

令和 年 月 日

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 事業者指定係 行き
電子メール (kaigo@city.hiroshima.lg.jp) 又は FAX (082-504-2136)

募集要領に関する質問書

以下のとおり質問を提出します。

法人名		
所在地		
質問者氏名		
連絡先	TEL	
	FAX	
	電子メール	

質問内容	
------	--

想定される主な Q&A

1 応募要件について

Q1： 事業所の建物は、新築又は既存の施設の増改築・改修のどちらも可能か。

A1： 可能です。

ただし、既存の施設を利用する場合には、当該事業所が、事業開始までに、いわゆる新耐震基準と同等の耐震性能を有することが必要です。

なお、昭和 56 年 5 月以前に建築確認を受けた建物である場合は、耐震診断結果の概要書を提出してください。また、耐震診断の結果、耐震に係る工事が必要な場合は、工事費用を開設資金に積算してください。

また、耐震に係る工事が必要な既存の建築物を利用する事業計画で事業者の決定を受けた場合、指定申請時に耐震化に係る工事の概要書及び耐震診断結果の提出を求めます。

Q2： 事業所の建物及び開設予定地は、賃借によることも可能か。

A2： 可能です。

なお、借家又は借地の場合は、契約書又は賃貸借確約書の提出が必要です。

Q3： 応募の時点で、開設予定地を特定しなければならないか。

A3： 購入等により確保する必要はありませんが、開設予定地を特定しておくことが必要です。

Q4： 適否判定基準の整備予定地の項目の中に、「整備予定地及び事業所の建物に施設存続の支障となりうるような権利設定がないこと」とあるが、具体的にはどのような権利設定をいうのか。

A4： 整備予定地及び事業所建物が売却等されることにより、利用者が直ちにサービスの利用停止を迫られる事態を避けるために設けた規定です。支障となりうるかどうかは、抵当権の種類、借入金額などから総合的に判断します。

Q5： 代表者や管理者に研修要件はあるのか。

A5： 当該サービスにはありません。

2 決定後について

Q1： 設置運営事業者として決定された後に、応募の際の開設予定地での事業実施が困難となった場合、例えば同一の圏域内の別の場所に変更することは可能か。

A1： 設置運営事業者は、開設予定地を含めて評価・決定していますが、事業所からサービス提供エリア内の利用者宅への訪問時間に大きく差がないと判断されれば認められる場合もあります。

Q2： 事業計画書では一体型としていたが、一体型で確保するとしていたのと同等の看護職員等の配置を見込むことができれば携帯型に変更してもよいか。

A2： 事業計画の前提条件から変更するものであり認められません。

Q3： 事業計画の段階で予定していた機器やメーカーを決定後に変更してもよいか。

A3： 同様の性能が確保されることが確認できれば差し支えありません。

Q4： 「決定を取り消された者又は正当な理由なく辞退した者は、決定を取り消された日又は辞退した日から起算して3年間応募できない」とあるが、具体的にどのような場合に当てはまるのか。

A4： 資金繰りの悪化や、事業計画の収支見込みの立て方が甘い、補助金の交付の対象とならなかったなど、法人側の資金面を理由とする辞退等は正当な理由がないと判断します。

Q5： 指定申請をする時点になって、事業計画書どおりの人員配置が困難となった場合、協議をすれば変更を認めてもらえるのか。

A5： 設置運営事業者の決定は、事業計画書の内容に即した指定申請がなされ、事業開始後10年間は遵守されることを前提に行っています。指定申請の段階で、勤務時間数や有資格者数等の職員配置が事業計画書よりも下回っている場合は、事業計画書について、虚偽の記載があったと判断して決定の取り消しを行うことがありますので、十分注意が必要です。

また、決定が取り消しとなった場合、事業所整備や既に雇用した職員人件費など事業所開設に要した経費について、本市は一切負担しません。

したがって、事業計画書作成にあたっては、10年間維持し続けることが可能な計画か、十分検討していただくようお願いします。

3 その他

Q1： 広島市の指定基準は、どのようになっているか。

A1： 原則、国の基準等に則していますが、本市の条例で定める独自の基準があります。

国の基準等及び本市の条例の独自の基準につきましては、「ホーム > 分類でさがす > 暮らし・手続き > 福祉・介護 > 高齢者 > 広島市の介護保険 > 事業者向け情報 > 基準条例・指定基準・介護報酬告示・関係通知等」をご覧ください。

