

平成 29 年度地域密着型サービス事業者（指定予定事業者）公募要項

1. 公募の趣旨

平戸市では、介護が必要になった高齢者等が住み慣れた地域で暮らし続けられるように第 6 期平戸市介護保険事業計画に基づき、地域密着型サービスの基盤整備を進めます。本公募は、この計画に基づき地域密着型サービスの提供を行う事業者（指定予定事業者）を選定するために行うものです。

2. 今回公募を行う地域密着型サービスの整備年度及び日常生活圏域等は以下のとおりです。

○認知症対応型共同生活介護（認知症対応型グループホーム）

- | | |
|---------|-------------|
| ①整備年度 | 平成 29 年度 |
| ②規模等 | 1 か所 |
| ③日常生活圏域 | 度島圏域 |
| ④開設時期 | 平成 30 年度 |
| ⑤定員 | 9 名（1 ユニット） |

3. 応募要件

（1）資格

①応募時点において法人格を有する長崎県内の運営事業者であること。

（注）「長崎県内の運営事業者」とは、長崎県内で介護事業に限らずなんらかの事業を運営しているものを指す。

②事業資金の確保が確実に担保されていること。

③整備事業の運営を直接行う事業者であること。

④介護保険法第 78 条の 2 第 4 項及び第 115 条の 12 第 2 項各号に該当しないこと。

（2）整備期間

平成 30 年 3 月までに竣工

4. 報酬及び基準

介護報酬単位、事業の人員、設備及び運営に関する基準は、厚生労働大臣が定める単位及び基準とします。

5. 指定予定事業者の選定方法

指定予定事業者の選定は、平戸市が定める審査組織（選定委員会）による書類審査及び事業提案（プレゼンテーション）の審査結果に基づき、市が選定します。

審査の結果は文書により通知いたします。

6. 設備基準及び人員基準

「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）」「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号）」、及び「長崎県福祉のまちづくり条例（平成 9 年長崎県条例第 9 号）」を十分に確認、理解したうえで事業内容を検討し、基準を満たした整備計画を策定してください。また、老人福祉法、介護保険法その他関連する法令等を遵守してください。

7. 申請件数

1 法人からの申請は、1 つとします。

8. 施設整備・施設開設準備に関する交付金について

(1) 補助金額

今回の整備に対する本市の補助については、長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金を財源とする平戸市地域医療介護総合確保基金事業補助金により、実際にかかった施設整備費の範囲内で次の額を上限として交付予定です。ただし、交付額については、県内の応募状況等により変更となる可能性がありますのでご注意ください。

【補助金交付予定額】

1 施設あたり：32,000 千円

また、開設前6か月期間内に係る施設開設準備経費（備品購入費、研修費、人件費等）を対象とした補助金として長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金を財源とする平戸市地域医療介護総合確保基金事業補助金を別途下記基準により交付予定です。ただし交付額については、県内の応募状況等により変更となる可能性がありますのでご注意ください。

【補助金交付予定額】

1 施設あたり：9名（定員）×621 千円＝5,589 千円

(2) 施設整備費のうち、次の費用については補助の対象となりません。

- ①既に実施している事業及びその費用
- ②他の国庫又は県費負担（補助）制度により、現に当該整備事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業及びその費用
- ③土地の買収又は整地等の事業及びその費用
- ④その他施設整備に関する事業として適当と認められない事業及び費用

