

特定施設入居者生活介護 公募の手引

◆◆令和7年度整備分◆◆

令和6年5月

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課

(TEL011-211-2972)

目 次

公募の内容.....	P1
整備予定事業者の選定.....	P2
応募基準.....	P4
第1次評価表.....	P8
第2次評価表.....	P10
応募の留意事項.....	P11

参考資料

特定施設入居者生活介護の整備に係るQ&A.....	P13
札幌市内の介護付き有料老人ホームの整備状況.....	P18
札幌市内の介護付き有料老人ホーム一覧.....	P19
事業者指定及び介護報酬等に関する主な関係法令等	P22
（介護予防）特定施設入居者生活介護事業指定基準.....	P23
公募申請書及び事業計画書作成要領.....	P27
様式等記載要領	P28
様式集.....	P39

公募の内容

1 事業計画の募集

特定施設入居者生活介護（介護保険法第8条第11項、第21項）は、札幌市高齢者支援計画2024に沿って計画的に整備を図っていくこととしており、開設を希望する全ての事業者から計画概要書及び計画本書を提出していただき、本市の審査により選定された事業者に対して介護保険法に基づく指定を行います。

今回の募集では、これまでどおり新規施設の開設を対象としており、既存の住宅型有料老人ホームからの類型変更、既存の介護付き有料老人ホームの増築又は建替に伴う定員増の計画については対象外とさせていただきます。

2 募集数

合計定員 200 名程度（整備上限 250 名。1 法人あたりの申請上限 100 名）

※新規施設であること。

※令和7年度中に介護保険法上の指定（（介護予防）特定施設入居者生活介護）を受けることが可能であること。

※上記指定を受けるまでに、有料老人ホームとしての届出が可能であること。

※外部サービス利用型は認めません。

3 募集対象事業

老人福祉法第29条の規定に基づく有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅を含む。）

4 募集区域

市内全区（市街化区域内に限る。）

5 応募スケジュール

令和7年度に、札幌市内で特定施設入居者生活介護の新規指定を希望する法人は、本手引に記載の受付期間内に所定の「応募意思表明書」、「公募申請書及び事業計画関係書類」（以下「事業計画書」という。）、「有料老人ホーム事前協議書」（以下「事前協議書」という。）を提出してください。

応募の受付	応募意思表明書の提出 ※本申請には応募意思表明書の提出が必須	令和6年7月1日(月) ～令和6年8月2日(金)
	公募に関する質問受付期限 (FAX又はEメール)	令和6年8月2日(金)
	事業計画書・事前協議書の提出(本申請)	令和6年9月20日(金) ～令和6年9月27日(金)
第1次審査(書類審査)		令和6年11月中旬
第2次審査(役員ヒアリング等)		令和6年12月中旬(予定)
整備予定事業者の決定・通知		令和6年12月下旬(予定)

※ヒアリングの日時・場所は決定次第、札幌市介護保険課ホームページの本手引掲載ページでお知らせします。

※スケジュールに変更があった場合は、札幌市介護保険課ホームページの本手引掲載ページでお知らせします。

整備予定事業者の選定

1 整備予定事業者の選定方法

事業計画書に基づく第1次審査(書類審査)とヒアリング等による第2次審査(面接審査)で整備予定事業者を選定します。審査に当たっては、複数の有識者等の民間外部委員を含む選定委員会を設置し、公平性、透明性を確保します。

(1) 第1次審査

本手引8～9ページの評価項目に基づいて審査を行い、評価上位の法人が第2次審査に進みます。

(2) 第2次審査

本手引10ページの評価項目に基づいてヒアリングを行います。出席者は代表者(法人役員による代理出席可)及び管理者(予定)の2名に限ります。

(3) 整備予定事業者の選定（決定）

第1次審査及び第2次審査の合計評価点の最も上位の事業者を、整備予定事業者として決定します。

なお、評価点の満点の55%を最低基準点とし、評価点が最低基準点未満かつ選定委員会が不相当と判断した法人は、整備予定事業者として選定されません。

※整備予定事業者の選定後、希望する事業者には評価順位を開示します。

2 事業者指定及び事業開始

整備予定事業者に選定された法人は、新規開設の手続きを取る必要があります。なお、特別な理由なく期間内に事業を開始できない場合は、整備予定事業者としての資格を取り消します。

- (1) 手 続 内 容～新規申請
- (2) 事業開始日～令和7年4月から令和8年3月までの各月1日
- (3) 留 意 事 項～各指定日の2か月前の16日から前月の15日までに指定申請書を提出

《注意》

特定施設入居者生活介護の事業者指定とは別に、有料老人ホームの設置届の提出も事業開始前に行う必要があります。（事業開始前に設置届の提出ができない場合、整備予定事業者としての資格は取消しとなります。）詳細は札幌市介護保険課ホームページの「有料老人ホームについて」のページにて確認願います。

[札幌市公式ホームページ] <https://www.city.sapporo.jp/kaigo/yuuryou.html>

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉・介護>高齢福祉・介護保険>介護事業者のみなさまへ>施設サービス>有料老人ホームについて

応募基準

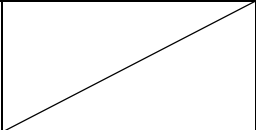
以下の各要件を全て満たすことを応募の条件とし、応募基準を満たしていない場合、応募自体を無効とします。

■ 事業所開設者(法人)に関するもの

大項目	中項目	着眼点	提出書類
共通事項	介護保険法に定める欠格事項に該当しないこと	介護保険法第 70 条第2項及び第 115 条の2第2項の各号に該当しないこと。	誓約書(様式 2-2)
	暴力団排除に関して条例を遵守すること	札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第3条及び第6条を理解していること。 札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第4条第5項を遵守すること。	誓約書(様式 2-2)
	有料老人ホームを運営している場合、老人福祉法に基づく届出を行っていること	札幌市ホームページに掲載されている未届有料老人ホームの運営法人ではないこと。ただし、事業計画書・事前協議書の提出(本申請)までに、必要書類を添付し、必ず届出を行う場合はこの限りでない。 http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k100citizen/k-131juushotitokurei.html	
	事業開始時期	整備年度中に事業を開始できること。	公募申請書(様式 1)
	定員数	特定施設としての定員数は、有料老人ホームとしての定員数と一致させること。	公募申請書(様式 1)
	過去の公募選定後の辞退取消し等に基づく応募停止等	これまでに本市特定施設入居者生活介護の公募で選定された事業者(事業予定者を含む。また、その役員及び役員就任予定者を含む。)のうち、下記①～④に該当しないこと。 ①選定を辞退した場合、辞退した日から3年以内 ②選定された事業所を廃止した場合、廃止した日から3年以内 ③選定された事業所を休止している。 ④その他、本市特定施設入居者生活介護の公募案件で正当な理由なく事業計画内容が履行されていないなど、不適切な事象が認められる。 ※①～③は令和4年6月以降の事案に限る。 ※②～④は、併設事業所を含む。	

既設法人 の場合	経営状況	財務状況が健全であること。 具体的には、直近の決算書において債務超過ではないことが確認できることを原則とする。ただし、財務状況が健全である親会社等により、事業を長期間継続して安定的に運営できることの確約が得られる場合は、例外的に要件を満たすものとする。	・財務諸表 【親会社等の支援を受ける場合】 ・親会社等の財務諸表 ・親会社等の理事会等の議事録など、支援の確約について確認できる書類
	適正な事業運営等が行われていること	法人が運営する事業所に対し、介護保険法及び老人福祉法に基づく指導・監査が行われた場合、指摘・指導事項を改善していること。 重大な運営基準等の違反がないこと。 札幌市に対し、介護給付費等返還債務がある場合、誠実に履行していること。 ※「誠実に」とは、返還債務を履行すべき時点から継続して遅滞なく履行していることをいう。	・実地指導(検査)結果通知及び改善報告書 ・介護保険法に基づく介護保険指定事業者の指定の取消又は効力停止の通知(指令書)
	市税の未納(滞納)がないこと	法人及び法人の代表者に本市の市税の未納(滞納)がないこと。	納税証明書(指名願)
新設法人 の場合	法人を設立すること	応募書類提出までに法人設立登記が完了していること。	登記事項証明書
	市税の未納(滞納)がないこと	法人の代表者に本市の市税の未納(滞納)がないこと。	納税証明書(指名願)

■特定施設入居者生活介護の指定基準等に関するもの

大項目	中項目	着眼点	提出書類
指定基準	介護予防特定施設入居者生活介護を一体的に行うこと	特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の指定を併せて受けること。	 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(様式 4-1) ・建築図面
	人員・運営・設備の各基準を満たすこと	「介護保険法」、「札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める各基準に適合すること。	

