

令和8年度

多可町地域密着型サービス

# 指定候補事業者応募要項

《定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所》



令和8年4月

多 可 町



## 1 応募の趣旨

多可町では、高齢者が介護を必要とする状態になっても、住み慣れた地域で可能な限り在宅での生活が継続できるよう「多可町高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」に基づき、地域密着型サービス基盤の整備を進めています。

この募集は、新たに地域密着型サービスを設置・運営を行う事業者の募集に際し、多可町の要介護高齢者に対し質の高いサービスが提供できる事業者の選定を適正かつ公正に実施することを目的に公募を行うものです。

## 2 募集するサービス等

区 分	内 容
サービス種別	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
整備数	1事業所（一体型・連携型どちらでも可）
募集対象地域	多可町内

## 3 応募資格の要件

応募にあたっては、以下の資格及び要件を全て満たすことが必要となります。

- (1) 応募者は、法人であること。
- (2) 応募者は、施設等を設置、運営する法人の代表者であること。
- (3) 介護保険法第78条の2第4項各号（地域密着型サービス事業者指定に係る欠格事項）及び同法第115条の12第2項各号（地域密着型介護予防サービス事業者指定に係る欠格事項）の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等の規定に基づく更生又は再生手続きをしていないこと。
- (5) 応募者又は法人及びその事業所に属する者（今後、属する予定である者を含む。）が多可町暴力団排除条例（平成24年条例第34号）第2条第1項第1号、第2号及び第3号に該当しないこと。これに違反していることが判明した場合は不適とする。
- (6) **事業に必要な用地等は、法人自身が自ら確実に確保することができること。**
- (7) 関係法令及び省令、解釈通知・運営基準等を十分に理解し、遵守できる者で、かつ、定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所を整備し、長期的に安定した運営を行うために必要な資力、能力、意欲等を有すること。
- (8) 当該サービス事業の運営を直接行う事業所であること。（サービスの委託は認めない）
- (9) 当該法人及び代表者が国税及び地方税等に滞納がないこと。
- (10) 国、県及び市町等が実施した指導監査において、指摘された事項が改善済みであること。  
また、過去に重大な問題等を起こしたことがないこと。
- (11) 令和8年度末までに施設整備が完了し、事業所開設が可能であること。

#### 4 立地条件

- (1) 事業予定地は、多可町内とする。
- (2) 事業予定地は、安定した運営を確保する観点から、自己所有が望ましく、所有又は取得が確実に見込まれること。また、借地による場合は、事業の存続に必要な相当程度長期間（概ね20年以上）の借地権又は地上権を設定すること。  
※事業者選定時は、売買確約書等により、用地が確保されていることを確認します。
- (3) 事業予定地については、当該土地に抵当権等の施設存続の支障となりうるような権利設定がないこと。設定されている場合は、その権利の抹消が確実であること。
- (4) 事業予定地は、開発行為等の許認可が確実に得られること。  
※都市計画法、農振法、農地法、埋蔵文化財の有無等の土地利用に係る規制等については、あらかじめ調査のうえ、各関係機関と調整を図ってください。
- (5) 随時対応する場合、30分以内の時間で対応することが目安とされているため、事業所の位置については十分注意すること。

#### 5 建設条件

- (1) 都市計画法、建築基準法、消防法、兵庫県福祉のまちづくり条例その他の関係法令を遵守すること。必要に応じて関係機関と相談の上、計画を策定すること。
- (2) 定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所の設備については「多可町介護保険法に基づく指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例（平成28年多可町条例第18号）」によるものとする。
- (3) 事業計画については、地元住民等の関係者に理解が得られるよう、法人自身が説明会、懇談会等を十分に行い、各関係者の了承を得ていること。なお、事業計画の説明に際して支障等が生じた場合も法人自身が自らその解決を図ること。  
※特に地元自治会、計画地の隣接住民、隣接地権者、排水路の水利権者等に関しては建設事業についての同意の取得がそれぞれ必要となります。
- (4) 関係者への説明については、「現時点では、施設整備が確定したものではなく、公募に応募して指定事業者を選定されなければ事業化されない」という前提をよく説明し、誤解の生ずることがないように十分な理解を得ること。
- (5) 「公共建築物等における木材利用の促進に関する法律」の施行の趣旨に鑑み、内装についてはできる限り木質系資材を使用するよう努めること。

