

入間市高齢者保健福祉計画(令和6～8年度)
地域密着型サービスの事業者公募について
～ 令和7年度整備計画 ～

令和7年4月

入間市

福祉部 高齢者支援課
健康推進部 介護保険課

—目次—

- 入間市第10次高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画(令和6～8年度)
における地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針 … 1ページ

1. 基本方針
2. 整備方針
3. サービス種別ごとの整備計画

- 令和7年度における地域密着型サービス事業者の公募について … 4ページ

1. 公募の趣旨
2. 令和7年度に募集する地域密着型サービスの種類、整備数
日常生活圏域
3. 募集要件
4. 整備期間
5. 地域密着型サービス事業予定者の選定方法
6. 公募の手続き
7. 応募書類の提出期間
8. スケジュール
9. 応募にあたっての留意事項
10. 提出先及び問い合わせ先

参考資料1 様式5 事業計画提案書の作成の仕方について …11ページ

参考資料2 評価項目・評価基準(細目) …13ページ

入間市第10次高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画における 地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針

令和6年度から8年度を計画期間とする「入間市第10次高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画」(以下、「計画」という。)における地域密着型サービス事業の整備及び運営にあたっては、「介護保険法」(以下、「法」という。),「入間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(平成24年12月28日条例第36号)」及び「入間市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例(平成24年12月28日条例第37号)」(以下、「運営基準」という。)を踏まえ、以下の考え方を基本にすすめます。

1. 基本方針

地域密着型サービスは、日常生活圏域という小さな区域内で提供されるサービスであり、また、認知症高齢者や要介護度の高い高齢者等を主たる対象とすることなどから、とりわけサービスの質の確保に留意し、可能な限り質の高いサービスを提供することができる事業者を選定します。

事業者の選定にあたっては、運営基準、その他関係法令を踏まえ、地域密着型サービスの目的である「利用者が住みなれた地域で生活を継続できる」点が担保できることを前提に、入間市地域包括支援センター及び地域密着型サービス等運営協議会に意見を聴取します。

2. 整備方針

計画内における地域密着型サービスの整備は、以下の点に留意して進めます。

(1) 計画との整合

特定の日常生活圏域に事業者が集中もしくは不足しないように、圏域ごとのバランスを重視して計画的なサービス提供体制の整備を図ります。

(2) 計画内容

予定している事業内容が地域密着型サービスの特性を最大限発揮できるよう配慮されていることを重視して、事業者の選定を行います。

(3) 整備区域

家族との連携や地域との交流を確保する観点から、立地については原則市街化区域とします。なお、市街化調整区域については開発許可が得られるものに限りします。

(4) 家族・地域等との交流の確保

家族・地域との交流機会が確保できるよう、実現の可能性のある具体的な活動計画等があり、また、地元自治会や近隣住民に対する説明の機会を設定し、同意が得られていることを必要とします。

(5)利用者のバックアップ体制

利用者のバックアップ体制として、介護保険施設等の連携施設との間に具体的な連携・支援体制(サービスの提供、緊急時の対応等)を定めた覚書等があり、また、医療機関との連携についても緊急時の対応が可能となるよう市内の医療機関との連携体制があることに加え、認知症専門医療機関等とも連携が図れていることを必要とします。

(6)市との連携

事業者は、市への情報提供や事業の受託など、市との連携を図ることとし、第三者評価機関などによるサービス内容の情報公開について、積極的に対応するものを優先します。

(7)個人情報の保護

個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護または守秘義務に関する法令及び医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(平成29年4月14日個人情報保護委員会事務局、厚生労働省医政局、厚生労働省医薬・生活衛生局、厚生労働省老健局)の規定を遵守し、従業員に対し個人情報保護に関する研修の実施など、その徹底を図るものとします。

(8)業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合も、必要な介護サービスが継続的に提供されることが重要です。そのため、事業者は業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等を行うものとします。

