

# 令和2年度看護小規模多機能型居宅介護事業所整備運営事業者募集要領

## 1 募集の趣旨

市原市では、いちほら高齢者福祉共生プラン（2018年度～2020年度）に基づき、介護保険施設等の計画的な整備を進めております。

この募集は、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第23項に規定する複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）事業を運営する事業者を同法第78条の13の規定により公募するものです。

※ 補助金を希望しない事業者については、今回の公募の対象としておりません。随時、事前協議を受け付けております。（「市原市指定地域密着型サービス等事業所開設に係る事前協議実施要領」（市ウェブサイトに掲載）参照）

※ 千葉県介護施設等整備事業交付金を活用し、補助を行う予定であり、本補助金は、県との協議により決定されることから、補助金が交付されない可能性もあります。

## 2 募集内容

### (1) サービスの種類

看護小規模多機能型居宅介護

### (2) 登録定員

29人以下

### (3) 募集数

3事業所

※申込みは、1法人につき、1事業所に限る。

### (4) 整備年度

令和2年度

### (5) 開設年度

令和3年度

### (6) 募集圏域

国分寺台圏域を除く市内全域

※ 補助金の交付は、看護小規模多機能型居宅介護事業所について、応募書類等により審査選考を行い、選定された3事業所のみとします。選定されなかった事業所については補助金の交付はありませんが、市原市指定地域密着型サービス等事業所開設に係る事前協議実施要領に基づき事前協議による整備を行うことができます。

### (7) 補助金について

対象経費	補助予定金額 (上限額)
建築費・改修費	33,600千円
事業所の開設に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費	7,551千円

※ この補助金の交付を受けて行う建設工事の契約については、市が行う公共工事に準じて入札等を行うこととなるため、事前に建設業者を任意に決定することはできません。また、工事着手の時期については、市の指導に従っていただきます。

※ 建築費・改修費について

- ・設計費、土地の購入にかかる費用又は整地の費用等は対象となりませんので御注意ください。
- ・運営事業者自らが建物の整備を行う場合に限り対象となり、運営事業者でない土地所有者や建物所有者が建設・改修する場合には、補助の対象となりませんので御注意ください。

※ 千葉県介護施設等整備事業交付金を活用し、補助を行う予定であり、本補助金は、県との協議により決定されることから、補助金が交付されない可能性、上限額が減額される可能性もありますので、あらかじめ御承知おきください。

### 3 募集条件

#### (1) 応募資格

- ① 事業主体は法人格を既に有している又は病床を有する診療所を開設している者。
- ② 介護保険法第78条の2第4項及び第6項に定める地域密着型サービス事業者の指定に係る欠格事項に該当しないこと。
- ③ 法人及び代表者が市税を滞納していないこと。
- ④ 役員等が、市原市暴力団排除条例（平成23年市原市条例第13号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び第9条に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- ⑤ 応募法人（運営法人）自らが開設し指定を受けるものであること。

#### (2) 土地について

- ① 原則として応募申込者の所有とすること。ただし、地上権等の設定によることも可とします。その場合、事業継続に支障のない賃貸借契約期間、地上権設定期間とすること。また、賃借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。
- ② 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律57号）に基づいて指定された土砂災害警戒区域・特別警戒区域でないこと。
- ③ 他法令（都市計画法等）に適合し、許可等の見込みがあること。
- ④ 事業所の運営に支障がないよう、駐車場等を確保すること。
- ⑤ 立地については、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域の中にあること。

※ 具体的には、「立地イメージ」（14ページ）を参照してください。

#### (3) 建物・設備について

- ① 募集の内容に示す定員等に沿った建物の整備を実施すること。
- ② 建築費・改修費の補助を受ける場合は、建物を自己所有すること。

#### (4) 基準の遵守について

「市原市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等を定める条例（平成25年市原市条例第3号）」「市原市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を定める規則（平成25年市原市規則第24号）」を満たすこと。