Q2： 通常の訪問介護事業所のように広島市外にお住まいの方が、当該事業所のサービスを利用することは可能か。

A2： 広島市以外の市町にお住まいの方は、原則として本市の地域密着型サービスを利用できません。利用者が居住する市町の指定を別に受けることにより、当該市町に居住する利用者へのサービス提供が行えるため、24時間訪問サービス等の事業者募集を行っているかどうかも含め、当該市町にご相談ください。

Q3： 設置運営事業者として決定された場合は、必ず補助金交付の対象になるのか。

A3： 補助金交付は予算の範囲内で認められるものであり、必ず補助金交付の対象となるものではありません。

なお、補助金の交付を受ける場合、施設整備や開設準備（備品購入等）は、広島県からの補助内示後、補助金交付決定後に着手する必要があります。

詳細については、介護保険課管理係（TEL082-504-2173）までお問い合わせください。

このほか、募集要領に関する質問の回答は順次広島市ホームページにUPしますので、ご確認ください。

ホーム > 分類でさがす > 暮らし・手続き > 福祉・介護 > 高齢者 > 広島市の介護保険 > 事業者向け情報 > 事業者募集 > 設置運営事業者募集に関する質問の回答（地域密着型サービス種別） 【ページ番号：2492】

提出書類作成上の注意事項

1 総括

- (1) 応募者において事業計画を作成してください。
- (2) 「広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例（平成 24 年広島市条例第 60 号）」並びに「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」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）及び「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331004 号）に則して事業計画を作成してください。
- (3) 提出された事業計画書に沿って審査を行うため、内容に漏れや誤りのないよう注意してください。記入漏れがあると、その項目についての評価ができませんので注意してください。
- (4) 別紙 2「2 評価基準」及び「3 評価の視点」で、評価のポイント・視点を示しています。事業所運営計画【様式 2】及び事業所整備計画【様式 3】の記載が、評価のポイント・視点に則っていない場合や、評価のポイント・視点の単語を単に羅列しただけの場合は、評価点数につながりません。評価のポイント・視点に則った具体的な取組（どのように達成するのか）が記載されている場合は、評価点数につながります。
- (5) 口欄がある場合は、該当するものにチェック（✓）又は塗りつぶし（■）してください。
- (6) 事業所運営計画【様式 2】及び事業所整備計画【様式 3】の記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加し、全て様式内に記入してください。事業者が任意に作成した別紙は審査には用いませ
ん。

2 図面等の作成について

図面等は、原則 A3 判サイズ（建物に係る図面は縮尺 1/200 程度。A3 判サイズの場合は A4 判サイズに三つ折りにしてください。）で提出してください。

(1) 配置図

- ア 方角記号及び敷地への進入路を明記してください。
- イ 駐車場について、来客用、事業所用及び職員用が確認できるように記載してください。

(2) 各階平面図

- ア 他のサービス事業所と事務室が同一の場合、他の事業所の状況も記載してください。

イ 情報機器や通信機器、書類保管庫など主な備品類も図面に明示してください。

3 各種法令の確認

都市計画図の「用途地域」、「その他の規制」及び「都市機能誘導区域図」

本市のホームページ「ひろしま地図ナビ」

(<https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal>) で入手可能です。

4 提出書類

- (1) 原則 A4 判（縦位置・横書き）に統一し、提出書類一覧表とともに、A4 判パイプファイルに綴り、書類番号のインデックス（添付書類4 提出書類一覧表参照）をつけてください。
- (2) 提出書類一覧表等に記載された注意事項を参考に作成し提出してください。
- (3) 選定委員会資料とするため、次の書類を別途9部提出してください。書類は番号順に重ね、クリップ留めしたものを9部作成してください。ファイリングやインデックスは不要です。
「2 24時間訪問サービス等事業計画書（写）」、「3 応募者の概要【様式1】」、「4 事業所運営計画【様式2】」、「5 事業所整備計画【様式3】」、「6 配置図」、「7 各階平面図」、「8 位置図」

