

和光市特別養護老人ホーム設置の手引



令和7年6月

和光市健康部長寿あんしん課

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
	(1) 老人福祉施設の種類	
4	施設設備・法人設立の手続	5
	(1) 整備の相談	
	【相談にあたって留意していただきたいこと】	
	【関係課所と事前によく相談してください】	
	【施設についてよく知りましょう】	
	【施設用地の選定にあ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) 施設設立計画書の提出	
	【基本設計を進めましょう】	
	【施設設立計画書を作成します】	
	(3) 社会福祉法人の認可等及び特別養護老人ホームの設立に係る審査	
	【審査委員会の審査があります】	
	【主な審査項目】	
	(4) 借入（予定）先との融資相談	
	(5) 補助協議書の提出・補助内示	
	(6) 整備事業の着手から竣工まで	
	【補助内示以降の県費補助金手続】	
	【施設職員の確保】	
	【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】	
5	工事入札の手続について	16
	(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	18
	(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) 新施設指導監査について	

7	施設の開設手続	22
	【開設申請のために】	
	【施設開設の申請など】	
	【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	25
	(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	
	《設設計画書作成にあたっての留意事項》	
1	設設計画書を提出する前に	27
	(1) 和光市との調整	
	(2) 社会福祉法人の設立認可について	
	(3) 周辺住民への説明等	
	(4) 隣接地権者の同意	
	(5) 市への事前相談	
	(6) 連続整備・同時整備について	
	(7) 利用者負担額軽減制度について	
2	設設計画書の作成	29
	(1) 建設費	
	(2) 2／12相当額	
	(3) 法人事務費	
	(4) 特別養護老人ホームのホテルコスト（月額）	
	(5) 各種証明書類	
	(6) 従来型とユニット型の併設施設について	
	(7) 特別養護老人ホームの入所率、要介護度及び人件費率の目安	
	(8) 特別養護老人ホームの人件費	
	(9) ホテルコストによる償還額	
	(10) 施設運営収支計画書と借入金償還計画表について	
3	残高証明書・預貯金通帳の写し	31
	(1) 運営経費への留意	
	(2) 介護報酬、診療報酬等の入金	

4	平面図・配置図	32
	(1) 平面図	
	(2) 配置図	
5	施設整備にあたっての留意点	33
参考1	(埼玉県「特別養護老人ホーム設置の手引」より)	35
	・補助制度の概念図	
	・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	
	・埼玉県産木材の利用推進について	
参考2	施設整備の日程例	38

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
- ・ 経費老人ホーム（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
- ・ 認知症型対応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、役員の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。詳細は、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 財産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金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になります。

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、認可があり、補助金が交付されるというものではありません。

なお、老人福祉施設の整備について、市では、事前の審査を行います。

3 老人福祉施設の種類と補助対象

(1) 老人福祉施設の種類

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）、擁護老人ホーム、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）

和光市では、第9期和光市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に基づき、特別養護老人ホーム整備の計画をしております。

今回の補助事業では、事業選考の後、埼玉県の『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います。

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、各年度の県の予算状況によっては、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、あらかじめご了承ください。

4 施設整備・法人設立の手続

(1) 整備の相談

- ・ 整備計画については、まず計画の実現性・合法性を確認する必要があります。
- ・ そのため、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。

【相談に当たって留意していただきたいこと】

- ア 特別養護老人ホームを整備（今回は創設）する場合、相談窓口は長寿あんしん課です。（社会福祉法人の設立に関する相談窓口は地域共生推進課ですが、今回の創設の要件では新規の法人は対象外となります。）
- イ 整備相談では、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てください。同行者は、事務担当者及び設計業者の建築士その他長寿あんしん課長が必要と認めた方に限定させていただきます。また、設計業者やコンサルタントのみでの相談は行いません。
- ウ 応募では、設置法人代表者は「社会福祉法人設立認可等協議書」（様式第1号）及び「老人福祉施設設立計画書」（様式第2号-1）を指定の期限までに長寿あんしん課に提出する必要があります。提出後、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。
- エ 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。

オ 和光市において審査会で選択されたとしても、補助金は埼玉県の「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」）での審査を受けることとなります。その審査会にも出席し、設立の趣旨及び事業計画等を説明することとなります。