■有料老人ホームの届出等に関するもの

大項目	中項目	着眼点	提出書類
指導指針	人員・運営・設備の各指針を満たすこと	事前協議書で確認できる内容について、「札幌市有料老人ホーム設置運営指導指針」に適合していること。	事前協議書及びその添付書類

■事業所整備の確実性に関するもの

大項目	中項目	着眼点	提出書類
資金計画	資金の確保が確実であること	事業所整備の資金確保が確実であること。整備事業に係る運転資金は、年間事業費の12分の3以上の資金を確実に確保できること。	<ul style="list-style-type: none"> ・資金計画(様式 2-3) ・収支計画(様式 2-4) ・法人資産等の概要(様式 2-5) ・預金残高証明書
	償還計画及び収支計画が適正であること	償還計画を含めた収支計画が適正であること。	
土地・建物	土地・建物が確保できること	土地・建物を申請法人による所有又は賃借等により確保している、又は確保できることが確実であることを、契約書等により客観的に確認できること。	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・建物の概要(様式 3) ・予定地現況写真(様式 3-2) ・周辺現況写真(様式 3-2) ・開設予定地付近図(1/2500) 【自己所有済の場合】 ・登記簿 【購入予定の場合】 ・登記簿 ・売買予約契約書等の写し ・預金残高証明書(購入時に自己資金を含む場合) 【賃借予定の場合】 ・登記簿 ・賃貸借予約契約書等の写し 【既存建物の場合】 ・建築基準法に基づく検査済証及び消防法に基づく消防用設備等検査済証
	開設予定地は市街化区域であること	市街化調整区域及び都市計画区域外での開設ではないこと(法令や計画等により特別に建設許可された場合を除く。)	
	土地利用が、各種法令等に適合すること	<p>特定施設整備予定地の土地利用が、用途地域や各種土地利用規制等、関係法令に適合すること。また、適合について、応募法人において事前に関係機関に照会等の上、確認済みであること。</p> <p>≪土地の利用規制等は下記を参照≫</p> <p>○札幌市地図情報サービス 都市計画情報やその他の土地利用規制等の情報が取得可能 http://www.city.sapporo.jp/johoo/it/web_gis/web_gis.html</p> <p>○都市計画・土地利用に関する問合先一覧 http://www.city.sapporo.jp/keikaku/shiryou/toiawase/</p>	
建物・設備が各種法令等に適合すること	<p>建築基準法、消防法等の関係法令に適合すること。</p> <p>既存建築物については、アスベスト使用の有無を確認の上、法令に基づき適切な措置を講じていること。</p>		

地域との関係	地域住民に対する説明が十分な されていること	地域住民(実際に近隣に居住している住民の ほか、自治会・町内会等の組織を含む。)に 対する説明が十分になされ、理解と賛同を得 られるようにしていること。	【町内会説明・個 別訪問の場合】 ・様式 3-1(説明資 料添付) 【説明会開催の場 合】 ・様式 3-1(説明資 料添付) ・議事録
協力医療機関 等	協力医療機関の 確保が確実であ ること	予定している協力医療機関を確保できること が確実であること。	協力医療機関合意 書等
その他	事業所整備にお ける支障がない こと	上記のほか、事業所整備にあたり支障がない こと。	

第 1 次評価表

第 1 次審査は、事業計画に基づき行います。基本的には計画書全体が評価対象ですが、特に着目する点は以下のとおりです。

なお、絶対評価以外に、事業計画の内容に応じた評価・配点も行います。

項 目	評価の視点(主なもの)
介護事業所の運営実績	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス種別ごとの事業所数、運営期間からみた運営実績の評価 ・特定施設入居者生活介護の運営実績による評価 ・有料老人ホームの運営実績による評価
利用者への情報提供、地域へ開かれた運営	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が必要な情報を容易に収集できるような情報提供の取組 ・地域に開かれた事業所運営の取組
職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、生活相談員、計画作成担当者、機能訓練指導員等の勤務形態 ・介護従業者(看護師含む。)の常勤換算による配置について、札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例の基準に照らしてその妥当性 ・夜勤職員の配置
職員の育成・職場環境	<ul style="list-style-type: none"> ・介護従業者の給与面での待遇 ・ハラスメント(パワー・セクシャル・カスタマー等)に関する具体的な方策 ・休暇を取得しやすい職場体制 ・介護従業者が働きやすい職場環境づくりの取組 ・生産性向上に資する取組 ・人材を育てるための取組
敷金・前払金・家賃等の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・敷金・前払金の設定の有無 ・家賃等料金設定の妥当性 ・低所得者への配慮 <p>※家賃等調査結果は手引 21 ページを参照</p>
利用者の尊厳の保持	<ul style="list-style-type: none"> ・人権や尊厳の保持に関する研修等の環境整備 ・身体拘束廃止、高齢者虐待防止等に関する具体的な方策
苦情・要望への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、要望解決へ向けた具体的な方策 ・苦情、要望をサービス向上に生かすための具体的な方策
事故予防・事故再発防止	<ul style="list-style-type: none"> ・事故予防、再発防止に対する具体的な方策 ・事故発生時の対応方法
衛生管理等の対策	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防、再発防止に対する具体的な方策 ・感染症や食中毒等の発生時の対応方法
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・火災、地震などの非常災害時に備えた具体的な方策(ハード面、ソフト面)

個人情報保護対策	・個人情報保護に対する具体的な方策
法人財務の健全性	・法人の財務状況
地域住民の理解と連携	・事前周知状況 ・事業所整備への理解と開設後の協力体制に関する取組状況
設置場所	・既存の介護付き有料老人ホームとの距離 ・設置区の介護付き有料老人ホームの整備率 ※整備率は手引 18 ページを参照
立地の特徴	・周辺の道路状況 ・事故や災害の危険性 ・公共交通機関の利便性 ・周辺の商業・公共施設等の状況 ・用途地域
事業所の構造、環境への配慮等	・他事業所との併設状況 ・火災に耐え得る構造 ・省エネ、節電等の環境配慮 ・工事発注先及び備品等購入先の選定
設備面での特徴	・居室の面積、収納スペースの有無 ・ナースコールの設置 ・トイレの数及び車いす利用者への配慮 ・廊下幅、手すり等の状況 ・居間・食堂の面積、家具の配置、採光、冷暖房設備 ・従業者用の休憩室の有無 ・バリアフリーへの配慮
質の高い事業所運営	質の高いサービス提供に関する総合評価 [例] ・医療提供施設からの退院・退所患者及びたん吸引等の医療的ケアが必要な方の積極的な受入れ ・自立支援・重度化防止に資する介護サービスの実施 ・簡素化・標準化・ICT 等の活用による介護現場の業務効率化

第2次評価表

項 目	評価の視点(主なもの)
法人	・法人の経営理念、事業所運営の基本方針、応募理由等に関するプレゼンテーション内容
事業計画の実現性	・安定的、継続的、堅実的な事業所運営 ・利用者が安心して過ごすための環境整備(土地・建物の概要(様式3)・介護従業者等の配置計画(様式4)・利用者ケア(様式5)) ・地域とのつながり
事業者提案	・事業所のハード・ソフト面での特徴、法人独自に取り組む質の高いサービス、低所得者への配慮

応募・留意事項

1 応募の留意事項

- (1) 本手引及び整備関係Q & A集の内容を確認し、応募書類等について期限までにご提出ください。
- (2) 1法人が、複数の事業計画書を提出することはできません。
- (3) 本手引4～7ページの応募基準を全て満たすことを応募条件とします。
- (4) 応募意思表明書は来庁による持参又は郵送にて受付します(令和6年8月2日(金)12時00分必着、FAXは不可)。
- (5) 応募意思表明書を提出した事業者については令和6年8月6日(火)から9月26日(木)までの間に応募基準、評価基準、指定基準、提出書類の記載方法等に関する事前協議を受け付けます。事前協議は1法人につき1回(30分以内)程度とします。必ず事前に予約した上でご来庁ください。公平性の担保の観点から事前協議以外の来庁による相談はお受けすることはできません。また、内容によっては回答できないこともありますので、あらかじめご了承ください。

