

公的介護施設等整備事業者募集要領  
(特別養護老人ホーム・令和4～5年度整備分)

令和3年6月

八千代市

## 第1 募集の趣旨

市の介護保険事業の基盤整備を図るに当たり、広く事業者を募り、より良いサービス提供事業者を確保するため事業者を募集します。整備予定事業者として選定された事業者は千葉県と施設整備協議を行うことから、本要領とあわせ千葉県が公表する「老人福祉施設建設の手引き（以下「県手引き」と言います。）」を確認のうえ公募に参加いただくようお願いします。

## 第2 募集を行う施設の種類の等

施設の種類の	定員	施設数	日常生活圏域
ユニット型※特別養護老人ホーム	80人	1	全圏域

※ユニット型施設の整備を基本としますが、地域の事情等を踏まえ、ユニット型施設とユニット型施設以外の施設とを併設する整備も認めることとしています。ご不明な点は、お問い合わせください。

下表のサービス事業所を併設する場合は、併設事業所の整備等に要する費用を補助金交付の対象とする予定です。

※併設することを応募の要件とするものではありませんが、下記「第5選考基準、選考方法等」に注意してください。

併設サービス	日常生活圏域						
	阿蘇地域	村上地域	睦地域	大和田地域	高津・緑が丘地域	八千代台地域	勝田台地域
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	-	○	-	○	○	○
小規模多機能型居宅介護	全圏域						

整備予定事業者として決定された事業者が行う併設施設の施設整備等に要する費用について、本市では県の交付金を活用し補助金を交付する予定です。ただし、県との協議の結果交付金が活用できない場合もあり得るため、補助金の交付は確約できるものではありません。よって、応募申請時点では自己資金等により開設できる計画としてください。

なお、当該補助金の県交付要綱（令和2年度）に掲げられている補助額等は次のとおりですので、参考にしてください。（金額に変更が生ずる場合があります。）

	施設等整備	施設開設準備経費等支援
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	5,940千円／施設数	14,000千円／施設数
小規模多機能型居宅介護事業所	33,600千円／施設数	839千円×宿泊定員数

### 第3 応募要件等

#### (1) 応募要件 次のいずれにも該当すること

- ① 現に特別養護老人ホーム（地域密着型を含む。）を運営している社会福祉法人であること。
- ② 令和5年度末までに事業を開始できる計画であること。
- ③ 介護保険法, 建築基準法, 消防法その他関係法令等を遵守した計画であること。
- ④ 敷地の所有等  
敷地は, 自己所有または取得することが確実に見込まれていること。借地の場合は以下の要件を満たすこと。  
ア 貸与を受ける土地には, あらかじめ抵当権等の権利が設定されていないこと。  
権利設定されている場合は抹消することが確実に見込まれていること。  
イ 特別養護老人ホームを運営する事業の存続に必要な期間の地上権または賃借権を設定し, 登記することが確実に見込まれていること。  
ウ 賃借料の水準は無料または極力低額であることが望ましく, また, 法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められること。
- ⑤ 事業開始時の運転資金として, 当該施設の想定される年間事業費の1/2の3以上に相当する運転資金と, あわせて既存事業の令和2年度における事業活動収入見込みの1/2の1以上の運転資金を現金, 普通預金等として有していること。（当該資金を借入金とすることは不可）
- ⑥ 居室及び共同生活室等は, 全て内法での測定により面積基準を満たすこと。
- ⑦ 本市の高齢者施策, 介護保険事業等に協力すること。
- ⑧ 災害発生時や感染症発生時に備え, 必要な物品の備蓄を行うこと。
- ⑨ 運営開始後は, 災害時の避難場所として市に協力すること。

