

通所介護・第1号通所事業の開設をお考えの方へ

介護保険法による通所介護を実施する場合は、まず、老人福祉法に規定する「老人デイサービスセンター」でなければなりません。また、介護保険の事業者としての指定を受けるに当たっても、人員の基準とともに設備に関する基準が定められています。

新規に事業を始められるに当たっては、事業を行おうとする建物がこれらの基準に適合しているかを確認させていただくため、事前協議を行っております。

については、事業を行おうとする建物の改修・新築の前に、下記の書類を作成のうえ、事前協議を行ってください。(計画図面が基準に適合していないときは協議できない場合があります。)

なお、平成28年4月1日から、利用定員18名以下の通所介護事業については地域密着型サービスへ移行しています。そのため、居宅サービスの通所介護事業については利用定員が19人以上の場合に限られます。

地域密着型通所介護(利用定員18名以下)の開設をお考えの方はこちらをご覧ください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000329210.html>

1 協議に必要な書類

- (1) [通所介護事業計画書・企画書\(協議様式1-1、1-2\)](#)
- (2) [通所介護施設整備チェックリスト\(協議様式2\)](#)
- (3) [都市計画法上の確認事項及び計画調整局建築確認課との協議事項\(協議様式3\)](#)
- (4) [消防署との協議記録\(協議様式4\)](#)
- (5) [危機管理室との協議事項\(協議様式5\)](#)
- (6) 土地及び建物の図面(改修・新築の計画図面です)
【建物の図面について】
 - ・各室の名称及び面積を記載してください。
 - ・面積の計算根拠となる寸法を記載してください。
 - ・食堂及び機能訓練室の内法をマーカー等で囲ってください。
- (7) 近隣の住宅地図等(施設周辺の様子がわかるもの)
- (8) 現況の写真(A4台紙に貼付又はカラー印刷してください)
- (9) 土地及び建物の登記簿の「全部事項証明書(発行から3か月以内のもの)」(新築の場合、建物部分については不要)
- (10) 建物の賃貸借契約書(案)の写し
※建物が申請法人所有で、土地所有者が異なる場合、土地の賃貸借契約書(案)の写し

※ 事前協議終了後に控えとして通所介護事業計画書・企画書の写しの送付をご希望の場合は返信用封筒(切手を貼ったもの)を同封してください。

2 事前協議の受付から申請について

(1) 受付

- (ア) 郵便等による送付の方法により受付は随時行っています。
- (イ) 事前協議は補正期間を考慮してください。

(2) 事前協議から指定までの流れ

①事前協議書類を郵便等で届出てください

↓※指定申請予約までに協議が完了する必要があります。

②事前協議書類の確認

↓

③事前協議書類の受理

} 不備に係る補正

↓※事前協議終了後、建築・改修を行ってください。

④施設の建築・改修

↓

⑤指定申請予約申込 毎月 15 日～翌月 10 日（休日の場合はその前日まで）

↓ 日程は、大阪市ホームページ

「[新規介護保険事業者の指定申請申込について](#)」のとおりです。

⑥指定申請初回受付日の通知 毎月 25 日ごろにお知らせします。

↓ 審査事務手数料の納入通知書の送付（指定申請初回受付前月末までに法人宛に発送します）

⑦老人福祉法による設置届出 ←指定申請時に併せて提出いただきます。

↓ ※介護保険法による通所介護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」等の届出が必要となります。

⑧審査事務手数料の納付

⑨介護保険法による指定申請 指定申請予約翌月 1 日～8 日ごろまでが初回の申請受けとなり、その月末までに申請書類を漏れなく提出いただく必要があります。

↓ ※建築・改修が終了し、必要な検査を終え、人員の確保、設備の設置、備品等の配置がされている必要があります。

⑩現地調査 （原則、事業開始前月の 5 日～15 日の期間）

↓

⑪指定時研修（事業開始前月 25 日頃）

↓ 指定時研修後に、指定通知書を交付します。

⑫事業開始（指定時研修後翌月 1 日）

(3) 申請

指定を受けるにあたっては、期間内に申請書類を提出し、「受理」されることが必要です。（書類に不備があり、その補正が完了しないものについては、受理できません。）

(4) 指定事業者の決定

審査の結果、要件を満たすものについて指定事業者として決定します。

1 事業計画

事業の計画にあたっては、介護保険法のほか、厚生労働省令等で定める「基準」や「大阪市条例」を必ずお読みいただき、ご検討ください。

① [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](#)

(平11.3.31省令37号)

② [大阪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について](#)

(平成25年3月4日大阪市条例第26号)

③ [大阪市通所サービス（第1号通所事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱](#) (平成29年4月1日)

