

長浜市地域密着型サービス事業者第9期随時募集要項

1. 目的

本要項は、長浜市地域密着型サービス事業者の第9期随時選定を実施するにあたり、「第9期介護保険事業計画」、「第9期介護保険事業計画期間における長浜市地域密着型サービス事業所整備にかかる基本方針」等に基づき、事業所の公募の実施方法等必要な事項を定めます。

2. 募集の内容

募集するサービス及び募集数は、以下のとおりです。（令和6～8年度中に完成する見込みのサービスが対象）

サービス区分（介護予防がある場合はそれを含む。）	整備の方針
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1事業所程度（注1） 個別条件 同一圏域内に当該サービスの整備（予定）がないこと。 （令和6年8月 南長浜圏域1事業者選定済）
夜間対応型訪問介護	1事業所程度（注1） 個別条件 同一圏域内に当該サービスの整備（予定）がないこと。
小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護、もしくは看護小規模多機能型居宅介護を1事業所 個別条件 同一圏域内において、当該サービスの整備（予定）がない、もしくは直近一年間の平均サービス稼働率が90%を超えていること。
看護小規模多機能型居宅介護	
療養通所介護	1事業所 個別条件 同一圏域内において、当該サービスの整備（予定）がない、もしくは直近一年間の平均サービス稼働率が90%を超えていること。

注1：1事業所程度とは、市の提示する条件に合致すれば1事業所を超え、2事業所目の指定を可能とすることを意味します。また、整備については、年度内に1事業所を限度とします。

注2：記載のないサービスは、募集を行いません。ただし、共用型認知症対応型通所護、共生型地域密着型通所介護は目標数値なく募集を行います。また、地域密着型通所介護所について、既存通所介護の定員減少に伴う指定、サテライト施設の統合・分離による既存定員の増減を伴わない指定は、原則として地域密着型サービス運営委員会の審査を省略し、指定基準を満たす場合には、事業所指定を行います。

3. 応募の要件

（1）主な関係法令

次の関係法令等を遵守してください。

ア 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）

- イ 介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号。以下「施行令」という。）
- ウ 介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「施行規則」という。）
- エ 長浜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 年条例第 38 号。以下「市条例」という。）
- オ 長浜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 年条例第 39 号。以下「市予防条例」という。）
- カ 長浜市指定地域密着型サービス事業者及び長浜市指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定等に関する規則（平成 18 年規則第 199 号。以下「市規則」という。）
- キ 長浜市指定地域密着型サービス事業者及び長浜市指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定等に関する文書の様式を定める要綱（平成 18 年告示第 262 号。以下「市要綱」という。）

(2) 主な応募要件

- ア 法人（看護小規模多機能の場合は、病床を有する診療所を開設している者を含む。以下、同じ。）であり、かつ、役員等が暴力団関係者でないこと（市条例第 3 条の 2）。ただし、法人設立手続中の場合は、地域密着型（介護予防）サービス事業者の指定申請までに法人格を取得することを条件に応募を認める。
- イ 応募は、整備事業の運営を直接行う法人が行うこと。
- ウ 応募事業にかかる土地・建物が、安定的に確保できる見込であること。
- エ 応募法人について、法の欠格事由等に該当しないこと。（法第 78 条の 2 第 4 項各号、法第 115 条の 12 第 2 項各号）
- オ 応募法人について、国税（法人税・消費税及び地方消費税）及び本市の市税に滞納が無いこと。
- カ 介護給付費の過誤調整、返還金等がある場合は、誠実に履行していること。
- キ 介護保険関係法令の他、都市計画法、建築基準法、消防法、その他の関連法令の基準を満たしていること。