なお、事前協議期間終了後は本公募に関する問合せには応じかねます。
- (6) 応募後、応募基準に違反することが判明した場合や、事業計画書に虚偽又は重大な過失による誤りがあることが判明した場合は、その時点で応募自体が無効となります。
- (7) 選定委員や本市の職員に対して選定評価に係る働きかけが行われた、又は市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと認められる場合、応募が無効(選定後は取消)になる可能性があります(関係者を通じたものを含みます。)
- (8) 応募に伴い提出された書類は返却しません。取下、辞退の場合も同様です。
- (9) 応募基準は応募の条件であるだけでなく、応募後及び選定後においても継続して満たす必要があります。応募基準を満たさなくなった場合は、整備予定事業者としての資格が取消されることがあります。
- (10) 応募及び選定結果に伴い発生する一切の費用(損害を含む。)について、札幌市は負担しません。(6)(7)による無効、(7)(9)による取消の場合も同様です。
- (11) 応募の取下(辞退)については以下の取扱いとします。
 - ア 応募意思表明書の提出後
事業計画書の提出を取り止める場合は、法人名・法人代表の記載のある取下書(任意様式)を提出してください。
 - イ 事業計画書の提出後
 - (ア) 選定前
書類の提出期限後、整備予定事業者の選定前までに、やむを得ない事由等で辞退する場合は、法人名・法人代表の記載のある辞退届(任意様式)を提出してください。
 - (イ) 選定後

- 選定後の辞退は、本市の行政計画全体に大きな支障をきたすため、その影響を十分に認識した上で、確実に事業が実施できる見込みをもって応募してください。
- (12) 整備予定事業者としての「権利、義務及び事業計画」等の一切の権限を、他の法人に譲渡することはできません。同一のグループ法人や関連法人等のいかなる関係の法人であっても同様です。
- (13) 選定後の事業計画の変更は原則認めません。変更内容によっては、事業計画の実施が困難とみなし、選定を取り消す場合があります。この取消に伴い、損害、費用負担等が発生しても、札幌市は一切の補償等はいたしません。

2 設置に伴う整備費等の補助金

令和5年度整備（令和4年度公募）分においては、特定施設開設準備経費補助金を活用して「839千円×利用定員」の補助金を整備事業所へ交付しています。

今回公募する令和7年度整備分の補助金については、令和5年度整備分と同様、特定施設開設準備経費補助金を交付予定です。ただし、国や北海道、本市において予算の成立等がなされた場合に限り交付可能であり、補助金を交付できない可能性もありますので、あらかじめご了承ください。

※申請書の予算計画にあたり補助金の活用を考えている場合は、各事業者の計画を基に(申請定員数×補助単価839千円)を上限として補助金を見込んでください。

3 提出・問合先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課（札幌市役所本庁舎3階）

担当：武田・大丘・村尾（TEL:011-211-2972 FAX:011-218-5117）

（Eメール：jigyo.shido@city.sapporo.jp）

特定施設入居者生活介護の整備に係る Q&A

【募集内容等に関するもの】

Q1 募集区域は市内全区となっているが、選定が優先される区の設定はあるか。

A) 設置予定区における既存の介護付き有料老人ホームの分布状況や整備率の状況などの観点も評価項目の一つとなります。

なお、整備率については、本手引の 18 ページをご参照ください。

Q2 整備予定事業者として選定後、先行して住宅型有料老人ホームとして事業を開始し、後日、介護付き有料老人ホームとして事業を開始する計画は認められるか。

A) 認めます。ただし、既存運営施設は公募の対象外であるため、選定前に住宅型有料老人ホームとして開設することはできません。

Q3 グループ内で介護事業を運営する法人が複数あるが、それぞれから計画を提出することは可能か。

A) 別法人であれば、別の設置者であると見なします。

Q4 介護付き有料老人ホームとグループホーム等を同一建物内に併設することは可能か。

A) 有料老人ホームとグループホーム等を同一建物内で併設することは可能ですが、グループホームについては公募で事業者を決定するため、選定されずに事業計画の変更が必要となる場合、その内容によっては介護付き有料老人ホームの選定を取り消す場合があります。

また、社会福祉法人・医療法人等については、それぞれ関係法令による規制等がないかなど、所管部局に必ず確認してください。

Q5 Q4でグループホーム等と同一建物内で併設することは可能とあるが、「等」の部分で、同一建物内に所在することが認められるもの、認められないものをご教示いただきたい。

例えば、3階建ての建物で1階は居宅介護事業所や飲食店舗、2～3階が介護付き有料老人ホームという場合は認められるか。

A) 介護保険法では特に制限はありません。他法令等で問題がないことを確認し、併設を検討してください。

Q6 サービスを提供する事業所は、新築に限るのか。

A) 新規事業であれば、新築に限らず、既存建築物の改修や賃貸等も可能です。

開設済みの住宅型有料老人ホームからの類型変更や、介護付き有料老人ホームの増築又は建替に伴う定員増の計画が対象外です。

Q7 既に未届有料老人ホームを運営している場合、いつまでに届出を行えば、応募基準を満たすことになるか。

A) 事業計画書・事前協議書の提出（本申請）までに、必要書類を添付し、届出を行えば応募基準を満たします。

【申請に関するもの】

Q8 公募申請書の担当者連絡先は、申請法人の職員又は代表者でなければならないのかだめか。行政書士等の代理人でも可能か。

A) 申請法人の職員を記載してください（代理人不可）。なお、法人の代表者である必要はありません。

Q9 公募に係る質問は FAX しか受け付けてもらえないのか。

A) ホームページに掲載する様式により、FAX 又は E メールで受け付けます。回答については、公平性を保つ観点から、ホームページ上で行います。審査に係る質問など内容によっては回答できないものがあります。

なお、「応募意思表明書」提出期限後は応募意思表明書を提出した法人のみ質問を受け付けます。

Q10 公募に係る質問は何度でも可能か。

A) 質問回数の制限はありませんが、複数の質問事項がある場合は可能な限りまとめて質問してください。

【計画書・添付書類に関するもの】

Q11 規定の申請書様式の他に、参考書類・資料等を添付してもいいのか。

A) 地域住民への説明に使用した資料など、札幌市が指定した資料以外は原則、添付しないでください。ただし、札幌市が審査にあたって必要と認めた書類を除きます。

Q12 事業計画書の提出後、書類の一部差替えや追加書類の提出は可能か。

A) 事業計画書提出後の書類の差替え及び追加提出はできません。ただし、札幌市が審査にあたって必要と認めた書類を除きます。

Q13 法人の沿革「年月日」欄の記載について、過去の日付まで特定するのが難しい場合、年月で統一して記載してもいいのか。

A) 法人沿革「年月日」欄については、日付まで特定するのが困難な場合、年月で統一しても構いません。

Q14 誓約書（様式 2-2）の 1 枚目の代表者名等は、パソコンによる入力でも、自署でもいいのか。

A) どちらでも構いません。

Q15 様式 2-3 資金計画の添付書類の「償還（返済）計画書」について、金融機関が発行したものを添付するようになっているが、金融機関に相談したところ、金融機関名、支店名のある書類をもらった。本書類を添付資料としても問題ないか。

A) 問題ありません。なお、様式 2-3 資金計画の添付書類については、金融機関が発行したものがあつた場合のみ添付していただくものであり、可能な範囲で提出してください。

Q16 事業用地及び事業所については、応募の段階で売買契約又は賃貸借契約を締結している必要があるか。

A) 応募の段階では、売買契約や賃貸借契約を締結している必要はありません。その場合、「公募で整備予定事業者として選定された場合に、当該物件の売買契約（賃貸借契約）を締結する」旨を明記した条件付き契約又は予約契約による用地等の準備があることが応募条件となります。土地・建物の確保は、整備予定事業者として選定されない場合もあることなどを十分考慮の上、行ってください。

Q17 預金等とは、いつの預金額のことか。

A) 申請日前1か月以内の額です。

Q18 複数の残高証明書がある場合、日にちが統一されている必要はあるか。

A) 資金確保の確認資料は、全て同一日で提出願います。

Q19 残高が、様式 2-5 の預金等の額と合致している必要はあるか。

A) 合致させてください。

Q20 残高証明書の代わりに通帳の写しでも可能か。

A) 写しは不可です。残高証明書を添付してください。

Q21 当法人は社会福祉法人であるため、その土地、建物の固定資産税が非課税になっており、固定資産評価額は算定されていない。この場合、様式 2-5 の「固定資産評価額」の欄はどのように記載したらよろしいか。

A) 何らかの理由で土地・家屋についての固定資産税が算定されていない場合は、固定資産評価額の記載欄に「〇〇のため算定されていない」等と記載し、算定されていない理由が分かるようにしてください。

Q22 様式 2-5「法人資産等の概要」の「その他の資産」について、「資産（評価額）」は資産の期末帳簿価額の記載でいいのか。それとも資産の取得価額を記載するのか。

