） .....	24
技術提案書評価表、技術提案書評価集計表 .....	巻末

**1 指名型プロポーザル方式とは**

施設の整備にあたり、設計者を選定する方法の一つです。コンペティションが具体的設計案を選定するのに対し、このプロポーザル方式は設計者を選定することを目的としています。

通常、3～5社程度の設計事務所を指名し、所定の提出物を求め審査をします。その中から、当該設計業務に最適と思われる設計事務所を選定し、その者と業務委託契約を締結します。公募型プロポーザル方式もありますが、これの実施にはかなりの事務量が伴うとともに、応募者が出ない可能性もあります。よって、限られた期間で確実に設計者を決める場合、指名型プロポーザル方式が適しています。

**2 プロポーザルの流れ**

1) 契約内容などの決定・・・フロー図中の①

プロポーザルの実施にあたり、まず、整備する施設内容、整備スケジュール、設計委託料や工事請負費の予算枠などを決める必要があります。次に、理事会等で設計事務所との契約内容、委託予定額、指名型プロポーザル方式の採用と対象者の選定などを決議します。

2) 対象業者への指名通知・・・フロー図中の②

選定した設計事務所に指名通知書を発し、プロポーザルへの参加と技術提案書の提出を求めます。技術提案書は、所定の様式（添付資料あり）への記載、簡略化した計画図面（案）、見積書などで構成します。

3) 技術提案書の提出・・・フロー図中の③

指名を受けた設計事務所は、技術提案書を作成し、期限内に提出することになります。その際「説明書」を熟読し、提出物に漏れがないかを確認し、また、発注者の意図に叶った書類や図面を作成することが重要です。

4) プレゼンテーションの実施・・・フロー図中の④

一次選定を通過した者に対し、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションでは、既に提出した技術提案書に基づいて説明し、それ以外の資料を用いてはいけません。説明者は、割り当てられた時間内に分かりやすく説明する必要があり、その際、発注者の求めている事柄に対して的確に答えることを心がけます。その中で、設計者として工夫したものをしっかりと伝えます。

#### 5) 一次選定、二次選定・・・フロー図中の④⑨

一次選定は、指名日以降に埼玉県の指名停止（埼玉県のホームページに掲載。）を受けていないか、提出された技術提案書に虚偽の記載がないか、といった資格要件の審査を行います。二次選定では、一次選定を通過した者に対してプレゼンテーションを実施したのち、技術提案書とプレゼンテーションの内容を審査し、契約の相手方（候補者）を決定します。

#### 6) 選定（採用）通知、非選定（不採用）通知・・・フロー図中の⑤⑩

一次選定または二次選定が終わったのち、選定（採用）された者に対しては「選定（採用）通知」、選定（採用）されなかった者に対しては「非選定（不採用）通知」を発送します。

#### 7) 説明要求の受付、回答・・・フロー図中の⑥⑦⑪⑫

参加した設計事務所に対し、一次選定及び二次選定の結果を通知しますが、その結果に疑問のある者は、発注者に対して説明請求できます。発注者は、それに対して回答します。

#### 8) 契約の締結・・・フロー図中の⑬⑭

二次選定で決定した契約の相手方（候補者）を理事会等に諮り、そこで決議する必要があります。その後、契約条件などを確認したのちに契約を締結します。

### 3 プロポーザルの要点

#### 1) 指名する設計事務所の選定

指名する設計事務所の選定は重要です。信頼がおける知り合いの事務所、他の法人から紹介された事務所、近年整備された類似施設の設計を良好に履行した事務所などから選びます。また、「埼玉県競争入札参加資格者名簿」（埼玉県のホームページに掲載。）の中から選ぶ方法もあります。

#### 2) 技術提案書の内容

技術提案書は、所定の様式（添付資料あり）への記載、簡略化した計画図面（案）、見積書などで構成します。所定の様式の中に、発注者が求める施設を実現するため、具体の提案を記載する書類（様式2号の6）があります。たとえば、「周辺環境にマッチした外観にしたい。」「施設内に地域住民との交流スペースを設けたい。」、といったものです。次に、簡略化した計画図面（案）について、発注者側で既に具体のイメージがある場合はその条件を明示しますが、そうでない場合は、条件を絞らず、設計事務所の自由な発想を求めることが重要です。

#### 3) 審査委員会の設置

プレゼンテーション実施ののち、技術提案書とプレゼンテーションの内容を審査しますが、その際、委員長と委員数名とで構成する審査委員会を設置します。審査に先だって、審査項目と配点とを決めておき、各委員が審査項目ごとに点数を付けていきます。委員長がそれを集計し、各委員が合意したのち、採用すべき技術提案書を特定します。参考に、本書の巻末に「技術提案評価表」と「技術提案評価集計表」を掲載したので御覧ください。

#### 4) 設計事務所との契約形態

設計者の業務としては、①基本設計、②実施設計、③工事監理があります。プロポーザルで設計事務所を選定した場合、基本設計から工事監理までを一連で受託するケースが一般的です。施設の整備スケジュール、補助金の内示や交付決定日との関係等によって幾つかの契約形態が考えられ、その時の状況によって判断することになります。

