

令和8年度

福島市社会福祉施設等施設整備費補助の対象事業募集要項

令和8年6月

福島市健康福祉部 障がい福祉課

《目 次》

1	趣旨及び対象事業について	1 ページ
2	対象者について	1 ページ
3	対象地区について	1 ページ
4	提出書類について	1 ページ
5	今後の日程について	2 ページ
6	選定方法と結果について	2 ページ
7	審査基準（評価項目及び評点配分）について	2 ページ
8	施設整備に係る補助について	2 ページ
9	留意事項	3～4 ページ
10	応募用紙の配布について	4 ページ
11	受付期間及び提出場所	4 ページ
12	質問及び回答について	4～5 ページ
13	提出書類等	6～10 ページ
14	応募様式（様式第1号及び1号-2～様式第9号）	11～22 ページ

1 趣旨及び対象事業について

福島市では、障害福祉サービスの充実を図るため、「第7期障がい福祉計画・第3期障がい児福祉計画（令和6年度～令和8年度）」に基づき、必要性・緊急性の高い障害福祉サービス事業所等の整備に対する支援を行うため福島市が必要と認めた施設について、社会福祉施設等施設整備費国庫補助事業を活用し、令和9年度に障がい者（児）社会福祉施設の整備を予定している社会福祉法人等（以下「法人」という。）を募集します。

対象事業については別紙1「令和8年度福島市社会福祉施設等施設整備費補助対象事業に係る対象施設について」をご確認ください。

対象事業の応募については、福島市障害福祉サービス事業所等選定委員会を開催し、事業内容を審査し、本市における優先順位を選定するものであります。今回応募した場合であっても、国又は市の予算編成等により、社会福祉施設等施設整備費国庫補助事業が必ず実施されるとは限りませんので予めご了承ください。

2 対象者について

(1)障害者総合支援法の事業者指定等に係る欠格事由に該当しない法人、又は新たに法人を設立する予定の団体とします。

(2)法人及びその役員について、法人税等を滞納していないこと。（提出書類については、P6⑦ハ参照。）

※1：令和8年1月1日現在、福島市内に住民登録のあった役員については、「納税状況調査同意書（様式第3号）」の提出により、納税証明の提出を省略することができます。

※2：応募の受付は、1法人につき1計画のみとします。

3 対象地区について

対象地区は、洪水、土砂災害等が発生するおそれのある危険箇所（浸水想定区域、土砂災害警戒区域）を除く市内全域とします。

4 提出書類について

(1)提出書類一覧（P6～P10）のとおり提出してください。

(2)提出された書類は返却しません。また応募書類の提出に要する経費については、選定の結果にかかわらず本市では一切負担しません。

(3)提出部数は、A4判でファイリングしたものを8部（正本1部、副本7部）とします。なお、正本をそのままコピーしたもので構いません。（※原本証明は不要です。）

正本・副本ともにインデックスの貼付けをお願いいたします。

5 今後の日程について（予定）

日 程	内 容
令和8年6月10日(水)	応募受付開始
令和8年7月16日(木)	応募書類の提出期限
令和8年8月上旬～9月下旬	第2回選定委員会：書類審査 第3回選定委員会：ヒアリング（必要に応じて実施）
令和8年9月下旬	対象事業決定
令和9年3月	国事前協議書提出
令和9年4月	国のヒアリング
令和9年5月	実施設計
令和9年6月	国施設整備内示
令和9年7月	設計審査
令和9年7月	補助金交付申請
令和9年8月	補助金交付決定等
令和9年8月～令和10年2月	施設整備工事
令和10年3月	指定申請、補助金等現地確認調査、開所準備
令和10年4月以降	事業開始

6 選定方法と結果について

- (1) 対象事業の選定にあたっては、学識経験者等で構成する福島市障害福祉サービス事業所等選定委員会を設置し、市の審査基準等に沿って書類審査を行います。また、必要に応じてヒアリングを行います。
- (2) 選定結果は、本市のホームページに掲載するとともに、応募者には文書で通知します。

