

令和8年度分
地域密着型サービス事業所
整備法人募集要項

令和7年 11 月

岡山県総社市

1 選考の主旨

総社市では、地域密着型サービス事業所の基盤整備について、「総社市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」において、令和6年度から令和8年度までの3年間の利用見込みに基づく整備目標を定めている。

事業計画に基づいた着実な基盤整備を進め、サービスの適正な運営を担保することを目的とし、また、事業予定者の選定にあたり、公正性・公平性を確保する観点から、サービスの整備・開設を予定している事業者の選考を行う。

2 選考を行うサービス種別等の概要

年度	令和8年度
施設種別	地域密着型サービス事業所
サービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
設置箇所数	1箇所(新設又はサテライト型)
整備する日常生活圏域	総社市全域(整備圏域は問わない)

3 応募資格等

(1) 応募資格

次のいずれにも該当するものとする。

- ① 総社市内に住所を有する法人、又は総社市内に住所を有する者であって総社市内に法人設立を予定している者であること。
- ② 整備事業の運営を直接行う法人であること。
- ③ 今回の施設整備に関し、社会福祉法、介護保険法等の関係する法令に定める欠格事項に該当しない者であること。
- ④ 総社市暴力団排除条例(平成23年総社市条例第15号)第2条第3号に規定する暴力団員等が、法人の役員を務め又は事業活動を支配していないこと。

(2) 整備要件

- ① 総社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25年総社市条例第15号)、総社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25年総社市条例第16号)その他関係する法令等の基準を満たすこと。
- ② 都市計画法、建築基準法、消防法その他関係する法令等を遵守する観点から、関係機関・部署との事前協議を必ず行うこと。
- ③ 整備する小規模多機能型居宅介護事業所は、有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅等と併設するものでないこと。
- ④ 整備する小規模多機能型居宅介護事業所は、東部圏域の利用者の積極的な受入を行うこと。

4 注意事項

- (1) 整備法人として選定後は、原則として提出した整備計画書等に沿って施設整備を行うこととし、本市の承諾なく変更することは認めない。
- (2) 応募者が次のいずれかに該当する場合は、当該応募を無効とする。
- ① 応募資格に該当しないと認められるとき。
 - ② 応募書類に虚偽の内容を記載したとき。
 - ③ 応募者又はその関係者が公正かつ公平な選定を直接又は間接に妨げたとき。
 - ④ その他応募に関して不正の行為が認められるとき。
- (3) その他
- ① 1法人当り応募できるのは、1整備計画とする。
 - ② 選定後、法令適合等の視点から、必要に応じて整備計画書等の修正を求めることがある。

5 事業予定者の審査方法

書類審査・面接審査による選考を行う。

書類審査では必要提出書類により整備意志の確認、資格審査及び事業に対する考え方等を審査する。

面接審査では、事業に対する考え方、計画内容を総合的に審査する（面接審査の日程は書類提出期限後に応募者あて通知する。）。面接審査当日は施設内容等のプレゼンテーションを20分以内で行った後にヒアリングを行うものとする。

また、面接会場での説明者は、事業予定法人の理事長・施設長・事務長等（1法人3名まで）とし、コンサルタント等は入場できない。（事前に出席者の名簿提出を行う。）

6 選定・決定及び事業者指定について

総社市地域密着型サービス等実施事業者選定委員会において整備計画を審査・選定し、市長が整備法人を決定する。決定の結果については、全ての応募者に通知し、市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する質問や異議は受け付けない。

整備法人に選定された後は、介護保険事業者として総社市への指定申請が必要となるが、該当サービスの指定基準に合致しない場合は指定されない。

また、指定申請に伴い、総社市地域密着型サービス運営委員会での意見聴取を行う。

7 資金計画等について

本公募による事業所の整備にあたっての、補助金等については、現時点で有無及び額が確定し

ていないため、国又は県からの補助金等を想定しての資金計画は行わないこと。なお、国又は県からの補助金等の活用が可能な場合には、選定後に適宜案内する。

◇ 補助を活用する場合の主な留意事項

- ・ 補助を希望する場合、補助金内示前には整備事業に着手することができない。
- ・ 内示前に入札・着工等した場合は、補助対象外となる。
- ・ 補助対象事業を行うために締結する契約等については、一般競争入札に付するなど、自治体が行う契約手続きの取扱いに準拠すること等、諸所の条件を遵守しなければならない。

8 手続き

① 書類の取扱い

- ・ 応募者は、別表の書類を期限内に提出すること。
- ・ 書類の提出にあたっては、介護保険法及び建築基準法、消防法等の関連法令の基準を遵守していること。
- ・ 書類に不備等がある場合は受理しない。
- ・ 提出書類は理由の如何を問わず返却しない。
- ・ 提出期間経過後の資料の追加提出、差し替え等は受け付けない。ただし、総社市が必要と認める場合において、追加書類の提出を求める場合がある。
- ・ 応募に関する費用は、応募者が負担すること。

② 書類の作成方法

- ・ 一括してフラットファイルに綴じること。※規格：A4 版
- ・ 作成書類の綴じ順は整備計画書及び添付書類一覧表（別表）のとおりとすること。
- ・ 番号入り仕切紙（仕切紙に番号入りのインデックスを付ける）をはさむこと。

