

江東区認知症高齢者グループホーム整備事業者募集案内

【令和6年度整備予定施設】

令和6年3月

江 東 区

《目 次》

1	整備の主旨	P2
2	整備施設・規模等	P2
3	施設設計についての留意事項	P3
4	整備手法	P5
5	応募資格	P5
6	運営事業者の職員教育（育成）方針及び認知症に関する知識の普及啓発について	P7
7	事前相談に係る提出書類	P7
8	書類提出上の注意事項	P8
9	提出期限	P8
10	事業者の決定	P9
11	整備フローと補助協議スケジュール	P9
12	その他の諸条件	P9
13	【参考】整備に係る補助金額について	P10
14	書類の受付及び問い合わせ先	P10
15	巻末資料	P11

1 整備の主旨

江東区では、介護が必要になったときでも、住みなれた地域で暮らし続けていけるように、認知症高齢者グループホームの整備を進めています。

このたび、江東区長期計画等に基づき、令和6年度整備予定の地域密着型サービス施設の整備を実施する事業者を募集します。

2 整備施設・規模等

(1) 整備施設及び規模

認知症高齢者グループホーム（1施設）：原則2ユニット、定員18人

※認知症高齢者グループホームの規模を大きくする（3ユニット27人を上限）希望がある場合には、区内全域で相談に応じます。ただし、3ユニット施設を整備する場合は、運営事業者に認知症高齢者グループホームの運営経験があることが条件となります。

(2) 整備計画数

2施設

(3) 整備する日常生活圏域

区内全圏域で整備が可能です。

※各施設の人員、設備及び運営に関する詳細は、江東区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規則（平成25年3月28日規則第19号）及び、江東区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規則（平成25年3月28日規則第20号）をあらかじめお読みください。各規則については、江東区ホームページの例規集からご覧いただけます。

(4) 整備にあたっての留意事項

- ①本件整備に係る土地の選定にあたっては、できるだけ既存施設との距離を取ってください。距離が近いと、事前相談の時点でお断りする場合があります。
- ②整備予定地は、家庭的な雰囲気によるサービスを提供すること、また、地域との交流を図ることによる社会との結びつきを確保するため、住宅地の中、又は住宅地と同程度に家族や地域住民との交流が図れる場所を選定してください。
- ③都市計画や建築協定などに関連する、各種法令等の規定により、福祉施設等を設置することができない地域もあります。整備候補地が決まった際には、計画を進める前に必ず区の都市計画課や建築課等の関係部署に確認をするようにしてください。
- ④整備計画を立てるにあたっては、施設内にスプリンクラー設備、自動火災報知設備及び消防機関に通報する火災報知設備を必置してください。
区では、面積が消防法に規定する基準以下の場合であっても、前述の消防設備について、設置を義務付けています。
- ⑤平成27年4月に改正された消防法施行令において、「消防機関へ通報する火災報知

設備にあっては、自動火災報知設備の感知器の作動と連動して起動するものとする」ことが義務化されているため、改正法令に適合する設備を設置してください。

⑥既存物件の改修を行い、本整備事業を実施する計画を立てる場合、下記の3点に当てはまる場合には受付できません。

- (i) 建築基準法第7条第5項による検査済証が交付されていない場合。
- (ii) 昭和56年以前に建てられた物件の場合で、耐震診断を受けていない、受けた記録が確認できない、または現行の耐震基準を満たしていない場合。
- (iii) アスベスト使用物件又はアスベスト含有ロックウールを使用している物件である場合。(除去工事を完了している物件の場合は除きます。封じ込め工法による工事、囲い込み工法による工事の実施物件は、整備工事時にアスベストが飛散する可能性が懸念されますので、不可とします。)

【以下は整備計画が区により決定された後の事項】

⑦計画地周辺の近隣住民及び企業等に対し、必ず整備計画についての説明及び挨拶を行ってください。説明及び挨拶は、チラシのポスティングのみでの対応や不在者への説明を省略する等の対応は避けてください。(数回訪問しても、会うことが叶わない場合についてはポスティングでの案内も可とします。)