(9)高齢者虐待防止

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることを徹底するものとします。

(10)身体拘束の禁止(小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護)

利用者の人権擁護の観点及び高齢者の QOL(生活の質)を確保するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を徹底するものとします。

3. サービス種別ごとの整備計画(令和6～8年度に整備計画があるもののみ抜粋)

No.	サービス種別	整備予定数
1	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1
2	小規模多機能型居宅介護	1
3	認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1

令和7年度における地域密着型サービス事業者の公募について

1. 公募の趣旨

地域密着型サービスは、要介護状態や認知症になっても住み慣れた地域で生活が継続できるように創設された、24時間365日の安心を支えるサービスです。

入間市では、令和6年度から3ヵ年の計画において、地域密着型サービスの必要量を定め、より質の高いサービスを提供することができるように広く事業者を公募し、その提案内容を審査して公平かつ公正に選定します。

2. 令和7年度に募集する地域密着型サービスの種類、整備数、日常生活圏域

令和7年度は、計画において整備する地域密着型サービスのうち、①定期巡回・随時対応型訪問介護看護、②小規模多機能型居宅介護③認知症対応型共同生活介護(グループホーム)を募集します。

令和7年度に募集する地域密着型サービスは、原則として、令和8年度末までに介護保険法に基づく指定を受けて開設することを前提とします。

(1) 令和7年度に募集する地域密着型サービス

サービスの種類	整備数等	日常生活圏域
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1	市内9つの日常生活圏域
小規模多機能型居宅介護	1	豊岡東、豊岡西、豊岡北、金子、宮寺・二本木、東藤沢地区の日常生活圏域における設置を優先します
	定員29人以内	
認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)	1	豊岡東、豊岡西、東藤沢地区の日常生活圏域における設置を優先します
	定員18人以内	

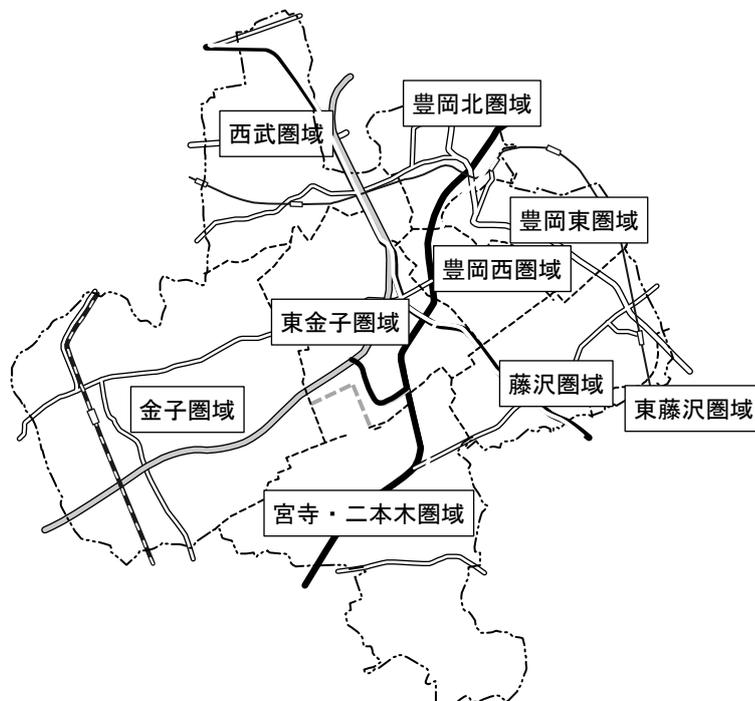
※家族との連携や地域との交流を確保する観点から、立地については原則市街化区域とします。

なお、市街化調整区域については開発許可が得られるものに限りします。

※定員は、登録定員の上限を示します。

(2)日常生活圏域の設定について

本市では、地理的な条件や地域における高齢者人口の要件に加え、行政上の区分や高齢者のケアに係る地域における社会資源などを考慮し、本計画においては、次の9つの日常生活圏域を設定しています。



