

令和 7 年度  
三条市特定施設入居者  
生活介護事業者  
公 募 要 項

令和 6 年 12 月

三 条 市

福祉保健部高齢介護課

## 1 公募の趣旨

三条市では、「三条市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」（令和6年度～令和8年度）に基づき、利用者が住み慣れた地域でサービスが利用できるよう、必要なサービス量を確保するため、特定施設入居者生活介護の開設を希望する事業者を公募します。

## 2 公募するサービスの種類、整備数及び整備年度

### (1) 種類及び整備数

#### ア 種類

（介護予防）特定施設入居者生活介護

#### イ 整備数

| 日常生活圏域 | 整備数        | 整備の形態等                                                        |
|--------|------------|---------------------------------------------------------------|
| 市内全域   | 1か所（定員60人） | 創設（既存施設（介護関連以外）の転用も含む。）<br>※オーナー型による整備（土地・建物について賃貸借により整備）も対象。 |

#### ウ 特定施設の条件

##### （ア）混合型特定施設（介護専用型は不可）

※特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の指定を併せて受けること

##### （イ）一般型特定施設（外部サービス利用型特定施設は不可）

##### （ウ）特定施設については、次のいずれかに該当するものに限る。

###### a 有料老人ホーム

###### b サービス付き高齢者向け住宅（有料老人ホームの要件を併せて満たすものに限る。）

※有料老人ホームの要件を満たすサービス付き高齢者向け住宅については、サービス付き高齢者向け住宅の登録を行った場合、有料老人ホームの届出は不要（老人福祉法の特例）

#### エ 特定施設入居者生活介護以外の介護保険サービス事業所の併設について

事業者の提案において、別に介護保険サービス事業所を併設することも可とします。

※併設サービスについては、整備事業者の選定後、別途市に協議してください。

### ◎有料老人ホーム（根拠規定：老人福祉法第29条）

老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又はその他の日常生活上必要な便宜であって厚生労働省令で定めるもの（介護等）の供与をする事業を行う施設（老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居その他厚生労働省令で定める施設を除く。）であって都道府県知事に届出を行ったもの。

### ◎サービス付き高齢者向け住宅（根拠規定：高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条）

高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホームであって居住の用に供する専用部分を有するものに高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業を行うものであって、都道府県知事の登録を受けたもの。

## (2) 整備年度

原則、令和7年度中に施設整備に着手し、令和8年12月1日までに事業を開始すること。

## 3 応募資格

応募できる事業者は、次のいずれの要件にも該当するものとします。

- (1) 法人格を有するものであること。
- (2) 施設整備・事業運営を直接行う事業者であること。ただし、オーナー型の整備も可能とします。
- (3) 介護保険法第70条第2項各号及び第115条の2第2項各号に定める欠格事項に該当しないこと。
- (4) 所管庁の監査、指導検査等において重大な指摘を受けていないこと。
- (5) 三条市暴力団排除条例第6条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

## 4 応募条件

- (1) 施設の建設計画は、老人福祉法、介護保険法、社会福祉法、都市計画法、建築基準法、消防法、その他関係法令等及び本公募要項に定める事項を遵守することとし、必要に応じて、関係機関と事前に協議の上、計画を策定すること。
- (2) 老人福祉法に定める有料老人ホームの基準（高齢者の居住の安定確保に関する法律に定めるサービス付き高齢者向け住宅の基準）を満たし、かつ新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例及び新潟県指定介護予防サービスの人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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で定めるそれぞれの基準を満たしていること。
- (3) 特定施設入居者生活介護事業所の整備に必要な用地（以下「用地」という。）を自分で確実に確保できるとともに、(1)の要件に照らし必要な許認可等が得られる見通しの用地であること。また、用地は、災害（水害、崖地、土砂など）に対する安全性が確保されていること。

