

令和6年度

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

開設希望者向け説明会

日時 令和5年7月27日(木) 15:40~

資料1	募集要項	P	1
資料2	開設申出書	P	11
資料3	審査基準	P	44
資料4	参考資料	P	48

令和6年度

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

開設希望者募集要項

令和5年7月

姫路市健康福祉局

長寿社会支援部高齢者支援課

## 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 開設希望者募集要項

### 1 整備概要

#### (1) 事業所の概要及び整備方針

定期巡回・随時対応型訪問介護看護とは、重度者を始めとした要介護高齢者の在宅生活を支えるため、日中・夜間を通じて、訪問介護と訪問看護を一体的に又はそれぞれが密接に連携しながら、定期巡回訪問と随時の対応を行うサービスです。

一つの事業所で訪問介護と訪問看護のサービスを一体的に提供する「一体型事業所」と事業所が地域の訪問看護事業所と連携をしてサービスを提供する「連携型事業所」の二つの類型があります。

本市では、姫路市高齢者保健福祉計画及び姫路市介護保険事業計画に基づき、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定を受ける予定法人を決定し、計画的に整備していく方針です。

#### (2) 募集数及び募集圏域（校区）

下記の募集校区から2か所。（既存事業所（整備予定含む）のある圏域でも、既存事業所と校区が重複しない場合は、整備を可能とします。）また、1法人につき複数事業所の応募・整備を可能とします。

（併設可）

〔ア〕夜間対応型訪問介護

〔イ〕居宅介護サービス事業所：通所介護・訪問介護等

※通所系の事業所を併設する際は、入口など利用者の動線を分けること。

※〔ア〕〔イ〕とも補助金の対象外

圏域名	募集小学校区
中部第一	白鷺・野里・城東・船場・城西・城乾
中部第二	城陽・手柄・荒川・高岡・安室・安室東・高岡西
東 部	花田・四郷・御国野・谷外・谷内
北 部	城北・広峰・水上・増位・豊富・山田・船津
西 部	曾左・白鳥・太市・林田・伊勢・峰相・青山
網 干	網干西・旭陽・余部・大津茂
広 畑	広畑・広畑第二・八幡・南大津
飾 磨	飾磨・英賀保・高浜・妻鹿
灘	白浜・八木・糸引・大塩
家 島	家島・坊勢
夢 前	置塩・古知・前之庄・上菅・菅生
香 寺	香呂・中寺・香呂南
安 富	安富南・安富北

## 2 応募要件・資格等

### (1) 事業所の形態

- (ア) 一体型・連携型のいずれでも可としますが、連携する訪問看護事業所のうち1か所以上は姫路市内の事業所とします。また、連携型とする場合は、中播磨訪問看護ステーション連絡会を通じて連携を呼びかけるなど、サービス提供区域に近い事業所との連携に努めてください。
- (イ) サービスの一部を他の事業所に委託することも可とし、市外の事業所への一部委託も可としますが、随時対応などにおいて、運営に支障のないよう注意してください。
- (ウ) 24時間365日職員が出入り、利用可能な事業所としてください。
- (エ) 今回募集する地域密着型特別養護老人ホーム等、他施設との併設型で応募し、それらが不採択になった場合は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所も不採択とします。
- (オ) 社会福祉法人が運営主体となる場合は、法人役員（理事長・理事・評議員）及び親族等（社会福祉法施行規則に規定する法人役員の要件にかかる「親族等特殊関係者」に準ずる）からの借地・借家は不可とし、適正価格による購入か寄附を条件とします。
- (カ) 介護保険法及び関連する省令、市の条例等（募集要項最終ページ参照）に定められた基準を満たす事業計画としてください。
- (キ) 都市計画法、建築基準法、消防法等の関連法規を遵守した事業計画としてください。

### (2) 事業開始時期

令和7年4月1日までに介護保険法に基づく事業者指定を受けて開設するものとしませんが、前倒しでの整備に努めてください。

ただし、特養に併設する場合は令和8年4月1日までに介護保険法に基づく事業者指定を受けて開設するものとしします。

指定日は原則として毎月1日になります。月の途中を開設日とすることはできません。

### (3) 開設希望者（法人）の資格

- (ア) 事業を確実に遂行できるような経営基盤が整っているとともに、社会的信用の得られる経営主体であること。
- (イ) 法人及び代表者が姫路市税を滞納していないこと。
- (ウ) 姫路市暴力団排除条例（平成24年姫路市条例第49号）に定める暴力団及び暴力団員並びにこれらのものと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (エ) 開設希望者（法人）自らが開設しサービス提供する（指定を受ける）こと。

### (4) 注意事項

#### (ア) 資金計画について、

・整備資金に係る自己資金（寄附金含む）は整備事業費（用地取得費・用地造成費は除く）から補助金額を差し引いた額の2割以上を現に有し、かつ整備資金として使用すること。（整備完了まで保持し続けること）

（具体例）

整備事業費 (5,500 万円) の内訳として、  
用地取得費 (1,000 万円)、用地造成費 (500 万円)、建設工事費 (2,000 万円)、  
備品購入費および開設準備経費 (1,500 万円)、設計監理費 (500 万円)  
があり、姫路市補助金 (1,900 万円) がある場合  
→整備事業費 (5,500 万円) - 用地取得費 (1,000 万円) - 用地造成費 (500 万円)  
- 姫路市補助金 (1,900 万円) = 2,100 万円  
→2,100 万円の 2 割 =  $\boxed{420 \text{ 万円}}$  ……①  
※「自己資金 (寄附金含む)」がこの 420 万円以上であることが必要。

・開設後 3 年度目 (ほぼ満員を想定) の年間事業費支出の  $\frac{1}{2}$  の  $\frac{2}{3}$  を自己資金 (寄附金含む) で確保すること。 ( $\frac{1}{2}$  の  $\frac{3}{3}$  以上確保していることが望ましい)  
(具体例)

開設後 3 年度目の年間事業費支出額が 2,160 万円の場合は ……  
→2,160 万円の  $\frac{2}{12}$  =  $\boxed{360 \text{ 万円}}$  ……②

※2,160 万円の  $\frac{3}{12}$  = 540 万円以上確保していることが望ましい。  
よって、①420 万円 + ②360 万円 =  $\boxed{780 \text{ 万円}}$  を現に有していること。

・備品購入費および開設準備経費はできるだけ具体的に見込むこと。

(イ) 介護報酬の対象となっている費用の他に徴収を予定している全ての費用は、消費税の増税や費用基準額等の変更 (基準費用額を超えない場合に限る。) などを除き、原則として開設日から 5 年間は変更を認めません。

また管理者については休職、退職といったやむを得ない場合を除き、開設前の変更は認めません。さらに開設後も最低 1 年間は管理者としての職務を全うし、退任する場合は十分な引き継ぎを行ってください。

(ウ) 過去を含め、整備事業者として姫路市が採択した後に辞退した者は、原則、辞退した日が属する年度及びその後 3 年度の応募を認めません。

(例) 令和 6 年 7 月 1 日に辞退した場合、辞退した日が属する年度 (R6. 7. 1 ~ R7. 3. 31) 及びその後 3 年度 (R7. 4. 1 ~ R10. 3. 31) の応募を認めない。

(エ) 土地・建物等に関しては、必要に応じて関係官署等との事前相談を行い、当該計画の実現性についてあらかじめ確認してください。確認した内容は開設申出書と一緒に提出してください。計画道路予定地であり、将来的な移転の必要性がある場合など、施設の長期的な運営に支障がある場合は、不採択の理由となることがあります。

※ 開発許可申請、建築確認申請など具体的な法的手続きについては、開設申出書の提出時点では不要です。

※ 関係法令に係る手続きは過去の経験から安易に判断せず、図面を用いて説明する等関係機関と十分に協議を行ってください。また、提出された計画内容につき、関係機関等に照会を行う場合があります。

(オ) 防災・減災対策に配慮してください (ハザードマップ等参照)。河川氾濫時の浸水被害の危険性が著しく高いなど大きく支障がある区域は、不採択の理由となることがあります。

