

通所介護の開設をお考えの方へ（事前協議）

介護保険法による通所介護を実施する場合は、まず、老人福祉法に規定する「老人デイサービスセンター」、又は「老人デイサービス事業」でなければなりません。

また、介護保険の事業者としての指定を受けるにあたっては、人員の基準とともに、設備に関する基準が定められています。

新規に事業を始められるにあたっては、事業を行おうとする建物がこれらの基準に適合しているかを確認させていただくため、事前協議を行っております。

つきましては、事業を行おうとする**建物の改修・新築の前に**、下記の書類を作成のうえ、必ず事前協議を行ってください。

（計画図面が基準に適合していない場合、再協議又は協議できない場合があります。）

1 事前協議に必要な書類について

確認欄	提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/>	・事業計画書（協議様式1）	法人の概要、事業の概要、土地・建物等の概要、人員配置等の計画等が記載されているもの
<input type="checkbox"/>	・事業企画書（協議様式2）	事業開始の動機、土地・建物及び設備等の確保、収支算定、資金確保、人材確保、事業運営主体が記載されているもの
<input type="checkbox"/>	・施設整備チェックリスト（協議様式3）	飲食の提供を行う場合は、保健所で必要な手続き等を確認してください。
<input type="checkbox"/>	・市町村開発担当課及び建築確認担当部局との協議録（協議様式4）	協議した内容について、 <u>事業者側で記録</u> してください。 協議内容について、別紙があれば「別紙のとおり」とし、添付してください。
<input type="checkbox"/>	・消防署との協議記録（協議様式5）	協議した内容について、 <u>事業者側で記録</u> してください。 協議内容について、別紙があれば「別紙のとおり」とし、添付してください。
<input type="checkbox"/>	・土地及び建物の図面 （新築・改修の計画図面）	・各室の名称及び面積を記載してください。 ・面積の根拠となる寸法を記載してください。 ・食堂及び機能訓練室の内法をマーカー等で囲ってください。
<input type="checkbox"/>	・近隣の住宅地図等	施設周辺の様子が分かるもの
<input type="checkbox"/>	・現況の写真 （カラーコピー、または現物をA4台紙に糊で貼ってください）	既存の建物であれば外観、内部の写真
<input type="checkbox"/>	・土地及び建物登記簿謄本（原本） （新築の場合、建物登記簿謄本を除く）	○新築・改修の場合：土地に関するもののみで可。 ただし、建物に関しては指定申請時に提出 ○賃貸借の場合：土地・建物
<input type="checkbox"/>	・建物の賃貸借契約書（案）の写し	○建物が申請法人所有で、土地所有者が異なる場合は、土地の賃貸借契約書（案）の写しが必要です。

○ 開発許可、建築指導行政所管一覧（協議様式4）

市町名	開発許可担当（都市計画法）		建築確認担当（建築基準法）
岸和田市	市街化区域	岸和田市建設指導課	岸和田市建設指導課
	市街化調整区域	岸和田市建設指導課	
泉大津市	市街化区域	泉大津市建築住宅課	大阪府建築指導室審査指導課 （確認・検査グループ）
	市街化調整区域	なし	
貝塚市	市街化区域	貝塚市まちづくり課	大阪府建築指導室審査指導課 （確認・検査グループ）
	市街化調整区域	大阪府建築指導室審査指導課 （開発許可グループ）	
和泉市	市街化区域	和泉市建築開発指導室	和泉市建築開発指導室
	市街化調整区域	和泉市建築開発指導室	
高石市	市街化区域	高石市都市計画課	大阪府建築指導室審査指導課 （確認・検査グループ）
	市街化調整区域	大阪府建築指導室審査指導課 （開発許可グループ）	
忠岡町	市街化区域	忠岡町建設課	大阪府建築指導室審査指導課 （確認・検査グループ）
	市街化調整区域	なし	

※ 上記に係る連絡先一覧

市町名	関係部署名及び連絡先	住所
岸和田市	建設指導課（代表番号：072-423-2121）	岸和田市岸城町7番1号（岸和田市役所別館2階）
泉大津市	建築住宅課（代表番号：0725-33-1131）	泉大津市東雲町9番12号
貝塚市	まちづくり課（代表番号：072-423-2151）	貝塚市畠中1丁目17番1号
和泉市	建築開発指導室（代表番号：0725-41-1551）	和泉市府中町2丁目7-5
高石市	都市計画課（代表番号：072-265-1001）	高石市加茂4丁目1番1号
忠岡町	建設課（代表番号：0725-22-1122）	泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1
大阪府	建築指導室審査指導課（開発許可グループ） （直通番号：06-6210-9722）	大阪市住之江区南港北1丁目14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー27階）
	建築指導室審査指導課（確認・検査グループ） （直通番号：06-6210-9724）	

