



平成30年度

千葉市定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者

追加公募の手引き

平成30年7月30日

千葉市保健福祉局高齢障害部介護保険事業課

TEL : 043-245-5062

FAX : 043-245-5621

e-mail : kaigohokenjigyo.HWS@city.chiba.lg.jp

目 次

1	公募の概要等	P 1
2	敷地について	P 2
3	応募の方法	P 3
4	事業者の評価・選定	P 6
5	資金計画について	P 7
6	補助金について	P 8
7	今後のスケジュール（予定）	P 9
8	翌年度以降の公募への応募制限について	P 10
9	近隣住民への説明会等の実施について	P 10
10	今後の質問方法	P 12
11	添付書類一覧	P 13
12	地域密着型サービス事業の公募における主な過去の質問内容	P 16

1 公募の概要等

(1) 本公募の趣旨

千葉市高齢者保健福祉推進計画（平成30年度～平成32年度）等に基づき、本市の介護保険事業の基盤を整備する必要があることから、より良いサービスの提供が期待できる事業者を選定するため、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の公募を実施します。

(2) 募集概要

ア 募集数

1 事業所

イ 募集地域

- ・市街化区域
- ・市街化調整区域の一部（千葉市都市計画法に基づく開発行為等の許可の基準に関する条例第4条に該当する場合に限る。）

区	圏域	町名
花見川区	—	全域
緑区	第1圏域	大金沢町、落井町、おゆみ野、おゆみ野有吉、おゆみ野中央、おゆみ野南、鎌取町、刈田子町、小金沢町、椎名崎町、富岡町、中西町、東山科町、平山町、古市場町、辺田町、茂呂町
	第3圏域	あすみが丘、あすみが丘東、板倉町、大木戸町、大椎町、大高町、大野台、越智町、小山町、上大和田町、下大和田町、高津戸町、土気町、小食土町

ウ 募集種別

一体型・連携型どちらでも可

エ 事業用地

- (1) 自己所有地・借地を問いません。
- (2) 事業用地は、公募時に抵当権（根抵当権を含む）等の事業所存続の支障となりうるような第三者の権利設定が無いことを条件とします。
- (3) 平成29年度までの定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者公募において選定を受けた事業計画に供する予定だった土地を含む事業計画は、本件公募に応募することができません。ただし、所有者が変更された場合（相続、生前贈与等によって所有者が変更された場合を除きます。）は、この限りではありません。
- (4) 事業用地を借用し、建物を建設することで事業を開始する場合は、賃貸借予約契

約書等が必要です。また、新たに事業用地を購入する場合、選定前に土地の購入をする必要はありませんが、審査時は土地の売買確約書等により、事業用地の確保を確認します。

- (5) 都市計画法、建築基準法、消防法、農地法等により定められる接道条件、農地、林地等の規制について、各開発関係部局と必ず確認・相談を行ってください。

オ 募集の要件

- (ア) 事業を実施する法人（当該法人の役員等のうちに暴力団員（暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいない場合に限る。）であること。
- (イ) 募集地域の日常生活圏域を含む区をサービス実施地域とすること。ただし、サービス提供に支障がない場合、周辺区域へのサービス提供を可能とする。
- (ウ) 「千葉県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条例」（平成24年千葉県条例第65号）など介護保険関係等の基準を満たし、その他の関連する法令等にも適合していること。
- (エ) 介護保険法第78条の2第4項及び第6項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (オ) 都市計画法、建築基準法、消防法等の関連する法令などの基準も満たしていること。
- (カ) 建設計画については、近隣住民への説明会等を必ず行い、事前に十分な理解を求めること。また、この公募申込みの時点において説明を終えている必要はないが、公募申請書を提出する際には、必ず自治会等を構成する近隣住民の方々の理解を得るようにすること。
- (キ) 選定後、千葉県との事前協議その他の所定の手続きを行い、速やかに施設整備に着手すること。平成31年4月1日までに事業者指定を受けること。（平成31年3月15日までに事業者指定に係る審査を受けること。）
- (ク) 利用者は、原則として千葉県介護保険被保険者に限定すること。

2 敷地について

- 1 敷地は、事業の継続性から法人が自己所有することが望ましいです。ただし、土地の確保が困難であると認められる場合は、次に定める要件を満たす場合に、民間からの借地による整備を行うこととしてください。