なお、建設予定地が災害レッドゾーンに含まれる場合は応募できませんのでご注意ください。同様に、建設予定地が災害イエローゾーンに含まれる場合は応募に下記の条件がありますのでご注意ください。

a) 土砂災害警戒区域又は1メートル以上の浸水想定区域等である場合

→I、II、IIIの全てを満たす必要がある。

b) 1メートル未満の浸水想定区域等である場合

→II、IIIの2つを満たす必要がある。

I) 予定地が所在する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取得が困難である。

II) 災害イエローゾーンの想定リスクに対し、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。

III) 想定し得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。

(カ) 新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策に配慮してください。

(キ) 事業の運営にあたっては、地域住民等との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図ることが必要となるため、事前に地元への説明を行ってください。その結果、設置予定地周辺住民（自治会等）の合意書等があれば開設申出書と一緒に提出してください。また、合意書が得られなくても、設置に伴う地元への説明経緯を提出してください。地元説明にあたっては、採択されない可能性があること等を留意した上で、行なってください。少なくとも、各地区連合自治会長と各町自治会長には開設申出書を提出する旨を報告してください。

(ク) 平面図の表示については、壁芯面積とともに利用有効面積（内法面積）をカッコ書きで記入してください。廊下、階段は幅員（手すりを除く内寸）を記入してください。また、縮尺は200分の1を厳守してください。（ただし、A3用紙に収まらない場合は縮小すること。）

### 3 提出書類

#### (1) 開設申出書（関係書類含む）

開設申出書・記入様式等は姫路市ホームページでダウンロードできます。市ホームページで「地域密着型サービス拠点の整備事業について」と検索してください。

#### (2) 提出期間 ※いずれも閉庁日及び12時から13時を除く

##### ① 開設検討調査実施期間

令和5年8月31日（木）17時まで ※例年より早いのでご注意ください

調査は兵庫県電子申請システムにて実施します。開設を検討されている方は下記 URL または QR コードよりアクセスいただき、入力フォームに必要事項を入力の上、送信してください。

複数候補地がある場合は、全ての候補地分について回答し、③の事前提出までに1か所

に決定してください。期限までに入力・受付ができない場合は、開設申出書を提出することができません。

兵庫県電子申請システム URL (開設検討調査用)

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1689677101847>



兵庫県電子申請システム QR コード (開設検討調査用)

② 事前提出期間

令和5年11月10日(金) 17時まで

提出部数はファイルで1部とします。ただし、現在協議中の書類など、やむを得ない事情があるものは、その旨を説明のうえ、本提出時に提出できるものとします。

事前提出がない場合は、本提出はできませんので注意してください。

③ 本提出受付期間

令和5年11月17日(金) 17時まで

提出部数は正本1部+副本2部+CD-ROM1枚とします。

【ファイルについて】

A4用紙(図面は除く)に、提出書類一覧表の番号ごとにインデックスをつけて、1部ずつファイルに綴じてください。ファイルの表紙と背面に『令和6年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設申出書』、圏域名、小学校区及び法人名を記入してください。

【CD-ROMについて】

表面に『令和6年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設申出書』、圏域名、小学校区及び法人名を記入又は貼付して下さい。

提出書類一覧表の番号ごとにフォルダを作成し、ファイルに綴じた書類等をPDF化し、格納してください。なおフォルダ名は「(提出書類一覧表の番号)\_(書類名)」としてください。

(例)「6\_決算書類」「25\_事前協議状況」「31\_収支計画書」など

受付後は書類の変更を認めませんので注意してください。また、追加資料等もお受けできません。

(3) 提出方法

できる限り、開設希望者（法人職員等）が姫路市役所高齢者支援課まで持参してください。その際には事前に来庁日時を予約してください。

(4) 注意事項

資料の追加や修正をお願いすることがありますので、受付期限直前は極力避け、日程に余裕をもって提出してください。提出書類は返却いたしません。

4 審査・選考方法

開設申出書提出後、必要があると認めるときは開設予定地の現地確認を行いますので、開設希望者（法人職員等でも可）は立会いをお願いします。なお、事前に土地所有者に承諾を得ておいてください。

地域密着型サービス等審査委員会が審査基準（別紙参照）に基づき、書類審査及びヒアリングを行います。ヒアリング等の日程は後日開設希望者に連絡しますが、ヒアリングには代表者及び管理者（予定者）の出席を必須とします。体調不良等によりやむを得ず参加できなかった場合は、後日、追加でヒアリングを実施することがあります。

選考結果につきましては、開設希望者に通知するほか、姫路市高齢者支援課のホームページにて公表します。（整備決定法人以外は点数のみ）

5 質問について

ご質問は下記の質問受付期間内に兵庫県電子申請システムにて受付します。ご質問のある方は下記 URL または QR コードよりアクセスいただき、入力フォームに必要事項を入力の上、送信してください。なお、締め切り後、1週間程度で回答をホームページに公開します。

※ 兵庫県電子申請システムがご利用いただけない場合は、質問受付期間内に「8 その他」の「(2) 問い合わせ先」までご連絡ください。

質問受付期間：令和5年7月28日（金）～8月10日（木）

兵庫県電子申請システム URL（質問受付）

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1689229393055>





兵庫県電子申請システム QR コード (質問受付)

## 6 日程 (予定)

日 時	内 容
令和5年7月27日(木) 15:40~16:20	説明会 (オンライン開催のみ)
令和5年7月28日(金) ~8月10日(木)	質問受付 (締め切り後、回答をホームページに公開) ※原則、兵庫県電子申請システムにて受付します。
~令和5年8月31日(木) 17:00 (時間厳守)	開設検討調査票提出 (圏域・校区記入必須) ※原則、兵庫県電子申請システムにて受付します。
~令和5年11月10日(金) 17:00 (時間厳守)	開設申出書 (関係書類含む) 事前提出 (1部)
~令和5年11月17日(金) 17:00 (時間厳守)	開設申出書 (関係書類含む) 提出受付 (正副3部+CD-ROM)
令和5年12月中旬(予定)	(必要があると認めるとき) 開設予定地の現地確認
令和6年1月中旬(予定)	書類審査及びヒアリングを実施
令和6年2月末(予定)	選考結果発表

※ ご質問の回答は姫路市ホームページで公開します。

※ スケジュールは予定であり、今後変更する可能性があります。変更の場合、ホームページでお知らせします。

※ 選考結果発表以降の日程については、整備決定法人に対して別途事務連絡いたします。

## 7 補助金

(1) 補助金額 (※令和6年度は未確定のため、令和5年度の単価を記載)

- ・ 施設整備費 : 6,470 千円 / 1 施設
- ・ 開設準備経費 : 15,300 千円 / 1 施設

(2) 補助対象経費

- ・施設整備費：建設工事費・設計監理費 等
- ・開設準備経費：人件費・広告宣伝費・備品購入費 等

### (3) 補助対象外経費 (例)

- ・共通：税全般（消費税、固定資産税など）
- ・施設整備費：外構工事費、上下水道負担金など
- ・開設準備経費：介護職員の事前雇い上げ経費  
施設整備費に含まれた備品（ルームエアコンやシーリング照明等）  
※ 施設整備費に含まなければ開設準備経費の対象となる可能性があります。  
施設の保存登記にかかる費用など

### (4) 交付時期

補助金の交付は令和6年度（特養併設で2か年計画とする場合は令和7年度）です。ただし、県費補助が得られることが条件で、補助金交付内示発出まで事業に着手することはできません。補助金を活用せずに整備を行う場合は、内示発出を待つ必要はありません。

### (5) 業者選定方法

施設整備費補助金の交付を希望する法人は、施工業者等の業者選定は原則、入札により行ってください。また、姫路市から指示があるまで入札公告を実施しないでください。なお設計業者選定は理事会審査等必要な手続きを経たうえで、随意契約（見積合せ・コンペ等）で行っても構いません。

### (6) その他

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所については、(1)の開設に係る補助金以外に、運営にかかる補助として、利用者を一定数確保するまでの安定運営を支援するための人件費補助や連携先訪問看護事業所に対する運営費補助などがあります（令和5年度実績。令和6年度も継続する予定ですが確定ではありません。）ので、適宜活用してください。

