

～公募要項等をお読みになる前に～

1 公募要項等に関する質問受付締切後及び質問回答後の質問の受付について

下記スケジュールの質問受付締切及び質問回答後の質問の受付はいたしません。

質問受付締切及び質問回答以後に事前相談をされる事業者の方については、質問回答を本市ホームページに掲載する予定ですので、参照いただきますようお願いいたします。

ただし、質問受付締切及び質問回答後において、本市が公募実施上必要と判断した内容については、その内容を反映した質問回答を行うこと、質問回答を更新する可能性があります。

2 公募要項等の配布から申込受付までのスケジュール(公募要項から一部抜粋)

期日	内容
令和6年4月22日(月)	公募要項等配布開始
令和6年5月22日(水)	質問受付締切
令和6年5月30日(木)	質問回答予定
令和6年6月14日(金)	事前相談締切
令和6年7月31日(水)	申込受付締切

3 留意事項

本公募の申し込みにあたっては、事前相談が申請要件となります。

詳細は公募要項等を参照ください。

令和6年度
地域密着型サービス整備事業者公募要項
(令和7年度整備分)

令和6年4月

坂戸市

— 目 次 —

	頁
1 公募の趣旨	1
2 公募する事業	1
3 応募資格及び要件	1
4 施設整備に係る公的補助について	2
5 募集からサービス提供開始までのスケジュール	2
6 応募手続き	3
7 選考及び審査方法	8
8 結果の通知について	8
9 留意事項	8
・ 適合審査	10
・ 一次審査	11
・ 様 式	

1 公募の趣旨

地域密着型サービスは、要支援者、要介護者が住み慣れた地域で暮らし続けられるよう創設されたサービスです。

坂戸市では、高齢者が要支援、要介護状態になっても、住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができるよう、地域包括ケアシステムの充実を図るため、「坂戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）」で定めた整備目標に基づき、地域密着型サービスの整備を進めます。

本公募は、より質の高いサービス提供体制の確立及びより良いサービス提供が見込まれる事業者を公平・公正かつ適正に選定するために行うものです。

2 公募する事業及び整備数

- (1) 事業：小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 整備数：1事業所（小規模多機能型居宅介護についてはサテライト型を含む。）
登録定員：29人以下（サテライト型の場合は18人以下）

3 応募資格及び要件

〈応募資格〉

- (1) 応募時点で法人格を有していること。（病床を有する診療所が看護小規模多機能型居宅介護に応募する場合を除く）。
- (2) 選定された場合、当該事業の運営主体となること。
- (3) 介護保険法第78条の2第4項各号に該当しないこと。
- (4) 代表者が被後見人でないこと。
- (5) 法人と代表者が税金等を滞納していないこと。
- (6) 坂戸市暴力団排除条例第2条第1号に掲げる暴力団でないこと。また、役員等が同条第2号に掲げる暴力団員でないこと。
- (7) 本市高齢者福祉課介護保険係への事前相談を済ませていること。

〈応募要件〉

- (1) 介護保険関係法令はもちろんのこと、都市計画法、建築基準法、消防法等の整備に関するあらゆる法令等を遵守した計画であること。
- (2) 当該事業所の利用者を原則として坂戸市民に限定すること。
- (3) 選考後は、速やかに整備に着手し、坂戸市が指定する年度内に事業運営を開始できること。
- (4) 事業所又は施設等の計画地については、地域交流が期待できる地域とし、用地が確実に確保できるとともに、関係法令等に基づき必要な許可等が得られる用地であること。また、（根）抵当権・地上権等が設定されている場合については、抹消が確実なものを除き認められないものとする。

- (5) 用地については、安心・安全が確実に担保される建物が建てられるよう、事前に各関係機関等に確認を行うこと。
- (6) 土地・建物等が借地・借家の場合については、所有者との十分な協議を行い、賃貸に関する基本的合意を得たうえで、書面で証明できる形（賃貸借契約書の写し又は確約書）にすること。
- (7) 施設整備や開設準備だけでなく、事業運営に関しても十分な資金が確保されており、長期間にわたり健全で安定したサービスの提供が可能であること。
- (8) 事業計画等について、計画地の自治会や周辺住民等に十分な説明を行ったうえで、同意を得ていること。
- (9) 福祉関係事業を推進することに鑑み、坂戸市の行う施策や行事等には積極的に参加するものとし、本市の福祉に貢献する意欲を有していること。