2 事業（サービス）の概要

在宅の要介護者、要支援者が通所介護事業所へ通ってもらい、通所介護事業所より入浴・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を行うものです。

平成18年4月からの法改正に伴い、要介護者は、指定居宅サービス事業である通所介護事業所を利用し、要支援者は、総合事業である第1号通所サービス事業所を利用していただくことになりました。

3 施設の類型

① 第1号通所事業（介護予防型通所サービス・短時間型通所サービス）

要支援者（要支援1・2）を対象にした通所介護事業

② 通所介護事業

要介護者（要介護1～5）を対象にした通所介護事業

①、②は、同一施設で一体的に、また、①のみ、②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・第1号通所事業（介護予防型通所サービス・短時間型通所サービス）

（1）人員に関する基準

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、 ※1 社会福祉主事 ※2 介護支援専門員	・提供日ごとに、サービス提供時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯で除して得た数が1以上確保するために必要な数。
看護職員	看護師、准看護師	・通所介護の単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携を図るものとし、その提供に当たる者1以上 ・病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている。※3
介護職員	なし	・単位ごとに、サービス提供時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯で除して得た数が、 ①利用者数が15人までは1以上 ②利用者数が15人を超える場合は、15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保するために必要な数 ・単位ごとにサービス提供時間帯に常時1名以上の従事が必要。
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 ※4 一定の実務経験を有するはり師、きゅう師	・通所介護の単位ごとに、専ら当該通所介護の提供に当たる者1名以上
※生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤であること		

【注】①「専ら従事する」、「専ら提供する」とは、原則として当該事業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。

②「常勤」とは、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。

※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願います。

※2 平成27年4月から生活相談員の資格要件として介護支援専門員が追加されました。当該資格者を配置する際は、介護支援専門員証により有効期限が切れていないことを必ず確認してください。

※3 平成27年4月から、病院・診療所・訪問看護ステーションとの連携により看護職員が営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとなりました。

なお、「密接かつ適切な連携」とは、通所介護事業所へ駆け付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です。

この方法により人員を確保する場合、「契約書」「委託契約書」（同一法人の場合は、「誓約書」「確約書」を含む）を添付してください。

※4 一定の実務経験を有するはり師、きゅう師とは、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か月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者です。

(2) 設備に関する基準等

設備	内容
食堂	<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以上であること 狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保することは不可
機能訓練室	
静養室	<ul style="list-style-type: none"> 複数の利用者が同時に利用できる適切な広さを確保すること また、適切な位置に緊急通報装置を設置すること
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
事務室	<ul style="list-style-type: none"> 職員や設備・備品が配置できる広さを確保すること
消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> 消防法その他の法令等に規定された設備
その他の必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> 通所介護の提供に必要なもの 手洗い場：食中毒及び感染症の発生を防止するための措置 空調設備：施設内の適温の確保
<p>【注】</p> <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 指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるものは共用が可能である。 	

その他の必要な設備の考え方

便所	<ul style="list-style-type: none"> 介助を要する者の使用に適した構造・設備とすること (複数設置し、うち1つは車いす対応とすることが望ましい) 適切な場所に緊急通報装置が設置されていること
厨房	<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) 火器使用部分是不燃対策を行うこと 調理器具や洗剤等の管理が施錠できる収納スペースで保管できること
浴室	<ul style="list-style-type: none"> 介助者が介護しやすい仕様とすること 洗い場、浴槽、脱衣室に適切な手すり等を設置すること 浴室、脱衣室に緊急通報装置を設置すること

5 その他の配慮事項

- ①建築基準法その他の法令等の遵守。
(建物の設置場所が都市計画法上の市街化区域内であること)
(建物が建築基準法に適合し、消防法等の基準にも合致すること)
*新築の場合、建築基準法適合・建築確認申請の検査済証(工事完了検査後に交付される)が必要です。
*改修の場合、建築基準法上の手続き(用途変更等)を確認し、手続きが必要な場合は、申請までに手続きの完了が必要です。
*新築・改修いずれの場合も、建物の設置場所が都市計画法上の市街化区域であることが必要です。(原則として市街化調整区域内では通所介護事業を行うことは出来ません)
地図情報サイト「マップナビおおさか(まちづくり情報マップ)」で確認してください。
(<https://www.mapnavi.city.osaka.lg.jp/osakacity/Map?mid=5&mps=5000>)
*消防法等の基準に適合・防火対象物使用開始届書にかかる手続きが必要
*水防法上の要配慮者利用施設は避難確保計画を作成し危機管理室への提出が必要
- ②設備等に関する使用権原の確保
土地、建物等については、原則申請法人所有物件。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原取得(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。
- ③日照、採光、通風、適温保持等、利用者の保健衛生に関して配慮すること。
- ④処遇スペース(食堂・機能訓練室、静養室、相談室)については、同一階に配置すること。
ただし、エレベーター等昇降設備の設置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。
- ⑤段差の解消やスロープ設置など、高齢者の安全・利便性に配慮した構造とし、車椅子の利用が可能なものとする。
- ⑥静養室・便所・浴室・脱衣室等、利用者が1人になるか、その可能性が高いスペースには、緊急通報装置を設置すること。

