

「通所介護・総合事業通所型サービス」事業の開設予定の方へ

介護保険法による通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービス事業を実施する場合は、事業を行おうとする建物の改修・新築の前に、関連法令への適合状況を確認する目的で、**事前協議**を必ず行っていただきます。新規指定申請をご予定の事業者におかれましては、以下の内容をご確認のうえ、事前協議の手続きを行ってください。

1 通所介護、通所型サービス事業所の事前協議に係る最低限の条件

- ・老人福祉法に規定する「老人デイサービスセンター」であること。
- ・「豊中市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等を定める条例」及び「豊中市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」に定める、人員、設備及び運営等に関する基準を遵守すること。
- ・建築基準法、消防法、その他関連法令に違反していないこと。

2 事前協議の予約方法

提出書類	15-1 通所介護・総合事業通所型サービス事業事前協議受付票
提出先メールアドレス	chouju@city.toyonaka.osaka.jp
※注意事項	建築審査課・消防局予防課との協議予定日は、 受付票提出日の翌日以降で調整 し、受付票にご記入ください。
	長寿社会政策課との協議は、 建築審査課、消防局予防課との協議終了後、一週間以上後の日付 で第3希望まで記入してください。

3 協議に必要な書類

- ・15-2 事業計画(協議様式1) ※1)
- ・15-3 事業企画書(協議様式2)
- ・15-4 施設整備チェックリスト(協議様式3)
- ・15-5 建築部局との協議記録(協議様式4)
- ・15-6 消防部局との協議記録(協議様式5)

【その他】

- ・土地(駐車場・乗降スペース含む)及び建物の図面(改修・新築の計画図面) ※2)
 - ・近隣の住宅地図等(施設周辺の様子がわかるもの)
 - ・現況の写真(フルカラー印刷)
 - ・土地・建物及び駐車場の賃貸借契約書(案)の写し ※2) ※3)
- (土地・建物が法人所有の場合)**
- ・土地及び建物登記簿謄本(原本)※新築の場合は、建物登記簿謄本を除く

※1) 協議様式1～5は「参考様式」です。必要に応じ変更してください。書ききれない場合は別紙で対

応してください。様式の各項目を記載のうえ、添付書類を添えて提出してください。協議様式1の「施設等の概要」のうち、「土地・建物等の面積」については、土地・建物が法人所有の場合のみ記載してください。

- ※2) 敷地外に駐車場を確保する場合は、建物との位置関係がわかる書類(地図など)及び駐車場の賃貸借契約書(案)の写しが必要です。
- ※3) 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。

4 事前協議の受付期間等について

受付期間は、下表のとおりです。(土・日・祝日、12/29～1/3を除く)

事前協議希望日(初回)	予約受付期間
令和7年4月11日～令和7年4月17日	令和7年2月21日～令和7年3月19日
令和7年5月13日～令和7年5月19日	令和7年3月21日～令和7年4月18日
令和7年6月12日～令和7年6月19日	令和7年4月21日～令和7年5月20日
令和7年7月11日～令和7年7月17日	令和7年5月21日～令和7年6月20日
令和7年8月12日～令和7年8月19日	令和7年6月23日～令和7年7月18日
令和7年9月11日～令和7年9月18日	令和7年7月22日～令和7年8月20日
令和7年10月14日～令和7年10月17日	令和7年8月21日～令和7年9月19日
令和7年11月12日～令和7年11月19日	令和7年9月22日～令和7年10月20日
令和7年12月11日～令和7年12月16日	令和7年10月21日～令和7年11月20日
令和8年1月13日～令和8年1月19日	令和7年11月21日～令和7年12月19日
令和8年2月12日～令和8年2月19日	令和7年12月22日～令和8年1月20日
令和8年3月12日～令和8年3月19日	令和8年1月21日～令和8年2月20日

