

定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
整備法人  
公募要項

---

令和6年度第1回  
加古川市

---

## 1 公募の趣旨

加古川市では、利用者が身近な地域で必要なサービスを利用できるよう、日常生活圏域ごとの整備バランスを考慮しながら、介護サービス基盤整備を計画的に進めています。

本公募は、地域密着型サービスのうち、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を整備するために行うものです。

## 2 公募対象の地域密着型サービス等事業、日常生活圏域及び必要整備量

サービスの種類	日常生活圏域	必要整備量
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	①氷丘、山手のいずれかに1か所 ②両荘、神吉、志方のいずれかに1か所	2か所

※当該公募において、日常生活圏域は中学校圏域を指します。

## 3 事業者の資格要件

- (1) 応募できる事業者は、法人（設立予定者も可）であること。
- (2) 介護保険法第78条の2第4項各号及び同条第6項第1号から第3号の4まで並びに第115条の12第2項各号及び同条第4項第1号から第6号までの規定に該当しないこと。
- (3) 暴力団又は暴力団員と関係を有していないこと（加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第1号）を遵守し、暴力団を利することとならないよう措置を講じていること）。
- (4) 確実な事業及び運営を行うために十分な経済基盤、事業に対する知識経験を有するものであること。

#### 4 詳細要件

##### 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

人員基準	オペレーター (随時対応サービス)	提供時間帯を通じて1以上
		1人は常勤で、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士、介護支援専門員のいずれかであること
		その他は、利用者の処遇に支障がない場合、1年以上（初任者研修課程修了者等の場合は3年以上）サービス提供責任者として従事した経験を有する者とする事が可能
		専従であること ※利用者の処遇に支障がない場合は兼務可能、また、施設等が同一敷地内にある場合に当該施設の職員をオペレーターとすることが可能
	定期巡回サービス	訪問介護員等 必要数
	随時訪問サービス	訪問介護員等 提供時間帯を通じて1以上
	訪問看護サービス (一体型の場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師、看護師、准看護師</li> <li>・常勤換算方法で、2.5以上（うち1人以上は常勤の保健師または看護師）</li> <li>・保健師、看護師、准看護師のうち1人以上は、提供時間帯を通じて、事業者との連絡体制を確保すること</li> </ul>
	訪問看護サービス (連携型の場合)	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 相当数
	計画作成責任者	訪問看護事業所の指定を併せて受け、かつ一体的に運営されている場合、訪問看護事業に必要な看護師等を配置していることをもって定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス事業所に必要な看護師等の配置基準を満たしているものとみなす
管理者	事業者の従業者であって看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士、介護支援専門員であるもののうち1人以上	
設備基準	通信機器等	常勤かつ専従であること ※管理上支障がない場合は、事業所等の職務に従事可能
		利用者が円滑に通報し、迅速な対応を受けることができるよう、事業所ごとに備え、必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させるもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の心身の状況等の情報を蓄積できる機器等</li> </ul> ※事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保し、オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは、不要 <ul style="list-style-type: none"> <li>・随時適切に利用者からの通報を受けられることができる通信機器等</li> </ul>
	利用者に対し、援助を必要とする状態となったときに適切にオペレーターに通報できる端末機器を配布 ※利用者が適切にオペレーターに随時の通報を行うことができる場合は、配布不要	
その他	必要な広さの専用区画、サービスの提供に必要な設備、備品等	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（平成十八年三月十四日厚生労働省令第三十四号）</li> <li>・加古川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</li> <li>・加古川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</li> </ul> その他関係法令・通知を遵守すること		

