

第9期多摩市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（令和6～8年度）

地域密着型サービス指定予定事業者

《開設計画書》の提出について

令和7年4月

多 摩 市

1 開設計画書の提出について

提出期限 令和 7 年 5 月 30 日（金）

（受付時間 午前 9 時～午後 4 時（要予約）、土曜日・日曜日・祝日を除く）

提出先 多摩市役所健康福祉部高齢支援課 高齢支援係（市役所 1 階）

多摩市関戸 6-12-1 電話 042-338-6923（直通）

事前に予約の上、お越しください。（郵送不可）

提出時に、今後の手続きの流れや計画の内容等を確認させていただきます。

2 「地域密着型サービス指定予定事業者」の選定について

（1）指定予定事業者の決定方法

指定予定事業者の選定については、事業者選定委員会を開催し、「選定の基準」等から総合的に審査し、決定します。

なお、開設計画書等を審査した結果、多摩市にふさわしい計画がない場合は、指定予定事業者該当なしとします。

（2）審査結果の通知

令和 7 年 9 月中旬（予定）に文書にて通知します。

（3）指定予定事業者の公表

指定予定事業者の決定後、決定した事業者名等を公表する場合があります。

3 申込みに際しての留意事項

「地域密着型サービス指定予定事業者」に決定した後の留意事項は以下の通りです。

（1）基準の遵守

介護保険法や多摩市条例（多摩市指定地域密着型サービス基準条例、多摩市指定地域密着型介護予防サービス基準条例）等の関連法令に定められた基準を満たした計画であることを、ご確認ください。

（2）補助金について①（交付要件の確認）

補助金を見込んだ計画については、東京都等の該当整備事業の補助対象に該当する計画であることをご確認ください。

実績報告等で、協議内容（資金計画等）と異なる整備や審査基準・要領等に合致していないことが判明した場合、補助金は交付できませんので、ご注意ください。

指定予定事業者の決定前に、提出いただいた資料の確認を兼ねて、東京都と事前相談を行う場合がありますのでご承知おきください。

(3) 補助金について②(交付時期)

「多摩市地域密着型サービス等整備事業費補助金交付要綱」に基づき、補助金に係る手続きをお願いします。併せて、東京都等の補助金に関する手続きもお願いします。

補助金の交付時期については、実績報告書等から市と東京都で「補助要件を満たした整備」が完了したことを確認した後になりますので、資金計画等ご留意ください。（例：3月末までの整備(実績報告)の場合、5月下旬に補助金を交付しています）

多摩市地域密着型サービス等整備事業費補助金は、市から申請者（開設事業者等）へ交付します。ただし、市が申請者へ交付する補助金額は、開設計画書による整備が完了した際に、東京都から市が受けられる補助金額を上限として予算の範囲内で交付します。

(4) 計画の変更

原則として、開設計画書提出後の変更はできません。やむを得ず、計画の変更が必要となった場合は、早急に市へご相談ください。変更内容により判断します。変更後の書類は指定の期日までに提出してください。