周辺地域への説明の方法及び訪問の記録については、任意様式で区へ報告をしてください。

近年、着工後に周辺住民等とのトラブルが生じる事例が散見されておりますので、慎重な対応をお願いいたします。

整備計画地の周辺住民や地域関係団体との調整が不十分で、施設の運営に支障があると考えられる場合には、整備計画を中止させる場合があります。

⑧近隣説明等から抽出された要望等には、真摯に耳を傾け、可能な限り要望を反映できるように努めてください。特に工事時間帯や大型土木機器の出入り、搬入の取扱い、建物の建て方(完成後の日照や騒音、プライバシーへの配慮等)については、十分に調整を行ってください。

⑨認知症高齢者グループホームは、地域との結びつきや交流関係を構築することが求められています。加えて、運営推進会議には地元町会長や民生委員、老人クラブの代表者等の参加が求められています。

以上の趣旨を鑑み、開設後の施設が地域住民の理解のもと、円滑に運営できるよう、町会への加入等を積極的に行うように努めてください。

3 施設設計についての留意事項

以下の点に可能な限り配慮をして設計を行ってください。なお、これ以外にも改善・修正を求める場合があります。

(1) 居室等の配置について

①施設的な印象を与える配置になっていないか。家庭的な雰囲気を感じることできる配置になっているか。

- ②収納スペースを確保しているか。洗剤等の日用品や防災用品等の物品を保管するのに十分なスペースがユニット単位で確保できているか。
- ③入所者、利用者の安全確保上、死角の少ない配置となっているか。
- ④2階以上の建物の場合、エレベーターは設置しているか。
- ⑤高齢者の生活スタイルに合った動線等を考慮しているか。
- ⑥廊下や階段には手すりを設置しているか。
- ⑦それぞれの施設同士（併設施設の場合）、またはユニット同士がそれぞれ独立しているか。
- ⑧リビングスペースや通いサービス活動室は、その場所を利用する入所者、利用者、及び職員が一同に会するのに十分な広さが確保されているか（目安としては $3\text{m}^2 \times$ （入所者又は利用者数+職員数））。
- ⑨入所者、利用者のプライバシー確保に配慮した作りとなっているか。
- ⑩階段は、内階段と外階段を設置しているか。またその両方が全てのフロアに繋がるものであるか。
- ⑪避難路が2方向確保できるように配慮されているか。
- ⑫バルコニーは2階の各居室から避難階段（外階段）へ繋がるように作られているか。
- ⑬バルコニーは車いすでの通行も想定して十分な幅（目安：有効90cm以上）が確保されているか。

（2）水回り設備について

- ①トイレはユニット内に複数設置（目安：職員用を除き3か所以上）しているか。また、分散配置しているか。
- ②トイレは車椅子の入所者や利用者が使いやすい広さを確保しているか。
- ③浴室は、介助浴にも対応できる適切な広さを有しているか。
- ④脱衣・更衣スペースは確保されているか。
- ⑤トイレ、浴室には、緊急通報ブザーを設置しているか。
- ⑥トイレ・浴室には、手すり等は設置されているか。
- ⑦換気設備等、衛生環境を維持する設備を設置しているか。
- ⑧洗面台は車椅子の入所者や利用者でも利用できる適切な高さとなっているか。

（3）キッチンについて

- ①火災を予防する観点から、IH式のコンロを設置しているか。
- ②入所者、利用者が調理に携わることにも配慮した作りとなっているか。
- ③刃物や洗剤を安全に収納できる保管庫等は設置されているか。

（4）その他設備について

- ①職員更衣室は、男女ごとに分けられているか、分けていない場合はプライバシーに配慮したものとなっているか。
- ②事務室には施錠可能なキャビネット等を配置するスペースがあるか。