《ケース1》当初は「基本設計」のみを契約。

→引き続き同じ設計者と「実施設計＋工事監理」を契約。

《ケース2》当初は「基本設計＋実施設計」のみを契約。

→引き続き同じ設計者と「工事監理」を契約。

《ケース3》当初から「基本設計＋実施設計＋工事監理」を契約。

上記のどのケースを採用するにしても、プロポーザルの指名通知時に、その旨を明記（説明書 1（9）に記載）する必要があります。

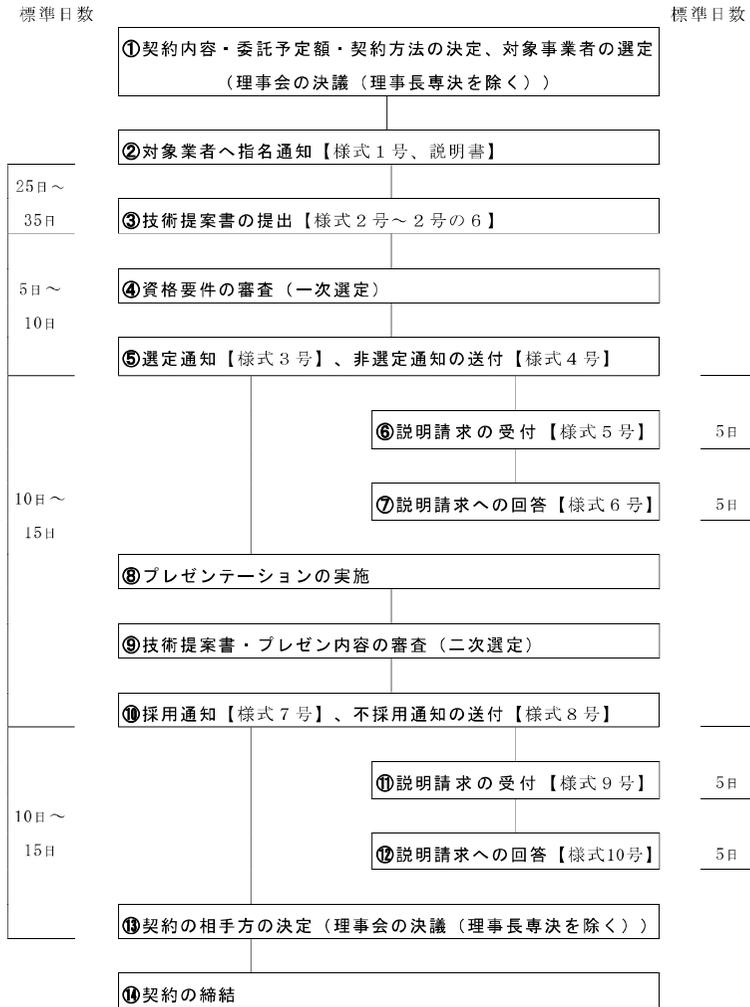
#### 4 その他

プロポーザルの参加者は、技術提案書の作成やプレゼンテーションの対応をするため、かなりの負担となります。発注者は、予算が許されるのであれば、各参加者に対して報酬を支払うことが望ましいとえます。

本書については、全て福祉監査課のホームページに掲載しました。各様式や技術提案評価表などの電子データを活用してください。

ホームページ <http://www.pref.saitama.lg.jp/a0606/fukukan-22-kouji.html>

## 指名型プロポーザル方式 フロー図



(指名型プロポーザル方式)  
様式1号

〇〇第 号  
平成 年 月 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式の実施について(通知)

今般、〇〇施設の整備にあたり、〇〇業務の委託先を選定するため、指名型プロポーザル方式を実施することとしました。  
つきましては、別紙「説明書」を御覧いただき、ご参加くださるようお願い申し上げます。

【担当】 担当者名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番号 \_\_\_\_\_

説 明 書

1 業務の概要

- (1) 委託業務名 ○○施設○○設計業務
- (2) 委託箇所 埼玉県○○市○○町○○
- (3) 業務目的

※ 原則として文章で簡潔に記述すること。

《事例》特別養護老人ホームの整備にあたり、基本・実施設計業務を行う者を選定するため、指名型プロポーザル方式を実施する。

(4) 委託業務内容

※ 予定している業務の内容について、技術提案書を提出しようとする者が業務量を把握できるよう、施設の規模や敷地の条件などを的確に記載すること。

《事例》①施設用途：特別養護老人ホーム  
 ②施設規模：延べ4000～5000㎡程度  
 ③施設内容：ユニット型老人ホーム、100床  
 ④敷地条件：市街化調整区域、3200㎡

- (5) 履行期限 平成 年 月 日
- (6) 委託予定額 金 ○○,○○○,○○○円

(7) 業務実施上の条件

※ 貸与資料、打ち合わせ回数及びその他の技術的な留意事項等について、具体的に記載すること。

《事例》①敷地関連資料：敷地求積図、土地謄本、・・・  
 ②施設計画条件関連資料：・・・  
 ③設計時は毎週1回の定例打合せを行う。

(8) 提出物

- ① 技術提案書(様式2号)
- ② 会社の同種又は類似の業務実績(様式2号の2)
- ③ 保有する技術職員の状況(様式2号の3)
- ④ 管理技術者の資格及び同種又は類似の業務実績等(様式2号の4)
- ⑤ 管理技術者の手持ち業務量(様式2号の5)
- ⑥ 具体的テーマに対する技術提案及び業務見積金額(様式2号の6)

