

令和 7 年度
介護老人保健施設整備事業者募集要領

令和 7 年 6 月
磐田市健康福祉部高齢者支援課

募 集 要 領

1 はじめに

本市は、第 10 次磐田市高齢者保健福祉計画・第 9 期磐田市介護保険事業計画に基づき、令和 8 年度までに介護老人保健施設の基盤整備を予定しています。

計画に沿って公正かつ円滑な整備推進を図るため、介護老人保健施設を整備する事業者を公募により選定します。

以下には、今回の基盤整備に関する募集内容等を示します。基本方針、事業者指定基準の内容、その他関係法令等を十分ご理解のうえ、応募されるようお願いいたします。

2 募集の概要

以下のとおりの事業とする。

サービスの種類：介護老人保健施設

整備数：1 箇所（1 事業者）

定員数：20 人

形態：ユニット型個室・従来型個室・多床室

※「介護保険関連施設等施設整備事業費補助金」に基づく補助を受ける場合、ユニット型個室を基本とする。

【注意】令和 9 年 3 月 31 日までに整備を完了できること。

3 募集事業者の要件

- ・医療法人、社会福祉法人その他厚生労働省令で定める者であること。
- ・介護老人保健施設の整備に必要な用地を自己で確保することができること。
- ・介護保険法第 94 条第 3 項各号の規定に該当しない者であること。
- ・介護保険法における指定の欠格事由、取消事由に該当せず、所管官庁の監査、実地指導等において重大な指摘を受けていないこと。

4 応募の受付

応募の申出、提出書類は、以下のとおりとする。

(1) 申出期限：令和 7 年 7 月 4 日（金）

(2) 提出期限：令和 7 年 7 月 11 日（金）17 時必着

(3) 提出先：磐田市総合健康福祉会館（i プラザ）3 階 高齢者支援課
〒438-0077 磐田市国府台 57 番地 7

※申出は、文書（任意様式）をメール及び郵送等にて提出すること。口頭での受付はしない。

※提出書類は、本要領の「7 提出書類に関する事項」以降に従い提出すること。

5 事業者選定スケジュール（予定）

事業者選定のスケジュールは以下のとおりとする。現在の予定のため、審査状況等により変更になる場合がある。

事業者選定（決定までの）スケジュール	
実施時期	実施内容
令和7年6月6日	事業者の募集開始
6月27日	質問書提出期限
7月4日	申出期限
7月11日	応募書類の提出期限
7月25日	事業者選定委員会（プレゼンテーション）
8月中旬	事業者選定（決定）・選定結果通知送付
*選定事業者	・建設工事着工は選定結果受理以降とすること ・竣工検査を経て、事業所開設までに介護保険法による指定許可を受けること ・令和9年4月1日までに事業所を開設すること

6 選定方法及び結果通知

- ① 事業者の選定は、別に定める「評価基準」に基づき、書類審査、必要に応じて現地確認、ヒアリング等を行い、市が設置する選定委員会で審査を行ったうえ、市（市長）が決定する。
- ② 応募事業者からは選定委員会において、プレゼンテーションを受ける。ただし、応募者が多数の場合には、一次選考を実施する場合があります、この場合にはプレゼンテーションは必要なくなることもある。
- ③ 指定した書類のほかに、追加にて書類提出等を求める場合がある。
- ④ 審査結果によっては、指定事業者が選定されない場合がある。
- ⑤ 選定結果は、全ての応募者に文書にて選定事業者名のみ通知する。
- ⑥ 選定事業者には審査過程及び選定後においても、計画内容について指摘を行う場合がある。この場合においては、事業開始までに市との協議に基づき改善等を行うようにすること。
- ⑦ 事業者の応募がない場合及び事業者が選定できなかった場合には、再度募集を行うこともある。

7 提出書類に関する事項

- ① 提出書類は下記「提出書類一覧」のとおりとする。
- ② 提出された書類は返却しない。また、提出された書類に関する一切の費用（書類作成、証明書に係る費用等）については、応募者の負担とする。
- ③ 提出書類は、正本1部、副本8部の計9部とする。副本は正本のコピーで構わない。（下記「提出書類一覧」のうち、「1 申込書」、「2 定款等」、6のうち「土地及び建物の登記簿謄本」は正本のみの提出で構わない。副本の原本証明は不要。）
- ④ 正本作成にかかり、契約書等で原本保管しているものについては、コピーで構わない。但し、代表者名にて原本証明をすること。原本証明する際に押印する法人印は、印鑑証明の印と同じものを使用すること。
- ⑤ 提出書類の体裁は次のとおりとする。
 - ・ 証明書類等の既定のもの以外は、A4に統一すること。（A4では鮮明でない場合はA3とし、A4サイズに折り込む。）
 - ・ 左綴じとし、綴じる順番はできる限り「提出書類一覧」の順番とすること。
 - ・ 目次を設け、目次ごとのインデックスをつける。表紙には「法人名」を記載すること。