○ 消防署行政所管一覧（協議様式5）

市町名	関係部署名	住所
岸和田市	消防本部予防課 (072-426-8604)	岸和田市上松町3丁目7番21号
泉大津市	消防本部予防課 (0725-21-0119)	泉大津市池浦町1丁目9番9号
貝塚市	消防本部予防課 (072-422-0119)	貝塚市鳥羽122-1
和泉市	消防本部予防課 (0725-41-0119)	和泉市一条院町140番2号
高石市	高石消防署予防課 (072-266-0119)	高石市西取石1丁目27番23号
忠岡町	消防本部予防課 (0725-31-0119)	泉北郡忠岡町忠岡北1丁目1-23

2 事前協議の受付期間等について

(1) 受付期間

下記リンク（新規申請スケジュールリンクの2ページ目）に記載しておりますので、そちらをご覧ください。

http://cms.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/detail.php?lif_id=103537

(2) 事前協議から事業開始までの流れについて

- ① **事前協議予約締切り** (原則、毎月5日頃)
※事前協議予約締切日【2 事前協議の受付期間等について】をご確認のうえ、広域事業者指導課まで電話予約をしてください。
↓
- ② **事前協議** (原則、毎月13日頃～20日頃の期間)
※来庁し、事前協議を終えてから施設の建築・改修を行ってください。
(なお、事前協議書類に不備があった場合、補正を行っていただきます。)
↓
- ③ **施設の建築・改修** ※新規指定申請書類の提出までに終了する必要があります。
(なお、事前協議後の図面の変更は認められません。)
↓
- ④ **新規指定申請予約締め切り** (原則、事業開始日の前々月の月末)
※新規指定申請の予約は、事前協議が終了している必要があります。
↓
- ⑤ **新規指定申請** (原則、事業開始日前月1日頃から前月の10日頃まで)
※施設の建築・改修が終了し、必要な検査を終え、人員の確保、設備の設置、備品等の配置がされている必要があります。
↓
- ⑥ **現地調査** ※新規指定申請書受理後(原則、12日頃～19日頃)の期間
広域事業者指導課職員が事業所を訪問し、設備等の確認を行います。
↓
- ⑦ **指定時研修** (20日頃) ※大阪府が開催する指定時研修に参加していただきます。
↓
- ⑧ **指定書の交付** (27日頃) ※指定書は、広域事業者指導課で交付します。
↓
- ⑨ **事業開始** (1日)

3 通所介護の概要等について

(1) 通所介護の概要

在宅の要介護者が事業所へ通い、事業所より入浴・食事の提供とその介護、生活等についての相談・助言、健康状態の確認などの日常生活のお世話と機能訓練を行うものです。

(2) 事業所の種類

○ 通所介護事業

要介護者（要介護1～5）を対象にした通所介護事業

(3) 事業計画について

居宅サービス事業を実施するためには、人員及び設備の基準を満たしていることはもちろんのことですが、運営に関する基準に従って事業運営を実施できることが条件となるので、事前協議の前に下記の①～②の運営に関する基準どおり事業の実施が可能か判断のうえ、事業所の開設を検討してください。

（基準は大阪府ホームページに掲載）

- ① 大阪府指定居宅サービス等の指定並びに指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）
- ② 大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例施行規則（平成25年大阪府規則第36号）