## 8 その他

### (1) 注意事項

- (ア) 虚偽その他不正な申請があった場合、選考結果を無効とすることがあります。
- (イ) 選考の結果、姫路市が求める水準を満たさない、又は合致しない際は採択に至らないことがあります。
- (ウ) 提出書類作成費、通信運搬経費等、一切の費用は全額開設希望者の負担となります。

### (2) 問い合わせ先

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地  
姫路市 高齢者支援課 佐治、藤田

TEL 079-221-2317 FAX 079-221-2444

E-mail : [korei@city.himeji.lg.jp](mailto:korei@city.himeji.lg.jp)

(参考) 日常生活圏域および小学校区一覧

圏域名	小学校区名
中部第一	白鷺・野里・城東・東・船場・城西・城乾
中部第二	城陽・手柄・荒川・高岡・安室・安室東・高岡西
東 部	花田・四郷・御国野・別所・谷外・谷内
北 部	城北・広峰・水上・砥堀・増位・豊富・山田・船津
西 部	曾左・白鳥・太市・林田・伊勢・峰相・青山
網 干	網干・網干西・旭陽・勝原・余部・大津茂
広 畑	広畑・広畑第二・八幡・大津・南大津
飾 磨	飾磨・津田・英賀保・高浜・妻鹿
灘	白浜・八木・糸引・的形・大塩
家 島	家島・坊勢
夢 前	置塩・古知・前之庄・勘野・上菅・菅生
香 寺	香呂・中寺・香呂南
安 富	安富南・安富北

※ホームページに町名校区対照表を掲載しておりますので、そちらもご参考ください。

(参考) 条例等

姫路市ホームページの下部にある「条例・規則検索」から「Reiki-Base 検索システム」に入り、次の条例を確認してください。

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所】

- ・姫路市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例  
(平成 24 年姫路市条例第 53 号)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所  
開設申出書

◎提出書類一覧表 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

番号	様式	書類名	内容	チェック欄
開設申出書				<input type="checkbox"/>
●事業者関係				
1		定款	定款	<input type="checkbox"/>
2		法人登記簿	法人登記簿謄本（法人履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
3	○	経歴書①	経歴書（代表者及び管理者（予定者））【様式1】	<input type="checkbox"/>
4	○	誓約書	欠格事項非該当誓約書【様式2】	<input type="checkbox"/>
5		パンフレット	（※ある場合）現在実施中の介護保険事業概要・パンフレット等	<input type="checkbox"/>
6		決算書類	決算書類（貸借対照表・損益計算書・財産目録） ※直近3期分 ※社会福祉法人以外は、会計監査人の証明や法人税の申告書別表様式等を添付。	<input type="checkbox"/>
7		監査・指導状況	（※ある場合）既存事業の関係行政庁の監査及び指導状況等 ※令和2～4年度分 ※行政庁からの監査結果通知とそれに対する改善報告書を添付。	<input type="checkbox"/>
●土地関係				
8		住宅地図	住宅地図（縮尺：1/2500程度、A4用紙） （設置予定地が中心となるようにし、赤で囲むこと）	<input type="checkbox"/>
9		現況写真	現況写真（設置予定地を周囲4方向から撮影し、A4用紙に貼付。方向を別紙住宅地図に示すこと）	<input type="checkbox"/>
10		都市計画図	都市計画図（設置予定地を赤で囲むこと）	<input type="checkbox"/>
11		土地登記簿	土地登記簿謄本（土地履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
12		字限図	字限図（設置予定地を赤で囲むこと）	<input type="checkbox"/>
13		ハザードマップ	ハザードマップ拡大図（設置予定地を赤で囲むこと）	<input type="checkbox"/>
14		取得見込み	（※自己所有でない場合） 贈与・売買契約書、賃貸借（無償貸与）契約書、確約書等 （※抵当権が設定されている場合） 抵当権の抹消確約書	<input type="checkbox"/>
●事業所について				
15	○	連携事業所一覧	（※連携型の場合）連携事業所一覧【様式3】	<input type="checkbox"/>
16	○	連携契約書等	（※連携型の場合）連携にかかる契約書・同意書等の写し 【参考様式】	<input type="checkbox"/>
17	○	委託事業所一覧	（※一部委託がある場合）一部委託先事業所一覧【様式4】	<input type="checkbox"/>
18		医療機関同意書	（※ある場合）協力医療機関等の同意書	<input type="checkbox"/>
●建物・設備関係				
19		配置図	設置予定地内配置図（縮尺：1/200） ※改修及び増改築の場合は改修・増改築前の図面を添付すること ※A3用紙でも収まらない場合のみ、縮小すること	<input type="checkbox"/>
20		平面図	各階平面図（縮尺：1/200） ※A3用紙でも収まらない場合のみ、縮小すること	<input type="checkbox"/>
21		工程表	開設に至る整備スケジュール・工程表	<input type="checkbox"/>
22		既存建物写真	（※既存建物を利用する場合）全景及び建物内の主要部分の現況写真（A4用紙に貼付し、説明を記入すること）	<input type="checkbox"/>
23		既存建物契約書等	（※既存建物を利用する場合） 贈与・売買契約書・賃貸借（無償貸与）契約書・確約書等	<input type="checkbox"/>

番号	様式	書類名	内容	チェック欄
24		既存建物書類	(※既存建物を利用する場合) 建築確認通知書・検査済書・建物履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/>
25	○	事前協議状況	土地・建物に関する関係機関との事前協議の状況【参考様式】	<input type="checkbox"/>
26		システム概要図	オペレーションシステムの概要図、パンフレット、写真等	<input type="checkbox"/>
<b>●資金関係</b>				
27		法人預金残高証明書	(※自己資金がある場合) 法人名義の預金残高証明書等 (R5. 4. 1付、R5. 10. 1付の2種類)	<input type="checkbox"/>
28		寄附預金残高証明書	(※寄附がある場合) 寄附の確約書、寄附予定者の預金残高証明書等 (R5. 4. 1付、R5. 10. 1付の2種類)	<input type="checkbox"/>
29		金融機関等確約書	(※借入を行う場合) 金融機関等の確約書等	<input type="checkbox"/>
30		償還計画書	(※借入を行う場合) 借入金の償還計画書	<input type="checkbox"/>
31	○	収支計画書	短期 (12ヶ月間) 【様式5】 および長期 (20年間) 【様式6】 の収支計画書	<input type="checkbox"/>
32		備品等内訳書	備品購入費および開設準備経費の内訳書	<input type="checkbox"/>
<b>●その他</b>				
33	○	経歴書②	(※決定している場合) 経歴書 (計画作成責任者及びオペレーター) 【様式1】	<input type="checkbox"/>
34	○	勤務体制等	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【様式7】	<input type="checkbox"/>
35		人員確保スケジュール	人員確保の具体的スケジュールを記載した書面 (想定新規雇用人数および介護資格所持状況等を記したものの)	<input type="checkbox"/>
36		職員研修スケジュール	職員研修の具体的スケジュールを記載した書面 (開設前および開設後1年間のもの)	<input type="checkbox"/>
37		職員研修実績	職員研修の実施実績 (令和4年度実績)	<input type="checkbox"/>
38	○	住民説明経緯	設置予定地周辺住民 (自治会等) への説明経緯【参考様式】	<input type="checkbox"/>
39		住民同意書	(※ある場合) 周辺住民 (自治会等) 同意書等	<input type="checkbox"/>

**【ファイルの場合】**

- ※ 1冊ずつファイリングし、ファイルの表紙と背面に『令和6年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設申出書』、圏域名、小学校区名及び法人名を記入して下さい。
- ※ 提出書類一覧表を先頭に綴じて下さい。
- ※ 添付されている資料はチェック欄にチェックして下さい。
- ※ 提出書類一覧表の上から順に綴じて、項目番号のインデックスを付けて下さい。
- ※ 提出書類は、原則A4用紙で準備してください (ただし、図面等はA3用紙に収まる縮尺とする)。

**【CD-ROMの場合】**

- ※ 表面に『令和6年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設申出書』、圏域名、小学校区名及び法人名を記入又は貼付して下さい。
- ※ 提出書類一覧表の番号ごとにフォルダを作成し、ファイルに綴じた書類等をPDF化したものを格納してください。なおフォルダ名について、開設申出書は「0\_開設申出書」とし、それ以外は上記の「(番号)\_(書類名)」としてください。
- ※ 提出書類一覧表のみ、チェック欄にチェックし、PDF化したものをそのまま格納してください。(フォルダは不要)