A) 「資産（評価額）」の記載欄には、資産の取得価額ではなく、期末帳簿価額を記載してください。

Q23 様式 3 の土地・建物の概要「開設予定地の前面道路の勾配」については、建築物の各部分の高さを制限する斜線制限を確認するために記載が必要という理解でいいのか。

A) 前面道路の勾配は、斜線制限を確認するためのものではありませんが、予定地周辺の状況を確認するため、できるだけ記載してください。

Q24 就業規則の中に「賃金」も規定されている場合でも、給与（賃金）規則の提出は必要か。

A) 就業規則の中に給与（賃金）に関する規定があり、別に給与（賃金）規定を定めていない場合は、必要ありません。

【事業運営に関するもの】

Q25 地域住民への説明について、町内会長に連絡し、電話で説明したが、会ってもらえない。町内会は反対することはないので選定されてから会いに来るよう言われたが、この場合、どうしたらよいか。

A) 説明の相手方は、町内会長だけではなく、建設予定地に隣接してお住まいの住民等に対しても必要となります。仮に、これらの説明を行おうとしても説明不要ということであれば、説明文書を配布するなど別の方法をお考えください。

札幌市内の介護付き有料老人ホーム^{※1}の整備状況

各区整備率^{※2}

区名	事業所数	定員 (A)	要介護等 認定者数 (B)	整備率 A/B	整備率 順位
中央区	10	788	13,552	5.81%	2
北区	8	560	17,199	3.26%	9
東区	10	581	15,988	3.63%	7
白石区	9	576	12,241	4.71%	5
厚別区	6	343	8,674	3.95%	6
豊平区	8	647	13,248	4.88%	4
清田区	6	244	6,814	3.58%	8
南区	6	689	10,650	6.47%	1
西区	7	736	13,526	5.44%	3
手稲区	3	211	8,928	2.36%	10
合計	73	5,375	120,820	4.45%	

※1 事業所数、定員数については特定施設入居者生活介護の指定を受けているサービス付き高齢者向け住宅も含まれています(養護老人ホーム、軽費老人ホームは除く)。

※2 事業所数及び定員数は令和6年5月1日時点、要介護等認定者数は令和6年2月29日時点のもの

札幌市内の介護付き有料老人ホーム一覧

区	施設名	所在地	電話	定員
中央	アイムス旭山公園	双子山4丁目3番8号	642-5811	150
	メディカル・リハビリホームグランダ山鼻	南20条西12丁目2番27号	512-4165	56
	ケアメゾン山鼻1号館	南21条西12丁目3番3号	520-8533	41
	ヴィラフローラ南円山	南8条西26丁目1番1号	562-7272	158
	ソレイユアネックス	南7条西11丁目1番1号	551-8800	48
	グリーンライフ伏見	南20条西16丁目2番30号	520-0005	48
	ふれあいの里グランハイム旭ヶ丘	南11条西23丁目3番1号	520-8383	30
	シルバーハイツ中島公園	南9条西6丁目1番36-2号	521-1765	114
	ケアメゾン山鼻2号館	南24条西15丁目1番9号	520-0055	39
	そんぼの家苗穂	北2条東13丁目1番2号	200-6050	104
	小計	10施設		
北	フェリスヴィラ東茨戸	東茨戸2条2丁目7番20号	772-1162	62
	楽居館	麻生町6丁目13番4号	756-0712	93
	ホーム北大通り	北23条西4丁目2番23号	738-1111	21
	らくら拓北老番館	拓北6条1丁目5番15号	775-8753	30
	福福の里ケアサポート新川	新川西1条4丁目2番8号	766-0728	46
	フルール・ハピネスしのろ	篠路10条1丁目1番1号	776-3333	100
	ふれあいの里 藍華	あいの里1条6丁目1番20号	770-5800	80
	ウイステリアN17 (サ高住)	北17条西3丁目2番1号	0120-137-065	128
	小計	8施設		
東	うらら伏古	伏古9条2丁目6番1号	789-8300	38
	グッドタイムホーム・伏古	伏古3条5丁目1番20号	781-7294	42
	麻生の郷	北39条東1丁目2番1号	711-3300	50
	せんり	北24条東22丁目7番7号	781-8850	23
	イリスもとまち	北21条東22丁目5番1号	788-0077	75
	ライフドリーム札幌東	苗穂町16丁目4番11号	721-3377	40
	ライフドリーム新道東	北34条東21丁目1番7号	299-1414	88
	特定施設入居者生活介護ネオ (サ高住)	北37条東28丁目6-10	789-7300	75
	カルナシア栄町	北46条東18丁目4-15	374-6021	50
	ノーステラス環状東	本町2条1丁目1番6号	299-7202	100
	小計	10施設		
白	ライフドリーム藤美	菊水元町2条1丁目8番36号	873-3131	98

	ベストライフ白石	本通 14 丁目北 5 番 15 号	846-0430	72
	ベストライフ東札幌	東札幌 1 条 2 丁目 3 番 1 号	811-3666	100
	パートナーハウス	平和通 2 丁目南 6 番 28 号	860-1701	15
	あさひガーデン	北郷 1 条 3 丁目 1 番 55 号	879-7717	54
	グッドタイムホーム・平和通 (サ高住)	平和通 16 丁目北 9 番 1 号	376-5294	50
	グッドタイムホーム・米里	米里 1 条 2 丁目 9 番 10 号	874-1294	50
	SOMPO ケア ラヴィーレ白石南郷	南郷通 3 丁目北 2 番 1 号	868-3731	67
	カルナシア菊水	菊水 8 条 1 丁目 6 番 20 号	867-9048	70
	小計 9 施設			576
厚別	ラークヒルズ札幌	厚別中央 3 条 2 丁目 12 番 1 号	894-1000	83
	ベストライフ大谷地	大谷地東 5 丁目 7 番 1 号	893-5100	66
	遊楽館青葉	青葉町 8 丁目 6 番 24 号	893-6100	32
	ルルドの泉	厚別東 3 条 6 丁目 5 番 35 号	897-6610	63
	グッドタイムホーム・厚別	厚別東 3 条 7 丁目 21 番 1 号	897-1294	48
	ニチイケアセンター厚別	厚別東 4 条 4 丁目 11 番 31 号	898-5851	51
	小計 6 施設			343
豊平	シルバーハイツ羊ヶ丘 1・2 番館	福住 3 条 3 丁目 6 番 1 号	855-0011	160
	光ハイツ・ヴェラス月寒公園	美園 9 条 8 丁目 5 番 1 号	824-8080	73
	シルバーハイツ羊ヶ丘 3 番館	月寒東 4 条 15 丁目 4 番 38 号	855-7773	111
	ケア付き住宅徳洲会	月寒東 3 条 16 丁目 6 番 6 号	854-5501	100
	「ゆうゆうじてき」月寒公園	月寒西 1 条 5 丁目 1 番 1 号	851-8353	23
	天	月寒中央通 6 丁目 3 番 1 号	858-5050	89
	グッドタイムホーム・福住	福住 2 条 5 丁目 1 番 36 号	853-1294	41
	ニチイケアセンター豊平	西岡 4 条 3 丁目 7 番 18 号	857-2711	50
	小計 8 施設			647
清田	ノテ真栄	真栄 5 条 2 丁目 1 番 12 号	885-8455	33
	ぬくもりの里悠楽苑	美しが丘 5 条 9 丁目 9 番 20 号	889-3366	34
	グッドタイムホーム・北野	北野 7 条 5 丁目 12 番 46 号	888-1294	26
	ベストライフ札幌清田	平岡 4 条 3 丁目 3 番 25 号	885-8010	56
	パートナーハウス 2 号館	北野 1 条 2 丁目 10 番 40 号	888-5620	35
	ケアタウン徳洲会札幌南	里塚 2 条 2 丁目 4 番 21 号	881-7100	60
	小計 6 施設			244
南	光ハイツ・ヴェラス石山	石山 1 条 3 丁目 3 番 33 号	592-8080	149
	光ハイツ・ヴェラス藤野	藤野 3 条 11 丁目 10 番 11 号	596-5050	187
	光ハイツ・ヴェラス真駒内公園	真駒内緑町 1 丁目 1 番 1 号	588-8080	196
	かわぞえ	川沿 1 条 2 丁目 5 番 25 号	573-0008	52
	SOMPO ケア ラヴィーレ真駒内	真駒内南町 1 丁目 7 番 10 号	584-8015	68
	アウルコート真駒内	真駒内南町 4 丁目 5 番 3 号	588-1122	37
	小計 6 施設			689
西	敬老園札幌	西野 10 条 6 丁目 2 番 20 号	661-8720	108
	光ハイツ・ヴェラス琴似	二十四軒 4 条 1 丁目 3 番 1 号	611-8080	364
	ベストライフ札幌西	発寒 7 条 14 丁目 13 番 1 号	668-5056	79
	ヴェラス・クオーレ山の手	山の手 6 条 2 丁目 1 番 1 号	614-2005	60