#### 4 禁止事項・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、市の面接審査等において虚偽の説明等を行った場合は、失格とします。
- ② 応募書類の提出後、下記の事項が確認された場合は、応募を無効とします。
  - ア 重要事項（整備場所、定員、階数、資金贈与者等）を市の承諾なく変更した場合。（それ以外の項目についても変更の際は、随時相談が必要です。）
  - イ 建設用地について、各種法令や条例、要綱等により開発や土地利用等による制限に関して、関係部署・機関との協議が不十分であるとき。
- ③ 市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと市長が認める場合は応募を無効とします。
- ④ 応募の採否の働きかけを行う等の目的で応募事業者又はその関係者が市の職員に対し、直接、間接を問わず連絡を求め、または接触した場合は応募を無効とします。
- ⑤ 応募期間終了後において応募者が前記の応募条件などを満たさなくなった場合は、応募を無効とします。
- ⑥ 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、または、①～⑤の事項に該当したことが判明した場合は選定を取り消す場合があります。

#### 5 選定方法

##### (1) 整備運営事業者の決定方法

整備運営事業者は、「市原市地域密着型サービス等運営事業者の選定に関する審査会」で審査選考し、「市原市地域包括支援センター運営協議会」に報告し、市長が決定します。

##### (2) 審査は、書類審査、現地調査、ヒアリングにより行い、総合的に評価・審査します。

##### (3) 審査の手順

「市原市地域密着型サービス等運営事業者の選定に関する審査会」にて応募書類の内容に関する審査を行い、開設提案書等に基づき本事業に対する考え方や特色などについて、ヒアリング、現地調査を行います。

※ ヒアリングの日時等の詳細については、応募のあった事業者に文書で通知します。

##### (4) 審査結果の通知

審査結果は、すべての応募事業者に文書で通知します。選考経過についての電話・文書等による問合せには応じないものとします。

##### (5) 審査結果の公表

決定した整備運営事業者名及び事業の内容は、市のウェブページで公開します。

## 6 審査の着眼点

### (1) 応募動機等について

#### ① 応募動機

本公募に応募した理由、志した動機などについて、同意できる内容か。

#### ② サービス提供にあたっての理念・基本方針について

サービスの趣旨を理解し、理念・基本方針を定めているか。

#### ③ 安心・安全に関する対策について

防災への対策、緊急時の対応、虐待防止等、利用者の安心・安全、感染症への対策が図られるか。

#### ④ 職員の人材確保・育成について

条例・規則に定める人員基準を満たす適正な人員配置が確保される見込みがあると認められるか。また、人材の育成に関して積極的に取り組んでいるか。職員の定着のための対策を行っているか。

#### ⑤ 地域との連携及び交流の方法について

運営推進会議への理解が適切であるか。また、地域との連携及び交流についての考え方。

#### ⑥ 利用者の確保に対する考え方

長期的な事業所運営を行う上で利用者の確保を図る取り組みがあるか。

#### ⑦ 医療との連携について

医療ニーズの高い方へのサービス提供について、主治の医師との連携方法が定められているか。

#### ⑧ 利用者ニーズの反映について

利用者のニーズを的確に捉え、より良いサービスの提供を行うための体制が示されているか。

#### ⑨ その他の独自の取り組みについて

独自の取り組みを通じて良好なサービスが提供される見込みがあるか。

### (2) 法人について

#### ① 経営状況

直近3年間の経営状況が健全であるか。

#### ② 運営の実績

介護保険事業の実績があるか。

### (3) 資金計画

#### ① 整備・運営の資金計画について

事業所の整備にかかる費用（工事費、運営資金、備品購入等）が適切に算定されているか。

#### ② 資金の確保について

建設資金等の事業に必要な金額が確保されているか。

### (4) 土地・建物について

#### ① 土地の確保について

建設用地を確保しているか、または、確保の見通しがあるか。

② 建物について

居室面積は適切であるか。また、地域交流等が考慮された間取りになっているか。

③ 隣接地権者・周辺住民・地元町会・民生委員等への説明

隣接地権者や周辺住民、地元町会、民生委員等への説明が行われているか。

(5) 現地調査

① 事業所環境について

利用者の生活環境として良好な立地であると認められるか。

7 応募手続

(1) 事前協議申出書の提出について

本公募に応募を希望する事業者は、下記の期限までに「令和2年度看護小規模多機能型居宅介護事業所整備運営事業者の募集に関する事前協議申出書」を提出してください。

※ 要予約で郵送による提出は受け付けません。

提出期限 令和2年6月5日（金）から令和2年7月1日（水）午後4時まで  
（日時厳守。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。）

