

1 公募の趣旨

亘理町では介護保険事業の安定的運営を目的として「第7期亘理町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」を策定しております。高齢者が住み慣れた地域で生活していくことを支援する「地域包括ケアシステム」の推進の一環として、小規模多機能型居宅介護事業所について整備を計画しております。

この計画に基づき、平成30年度において小規模多機能型居宅介護事業所の整備・運営する事業者を公募します。

2 公募事業者数

1事業者（登録定員29人以内、宿泊定員6人以内）

3 応募資格

- (1) 介護保険事業を宮城県内において1年以上経営している法人であること。
- (2) 事業に供する土地・建物を所有又は賃借すること。所有していない場合は確保できる見込みがあること。賃借の場合は、原則として事業開始後35年以上の賃貸借契約期間を確保すること。
- (3) 介護保険法、亘理町指定地域密着型サービスの人員・設備及び運営に関する基準を定める条例・規則及び亘理町指定地域密着型介護予防サービスの事業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・規則のいずれの規定にも抵触していないこと。
- (4) 介護保険サービス事業について、過去に都道府県・市町村が行った指導監査において、重大な指摘を受けていないこと。

4 応募条件

- (1) 敷地又は建物の利用権
 - ① 敷地又は建物は、その所有権を取得し、登記することを原則とする。
 - ② ①が困難な場合は、事業継続に支障のない契約期間とする賃貸借契約又は地上権設定を行うこと。
 - ③ ①・②のいずれの場合にも、設定しようとしている権利に対抗できる権利（抵当権等）が設定されていない等、事業の安定性が登記簿等により確認できること。
- (2) 賃借料
賃貸借契約による場合、賃借料は相場等と比較して適正な価格であること。

5 事業者の審査・選定方法

(1) 事業者の審査・選定機関

法人選定は、亶理町地域密着型サービス運営委員会の審査に基づき、亶理町長が決定します。（審査の結果、選定事業者なしとする場合があります。）

なお、当該委員会の委員で、今回の応募事業者の関係者がいる場合は、その委員を除いた構成員で審査を行います。

(2) 審査方法

審査はご提出いただく書類に基づく審査及びプレゼンテーション・ヒアリングで行います。

(3) 審査・選定の基準

以下の点を中心に審査・選定を行います。

- ①運営法人の適格性（財務状況、管理運営体制など）
- ②事業の運営理念・方針・サービスの内容
- ③事業運営の確実性（資金計画など）
- ④施設内容（居住環境、建設立地、近隣への配慮、関係法規との適合性など）
- ⑤地域との連携
- ⑥他市町村での運営実績
- ⑦その他

6 公募・審査のスケジュール（予定）

(1) 公募スケジュール

平成30年6月15日	公募開始
平成30年8月31日	応募申し込み・事業計画書提出締め切り
平成30年10月中旬	プレゼンテーション・ヒアリング
	(詳細は改めてお知らせします)
平成30年12月中旬	選定結果通知
平成31年3月下旬	工事着手

7 設置に伴う補助制度について

平成 30 年度における補助金予定額を掲載します。

(1) 建設費補助金

1 事業所 32,000 千円

(ただし、整備費用が上記の額よりも少ない場合は、実際の額で算定します。)

※補助金の交付を受けようとする事業者は、交付決定前に施設整備等に着手することができません。

なお補助金の交付を受ける場合は、本公募への応募とは別に補助金の交付申請の手続きが必要となります。また建設工事については、公募選定された後、町の行う公共工事に準じて一般競争入札等を行わなければならないため、事前に建設業者を任意で決定することはできません。

(2) 施設開設準備経費助成

① 対象条件：開設準備を行うこと

② 基準額：800 千円（上限額）×宿泊定員数（6 人以内）

* 補助金の額は変更になる場合があります。

8 応募手続き

(1) 公募申込書・開設提案書の提出

本公募に申し込みを希望する事業者の方は、様式 1 別紙「公募申請に係る提出書類一覧」に従って書類を提出してください。

なお、提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(2) 申込受付場所等

受付場所 亶理町福祉課 高齢者支援班

亶理町字下小路 7 番地 4

受付期間 平成 30 年 6 月 15 日（金）から平成 30 年 8 月 31 日（金）

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（閉庁日のぞく）

(3) 提出方法

本公募要項を確認の上必要書類を作成し、郵送又は直接提出願います。

E メール等での応募は受け付けられませんのでご了承ください。

なお、直接提出の際はあらかじめ電話予約をしてお来庁ください。

(4) 提出書類

事業者は、亶理町福祉課高齢者支援班で提出書類の様式を受け取るか、または亶理町ホームページ (<http://www.town.watari.miyagi.jp/>) からダウンロードし、「応募申込に係る提出書類一覧表」を参照して、提出書類を作成し、直接持参して提

出してください。

(5) 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」により、体裁等を整えてください。

9 応募手続きに係る留意事項

(1) 提出書類の受理および変更について

提出書類に不備・不足がある場合は受理しません。

また、町が受理した書類については、明らかな過誤や軽微な修正の場合を除き、内容の変更は認めません。

(2) 追加資料等の提出について

提出された書類の内容を確認するため、文書で追加資料等の提出を求める場合があります。

(3) 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、選定事業者の公表等で必要となった場合、町は提出された書類の内容を応募事業者の承諾を得ずに無償で使用できるものとします。

なお、提出された書類については、理由の如何を問わず返却できませんのでご了承ください。

(4) 関係機関への照会

提出された書類の内容を確認するため、関係機関に照会する場合がありますので、ご了承ください。

(5) 応募の辞退

応募を辞退される場合は、辞退届出書（書式任意）を提出してください。

(6) その他

応募に際して不正行為を行った場合又は提出書類に虚偽の記載があった場合は、応募を無効とします。

10 その他

(1) 本公募に係る用地（建物）権利者または地域住民等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、応募事業者の責任に帰する事項であり、町は一切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。

(2) 本公募にかかる費用は事業者負担となります。

受付および問合せ先

宮城県亶理郡亶理町字下小路7-4

亶理町福祉課高齢者支援班

電話 0223-34-1331

公募申請書提出にあたっての注意事項

- 1 提出書類は、「公募申請書等」と「法人の概要に関する書類」に分けて、それぞれフラットファイルを用いて、A4判左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。
「小規模多機能型居宅介護公募申請書」（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。ただし構成上、一部片面印刷は可とします。
 - (3) 色は白黒で統一してください。
- 3 提出書類の項目ごとに、文字表記のインデックスを付けてください。
また、仕切り用紙等はページ数に含まないでください。
- 4 文字の大きさは、11ポイント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。
- 5 提出部数
公募申請書等 正本1部および副本18部
(副本は正本の写しとしてください。)

(様式5)事業計画提案書について

公募申請書のうち、事業計画提案書は、以下の内容について提案してください。

なお、総ページ数が10ページを超えないようにし、様式にある枠については必要に応じて伸縮してください。

1 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。

(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) 利用料またはホテルコスト等の設定根拠の明確化

利用料またはホテルコスト等を設定した根拠、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。

2 運営実績・経験

介護保険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。

3 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を記入してください。

4 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。

5 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、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、または衛生管理体制・感染症などが疑われた際の対処方法などを記入してください。

6 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) 身体拘束禁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

7 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。

8 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。

9 町内事業者・町民雇用の促進

- (1) 職員を雇用するに当たっての町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、町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 事業の適正に応じた運営

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、介護・医療連携推進会議の設置に対する取組み、低所得者対策の取組み、利用者を決定する仕組み、利用者確保の取組みなどについて記入してください。