	生きがいの森萬寿円	西野 7 条 10 丁目 19 番 1 号	662-0308	38
	ほのぼの宮の沢	発寒 6 条 9 丁目 1 番 5 号	669-5212	27
	ケアタウン徳洲会札幌西	西野 7 条 3 丁目 1 番 20 号	665-2331	60
	小計 7 施設			736
手 稲	ラ・ナシカていね	手稲本町 2 条 3 丁目 3 番 5 号	699-7013	60
	フルールハピネスていね	明日風 3 丁目 11 番 1 号	691-3888	100
	ニチイケアセンター手稲	稲穂 2 条 4 丁目 13 番 20 号	681-1811	51
	小計 3 施設			211
合計 73 施設				5,375

※事業所数及び定員数については令和 6 年 4 月 1 日時点

札幌市内の介護付き有料老人ホーム 月額利用料及び家賃の平均

札幌市内の介護付き有料老人ホームに対して、令和元年度にアンケート調査を実施しましたので、その結果について参考までに掲載します。

○月額利用料（円）

標準月額利用料平均額	最低月額利用料平均額
183,093	170,255
標準月額利用料平均額 (200,000 円以上除く)	最低月額利用料平均額 (200,000 円以上除く)
150,613	144,814

○家賃（円）

標準家賃平均額	最低家賃平均額
73,917	64,665
標準家賃平均額 (100,000 円以上除く)	最低家賃平均額 (100,000 円以上除く)
63,835	57,899

○生活保護受給者の入居可否

生活保護受給者が入居可能な施設の割合は全体の約 25%程度でした。

※各施設の標準及び最低額プランを回答していただき、その平均額を記載しています。

※回答いただいた施設のみ平均となります。

※月額利用料については、介護サービス利用料を含んでいません。

事業者指定及び介護報酬等に関する主な関係法令等

【基本法】

- 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- 介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）

【指定及び報酬に関する基準】

- 札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年条例第 8 号）（※）
- 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（平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告示第 19 号）
- 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 127 号）

※国で定めている「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 37 号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号）」を権限移譲により札幌市で条例化したもの。一部の独自基準（暴力団排除、記録の整備）を除き、国で定めている基準と同じ内容。独自基準以外の解釈は「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成 11 年 9 月 17 日老企第 25 号）」を参照。

(介護予防) 特定施設入居者生活介護事業指定基準

1 人員基準について

管理者	1 以上（常勤）
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算方法で、利用者の数が 100 又はその端数を増すごとに 1 以上 ・1 人以上は、常勤でなければならない。
介護職員・看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算方法で、要介護者である利用者の数が 3 又はその端数を増すごとに 1 以上、また、入居者数により常勤換算の看護職員が定められている。（入居者が 50 人の場合、総数は常勤換算で 17 以上、うち看護職員の常勤換算数は 2 以上） ・看護職員及び介護職員の 1 人以上は、常勤でなければならない。 ・介護職員を最低 1 人常時配置する。 ・宿直時間帯（事業者ごとの利用者状況に応じて設定）には宿直勤務を行う介護職員がいなければならない。 <p>※介護予防の入居者がいる場合は、常勤換算方法で、要介護者である利用者の数及び介護予防サービスの利用者の数に 10 分の 3 を乗じて得た数の合計数が 3 又は端数を増すごとに 1 以上（入居者が 50 人で、そのうち 10 人が介護予防サービス利用者の場合、総数は常勤換算で 15 以上、うち看護職員の常勤換算数は 2 以上）</p>
機能訓練指導員	1 以上
計画作成担当者	1 以上（利用者の数が 100 又はその端数を増すごとに 1 を標準とする）
事務員等	施設の実情に必要な適当数

2 設備基準について

介護居室	<ul style="list-style-type: none"> ・1 つの居室の定員は 1 人にすること。ただし、サービスの提供上必要と認められる場合は 2 人とすることも可能。 ・プライバシー保護に配慮し、介護を行える適当な広さであること。 ・地階に設けてはならないこと。 ・1 以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下、広間に直接面して設けること。
一時介護室	<ul style="list-style-type: none"> ・介護を行うために適当な広さを有すること。 <p>※他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合は設けないことができる。</p>
浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・身体の不自由な者が入浴するのに適したものにすること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設置すること。 ・ブザーなどの非常用設備を備えること。
食堂	<ul style="list-style-type: none"> ・機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。
機能訓練室	<ul style="list-style-type: none"> ・機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。 <p>※他に機能訓練を行うための適当な広さの部屋が確保されている場合は設けないことができる。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・耐火物又は準耐火物でなければならない

<p>運営基準 (主なものを 抜粋)</p>	<p>1 利用料等の受領</p> <p>(1) 事業者は、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。</p> <p>ア 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用</p> <p>イ おむつ代</p> <p>ウ その他の日常生活費</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【日常生活費に係る注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険給付の対象となるサービスとの間に重複関係がないこと。 ・お世話料、管理協力費、共益費、施設利用保証金といったあいまいな名目の費用徴収は認められないこと。 ・受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。 ・対象となる便宜及びその額は、運営規程に定めるほか、サービスの選択に資する重要事項として事業所内に掲示する必要があること。 ・利用者の希望により提供するものであること。(一律提供、一律徴収は不可) ・身の回り品として日常生活に最低限必要と考えられる物品であること。(たとえば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品) ・サービスの提供の一環として提供される便宜であること。 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【その他の日常生活費に係る Q&A】</p> <p>Q 個人用の日用品費について、ある利用者の個別の希望に応じて、事業者等が当該利用者の代わりにある日用品を購入し、その購入代金を利用者に請求する場合も「その他の日常生活費」に該当するのか。</p> <p>A 個人のために単に立て替え払いするような場合は、事業者等として提供する便宜とはいえ、その費用は「その他の日常生活費」に該当しないため、サービス提供とは関係のない費用として徴収を行うこととなる。</p> </div> <p>(2) 事業者は、上記の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。</p>
--------------------------------	---

<p>運営基準 (主なものの 抜粋)</p>	<p>2 指定特定施設入居者生活介護の取扱方針</p> <p>(1) 指定特定施設入居者生活介護事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行われなければならない。</p> <p>(2) 指定特定施設入居者生活介護事業者は、介護の提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束が認められるのは、「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の3要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られる。 ・緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「その態様」、「拘束等時間」、「その際の利用者の心身の状況」及び「緊急やむを得ない理由」を記録しなければならない。 </div>
	<p>3 特定施設サービス計画の作成</p> <p>(1) 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。</p> <p>(2) 特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。</p> <p>(3) 計画作成担当者は、介護計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。また、当該計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。</p>
	<p>4 介護等</p> <p>(1) 事業者は、自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきしなければならない。</p> <p>(2) 事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。</p> <p>(3) 事業者は、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。</p>

<p>運営基準 (主なものの 抜粋)</p>	<p>5 運営規程</p> <p>事業者は、指定特定施設入居者生活介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数、及び職務の内容 三 入居定員及び居室数 四 指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 五 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続 六 施設の利用に当たっての留意事項 七 緊急時等における対応方法 八 非常災害対策 九 その他運営に関する重要事項 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>・その他運営に関する重要事項として、当該利用者または他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続について定めておくことが望ましい。</p> </div>
	<p>6 地域との連携等</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う当の地域との交流に努めなければならない。 (2) 事業者はその事業の運営に当たっては、提供した介護サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければいけない。

※ 上記は基準の抜粋です。詳細については、22 ページ掲載の各関係法令等をご覧ください。

公募申請書及び事業計画書作成要領

1 提出する書類

- (1) 公募申請書
正本 1 部 + 電子データ、副本 9 部
- (2) 事業計画関係書類（以下「事業計画書」という。）
正本 1 部 + 電子データ、副本 9 部
- (3) 有料老人ホーム事前協議書及び添付書類
正本 1 部

・事業計画書及び有料老人ホーム事前協議書はホームページで公開されている様式(エクセル及びワード) を使用してください。

・いずれも A4 判 (図面等については A3 判を A4 サイズに折りたたんだもので可) とし、「申請に係る提出書類一覧」の順に並べてください。なお、本市からの電話等による照会に備えて、各事業所においても別に写しを一式ご用意願います。