ア 応募書類提出段階で、応募者が用地を確保する必要はありませんが、着工までに確実に整備可能な用地を確保すること。

イ 用地は、原則として事業者が所有していること。

ただし、次に定める(ア)及び(イ)の要件を全て満たす場合に限り、民間からの貸与でも可とします。

(ア) 貸与を受ける土地には、特定施設入居者生活介護事業所を経営する事業の存続に必要な賃借期間が確保されていること。

(イ) 土地賃借料の水準は、事業者の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性などから、周辺の借地料と比較して極力低額であることが望ましく、また、事業者が当該賃借料を長期間に渡って安定的に支払う能力があると認められる必要があること。

ウ 用地に第三者の抵当権、施設存続の支障となり得る権利設定がないこと、又はその権利の抹消が確実であること。

エ 用地は、公道に面していること又は進入路が確実に確保されていることとし、また、緊急車両等が容易に進入できる幅員を確保されていること。

- (4) 建設予定地に接する土地所有者等から施設整備に関する必要な事項について同意が得られる見通しがあること。
- (5) 特定施設入居者生活介護事業所の整備及び運営に必要となる十分な資力、能力、意欲等を有していること。

## 5 運営の条件等

- (1) 老人福祉法等に基づく有料老人ホームの届出又は高齢者の居住の安定確保に関する法律に定めるサービス付き高齢者向け住宅の登録を行い、かつ介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護事業所として指定基準を満たし、開設日までに事業指定を受けること。
- (2) 介護を必要とする高齢者や認知症高齢者の様々なニーズにきめ細かく応え、利用者の個人としての尊厳に十分配慮するとともに、利用者の意向に沿った安定した質の高いサービスを提供すること。
- (3) 事業を長期間継続して安定的に運営できる収支計画であることはもとより、利用者に配慮した料金設定であること。
- (4) 地域住民との交流及び保健、福祉、医療機関等との連携を積極的に図ること。

## 6 補助制度（国・県）

本市の単独補助制度はありません。

- (1) 新潟県介護基盤整備事業費補助金「施設開設準備経費等支援事業」  
地域医療介護総合確保基金（国2／3、県1／3）を原資とした補助金で、介護施設の円滑な開設に必要な経費（備品購入費等）を支援するものです。ただし、開設前の6か月間に支払ったものに限りします。

【参考】新潟県介護基盤整備事業費補助金交付要綱

新潟県ホームページ

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kourei/1356822534851.html>

- (2) 補助基準単価 未定

【参考】令和6年度補助基礎単価 定員1名当たり989千円（上限額）

- (3) 注意事項

ア 補助制度の活用を想定している場合は、資金計画書（様式8－1）において、令和6年度の補助基準額を参考に書類を作成してください。

イ 補助金は、予算の範囲内で交付されます。結果的に見込みを下回り、資金計画を見直す必要が生じる可能性があります。また、要綱改正等により補助金を受けられない場合もあることを視野に入れて応募してください。

ウ 補助金交付申請に当たり、別途、県との協議を行う必要がありますが、本市の選定により、補助金の受け取りを保証するものではありませんので予め御留意ください。

エ 令和7年度の補助金要綱改正に関しては、現時点において具体的な改正の内容や方向性は示されておりません。（令和6年度要綱改正：令和6年11月19日から施行、令和6年4月1日から適用）