#### 6 運営条件

- (1) 利用者の個人としての尊厳に十分な配慮をするとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図るため質の高いサービスを提供すること。
- (2) 明るく清潔で、町民に親しみやすく、地域に開かれた事業所となるように配慮すること。
- (3) 町行政及び町内の他の事業者と連携を図りながら、地域住民の安心・安全な生活の基盤づくりに配慮すること。
- (4) 多可町地域密着型サービス事業者等の指定に係る基本方針を遵守すること。

## 7 応募の方法及び受付期間

申し込みされる事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 受付期間 **令和8年4月15日(水)～令和8年5月29日(金)**
- (2) 受付時間 9:00～17:00まで(土曜・日曜・祝祭日を除く)
- (3) 提出先 〒679-1192

兵庫県多可郡多可町中区中村町123番地

多可町福祉課 介護保険係 竹内

TEL 0795-32-5120

FAX 0795-30-2526

E-mail: kaigo@town.taka.lg.jp

※郵送による受付はしませんので、必ず福祉課窓口にて提出をお願いします。

※提出日は、事前に担当まで連絡をお願いします。

※受付期間及び受付時間以外は、理由の如何を問わず受理出来ませんのでご注意ください。

- (4) 提出書類 提出書類は別紙のとおりです。様式については、多可町ホームページからダウンロードして下さい。

☆応募関係様式集①(定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所)

☆その他添付書類

- (5) 提出部数 9部(正本1部、副本8部)

- (6) 書類の体裁について

①提出書類は、原則A4サイズで作成(両面印刷は不可)してください。ただし、図面はA3サイズでの作成も可としますが、A4サイズにただんで綴じてください。

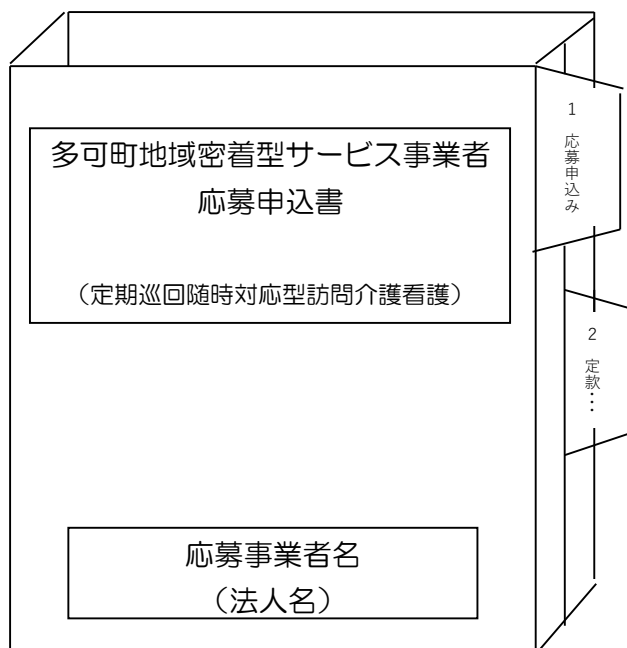
②提出書類は、「応募に係る提出書類一覧表」の順番にフラットファイル等に綴じ、項目ごとに文字表記(番号のみでも可)のインデックスをつけてください。併せて全体の目次及びページ番号をつけてください。

③表紙、背表紙は次頁「提出書類の綴じ方 例」のとおり記載してください。(テプラ等で作成可)

④契約書類など原本の写しを提出する場合は、原本証明をしてください。

⑤副本は、正本を複写したもので構いません。

《提出書類の綴じ方 例》



※ファイルの背表紙は、「多可町地域密着型サービス事業者応募申込書」と「法人名」を記載し、文字表記のインデックスをつけてください。

## 8 応募にあたっての留意事項

- (1) 応募に必要な提出書類に不備・不足等がないよう必ず確認をしてから提出してください。また、不備や不足があれば補正を依頼しますので、受付終了日までに再提出をお願いします。万が一、受付終了日までに補正されない場合は、応募を辞退したものとみなします。
- (2) 町が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合があります。
- (3) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しませんので予めご了承ください。
- (4) 提出された書類に係る個人情報については、事業者選定の目的のみに利用し、他の目的には利用しません(ただし、暴力団排除に関する書類は除く)。  
提出書類のうち、個人情報を除くものについては必要に応じ公表する場合があります。
- (5) 応募に係る一切の費用は、応募者の負担とします。
- (6) 提出書類の内容確認をするため、関係機関に照会することがあります。
- (7) 提案する事業が確実に実施できるよう、出来る限り具体的な計画を提出してください。
- (8) 他の応募者の計画内容、応募状況等に関する問い合わせは、直接又は間接の如何を問わず、一切応じられません。
- (9) 本応募における用地等の権利者又は地域住民等との間の確約書等に基づき生じた損害賠償等については、応募者の責任に帰する事項であり、町はその責任を一切負いません。
- (10) 応募に際してあらゆる不正行為を行った場合、提出書類に虚偽の記載があった場合は、応募・選考を無効(失格)とします。