・事業計画書は、CD 又は DVD により電子データ (様式があるものはワード・エクセル、様式以外のもの (定款・建築図面等) は PDF ファイル) も提出してください。また、CD 又は DVD には法人名を表記してください。

※USB メモリは不可

・事業計画書及び事前協議書で重複する資料がありますが、各々添付してください。ただし、事前協議書については写しでも構いません。

・提出いただく副本については、「申請に係る提出書類一覧」の右欄に沿って、事業計画書を抜粋して作成してください。

2 提出方法

(1) 【正本】

公募申請書+提出書類一覧+事業計画書をリングファイルに綴ったもの
1 部 (左 2 穴開け綴りとしてください。)

【副本】

事業計画書を副本用に抜粋したもの (上記参照)
9 部 (左 2 穴開けてください。ファイルは不要。)

・申請に係る提出書類一覧の次に、見出し大番号1の仕切りの厚紙を入れ、公募申請書を綴ります。次に、見出し大番号2の厚紙を入れ、小番号2-1を記入したインデックスをつけた界紙を入れ提出書類を綴ります。以下、見出し大番号の仕切り厚紙、書類、見出し小番号の界紙、書類という順に綴ってください。(提出書類自体にはインデックスを付けません。)

また、リングファイルの表紙及び背表紙に

「特定施設入居者生活介護事業者公募申請書」(法人名)

と表記してください。

・副本は界紙やインデックス不要です。

(2) 有料老人ホーム事前協議書及び添付書類をリングファイルに綴ったもの1部(左2穴開け綴りとしてください。)

・事前協議書を一番上に添付し、その次に添付書類を綴ります。それぞれの添付書類の間に界紙を入れ、インデックスをつけてください。(提出書類自体にはインデックスを付けません。)

また、リングファイルの表紙及び背表紙に

「有料老人ホーム事前協議書」(法人名)

と表記してください。

3 事業計画書等作成費用

提出された事業計画書等は返却いたしません。また、事業計画書の作成に係る費用等は全て応募者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。

様式等記載要領

・以下の各様式は事業計画を記載するものであり、その内容は、第1次審査の評価の対象となる重要なものです。記載に当たっては、確実に実施ができる内容とし、できるだけ詳しく、具体的に分かりやすい表現としてください。

・札幌市が指定した資料以外は、原則添付しないでください。参考資料として添付したものについては評価の対象とはなりませんので、ご注意ください。

・住所表記は省略せず、正確に記載してください。(例：○条●丁目△番▲号)

・印刷時に文字が切れたりしないようレイアウトには気をつけてください。

・枠内に記載し切れない場合は、適宜、枠を広げて対応してください。

・必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがあります。

・事業計画書及び添付書類内で整合性がとれない点があった場合は、その該当する部分は評価されませんので、整合性のとれた事業計画を作成してください。

(様式1) 公募申請書

■応募内容

事業開始予定年月日は、令和7年4月から令和8年3月までの各月1日付けとなります。

■担当者連絡先

「申請内容に関する問合せ先」の担当者は申請法人の職員とし、計画書の内容や添付資料について把握している方としてください。

■評価結果の開示希望

審査対象となった法人のうち希望する法人に対し、第2次審査終了後、第1次審査・第2次審査の評価結果を情報提供します。希望する、希望しないどちらかを□→■としてください。

(様式2) 開設法人の概要

申請（開設予定）法人の概要について記載します。

■法人の概要

経常利益：最新の決算書に基づき記載

従業員数

- ・ 正規雇用：フルタイムで従業する期間を定めない雇用形態の従業員
- ・ 非正規雇用：期間を定めた短期契約の雇用。パートタイマー、アルバイト、契約社員、派遣社員が該当

■法人の沿革

法人設立から現在までの保健・福祉・医療関係の業務について、時系列で記載してください。母体となる法人がある場合は、母体法人の事業内容も記載してください。

■法人の主たる業種

以下の分類から選んで記載してください。

日本標準産業分類：大分類

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> 農業・林業 | <input type="radio"/> 不動産業・物品賃貸業 |
| <input type="radio"/> 漁業 | <input type="radio"/> 学術研究・専門・技術サービス業 |
| <input type="radio"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 | <input type="radio"/> 宿泊業・飲食サービス業 |
| <input type="radio"/> 建設業 | <input type="radio"/> 生活関連サービス業・娯楽業 |
| <input type="radio"/> 製造業 | <input type="radio"/> 教育・学習支援業 |
| <input type="radio"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 | <input type="radio"/> 医療・福祉 |
| <input type="radio"/> 情報通信業 | <input type="radio"/> 複合サービス業 |
| <input type="radio"/> 運輸業・郵便業 | <input type="radio"/> サービス業（他に分類されないもの） |
| <input type="radio"/> 卸業・小売業 | <input type="radio"/> 公務（他に分類されないもの） |
| <input type="radio"/> 金融業・保険業 | <input type="radio"/> 分類不能の産業 |

■法人が運営する介護事業

同一サービスで介護事業と介護予防事業の指定を合わせて受けて事業を実施している場合の事業所の数は1とカウントしてください。また、地域密着型サービスとそれ以外のサービスを分けて記載してください。

同一サービスの介護事業所が複数ある場合、最も長い運営年月数（令和6年9月1日時点）を記載してください。

■法人が運営する住宅型有料老人ホーム

特定施設の指定を受けていない住宅型有料老人ホームについて、必要事項を記載してください。（運営年月数は介護事業と同様に記載）

（様式 2-1）代表者経歴書

代表者経歴書は、原則として、法人の代表者（代表取締役等）について記載します。職歴は、時系列に、特に保健・福祉・医療関係はもれなく記載してください。

納税証明書

・法人と代表者（様式 2-1）に記載の者と同一人物の納税証明書（指名願）を提出してください。

・添付していただく納税証明書は、事業計画書提出日前30日以内に交付を受けたもの（原本）となります。

・提出していただく納税証明書は、本市の納税証明書のみです。代表者が本市に居住していない場合や本市で資産を所有していない場合は提出不要です。

・留意事項

社会福祉法人で法人市民税が免除されている場合は提出不要ですが、収益事業に係る課税がある場合は必要となります。

営利法人で納税が証明されていない場合、未申告が考えられます。未申告は未納の扱いとし、応募基準違反となります。

（様式 2-2）誓約書

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

（様式 2-3）資金計画

資金計画は、新規開設の資金需要、資金調達等について記載します。

■事業費別資金内訳

（事業費欄説明）

・事業費の名称は必要に応じて修正可能です。また、他施設等との合築の場合で、明確な費用区分が難しいときは、面積按分等で適正額を計上してください。

・建築費：新築、改築、改修に係る工事請負費、工事事務費、設計監理費等が該当します。

- ・設備費 : 設備に関する費用。ただし、建築費と設備費の区分が明確でない場合は、建築費に計上してください。
- ・用地取得費 : 土地購入に係る一切の費用。借地の場合は保証金等初期経費。事業開始後の賃借料は計上不要です。
- ・備品費 : 事業提供に係る備品類一式
- ・運転資金 : 運転資金については、(様式 2-4) 収支計画 2 年目の年間合計支出 (b) の 3/12 に相当する額以上が必要です。
- ・その他費用 : 既設建築物を購入する場合の費用や上記以外で事業開始に当たり要する費用 (広告費等) を計上。事業開始後に係る費用は計上不要です。

(資金内訳欄説明)

- ・「資金内訳の自己資金計の額」 ≤ 「(様式 2-6) 法人資産等の概要」の「預金等の額」であることが必要です。
- ・「自己資金計」を有することを挙証できる残高証明書を「(様式 2-6) 法人資産等の概要」に添付してください。
- ・備考欄は、事業費の主な内容について記載してください。

■主な借入先

- ・「借入額」の合計は、『事業費別資金内訳』の借入金計の額と一致させてください。
- ・償還財源欄は、介護報酬等、具体的に記載してください。
- ・「償還 (返済) 計画書」を添付してください。

■寄付金の明細

- ・金額の合計は、『事業費別資金内訳』の寄付金計の額と一致させてください。

(様式 2-4) 収支計画

・収支計画を作成するに当たり、まず、入居率を記載する必要があります。また、混合型の場合、合わせてサービス利用率も記載してください。

なお、入居率は 85% で設定し、サービス利用率は 70% を上限に設定してください。

・年度は、事業開始年月から 12 か月を 1 年度としてください。たとえば令和 7 年 10 月事業開始の場合の 1 年度は、令和 7 年 10 月～令和 8 年 9 月となります。