4. スケジュール

- ア 受付期間 随時（令和 6～8 年度内）、毎月末締切（最終締切は令和 8 年 9 月末とします。）
（午前 9 時から午後 4 時 30 分（土日祝日を除く））
- イ 書類審査 毎月の締切後 1 か月程度
- ウ 選考 毎月の締切後 2 か月程度
（長浜市地域密着型サービス運営委員会でのプレゼンテーション及びヒアリング）
- エ 結果通知 選考後速やかに通知
※「長浜市介護福祉施設等整備費補助金」の交付を希望する場合は、手続上、原則補助金の申請・交付は結果通知の属する年度の翌年度になります。（市として、当該補助金の交付を確約するものではありません。詳細後記。）

5. 応募手続等

(1) 提出書類の様式及び留意事項等

「【別紙 1】応募にかかる提出書類一覧」を参照してください。

- ア 目次【別紙 2】

- イ 設立計画書
- ウ 設立計画書の補足資料（申請者の概要、実施事業の概要、整備予定地の現状、建物の概要、事業費及び財源、法人の理念・運営等について）
- エ 指定に関する資料
- オ 地元自治会同意書【別紙 3】

(2) 提出書類に関する注意事項

- ア 書類はすべて A4 判で作成し、目次（【別紙 2】の例によること）及びページ番号（下部中央）を付してください。
- イ 正本 1 部、及び副本 15 部を提出してください。
- ウ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- エ 提出書類の作成に要する経費は、全て応募者の負担とします。
- オ 提出された書類の内容を確認するため、追加資料等の提出を求めることがあります。
- カ 提出された書類の内容を確認するため、関係機関等に照会する場合があります。
- キ 応募後に応募を辞退される場合は、辞退届出書（任意様式）を提出してください。

(3) 提出場所等

- ア 提出場所
〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町 632 番地 長浜市役所 1 階
長浜市介護保険課 介護保険係
TEL：0749-65-8252 FAX：0749-64-1437
- イ 提出書類は、応募者の主な担当者が、事前に電話で日程調整のうえ持参してください。

6. 施設整備費等の補助金について

- ア 応募者が希望する場合は、本市は「長浜市介護福祉施設等整備費補助金交付要綱」（平成 27 年長浜市告示第 228 号）に基づく補助金（以下「補助金」）等を交付できる場合があります。
- イ ただし、以下の点に留意してください。
 - ア) 補助金の申請や交付は、原則として結果通知の属する年度の翌年度になります。また、補助金の交付決定前に着工した場合は、補助金の対象外となります。
 - イ) 県の補助採択が得られない場合は、原則として、補助金を交付できません。
 - ウ) 本市において予算措置ができない場合は、補助金を交付できません。
 - エ) 補助金の交付の有無にかかわらず、事業を実施することが応募の要件です。
 - オ) 補助金の交付を希望する応募者は、「長浜市介護福祉施設等整備費補助金交付要綱」の内容を応募の前に十分に確認してください。
- ウ 補助金に関するお問い合わせ先
〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町 632 番地 長浜市役所 1 階
長浜市長寿推進課 高齢企画係
TEL：0749-65-7789 FAX：0749-64-1437

7. 選定後の手続き

選定後の手続きの概要は以下のとおりです。詳細については、選定後にあらためて説明します。

- ア 選定された事業者は、事業所整備後、あらためて所定の時期に指定申請を行っていただきます。
- イ 市が、選定時に計画の修正を求める付帯条件を付したときは、市が指定する期日までに修正がない場合、原則として、選定を取り消します。
- ウ 市は、申請を受け、関係法令（３（１）等）の基準を満たしていることを書類及び現地で確認し、長浜市地域密着型サービス運営委員会での協議を経て指定を行います。