#### (2) 留意事項

- ① 施設整備及び開設準備経費等に関する補助金については, 県手引きをご確認ください。
- ② 県の設置認可基準に適合する必要があるため, 必ず応募書類の提出前に, 千葉県庁健康福祉部高齢者福祉課施設整備班（本庁舎1/2階）との事前相談を十分に行ってください。応募締切の3週間前までにまでに図面事前審査を受け, 応募書類の提出までに県の審査が完了している必要があります。
- ③ 応募書類等提出後の応募法人の都合による書類の修正, 追加は認めません。ただし, 市が必要と認める場合は, 書類の修正又は追加等を求めることがあります。
- ④ 提出された応募書類等は返却しません。
- ⑤ 応募に要する一切の費用は, 応募法人の負担とします。
- ⑥ 応募を取り下げる場合は, 書面をもって市に届け出てください。
- ⑦ 受付期間を経過した後の応募書類等の受付は行いません。
- ⑧ 整備予定事業者の地位を譲渡することは, 理由を問わず認めません。

### 第4 応募申請手続

応募する場合は, 次により応募書類を提出してください。

- (1) 応募書類（様式は, 市ホームページからダウンロードしてください。）

- ② 応募申請書（第1号様式）
- ② 公的介護施設等整備計画書（第2号様式）及び添付書類（P4第7参照）
- (2) 提出部数  
7部（正本1部，副本6部）
- (3) 応募受付期間及び受付時間  
令和3年6月10日（木）から8月10日（火）までの午前9時から午後5時まで（土曜，日曜，祝日を除く。）
- (4) 応募書類の提出先及び問合せ先  
選考スケジュールの調整のため，応募を見込んだ段階（予定で構いません。）でご一報いただくようお願いします。  
提出の際は，事前に電話で日時を調整の上，八千代市役所健康福祉部長寿支援課（市役所旧館2階）に持参してください。

**【問合せ先】**

八千代市役所健康福祉部長寿支援課 給付・指導班  
〒276-8501 八千代市大和田新田312-5  
電話 047-421-6735  
担当：渡辺・佐熊

第5 選考基準，選考方法等

- (1) 選考基準  
選考基準は，選考基準書兼評価票（別紙2）のとおりです。
- (2) 選考方法 ※新型コロナウイルス感染症に係る社会状況によって選考方法を変更する場合があります。
  - ① 応募書類並びに応募法人によるプレゼンテーション及び応募法人へのヒアリングの内容を市職員及び学識経験者等で組織する八千代市公的介護施設等整備事業者評価委員会において評価し，その結果に基づき市長が整備予定事業者として決定します。
  - ② プレゼンテーション等を依頼する日時は別途通知します。法人代表者，施設長（管理者）予定者の出席をお願いします。出席者は3名までとします。
  - ③ 選考基準書兼評価票により各委員が評価し，その評価点の合計により応募法人の順位を決定し，市長に報告します。
  - ④ 評価点の合計が同点である場合は，選考基準書兼評価票の審査項目1から5までの評価点の合計が高い応募法人を上位とします。
  - ⑤ 順位1位の応募法人の評価点の合計が市で定める基準点に達しない場合は，整備予定事業者として採択しません。応募法人が1者であっても同様です。
  - ⑥ 評価点による順位の決定を原則としますが，基準点に達している上記の併設サービスの事業所を整備する法人から選定します。
  - ⑦ 整備予定事業者として採択した事業者がない場合，再募集を行うことがあります。
  - ⑧ 整備予定事業者が次のいずれかに該当するときは，その決定を取り消します。  
この場合において，次点の法人（評価点の合計が市で定める基準点に達している

場合に限る。)を繰り上げて整備予定事業者とすることがあります。

ア 辞退したとき。

イ 令和5年度末までに事業を開始することが困難になったとき(ただし、やむを得ない事情がある場合を除く。)

ウ 応募書類(プレゼンテーション及びヒアリングを含む。)の内容に虚偽があることが判明したとき。

(3) 選考結果の通知

全ての応募法人に対し、選考結果を文書で通知します。

(4) 選考結果の公表

次の事項を公表します。

- ① 整備予定事業者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職・氏名
- ② 施設の開設予定地
- ③ 八千代市公的介護施設等整備事業者評価委員会の採点結果(整備予定事業者以外の法人名は公表しません。)

第6 整備予定事業者決定までの日程(予定)

令和3年6月10日～8月10日 応募受付期間

令和3年9月 プレゼンテーション及びヒアリング, 整備予定事業者決定

第7 公的介護施設等整備計画書の添付書類(両面印刷可)