# 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

## 開設申出書

令和 年 月 日

(あて先) 姫路市長

ふりがな  
申出者 法人名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_  
所在地 〒 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

### 1. 施設を開設しようとする動機・熱意及び事業運営の基本方針について

施設を開設しようとする動機・熱意
事業運営の基本方針（介護・看護サービスの運営方針、利用者へのケアマネジメント、サービス提供の内容や考え方など）

## 2. 法人の状況

### (1) 概要

法人名	
主たる事務所の所在地	
法人の種別	
定款に掲げる主な事業	

※既存の法人は、法人の定款（別紙1）、法人履歴事項全部証明書（別紙2）を添付してください。

※法人の決算書を直近3期分添付し、社会福祉法人以外は、会計監査人の証明や、法人税の申告書別表様式等、内容を証明できる資料を添付してください。（別紙6）

※既存事業への関係行政庁の監査及び指導状況等について、令和2年度～4年度の資料（監査結果通知と改善報告書）を添付してください。（別紙7）

### (2) 代表者

氏名		生年月日	年 月 日
住所			
職業			

※経歴書を添付してください。（別紙3【様式1】）

※欠格事項非該当誓約書を添付してください。（別紙4【様式2】）

### (3) 管理者

氏名		生年月日	年 月 日
住所			
職業 (現在の勤務先等)			

※経歴書を添付してください（別紙3【様式1】）。

※併設事業所（デイサービスセンター等）の管理者も合わせて記載してください。（適宜行を追加してください。）

※計画作成責任者とオペレーターにつき、配置予定者が決まっている場合は経歴書を添付してください。（別紙33【様式1】）

※管理者については休職、退職といったやむを得ない場合を除き、開設前の変更は認めません。さらに開設後も最低1年間は管理者としての職務を全うし、退任する場合は十分な引き継ぎをおこなってください。



(4) 役員名簿

役職・氏名・生年月日		年 月 日
住 所		
役職・氏名・生年月日		年 月 日
住 所		
役職・氏名・生年月日		年 月 日
住 所		
役職・氏名・生年月日		年 月 日
住 所		
役職・氏名・生年月日		年 月 日
住 所		

※必要に応じて適宜行を追加してください。

(5) 担当者

氏 名		
申出者の連絡先	電話	FAX
E-mail		
事務所の所在地		

(6) 現在実施中の介護保険事業及び関連事業

① 介護保険事業（具体的なサービス種別および事業開始年月を記入してください。）	
1 居宅サービス	3 居宅介護支援
	4 地域密着型サービス
2 施設サービス	5 その他

②関連事業（保健、医療、福祉等）

※現在実施中の介護保険事業概要・パンフレット等を添付してください。（別紙5）

### 3. 開設予定地の状況

#### (1) 予定地

所在地	姫路市	
日常生活圏域名	圏域	小学校区
都市計画法における用途地域		
最長到着時間	通報を受けてから担当地域内の利用者宅までの最長到着時間 _____ 分	
災害ゾーンの確認 (レッド・イエロー) ※土砂・洪水・津波・高潮	<input type="checkbox"/> どちらにも含まれない <input type="checkbox"/> 災害レッドゾーンに含まれる <input type="checkbox"/> 災害イエローゾーンに含まれる	
	→ (災害イエローゾーンに含まれる場合) <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域又は1メートル以上の浸水想定区域等 → <input type="checkbox"/> 下記のⅠ・Ⅱ・Ⅲを全て満たす <input type="checkbox"/> いずれかを満たさない <input type="checkbox"/> 1メートル未満の浸水想定区域等 → <input type="checkbox"/> Ⅱ・Ⅲをともに満たす <input type="checkbox"/> どちらかを満たさない  Ⅰ) 災害イエローゾーン以外での事業用地取得が困難 Ⅱ) 被災リスク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 Ⅲ) 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	

※住宅地図を添付すること。（別紙8、予定地を赤で囲む）

※予定地の現況がわかる写真（周囲4方向から撮影）をA4用紙に添付すること。

（別紙9、撮影場所を住宅地図に記入）

※都市計画図の写しを添付すること。（別紙10、予定地を赤で囲む）

埋蔵文化財包蔵地や都市計画公園、計画道路予定地は区域を図示してください。

※土地履歴事項全部証明書および字限図を添付すること。（別紙11、12、予定地を赤で囲む）

※ハザードマップ拡大図を添付すること。（別紙13、予定地を赤で囲む）

※周辺住民への説明状況については、別紙38【参考様式】・39を添付してください。

(2) 予定地の所有状況等

所有者	<input type="checkbox"/> 法人の所有 <input type="checkbox"/> 法人以外の所有
(上記で) 法人以外の 所有の場合	<input type="checkbox"/> 所有者から取得予定 <input type="checkbox"/> 所有者との賃貸借契約を締結予定(約      年間) <input type="checkbox"/> その他(      )
駐車場の場所	<input type="checkbox"/> 施設予定地内      台分 <input type="checkbox"/> 施設予定地外      台分  (所在地) (所有形態) (面積)      m <sup>2</sup>

※法人以外の所有の場合、状況に応じて別紙14を添付してください。

※抵当権、根抵当権が設定されている場合は、抵当権者の抹消確約書(別紙14)を添付してください。

4. 事業所の形態について

開設予定日	令和    年    月    日
利用予定者の 要介護度別割合 (見込み)	1 要介護1      人程度 2 要介護2      人程度 3 要介護3      人程度 4 要介護4      人程度 5 要介護5      人程度 計              人
事業所の形態	1 一体型  (該当する方を○で囲む) 2 連携型 → 連携型の場合、下記を添付・記入すること。 ・連携事業所一覧(別紙15【様式3】) ・連携にかかる契約書・同意書等(別紙16【参考様式】) ※医療・介護連携推進会議への参加を想定している事業者名 (      )
上記の形態を 選択した理由 (メリットなど)	
随時対応サービス、 定期巡回サービス、 随時訪問サービス の他の事業所への一 部委託の有無	一部委託    1 有り    2 無し  → 有りの場合、下記を添付・記入すること。 ・一部委託先事業所一覧(別紙17【様式4】) ※一部委託するサービスの内容 (      )

施設の形態	1 単独型 (併設する事業所に○印を付ける) 2 併設型 → 併設型の場合、下記を記入すること。 ※併設する介護保険事業所等の内容 ( )
建物の構造	建物の構造 造り 階建て ( 階部分) 延べ床面積 m <sup>2</sup> ※マンション等の一室を使用する場合はその部屋の専有面積

※配置図・平面図（別紙19・20、ともに縮尺200分の1を厳守）を添付してください。ただし、A3用紙に収まらない場合は縮小すること。

※開設に至る整備スケジュール・工程表（別紙21）を添付してください。

※既存建物を利用する場合は、現況がわかる写真（別紙22）をA4用紙に添付し、必要に応じて別紙23、24を添付してください。

※土地・建物に関する関係機関との事前協議の状況について別紙25【参考様式】を添付してください。

#### 5. サービス提供エリアについて

通常の事業の実施地域	事業所所在地の日常生活圏域全てを 1 含む 2 含まない→ ( 校区を除く)
同一建物内の居住施設の有無	1 あり (種類、戸数: 戸) 2 なし

#### 6. 利用者・家族・地域との連携

利用者・家族・地域との連携に関する取り組みについて記入してください。

利用者・家族との連携に対する取り組みについて
地域との連携に対する取り組みについて


**7. 姫路市・地域包括支援センターとの連携・情報提供**

姫路市や地域包括支援センターとの連携・情報提供に関する取り組みについて記入してください。


**8. 医療機関等との連携**

他の介護・福祉・医療サービスや主治医等との連携について、記入してください。


※協力医療機関等の同意書がある場合は、別紙18として添付してください。

**9. 設置機器の概要**

オペレーターとの適切な通信手段が備えられている通信機器を使用するか、具体的に記載してください。

--

※必要に応じて、概要図、パンフレット、写真等を添付すること。(別紙26)