## 5 留意事項

- (1) 令和8年度末までに開設する事業を対象とします。
- (2) 事業所を整備する用地は、許認可等が得られる見通しである用地とします。
- (3) 用地はその所有権を取得することを原則とします。ただし、用地の所有権を取得することが困難な場合は、用地の賃貸借契約若しくは地上権の設定によること又は用地及び建物の両方の賃借によることが可能です。この場合、事業の継続に支障のない借用期間としてください。なお、根抵当権・抵当権のある用地及び建物は不可とします（ただし、法人の所有地で、当該法人の事業に関わる借入金の担保になっている場合は除く）。
- (4) 本公募に応募するために必要な一切の費用は、応募者の負担とします。また、整備を行う事業用地を確保するために必要となる賃料等についても応募者の負担となります。
- (5) 提出された書類の提出期限以降における差替え及び再提出は認めません。応募にあたっては、提案する事業が確実に実施できるよう十分に検討した上で、具体的な内容のものを提出してください。
- (6) 書類不備により失格となることのないよう、応募書類に記載する内容については、事前に介護保険課や関係部署に確認してください。
- (7) 事業候補者の選定等に当たって加古川市が必要と認める場合、追加資料の提出を求められることがあります。
- (8) 応募受付後に辞退をする場合は、速やかに辞退届（様式任意）を提出してください。
- (9) 介護保険法、老人福祉法、建築基準法、都市計画法、消防法及び条例等の各関係法令を遵守するとともに、関係機関と十分に協議を行ってください。
- (10) 建設場所の近隣住民及び地域団体に対して、事業内容等について十分に説明を行ってください。
- (11) 社会福祉法人は低所得者に対する利用者負担額軽減制度を実施してください。

## 6 補助金

### (1) 開設前に係る補助金

補助種目	対象	補助予定金額（上限）	内容
地域密着型サービス等の整備費	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を整備する法人（※1）	6,470千円	事業所整備の際に必要な工事費等
介護施設等の施設開設準備経費	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を整備する法人	15,300千円	事業所開設の際に必要な初度経費 （備品購入費、開設前6か月間の介護、看護職員を訓練等のために雇用する経費、職員募集経費、開設のための普及啓発経費など）

（※1） 会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）については、介護保険事業を運営した実績が令和6年4月1日時点で3年以上の法人に限り、補助対象とします。

#### 【留意事項】

補助金等の活用を予定している法人は、建築等整備に着手できる時期が補助金の内示後になりますので、ご注意ください。なお、補助内容、金額等は変更となる可能性もありますのでご了承ください。

（参考）令和6年度補助事業として施設整備する場合のスケジュール例

補助金の内示 → 入札 → 事業所整備・開設準備 → 開設（令和6年度末まで）

※この間交付申請書等提出、工事完了検査等があります。

### (2) 開設後に係る補助金

補助種目	対象	補助予定金額（上限）	内容
定期巡回事業者参入促進（人件費補助）	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を整備する法人		「補助対象経費」と「補助基準額」を比較していずれか低い額 [補助対象経費] 月末時点の利用者数が21人未満の月に支出した人件費から定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る介護報酬収入及び利用者収入を差し引いた額の合計額 [補助基準額] ・単独事業所の場合 11,448千円 ・特別養護老人ホーム、介護老人保健施設併設の場合 10,494千円 ・サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム併設の場合 5,724千円
定期巡回事業者参入促進（賃借料補助）	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を整備する法人	2,520千円	開設に必要な事務所に係る賃借料（ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護に必要な部分に限る。）の2/3

## 7 応募書類一覧

応募申込みをする事業者は、次の（１）（２）（３）の応募書類を提出してください。なお、市が受理した書類は、理由の如何にかかわらず返却しませんのでご了承ください。

### （１）応募書類１（基礎情報関係書類）

	項目	内容	様式	提出部数
—	応募書類確認表	所定の様式	—	各 16 部 (内訳) 原本 1 部 写し 15
1	地域密着型サービス事業等候補者応募申込書	所定の様式	様式 1-1	
2	地域密着型サービス事業等計画概要書	所定の様式	様式 1-2	
3	定員・従業者等事業計画概要書	所定の様式 ※該当する事業の様式に記入すること。	様式 1-3	
4	定款又は寄附行為	最新のもの	様式任意	
5	法人登記簿謄本（登記事項証明書）	公募開始日以降に発行されたもの	—	
6	法人の概要	①法人の沿革（経歴・実績） ②法人の基本的事項（代表者経歴、理事（役員）構成及び氏名等）	—	
7	納税証明書	加古川税務署または法人の主たる事務所を管轄する税務署で公募開始日以降に発行された国税の納税証明書 ※法人税、消費税の証明が必要です。課税のない場合でも提出が必要です。	—	
8	加古川市市税確認承諾書	所定の様式	様式 1-4	
9	事業予定地の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	必須	公募開始日以降に発行された土地・建物登記簿謄本（登記事項証明書）	—
		借用	借地・借家契約書の写し ※借用予定の場合は、借地・借家に関する合意書(確約書)の写し ※合意書(確約書)が間に合わない場合は申立書	—
		購入	土地・建物の購入契約書の写し ※購入予定の場合は、購入に関する合意書(確約書)の写し ※合意書(確約書)が間に合わない場合は申立書	

