

## 介護老人保健施設等の開設計画書等作成に当たっての留意事項

(※開設計画書等…開設計画書、増床・改修計画書)

### 1 開設計画書等を提出する前に

#### (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ってください。

#### (2) 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、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、既存施設から他の施設への転換等の場合を除く）。

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

#### (3) 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6m未満の道水路を隔てた隣接地の地権者からは、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、既存施設から他の施設への転換等の場合を除く）。

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、計画が認められる場合があります。

- (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は、管理組合同規約に基づき管理組合名の同意書を提出するか、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を提出してください。
- (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は、やむを得ない理由を県に報告してください。
  - 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

#### (4) 入所（入院）者への説明等

病院等から、介護医療院等へ転換する場合は、入所（入院）者へ説明を行ってください。

#### (5) 福祉事務所等への事前相談

開設計画書等を提出する前に、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事前相談を行ってください。

開設計画書提出期限に提出書類がそろっていない場合や、大幅な補正を要する場合は、計画書を受け付けることはできませんので、御留意願います。

なお、事前協議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の整備等に係る指導要綱」を遵守してください。

## 2 開設計画書等の作成

### (1) 2／12以上

開設計画書等の「事業費」のうち「2／12以上」には、施設開設から2か月分以上の運営費を記載してください。

「2／12以上」は、「施設運営収支計画表」の開設1年目の支出合計の2か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か月後であるため、施設開設から2か月分の運営費を、現金として保有する必要があります。このため、「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。

### (2) 法人事務費

開設計画書等の「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。

### (3) 各種証明書類

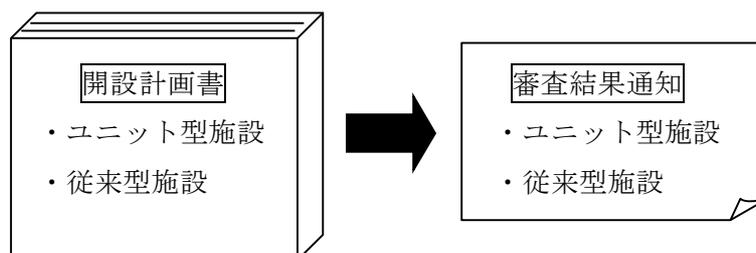
行政機関が証明する印鑑・身分証明、謄本類や、金融機関の残高証明などの証明書類は、原則として計画書等の提出期限の1か月前までの日付のものを用意してください。

### (4) 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許可を受けることになりました。

埼玉県では、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、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。
施設運営収支計画表	全体版、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。

## 3 資金計画書

提出する計画と同時期に他の施設整備を行う場合（同時整備）は、同時整備の施設整備の資金計画を添付してください。

また、同時整備の施設にかかる自己資金分の残高証明を添付してください。

#### 4 施設運営収支計画表

(1) 介護老人保健施設の入所率、要介護度

入所率や要介護度を過大に見込むことがないよう、御留意ください。

(2) 介護老人保健施設の人件費

新設の介護老人保健施設の最初の6カ月までの職員配置については、定員の90%を基準とした数以上の配置が必要であるので、これを前提とした人件費を計上してください。

ボーナス月の人件費は、他の月と比較し増額計上してください。昇給による人件費増も計画に反映してください。

また、「人員配置計画書」との整合性をとるように作成するとともに、人件費を過少に見込むことがないよう御留意ください。

(3) 居住費による償還額（ユニット型個室・従来型個室のみ）

「施設運営収支計画表」の「ホテルコスト（居住費）」収入と「借入金（金融機関・福祉医療機構）の償還計画表」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。

(4) 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。

(5) 特別な療養室の提供に伴う費用について

特別な室料は、一般の居住費に対する「追加的費用」との位置づけであるため、特別な室料を徴収する場合は、追加的費用の積算根拠を提出してください。

(6) 従来型とユニット型の併設施設について

従来型施設部分とユニット型施設部分の収支計画を分けた「施設の経営に関する収支計画書」を提出してください。単純に分離できない収支科目については、定員数、面積等により按分してください。

## 5 残高証明書・預貯金通帳の写し

複数の寄附者がいる場合、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。

自己資金の残高証明書・預貯金通帳の写しについては、法人名義の口座でなければなりません。

### (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。

### (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。

## 6 平面図・配置図

### (1) 介護老人保健施設及び介護医療院の図面審査について

#### ①面積基準について

介護老人保健施設については、壁心面積で、基準を満たしているか審査します。

介護医療院については、内法面積で、基準を満たしているか審査します。

#### ②廊下幅について

入所者が利用する廊下および非常災害時における避難、救助に利用する可能性のある廊下については、各施設の省令基準で定められた廊下幅を満たす必要があります。

介護老人保健施設の廊下幅は、「手すりから手すり」での測定幅で、基準を満たしているか審査します。

介護医療院の廊下幅は、「壁から壁」での測定幅で、基準を満たしているか審査します。

### (2) 平面図作成に係る留意事項

次の事項の記載がなされていないと、基準に適合しているか否かの判断ができないものがあるので留意してください。

① 廊下幅 : 「壁から壁」の寸法に加え、「手すりから手すり」の寸法を ( ) 書きで記載してください。

② 療養室面積 : 壁心面積に加え、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。

※ 各室面積表についても、壁心及び内法の面積を記載してください。

- ③ 設備の名称 : 機能訓練室、共同生活室、食堂、避難階段、一般浴槽、特別浴槽など、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。  
特に、面積基準のあるものについては、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と、その開閉方向を記載してください。
- ⑤ レイアウト : 食堂、療養室、浴室、共同生活室等のレイアウトを記載してください。  
療養室は、双方向介助可能なベッド配置としてください。
- ⑥ 併設施設等について  
認知症専門棟、併設施設（通所リハビリテーション、病院等）については、その範囲を図示してください。また、施設の共用・専用の別を、図面に記入してください。  
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、施設の共用・専用の別についても図面に記入してください。

## (2) 配置図作成に係る留意事項

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

## 7 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、高齢者により、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、療養室等から直接避難可能なバルコニーを広く設置する等、特段の配慮を行ってください。
- (5) ユニット型の整備にあたっては、ユニット単位でのケアを実施するため、各ユニットが独立した構造となるように設計してください。  
施設設計にあたっては、「個室ユニットケア型施設計画ガイドライン」を十分参照してください。  
なお、2つ以上の共同生活室が隣接する場合のユニットの共同生活室間の壁については、ユニット単位でのケアを損なわないように、固定式のものとしてください。
- (6) ユニットケアとは、各ユニットを一つの生活単位として、少人数の家庭的な雰囲気の中でケアを行うものです。各療養室が共同生活室に極力隣接するよう配置し、かつ、入所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。
- (7) ユニット内のトイレは、「療養室ごとに設けることが望ましい」とされています。療養室にトイレが設置できない場合には、3人に1つ程度のトイレを分散して設置してください。