日常生活圏域の位置 ※圏域の境界線は簡略化して表記しています。

豊岡東圏域	豊岡一丁目～五丁目、東町一丁目～四丁目、東町五丁目(2番の一部を除く)、東町六丁目(2・3番を除く)、東町七丁目、大字黒須、向陽台一丁目～二丁目
豊岡西圏域	大字扇町屋、扇町屋一丁目～五丁目、大字善蔵新田、扇台一丁目～六丁目、久保稲荷一丁目～五丁目
豊岡北圏域	黒須一丁目～二丁目、河原町、春日町一丁目～二丁目、宮前町、鍵山一丁目～三丁目、大字高倉、高倉一丁目～五丁目
東金子圏域	牛沢町、小谷田一丁目～四丁目、上小谷田一丁目～三丁目、森坂、大字小谷田、大字新久、大字狭山ヶ原、狭山台四丁目
金子圏域	大字木蓮寺、大字南峯、大字寺竹、金子中央、大字西三ツ木、三ツ木台、大字上谷ヶ貫、大字下谷ヶ貫、大字花ノ木、大字中神、大字根岸、狭山台三丁目
宮寺・二本木圏域	宮寺、大字二本木、大字高根、大字駒形富士山、大字狭山台、狭山台一～二丁目
藤沢圏域	東町五丁目2番の一部、東町六丁目2・3番、大字上藤沢、大字下藤沢、下藤沢一～五丁目
東藤沢圏域	東藤沢一丁目～八丁目
西武圏域	大字仏子、大字野田、大字新光

3. 応募要件

- (1) 応募時において、事業者が法人格を有している者。
- (2) 介護保険関係法令等の基準の他、整備予定地(建物)が都市計画法及び建築基準法等関係法令の基準を満たす、または満たす見込みであること。
- (3) 事業者並びに代表者について、法人税、所得税、消費税又は地方消費税及び所在地市町村等が課税する市町村民税等を滞納していない者。代表者については、前述に加え本市または住所地市町村の介護保険料を滞納していない者。
- (4) 入間市暴力団排除条例(平成24年9月28日条例第20号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同条例第3条第2項に規定する暴力団関係者であってはならず、かつこれらの者と不適切な関係を有していないこと。
- (5) 施設整備資金の確保及び事業資金の確保が確実に担保され、長期的に適正で安定した事業運営ができること。
- (6) 地域との交流を図ることが期待できる設置場所であること。
- (7) 当該事業所の利用者を、原則入間市民に限定すること。
- (8) 現に介護保険サービス事業(特に地域密着型サービス)を運営している事業者であること。

4. 整備期間

今回募集する地域密着型サービスは、原則として、令和8年度末までに介護保険法に基づく指定を受けて開設することを前提とします。

5. 地域密着型サービス事業予定者の選定方法

(1) 注意事項

地域密着型サービス事業所を開設するためには、市が別に定めるスケジュールに従って、指定期日までに開設計画書等の必要書類を提出していただく必要があります。指定期日を経過したものや必要書類が整っていないものは、受け付けることはできませんので注意してください。

(2) 選定方法

- ア. 事業者の公募手続きは、市長が別に定める日程で行います。ただし、応募がないとき又は事業予定者が決定しなかったときは、再度公募をすることがあります。
- イ. 事業者の選定は、書類審査、ヒアリング審査、入間市地域包括支援センター及び地域密着型サービス等運営協議会からの意見聴取等の後、市長が決定します。

ウ. 審査の結果によっては、事業予定者なしとする場合があります。

(3) 審査の手順

① 書類審査(第1次審査)

第1次審査では、開設計画書等の提出された書類により、資格審査、事業内容の評価を行います。

② ヒアリング(第2次審査)