「提出書類一覧」

書 類	内 容	様式等
1 申込書		様式1
2 定款等	申請者の定款、寄付行為等及び法人の履歴事項全部証明書（申し込み前3ヶ月以内のもの）	
3 事業者の概要	・ 事業経歴及び実績 ・ 代表者の経歴 ・ 役員氏名 ・ 事業者の概要 ・ 現在運営している施設又は事業に関する資料	様式任意 (パンフレット可)
4 理念、基本方針	・ 事業目的及び介護サービスに対する基本理念 ・ 施設運営の基本方針（サービスの質の向上、個人情報管理、プライバシーの保護、身体拘束等） ・ 職員の資質向上に向けた取り組み	様式2
5 基本計画	・ 施設整備計画（利用定員、施設の概要等） ・ 従業者の配置計画 ・ 従業者の研修計画	様式2
	・ 整備予定地の周辺地図 ・ 現況写真（A4サイズの台紙に貼付又は印刷） ・ 整備予定地の配置図及び平面図（縮尺100分の1～300分の1程度）、立面図（縮尺は任意）、各部屋の面積表 ・ 施工計画	様式任意

書 類	内 容	様式等
6 土地・建物、地元等関係機関との協議	・事業開設予定地（建物）の状況及び関係機関等との協議状況 ・土地及び建物の登記簿謄本 ★土地及び建物を購入又は賃借する場合は、購入又は賃借が確認できる契約書等の写し ★土地及び建物に、応募事業以外の抵当権等が設定されている場合は、解除の見込みが確認できる書類の写し ★地元への説明等の記録	任意様式
7 安全対策等	・非常時の対応について ・事故防止、安全対策について ・苦情処理体制について ・衛生管理、感染所対策	様式 2
8 地域等との連携について	・地域住民及び関係機関（自治会、民生委員等）との連携（承諾）について	様式 2
9 決算書等	・直近 3 年間の決算書類 ・公的機関から補助金、融資、寄付金等がある場合は、過去 3 年間の内容	様式任意
10 資金計画書	・施設設備整備費の内訳書（見積書添付） ＊寄付金等については、確約書添付 ・借入金償還計画（資金借入がある場合） ・事業収支計画書	様式任意
	・収支予算書	様式 3
11 写真	・整備前の状況が確認できる写真	

【注意】：上記中、★の書類については、用意できる場合に提出すること。

上記表のほか、別に書類を求めることがある。

8 応募に関する留意事項

(1) 市の整備方針及び応募要件

- ① 整備内容は、「2 募集の概要」のとおりとする。
- ② 既存施設の増床または建替えとする。
- ③ 令和 9 年 3 月 31 日までに、施設整備が完了するとともに、介護保険法に基づく指定を受け、令和 9 年 4 月 1 日までのにサービス提供開始が見込められること。
- ④ 介護保険法第 94 条第 3 項各号に該当しないこと。
- ⑤ 法人に国税、都道府県税、市町村税の滞納がなく、代表者にも滞納がないこと。
また、これを証明するために「完納証明書」を提出すること。
- ⑥ 法人が運営する事業所等に対して、国、都道府県から指導や監査が行われた場合は、指摘事項について改善がされていること。また、返納金等がある場合には、速やかに返納されていること

(2) 資金計画等について

- ① 施設の運営収入が確保されるまで、当面の運営資金（運転資金）を確保できること。

ア 上記「運転資金」は、事業収支計画書の支出額を算定基礎とし、概ね1年間の事業費の12分の3以上となる額を確保できること。

イ 1年間の事業費は、開設前からの準備に係る経費（職員採用等）を踏まえ、実際に必要な年間事業費を試算して確保すること。

- ② 資金計画（事業収支計算等）については、事業開始から3年間の計画をたてること。併設する介護サービス事業所等がある場合は、そのすべてについて、それぞれ3年間の資金計画をたてること。収支の計画は、利用者の見込みや職員の採用計画などにもとづき、できるだけ実現性に見合うように試算すること。

(3) 補助金について

選定された事業者（候補者）については、県の補助事業の対象となる場合がある。補助金を活用する場合には、選定後、県の指示に基づき交付申請等を行うこと。ただし、県の施設整備にかかる補助金の予算状況等により補助が受けられない場合もあるため、事業計画及び資金計画にあたっては、補助金が十分でない、または全くない可能性があることも留意したうえで、対応できることを想定し計画すること。

〔参考〕

◎介護老人保健施設の施設整備に対する補助

1施設当たり 37,500,000円

※上記は、県補助「介護保険関連施設等施設整備事業費補助金」に基づく。

◎介護老人保健施設の開設準備に対する補助

定員1人当たり 989,000円

※上記は、県補助「介護サービス提供体制整備促進事業費補助金」に基づく。

- ・上記は現時点での補助額であり、今後変動する場合がある。
- ・整備に要した費用がこの額に満たない場合には、実際に整備に要した費用が上限とされる。

(4) 土地・建物について

- ① 施設整備を含み事業運営に必要な土地は、自己所有を基本に土地の所有権を有するか、取得が見込まれること、または、賃貸借契約の締結が確実であること。また、抵当権等、施設存続の支障となりうるような権利設定がないこと。
- ② 必要な土地を賃貸する場合は、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、これを登記するとともに賃借すること。事業開始後、原則30年以上の賃借が確実であること。
- ③ 土地・建物（改修等の場合）について、現状の登記簿謄本を添付すること。

