

令和6年度小田原市介護保険施設等整備事業者募集要項

小田原市では、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする「第9期おだわら高齢者福祉介護計画」の施設整備計画に基づき、介護保険施設等の計画的な整備を促進するため、施設を設置運営する法人を募集します。

1 募集内容

項番	施設種別	開設予定日	開設区域（※1）	募集数	応募資格者
1	認知症高齢者グループホーム（※3）	令和7年4月から 令和8年3月まで	指定なし（※4）	36床	法人（※2）
2	小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護（※3）		指定なし（※4）	1箇所	

※1 関係法令等により建設できない地域は除きます。

※2 法人を設立予定である場合を含みます。

※3 サテライト事業所を含みます。

※4 選定にあたっては、未整備圏域や小田原市立地適正化計画における居住誘導区域内での整備を優先します。

（参考）未整備圏域一覧

小規模多機能型居宅介護：第2圏域（新玉、山王網一色、足柄）、第6圏域（富水）、第7圏域（桜井）、第9圏域（下府中）、第12圏域（前羽、橘北）
看護小規模多機能型居宅介護：第8圏域（酒匂・小八幡、富士見）、第9圏域（下府中）以外の圏域

2 応募資格

次のすべての要件を満たすものとします。

- (1) 関係法令等を遵守するとともに、関係法令に基づく基準等を満たす計画であること。
- (2) 介護保険施設等に係る介護保険上の指定基準を満たす計画であること。
- (3) 法人として用地の確保が必要な事業計画の場合、用地を確実に確保することができるもの。
- (4) 過去5年以内に介護保険事業所指定又は許可の取消しを受けた法人の役員等（法人でない場合は、当該事業所の管理者）でないこと。
- (5) 指定する開設予定日に開設できること。
- (6) 施設建設、設備準備及び事業運営に必要な資力が十分にあり、長期間継続して健全で安定したサービスの提供ができること。
- (7) 既存の法人にあつては、国税や都道府県税・市町村税（固定資産税を含む。）を滞納していないこと。

- (8) 提出書類の受付締切日において、民事再生法等による手続きをしている法人でないこと。
- (9) 小田原市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に関係がある者でないこと（選定後であっても、その事実が判明した場合は、事業候補者の選定を取り消します）。

3 書類提出先及び提出期間

- (1) 提出先：小田原市福祉健康部高齢介護課 介護給付係（小田原市役所 2 階）
電話 0465-33-1827（直通）
- (2) 提出期間：令和 6 年 6 月 17 日（月）から令和 6 年 9 月 30 日（月）まで
※閉庁日を除く。
- (3) 提出時間：午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間を除く。）
- (4) 提出方法：必ず事前に電話予約のうえ、提出先へ直接お持ちください。
- (5) 提出書類：4 ページ「10 提出書類」を参照
- (6) 提出部数：正本 1 部、副本 14 部（正本をコピーしたもので可）
- (7) その他：上記のほか、介護保険施設等整備計画申出書、計画予定地の公図及び全部事項証明書（土地登記簿謄本）、位置図、配置図、平面図、立面図、部屋別面積表、整備スケジュール表について、写し各 18 部をあわせて提出してください。

※ 締切間際に提出されますと、提出書類の十分な確認ができない場合がありますので、ご承知おきください。

※ 提出書類の漏れ・不備等がないかを必ず確認してください（8～9 ページ「提出書類についての確認事項」参照）。

4 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間：令和 6 年 9 月 17 日（火）午後 5 時まで（必着）
- (2) 受付方法：質問票【様式第 7 号】に記入のうえ、FAX、Eメール又は郵送で提出してください。Eメールの場合、件名は「**【法人名】小田原市介護保険施設等整備事業者募集（質問票）**」としてください。
なお、確認のため、送信又は送付後に介護給付係（電話：0465-33-1827）あてに、質問票提出の旨ご一報ください。

{	郵 送 先	〒250-8555 小田原市荻窪300番地
		小田原市福祉健康部高齢介護課 介護給付係
	F A X	0465-33-1838
	Eメール	ko-kyufu@city.odawara.kanagawa.jp