10. 事業計画（この様式によりがたい場合は独自作成も可能です。）

(1) 資金計画（説明会資料の補助金があるものとして試算してください。）

※ただし、補助金の有無や金額は未確定であり、支給されない場合や減額となる場合があります。

整備事業費		資金計画	
用地取得費	千円	①補助金	千円
用地造成費	千円	自己資金 ※イ	千円
④建設工事費	千円	寄附金 ※ウ	千円
⑤備品購入費および 開設準備経費 ※ア	千円	福祉医療機構 借入金	千円
⑥設計監理費	千円	民間等借入金	千円
		その他（ ）	
合計	千円	合計	千円

※ 補助金は用地費及び運転資金には使用できません。

※ アについては、備品購入費および開設準備経費の内訳を添付してください。（別紙32）

※ イについては法人の「R5.4.1付」および「R5.10.1付」の2種類の預金残高証明書を添付してください。（別紙27）

※ ウについては寄附予定者の「R5.4.1付」および「R5.10.1付」の2種類の預金残高証明書を添付してください。（別紙28）

※ 全ての借入金や寄附金について確約書等があれば添付してください。（別紙28、29）

(2) 短期・長期収支計画（説明会資料の補助金があるものとして試算してください。）

※ただし、補助金の有無や金額は未確定であり、支給されない場合や減額となる場合があります。

事業収支計画	① 短期収支計画書（1月ごと12ヶ月間）【様式5】 ② 長期収支計画書（1年ごと20年間）【様式6】 ※ 別紙31として作成してください。 ※ 借入金の償還計画書を添付してください。（別紙30）
開設後3年度目における 運転資金等の必要見込金額	千円…① （年度事業費支出の12分の 以上に相当） ※ 別紙31【様式6】の長期収支計画書の3年度目の金額と整合性を保ってください。
寄附予定者 （整備資金）	（氏名） （法人との関係） （寄附予定額） 千円 千円 合計 千円

寄附予定者 (運転資金)	(氏名)	(法人との関係)	(寄附予定額)
			千円
			千円
合計			千円

※次の「㊸及び㊹に相当する金額以上を現に有していること」を自己資金及び寄附金の預金残高証明書 (R5. 10. 1 付) をもって証明してください。

(1) 資金計画より	(2) 短期・長期資金計画より
$\text{㊸} + \text{㊹} + \text{㊺} = \text{千円} \dots \text{㊻}$ $\text{㊻} - \text{㊼} = \text{千円} \dots \text{㊽}$ $\text{㊽} \times 2 \text{割} = \text{千円} \dots \text{㊾}$	$\text{㊿} = \text{千円}$

よって、 $\text{㊾} + \text{㊿} = \text{千円} < \text{預金残高証明書 (自己資金 + 寄附金)}$

(注) 「(1) 資金計画」内の「自己資金 (※イ)」欄及び「寄附金 (※ウ)」欄の合計が㊾に相当する額以上となるような計画にする必要があります。

### 11. 人員の配置 (予定を含む)

管理者 (常勤)		専従・兼務 (兼務する職種)								
	オペレーター	訪問介護員等				看護職員		うち計画作成責任者		
		定期巡回サービス		随時訪問サービス						
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤 (人)										
非常勤 (人)										
・オペレーター (合計 人) 資格 ①医師 ( 人)      ②保健師 ( 人)      ③看護師 ( 人) ④准看護師 ( 人)    ⑤社会福祉士 ( 人)    ⑥介護福祉士 ( 人) ⑦介護支援専門員 ( 人) ⑧経験年数の要件を満たすサービス提供責任者 ( 人)										
・訪問介護員等 (合計 人) 資格 ①介護福祉士 ( 人)    ②訪問介護員 (基礎研修 人、1級 人、2級 人) ③その他 ( ) ( 人)										
上記以外に、訪問介護事業所への業務委託で確保する訪問介護員等の数 ( 人)										





人員確保、職員研修等の取り組み
利用者の権利擁護に対する取り組み
その他

※人員確保の具体的スケジュール（想定新規雇用人数および介護資格所持状況等）を記載した書面を添付してください。（別紙35）

※職員研修の具体的スケジュール（開設前および開設後1年間）を記載した書面を添付してください。（別紙36）また、令和4年度に実施した職員研修の実施実績を添付してください。（別紙37）

13. 防災対策について

非常災害対策に関する取り組みについて、記入してください。  
(事業を継続するための方法、非常災害に関する具体的計画など)  
※令和6年4月1日から義務化される各事項を踏まえた内容とすること。  
※予定地が災害イエローゾーンに含まれる場合は、それを踏まえた内容とすること。


14. 感染症対策について

感染症の予防及びまん延の防止のための取り組みについて、検討されていることを具体的に記入してください。(訪問時の対応方法、法人としての取組方針など)  
※令和6年4月1日から義務化される各事項を踏まえた内容とすること。


15. 事業所連絡会への加入について

事業所連絡会（兵庫あんしんネット24）に	<input type="checkbox"/> 加入する	<input type="checkbox"/> 加入しない
----------------------	-------------------------------	--------------------------------



## 欠格事項非該当誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 姫路市長

申出者 住 所

法 人 名

代表者 (予定者)

代表者 (予定者)、役員及び施設長 (管理者) 予定者等が下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

### 記

#### 【社会福祉法の欠格事項該当者】 ※社会福祉法人のみ

(参考: 社会福祉法第44条第1項)

第四十四条 第四十条第一項の規定は、役員について準用する。

(参考: 社会福祉法第40条第1項)

第四十条 次に掲げる者は、評議員となることができない。

一 法人

二 心身の故障のため職務を適正に執行できない者として厚生労働省令に定めるもの

三 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

四 前号に該当する者を除くほか、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

五 第五十六条第八項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員

六 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(以下この号において「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(第百二十八条第一号二及び第三号において「暴力団員等」という。)

#### 【介護保険法第78条の2第4項の欠格事項該当者】

(参考: 介護保険法第78条の2第4項)

4 市町村長は、第一項の申請があった場合において、次の各号(病院又は診療所により行われる複合型サービス(厚生労働省令で定めるものに限る。第六項において同じ。))に係る指定の申請にあっては、第六号の二、第六号の三、第十号及び第十二号を除く。)のいずれかに該当するときは、第四十二条の二第一項本文の指定をしてはならない。

一 申請者が市町村の条例で定める者でないとき。

二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十八条の四第一項の市町村の条例で定める基準若しくは同項の市町村の条例で定める員数又は同条第五項に規定する指定地域密着型サービスに従事する従業者に関する基準を満たしていないとき。

三 申請者が、第七十八条の四第二項又は第五項に規定する指定地域密着型サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な地域密着型サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。

四 当該申請に係る事業所が当該市町村の区域の外にある場合であって、その所在地の市町村長の同意を得ていないとき。

四の二 申請者が、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であるとき。

五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、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であるとき。

五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、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であるとき。

五の三 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に

基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。

六 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十八条の十(第二号から第五号までを除く。)の規定により指定(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定地域密着型サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定地域密着型サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定地域密着型サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の二 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第七十八条の十(第二号から第五号までを除く。)の規定により指定(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定地域密着型サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定地域密着型サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定地域密着型サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の三 申請者と密接な関係を有する者(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者と密接な関係を有する者を除く。)が、第七十八条の十(第二号から第五号までを除く。)の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定地域密着型サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定地域密着型サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定地域密着型サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者が、第七十八条の十(第二号から第五号までを除く。)の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第七十八条の五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)又は第七十八条の八の規定による指定の辞退をした者(当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出又は指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七の二 前号に規定する期間内に第七十八条の五第二項の規定による事業の廃止の届出又は第七十八条の八の規定による指定の辞退があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等若しくは当該届出に係る法人でない事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者又は当該指定の辞退に係る法人(当該指定の辞退について相当の理由がある法人を除く。)の役員等若しくは当該指定の辞退に係る法人でない事業所(当該指定の辞退について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出又は指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

八 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

九 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人で、その役員等のうちに第四号の二から第六号まで又は前三号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人で、その役員等のうちに第四号の二から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第八号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十一 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号の二から第六号まで又は第七号から第八号までのいずれかに該当する者であるとき。

