

地域密着型サービス事業者の募集について

[認知症対応型共同生活介護]

令和3年11月

一宮市福祉部介護保険課

1 趣旨

一宮市では、第8期介護保険事業計画（令和3年度～令和5年度）に基づき、介護が必要になった高齢者が住み慣れた地域での生活を継続できるように、地域密着型サービス等の基盤整備を進めています。本募集は、地域密着型サービスの提供を行う事業予定者を選定するために実施するものです。

2 募集する地域密着型サービス事業

（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所

定員：18人（共同生活住居の数 2）

以下の日常生活圏域で、1事業所を募集します。

日常生活圏域	連区名
中・西地区	宮西、神山、今伊勢町、奥町
北地区	葉栗、北方町、木曾川町
北・東地区	貴船、西成、浅井町
南・東地区	大志、向山、富士、丹陽町、千秋町
南地区	大和町、萩原町
南・西地区	起、小信中島、三条、大徳、朝日、開明

※現在、一宮市には日常生活圏域が6圏域ありますが、今回の募集で整備を行うのは上記の全圏域のうち1事業所です。

3 応募の要件について

（1）応募資格

次の要件をすべて満たす法人とします。

- ①現在、愛知県内で介護保険事業所を設置・運営していること。
- ②整備事業の運営を直接行う事業者であること。
- ③介護保険法第78条の2第4項、第115条の12第2項に定める欠格事項に該当しないこと。
- ④役員が、一宮市暴力団等の排除に関する条例第2条第2号に定める者でないこと。

（2）その他の応募の要件

- ①同一事業者からの応募は1件までとする。
- ②令和5年4月1日までに指定を受けて開設すること。
- ③厚生労働省が定める「指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」その他関係法令及び関係通知を満たした整備を計画すること。
- ④事業の継続性を確保するため、借地・借家の場合は事業所存続の支障となりうるような権利設定がないこと及び賃貸借契約期間は10年以上とすること（原則、市街化調整区域での借家による事業は認められません）。
- ⑤事前に、開設予定地の地域住民（近隣に居住している住民のほか、町内会等）や隣接地権者に対し、事業計画等について十分な説明及び調整を行うこと。なお、説明にあたっては、本募集で選定されることが条件であるため、開設されない場合がある旨を説明し、誤解のないように行うこと。

4 選定方法と選定結果の通知・公表

(1) 事業予定者の選定方法

- ①市が設置する施設等整備検討委員会において審査します。
- ②委員会は、提出書類の内容及びヒアリング（5分程度のプレゼンテーション及び委員の質疑応答）の内容について、立地条件や計画内容、事業に対する姿勢等を評価基準に基づき総合的に審査し、最も適した提案をした事業者を事業予定者として選定します。
- ③応募者多数の場合は、委員による書類での一次選考を行う場合があります。
- ④審査の結果、選定される事業予定者を該当なしとする場合があります。

(2) 選定結果の通知

選定結果はすべての応募者に通知するとともに、市ウェブサイトを選定された事業予定者を掲載します。

5 スケジュール

令和3年10月25日	募集要項掲載（広報一宮11月号、市ウェブサイト）
11月1日	提出書類の受付開始
12月20日	提出書類の受付締切
（令和4年1月下旬） 令和4年2月初～中旬	（書類審査（応募多数の場合のみ）） 施設等整備検討委員会（ヒアリング及び審査）
2月下旬	事業予定者選定結果の通知、市ウェブサイトへの掲載

※事業予定者の選定は、地域密着型サービス事業者としての指定が確約されたものではありません。地域密着型サービス事業者の指定を受けるためには、改めて指定の申請が必要です。

《参考》地域密着型サービスの指定申請受付期間

一宮市における地域密着型サービスの指定は4月、7月、10月、12月の各月1日付です。指定申請書の受付は各指定予定日の前々月末日が期限となります。

6 受付期間及び受付場所

(1) 受付期間

令和3年11月1日（月）から令和3年12月20日（月）まで（土曜・日曜・祝日を除く。）

受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

※必ず事前に電話で予約のうえ、来庁して下さい。

※受付期間の最終日間近の提出は極力避けて下さい。

※受付期間及び受付時間を過ぎた場合はいかなる事情があっても受付しません。

(2) 受付場所

一宮市福祉部介護保険課（介護保険グループ 指定担当）

一宮市本町2丁目5番6号 一宮市役所本庁舎2階（26番窓口）

7 補助制度について

県の地域医療介護総合確保基金を活用した補助を検討していますが、県及び本市における予算の成立が条件となります。交付については、予算の範囲内となるため不交付となる可能性もあります。補助金の申請を希望する事業者においても、応募に際しては補助制度がないことを前提に検討して下さい。な

