特別養護老人ホーム設置の手引

令和７年６月

川　　口　　市

目　次

１　社会福祉事業とは　----------　1

２　社会福祉法人とは　----------　2

３　老人福祉施設の種類と補助対象　----------　3

４　施設整備･法人設立の手続

(1)整備の相談　----------　4

【相談に当たって留意していただきたいこと】

【関係課所と事前によく相談してください】

【施設についてよく知りましょう】

【施設用地の選定に当たっては次の点に注意しましょう】

【地元の同意を得ておきましょう】

【資金計画を立てましょう】

(2)社会福祉法人の設立準備　----------　8

【設立準備は施設の整備相談と一緒に】

【十分な資産を確保します】

【評議員を選任します】

【役員を選任します】

【監事について】

【会計監査人の選任について】

(3)施設設立計画書の提出　----------　２０

【基本設計を進めましょう】

【施設設立計画書を作成します】

(4)社会福祉法人認可及び特別養護老人ホームの設立に係る審査　----------　２２

【審査委員会の審査があります】

(5)補助協議書の提出　----------　２２

【補助協議書を作成します】

(6)補助内示を受けたら　----------　２２

(7)補助内示以降の補助金手続　----------　２２

【独立行政法人福祉医療機構融資の申込み手続など】

【施設職員の確保】

【社会福祉法人設立認可申請書の作成】

【諸規程を作成します】

【認可後の手続】

【役員に変更があった場合の届出】

【定款を変更する場合の手続】

【工事請負業者の選定から着工へ】

【建物の竣工】

【入札・契約・工事関係フロー】

５　施設の開設手続　----------　２７

【開設申請のために】

【施設開設の申請など】

【施設開設の手続】

【介護保険法上の指定申請手続】
【職員研修の実施について】
【施設空床・入所待ち情報の提供について】
【施設と地域の災害時の協力体制づくりについて】
【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】

６　入札手契約の手続について　----------　３０
【施設整備における入札契約の規程について】
【基本的遵守事項】
【理事会（設立準備会）及び評議員会での議決】
【契約の方法等について】
【一般競争入札で契約を締結する場合】
【指名競争入札で契約を締結する場合】

７　監査(社会福祉施設整備工事検査)の実施　----------　３８

８　施設開所後の留意事項･参考事項　----------　３９
（１）入所者の受入れ
（２）職員の確保、定着、育成
【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】
【職員の定着を図ってください】
【職員ミーティング・会議を活用してください】
（３）事故防止
（４）財産処分等

【資　料　編】

〇老人福祉施設計画書について　----------　４２
〇設立計画書作成に当たっての留意事項　----------　４３

１　　社会福祉事業とは

特別養護老人ホームなどの社会福祉を目的とする施設を経営する事業などを総称して社会福祉事業といいます。

社会福祉法の規定では、社会福祉事業には第１種社会福祉事業と第２種社会福祉事業とがあり、そのいずれにも該当しないものは社会福祉を目的とするものであっても法律上は社会福祉事業とはいいません。

第１種社会福祉事業は、公共性の特に高い事業です。社会的弱者を対象として、生活の大部分をそこで営むような施設を経営する事業が中心となっています。このような事業は、個人の人格に非常に重大な関係のあるものですから、その経営の適正を欠くようなことがあれば、人権擁護の面からも非常に重大な問題です。したがって、事業の確実公正な運営を確保するために、第１種社会福祉事業の経営主体は原則として国、地方公共団体又は社会福祉法人に限定されており（社会福祉法第６０条）、それ以外の主体が行う場合には、県知事（政令指定市及び中核市は市長）の許可が必要となります（同法第６２条第２項）。

第２種社会福祉事業は、その事業が行われることが社会福祉の増進に貢献するものであって、第１種社会福祉事業ほど強い規制、監督が必要とされない事業です。この事業の経営については届出制となっています。

老人福祉施設系の社会福祉法人の主な実施事業（同法第２条）

＜第１種社会福祉事業＞

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

・養護老人ホーム
・特別養護老人ホーム
・軽費老人ホーム（ケアハウス）

＜第２種社会福祉事業＞

老人福祉法にいう以下の事業

・老人居宅介護等事業
・老人デイサービス事業
・老人短期入所事業
・小規模多機能型居宅介護事業
・認知症対応型老人共同生活援助事業
・複合型サービス福祉事業

老人福祉法にいう以下の施設を経営する事業

・老人デイサービスセンター
・老人短期入所施設
・老人福祉センター
・老人介護支援センター

２　　社会福祉法人とは

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法に基づき設立される法人です。老人ホームの運営などに代表される社会福祉事業は、公共性が著しく高いものです。したがって、市町村が行う公共サービスと事実上同じ性格を有するもので、事業の運営を「私物化」することは認められません。社会福祉法人に、「利益」という概念はありませんし、利益を役員に分配するということはあり得ません。

また、社会福祉法人が行う社会福祉事業に関しては、ほとんど課税（所得税、法人税、法人事業税、固定資産税、不動産取得税等）されません。

こうしたことから、所轄庁（主たる事務所が市の区域内にあり、その行う事業が当該市の区域を越えない社会福祉法人の所轄庁は市長。法人の行う事業が二以上の地方厚生局の管轄区域にわたるもので、厚生労働省令で定めるものは厚生労働大臣）の公的関与が多くあります。

例えば、法人設立の認可（定款、資産等の審査を含む。）から、定款変更の認可、基本財産変更等の承認、業務・会計の報告、業務・財産の検査、必要な措置をとるべき旨の命令、業務停止命令、役員の解職勧告及び解散命令などです。

＊参考　社会福祉法について

社会福祉法は、利用者本位の社会福祉制度を確立する観点から、平成１２年６月に社会福祉事業法が改正・施行されたものです。この改正により、福祉サービスの提供において中心的な役割を果たしている社会福祉法人には、介護保険制度など利用者が自らサービスを選択して利用する制度の導入に伴い、利用者から選択されるために自主的に創意工夫を行って、より質の高いサービスの提供を目指すとともに、国民の高い信頼を得るために、事業の効率性や透明性を確保しようとする積極的な姿勢が求められております。例えば、財務諸表等の開示や、福祉サービスの適切な利用のための情報の提供、利用契約の申込み時の説明、利用契約成立時の書面の交付などです。

なお、平成１８年の公益法人制度改革を踏まえて社会福祉法人の公益性・非営利性を徹底するとともに、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を確立する観点から改正が行われ平成２９年４月１日から施行されました。詳細は、改正後の社会福祉法を参照してください。

社会福祉法人を設立し、社会福祉事業を行う際には、社会福祉法、老人福祉法をはじめとする各法令通知の要件を充たし、かつ介護保険事業計画など、国、県及び市町村の事業方針に合致する他、関係機関の指導に従っていただくことになります。

また、介護保険制度の下で質の高い介護サービスを提供するためには、実施しようとする事業について、自ら、各法令通知を読み、先進事例を視察・研究していくといった積極的な姿勢が整備予定者に求められます。希望さえすれば、認可がおり、補助金が交付されるというものではありません。

３　　老人福祉施設の種類と補助対象

（１）老人福祉施設の種類

老人福祉施設には、特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス、Ａ型、Ｂ型、都市型）、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、老人福祉センター、老人介護支援センターの７種があります。（老人福祉法第５条の３）

川口市では、川口市高齢者福祉計画・介護保険事業計画に基づき、特別養護老人ホーム整備計画に対する支援を行っています。

実際の補助事業としては、各年度の市の予算の範囲内で採択されます。したがって、各年度の予算状況によっては、補助採択をされないこともありますので、あらかじめ御了承ください。

（２）地域密着型サービスについて

平成１８年度から、住み慣れた地域での生活を支えることを目的とした地域密着型サービスの制度が始まりました（９種類。介護保険法第８条第１４項）。

１	定期巡回・随時対応サービス（１日複数回の定期訪問と随時の対応を提供）
２	夜間対応型訪問介護
３	地域密着型通所介護
４	認知症対応型通所介護（いわゆる認知症高齢者デイサービス）
５	小規模多機能型居宅介護
６	認知症対応型共同生活介護（いわゆる認知症高齢者グループホーム）
７	地域密着型特定施設（定員数２９人以下。いわゆる小規模特定施設）
８	地域密着型介護老人福祉施設（定員数２９人以下。いわゆる小規模特養）
９	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）

地域密着型サービスには、①利用者が原則的に施設所在地の市町村住民に限られる。②市町村が生活圏域ごとに必要整備量を定め、事業者の指定や指導監督を行う。③地域の実情に応じた弾力的な基準や報酬設定ができる。といった特徴があります。

地域密着型サービスの整備には、国の交付金を活用した補助が行われる場合がありますので、ご相談ください。

４　施設整備・法人設立の手続

（１）整備の相談

整備計画については、まず計画の実現性を見極める必要があります。

そのために、土地の購入や設計図の作成等、事前の準備に多額の費用をかける前に、関係機関との調整を十分に行ってください。

設計業者やコンサルタントに任せるのではなく、事業実施者自らが事業の実施についてよく検討してください。

【相談に当たって留意していただきたいこと】

ア　特別養護老人ホーム開設に関する相談窓口は介護保険課、社会福祉法人の設立に関する相談窓口は長寿支援課です。

イ　整備相談には必ず設立代表者本人及び施設長予定者が来所してください。同行者も事務担当者及び設計業者の建築士その他介護保険課長が必要と認めた方に限定させていただきます。

ウ　施設長予定者は、厚生労働省が定めている資格要件を満たした社会福祉事業経験者を原則とします。また、計画施設と同種の施設における施設長経験がない方については、入所者の直接処遇及び施設の運営管理のうち未経験の分野を内容とする研修を受けるようにしてください。

＊参考　特別養護老人ホームの施設長の資格について

（昭和47年５月17日社会局長・児童家庭局長通知）

1　社会福祉事業法第18条（社会福祉法第19条）各号のいずれかに該当する者

2　社会福祉事業に２年以上従事した者

3　これと同等以上の能力を有すると認められる者

（全国社会福祉協議会が実施する「施設長資格認定講習会」の課程を修了した者（昭和５３年２月２０日社会局長・児童家庭局長通知））

※特別養護老人ホームの施設長について

施設長は、職員の管理や業務実施状況の把握などの管理を一元的に行うとともに、職員に対して、サービス提供のあらゆる場面で運営基準を遵守するよう必要な指揮命令を行うという重大な責務を有していることから、これに必要な知識等を有する者でなければなりません。上記の基準は、こうした考え方に基づくものであり、施設長に就く者はその要件を満たしていなければなりません。

また、ユニット型特別養護老人ホームは、生活単位と介護単位を一致させたケア（ユニットケア）を行います。したがって、施設長には、ユニットケアに関する十分な理解と知識が求められます。ユニット型施設の施設長予定者は、埼玉県などが開催するユニットケア施設管理者研修を受講する等により、事前にユニットケアに関する知識を深めるよう努めてください。

エ　法人設立に賛同する理事予定者には、社会福祉事業の経営に関する識見を有する者及び当該事業区域における福祉に関する実情に通じている者が必要です。

オ　設立代表者及び施設長予定者には、施設設立計画書を指定の日までに提出していただき、特別養護老人ホーム設立の趣旨及び事業計画等を説明していただきます。

　なお、提出期限間近になって立案された計画は、整備内容に整備予定者の施設の運営理念が十分反映されず、審査の段階で計画の熟度が低いと判断され、採択されない理由となります。駆け込みで提出することなく、十分な準備を行ってください。

カ　施設設置、法人認可等に必要な相談指導に従っていただけない場合は、相談を打ち切らせていただきます。

【関係課所と事前によく相談してください】

ア　川口市には、高齢者福祉計画・介護保健事業計画のほか、都市計画等があります。

イ　川口市において、どの地域にどのような福祉サービスが必要とされているのか、関係課所とよく相談してください。

ウ　土地建物については、開発審査課や建築安全課、農地を転用する場合には農業委員会など、介護保険課以外にも協議が必要となります。スケジュールを含む実務的な調整を関係課所と十分行うようにしてください、公募の計画書提出時には、開発審査課の相談票の回答を得ていることを要します。