7 審査基準（評価項目及び評点配分）について

No.	評 価 項 目	評 点
1	運営理念等	15点
2	経営基盤	16点
3	サービス実施に係る具体的な運営の考え方	35点
4	地域との連携	16点
5	従事職員関係	10点
6	施設整備面	3点
7	特筆すべき事項	5点
	合 計	100点

審査は、○＝5点、△＝3点、
×＝1点の3段階で行います。

- ※1：合計点数が80点以上で、得点の一番高い施設を選定することとします。なお、合計点数が80点以上の場合でも、評価項目内で「×」評価となったものが一つでもあった場合は、別途選定委員会において選定の可否を協議することとします。
- ※2：審査基準（評価項目及び評点配分）については、現時点のものであり選定委員会の審議等により変更となる場合があります。

8 施設整備に係る補助について

(1) 補助額について

施設整備に係る補助の概算については、「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱（平成17年10月5日厚生労働省発社援第1005003号厚生労働事務次官通知）」に基づく金額となります。

しかし、国庫補助又は市の今後の予算編成等により確定したものではありません。

また、本補助金については、「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱（平成17年10月5日厚生労働省発社援第1005003号厚生労働事務次官通知）」及び「福島市社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱（平成30年4月1日施行）」に基づき、選定された法人に補助する予定としています。

(2) 契約手続き等について

① 設計について

- ・事前に建設業者を決定することはできないため、今回提出する設計図書等は、設計業者によるものとし、建

設業者によるものは不可とします。ただし、1級建築士事務所登録をしている建設業者は可とします。

- ・応募にあたっては、専門の業者が作成した施設のレイアウトがわかる平面図を提出してください。
- ・平面図の作成にあたっては、内法面積を記載してください。

②設計審査について

- ・国からの内示後、設計審査を行います。設計審査は、補助金交付要綱等の目的に従って適切に執行されることを確認するための審査です。対象経費の算定にあたっては、適正な内容となるよう、十分に確認の上、積算してください。なお、積算内容等が適正な内容と認められない場合は、内容の修正等が必要となり、場合によっては、補助金交付の対象とならない場合があります。

③工事施工業者選定について

- ・国及び市補助金を活用しての施設整備となるため、工事施工業者は、福島市財務部契約検査課で発行している「令和8年度入札・契約の手引き」により、一般競争入札又は指名競争入札等により決定してください。また、入札参加事業者は、市の指定登録業者等を参考に任意に選定してください。
- ・入札は施設整備決定事業者自身で実施してください。（市が入札を行うわけではありません。）また、補助金の性質上、入札時には市担当職員による立ち合いを実施します。

9 留意事項

(1)応募者について

- ①福島市の障がい福祉行政を理解し、障がい福祉事業に熱意を持ち、積極的に協力いただける方であり、障がい福祉事業を遂行できる十分な資力、信用、技術能力等を有し、継続的に安定した障がい福祉サービス事業の運営ができる者とします。
- ②役員及び管理者について、障害者総合支援法第36条第3項に定める欠格事由に該当しない者に限ります。
- ③役員及び管理者等について、社会的信望を有する者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しないこと、並びに暴力団及び暴力団員との関係を有していないこと）とします。
- ④補助事業の関係から、10年以上継続して事業運営が確保できる法人とします。（※継続して事業継続できない場合については、施設整備補助に伴う返還金が生じる場合があります。）
- ⑤実際の事業運営主体からの応募に限ります。運営主体が未定である場合は、運営内容が把握できないため応募は受付けません。応募にあたっては、役員会、理事会等の議決等により、正式な意思決定を経て応募してください。

(新たに法人を設立する場合)

応募時は法人ではないため、設立準備会として応募してください。

- ・仮の団体名は「(仮称) (法人の種別) ○○ 設立準備会」、代表者の方書きは「設立代表者」としてください。
- ・「設立代表者」は設立発起人会の議事録と委任状などで、代表権を明らかにした上で、設立代表者として応募してください。
- ・法人格取得までの予定が分かる資料を提出してください。
- ・設立準備会の段階で、法人認可に関することは、所轄庁と事前に協議してください。