(5) 申し込みの辞退

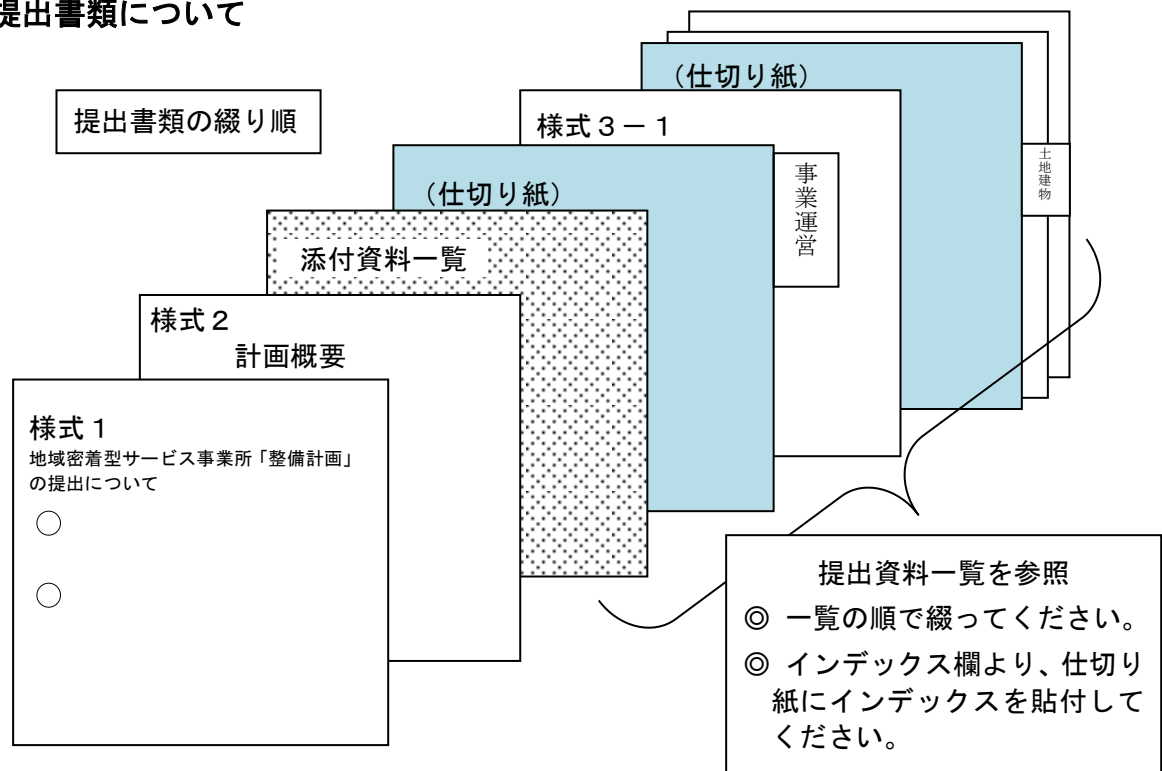
計画概要（様式2）や開設計画書を提出した後に辞退する場合は、「辞退届(様式自由)」を提出してください。

(6) 事業者の指定

「多摩市指定地域密着型サービス事業所」の指定については、申請書の提出から指定までに2か月程度かかります。

指定申請に係る手続きは、介護保険課介護保険担当（TEL042-338-6901）へご連絡ください。

4 提出書類について



(1) 提出書類

- ① 様式 1 「地域密着型サービス事業所「整備計画」の提出について」
- ② 様式 2 「計画概要」
- ③ その他必要書類（別添「提出資料一覧」参照）

* 補助金を使って整備を計画している場合は、補助金制度の事業概要については、東京都福祉局HP「高齢者施設の施設整備費補助制度について」をご確認ください。また、「補助協議提出書類一覧（令和 7 年度）」等の確認及び資料の作成準備をお願いいたします。

(2) 提出部数

- (1) 提出書類を **10 部**（原本 1 部、副本 9 部）提出してください。

(3) その他（お願い）

① 10 部ともフラットファイルに綴ってください。

背表紙に「事業所名・提出年月」を記載してください。

背幅 20 mm 未満のフラットファイルに綴ることができる程度の資料をお願いします。（多くのパンフレットやマニュアルを添付いただく場合がありますが、要点のみでお願いします）資料は可能な限り A 4 版をお願いします。

② 10 部ともインデックスを別紙（中仕切り）に貼り、合わせて綴ってください。

場合によっては、資料の差し替えが想定されるため、仕切りの紙にインデックスを貼付して綴ってください。

審査に使用するため、資料の綴り順やインデックスは統一をお願いします。添付資料一覧を参照してください。

③ 資料訂正が必要な場合は、10 部分の差し替えをお願いします。

資料の訂正が必要な場合は、市役所に来所いただき資料の差し替えをお願いしています。なお、事業者選定委員会終了後に提出いただいた資料の一部をお返しする予定です。資料の引き取りにご協力をお願いいたします。