エ　他部署への相談は、介護保険課との相談と並行して進めてください。

【施設についてよく知りましょう】

ア　施設の種類、性格をよく理解し、開設までの諸手続や開設後の運営について十分な研究をしてください。

イ　建築、消防、保健等の関係各機関を訪ねたり、資料を集めるなどして勉強してください。

ウ　既存の施設等を訪問し、法人設立や運営の実態を知ることも大切です。

【施設用地の選定に当たっては次の点に注意しましょう】

ア　施設の立地条件については、利用者である高齢者が長期間にわたり介護を受けながら生活する場であることから、一般住民が生活している区域から遠距離のところに孤立していることは望ましくありません。都市計画の区域区分や住宅街からの距離・交通網等、今後の近隣の開発計画等を総合的に勘案し、利用者の心情に配慮した地域に立地する必要があります。

イ　必要とされる土地の広さは、その土地の形状や用途地域による建ぺい率・容積率によりますが、定員数の確保を優先するあまり設計上無理を生じ、生活空間で

あるユニットの形状等が、使い勝手の悪いものになってしまうケースも見受けられます。「初めに定員ありき」ではなく、ゆとりをもった設計を心がけるようお願いします。また、駐車スペースも、送迎車両や職員の通勤用だけでなく、入所者の家族が訪問することも考慮してください。

ウ　法人の自己所有地であることが原則です（理事予定者等が所有する土地の場合は、原則として社会福祉法人設立後は法人に寄附されることになります。）が、それにより難い場合には、国若しくは地方公共団体からの貸与地も認められています。

ただし、国若しくは地方公共団体以外の者から土地を借り受けることが例外的に認められる場合があります。（①事業の存続に必要な期間(借地借家法上「30年」）の地上権又は賃借権を設定し、かつ、登記すること、また、②賃借料は、施設運営に支障がないように無料又は極力低額であること、が必要です。）

エ　都市計画法、建築基準法等、開発行為に関係する諸法令に抵触しないか、埋蔵文化財や国有地等の問題がないか、著しい地盤沈下の恐れはないか等の確認をしてください。

注意　都市計画法の改正により、平成１９年１１月３０日以降に工事着工する社会福祉施設については、開発許可が必要となりました。

オ　上水道、排水処理の方法や排水先について問題がないか確認し、関係行政機関等の意見をとりまとめた報告書を作成してください。

カ　用地取得に対する補助制度はありません。

キ　当該土地に付いている担保物権や用益物権は、指定期日までに抹消していただきます。

ク　適正配置の関係で、他の同種施設と接近し過ぎている場合には設置が認められないことがあります。

ケ　災害レッドゾーン（都市計画法において規定される開発行為を行うのに適当でない区域内の土地）における整備は、防災対策工事により事業開始時点で当該建設地が災害レッドゾーンから外れることが見込まれる場合を除き認めません。

【地元の同意を得ておきましょう】

周辺住民の理解と協力を得る必要があります。周辺自治会や工事の影響を受けると思われる場所の住民等に説明会を開くなどの対応をお願いします。

同様に、協議後についても採択・不採択に関わらず、周辺自治会の会長等に報告するとともに、採択となった際には、周辺住民に対して、回覧板や再度説明会を開く等、周知してください。(採択後の周知を行う場合は、市の予算が確定した後に行ってください。)

同意を得る目的は、単に、隣接地に施設を整備するから了承を得るというだけではありません。**施設は、地域の中で運営されるものであり、その立地にあたっては、地域の理解と協力を十分に得る必要があります。**施設のサービスの利用者は、地域の住民そのものであり、施設の利用者と地域住民との交流なども、地域に開かれた

施設運営の観点から重要となります。

具体的には、理解不足などから地元住民の反対運動により整備計画の変更や、中断などとならないようにすること、施設の工事中には、できる限り迷惑をかけないように配慮すること、施設ができた後には、地域の一員として加えて欲しいことなど、地元住民の合意を得ておく必要があります。また、施設に万一何か起きた場合の近隣住民や自治会の協力についてもよく話し合い、合意を得ておくことを求めるものです。

このような趣旨から、整備予定者は誠意を持って、近隣住民や自治会の理解と協力を得られるように説明会等を行うように指導しているものであり、また、隣接地権者からは同意を得るように求めています。

【資金計画を立てましょう】

ア　資金計画を立てる上で最も重要な点は、事業開始前の総事業費（建設費＋当初運転資金）がいくら必要か、独立行政法人福祉医療機構等の借入金償還計画はどうか（長期資金計画）、また、事業開始後に安定した経営を行うため毎年の収支状況はどうか（短期資金計画）、などについて十分に検討を行うことです。

イ　事業開始時の運転資金として、年間施設運営費の**最低３／１２以上**に相当する額の現金又は預金を、事前に準備するよう努めてください。

介護保険施設については、事業開始後、介護報酬が実際に入金されるまでには、３か月近くかかることを特に注意してください。

（例えば、４月１日に介護保険事業を開始した場合、介護報酬の入金は６月末になります。）

また、施設オープン前に職員を雇用し研修等を実施する場合には、その分の職員給与や研修費も見積っておく必要があります。３／１２あれば良いという訳ではなく、具体的な事業計画に基づき、積算してください。

（注）施設が開設するまでには、例えば、設立準備委員会開催経費、法人登記・各種不動産登記及び抵当権設定登記等の費用を始め、設立準備事務所設置費、水利組合分担金、職員雇用経費、職員研修経費などの法人事務費が必要となります。

ウ　自己資金については、**計画策定時に確実な資金が存在していること**が必要であり、将来の不動産や有価証券の売却益を見込むような計画は認められません。

エ　寄附金を見込む場合には、寄附の確実性を確認するために、贈与契約書、預金残高証明書などの証拠書類の提出を求めます。また、必要に応じて預金通帳等の提示を求めます。

なお、医療法人から社会福祉法人等への寄附については、医療法に規定する剰余金の配当禁止規定に抵触等することのないよう、当該医療法人所轄庁の見解を確認してください。

オ　施設や設備に要する費用には、補助対象経費と補助対象外経費があります。「川口市特別養護老人ホーム等整備事業費補助金交付要綱」を参照の上、経費を積算してください。なお、詳しい内容は介護保険課にお問い合わせください。

カ　用地取得費用は補助対象外ですが、資金財源を明らかにしてください。

キ　市費補助の他は、自己資金で整備する必要があります。また、補助金がつかない場合もありますので、その場合の対応についても考えておく必要があります。

なお、特別養護老人ホームの居住費や食費は、所得第３段階までの人に対する補足給付を除き、介護保険の給付の対象にならず、利用者負担となります。

国は、低所得者が介護保険サービスを利用できないことがないよう、社会福祉法人等による利用者負担額の軽減制度を設けています。趣旨を御理解の上、開設後、介護保険課窓口に届出をお願いします。

ク　特別養護老人ホームの整備に当たっては、独立行政法人福祉医療機構の低利融資等が活用できます。ただし、実効性のある返済計画等が必要となります。

詳細は、独立行政法人福祉医療機構へ直接ご相談ください。

ケ　補助金が実際に支払われるのは、年度事業の完了後、工事請負業者等への支払いの直前です。その間のつなぎ資金として別途資金が必要かどうかについても、併せて検討してください。

コ　社会福祉法人の基本財産を担保に供する際には、所轄庁の承認を得ることが必要です。

新設の社会福祉法人の場合、土地の購入に係る融資資金借入についての担保設定及び運営費にかかる融資資金借入についての担保設定は認められません。

既存の社会福祉法人にあっても、運営資金借入についての担保設定は認められません。

また、根抵当権の設定については、新設・既設を問わず認められませんのでご注意ください。

（２）社会福祉法人の設立準備

【設立準備は施設の整備相談と一緒に】

ア　施設は、個人や企業が設置経営するものではなく、社会福祉法人が設置経営するものですから、社会福祉法人の設立についても、施設の整備と並行して、長寿支援課に相談してください。

イ　社会福祉法人の設立に当たっては、役員及び評議員の予定者や法人の資金計画についても早くから綿密な準備が必要です。まず法人の役員及び評議員となる人材を確保し、法人設立準備会を組織してください。この場合、社会福祉法人の役員及び評議員には欠格条項が定められていますので十分な注意が必要です。

【十分な資産を確保します】

ア　社会福祉法人は社会福祉事業を行うのに必要な資産を備えていなければなりません。社会福祉事業を行うために直接必要なすべての資産について、所有権を有していることが原則です。

イ　施設の用に供する不動産は、法人の基本財産としなければなりません。

基本財産は、法人の存立の基礎となるもので、基本財産を処分し、又は担保に供する場合は、所轄庁の承認が必要です。

ウ　社会福祉法人の設立の際には、運転資金として、法人の年間事業費の**３／１２以上**に相当する現金や預金を準備して下さい。

【評議員を選任します】

ア　評議員の資格

評議員は、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから定款の定めることころにより選任します。（社会福祉法39条）

社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者（国FAQ要約）

①　当該法人の職員であった者が評議員となることは可能である。

ただし、牽制関係を適正に働かせるため、退職後、少なくとも１年程度経過した者とすることが適当である。

②　法人において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として適正な手続きにより選任されているのであれば、地域住民が評議員となることは可能である。

③　評議員は、居住地等の地域による制限はない。

④　共同評議員会について

・評議員会は法人の機関であることから、法人ごとに設けることになるが、他の社会福祉法人の評議員会と同一の構成とすることは可能である。

・その場合には、それぞれの評議員会を同じ日に同じ場所で開催することも可能であるが、時間帯については区分することが必要である。

⑤　顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士について

・例えば、法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合は、評議員に選任することは適当ではない。

・一方、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合は、評議員に選任することは可能である。

⑥　会計監査人は、評議員に選任することはできない。

⑦　会計監査人非設置法人における会計に関する専門家を活用する場合において、財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援の内容が助言にとどまる場合は、その者を評議員に選任することが可能であるが、業務執行に当たる場合には評議員に選任することはできない。

⑧　非常勤の医師は、雇用関係がある限りは職員であることから評議員になることはできない。嘱託医については、法人から委嘱を受けて診察等を行う範囲にとどまるものであり、雇用関係がなく、法人経営に関与しているものではないことから、評議員になることは可能である。

イ　評議員は、以下①～③の要件に該当するものは、評議員になることはできません。

①　欠格事由（社会福祉法第40条1項）

・成年被後見人又は被保佐人
・社会福祉法等の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者（※１）
・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
・解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員

※１　社会福祉法等：社会福祉法、生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法

②　兼職禁止（社会福祉法第40条2項）

評議員は、役員（理事・監事）、会計監査人又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることはできません。

③　特殊関係者

評議員には、各評議員又は各役員の配偶者及び三親等以内の親族が含まれてはなりません。さらに、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはなりません。

評議員と特殊の関係がある者（省令第２条の７、８）

①　評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
②　評議員又は役員に雇用されている者
③　①、②に掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
④　②、③に掲げる者の配偶者
⑤　①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
⑥　当該評議員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員（当該評議員を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

※業務を執行する社員を含む

⑦　当該社会福祉法人の役員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
⑧　支配している他の社会福祉法人（当該社会福祉法人の役員又は評議員で評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人）の役員又は職員
⑨　次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である評議員（これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

評議員の特殊関係（国FAQ要約）

① Ａ社会福祉法人の評議員に、Ｂ社会福祉法人の評議員が就任することは、人数に制限がなく兼務可能である。

② Ａ社会福祉法人の評議員に、Ｂ社会福祉法人の役員や職員が就任することは、人数に制限なく兼務可能である。

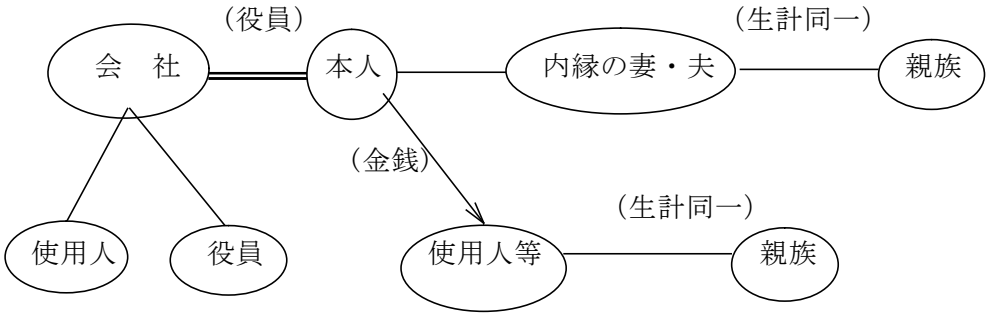
ただし、牽制関係を適正に働かせる観点から、Ａ社会福祉法人の評議員の過半数をＢ社会福祉法人の役員が占める場合は、Ａ社会福祉法人の役員又は職員がＢ社会福祉法人の評議員となることはできない。