- (3) 回答方法：寄せられた質問及び質問に対する回答については、準備ができたものから随時、小田原市のホームページに掲載します。

5 選定方法及びスケジュール

書類審査及び応募者へのヒアリングにより事業候補者を選定します。

時期	スケジュール
～9月30日	《公募期間》市役所関係課への意見照会（随時） （関係課の担当者が、申出者に直接お話を伺うことがあります。）
11月	介護保険関係施設整備調整会議で事業候補者を選定 ※会議でヒアリングを実施しますので、出席してください。 日時や会場等の詳細は、事前にお知らせします。
11月	選定結果を郵送で通知

6 選定の基準

次の基準により採点を行い、総合的に判断します。

(1) 施設規模

ア 定員

(2) 整備スケジュール

ア 整備スケジュールの現実性

(3) 立地

ア 公共交通機関へのアクセスの良さや市街地及びその周辺での立地

イ 施設配置の地域バランス

ウ 小田原市立地適正化計画における居住誘導区域内での整備

(4) 住民意識

ア 地域住民の賛同

(5) 設備

ア 安全性・快適性・介護のしやすさ

(6) 用地確保等

ア 用地等の権利関係・取得方法

(7) 経営安定性

ア 財務状況や財産調達の見通し

(8) 人員

ア 安定した人員確保

イ 人材育成

(9) 関係法令の遵守

ア 介護保険設備基準

イ 土地利用

ウ 農用地、農業振興地域

エ 用途地域

オ 建築規制、指導

カ 埋蔵文化財

キ 災害対策

ク その他

(10) 防災

ア 土砂災害、洪水等の危険性

(11) 地域貢献・社会貢献

ア 地域貢献・社会貢献の取組み

(12) その他の検討事項

ア 介護保険事業の実績

イ その他

7 標準点

審査の結果、すべての候補者が標準点（配点の概ね65％）に達しない場合、「該当なし」とすることがあります。

8 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、原則として無効又は失格となります。

- (1) 申出書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申出書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) その他、調整会議で協議の結果、不相当と認められるもの。

9 申出に要する経費

申出に要する経費等についてはすべて申出者の負担とします。

10 提出書類

- (1) 介護保険施設等整備計画申出書【様式第1号】
- (2) 施設整備に関する趣意書（法人としての事業方針や目的等を示すもの）
- (3) 事業計画書【様式第2号】
- (4) 計画予定地の売買予約契約書の写し又は賃貸借予約契約書の写し若しくはそれらに相当する書類
- (5) 計画予定地の公図及び全部事項証明書（土地登記簿謄本）
（インターネットで取得した登記情報は不可）
- (6) 位置図、配置図、平面図、立面図、部屋別面積表（すべての部屋）
車両の出入りがある箇所を配置図に記載してください。
また、部屋別面積表は、壁芯面積、内法面積ともに記載してください。ただし、居室内にトイレがある場合は、その面積を除いてください。

- (7) 整備スケジュール表
- (8) 既設の法人にあっては定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本
- (9) 法人代表者（又は予定者）の身分証明書（破産者名簿に記載がないこと、後見の登記の通知を受けていないことなどの証明）及び役員（又は予定者）一覧
（身分証明書については市区町村で発行したもの）
- (10) 建築に係る収支計画書
- (11) 自己資金の残高証明書（提出日から2箇月以内のもの）
- (12) 既設の法人にあっては、令和4年度及び令和5年度における運営指導、監査の実施結果通知及び改善報告書の写し（件数が多い場合は、電話でご相談ください。）
- (13) 借入金償還計画書
- (14) 既設の法人にあっては、前事業年度の事業報告書その他業務内容を明らかにする書類
- (15) 既設の法人にあっては、直近3会計年分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類を含みます。）
- (16) 既設の法人にあっては、納税証明書（滞納のない証明）
国税の納税証明書及び都道府県税・市町村税（固定資産税を含む。）の納税証明書（当該法人の主たる事業所にかかるもの。）について、申請時点において終了している事業年度のうち、直近1年分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ提出してください。
- (17) 法人代表者（又は予定者）及び施設長予定者（若しくは管理者予定者）の経歴書
- (18) 法人代表者の印鑑証明書又は代表予定者個人の印鑑証明書
- (19) 近隣住民等に対する事業計画の説明・調整状況一覧表【様式第3号】
上記の状況について、地図等上に表示したものを添付してください。
- (20) 災害対策並びに災害発生時の避難施設及び被災者支援に関する考え方【様式第4号】
- (21) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する考え方【様式第5号】
- (22) 誓約書【様式第6号】