4 施設整備に係る公的補助について

- (1) 公募するサービスの整備にあたっては、埼玉県の「地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金」を活用し、予算の範囲内で補助する予定です。
ただし、現時点では、令和7年度における補助制度の実施及び採択要件等は未定であり、場合によっては補助金が交付されないことも想定のうち、応募してください。
- (2) 市単独の補助金はありません。
- (3) 国や県から施設整備や開設準備に係る補助金等を受けた場合における補助対象事業や購入資産については、後年度に渡って法律による制限があります。

5 募集からサービス提供開始までのスケジュール

期日	内容
令和6年4月22日（月）	公募要項等配布開始
令和6年5月22日（水）	質問受付締切
令和6年5月30日（木）	質問回答予定
令和6年6月14日（金）	事前相談締切
令和6年7月31日（水）	申込受付締切
令和6年9月～10月	坂戸市地域密着型サービス事業者等選定委員会による審査。市長が事業者を採択。
令和6年10月～11月	採択通知発送
令和7年度中	サービス提供開始

6 応募手続き

- (1) 各関係機関への相談・確認
本市高齢者福祉課介護保険係以外の計画上許可等が必要となる機関への事前相談や確認作業を行ってください。

消防法等に基づく必要な設備（消火器、スプリンクラー設備等）については、設置予定地を所管する消防署に事前に相談してください。

(2) 公募要項等に関する質問及び回答

公募要項等に関する質問を受付し、市で書面回答をします。質問がある場合は、別添の「質問票」を提出してください。提出方法は、窓口持参又は事前連絡の上でのメールのみとします。質問及び回答のスケジュールにつきましては、前頁の「5 募集からサービス提供開始までのスケジュール」の記載のとおりとなります。

(3) 本市高齢者福祉課介護保険係への事前相談

あらかじめ電話予約のうえ、下記の資料を持参し、公募締切日の1か月前までに事前相談を行ってください。

※本公募の申し込みに当たっては、**事前相談が申請要件となります。**

※設計業者又は不動産業者のみによる事前相談は受け付けないため、必ず法人の代表者又は事業責任者が来庁してください。

- ① (1)の結果(現時点の状況をまとめたもの)
- ② 計画概要書
- ③ 計画地の周辺地図
- ④ 計画建物の図面
- ⑤ その他資料(説明するのに必要となるもの等)

(4) 応募受付期間

令和6年7月1日(月)～令和6年7月31日(水)
(土曜・日曜・祝日を除く。)

9時00分から17時00分まで(時間厳守)

※応募書類は必ず持参してください。郵送等による応募は受付できません。また、応募書類は、返却できませんのであらかじめご了承ください。

※書類提出の際は、担当者がその場で応募書類の確認を行いますので、電話予約のうえ来庁ください。

(5) 応募受付窓口

〒350-0292

坂戸市千代田一丁目1番1号

坂戸市役所 福祉部 高齢者福祉課 介護保険係

電話 049-283-1331(内線494・634)