③ Ａ社会福祉法人の評議員に、社会福祉法人ではないＣ法人の役員又は職員が就任することは可能である。

ただし、Ｃ法人の役員又は職員がＡ社会福祉法人の評議員総数の３分の１を超えて含まれてはならない。

④ 租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（６親等以内）の制限がある。

※ 参考 特殊の関係にある者（図式）



ウ 評議員の数

定款で定める理事の数を超える数とされています。（社会福祉法第40条第3項）

法令では理事は６人以上とされているので、評議員は７人以上と定める必要があります。

エ 評議員の選任方法

評議員の選任方法は定款の定めるところによります。（社会福法第39条）

定款例では、評議員の選任及び解任は評議員選任・解任委員会を設置して行うこととされています。また、評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能です。

定款の定めるところによるとしても、理事又は理事会が評議員を選任することはできません。（社会福祉法第31条5項）

【役員を選任します】

ア　役員

役員とは、理事及び監事のことをいいます。

なお、次の区分は重要ですので留意してください。

役員　理事及び監事（社会福祉法第31条1項6号）
役員等　理事及び監事並びに会計監査人（社会福祉法第43条１項）
評議員等　評議員、理事及び監事並びに会計監査人（社会福祉法第38条）

イ　理事の選任

理事の選任は、評議員会の決議によります。（社会福祉法第43条1項）

理事の人数は、６人以上が必要です。（社会福祉法44条3項）

評議員会で審議される議題及び議案は、原則として理事会で決議されたものです。（社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条）

なので、評議員会が独自に理事を選任するということではありません。

ウ　理事の資格要件

理事には次の者が含まれている必要があります。（社会福祉法第44条4項）

・社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
・当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
・当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

施設の管理者を理事にすることについて（国FAQ要約）

①　施設経営の実態を法人運営に反映させるため、１人以上の施設の管理者が理事として参加することを求めているのであり、当該法人の全ての施設の管理者を理事にする必要はない。

②　「施設」とは、第１種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいう。ただし、第２種社会福祉事業であっても、保育所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は「施設」と同様に扱う。

エ　理事の欠格事由

理事の欠格事由は、評議員と同じです。（社会福祉法第44条1項、第40条1項）

オ　理事の特殊関係者

理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が理事総数の３分の１を超えて含まれることになってはいけません。ただし、各理事の特殊関係者の上限は３人です。

理事と特殊の関係がある者（省令第2条の10）

①　当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
②　当該理事に雇用されている者

③　①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他財産によって生計を維持しているもの
④　②、③に掲げる者の配偶者
⑤　①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者
⑥　当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
※業務を執行する社員を含む。
⑦　次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（これらの理事が当該社会福祉法人の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

役員の特殊関係者（国ＦＡＱ要約）

○　租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（６親等以内）の制限がある。

カ　兼職

監事又は評議員は、理事を兼ねることはできません。（社会福祉法第40条2項、第44条2項）　当該社会福祉法人の職員は、理事になることができます。

理事の兼職（国ＦＡＱ要約）

①　理事総数に占める職員の割合の制限は廃止することとしている。
②　なお、法人の職員の中に社会福祉法第44条4項1号、2号及び3号に掲げる者に、それぞれ該当する３名がいるのであれば、全員が法人の職員であることも可能である。
③　職員が理事となる場合、日頃の業務執行は職員という立場で行っているものであり、業務執行理事としなくてよい。
④　関係行政庁の職員から役員を選任することは、改正法第61条①の公私分離の原則に照らし適当でない。

キ　理事長の職務及び権限等

・理事長は理事会で理事の中から１名を選定します。また、理事会の決議で解職します。（社会福祉法第45条の13第2項、3項）
・理事長は、理事会で決定された社会福祉法人の内部的・外部的な業務を執行します。（社会福祉法第45条の13第2項、第45条の16第2項）
　また、日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が自ら意思決定をして執行します。

・理事長は、３か月に１回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告する義務があります。（定款で４月を超える間隔で年２回とすることも可。）（社会福祉法45条の16第3項）また、この報告を省略することはできません。（社会福祉法 45条の14第9項において準用する一般法人法98条2項）

・理事長は、対外的に、社会福祉法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有します。（社会福祉法第45条の17第1項）

理事長の権限は、理事の中でも極めて大きいことになります。

ク　理事長の報酬等

理事の報酬は、定款又は評議員会で定める必要があります。（社会福祉法第45条の16第4項で準用する一般法人法第89条）

理事、監事及び評議員の報酬については、次のとおり、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定め、評議員会の承認を受けなければなりません。（社会福祉法第45条の35第1項、2項）

ケ　理事会の組織・職務

理事会は、すべての理事で組織します。（社会福祉法第45条の13第1項）

理事会の職務（同条第2項）

①社会福祉法人の業務執行の決定

②理事の職務の執行の監督

③理事長の選定及び解職

理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を担います。

もしも、法人が不適切な運営を行い、それを是正することができない場合には 、理事全員が責任を問われる可能性があります。

【監事について】

これまでの監事は、法人の決算を監査することが業務の中心と考えられており、決算理事会のみに出席している例がありました。

改正法では、監事の権限、理事会への出席や報告の義務並びに責任を明確に定めることになりました。

ア　監事の資格

監事は必置の機関です。（社会福祉法第36条）また、２名以上でなければなりません。（社会福祉法第44条3項）

監事には次の者が含まれている必要があります。（同条5項）

また、公認会計士又は税理士を登用することが望ましいとされています。

・社会福祉事業について識見を有する者
・財務管理について識見を有する者

財務管理について識見を有する者とは（国FAQ要約）

公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいが、社会福祉法人、公益法人、民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的識見を有する者等も考えられる。

イ　監事の欠格事由

監事の欠格事由は評議員と同じです。（社会福祉法第44条1項）

監事には、各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者が含まれてはなりません。

（社会福祉法第44条7項、省令第2条の11）

監事と特殊の関係がある者（省令第2条の11）

①　当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
②　当該役員に雇用されている者
③　①、②に掲げる者以外の者であって、当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
④　②、③に掲げる者の配偶者
⑤　①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
⑥　当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
※業務を執行する社員を含む
⑦　当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員（当該監事を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
⑧　支配している他の社会福祉法人の理事又は職員
⑨　次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である監事（これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

役員の特殊関係者（国ＦＡＱ要約）

○　租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（６親等以内）の制限がある。

監事はその法人の評議員、理事又は職員を兼ねることができません。
（社会福祉法第40条2項、第44条2項）

ウ　監事の選任・解任

監事の選任は、理事と同様に評議員会の決議によりますが（社会福法第43条1項）、理事が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければなりません。（同条3項で準用する一般法人法第72条1項）

監事の任期、監事の解任方法並びに監事に欠員が生じた場合の措置は、理事と同じです。（社会福祉法第45条、第45条の4第1項、第45条の6第1項）

エ　監事の権限等

監事は理事の職務執行を監査し、監査報告を作成します。（社会福祉法第45条の18）このため、理事や法人の職員に対して事業の報告を求めたり、自ら法人の業務や財産の状況の調査をしたりすることができます。（同条第2項）

また、次のような義務や権限が与えられています。

① 理事会への報告義務（一般法人法第100条）

㋐理事が不正な行為をしたとき、㋑理事が不正な行為をするおそれがあると認めるとき、㋒法令・定款に違反する事実があるとき、㋓著しく不当な事実があるときは、遅滞なくその旨を理事会に報告しなければならない。これは、理事の法令定款違反等について、理事会による是正を促す趣旨である。

② 理事会への出席義務（同法第101条）

理事会に出席し、必要があるときは意見を述べなければならない。また必要があるときは、理事会を招集することを理事に請求できる。

もしも速やかに（５日以内に２週間以内の期日）招集通知が発せられない場合には、請求した監事が理事会を招集できる。

③ 評議員会への報告義務（同法第102条）

理事が評議員会に提出する議案や書類等を調査し、法令又は定款違反があるとき、著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告しなければならない。

④ 理事の行為の差止め（同法第103条）

理事が社会福祉法人の目的の範囲外の行為もしくは法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為により、社会福祉法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときには、理事に対しその行為をやめることを請求することができる。

【会計監査人の選任について】

会計監査人（公認会計士又は監査法人（社会福祉法第45条の2））は、外部の独立した第三者として社会福祉法人が作成する計算書類等を対象とした監査を行います。これにより、財務情報の信頼性の向上やガバナンスの強化だけでなく、業務の効率化等にも資するものです。

また、会計監査人の設置要件を満たさない社会福祉法人にあっては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援や財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

ア　会計監査人の設置

前年度の決算における収益（法人単位事業活動計算書のサービス活動収益計）が３０億円を超える法人又は負債（法人単位貸借対照表の負債の部合計）　が６０億円を超える法人（特定社会福祉法人）は、会計監査人を置かなければなりません。（社会福祉法第37条）

この特定社会福祉法人の基準について、国は段階的に対象範囲を拡大することを予定しています。

平成29年度から
収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人

また、会計監査人の設置義務にかかわらず、社会福祉法人は、定款の定めによって会計監査人を置くことができます。（社会福祉法第36条2項）

財務会計に関し、内部統制や事務処理体制の向上に対する支援を受けるため、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

イ　会計監査人の選任・解任の方法

会計監査人は、役員（理事、監事）と同様に評議員の決議により選任します。（社会福祉法第43条1項）

理事が評議員会に提出する議案の内容（会計監査人の選任、解任、再任しないこと）は、監事の過半数をもって決定します。

役員、職員及び評議員は会計監査人になれるのか（国FAQ要約）

公認会計士法第24条第1項の規定により、役員、職員及び評議員（過去１年以内に当該法人の役員、職員及び評議員であった者を含む。）は、当該法人の会計監査人となることはできない。

法人の記帳代行業務又は税理士業務を行う公認会計士（国FAQ要約）

記帳代行業務を行う公認会計士は、同時に、当該法人の会計監査人に就任した場合、自分が作成した計算書類を自身で監査することとなり、自己点検に該当するため、適当ではない。

税理士業務を行う公認会計士は、公認会計士法第24条の規定により、会計監査人になることはできない。

会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。（社会福祉法第45条の3第1項）

また、この評議員会で別段の決議がなされなければ再任されたものとみなします。（同条2項）

会計監査人が次の①又は③に該当するときは、評議員会の決議で解任することができます。（社会福祉法45条の4第2項）

また、監事は、会計監査人が次の①～③のいずれかに該当するときは、監事全員の同意によりその会計監査人を解任することができます。

（社会福祉法第45条の5第1項、2項）

① 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
② 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
③ 心身の故障のため、職務執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

この場合、監事は、解任の趣旨及び解任の理由を解任後最初に招集される評議員会に報告しなくてはなりません。（同条3項）

ウ 会計監査人の責任と権限

会計監査人は、社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成します。（社会福祉法第45条の19第1項、2項）

会計監査人は、これらの書類等を受領した日から原則４週間を経過した日までに会計監査報告を作成し、その内容を理事及び監事に通知します。

（省令第2条の32第1項）

会計監査人設置法人の計算書類等の監査（改正法第45条の28第2項）

①計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及びその附属明細書
→監事及び会計監査人

②事業報告及びその附属明細書
→監事

会計監査人の会計監査報告の意見（省令第2条の30第1項）

①無限定適正意見：　監査の対象となった計算関係書類が一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示していると認められる旨

