

平成22年度  
地域密着型サービス等事業者応募要領

平成21年12月

野 田 市

## 第1 募集の趣旨

野田市では、老人福祉計画及び介護保険事業計画に基づき、介護保険施設や居宅サービス事業所等の基盤整備を進めています。

本募集は、第4期事業計画（平成21年度～平成23年度）における地域密着型サービスの整備目標量に基づき整備を行うものです。

## 第2 事業概要

本事業は、事業を運営する法人が自ら事業用地を購入又は賃借し、地域密着型介護老人福祉施設（同法第8条第20項）・認知症対応型共同生活介護（同法第8条第18項）・介護予防認知症対応型共同生活介護（同法第8条の2第17項）・小規模多機能型居宅介護（同法第8条第17項）・介護予防小規模多機能型居宅介護（同法第8条の2第16項）、のサービスを提供する事業所を建築又は改修し、運営していただくものです。

## 第3 各日常生活圏域における必要整備量

サービスの種類	日常生活圏域	必要整備量	定員
・地域密着型介護老人福祉施設 (小規模特別養護老人ホーム)	南部・福田地区	1か所	29名
・認知症対応型共同生活介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)	南部・福田地区	1か所	9名
・小規模多機能型居宅介護 ・介護予防小規模多機能型居宅介護	北部・川間地区	1か所	12名
	関宿地域	1か所	12名
合 計		4か所	62名

## 第4 応募事業者の要件

(1) 応募事業者については、すでに法人であることを原則としますが、今後、法人を設立する予定である場合は、設立までの具体的な計画等がわかる書類を提示していただきます。

(2) 事業予定地

事業を実施する予定地については、原則として次の要件により確保したものとします。

- ① 自己所有（購入・寄付等）の土地であること。
- ② 無償借受（契約期間が30年以上の無償貸借契約を締結し、地上権を登記することにより確保）した土地であること。
- ③ 有償借受（契約期間が30年以上の賃貸借契約を締結し、地上権又は賃借権

を登記することにより確保)した土地であること。

- (3) 介護保険法第78条の2第4項(地域密着型サービス事業者指定に係る欠格事項)及び同法115条の11第2項(地域密着型介護予防サービス事業者指定に係る欠格事項)の規定に該当しないこととします。
- (4) 事業計画は、都市計画法、建築基準法、関係法令及び関係条例等を遵守したものであること

## 第5 介護基盤緊急整備等臨時特例交付金等

地域密着型サービス等の施設整備に要する費用は、「介護基盤緊急整備等特例交付金」及び「施設開設準備経費等助成特別対策事業」等の対象となりますが、当該交付金については、国が整備量等を勘案し決定するものであることから、不交付となることも想定されるうえ、市単独による補助金の交付もありませんので、事業者は、資金計画等の策定にあたり補助金の不交付を念頭に置き、応募するようにしてください。

## 第6 地域密着型サービス等事業予定者の選定方法

### 1 事業予定者の決定方法

- (1) 事業予定者の決定は、「地域密着型サービス等事業者指定に係る選定手順に関する取扱要領」に基づき、野田市老人福祉計画及び介護保険事業計画推進等委員会選定会議(以下「選定会議」)が審査・選定したうえで、市長が決定します。
- (2) 審査方法は、提出書類による第1次審査を行い、第2次審査は第1次審査通過者によるプレゼンテーションを実施します。
- (3) 選定会議による審査・選定の結果、「事業予定者なし」とする場合があります。
- (4) 応募事業者がない場合及び事業予定者が決定しなかった場合は、再度募集を行う場合があります。

### 2 審査の手順

第1次審査では、応募申込書及び開設提案書による参加意思の確認、資格審査等を評価します。

第2次審査では、プレゼンテーションによる本事業に対する考え方、理解度等を総合的に評価します。

### 3 審査結果の通知

第1次審査の結果は、平成22年2月下旬に、第2次審査の結果は、平成22年4月上旬にそれぞれ文書で通知する予定です。

### 4 事業予定者等の公表

募集期間の終了後、応募状況等をホームページで公表します。また、第2次審査の結果についても、決定した事業予定者及び提案内容等をホームページで公表します。

## 第7 事業予定者の指定

事業予定者は、事業開始予定日の1か月前までに必要書類を揃えて指定申請を行ってください。「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」等を満たしていない場合は指定することができないことがあります。