## 7 応募手続

本公募に申込みを希望する事業者の方は、次の書類を提出してください。

### (1) 公募申込書の提出書類一覧

| 項 目            | 内 容 等                                                       | 様 式    |
|----------------|-------------------------------------------------------------|--------|
| 1 公募申込書        | 所定の様式                                                       | 様式 1   |
| 2 法人の概要        | ① 事業経歴・実績                                                   | 様式任意   |
|                | ② 法人の概要（パンフレット等でも可）                                         | 様式 2－1 |
|                | ③ 法人の役員等調書                                                  | 様式 2－2 |
|                | ④ 法人の代表者履歴書                                                 | 様式 2－3 |
|                | ⑤ 既存施設及び事業の運営状況（パンフレット等の添付可）                                | 様式 2－4 |
|                | ⑥ 今後開設を予定している施設又は事業に関する資料（事業内容、規模）                          | 様式任意   |
| 3 法人の定款又は寄附行為  | 最新のもの（新設法人は、定款の案）<br>※要原本証明                                 | 様式任意   |
| 4 法人登記簿謄本      | 応募申込前 3 か月以内に発行されたもの<br>※新設法人は、法人設立の計画書、法人設立確約書             | 様式任意   |
| 5 決算書等         | ① 直近 3 年間の決算書類<br>（財産目録、貸借対照表、資金・事業収支計算書）                   | 様式任意   |
|                | ② 公的機関からの補助金、融資、寄附等がある場合、過去 3 年間の内容                         |        |
| 6 指導監査、施設監査の結果 | 令和 3 年度以降の新潟県等による指導監査、施設監査の結果状況報告書及び改善状況報告書<br>※三条市によるものは不要 | 写し     |
| 7 誓約書          | 介護保険法第 70 条第 2 項各号及び第 115 条の 2 第 2 項各号に該当しないことを誓約する書面       | 様式 3   |

### (2) 開設提案書の提出書類一覧

| 項 目        | 備 考                                      | 様 式    |
|------------|------------------------------------------|--------|
| 1 開設提案書    | 所定の様式                                    | 様式 4   |
| 2 開設計画書    | 所定の様式                                    | 様式 5   |
| 3 事業スケジュール | 事業開設までのスケジュール計画表                         | 様式 6   |
| 4 事業計画書    | 所定の様式                                    | 様式 7   |
| 5 事業運営     | ① 資金計画書<br>※資金の確保について確認できる書類を添付（計画書様式参照） | 様式 8－1 |

|            |                                                                                              |         |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|            | ② 借入金内訳書<br>※借入金の確保について確認できる書類等を添付（内訳書様式参照）                                                  | 様式 8－2  |
|            | ③ 収支見込予算書シミュレーション<br>※開所後 3 年間                                                               | 様式 9    |
|            | ④ 利用料金表 ※積算根拠を添付                                                                             | 様式 10   |
| 6 建設予定地計画書 | ① 建設予定地計画書<br>※建設予定地を周囲 4 方向から撮影した写真を添付してください。                                               | 様式 11－1 |
|            | ② 建設予定地計画書（周辺状況）                                                                             | 様式 11－2 |
|            | ③ 基本計画図面（配置図、平面図、立面図）<br>※平面図には、居室、機能訓練室及び食堂等、指定基準に認定された主要な部屋の面積と廊下幅を <u>内法寸法</u> で記載してください。 | 様式任意    |
|            | ④ 公図の写し、位置図（近隣の住宅地図等）                                                                        |         |
|            | ⑤ 土地・建物の登記簿謄本（借地・借家の場合を含む。）                                                                  |         |
|            | ⑥ 借地・借家契約書の写し又は借地・借家に関する合意書等                                                                 |         |
| 7 従事予定職員関係 | ① 採用方法・条件（職員の採用方法から従事まで）                                                                     | 様式任意    |
|            | ② 資格、経験（採用資格、実務経験について）                                                                       |         |
|            | ③ 雇用形態（常勤職員とその他職員について）                                                                       | 様式任意    |
|            | ④ 研修体制（採用時、従事後）                                                                              |         |
|            | ⑤ 健康管理（健康診断等について）                                                                            |         |
|            | ⑥ 配置人員（職種、時間ごとの配置並びに緊急時及び日常におけるバックアップについて）                                                   |         |