4 整備手法

今回の整備は、自ら設置運営する目的で、運営事業者が建物を整備（新築・買収・改修）する事業者創設型・事業者改修型、または、土地・建物所有者が、運営事業者に貸し付ける目的で、建物を整備（新築・改修）するオーナー創設型・オーナー改修型のいずれの整備手法も可としますが、改修型については、既存建物の耐用年数から見た残存価値等を考慮し、建物を新築することより効率的であると判断できる場合に限り認めるものなので、提案内容によっては、お断りする場合があります。

5 応募資格

応募資格は、下記のとおりです。

(1) 応募主体について

次の①～⑧に該当する法人及び団体とします。ただし、オーナー型整備の場合におけるオーナー（整備主体）については個人でも可とします。

- ①社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
- ②医療法（昭和23年法律第205号）第39条第2項に規定する医療法人
- ③特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人
- ④一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む。）
- ⑤農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合及び農業協同組合連合会
- ⑥消費生活協同組合法（昭和23年法律第200号）に規定する消費生活協同組合及び消費生活協同組合連合会
- ⑦会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社
- ⑧中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第4号に規定する企業組合

※近年、土地所有者が新設法人を設立し、新設法人が土地所有者と土地の賃貸借契約を締結することによりオーナーとなる事例が増えています。このような整備手法を取る場合には、整備費補助協議書提出時点で法人を設立しておくようにしてください。

また、当該新設法人がオーナーとなる必要性（なぜ当該法人設立が必要なのか等）と、事業目的、事業内容について記載した理由書の提出を求めます。

(2) 財務状況について（整備主体・運営主体共通）

財務状況については、次のすべてを満たすこと。

- ①債務超過の状態でないこと。
- ②直近3か年の決算状況が、営業活動に基づく赤字でないこと。ただし、特別損失等の一時的理由による赤字の場合は、相談に応じます。（年々赤字額が縮小している場合でも、3か年連続して赤字の場合は不可とします。）

③直近1年の決算状況が赤字となっている場合、次期決算の見通しと今後の黒字転換に向けた方向性についての説明文書を提出していただきます。

④貸借対照表上の利益剰余金（純資産の部記載項目）にマイナスが計上されている場合は、マイナス要因の理由と今後の改善策についての理由書の提出を求めます。

特に、資本金を上回る利益剰余金のマイナスがある場合には、整備計画を認めない場合があります。

※整備主体や運営主体の関連企業の財務状況が良好であることを理由に、当事者が赤字決算でも可とすることはありません。あくまで整備事業者、運営事業者の財務状況に基づいて判断します。

⑤オーナー（土地所有者：整備主体）が個人である場合は、確定申告書等から判断し、土地の安定確保に支障が生じるような大幅な借入や権利設定がなされていないこと。

（3）整備及び運営に係る資金計画について

①本件整備に係る総事業費に20分の1を乗じた額又は事業の実施に要する費用の総額に10分の1を乗じた額以上の自己資金を総事業費に充当できること。（施設の整備主体に求められる要件です。）