提出書類一覧表

※ 「提出要否欄」について、「○:必ず提出すること」、「△:該当する場合に提出すること」

インデックス番号	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出要否※	提出確認
1	提出書類一覧表	提出する書類について、「提出確認」欄に「○」を記入すること。	○	
2	24時間訪問サービス等事業計画書		○	
3	応募者の概要【様式1】		○	
4	事業所運営計画【様式2】		○	
5	事業所整備計画【様式3】		○	
6	配置図	<ul style="list-style-type: none"> ・前面道路の状況(二方向通行可、幅員等)、駐車場及び門、塀等の構造物を記入すること。 ・駐車場から玄関まで及び敷地出入口から玄関までの動線(幅員も表示)を記入すること。 ・横に面積表を記載すること。 	○	
7	各階平面図	他のサービス事業所と事務室が同一の場合、他の事業所の状況も記入すること。 情報機器や通信機器、書類保管庫など主な備品類も図面に明示すること。	○	
8	位置図(付近見取り図)	方角を記入するとともに、開設予定地の範囲を明確にしておくこと(縮尺1/10000程度及び1/2000程度の2通り)。	○	
9	概要図、パンフレット、写真等	使用予定の情報機器・通信機器の仕様が確認できる書類	△	
10	定款の写し		○	
11	介護保険事業の実施状況一覧[別紙1]		△	
12	管理者経歴書[別紙2-1]		○	
13	オペレーター経歴書[別紙2-2]		○	
14	役員名簿[別紙3]	当該法人の役員全員について、氏名、ふりがな、生年月日、住所及び役職名が記入されたものを提出すること(役員に法人が含まれる場合は当該法人の役員名簿も添付すること)。	○	
15	組織体制図(予定図)	当該事業所のみを対象とした組織体制図とすること。	○	
16	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表[別紙4]	指定の様式を使用すること。 当該事業所と併設される他の事業所の業務も行う従業者がいる場合は、当該併設事業所の勤務形態一覧表も作成すること。 連携型であって、事業計画書提出時点で連携先の事業所の見込みがある場合は、当該事業所の勤務形態一覧表も提出すること。	○	
17	苦情処理対応のマニュアル	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 事業所の運営実態に沿う内容であること。 </div>	△	
18	個人情報保護対策のガイドライン		△	
19-1	事故対応のマニュアル		△	
19-2	各種自然災害発生時のマニュアル		△	

インデックス番号	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
20	開設予定地の登記事項証明書(全部事項) 土地売買確約書又は賃貸借確約書	サテライト拠点がある場合は、当該サテライト拠点分も提出すること。 開設予定地に係る全ての地番の登記事項証明書(全部事項)を提出すること(提出前3か月以内に発行。複数地番がある場合は、別途一覧表を作成のうえ添付すること。) 【購入予定の場合】 土地の購入により開設予定地を確保する場合は、土地売買確約書を提出すること。 【借地の場合】 借地により開設予定地を確保する場合は、賃貸借確約書を提出すること。	○	
21	建物の登記事項証明書(全部事項) 売買確約書又は賃貸借確約書	サテライト拠点がある場合は、当該サテライト拠点分も提出すること。 【既存建物の場合】 登記事項証明書(全部事項)を提出すること(提出前3か月以内に発行)。 【今後新規整備の場合】 不要 【購入予定の場合】 建物を購入する場合は、建物売買確約書を提出すること。 【借家の場合】 借家の場合は、賃貸借確約書を提出すること。 建物所有者が土地所有者と異なる場合は、建物所有者が土地の使用権限を有していることを証明する書類(賃貸借契約書、賃貸借確約書等)を提出すること。	△	
22	「消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書」、所轄消防署による直近の「立入検査結果通知書」及び建物の「検査済証」	既存の建物を利用する場合に提出すること。	△	
23	耐震診断結果の概要書	昭和56年5月以前に建築確認を受けた建物である場合は、提出すること。	△	
24	納税証明書 (市税/国税(法人税、消費税及び地方消費税))	提出前3か月以内に発行されたものを提出すること。 【広島市税】 納税証明書(滞納がない旨の証明書) 【法人税、消費税及び地方消費税】 納税証明書(その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用)	△	
25	法人決算書の写し (貸借対照表、損益計算書、事業活動計算書等)	直近の3期分の法人全体の決算状況が分かる書類を提出すること。	△	
26	預金残高証明書	法人設立後、決算をまだ実施していない法人にあっては、提出前1か月以内のものを提出すること(複数口座がある場合は、別途一覧表を作成の上添付すること)。	△	
27	融資見込証明書[別紙5] 融資元の資金を証する書類(※)	金融機関からの借入を計画している場合は提出すること。 ※金融機関以外からの借入を計画している場合は提出すること。	△	
28	開設資金の積算根拠 [別紙6-1]		○	