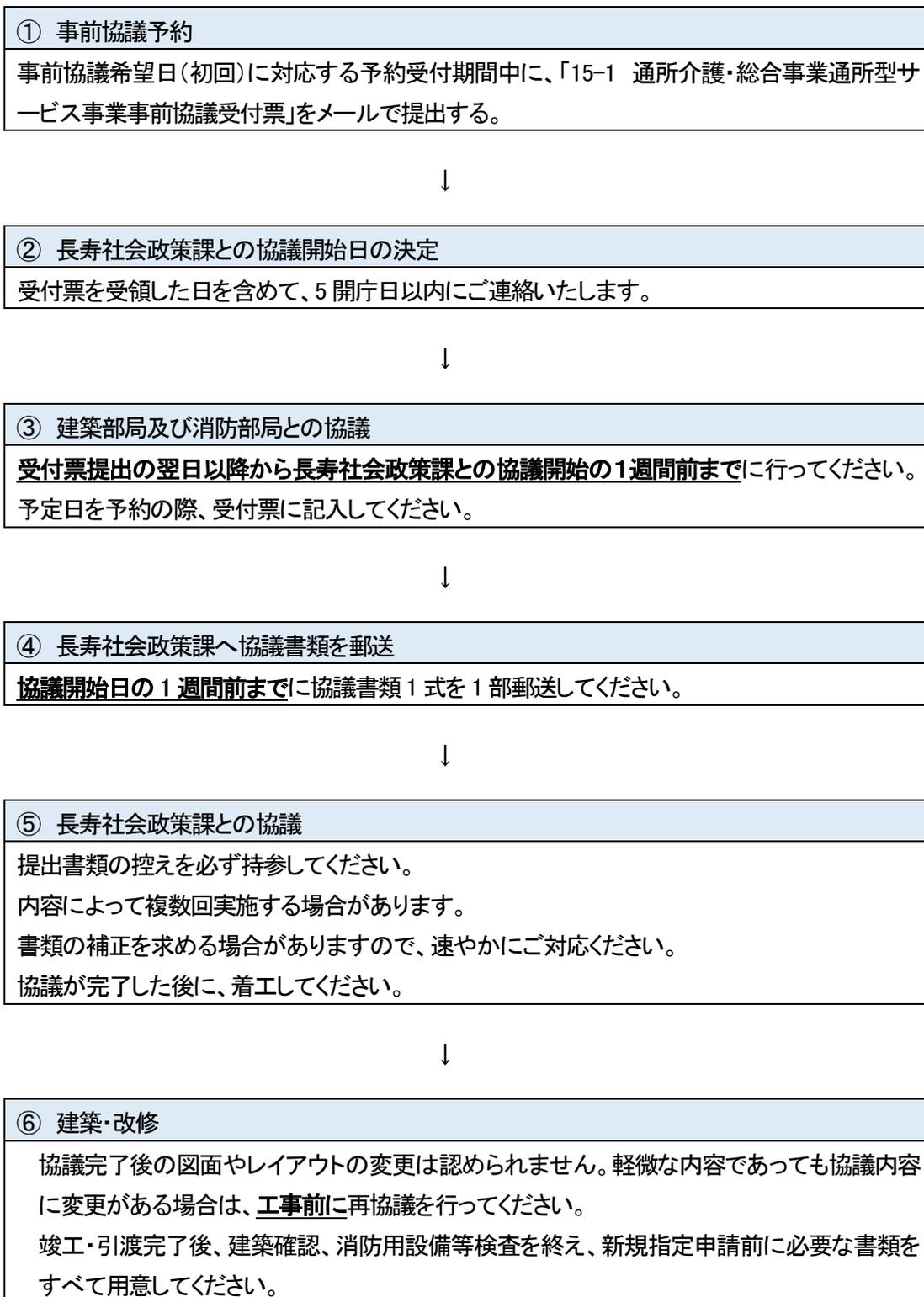
※ 事前協議は内容により複数回行う場合があります。初回の希望日は上表の期間から設定してください。

