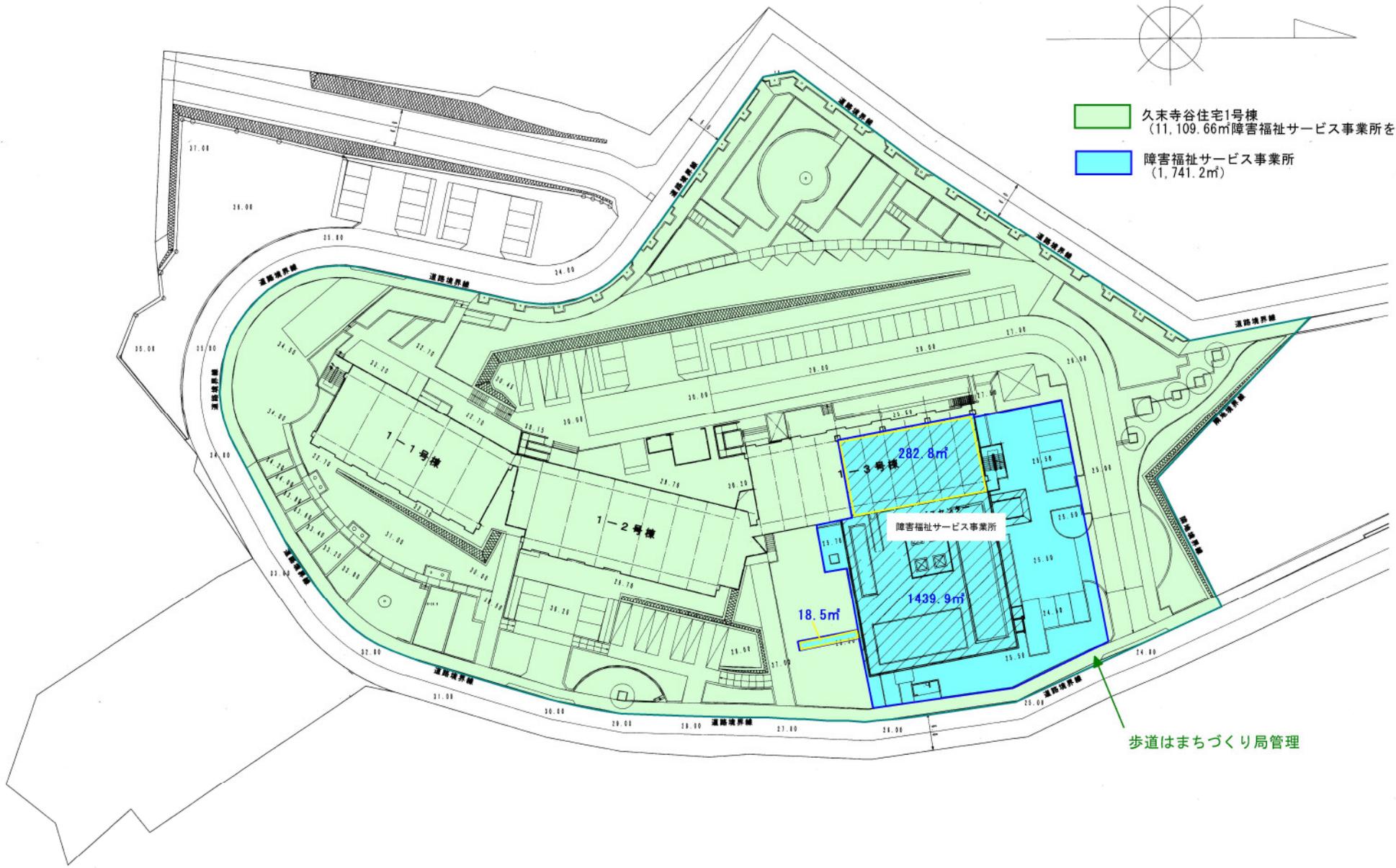


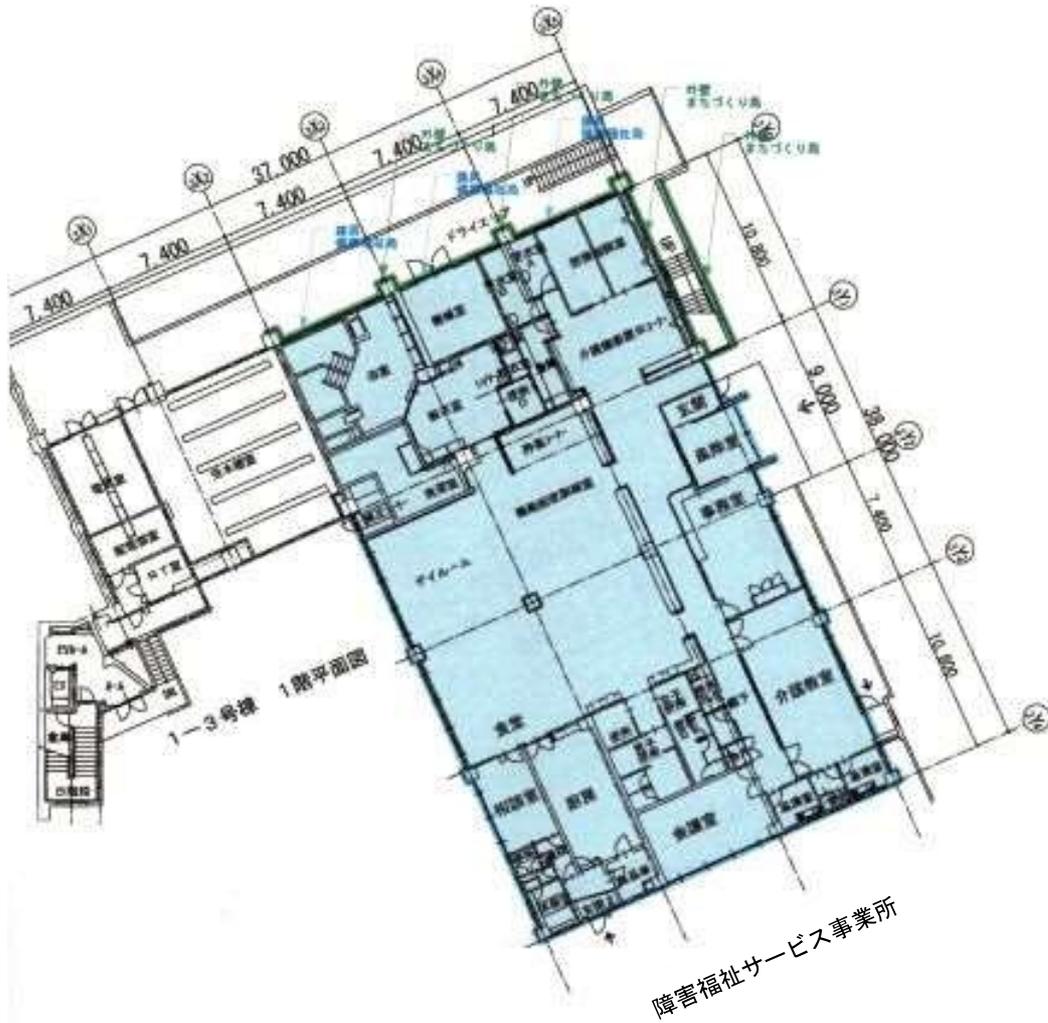
- 久末寺谷住宅1号棟
(11,109.66㎡障害福祉サービス事業所を含む)
- 障害福祉サービス事業所
(1,741.2㎡)