※ この事前協議申出書の提出を頂いていない場合、応募申込書の受付は行いませんので御注意ください。

(2) 応募申込書の提出について

「令和2年度看護小規模多機能型居宅介護事業所整備運営事業者の募集に関する事前協議申出書」の提出を行った事業者は、応募申込書（①応募申込書及び提出書類一覧参照）及び開設提案書（②開設提案書及び提出書類一覧参照）を代表者又は管理者予定者が持参し提出してください。（要予約で郵送による提出は受け付けません）なお、提出内容について、必ず、事前に高齢者支援課の担当者の確認（要予約）を受けること。

提出期限 「事前協議申出書」の提出のあった方に文書にて通知します。  
（日時厳守。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。）

下記に該当することが確認された場合、応募書類の受理を行いません。

- ① 「令和2年度看護小規模多機能型居宅介護事業所整備運営事業者の募集に関する事前協議申出書」が期限までに提出されていない場合
- ② 高齢者支援課の担当者による提出内容の確認を受けていない場合
- ③ 応募書類及び添付書類が不足している場合や内容に不備がある場合
- ④ 土地利用にかかる関係部署との協議が不十分であると認められる場合
- ⑤ 市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと市長が認める場合
- ⑥ 応募書類の受理を行うことが適当でないと市長が認める場合