②除外事項を付した限定付適正意見：　監査の対象となった計算関係書類が除外事項を除き一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示していると認められる旨

③不適正意見：　監査の対象となった計算関係書類が不適正である旨及びその理由

また、会計監査人は、いつでも、会計帳簿又はこれに関する書類を閲覧及び謄写をし、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し、会計に関する報告を求めることができます。（社会福祉法第45条の19第3項）

その職務を行うために必要があるときには、社会福祉法人の業務及び財産の状況の調査をすることができます。（同条4項）

エ　その他の義務等

会計監査人には、理事の職務の執行に関し不正行為等を発見したときの監事への報告義務があります。（同条6項で準用する一般法人法第108条）

計算書類及び計算書類の付属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて監事と会計監査人が意見を異にするときには、会計監査人は評議員会に出席して意見を述べることができます。（同法第109条1項）

また、評議員会で会計監査人の出席を求める決議があった場合は、出席して意見を述べなければなりません。（同法第109条1項）

オ　制限

会計監査人は、その職務を行うに当たり、次のいずれかに該当する者を使って業務を行うことはできません。（社会福祉法第45条の19第5項）

①公認会計士法により会計監査をできない者（法人と著しい利害関係を有する者等）

②その法人の理事、監事又は職員

③その法人から公認会計士あるいは監査法人の業務以外の業務により継続的な報酬を受けている者。

（３）施設設立計画書の提出

【基本設計を進めましょう】

ア　設計に当たっては、法人の施設運営に対する理念が反映されるものであることから、設立代表者や施設長予定者が、自らの経験や研究を基に立案することが重要であるとともに、信頼のおける設計業者を選定することが大切です。

候補となっている複数の設計業者が手がけた施設を見学し、比較検討してみましょう。

イ　また、施設整備には多額の補助金が交付され、施設の種別によっては設計や工事監理業務が補助対象になることから、設計業者の選定過程は公平かつ透明性が確保されている必要があります。

よって、法人の役員等と関連のある設計業者を選定しないで下さい。

ウ　ショートステイ床、デイサービスセンターなどの併設施設については、介護保険課とよく相談の上、検討してください。また、保育施設や障害福祉施設等を併設する場合は、それぞれを所管する担当課と相談してください。

エ　施設には厚生労働省で定めた設置基準（例　特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準）及び市条例で定めた設置基準があります。これらの基準を満たすことは当然ですが、敷地内での施設の配置、位置について、居室は極力南向きにするなど、日照の確保や居住環境への配慮も大切です。また、介護者の動線確保、緊急時の避難路、及び近隣の民家への配慮など設計上考慮すべきことはたくさんあります。特に、バリアフリーに関しては、当然に考慮すべきことであり関係法令をよく参考にしてください。

また、厨房や浴室の設計は、衛生上の問題がありますので、保健所に御相談ください。

オ　特別養護老人ホームは、感染症や災害が発生した場合であっても最低限のサービス提供を維持していくことが求められています。事業継続に必要な事項を定める「事業継続計画（BCP）」を作成してください。

カ　駐車スペースは必要です。デイサービスセンターを併設する場合には、送迎バスのためのスペースも必要になります。施設の規模や併設施設、立地条件に応じて確保してください。

キ　安らぎの空間として、建物周辺には植栽を施すことも大切です。川口市には「川口市緑のまちづくり推進条例」があり、開発行為に対する緑化の規定が設けられていますので、その基準を満たすことはもとより、できる限り良好な居住環境を整備するために緑化の推進をお願いします。

ク　建築工事の施工計画は、無理がない日程にしましょう。施設規模によっては、工事が複数年次にわたるものもあります。また、内容的な変更が生じないように十分な検討をしてください。

ケ　法令等で定められている設置基準は、最低水準を示すものです。採択及び予算上の優先順位を付ける場合には、最低基準を満たしていることは当然のことであ

り、その他、介護サービスの質を高めるために、食事、入浴、排泄などケアに対する事業者の考え方がどれだけ設計に反映しているのか、また、居室の配置、土地利用等を相対的に比較することになりますので、よりよい設計を企画してください。

※ユニット型特別養護老人ホームについて

ユニットケアは、在宅に近い居住環境の下で、入所者一人一人の個性や生活リズムを尊重し、また、入所者相互が人間関係を築きながら日常生活を営めるように介護を行うものです。

したがって、整備予定者自身が、どのような介護サービス（食事、入浴、排泄等）を提供しようと考えるのか、よく検討して設計に反映させることが重要です。

また、ユニットケアの拠点となる共同生活室を分断するように廊下を配置している設計が見受けられますが、自分の家にある居間を考えてみれば分かるように、居間を分断するように廊下が存在することは適切ではありません。自宅（ユニット）の居間を他の人（他のユニットの人）が往来するのは、不自然です。そこで毎日生活する人の心情に視点を当てることが重要です。

主な設置基準等

○老人福祉法（昭和38年7月11日法律第133号）

○介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）

○特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第46号）

○特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老発第214号）

○指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）

○指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老企第43号）

○川口市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成29年条例第81号）

○川口市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成29年条例第61号）

【施設設立計画書を作成します】

ア　原則として、着工予定年度の前年度の指定する日までに所定の様式による設立計画書を所管の介護保険課に必要部数提出してください。

イ　設立計画書に必要な主な関係書類は計画書提出確認表に記述してあるとおりです。期日を経過したものや必要な書類が添付されていないものについては、計画書の要件を満たしていないため、受け付けることはできません。したがって、審

査の対象となりません。

ウ　施設長予定者が施設研修受講予定の場合には、研修受入先施設の施設長から研修受入承諾書の交付を受け、その写しを添付してください。
（研修修了後、速やかに、受入施設が発行する修了証明書（様式自由・カリキュラム内容と時間が分かるもの）を提出してください。）

エ　設立計画書提出後の変更は、原則として認められません。十分な検討をして立案してください。

オ 介護職員等職員確保計画は、具体的な採用計画にしてください。

カ 資金計画は、建築時の価格を見込んだ計画にしてください。

キ 建築工期の設定については、余裕を持ったスケジュールにしてください。

（４）社会福祉法人認可及び特別養護老人ホームの設立に係る審査

【審査委員会の審査があります】

ア　指定する期限までに提出された設立計画書について、社会福祉法人の設立に関する審査と特別養護老人ホームの建設に関する審査を行い、双方において適当と認められる必要があります。

イ　この審査手続を経て、設立計画に対する適否を決定します。

（５）補助協議書の提出

【補助協議書を作成します】

ア　設立計画が審査委員会で了承され、当該年度の予算が確定後、補助協議の準備について介護保険課から連絡をします。

イ　設立計画書に添付した書類の内容を変更すると、審査のやり直しとなり補助内示が大幅に遅れ、場合によっては内示されないこともあります。このため、原則として変更は認められません。

（６）補助内示を受けたら

補助内示は、市から各設置希望者へ文書で通知します。

内示後は、補助事業の実施に向けた準備手続を速やかに進めてください。

新たに市で社会福祉法人を設立する場合には、速やかに市に法人認可申請を行ってください。

（７）補助内示以降の補助金手続

ア　整備初年度にあっては、速やかに農地転用、開発等の許可、建築確認の申請、工事請負業者の選定などの諸手続を進め、事業の早期着手に努めてください。

イ　補助金の交付申請書の提出については、市から各社会福祉法人代表者あて通知します。

ウ　補助金の交付決定については、市から各社会福祉法人代表者あて通知します。
　補助金が支払われたら、直ちに工事請負業者への支払いを済ませるようにしてください。

エ　当該年度の事業終了後、速やかに補助金実績報告書を作成し、介護保険課へ２部提出してください。

【独立行政法人福祉医療機構融資の申込み手続など】

ア　整備資金の制度融資には、独立行政法人福祉医療機構融資があります。

イ　具体的な融資内容・手続などの詳細は、独立行政法人福祉医療機構に直接お問い合わせください。

ウ　返済計画がしっかりできていないと、手続に時間がかかります。

《融資相談先》

○　独立行政法人福祉医療機構融資
〒105-8486　東京都港区虎ノ門4-3-13（ヒューリック神谷町ビル９階）
独立行政法人福祉医療機構　福祉医療貸付部　福祉審査課
融資相談係　03-3438-9298

【施設職員の確保】

社会福祉法人の設立の準備と並行して、施設職員の確保も進めてください。職員配置基準に定められている免許・資格の必要な職員は、特に、早めに候補者を見つけておく必要があります。生活指導員など施設の中心となる職員は、経験者の方がよいと思われます。また、事務長とする職員は、施設運営の要であり、専門知識と事務処理能力が要求されることから、適任者を確保することが必要です。

【社会福祉法人設立認可申請書の作成】

ア　施設整備の補助金の内示を受けたら、速やかに定款を作成し、必要書類とともに川口市長（窓口は長寿支援課）に申請します。

イ　定款は社会福祉法人のいわば憲法です。定款に記載する事項は種々ありますが「定款例」を定めていますので、この定款例を参考に作成してください。

ウ　設立認可に必要な関係書類は市の長寿支援課の指導を受けてください。

【諸規程を作成します】

経理規程を定款と併せて作成しましょう。また、その他の諸規程（管理規程、就業規則、給与規程、防災計画など）も早めに準備しましょう。

【認可後の手続】

ア　川口市所管の社会福祉法人については、長寿支援課で法人認可書を交付します。

イ　社会福祉法人は、川口市長の認可を受けたあと、設立の登記をすることによっ

て成立することになります。設立の登記は、設立認可のあった日（認可書受領日）から２週間以内にしなければなりません。事前に所轄の法務局と十分相談して登記手続を行うようにしてください。

ウ　また、社会福祉法施行規則第２条第４項に基づき、遅滞なく財産目録に記載の財産の移転を受け、移転終了後１月以内に、長寿支援課へ報告をしなければなりません。

【役員に変更があった場合の届出】

法人の役員に変更があった場合は、社会福祉法人役員変更届に、役員変更に係る評議員会議事録（写）、理事会議事録（写）、履歴書、新任者の役員の就任承諾書、欠格事由等の確認書を添えて、変更のあった日から１か月以内に市の長寿支援課へ届け出てください。

【定款を変更する場合の手続】

定款を変更する場合は、所轄庁の認可を受けなければなりません（窓口は長寿支援課）。ただし、事務所所在地、基本財産の増加、公告方法を変更する場合には届出だけで足ります。

【工事請負業者の選定から着工へ】

ア　設計・監理業者と工事請負業者は別の業者を選定してください。

イ　社会福祉施設の公共性に鑑み、**工事請負業者の選定に当たっては一般競争入札によること**とし、常に事業費コストの縮減に努めてください。入札により当初予定工事費が減額した場合には、補助金や独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の算定に影響が出ることがあるので、関係機関に連絡してください。

ウ　入札から契約までの工事請負等契約手続では、それぞれの手順ごとに、介護保険課への報告義務があります。

エ　工事着工前までには諸法令の許認可を受けておくべきことはもちろん、着工の数か月前までに届出が必要なものなどもあるので、各種手続は余裕をもって済ませることが大切です。

オ　工事請負業者の下請については、一括下請は禁止します。一部の下請がある場合には、請負業者と下請業者との契約内容等を十分に把握してください。介護保険課が下請業者の状況について報告を求めます。

カ　設計時、着工時、中間時及び完成時にも工事状況を介護保険課へ報告してください。建設工事の状況について補助金執行に必要な現地確認を実施します。

なお、整備初年度の補助金は、補助事業に係る工事費における当該年度の出来高の割合に応じた額を交付します。現地確認時に、出来高分の工事の進捗が確認できない場合、補助金の交付ができなくなることがありますので、実際の工事進捗状況を十分に把握してください。