※自己資金の不足分を、整備主体法人役員の個人資金から法人へ貸付することにより、法人の自己資金とすることは認めません。

②開設後約3か月分の運営資金が確保できていること。（年間事業費の12分の3＋100万円程度）（施設の運営主体に求められる要件です。）

※自己資金の不足分を、運営主体法人役員の個人資金から法人へ貸付することにより、法人の自己資金とすることは認めません。

③借入金については、原則として市中銀行や独立行政法人福祉医療機構等からのものであること。（個人による借り入れは認めません。）

※運営事業者の運営資金を借入金により調達することは認めません。

（4）敷地及び建物に係る権利関係について

①本件募集事業が、長期安定的に継続できるよう、その支障になる権利設定（抵当権）が設定されていないことが必要です。

ただし、抹消が確実なもの、施設整備をするための借入金を被担保債権とする抵当権は除きます。（**被担保債権を設定しない根抵当権は不可**）

②敷地及び建物の所有権を取得し、その登記をすることが必要です。

③所有権の取得が難しい場合は、賃貸借契約によることも可能です。この場合には、建物の財産処分制限期間以上に土地・建物の賃貸借契約期間を設定することが必要です。

④建物を賃借する場合は、建物賃貸借契約20年以上（更新条項付）とし、運営事業者により建物賃借権登記を行うことが必要です。

【参考】

建物の耐用年数に応じた財産処分の制限期間（用途：寄宿舍の場合）

- | | |
|-----------|-----|
| ・木造 | 22年 |
| ・鉄筋コンクリート | 47年 |

⑤土地の使用貸借契約、共有による確保等は、認められません。土地の共有者が親族であっても原則認められません。（共有地での整備の場合、土地の分筆等権利設定の変更をお願いする場合があります。）

⑥土地、建物を賃貸借契約する場合、その賃料は周辺地域の賃料相場と比して適正な価格としてください。また、整備完了後、施設運営事業者により、建物の賃借権設定登記を行うようにしてください。

6 運営事業者の職員教育（育成）方針及び認知症に関する知識の普及啓発について

- ①運営事業者の職員教育（育成）に係る考え方（キャリアアップの支援体制の構築や、外部研修の積極的な受講促進、離職防止、メンタルヘルス等への対策等）は、施設の長期安定的な運営にも重要となります。運営事業者は、職員が会社のビジョンを理解し、仕事に充実感を持って勤務できる体制を整えてください。
- ②認知症高齢者グループホームには、地域における認知症知識の普及・啓発拠点としての役割も求められています。職員の認知症介護指導者研修受講や、認知症サポーター養成講座等の受講を促進するとともに、その社内資源を活用して地域住民等に対する認知症サポーター養成講座の開催や、認知症家族介護者教室等の開催、町会・自治会や教育機関等への出張講座の実施等も検討してください。

7 事前相談に係る提出書類

事業の実施を希望する事業者は、下記の書類を用意の上、福祉部長寿応援課施設支援係（区役所本庁舎3階8番窓口）まで持参ください。

来庁いただく際は、あらかじめ電話連絡の上、来庁時間を調整した上でお越しください。

（事前アポイントのない来庁は、受付できません。）

【提出書類】※様式の定めはありません。

- ①平面図・配置図
- ②整備予定地のわかる地図
- ③整備事業者及び運営事業者の概要がわかる資料
- ④直近3か年分の貸借対照表及び損益計算書
※オーナー型整備の場合は、オーナー、運営事業者双方のもの。
- ⑤オーナーが個人の場合は、確定申告書の写し（直近3か年分）
- ⑥整備費の概要（概算可）及び利用料等の予定額（家賃、光熱水費、食費、管理費、敷金の有無 等※**各費用の積算根拠、積算方法も記載すること。**）
- ⑦土地登記簿謄本（写し）
※改修型は建物登記簿謄本（写し）も提出すること。
- ⑧運営事業者の職員教育（育成）についての考え方・研修実施方針、キャリアアップ支援

の取組みの考え方をまとめた資料（様式任意）

8 書類提出上の注意事項

(1) 本件整備計画に基づく施設は、介護保険法上の指定事業者として事業を実施することになります。

事業計画を立てる際には、老人福祉法、介護保険法をはじめ、「江東区指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年3月江東区条例第26号）」「江東区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規則（平成25年3月江東区規則第19号）」「江東区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規則（平成25年3月江東区規則第20号）」の規定に基づく、設備基準や運営基準、人員基準を満たすことが必要になります。

施設基準や運営基準、人員基準等については、各種法令を必ず確認した上で、整備計画を立ててください。施設竣工後、介護保険法に基づく事業者指定を受けられなかった場合には、事業の運営は行えず、整備費補助金も交付しません。

(2) 7に示した提出書類において提案された整備計画の変更をする場合には、区の承認が必要になります。区の承認がない変更は認められません。

(3) 家賃の積算にあたっては東京都の認知症高齢者グループホーム整備事業審査要領を留意の上、積算してください。

また他の利用料（食費、光熱水費、管理費等）については、区内グループホームとの均衡を図りつつ、可能な限り低所得者にも配慮した価格設定としてください。

（参考）審査要領 URL

<https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisetu/guruho/R04ghyoukou.html>