【別紙1】応募にかかる提出書類一覧

No.	書類名及び項目	留意事項等
1	目次	・【別紙2】の例によること
2	設立計画書	・市規則（上記3（1）カ）第3条の指定による様式1号
設立計画書の補足資料		
「1.申請者の概要」「6.法人の理念・運営等について」関係 （注）「」内は「2 設立計画書」における関連項目を示す。以下同じ。		
3	定款等又は寄付行為等	・下記「22 指定に関する資料」への添付は不要とする
4	法人登記簿	・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書であること ・新設である等の事由で提出できない場合は、認可後速やかに提出すること ・下記「22 指定に関する資料」への添付不要とする
5	組織図	・応募法人及び応募事業所の組織図とすること
6	予算書・事業計画書	・受付した年度の予算書・事業計画書とすること
7	決算書	・直近1年分を提出すること ・貸借対照表等の税務申告書類一式、営業報告書、付属明細書等を添付すること
8	納税証明書（市税）	・応募法人にかかる本市の市税の納付証明書を提出すること
9	納税証明書（国税）	・応募法人にかかる国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納付証明書を提出すること
「2.実施事業の概要」関係		
10	議事録等	・応募に係る理事会、役員会等の議事録等を提出すること
11	スケジュール	・応募事業所を開設するまでのスケジュールを記入すること
12	直近の实地指導・監査結果及び改善状況	・応募法人が他の介護事業所を運営している場合に、当該事業所ごとに提出すること ・提出する实地指導・監査等に伴う介護給付費の過誤調整、返還金等がある場合は、その内容と返還状況を示す資料を添付すること
「3.整備予定地の現状」関係		
13	位置図	・周辺の状況がわかるものであること ・事業用地を明示すること
14	公図	・事業用地を明示すること ・事業用地の所有者、登記地目、地積を記入すること ・周辺に里道・水路がある場合は明示すること
15	土地の確保に関する資料	・整備予定地に関係する不動産登記事項証明書（全部事項証明書）、不動産移転登記確約書、売買契約書、賃貸契約（承諾）書等、土地の確保状況を確認できる資料を提出すること ※賃貸による場合は、少なくとも10年以上の契約とすること
16	現地現況写真	・提出前1か月以内に撮影されたものを数枚程度提出すること ・遠景・近景と周囲の状況がわかるものであること ・写真又は平面図に撮影方向を明示すること

No.	書類名及び項目	留意事項等
	「4.建物の概要」関係	
17	建物の確保に関する資料	・整備する建物に関する不動産登記事項証明書（全部事項証明書）、不動産移転登記確約書、売買契約書、賃貸契約（承諾）書等、建物の確保状況を確認できる資料を提出すること。 ※賃貸による場合は、少なくとも10年以上の契約とすること
18	建物の図面	・原則、正確な寸法が記載された配置図・平面図・（可能な場合は）立面図を提出すること ・平面図については各室の面積を記載すること ・下記「指定に関する資料」への添付は不要とする。
	「5.事業費及び財源」関係	
19	工事費見積書	・原則、見積者の代表者印等があるものを提出すること ・工事費の内訳の概要がわかるものであること
20	施設整備工事資金計画書	・施設整備に対する補助金は見込まずに作成すること ・自己資金の確認資料（残高証明書等）を添付すること ・借入の場合は、金融機関が発行した「融資予定証明書」等を添付すること（金融機関ごとに対応が異なるため、提出する書類の内容について、原則、事前に市の上承を得ること）。なお、（独）福祉医療機構からの借入を予定する場合、「融資予定証明書」等が発行されないため、同機構に具体的な事前相談を行い、融資の要件に合致していることを確認した記録を添付すること。
21	施設運営資金計画書	・開設後5年間程度の計画とすること ・自己資金、借入金にかかる添付資料は「20 施設整備工事資金計画書」の例により添付すること。
22	指定に関する資料	・市要綱（上記3（1）キ）においてサービス毎に指定する「付表」及び「別添」資料を提出すること ・応募時点において確定困難な項目については、概ねの予定を記入することを可とする。また、この場合、資料の表題に「(案)」等と明記すること ・市ホームページに掲載している様式の例によること (https://www.city.nagahama.lg.jp/0000007040.html) ※掲載されていないサービスについては別途お問い合わせ願います。 ・共生型地域密着型通所介護は、地域密着型通所介護の例により資料を作成すること
23	地元自治会同意書	・【別紙3】「地元同意書」によること ※行が不足する場合は、適宜、追加すること。 ※必要に応じ、市から、申請者や自治会長等に対し、同意書の内容について確認することがあります。