また、それぞれの段階で、市による工事検査を行います。

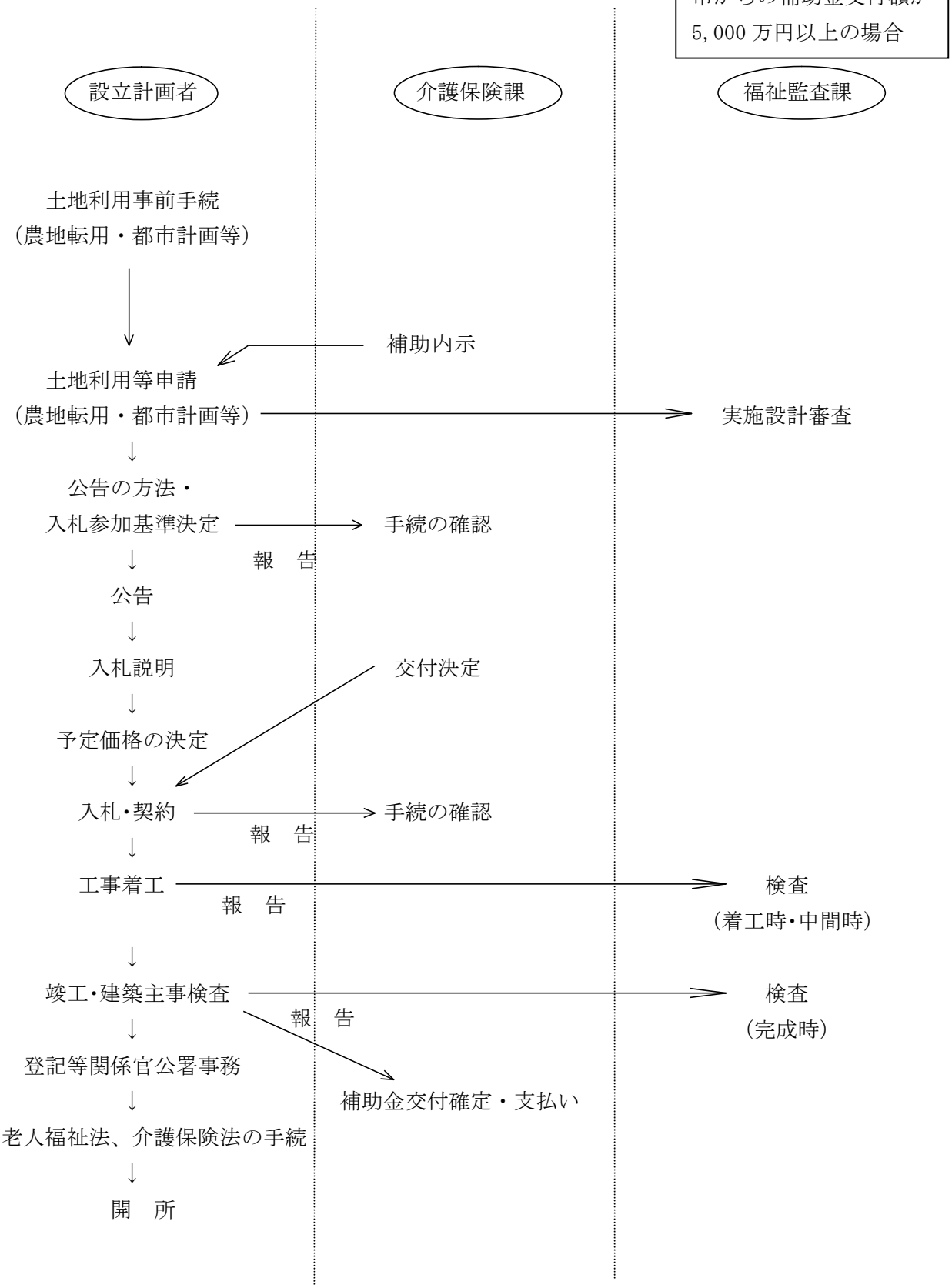
【建物の竣工】

ア　竣工時にも介護保険課に報告してください。現地確認を実施します。

イ　建物の保存登記が完了したら、基本財産の増加について速やかに定款変更の手続を行ってください。

【入札・契約・工事関係フロー】

市からの補助金交付額が
5,000 万円以上の場合



5　施設の開設手続

【開設申請のために】

ア　施設の種類ごとに開設の手続が異なりますので、注意してください。

イ　施設職員の配置基準を満たしているか再度確認してください。老人福祉法上の配置基準と介護保険法上の配置基準を同時に満たす必要がありますが、あくまで最低基準です。また、資格が必要な職種にも注意してください。不明な点は介護保険課に照会し確認してください。

ウ　施設の就業規則、給与規程、消防計画などの諸規程を整備し、労働基準監督署や消防署などへ届け出てください。

エ　給食に係る届出を保健所に提出してください。併せて、特別養護老人ホームの医務室については、医療法に基づく診療所の許可を受けてください。

オ　入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておく必要があります。入所者の病状悪化による救急搬送時に、協力病院にて積極的に受入が行われるよう、事前に協力病院の実情を十分に調査するとともに、日頃から協力病院との円滑な関係づくりに努めてください。

【施設開設の申請など】

ア　施設のオープン予定日に開設するためには、事前に設置認可等を受ける必要がありますので、開設日の前々月末日までには申請書を提出してください。

イ　添付書類の内容が整っていないと認可等ができません。不必要に時間をとられないためにも、介護保険課と事前によく相談することが大切です。

ウ　職員の免許資格を証明する書類には、裏面にも変更事項等が記載されている場合があるので、写しをとる際には必要に応じて両面をコピーしてください。

エ　併設施設についても、あらかじめ老人福祉法の届出など介護保険課に提出することが必要です。

【施設開設の手続】

<table>
<tr><td rowspan="2">施設の種類</td><td colspan="2">設置者</td></tr>
<tr><td>社会福祉法人</td><td>それ以外の者</td></tr>
<tr><td>特別養護老人ホーム</td><td>認可
（老人福祉法 15 条 4 項）</td><td></td></tr>
<tr><td>老人短期入所施設</td><td colspan="2">あらかじめ届出
（老人福祉法 15 条 2 項）</td></tr>
</table>

【介護保険法上の指定申請手続】

指定介護老人福祉施設、指定居宅サービス事業者として事前に指定を受けることが必要となりますので、これらの手続についても介護保険課に相談してください。

【職員研修の実施について】

施設の開所時には、新たな入所者を大勢迎え入れることとなります。開所直後の介護現場の混乱を未然に防ぐには、直接処遇職員に対する実践的な研修を施設開所前から十分に行うことが重要です。介護職員としての意識・心構え、高齢者の権利擁護、高齢者虐待・身体拘束の防止など、様々なテーマで研修を実施してください。

【施設空床・入所待ち情報の提供について】

埼玉県では、特別養護老人ホームや老人保健施設の空床や入所待ちの状況について、県内各施設の協力により、埼玉県ホームページで公開しています。施設を開設された社会福祉法人に対して、県より情報提供への協力依頼があります。

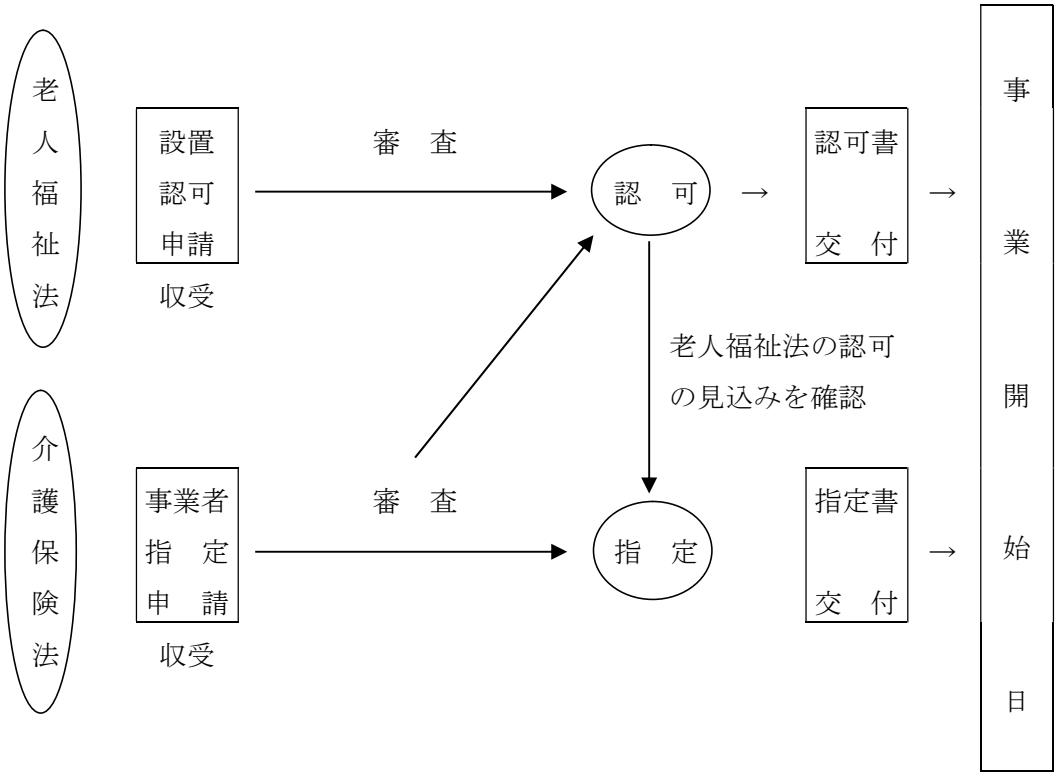
「【特養・老健】空床・入所待ち情報提供システム」（埼玉県ホームページ）
<URL>http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koreisya-nyukyo/2-jyouhouteikyou22.html

【施設と地域の災害時の協力体制づくりについて】

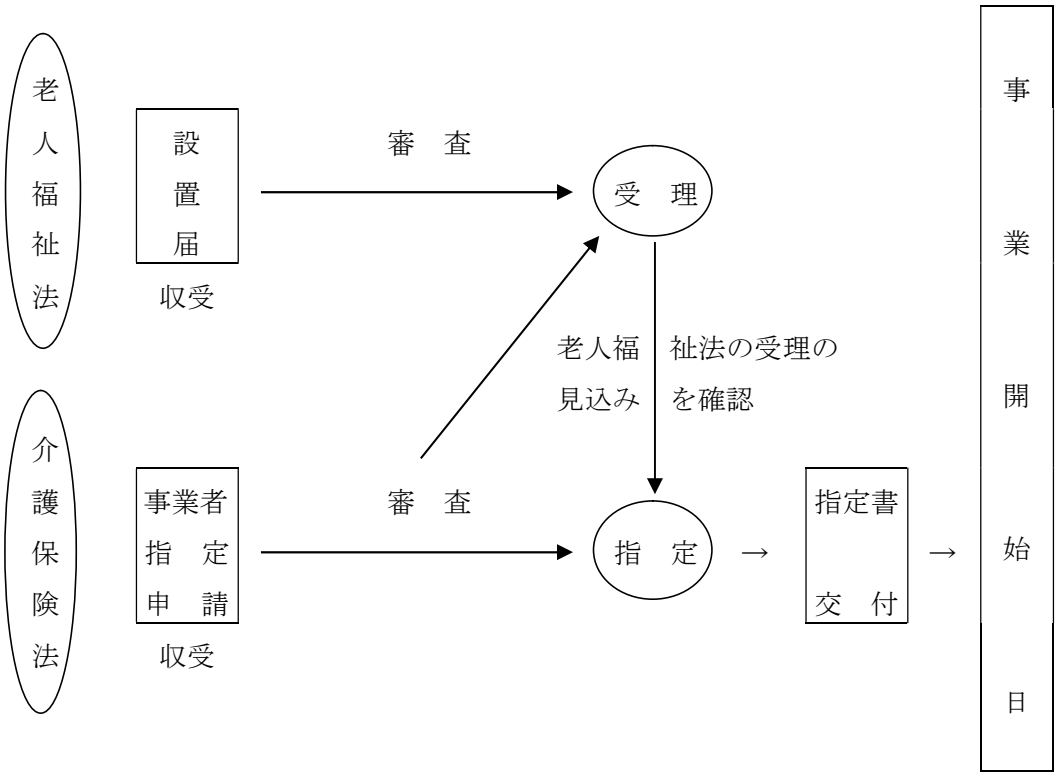
川口市では、災害時に避難生活に特別な配慮が必要となる高齢者の方々の特性に応じたきめ細やかな支援体制を確立することを目的に、必要な設備が整っている市内の社会福祉施設運営事業者と協定締結をお願いしています。新規開設の際は協定を締結していただきますようお願いします。なお、協定締結は福祉総務課にお問い合わせください。