歩道はまちづくり局管理

管理区分

- 久末寺谷住宅1号棟
- 障害福祉サービス事業所

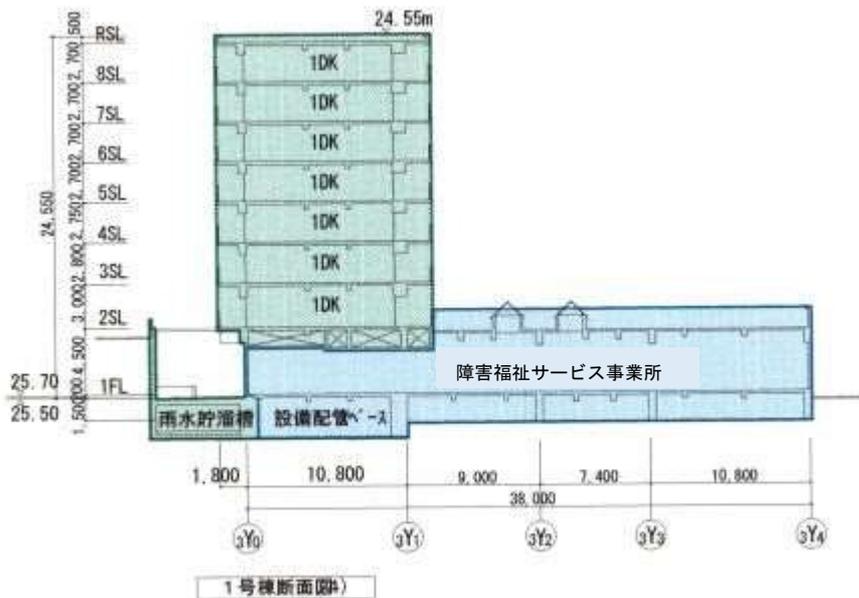
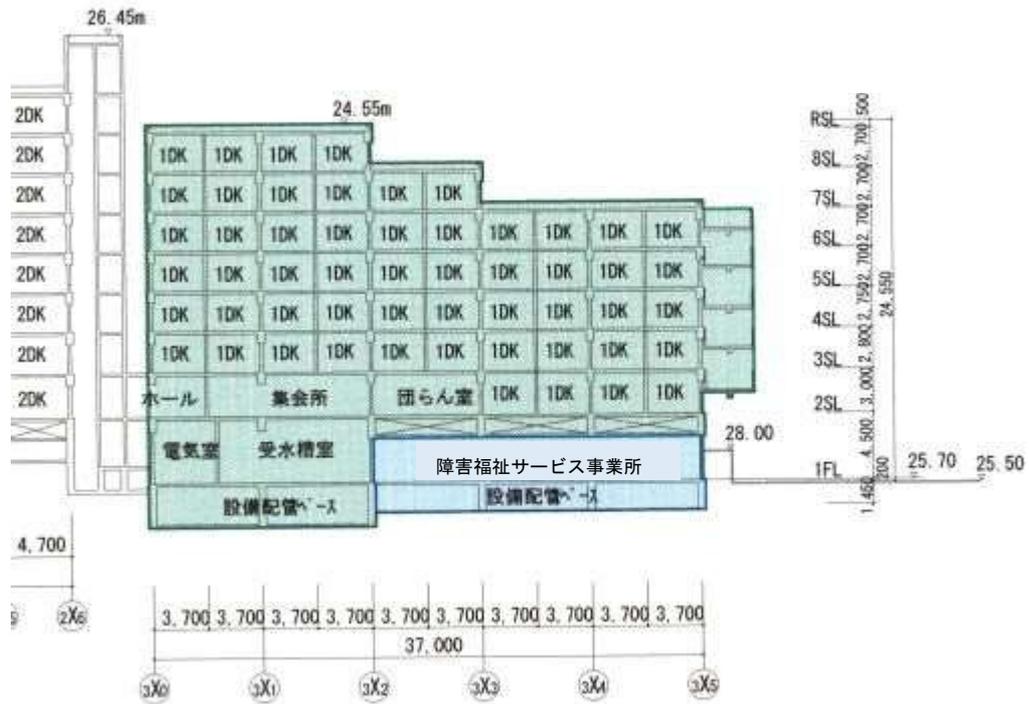