4 通所介護事業開始にあたっての検討項目

検討項目	検討すべき内容
建物の確保	<p>○開設予定地の状況（立地条件の検討） 競合施設の有無、整備進捗状況、各市町の考え方、近隣環境（地域によっては、建築協定が結ばれ、建物を住宅以外で利用できない場合があります。）</p> <p>○建物の確保方法（新築・改築）、（自己所有・賃借）、建物の規模 ※他のサービス・別事業ができるかどうかについても検討してください。</p>
収支算定	<p>○建物（設備）に要する費用 建設コスト（新築・改築）： 賃借も改修コスト算定は必要です。 設備取得コスト： 賃借の場合は保証金等についても考慮してください。</p> <p>○運営経費 人件費、事業費、管理費、賃借料、建物維持管理費、建物償却費、借入返済</p> <p>○収入見込（算定にあたっては平均稼働率見込が必要） 介護報酬、利用者負担</p>
資金確保	<p>○初期投資費用 建物（設備）に要する費用、法人設立費用、開設準備経費（事務費、人件費）</p> <p>○運転資金 少なくとも運営経費の3ヶ月分（介護報酬請求支払いのタイムラグ） ※自己資金（手持資金）、借入金等に区分して確保方法を明確にする。</p>
人材確保	<p>○要資格者の確保 管理者 生活相談員・・・社会福祉士、社会福祉主事等の資格 看護職員・・・看護師、准看護師 機能訓練指導員、介護職員</p> <p>○その他従業者の確保</p>
事業運営主体	<p>○法人格の確保（取得） 新規設立法人又は既存法人のいずれも可能</p> <p>○法人事業への当該事業の位置づけ 定款等の事業目的に当該事業が記載されていること（許認可、変更登記等の手続発生）</p>
運営推進協議会の設置 (地域密着型通所介護の場合)	<p>○運営推進協議会の設置（おおむね6月に1回以上実施すること。）</p> <p>○構成員の検討 （利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員、又は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職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等）</p>
契約医療機関の確保 (療養型の場合)	<p>○契約医療機関の確保 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ緊急時対応の医療機関を定め、緊急時に円滑な協力が得られるよう契約を結ぶ必要があります。 緊急時対応の契約医療機関は、同一の敷地内又は隣接若しくは近接している必要があります。</p>

建物に関する留意事項

- 建物の設置場所は、都市計画法上の市街化区域内であること。
- 新築は、申請法人所有、賃借を問わず、建物は建築基準法に基づく建築確認行為及び検査済証の交付を受けたものであること。
- 改修の場合は、用途変更等の建築基準法上の手続きが必要かどうかについて、各市町の建築確認担当課と事前に相談してください。その結果を「協議様式4 市町村建築確認担当課との協議事項」に記載（手続き不要の場合でも、その理由を記載）して事前協議に持参してください。
(※ なお、手続きが必要な場合は、申請までに完了する必要があります。)
- 「防火対象物使用開始届」等の消防法上の手続きについて、所轄消防署と事前に相談し、受理、検査が確認できるものであること。
改修の場合は、事前相談の結果を「協議様式5 消防署との協議事項」に記載して事前協議に持参してください。
(※ なお、手続きが必要な場合は、申請までに完了する必要があります。)

5 人員及び設備に関する基準について（通所介護）

(1) 人員に関する配置基準

職種	資格要件	配置基準
管理者	なし	・専らその職務に従事する常勤の者1名
生活相談員	・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・介護福祉士 ・社会福祉主事（※1） ・介護支援専門員（※2）	・提供日ごとに、サービス提供時間開始時刻から終了時刻まで（サービスが提供されていない時間帯を除く。）専らその職務に従事する者を1以上確保するために必要な数
看護職員	・看護師 ・准看護師	・単位ごとに、そのサービス提供時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携を図るものとし、その提供に当たる者1名以上 ・病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている。（※3）
介護職員	なし	・単位ごとのサービス提供時間帯に、介護職員が勤務している時間数の合計数を、サービス提供時間数で除して得た数が、 ① 利用者数が15人までは1以上 ② 利用者数が15人を超える場合は、15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上に確保するために必要な数 ・単位ごとに、その提供を行う時間帯に常時1名以上従事が必要。
機能訓練指導員	・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・看護師 ・准看護師 ・柔道整復師 ・あん摩マッサージ指圧師 ・一定の実務経験を有するはり師、きゅう師（※4）	・通所介護の単位ごとに、専ら当該通所介護の提供に当たる者1名以上 （サービス提供時間帯において、最低でも利用人数に対応できる配置が必要です。）（※5）
・生活相談員、又は介護職員のうち1人以上は常勤であること。		

【注意事項】

- ① 「専ら従事する」、「専ら提供する」とは、原則として当該事業における勤務時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。
- ② 「常勤」とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間（32時間を下回る場合は32時間を基本）に達していることをいいます。
- ③ 「利用定員」とは、当該事業所においてサービスを利用することができる利用者数の上限をいいます。