(3) 応募申込書の添付書類について

別紙応募申込書及び提出書類一覧にしたがって提出してください。

市が必要と判断した場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

#### (4) 提出部数

正本1部、副本8部（正本の写し）、CD-R等1枚

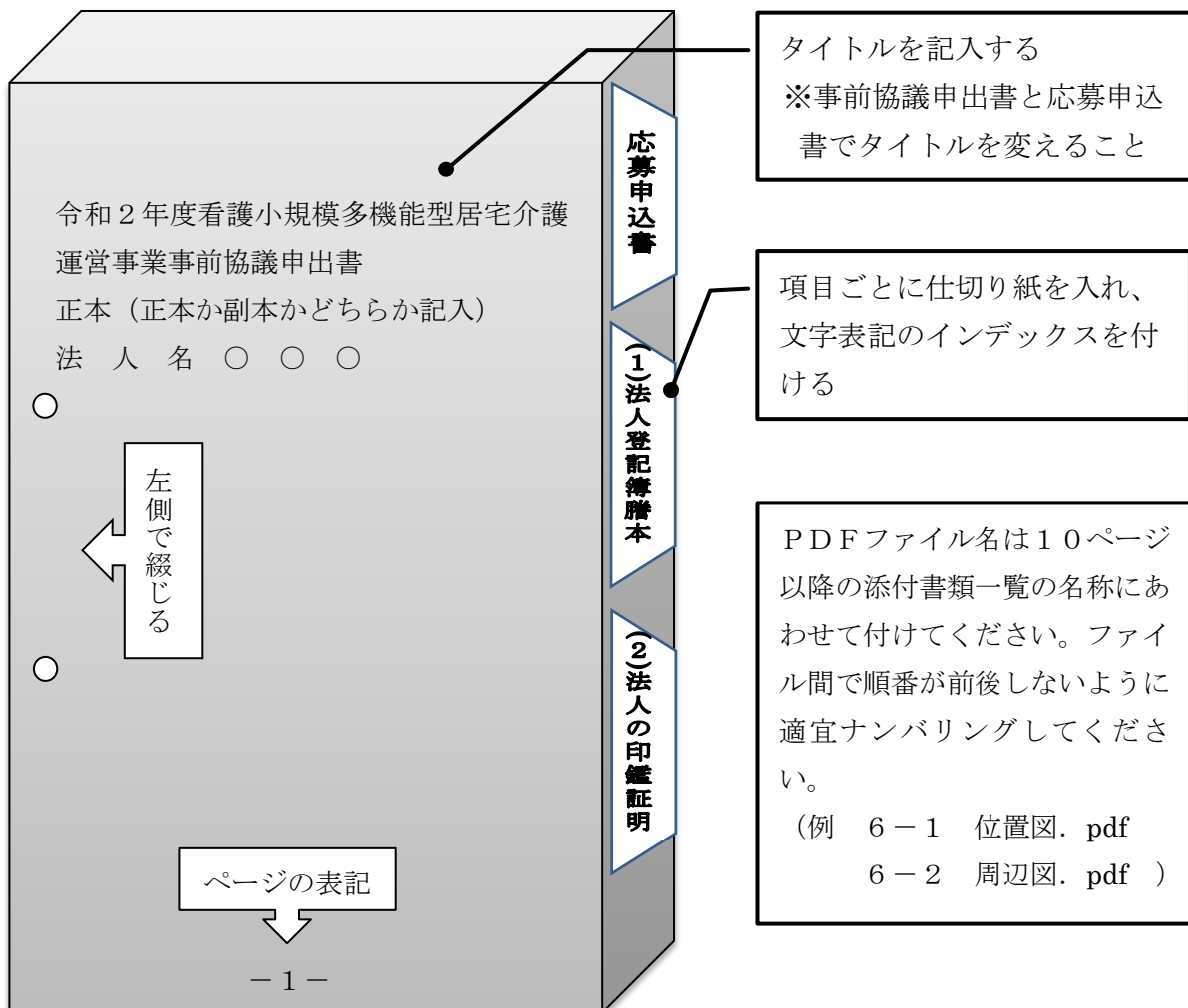
#### (5) その他

- ① 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ② 書類等の提出のために要する費用は、応募者に御負担いただきます。
- ③ 募集に関するお問い合わせは、6月19日（金）までにFAX 又はEメールにてお願いいたします。お電話でのお問合せには回答出来ませんので御了承ください。  
(FAX 0436-24-7135 Eメール koureisha@city.ichihara.lg.jp )
- ④ 応募締め切り後の応募書類の修正・追加はできません。  
(ただし、市からの指示により行う場合を除きます。)
- ⑤ 提出された個人情報について  
整備事業者の選定の目的のみに利用し、他の目的には利用しませんが、応募書類などについて、個人情報を除くものについては法令又は条例に基づき公開する場合があります。
- ⑥ ヒアリング（令和2年8月予定）の日時等については、募集期間の終了後個別に通知します。
- ⑦ 応募状況等の問い合わせには一切お答え出来ません。
- ⑧ 保健福祉部、担当課、その他関連する部署への御挨拶は一切お断りします。
- ⑨ 今後新型コロナウイルスの流行拡大に伴い、再度緊急事態宣言が発出されるなどの場合はその状況を踏まえ、ヒアリング等の一部実施方法を変更する場合があります。

## 8 提出書類の体裁

提出書類の体裁は、必ず以下に記す内容のとおり整えてください。

- ① 全体にページ付け、目次を付けてください。
- ② 大項目ごとに仕切り紙を入れ、提出書類の項目名インデックスを付け、全体をバインダー等で綴ってください。
- ③ バインダーの表紙には、「令和2年度看護小規模多機能型居宅介護運営事業者の募集に関する事前協議申出書」又は「令和2年度看護小規模多機能型居宅介護運営事業者応募申込書」、「正本」か「副本」、法人名を記入してください。また、同様にバインダーの背表紙にも記載してください。
- ④ 書類は原則としてA4版とし、図面でA3版のものはZ折りしてください。
- ⑤ 文字の大きさは明朝体12ポイントを基準としてください。(表題や強調等のため書体、ポイントを変更することは可です。)



