

令和 7 年度
地域密着型サービス事業者
公募要項

令和 7 年 4 月

練 馬 区

練馬区（以下「区」という。）では、第9期練馬区高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（以下「事業計画」という。）において、高齢者地域包括ケアシステムの深化・推進を掲げており、地域での生活を支援する拠点等の整備についてサービス種類ごとの目標整備量を定めています。また、地域密着型サービスの整備、事業者の指定およびサービスの質の確保など、区の基本的な考え方を示した「練馬区地域密着型サービス実施指針」（以下「実施指針」という。）を策定し、事業者の指定は、公募方式を活用していくとしています。ただし、各総合福祉事務所単位の4つの基本地区における介護保険サービス施設の整備状況を踏まえ、事業計画に掲げる地域包括ケアシステムの深化・推進に向け、区有施設等の活用により他の機能を含む複合型施設の整備を行う場合は、この公募によらない整備を行うことがあります。

本要項は地域密着型サービスの公募に係るスケジュール、手続等について周知することを目的として作成されたものです。

事業計画における整備・事業目標

	令和6年度末 事業所数	第9期 整備・事業目標 (令和8年度まで)
看護小規模多機能型居宅介護 の整備	9 か所 (ほか整備中 1 か所)	12 か所
定期巡回・随時対応型訪問介護 看護の整備(サテライト型事業所 含む)	15 か所 (ほか整備中 1 か所)	17 か所
認知症対応型共同生活介護(グ ループホーム)の整備	40 か所	43 か所

1 公募する地域密着型サービス

令和7年4月1日現在の地域密着型サービスの公募数は、以下のとおりです。

サービス種別	対象地域	事業所数・定員
看護小規模多機能型 居宅介護 ※3	光が丘地区全域	事業所数：1 定員 ※2：29
	練馬地区全域	事業所数：1 定員 ※2：29
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護 ※1	全域	事業所数：1
認知症対応型共同生活介護 (グループホーム) ※3	光が丘地区全域	事業所数：1 定員 ※2：27
	練馬地区全域	事業所数：1 定員 ※2：27

※1 サテライト型事業所の設置についても公募の手続によって選定します。

※2 定員は、登録定員の上限（グループホームについては3ユニット）を示します。
また、既存事業所の定員変更については、公募の手続によりません。変更の協議があつた場合に、適否について検討します。

- ※3 看護小規模多機能型居宅介護事業所と併設する場合に限り事業所整備を認めます。
- また、サテライト型事業所の設置についても、公募の手続により選定します。

2 スケジュール

令和7年度は公募を2回に分けて行います。

	事前相談	公募申請	選定期間
第1回	令和7年5月15日まで	令和7年6月13日まで	令和7年8月上旬
第2回	令和7年11月14日まで	令和7年12月12日まで	令和8年1月下旬

- * 郵送による書類の受付はいたしませんので、あらかじめ電話予約の上、ご来庁願います。
- * 第2回の受付期間終了までは、いつでも申請を受け付けます。第1回の申請期間中に第2回の公募申請を受け付けることもできます。

3 手続

応募に係る手続はつぎのとおりです。

なお、提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。また、区が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