【老人福祉法と介護保険法との認可等の関連フロー】

（特養等設置認可が必要な施設）



（老人短期入所施設等届出が必要な施設）



6　　入札契約の手続について

【施設整備における入札契約の規程について】

施設の整備は、多額の公金が補助金として交付されますので、入札には透明性及び公平性を期することが求められます。このため、川口市では整備のために補助金の交付を受けようとする場合には「川口市補助金等交付規則」において定められた手続きに準ずる方法で行わなければなりません。また、その上で市の契約方法に準拠するため、以下に示された方法等により契約を行う必要があります。

○社会福祉法人モデル経理規程　　○川口市契約に関する規則
○川口市建設工事等入札参加資格に関する規則
○川口市工事請負業者指名選定基準　　○川口市建設工事等請負業者指名停止基準
○川口市物品購入業者指名等選定基準
○川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準

また、社会福祉法人が随意契約によることができる契約額等は、平成29年3月29日付け社援施第329号厚生省大臣官房障害保険福祉部企画課長他通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」に定められています。

入札・契約にあたっては、これらの規程を遵守いただくようお願いします。

【基本的遵守事項】

ア　補助金に係る内示が行われる前になされた社会福祉施設の整備に係る契約については、補助の対象となりません。

イ　社会福祉施設の整備に係る契約手続が不適正に行われた場合には、当該事業の施設整備費については、補助金の交付決定は行いません。交付決定後に社会福祉施設の整備に係る契約手続が不適正に行われていたことが判明した場合には、当該事業の施設整備費について、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

ウ　契約手続にあたっては、市が行う公共事業の取扱いに準じて実施してください。

エ　元請業者から一括して下請けに出すことは禁止とします（一括下請けの禁止）。

オ　社会福祉法人等が社会福祉施設の整備事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金提供を受けることを禁止します。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除いて構いません。

カ　補助金・寄附金等の受け入れ、業者への支払い等は、すべて１通の預金口座通帳で行ってください。

【理事会（設立準備会）及び評議員会での議決】

施設整備については、理事長の専決事項とされる日常の軽易な業務（定款準則第９条参照）とは認められないため、決定を要する事項は理事会及び評議員会に諮る必要があります。それ以外の事項についても遺漏無く理事会及び評議員会に報告してください。

理事会で審査する事項例：設計事務所の決定、契約締結の方法、入札参加資格要件、広告内容及び広告方法、指名競争入札の場合の指名業者の承認、契約決定等

【契約の方法等について】

ア　社会福祉法人の契約については、原則、一般競争入札を行ったものによります。

イ　市が認めた場合で、次に掲げる合理的な理由から一般競争入札に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合は指名競争入札とすることもできます。

（１）　契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合

（２）　契約の性質又は目的により競争参加者が一般競争に適さないほど少数である場合

（３）　一般競争に付することが不利と認められる場合

ウ　市が認めた場合で、次に掲げる合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約となります。

（１）　契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

（２）　緊急の必要により競争入札に付することができない場合

（３）　競争入札に付することが不利と認められる場合

（４）　時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込のある場合

（５）　競争入札、あるいは再度の競争入札に付し落札者がない場合

（６）　落札者が契約を締結しない場合

エ　ベッド等の備品を購入する場合等、機能について細かい仕様を付することにより、入札参加業者が１社になる場合は、当該機能に関しては「同等の機能」として、入札参加業者を拡大してください。

オ　随意契約にするために１度に契約できる内容を複数回に分割してはいけません。

一般競争入札：入札に関する公告により不特定多数の者を誘引し、入札による申込で競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約する方法。公告の際、資格に関する条件を付す場合もある。 指名競争入札：発注者が資力、信用その他について適切と認める特定多数の者を通知により指名し､その特定の参加者を入札により競争させて､契約の相手方を決定し、その者と契約を締結する方法。 公　　告：ある事項を広く一般の人に知らせること。（定款準則第２６条） 随意契約：競争入札の方法によらないで、任意に特定の相手方を選択して結ぶ契約方法。地方自治法施行令第１６７条の２、経理規程第７４条に実施できる場合が列挙されている。

【一般競争入札で契約を締結する場合】

ア　入札前

理事会（社会福祉法人設立準備会の役員会等を含む。以下「理事会」という。）で入札の実施を決定してください。その後、１週間以内に一般競争入札実施について（様式１５）及び設計・監理業者と法人関係者の関係（様式１６）を介護保険課に提出してください。

イ　入札参加資格の決定

理事会及び評議員会を開催し、入札参加資格について決定してください。入札参加資格については、次の点に留意してください。

（１）競争入札の参加者は、原則、別紙１に掲げる入札参加資格要件を満たし、川口市入札参加資格者名簿に記載されている業者とする。また、市内に本店又は支店がある業者が望ましい。

（２）理事に建設請負業者や物品納入業者等が加わっている法人が建設工事請負や物品納入等の契約を行おうとする場合には、当該理事は特別の利害関係を有することとなるので、当該契約の入札参加基準等に係る議事の議決には加わることができない。（議事録に退場した旨を明記する。）

（３）川口市から指名停止処分を受けている企業については、入札参加資格を与えないこと。

（４）入札の参加者は、理事が役員をしている企業でないこと。また、理事が役員をしている企業の親会社又は子会社については、原則、入札に参加させないこと。

（５）建設工事共同企業体が入札に参加する場合は、理事が役員をしている企業がその構成員でないこと。

ウ　入札公告について

一般競争入札を行う場合は、入札期日の７日前（緊急を要する場合は５日前。ただし、下表の金額は定められた期間による。例えば、特養建設工事において１億円以上となる場合は２０日間を設ける。土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、１２月２９日から１月３日、通知日及び入札日を除く。）までに入札に必要な事項を公告しなければなりません。公告の方法・時期・内容、入札の時期、入札参加基準等の公告事項は理事会及び評議員会を開催してその議決をもって決定してください。川口市から指名停止処分を受けている企業については、公告で参加資格がないことを明らかにしてください。決定した公告事項は**理事会の決定後１週間以内かつ公告１週間前までに**介護保険課に事前に報告してください。

1件の予定額	公告期間
100 万円未満	７日以上
100 万円以上 500 万円未満	７日以上
500 万円以上 2500 万円未満	７日以上
2500 万円以上　5000 万円未満	１０日以上
5000 万円以上　1 億円未満	１５日以上
1 億円以上	２０日以上

エ　公告の方法等

公告の方法としては、建設業界紙に掲載依頼（埼玉建設新聞等）、当該法人のホームページに掲載及び運営する施設内に掲示する等の方法により実施してください。定款準則では「法人の掲示場に掲示するとともに官報又は新聞に掲載して行う」とされています。また、入札説明書を作成し、公告と同時に閲覧及び配布できるようにしてください。

オ　予定価格について

予定価格は、法人が相手方を選定して、契約を締結する際の契約の相手方を決定する基準であり、入札公告までに設定します。価格が決まったら、理事長又は理事長から契約に関する権限の委任を受けた契約責任者が作成します。価格を決める際は以下の点に留意してください。

（１）　予定価格は入札に付する事項の総額について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多少及び履行期間の長短等を考慮して適正に求めた金額としてください。

（２）　設計及び工事監理の予定価格は、原則として建築士法に基づき国が定める基準に基づいて算定し、社会福祉法人が決定するものとなります。

（３）　工事の予定価格は、あらかじめ設計者が公共建築物の積算基準を参考として工事費を構成する各費目について算定して積算し、社会福祉法人が決定するものとなります。

カ　最低制限価格制度について

（１）最低制限価格は、低価格入札による品質低下のおそれがある場合、落札価格の最低限度とされる価格をあらかじめ定める制度です。

（２）補助事業等を行う社会福祉法人等が最低制限価格を設定する場合は、予定価格の１０分の７から１０分の９までの範囲内で予定価格調書の作成者が定め、予定価格調書に記入します。

キ　入札保証金について

川口市の建設工事等の契約に関する入札保証金については、契約規則第６条から第９条の定めによります。徴収するかどうかは法人の判断となりますが、徴収する場合は公告・入札説明で徴収の有無を明確にしてください。

ク　入札（現場）説明について

入札時の注意事項、無効になる入札等の説明を行ってください。その際、以下のことに留意してください。

（１）説明しなかった事項は、入札に際して行うことはできません。

（２）説明後質問期間を設け、その間に行われた質疑及び回答については、文書の送付によって、すべての参加者に連絡してください。電話や口頭による質問及び回答は行ないこと。

（３）入札参加者ごとに異なる日時を設定して、設計図等必要な書類はすべての参加者に平等に配布してください。

（４）談合、一括下請契約が禁止されていること、契約条件（工事履行保証保険の加入、請負代金の支払時期等）、市等から指導があった場合は従うことなどを明確にしておいてください。

ケ　見積もり期間について

建設工事に係る入札（現場）説明から入札までの見積期間は、土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、１２月２９日から１月３日、通知日及び入札日を除いた次に掲げる期間とします。

１件の予定額	見積期間
100 万円未満	１日以上
100 万円以上 500 万円未満	３日以上
500 万円以上 2500 万円未満	５日以上
2500 万円以上　5000 万円未満	１０日以上
5000 万円以上　１億円未満	１５日以上
１億円以上	２０日以上

コ　入札執行等について

入札を執行するにあたり、以下の点について留意してください。

（１）入札には、監事、複数の理事及び（評議員会の設置がある場合）複数の評議員（理事長の６親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係にある者」を除く。）を立ち会うことが必要です（理事長は通常入札執行者とし

て参加。）。なお、市が必要と認めるときは、市の職員が立ち会うことができます。

（２）入札回数を定め、公告であらかじめ明らかにしておいてください。同額で複数の業者が落札した場合は、くじ引きで落札業者を決定することとなります。

（３）すべての入札参加者に入札金額見積内訳書を提出させてください。

（４）入札結果は、入札後速やかに介護保険課に報告するとともに、公表してください。

サ　談合予防について

談合に関する情報提供があった場合は、情報提供者及び参加業者から事情を聴取し、入札の延期・中止を含め慎重に対応してください。経緯について記録をとり、介護保険課と協議を行ってください。

シ　契約保証金、工事履行保証措置及び工事監理について

契約保証金を徴収するかどうかは法人の判断となります。公告・入札説明で徴収の有無を明確にしてください。なお、契約保証金の徴収を免除する場合の工事履行保証措置は、工事履行保証保険によることとし、工事完成保証人制度は採用しないでください。また、工事監理は、設計事務所等による監理となります。

工事履行保証保険：工事請負者が工事続行不能になった場合に、発注者の損害を回避するために、工事請負額の10 分の1 以上の金額を保証する契約を工事請負者が保証会社と結ぶもの。

ス　入札後報告について

入札後、以下の資料を**１週間以内**に介護保険課に提出してください。

（１）入札結果報告書

（２）予定価格調書の写し

（３）すべての入札書及び委任状の写し

（４）入札参加資格の確認資料の写し

（５）契約方法等に関する審議を行った理事会の議事録の写し（様式15号と同時に提出している場合を除く。）

セ　入札結果の公表について

入札結果を入札結果報告書により、一般の閲覧に公開してください。公開は法人のホームページ、広報誌、運営する施設内の掲示板、業界新聞などへの掲載により行ってください。

ソ　契約締結について

契約書は、契約の目的、契約金額、工事期間、契約代金の支払方法（前払い、部分払

い、完成払い）、一括下請負の禁止、下請業者名の報告義務、その他約款事項等を記載し、事業者（発注者）と業者（請負者）の両者が署名捺印したものを２通作成し、印紙税法で定められた収入印紙を貼付したうえで、両者が各１通を保管するようにしてください。また、契約書には入札が適切に行われたことを市が確認する前に契約を締結するときには、落札者が入札参加資格を満たさない場合及び入札結果が不適切と判断された場合には、契約を解除する旨、契約書に明記しなければなりません。