(6) 提出部数

正本1部、副本16部

(6) 応募書類

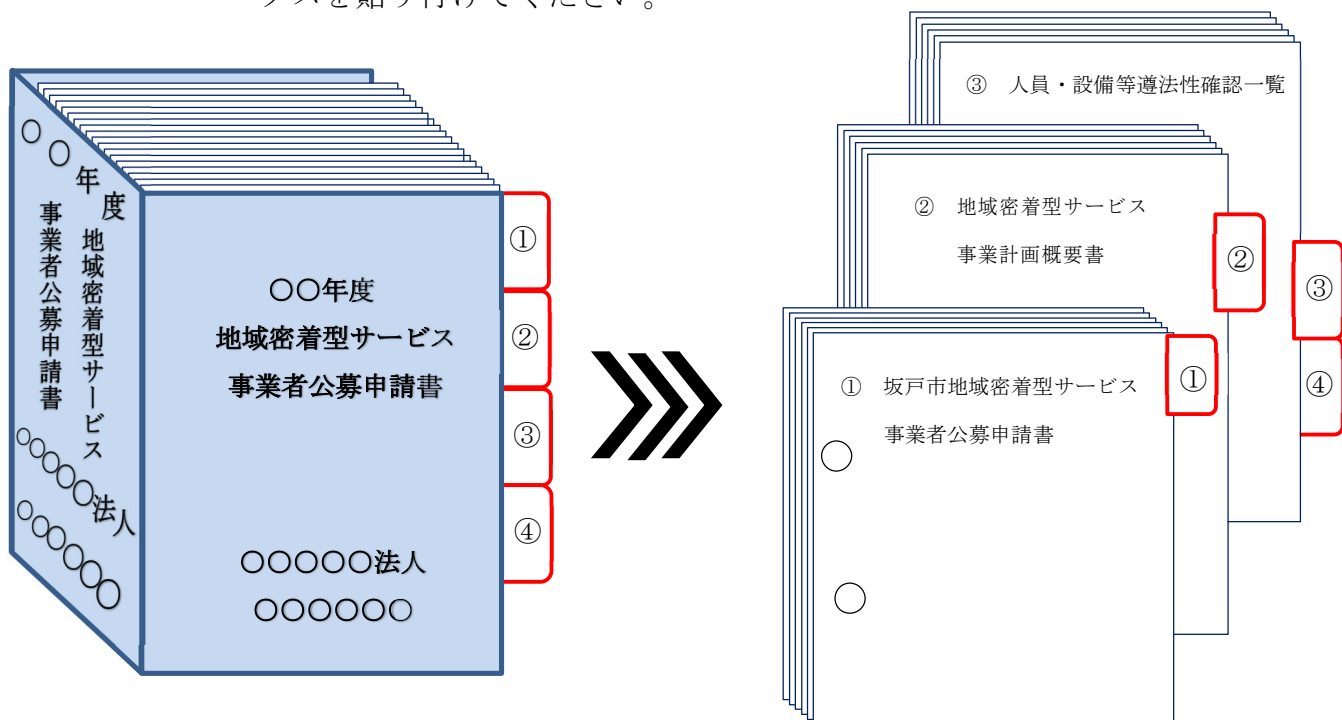
No.	提出書類	書類名称	様式
1	○	坂戸市地域密着型サービス事業者公募申請書	様式 1
2	○	地域密着型サービス事業計画概要書	様式 2
3	○	実施予定事業の定員・従業者等の計画	様式 3
4	○	開設までのスケジュール	
5	○	法人代表者・事業管理者（所長・施設長等）の経歴書 ※資格等を証する書類を添付すること。	様式 4
6	○	法人の概要	様式 5
7	○	法人登記簿謄本（3か月以内に発行のもの）	
8	○	法人の定款	
9	○	役員名簿	様式 6
10	○	評議員一覧表	様式 7
11	○	事業計画提案書	様式 8
12	○	就業規則、給与規定	
13	○	既存施設等の運営状況（既存施設がある場合）	
14	○	法人の収支予算書（最新のもの）	
15	○	法人の決算報告書（過去3年間分）	
16	○	資金計画・収支計画（短期・長期）	様式 9
17	○	借入金返済計画書	様式 10 様式 11
18	○	預金残高証明書	
19	○	法人については、法人市民税・法人事業税・法人税及び消費税（地方消費税含む）の国・各都道府県及び市町村税の課税証明書及び納税証明書	
20	○	代表者については、市県民税（住民税）の課税証明及び納税証明書（新たに固定資産を取得する場合については、固定資産税の課税証明及び納税証明書）※完納証明でも可とする。	
21	○	計画地の登記簿謄本（3か月以内に発行されたもの） 既存建物を改修する場合は建物登記事項証明書も必要	
22	○	公図（区画整理区域の場合は仮換地証明書及び仮換地位置図（重ね図））※対象地域を赤線で囲むこと。	
23	○	売買（賃貸借）契約書の写し又は確約書 ※相手方の「印鑑登録証明書」、「身分証明書」、「登記されていないことの証明書」を添付すること。	
24	○	計画地の周辺地図（1/5000程度と1/1500程度の縮尺のもの両方）	