(2)資金計画等について

- ①運転資金については、施設の運営収入が確保されるまでの運転資金として次の額に相当する現金、普通預金又は当座預金等を自己資金として確保してください。
 - ・運転資金は年間事業費の1/2分の1以上に相当する額になります。
 - ・年間事業費は「②資金収支計画」の経常支出額を算定基礎としてください。
 - ・年間事業費は1年目の収支を基礎として差し支えありませんが、1/2分の1は最低水準であり開設前からの職員採用なども想定して、実際に必要な運転資金を確保してください。
- ②資金収支計画（P6、P9提出書類⑩、⑪関係）
 - ・事業開始から3年間の計画を立て、また、同時に整備する併設事業所がある場合は、全ての併設事業所について、それぞれ3年間の資金収支計画を立ててください。
 - ・収入や支出については、各事業者の経営方針で計画的な見込みを立て、利用者確保の見込み（稼働率）や、人員配置、職員の採用計画などにに基づき算定してください。

③法人の設立に必要な資産を寄附する場合は、書面による贈与契約が締結され、寄附者の所得、資産状況、営業実績等からその寄附が確実なものにしてください。

(3)建設用地等について

- ①施設の設置及び開設について、地域住民や町内会等より理解が得られるような立地であることを条件とします。
- ②建築確認申請書・建築確認済証及び検査済証の提出が可能な物件であることを条件とします。
- ③既存の建築物の改修等の場合であって当該建築物が昭和 56 年以前に建築基準法による建築確認を受けて建築された建物は、平成 18 年 1 月 25 日付け国交省告示第 184 号「建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針」又は平成 26 年 11 月 7 日付け国住指第 2850 号「建築物の耐震診断及び耐震改修に関する技術上の指針に係る認定について（技術的助言）」に定める耐震診断及び耐震改修を受けていることが必要です。
- ④建設予定地については、建設が可能である土地かどうか事前に市の都市計画課、開発建築指導課、河川課、農業委員会、文化振興課等、あらかじめ関係部署と協議してください。なお、浸水想定区域及び土砂災害警戒区域に指定されている地区は、障がい者の安全で安心な生活の観点から、原則募集対象地区外とします。

(4)選定後の手続き

対象事業として選定された法人は、施設の建設等が終了後、改めて障害福祉サービス事業者の指定申請等を行うことになります。その際に指定基準を満たしていない場合には、指定をしない場合もあります。

(5)その他

- ①応募者は、応募書類の提出をもって、応募条件等の内容を承諾したものとみなします。
- ②応募者から提出された応募書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。
- ③応募受付後に辞退する場合は、辞退届出を提出してください。（任意様式とします。）
- ④決定までの間に選定委員に不正に接触した場合は失格とします。
- ⑤選定された法人が開設に向け準備を進める中で、応募時の申請内容と異なる点があった場合、選定を取り消すことがあります。

10 応募用紙の配布について

令和 8 年 6 月 1 0 日(水)から募集要項・応募用紙を福島市ホームページからダウンロードすることができます。（福島市ホームページアドレス：<http://www.city.fukushima.fukushima.jp/>）

11 受付期間及び提出場所

受 付 期 間	提出及び問い合わせ先
令和 8 年 6 月 1 0 日（水）から令和 8 年 7 月 1 6 日（木）まで （土曜・日曜・祝日は除きます）午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで ※ 1：必ず電話でご予約の上、ご来庁願います。 ※ 2：提出書類等の確認があるため、郵送での提出については不可とします。	〒960-8601 福島市五老内町 3 番 1 号 福島市役所 健康福祉部 障がい福祉課 障がい庶務係 電話（直通）024-525-3748

12 質問及び回答について

(1)質問及び回答

①質問の方法

質問の内容を簡潔にまとめて質問書(様式第 9 号)に記入のうえ、郵送又はメールにより提出してください。電話、口頭等による質問は受け付けません。

②質問の受付

- ・期 間 令和 8 年 6 月 1 0 日（水）～7 月 7 日(火)まで
- ・送付先 福島市 健康福祉部 障がい福祉課 障がい庶務係
住所 〒960-8601 福島市五老内町 3 番 1 号

ファックス番号 024-533-5263

E-mail syougai@mail.city.fukushima.fukushima.jp

③回答

質問書を提出した法人あてにメール等にて回答するとともに、本市ホームページに質問及び回答内容を随時掲載します。

13 提出書類等

○ (既存の法人の場合)