【参考】区内認知症対応型共同生活介護の平均利用料金額

①食費 40,000 円程度

②光熱水費 19,000 円程度

③管理費等 15,000 円程度

※利用料金は施設規模等によっても異なりますので、明確な根拠を示した上で積算するようにしてください。

9 提出期限

随時受付（先着順）

※提出書類を区が窓口にて受理した順での受付となります。事業予定者が決定した段階で、当該応募を締め切ります。

10 事業者の決定

提出書類の審査及び必要に応じて実施するヒアリング結果等を総合して、整備事業者を

決定します。提出書類の審査は、事業の長期安定性や施設の整備計画（平面図等）、整備予定地の立地、利用者負担額の適切性等を総合的に判断します。

評価の視点については、「2 整備施設・規模等」の（4）に記載の事項及び「3 施設設計についての留意事項」に記載の内容に準じていますので、そちらを熟読してください。

決定事業者には当方より別途ご連絡いたします。

1 1 整備フローと補助協議スケジュール

（1）令和6年度整備フロー（イメージ）

①整備書類提出

②整備事業者決定（資料に不備がなければ先着順で決定）

③事業実施協議に必要な書類の提出（事業者⇒区）

※②決定後1か月以内に提出してください。協議に必要な書類は、巻末資料をご覧ください。

④協議書の提出（区⇒都）

⑤協議書に基づく審査（都）

⑥内示（都⇒区）

事業確認通知（区⇒事業者）

※区からの事業確認通知送付までは、入札も含め、事業に着手することはできません。

⑦入札・着工

⑧竣工

⑨開設

（2）補助協議スケジュール（予定）

補助協議のスケジュールは、東京都の補助協議スケジュールに基づきます。

都審査会	整備書類 提出期限（区）	補助協議書 提出期限（都）	審査会時期	補助内示時期
第1回	3月29日（金）	5月下旬	7月下旬	8月中旬
第2回	6月7日（金）	8月上旬	10月上旬	10月下旬
第3回	8月2日（金）	10月上旬	11月下旬	12月中旬
第4回 （次年度分事前協議）	10月4日（金）	12月上旬	2月中旬	6月以降

※上記スケジュールは補助金を活用して整備を行う場合のスケジュールとなります。補助金を活用しない場合の整備につきましては別途ご相談ください。

1 2 その他の諸条件

（1）施設運営費補助等について

本区では、1 3に記載する整備費補助以外の補助金はありません。

（2）整備費補助に係る協議について

整備費補助協議では、提出いただいた書類の修正、作り直し、提案された内容に係る疑問点、整備・運営についての考え方等をお聞きすることがあります。**当方から**

の問い合わせに対し迅速(1日~2日)にご対応いただくことが求められますので、ご協力をお願いします。

(3) 利用者について

本整備施設は地域密着型サービスに位置付けられていますので、原則、江東区民のみが利用できます。

(4) オーナー創設型及びオーナー改修型の場合の協定の締結

オーナー創設型及びオーナー改修型による整備を計画する場合は、整備費補助内示書が出た後に、区長とオーナーとの間で、整備を実施する土地及び整備後の建物の安定的な使用を担保するための協定書を締結します。