- | |
|--|
| <p>(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を運営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定・登記すること。また、抵当権等が設定されていないこと。</p> <p>(2) 賃借料は、法人経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性に鑑み、無料又は極力低額であること。</p> <p>(3) 法人が寄付金等、また、法人及び施設の収支計画で十分に負担できるなど、賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があること。</p> |
|--|

2 事業計画書の提出の際には、敷地の確保の確実性を証するものとして、次のいずれかの書類が必要になります。

- (1) 敷地を個人等から寄付を受ける場合は、土地の寄付承諾書等。
- (2) 敷地を購入する場合は、土地の売買契約（確約）書、その敷地を購入するための資金贈与契約（確約）書等及びその資金の出所を証する書類（市が指定する日の残高証明書等）

※整備事業者として選定される前に土地を購入しておく必要はありません。

3 埋蔵文化財の有無、農地法・都市計画法・開発行為に係る市条例その他の土地利用に係る規制については、あらかじめ調査の上、担当部局と調整を図ってください

4 事業計画等については、地元住民等関係者からの理解を得られるよう、十分な説明を行うことが必要です。地元自治会及び隣接住民（地権者）に関しては、説明経過が分かる調書（任意様式）と、可能な限り同意が確認できる書類を提出してください。

※ 9 近隣住民等への説明会等の実施について を参照。

5 注意事項

- (1) 土地の取得前に設定されている抵当権等は、公募申請書提出時まで、確実に抹消できること
- (2) 当該施設を整備するための土地の購入、施設の建設に関して借入を行い、当該土地及び整備した建物を、被担保債権とする抵当権を設定することについては、借入金償還計画表「様式12」に基づき、市が事業運営に支障がないと認めた場合に限り認めます。（根抵当権は一切認めません。）
- (3) 高齢者施設として、防災の観点から適した環境にあること。

3 応募の方法

(1) 応募に係る提出書類

公募に応募する場合、以下の書類を提出する必要があります。

- ア 地域密着型サービス事業者公募申請書
- イ 付表
- ウ 添付書類

(2) 提出期間

平成30年8月9日（木）～平成30年8月27日（月）（土・日・祝日を除く）

午前9時～午後5時 厳守

※提出にあたっては、必ず平成30年8月20日（月）午後5時までに提出の予約をしてください。この時までには予約が無い場合は、公募申請書の受付をいたしかねますので、十分にお気を付けてください。

(3) 提出場所

千葉市役所本庁舎 1 階 介護保険事業課

(4) 提出方法

ア 事前に電話で日時を予約した上で、介護保険事業課の窓口に、直接提出してください。郵送等での提出は受けません。

イ 部数は、正本 1 部、副本 1 部、合計 2 部ご提出ください。(後日、本市が指定する日までに前記の部数の他に副本を提出していただきます。部数についてはその際に指示します。)

ウ 提出書類は、フラットファイル等を用いて、A 4 判左穴あけ綴りとし、表紙、背表紙に、「地域密着型サービス事業者公募申請書類(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)」と記載し、法人名を併記してください。

エ 正本と副本の記載内容が異なることのないようご注意ください。なお、副本は正本の写しとし、正本と副本の区別が容易にできるよう、フラットファイル等の表紙に「正」「副」の記載をしてください。

オ 提出書類は、通しのページ番号を付けてください。

カ 仕切り紙や白紙面等はページ数には含めないでください。

キ 写真以外は、色は白黒で統一してください。カラーは不可とします。

ク 正本は、各書類の間に仕切り紙をはさみ、文字表記のインデックスを付けてください。なお、副本は、印刷用原稿としますので、インデックスを付けず、コピーしやすいものを用意してください。(仕切り紙も不要です。)

ケ 様式は、必要に応じて拡大、縮小等の加工は可としますが、左上の「様式〇」等は、必ず記載してください。

コ 本公募と明らかに関連のない法人等の宣伝活動や営業活動等に係る書類等は、添付しないでください。

(5) 注意事項

ア 公募申請書は、申請者(運営事業者)のみが提出できます。

イ 必要に応じ、追加資料を求める場合があります。

ウ 公募申請書等の提出に係る費用は、すべて事業者負担となります。

エ 提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。

オ 平成 30 年 8 月 27 日(月)までに公募申請書又は公募申込取下書(任意様式。必ず取り下げ理由を記入してください。)のいずれかを必ず提出してください。

カ 提出書類に不備・不足があった場合や、応募にあたり不正行為があった場合は、審査の対象外となる場合があります。(翌年度以降の応募資格を失うこともあります。)