※体裁が適切でない申込書は受付しませんので、御了承ください。

## 9 スケジュール





### 応募申込書及び提出書類一覧

項目	備考	様式等
応募申込書		別紙第1号様式
(1) 法人登記簿謄本 (登記事項証明書)	応募申込日前3か月以内に発行された最新のもの	
(2) 法人の印鑑証明	応募申込日前3か月以内に発行された最新のもの	
(3) 定款及び寄附行為等	最新のもの	任意様式
(4) 決算書	直近3年間の決算書類	任意様式
(5) 事業者概要	① 事業経歴・実績 ② 事業者の基本的事項 ・ 役員一覧（住所・氏名・生年月日） ・ 組織図 ③ 事業者の概要（パンフレットでも可） ④ 現在運営している介護保険サービス等がある場合、その資料等 ・ 運営形態、事業内容、規模（定員等）、特色 ・ 事業所の敷地面積、床面積	任意様式
	⑤ 代表者略歴書	別紙第8号様式
	⑥ 市原市税を滞納していないことの申出書	別紙第9号様式

※ 提出書類は、原則としてA4版で作成してください。

### 開設提案書及び提出書類一覧

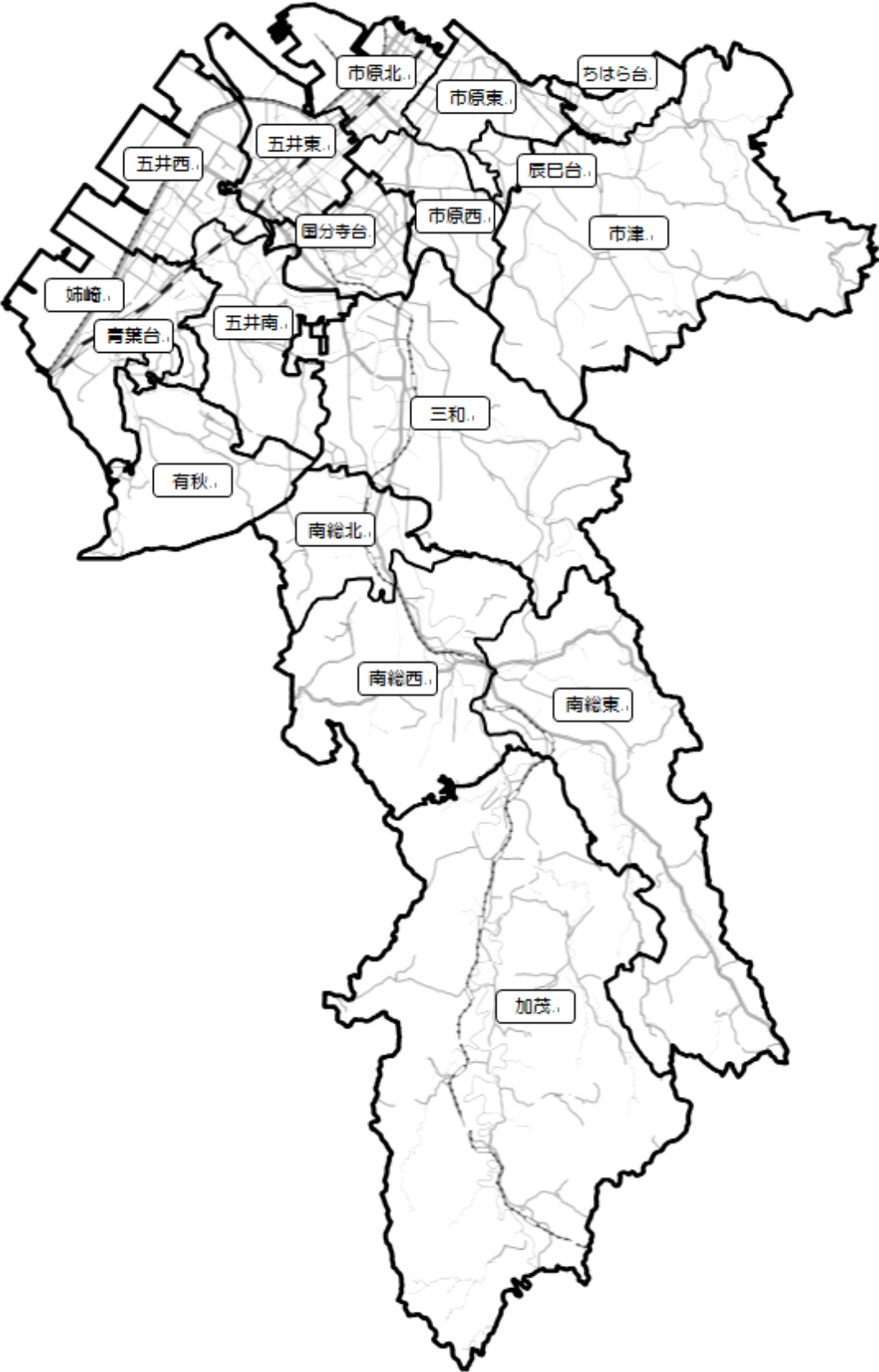
項目	備考	様式等
開設提案書		別紙第2号様式
(1) 応募動機等	① 応募動機 ② サービス提供にあたっての理念・基本方針について ③ 安心・安全に関する対策について ④ 職員の人材確保・育成について ⑤ 地域との連携及び交流の方法について ⑥ 利用者の確保に対する考え方 ⑦ 医療との連携について ⑧ 利用者ニーズの反映について ⑨ その他の独自の取り組みについて それぞれの項目について400字程度	別紙第3号様式
(2) 事業スケジュール	開設までに必要な手続き、設計、工事等に係る日程表 (選定後に地元説明会を行う場合にはその日程も記載)	任意様式