6 申請時の留意事項

- 「防火対象物使用開始届」について
新築・改修される建物について、事業所を所轄する消防署と消防設備・避難設備等について協議調整を進める必要があります。改修の場合は、事前協議までに必ず協議し、その結果を「(協議様式4)消防署との協議記録」に記載して事前協議に持参してください。
なお、申請時には所轄の消防署への手続きが行われているかを確認します。また、事業開始前までに、所轄の消防署の設備検査(立ち入り等)を完了しておく必要があります。
- 「建築基準法7条5項による検査済証」について
事業所を新築する場合には、申請前に建築基準法7条5項による検査済証の添付が必要です。
改修の場合は、用途変更等建築基準法上の手続きが必要かどうか、大阪市計画調整局建築確認課と相談してください。
都市計画法上の区域及び建築基準法の手続きに関する協議結果を「(協議様式3)都市計画法上の確認事項及び計画調整局建築確認課との協議事項」に記載(手続き不要の場合でも、その理由を記載)のうえ事前協議に持参してください。なお、手続きが必要な場合は、申請までに完了させる必要があります。

※検査済証が確認できない物件の場合は、下記のガイドラインを参照してください。
「検査済証のない建築物に係る指定確認検査機関等を活用した建築基準法適合状況調査のためのガイドライン」について
https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_fr_000061.html
- 「水防法第15条の3」について

河川氾濫等の浸水想定区域内に所在する要配慮者利用施設では、避難確保計画の作成義務があります。新たに通所介護事業のお考えの方は、避難確保計画作成が必要な要配慮者利用施設にあたるのかどうかについて危機管理室へご確認をお願いします。事前に大阪市危機管理室へ連絡し水防法に基づく避難計画について事前に協議を行い、協議結果を「(協議様式5)危機管理室との協議事項」に記載(手続き不要の場合でも、その理由を記載)のうえ事前協議必要書類として提出してください。

※詳細は下記ホームページをご確認ください。

「水防法改正に伴う要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について」

<https://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000409706.html>

通所介護事業・第1号通所事業開始にあたっての検討項目

検討項目	検討すべき内容
建物の確保	<ul style="list-style-type: none"> ○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ります。） ○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》
収支算定	<ul style="list-style-type: none"> ○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》 ○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 ○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
資金確保	<ul style="list-style-type: none"> ○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） ○運転資金 少なくとも運営経費の3ヶ月分（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。
人材確保	<ul style="list-style-type: none"> ○要資格者の確保 管理者…資格要件なし 生活相談員…社会福祉士、社会福祉主事等の資格 看護職員…看護師、准看護師 （又は病院・診療所・訪問看護ステーションとの契約） 機能訓練指導員…理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等 介護職員…資格要件なし ○その他従業者の確保 ※既に人材を確保できている人材と確保予定の人材の状況を明確にすること。
事業運営主体	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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（許認可、変更登記等の手続） 通所介護事業の場合の記載例：介護保険法に基づく居宅サービス事業又は介護保険法に基づく通所介護事業 第1号通所事業の場合の記載例：介護保険法に基づく第1号事業又は介護保険法に基づく第1号通所事業

建物に関する留意事項

- 建物の設置場所は、都市計画法上の市街化区域内であること。
- 新築の場合は、申請法人の所有か賃借の所有形態を問わず、建物は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。
- 改修の場合は、用途変更等の建築基準法上の手続が必要かどうかについて、計画調整局建築確認課と事前に相談してください。その結果を「（協議様式3）都市計画法上の確認事項及び計画調整局建築確認課との協議事項」に記載のうえ、事前協議に添付してください。（手続が不要の場合でも、その理由を記載してください）なお、手続が必要な場合は、申請までに完了させる必要があります。
- 「防火対象物使用開始届」等の消防法上の手続について、所管消防署と事前に相談し、受理・検査が確認できるものであること。改修の場合は、事前協議の結果を「（協議様式4）消防署との協議記録」に記載して事前協議に添付してください。なお、手続が必要な場合は、申請までに完了させる必要があります。
- 「要配慮者利用施設避難確保計画作成」の水防法上の手続について、危機管理室へ事前に相談し、要配慮者利用施設かどうかの確認が必要。事前協議の結果を「（協議様式5）危機管理室との協議事項」に記載して事前協議に添付してください。