※上記の書類は全て提出してください。該当がない等によりやむを得ず提出を省略する場合は、その旨を記入してください。また、後日提出可能となる場合は提出時期の見込等を「目次」（【別紙2】）に記入してください。

※提出した書類に不備がある場合は、応募を受理できません。ただし、不備の内容が軽微である場合等においては、本市が認めた場合に限り、本市が指定する期日までに訂正書類の提出があった場合は応募を受理するものとします。

※上記の他、本市が必要とする書類の提出を求める場合があります。

※市は、必要に応じ、上記書類の関係者に対し、申請者に予告なく内容を確認することがあります。

※やむを得ない事情により、上記の内容により難しい場合は事前にご相談ください。

※証明書等は、原則、最新の内容について、提出日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

※証明書等の資料はコピーによる提出を可とします。ただし、書類提出後、本市が必要に応じ、原本の確認を求めた場合は、原本を提示してください。

【別紙 2】（様式例）

目 次

No.	書類名及び項目	ページ数	備考（提出省略の理由等）
1	目次	P ~ P	
2	設立計画書	P ~ P	
	設立計画書の補足資料		
	「1.申請者の概要」「6.法人の理念・運営等について」関係		
3	定款等又は寄付行為等	P ~ P	
4	法人登記簿	P ~ P	
5	組織図	P ~ P	
6	予算書・事業計画書	P ~ P	
7	決算書	P ~ P	
8	納税証明書（市税）	P ~ P	
9	納税証明書（国税）	P ~ P	
	「2.実施事業の概要」関係		
10	議事録等	P ~ P	
11	スケジュール	P ~ P	
12	過去の指導監査結果及び改善状況	P ~ P	
	「3.整備予定地の現状」関係		
13	位置図	P ~ P	
14	公図	P ~ P	
15	土地の確保に関する資料	P ~ P	
16	現地現況写真	P ~ P	
	「4.建物の概要」関係		
17	建物の確保に関する資料	P ~ P	
18	建物の図面	P ~ P	
	「5.事業費及び財源」関係		
19	工事費見積書	P ~ P	
20	施設整備工事資金計画書	P ~ P	
21	施設運営資金計画書	P ~ P	
22	「指定に関する資料」※「付表」「別添資料」名を転記すること		
22-1	付表（No. ）	P ~ P	
22-2		P ~ P	
22-3		P ~ P	
22-4		P ~ P	
22-5		P ~ P	
22-6		P ~ P	
22-7		P ~ P	
22-8		P ~ P	
22-9		P ~ P	
22-10		P ~ P	
22-11		P ~ P	
22-12		P ~ P	
22-13		P ~ P	
23	地元自治会同意書	P ~ P	

様

貴方が「長浜市地域密着型サービス事業者募集（第9期随時）」に応募する下記の地域密着型サービス事業所について、貴方から説明を受け、内容を確認しました。

今後、貴方が長浜市から選定を受けた場合には、当自治会が貴方から説明を受けた内容に沿って、貴方が下記の地域密着型サービス事業所を整備した後、事業所を開設・運営することについて、_____自治会として異議はありませんので、ここに同意します。

あわせて、同意にかかる経過については以下のとおりです。

記

1. 開設場所
2. サービスの種類
3. 同意にかかる経過

日時	会合名	自治会の参加者数	内 容
記入例	役員会、 住民説明会 等	人	・事業所の概要、法人の概要等について説明を受けた。 ・会議後、全会一致（多数決）により、同意を行うことを決した。
年 月 日		人	
年 月 日		人	
年 月 日		人	

年 月 日

_____自治会

自治会長（氏名）_____ 印 （注）

※（注）印は、自治会、又は自治会長の正式な印を押印してください。