

平成21年度
伊佐市介護サービス事業者
公募要項

伊佐市

平成21年7月

1 公募の趣旨

伊佐市（以下「市」という。）では第4期介護保険事業計画において、介護が必要となっても住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、日常生活圏域ごとに公的介護施設などの整備数及び整備時期を定め、計画的な基盤整備を進めています。基盤整備にかかる事業者の選定にあたっては、公募方式によるものとし、公平で、より質の高い整備を図ることとしています。

2 公募する日常生活圏域別の介護サービス

平成22・23年度において公募する日常生活圏域別の介護サービスの種類は以下のとおりです。

なお、公募を上回る応募者があっても以下の範囲内としますのでご注意ください。

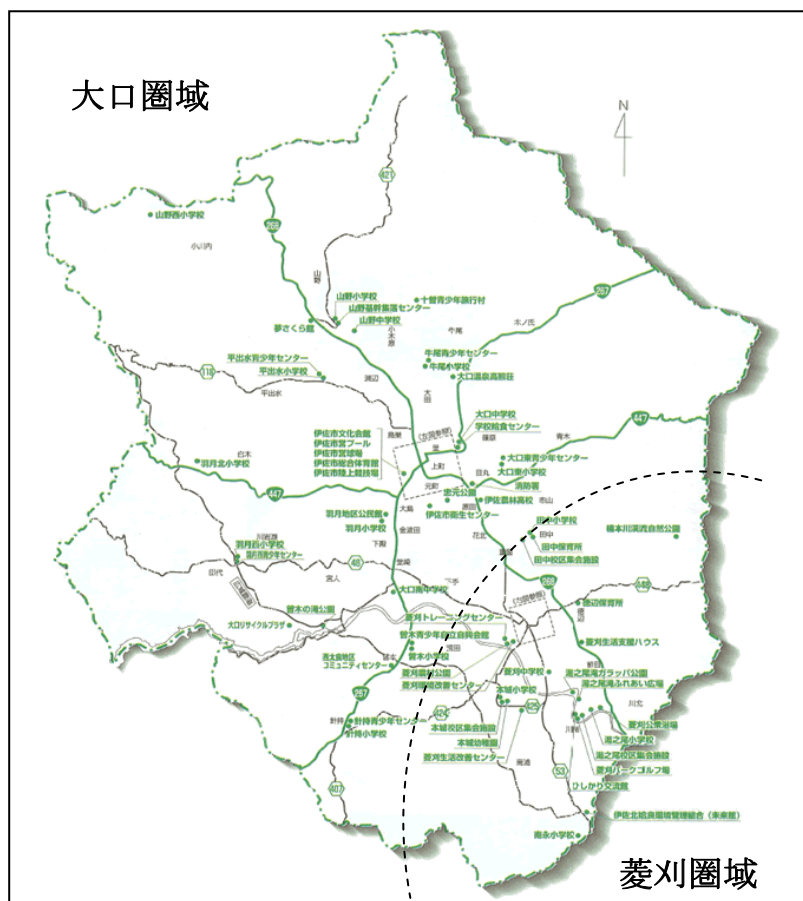
公募事業者数

サービス種類	圏域	年度	施設	定員上限
小規模多機能型居宅介護 (介護予防を含む) ※注1	菱刈	22年度	1	25
認知症対応型共同生活介護 (介護予防を含む) ※注2	大口・菱刈	22年度	1	9
	大口・菱刈	23年度	2	18
特定施設入居者生活介護 (介護予防を含む)	大口・菱刈	22年度	—	18

※注1 医療系施設・住居系施設等との併設型を予定

※注2 は22年度公募予定

【伊佐市圏域図】



3 応募資格

- (1) 応募者は、法人とする。
(応募時点において法人格を有しないものも可)
- (2) 応募者と事業実施者は、同一であることとし、合同企業体等の形態をとるものは不可とする。
- (3) 介護保険法第78条の2第4項各号及び第115条の12第2項各号に該当しないと認められること。
- (4) 応募する法人又はその代表者及び役員が下記の事項に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 会社更生法、民事再生法による手続を行っている者
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う者
 - オ 市税等を滞納している者