カ 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。

【関係課所と事前によく相談してください】

ア 和光市には、高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画のほか、様々な計画があります。

イ 和光市において、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、関係課所とよく相談してください。

ウ 土地建物については、建築課や都市整備課、農地の場合には農地転用の可否等について、農業委員会や産業支援課等、長寿あんしん課以外にも協議が必要となります。農振除外など時間がかかる手続きもありますので、スケジュールを含む実務的な調整を関係個所と十分行うようにしてください。

エ 他部署への相談は、長寿あんしん課との相談と並行して進めてください。

【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、保健所等の関係各機関を訪問し、資料収集などして確認してください。

ウ 既存の施設等を訪問し、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、災害発生の危険性、今後の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。（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、建築基準法や和光市まちづくり条例のほか、関係法令等に抵触しないか、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。

（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。

- 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 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、和光市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非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。

【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ら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。また、協議後についても、採択・不採択に関わらず、周辺自治会の会長等に報告するとともに、採択となった際には、周辺住民に対して、回覧板や再度説明会を開くなど、周知してください（採択後の周知を行う場合は、県の予算が確定した後に行ってください）。

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。

注意 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あり、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」を参照の上、経費を積算してください。なお、詳しい内容は埼玉県高齢者福祉課施設整備担当等にお問い合わせください。

カ 用地取得費用は「県費補助金」は補助対象外ですが、資金財源を明らかにしてください。なお、貸与の場合、地域密着型サービス等整備等助成事業補助金が対象となる場合がありますので、検討する場合、長寿あんしん課までお問合せください。

キ 県の補助金のほか、自己資金で整備する必要があります（P. 34「補助制度の概念図」参照）。また、県の補助金が交付されない場合もありますので、その場合の対応について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、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、長寿あんしん課に届出をお願いします。

ク 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。

ケ 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。

コ 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。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のでご注意ください。

サ 令和5年度以降、新たに整備計画（今回は創設）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。

シ 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）施設設立計画書の提出

【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（理事、監事、施設長（予定者））等と関連のある設計業者を選定しないで下さい。

ウ 補助金は県の補助金を活用します。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。（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、長寿あんしん課等ともよく相談の上、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、感染症対策、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。さらに、施設計画にあたっては、周辺環境に調和したデザインとし、良好な景観形成の配慮してください。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、衛生面について保健所に御相談ください。

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。埼玉県には、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」が、和光市には、「和光市まちづくり条例」があり、それぞれ、開発行為に対する緑化の規定が設けられていますので、それらの基準を満たすことはもとより、できる限り良好な居住環境を整備するために緑化の推進をお願いします。

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

○介護保険法

○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（様式第2号-1）を長寿あんしん課に10部（正本1部、副本9部）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「老人福祉施設設立計画書提出確認表」（様式第2号-2）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（様式第4号）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。

（3）社会福祉法人の認可等及び特別養護老人ホームの設立に係る審査委員会

【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、和光市及び埼玉県で審査委員会を行います。双方で特別養護老人ホームの建設に関する審査を行い、双方において適当と認められる必要があります。双方、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）	

(4) 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）

(5) 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、県の整備年度の予算が成立した後、県費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）を県と行います。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、県もしくは長寿あんしん課から連絡します。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県は審査し、補助が見込まれる場合は内示があります。補助内示は、県もしくは長寿あんしん課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。
- 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。

(6) 整備事業の着手から竣工まで

【補助内示以降の県費補助金手続】

- ア 整備初年度にあっては、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、県等へ提出してください。

【施設職員の確保】

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ります。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。

【工事請負業者の選定から着工へ】

(参考：P.16「5 工事入札の手続について」及びP.18「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の算定に影響が出るがあるので、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。