インデックス番号	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
29	開設後の運営費の積算根拠 [別紙6-2]	事業開始後3年目までについて作成すること。 事業計画書の内容(配置職員等)との整合性を確認すること。	○	
30	都市計画図の「用途地域」	ひろしま地図ナビにおける「都市計画情報」→「用途地域」で地点情報を表示したもののカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/2500~1/5000程度)。また、開設予定地の範囲を明確にしておくこと。 <参考> https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal	○	
31	都市計画図の「その他の規制」	ひろしま地図ナビにおける「都市計画情報」→「その他の規制」で地点情報を表示したもののカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/2500~1/5000程度)。また、開設予定地の範囲を明確にしておくこと。 <参考> https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal	○	
32	都市機能誘導区域図	ひろしま地図ナビにおける「都市計画情報」→「立地適正化計画」で地点情報を表示したもののカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/2500~1/5000程度)。また、開設予定地の範囲を明確にしておくこと。 <参考> https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal	○	
33	令和2年度以降の、本市内に所在する既存事業所における本市が実施した実地指導等の結果通知	漏れなく提出すること。 (文書指導があった場合は、改善報告書も添付すること。)	△	
34	平成30年度以降の、都道府県等が実施した監査の結果通知(改善勧告、改善命令、指定取消等に限る。)	漏れなく提出すること。	△	
35	平成30年度以降の、消防職員が実施した立入検査の結果通知(指摘がある場合のみ)及び指摘事項を是正したことがわかるもの	漏れなく提出すること。 (該当の場合は、「改修(計画)報告書」等、是正の状況がわかる書類を添付すること。)	△	
36	平成30年度以降の、建築基準法、都市計画法等の関係法令違反に係る通知(指摘がある場合のみ)及び指摘事項を是正したことがわかるもの	漏れなく提出すること。	△	
37	暴力団排除に係る適否判定基準確認のための誓約書兼同意書【様式4】		○	
38	記載箇所(一覧) [別紙7]	各評価の視点に関する記載がある箇所を漏れなく記載すること。	○	