※ 予約締め切り前であっても、予約件数が受付枠を超過した場合、予約を終了します。あらかじめ余裕をもって予約をお願いします。

※ 事前協議が完了するまで、指定申請(本申請)のご予約はできません。本申請の予約状況によっては、ご希望の時期での申請のご予約をお断りすることがあります。

※ 療養通所介護事業をご希望される場合は、事前にご相談ください。

5 事前協議から指定までの流れ





⑦ 新規指定申請予約

「居宅サービス事業者等及び介護予防・日常生活支援総合事業者向け新規指定に関する手続き」を参照してください。

予約は、⑥ 建築・改修の途中でも可能ですが、申請書類提出受付期日までに必要書類がご準備いただけない場合は、キャンセルさせていただきます。



**⑧ 介護保険法に基づく指定申請
老人福祉法に基づく設置届**

建築確認、消防法設備等検査を終え、人員の確保、設備・備品の設置等が完了し事業を開始できる状態の写真が必要です。

介護保険法による通所介護、総合事業通所型サービスを実施する場合には、老人福祉法第15条第2項に規定する「老人デイサービスセンター等の設置届」の届出が必要です。

申請書類の審査、補正等を、補正期間内に行っていただきます。



⑨ 現地確認

新規指定申請書類の補正完了後、日程調整を行います。

市職員が事業所を訪問し、設備などの確認を行います。



⑩ 指定書等の発送 ※毎月20日頃

現地確認での指摘事項等の対応、改善が完了した後に、指定書の作成を開始します。

指定書や国保連の手続き書類等を郵送します。



事業開始

(問合せ)

豊中市福祉部長寿社会政策課事業所指定係
〒561-8501

豊中市中桜塚3丁目1番1号 第二庁舎3階

TEL : 06-6858-2838 FAX : 06-6858-3146

E-mail : chouju@city.toyonaka.osaka.jp

1 事業計画

事業の計画にあたっては、介護保険法のほか、下記①～②の「条例及び要綱」を必ずお読みいただきご検討ください。条例及び要綱は市ホームページでご覧になれます。

- ①豊中市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等を定める条例
(平成24年豊中市条例第69号)
- ②豊中市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱
(平成29年豊健高第2959号)

2 事業(サービス)の概要

通所介護事業及び総合事業通所型サービス事業は、在宅の要介護者、要支援者が通所介護事業所等へ通い、入浴・食事の提供とその介護、生活等についての相談・助言、健康状態の確認等の日常生活の世話と機能訓練等を行うものです。

3 事業ごとの対象者

- ①通所介護事業
要介護者(要介護1～5)
- ②総合事業通所型サービス(通所介護相当サービス)事業
要支援者(要支援1・2)
- ③総合事業通所型サービス(通所型サービスA)事業
要支援者(要支援1・2)、事業対象者

- ・①、②は、同一施設で一体的に事業を実施できます
- ・③は、①、②と同一施設で事業を実施できますが、人員及び設備基準については個別に基準を満たす必要があります
- ・①のみ、②のみ、③のみでも事業を実施できます

4 人員及び設備に関する基準について

○通所介護事業・総合事業通所型サービス(通所介護相当サービス)事業

(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(注1)、介護支援専門員	・単位数にかかわらず、提供日ごとに以下の時間を確保すべき勤務延時間数とする。 確保すべき勤務延時間数(A)＝提供時間数(B) (A)生活相談員がサービス提供時間内に勤務する時間の合計 (B)当該事業所におけるサービス提供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)
看護職員	看護師、准看護師	・単位ごとに1名以上 ・通所介護を提供する時間帯を通じて専従する必要はないが、事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。 【病院、診療所、訪問看護ステーションと連携する場合】少なくとも以下の点について取り決めた協定(委託契約)を書面で締結してください。(注2) ・看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行うこと。 ・病院、診療所、訪問看護ステーション(以下、「連携先施設」という。)と指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携(指定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)を図ること。

介護職員	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・単位ごとに常時1名以上従事が必要。 ・かつ単位ごとに提供時間数に応じた配置が必要。(確保すべき勤務延時間数は以下のとおり) 【利用者15人まで】 $\text{確保すべき勤務延時間数} = \text{平均提供時間数}^*$ 【利用者16人以上】 $\text{確保すべき勤務延時間数} = ((\text{利用者数} - 15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数}^*$ * 平均提供時間数 = $\text{利用者ごとの提供時間数合計} \div \text{利用者数}$
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、はり師又はきゅう師(注3)	・1名以上
・生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤であること		

(注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、短大にお問い合わせいただきご確認をお願いします。

(「専ら従事する」「専ら提供する」「常勤」「単位」の考え方については下記を参照。)

(注2)協定(委託契約)を締結する場合、指定通所介護事業所に看護職員への指揮命令権がないため、契約において看護職員が行う内容を詳細に定めておく必要があります。また、当該業務は連携先施設の本来業務ではないため、連携している時間は連携先施設の業務時間から除外する必要があります。

(注3)はり師及びきゅう師については、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か月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限ります。

◎通所介護の人員配置基準を満たすために必要な介護職員の勤務時間数の具体例(単位ごと)

		平均提供時間数						
		3.0 時間	4.0 時間	5.0 時間	6.0 時間	7.0 時間	8.0 時間	9.0 時間
利用者数	19人	5.4 時間	7.2 時間	9.0 時間	10.8 時間	12.6 時間	14.4 時間	16.2 時間
	20人	6.0 時間	8.0 時間	10.0 時間	12.0 時間	14.0 時間	16.0 時間	18.0 時間
	21人	6.6 時間	8.8 時間	11.0 時間	13.2 時間	15.4 時間	17.6 時間	19.8 時間
	25人	9.0 時間	12.0 時間	15.0 時間	18.0 時間	21.0 時間	24.0 時間	27.0 時間
	30人	12.0 時間	16.0 時間	20.0 時間	24.0 時間	28.0 時間	32.0 時間	36.0 時間

➤ 「専ら従事する」、「専ら提供する」とは・・・

原則として当該事業所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。

➤ 「常勤」とは・・・

雇用形態に関わらず、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。

➤ 「単位」とは(以下、老企第 25 号より)・・・

同時に、一体的に提供される指定通所介護をいうものである。

そのことから、例えば、次のような場合は、2 単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要がある。

イ 指定通所介護が同時に一定の距離を置いた 2 つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているといえない場合

ロ 午前と午後とで別の利用者に対して指定通所介護を提供する場合

(2)設備に関する基準

設備		内容
食堂・機能訓練室		<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平方メートルに利用定員を乗じて得た面積(内法、有効面積)以上であること。 ・上記にかかわらず、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練の際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合は同一の場所とすることができる。 ・狭隘した部屋を多数設置することにより面積を確保することは認められない。
静養室		<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、食堂・機能訓練室から見通しがきく場所に設置すること。 ・専用のスペースを確保すること。 ・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。 ・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されていること。 ・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。 ・個人情報適切に管理できる設備を有すること。
その他必要な設備	便所	<ul style="list-style-type: none"> ・複数設置し、介助を要するものの使用に適した構造・設備とすること(うち少なくとも1か所は車いす用便所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。(使用者が便座に座った状態でも倒れた時でも手の届く位置に設置すること)
	手洗い場	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂・機能訓練室等に独立した手洗い場を有すること。
	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) ・刃物を使用する場合は、安全管理の対策を講じること。
	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・安全に配慮し、介助浴を基本とする。 ・緊急呼び出し等通報装置が設置されていること。
	消火設備等	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法その他の法令等に規定された設備を設置すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・設備については、専ら指定通所介護の事業の用に供するものでなければならない。 		

- ・処遇スペース(食堂及び機能訓練室、静養室、相談室等)については、同一階に配置すること。(内部エレベータ設置等により利用者の移動に支障がないと認められる場合は除く)
- ・その他、日光・通風・バリアフリーの確保等、「通所介護・総合事業通所型サービス施設整備チェックリスト(協議様式3)」に記載された内容について配慮をお願いします。

○総合事業通所型サービス(通所型サービスA)事業

(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
通所型従事者	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・単位ごとに、 【利用者15人まで】 提供時間を通して常時1人以上 【利用者16人以上】 提供時間を通して常時1人以上に必要と認められる数