お、補助金申請にあたっては愛知県介護施設等整備事業費補助金交付要綱に適合している必要があります。また、補助金を受けて整備した施設・設備（財産）については、その処分（目的に反した使用、譲渡、交換、貸付、担保、取壊しなど）に対して処分の制限及び処分に係る制限期間が設けられます。処分制限期間を経過する前に財産処分する場合には事前承認が必要となり、既に交付した補助金等の一部又は全部の返還を求めることがありますので、ご承知おきください。

《参考》令和3年度における補助制度（愛知県介護施設等整備事業費補助金）

（１）施設等整備補助

ア 対象経費

建築費・改修費

イ 補助額

1事業所あたり、33,600千円（上限）

（２）施設開設準備経費補助

ア 対象経費

施設の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費、人件費など

イ 補助額

定員数1人あたり、839千円（上限）

《参考》想定されるスケジュール

- ・補助金を申請する場合は、整備年度は令和4年度となります。
- ・補助金を申請しない場合は、選定後に指定申請の手続きを経て事業所開設となります。
- ・補助金を申請する場合は、選定後に下表のスケジュールに合わせ整備を行い、令和4年度中に指定申請の手続きを経て事業所開設となります。

	補助金を申請しない場合	補助金を申請する場合	
		施設等整備補助	施設開設準備経費補助
事業予定者に選定されて以後	①指定申請	①県・市からの内示	①県・市からの内示
		②建設（改修）工事等着手準備	
		③補助金申請	②補助金申請
		④市からの交付決定	③市からの交付決定
		⑤入札・事業者決定	④開設準備
		⑥工事着手	（備品購入・システム導入等）
		⑦工事完了検査・補助金実績報告	⑤開設準備完了・補助金実績報告
		⑧指定申請	⑥指定申請

8 応募手続き

（１）応募申込書提出

- ・提出書類一式（【提出書類一覧】参照）の正本1部、副本10部（正本の写し）を作成し、受付期間に提出して下さい。なお、正本はフラットファイル等に綴じ、副本は紐綴じとし、正本については表紙及び背表紙に、副本については表紙に法人名を明記して下さい。
- ・各書類は原則としてA4判とし、それより大きい書類はA4判サイズに折り込んで下さい。また、副

本分も含め提出書類には項目ごとに項目名を表記したインデックス（番号のみは不可）を付けて下さい。

（２）書類提出に係る留意事項

- ・提出書類に不備、不足がある場合は受付しません。できる限り、確認・修正等の期間を見込んで早めに提出して下さい。
- ・受付期間終了後に応募者の都合により書類を差し替えすることはできません。
- ・提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- ・書類の作成、提出に要する費用は全額応募者の負担とし、提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

【提出書類一覧】 ・提出書類は番号順に綴ること

番号	書類項目	備考（内容説明）	様式の有無
1	応募申込書	・ 所定の様式	様式 1 Excel 版 PDF 版
2	法人概要	①法人の概要（所定の様式） ②法人代表者の経歴書 ③役員名簿 ④現在運営している介護保険施設等に関するパンフレット等	①は様式 2 Word 版 PDF 版 ②～④は任意
3	法人登記事項証明書及び定款（又は寄付行為）	①応募申込日前 3 か月以内に発行された法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（原本） ②最新の定款（又は寄付行為）	①は原本（副本は写しで可） ②は写し
4	開設提案書	・ 所定の様式	様式 3 Word 版 PDF 版
5	事業所（建物）の図面等	①2500 分の 1 の白図（開設予定地を色塗りすること） ②開設予定地の現況写真 ③開設予定地の周辺状況図 ④配置図、平面図、立面図（平面図には、指定基準の要件に合わせ、各室の用途及び面積等（内法）を明示すること） ⑤改修、増改築の場合は改修、増改築前の図面や現況写真（全景及び建物内部）を添付すること ⑥借家の場合は、当該建物の検査済証、昭和 56 年 5 月以前に建築確認を受けた建物である場合は耐震診断結果の概要書を添付すること	任意
6	土地、建物の所有状況	①土地・建物登記全部事項証明書（原本） ②土地の公図（開設予定地を色塗りすること） ③土地・建物を今後取得する予定又は借地・借家の場合は、合意書（応募要件を満たしたものであること、また、選定されなかった場合は契約無効となること等を明記した条件付契約書等）を添付すること	①は原本（副本は写しで可） ②、③は写し