(5) オーナーの保有する権利の相続者（法定相続人等）がいる場合、当該権利者についても本整備計画に同意し、事業の長期継続に協力する旨の同意書の提出を求めます。

1.3 【参考】整備に係る補助金額について

整備費補助金については、下記のとおりとなっています。（令和6年3月現在）

※都及び区の予算編成状況により、金額が変更となる可能性があります。

※東京都の整備費補助金に区独自の整備費補助金を加算しております。

※こちらの募集内容及び東京都の審査基準・審査要領をすべて満たした場合に、補助の対象となります。

①事業者創設型・オーナー創設型の場合

1ユニットあたり 53,000,000 円

②事業者改修型・オーナー改修型の場合

1ユニットあたり 43,500,000 円

③上記①②に1施設あたり、36,600,000円の整備費補助を上乗せいたします。

1.4 書類の受付及び問い合わせ先

江東区福祉部長寿応援課施設支援係（区役所本庁舎3階8番窓口）

電話 03-3647-4331（直通）

※問い合わせ、書類の受付は、平日8：30から17：00までです。

15 巻末資料

(1) 整備費補助協議に必要な書類一覧

提出資料		事業者 創設型	事業者 改修型	オ-ナ-創設型			オ-ナ-改修型		
				事業者	オーナー		事業者	オーナー	
					法人	個人		法人	個人
整備事業概要書 ※別紙様式		○	○	○			○		
事業者の概要	概要・沿革（設立年月日、資本金、本社所在地、事業内容、事業所一覧、関連法人、取引銀行（支店名）、従業員数（常勤・非常勤の内訳）等）	○	○	○	○		○	○	
	役員構成（年齢、略歴、兼務状況等）、代表者経歴書	○	○	○	○		○	○	
	事業者の定款（要原本証明）、寄附行為等及びその登記簿謄本（原本）	○	○	○	○		○	○	
	資産の状況（資産目録等）	○	○	○	○		○	○	
	収支予算書	○	○	○	○		○	○	
	決算報告書（直近3か年）	○	○	○	○		○	○	
	指導検査結果通知・改善報告（過去3か年）	○	○	○			○		
事業計画	事業参入理由書				○	○		○	○
	開設までのスケジュール（設計、施工、職員採用、研修、運営規程作成等）	○	○	○	○	○	○	○	○
	管理者の経歴書・資格証（写）	○	○	○			○		
	計画作成担当者の経歴書・資格証（写）	○	○	○			○		
	近隣同意書又は説明状況	○	○	○			○		
	支援の基本方針（3、4枚程度） ※別紙様式	○	○	○			○		
	勤務ローテーション（案） ※別紙様式	○	○	○			○		
資金計画	事業費内訳・按分表 ※別紙様式	○	○		○	○		○	○
	工事費積算見積書（設計監理費を含む）	○	○	○	○	○	○	○	○
	収支シミュレーション ※別紙様式	○	○	○	○	○	○	○	○
	収支シミュレーションの算定根拠	○	○	○	○	○	○	○	○
	資金計画書（開設当初の運転資金を含む） ※別紙様式 ※備品購入予定リストを添付	○	○	○	○	○	○	○	○
	借入金返済計画（元金、利率、期間、金融機関（支店）名、担当者連絡先、融資証明書）	○	○	○	○	○	○	○	○
	預金残高証明書	○	○	○	○	○	○	○	○
土地・建物関係	公図（原本）※1	○	○		○	○		○	○
	土地登記簿謄本（原本）※1	○	○		○	○		○	○
	建物登記簿謄本（原本）※1		○					○	○
	建物賃借権登記の同意書			○	○	○	○	○	○
	土地売買（賃貸借）契約書又は確約書 ※自己所有の場合は不要	○			○	○			
	建物売買（賃貸借）契約書又は確約書 ※自己所有の場合は不要		○	○				○	○
	各室面積表	○	○		○	○		○	○
	図面（配置図、平面図、立面図）	○	○		○	○		○	○
	周辺地図	○	○		○	○		○	○
	建築確認に係わる書類（確認済証、検査済証）		○					○	○
	土地・建物の概況写真	○	○		○	○		○	○
がオーナーの場合の所有者	履歴書 ※家族（法定相続人）の内容をいってください						○		○
	法定相続人全員の同意書						○		○
	既存の借入金リスト						○		○
	確定申告書						○		○
	固定資産の課税証明書（所有するもの全て）						○		○
その他	印鑑証明書（原本不要。契約書等と印影が異なる場合は使用印鑑届も提出）	○	○	○	○	○	○	○	○