1-3号棟	1階平面図
障害福祉サービス事業所	1階平面図

久末寺谷住宅1号棟・障害福祉サービス事業所

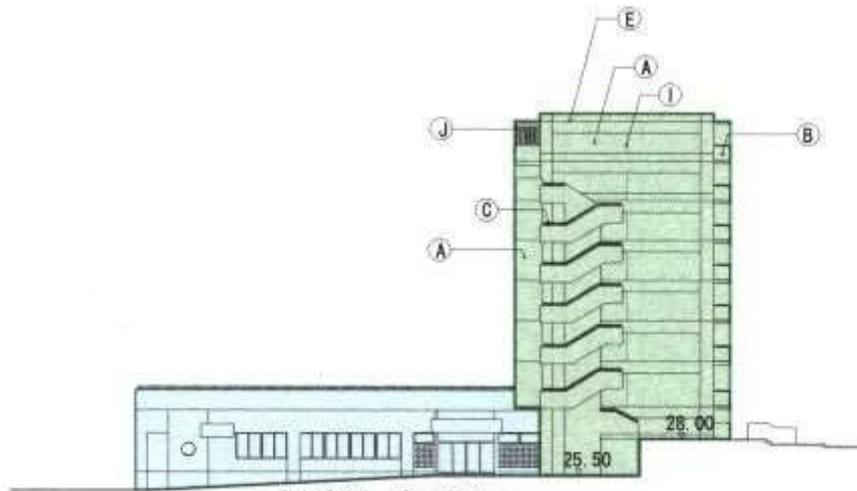
管理区分

- 久未寺谷住宅1号棟
- 障害福祉サービス事業所



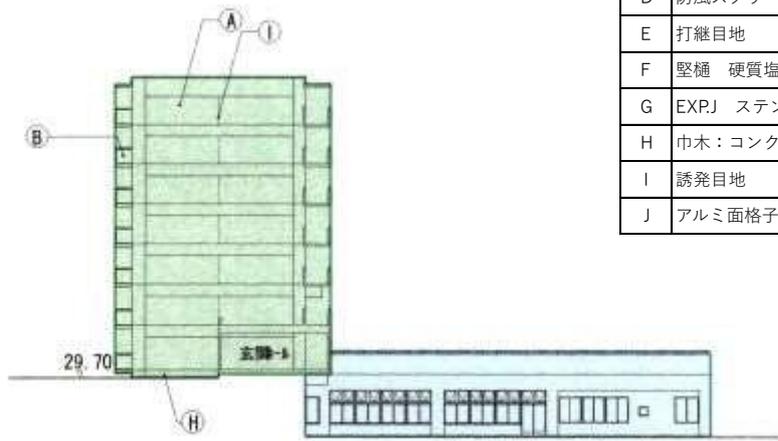
管理区分

- 久末寺谷住宅1号棟
- 障害福祉サービス事業所



1-3号棟 北側立面図

凡例	
A	外壁：コンクリート打放し 吹付タイル（下地処理）
B	手摺：アルミ製(アルミバンチバンチング)
C	手摺：アルミ製
D	防風スクリーン（アルミ製 網入型板ガラス）
E	打継目地
F	堅樋 硬質塩管75φ
G	EXPJ ステンレス
H	巾木：コンクリート打放し補修
I	誘発目地
J	アルミ面格子



1-3号棟 南側立面図

川崎市福祉施設整備資金融資制度要綱

制定 平成20年5月19日付 20川健庶第232号 市長決裁

改正 平成25年4月1日付 25川健庶第525号 健康福祉局長専決

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市福祉施設整備資金融資制度（以下「融資制度」という。）を設けることにより、社会福祉法人が市内に福祉施設を整備する費用に関して、資金調達の円滑化を図り、もって、市内福祉施設の整備を促進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「社会福祉法人」とは、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する法人(設立予定のものを含む。)をいう。
- (2) 「福祉施設」とは、別表第1に掲げる福祉施設をいう。
- (3) 「融資」とは、川崎市福祉施設整備資金融資をいう。
- (4) 「借受者」とは、融資制度により資金を借り受けた社会福祉法人をいう。
- (5) 「連帯保証人」とは、借受者の債務履行について連帯して保証する者をいう。
- (6) 「取扱金融機関」とは、融資制度の趣旨に賛同し、かつ、この要綱に基づく諸条件による融資を行う金融機関をいう。

(融資の対象)

第3条 融資の対象は、次の各号のいずれにも該当する場合とする。

- (1) 社会福祉法人が市内に福祉施設を整備する事業であること。
- (2) 社会福祉法第6条に基づき市が整備計画を認めた、別表第1に規定する高齢者福祉施設、児童福祉施設及び障害者関係施設並びにこれらに合築する社会福祉施設とする。

2 融資の内容は別表第2に掲げる次の施設整備費整備区分とし、資金の使途は次の費用とする。

- (1) 設計費、設計管理費
- (2) 建設費
- (3) 設備整備費

(融資限度額)

第4条 融資限度額は、次に定める額とする。

- (1) 融資の限度額は、当該福祉施設の整備費（保育所については、施設整備費補助基準額）から補助金及び贈与金を除いた法人自己負担資金に係る金額とし、上限は2億円とする。
- (2) 前号の限度額の計算は、独立行政法人福祉医療機構貸付金申込書の貸付限度額又は取扱金融機関が認めた額をもって算定する。

(融資期間)

第5条 融資の期間は、10年とする。

(融資利率)

第6条 融資の利率は、融資実施日の2営業日前における長期プライムレート（取扱金融機関が本市に証書貸付実績を有する場合にあっては、当該金融機関が適用する長期

プライムレート、それ以外の金融機関にあつては、本市指定金融機関が適用する長期プライムレートをいう。)に1%を上乗せした利率以内とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認める場合には、この限りでない。

(連帯保証人及び担保)

第7条 借受者は、確実な連帯保証人を原則2人以上つけるものとする。

2 担保については、原則徴求しないものとする。

(返済方法)

第8条 借受金の返済は、原則として、元金について、融資実施日から1年間を据置き、年4回による元金均等返済とし、返済計画に基づき返済しなければならない。

(預託金)

第9条 市は、取扱金融機関に対して融資制度に係る原資の預託は、行わないものとする。

(申込方法)

第10条 融資の申込みをしようとする者は、市が交付した福祉施設の設置及び運営に関する選定通知の写し並びに取扱金融機関の求める資料を提出し、取扱金融機関の審査を受けなければならない。

(融資の決定)

第11条 取扱金融機関は、融資制度に基づく申込みを受けたときは、速やかに必要な調査及び審査を行い、適当と認めた場合に融資を決定するものとする。また、取扱金融機関は、個人情報保護の遵守に努めなければならない。

(融資資金の交付、支払)

第12条 取扱金融機関は、融資に関し所定の手続きを完了したときは、遅滞なく融資金を交付するものとする。

2 借受者は、資金融資を受けた場合は速やかに資金を請負業者に支払わなければならない。

(融資に係る指導)

第13条 市は、融資制度の目的が有効に達せられることを確保するため、必要に応じて融資に係る事業及び会計状況に関する報告を求めるなど、借受者に対して適正な指導を行うものとする。

(その他)

第14条 本制度を円滑に進めるため、市は必要な施策の実施に努めるものとする。

附 則

この要綱は、平成20年5月19日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の要綱の規定は、この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)以後の申込みに係る融資について適用し、施行日前の申込みに係る融資については、なお従前の例による。