応募に要する経費は、応募事業者の負担となります。

(1) 事前相談

公募申請を行う前に、提案予定の事業内容について事前相談を行ってください。

ア 提出書類

別紙1「応募に係る提出書類一覧」参照

イ 窓口

4ページに掲載の担当をご確認ください。

ウ 受付期間

第1回：令和7年5月15日（木）まで

第2回：令和7年11月14日（金）まで

(2) 公募申請

事前相談後、つぎのとおり公募申請を行ってください。

ア 提出書類

別紙1「応募に係る提出書類一覧」参照

イ 提出先

4ページに掲載の担当をご確認ください。

ウ 受付期間

第1回：令和7年6月13日（金）まで

第2回：令和7年12月12日（金）まで

エ 留意事項

(ア) 書類の提出に当たっては、**別紙2**「公募申請書提出に当たっての注意事項」により、体裁等を整えてください。

(イ) **【様式7】事業計画提案書**については、**別紙3**「事業計画提案書について」を必ず確認し、作成してください。

- (3) 現地調査
公募申請書の受付期間終了後、区は事業所予定地の現地調査を行います。
- (4) 事業者の選定
選定は以下の流れで行います。
- ア 練馬区地域包括ケア推進協議会
提案概要について練馬区地域包括ケア推進協議会で協議します。
 - イ 練馬区高齢者福祉施設整備および事業者指定に係る法人選定委員会
アでの協議を踏まえ、選定委員会において審査します。選定委員会において、応募事業者には事業計画案説明（プレゼンテーション）をしていただきます。
なお、審査の結果、選定事業者なしとする場合もあります。
- (5) 結果通知
選定結果は、応募した全ての事業者に文書により通知します。
また、選定された事業者については、区ホームページで公表します。
- (6) 選定後の手続
選定された事業者は、事業計画書を提出し、進捗状況を毎月報告してください。事業所の建設等が終了し、事業開始の準備が整った時点で、区に指定申請書を提出していただきます。区が指定申請書の審査および現地調査を行い、指定します。
- 指定日は指定月の1日付けとし、指定申請書の提出受付は指定日の前々月の末日までとします。例えば、令和7年4月中に指定申請書が提出され、区が受理した場合は、同年6月1日付けの指定となります。ただし、指定申請書等の審査の結果、指定基準に満たない場合には、指定しない場合があります。

4 評価項目および評価基準について

選定に当たり、サービス種類ごとの評価項目および評価基準は、**別紙4**「評価項目・評価基準（細目）」のとおりです。この評価項目・評価基準に基づき、応募事業者を評価いたします。

なお、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）を併設する看護小規模多機能型居宅介護の整備に係る提案があった場合、それぞれのサービスについて評価した上で、看護小規模多機能型居宅介護の提案内容を重視します。

5 質疑および回答

応募に関しての質問は、随時受け付け回答します。なお、受け付けた質問のうち、応募予定の全事業者に周知する必要があるものについては、区ホームページで回答書を公開します。

(1) 受付方法

別紙5「令和7年度練馬区地域密着型サービス事業者公募に関する質問書」に簡潔に記入の上、FAXまたはEメールで、4ページに掲載の担当へ提出してください。

(2) 区ホームページの掲載場所

「トップページ」>「保健・福祉」>「介護保険」>「事業者向け」>「地域密着型サービス関係」>「地域密着型サービス事業者公募関係」>「令和7年

6 留意事項

(1) 建築基準法等の手続について

建築基準法、消防法、都市計画法、練馬区福祉のまちづくり推進条例等の各法令を遵守した事業計画としてください。改修等においても、計画内容により各種の手続が必要となることがあります。

なお、各種手続の進行状況について、担当まで報告をお願いします。

事業計画に当たっては、事前に区の建築担当部局にご相談ください。

(バリアフリー、福祉のまちづくりについて) 建築・開発担当部 建築課

(建築基準法全般について) 建築・開発担当部 建築審査課

(2) 施設整備の補助について

施設整備に当たり交付金等補助を希望する場合は、交付金等の内示後に施設の建設や改修の着工をしていただくことになります。なお、施設整備の補助については、「地域密着型サービス整備費補助協議書作成要項」をご参照ください。