## 第8 応募手続

### 1 応募申込書・開設提案書の提出

本募集に申込みを希望する事業者は、次により応募申込書（第10 応募方法及び提出書類等 2 応募申込書の提出書類一覧参照）及び開設提案書（第10 応募方法及び提出書類等 3 開設提案書の提出書類一覧参照）を提出してください。

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

なお、パンフレットを除き、書類は原則として全てA4版で作成してください。

### 2 応募スケジュール

日 程	内 容
平成21年12月15日（火）	平成22年度募集応募要領をホームページに掲載
平成21年12月15日（火）から 平成22年 1月31日（日）まで	応募受付（応募申込書、開設提案書の提出）
平成22年 2月 1日（月）から 平成22年 2月15日（月）まで	第1次審査（事務局において書類審査及び応募事業者のヒアリングを実施）
平成22年2月下旬	第1次審査の結果通知
平成22年3月下旬	第2次審査（選定会議において第1次審査通過者によるプレゼンテーションを実施）
平成22年4月上旬	第2次審査の結果を通知するとともに、第2次審査の結果及び事業予定者をホームページで公表

## 第9 受付及び問合せ先

〒278-8550

野田市鶴奉7番地の1

野田市保健福祉部 高齢者福祉課 介護認定係

電 話 04-7125-1111（内線2126）

FAX 04-7123-1095

## 第10 応募方法及び提出書類等

### 1 提出期間及び提出場所

日 時	場 所
平成21年12月15日(火) から 平成22年 1月31日(日) まで (12/29~1/3 除く) (土曜日・日曜日・祝日は除きます)	〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1 野田市保健福祉部 高齢者福祉課 介護認定係 電 話 04-7125-1111 (内線2126) FAX 04-7123-1095

### 2 応募申込書の提出書類一覧

項 目	内 容	様 式
(1) 応募申込書	所定の様式	第1号様式
(2) 定款又は寄付行為	最新のもの	
(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	
(4) 印鑑証明書	応募申込日前3か月以内に発行されたもの	
(5) 事業者概要	① 事業経歴・実績 ② 事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員氏名、社員の構成 ③ 事業者の概要(パンフレットでも可) ④ 現在運営している施設又は事業に関する資料 ・施設の運営形態 ・事業内容、規模 ・特色、施設の構成 ・敷地面積、床面積 ⑤ 今後開設を予定している施設又は事業に関する資料 ・事業内容、規模	様式自由
(6) 決算書等	① 最近3年間の決算書類 ② 公的機関からの補助金、融資、寄付等がある場合は過去3年間の内容と実績	様式自由

※所定様式が定められているもの以外は、原則としてA4版での提出をお願いします

※提出書類(1)(3)(4)は、各1部、その他の書類は各2部を提出してください

※上記のほか、市が必要とする書類の提出を求める場合があります

### 3 開設提案書の提出書類一覧

項目	内容	様式
(1) 開設提案書	所定の様式	第2号様式
(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	様式自由
(3) 事業スケジュール	開設までの日程表	様式自由
(4) 基本計画図面	所在地、事業規模、平面図等	様式自由
(5) 資金計画書	借入金等の予定も含めた資金計画の内容	様式自由
(6) 従事職員関係	① 採用方法（職員の採用方法から従事内容まで） ② 資格、経験（採用資格、実務経験等） ③ 雇用形態（常勤職員とその他職員） ④ 研修体制（採用時、従事後） ⑤ 健康管理（健康診断等） ⑥ 配置人員（職種、時間ごとの配置）	様式自由
(7) 衛生管理	管理体制について	様式自由
(8) 事故防止、安全対策	防止対策、保険について	様式自由
(9) 苦情処理	処理体制について	様式自由
(10) 地域等との連携	地域及び関係機関との連携について	様式自由