項目	備考	様式
①応募申込書	所定の様式 (注1)	様式第1号
②定款又は寄附行為	最新のもの	
③法人登記簿謄本	履歴事項全部証明書であって応募申込日前3か月以内に発行されたもの	
④障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	所定の様式	様式第2号
⑤納税状況調査同意書	所定の様式	様式第3号
⑥事業者概要	イ 事業経歴・実績 ロ 事業者の基本的事項・代表者の経歴 ハ 事業者の概要 (パンフレット可) ニ 現在運営している施設又は事業に関する資料 ホ 指導監査是正改善事項報告書 (注2)	様式任意
⑦決算書等	イ 直近3年間の決算書類 ロ 直近3年間の法人税申告書写し ハ 納税証明 (直近1年分のもの 注3) i 法人税・消費税 ii 所得税・消費税 iii 法人市民税 (個人市県民税)、固定資産税 (都市計画税含む)、軽自動車税 iv 個人事業税又は各個人市町村民税	イ 法人・企業の既定の様式 ロ 別表一、四の写し ハ i 税務署で発行したものの、写し可 (納税証明書: その3の3) ハ ii 税務署で発行したものの、写し可 (納税証明書: その3の2) ハ iii 各市町村で発行したもの、写し可 ハ iv 個人事業税については各都道府県、個人市町村民税については各市町村で発行したもの、写し可
⑧事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	イ 土地・建物登記簿謄本写し ロ 土地売渡承諾書 ハ 土地売買予約契約書写し ニ 借地契約書写し ホ 借地に関する合意書	様式任意
⑨運営理念等	イ 運営理念 ロ 基本方針 ハ サービスの質を向上させるための目標・方策	様式第4号 (根拠資料も添付すること)
⑩資金計画書	イ 施設整備資金計画 (補助額が要望を下回った場合の資金計画も含む) ロ 資金収支計画 (開設後3年間)	様式任意

⑪サービス実施に係る 具体的な運営の考え方	イ 防犯・防災対策 ロ 感染症予防対策 ハ 虐待防止対策 ニ 利用者の状態・意向に配慮したサービス計画 作成の考え方 ホ 個人情報管理、プライバシーへの配慮 ヘ 苦情処理のための体制構築 ト 自己評価及び外部評価への考え方	様式第5号 (根拠資料も添付すること)
⑫地域との連携	イ 地域医療機関との連携体制 ロ 地域に開かれた施設としての方策 ハ ボランティアの受け入れ体制 ニ 地域住民への事前説明会の開催	様式第6号 (根拠資料も添付すること)
⑬従事職員関係	イ 職員の資質向上のための取り組み ロ 職員の安定雇用のための取り組み ハ 職員配置計画(注4)	様式第7号 (根拠資料も添付すること)
⑭施設整備面	イ 土地・建物の所有状況 ロ 施設の立地状況 ハ 施設の設備、居室構成	様式第8号
⑮特筆すべき事項	地域における公益的な取組みなど特に優れている事項	様式任意
⑯事業スケジュール	開設までの日程表等	様式任意
⑰基本計画図面等	事業予定所在地、事業規模(利用定員等)、設備、 床面積、平面図等	様式任意