- ⑦ 施設計画案(A3版に設計趣旨、配置図、各階平面図等を簡略化して表現すること。)
- ⑧ 見積書

(9) その他

※ 特に記載する必要がある事柄を文章で簡潔に記述すること。

《事例》今回の基本・実施設計業務を受託した者と工事監理委託契約を締結する予定です。ただし、何らかの問題が生じた場合はこの限りでない。

2 資格要件の審査（一次選定）

- (1) 指名日以後に埼玉県建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。  
 ※ 埼玉県のホームページで確認できます。
- (2) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

3 技術提案書・プレゼン内容の審査（二次選定）

2の要件を満たしている者の中から、次の基準に基づいて選定する。

評価項目	評価事項	評価の視点
1 会社の同種又は類似の業務の実績	・同種又は類似業務の内容	・当該業務の内容に近い業務の実績があるか ・業務での技術的特徴が当該業務の実施にあたり参考となるか
2 保有する技術職員の状況	・当該業務の実施に必要な専門分野の技術職員の在籍状況	・有資格の職員は十分にいるか ・有資格職員の経験は豊富か
3 管理技術者の資格	・管理技術者が保有する資格	・当該業務の実施に必要な専門分野の資格を有しているか
4 管理技術者の同種又は類似の業務の実績	・同種又は類似業務の内容	・当該業務の内容に近い業務の実績があるか ・類似業務において特に配慮した技術的事項が、当該業務の実施にあたり参考となるか
5 管理技術者の手持ち業務量	・管理技術者の手持ち業務の状況	・当該業務を遂行するに十分な余裕があるか
6 技術提案の内容	・技術提案の内容	・業務実施方針の妥当性 ・工程計画 ・4の具体的なテーマについて、的確性（与条件との整合性）、実現性（提案内容の裏付）及び独創性（高度の検討・解析手法）
7 見積書	・見積の妥当性	・見積の内容が妥当か ・見積額が委託予定額以下であるか

#### 4 技術提案を求める具体的テーマ

次の具体的テーマについて、様式2号の6により、A4判1枚に記入すること。  
なお、この内容については、提出物中の「施設計画案」に反映させること。

(1) ○○○

※ 業務全般でなく、特に技術的検討を必要とする特定のテーマを設定する。

《事例1》当該施設は周辺環境にマッチしたものとしたい。そこで、外観のデザインや色、建物のボリュームなどについて提案してください。  
そのほか、設計者として独自の提案があればお願いします。

《事例2》当該施設は近隣に開かれたものとしたい。そこで、敷地内、または建物内に地域の方々と交流するスペースを設けるなどの工夫をし、具体の提案をしてください。

#### 5 手続き

(1) 技術提案書の提出期限、提出場所及びその方法

- ① 提出期限 平成○年○月○日午後○時まで
- ② 提出場所 郵便番号 000-0000 住所 ○○市○○町○○○○  
社会福祉法人○○ 担当○○
- ③ 提出方法 原則として郵送とする。

#### 6 技術提案書提出後の予定

(1) 一次選定結果通知及びプレゼンテーション依頼方法

- ① 技術提案書提出期限後、一次選定を行い、一次選定において選定された者にその旨の通知及びプレゼンテーションの依頼を書面にて通知する。
- ② 一次選定において選定されなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を書面により通知する。
- ③ 各通知は、FAX及び郵送により通知する。

(2) プレゼンテーション予定日

平成 年 月 日

(3) 二次選定結果通知方法

- ① プレゼンテーション後、二次選定を行い、当該業務について最適案を特定し、その技術提案書を提出した者にその旨の通知を書面にて通知する。
- ② 二次選定において技術提案書を特定しなかった者に対して、特定しなかった旨及び特定しなかった理由を書面により通知する。
- ③ 各通知は、FAX及び郵送により通知する。

#### 7 結果通知に対する質問の受付期限、受付場所、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付期限 ・平成○年○月○日午後○時まで  
※ プレゼンテーション実施日または契約の相手方を決議する理事会等の日から起算して2日前の午後5時までを標準とし、休日等を勘案して適宜設定すること。
- (2) 受付場所 5に同じ。
- (3) 受付方法 ・FAXによるものとする。  
・到達したことを電話で5の担当者に確認すること。

(4) 回答方法 ・質問を受け付けた日から起算して5日以内にファックスで回答する。

※ 上記を標準として、適宜設定すること。

#### 8 その他

- (1) 契約書の作成は必要。
- (2) 提出期限までに技術提案書が到達しなかった場合及び一次選定において選定されなかった旨の通知を受けた場合は、プレゼンテーションを受けることができない。
- (3) 技術提案書の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とする。  
※ 着注者が技術提案者に報酬を支払うことができれば、それが望ましい。
- (4) 提出された技術提案書は返却しない。
- (5) 提出された技術提案書は、一次選定及び二次選定以外には、提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出期限以降における技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。又、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更することはできない。
- (7) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、技術提案書を無効とするとともに、技術的に最適と考えられる者に変更することとなる。

## 技術提案書

平成 年 月 日

(あて先)  
発注者

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

下記業務の技術提案に基づく選定について、参加するとともに、技術提案書及び見積書を提出します。

### 記

1 対象業務

(1) 委託業務名

(2) 委託箇所

(3) 履行期限

平成 年 月 日

2 指名通知日

平成 年 月 日

【連絡先】 担当者所属 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
FAX番号 \_\_\_\_\_

1 会社の業務経歴

(1) 会社の同種又は類似の業務実績

委託業務名			
発注機関名			
委託箇所			
契約金額			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴 (業務実施にあたり特に配慮した技術的事項)			