タ　契約締結後の提出資料

法人は、契約締結後、**２週間以内**に次の資料を介護保険課に提出してください。

（１）契約締結に関する審議を行った理事会の議事録写し

（２）工事請負契約書の写し

チ　備付けについて

法人は、工事請負状況（様式２０）を備え付け、監査・検査の際に速やかに提出できるようにしておいてください。

【指名競争入札で契約を締結する場合】

ア　入札前

法人は、理事会に諮る**２週間前まで**に以下の資料を介護保険課に提出してください。

（１）設計・監理業者と法人関係者の関係（様式１６）

（２）指名競争入札に係る候補業者について（様式１７）

（３）指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係（様式１８）

イ　業者選定について

業者選定に当たっては社会福祉法人が責任を持って行うこととし、必ず理事会に諮ってください。選定の際には以下のことに留意してください。

（１）原則、別紙１に掲げる入札参加資格要件を満たし、川口市入札参加資格名簿に登録されている業者であること。また、市内に本店又は支店がある業者が望ましい。

（２）市から指名停止処分を受けている企業、当該企業と親子関係の企業については指名しないこと。

（３）決算が赤字ということのみで指名から外すことのないようにすること。（平成１０年９月２日建設省 経入企発第２２号）

（４）理事に建設請負業者や物品納入業者等が加わっている法人が建設工事請負や物品納入等の契約を行おうとする場合には、当該理事は特別の利害関係を有することとなるので、当該契約の業者選定等に係る議事の議決には加わることができない。（議事録に退場した旨を明記する。）

ウ　業者選定後の手続き

理事会で業者選定が決議された後、指名業者に入札指名について（様式５）を送付し、必要な手続きを行います。その際、入札説明書を同封することもできます。なお、指名を受けた者が入札を辞退するときは、入札辞退届（参考１）を提出させてください。もし、入札参加者が１者以下となった場合は、入札参加者を再指名のうえ、期日を改めて入札を行ってください。

エ　予定価格、最低制限価格制度、入札保証金、入札（現場）説明、見積もり期間、入札執行、談合予防、契約保証金、工事履行保証措置及び工事監理については一般競争入札と同様になります。

オ　入札後報告について

入札後、以下の資料を１週間以内に介護保険課に提出してください。

（１）契約方法等に関する審議を行った理事会の議事録写し

（２）すべての入札書の写し

カ　入札結果の公表、契約締結、備付けについては一般競争入札と同様になります。

7　監査（社会福祉施設整備工事検査）の実施

社会福祉施設の創設、増築、改築又は修繕をするに際し、市からの補助金が5,000万円以上交付され、又は交付される見込みのある施設の建設に対して、福祉監査課で工事検査（実施設計審査、着工時検査、中間時検査、完成時検査）を実施します。

この検査は、補助金の適正な執行のため、社会福祉施設運営事業者が施設等を整備するにあたり、適正な設計が行われているか否かを審査し、適正となるよう必要な指導を行い、かつ、現地調査により当初計画に従った整備が進行したか否かを検査し、適正となるよう必要な指導を行うものです。

検査を受けるにあたっては、「社会福祉施設整備に関する進行管理表」及び「社会福祉施設整備工事検査調書」を作成し、事前に福祉監査課に提出してください。

「社会福祉施設整備に関する進行管理表」及び「社会福祉施設整備工事検査調書」は、福祉監査課のホームページに掲載されておりますので、ダウンロードして使用してください。また、検査の概要等については、同じくホームページに掲載している「川口市社会福祉施設整備工事検査実施要綱」をご参照ください。

８　施設開所後の留意事項・参考事項

（１）入所者の受入れ

高齢者にとって、施設入所という環境の変化は、精神的不安を生じさせるものです。それまでの生活で慣れ親しんだ物を施設へ持ち込むことで、行動が落ち着いたという話も聞きます。ユニット型施設であれば、各居室が入所者にとって落ち着ける場所となるためにも、入所者がそれまでの生活で使用していた家具などの持ち込みを提案してみてはいかがでしょうか。

また、開所直後の介護現場に混乱を生じさせないために、開所前から職員研修を十分実施しておく必要があることは前述のとおりです。加えて、入所者の受入れに際しても、職員体制に余裕を持たせながら、時間をかけて入所者を受け入れることが重要です。そのため、開所当初の運営資金は余裕を持って用意してください。

（２）職員の確保、定着、育成

【処遇の中核となる職員を確保、育成してください】

特にユニット型施設では、１人の管理者が全ユニットを管理するのは困難であり、ユニットリーダーやフロアリーダーなどの中間管理職の力量が入所者処遇の質に大きく関わります。

なお、厚生労働省の基準通知により、ユニット型施設ではユニットリーダー研修の受講が義務付けられています。開設前に、少なくとも２名以上（２ユニット以下の施設の場合は１名以上）の職員にユニットリーダー研修を受講させてください。

【職員の定着を図ってください】

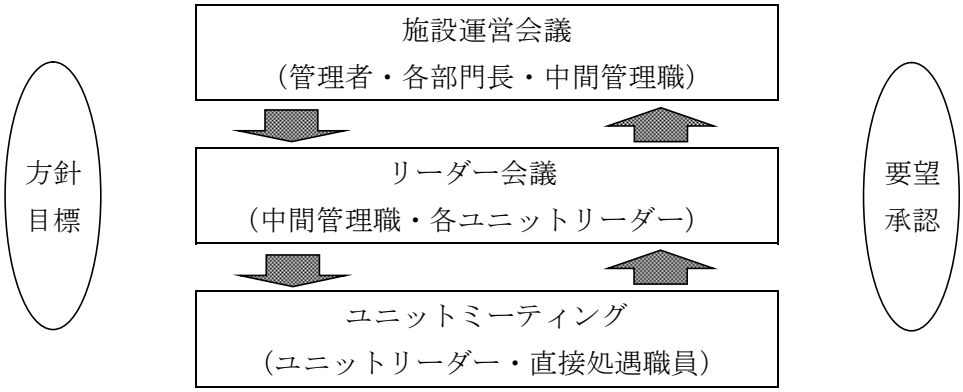
職員が頻繁に変わることは入所者の不安を招くとともに、入所者処遇の向上が難しくなります。直接処遇職員の定着化は、入所者処遇の向上に不可欠です。

【職員ミーティング・会議を活用してください】

特にユニット型施設では、各ユニットリーダーが集まって情報交換することが重要です。ミーティング（一般に、施設理念を共有し、職員同士が意見交換する場）や会議（一般に、施設理念のもと、組織決定をする場）を活用し、職員間の活発な情報交換・意見交換を促進してください。

従来型施設においても、運営方針の決定や変更等について、職員参加のもと現場の意見を取り入れた上で決定し、その内容について十分に周知することが大切です。

≪ミーティング等のイメージ図≫



（３）事故防止

発生した事故や「ヒヤリ・ハット」事例については、記録を書くだけでは不十分です。職員を交えて記録を分析し、原因究明や再発防止を検討した上で、施設としての対応を職員に明確に示すなど、事故防止に向けて組織的に対応することが重要です。

また、入所者処遇の問題にかかる情報を幅広く集めるためには、例えば、幹部職員も入所者やその家族・介護職員と直接話す機会を持つこと、無記名で家族等が苦情・要望を施設に伝える投書箱を設置すること、生活相談員記録等に家族からの情報を詳細に記載させることなども有効です。

（４）財産処分等

補助事業により整備した施設や備品などの財産は、処分制限期間を経過するまで、承認を受けずに当初の目的と異なる使用、譲渡などをすることができません。

また、事業所の名称・所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があった場合は届出の提出が必要となります。

【資　料　編】

老人福祉施設設立計画書について

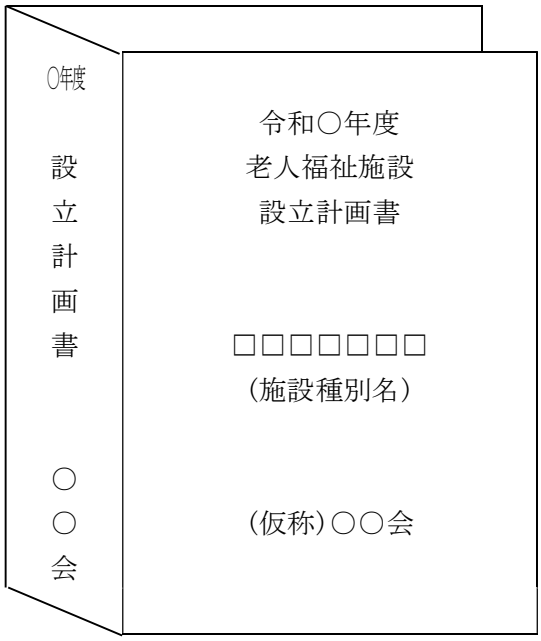
１　提出期限　　市が指定する日

２　提出書類

（１）体裁

黄色のフラットファイル（Ａ４Ｓ版）に標題等を記載し、書類を綴じる。

なお、書類のサイズは、Ａ４版とする。（図面、収支計画表等を除く）



老人福祉施設設立計画書提出確認表のとおりに、アルファベット・数字・書類名（簡略可）を記入したインデックスを見出しとして貼付する。

（２）提出部数　　正本１部

（３）作成書類及び添付書類

老人福祉施設設立計画書……**様式第１号**

①市に対して提出する書類（印鑑証明、身分証明、謄本、残高証明書等）→原本とする。

〔印鑑証明、身分証明、謄本は申請日の３ヶ月前までに発行されたものを添付〕

②法人と理事等の間で交わされる書類（就任承諾書、贈与契約書等）

→写し（原本証明付）とする。

（原本証明例）

原本と相違ないことを証明します。
令和　年　月　日
（仮称）社会福祉法人　○○会
設立代表者　○○○○　実印

◎関係機関との調整不足の場合、作成した書類が無為になることもあるので、介護保険課等と十分協議しながら作成してください。

設立計画書作成に当たっての留意事項

1　設立計画書を提出する前に

（1）川口市との調整

介護保険施設の整備は、市町村の介護保険運営に大きな影響を及ぼします。

このため、事業計画（計画予定地、ベッド数等について）が川口市の介護保険事業計画に沿ったものであるか、また、実際に整備可能な立地であるかなど、予め、確認する必要があります。

整備計画を提出する前には、必ず、介護保険課及び関係各課と十分な調整を行ってください。

（2）社会福祉法人の設立認可について

社会福祉法人の設立の認可を受けなければ、介護保険施設の整備はできません。

特別養護老人ホームの設立計画とあわせ、社会福祉法人の設立についての協議を、必ず長寿支援課と行ってください。

（3）周辺住民への説明等

建設工事や開設後の施設運営は、周辺住民、特に隣接地権者の生活環境や土地の利用に大きな影響を与えます。

施設整備にあたっては、説明不足などから周辺住民の反対運動により整備計画の変更や中断などとならないよう留意するほか、施設の工事中にはできる限り迷惑をかけないよう配慮するなど、周辺住民の理解を得ておく必要があります。

また、施設サービスの利用者は地域住民そのものであり、地域住民との交流など地域に開かれた施設運営の観点から、地域住民の協力と理解が重要です。施設に火災等の不測の事態が起きた場合の協力体制などについて、周辺住民や自治会とよく話し合い、合意を得ておくことも求められます。

このような趣旨から、事業者はこれらの点を十分理解し、周辺住民や自治会の理解と協力が得られるよう、誠意をもって説明会を行ってください（大規模修繕、療養病床の転換に伴う改修、増築を伴わない増床等の場合を除く）。

なお、事業者は、説明会の開催記録等次の事項を介護保険課に提出してください。

報告事項　①説明期間　②説明範囲（住宅地図）　③出席者名簿、
④説明方法　⑤説明内容　⑥説明資料（別添とする）
⑦近隣住民の要望、意見及び対応方針　⑧その他参考事項

（4）隣接地権者の同意

ア　計画地と物理的に接する隣接地の地権者（道を隔てた隣接地は対象外）からは、個別に同意を得てください（大規模修繕、療養病床の転換に伴う改修、増築を伴わない増床等の場合を除く）。