キ 提出に当たり、書類の修正や差し替えをお願いする場合がありますので、日程に余裕をもって提出してください。

ク 原則として、提出締切後は、提出内容の変更はできませんのでご注意ください。

ケ 以下に例示するもののほか、関係省令・解釈通知などの内容を十分に理解・確認のうえ、応募してください。

- ・千葉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条例（平成24年千葉市条例第65号）
- ・千葉市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を定める条例（平成24年千葉市条例第60号）
- ・指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）
- ・指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第128号）
- ・厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号）
- ・厚生労働大臣が定める基準（平成24年厚生労働省告示第96号）
- ・指定地域密着型サービスに要する費用の額に算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月31日付厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知）
- ・千葉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条例及び千葉市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を定める条例施行要領（平成25年4月1日付施行）

【公募申請書提出後の注意事項】

次の行為を行った場合には、審査の対象外となり、失格とされることがあります。（選定後に行為を行っていたことがわかった場合には、選定を取り消されることがあります。）

ア 公募申請書を提出した後に事業計画を変更したとき。（軽微な変更を除きます。）

※特に本市の評価に係る部分は、変更しないようご注意ください。

イ 応募の書類の内容に重大な不備があり、又は虚偽の記載があるとき。

ウ 本市の職員に対して、選定評価に係る働きかけを行ったとき。（関係者を通じたものを含みます。）

※公募申請書提出後は、選定に係る問合せには応じかねます。関係者を通じた問合せについても同様です。選定された場合、不選定となった場合のいずれの場合にも、選定結果が決定し次第、速やかに通知致しますので、通知の到達をお待ちください。

4 事業者の評価・選定

(1) 選定方法

事業者の選定は、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（ヒアリング審査）による評価により行います。その後、第1次審査と第2次審査の評価を総合し、あんしんケアセンター等運営部会からの意見聴取を踏まえ、選定されます。

(2) 評価項目及び評価基準

ア 第1次審査（書類審査）

選定における評価は、前述の「1 公募の概要等 (2) 募集概要 エ 募集の要件」を満たしていることを最低条件として、評価基準に基づく加点方式（100点満点）とします。

評価項目及び評価基準は、別添の「平成30年度 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者追加公募 評価項目及び評価基準」のとおりです。この評価項目・評価基準によって加点し、応募事業者を評価します。応募事業者は各評価項目について自己採点をし、合計点を算出した上で、公募申請書とともに提出してください。

イ 第2次審査（ヒアリング審査）

応募事業者の責任者に対し、事業運営にあたっての事業者の意識等についてヒアリングを行い、評価基準に基づき、絶対評価で応募事業者を評価します。

ウ 重点評価項目

第1次審査及び第2次審査による評価を行った結果、同点となった場合は、第1次審査の評価項目のうち重点評価項目（「評価項目及び評価基準」に記載。）の得点が高いものを先順位とします。

(3) 選定後の流れ

ア 選定結果は、公募申請書を提出したすべての事業者に、文書により通知します。

イ 選定事業者については、事業者名及びサービス実施地域等を介護保険事業課ホームページ等にて公開します。

ウ 補助金の交付を希望する選定事業者は、補助金の交付申請を行い、交付決定があった後に、開設に必要な準備を行ってください。（交付決定前の備品の購入や改修費用等は、補助対象となりませんので、ご注意ください。）

エ 選定された後1か月以内に、近隣住民等への説明会等を実施してください。（「9 近隣住民への説明会等の実施について」を参照。）

オ 選定された事業者は、建築確認申請の前に再度介護保険事業課で図面の協議を行ってください。その後、速やかに確認申請等の施設整備に着手してください。

カ 開設の準備が整った時点で、指定申請を行ってください。現地検査を含め、前月15日以前に指定申請を受理した場合、翌月1日に指定を行います。**ただし、指定申請内容審査の結果、指定基準等を満たしていない場合や、指定申請書の各事項が評価基準等を下回る場合は、指定しません。**