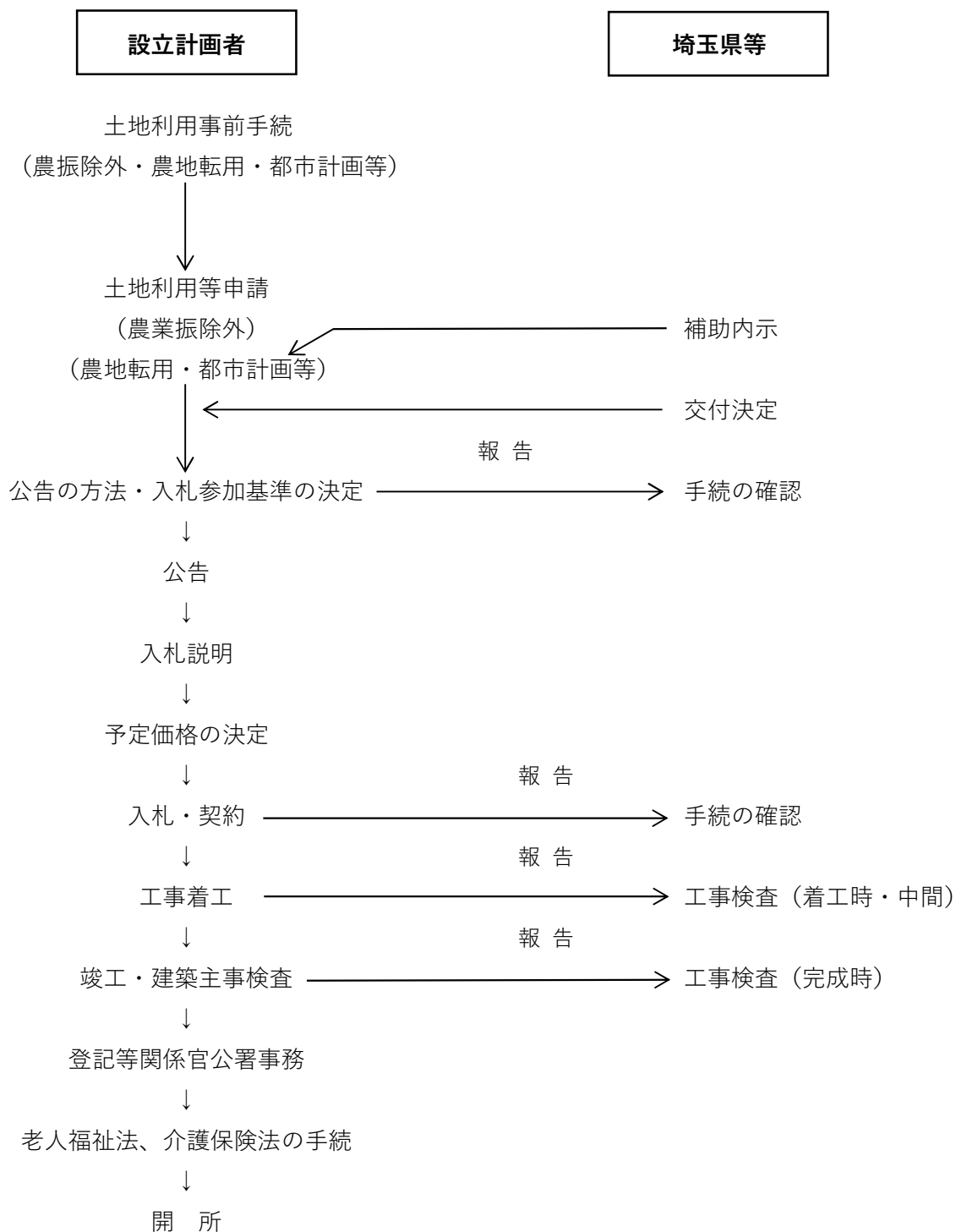
また、5,000万円以上の補助金を受けて施設整備を行う場合、「埼玉県社会福祉施設整備工事検査実施要綱」に基づき、県福祉監査課による工事検査が実施されます。

【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】



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。今回の施設整備においては、県費補助金の活用となるため、上記手続基準・手続指導事項を確認し実施してください。

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

(I) 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）にあっては、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会わせて行います。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、落札者があっ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おいては、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。不明な点は長寿あんしん課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。

【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、長寿あんしん課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、あらかじめ同様に指定申請書類一式を長寿あんしん課等に提出することが必要です。

【介護保険法上の指定申請手続】

和光市は県より権限移譲を受けているため、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、市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長寿あんしん課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】