25	○	建物の平面図（設備名、用途、室別面積（内法及び壁芯）及び廊下幅、手すり間幅の入ったもの） ※「各室面積表（内法及び壁芯）」を添付すること。 ※車椅子対応洗面設備及び車椅子対応トイレはわかるよう図面に記載すること。	
26	○	建物の立面図	
27	○	建物の配置図 ※車両出入り口、駐車場、建設予定地と隣接する敷地及び道路との高低差を記載すること。	
28	○	計画地及び周辺写真 ※写真に撮影方向を図示した敷地配置図等も添付すること。	
29	○	各関係機関事前協議報告書 ※所管する消防署に事前に相談すること。 ※協力医療機関、協力歯科医療機関の協力同意書等を添付すること。（様式は任意）	様式12
30	○	地元説明会等議事録及び個別訪問説明等の記録	
31	○	隣接地権者の同意書	
32	○	計画地区の自治会の同意書	
33	○	誓約書	様式13
34	○	登記されていないことの証明書	
35	○	指定地域密着型サービス事業所指定申請書	
36	○	事業所の指定に係る記載事項	
37	○	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※職種、勤務形態等を詳細に記載すること。	様式14
38	● 一次審査 対象項目	職員の研修計画（採用時、従事後の研修計画）	
39	● 一次審査 対象項目	職員のキャリアアップの支援体制が記載されたもの（希望者に研修の機会の確保、資格取得の支援等）	
40	● 一次審査 対象項目	高齢者虐待防止の指針（マニュアル等） （虐待の防止に関する基本的な考え方、職員研修に関する基本方針、虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針、相談・報告体制に関する事項等を記載したもの）	
41	● 一次審査 対象項目	高齢者虐待防止に係る研修計画 （採用時、従事後の研修計画）	
42	○	プレゼンテーション用資料	
43	○	プレゼンテーション用電子データ（パワーポイントファイル等）	

- ※1 「提出書類」に「○」が付いている項目の書類については必ず提出してください。
- ※2 「提出書類」に「●」が付いている項目の書類は一次審査（加点評価）の対象項目です。該当書類が整備されている場合には提出してください。
- ※3 計画の遂行途中において土地の状態や状況によって計画が変更もしくは中止することのないよう、事前に各関係機関等に確認をしてください。
- ※4 項目42、43のプレゼンテーション用資料は、第二次審査で必要になるものなので、(7)の方法によるファイリング中に入れる必要はありません。第一次審査終了後、第二次審査までの間に提出してください。

(7) 応募書類作成上の注意事項

- ① 応募書類については、正副ともにフラットファイル又はチューブファイルを使用し、A4サイズ左穴あけ綴りとしてください。
- ② フラットファイル又はチューブファイルの表紙及び背表紙に「地域密着型サービス事業者公募申請書」と明記し、その次に法人名を記入してください。
- ③ 各書類の間に仕切紙を挟み、これに書類番号や文字等を記入したインデックスを貼り付けてください。



- ④ 書類は原則としてA4判縦、両面印刷とし、図面についてはA3判横まで可とします。
※構成上やむを得ない場合は、一部片面印刷を認めます。
※A3判のものは、A4サイズに畳んで綴じてください。
- ⑤ 応募書類には、通しのページ番号をフッターの中央にふってください。
※③でインデックスを付けた仕切紙には、ページをふらないでください。
- ⑥ 6-(6)の応募書類のうち、項目1から41までをファイリングしてください。