- (11) 指定事業者の決定を受けた後であっても、事業計画が成り立たない事態（必要な許認可が取得できない、資金計画の大幅な変更、事業者自身で地域との連携・協力体制を得られない等）が判明した場合は、決定を取り消す場合があります。
- (12) 応募申込後に応募を辞退される場合は、「辞退届」（様式第10号）を提出してください。
- (13) 募集内容に関して質問がある場合は、「指定候補事業者応募に関する質問書」（様式第11号）に要旨を簡潔にまとめて記入の上、**令和8年5月18日（月）午後5時まで**に電子メール、ファックスで提出してください。
- なお、来庁又は電話による質問は、原則として受け付けませんのでご了承ください。  
質疑の内容に応じて、応募事業者すべてに質問内容とその回答をお知らせします。
- (14) 本要項に記載のない事項に関して疑義が生じた場合等は、新たに取り扱いを示す場合がありますがご了承ください。

## 9 施設整備に対する補助金

整備に対する補助金は、兵庫県の「地域介護拠点整備費補助金」を原資とする範囲内で、費用助成を行う予定です。

### (1) 補助対象となる経費

- ・施設整備に必要な工事費又は工事請負費、設備費、工事事務費（設計監督料等）  
※設備費については、施設の整備と一体的に整備するものに限る。

### (2) 補助対象外となる経費

- ・土地の買収、又は整地に要する費用
- ・車庫又は倉庫の建設に要する費用
- ・他の補助制度の交付を受けている費用

### (3) 補助金交付基準（基準額）

- ・定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所 733万円  
※補助対象となる事業費が基準額を下回る場合は、その額となります。

### (4) 費用助成にあたっての留意事項

- ・応募にあたっては、補助制度希望の有無を記載すること。
- ・整備に係る費用助成（補助金）を受けるためには、この応募とは別に補助金交付申請等の手続きが必要となり、関係書類を別途提出していただきます。（選定された事業者のみ）
- ・町単独の費用助成（補助金）はありません。

## 10 補助金の交付に対する遵守事項等

兵庫県との協議等により採択された補助金の交付条件として、下記の事項については必ず遵守していただきます。

- (1) 補助事業を行うために締結する契約については、競争入札に付するなど、町が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならないこと。
- (2) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。

- (3) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、その理由及び遂行の見通し等を速やかに町長に報告してその指示に従わなければならないこと。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業により取得、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得、又は効用の増加した価格が30万以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、町長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならないこと。
- (7) 事業の開始後、国等が定める期間が経過するまでに、定期巡回随時対応型訪問介護看護事業を廃止又は長期にわたり休止をした場合は補助金の全額又は一部を町へ返還させる場合があること。
- (8) 町長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を町に納付させることがあること。
- (9) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、この補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに町長に報告しなければならないこと。なお、町長に報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を町に納付させることがあること。
- (10) 補助事業に係る対象経費を重複して、お年玉付郵便はがき等寄附金分配金、公益財団法人JK A若しくは公益財団法人日本財団又は事業所内保育施設設置・運営等助成金並びに病院内保育所施設整備事業等の補助金を受けてはならないこと。
- (11) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならないこと。
- (12) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならないこと。
- (13) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならないこと。
- (14) 町が進める「地域包括ケア」の基盤構築に対して法人として積極的に協力すること。

**※県からの補助金の内示があるまでは、工事着手（入札の公示、入札参加事業者の指名及び設計管理・工事請負・備品購入等の契約、建築確認申請を含む）はできません。**

## 11 指定候補事業者の審査

指定候補事業者の決定は、資格・要件について以下のとおり審査を行い決定します。また、応募が計画数を上回る場合等は事業者の選定を行います。

### (1) 選定方法

- ・応募書類に基づく書類審査並びに法人代表者等からのヒアリング調査により決定します。

※ヒアリングの日程等の詳細は、募集期間の終了後に応募事業者へ連絡いたします。

### (2) 評価項目

・評価については、応募書類、ヒアリング調査等から事業計画の内容や熟成度、安定かつ適切な運営、地域等との連携の観点において優れた事業者を、次の審査項目等に基づいて行います。