※ 提出期日までに申出書類すべてを提出してください。

※ その他市長が必要と認める書類を別途提出していただく場合があります。

※ 紙製のフラットファイルに綴り、上記の番号に基づきインデックスを付けて提出してください。また、背表紙にはシール等で施設種別及び申出者名を記載してください。

※ 法人の定款や売買予約契約書など、原本の写しを提出する場合は、原本証明を行ってください。

※ 新設法人である等の理由で、該当書類がない場合は、上記番号の該当箇所に「新規法人のため該当ありません。」等を記載した用紙を1枚挿入してください。

※ 申出書等提出書類に押印する印鑑は、すべて実印（10 提出書類(18)の印鑑）を使用してください。

※ 位置図、配置図、平面図、立面図、部屋別面積表の提出書類のサイズは、A3サイズに統一してください（縮尺により図面が見づらい場合は、別途A2サイズ等で提出していただく場合があります。）。それ以外の提出書類については、A4又はA3に統一してください。

11 その他

- (1) 提出書類は、返却しません。
- (2) 応募状況及び選定結果は、小田原市のホームページで公表します。
- (3) 認知症高齢者グループホームについては、生活保護利用者の受け入れが可能な体制を整えることをご検討ください。（例：令和6年4月時点の本市75歳利用者の場合：生活扶助68,820円／月・住宅扶助特例基準53,000円／月）
- (4) 審査の結果、選ばれた者（事業候補者）のうち社会福祉法人は、事業開始後は「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度」における利用者負担額の軽減を行うものとします。
- (5) 施設には、太陽光発電設備や高効率の照明・空調を導入する等して、温室効果ガスの排出を抑えた環境に配慮したものとしてください。なお、これら設備の導入には補助制度があります。詳しくは市ゼロカーボン推進課にお問い合わせください。
- (6) 法人を新設する場合にあっては、設立準備会等の会議録があれば、提出してください。
- (7) 計画予定地に施設の整備が可能であること、また、計画予定地が当該施設建設にあたり支障がないものであることを関係機関に必ず確認したうえで、応募してください。
- (8) 「小田原市地域防災計画」では、災害時応急活動事前対策の充実として、要配慮者に対する社会福祉施設の講ずるべき対策を掲載しています。特に、防災設備等の整備、社会福祉施設への収容、組織体制の整備、緊急連絡体制の整備、防災教育・防災訓練の充実、避難確保計画の作成については十分内容を理解し、実効性のある事業計画にしてください。
- (9) 提出された書類は、必要に応じて複写し使用します（使用は、市役所内及び調整会議での検討に限ります）。
- (10) 提出された書類中の個人情報等は、本選定以外には使用しません。
- (11) 提出された書類は、小田原市情報公開条例に基づく公開請求の対象となり、公開請求により開示することがあります。
- (12) 書類提出後諸事情により辞退をする場合は、書面（書式任意）により届け出てください。
- (13) 整備スケジュール、人員確保の見込み等は無理のないものとしてください。やむを得ないと認められる特別な理由がある場合を除き、整備スケジュール表より6箇月以上遅れていることが認められる場合又は開設予定年月日から6箇月以上遅れる見込みであると認められる場合は、事業候補者の選定を取り消します。また、選定された以降であっても、整備計画に重大な不備等のあることが判明した場合には、当該選定を取り消し、所要の措置を講じます。
- (14) 申出者は、整備等を行おうとする地域において、説明・調整が必要と考えられる地元自治会や地域住民等に対し、事業計画の説明を十分に行い、また関係機関等と必要な協議を行ったうえで応募してください。
- (15) 地元自治会や地域住民等に事業計画を説明し、又は関係機関等と協議する際には、選定はこれからであり、すでに決定した事業ではないこと等を十分説明し、誤解を与えないよう十分注意してください。

- (16) 土地所有者、地域住民、その他関係者とのトラブルについて、介護保険関係施設整備調整会議委員、小田原市及び職員は、いかなる損害賠償請求や求償その他一切の責任を負いません。申出にあたっては、関係者等への詳細な説明と、正確な意向確認を行ってください。
- (17) 選定は、介護保険法上の指定を確約するものではありません。
- (18) 事業候補者は、必要な書類を揃えて指定権者（施設種別やサービス種別に応じて提出先は①神奈川県②小田原市③神奈川県と小田原市両方 のいずれかになります）へ指定の申請を行ってください。指定基準等を満たさない場合は、指定を受けることはできません。
- (19) 事業候補者は、開設が遅延なく行えるよう、指定権者の指定する提出期日までに指定申請を行ってください。なお、小田原市への申請を要する場合は、開設予定日の45日前までに行ってください。
- (20) 事業者の応募がない場合及び事業者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがあります。
- (21) 施設整備後は、日頃から地域との交流を深めるとともに、非常災害時に備えて地域との連携強化に努めることとし、そのための部屋又はスペースを施設内に設けるよう、施設整備計画の中でご検討ください。