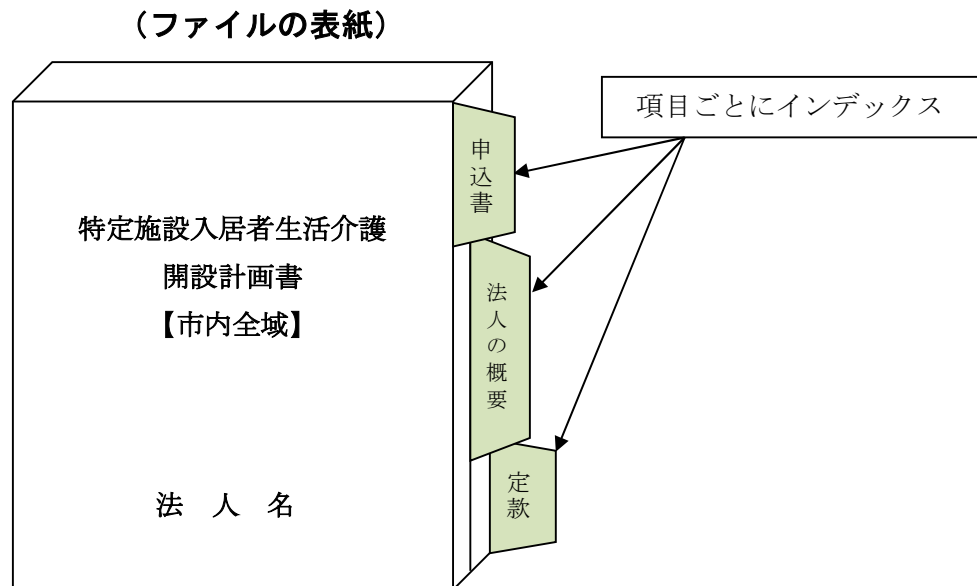
### (3) 書類提出に当たっての留意事項

#### ア 提出書類の体裁

(ア) 原則として A 4 判で作成し、フラットファイルに綴って提出してください。  
ただし、図面は A 3 判とし、A 4 サイズに折り込んでください。また、全体の目次を作成し、書類には、必ず通しのページ番号を付してください。

(イ) フラットファイルの表紙には、標題等を次のとおり記載してください。また、提出書類の項目ごとにインデックス付きの仕切り（白紙）を入れてください。

＜記載例＞



イ 提出部数等

提出書類は、12 部作成し、1 部を正本、11 部を副本として提出してください。  
※正本はカラー印刷であっても、副本はモノクロ印刷で構いません。

ウ 応募に伴う費用負担等

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、選定後の事業計画の中止や、選定されなかったことによる一切の損害等について、市が責任を負うものではありません。

エ 追加資料等の提出

提出した書類の内容について、応募事業者追加資料の提出を求める場合があります。なお、追加資料等を期限までに提出されなかった場合は、応募を辞退したものと取り扱います。

オ 著作権の帰属等

提出された書類の著作権は、応募事業者に帰属します。ただし、市が必要と判断した場合には、書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、市が受理した書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

カ 書類の提出

書類の提出に当たっては、提出期限までに全ての書類をそろえて提出してください。書類に不備があった場合は受付しません。市が受理した応募書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、提出期限後の差し替え及び再提出は認めませんので、十分に精査の上、提出してください。

キ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、速やかに辞退届出書(様式任意)を提出してください。

ク 損害賠償等請求権

施設整備を行う事業用地（建物）権利者又は地域住民等との確約書等に基づき生じた損害賠償請求権等については、応募者の責任に帰属し、市はその責任を負いません。また、求償権等の行使についても同様です。

#### ケ 事務体制の確保

事業の選定等に当たっては、当市が必要とする追加資料の提出を求めるとともに、任意の指定日によるヒアリングを実施しますので、公募申込書提出後であっても、選定結果が通知されるまで、本公募に係る責任者の配置など法人の事務体制を確保しておいてください。

コ 応募に当たっては、提案する事業が確実に実施できるよう、具体的な内容のものを提出してください。

#### (4) 公募期間及び提出場所

| 公 募 期 間                                                                                                         | 提 出 場 所                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>令和6年12月12日(木)～令和7年1月31日(金)</b><br>(土曜、日曜及び祝日は除きます。)<br>午前9時から午後4時まで<br>(正午から午後1時までは除きます。)<br>※書類は直接持参してください。 | 三条市旭町二丁目3番1号<br>三条市福祉保健部高齢介護課<br>介護認定係<br>電話 0256-34-5511 (内線 406) |