番号	添付書類	内容説明	様式	施設ごとの作成
1	開設趣意書	(1) 介護保険サービス事業を行うに当たっての理念・基本方針 (2) 開設予定施設の運営方針についてまとめたもの (3) 応募しようとするに至った経緯	自由様式	—
2	事業スケジュール	令和3年9月から開設までの事業予定表	添付様式1	—
3	地域との交流	地域との交流の機会の確保に関する考え方をまとめたもの	自由様式	—
4	申請者の定款, 寄附行為等及びその登記事項証明書, 印鑑証明書	(1) 介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある定款, 寄附行為及びその登記事項証明書(履歴事項全部証明書), 印鑑証明書 ※応募申込日前3か月以内に発行されたもの (2) 法人の沿革(法人が運営する事業の実績が具体的に分かるもの) ※パンフレットでも可	自由様式	—
5	職員関係	(1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一	添付様式2	要

		<p>覧表</p> <p>※施設長（管理者）、介護支援専門員及び介護・看護職員等の基準上必要とされる職員全員分の勤務予定を職種別に作成してください。</p> <p>※氏名欄は、未定の場合は記号（例：A）で記載してください。</p> <p>(2) 職種別職員採用計画表</p>	添付様式 3	要
6	代表者、管理者の経歴	<p>代表者、施設長（管理者）の氏名、生年月日、住所、電話番号、主な職歴等を記載してください。なお、未定の場合は「未定」と記して提出してください。</p> <p>※基準上求められる資格や経験等を記載してください。</p> <p>※資格が必要な職種や研修等の受講が求められる職種は、資格証及び研修修了証書等の写しを添付してください。</p>	添付様式 4-1 4-2	要
7	事業所の平面図、位置図、配置図	<p>(1) 平面図</p> <p>※各室の用途と床面積を記載してください。</p> <p>※併設施設がある場合はそれぞれの専有部分、共有部分が判別できるよう色分けしてください。</p> <p>(2) 位置図</p> <p>(3) 配置図</p>	自由様式	—
8	居室等面積一覧表	<p>設備基準で定められた部屋について、設置階ごとに記載してください。</p>	添付様式 5	—
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<p>苦情処理に係る対応方針について記載してください。</p>	添付様式 6	要
10	資産の状況	<p>(1) 資産の目録（直近3か年の決算書類）</p> <p>(2) 公図、登記事項証明書</p> <p>(3) 事業に供する土地（用地）取得が確実に行われることを証する書類（例：売買契約書又は覚書（写し）等）</p> <p>※用地を売買により取得する場合のみ</p> <p>(4) 事業に供する土地（用地）及び建物の賃借に係る賃貸借が確実に行われる</p>	自由様式	—

		<p>ことを証する書類（例：賃貸借契約書又は覚書（写し）等）</p> <p>※用地及び建物を賃借し事業を行う場合のみ</p> <p>(5) 施設建築が確実に行われることを証する書類（例：施設建築確約（予約）書（写し）等）</p> <p>※第三者が事業に供する建物を建築し、当該建物を賃借し事業を行う場合のみ</p>		
1 1	協力病院（協力歯科医療機関）との契約の内容	契約書（案）等	自由様式	—
1 2	誓約書	申請者の所在地，名称，代表者の職・氏名等を記載してください。	添付様式 7	—
1 3	資金計画	<p>(1) 資金収支見込表</p> <p>(2) 借入金償還計画表</p> <p>(3) 利用者 1 人当たり平均収入額算出表</p> <p>(4) 特別養護老人ホームの居住費算出根拠</p> <p>(5) 事務事業費一覧表</p> <p>(6) 人件費内訳表</p> <p>(7) 工事費内訳書</p>	<p>添付様式 8</p> <p>添付様式 9</p> <p>添付様式 10</p> <p>自由様式</p> <p>添付様式 11</p> <p>添付様式 12</p> <p>添付様式 13</p>	<p>要</p> <p>—</p> <p>要</p> <p>—</p> <p>要</p> <p>要</p> <p>—</p>