7 選考及び審査方法

(1) 選考方法

応募書類に基づき、「坂戸市地域密着型サービス事業者等選定委員会」において審査を行った上、市長が事業者を選定するものとします。

(2) 審査方法

①適合審査

法定基準に適合しているか否かの審査及び財務状況を審査する書類審査です。

②一次審査

整備内容による加点評価を実施します。

応募者が多数の場合は、評価点上位2者を二次審査対象とします。

③二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

「坂戸市地域密着型サービス事業者等選定委員会」で計画内容等に関するプレゼンテーションを行っていただき、その後ヒアリングを行います。

※プレゼンテーションに使用する資料やプレゼンテーション用の電子データ等についても市への提出物となります。

8 結果の通知について

選考の結果については、応募者に対して文書で通知します。審査内容及び選考結果等は、窓口・電話等でのお問合せには一切応じかねますのであらかじめご了承ください。

9 留意事項

- (1) 応募書類の提出をもって、応募資格及び要件等公募内容について承諾したものとみなします。
- (2) 応募書類の提出以降は、事業者の都合による書類・資料の差替え、内容の変更等は認められません。ただし、市が必要であると判断した場合については、追加資料の提出を求めます。
- (3) 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却できません。
- (4) 提出された応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は事業者の公表等必要な場合には、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- (5) 提出された応募書類及びプレゼンテーション資料（電子データ含む）は、坂戸市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や応募者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。
- (6) 応募書類の提出に要する費用については、選考結果に関わらず、市は一切負担しません。
- (7) 選考結果は、介護保険法第42条の2第1項本文の指定を確約したものではありません。

- (8) 選考結果の通知以降であっても、整備計画等に重大な不備等があることが判明した場合には、当該結果を取り消します。
- (9) 地元自治会、近隣住人等に説明を行う際は、これから選考があることを十分説明し、事業所の開設が既定であるかのような誤解を与えないよう注意してください。
- (10) 次に該当する場合は、審査を行うことなく不適とします。
- ① 応募書類の内容に、重大な不備及び虚偽があると認められる場合
 - ② 重要な事項（整備予定地、サービス種別、定員、資金繰り等）の変更があった場合
- (11) 選考後又は指定後の権利譲渡は認めません。
- (12) 選考前までの辞退については、辞退理由を明記の上、法人名・代表者名の署名、法人印の押印がされた辞退届を提出してください。
- (13) 選考後の辞退については、本市の事業計画に大きな支障を来すこととなりますので、応募の際には計画の确实性を精査してください。
- (14) 応募が無かった場合及び事業予定者が決定しなかった場合には、再度公募を行う場合があります。
- (15) 公募により選定された事業者は地域密着型サービス事業者としての指定申請を行う必要がありますが、指定申請時において、公募選定時の状況からの変更は原則認められません。
- (16) 選定された事業者は選定後、速やかにボーリング調査を行い、計画の遂行途中において地盤の状態や状況によって計画が変更もしくは中止することのないようにしてください。（新規に施設を建設する場合）
- ※選定後の計画の変更は原則認められません。