(3) 練馬区地域密着型サービス実施指針について

応募に当たっては、必ず「実施指針（令和7年4月）」をご参照ください。

(4) 応募の取下げについて

応募を取り下げる場合には、取下書（様式自由）を区に提出してください。

7 その他

(1) 本要項の冒頭で説明のとおり、地域密着型サービスの公募は、事業計画に基づき実施されるものです。

このため、事業開始後は、継続して安定的に運営する必要があります。

ただし、やむを得ず、事業を譲渡または休廃止する等の場合には、できるだけ速やかに（6か月前を目安に）区に報告してください。

(2) 公募は、練馬区暴力団排除条例の趣旨等も踏まえて行います。申請に当たっては、ご注意ください。

(3) 土地所有者が事業所を建設し、応募事業者が事業所を賃借する場合（オーナー整備型）、事業実施に係る土地所有者の意向を十分確認してください。

担当

練馬区 高齢施策担当部 介護保険課 事業者指定係

〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 東庁舎4階

T E L : 03-5984-1461（直通）03-3993-1111（代表）

F A X : 03-3993-6362 Eメール : KAIG015@city.nerima.tokyo.jp

開庁時間 : 午前8時30分～午後5時15分（土・日曜、祝日を除く）

応募に係る提出書類一覧

1 事前相談における提出書類

提出書類	留意事項	様式	提出部数
(1) 地域密着型サービス事業計画 概要書	所定の様式	様式 2	1 部
(2) 建物計画図	室別面積が記入してある 平面図	任意	1 部
(3) 土地登記簿謄本の写し ※	直近 3 ヶ月以内のもの	—	1 部
(4) 公図の写し ※	直近 3 ヶ月以内のもの	—	1 部
(5) 地積測量図の写し ※	最新のもの	—	1 部

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護の開設に係る相談の場合は不要です。

2 公募申請における提出書類

(1) 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公募申請書	所定の様式	様式 1	正本 1 部 および 副本 7 部 ※様式 1 から様式 10 については、別途電 子ファイル を作成のう え、Eメー ルにて提 出。
	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事業 計画概要書	所定の様式	様式 2	
	④法人の沿革および概要	所定の様式	様式 3	
	⑤役員名簿	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	
	⑦公募申請に係る誓約書	所定の様式	様式 5	
	⑧同意書 ※オーナー整備型の場合のみ	所定の様式	様式 6	
提案書等	⑨事業計画提案書	所定の様式 別紙 3 「事業計画提案書 について」を必ず確認し、 作成してください。	様式 7	
	⑩役員・管理者の経歴書	所定の様式	様式 4 - 3	

資金計画	⑪資金計画書	開設当初の運転資金を含む	様式 8	
	⑫借入金返済計画書	元金、利率、期間、金融機関名等	様式 9	
	⑬収支シミュレーション	積算根拠を含む。	様式 10	
	⑭預金残高証明書	自己資金分、応募提出日前 1 か月以内に発行されたもの	写し	
建物等	⑮建物計画図	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 ※定期巡回・随時対応型訪問介護看護の場合は平面図のみ提出	任意	
	⑯事業所開設予定地の地図	周辺の状況が分かるもの	任意	

(2) 法人の概要に関する書類

	提出書類	留意事項	様式	提出部数
法人の概要	①法人登記簿謄本	応募提出日前 3 か月以内に発行されたもの	原本	正本 1 部 および 副本 1 部
	②法人の定款または寄附行為	最新のもの	写し	
	③給与規程	最新のもの		
	④就業規則	最新のもの		
	⑤収支予算書	法令等で作成を義務付けられている法人のみ 直近 1 年分		
	⑥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）	過去 3 年分		
	⑦過去の指導検査結果	東京都などから過去に指導を受けた場合のみ	写し	
	⑧各年度ごとの従業員数（常勤・非常勤別）	過去 3 年分	任意	