(4) 注意事項

- ア 評価は、提出された様式や図面等をもとに行います。記載に不明確な部分がある場合は、その事項は評価されない場合がありますので、わかりやすく正確に記載してください。
- イ 原則として、開設後も、第1次審査において加点した評価項目以上の状況を確保することが選定の条件となります。加点した評価項目以上の状況を確保できない場合は、指導対象となりますので、十分ご注意ください。
- ウ 審査等の結果、選定事業者を「なし」とする場合があります。

5 資金計画について

(1) 資金計画の概要

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所等を設置しようとする場合には、建設時の資金、施設開所後の運転資金等について、長期・短期の資金計画を立てることが必要です。

建設時の資金については、法的・制度的補助金のほか、独立行政法人福祉医療機構（以下「福祉医療機構」という。）、福祉医療機構と協調融資の覚書を締結した金融機関（以下「協調融資覚書締結金融機関」という。）からの融資を受けることができますが、総事業費から法的・制度的補助金、福祉医療機構及び協調融資覚書締結金融機関（場合によっては、民間金融機関）の融資額を除いた額については、自己資金で補う必要があります。

(2) 自己資金について

自己資金については、計画段階で確実な資金を有していることが必要です。

不動産や有価証券等の売却の対価を自己資金に見込む場合は、売買契約書等により自己資金として確保されていることを確認する必要があります。また、民間金融機関からの融資を自己資金として見込むことはできません。（あくまでも借入として処理を行うこと）

(3) 運転資金について

事業開始後、介護報酬等が実際に入金されるまでには2～3か月ほどかかるため、運転資金を用意しておく必要があります。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所等を新設する場合、収支予想をもとに年間事業費を算出し、その1/2以上の現金、普通預金又は当座預金等を運転資金としてあらかじめ準備していただきます。

(4) 福祉医療機構借入金について

福祉医療機構からは、低利の融資が受けられますが、実効性のある返済計画を立てる必要があります。借入金の償還財源としては、介護報酬等を充てることとなります。

借入申込みに当たっては、融資を受けて建築し、又は取得する物件（建物）を担保提供することとなります。また、保証人については、法人代表者等、個人の連帯保証人を

立てるか、保証人不要制度を利用するかのいずれかの方法を選ぶことができます。

(5) 協調融資覚書締結金融機関からの借入金について

福祉医療機構から限度額上限まで借り入れた上で、なお自己資金が不足する場合は、法人運営に支障をきたさない範囲で借入を認めています。また、担保提供については、福祉医療機構からの借入と同様に融資を受けて建築し、又は取得する物件（建物）となります。

計画書を提出する際には、該当の金融機関にあらかじめ協議を行い、融資が可能である旨の証明書を取得するようにしてください。

(6) その他

上記に示した事項のほか、資金の借入については、必ず福祉医療機構及び各金融機関に確認し、確実に資金を確保できるようにしてください。

独立行政法人福祉医療機構 福祉医療貸付部 福祉審査課 融資相談係
〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階
TEL(03)3438-9298 FAX(03)3438-0583
ホームページアドレス <http://hp.wam.go.jp/>

6 補助金について

(1) 県の地域医療介護総合確保基金を活用し、事業所整備に係る経費について、補助を実施します。補助金額等については、以下のとおりですが、本補助金は県との協議により決定されることから、公募途中において、募集数を変更する可能性や交付されない+可能性があります。

補助金額 (上限額)	補助対象経費	留意事項
10,300 千円 (予定)	開設に係る備品購入費、人件費等 (例)・ケアコール端末の購入費用 ・利用者情報共有のための端末の 購入費用及びシステムの構築 費用	経費により入札が必要な 場合があります。
5,670 千円 (予定)	建築費・改修費	補助対象は、「選定事業者」 です。※土地所有者等（選 定事業者以外）が建築・改 修する場合は、補助対象外 となります。

※補助金額については、今後変更になる場合があります。

(2) 補助事業としての注意事項

①補助金を受けて整備した施設・設備（財産）については、補助金交付規則※1及び各要綱※2に基づきその処分（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。財産処分を行うに当たっては、事前の申請により承認を得ることが必要となります。