【 問 合 せ 】

坂戸市役所 福祉部 高齢者福祉課 介護保険係

〒350-0292

坂戸市千代田一丁目1番1号

電話：049-283-1331（内線494・634）

小規模多機能型居宅介護

適合審査

※この表における審査項目に適合する必要があります。

区分	審査項目	審査基準	評価		
I 従業者の員数	(1) 代表者	特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者、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又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了しているもの。	適・否		
	(2) 管理者	①常勤専従（当該事業所の管理上支障がない場合は他の職務を兼ねることができる。） ②特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス等の従業者又は訪問介護員等として3年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているもの。 （サテライト型の場合、指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができる。）	適・否		
	(3) 介護従業者の員数	日中 （夜間及び深夜の時間帯 以外の時間）	通いサービス	常勤換算方法で利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。	適・否
			訪問サービス	常勤換算方法で1以上 （サテライト型の場合、本体事業所の職員により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、1人以上）	適・否
		夜間及び深夜の時間帯	夜勤職員	時間帯を通じて1以上	適・否
			宿直職員	必要な数以上 （サテライト型の場合、本体事業所において宿直勤務を行う従業者により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、置かないことができる）	適・否
		看護職員	1以上が看護師又は准看護師 （サテライト型の場合、本体事業所の看護師又は准看護師により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、配置の必要なし）	適・否	
介護支援専門員	①登録者に係る居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事（利用者の処遇に支障がない場合は他の職務に従事ができる。） ②介護支援専門員であって、「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了したもの（サテライト型の場合、本体事業所の介護支援専門員により登録者に対するの居宅サービス計画の作成が適切に行われると認められるときは、介護支援専門員に代えて、小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了したものの配置でも可）	適・否			
II 設備	(4) 宿泊室	個室	1室あたりの定員が1名で、床面積は7.43㎡以上	適・否	
		個室以外	①床面積は7.43㎡以上×（宿泊サービス利用定員－個室の定員）以上 ②構造はプライバシーが確保されたもの	適・否	
	(5) 居間・食堂		機能を十分に発揮しうる適当な広さを有する（通いサービスの定員が15人を超える場合は1人当たり3㎡以上の広さを確保している）。	適・否	
III その他	(6) 認知症に係る基礎的な研修の受講	全ての小規模多機能型居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。	適・否		
	(7) 業務継続に向けた取組の強化	業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施。	適・否		
	(8) 非常災害対策	非常災害に関する具体的計画の策定、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備、定期的な従業者への周知、避難、救助その他必要な訓練の実施。 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。	適・否		
	(9) 感染症対策の強化	委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施。	適・否		
(10) 人権の擁護、虐待の防止等	委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。	適・否			
IV 運営	(11) 財務状況の評価	財務状況における評価結果が「A極めて良好」「B良好」「C普通」「D良くない」「E極めて良くない」の5段階評価のうち、「D良くない」又は「E極めて良くない」に該当しない。	適・否		
※サテライト型を応募する場合		サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所に係る指定小規模多機能事業者は、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について3年以上の経験を有すること	適・否		
		サテライト事業所は、以下のいずれかに該当する、本体事業所を有すること ①事業開始以降1年以上の本体事業所としての実績を有すること ②当該事業所の登録数が、当該事業所に定められた登録定員の100分の70を超えたことがあること	適・否		
		サテライト事業所は、本体事業所と密接な連携を担保しつつ、運営するものであるため、次に掲げる要件をいずれも満たしていること ①本体事業所とサテライト事業所の距離は、自動車等による移動に要する時間が概ね20分以内の近距離であること ②1の本体事業所に係るサテライト事業所の数は2箇所までとすること	適・否		

※詳細については、「坂戸市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」を参照してください。

看護小規模多機能型居宅介護

適合審査

※この表における審査項目に適合する必要があります。

区分	審査項目		審査基準	評価	
I 従業者の員数	(1)代表者		特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者、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若しくは保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了しているもの、又は保健師若しくは看護師の資格を有している者	適・否	
	(2)管理者		①常勤専従(当該事業所の管理上支障がない場合は他の職務を兼ねることができる。) ②特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として3年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているもの、又は保健師若しくは看護師の資格を有している者	適・否	
	(3) 介護従業者の員数	日中 (夜間及び深夜の時間帯以外の時間)	通いサービス	①常勤換算方法で利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上。 ②1以上は保健師、看護師又は准看護師	適・否
			訪問サービス	①常勤換算法で2以上。 ②1以上は保健師、看護師又は准看護師	適・否
		夜間及び深夜の時間帯	夜勤職員	時間帯を通じて1以上	適・否
			宿直職員	必要な数以上	適・否
		看護職員	①常勤の保健師又は看護師が1以上 ②常勤換算法で2、5以上が保健師、看護師又は准看護師	適・否	
介護支援専門員	①登録者に係る居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事(利用者の処遇に支障がない場合は他の職務に従事ができる。) ②介護支援専門員であって、「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了したものの	適・否			
II 設備	(4) 宿泊室	個室	1室あたりの定員が1名で、床面積は7.43㎡以上 ※病院又は診療所の場合は6.4㎡以上	適・否	
		個室以外	①床面積は7.43㎡以上×(宿泊サービス利用定員一個室の定員)以上 ②構造はプライバシーが確保されたもの	適・否	
	(5)居間・食堂		機能を十分に発揮しうる適当な広さを有する(通いサービスの定員が15人を超える場合は1人当たり3㎡以上の広さを確保している)。	適・否	
III その他	(6)認知症に係る基礎的な研修の受講		全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。	適・否	
	(7)業務継続に向けた取組の強化		業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施。	適・否	
	(8)非常災害対策		非常災害に関する具体的計画の策定、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備、定期的な従業者への周知、避難、救出その他必要な訓練の実施。 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。	適・否	
	(9)感染症対策の強化		委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練(シミュレーション)の実施。	適・否	
	(10)人権の擁護、虐待の防止等		委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。	適・否	
IV 運営	(11)財務状況の評価		財務状況における評価結果が「A極めて良好」「B良好」「C普通」「D良くない」「E極めて良くない」の5段階評価のうち、「D良くない」又は「E極めて良くない」に該当しない。	適・否	