■収入の部

- ・収入のうち、介護報酬、家賃、光熱水費、食費、管理費及びその他の利用料については、算定根拠を明示してください。(積算根拠①～⑥) 積算根拠について様式の枠内で明示することが困難な場合は、別紙等を添付することも可能です。

【例】介護報酬 = (入居者平均要介護度月額報酬単価 (10 割) + 加算) × 定員 × 入居率 × (サービス利用率^{*}) × 12 か月

※混合型の場合 (要介護者に限らず要支援者や自立者も入居できる施設)

- ・項目は適宜変更して作成願います。

■支出の部

- ・給与費の算定の内訳として、積算根拠⑦を作成してください。様式の枠内で明示することが困難な場合は、別紙等を添付することも可能です。
- ・福利厚生費には、労働安全衛生法等に基づく介護従業者の健康診断料などを計上します。

- ・その他の運営経費の項目は適宜変更して作成願います。
- ・租税公課は、印紙代、自動車税、固定資産税など経費として区分される税が該当します。これに対し、「■法人税等」は、利益に対する課税（法人税、住民税、事業税等）が該当します。
- ・項目等は適宜変更して作成してください。

■支払利子

- ・借入金の利息を記載してください。

（様式 2-5）法人資産等の概要

■固定資産（土地・家屋）

物件数が多い場合は、「○○○ほか○筆 合計○,○○○㎡ 合計評価額」等の表示としてください。

■年間所得額

法人所得に関し、損益計算書の税引前当期純利益の額を記載してください。

■預金等

事業計画書提出前 30 日以内（任意の日時点）の額を記載し、「（様式 2-4）資金計画」に記載した「自己資金計」を有することを挙証できる預金残高証明書（複数ある場合は同一日付）の原本を添付してください。また、預金等の額と残高証明書の額は一致させてください。

■負債

現時点で有する借入金（長期・短期）について記載してください。

財務諸表

申請法人の決算書（過去 3 期分）の写しを提出してください。確定申告書やグループ法人の決算書を含める必要はありません。

※運営開始 3 年未満の場合は、提出可能な年数分を提出してください。

※親会社の支援を受ける場合は、親会社の決算書の写しも提出してください。

議事録等

親会社の支援を受ける場合、親会社の理事会等の議事録など、支援の確約を確認できる書類。

実地指導（検査）結果通知及び改善報告書の写し

平成 28 年 9 月 1 日から令和 6 年 8 月 31 日までの期間に、法人が運営している札幌市内の有料老人ホーム（介護付き及び住宅型）の実地指導（検査）を受けた場合、結果通知と改善報告書の写しをご提出ください。

介護保険法に基づく介護保険指定事業者の指定の取消又は効力停止の通知（指令書）の写し

平成 28 年 9 月 1 日から令和 6 年 8 月 31 日までの期間に、法人が介護保険指定事業者の指定の取消又は全部若しくは一部の効力停止に関する通知を受けた場合、指令書の写しをご提出ください。（他市町村からの指令書も含まれます。）

定款及び寄付行為等及び登記事項証明書等

登記事項証明書は、履歴事項全部証明書の原本としてください。

(様式3) 土地・建物の概要

■開設（予定）地

- ・敷地面積は小数点第1位まで記載願います。
- ・添付書類として、住宅地図（1/1500～1/2500 図）と付近図が必要です。付近図については、札幌市地図情報サービスの 1/7500 図をご利用ください（http://www.city.sapporo.jp/johoo/it/web_gis/web_gis.html）。地図の設定で「地形のみ」を選択すると、白図で印刷できます。この場合、開設（予定）地が地図の中央になるよう設定するとともに、予定地の位置を必ず明示してください。
- ・「浸水想定区域」の内外について、札幌市洪水ハザードマップをご利用ください（https://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/ssh_map_old.html）
- ・「前面道路の幅員（歩道）」は、道路幅員とそのうち介護付き有料老人ホーム側の歩道の幅員を記載してください。
【例】8m道路で、片側歩道1.5mの場合は、8m（1.5m）と記載
- ・「前面道路の勾配」は勾配の程度を%で記載します。ただし、勾配率が不明の場合は「不明」と記載してください。
- ・半径500m以内に既存介護付き有料老人ホームがある場合は、該当する介護付き有料老人ホーム名を記載してください。
- ・「その他特記事項」は、開設（予定）地の立地条件の優位点や特長など、自由に記載してください。

■周辺環境

- ・「交通アクセス」は、JR 駅、地下鉄駅又は市電停留所、バスターミナルから開設予定地までの順路を記載します。最寄駅等からの時間は、直線距離ではなく実際に移動する際の距離を 80m＝1分（徒歩を想定）換算で表示してください。
【例】地下鉄北24条駅（バスターミナル）－中央バス北〇番〇〇線乗車－（〇分）
－バス停△△下車－（徒歩〇分）－開設予定地
- ・「商業施設」には、コンビニエンスストアは該当しません。地元の家庭が主に食糧品を購入する半径200m以内にあるスーパーマーケット等を記載してください。
- ・「公共施設」は、利用者とともに日常利用、活用できる施設等です。半径200m以内にある公園等も記載してください。
- ・「利便施設」は、日用雑貨等が購入できる半径200m以内にあるコンビニ等を記載してください。
- ・「その他周辺環境に関する特記事項」は、予定地の周辺環境をいかにケアに活用していくか、記載してください。

《注意》

周辺環境についてはできるだけ詳しく記載してください。記載がない施設等については、評価の対象に含めることができない場合があります。

■併設施設・事業所

・介護付き有料老人ホーム開設予定の建物内か、同一敷地内若しくは道路を隔てた隣接地で既に事業を開始している事業、又は介護付き有料老人ホームと同時に開始しようとしている事業について記載してください。

同時に開始しようとしている事業が介護サービスの場合は、札幌市保健福祉局介護保険課へ事業者指定申請をする必要があります。

■事業所

・「事業所の名称」は仮称でも構いません。

・自己所有の場合、「賃貸借期間」の記載は不要です。

・「既存建築物の現在の用途」は、建築基準法上の用途を記載してください。

・「省エネ・節電など環境配慮への取り組み」は、エネルギー使用量の低減やごみ排出量の軽減など、環境配慮の観点から記載してください。

■非常災害対策

・「居室から外部への避難経路」

・「事業所内の暖房方式と暖房器具の種類」は、セントラルヒーティング、個別暖房等の別、熱源の種類や、床暖房、パネルヒーター、石油 FF ストーブ等暖房器具の種類を記載してください。

・「非常災害時の危機管理に関する考え方」は、非常災害発生時の入居者への影響及びその対応策という観点から記載してください。

・「火災、地震等非常災害発生に備えての具体的方策」は、ソフトとハードの両側面を具体的に記載してください。「3 土地・建物の概要 ■開設（予定）地」で浸水想定区域内にチェックをしている場合、具体的方策を記載してください。

・「非常災害等により建物が使用不能になった場合の対応等について」は、災害等で建物が使用不能になった際の対応について記載してください（自由記載）。

■設備

・「事故防止に対する設備面での配慮」は、事故防止に対し配慮する点を簡潔に（最大 200 文字以内）記載してください。

・「その他設備に関する特記事項」は、上記以外の設備で特に配慮する点を簡潔に（最大 200 文字以内）記載してください。

■入居時費用の種類・額及びその設定根拠

それぞれの額を算出した根拠を明示してください。

■家賃、光熱水費、食費、管理費、共益費の額及びその設定根拠

それぞれの額を算出した根拠を明示するとともに、低所得者への配慮も記載してください（法人で設定したモデルケース等も交え記載してください。）。

（建築図面）A3 判

○配置図：縮尺、方位、敷地境界線、道路境界線、道路幅員、敷地内の建築物の位置等を明示

○各階平面図：縮尺の表示（1/100～1/200 のもの）、構造種別の表記、車椅子対応トイレ・手すり等の設備の明記、間取り、各室の名称（用途が分かるように記載）、各室の面積（一覧表でも可）、廊下幅等、各寸法及び避難経路を明示（1 枚に記載することが困難な場合は複数枚提出可）

○立面図 : 縮尺、天井高等明示

○面積表 : 各階の床面積、延床面積、容積率、建築面積、建ぺい率等を明示

※面積は全て内法で算出してください。

※居室に備え付け収納がある場合、収納スペースの面積は居室面積から除き、別途記載してください。

(様式 3-1) 地域住民等への説明結果報告書(議事録)