公募申請書提出に当たっての注意事項

- 1 提出書類は、「公募申請書等」と「法人の概要に関する書類」に分けて、それぞれフラットファイルを用いて、A4判左穴あけ綴りとしてください。フラットファイルの表紙、背表紙に、つぎのことを記載してください。
「地域密着型サービス事業者公募申請書」（法人名）
「地域密着型サービス事業者公募申請書【法人概要】」（法人名）
- 2 正本と副本の記載内容が異なることのないようにご注意ください。なお、副本は正本の写しとしてください。
- 3 提出書類は、通しのページ番号を付け、以下の事項に従ってください。
 - (1) A4判縦で統一し、原則左横書きとしてください。ただし、既存の文書を添付する場合は、これ以外の書式も可としますが、大きさはA4判に統一してください。ただし、建物計画図については、A3判以上の大きさとしてください。
 - (2) 原則両面印刷としてください。ただし、構成上、一部片面印刷は可とします。
 - (3) 色は白黒で統一してください。カラーは不可とします。
- 4 提出書類の項目ごとに、文字表記のインデックスを付けてください。また、仕切り紙等は、ページ数に含めないでください。
- 5 【様式7】事業計画提案書については、総ページ数が10ページを超えないようにしてください。また、様式にある枠については、必要に応じて伸縮してください。
なお、行間隔、文字数、余白等については、自由に変更して構いませんが、左上の【様式7】は、必ず記載してください。
- 6 文字の大きさは、11ポイントを基準としてください。なお、表題や強調のためにフォント等を変更することは可とします。
- 7 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。
- 8 公募申請書の各様式は区ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてお使いください。
(掲載場所)「区ホームページ」のトップページ⇒「保健・福祉」⇒「介護保険」⇒「事業者向け」⇒「地域密着型サービス関係」⇒「地域密着型サービス事業者公募関係」⇒「令和7年度練馬区地域密着型サービス事業者公募について」の令和7年度地域密着型サービス事業者公募申請に係る書類

9 提出部数

- (1) 公募申請書等 正本 1 部および副本 7 部

※ 様式 1 から様式 10 については、別途電子ファイルを作成のうえ、Eメールにて、提出してください。

- (2) 法人の概要に関する書類 正本 1 部および副本 1 部

なお、公募申請に関する提出書類一覧は、**別紙 1**「応募に係る提出書類一覧」を参照してください。

10 提出先

練馬区 高齢施策担当部 介護保険課 事業者指定係

電話 03-5984-1461

※ 郵送による書類の受付はいたしません。

※ あらかじめ電話予約のうえ、ご来庁ください。なお、土・日曜、祝日は除きます。

事業計画提案書について

公募申請書のうち、【様式 7】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 組織体制

- (1) 利用者等に関する書類・データなど、個人情報の管理方法、情報セキュリティ確保のための取組および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) 自己評価や第三者評価の実施に関する考え方および法人・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) 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

- (1) 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。
- (2) 現在、運営している介護保険サービス施設の状況および施設での取組内容を具体的に記入してください。また、取組によって得られた成果も記入してください。
- (3) 法人の社会貢献・地域連携等の取組について記入してください。
- (4) 運営している介護保険サービス施設で、過去に発生したトラブルへの対応事例を記入してください。

3 施設管理運営体制

- (1) 事業提案に当たって、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) 練馬区地域密着型サービス実施指針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。
- (4) 衛生管理体制について記入してください。
- (5) 感染症等が疑われた際の対処方法について記入してください。

4 職員の育成

- (1) 人材確保についての取組について記入してください。
- (2) 研修制度、人事制度の内容について記入してください。
- (3) 職員の育成・接遇に関する取組について記入してください。

5 利用者への対応

- (1) 認知症に対する考え方や取組について記入してください。
- (2) 利用者の入浴や食事など、日常生活上の支援体制について記入してください。
- (3) 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。
- (4) 利用者に対し、公平・公正な対応を行うための取組について記入してください。

- (5) 身体拘束廃止に向けた取組など、利用者等への人権・個人の尊厳に対する考え方および取組について記入してください。
- (6) ターミナルケアへの取組について記入してください。

6 生活保護受給者等、低所得者の受入れ

- (1) 生活保護受給者の受入れ枠がある場合、人数、料金等について記入してください。
- (2) 事業計画において、低所得者に配慮している事を記入してください。定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、生計困難者に対する利用者負担軽減制度を実施するかについて記入してください。

7 施設維持管理・安全性への配慮

- (1) 安全性確保のため日常的に取組む点検体制の内容について記入してください。
- (2) 事故発生時や災害発生時などの危機管理体制の内容について業務継続計画（BCP）の観点も踏まえて記入してください。
- (3) 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について記入してください。
- (4) 練馬区環境方針や災害時の対応など、区の方針や事業への協力についての考え方を記入してください。