②下記のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

※1 補助金交付規則 ・千葉県補助金交付規則

・千葉市補助金交付規則

※2 各要綱

・千葉県介護施設等整備事業交付金交付要綱

・千葉市地域密着型サービス等整備事業補助金交付要綱

・千葉市高齢者施設開設準備補助金交付要綱

- ア 補助目的に反して補助金を使用したとき。
- イ 不正な手段をもって補助金の交付を受けたとき。
- ウ 事業の変更など補助金交付要綱に定める届出の義務に違反したとき。
- エ 補助により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承諾を受けることなく補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸与し、又は担保に供したとき。
- オ その他、補助金交付要綱の規定に違反したとき。

③工事発注については、一般競争入札に付すなど市が行う契約手続の取扱いに準拠しなければなりません。

④補助を受けて、当該施設を整備するための借入金を、提出された資金計画通りに、被担保債権とする抵当権（根抵当権を除く）を設定する場合は認めます。

7 今後のスケジュール（予定）

7月30日（木）	公募説明会
7月31日（火）	質問受付開始、個別相談受付開始
8月6日（月）	質問受付終了（随時回答）
8月9日（木）	公募申請書受付開始
8月20日（月）	個別相談受付締切
8月27日（月）	公募申請書受付締切
8月下旬～9月下旬	第1次審査（書類審査）及び第2次審査（ヒアリング審査）
10月初旬～中旬	あんしんケアセンター等運営部会の意見聴取
10月下旬～11月初旬	公募審査結果の決定 通知・公表
11月～	補助金の交付申請
	補助金の交付決定
3月15日まで	申請内容審査・現地検査
4月1日	指定・開設

8 翌年度以降の公募への応募制限について

- (1) 本公募において整備事業者として選定された後、事業者の申し出により事業を辞退した場合、原則として、辞退日から3年間、本市の高齢者施設の公募に応募することはできません。ただし、随時募集において整備した場合は応募が可能です。
- (2) 以下の事由に該当する場合、翌年度以降の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の公募への応募を制限することがあります。
- ア 平成30年8月27日までに公募申請書又は公募申込取下書のいずれかの提出がないとき
 - イ 提出書類に不備・不足があった場合や応募にあたり不正行為があった場合に、審査の対象外となったとき
 - ウ 開設後、第1次審査（書類審査）において加点した評価項目以上の状況を確保することができなくなったとき

9 近隣住民等への説明会等の実施について

事業所を新たに建設する場合には、近隣住民に対し、下記のような手続きで説明会等を実施していただきます。なお、既存の介護保険事業所内等に併設する場合には、下記の手続きは必要はありませんが、近隣住民等に対しどのような周知活動を行ったかを報告していただきます。

(1) 実施時期（2回）

ア 公募申請書提出前

これから開始する事業において予定している事業計画について、下記「(3) 説明事項・説明図書」に基づき、近隣住民等へ説明をしてください。なお、その際には選定されるかは未定であること及び選定された後に再度具体的な計画を説明する旨を必ず伝えてください。

イ 公募選定から1か月以内

公募申請書提出前に説明をした近隣住民等を対象に、選定されたこと及び今後の事業計画について、下記「(3) 説明事項・説明図書」に基づき説明してください。なお、その際には今後のスケジュール等についても説明をしてください。また、近隣住民からの要望等については、可能な限り対応策を検討していただくようお願いします。

(2) 事業計画の説明対象住民と説明範囲

事業者は、説明対象住民に事業計画を説明しなければなりません。

なお、事業者は説明住民に対する事業計画等の説明状況を記載した報告書を市長に提出してください。

説明対象住民	定義
近隣住民	①敷地境界線から10m以内の住民。 ※その他、説明を求められた際には説明してください。
自治会	建設予定地区の自治会長等。

※上記定義においての住民とは、土地所有者・建物所有者・建物占有者を指します。

(3) 説明事項・説明図書

ア 説明事項

事業者は、説明対象住民等に下記の事項を説明しなければなりません。

- (ア) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の概要
- (イ) 建築物の規模、構造及び用途
- (ウ) 建築物の敷地の規模
- (エ) 建築物の敷地内における位置及び周辺の建築物の状況
- (オ) 建築物の工事期間、工法及び周辺への安全対策の概要
- (カ) その他建築物の建築に伴って生ずる周辺の住環境に及ぼす著しい影響及びその対策