【提出書類についての確認事項】

（１）以下の書類がそろっているか。

確認	項 目
	（１）介護保険施設等整備計画申出書【様式第１号】
	（２）施設整備に関する趣意書（法人としての事業方針や目的等を示すもの）
	（３）事業計画書【様式第２号】
	（４）計画予定地の売買予約契約書の写し又は賃貸借予約契約書の写し若しくはそれらに相当する書類
	（５）計画予定地の公図及び全部事項証明書（土地登記簿謄本） ※インターネットで取得した登記情報は不可
	（６）位置図、配置図、平面図、立面図、部屋別面積表（すべての部屋） ・車両の出入りがある箇所を配置図に記載すること。 ・また、部屋別面積表は、壁芯面積、内法面積ともに記載。ただし居室内にトイレがある場合はその面積を除くこと。
	（７）整備スケジュール表
	（８）既設の法人にあっては定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本
	（９）法人代表者（又は予定者）の身分証明書及び役員（又は予定者）一覧 （身分証明書については市区町村で発行したもの）
	（１０）建築に係る収支計画書
	（１１）自己資金の残高証明書（提出日から２箇月以内のもの）
	（１２）既設の法人にあっては、令和４年度及び令和５年度における運営指導、監査の実施結果通知及び改善報告書の写し
	（１３）借入金償還計画書
	（１４）既設の法人にあっては、前事業年度の事業報告書その他業務内容を明らかにする書類
	（１５）既設の法人にあっては、直近３会計年分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類を含む。）
	（１６）既設の法人にあっては、納税証明書（滞納のない証明） ※国税の納税証明書及び都道府県税・市町村税（固定資産税を含む。）の納税証明書（当該法人の主たる事業所にかかるもの。）について、申請時点において終了している事業年度のうち、直近１年分の納税証明書をそれぞれ１部ずつ提出。
	（１７）法人代表者（又は予定者）及び施設長予定者（若しくは管理者予定者）の経歴書

確認	項 目
	(18) 法人代表者の印鑑証明書又は代表予定者個人の印鑑証明書
	(19) 近隣住民等に対する事業計画の説明・調整状況一覧表【様式第3号】 上記の状況について、住宅地図等上に表示したものを添付すること。
	(20) 災害対策並びに災害発生時の避難施設及び被災者支援に関する考え方【様式第4号】
	(21) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する考え方【様式第5号】
	(22) 誓約書【様式第6号】

※新設法人等の理由で該当書類がない場合は、該当箇所に「新規法人のため該当ありません。」等を記載した用紙を挿入する。

(2) 書類の部数・体裁は以下のとおり整っているか。

確認	項 目
	正本1部、副本（正本のコピー可） 14部 があるか。
	次の書類のコピーが 18部 あるか。 ・介護保険施設等整備計画申出書【様式第1号】 ・計画予定地の公図及び全部事項証明書（土地登記簿謄本） ・位置図 ・配置図 ・平面図 ・立面図 ・部屋別面積表 ・整備スケジュール表
	紙製のフラットファイルに綴り、 <u>要項4ページ「10 提出書類」の番号に基づきインデックス</u> を付けているか。
	フラットファイルの背表紙にシール等で <u>施設種別及び申出者名を記載</u> しているか。
	法人の定款や売買予約契約書など、原本の写しを提出する場合は原本証明があるか。
	新設法人等の理由で該当書類がない場合は、要項4ページ「10 提出書類」の番号の該当箇所に「新規法人のため該当ありません。」等を記載した用紙を挿入しているか。
	申出書類に押印する印鑑は、すべて実印（要項5ページ（18）の印鑑）を使用しているか。
	提出書類のサイズは、 <u>A4又はA3</u> で統一しているか（ <u>図面はA3</u> ）。
	新設法人の場合、設立準備会等の会議録を別途添付（当該会議録がある場合）。