8 運営の適正化・効率化への取組

- (1) 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ならびに明確にする手段を記入してください。
- (2) 効率的・効果的な施設運営を実現するための提案内容について記入してください。

9 事業の適性に応じた運営

- (1) サービスの質を高めるための取組について記入してください。
- (2) 事業所の立地状況について記入してください。
- (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組について記入してください。
- (4) 事業所に隣接する住民に対する説明、運営推進会議または介護・医療連携推進会議の設置に対する取組について記入してください。
- (5) 成年後見制度の活用への考え方について記入してください。
- (6) 利用者を決定する仕組みおよび利用者確保の取組について記入してください。
- (7) 医療的ケアが必要な利用者に対する取組について記入してください。
- (8) ユニットケアに対する取組について記入してください。
- (9) 介護看護連携型の場合は、指定訪問看護事業所との連携内容について記入してください。
- (10) 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）について記入してください。なお、センターを設置しない場合は、その機能確保の手

段・内容、立地状況について記入してください。

- (11) ケアコール端末の内容について記入してください。
- (12) 訪問介護員等および看護職員の職種・勤務体制・訪問体制の確保に対する取組について記入してください。

10 地域への貢献

- (1) 職員を雇用するに当たっての区民雇用（非常勤・臨時職員を含む）の促進について、その考え方と取組について記入してください。
- (2) 事業所において物品等の調達に当たり、区内事業者からの購入について、その考え方と取組を記入してください。
- (3) 地域・関係機関、ボランティア等との協働・連携についての考え方を記入してください。
- (4) 地域交流室を整備する場合は、その具体的な計画について記入してください。

区が求める要件は以下のとおりです。全ての要件を満たさなくても構いませんが、より多くの要件を満たしている提案を高く評価します。

- ア 面積は 30 m²程度より広いこと。
- イ 専用トイレおよび専用手洗いを備えていること。
- ウ 机および椅子を備えていること。
- エ 開設後の利用は、原則無償とすること。
- オ 原則として地域交流専用の部屋とすること。

11 法人の理念・姿勢

- (1) 法人の基本理念や経営理念を明文化し、その内容について記入してください。
- (2) (1)の内容について、職員や利用者への周知方法を記入してください。

評価項目・評価基準(細目)

看護小規模多機能型居宅介護

1 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 組織体制 (1) 個人情報の保護および情報セキュリティ確保のための取組(従業員の守秘義務を含む) (2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方 (3) 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 (1) 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無 ※ 特に実績・経験がない場合は、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 (2) 現在、運営している施設の状況および施設での取組内容・取組の成果 (3) 法人の社会貢献・地域連携等の取組 (4) 過去のトラブルへの対応事例
4 区内事業者 (1) 区内事業者である。
5 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) 練馬区地域密着型サービス実施指針に対する理解 (3) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法 (4) 衛生管理体制の確保 (5) 感染症等が疑われる際の対処
6 職員の育成 (1) 人材確保に対する取組 (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
7 利用者への対応 (1) 認知症に対する理解・取組 (2) 日常生活上の支援(入浴・食事等) (3) 苦情解決体制の内容 (4) 利用者への公平・公正な対応の取組 (5) 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 (6) ターミナルケアへの取組
8 生活保護受給者等、低所得者の受入れ 低所得者に配慮した事業計画
9 施設維持管理・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) 練馬区環境方針や災害時の対応など、区の方針・事業に対する協力
10 運営の適正化・効率化への取組 (1) 人員配置の適正性 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 効率的・効果的な施設運営に係る提案
11 事業の適性に応じた運営 (1) 質の高いサービス提供に向けた取組 (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 (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 (5) 成年後見制度の活用への考え方 (6) 利用者確保の取組 (7) 医療的ケアが必要な利用者に対する取組 (8) 訪問介護員等および看護職員の職種・勤務体制・訪問体制の確保
12 地域への貢献 (1) 区民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む) (2) 区内業者からの物品の調達 (3) 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進 (4) 地域交流室の整備
13 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