番号	書類項目	備考（内容説明）	様式の有無
7	土地、建物に係る関係機関との事前相談（協議）状況	・農地転用等、建築基準法、都市計画法、消防法、特定都市河川浸水被害対策法等、必要に応じ関係行政機関との事前相談（協議）状況の記録 ※その他関係法令の確認をし、確実に建設・開設ができるようにすること	任意
8	施工計画（事業スケジュール）	・着工、竣工、事業所開設日や工事種別ごとの工程表等 ※指定申請の時点で建物が完成しており、引き渡しや検査済証の発行が完了していること	任意
9	資金計画書	・事業所開設に係る総事業費、財源内訳等 ・資金借入がある場合は借入予定先や折衝記録、償還計画を添付すること ※補助金の申請を希望する場合においても、補助制度はないことを前提に作成すること	任意（参考様式あり） Word 版 PDF 版
10	収支計画書	・事業開始から3年間の事業収支計画書（月ごとで作成） ・積算根拠がわかる書類 ・平均要介護度を要介護3と想定して作成すること	任意（参考様式あり） Excel 版 PDF 版
11	従事（予定）者の概要	・人員配置（職種・常勤・非常勤の別、専従・兼務の別、職員の実務経験・資格・研修受講の状況） ・職員採用計画、方法 ・研修体制（採用時、従事後の研修計画） ・人員配置の確認のため、一か月分の勤務形態一覧表を添付すること（併設事業所と兼務している場合は兼務先の勤務形態一覧表を添付すること）	任意（参考様式あり） Word 版 PDF 版
12	事業所開設に伴う地域住民への説明及び調整	・地域住民や隣接地権者への説明及び調整の記録等 ・今後の説明及び調整の計画について ※事前に、開設予定地の地域住民（近隣に居住している住民のほか、町内会等）や隣接地権者に対し、事業計画等について十分な説明及び調整を行うこと	任意
13	法人決算書及び決算付属書一式	・直近3年分 ・資産目録等	写し
14	既存の介護サービス事業に係る関係行政庁の監査及び指導状況	・直近5年の関係書類（指導に係る指摘事項及び改善状況書等）	写し

9 その他留意事項

①選定結果に対する質問や異議は受付しないものとします。

②応募者が提出した書類等に虚偽の記載を行った場合や委員、市職員に対する脅迫・威嚇・贈賄・名

誉毀損等、公正な審査を妨害するような行為があった場合は、応募を無効とします。

- ③書類の提出後、やむを得ない事由で辞退する場合、法人名・代表者名、辞退理由を明記の上、辞退届（任意様式）の提出が必要です。特に事業予定者の選定後の辞退は、本市の第8期介護保険事業計画に大きな支障を来すことになるため、確実に事業が実施できる見込みをもって応募してください。
- ④事業予定者の選定は、地域密着型サービス事業者としての指定が確約されたものではありません。地域密着型サービス事業者の指定を受けるためには、改めて指定の申請が必要です。
- ⑤事業予定者の選定後に重大な不備等があることが判明した場合等には、当該選定を取り消すことがあります。
- ⑥事業予定者が選定後に辞退する場合は、法人名等についても公表することとなり、必要に応じて関係機関等への説明を行っていただくこともあります。また、第8期介護保険事業計画中の同一サービスの募集に対して応募があった際は、施設等整備検討委員会に諮った上で評価を減点することがあります。
- ⑦事業予定者の選定後、一定期間内に辞退又は選定の取り消しがあった場合については、次点の応募事業者を候補事業者とします。

【問い合わせ先】

一宮市福祉部介護保険課介護保険グループ 指定担当

〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号 一宮市役所本庁舎2階（26番窓口）

電話：0586-85-7017（直通） FAX：0586-73-1019