- (注) 1 会社としての実績とし、記載件数は3件以内とする。  
2 実績は3指名の日から過去5年以内に完成した業務を対象とする。  
3 「技術的特徴(業務実施にあたり特に配慮した技術的事項)」については、指名した対象業務において求めている技術的事項を中心に記載すること。  
4 同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付すること。

提出者名 \_\_\_\_\_

(2) 保有する技術職員の状況 (専門分野別の技術職員の状況)

専門分野	技術職員数		うち有資格技術職員数	
	○年以上 ○年未満	名 名	技 術 士 一級建築士 構造設計一級建築士 ○○○○○	名 名 名 名
合 計		名	技 術 士 一級建築士 構造一級建築士 ○○○○○	名 名 名 名

- (注) 1 専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を適宜設定するものとし、当該業務に関係のない専門分野は記入しないこと。  
 2 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複記入をしないこと。  
 3 技術職員数は、通算経過年数10年未満、10年以上に分けて記入すること。  
 4 資格は、技術士、一級建築士、構造設計一級建築士等とする。

提出者名 \_\_\_\_\_

2 管理技術者の資格等

(1) 管理技術者の氏名、資格等

氏名	生年月日	年齢
現在の所属・役職名		
資格等 (資格名)	(技術部門・選択科目)	(取得年月)

(注) 1 管理技術者の資格については、これを証する資格者証等の写しを添付すること。

(2) 管理技術者の同種又は類似の業務実績

委託業務名			
発注機関名			
委託箇所			
契約金額			
履行期間			
担 当			



提出者名 \_\_\_\_\_

3 技術提案の内容

具体的テーマ：	
【提案内容】	
業務見積金額	金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

〇〇第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る一次選定結果について（通知）

技術提案書を提出いただいた下記の業務について、貴社をプレゼンテーションを依頼する者として選定しましたので通知します。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名
  - (2) 委託箇所
  
- 2 プレゼンテーション日時及び集合場所
  - (1) 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分～ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分
  - (2) 集合場所

【担当】 担 当 名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番 号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式4号

〇〇第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る一次選定結果について（通知）

技術提案書を提出いただき、誠にありがとうございました。残念ながら、貴社はプレゼンテーションを依頼する者として選定されなかったので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して5日以内に、様式5号により、〇〇〇〇に対して非選定理由についての説明を求めることができます。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名 \_\_\_\_\_
  - (2) 委託箇所 \_\_\_\_\_
  - (3) 履行期限  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 2 指名日  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 3 選定されなかった理由 \_\_\_\_\_

【担当】 担当者名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式5号

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(あて先)  
発注者

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 \_\_\_\_\_

指名型プロポーザル方式に係る一次選定結果に関する説明請求について（照会）

下記の業務の一次選定結果について、疑問があるので説明を請求します。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名 \_\_\_\_\_
  - (2) 委託箇所 \_\_\_\_\_
  - (3) 履行期限  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 2 指名日  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 3 疑問のある箇所 \_\_\_\_\_
- 4 説明を請求する理由 \_\_\_\_\_

【連絡先】 担当者所属 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式 6 号

〇〇第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る一次選定結果に関する説明請求について（回答）

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付で貴社から下記の業務の説明請求について回答しま  
す。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名 \_\_\_\_\_
  - (2) 委託箇所 \_\_\_\_\_
  - (3) 履行期限  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 2 指名日  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 3 疑問に対する回答

【担当】 担 当 名 \_\_\_\_\_  
 担 当 者 名 \_\_\_\_\_  
 電 話 番 号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番 号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式 7 号

〇〇第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る二次選定結果について（通知）

技術提案書を提出いただいた下記の業務について、貴社の技術提案書を特定（採用）  
しましたので通知します。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名 \_\_\_\_\_
  - (2) 委託箇所 \_\_\_\_\_
  - (3) 履行期限  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 2 指名日  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

【担当】 担 当 名 \_\_\_\_\_  
 担 当 者 名 \_\_\_\_\_  
 電 話 番 号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番 号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式8号

〇〇第 号  
平成 年 月 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る二次選定結果について（通知）

技術提案書の提出及びプレゼンテーションへの参加をいただき、誠にありがとうございました。残念ながら、貴社の技術提案書は特定（採用）されなかったので通知します。

なお、この通知をした日の翌日から起算して5日以内に、様式9号により、〇〇〇〇に対して非特定（不採用）理由についての説明を求めることができます。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名
  - (2) 委託箇所
  - (3) 履行期限  
平成 年 月 日
- 2 指名日  
平成 年 月 日
- 3 特定（採用）されなかった理由

【担当】 担当者名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式9号

平成 年 月 日

(あて先)  
発注者

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 

指名型プロポーザル方式に係る二次選定結果に関する説明請求について（照会）

下記の業務の技術提案書の非特定（不採用）について、疑問があるので説明を請求します。

記

- 1 対象業務
  - (1) 委託業務名
  - (2) 委託箇所
  - (3) 履行期限  
平成 年 月 日
- 2 指名日  
平成 年 月 日
- 3 疑問のある箇所
- 4 説明を請求する理由

【連絡先】 担当者所属 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 F A X 番号 \_\_\_\_\_

(指名型プロポーザル方式)  
様式10号

〇〇第 号  
平成 年 月 日

様

発注者

指名型プロポーザル方式に係る二次選定結果に関する説明請求について(回答)