注1 応募申込書(様式第1号)に整備予定区域を記載してください。

注2 市・県等が行った実地指導・監査については、過去5年分を提出してください。

注3 非課税のものがある場合はその旨申し出てください。

注4 勤務表を提出してください。

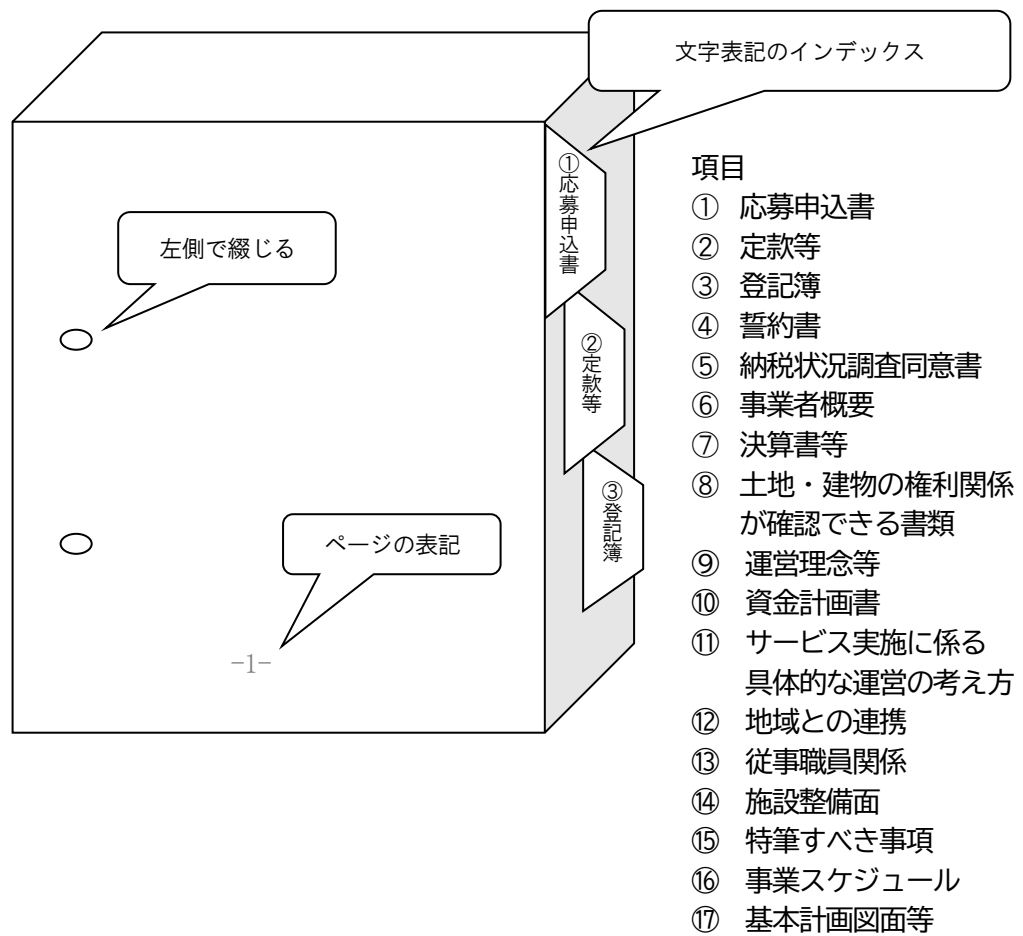
※ 提出書類は8部(正本1部、副本7部)提出してください。

※ 所定様式が定められているもの以外は、原則としてA4版(縦)で提出してください。

○提出書類の体裁

提出書類は、以下に記す体裁を整えてください。

- ◆ 全体の目次を付け、ページ番号を付けてください。
- ◆ 正本には、項目ごとに、番号と文字表記のインデックスを付けてください。
(番号のみの表示は不可となります。)
(副本のインデックスも必要です。)
(根拠資料については、どの項目の根拠資料かわかるようインデックス等で明確にしてください。)
- ◆ 1冊にまとめ、綴り紐やバインダー等で綴ってください。