地域密着型サービス事業所整備費等補助金について

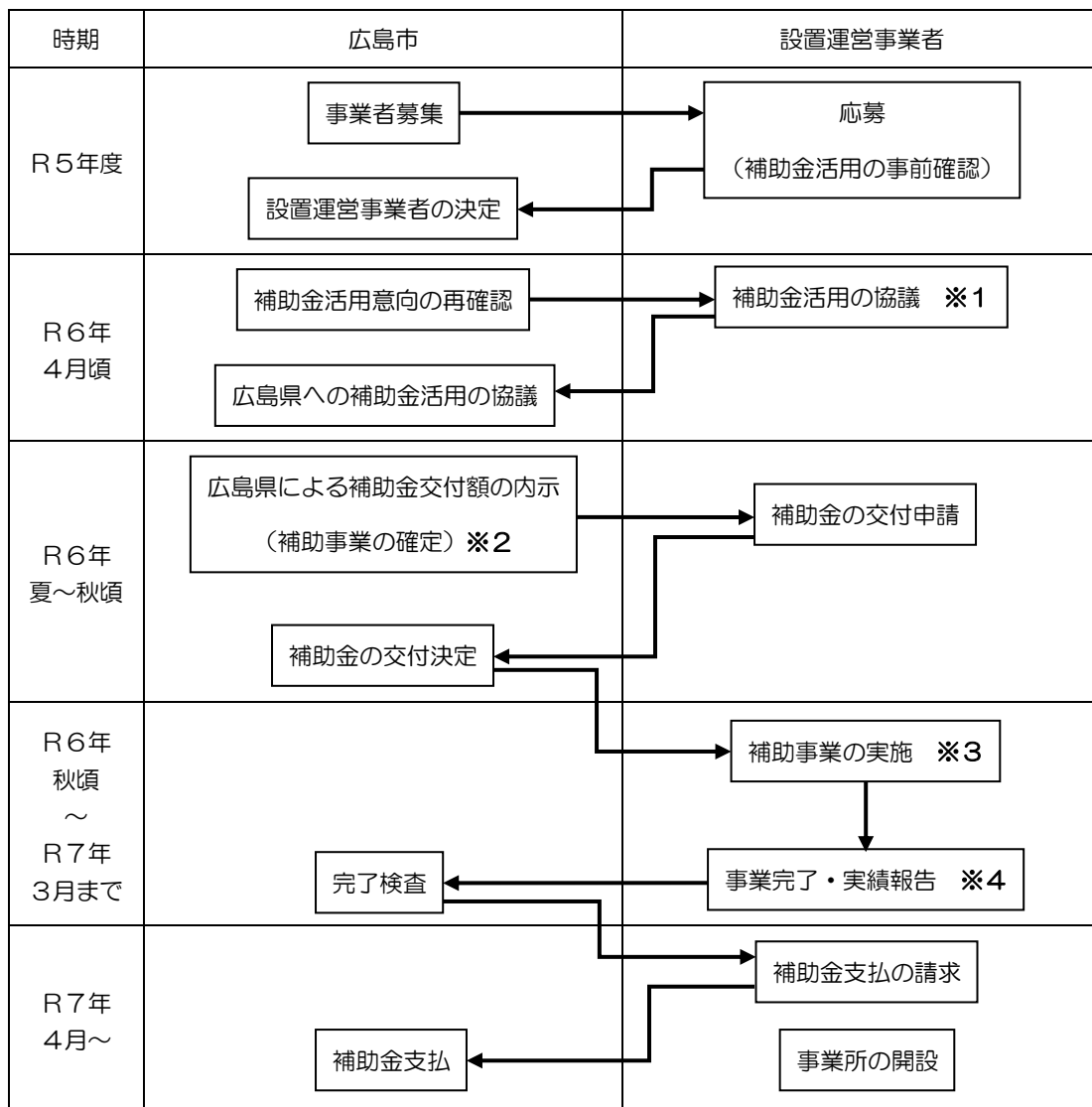
1 概要

次に掲げる種別の事業所について、開設のために施設等の整備を行う費用や、円滑な開所に必要な準備経費等の補助を行います。

種 別	補 助 内 容	基 準 額 （ 上 限 額 ） （※令和5年度）
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業所	施設の整備等	1施設当たり 5,940,000円
	開設準備経費等	1施設当たり 14,000,000円
認知症対応型通所介護事業所	施設の整備等	1施設当たり 11,900,000円 （空き家を活用した整備の場合は、 1施設当たり 8,910,000円）
	開設準備経費等	補助対象外
小規模多機能型居宅介護事業所 看護小規模多機能型 居宅介護事業所	施設の整備等	1施設当たり 33,600,000円 （空き家を活用した整備の場合は、 1施設当たり 8,910,000円）
	開設準備経費等	（宿泊）定員数1人当たり 839,000円
認知症対応型 共同生活介護事業所 （グループホーム）（※）	開設準備経費等	（宿泊）定員数1人当たり 839,000円

※認知症対応型共同生活介護事業所（グループホーム）の補助対象圏域は、高齢者人口に対する施設定員数の割合が低い12圏域（幟町、国泰寺、二葉、大州、段原、宇品・似島、中広、古田、安佐・安佐南、口田、湯来・砂谷、五月が丘・美鈴が丘・三和圏域）で新規事業所を開設する場合、又は同圏域で既存事業所を増床する場合に限ります。

2 補助金活用の流れ（令和7年4月開設の場合）



※1 補助金活用の協議は、補助金の交付を約束するものではありません。補助の要件を満たしていても、本市及び広島県の予算の都合等により、補助金を交付できない場合があります。

については、応募時の資金計画は、補助金の交付を見込まないものとして作成してください。

※2 広島県による補助金交付額の内示（補助事業の確定）は、例年夏～秋頃に行われていますが、事務の都合等により内示時期が遅れる場合があります。

※3 補助金の交付決定後に補助事業を実施してください。交付決定前に補助事業に着手された時には、補助金を交付できない場合があります。

また、補助事業を行うために締結する契約については、本市の契約規則に準じた契約手続きを行ってください。

※4 年度内に完了検査を終える必要があります。年度内に補助事業を完了できない時には、原則として補助金を交付できません。

【この補助金に関する問合せ先】

健康福祉局高齢福祉部介護保険課（管理係）

電話：082-504-2173

Mail：kaigo@city.hiroshima.lg.jp