平成 年 月 日付けで貴社から下記の業務の説明請求について回答します。

記

1 対象業務

(1) 委託業務名

(2) 委託箇所

(3) 履行期限

平成 年 月 日

2 指名日

平成 年 月 日

3 疑問に対する回答

【担当】 担当名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
FAX番号 \_\_\_\_\_

### 技術提案書評価表

評価項目		業者名		A社		B社		C社		D社		E社	
		評価事項	配点	評価	評価点	評価	評価点	評価	評価点	評価	評価点	評価	評価点
会社の業務経歴	同種又は類似業務の実績		10										
	保有する技術職員の状況		10										
	<b>計</b>		<b>20</b>	<b>0.0</b>									
配置予定技術者の資格等	管理技術者	資格	5										
		同種又は類似業務の実績	10										
		手持ち業務量	10										
	<b>計</b>		<b>25</b>	<b>0.0</b>									
提案を求める事項	業務実施方針の妥当性		5										
	工程計画		5										
	施設計画案	的確性(与条件との整合性)	10										
		実現性(提案内容の裏付)	10										
		独創性(高度の検討・解析手法)	10										
	特定テーマ	的確性(与条件との整合性)	5										
		実現性(提案内容の裏付)	5										
		独創性(高度の検討・解析手法)	5										
<b>計</b>		<b>55</b>	<b>0.0</b>										
<b>合計</b>		<b>100</b>	<b>0.0</b>										
参考見積(妥当性の確認)		委託予定額		委託予定額以下									
<b>順位</b>			<b>1</b>										

技術提案書評価集計表

業者名			A社							B社							C社							D社							E社						
評価項目	評価事項	配点	委員長	副委員長					平均	委員長	副委員長					平均	委員長	副委員長					平均	委員長	副委員長					平均	委員長	副委員長					平均
			評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値	評価値
会社の業務経歴	同種又は類似業務の実績	10							#DIV/0!							#DIV/0!																					
	保有する技術職員の状況	10							#DIV/0!							#DIV/0!																					
	計	20	#DIV/0!																																		
配置予定技術者の資格等	管理技術者	資格	5						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
		同種又は類似業務の実績	10						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
	手持ち業務量	10						#DIV/0!							#DIV/0!																						
	計	25	#DIV/0!																																		
提案を求める事項	業務実施方針の妥当性	5						#DIV/0!							#DIV/0!																						
	工程計画	5						#DIV/0!							#DIV/0!																						
	施設計画	的確性(与条件との整合性)	10						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
		実現性(提案内容の裏付)	10						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
	特定テーマ	独創性(高度の検討・解析手法)	10						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
		的確性(与条件との整合性)	5						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
		実現性(提案内容の裏付)	5						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
		独創性(高度の検討・解析手法)	5						#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!
計	55	#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!														
合計		100	#DIV/0!																																		
参考見積(妥当性の確認)	委託予定額																																				
			委託予定額以下							委託予定額以下							委託予定額以下							委託予定額以下													
順位			#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!							#DIV/0!													

## 埼玉県産木材の利用推進について

### 1 埼玉県産木材の利用推進について

埼玉県では「埼玉県内の建築物等における木造化<sup>※1</sup>・木質化<sup>※2</sup>等に関する指針」を定め、民間事業者が建築する非住宅建築物における県産木材を利用した木造化・木質化を推進しています。

施設の木造化・木質化のメリットや補助制度を紹介しますので、御検討いただければ幸いです。

※1 木造化…建築物の新築、増築又は改築に当たり、構造耐力上主要な部分である壁、柱、梁、けた、小屋組み等の全部又は一部に木材を利用すること

※2 木質化…内装等の木質化。建築物の新築、増築、改築又は模様替に当たり、天井、床、壁、窓枠等の室内に面する部分及び外壁等の屋外に面する部分に木材を利用すること

参考文献：2021 林野庁「建築物における木材の利用の促進に関する基本方針」

### 2 木造化・木質化のメリット

木材は、快適な環境を形成する効果を多く持っています。施設を木造化・木質化することで、それらの効果を入所者や職員が享受することができます。

以下、木材の持つ効果の中で代表的なものを紹介します。

#### (1) リラックス・癒し効果

木においては、ストレスの指標となる物質の活性化を抑える効果があるなど、木材にはストレスを緩和する効果があることが報告されています。また、血圧を低下させるなど、身体的にもリラックス効果が得られることが分かっています。

#### (2) 衛生面の効果

木材は部屋の湿度を適度に保つ機能を持っているので、湿度がある程度一定に保たれる過ごしやすい部屋を作ることができます。また、過度な湿潤や乾燥を防ぐことで、カビの発生や肌の乾燥などを予防することができます。

そのほかにも、木材に含まれる成分による消臭・抗菌効果、におい成分によるダニの予防、研究段階ではありますが、免疫力アップや安眠効果など、入所者の健康を保つ機能も充実しています。

#### (3) 触覚的、視覚的効果

木材は断熱性が低く、触れた時に温かみを感じることができます。さらに、木材はやわらかいため、転倒や接触時のけがのリスクを低減や、歩行時の衝撃緩和が期待できます。

また、木材の空間を広く見せる効果は開放感によるストレス緩和や積極性の向上につながり、視覚的な「あたたかい」「自然な」印象は心理的落ち着きをもたらすといった報告も挙げられています。