10	基本計画図面等	整備予定地の位置図（周辺の住宅地図等） 建物の配置図、立面図、平面図（用途、室別面積、廊下幅等を記載したもの）、現況写真（少なくとも4方向から撮影したもの） ※位置図には、最寄の駅またはバス停が確認でき、そこからの距離及び徒歩で要する時間を記載すること。	—	
11	資金計画書	施設整備に要する費用の内訳 ※開設当初の運転資金も含めること。	様式 1-5	
12	借入金償還計画表	元金、利率、期間、金融機関名等	様式 1-6	
13	収支計画書	応募する事業の開始後5年分のもの ※会計区分は事業ごとに作成すること。 ※人件費等の諸経費及び事業による収入は、各種調査結果等をもとに、適切なものとする こと（極端に低い人件費による収支計算を行わないこと）。	様式 1-7	
14	収支計画明細内訳書	最低でも1年分を作成すること。 ※月毎の収支が分かるもの。 ※月毎の介護度別利用者数が分かるもの。	—	
15	収支計画関連資料	人件費の想定 ※収支計画の算定にあたり、その他根拠資料があれば、様式任意で提出すること。	様式 1-8	
16	事業スケジュール	開設までの日程表 任意様式	—	

(2) 応募書類 2 (事業計画提案書)

	項目	内容	様式	提出部数
—	応募書類確認表		—	
1	事業計画提案 1	所定の様式	様式 2-1	各 16 部 (内訳) 原本 1 部 写し 15 部
	既存事業所の運営 指導結果及び改善 報告書	提出対象の事業所については様式 2-1 内の シート⑥を参照 ※いずれも直近のものを添付すること。	—	
	既存事業所の外部 評価結果			
2	事業計画提案書 2	所定の様式	様式 2-2	
3	事業計画提案書 3	所定の様式	様式 2-3	
4	事業計画提案書 4	所定の様式	様式 2-4	
5	事業計画提案書 5	看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型 共同生活介護のみ	様式 2-5	

(3) 応募書類3 (経営状況関係書類)

	項目	内容	様式	提出部数
—	応募書類確認表		—	各5部 (内訳) 原本1部 写し4部
1	直近3年間の決算書類	貸借対照表、財産目録、損益計算書、勘定科目明細書等	—	
2	法人税の確定申告書	直近3年間分	—	
3	消費税及び地方消費税の確定申告書の提出控	税務署の受付印のあるもの (※電子申告の場合は、送信した内容を印刷したもの) 直近3年間分	—	
4	公的機関からの補助金、融資、寄付等の内容と実績	直近3年間であれば提出	—	
新設法人の場合				
1	贈与契約 (確約) 書 (写) 贈与 (寄付) 者の残高証明書	同一人で複数口座がある場合、同一日付	様式 2-4	