4 応募条件

- (1) 施設整備期間
施設整備が完了し、平成22年度中にサービス事業を開始するものとする。
- (2) 設備等の基準
施設整備にあたっては、消防法（昭和23年法律第186号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の促進に関する法律（平成6年法律第44号）等のほか、国、県及び市の関係法令等を遵守し、より水準の高い施設の整備に努めること。
- (3) 運営等の基準
施設運営にあたっては、介護保険法（平成9年法律第123号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、生活保護法（昭和25年法律第144号）等関係法令のほか、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18年厚生労働省令第34号）及び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（平成18年厚生労働省令第36号）で定めるそれぞれの基準を満たし、介護保険上の指定事業者として適切な事業を実施すること。
- (4) 事業予定地の要件
事業予定地については原則として下記の要件により確保してください。
 - ① 自己所有（購入・寄付等）
 - ② 無償借受（契約期間30年以上の無償貸借契約を締結し、地上権を登記することにより確保します。）
 - ③ 有償借受（契約期間30年以上の賃貸借契約を締結し、地上権又は貸借権を登記することにより確保します。）※立地場所については、サービスの創設の趣旨を勘案し、現状においてサービスの基盤の薄い地域での事業展開が望ましい。

5 応募手続き

本公募への申込みを希望する事業者は、下記書類を提出してください。

なお、提出書類は返却しませんので、予めご了承ください。

(1) 公募申請書等の提出

以下の公募申請書等を提出してください。

公募申請書等

書類の名称	提出にあたっての注意事項
事業計画書《様式1》	募集対象でない事業を併せて整備する場合は、募集対象外のサービスについても記載すること。
施設運営方針《様式2》	1枚に限らず、数枚になることも可。
職員の配置計画《様式3》	
建設用地の確保《様式4》	1枚に限らず、数枚になることも可。
管理者履歴書《様式5》	
法人登記簿謄本 ※	コピー不可。法務局にて交付。
法人印鑑証明書 ※	コピー不可。法務局にて交付。
法人決算書の写し ※	直近の1事業年度分を提出。法人代表者印により原本と相違ない旨の証明がされたものを提出すること
現在運営している法人概要《様式6》 ※	現在運営している全事業について提出。
既存借入の償還計画書《様式7》	現在法人として借入がある場合は、全ての借入について提出すること。
当事業に関する借入の償還計画書《様式7》	今回の施設整備に関する新たな借入に関して記載すること。既に整備が終了しており既存借入に計上している場合は不要。
収支計画書《様式8》	事業所開所初年度から3か年度分を作成すること。
事業予定地の公図の写し	公図の写しに、事業予定地の位置・形状・範囲等を記載したもの。市役所税務課にて交付。
建物の配置図・平面図・各室の面積表	任意の様式とするが、平面図には各室の縮尺を記入することとする。
法人税納税証明書	非営利団体については代表者個人の納税証明書とする。市役所税務課にて交付。
敷地一覧《様式9》	
事業予定地の登記事項証明書	事業予定地に係る全ての地番の登記事項証明書（全部事項）を提出してください。コピー不可。法務局にて交付。
事業予定地に係る土地売買確約書の写し（任意様式）	応募者が土地を購入することにより事業予定地を確保する場合は提出して下さい。確約書の原本は関係者が保管し、写しを提出してください。既に売買が終了し、登記済みの場合は不要。未登記の場合は売買契約書の写しを提出してください。
事業予定地に係る地上権設定確約書の写し《様式10》	応募者が土地を借り受けることにより事業予定地を確保する場合は提出して下さい。確約書の原本は関係者が保管し、写しを提出してください。

※は法人格を有する者のみ。

- ① 受付期間
平成21年8月21日（金）～平成21年8月31日（月）
受付時間：午前9時～午後5時（土・日、祝祭日除く）
※郵送による書類の受付はしませんので、予め電話予約の上、ご来庁願います。
 - ② 提出場所
伊佐市役所 長寿支援課 介護保険係
（大口庁舎別館1階）
 - ③ 留意事項
書類の提出にあたっては、**別紙1**「公募申請書提出にあたっての注意事項」を熟読してください。
- (2) 追加資料の提出
市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。
 - (3) 費用負担
応募に要する費用は、応募事業者の負担となります。

6 交付金制度

- (1) 交付金
地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金等が利用できます。
- (2) 交付申請等
選定された事業者は、この公募への募集とは別にそれぞれの交付金の交付申請等の手続きが必要となります。

※ この交付金の場合、平成22年1月頃に市が県に交付申請をし、内示がでるまで半年程度は必要となりますのでご注意ください。
(内示以前の工事着工は認められません。)