上記のほか、市長が必要とする書類提出を求めています。

○（新たに設立する法人の場合）

項目	備考	様式
①応募申込書	所定の様式（注1）	様式第1号-2
②設立趣意書		様式任意
③役員予定者名簿		様式任意
④障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	所定の様式	様式第2号
⑤納税状況調査同意書	所定の様式	様式第3号
⑥母体法人の事業概要 （母体法人がない場合は不要）	イ 事業経歴・実績 ロ 事業者の基本的事項・代表者の経歴 ハ 事業者の概要（パンフレット可） ニ 現在運営している施設又は事業に関する資料 ホ 指導監査是正改善事項報告書（注2）	様式任意
⑦法人予定計画書	イ 事業計画 ロ 法人認可のスケジュール	様式任意
⑧事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	イ 土地・建物登記簿謄本写し ロ 土地売渡承諾書 ハ 土地売買予約契約書写し ニ 借地契約書写し ホ 借地に関する合意書	様式任意
⑨設立代表者の履歴書 （代表予定者及び施設長予定者も含む）		様式任意
⑩運営理念等	イ 運営理念 ロ 基本方針 ハ サービスの質を向上させるための目標・方策	様式第4号 （根拠資料も添付すること）
⑪資金計画書	イ 施設整備資金計画（補助額が要望を下回った場合の資金計画も含む） ロ 資金収支計画（開設後3年間）	様式任意
⑫サービス実施に係る具体的な運営の考え方	イ 防犯・防災対策 ロ 感染症予防対策 ハ 虐待防止対策 ニ 利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成の考え方 ホ 個人情報管理、プライバシーへの配慮 ヘ 苦情処理のための体制構築 ト 自己評価及び外部評価への考え方	様式第5号 （根拠資料も添付すること）
⑬地域との連携	イ 地域医療機関との連携体制 ロ 地域に開かれた施設としての方策 ハ ボランティアの受け入れ体制 ニ 地域住民への事前説明会の開催	様式第6号 （根拠資料も添付すること）
⑭従事職員関係	イ 職員の資質向上のための取り組み ロ 職員の安定雇用のための取り組み ハ 職員配置計画（注3）	様式第7号 （根拠資料も添付すること）
⑮施設整備面	イ 土地・建物の所有状況 ロ 施設の立地状況 ハ 施設の設備、居室構成	様式第8号
⑯特筆すべき事項	地域における公益的な取組み等特に優れている事項	様式任意