〔土地・建物を購入により取得する場合〕

応募の時点では所有権を有していなくても、売買が確実であることが条件付契約書などで確認できれば良いこととする。

〔土地を賃借する場合〕

応募の時点では賃借が始まっていなくても、賃借が確実であることが条件付契約書などで確認できれば良いこととする。

＊条件付契約書は、応募して選定されなかった場合は、契約が無効になること等を明記すること。

- ④ 施設の整備に関して面積、形状、道路、給排水、農地法、都市計画法等の点からも支障がないようにすること。
(各関係法令の規制等において必要な事項については、関係機関と協議を行い、確実に施設を整備できる見込みとなるようにすること。)
- ⑤ 整備計画の土地、建物について、規制等にかかる事項を関係部署に相談、協議を行い、その内容及び対応については応募時に報告すること。
(参照：「提出書類一覧」＊必要に応じて任意の様式を添付すること。)
- ⑥ 提出された建物の計画図面については、原則、変更を認めません。(軽微なものは除く。) 関係法令(指定基準等)の確認をし、事業運営後も考慮して計画すること。

(5) 建設工事・建物設備について

- ① 選定後に行う建設工事の契約は、市が行う公共工事に準じて、基本的に競争入札を実施し決定した上で取り交わすものとし、任意の建設業者等と工事契約をすることはできない。(工事等にかかる補助金を受けない場合は除く。)
- ② 消防法等により義務付けられているスプリンクラーの設置等の防火等の安全対策を十分考慮して整備計画をたてること。

(6) 地域住民等への説明について

- ① 建物を新築、増改築する場合は、工事を行うことについても事前に了承を得ておくこと。
- ② 開設予定地の住民(主に自治会とその住民)については、建物や事業内容等の必要事項について説明を行い、その説明経過及び承諾書を提出すること。
(参照：「提出書類一覧」＊必要に応じて任意の様式を添付すること。)
- ③ 特に隣接地の地権者については、説明経過と了承について記載した書類(任意様式)を別途、提出すること。(隣接地地権者には、道路や水路で隔てた者も含む。)

＊留意点

地域住民への説明は、形式的に承諾を求めるのではなく、施設の建設工事や事業が円滑に進められるように、地域住民等が十分に理解し協力を得られることが重要となる。

(7) 介護保険法に基づく事業者指定について

- ① 選定された事業者は、介護保険法にもとづく県への指定申請を行うこと。
- ② 指定申請は、審査期間を考慮して、遅くとも事業開始予定2カ月前には行うこと。

9 欠格事項及び禁止事項

以下のいずれかに該当する場合には、審査結果（審査を行わないことも含む）に関わらず、不適格とする。

① 次のいずれかに該当する場合

- ・調査、審査等に協力しない場合（ヒアリング、追加資料提出の拒否などを含む）
- ・提出書類の内容に重大な不備又は虚偽があったと認められる場合
- ・重要な事項（建設場所、定員、資金の確保見込み等）の変更があった場合
- ・その他市民の疑念及び不信を招くような行為をしたと市長が認める場合

② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団及び暴力団構成員並びにこれらの者と関係にある者は、一切応募できない。違反していたことが判明した場合には、ただちに不適格とする。

10 その他の留意事項

(1) 応募条件の承諾等

応募者の書類提出をもって、応募条件等の内容について承諾したとみなす。提出期限以降における提出書類の変更は原則的に認めない。ただし、軽微な変更と判断できる場合はこの限りではない。この場合には、速やかに市（高齢者支援課）に相談すること。また、選定はあくまで候補者とするもので、当該時点で事業着工を確約するものではない。

※選定後の事業内容の変更

選定後、選定された事業が何らかの事情により変更せざるを得ない場合、事業の趣旨や方向性など「評価基準」に照らし、選定時と大きく乖離する等で支障があると判断する場合には、選定を「否」とすることがある。

(2) 辞退

事業実施の確実な見通しのうえで応募することが前提だが、応募後、止むを得ず辞退しようとする場合は、事前に理由等について市と協議すること。

協議等の結果、やむを得ず辞退することになった場合には、辞退理由を明記し辞退届（任意様式）を文書で提出すること。

11 問い合わせ（書類提出）等

応募に関する問い合わせは、FAX または E-mail のみで受け付ける。この時、氏名（法人名、所属、質問者氏名）、連絡先（電話番号、FAX、E-mail など）を明記した任意の様式による質問票を提出すること。

〔問い合わせ先・書類の提出〕

〒438-0077 磐田市国府台 57 番地 7 磐田市総合健康福祉会館 (i プラザ)

磐田市健康福祉部高齢者支援課 担当：鈴木・竹島

TEL 0538-37-4869

FAX 0538-37-6495

E-mail koureisya@city.iwata.lg.jp