十二 申請者(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人

福祉施設入所者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号の二から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第八号までのいずれかに該当する者であるとき。

【姫路市暴力団排除条例第2条の暴力団及び暴力団員並びこれらのものと社会的に非難されるべき関係を有する者】

(参考：姫路市暴力団排除条例第2条第1号及び第2号)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

連携する訪問看護事業所一覧

※連携型事業所の場合に提出

事業所名称					
訪問看護事業所	1	事業所番号		所在地	連携に係る契約
		事業所名		姫路市	1 契約済み 2 契約予定
	2	事業所番号		所在地	連携に係る契約
		事業所名			1 契約済み 2 契約予定
	3	事業所番号		所在地	連携に係る契約
		事業所名			1 契約済み 2 契約予定
	4	事業所番号		所在地	連携に係る契約
		事業所名			1 契約済み 2 契約予定
	5	事業所番号		所在地	連携に係る契約
		事業所名			1 契約済み 2 契約予定

※ 記入欄は、適宜追加してください。

※ 連携する訪問看護事業所のうち、1か所以上は姫路市内の事業所としてください。

※ 契約済みの場合は「契約書の写し」を、契約予定の場合は「同意書等の写し」(参考様式)を添付してください。

## 同意書

の定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス  
の事業計画にあたり、姫路市より指定を受ける場合には連携する訪問看  
護事業所として契約を行うことに同意します。

令和 年 月 日

(訪問看護事業所)

事業者名

事業所名

代表者名

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所)

事業者名

事業所名

代表者名



一部委託先事業所一覧

事業所名	
------	--

	委託先事業所の名称										所在地	委託内容
	介護保険事業所番号											
1												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
2												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
3												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
4												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
5												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
6												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護
7												<input type="checkbox"/> 定期巡回 <input type="checkbox"/> 随時対応 <input type="checkbox"/> 随時訪問 <input type="checkbox"/> 訪問看護

(参考様式)

## 土地・建物に関する関係機関との事前協議の状況について

土地利用に関して、都市計画法、消防法、地区協定等の各種法令の適用状況及び指導の概要は以下のとおりです。

なお、本書の提出をもって、記載の内容について関係機関等に照会を行うことに同意したものとみなします。

説明日時	相談・協議相手	相談・協議の概要（各種法令の適用状況、指導の内容等）
年 月 日		
今後の説明予定		

建築に関して、建築基準法、消防法等各種法令の適用状況及び関係機関の指導概要は、以下のとおりです。

説明日時	相談・協議相手	相談・協議の概要（各種法令の適用状況、指導の内容等）
年 月 日		
今後の説明予定		

短期収支計画書

法人名： 事業種別： 定期巡回 随時対応型訪問介護看護事業所

〇〇〇〇年度 (単位：千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
介護報酬 計 (利用者負担1~3割(分含む))												
利用者負担 (介護報酬自己負担以外) 計												
(利用者負担内訳) 〇〇費												
〇〇費												
その他収入 計												
(その他収入内訳) 〇〇費												
〇〇費												
収入 合計 (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費支出												
事務費支出												
うち、業務委託費												
うち、修繕費												
事業費支出												
うち、給食費												
うち、水道光熱費												
支出 合計 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借入金利息支出 (4)												
借入金元金償還金支出 (5)												
借入金支出額 計 (6)=(4)+(5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当月分収支差額 計 (7)=(3)-(6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
累積収支差額 計 (8)=(7)+前月分(8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

長期収支計画書

法人名：  
事業種別： 定期巡回 随時対応型訪問介護看護事業所

(単位：千円)

項目	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度
介護報酬 計 (利用者負担1~3割分含む)										
利用者負担 (介護報酬自己負担以外) 計										
(利用者負担内訳) ○○費										
○○費										
その他収入 計										
(その他収入内訳) ○○費										
○○費										
収入 合計 (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費支出										
事務費支出										
うち、業務委託費										
うち、修繕費										
事業費支出										
うち、給食費										
うち、水道光熱費										
支出 合計 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借入金利息支出 (4)										
借入金元金償還金支出 (5)										
借入金支出額 計 (6)=(4)+(5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当年度収支差額 計 (7)=(3)-(6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
累積収支差額 計 (8)=(7)+前年度(8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1/2)

←開設由出書「10事業計画」(2)短期・長期収支計画における「開設後3年度目に  
おける運転資金等の必要見込金額」欄はこの金額以上を確保してください。

運転資金(千円) ((2)×2/12)	0
------------------------	---

長期収支計画書

(単位：千円)

項目	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度
介護報酬 計 (利用者負担1～3割分含む)										
利用者負担 (介護報酬自己負担以外) 計										
(利用者負担内訳) ○○費										
○○費										
その他収入 計										
(その他収入内訳) ○○費										
○○費										
収入 合計 (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費支出										
事務費支出										
うち、業務委託費										
うち、修繕費										
事業費支出										
うち、給食費										
うち、水道光熱費										
支出 合計 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
償還計										
借入金利息支出 (4)										
借入金元金償還金支出 (5)										
借入金支出額 計 (6)=(4)+(5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当年度収支差額 計 (7)=(3)-(6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
累積収支差額 計 (8)=(7)+前年度(8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

長期収支計画書

様式6】

法人名： (福)○○会

事業種別： 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

項目	(単位：千円)											
	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度		
介護報酬 計 (利用者負担1~3割分含む)	207,463	289,820	289,820	289,820	289,820	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
利用者負担 (介護報酬自己負担以外) 計	85,162	107,966	107,966	107,966	107,966	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
(利用者負担内訳) ○○費												
○○費												
その他収入 計												
(その他収入内訳) ○○費												
○○費												
収入 合計 (1)	292,625	397,786	397,786	397,786	397,786	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
人件費支出	XXX,XXX	XXX,XXX	258,560	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
事務費支出	XXX,XXX	XXX,XXX	47,734	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
うち、業務委託費	XXX,XXX	XXX,XXX	23,469	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
うち、修繕費	XXX,XXX	XXX,XXX	4,773	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
事業費支出	XXX,XXX	XXX,XXX	63,645	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
うち、給食費	XXX,XXX	XXX,XXX	27,447	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
うち、水道光熱費	XXX,XXX	XXX,XXX	18,298	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
支出 合計 (2)	XXX,XXX	XXX,XXX	369,939	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	XXX,XXX	XXX,XXX	27,847	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
借入金利息支出 (4)	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
借入金元金償還金支出 (5)	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
借入金支出額 計 (6)=(4)+(5)	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
当年度収支差額 計 (7)=(3)-(6)	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	
累積収支差額 計 (8)=(7)+前年度(8)	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	

注2

注3

注4

注5

注6

運転資金 (千円)  
(2)×2/12) 61,657

←開設申出書「10.事業計画」(2)短期・長期収支計画における「開設後3年度目における運転資金等の必要見込金額」欄はこの金額以上を確保してください。

## 長期収支計画書 作成上の留意点

(注1) 実施する全ての介護保険事業について、事業別に作成すること。  
 特別養護老人ホームは、従来型、ユニット型の別を明記すること。

(注2) 20年分(西暦2044年度まで)記入すること。

(注3) 西暦2027年度を基準年度(満床に近い状態での想定)とする。  
 (※2か年計画の場合は、2028年度を基準年度とする)

(注4) 利用者負担やその他の収入の内訳を、科目名を追加して記入すること。  
見込んだ金額について、別紙(様式自由)により積算根拠を作成すること。

(注5) 西暦2027年度「支出合計(2)」欄の12分の2以上を当該計画に必要な運転資金とする。

開設申出書「10.事業計画」(2)短期・長期収支計画における「開設後3年度目における運転資金等の必要見込金額」はこの金額(2/12か月分)以上とし、かつその金額を自己資金として確保すること。

※3/1.2か月分以上確保していることが望ましい。

(例) 運転資金	=	(2027年度支出合計)	×	2/12	か月	
	=	369,939	千円	×	2/12	か月
	=	<u>61,657</u> 千円				

(注6) 必要に応じて「収入」「支出」「償還計画」の積算根拠を別紙(様式自由)により作成すること。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

( 年 月 分) サービス種類 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護) 事業所名( )