参考文献：2022（公財）日本住宅・木材技術センター発行「内装木質化した建物事例とその効果」

### 3 木造化のコスト

近年、建築基準法改正や各法整備より木造建築物における構造性能や防耐火性能の技術開発が進み、中大規模木造建築の実例が増加しています。

また、木造にすると鉄骨造やRC造より建設コストが高くなることを懸念する声もありますが、市場に多く流通している木材（一般流通材）を主体とした設計にすることで、建設コストを一般的な鉄骨造やRC造より安価に抑えることができます。

ただし、中大規模木造建築の経験が少ない設計者だと、そういった設計が困難な場合があります。

県では、事業者や設計者に木造建築のポイントをアドバイスする木造建築技術アドバイザー制度を用意していますので、ぜひお気軽に御相談ください。

### 4 県の支援について

#### (1) 木造建築技術アドバイザー制度

特養老人ホームなどの公共施設の木造化・木質化に取り組む事業体に、埼玉県が選定した木造化・木質化の各分野における専門家（木造建築技術アドバイザー）を派遣し、技術的な助言や支援を行います。先述の「市場に多く流通している木材（一般流通材）を主体とした設計」に関する相談や、埼玉県産木材の調達、建設後の建物の維持管理など、計画から設計、施工、維持管理まで幅広い相談を受け付けています。相談は無料です。

#### (2) 林業・木材産業構造改革事業補助金

県には、公共施設を木造化・木質化しようとするときに活用できる補助制度があります。木造施設の建設では施設木造部分の建築費の15%（条件次第で50%に上昇）、内装木質化では建物の建築費の3.75%を補助します。

詳細は農林部森づくり課木材利用推進担当までお問い合わせください。

### 5 支援や相談に関する問い合わせ

問合せ先：埼玉県農林部森づくり課 木材利用推進・林業支援担当

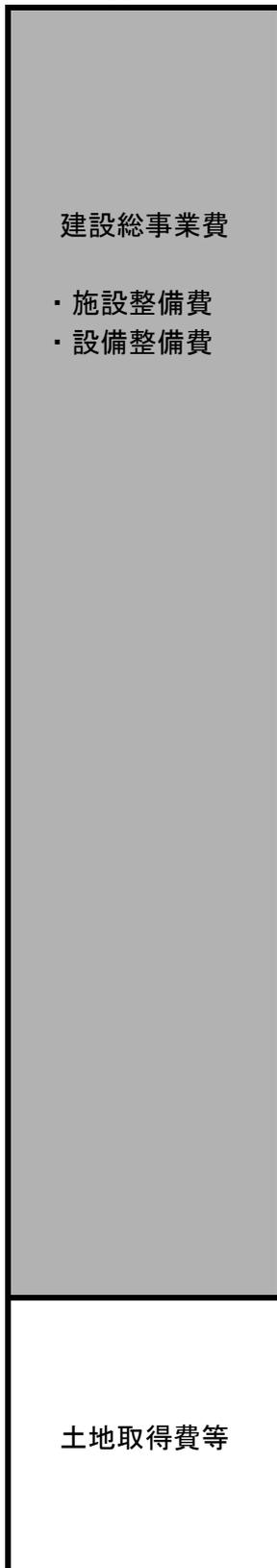
電話：048-830-4318

## 補助制度の概念図

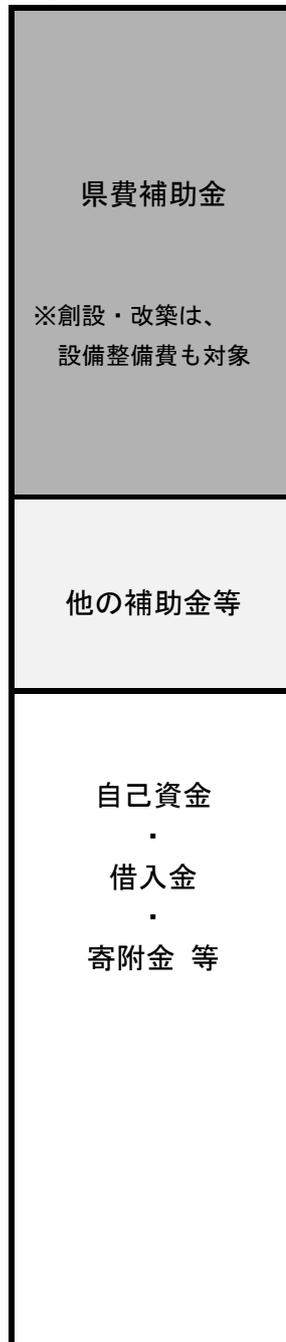
施設及び設備（広域型の創設・改築のみ）の整備は、県費補助制度があります。（地域密着型特養は県の基金を財源とした市町村補助制度）

また、開設するために必要な準備経費に対する補助制度もあります。

### ①事業費



### ②事業費の資金内訳



#### ※県費補助単価

##### <広域型特養>

- ・創設 354万円/人
- ・増床 256万円/人
- ・改築 354万円/人
- ・改修増床 補助率1/2以内  
※上限118万円/人
- ・大規模修繕 補助率1/2以内  
※上限118万円/人
- ・設備整備費 補助率1/2以内  
※創設・改築の場合のみ  
※上限2,500万円/施設