(3) 事業概要	① 事業概要調書	別紙第4号様式
	② 位置図	1万分の1程度
	③ 周辺図（立地イメージについて記載すること 14ページ参照）	1500分の1程度
	④ 建物平面図（併設する施設等がある場合は、複合型サービスに供する部分が見えるように図示すること）	100分の1程度
	⑤ 設置予定の火災予防設備等（火災警報器、消火器具、自動火災報知設備、スプリンクラー等）	任意様式
	⑥ 看護師の確保に対する考え方	任意様式
	⑦ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 （予定の場合には業種ごとに雇用的人数が見えるように記載すること）	任意様式
(4) 土地・建物の権利関係に関する事項	① 自己所有、取得予定、借地の別（取得予定の場合は予定年月）	任意様式
	② 土地登記事項証明書 （応募申込日前3か月以内に発行された最新のもの）	
	③ 取得予定の場合は土地所有者との間で締結した土地売買合意書等の写し、借地の場合は所有者との借地契約書の写し又は借地に関する合意書等の写し。	任意様式
	④ 建物を賃借する場合は建物所有者との間で締結した建物賃借契約書等の写し。	任意様式
(5) 資金計画書	① 建設資金計画（補助金の対象となる部分が見えるよう記載してください） ② 事業所の建設にかかる金額のわかる書類（設計業者による見積書） ③ 開設にあたって必要となる備品等にかかる金額のわかる書類 ④ 事業運営収支計画（事業開始後3年間の計画） ⑤ 資金確保のための方策 ⑥ 資金の確保がわかる書類 （自己資金については残高証明書、借入金については金融機関の融資確約書、融資予定書等）	任意様式

(6) 関係各部課との 協議内容	土地利用に係る関係部署・機関との協議状況について ※ 埋蔵文化財については、埋蔵文化財の包蔵地でないこと（市教育委員会発行の文書）の写し、または、令和2年度の整備に支障がないことが確認できる書類（例：千葉県教育委員会発行の「周知の埋蔵文化財包蔵地における土木工事等について（通知）」の写しであってその内容が「慎重工事」または「工事立会」を示すもの）を添付すること	別紙第5号様式
(7) 地域等との連携	隣接地権者、近隣住民、地元町会、民生委員等への説明の有無（説明を行った場合は調書、説明を行っていない場合には選定後の説明の方策について）	別紙第6号様式 別紙第7号様式 （説明の方策については任意様式）
(8) 原本証明書	添付した書類が原本と相違ない旨証明した書類	参考様式1 参考様式2