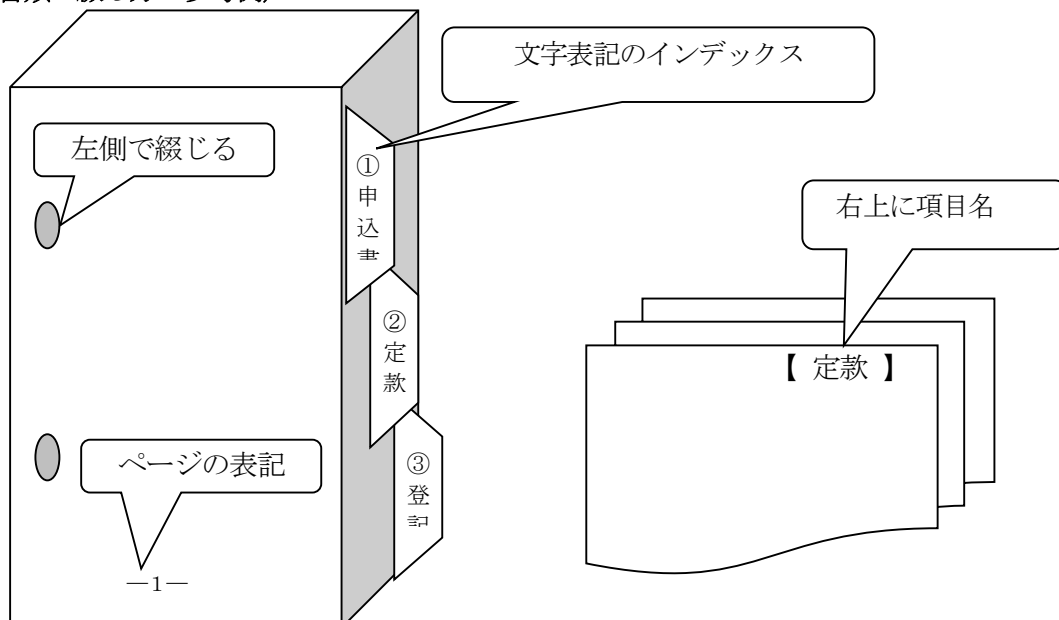
(3) 提出部数

正本1部、写し7部の合計8部を提出してください（公募申請に係る提出書類一覧に記載の書類のとおり、順に綴じてください。）。

(4) 体裁

- ①各書類は、証明書類等規定のものを除き、原則としてA4サイズに統一してください。
なお、図面等サイズの大きいものは、A4サイズに折りたたんでください。
- ②全体の目次を付けてください。
- ③ページを付けてください。
- ④各ページの右上に項目名を付けてください。
- ⑤項目ごとに、文字表記のインデックスをつけてください（番号は不可）。
- ⑥提出書類は、左側に穴を開け、A4縦のファイルに綴じてください。

(提出書類の綴じ方の参考例)



⑦契約関係書類など原本の写しを提出する場合には、原本証明をしてください。

(例)

この写しは原本と相違ありません。

平成 年 月 日

法人名 ○○○○

代表者名 ○ ○ ○ ○ 印

9. 事業計画の作成にあたっての留意事項（重要な内容ですので必ずお読みください。）

- (1) 同一の者が複数の法人の代表を兼ねている場合は、1法人のみの応募とします。
- (2) 事業計画の内容については、建設用地の確保、所要資金の準備、地元の協力等について、相当の熟度が求められます。地元への説明、災害に係る指定をはじめとする各種法令等に係る関係機関等との協議、入所者処遇を踏まえた施設内容の検討、施設整備時及びその後の運営に係る収支計画の検討には相当な事前準備が必要となります。当然、整備・開設のための検討事項や作成すべき書類は、膨大なものになりますので、事務を的確に進められる事務局体制を整えた上で応募してください。
- (3) 原則として、選定後の事業計画の変更は認めません。
- (4) 事業の権利譲渡は認めません。
- (5) 提出書類は、本市からの求めに応じる場合以外、受付期間経過後の変更等は出来ません。
- (6) 事業計画提出にあたっては、事前に地元自治会、利害関係者、利害関係団体等への説明を行い、同意書、説明状況報告等指定された関係書類を併せて提出してください。なお、地元説明にあたっては「平戸市に応募し、事業者として選定されることが条件である」旨を資料等に記載する等、十分注意を図るものとします。
- (7) 施設整備に係る建設工事及び備品購入等補助対象となる整備に係る受注事業者の決定については、市が行う公共工事に準じて一般競争入札、指名競争入札等により行ってください。
- (8) 土地開発及び建築確認申請等の申請及び手続きについては、都市計画法、建築基準法、消防法、農地法及び農振法等を遵守するとともに、市及び県の関係課とよく協議を行ってその結果を「関係機関との協議状況書」（様式第8号）にて報告してください。
また、埋蔵文化財等の保護のため、土地の造成に着手する前に教育委員会等へ十分な確認をとり、その結果を「関係機関との協議状況書」（様式第8号）にて報告してください。
- (9) 排水（生活、雨水排水）の処理や施設へのアクセス道路の利用等インフラの利用やその他地域との調整が必要な事項については、自治会を始め、農業関連団体（ため池組合等）等の関係団体、隣接個人などの利害関係者との調整を十分行い事前に同意を得てください。また、管理する市及び県の関係機関と施設を整備することによるインフラへの影響等について、問題点の洗い出しと解消策を十分協議し、その結果を「関係機関との協議状況書」（様式第8号）にて報告してください。
- (10) 事業計画の準備等応募に要する費用は、全額応募者の負担となりますので、不選定、不採択等の場合のリスクも十分に念頭に置いて協議してください。
- (11) 提出書類は、今回の選定以外には使用しません。また、理由を問わず返却は行いません。
- (12) 応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出していただきます。