埼玉県では、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

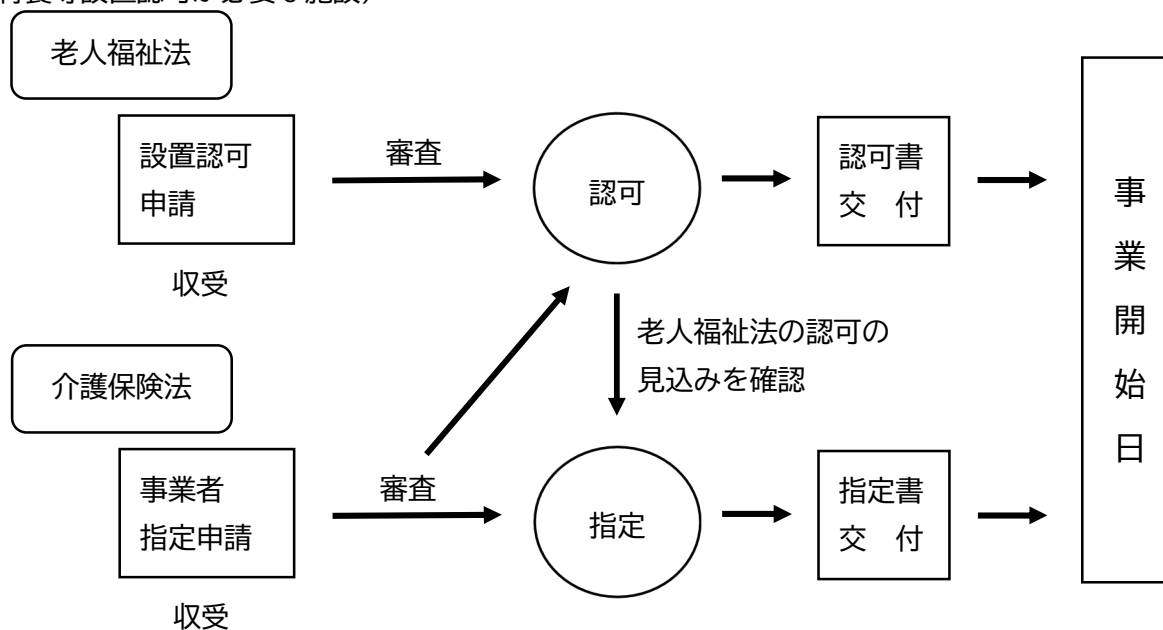
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koreisya-nyukyo/2-jyouthouteikyoku22.html>

○トップページから

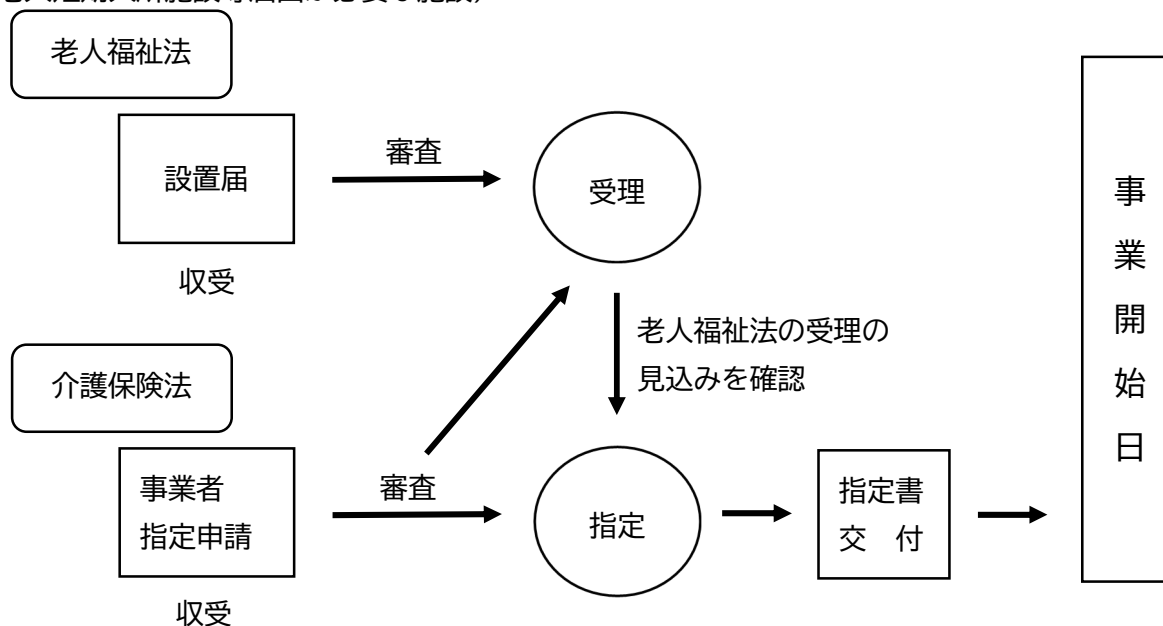
総合トップ > 健康・福祉 > 高齢者福祉 > 高齢者福祉施設 > 高齢者施設名簿・情報
(施設への入居を考えている方へ) > 【特養・老健】空床・入所待ち情報提供システム