提出書類は、原則としてA4版で作成してください。（図面についてはA3版可）

日常生活圏域図



■日常生活圏域（大字別の表）

圏域名	大字
姉崎	姉崎、姉崎東1～3丁目、姉崎西1～3丁目、椎津、畑木、今津朝山、白塚、柏原、姉崎海岸、千種1～4丁目
青葉台	青葉台1～8丁目
有秋	椎津、片又木、迎田、不入斗、豊成、立野、深城、有秋台東1～3丁目、有秋台西1～2丁目、天羽田、桜台1～4丁目、泉台1～5丁目、椎の木台1～2丁目
市原北	八幡、八幡浦1～2丁目、旭五所、東五所、西五所、五所、八幡海岸通、八幡北町1～3丁目、八幡石塚1～2丁目
市原東	山木、菊間、大厩、古市場、草刈、若宮1～7丁目、中西町、茂呂町
市原西	西野谷、市原、門前、郡本、山田橋、藤井、能満、郡本1～6丁目、門前1～2丁目、藤井1～4丁目
五井西	千種海岸、五井南海岸、青柳、松ヶ島、岩崎、玉前、出津、飯沼、五井西1～7丁目、青柳北1～4丁目、岩崎西1丁目、岩崎1～2丁目、玉前西1～3丁目、玉前緑地、出津西1丁目、松ヶ島西1丁目、松ヶ島1～2丁目、青柳緑地、松ヶ島緑地、青柳1～3丁目、千種5～7丁目
五井南	島野、野毛、廿五里、町田、海保、今富、引田、神代、十五沢、小折、西野、柳原
五井東	五井海岸、岩野見、平田、五井、五井東1～3丁目、五井中央東1～2丁目、五井中央西1～3丁目、五井金杉1～4丁目、君塚、君塚1～5丁目、白金町1～6丁目、更級1～5丁目
国分寺台	村上、西広、惣社、加茂、根田、北国分寺台1～5丁目、西国分寺台1～2丁目、加茂1～2丁目、根田1～4丁目、惣社1～5丁目、諏訪1～2丁目、西広1～6丁目、南国分寺台1～5丁目、東国分寺台1～5丁目、国分寺台中央1～7丁目、山田橋1～3丁目
辰巳台	辰巳台東1～5丁目、辰巳台西1～5丁目
三和	海土有木、相川、大坪、山倉、福増、松崎、磯ヶ谷、山田、二日市場、土宇、櫃狭、新堀、武士、川在、新巻、大桶、権現堂、糸久、新生、浅井小向、安須、高坂、分目、宮原、光風台1～5丁目
市津	金剛地、奈良、古都辺、東国吉、高倉、瀬又、中野、高田、押沼、番場、永吉、潤井戸、うるいど南1～7丁目、下野、久々津、喜多、滝口、大作、葉木、犬成、勝間、小田部、荻作、神崎、山之郷飛地、板倉
ちはら台	ちはら台東1～9丁目、ちはら台西1～6丁目、ちはら台南1～6丁目
南総北	上原、馬立、上高根、中高根、風戸
南総西	栢橋、南岩崎、寺谷、牛久、奉免、妙香、中、佐是、西国吉、皆吉、金沢、大蔵、藪、岩
南総東	石川、米沢、真ヶ谷、安久谷、原田、江子田、奥野、堀越、宿、島田、市場、水沢、鶴舞、田尾、池和田、矢田、下矢田、山小川、平蔵、米原、小草畑
加茂	高滝、養老、本郷、大和田、久保、外部田、駒込、山口、不入、古敷谷、小谷田、吉沢、新井、飯給、大戸、平野、万田野、柿木台、徳氏、田淵、田淵旧日竹、月出、大久保、石塚、菅野、月崎、国本、柳川、折津、石神、朝生原、戸面

# 看護小規模多機能型居宅介護事業所の立地イメージ

市原市 保健福祉部 高齢者支援課