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 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 組織体制
(1) 個人情報の保護および情報セキュリティ確保のための取組(従業員の守秘義務を含む) (2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方 (3) 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
(1) 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無 ※ 特に実績・経験がない場合は、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 (2) 現在、運営している施設の状況および施設での取組内容・取組の成果 (3) 法人の社会貢献・地域連携等の取組 (4) 過去のトラブルへの対応事例
4 区内事業者
(1) 区内事業者である。
5 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) 練馬区地域密着型サービス実施指針に対する理解 (3) 衛生管理体制の確保 (4) 感染症等が疑われる際の対処
6 職員の育成
(1) 人材確保に対する取組 (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
7 利用者への対応
(1) 認知症に対する理解・取組 (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 (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 (5) ターミナルケアへの取組
8 生計困難者に対する利用者負担軽減制度への対応
9 施設維持管理・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) 練馬区環境方針や災害時の対応など、区の方針・事業に対する協力
10 運営の適正化・効率化への取組
(1) 人員配置の適正性 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 効率的・効果的な施設運営に係る提案
11 事業の適性に応じた運営
(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 (4) 利用者確保の取組 (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 地域への貢献
(1) 区民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む) (2) 区内業者からの物品の調達 (3) 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進
13 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

評価項目・評価基準(細目)

認知症対応型共同生活介護

1 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 組織体制
(1) 個人情報の保護および情報セキュリティ確保のための取組(従業員の守秘義務を含む)
(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方
(3) 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
(1) 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無
※ 特に実績・経験がない場合は、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
(2) 現在、運営している施設の状況および施設での取組内容・取組の成果
(3) 法人の社会貢献・地域連携等の取組
(4) 過去のトラブルへの対応事例
4 区内事業者
(1) 区内事業者である。
5 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) 練馬区地域密着型サービス実施指針に対する理解
(3) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法
(4) 衛生管理体制の確保
(5) 感染症等が疑われる際の対処
6 職員の育成
(1) 人材確保に対する取組
(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
7 利用者への対応
(1) 認知症に対する理解・取組
(2) 日常生活上の支援(入浴・食事等)
(3) 苦情解決体制の内容
(4) 利用者への公平・公正な対応の取組
(5) 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
(6) ターミナルケアへの取組
8 生活保護受給者等、低所得者の受入れ
(1) 生活保護受給者の受入れ枠がある
(2) 低所得者に配慮した事業計画
9 施設維持管理・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) 練馬区環境方針や災害時の対応など、区の方針・事業に対する協力
10 運営の適正化・効率化への取組
(1) 人員配置の適正性
(2) 事業計画と収支計画の適正性
(3) 利用料の設定根拠の明確化
(4) 効率的・効果的な施設運営に係る提案
11 事業の適性に応じた運営
(1) 質の高いサービス提供に向けた取組
(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
(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
(5) 成年後見制度の活用への考え方
(6) 利用者確保の取組
(7) 医療的ケアが必要な利用者に対する取組
(8) ユニットケアに対する取組
12 地域への貢献
(1) 区民雇用の促進(非常勤・臨時職員を含む)
(2) 区内業者からの物品の調達
(3) 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進
(4) 地域交流室の整備
13 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

練馬区 高齢施策担当部 介護保険課 事業者指定係 行

T E L 03-5984-1461

F A X 03-3993-6362

Eメール KAIGO15@city.nerima.tokyo.jp

令和7年度練馬区地域密着型サービス事業者公募に関する質問書

送付日：令和 年 月 日（ ）

【送付元】

法 人 名	
連絡先（担当者）	
T E L	
F A X	
Eメール	

【質問事項】（簡潔に記載してください。）

*必要に応じて枠を広げてください。複数ページになる場合には、○／○ページ等の記載により送付した枚数を明らかにしてください。