- (13) 建設用地については事業を安定的、継続的に実施していくために、原則施設を設置しようとする法人が所有権を有することとします。(今後の取得見込みを含む)
例外として、所有権の取得が困難な場合は、借地による用地の確保を認めますが、以下の要件を満たしてください。
- ・事業存続に必要な期間の賃借権又は地上権を設定し、かつこれを登記すること。(事業存続に必要な期間の解釈については、借地借家法等により30年以上としますが、50年以上の期間設定がより望ましいと判断します。)
 - ・賃料は無償又は低廉であり、法人が長期的に安定して支払うことが可能であること。
 - ・契約の相手方が法人の役職員又はその親族でないこと。(無償の場合は除く。)
 - ・用地には、設定しようとする所有権や地上権等に対抗できる権利(抵当権等)が設定されていないこと。
- (14) 施設の整備後、事業の廃止や別の事業への転用等を行う場合は、原則的に、補助金の返還額が必要になるので注意してください。

10. 禁止・欠格事項

- (1) 応募書類の内容に重大な不備や虚偽の記載があったと認められた場合や、市の実施するプレゼンテーション審査等において虚偽の説明等を行った場合は、応募を無効とします。
- (2) 事業者選定の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接的に市職員、選定委員会の委員等の本件関係者に接触を図った場合においても、応募を無効とします。
- (3) 応募期間終了後において応募者が前記の応募要件などを満たさなくなった場合は、応募を無効とします。
- (4) 選定後において開発許可が得られない場合や今回の応募内容に重要な変更が生じた場合は、選定を取り消す場合があります。
- (5) 応募者が、建設用地の土地利用制限などについて関係部署・機関と協議を行っていないと確認された場合には、失格とすることがあります。
- (6) 平戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員またはこれらの者と密接な交際のある者は一切応募できません。また、公募期間終了後にこれらの者の応募、事業への関与が判明した場合は、審査を行うことなく失格とします。

- (7) その他、市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと選定委員会が判断した場合には、市の調査・確認を経た上で失格とします。

11. 応募手続

本公募に申し込みを希望する事業者の方は、公募申込書及び事業計画書を持参提出してください。

- (1) 受付期間 平成29年6月1日(木)から平成29年6月30日(金)まで
- ・受付時間は、8時30分から17時15分まで
 - ・12時00分から13時00分までを除く。
 - ・土、日祝日を除く。 [期限・時間厳守]
- (2) 提出場所 平戸市岩の上町1508番地3
平戸市役所福祉課介護保険班
電 話 0950-22-4111
FAX 0950-22-4421
- (3) 同意書の提出について
同意書の提出についても受付期間内に提出することとしますが、受付期間内に提出できない場合は、受付期間終了後のプレゼンテーション審査(平成29年7月上旬開催予定)までに提出することを可能とします。
その際、同意を得るために公募申込書提出以降に追加で説明等を行った場合については、説明会開催状況調査、利害関係者・関係団体説明状況調査を併せて提出してください。

(4) 同意の範囲について

自治会、近隣住民、利害関係者・団体等の同意の範囲については、応募事業者が施設整備を行う上で影響が及ぶと判断した範囲についてをその範囲とし、その範囲の者の同意を得ることによって円滑に整備が進むことが確約されることが前提となります。ただし、最低限の同意として地元自治会、建設予定地に隣接する土地の地権者及び使用者の同意は必要とします。

12. 公募要項等に関する質問及び回答

本公募要項等の内容に関する質問及び回答は、原則として次のとおりとします。

(1) 質問の提出方法

質問事項を記載した質問書（任意様式）を平戸市福祉課介護保険班宛に FAX・電子メールにて提出してください。その際、担当者氏名及びFAX 番号、電子メールアドレス等をもれなく記載してください。後日回答書を送付します。