別表第1（第2条関係）

高齢者福祉施設	
1	老人福祉法（昭和33年法律第133号）第5条の3に規定する次の老人福祉施設 （1）特別養護老人ホーム （2）老人短期入所施設 （3）軽費老人ホーム
児童福祉法等に基づく児童福祉施設	
1	児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に規定する児童福祉施設
2	「特別保育事業の実施について」（平成12年3月29日児発247号厚生省児童家庭局長通知）に規定する特別保育事業を実施するために整備する場合も含む。また、「乳幼児健康支援一時預かり事業の実施について」（平成6年6月23日児発第605号厚生省児童家庭局長通知）に規定する乳幼児健康支援一時預かり事業を実施するために整備する場合も含む。
3	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条の規定に基づき認定する施設のうち保育所の用に供する部分を整備する場合を含む。
障害者関係施設	
1	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に規定する障害者支援施設、地域活動支援センター及び福祉ホーム
2	障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業のうち次の障害福祉サービス事業を実施する施設 （1）生活介護 （2）自立訓練 （3）就労移行支援 （4）就労継続支援
合築する社会福祉施設	
社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を目的に整備された施設（上欄の高齢者福祉施設、児童福祉法等に基づく児童福祉施設及び障害者関係施設を除く。）	

別表第2（第3条関係）

創設	新たに施設又は設備の整備を行うこと。
増築	既存定員の定員を増加するための整備を行うこと。
改築	既存施設の定員を増加させずに改築（一部改築を含む。）を行うこと。

別紙 3

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準

(目的)

第 1 条 この基準は、川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則（平成 18 年規則 61 号）第 27 条、川崎市知的障害者福祉法施行細則（昭和 47 年規則第 58 号）第 6 条に基づき、次の各号に掲げる費用の支弁基準を定める。

(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）に規定する介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費及び特例訓練等給付費

(2) 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）に規定する職親委託費

(3) 第 1 号の支弁対象となる施設等を運営する法人（以下「事業者」という。）に対して、川崎市が法外で加算する施設経営調整加算（定率加算、実績加算、支援体制加算、負担軽減加算、工賃加算）

(用語の意義)

第 2 条 次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 「介護給付費、特例介護給付費」とは、居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援に要する費用をいう。

(2) 「訓練等給付費、特例訓練等給付費」とは、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助に要する費用をいう。

(3) 「定率加算」とは、入所者等の処遇向上を図ることを目的に、川崎市として第 2 条第 1 号から第 2 号に掲げる給付費に上乘せして支弁する加算をいう。

(4) 「実績加算」とは、支援の必要性が高い入所者等を受け入れた場合に、対象者 1 人について、単価に利用回数を乗じて算出する加算をいう。

(5) 「支援体制加算」とは、専門的なケアを要するため、職員体制を確保している場合に、入所者 1 人について、日額単価に利用日数を乗じて算出する加算をいう。

(6) 「負担軽減加算」とは、利用者の負担増に配慮して、負担軽減を図る加算をいう。

(7) 「工賃加算」とは、就労継続支援 B 型を提供する事業所において、目標工賃達成加算に該当しないが、その要件に相当する工賃額の実績がある場合に、利用者 1 人について、単価に利用回数を乗じて算出する加算をいう。

(8) 前各号に定めがないものは、法及び関係法令で使用する用語の例による。

(支弁基準及び端数処理)

第 3 条 支弁基準は、別表のとおりとする。

2 算出結果に端数が生じたときは、1 円未満を切り捨てる。

(支弁方法)

第 4 条 介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費及び負担軽減加算（日用品費加算を除く。）については、「全国標準支払システム」を通じ、定率加算、実績加算、支援体制加算、負担軽減加算のうち日用品費加算及び工賃加算については、「かながわ自立支援給付費等支払システム」を通じて支弁する。ただし、職親委託費については、当面の間、それら代表者等からの請求に基づき支弁する。

(申請)

第 5 条 実績加算のうち医療支援加算を受けようとする事業者は、実績加算該当者申請書（第 1 号様式）に、当該加算に該当する旨を証明する書類を添えて市長に申請しなければならない。

2 支援体制加算を受けようとする事業者は、支援体制加算該当施設申請書（第 2 号様式）に、職員体制を証明する書類を添えて市長に申請しなければならない。

3 工賃加算を受けようとする事業者は、工賃加算該当施設申請書（第 3 号様式）に、当該加算に該当す

る旨を証明する書類を添えて市長に申請しなければならない。

(認定)

第6条 市長は、前条第1項の規定により受理した申請書等を審査し、適当と認めるときは、認定を行い、事業者に対しその旨を実績加算該当者認定通知書(第4号様式)により通知しなければならない。

2 市長は、前条第2項の規定により受理した申請書等を審査し、適当と認めるときは、認定を行い、事業者に対しその旨を支援体制加算該当施設認定通知書(第5号様式)により通知しなければならない。

3 市長は、前条第3項の規定により受理した申請書等を審査し、適当と認めるときは、認定を行い、事業者に対しその旨を工賃加算該当施設認定通知書(第6号様式)により通知しなければならない。

(変更申請)

第7条 前条第1項の規定に基づく認定を受けた事業者が、その内容を変更する場合、実績加算該当者変更申請書(第7号様式)により市長に申請しなければならない。

2 前条第2項の規定に基づく認定を受けた事業者が、その内容を変更する場合、支援体制加算該当施設変更申請書(第8号様式)により市長に申請しなければならない。

(変更認定)

第8条 市長は、前条第1項の規定により受理した申請書等を審査し、適当と認めるときは、変更認定を行い、事業者に対しその旨を実績加算該当者変更認定通知書(第9号様式)により通知しなければならない。

2 市長は、前条第2項の規定により受理した申請書等を審査し、適当と認めるときは、変更認定を行い、事業者に対しその旨を支援体制加算該当施設変更認定通知書(第10号様式)により通知しなければならない。

(算定の開始時期等)

第9条 事業者は、第6条及び第8条の規定に基づき認定を受けた加算については、第5条及び第7条の規定に基づく申請が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。ただし、別途通知を行う場合はこの限りでない。

2 当該加算が算定されなくなった事実が発生した日から当該加算の算定は行わないものとする。

3 実績加算のうち行動障害加算・重複障害加算・重度障害加算については、障害福祉サービス受給者証に当該加算に該当する旨が明記されている利用者を受け入れた場合に算定する。