8 応募書類の体裁

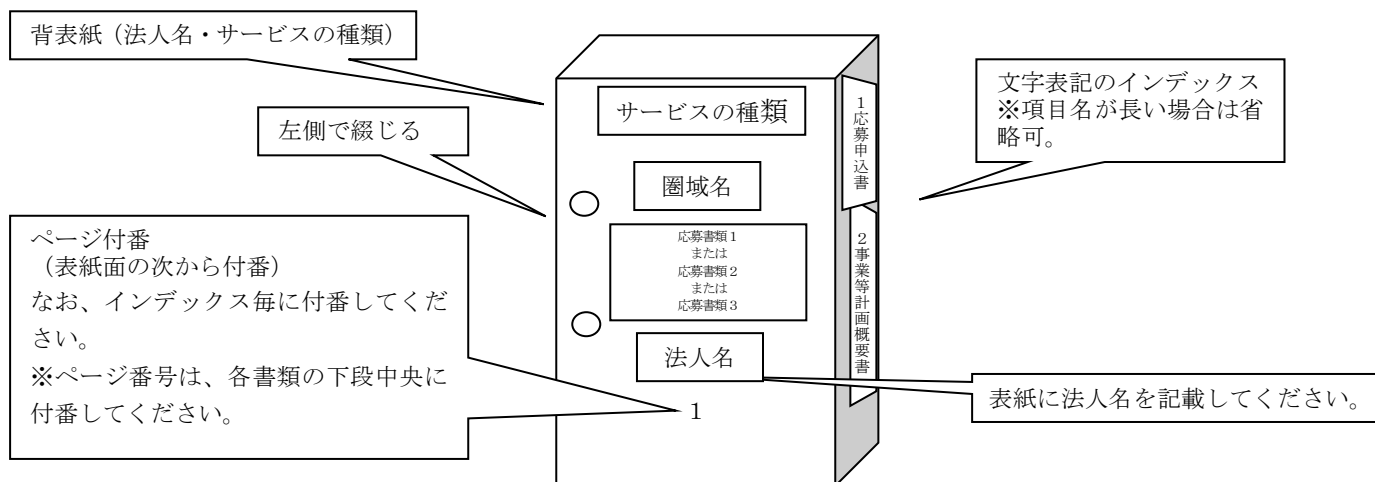
応募書類は、次の体裁で整えてください。

◇書類を「応募書類一覧」の項目順に並べ、書類下部中央にページ付番する (インデックス毎)。

◇「応募書類1」、「応募書類2」、「応募書類3」ごとに紙ファイル等で左側を綴じる。

◇項目ごとに、無地の紙を挟み文字表記のインデックスを付ける。

◇書類の大きさは、A4縦版を原則とする。ただし、図面 (A3版とする。) や A4版を超えるものについては A4サイズに折り込むこと。





## 9 応募書類の受付及び問合せ先

受付期間	受付場所・問合せ先
<p>【受付期間】 令和6年4月24日（水）から 令和6年6月4日（火）まで</p> <p>【受付時間】 午前8:30～12:00、午後1:00～5:15</p> <p>※土・日曜日、祝日は除きます。 ※<u>電話連絡の上、郵送による提出も可と します。（消印有効）</u> ※受付期間を過ぎたものは受理しません。</p>	<p>〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所 新館2階</p> <p>加古川市 福祉部 介護保険課 管理係 電話：079-427-9123 FAX：079-424-1322 Mail:fuk_kaigo@city.kakogawa.lg.jp</p>

## 10 事業候補者の選定及び審査方法等について

- (1) 各応募者から提出された書類により、応募意思の確認・資格審査、本事業に対する考え方・理解度等を事業ごとに総合的に評価し、事業候補者を審査します。
- (2) 必要に応じてヒアリングを行う場合があります。
- (3) 事業候補者は、加古川市介護保険運営協議会での審議を経て、市長が決定します。
- (4) 選考の結果については、すべての応募者に対して文書で通知します。
- (5) 審査の結果、事業候補者なしとする場合があります。
- (6) 事業候補者名等は、決定後に市ホームページにて公表します。決定後に辞退申出等があった場合も、その旨を公表します。決定後に辞退した場合、加古川市の実施する介護サービス事業者等の公募に5年間申し込むことを不可とする等の措置を課す場合があります。（書類作成を請け負った者も同様の扱いとします。）
- (7) 事業候補者の都合により、実際の事業計画を応募内容から変更することは原則認めません。
- (8) 事業候補者に決定された後、本公募に関する不正が明らかとなった場合、または応募できる事業者の資格要件を満たさなくなった場合、加古川市長が事業候補者の決定を取り消す場合があります。
- (9) 事業候補者に選定された事業者は、指定が確定されたものではありません。後日改めて事業者の指定申請を行っていただきますが、指定基準を満たさない場合は、指定をしないことがあります。
- (10) 審査・選定の結果について、異議申立ては受け付けません。