(2) 質問受付期間

平成 29 年 6 月 1 日（木）～平成 29 年 6 月 15 日（木）

(3) 電子メールアドレス等

電子メールアドレス kaigo@city.hirado.lg.jp
FAX 番号 0950-22-4421
あて先 平戸市福祉課介護保険班

(4) 質問及び回答の公開

質問の中で応募者に周知する必要がある場合は、その回答を平戸市のホームページ上で公表します。

13. 今後のスケジュール（予定）

平成 29 年 6 月 1 日 ～ 6 月 30 日	・ 申請受付（質問受付は 6 月 15 日まで）
7 月上旬～7 月下旬	・ 応募者説明会（応募者） ・ 整備予定地現地調査（応募者・地権者・自治会関係者立会） ・ 書類審査 ・ 応募者によるプレゼンテーション（応募者） ・ 選定委員会による事業者選定 ・ 選定結果通知
8 月上旬～10 月上旬	・ 設計、建築確認、開発許可申請等の諸手続（選定事業者） ・ 入札（選定事業者）
10 月中旬～平成 30 年 2 月中旬	・ 施設整備工事着工、竣工
2 月下旬～3 月上旬	・ 検査、補助金交付請求
4 月以降	・ 施設開設

14. 本要項に基づく選定は、本市の施設整備における準備行為として行うものです。

公募申込に関する提出書類一覧

項 目	備 考	様 式
①公募申込書	所定の様式	様式第 1 号
②定款又は寄付行為	最新のもの（既設法人のみ）	任意様式
③法人登記簿謄本	応募申込日前 3 か月以内に発行されたもの （新規開設予定法人の場合は設立発起人会議事録の 写し（役員就任予定者全員の出席のうえ、署名捺印があ るもの））	
④決算書	直近 1 年間の決算書（既設法人のみ）	
⑤介護保険法第 78 条の 2 第 4 項各号、第 115 条の 12 第 2 項 各号に該当しないことを誓約 する書面	所定の様式	様式第 2 号
⑥法人概要	イ 事業経歴・実績 ロ 事業者の概要（パンフレット等でも可） ハ 現在運営している施設または事業に関する資料 （新規開設予定法人の場合で関連（グループ）法人が ある場合は、その法人の資料）	任意様式
⑦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	A 土地・建物登記簿謄本写し B 売買契約書（仮契約書）の写し又は売買に関する 合意書の写し	A、B いずれかの書類

事業計画に関する提出書類一覧

項 目	備 考	様 式
①事業計画書	所定の様式	様式第 3 号
②理念・基本方針	介護サービス事業を行うにあたっての理念・ 基本方針等	任意様式 ※運営規定（案）等があれば添付
③事業スケジュール	開設までの日程表及び施設整備工程表	任意様式
④基本計画図面等	事業予定所在地、事業規模（利用定員等）、 施設床面積、施設平面図・立面図等	任意様式
⑤工事費概算見積書	工事にかかる現時点での概算見積書	任意様式
⑥本事業の収支計画書	施設整備に係る収支計画書	様式第 4、4－2 号
⑦今後 3 か年の資金収支 計画書	今後 3 カ年の資金収支計画書	様式第 4－3 号
⑧職員配置計画	予定される職員配置体制について イ 資格、経験 ロ 雇用形態 ハ 研修体制（採用時、従事後） ニ 配置人員（職種、時間ごとの配置） ホ 勤務表	任意様式 ※採用予定者経歴・就業規則（案） 等があれば添付
⑨衛生管理	感染症の予防体制等について	任意様式
⑩事故防止・安全対策	イ 対応体制、保険等について ロ 防火対策について	任意様式
⑪苦情処理	苦情処理体制等について	任意様式
⑫地域・利害関係者との 協議経過、同意	地域及び利害関係者との協議経過、同意等につ いて	様式第 7、7－2、7－3、7－4 号
⑬関係機関との協議経過	関係機関との協議経過等について	様式第 8 号
⑭利用料金の設定表	法定の利用料金のほか、居住費・食費等自己 負担相当分についても明記してください。	任意様式
⑮周辺地図	建設予定地周辺地図（案内図）	任意様式
⑯給排水・道路利用計画	給排水や道路利用に係る計画について	様式第 9 号、10 号