(市外施設)

第10条 本市以外の地方公共団体が所管する施設に対しては、当該施設を所管する地方公共団体との協議のうえ、当該団体の定めるところにより支弁する。

(委任)

第11条 この要綱に定めのない事項については、健康福祉局長が別に定める。

附 則

1 この支弁基準は、平成18年4月1日から実施する。

2 この要綱の制定に伴い、「川崎市支援費及び処遇改善費支弁基準」は廃止する。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
(施行期日)
- 1 この要綱は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

別表（第3条関係）

1-1 介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費及び特例訓練等給付費

項目	内容等
支弁対象者	国が定める基準による。
経費の使途	
各月の支弁額	

1-2 職親委託費

項目	内容等
支弁対象者	国が定める基準による。
経費の使途	
各月の支弁額	32,000 円

2-1 定率加算（市内の民設民営施設及び利用料金制で運営することとした指定管理施設に限る。）

対象となるサービスの種類	生活介護、短期入所（医療型を除く。）、施設入所支援、機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型
支弁額	給付費等（加算を除く。）に5%を乗じた額（ただし、短期入所は10%を乗じた額）

2-2 実績加算（市内の民設民営施設及び利用料金制で運営することとした指定管理施設に限る。）

加算の種類	内容	単価	対象となるサービスの種類
①行動障害加算	障害支援区分3以上で、かつ認定調査項目のうち行動関連項目（9項目）の合計点数が6点以上の行動障害のある利用者を受け入れた場合に加算	3,720 円 (1日につき)	生活介護 短期入所（医療型を除く。） 施設入所支援 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型
②重複障害加算	知的障害者であり、かつ身体障害者手帳1級又は2級を所持している利用者を受け入れ	2,970 円	生活介護 短期入所（医療型

	た場合に加算	(1日につき)	を除く。) 施設入所支援 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労移行支援 就労継続支援B型
③重度障害加算	重複障害加算の対象者で、身体障害者手帳1級(上下肢障害、体幹機能障害及び運動機能障害に限る。)を所持し、障害支援区分5及び6の利用者を受け入れた場合に加算	1,650円 (1日につき)	生活介護 短期入所(医療型を除く。) 施設入所支援 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型
④医療支援加算	看護師を常勤換算で1人以上配置している施設が経管栄養や気管切開の処理等の医療的ケアが常時必要な利用者を受け入れた場合に加算	3,310円 (1日につき)	生活介護 施設入所支援 機能訓練
⑤送迎加算	日常的に通所困難な者で、送迎サービス利用登録している通所施設の利用者または、施設入所支援、宿泊型自立訓練及び療養介護利用者で他の障害福祉サービス事業所で日中活動を行うために送迎を実施した利用者について、下記分類に応じて加算 (分類) [居室と事業所との間の送迎を行った場合(ドアツードア方式)] 1 送迎加算Ⅰについては法に規定する送迎加算を41単位算定している場合に加算 2 送迎加算Ⅱについては法に規定する送迎加算を27単位算定している場合に加算 3 送迎加算Ⅲについては法に規定する送迎加算を13単位算定している場合に加算	送迎加算Ⅰ 200円 送迎加算Ⅱ 270円 送迎加算Ⅲ 410円 送迎加算Ⅳ 400円 送迎加算Ⅴ 130円 送迎加算Ⅵ 270円	療養介護 生活介護 施設入所支援 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型

	<p>4 送迎加算Ⅳについては上記 1 から 3 を算定できないが、居宅と事業所との間の送迎を実施した場合に加算</p> <p>[集合場所等と事業所との間の送迎を行った場合（ポイント送迎方式）]</p> <p>5 送迎加算Ⅴについては法に規定する送迎加算を 27 単位算定している場合に加算</p> <p>6 送迎加算Ⅵについては法に規定する送迎加算を 13 単位算定している場合に加算</p> <p>7 送迎加算Ⅶについては上記 5 及び 6 を算定できないが、集合場所等と事業所との間の送迎を実施した場合に加算</p> <p>※請求時に算定した加算の種別を記載した実績記録票を提出すること</p>	<p>送迎加算Ⅶ</p> <p>400 円</p> <p>(片道につき)</p>	
⑥入浴加算	<p>入浴サービスの提供が利用計画に位置付けられている利用者について加算</p> <p>※請求時に実績記録票を提出</p>	<p>400 円</p> <p>(1 日につき)</p>	<p>生活介護</p> <p>機能訓練</p>
⑦療養介護加算 (一般分)	<p>市内施設における療養介護事業の利用者について加算</p>	<p>川崎市児童入所施設等支弁基準において定める額に準じる</p>	<p>療養介護</p>
⑧超重症者・準超重症者加算	<p>市内施設における療養介護事業の利用者で、医療スコア 10 点以上の利用者について加算</p>	<p>川崎市児童入所施設等支弁基準において定める額に準じる</p>	<p>療養介護</p>
⑨単独型短期入所加算	<p>市内単独型短期入所事業所（経営の安定に要する費用に対して本市の補助金が交付されている事業所を除く。）で、利用者を受け入れた場合に加算</p>	<p>3,200 円</p> <p>(1 日につき)</p>	<p>短期入所（医療型を除く。）</p>

2-3 支援体制加算（市内の民設民営施設及び利用料金制で運営することとした指定管理施設に限る。）

加算の種類	内 容	単 価	対象となるサービスの種類
①健康管理加算	<p>健康管理加算 I</p> <p>看護師を常勤換算で1人以上配置して、利用者の健康管理を行っている施設・事業所の定員区分に応じ、全利用者に対して加算（兼務の場合は、主たる勤務地となる施設・事業所のみ算定）</p> <p>※看護師の配置が常勤的非常勤（1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む）に該当する場合、当該加算単価を7割に減じた額を加算</p> <p>健康管理加算 II</p> <p>看護師を常勤換算で2人以上配置するか、1人以上配置かつ医療支援加算対象者が2人以上の事業所において、利用者の健康管理を行っている施設・事業所の定員区分に応じ、全利用者に対して加算</p> <p>※施設入所支援については、当該事業所において日中活動が行われていない日のみ算定可</p> <p>※生活介護の常勤看護職員等配置加算を算定している場合には、当該加算単価を減じた額を加算</p> <p>※生活訓練・宿泊型自立訓練の看護職員配置加算を算定している場合には、当該加算単価を減じた額を加算</p>	<p>健康管理加算 I</p> <p>利用定員～20人 580円</p> <p>利用定員21～40人 520円</p> <p>利用定員41～60人 460円</p> <p>利用定員61～80人 400円</p> <p>利用定員81人～ 340円</p> <p>健康管理加算 II</p> <p>利用定員～20人 640円</p> <p>利用定員21～40人 600円</p> <p>利用定員41～60人 560円</p> <p>利用定員61～80人 520円</p> <p>利用定員81人～ 480円</p> <p>（1日につき）</p>	<p>生活介護</p> <p>施設入所支援</p> <p>機能訓練</p> <p>生活訓練</p> <p>宿泊型自立訓練</p> <p>就労継続支援B型</p>