⑰事業スケジュール	開設までの日程表等	様式任意
⑱基本計画図面等	事業予定所在地、事業規模（利用定員等）、設備、床面積、平面図等	様式任意

注1 応募申込書（様式第1号-2）に整備予定区域を記載してください。

注2 市・県等が行った実地指導・監査については、過去5年分を提出してください。

注3 勤務表を提出してください。

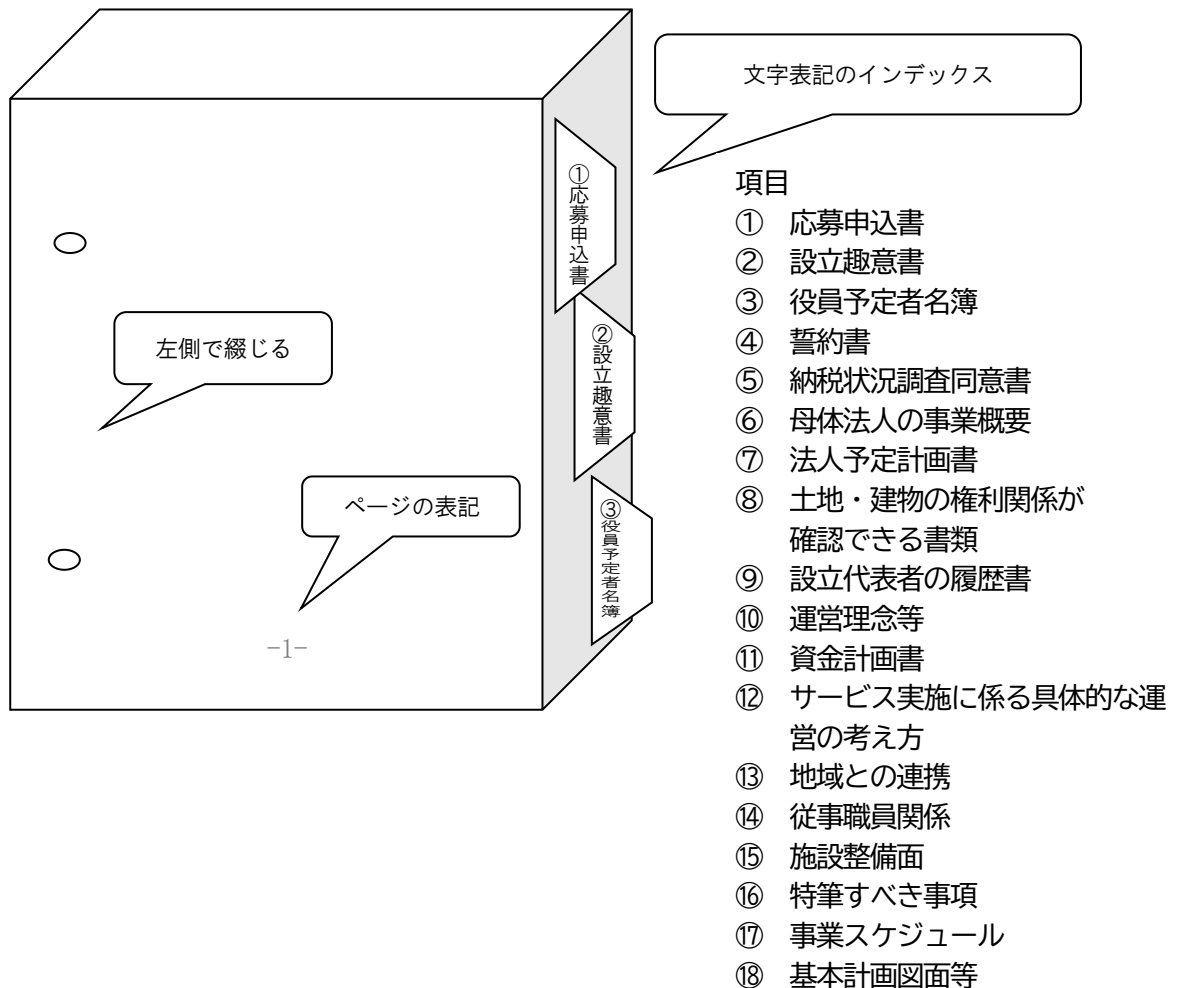
※ 提出書類は8部（正本1部、副本7部）提出してください。

※ 所定様式が定められているもの以外は、原則としてA4版（縦）で提出してください。

○提出書類の体裁

提出書類は、以下に記す体裁を整えてください。

- ◆ 全体の目次を付け、ページ番号を付けてください。
- ◆ 正本には、項目ごとに、番号と文字表記のインデックスを付けてください。
（番号のみの表示は不可となります。）
（副本のインデックスも必要です。）
（根拠資料については、どの項目の根拠資料かわかるようインデックス等で明確にしてください。）
- ◆ 1冊にまとめ、綴り紐やバインダー等で綴ってください。



上記のほか、市長が必要とする書類提出を求めています。

14 応募様式（様式第1号及び1号-2～様式第9号）

様式第1号

令和 年 月 日

福島市長

所在地
法人名
代表者職氏名

福島市社会福祉施設等施設整備費補助対象事業
応募申込書（ 区域整備分）（既存の法人）

このことについて、下記提出書類を添えて応募します。

記

1 提出書類

- (1) 定款又は寄附行為
- (2) 法人登記簿謄本
- (3) 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書
- (4) 納税状況調査同意書
- (5) 事業者の概要
- (6) 決算書等
- (7) 事業所予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類
- (8) 運営理念等
- (9) 資金計画書
- (10) サービス実施に係る具体的な運営の考え方
- (11) 地域との連携
- (12) 従事職員関係
- (13) 施設整備面
- (14) 特筆すべき事項
- (15) 事業スケジュール
- (16) 基本計画図面等
- (17) 様式第4～8号について（要約）

2 担当者連絡先

法人名		
担当者		
連絡先	住所	〒
	電話番号	()
	ファックス番号	()
	メールアドレス	

福島市長

所在地
法人名
代表者職氏名

福島市社会福祉施設等施設整備費補助対象事業
応募申込書（ 区域整備分）（新たに設立する法人）

このことについて、下記提出書類を添えて応募します。

記

1 提出書類

- (1) 設立趣意書
- (2) 役員予定者名簿
- (3) 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書
- (4) 納税状況調査同意書
- (5) 母体法人の事業概要
- (6) 法人予定計画書
- (7) 事業所予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類
- (8) 設立代表者の履歴書
- (9) 運営理念等
- (10) 資金計画書
- (11) サービス実施に係る具体的な運営の考え方
- (12) 地域との連携
- (13) 従事職員関係
- (14) 施設整備面
- (15) 特筆すべき事項
- (16) 事業スケジュール
- (17) 基本計画図面等
- (18) 様式第4～8号について（要約）