【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__

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かもしれません。

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】

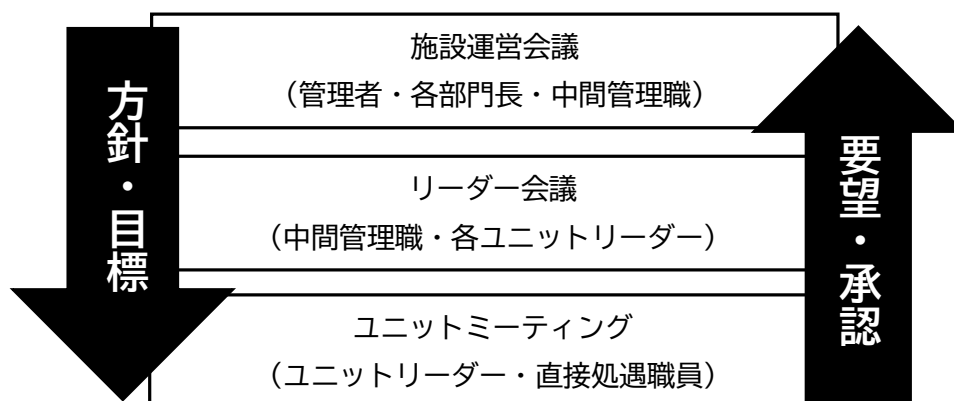
職員が頻繁に変わることは入所者の不安を招くとともに、入所者処遇の向上が難しくなります。直接処遇職員の定着化は、入所者処遇の向上に不可欠です。

【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、埼玉県のホームページ(<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、譲渡などをすることができません。

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。

《 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) 和光市との調整

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、予め確認する必要があります。必ず、市関係各課と十分な調整を行ってください。

(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。ただし、今回の特別養護老人ホームの設立計画では既存の法人を要件としております。

(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に配慮するなど、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。

なお、事業者は、説明会の開催記録等次の事項を市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。

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市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、管理組合同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、その写しを市に提出した場合。

（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、理由書を市に提出した場合。

理由書記載事項 ①同意が得られない理由 ②交渉経緯 ③地元自治会の見解
 ④その他参考事項

（５）市への事前相談

設立計画書を提出する前に、長寿あんしん課他関係課等で、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、提出された計画書等の内容もしくは添付書類が不十分である場合は、期限を定めて補正を指導しますが、期限までに補正されない場合には、審査を打ち切る場合があります。また、事業者が虚偽の申請等をしたことが明らかになった場合には、その時点で計画を認めないこととし、審査を打ち切るものとします。

（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、今回応募の要件を2年以上の実績としているため、当該施設の開設後2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

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

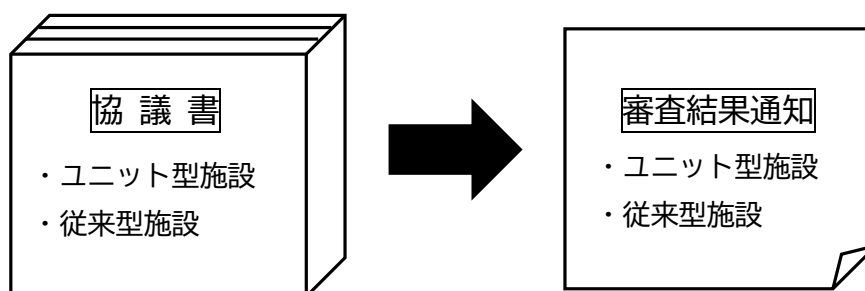
行政機関が証明する印鑑登録・身分証明、謄本類や、金融機関の残高証明などの証明書類、原則として計画書等の申請日1か月前までに発行されたものを用意してください。

(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っていることから和光市も同様とします。

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	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、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か月目まで	90%以下	
7か月目以降	95%以下	
2年目以降	98%以下	98%以上

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%	3.8
要介護度4	38.80%	
要介護度5	24.59%	
計	100.00%	

※埼玉県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

	R 5	R 4
施設長平均年収	8, 3 0 5 千円	8, 3 7 2 千円
平均年収（施設長除く）	4, 1 6 2 千円	4, 1 3 1 千円
うち、介護職	4, 0 9 8 千円	4, 0 9 1 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。また、ガウン、手袋、ゴーグル等の十分な備蓄に努めてください。
- (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天井近くまでの固定の間仕切り等をする必要があります。