②栄養管理加算	<p>栄養士を常勤換算で1人以上配置して、利用者の栄養状態を把握し、利用者ごとの栄養計画に従い栄養管理を行っている施設・事業所の全利用者に対し加算（兼務の場合は、主たる勤務地となる施設・事業所のみ算定）</p> <p>※同一事業所において施設入所支援を併用している場合は除く</p>	<p>300 円</p> <p>（1日につき）</p>	<p>生活介護 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型</p>
③食事指導加算	<p>生活支援員による食事中的見守りや指導を行う体制を整えている施設・事業所の全利用者に対して加算（当面の間の経過措置）</p> <p>※食事の提供を受けていることを前提とする</p>	<p>短期入所 450 円</p> <p>施設入所支援・宿泊型自立訓練 250 円</p> <p>その他 200 円</p>	<p>生活介護 短期入所 施設入所支援 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型</p>

2-4 負担軽減加算

加算の種類	内 容	単 価	対象となるサービスの種類
①日用品費加算	<p>療養介護および施設入所（児童福祉法から転換した施設に限る）に入所する20歳未満の利用者の処遇に要する日用品費の実費負担分について、3,000円を上限に加算</p>	<p>上限3,000円</p> <p>（1月につき）</p>	<p>療養介護 施設入所 （ただし、児童福祉法から転換した施設に限る。）</p>
②就労移行支援負担軽減加算	<p>就労移行支援事業を利用する場合に、月額負担額が0円となるよう加算する</p>		<p>就労移行支援</p>
③就労継続支援負担軽減加算	<p>就労継続支援B型事業を利用する場合に、月額負担額が0円となるよう加算する。</p>		<p>就労継続支援B型</p>

2-5 身体・知的障害者支援施設運営費（市外施設に限る。）

項目	内容等
支弁対象者	当該施設を所管する地方公共団体が定める基準による。
経費の使途	
各月の支弁額の算式	

2-6 工賃加算（市内の民設民営施設及び利用料金制で運営することとした指定管理施設に限る。）

加算の種類	内 容	単 価	対象となるサービスの種類
工賃加算	<p>市内施設における就労継続支援B型事業所で、目標工賃達成加算の要件のうち「前年度の工賃実績が、前々年度の工賃実績以上」の要件に該当しないが、他の全ての要件に該当する事業所において利用者を受け入れた場合に、下半期（10月から翌年3月まで）に限り、下記分類に応じて加算</p> <p>（分類）</p> <p>1 工賃加算Ⅰについては目標工賃達成加算（Ⅰ）に相当する場合に加算</p> <p>2 工賃加算Ⅱについては目標工賃達成加算（Ⅱ）に相当する場合に加算</p> <p>3 工賃加算Ⅲについては目標工賃達成加算（Ⅲ）に相当する場合に加算</p> <p>※前年度の運営実績が6月以上の事業所に限る</p> <p>※平成30年3月31日まで</p>	<p>工賃加算Ⅰ 736円</p> <p>工賃加算Ⅱ 630円</p> <p>工賃加算Ⅲ 341円</p> <p>（1日につき）</p>	就労継続支援B型

(第1号様式)

平成 年度医療支援加算該当者申請書

平成 年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住 所
法人名
代表者名
施設名

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第1項に基づき、医療支援加算が算定できる利用者を受け入れているので、次のとおり申請します。

1 対象となるサービス種類

生活介護 施設入所支援 機能訓練

2 加算該当者

・ 別紙「該当者名簿」のとおり

3 添付書類

・ 医師の指示書または診療情報提供書

※ 主治医から医療的ケアの必要性、指示内容、頻度を記入してもらうこと

(第2号様式)

平成 年度支援体制加算該当施設申請書

平成 年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住 所
法人名
代表者名
施設名

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第2項に基づき、支援体制加算が算定できる体制を整えているので、次のとおり申請します。

1 健康管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 類型 (I型 II型 (常勤的非常勤※) II型)
- ・ 対象サービス (生活介護 施設入所支援 機能訓練 生活訓練)
(宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

※ 常勤的非常勤とは、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む

2 栄養管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練)
(就労継続支援B型)

3 食事指導加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 短期入所 施設入所支援 機能訓練)
(生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

4 加算にかかる人員の内訳 (1事業所で複数サービスが対象の場合は合計人数を記入すること)

		看護師		栄養士		生活支援員 (食事中)	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
従業者数	常勤 (人)						
	非常勤 (人)						
常勤換算後の人数 (人)							

5 添付書類

- ・ 勤務形態一覧 (サービス種類ごと)
- ・ 看護師、栄養士の資格証 (写し)

(第3号様式)

平成 年度工賃加算該当施設申請書

平成 年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住 所
法人名
代表者名
施設名

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第3項に基づき、工賃加算が算定できる要件を満たしているので、次のとおり申請します。

1 対象となる加算分類

- 工賃加算Ⅰ
- 工賃加算Ⅱ
- 工賃加算Ⅲ

2 添付書類

- ・ 別紙 工賃加算算定シート（工賃報告シート）

(第4号様式)

川健障計第 号
平成 年 月 日

平成 年度医療支援加算該当者認定通知書

住 所
法 人 名
代表者名
施 設 名

様

川崎市長

印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第6条第1項に基づき、医療支援加算が算定できる利用者は別紙のとおりであると認定します。

認定年月日 平成 年 月 日

(第5号様式)

川健障計第 号
平成 年 月 日

平成 年度支援体制加算該当施設認定通知書

住 所
法 人 名
代表者名
施 設 名

様

川崎市長 印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第6条第2項に基づき、体制支援加算が算定できる体制を整えていると認定します。