イ 説明図書

事業者は、説明対象住民等に下記の図書を示し、事業計画を説明しなければなりません。

- (ア) 配置図
- (イ) 各階平面図
- (ウ) 立面図（4面）
- (エ) 付近状況図

※公募申請書提出前については1回以上、選定後1か月以内については3回以上の訪問を行ったうえで不在の場合は、上記説明図書（ア～エ）を添付した説明事項・連絡先等記載資料の投函をお願いします。

(4) 手続きの流れ

ア 公募申請書を提出する際に、「近隣説明等報告書」を提出してください。

イ 選定された後、具体的な事業計画が固まり次第、再度、近隣住民等への説明を実施してください。その後速やかに、再度「近隣説明等報告書」を提出してください。

- (5) 近隣説明等報告書に添付する関係図書
- ア 近隣説明等の際に示した図書（位置図・配置図・各階平面図を除く）
 - イ 付近状況図に、報告書（第2面）の番号を付番した図面

10 今後の質問方法

(1) 評価項目及び評価基準、公募全般に係る質問

評価項目及び評価基準、公募全般に係る質問の取り扱いについては、次のとおりとします。

ア 質問受付期間

平成30年7月31日（火）～平成30年8月6日（月）（土・日・祝日を除く）

イ 受付方法

別紙「千葉市定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の公募に関する質問書」に簡潔に記載し、FAX又はe-mailで、下記の問合せ先まで提出してください。**本公募に関し、電話での質問は受付けません。**e-mailで質問する場合は、表題を「千葉市定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の公募に関する質問」としてください。

ウ 回答方法

質問受付期間終了後、取りまとめて各事業所に電子メールにて回答します。

(2) 個別質問及び相談

ア 相談受付期間

平成30年7月31日（火）～平成30年8月20日（月）（土・日・祝日を除く）
午前9時～午後5時 厳守

イ 個別質問・相談方法

- ・本市にお越しいただく際には、必ず電話で日時を調整していただいた上で、介護保険事業課にお越しくください。事前予約のないご相談は受けつけいたしかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・提出期限間近は相談件数が多くなるため、早めのご相談をお勧めします。
- ・相談内容を文書化したもの及び相談内容に係る資料（運営規程等）を介護保険事業課に持参してください。なお、相談に使用した資料は返却しませんので、事業者記録用として、必ず写しを持参してください。

1 1 添付書類一覧

番号	添付書類 参考様式	説明
1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人定款又は寄付行為 ・ 法人登記簿謄本 ・ 法人の沿革 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業を実施する旨が記載されている定款・寄付行為（原本証明を行うこと。） ・ 当該事業を実施する旨が記載されている登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの。） ・ 法人の沿革（任意様式、法人が運営する事業の実績が具体的にわかるもの。）
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（予定） 「様式1」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者及び従業者全員の、毎日勤務すべき時間数（4週間分）を、記載例を参考に記載。 ・ 従業員職種の分類 ①管理者 ②計画作成責任者 ③オペレーター ④看護師等 ⑤定期巡回職員 ⑥随時訪問職員 ・ その他の注意事項は、「様式1」の備考を参照のこと。 <p>【就業規則】</p> <p>※所管労働基準監督署の受付印の押印がある就業規則の写しを提出すること。</p>
3	経歴書 「様式2」 管理者・計画作成責任者・オペレーター（予定）	管理者・計画作成責任者・オペレーターの住所、氏名、電話番号、生年月日及び主な職歴等を記載すること。当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載すること。
4	事業所の位置図等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の外観・内観の写真（2枚程度ずつ） ・ 事業所の案内図 ・ 平面図（必要な設備・面積を明示したもの、居宅介護支援事業所等が併設されている場合は、併設されていることがわかるもの） ・ サービス実施地域を記載した図面（連携型の場合、連携先の訪問看護の所在地も記載すること。）