第2次審査では、事業に対する考え方、理解度等をヒアリングにより総合的に評価し、入間市地域包括支援センター及び地域密着型サービス等運営協議会等の意見も聞きながら審査します。

・ヒアリングの日程は、改めてご連絡します。

・ヒアリングは1申請につき60分程度を予定しています。お越しいただく方は、法人内の地域密着型サービス部門の責任者、管理者(予定者)を含めて3名以内でお願いします。

※ 評価の基準については、書類審査及びヒアリングを基に、「入間市地域密着型サービス事業者選定採点表」により各項目を評価し、点数化します。

(4) 審査結果

審査結果は、応募のあった法人に文書で通知します。

(5) 介護保険指定申請等

サービスを開始するには、介護保険事業者の指定を受けなければなりませんので、開設予定日の1カ月前までに必要な書類を揃えて申請してください。建物を新築又は増改築する事業者については、建物竣工後でないと手続きはできませんので、余裕をもってスケジュールを立ててください。

6. 応募の手続き

① 本公募に応じる事業者は、次ページの「(1)応募関係書類」を提出してください。

副本は、正本の写しとし、正本と副本の記載内容が異なることのないようにしてください。

なお、書類は原則全てA4判で作成し、フラットファイルに書類を綴り、標題等を記載してください。また、各書類の間には、仕切りとして白紙を挟み、これに目次の番号、文字等を記入したインデックスを見出しとして貼付してください。

② A4判縦で統一してください。ただし、既存の文書を添付する場合は、この限りではありません。

③ 本公募と明らかに関連のない、法人等の宣伝活動や営業活動等に係る書類等は添付しないでください。

④ 上記の他、必要とする書類を求める場合があります。

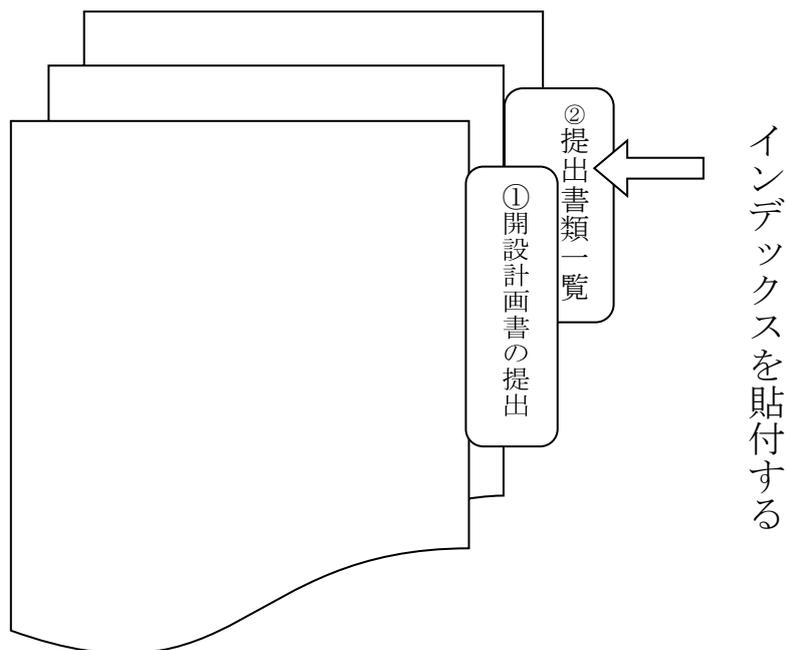
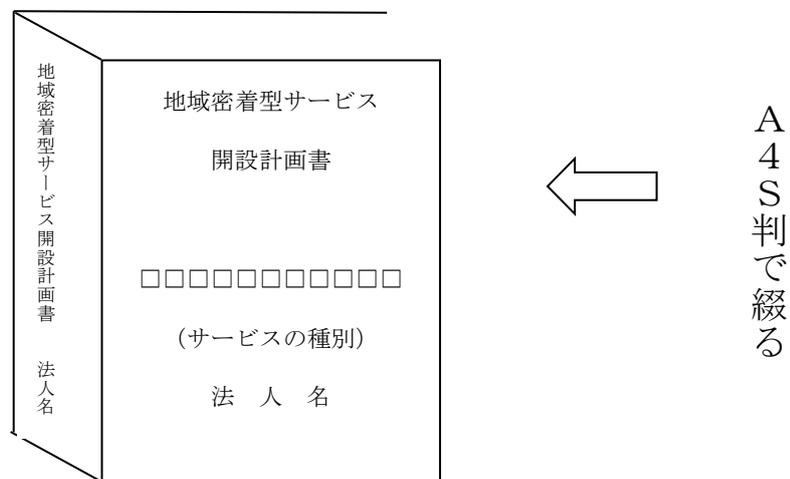
※ 開設計画書等の様式については、メールで様式データをお送りすることも可能です。