1 健康管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 類型 (I型 I型(常勤的非常勤※) II型)
- ・ 対象サービス (生活介護 施設入所支援 機能訓練 生活訓練
 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

※ 常勤的非常勤とは、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む

2 栄養管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練
 就労継続支援B型)

3 食事指導加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 短期入所 施設入所支援 機能訓練
 生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

認定年月日 平成 年 月 日

(第6号様式)

川健障計第 号
平成 年 月 日

平成 年度工賃加算該当施設認定通知書

住 所
法 人 名
代表者名 様
施 設 名

川崎市長 印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第6条第3項に基づき、工賃加算が算定できる要件を満たしていると認定します。

1 工賃加算分類

- 工賃加算Ⅰ
- 工賃加算Ⅱ
- 工賃加算Ⅲ

認定年月日 平成 年 月 日

(第7号様式)

平成 年度医療支援加算該当者変更申請書

平成 年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住 所
法人名
代表者名
施設名

平成 年 月 日付けで認定された医療支援加算が算定できる利用者について、変更がありましたので川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第7条第1項の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 対象となるサービス種類

生活介護 施設入所支援 機能訓練

2 加算該当者

・ 別紙「該当者名簿」のとおり

3 添付書類（追加される該当者について添付すること）

・ 医師の指示書または診療情報提供書

※ 主治医から医療的ケアの必要性、指示内容、頻度を記入してもらうこと

(第8号様式)

平成 年度支援体制加算該当施設変更申請書

平成 年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住 所
法人名
代表者名
施設名

平成 年 月 日付けで認定された支援体制加算が算定できる体制について、変更がありましたので川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第7条第2項の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 健康管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 類型 (I型 II型 (常勤的非常勤※) II型)
- ・ 対象サービス (生活介護 施設入所支援 機能訓練 生活訓練)
(宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

※ 常勤的非常勤とは、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む

2 栄養管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練)
(就労継続支援B型)

3 食事指導加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 短期入所 施設入所支援 機能訓練)
(生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

4 加算にかかる人員の内訳 (1事業所で複数サービスが対象の場合は合計人数を記入すること)

		看護師		栄養士		生活支援員 (食事中)	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
従業者数	常勤 (人)						
	非常勤 (人)						
常勤換算後の人数 (人)							

5 添付書類

- ・ 勤務形態一覧 (サービス種類ごと)
- ・ 看護師、栄養士の資格証 (写し)

(第9号様式)

川健障計第 号
平成 年 月 日

平成 年度医療支援加算該当者変更認定通知書

住 所
法 人 名
代表者名
施 設 名

様

川崎市長

印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第8条第1項に基づき、医療支援加算が算定できる利用者は別紙のとおりであると変更認定します。

変更認定年月日 平成 年 月 日

平成 年度支援体制加算該当施設変更認定通知書

住 所
法 人 名
代表者名 様
施 設 名

川崎市長 印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第8条第2項に基づき、体制支援加算が算定できる体制を整えていると認定します。

1 健康管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 類型 (I型 I型(常勤的非常勤※) II型)
- ・ 対象サービス (生活介護 施設入所支援 機能訓練 生活訓練)
(宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

※ 常勤的非常勤とは、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む

2 栄養管理加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 機能訓練 生活訓練 宿泊型自立訓練)
(就労継続支援B型)

3 食事指導加算

- ・ 対象有無 (有 無)
- ・ 対象サービス (生活介護 短期入所 施設入所支援 機能訓練)
(生活訓練 宿泊型自立訓練 就労継続支援B型)