7 選定方法

(1) 事業者の選定

書類審査及び現地調査を行った後、伊佐市高齢者施策委員会（以下「施策委員会」という。）の審査を経て市長が決定します。

なお、選定の結果、該当事業者なしとする場合もあります。

(2) 事業計画案説明（プレゼンテーション）等の実施

施策委員会における審査は、書類審査と事業計画案説明（プレゼンテーション）を行います。詳細については、後日通知します。

(3) 評価項目

選定にあたっては、**別紙3**「評価項目・評価基準（細目）」に基づき、評価・審査を行います。

(4) 選定後の手続き

選定された事業所は、事業所の建設等が終了し、事業開始の準備が整った時点で、市に指定申請書を提出していただきます。市が指定申請書の審査および現地調査を行い、施策委員会に諮り指定します。

指定日は指定月の1日付けとし、指定申請書の提出受付は指定日の前々月の末日までとします。ただし、指定申請書等の審査の結果、指定基準に満たない場合には指定しないことがあります。

※特定施設入居者生活介護は県指定となりますので、市が推薦する事業所を選定することになります。

8 結果通知

選定結果は、応募したすべての事業者へ文書により通知します。

また、選定された事業者については、市ホームページで公表します。

9 提案内容について

提出書類のうち、《様式1》事業計画書については、**別紙2**「事業計画書について」をご参照のうえ提出してください。

10 質疑及び回答

応募に関する質問は、順次受付・回答します。なお、提出のあった質問内容に応募予定の全事業者に周知する必要があるものについては、市ホームページで回答書を公開します。

① 受付期間

平成21年8月3日（月）～平成21年8月20日（木）

② 受付方法

別紙4「平成21年度伊佐市介護サービス事業者公募に関する事前申込書及び質問書」に簡潔に記入のうえ、下記まで提出してください。

伊佐市役所 長寿支援課 介護保険係

F A X 0995-22-5035

Eメール kaigo@city.isa.lg.jp ※ 電話での質問は受けません。

11 応募にあたっての留意事項

(1) 事前申し込み

応募をしようとする場合は必ず、**別紙4**「事前申込書及び質問書」を提出してください。（質問はなくても良いです。）

(2) 応募の取り下げ

応募を取り下げる場合には、取下書（様式自由）を市に提出してください。

(3) 建築基準法等の手続き

法で規定する基準、建築基準法、消防法等関係を遵守した事業計画内容としてください。改修等においても、計画内容により各種の手続きが必要となることがありますので、市の建築担当課に事前にご相談ください。

12 スケジュール

平成21年	
7月29日（水）	平成21年度介護サービス事業者公募要項の公示
8月 3日（月）	事前申込書及び質問書、相談受付開始
8月20日（木）	事前申込書及び質問書、相談受付終了
8月21日（金）	公募受付開始
8月31日（月）	公募申請書受付終了
9月中旬	書類審査、現地調査
9月下旬	伊佐市高齢者施策委員会に協議 事業計画案説明（プレゼンテーション）
10月初旬	選定結果通知

13 お問い合わせ先

ご不明な点等ございましたら下記までお問い合わせ下さい。

〒895-2511 鹿児島県伊佐市大口里1888

伊佐市役所 長寿支援課 介護保険係

TEL 0995-23-1311

FAX 0995-22-5035

Eメール kaigo@city.isa.lg.jp

公募申請書提出にあたっての注意事項

1. 提出書類は、フラットファイルを用いてA4判左穴あけ綴りとしてください。フラットファイルの表紙・背表紙に、次のことを記載してください。
「伊佐市介護サービス事業者公募申請書」（法人名）
2. 提出書類は、通しのページ番号を付け、以下の事項に従ってください。
 - (1) A4判縦で統一し、原則左横書きとしてください。ただし、既存の文書を添付する場合は、これ以外の書式も可としますが、大きさはA4判に統一してください。
 - (2) 原則両面印刷としてください。構成上、一部片面印刷は可とします。この場合、白紙面はページ数には含めないでください。
 - (3) 色は白黒で統一してください。カラーは不可とします。
3. 提出書の項目ごとに、文字表記のインデックスを付けてください。また、仕切り紙等は、ページ数に含めないでください。
4. 《様式1》事業計画書については、総ページ数が10ページを超えないようにしてください。また、様式にある枠については、必要に応じて伸縮してかまいません。
なお、行間隔、文字数、余白等については、自由に変更して構いませんが、左上の《様式1》は、必ず記載してください。
5. 文字の大きさは、11ポイント・MS明朝を基準としてください。なお、表題や強調のためにフォント等を変更することは可とします。
6. 本公募と明らかに関連のない、法人等の宣伝活動や営業活動等に係る書類等は、添付しないでください。