※所定様式が定められているもの以外は、原則としてA4版での提出をお願いします

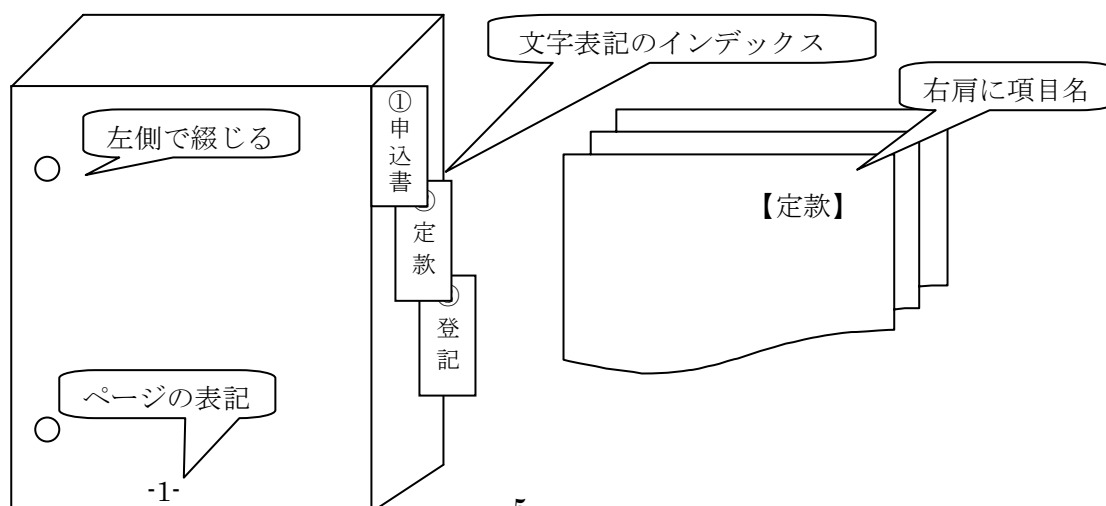
※上記のほか、市が必要とする書類の提出を求めることがあります

※提出部数各2部

### 4 提出書類の体裁

提出書類の体裁は、以下に示す体裁を整えてください。

- (1) 全体の目次をつける
- (2) ページをつける
- (3) ページごとに右肩書類名を表記する
- (4) 項目ごとに文字表記のインデックスをつける（番号のみは不可）
- (5) 全体をフラットファイル等で綴る



第1号様式

平成 年 月 日

野 田 市 長 様

所 在 地  
法 人 名  
代 表 者 名

Ⓜ

地域密着型サービス等事業応募申込書の提出について

このことについて、下記の提出書類を添えて応募します。

記

1 提出書類

- (1) 定款又は寄付行為・・・・・・・・・・2部
- (2) 法人登記簿謄本・・・・・・・・・・1部
- (3) 印鑑証明書・・・・・・・・・・1部
- (4) 事業者概要・・・・・・・・・・2部
- (5) 決算書等・・・・・・・・・・2部
- (6) 開設提案書・・・・・・・・・・別途提出

2 担当者連絡先

	(ふりがな) 法 人 名	
	(ふりがな) 担 当 者	
	所 属	
連 絡 先	住 所	〒
	電 話	( )
	F A X	( )
	メールアドレス	

開 設 提 案 書

このことについて、下記の提出書類を添えて提出します。

記

1 提出書類 (各2部)

項 目	チェック欄 (添付書類に○印)
(1) 理念・基本方針	
(2) 事業スケジュール	
(3) 基本計画図面	
(4) 資金計画書	
(5) 従事職員関係	
(6) 衛生管理	
(7) 事故防止・安全対策	
(8) 苦情処理	
(9) 地域等との連携	

2 担当者連絡先

(注) 応募申込書に記載の担当者と異なる場合は、下記欄に記入願います。

(ふりがな) 法 人 名		
(ふりがな) 担 当 者		
所 属		
連 絡 先	住 所	〒
	電 話	( )
	F A X	( )
	メールアドレス	