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。__

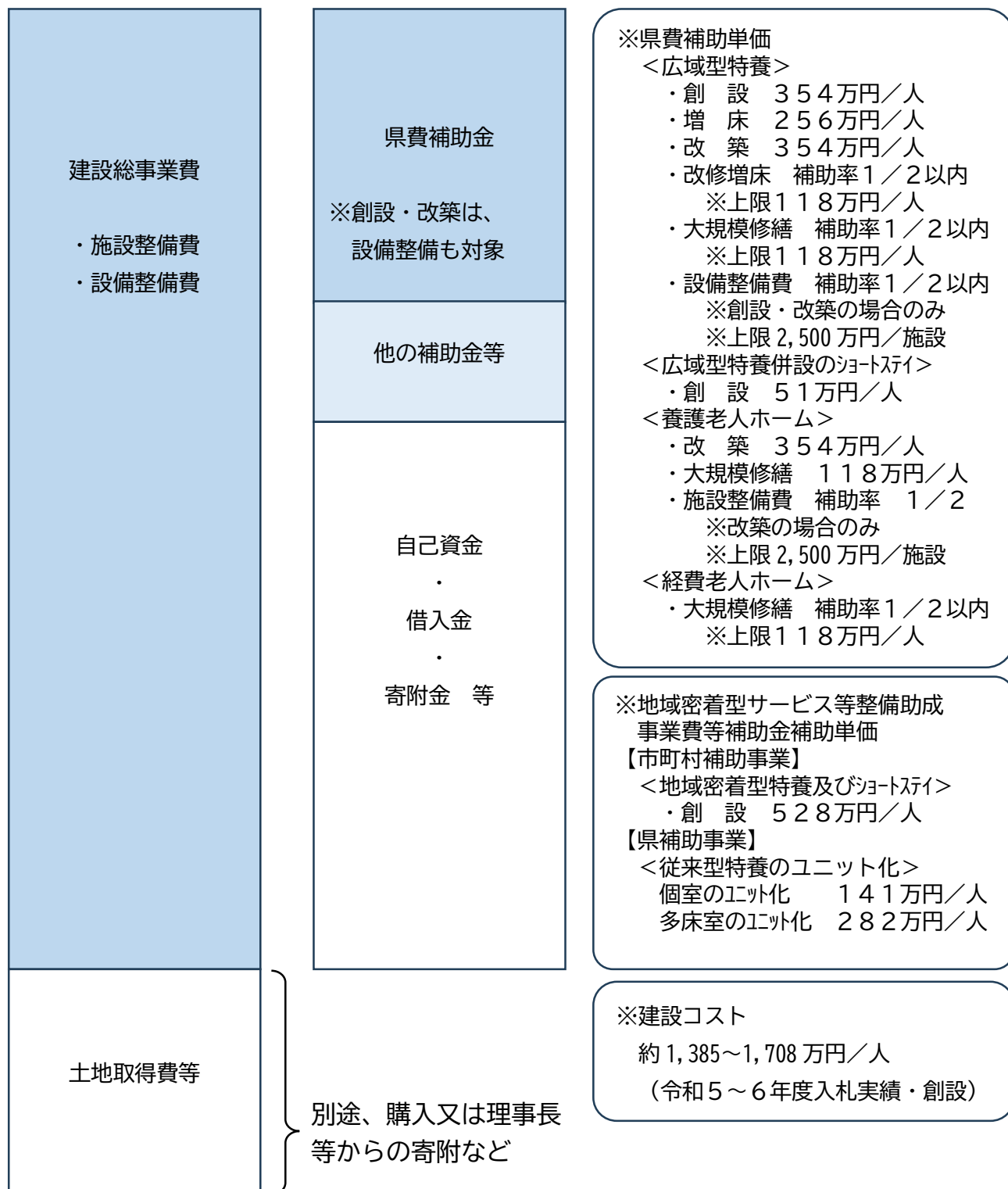
参考１（埼玉県「特別養護老人ホーム設置の手引」より）

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。
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



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 施設種類	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	
経費老人ホーム	(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
養護老人ホーム (改築の整備に限る。)		

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（※１）・木質化（※２）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

木のおいには、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、視覚的效果

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。

参考2

施設整備の日程例