5	施設設計及び整備 計画用地の概要「様式7」 計画建物の概要「様式8」 工程表 登記事項証明書（土地） 公図 売買内諾書、賃借内諾書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抵当権等の事業存続の支障となりうるような権利設定がないことが分かる登記簿謄本（発効日から3か月以内のもの） ※自己所有地以外の場合は、売買内諾書、賃借内諾書等も添付してください。 購入まで求めるものではありません。
6	運営規程（案） 「任意様式」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記の内容について、具体的に定めること。 （1）事業の目的及び運営の方針 （2）従業員の職種、員数及び職務の内容 （3）営業日及び営業時間 （4）指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額 （5）通常の実施地域 （6）緊急時等における対応方法 （7）合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法 （8）その他運営にかかる重要事項 ※利用料その他の費用の額は、積算も含め具体的に定めること。
7	設備・備品等に係る一覧表 「様式3」	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアコール端末等の事業実施に必要な設備・備品等を記載すること。（1件2万円以上が目安）
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 「様式4」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記の事項について、具体的に記載すること （1）利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者の設置 （2）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処置体制・手順
9	資金計画等 ・ 資金計画総括表 「様式9」 ・ 機構借入算出内訳書 「様式10」 ・ 直近3年分の決算書及び財産目録 ・ 預金残高証明 ・ 融資証明書	各参考様式を参照 ・ 機構借入算出内訳書「様式8」 ※福祉医療機構から借入を行う場合に限る。（協議中だと分かる資料を添付すること。） 融資証明書 ※協調融資覚書締結金融機関からの協調融資及び金融機関から融資を受ける場合。

	<ul style="list-style-type: none"> ・設計監理費、工事費等見積書「様式11」 ・設備整備費見積書 ・施設種別工事費等内訳明細書「様式14」 ・工事費費目別振分表（全体分）「様式15」 ・借入金償還計画表「様式12」 ・収支見込計算書 ・設置年度事業計画書 ・事業予定地の登記簿謄本 ※発行日から3か月以内のもの。 	<p>工事費費目別振分表（全体分）「様式15」 施設種別工事費等内訳明細表「様式12」</p> <p><u>※主体工事費には本体工事費、工事事務費には設計監理費、その他工事費には外構工事費等を記載してください。</u></p> <p>収支見込計算書 ※平成30年度から5年間</p> <p>※自己所有地以外の場合は、売買内諾書、賃借内諾書等も添付してください。 ※事業予定地の確保の状況を確認するもので、購入までを求めるものではありません。</p>
10	<p>施設の運営実績 施設の運営実績及び監査結果「様式13」 監査結果通知（写） 指摘事項改善報告書（写）</p>	<p>施設の運営実績及び監査結果 「様式13」を参照。 監査結果通知（写）及び指摘事項改善報告書 ※過去3年間分の資料を添付してください。</p>
11	<p>誓約書 「様式5」</p>	<p>所定の様式に従うこと。</p>
12	<p>役員の氏名等 「様式5」</p>	<p>「様式5」の備考を参照。</p>
13	<p>介護・医療連携推進会議の構成員 「様式6」</p>	<p>・「様式6」の備考を参照。 ※構成員が未定の場合は、依頼予定者の構成区分や職名等のみ記載すること。 なお、千葉市の職員は構成員に含めず、あんしんケアセンター（千葉市地域包括支援センター）の職員を構成員として含めること。 ※現段階で、構成員の同意は不要です。</p>
14	<p>平成30年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者公募評価項目及び評価基準</p>	<p>・各評価項目について自己採点し、合計点を算出したもの</p>
15	<p>運営方針等提案書</p>	<p>・各設問について、考え方をわかりやすく、具体的に記述すること。</p>
16	<p>近隣説明等報告書等</p>	<p>・周知活動をしたことがわかる書類 ・近隣説明等の際に示した図書（新たに事業所を建設する場合のみ必要）</p>