※詳細については、「坂戸市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」を参照してください。

一次審査 評価基準表

区分		評価項目	評価基準	配点(点) ※0~5点
次 審	地域性	① 坂戸市内の事業実績、地域性の把握	坂戸市内における介護サービス事業(居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス(各サービス介護予防含む)、居宅介護支援、介護予防支援)の運営年数	3年以上(5) 3年未満(0)
		② 実施事業	今回実施する事業が看護小規模多機能型居宅介護	該当(2) 非該当(0)
	施設運営の実績	法人の事業の運営年数 (令和6年4月1日現在) ※看護小規模多機能型居宅介護に応募する場合 ※右記の(A)と(B)のいずれかを得点とする。	(A)看護小規模多機能型居宅介護事業の運営年数	3年以上(5) 1年以上~3年未満(3) 1年未満(0)
		③	(B)小規模多機能型居宅介護又は訪問看護事業の運営年数	5年以上(3) 3年以上~5年未満(2) 1年以上~3年未満(1) 1年未満(0)
		法人の事業の運営年数 (令和6年4月1日現在) ※小規模多機能型居宅介護に応募する場合	(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業の運営年数	3年以上(5) 1年以上~3年未満(3) 1年未満(0)
	運営の継続性	④ 法人の財務状況	財務状況の評価	A 極めて良好(5) B 良好(3) C 普通(1)
	人材育成	⑤ 研修体制	研修計画の整備(採用時、従事後の研修計画)	書面で整備されている(2) 書面で整備されていない(0)
		⑥ キャリアアップの支援体制	キャリアアップの環境の整備 (希望者に研修の機会の確保、資格取得の支援等)	書面で整備されている(2) 書面で整備されていない(0)
	高齢者虐待防止に対する体制	⑦ 虐待防止に対する取組	虐待防止の指針(マニュアル等)の整備 (虐待の防止に関する基本的な考え方、職員研修に関する基本方針、虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針、相談・報告体制に関する事項等)	書面で整備されている(2) 書面で整備されていない(0)
		⑧ 研修体制	虐待防止に係る研修計画の整備(採用時、従事後の研修計画)	書面で整備されている(2) 書面で整備されていない(0)
	施設・設備	⑨ 洗面・手洗設備	車椅子対応の洗面・手洗設備の設置	設置する(1) 設置しない(0)
		⑩ トイレの設置状況	車椅子対応の利用者用トイレを2か所以上設置	設置する(1) 設置しない(0)
		⑪ 感染対策	玄関から利用者が利用する区域(宿泊室、居間及び食堂、利用者が2階を利用する場合は2階へ通ずる階段、エレベータ等)までの区域に、(利用者・職員以外の)来訪者用の手洗設備の設置	設置する(1) 設置しない(0)
		⑫ 玄関	福祉車両等から乗降する際等、利用者を雨や風から守ることが可能な屋根等の設置(車両全体が覆われる大きさのもの)	設置する(1) 設置しない(0)
		⑬ 玄関	スロープの設置	設置する(1) 設置しない(0)
⑭ 宿泊室		宿泊室の設置	すべてが個室である(1) 個室ではない宿泊室がある(0)	
⑮ 職員休憩室		職員の休憩の用に供する専用の部屋の設置	設置する(1) 設置しない(0)	
合計得点32点中				点