事業計画書について

公募申請書のうち、《様式1》事業計画書は、以下の内容について提案してください。

1 法人の理念・姿勢

法人の基本理念や経営理念を明文化し、その内容について記入してください。
また、職員や利用者へのその周知方法について記入してください。

2 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況

(1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方

利用者等に関する書類・データなど個人情報の管理方法や従業員の守秘義務に関する考え方について記入してください。また、規程等を別に定めている場合は、添付してください。

(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方

自己評価や第三者評価の実施に関する考え方について記入してください。
また、法人・施設の情報や評価をした場合の結果の公表に関する考え方を記入してください。

(3) 利用料等の設定根拠の明確化

利用料等を設定した根拠、およびその根拠を利用者等に説明する方法や明確にする手段を記入してください。

(4) 労働関係法令を含む法令等の遵守についての考え方を記入してください。

3 運営実績・経験

介護サービス事業の運営実績について記入してください。なお、実績がない場合は、経験のある事業者との連携や支援の有無を記入してください。

4 運営の適正化・効率化への取組み

適正かつ効率的な事業運営を実現するための経営努力に関する取組みを記入してください。

5 事業の独自性、施設管理運営体制

(1) 事業提案にあたって、特に強調したい点や特徴、施設や設備面で利用者に特段な配慮をする点などを記入してください。

(2) 協力医療機関や他の高齢者施設等との連携方法について記入してください。

6 施設管理の安全性への配慮

安全性確保のため日常的に取り組む点検体制、事故発生時や災害発生時などの危機管理体制の内容、また、管理上の不具合や小さな問題（ヒヤリ・ハットなど）が発生した際の対応、衛生管理体制・感染症等が疑われた際の対処方法などを記入してください。

7 利用者への対応

- (1) 利用者の入浴や食事など日常生活上の支援体制、苦情の受付窓口やその解決・再発防止体制の内容を記入してください。
- (2) 身体拘束廃止に向けた取組みなど人権・個人の尊厳に対する考えについて記入してください。
- (3) 認知症対応型共同生活介護は、ターミナルケアへの取組みについて記入してください。

8 職員の育成

人材確保についての取組み、人事制度、職員の研修制度や接遇など、職員の育成についての取組みを記入してください。

9 市内事業者・市民雇用の促進

- (1) 職員を雇用するにあたっての市民雇用の促進について、その考え方と取組みについて記入してください。
- (2) 事業所において物品等の調達にあたり、市内事業者からの購入について、その考え方と取組みを記入してください。

10 事業の適性に応じた運営

- (1) サービスの質を高めるための取組み、事業所の立地状況、利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み、事業所に隣接する住民に対する説明、運営推進会議の設置に対する取組み、成年後見制度の活用への考え方、低所得者対策の取組み、利用者を決定する仕組み、などについて記入してください。
- (2) 小規模多機能型居宅介護は、利用者確保の取組み、冬期間の通いの困難な利用者に対する取組みについて記入してください。

評価項目・評価基準（細目） 小規模多機能型居宅介護

1 法人の理念・姿勢 (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容 (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法
2 法人運営の透明性・公正性、法令等の遵守状況 (1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方 (2) 自己評価・外部評価および情報公開に関する考え方 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 法令等の遵守状況（労働関係法令の遵守を含む）、理事会・役員会の構成の適正性および開催状況
3 運営実績・経験 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無 ※ 特に実績経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
4 運営の適正化・効率化への取り組み (1) 人員配置の適正性 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 経営努力に関する取り組み
5 事業の独自性、施設管理運営体制 (1) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など (2) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法
6 施設管理の安全性への配慮 (1) 日常的な点検体制の内容 (2) 危機管理体制の内容 (3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応 (4) 衛生管理体制の内容 (5) 感染症等が疑われる際の対処
7 利用者への対応 (1) 日常生活上の支援（入浴・食事等） (2) 苦情解決体制の内容 (3) 利用者への公平・公正な対応の取り組み (4) 利用者等の人権・尊厳（身体拘束廃止等）に対する考え・取り組み
8 職員の育成 (1) 人材確保に対する取り組み (2) 研修制度・人事制度の内容 (3) 職員の育成・接遇に関する取り組み
10 市内事業者・市民雇用の促進 (1) 市内事業者であるか (2) 市民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む） (3) 市内事業者からの物品の調達
11 事業の適性に応じた運営 (1) 質の高いサービス提供に向けた取り組み (2) 事業所の立地状況 (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取り組み (4) 隣接住民に対する説明や運営推進会議の設置に対する取り組み (5) 成年後見制度の活用への考え方 (6) 低所得者対策、利用者登録の仕組み (7) 利用者確保の取り組み、冬季間の通いの困難な利用者に対する取り組み