(1) 応募関係書類

応募しようとする事業者(運営法人)は、次の応募関係書類を提出してください。

ア)公募申請書等				
提出書類		留意事項	様式	提出部数
公募申請書等	(1)入間市地域密着型サービス開設計画書の提出について	所定の様式	様式1	正本1部 及び 副本5部
	(2)公募申請に係る提出書類一覧	所定の様式	様式1別紙	
	(3)地域密着型サービス開設計画書	所定の様式	様式2	
	(4)法人の沿革	所定の様式	様式3	
	(5)役員等の名簿	所定の様式	様式4-1	
	(6)評議員一覧表	社会福祉法人のみ提出	様式4-2	
提案書	(7)事業計画提案書	所定の様式	様式5	
	(8)代表者・管理者(施設長)の経歴書	所定の様式	様式6	
資金計画	(9)資金計画提案書	開設当初の運転資金を含む	様式7	
	(10)借入金返済計画書	元金、利率、期間、金融機関名	様式8	
	(11)収支シミュレーション	積算根拠を含む	様式9	
	(12)預金残高証明書	自己資金分、応募提出日前1ヶ月以内に発行されたもの	写し	
建物等	(13)建物計画書	平面図(室別面積が記入してあるもの)、立面図、配置図、日影図	写し	
	(14)事業所開設予定地の地図	周辺の状況がわかるもの	写し	
	(15)土地・建物の所有関係のわかるもの	(1)土地・建物登記簿謄本 (2)購入契約書若しくは借地・借家契約書の写し (3)借地・借家に関する合意書(確約書) 等	写し	

イ) 法人の概要に関する書類 (法人の概要)				
法人の概要	(1)法人登記簿謄本	最新のもの	写し	正本 1部
	(2)法人の定款または寄付行為	最新のもの	写し	
	(3)既存事業概要・パンフレット等	最新のもの	写し	
	(4)決算報告書(貸借対照表等の税務申告書類一式、営業報告書、付属明細書、キャッシュフロー計算書等)	最新のもの	写し	
	(5)既存指定介護事業に係る関係行政庁の監督及び指導状況	直近2年分(県などから過去に指導を受けた場合のみ)	写し	
	(6)介護保険法第78条の2第4項各号及び第115条の12第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	所定の様式	様式10	



7. 応募書類の提出期間

令和7年5月26日(月) ～ 6月9日(月)

提出先:入間市役所 高齢者支援課(市役所C棟1階)

※受付時間:8:30～17:15、土日祝日を除く。

※郵送での提出はできません。お手数ですが高齢者支援課までお持ちください。

8. スケジュール

開設計画書の内容審査(一次審査)と開設希望者とのヒアリング(二次審査)を行い、事業者の適格性を審査します。審査の結果を運営委員会に報告し、意見を聴取したうえで指定協議を行う法人を選定します。審査結果は、応募した全ての法人に文書で通知します。