2 担当者連絡先

法人名		
担当者		
連絡先	住所	〒
	電話番号	()
	ファックス番号	()
	メールアドレス	

様式第2号

障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書

令和 年 月 日

福島市長

所在地
法人名
代表者職氏名

申請者、申請者の役員及び管理者は、障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない者であることを誓約します。

役員等名簿				
ふりがな	生年月日	住 所		就任年月日
氏 名	役職名	TEL	FAX	
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		
		(〒 -)		

備 考

- 1 当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。）及び事業所の管理者について記載してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けるなどして記載してください。

■運営理念等について

イ 運営理念	<input type="checkbox"/> 障がいサービス事業者としての運営理念を明文化している <input type="checkbox"/> 法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた使命・役割を反映している
ロ 基本方針	<input type="checkbox"/> 運営理念に即し施設を運営する基本的な方針を明文化している <input type="checkbox"/> 運営理念と基本方針を職員・利用者等へ周知している
ハ サービスの質を向上させるための目標・方策	<input type="checkbox"/> 障害者総合支援法等各法令の趣旨に則り、職員の専門的な研修を実施している <input type="checkbox"/> 利用者に対するサービス向上のための目標や方策が明確に示されている

■サービス実施に係る具体的な運営の考え方について

イ 防犯・防災対策	<input type="checkbox"/> 防犯、防災に関する具体的計画を立てている <input type="checkbox"/> 定期的に必要な訓練を実施している
ロ 感染症予防対策	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルスをはじめとした感染症予防対策を講じている（マニュアルの整備等） <input type="checkbox"/> 感染症発生時の利用者の安全確保体制を整備し取組みを行っている
ハ 虐待防止対策	<input type="checkbox"/> 利用者の生命・身体保護のため緊急やむを得ない場合を除く身体的拘束、利用者を怒鳴るなどの虐待を行わないことを規定している <input type="checkbox"/> 不適切なケアを未然に防止するための取組みを行っている
ニ 利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成	<input type="checkbox"/> 利用者一人ひとりの状態・意向に配慮した個別支援計画を作成している <input type="checkbox"/> 施設の利用者が生きがいを持って生活するために具体的な取組みが計画されている

ホ 個人情報管理、プライバシーへの配慮

- 利用者の個人情報保護に関する規程・マニュアル等を整備し、全職員に具体的に周知徹底している
- 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備し、利用者のプライバシーに配慮した福祉サービス提供が行われている

ヘ 苦情解決のための体制構築

- 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されている
- 利用者・家族からの苦情に組織的かつ迅速に対応している

ト 自己評価及び外部評価

- 自己評価を実施し、評価を活かした具体的な改善に取り組んでいる
- 外部評価を実施し、評価を活かした具体的な改善に取り組んでいる

■地域との連携について

イ 地域医療機関との連携体制	<input type="checkbox"/> 地域の医療機関と十分な連携が図られている <input type="checkbox"/> 必要な時に適切な治療が受けられる体制が整えられている
ロ 地域に開かれた施設としての方策	<input type="checkbox"/> 地域交流スペース等の交流の場を設けている。 <input type="checkbox"/> 地域の行事への参加や施設行事への地域住民の参加が実施されている
ハ ボランティアの受け入れ体制	<input type="checkbox"/> ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化し、ボランティア担当者を置いている <input type="checkbox"/> 継続的・計画的にボランティアを受け入れている
ニ 地域住民への事前説明会の開催	

■ 従事職員関係について

<p>イ 職員の資質向上のための取り組み</p> <p><input type="checkbox"/> 研修や職員間の事例検討等の勉強会の時間を設けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 資格取得等のための配慮を行っている。(経費助成や有給休暇の取得など)</p>
<p>ロ 職員の安定雇用のための取り組み</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的な面談を実施している</p> <p><input type="checkbox"/> 離職防止策を整備している</p>
<p>ハ 職員配置計画 (勤務表 別添可)</p>

福島市長

募集要項に関する質問書

所在地
法人名
担当者名
電話番号
ファックス番号
メールアドレス

福島市社会福祉施設等施設整備費補助対象事業募集要項に関して下記のとおり質問をします。

記

- ・ 質問事項（箇条書き）