この際、隣接地権者の個別の同意書及び次の事項を記載した同意状況一覧表を介護保険課に提出してください。

報告事項　①説明日　②隣接地の図面（地権者の書き込みをした公図など）
③隣接地権者の氏名　④説明内容及び説明資料　⑤同意の状況
⑥隣接地権者の要望、意見及び対応方針　⑦その他参考事項

イ　同意は、原則として全ての隣接地権者から得ることとします。

ただし、次の場合は、全ての地権者から同意が得られない場合でも、計画が認められる場合があります。

（ア）隣接地権者が分譲マンション等の区分所有者である場合は、管理組合規約に基づき管理組合名の同意書を提出するか、又は建物の区分所有等に関する法律第３９条第１項に基づく「区分所有者及び議決権の各過半数」の同意を得た旨の文書を提出してください。

（イ）同意が必要とされる隣接地権者の中で、やむを得ない理由により、ごく少数から同意が得られない場合には、やむを得ない理由を介護保険課に報告してください。

〈理由書記載事項〉　①同意を得られない理由　②交渉経緯　③地元自治会の見解
④その他参考事項

（５）市への事前相談

設立計画書を提出する前に、介護保険課で、計画書の内容について必ず事前相談を行ってください。

設立計画書提出期限に提出書類がそろっていない場合や、応募要件に該当しない場合、大幅な補正を要する場合は、計画書を受け付けることはできませんので、ご留意願います。

（６）連続整備・同時整備について

連続整備による資金繰りの悪化を防ぎ、安定した法人運営を確保するため、連続整備となる場合の計画については慎重に取り扱うものとします。

特別養護老人ホームについては、創設又は５０床以上増床した後に新たな整備を計画する場合は、原則として１年以上の運営実績が出た後に整備を検討してください。

なお、新たに社会福祉法人を立ち上げて広域型施設を新設した社会福祉法人については、当該施設の開設後１年以上経過しなければ、次の施設整備の協議を受け付けません。（市外で整備した場合を含む。）

また、同一年度に複数の施設を整備することは、借入金が過大となり、法人の安定経営が危惧されるので、認められません。（市外での整備を含む。）

（７）利用者負担額軽減制度について

社会福祉法人の社会的役割から、低所得者で特に生計困難な方に対する、利用者負担額軽減制度を実施してください。

２　設立計画書の作成

（１）建設費

建築単価を低く見積もりすぎると、入札不調となる恐れがありますので、設計にあたっては最近の建築事情を考慮の上、ご検討ください。

（２）３／１２相当額

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「年間施設運営費の３／１２以上」とは、「施

設運営収支計画表」の支出合計の３ヶ月分以上となります。

介護報酬が実際に入金になるのは２か月後であり、開設初年度は稼働率も低いことから、運転資金の不足分を現金として保有する必要があります。

施設運営収支計画表（短期）を作成する際には、介護報酬を３か月遅れで計上し、その上で、各月の支払資金残高が赤字にならないよう、十分な資金を用意してください。

また、「年間施設運営費の３／１２以上」を有価証券として保有する計画は認められません。

（３）法人事務費

設立計画書の「財源の状況（総事業費）」のうち「法人事務費」には、土地、建物の保存登記、所有権移転登記の費用のほか、抵当権の設定費用などを含めてください。

新設法人の場合は、開設までの人件費、講習会の受講費用、パンフレット作成費、広告宣伝費、事務用品費なども計上してください。

（４）特別養護老人ホームのホテルコスト（月額）

設立計画書の「ホテルコスト（月額）」は、月額の概算額を記載してください。

例：ユニット型居住費　　６３，０００円（≒2,066 円×30.4 日）
　　従来型多床室居住費　２８，０００円（≒　915 円×30.4 日）
　　食費　　４４，０００円（≒1,445 円×30.4 日）

（５）各種証明書類

行政機関が証明する印鑑・身分証明、謄本類や、金融機関の残高証明などの証明書類は、原則として計画書等の提出日３か月前から提出日までに取得したものを用意してください。

添付書類の副本に添付する印鑑証明書等は、原本の写しで差し支えありませんが、事業者が原本証明を付してください。

（６）従来型とユニット型の併設施設について

川口市では、設立計画書の協議に当たっては、従来型とユニット型の併設施設を１つの計画として取り扱います。

ついては、従来型とユニット型の併設施設の計画１件につき、１つの計画書を提出してください。

なお、一部の添付書類については、下記の表のとおり作成してください。

添　付　書　類	作　成　方　法
人員配置計画書	全体版に加え、ユニット型、従来型それぞれについて人員配置計画を作成。
平面図	ユニット型部分、従来型部分について、その範囲、共用部分を色分けで図示。
各室面積表	ユニット型部分、従来型部分、共用部分の別を備考欄に記載。
施設の経営に関する収支計画書	全体版に加え、ユニット型部分、従来型部分それぞれについて作成。

※　設立認可、開設許可については、別施設としての手続が必要となります。

3　施設運営収支計画表

（1）特別養護老人ホームの入所率、要介護度及び人件費比率の目安

施設運営計画表の作成に当たっては、次の割合等を目安とします。

なお、増床の場合又は既に特別養護老人ホームを運営している社会福祉法人の場合は、当該施設の実績を加味することとして差し支えありませんが、入所率や要介護度を過大に見込んだり、人件費比率を過小に見込むことで、収支差額を過大に見込み、借入金の返済額を高く設定することにより、借入金額が過大になるおそれがあるので留意してください。

ア　入所率

開設後の期間	入所率の目安	年間平均入所率
１か月目まで	４０％以下	８５％以下
２か月目まで	６０％以下	
３か月目まで	８０％以下	
４か月目以降	９０％以下	
７か月目以降	９５％以下	
２年目以降	９８％以下	９８％以下

イ　要介護度

要介護度	入所者割合の目安	平均要介護度の目安
要介護度３	３６．６１％	３．８０
要介護度４	３８．８０％	
要介護度５	２４．５９％	
計	１００．００％	

※県老人福祉施設台帳集計（令和６年４月１日現在）

ウ　人件費比率　　従来型６５．７％　ユニット型６２．９％

※（独）福祉医療機構「2022 年度特別養護老人ホームの経営状況について」

（2）特別養護老人ホームの人件費

新設の特別養護老人ホームの入所率については、開設当初の１年間は４０％～９５％とし、年間平均で８５％以下とすることを目安としていますが、最初の６ヶ月までの職員配置については、定員の９０％を基準とした数以上の配置が必要です。

人件費は、開設から６ヶ月間は９０％以上、７ヶ月以降は１００％の人件費を計上し、「人員配置計画書」との整合性をとるように作成してください。

また、賞与支給月の人件費は、他の月と比較し増額計上し、長期収支計画書には、昇給による人件費増も反映してください。

埼玉県の特別養護老人ホームの給与状況

	Ｒ５	Ｒ４
施設長平均年収	８，３０５千円	８，３７２千円
平均年収（※）	４，１６２千円	４，１３１千円
うち、介護職	４，０９８千円	４，０９１千円

（※）施設長を除いた常勤職員の平均年収(法定福利費を除く)

（3）ホテルコストによる償還額

「施設運営収支計画表」の「ホテルコスト」収入と「借入金償還計画表」の「ホテルコストによる償還額」を比較し、償還額が収入を上回ることがないようにしてください。

また、ホテルコストから償還できる借入金は、建設費にかかる部分のみです。土地購入のための借入金などは、介護報酬からの返済となります。

なお、「借入金償還計画表」では、介護報酬からの返済が過度（５％以内）になることのないようにしてください。

（4）施設運営収支計画書と借入金償還計画表について

短期運営収支計画表の合計と、長期運営収支計画書の初年度欄は一致させてください。

また、長期運営収支計画書の「利息支払」、「借入金元金支払」欄は、借入金償還計画表の償還計画と一致させてください。

4　残高証明書・預貯金通帳の写し

複数の寄附者がいる場合、口座が複数ある場合、残高証明書の日付は、全て同一期日のものを提出してください。また、通帳の写しは、原則として残高証明の日付を含む3か月分以上とします。

（1）運営経費への留意

通常の運営経費を支出する通帳の残高証明書の場合は、月々必要とする運営費を考慮し、残高のうち特養の整備費用としてどれだけ利用できるかを明らかにしてください。

（2）介護報酬、診療報酬等の入金

介護報酬や診療報酬等が入金される通帳の場合は、入金前の預金残高が、寄附金額、自己資金

額を上回っている必要があります。

5　平面図

施設基準に適合しているか否かを判断するため、次の事項を必ず記載してください。

また、「内法」、「手すりから手すり」とされている基準等については、行き違いのないよう平面図に記載してください。

① 廊下幅　：有効寸法を記載してください。

※　「壁から壁」の寸法に加え、「手すりから手すり」の寸法を（　）書きで記載してください。

② 居室面積　：壁芯の面積に加え、内法面積を（　）書きで記載してください。

※共同生活室、機能訓練室、食堂など面積基準のある部屋についても同様とします。

※各室面積表についても、壁心及び内法の面積を記載してください。

※共同生活室の面積は、通路部分を除いた面積としてください。

③ 設備の名称：共同生活室、食堂、特別避難階段など、基準に定められた必要な設備の名称を記載してください。特に、共同生活室など、面積基準のあるものについては、その範囲を表示してください。

④ 扉の開閉方向：開き戸、引き戸等の建具の別と、その開閉方向を記載してください。

⑤ レイアウト　：共同生活室、居室、浴室のレイアウトを記載してください。

従来型施設の場合は、居室内の間仕切りが分かる図面を添付してください。

居室は、双方向介助可能なベッド配置としてください。

⑥ 併設施設等について

従来型とユニット型の併設施設については、従来型施設部分とユニット型施設部分の範囲を色付きで図示し、施設の共有・専用の別についても色付きで図面に記入してください。

6　施設整備にあたっての留意点

（1）基準条例については、最低限度の基準を定めたものであることを念頭に、高齢者がより、安心・安全に暮らせる居住環境の整備に努めてください。

（2）食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めてください。

（3）停電等不測の事態に対応するため、自家発電を整備するよう努めてください。

（4）高層階の施設の避難対策については、非常用エレベーターの設置や、居室等から直接避難可能なバルコニーを周回させる等、特段の配慮を行ってください。

（5）感染症等の発生時を想定し、感染防止に配慮した設備及び構造としてください。

（6）平成２６年度までは、広域型特別養護老人ホームと指定小規模多機能型居宅介護事業所又は認知症対応型グループホームを併設する場合、同一建物での併設は認められていませんでしたが、平成２７年４月１日から、基準が緩和され指定小規模多機能型居宅介護又は指定認知症対応型共同生活介護として適切なサービスが提供されることを前提に認められるものである」となりました（※１）のでご留意ください。

（※１）平成 27 年 3 月 27 日付け老介発 0327 第１号 厚生労働省老健局介護保険計画課長通知「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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について

（６）ユニット型の施設整備にあたっての留意点

① 施設設計にあたっては、「個室ユニットケア型施設計画ガイドライン」を十分参照してください。

② ユニットの定員は、原則１０人以下です。
入居者に対し介護・看護職員を３：１の配置とする必要があります。

③ ユニット定員１０人に対して３つ以上のトイレを分散して配置してください。
※ ユニット内のトイレは、「居室ごとに設けることが望ましい」とされています。
居室にトイレが設置できない場合には、３人が１つ程度のトイレを利用できるよう、ユニット内に分散して設置してください。また、扉を閉めたまま車椅子トイレ介助ができる十分な広さを確保してください。

④ 居室内に車椅子で利用可能な洗面台を設置するとともに、共同生活室内にも洗面台を適当数設置してください。

⑤ 各居室が共同生活室に極力隣接するよう配置し、かつ、入所者同士が自由に交流できるなど、ユニットケアを提供するのに適した施設設計としてください。

（７）従来型の施設整備にあたっての留意点

① 従来型施設を整備する場合でも、ユニットケアに準じた個別ケアができるよう、設計や人員配置に配慮してください。

② 居室は、プライバシー確保のため、天井近くまでの固定の間仕切り等をする必要があります。
整備計画を提出する際には、居室のレイアウト図とともに、間仕切りの様子が分かる図面等を添付してください。