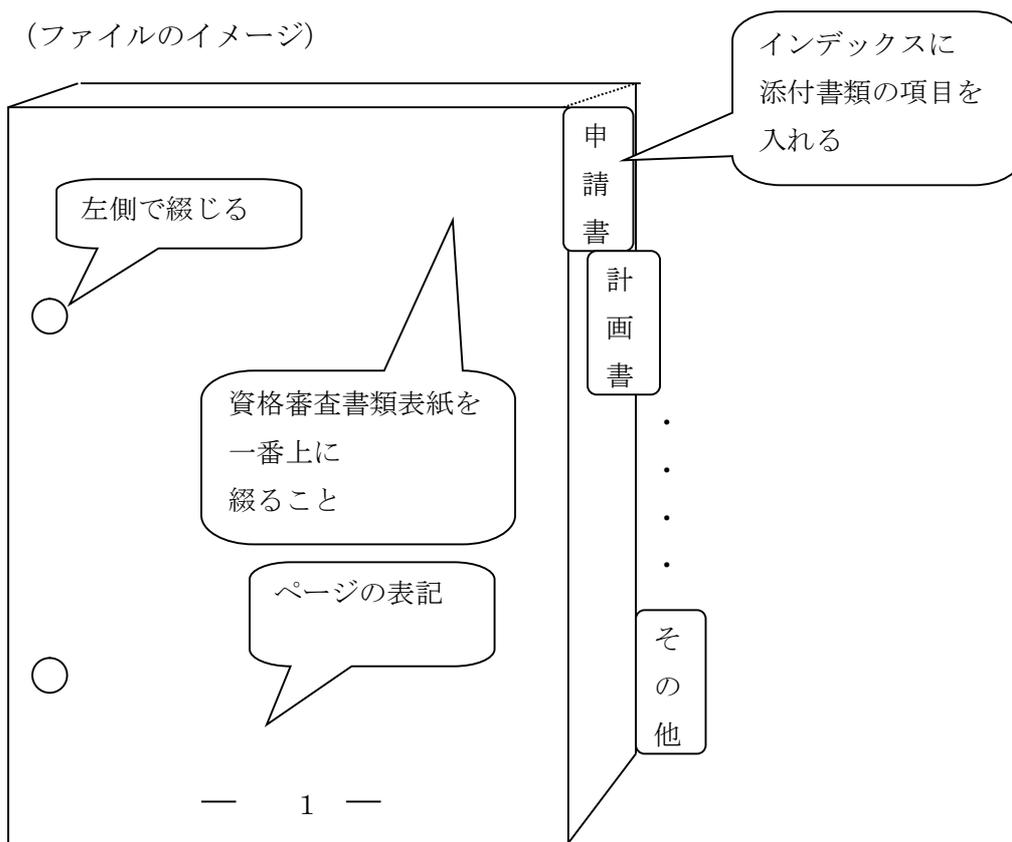
変更認定年月日 平成 年 月 日

資格審査書類の体裁

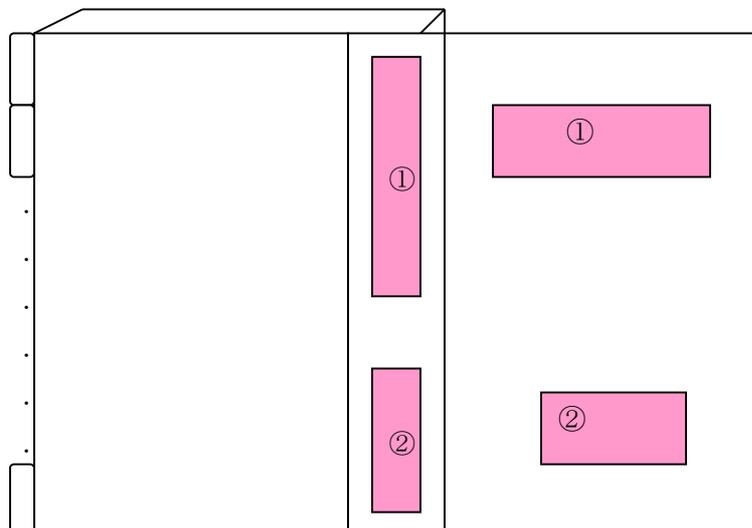
資格審査書類は、以下に記す体裁を整えてください。

- 「資格審査書類表紙」(別紙)を一番上に綴る。
- ページをつける。(付番は「通し番号」「項目ごと」どちらでも可)
- 項目を表記したインデックスを付ける。
- 全体をフラットファイル等で綴る。

(ファイルのイメージ)



(ファイルの表の表示方法)



① タイトル名を記載してください。また、「正本・副本」の表示をしてください。

例「高津区久末障害福祉サービス事業所資格審査書類 正本」等

② 法人名を記載してください。

高津区久末障害福祉サービス事業所 設置・運営に係る資格審査基準

評 価 項 目	
書類審査	
事業計画に関する書類	
ア 事業目的の達成とサービスの向上への取組	
基本方針	施設の設置・運営に係る基本方針が適切であること。
事業計画	施設整備計画(基本的コンセプト・諸室配置の考え方・スケジュール等)が適切であること。 施設運営計画(提供するサービスの考え方等)が適切であること。 関係機関(地域、他機関)等との連携についての考え方が適切であること。 諸室での運営の考え方が適切であること。
健康管理・衛生管理	利用者の健康管理について、十分な配慮がなされていること。 感染症予防等の衛生管理について、十分な配慮がなされていること。
危機管理・安全管理	災害等に備えた危機管理体制が適切であること。 事故防止のための取組など、安全管理体制が適切であること。
平等利用の確保	市民の平等な利用の確保について、十分な配慮がなされていること。
利用者意見の反映	利用者意見の把握方法及び運営への反映方法が適切であること。 利用者からの苦情について、受付・解決体制が適切であること。
上乗せ提案	上乗せ提案の内容が効果的であること。
イ 事業の安定性・継続性の確保への取組	
経費縮減策	経費の縮減について、具体的・効果的な手法が提案されていること。
業務改善	業務改善に向けた取組が具体的に示されていること。
職員体制	職員体制について、職種・人数・勤務体制等が適切であること。 施設長及びその他の職員について、職員確保策が具体的に示されていること。 研修体制など、職員の資質向上に向けた取組が具体的に示されていること。
施設管理に関する取り組み	障害者通所施設「第1やまぶき、第2やまぶき」の老朽化に伴う建替えの必要性について、具体的に示されていること。
ウ 申請団体自身に関する事項	
団体の概要	当該施設の管理を行うにふさわしい理念及び組織を有していること。 資金収支の安全性が適切であること。 事業活動の効率性が適切であること。 財務状況の健全性が適切であること。 諸規定が適切に整備されていること。 法人監事監査、施設監査、指摘文書・改善報告が適切に処理されていること。
事業実績	当該施設の運営を行うに十分な事業実績を有していること。
エ 申請団体の取組	
情報公開	現在実施している事業について、情報公開が十分になされていること。
個人情報保護	個人情報の保護について、十分な認識を持っていること。
コンプライアンス(法令順守)	コンプライアンス(法令順守)について、十分な認識を持っていること。
オ 事業経営計画と管理経費縮減等への取組	
収支計画	収入見込みについて、過大・過小でなく適切な積算がなされていること。 事業経費の各項目について、無理・無駄がなく適切な積算がなされていること。 人件費について、職種・経験年数・雇用形態等に応じた適切な積算がなされていること。 施設整備に係る資金計画について、適切な積算がなされていること。

カ その他の事項	
地域における公益的な活動	制度や市場原理では満たされないニーズや川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョンに対応していく取組を行っていること。
書類審査合計(①)	
面接審査	
	動機、公益性、具体性、的確性が認められること。
	強い意欲と積極的な姿勢が感じられること。(強い意欲、積極性)
	障害者の意思及び人格を尊重し、常に障害者の立場に立って処遇を行うことが感じられること。
	職場環境向上の取組が適切であること。
	地域住民や福祉人材等との連携(地域還元を含む)に対する考え方が適正であること。
	提出書類の内容を踏まえ、面接審査での確な提案を行っていること。
面接審査合計(②)	
得点合計(①)+(②)=(③)	

●出席委員全員の点数を合計した総合計得点が、基準点(満点の60%)に満たない場合は、失格とする。

整備に係る入札の流れ

1.条件の設定

○入札への参加要件等の設定を行ってください。



2.市へ内容確認

○設定した応札参加条件やスケジュールを市に報告してください。



3.公 告

○新聞やホームページなどで広く周知してください。



4.説 明 会

○業者が一堂に会すなど、談合の要因となるような方法を避けて、場所や時間を変えて複数回実施するなど工夫をしてください。



5.応札業者受付

○受付に際しても、談合の要因となるような方法は避けてください。



6.業者適格審査

○審査終了後、市へ参加状況の報告を行ってください。



7.図面渡し

○図面渡しに際しても、談合の要因となるような方法は避けてください。



8.入 札

○入札には、市職員が立ち会います。
○入札後、入札結果表を市に提出してください。



9.契約締結

○福祉医療機構からの借入れを行う場合は、必ず契約締結前に貸付内定通知書の送付を受けてください。