#### (5) 質疑及び回答

##### ア 応募に関する質問受付期間

**令和6年12月12日(木) から18日(水) 午後3時まで**

※締切日以降の個別相談等は受け付けできませんので、御注意ください。

※審査選定内容及び介護保険法に基づく指定基準など法令等により確認ができる事項、又は他の応募者に関する情報等についてはお答えできません。

##### イ 受付方法及び送信先

本要項に掲載の「質問票書式」をメールで提出してください。

なお、質問内容は簡潔かつ明確に記載してください。

送信先：三条市福祉保健部高齢介護課 koureikaigo@city.sanjo.niigata.jp

※件名は「特定施設入居者生活介護 事業者公募質問票」と明記してください。

##### ウ 回答の方法

市高齢介護課ホームページに掲載します。

<http://www.city.sanjo.niigata.jp/>

## 8 事業予定者の選定方法

### (1) 事業予定者の審査方法及び審査項目

#### ア 審査方法

(ア) 審査は、書類による第一次審査とヒアリングによる第二次審査で行います。

第一次審査では、提出書類より応募意思の確認、資格審査及び事業に対する考え方を審査します。第二次審査では、ヒアリングにより本事業に対する考え方、計画内容等を総合的に審査します。

(イ) 審査は、次の審査項目に基づき行います。

#### イ 審査項目

(ア) 事業計画等について（応募動機や法人の運営理念、施設の運営方針など）

(イ) 施設経営について（運営基盤、安定性など）

(ウ) 施設整備・環境について（建物設備、整備用地など）



- (エ) 職員体制について(人員及び勤務体制の確保など)
- (オ) 地域との連携について
- (カ) 防災対策、衛生管理体制、事故防止対策について
- (2) 事業者予定者の決定方法
 

事業予定者の決定は有識者等で構成する選定委員会の審査に基づき、市長が決定します。
- (3) 審査結果の通知
  - ア 審査結果については、全ての応募者に対して文書で通知します。(電話等の問合せには応じません。)
  - イ 審査の結果、選定基準等に満たないなどの理由により、本事業の目的が達成できないと判断した場合には、選定事業者を決定しない場合があります。
  - ウ 選定後において、提出書類に虚偽の記載や本要項に関する重大な違反行為などが判明した場合は、選定結果を取り消すことがあります。
- (4) 事業予定者の公表等
 

事業予定者決定後、決定した事業予定者名等を市ホームページで公表します。
- (5) その他
  - ア 特定施設入居者生活介護事業者の指定基準を満たせず事業実施が見込めない場合や、応募内容と実際の実施計画が著しく変更された場合は、選定委員会での審査を経て、選定を取り消す場合があります。
  - イ 応募がなかった場合又は審査の結果、審査基準に満たない等により選定事業者が決定しなかった場合、若しくは選定事業者がやむを得ない事情などから事業の実施を中止した場合には再公募を行います。

## 9 応募スケジュール

| 項 目          | 日 程                        |
|--------------|----------------------------|
| 公募期間         | 令和6年12月12日(木)～令和7年1月31日(金) |
| 質問の受付        | 令和6年12月12日(木)～18日(水)       |
| 質問の回答        | 令和6年12月23日(月)              |
| 第一次審査(書類審査)  | 令和7年2月下旬頃                  |
| 第二次審査(ヒアリング) | 令和7年3月下旬頃                  |
| 審査結果通知及び公表   | 令和7年3月下旬頃                  |

## 10 問い合わせ先

〒955-8686

新潟県三条市旭町二丁目3番1号

三条市福祉保健部高齢介護課介護認定係

電 話 0256-34-5511(内線406)

F A X 0256-32-0028