- (※1) 社会福祉主事の証明を大学、短大の成績証明書で行う場合、厚生労働省の指定科目が卒業年次で異なりますので、事前に証明書を発行した大学、短大、又は厚生労働省社会・援護局福祉基盤課（TEL：03-5253-1111）にお問い合わせいただき、ご確認ください。
- (※2) 大阪府下では、平成27年4月から生活相談員の資格要件として介護支援専門員が追加されました。
- (※3) 「密接かつ適切な連携」とは、通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や、適切な指示ができる連絡体制を確保することである。
- (※4) 一定の実務経験を有するはり師、きゅう師とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者とする。
- (※5) 新規指定申請時には利用定員に対応できる時間の配置が必要です。

(2) 設備に関する基準

設 備	基準概要	配慮すべき事項
食 堂	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれ必要な広さを有すること。 ・合計した面積が、「3平方メートル×利用定員」（内法、有効面積）以上であること。 ・狭い部屋を多数設置して、面積を確保することは不可。 	/
機能訓練室		
静養室	/	<ul style="list-style-type: none"> ・ベッドについては、利用定員に対して（複数の利用者が同時に利用できる）適当な広さを確保すること。 ・食堂・機能訓練室から静養室の見通しがきく場所に、専用のスペースを確保すること。 ・各ベッドに緊急呼び出し等通報装置が設置されていること。
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ入口に近いところに設置することが望ましい。
事務室	/	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、設備備品を配置できる広さを確保すること
消化設備その他の非常災害に際して必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法その他の法令等に規定された設備が必要 	/
その他の設備及び備品	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護の提供に必要なもの 	/

○ 通所介護の提供に必要な設備

設備	配慮すべき事項
便 所	<ul style="list-style-type: none"> ・複数設置し、介助を要する者の使用に適した構造・設備とすること。（うち一つは車いす対応とすることが望ましい。） ・緊急呼び出し等通報装置が設置されていること。 ・緊急時対応のため、外部開錠ができるものとする。
厨 房 (食事を提供する場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・環境衛生に配慮した設備とすること。（保存食の保存設備を設置することが望ましい。）
浴室及び脱衣室 (入浴介助を行う場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・手すり等を設置し、利用者の利便・安全に配慮すること。 ・緊急呼び出し等、通報装置が設置されていること。

(3) その他の配慮すべき留意事項

- ① 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気、適温調整等、利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分配慮すること。
- ② 緊急時、非常災害時の対策として、安全な避難手段、経路を確保すること。
- ③ 処遇スペース（食堂・機能訓練室、静養室、トイレ）については、同一階に配置すること。
（エレベーター設置により利用者の移動に支障がないと認められる場合を除く）
- ④ 段差の解消、スロープの設置など高齢者の安全、利便に配慮した構造とし、車いすの利用が可能なものとする。
- ⑤ 建物の設置場所が都市計画法上の市街化区域内であり、建物が建築基準法に適合し、消防法等の基準にも合致すること。
- ⑥ 静養室・便所・浴室・脱衣室等、利用者が1人になるか、その可能性が高いスペースには、緊急呼び出し装置を設置すること。
- ⑦ 設備等に関する使用権原を確保すること。
土地、建物等については、原則申請法人所有物件とする。
ただし、所有権以外による場合は、通所介護事業所を安定的に運営ができるよう適切な権原取得（例えば賃貸借契約の締結）が行われていることが確認できるものに限ります。
- ⑧ 加算に係る設備要件等を満たすこと。
例) 入浴加算…浴室、機械浴設備

※「防火対象物使用開始届出書」について

<新築・改修の建物の場合>

- 「防火対象物使用開始届出書」（第1面）においては、
 - ① 受付欄の枠に、消防本部の【受付印】
 - ② 経過欄の枠に【検査済印】の押印 が必要です。

- 「防火対象物使用開始届出書」（第2面）においては、
 - ・ 防火対象物棟別概要（床面積、用途、消防用設備等の概要等）の記載が必要です。

上記を満たさなければ申請受付ができませんので、申請前には所轄消防本部の設備検査（立ち入り等）を完了しておく必要があります。

※ なお、手続きは、申請までに完了する必要があります。

※「建築基準法第7条第5項による検査済証」について

<事業所を新築する場合>

申請前に、建築基準法第7条第5項による検査済証（写し）の添付が必要です。

<事業所を改修する場合>

用途変更確認済証（写し）の提出が必要です。

<事業所を新築及び改修する場合で、建築検査済証の写しが添付できない場合>

建築確認申請に基づく建築検査済証の写しが添付できない理由書の提出が必要です。

（その場合、P2の事業所所在地の建築確認担当に確認する必要があります。）

※ なお、手続きが必要な場合は、申請までに完了する必要があります。