現時点でどこまで地域の理解・同意が得られているのか、今後得られる見込みがあるのかを記載してください。説明に使用した資料を1部添付願います。

■相手方

町内会等での役職名等を記載してください。個別説明した場合は地域名(町内会名等)と説明した人数の合計を地域ごとに記載してください。隣接地権者への説明にも努め、理解と賛同が得られるようにしてください。

■説明内容及び質疑応答

相手方にどのような説明を行い、どのような要望や質問があったか、また、相手方の反応等を記載してください。

■説明会を開催した場合

様式 3-1 に加えて、議事録を提出してください。

※新型コロナウイルス感染拡大を防止する観点から、説明会の開催はできるだけ控えてください。

(様式 3-2) 予定地現況写真・周辺現況写真

各6カット以上、デジタルカメラにより撮影し、様式内に画像を貼り付けて印刷してください。

最低限必要なカットについて、予定地現況写真にあつては、前面道路から予定地を撮影したカット、予定地から近隣を撮影したカット、近隣の状況が分かるカット及び特記事項に関連するカットです。周辺現況写真にあつては、周辺環境が分かるカット及び特記事項に係るカットとしてください。また、半径200m以内の商業施設、公共施設、利便施設等については、主なものを必ず撮影してください。

住宅地図等を添付し、どこから撮影した写真なのか、矢印等で表示してください。

土地・建物の登記簿謄本

- ・原本を提出してください。
- ・賃借予定の場合も提出してください。(既存の建物の場合は建物の登記簿謄本、選定後に建設する場合は土地の登記簿謄本)

土地・建物を売買(賃借)する予定であることがわかる合意書等

- ・選定後に土地を購入予定の場合、土地購入予約の予約契約書等が必要です。
- ・土地と建物を賃借予定の場合、賃借予定であることがわかる予約契約書等が必要です。
- ・土地と建物を共に同じ所有者から賃借する場合は、建物のみ予約契約書等のみで足りませんが、別の所有者から賃借する場合は、それぞれの予約契約書等が必要です。

建築基準法に基づく検査済証及び消防法に基づく消防用設備等検査済証

・既存建物を使用する場合には、建築基準法、消防法等の関係法令に適合する必要がありますので、各検査済証の写しを提出してください。

※アスベスト使用の有無も確認の上、法令に基づき適切な措置を講じているか確認願います。

(様式 4) 従業員等配置計画

各項目は簡潔に（200 文字以内）で記載してください。

■ 従業者等配置計画

- ・員数の計上に当たっては、常勤換算することなく、1人とカウントしてください。
- ・その他の職員は、事務員等を想定しています。

■ 管理者、生活相談員、看護師、介護従業者、機能訓練指導員、計画作成担当者の採用方針

・人材登用の考え方、資格、経験、人材に求める資質等を記載してください。介護従業者の場合は、スタッフの年齢構成等の考え方及びスタッフに求める資格、経験の内容等を記載します。

・「雇用確保の具体的方法」は、上記の条件を満たす人材をどのように確保するのか具体的に記載してください。

■ 介護従業者の採用時期と人材育成計画

・「人材育成の方法」は、従業者のための研修制度やケアに関する接遇に関する取組など、職員の育成についての具体的な計画等を記載してください。また、事業開始前と開始後の研修計画・研修内容について記載してください。

■ 介護従業者の待遇(1-1)

・モラルハラスメント、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントへの対応等、従業者を保護し働きやすい職場環境づくりへ事業者として取り組む具体的な方策について記載してください。

■ 介護従業者の待遇(1-2)

・従業者が休暇を取得しやすい体制をどのように整備するのか具体的に記載してください。

■ 介護従業者の待遇(2-1)

・「主な労働条件」は、労働条件通知書（雇用通知書）に明示すべき事項のうち、給与等に関する事項以外の正規雇用職員及び非正規雇用職員に係る内容について記載してください。

・「給料表」は、正規雇用職員及び非正規雇用職員に係る給料表となります。また、昇給基準も明記してください。これに併せて、就業規則、給与（賃金）規則、パートタイム職員就業規則等を添付願います。

■ 従業者の待遇(2-2)

・二つの事例についての給与額を提示願います。採用については、今回整備する特定施設の事業開始時に法人で採用した場合を想定してください。（それ以前に、法人での実績がないものとして想定してください。）夜勤回数は4回で計算してください。

また、それぞれの積算根拠を記載してください。積算根拠は「介護従業者の待遇(2-1)」に記載した額との整合性に配慮してください。

■ 常用労働者数と離職者数

・ 法人が運営する全ての有料老人ホーム^{※1}における勤務職員^{※2}の常用労働者数^{※3}と離職者数^{※4}の実績を年度ごとに記載してください。常用労働者数は各年度の初日（4/1）の労働者数の総計、離職者数は各年度の通年（4/1～3/31）に渡る離職者の総計を記載してください。

※1：住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、特定施設入居者生活介護のいずれかに該当するもの

※2：事業所に勤務する全職員

※3：次のいずれかに該当する労働者をいう。常勤・非常勤を問わない。

① 期間を定めずに雇われている者

② 1か月以上の期間を定めて雇われている者

※4：常用労働者のうち、対象期間中に事業所を退職した者又は解雇された者。他企業への出向者・出向復帰者を含み、同一企業内の他事業所への転出者を除く。

（様式 4-1）従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

- ・ 開設予定日からの「従業者の勤務の体制及び勤務形態」を記載してください。
- ・ 就業規則等で、常勤職員が勤務すべき時間を1週当たりで定めている場合は4週分を、ひと月当たりで定めている場合はひと月分を記載してください。
- ・ 記載例に基づき（シフト）と（時間数）を併せて提出してください。
- ・ 公募申請の時点で雇用する人物を特定する必要はありませんが、資格については評価の対象になりますので、実際に配置を想定している者の資格を記載してください。
- ・ 兼務する者は必ず職種ごとに勤務時間帯が重ならないように分けて記載してください。

（様式 5）利用者ケア

各項目は箇条書き等を用いて、できる限り簡潔に（200文字以内）記載してください。

各項目の行の追加は可能としますが、様式の当初ページ数（A4サイズ2ページ）を超えないようにしてください。

■ 利用者支援

・ 「利用者の人権、尊厳及び権利の保護のための具体的な方策」は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねることがないような体制のとり方や、取り組むべき課題等のほか、身体拘束についての考え方、手続きを記載してください。

・ 「事故予防・再発防止のための具体的な方策、事故発生時の対応方法」は、事業所内等での利用に関わる事故発生を未然に防止するための方策、体制等のほか、個別事例が発生した場合に、今後どのように同一事例の再発を防止するのか、事業所として対応する手順、仕組みを記載してください。

・ 「感染症予防のための具体的方策、感染症や食中毒の発生時の対応方法」は、利用者が感染症に感染することを未然に防ぐためにどのような方策を講じるのか、日頃からどのような点を心掛けるのかについて記載してください。

・ 「利用者及び家族からの要望・苦情解決、サービス向上に活かすための具体的な方策」は、利用者やその家族からの苦情・要望を適切に処理しサービスに反映させる仕組みについて、どのように検討しているか記載してください。

・「個人情報保護に対する具体的な方策」は、従業者等への秘密保持の措置や、利用者に対する個人情報の利用に関する同意について、どのような点を心掛けるのか記載してください。

■利用者・利用者家族・地域住民に開かれた事業所運営を行う具体的な方策

利用者や利用者家族との連携方法や交流の機会の確保についての考え方や、地域に開かれた事業所運営の方策について具体的に記載してください。

（様式 6）質の高いサービスの提案

法人が提案する質の高いサービスの項目（目的達成のために具体的に行う事柄）を 30 文字以内、提案する質の高いサービスを行う目的（目指すもの）を 100 文字以内で記載してください。

■実現させるための具体的な方策

法人が提案する質の高いサービスを実現させるために必要な人材・資金及び設備等の確保の方法について、項目を具体的に挙げ、400 文字以内で 1 枚に収まるように記載してください。

項目が複数ある場合は、項目ごとに「様式 6」を作成してください。ただし、最大で 3 項目までとします。

《注意》

「～を目指す。」「～を心がける。」等の抽象的な記載は、実現性が低いと判断され、評価が低くなる場合があります。実行する方策を具体的に記載してください。

（様式 7）特定施設入居者生活介護事業計画概要

各様式で記載した内容を転記して作成ください。

（様式 8）応募基準チェックリスト

応募基準に適合しているか確認の上、該当する箇所を□→■としてください。

協力医療機関との合意予約書等

・医療機関については必ず提出して下さい。なお、歯科医療機関については必須ではありませんが、可能な限りご提出ください。