- 法人の理念・基本方針
- 法人の運営の透明性・公平性、法令等の遵守状況
- 法人の経歴・実績・経営状況・資産状況
- 施設の運営方針
- 整備予定地の確保の状況等
- 運営計画の適格性
- 従業者の確保や資質の向上に関する方策
- 地域等との連携（事業所・利用者と地域との関わり、行政等との関わりについて）
- 防災対策等施設管理の安全性
- 社会福祉法人等による利用者負担額軽減制度の実施意向

### (3) 選定結果

・選定結果は、応募したすべての事業者に対し文書により通知します。なお、評価の結果についての問い合わせは一切応じられませんのでご了承ください。

### (4) 注意事項

- ・選考審査にあたっては、現地調査を行う場合があります。
- ・選考審査の結果、適正な計画と認められないときは、指定候補事業者「該当なし」とする場合があります。
- ・選考審査の結果及び候補事業者の決定についての異議は認められません。

※事業者指定、整備補助金協議等については、別途申請が必要です。従って、指定候補事業者としての決定が、事業者指定及び整備補助金の交付を確約するものではありません。

## 12 今後のスケジュール

時期（予定）	内 容
令和8年 4月15日	応募受付開始
令和8年 5月29日	応募受付終了
令和8年 6月中旬予定	指定候補事業者の選定（書類審査・ヒアリングの実施）
令和8年 6月下旬予定	指定候補事業者の選定結果を通知
令和8年 6月下旬予定	県への補助金申請一次協議
令和8年 7月上旬予定	県からの一次協議による内示
令和8年 7月中旬予定	整備着手
令和8年度中 ※改修にて早期開設が可能な場合は 令和8年7月中旬以降	事業開始予定

※上記スケジュールは最短日程です。選定された事業者が補助金を希望されていた場合は、別途補助金の協議を実施するため、整備着手の日程がずれ込む場合があります。

【応募に係る提出書類一覧表】

No.	項目	内容	様式
1	多可町地域密着型サービス事業者応募申込書	所定の様式	様式第1号
2	地域密着型サービス設立計画書	所定の様式	様式第2号
3	多可町暴力団排除条例に関する誓約書	所定の様式	様式第3号
4	法人の定款又は寄付行為	最新のもの	
5	法人登記簿謄本	応募日前3か月以内に発行されたもの	
6	法人の概要	①法人の沿革（事業経歴・実績） ②法人の基本的事項（代表者の経歴・役員名簿） ③現在運営している施設又は事業所の概要（事業所のパンフレットでも可）	様式第4号の1、2及び任意様式
7	法人の決算関係書類	直近のもの	
8	滞納がないことの証明書	①国税、市町民税の納税証明書（代表者） ②法人税、消費税の納税証明書（法人）	
9	指導監査、施設監査の状況に関する書類	①現在運営している施設又は事業所が国・県及び市町から通知された指導監査結果（写し） ②当該指導監査に対する改善状況報告書（写し） ※直近のもの	
10	整備予定地の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	土地、建物に関する登記簿謄本又は売買契約（確約）書、賃貸借契約書等の写し	
11	整備計画を確認する書類	①整備に係る見積書・工程表 ②事業予定地の位置図 ③建物配置図・平面図・立面図 ※寸法、各室の面積、縮尺等が記入されたもの ④整備予定地、付近の現況写真 ※状況がわかりやすいように多方向から撮影し、A4版の台紙等に添付すること	
12	資金計画書	整備に関する収支の内訳 ※残高証明書、借入予定証明書を必要に応じて添付すること	様式第5号
13	借入金償還計画	借入金償還計画書（融資ごとに作成すること） ※該当する場合のみ	様式第6号

14	収支予算書	事業所開設後3年間の運営に関する収支予算書	様式第7号 又は任意様式
15	地元説明会実施調書	①地元説明会等の開催記録 (開催状況、地元住民の意見、要望等とその対応等の 詳細が記録されたもの) ②地元自治会、隣接住民、隣接地権者等の事業計画に 対する同意書	①様式第8号 ②様式第9号
16	低所得者の入居に対する 配慮	低所得者等の利用軽減施策の考え方について	