- ① 一次審査 …令和7年6月中旬
- ② 二次審査 …令和7年7月初め
- ③ 運営協議会 …令和7年7月
- ④ 法人決定 …令和7年8月

※スケジュールについては、変更になる場合があります。

※法人決定後には、いかなる理由があっても開設計画書の内容の変更は認めません。

9. 応募にあたっての留意事項

(1)公募申請書提出後の応募の取り下げについて

申請後に応募を取り下げの場合は、公募申請取下書(※任意様式)を提出してください。

(2)その他の留意事項

- ① 応募者は、応募書類の提出をもって応募条件等の公募内容を承諾したものとみなします。
- ② 応募者から提出された応募書類等の著作権は、それぞれの応募団体に帰属します。
- ③ 応募書類の提出に要する経費については、結果にかかわらず、本市は一切負担しません。
- ④ 応募書類は、理由を問わず返却しません。
- ⑤ 応募の状況等の問い合わせは一切お答えできません。

10. 提出先及び問い合わせ先

入間市 福祉部 高齢者支援課(市役所C棟1階)

〒358-8511 入間市豊岡 1-16-1

電 話 04-2964-1111 内線 1371

F A X 04-2966-5517

Eメール ir314000@city.iruma.lg.jp

参考資料1

事業計画提案書の作成の仕方

公募申請書のうち、【様式5】事業計画提案書は、以下の内容について提案してください。

1. 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況

(1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方

利用者等に関する書類・データなど個人情報の管理方法や従業員の守秘義務に関する考え方について記入してください。

(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方

自己評価や第三者評価の実施に関する考え方について記入してください。また、法人・施設の情報や評価をした場合の結果の公表に関する考え方を記入してください。

(3) 利用料またはホテルコスト等の設定根拠の明確化

利用料またはホテルコスト等を設定した根拠、およびその根拠を利用者等に説明する方法や明確にする手段を記入してください。

(4) 労働関係法令を含む法令等の遵守についての考え方を記入してください。

2. 運営実績・経験

介護保険サービス事業の運営実績について記入してください。なお、実績がない場合は、経験のある事業者との連携や支援の有無を記入してください。

3. 運営の適正化・効率化への取組み

適正かつ効率的な事業運営を実現するための経営努力に関する取組みを記入してください。

4. 事業の独自性、施設管理運営体制

(1) 事業提案にあたって、特に強調したい点や特徴、施設や設備面で利用者に特段な配慮をする点などを記入してください。

(2) 計画における地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針、災害時の対応など、市の方針や事業に対する協力についての考え方を記入してください。

(3) 協力医療機関や他の高齢者施設等との連携方法について記入してください。

5. 施設管理の安全性への配慮

安全性確保のため日常的に取組む点検体制、事故発生時や災害発生時などの危機管理体制の内容、また、管理上の不具合や小さな問題(ヒヤリ・ハットなど)が発生した際の対応、衛生管理体制・感染症等が疑われた際の対処方法などを記入してください。

6. 利用者への対応

(1) 利用者の入浴や食事など日常生活上の支援体制、苦情の受付窓口やその解決・再発防止体制

の内容を記入してください。

(2)人権・個人の尊厳に対する考えについて記入してください。

7. 職員の育成

人材の確保についての取り組み、人事制度、研修制度や接遇など、職員の育成についての取り組みを記入してください。

8. 法人の理念・姿勢

法人の基本理念や経営理念、その内容について記入してください。

また、職員や利用者への周知方法について記入してください。

9. 市内事業者・市民雇用の促進

(1)職員を雇用するにあたっての市民雇用の促進について、その考え方と取組みに記入してください。

(2)事業所での物品等の調達にあたり、市内業者からの購入について、その考え方とその取組みを記入してください。

10. 事業の適正な運営

サービスの質を高めるための取組み、事業所の立地状況、利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み、事業所に隣接する住民への説明、運営推進会議の設置に対する取組み、成年後見制度の活用への考え方、低所得者の入所に対する取組み、利用者を決定する仕組み、利用者確保の取組みなどについて記入してください。