##### <広域型特養併設のショートステイ>

- ・創設 51万円/人

##### <養護老人ホーム>

- ・改築 354万円/人
- ・大規模修繕 118万円/人
- ・設備整備費 補助率 1/2  
※改築の場合のみ  
※上限2,500万円/施設

##### <軽費老人ホーム>

- ・大規模修繕 補助率1/2以内  
※上限118万円/人

#### ※地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金補助単価

##### 【市町村補助事業】

##### <地域密着型特養及びショートステイ>

- ・創設 528万円/人

##### 【県補助事業】

##### <従来型特養のユニット化>

- 個室のユニット化 141万円/人
- 多床室のユニット化 282万円/人

#### ※建設コスト

約1,385～1,708万円/人

(令和5～6年度入札実績・創設)

別途、購入又は理事長等からの寄附など

埼玉県特別養護老人ホーム等整備事業費県費補助金 補助基準額

1 施設整備費

1 施設種別	2 基準額	3 対象経費
特別養護老人ホーム (広域型)	(創設) 3,540,000円/人 (増床) 2,560,000円/人 (改修増床) 補助対象経費の1/2以内 但し1,180,000円/人を上限とする (改築) 3,540,000円/人 (大規模修繕) 補助対象経費の1/2以内 但し1,180,000円/人を上限とする	施設整備費  施設整備に必要な工事費又は工事請負費(冷暖房工事費、浄化槽工事費、昇降機工事費、スプリンクラー工事費を含み、この交付要綱の第4条第2項に掲げる費用を除く。)
老人ショートステイ用居室	(創設) 510,000円/人	
養護老人ホーム	(改築) 3,540,000円/人 (大規模修繕) 補助対象経費の1/2以内 但し1,180,000円/人を上限とする	
軽費老人ホーム	(大規模修繕) 補助対象経費の1/2以内 但し1,180,000円/人を上限とする	

(注) 特別養護老人ホームについて、改築と併せて増床するときの増床部分に対する補助金の基準額は、増床にかかる基準額を適用する。

2 設備整備費

1 施設種別	2 基準額	3 対象経費
特別養護老人ホーム(広域型) (創設又は改築の整備に限る。)	1施設あたり設備整備費の1/2以内 但し25,000,000円を上限とする	設備整備費  設備整備に必要な需用費(消耗品費)、備品購入費又は工事請負費
養護老人ホーム (改築の整備に限る。)		

施設整備・法人設立事務日程例（創設・改築の場合）

整備種別 特養・ショート  
整備年数 2か年

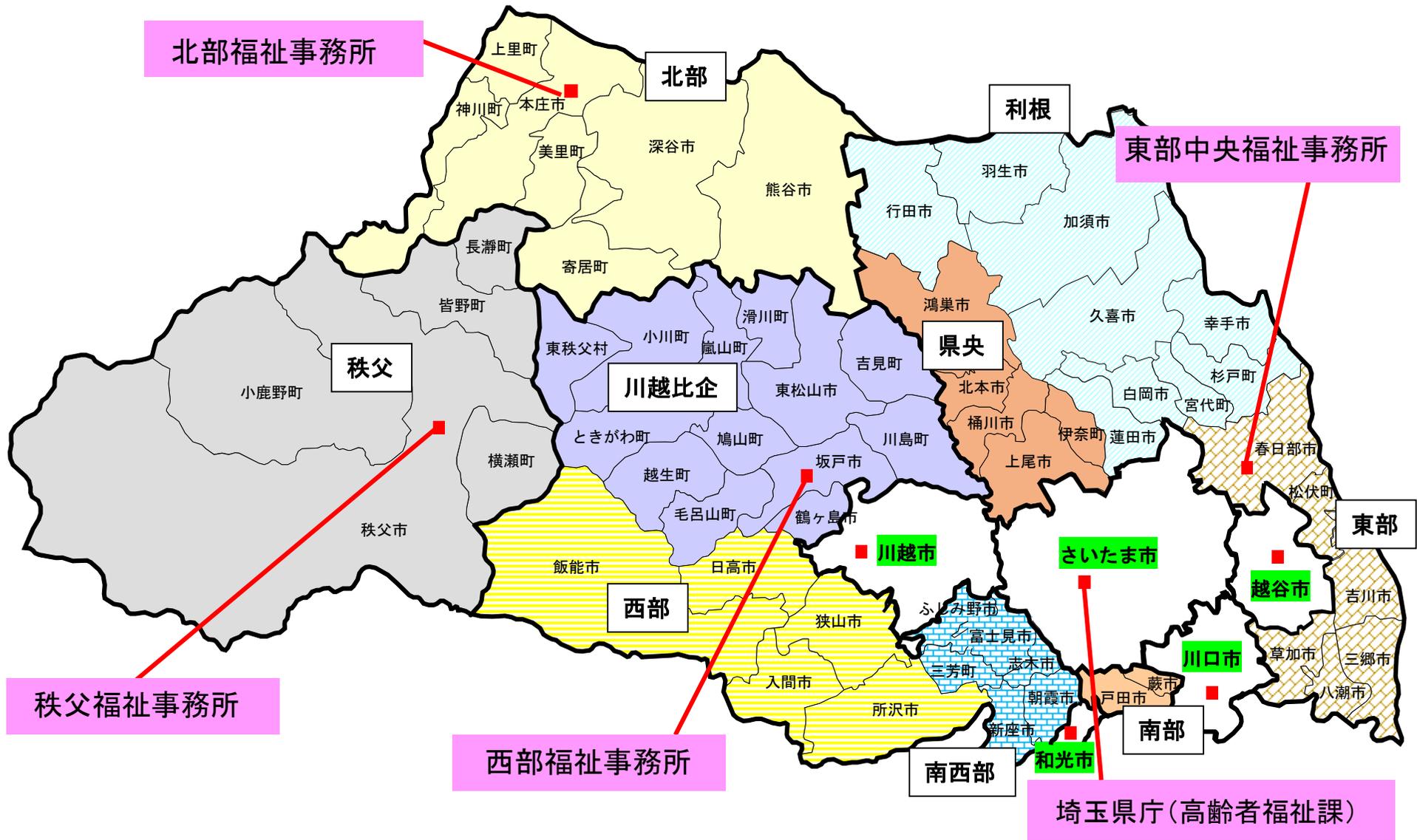
年度	令和 年度 (準備年度)			令和 年度 (協議年度)												令和 年度 (着工年度)												令和 年度 (完成年度)												令和 年度 (事業開始年度)																							
	4~3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	~											
社会福祉法人設立認可関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立準備会発足</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設置・法人設立相談</li> <li>・法人設立認可等協議書作成</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>法人認可</li> <li>法人認可等審査委員会（各福祉事務所）</li> <li>法人認可等審査委員会（本庁 第1回）</li> <li>法人認可等審査委員会（本庁 第2回）</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>法人認可</li> <li>設立登記</li> <li>寄附財産移転完了届</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>計算書類作成</li> <li>法人現況</li> <li>・役員変更届</li> <li>・定款変更認可申請</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>計算書類</li> <li>法人現</li> <li>・定款変更届</li> <li>・基本財産処分承認 等</li> </ul>											
施設建設・設置認可等事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設・運営計画</li> <li>・用地確保</li> <li>・土地利用相談（開発・農転等）</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>補助協議・補助内</li> <li>補助金交付申請（初）</li> <li>補助金交付決定（初）</li> <li>補助金交付</li> <li>実績報告（初年度）</li> <li>実績確定精算</li> <li>交付申請</li> <li>交付決定</li> <li>補助金交付（2年度分）</li> <li>実績報告</li> <li>実績確定精算</li> <li>中間時検査</li> <li>完成時検査</li> <li>施設設置認可申請</li> <li>施設設置</li> <li>事業指定</li> <li>事業所指定</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>土地活用申請等（市）</li> <li>町土地利用許可等（市）</li> <li>工事契約</li> <li>着工届</li> <li>着工時検査</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>開所</li> <li>施設指導監査等</li> <li>・変更認可申請</li> <li>・変更届</li> <li>・休止、廃止届 等</li> <li>介護報酬請求等（国保連）</li> </ul>																																			