※写しの場合は原本証明をしてください。

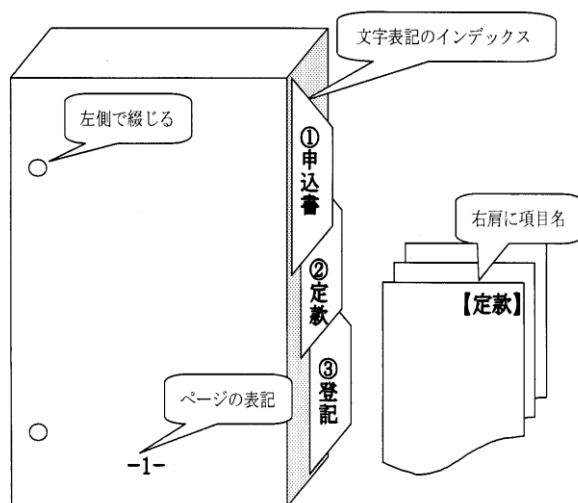
別紙 1

応募書類提出に当たっての留意事項

- 1 提出書類は、フラットファイルを用いてA4判左穴あけ綴りとしてください。また、表紙及び背表紙には、以下の事項を記載してください。

応募申請書（特別養護老人ホーム）  
社会福祉法人〇〇〇

- 2 正本と副本の記載内容が異なることのないようにしてください。
- 3 全体の目次を作成し、書式が決まっている場合（証明書等）を除き、原則A4版左横書きとしてください。
- 4 提出書類の項目ごとに文字表記のインデックスを付けてください。施設ごとの作成が必要な書類については、施設ごとに文字表記のインデックスを付けてください。





## 選考基準書兼評価票

	審査項目	審査上の主な視点	評価点
1	法人の姿勢について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の内容を十分に理解し、具体的な事業運営のイメージを持ち合わせているか</li> <li>・ 代表者及び施設長（管理者）は、経歴やその他の情報で知り得る限り、遵法精神、社会的使命感等を持ち合わせた信頼できる人物であると評価できるか</li> </ul>	1・2・3
2	法人の安定性について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険サービス事業の運営実績はあるか</li> <li>・ 経営陣（役員、理事等）の中に高齢者の介護について経験や知識を有する者はいるか</li> <li>・ 過去の決算状況は良好か</li> </ul>	1・2・3
3	資金計画について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画と収支計画に整合性があり、安定的な収支が見込まれているか</li> <li>・ 事業開始時の運営資金は十分に用意されているか</li> </ul>	1・2・3
4	事業地について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 用地は確実に取得（賃借）できるか</li> <li>・ 地域住民との交流の機会の確保に配慮しているか</li> <li>・ 地域住民の施設整備に対する同意状況は良好か</li> <li>・ 利用者及びその家族にとって交通の利便性はよいか</li> </ul>	1・2・3
5	利用者への対応について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情解決体制は利用者とその家族の立場で実行性のあるものとして整備されているか</li> <li>・ 利用者に対する自立支援への取り組みやサービス計画の立案、サービス提供に対する考え方は実行性のあるものか</li> <li>・ 地域住民との交流に関する具体策を持ち、かつ、その考え方は実行性のあるものか</li> </ul>	1・2・3
6	認知症対応・医療との連携について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症の利用者へのサービス提供に対する考え方は実行性のあるものか</li> <li>・ 医療処置が必要な利用者への対応方針が具体的に定められ、かつ、その内容は実行性のあるものか</li> <li>・ 夜間や緊急時等に対応できるよう、医療機関及び他の介護保険施設等との連携・支援体制が確保されているか</li> </ul>	1・2・3
7	職員体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の採用、配置、育成に至るまでの方針に具体性はあるか</li> <li>・ 離職率を低くするための対策が講じられているか</li> <li>・ 利用者への配慮を第一に人員配置が行われているか</li> </ul>	1・2・3
8	施設整備について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者への配慮を第一に各部屋等の構成が考えられ、かつ、必要な広さが確保されているか</li> <li>・ 利用者の動線、及び職員の働きやすさへの配慮がなされているか</li> <li>・ 衛生面、安全面への配慮がなされているか</li> </ul>	1・2・3

※評価点の基準 3点…特に評価できる 2点…評価できる 1点…評価に欠ける