11. 業務継続に向けた取組み

感染症や災害が発生した場合も、必要な介護サービスが継続的に提供されるための取組みを記入してください。

12. 高齢者虐待防止

利用者への虐待の発生またはその再発を防止するための取組みを記入してください。

参考資料2

評価項目・評価基準(細目)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

- 1 法人の安定性・継続性
 - (1)資金力の有無
 - (2)借入金返済能力の有無
 - (3)経営の安定性
- 2 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況
 - (1)個人情報取り扱い、従業員の守秘義務に関する規程
 - (2)自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方
 - (3)利用料の設定根拠の明確化
 - (4)法令等の遵守状況(労働関係法令の遵守を含む)、理事会・役員会などの構成の適正性および開催状況
- 3 運営実績・経験
 - 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無
 - ※特に実績・経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
- 4 運営の適正化・効率化への取組み
 - (1)人員配置の適正性
 - (2)事業計画と収支計画の適正性
 - (3)経営努力に関する取組み
- 5 事業の独自性、施設管理運営体制
 - (1)強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など
 - (2)入間市地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針に対する理解
 - (3)災害時の対応等、市の方針・事業に対する協力
- 6 施設管理等の安全性への配慮
 - (1)危機管理体制の内容
 - (2)管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応
 - (3)感染症等が疑われる際の対処
- 7 利用者への対応
 - (1)苦情解決体制の内容
 - (2)利用者への公平・公正な対応の取組み
 - (3)利用者等の人権・尊厳(身体拘束廃止など)に対する考え・取組み
 - (4)ターミナルケアへの取組み
- 8 職員の育成
 - (1)人材確保に対する取組み
 - (2)研修制度・人事制度の内容
 - (3)職員の育成・接遇に関する取組み
- 9 法人の理念・姿勢
 - (1)法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容
 - (2)法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法
- 10 市内事業者・市民雇用の促進
 - (1)市内事業者であるか
 - (2)市民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む)
 - (3)市内業者からの物品の調達
- 11 事業の適正な運営

- (1)質の高いサービス提供に向けた取組み
- (2)事業所の立地状況
 - ※オペレーションセンターを設置する場合は、その立地条件
- (3)隣接住民に対する説明や介護・医療連携推進会議の設置に対する取組み
- (4)利用者確保の取組み
- (5)介護看護連携型の場合は、指定訪問看護事業者との連携内容
- (6)オペレーションセンター機能の内容(配置人員・職種・勤務体制を含む)
- (7)ケアコール端末の内容
- (8)訪問介護員等、看護職員の職種・勤務体制・訪問体制の確保
- 12 業務継続に向けた取組み
 - (1)感染症や災害の発生時の業務継続計画の策定
 - (2)業務継続計画に係る研修及び訓練の実施
- 13 高齢者虐待の防止
 - 虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の指定

小規模多機能型居宅介護

- 1 法人の安定性・継続性
 - (1)利益を上げる力の有無
 - (2)事業効率の状況
 - (3)資金力の有無
 - (4)借入金の返済能力の有無
 - (5)経営の安定性
- 2 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況
 - (1)個人情報取り扱い、従業員の守秘義務に関する考え方
 - (2)自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方
 - (3)利用料の設定根拠の明確化
 - (4)法令等の遵守状況(労働関係法令の遵守を含む)、理事会・役員会などの構成の適正性および開催状況
- 3 運営実績・経験
 - 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無
 - ※特に実績・経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
- 4 運営の適正化・効率化への取組み
 - (1)人員配置の適正性
 - (2)事業計画と収支計画の適正性
 - (3)経営努力に関する取組み
- 5 事業の独自性、施設管理運営体制
 - (1)強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など
 - (2)入間市地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針に対する理解
 - (3)災害時の対応など、市の方針・事業に対する協力
 - (4)協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法
- 6 施設管理の安全性への配慮
 - (1)日常的な点検体制の内容
 - (2)危機管理体制の内容
 - (3)管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応
 - (4)衛生管理体制の内容