※法人認可以降の社会福祉法人に関する手続きは所轄庁に対して行う。

<凡例>

- 高齢者福祉課の所管事務
- 福祉事務所の所管（窓口となる）事務
- 法人の行う事務
- 福祉監査課の所管事務
- 他機関（部署）の所管事務

埼玉県高齢者支援計画・老人福祉圏域



## 圏域別施設整備相談窓口一覧

圏域	圏域内市町村	所管事務所	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
さいたま	さいたま市	さいたま市役所 介護保険課	330-9588	さいたま市浦和区常磐6-4-4	048-829-1265	048-829-1981
南部	川口市	川口市役所 介護保険課	332-8601	川口市青木2-1-1	048-259-7293	048-258-7493
	蕨市・戸田市	県・高齢者福祉課 施設整備担当	330-9301	さいたま市浦和区高砂3-15-1	048-830-3260	048-830-4781
東部	越谷市	越谷市役所 介護保険課	343-8501	越谷市越ヶ谷4-2-1	048-963-9305	048-965-3289
	春日部市・草加市・八潮市・三郷市・ 吉川市・松伏町	東部中央福祉事務所 介護保険・施設整備担当	344-0038	春日部市大沼1-76	048-737-2349	048-734-1121
県央	鴻巣市・上尾市・桶川市・北本市・伊奈町					
利根	行田市・加須市・羽生市・久喜市・蓮田市・ 幸手市・白岡市・宮代町・杉戸町					
南西部	和光市	和光市役所 長寿あんしん課	351-0192	和光市広沢1-5	048-424-9138	048-466-1473
	朝霞市・志木市・新座市・富士見市・ ふじみ野市・三芳町	西部福祉事務所 介護保険・施設整備担当	350-0212	坂戸市石井2327-1	049-283-6800	049-283-7891
西部	所沢市・飯能市・狭山市・入間市・日高市					
川越比企	東松山市・坂戸市・鶴ヶ島市・毛呂山町・越生町・ 滑川町・嵐山町・小川町・川島町・吉見町・ 鳩山町・ときがわ町・東秩父村					
	川越市	川越市役所 介護保険課	350-8601	川越市元町1-3-1	049-224-6404	049-224-5384
北部	熊谷市・本庄市・深谷市・美里町・神川町・ 上里町・寄居町	北部福祉事務所 介護保険・施設整備担当	367-0047	本庄市前原1-8-12	0495-22-6154	0495-22-2396
秩父	秩父市・横瀬町・皆野町・長瀨町・小鹿野町	秩父福祉事務所 介護保険・施設整備担当	368-0025	秩父市桜木町8-18	0494-22-6228	0494-23-7813

発 行

**埼玉県福祉部高齢者福祉課 施設整備担当**

---

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

電 話 048-830-3260    /    F A X 048-830-4781