職種	勤務形態	兼務職種	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							週平均の勤務時間
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
					月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
管理者																																	
オペレーター																																	
計画作成責任者																																	
訪問介護員(定期)																																	
訪問介護員(随時)																																	



従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

( 年 月 分 ) サービス種類(定期巡回・随時対応型訪問介護看護) 事業所名 ( )

職種	勤務形態	兼務職種	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間																																
					1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日																																		
看護職員																																																																		

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間 [ 就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間 ] ( ) 時間 / 週 ( d )

- 備考1 事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間の勤務すべき時間区分を記入してください。
- 2 時間区分は、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。  
(例 勤務時間 ①8:30～17:00 ②21:30～6:30 などの設定を右の凡例に記入してください)
- 3 職種ごとに下の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。  
勤務形態の区分 A:常勤専従 B:常勤で専従 C:常勤以外専従 D:常勤以外で兼務
- 4 職員が兼務する場合(例:管理者と訪問介護員等)には、それぞれの職種の欄に記入してください。  
この場合、職種毎に勤務時間を按分する必要はありません。
- 5 事業開始予定年月の体制を記入してください。
- 6 資格欄には、それぞれの職種に必要な資格のみ記載してください。
- 7 \* 欄には、当該月の曜日を記入してください。

勤務時間の凡例

①
②
③
④
⑤
⑥
⑦



従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

( 年 月 分 ) サービス種類(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

事業所名( )

記入例

職種	勤務形態	業務職種 (訪問介護員(定期))	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均 の勤務 時間												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28														
	B	訪問介護員(定期)	介護福祉士	姫路L	②										②																													48		
	B	訪問介護員(定期)	ヘルパー2級	姫路M					①											①						①																		32		
	C		ヘルパー2級	姫路P					①	①				①	①					①	①						①	①																96		
	C		ヘルパー2級	姫路Q												②									②																			112		
																																												0		
看護職員	A		保健師	姫路R	①	①	①	①							①	①	①	①																											160	
	A		看護師	姫路S	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③		160	
	C		看護師	姫路T												②																													128	
	C		看護師	姫路U	①	②									②																															144
	C		看護師	姫路V																																										112
	C		准看護師	姫路W																																									112	
	C		准看護師	姫路X																																									80	
																																														0

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間 [ 就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間 ] ( ) 時間/週 (d)

勤務時間の凡例	
①	9:00~18:00
②	17:00~翌10:00
③	13:00~22:00
	空欄:休み又は勤務無し

- 備考1 事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間区分を記入してください。
- 2 時間区分は、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。  
(例) 勤務時間 ①8:30~17:00 ②21:30~6:30 などの設定を右の凡例に記入してください。
- 3 職種ごとに下の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。  
勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務
- 4 職員が兼務する場合(例:管理者と訪問介護員等)には、それぞれの職種の欄に記入してください。  
この場合、職種毎に勤務時間を按分する必要はありません。
- 5 事業開始予定年月の体制を記入してください。
- 6 資格欄には、それぞれの職種で必要な資格のみ記載してください。
- 7 \* 欄には、当該月の曜日を記入してください。

(参考様式)

## 設置予定地周辺住民（自治会等）への説明経緯について

### 設置予定地の説明・折衝状況

説明日時	相手方	説明内容及び質疑応答（意見、要望等）
年 月 日	〇〇校区 連合自治会長	
年 月 日	〇〇町 自治会長	
今後の説明予定		

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所  
審査基準

# 令和6年度整備 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の審査基準

大項目	No.	小項目	内容説明
事業主体の適格性	1	開設の動機、熱意(運営理念)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険、地域密着型サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業についての深い知識と十分な理解がある。</li> <li>・介護サービス事業の中で、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業を選んだ理由を的確に語る事ができる。</li> <li>・代表者から意見、考えが示されること。</li> </ul>
	2	事業運営の基本方針が適正か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な考え方と今後の展望についての考え方や具体的な運営方針が適切である。</li> </ul>
	3	家族・地域との交流、他の介護、医療、福祉サービス事業者や姫路市・地域包括支援センターとの連携を具体的に計画しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のケアマネジャーや主治医など、居宅介護支援事業者その他保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。</li> <li>・「介護・医療連携推進会議」の開催や構成員について具体的な計画があること。</li> </ul>
	4	代表者及び管理者(予定者)は適格性を欠く者でないか	<p>(代表者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適格者でないこと。</li> <li>・特別養護老人ホーム等の従業者または訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者であること、または保健医療サービスまたは福祉サービス事業の経営に携わった経験を有する者であることが望ましい。</li> <li>・代表者としての資質が十分であること。</li> </ul> <p>(介護資格の所持、代表者としての運営実績など)</p> <p>(管理者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別養護老人ホーム等の従業者または訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者であることが望ましい。</li> <li>・管理者としての資質が十分であること。</li> </ul> <p>(介護資格の所持、管理者としての勤務実績など)</p>
	5	既存法人の運営状況が良好であるか。新設法人の場合は当事業についての知識及び理解を有しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査指摘事項に対する改善は適正か。公平性、公正性が確保されている等、整備事業者としてふさわしい者か、過去の事業実績や整備実績の優劣を評価する。</li> <li>・市外の法人は姫路市進出の動機等を確認する。</li> <li>・新設法人の場合、設立する必然性が申出者の説明により了解できること。</li> </ul>
	6	法人の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の所在地は、姫路市または姫路市周辺にあることが望ましい。</li> <li>・利用するに際して、介護保険関係法令以外に制限する規制等はないか。</li> </ul>
	7	運営実績	<p>令和5年4月1日現在において、姫路市において訪問介護、訪問看護および居宅介護支援事業所のいずれかの運営実績が3年以上あることが望ましい。</p> <p>姫路市内、市外を問わず、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の運営実績があることが望ましい。</p>
資金計画	8	資金調達の方法が確実かつ適正であるか	<p>建築資金計画に不安要素があってはならない。</p> <p>(総事業費から補助金額を除いた金額の2割以上を自己資金(寄付金含む)として確保すること。)</p>
	9	開設後の運転資金が確保されているか	<p>(新設法人)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開設後3年度目(ほぼ満員を想定)の年間事業費支出の12分の2を自己資金(寄付金含む)で確保すること。12分の3以上確保することが望ましい。</li> </ul> <p>(既設法人)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財政状況が健全であること。</li> <li>・開設後3年度目(ほぼ満員を想定)の年間事業費支出の12分の2を自己資金(寄付金含む)で確保すること。12分の3以上確保することが望ましい。</li> </ul>

大項目	No.	小項目	内容説明	
事業運営	10	長期的かつ安定的な事業運営が見込まれるか	資金(償還)計画が適切であること。収入見込みが過大となっていないこと。	
	11	一体型・連携型の別	訪問看護の一体型・連携型の運営方針が明確であること。	
	12	必要な人員確保の計画が立っているか	・既存事業からの異動が多いことが望ましい。 ・人員確保、職員研修等の計画が明確に示されること。	
	13	サービス提供の地域への展開について	・サービス付き高齢者向け住宅等の集合住宅(介護保険の指定施設は除く)における、いわゆる「囲い込み」による閉鎖的なサービス提供が行われていないか。 ・地域の利用者にもサービス提供が行われるよう努めているか。	
	14	事業に必要な機器等の確保について	・利用者情報等を蓄積する機器やオペレーターとの適切な通信手段が備えられているか。 ・高齢者である利用者が使いやすいような仕様になっているか。 ・利用者の在宅生活の安心感の向上に資するものが望ましい。 (オペレーターからの通報を受信できる、テレビ電話など)	
	15	利用者等へ必要な情報提供が行われるか	・財務諸表の公開やサービス内容をわかりやすく表示する等適切な情報提供が図られることが望ましい。 ・代表者または管理者から意見、考えが示されること。	
	16	サービスの質の向上策が明確であるか	・自己・外部評価の内容の公表により良質なサービス提供に向けた取り組みが示されることが望ましい。 ・代表者または管理者から意見、考えが示されること。	
	17	利用者等の苦情解決の仕組みが確立されるか	・苦情解決体制についての考えが示されること。 ・代表者または管理者から意見、考えが示されること。	
	18	感染症に対する取組について	・新型コロナウイルスを含む感染症を拡大させないための取組が実施されること。 ・代表者または管理者から意見、考えが示されること。	
	19	職員配置および職員運営は適切であるか	(オペレーター)	・必要数確保できる見込みがあるか。 ・必要な資格を有するものであるかどうか。 ・随時対応における判断能力、的確に対応できる十分な知識、経験のある者かどうか。
			(訪問介護員)	・必要数確保できる見込みがあるか。 ・定期巡回や随時訪問について、十分な知識と経験を有しているか。
			(訪問看護師)	・必要数確保できる見込みがあるか。 ・訪問看護について、十分な知識と経験を有しているか。 ・連携型事業所の場合は、事業者間の契約に基づき、十分な連携体制が確保されているか。
			(計画作成責任者)	・必要数確保できる見込みがあるか。 ・必要な資格を有するものであるかどうか。 ・介護と看護を一体的に提供するために、十分な知識と経験を有しているか。