		・付近状況図に報告書（第2面）の番号を付した 図面（新たに事業所を建設する場合のみ必要）
--	--	---

1.2 地域密着型サービス事業の公募における主な過去の質問内容

No	質問内容	回答内容
1	施設建物賃貸借について、運営法人と建物賃貸の名義法人が別でも構わないのか。（例えば、グループ関係にあり、資本・人的に関係が有り、ホールディング会社の傘下に共にある関係の場合など）	実質的に二者間の契約関係と同一視できる契約関係があれば、運営法人が、直接、土地等の所有者と賃貸借契約を結ばなくてもよい。 例えば、土地の所有者と、運営法人以外のグループ傘下法人が賃貸借契約を締結した場合、その法人と運営法人が転借契約を結んでいけば足りる。
2	記入役員に関し、本社は、介護事業の他、複数の事業展開を行っている。当欄の記入役員について、本件介護事業に関する事業部執行役員及び代表取締役の記入でよいのか？それとも法人全体の役員等の記載が必要か。	介護保険法第78条の2第4項及び第115条の12第2項各号において、除外する規定がないため、役員すべての記載、押印をすること。
3	評価項目「資産状況・収支状況」について、当社は、持株会社と連結決算を行っており、連結財務諸表及び個別財務表があるが、評価はどのように行われるのか。	介護保険事業の安定性を評価の対象としているため、貴社の個別財務諸表の内容を評価し、連結財務諸表は評価の対象としない。
4	事前に申込みをした事業者（法人）と、今回、公募申請をする事業者（法人）を変えることは可能か。（例えば関連グループ内の別法人で申請することは可能か。）	公募申込事業者と公募申請事業者は同一の法人であること。
5	近隣説明は、選定事業者の決定後に行えばよいのか。	公募申請書等を提出するまでに、事業に対する説明を自治会等に行うなどし、事業に対する理解を得ること。
6	公募申請書等の提出期限までに、事業用地の確保等ができず、応募できない場合も、取下書が必要か。	必要である。

7	<p>応募時に管理者に配置することとして応募書類に記載された者を、指定申請時に別の者に変更することは可能か。</p>	<p>原則として応募時と指定申請時の内容は同一であること。しかし、職員の退職等のやむを得ない事情により、指定申請時に応募時と同じ者を配置することが不可能である場合、法令基準で求められる資格や経験等を有する者を配置することで足りることとする。この場合、職員の退職等の事情が発生した時点で、介護保険事業課に報告を行うこと。</p>
8	<p>選定事業者として決定される前に、運営推進会議の構成員を依頼する必要があるか。</p>	<p>応募時には、運営推進会議の構成員が未定の場合、依頼予定者の構成区分や職名等を記載すれば足りることとする。選定事業者決定前に構成員に依頼を行う場合は、選定されない可能性があることを伝えること。 なお、運営推進会議の構成員に係る依頼とは別に、地域住民への説明は、公募申請書類の提出までに必ず行うこと。</p>
9	<p>借地で、抵当権又は根抵当権が付いている場合の対応は。抵当権又は根抵当権の抹消の確約書等の提出をもって応募を受け付けることは可能か。</p>	<p>借地で、抵当権又は根抵当権付きの土地にグループホームを建築した場合、抵当権の実行によりグループホームの運営に支障が出てくるおそれがあるので、抵当権又は根抵当権が付いている土地での公募の申請は認めない。抵当権抹消の確約書等の提出をもって申請を受け付けることはしない。</p>
10	<p>管理者、計画作成担当者、オペレーター等に必要な資格は、公募申請時に取得していなければならないのか。</p>	<p>公募申請時に資格を取得している必要はないが、指定申請時までには取得している必要がある。</p>
11	<p>テナントの物件に既に抵当権が設定されている場合の対応は。</p>	<p>テナント物件に既に抵当権が設定されている場合は、公募申請は可能とする。 ただし、新たに抵当権又は根抵当権付きの土地に建物を建築する場合は、抵当権の実行により事業所の運営に支障が出てくるおそれがあるため認められない。</p>

12	<p>オペレーターは、定期巡回事業所ではなく、自宅にて通報を対していてもよいか。</p> <p>また、利用者からの通報を受け付ける機器については携帯電話でもよいか。</p>	<p>オペレーターは、原則として利用者からの通報を受け付ける業務に従事する必要があること等を踏まえ、本市では、自宅での待機については認められない。</p> <p>また、利用者からの通報を受け付ける機器については、利用者の心身の情報を蓄積し、利用者からの通報を受けた際に瞬時にそれらの情報が把握できるものでなければならないが、通報を受診する機器と、利用者の心身の情報を蓄積する機器は同一の機器でなくても差し支えない。したがって、通報を受ける機器としては、携帯電話等でも差し支えない。</p>
13	<p>事業用に新しく事務所を構える予定だが、公募申請書提出時までに賃貸借契約を締結しなければならないのか、契約予約等で可能なのか。</p> <p>また、契約予約の場合、どのような書類が必要か。</p>	<p>公募申請時において、賃貸借契約を締結する必要はない。ただし、賃貸借予約契約書等の提出が必要になる。</p> <p>また、購入する場合においても選定前に購入する必要はないが、売買確約書等の提出が必要となる。</p>