※「単位」・・・その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるもの。

(2)設備に関する基準

設備	内容
食堂・機能訓練室	・それぞれ必要な広さを有すること。 ・合計した面積が、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積(内法、有効面積)以上であること。 ・上記にかかわらず、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練の際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合は同一の場所とすることができる。 ・狭隘した部屋を多数設置することにより面積を確保することは認められない。
消火設備等	・消防法その他の法令等に規定された設備を設置すること。
・設備については、専ら指定通所型サービスAの事業の用に供するものでなければならない。	

5 その他の配慮事項

・設備等に関する使用権限の確保

土地、建物等については、原則申請法人所有物件とします。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限取得(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ることとします。

6 建物に係る留意事項(事前協議及び指定申請時)

①建築基準法等に係る手続きについて

事前協議にあたっては、対象物件の建築基準法上の適合性及び建築確認申請の手続(用途変更等の手続)の要否について、図面を持参のうえ、建築審査課(☎06-6858-2422)と確認・協議を実施してください。

協議を実施した記録については、「協議様式4 建築部局との協議記録」に記載(手続が不要の場合も、その理由を記載。)してください。

なお、協議の結果、建築確認申請が不要な場合であっても、建物の構造が建築基準法上の「児童福祉施設等」の用途に適合していることが必要となりますのでご注意ください。

指定申請時には提出書類として、新築の場合、工事完了検査後に交付される検査済証、改修等で建築基準法上の手続きが必要な場合は、建築確認済証等の添付が必要となります。

②消防法に係る手続きについて

事前協議にあたっては、新築・改修等される対象物件の消防用設備等について、図面を持参のうえ、消防局予防課(☎06-6846-8435)と協議・調整を行ってください。

協議を実施した記録については、「協議様式5 消防部局との協議事項」に記載してください。

指定申請時には提出書類として、工事完了検査後に交付される「消防用設備等検査済証」、もしくは消防用設備等検査済証が発行されない場合は所轄する消防署へ提出し同署の検査後に返却される「防火対象物使用開始届」の副本が必要です。

(注意事項)

事前協議にあたり、予約時にご提出いただく受付票をもとに消防部局及び建築部局に対し、協議が完了しているか適宜情報を照会することとしております。

その結果、事前協議時にご提出いただく協議様式4及び協議様式5の記載内容と各部局への照会結果に違いが生じている等の場合には、事前協議にて質問させていただくとともに、再度各部局と協議を行っていただくことがあります。

事前協議期間内に各部局との協議が完了しない場合は、翌月以降に再協議となります。

通所介護事業・総合事業通所型サービスにあたっての検討項目(協働型に特に関連)

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(立地条件検討) 競合施設の有無、整備進捗状況、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もある) 事前に近隣住民や自治会等に説明等を行っておくことが望ましい。</p> <p>○建物の確保方法(新築・改築の別、自己所有・賃借の別、建物規模) 《他のサービス・別事業の可否についても検討》</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》 設備取得コスト《賃借の場合は保証金等についても考慮》</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2～3か月分(介護報酬の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 生活相談員……………社会福祉士、社会福祉主事、介護福祉士、 精神保健福祉士氏、介護支援専門員等の資格 看護職員……………看護師、准看護師 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の資格 管理者、介護職員、従事者…資格要件なし</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(変更登記等の手続要)</p>
緊急時対応 医療機関の確保 (療養型のみ)	<p>○緊急時対応医療機関の確保 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締結しておくこと。 (緊急時対応の医療機関は、同一の敷地内、又は隣接若しくは近接している必要がある)</p>

建物に関する留意事項

- ① 建物の設置場所は、都市計画法上の市街化区域内(工業専用地域除く)であること。
※豊中市は全域が市街化区域であるため、都市計画法上の区域の確認は不要です。
- ② 新築建物の場合は、申請法人所有、賃借を問わず、本申請時までに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。
- ③ 改修の場合は、建築基準法に基づく手続きの要否について確認済であること。確認の結果、手続きが必要である場合は、本申請時までに確認済証等の交付を受けたものであること。
- ④ 「防火対象物使用開始届」により、本申請時に所轄消防署による検査が確認できるものであること。