- (5)感染症等が疑われる際の対処
- 7 利用者への対応
 - (1)日常生活上の支援(入浴・食事等)
 - (2)苦情解決体制の内容
 - (3)利用者への公平・公正な対応の取組み
 - (4)利用者等の人権・尊厳(身体拘束廃止など)に対する考え・取組み
- 8 職員の育成
 - (1)人材確保に対する取組み
 - (2)研修制度・人事制度の内容
 - (3)職員の育成・待遇に関する取組み
- 9 法人の理念・姿勢
 - (1)法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容
 - (2)法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法
- 10 市内事業者・市民雇用の促進
 - (1)市内事業者であるか
 - (2)市民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む)
 - (3)市内業者からの物品の調達
- 11 事業の適正な運営
 - (1)質の高いサービス提供に向けた取組み
 - (2)事業所の立地状況
 - (3)利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み
 - (4)隣接住民に対する説明や運営推進会議の設置に対する取組み
 - (5)成年後見制度の活用への考え方
 - (6)低所得者対策、利用者決定の仕組み
 - (7)利用者確保の取組み
- 12 業務継続に向けた取組み
 - (1)感染症や災害の発生時の業務継続計画の策定
 - (2)業務継続計画に係る研修及び訓練の実施
- 13 高齢者虐待の防止

虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の指定

認知症対応型共同生活介護

- 1 法人の安定性・継続性
 - (1)利益を上げる力の有無
 - (2)事業効率の状況
 - (3)資金力の有無
 - (4)借入金の返済能力の有無
 - (5)経営の安定性
- 2 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況
 - (1)個人情報取り扱い、従業員の守秘義務に関する考え方
 - (2)自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方
 - (3)利用料の設定根拠の明確化
 - (4)法令等の遵守状況(労働関係法令の遵守を含む)、理事会・役員会などの構成の適正性および開催状況
- 3 運営実績・経験

同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無

※特に実績・経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など

4 運営の適正化・効率化への取組み

- (1) 人員配置の適正性
- (2) 事業計画と収支計画の適正性
- (3) 経営努力に関する取組み

5 事業の独自性、施設管理運営体制

- (1) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など
- (2) 入間市地域密着型サービス事業の整備に関する基本方針に対する理解
- (3) 災害時の対応など、市の方針・事業に対する協力
- (4) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法

6 施設管理の安全性への配慮

- (1) 日常的な点検体制の内容
- (2) 危機管理体制の内容
- (3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応
- (4) 衛生管理体制の内容
- (5) 感染症等が疑われる際の対処

7 利用者への対応

- (1) 日常生活上の支援(入浴・食事等)
- (2) 苦情解決体制の内容
- (3) 利用者への公平・公正な対応の取組み
- (4) 利用者等の人権・尊厳(身体拘束廃止など)に対する考え・取組み
- (5) ターミナルケアへの取組み

8 職員の育成

- (1) 人材確保に対する取組み
- (2) 研修制度・人事制度の内容
- (3) 職員の育成・接遇に関する取組み

9 法人の理念・姿勢

- (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容
- (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法

10 市内事業者・市民雇用の促進

- (1) 市内事業者であるか
- (2) 市民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む)
- (3) 市内業者からの物品の調達

11 事業の適正な運営

- (1) 質の高いサービス提供に向けた取組み
- (2) 事業所の立地状況
- (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み
- (4) 隣接住民に対する説明や運営推進会議の設置に対する取組み
- (5) 成年後見制度の活用への考え方
- (6) 低所得者対策、利用者決定の仕組み
- (7) 利用者確保の取組み

12 業務継続に向けた取組み

- (1) 感染症や災害の発生時の業務継続計画の策定
- (2) 業務継続計画に係る研修及び訓練の実施

13 高齢者虐待の防止

虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の指定