大項目	No.	小項目	内容説明
建設条件	20	補助内示後、早期の工事着手及び竣工が可能か	・給水、排水、地元住民とのトラブル、その他支障となる案件がないこと。
	21	設備について	・同時複数の随時訪問要請に対して対応できる体制及び設備を有すること。 ・関係者によるケースカンファレンスが行なえる会議室等の確保が望ましい。
立地条件	22	実施地域について	サービスの実施区域が当該圏域の小中学校区を網羅しているか。
	23	用途地域について	当該計画地の用途地域が住宅系の用途地域(※)が望ましい。 ※第一種低層低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域及び準住居地域
	24	施設は住宅地から離れていないか	地域から孤立した施設であってはならず、利便性の良い場所に位置していること。
その他	25	地域包括ケアシステムへの対応について	・地域包括ケアシステムの一員として、地域づくり、街づくりを担う意欲があるか。 ・地域との具体的な交流方法等が計画に盛り込まれているか。 ・地域資源を活用する事業計画となっているか。
	26	地域医療との連携について	・サービス提供にあたり、指導や助言を得られる医療機関等が確保されていること。 ・在宅医療等を行う医療機関、医師等から指導や助言を得られるか。 ・日常的な医療対応は、圏域内で完結する体制となっているか。 ・医療依存度が高い利用者に対してサービスを提供する体制が整っているか。
	27	事業所連絡会について	事業所連絡会(兵庫あんしんネット24)への加入を計画している。
	28	その他、法人独自の取組みがあるか	その他、独自の社会福祉施策など公益性の高い取組みを考えているか。



定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所  
開設希望者向け説明会

参考資料

姫路市 高齢者支援課

## 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業について

### 1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護とは

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、要介護者のみを対象とし、要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護と訪問看護を一体的又はそれぞれ密接に連携させながら、定期巡回訪問と随時の対応を行うことにより、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応などの援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するように目標を設定し、計画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行います。また、事業者は自らその質の評価を行うとともに、定期的に外部による評価を受けて結果を公表し、常にその改善を図ることが求められています。

### 2 基準（主なもの）

#### (1) 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>専らその職務に従事する常勤の管理者を置くこと。（場合により兼務可能。）</li> </ul>
オペレーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士又は介護支援専門員を、提供時間帯を通じて1以上確保することを原則とする。</li> <li>上記のうち、1以上は常勤の看護師、介護福祉士であること。</li> <li>上記の者、又は看護師等と緊密な連携が確保されており、利用者からの通報に適切に対応できる場合は、1年以上サービス提供責任者の業務に従事した経験者を充てることが可能。（ただし、初任者研修過程終了者及び旧2級課程修了者のサービス提供責任者については3年以上の経験が必要。）</li> <li>専らその職務に従事することとする。（場合により兼務可能。利用者へのサービス提供に支障がない場合には、併設施設等の職員をオペレーターとすることが可能。）</li> <li>オペレーターが行う随時対応サービスは、複数の事業所間の連携が図られているときは、集約して実施することが可能。</li> <li>※夜間・早朝（18時～翌8時）においては、ICT等の活用により事業所外でも利用者情報の確認ができるとともに、電話の転送機能等を活用することで、利用者からの連絡に即座に対応できる体制を構築し、内容に応じて必要な対応を行うことができる場合は必ずしも事業所内で勤務している必要はない。</li> </ul>
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通事情、訪問頻度等を勘案し適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上、確保すること。（場合により兼務可能。）</li> <li>訪問介護における訪問介護員の資格が必要。（介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、訪問介護員1・2級修了者。）</li> </ul>

<p>随時訪問サービスを行う訪問介護員等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供時間帯を通じて1以上確保されるために必要な数以上配置すること。(場合により兼務可能。)</li> <li>※夜間・早朝(18時～翌8時)においては、利用者からの連絡を受けた後、事業所から利用者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時訪問サービスの提供に支障が無い体制が整備されている場合は必ずしも事業所内で勤務している必要はない。</li> <li>・訪問介護における訪問介護員の資格が必要。(介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、訪問介護員1・2級修了者。)</li> </ul>
<p>訪問看護サービスを行う看護師等 (一体型事業所について)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師、看護師又は准看護師を常勤換算方法で2.5人以上確保すること。(うち1は常勤の保健師又は看護師。)</li> <li>・上記のうち、1以上は提供時間帯を通じて、連絡体制が確保されていること。</li> <li>・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を適当数確保すること。</li> </ul>
<p>計画作成責任者</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の事業従事者のうち、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士又は介護支援専門員から1以上を置くこと。</li> </ul>

(2) 設備基準等

<p>事務室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。(場合によっては、他の事業と兼用可。)</li> <li>・利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。</li> <li>・24時間365日利用できる場所であること。</li> <li>・感染症予防に必要な設備等に配慮すること。</li> </ul>
<p>オペレーションシステム機器</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の機器等を備え、必要に応じてオペレーターに携帯させなくてはならない。(代替手段が確保できる場合は備えないことができる。)</li> <li>(1) 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等</li> <li>(2) 随時適切に利用者からの通報を受けられることができる通信機器等</li> <li>・利用者が適切にオペレーターに通報できる端末機器(ケアコール端末等)を配布しなければならない。(代替手段が確保できる場合は配布しないことができる。)</li> </ul>
<p>地域との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、事業所が所在する市の職員、または当該事業所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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会(介護・医療連携推進会議)を設置する。</li> <li>・介護・医療連携推進会議は概ね6か月に1回以上開催し、事業者はサービスの提供状況等を報告、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けなければならない、その記録を公表しなければならない。</li> <li>・事業所と同一建物に併設する大規模な高齢者向け集合住宅等に居住する利用者に対して、サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても、サービスの提供を行うよう、努めなければならない。</li> </ul>

<p>指定訪問看護事業者との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連携型事業者は、事業所ごとに利用者に対して指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携しなければならない。</li> <li>・連携型事業者は、連携する指定訪問看護事業所との契約に基づき、以下の事項について必要な協力を得なければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者に対するアセスメント</li> <li>(2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保</li> <li>(3) 介護・医療連携推進会議への参加</li> <li>(4) その他、サービス提供に当たって必要な指導及び助言</li> </ul> </li> </ul>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 姫路市の基準条例や厚生労働省の解釈通知等の一部を抜粋・要約したものであり、具体的な取扱いについては事前協議を行うこと。

### 3 介護報酬

#### (1) 報酬体系

各自確認のこと。

#### (2) 算定にあたっての留意事項

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業を利用している場合は、訪問介護（通院等乗降介助を除く。）、訪問看護（連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護を利用している場合を除く。）、及び夜間対応型訪問介護を利用しても保険給付の対象とならない。
- ② 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、報酬は算定しない。
- ③ 利用者が一の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている間は、他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の報酬は算定しない。
- ④ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、1 か月あたりの定額報酬になっているが、月途中から登録したり、月途中で登録を終了した場合には、日割り計算を行うことになる。

#### (3) その他利用料等として徴収できる費用

- ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の居宅において訪問サービスを提供する場合に要する交通費を徴収できる。
- ② 利用者へ配布するケアコール端末に係る設置料、リース料、保守料等の費用の徴収は認められないが、利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者が負担すべきものである。
- ③ これらの費用については、利用者及びその家族に事前に十分な説明を行い、同意を得なければならない。