

地域密着型サービスの新規指定申請については、まず新規指定を考えておられる事業所所在地の各市町村介護保険担当課に事前相談をしていただき、当該サービスについて新規指定申請を行うことができるかどうかを確認してください。新規指定申請が可能と認められた場合に限り、以下の手順により事前協議を行ってください。

介護保険指定事業者については、人員基準とともに設備に関する様々な基準が定められており、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業者として指定を受けるためにはそれらの基準に適合している必要があります。

新規に(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業を始められる場合は、建物や設備の整備計画(案)がこれらの基準に適合しているかをあらかじめ確認させていただくため、事前協議を行っております。

必ず、事業を行おうとする建物の改修や新築工事等に着手される前に、下記書類を揃えたうえで、南河内広域事務室へお越しください。(要予約。詳細は次ページ参照)

1 事前協議に必要な書類

	提出書類	説明
①	地域密着型サービス事前相談書(事前相談様式1):市町村受付印が押された原本	各市町村介護保険担当課にあらかじめ相談し、指定申請が可能か確認してください。可能と認められると、市町村受付印が押されます。
②	事業計画書(協議様式1)	現段階での計画(予定)内容を記入してください。
③	施設整備チェックリスト(協議様式2)	施設整備計画の際の参考としてください。なお、必ず全ての項目について、あらかじめよく確認しておいてください。
④	都市計画法および建築基準法に関する事前確認書(協議様式3)	建築確認申請等の手続きが必要な場合は、スケジュール等を確認・明記してください。 手続き不要との案内を受けた場合は、その理由を具体的に明記してください(理由・根拠法令など)。
⑤	消防署との協議記録(協議様式4)	手続きの内容や検査完了までのスケジュールを確認・明記してください。
⑥	土地・建物の図面	建物の図面については、食堂及び居間、宿泊室等の正確な面積や、玄関・廊下・トイレ入口等の(開口)幅が確認できるもの(面積や幅については、内法による測定)。 土地の図面は、避難経路・送迎車の駐停車スペース等が確認できるもの。
⑦	近隣の住宅地図等	施設周辺の様子がわかるもの。
⑧	現況の写真	A4用紙(1ページに2~8枚程度が納まるよう)に印刷又は貼り付けの上、提出してください。(カラー写真)
⑨	賃貸借契約書(案)	申請者(法人)所有の場合は不要です。ただし、建物が法人所有であっても、土地の所有者が異なる場合は土地の賃貸借契約書等が必要です。 なお、法人代表者が所有する物件の場合でも、法人代表者と法人との間で賃貸借契約を取り交わしていただく必要があります。 ※賃貸借契約書については、使用用途(目的)が小規模多機能型居宅介護事業を行える内容となっているか(「居宅」等是不可)、契約期間満了後に契約更新を行える旨の規定があるか等をあらかじめ確認しておいてください。
⑩	土地及び建物登記簿謄本	※新築の場合は建物登記簿謄本を除く

2 事前協議から指定までの流れ

- ① **事前協議の予約（電話）**（なるべくお越しいただく2週間程前までに）



② **事前協議**

事前協議の受付期間は設けていませんが、下記日程は除きます（受付できません）。

・月初、10日（土・日・祝日等の場合、**翌**開庁日）

・月末、15日（土・日・祝日等の場合、**前**開庁日）



③ **施設の建築・改修、人員の確保等**

事前協議終了後（受理後）でなければ建築・改修等に着手することはできません。
（事前協議の内容によっては、間取りや設計の変更が必要となる場合があるため。）



- ④ **指定申請（本申請）の予約（電話）**（なるべく事業開始月の前々月上旬頃までに）



⑤ **指定申請（本申請）**

■ 事業開始月の前々月16日～前々月末（補正期限は事業開始月の前月10日）

…詳細は事前協議受付時にご案内します。なお、指定申請には手数料がかかります。



- ⑥ **現地調査**（事業開始月の前月12日～19日頃にお伺いします。）



⑦ **事業開始（指定日）**

【 ご予約・お問い合わせ先】

Tel:0721-20-1199（南河内広域事務室 広域福祉課 介護保険担当）

【 開庁日時 】 土・日・祝日および12月29日～1月3日を除く

平日 9:00～17:30

3 人員及び設備に関する基準について (介護予防) 小規模多機能型居宅介護

(1) 人員に関する基準について

職種	資格要件	配置基準
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・「認知症対応型サービス事業管理者研修」修了者 ・3年以上認知症である者の介護に従事した経験 	<ul style="list-style-type: none"> ・専従・常勤の者1名
看護職員 介護職員 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員:なし ・看護職員:看護師 准看護師 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中 ① 通い:常勤換算で通い利用者3人に対して1以上 ② 訪問:常勤換算で1以上 ・夜間 ① 宿泊利用者あり:夜勤1以上、宿直必要数以上 ② 宿泊利用者なし:連絡体制があれば不要
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> ・「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」修了者 	<ul style="list-style-type: none"> ・専従の者を配置
<p>※ 1名以上は常勤</p> <p>【注】①「専従」:サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないこと ②「常勤」:当該事業所における勤務時間が、当該事業所の就業規則等において定められている常勤の従業者が勤務するべき時間(週32時間~40時間)に達していること ③「常勤換算」:当該事業所の従業者の勤務時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務するべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算すること</p> <p>例 常勤の従業者が勤務するべき時間数 週40時間 従業者Aの勤務時間数 週16時間 → 16/40=0.4 従業者Bの勤務時間数 週24時間 → 24/40=0.6</p> <p>この場合、従業者A、Bの2人で常勤換算1を満たすことになる。 なお、従業者A、Bとも勤務時間数が常勤の従業者が勤務するべき時間数(週40時間)に満たないため、雇用契約上の雇用形態に関係なく「非常勤」として取り扱う。</p>		

(2) 設備に関する基準（および行政指導事項）について

設備		内容
食堂及び居間		<ul style="list-style-type: none"> ・機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること (合計した面積$\geq 3 \text{ m}^2 \times$通いサービス定員) ・それぞれの機能が独立していること
宿泊室		<ul style="list-style-type: none"> ・定員は1つの宿泊室につき1人 ・宿泊室の床面積は7.43 m^2以上 ・個室でない場合、利用者同士の視線の遮断が確保されていること ・緊急呼び出し（ナースコール）を設置すること
相談室		<ul style="list-style-type: none"> ・個室でない場合は、遮蔽物の設置等により相談の内容が漏洩しないよう配慮されていること ・利用者やその家族が同時に相談に入れるよう、複数の椅子が設置できる面積を確保すること
事務室		<ul style="list-style-type: none"> ・机や鍵付書庫などの設備備品を配置できる広さを確保すること
その他必要な設備	便所	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急呼び出し（ナースコール）を設置すること ・介助者を伴っての出入りや車椅子での使用に支障のないものとする
	厨房	<ul style="list-style-type: none"> ・安全面・衛生面に配慮した設備とすること
	浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・介助者が介護できる仕様（面積・開口幅）とすること ・緊急呼び出し（ナースコール）を設置すること ・段差の解消、手摺の設置など利用者の安全を確保すること ・給湯設備の温度管理が適切に行えること
<p>設備については、専ら（介護予防）小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は、この限りではない。</p>		

その他施設整備にあたっては、（協議様式 2）施設整備チェックリストを併せてご確認ください。