評価項目・評価基準（細目） 認知症対応型共同生活介護

1 法人の理念・姿勢 (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容 (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法
2 法人運営の透明性・公正性、法令等の遵守状況 (1) 個人情報取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方 (2) 自己評価・外部評価および情報公開に関する考え方 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 法令等の遵守状況（労働関係法令の遵守を含む）、理事会・役員会の構成の適正性および開催状況
3 運営実績・経験 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無 ※ 特に実績経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
4 運営の適正化・効率化への取組み (1) 人員配置の適正性 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 経営努力に関する取組み
5 事業の独自性、施設管理運営体制 (3) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など (4) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法
6 施設管理の安全性への配慮 (1) 日常的な点検体制の内容 (2) 危機管理体制の内容 (3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応 (4) 衛生管理体制の内容 (5) 感染症等が疑われる際の対処
7 利用者への対応 (1) 日常生活上の支援（入浴・食事等） (2) 苦情解決体制の内容 (3) 利用者への公平・公正な対応の取組み (4) 利用者等の人権・尊厳（身体拘束廃止等）に対する考え・取組み (5) ターミナルケアへの取組み
8 職員の育成 (1) 人材確保に対する取組み (2) 研修制度・人事制度の内容 (3) 職員の育成・待遇に関する取組み
10 市内事業者・市民雇用の促進 (1) 市内事業者であるか (2) 市民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む） (3) 市内事業者からの物品の調達
11 事業の適性に応じた運営 (1) 質の高いサービス提供に向けた取組み (2) 事業所の立地状況 (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み (4) 隣接住民に対する説明や運営推進会議の設置に対する取組み (5) 成年後見制度の活用への考え方 (6) 低所得者対策、利用者登録の仕組み (7) 利用者確保の取組み、冬季間の通いの困難な利用者に対する取組み

評価項目・評価基準（細目） 特定施設入居者生活介護

1 法人の理念・姿勢 (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容 (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法
2 法人運営の透明性・公正性、法令等の遵守状況 (1) 個人情報取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方 (2) 自己評価・外部評価および情報公開に関する考え方 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 法令等の遵守状況（労働関係法令の遵守を含む）、理事会・役員会の構成の適正性および開催状況
3 運営実績・経験 同種の事業を運営するに足る実績・経験の有無 ※ 特に実績経験が無い場合は、経験のある事業者等との連携および支援の有無や経験のある従業員の採用の有無など
4 運営の適正化・効率化への取り組み (1) 人員配置の適正性 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 経営努力に関する取り組み
5 事業の独自性、施設管理運営体制 (5) 強調したい点、特徴、施設や設備面での利用者への配慮など (6) 協力医療機関・他の高齢者施設等との連携方法
6 施設管理の安全性への配慮 (1) 日常的な点検体制の内容 (2) 危機管理体制の内容 (3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応 (4) 衛生管理体制の内容 (5) 感染症等が疑われる際の対処
7 利用者への対応 (1) 日常生活上の支援（入浴・食事等） (2) 苦情解決体制の内容 (3) 利用者への公平・公正な対応の取り組み (4) 利用者等の人権・尊厳（身体拘束廃止等）に対する考え・取り組み (5) ターミナルケアへの取り組み
8 職員の育成 (1) 人材確保に対する取り組み (2) 研修制度・人事制度の内容 (3) 職員の育成・待遇に関する取り組み
10 市内事業者・市民雇用の促進 (1) 市内事業者であるか (2) 市民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む） (3) 市内事業者からの物品の調達
11 事業の適性に応じた運営 (1) 質の高いサービス提供に向けた取り組み (2) 事業所の立地状況 (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取り組み (4) 隣接住民に対する説明や運営推進会議の設置に対する取り組み (5) 成年後見制度の活用への考え方 (6) 低所得者対策、利用者登録の仕組み (7) 利用者確保の取り組み、冬季間の通いの困難な利用者に対する取り組み

別紙4

伊佐市役所 長寿支援課 介護保険係 行

F A X 0995-22-5035

Eメール kaigo@city.isa.lg.jp

平成21年度伊佐市介護サービス事業者公募に関する
事前申込書及び質問書

送付日：平成 年 月 日 ()

【送付元】

法人名				
連絡先	担当者		TEL	
	Eメール		FAX	

実施希望事業名	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護
	<input type="checkbox"/> 認知症対応型共同生活介護
	<input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護

【質問事項】（簡潔に記載してください。）

*必要に応じて枠を広げてください。複数ページになる場合には、○/○ページ等の記載により送付した枚数を明らかにしてください。