③ 作成部数・提出部数

正本 1 部及び副本 10 部を提出すること（別紙 1 については 1 部で可）。
また、申請者保管用として副本 1 部を保管しておくこと。

④ 提出期間

令和 7 年 1 1 月 1 0 日（月） から 令和 8 年 1 月 7 日（水）まで（ただし、土・日曜日、祝日、その他閉庁日を除く。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。
（郵送による提出不可。事前に必ず電話連絡を行った上で整備予定事業者が持参すること。）

⑤ 手続きに関する問合せ

手続きに関する質問は、令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）までの期間に限り、書面にて提出すること。期間を過ぎた場合、原則として質問を受け付けない。
質問に対する回答は、令和 7 年 1 2 月 5 日（金）までに本市ホームページへ掲載する。

⑥ 提出先

総社市保健福祉部長寿介護課介護保険係 市役所3階・32番窓口

〒719-1192 総社市中央1-1-1

TEL：0866-92-8369 FAX：0866-92-8607

9 提出書類作成にあたっての留意事項等

(1) 地域密着型サービス事業所整備計画書（様式1）

- ・代表者氏名欄は、代表者の役職・氏名を記載し、代表者印を押印すること。新規設立予定の法人については、設立代表者名を記入し、個人印を押印すること。
- ・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こと。

(2) 法人調書（様式2）

- ・記入上の注意事項を参考に記載すること。
- ・添付書類として、定款、登記事項証明書（原本は1部で可）、決算書（直近3年間）、その他参考となる資料を添付すること。

(3) 事業者概要（様式3）

- ・休止中の事業も記載すること。

(4) 地域密着型サービス事業開設提案書（様式4）

- ・記入欄が足りない場合は、適宜追加し使用すること（別紙での対応も可）。
- ・資金計画書（様式4-3）については、土地・建物等の取得に係る費用（事業費）の内訳及びその財源の内訳を項目ごとに記載すること。また、借入を見込む場合は、借入金に対する償還計画を記載すること。
- ・経歴書（様式4-5）については、代表者は必ず作成し、施設長、管理者、介護支援専門員等は提案するサービスに必要な人員に対応した経歴書を作成すること。
- ・土地・建物登記簿謄本は、整備計画書提出の1ヶ月以内のもの（原本は1部で可）。
- ・各室面積表は、専有部分、共有部分及び面積按分の確認できるもので、施設の最低基準が確保されていること。居室等について、壁芯面積と有効面積の両方が確認できるものであること。
- ・建築図面は、建物の配置図、平面図（部屋名、寸法が確認できるもの。）、立面図（建築物の高さを記入すること。）。施設の最低基準及び建築基準法、消防法等の基準が確保されているものであること。専有部分及び共有部分の色分けをしたもの。
- ・周辺地図は、予定地及びその周辺の状況がわかるような範囲のものとし、予定地が明らかに確認できるように色を付けること。敷地の一部のみ利用する場合は、利用する範囲がわかるように色を付けること。また、進入路にも色をつけること。
- ・土地・建物の概況がわかる写真は、整備計画地を東西南北等各々から撮影し、全景が確認できるものであること。また、周辺の状況、進入路等が確認できるものであること。

- ・既に土地・建物を所有している場合は土地・建物の売買契約書の写しを、賃貸借の場合は賃貸借契約書の写しを提出すること。土地の取得若しくは賃貸借を予定している場合においては、同意書など取得等が確実にできることを証明する書類の写しを提出すること。

※提出書類は評価の対象となることから、分かりやすく、正確に記載するよう注意すること。

10 スケジュール（予定）

令和 7 年 11 月 10 日（月）	募集要項公開・募集受付開始
令和 7 年 11 月 21 日（金）	質問受付終了
令和 8 年 1 月 7 日（水）	募集受付終了
令和 8 年 1 月～ 令和 8 年 2 月頃	①書類審査 ②面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）
令和 8 年 3 月	整備法人の決定、通知、公表
令和 8 年 4 月以降	指定申請にあたっての事前協議 → 指定申請 → 指定

※ 現時点での予定であり、変更になる場合がある。

11 その他留意事項

〔地域への説明について〕

地域への事前説明を行う場合、「総社市の事業予定者の選考により、選定されることが条件であるため、事業化されない場合がある。」旨を資料に記載するなど、誤解のないように十分注意すること。

12 審査項目

審査項目	審査内容
制度理解度	介護保険制度の理解，介護保険サービスの理解，事業内容の理解
社会貢献度	事業目標，地域貢献，地域との連携
事業安定度	財政力，事業計画，利用者への負担，運営困難時の対応
情報公開度	情報公開対応，第三者評価
法令遵守度	運営基準の遵守(人員)，運営基準の遵守(設備)，虐待・身体拘束対策，苦情対策
環境整備度	土地・建物の確保，立地状況，住環境整備，非常災害対策，感染症対策，医療機関との連携
事業協調度	保険者との協調性，他事業者との協調性，事前協議
その他	職員処遇，事業者理念

別表

地域密着型サービス事業所整備計画書及び添付書類一覧

番号	提出書類	様式	備考	確認欄
1	令和8年度分地域密着型サービス事業所整備計画書の提出について	別紙1	・代表者印を押印すること	
2	地域密着型サービス事業所整備計画書	様式1	・代表者印を押印すること	
3	法人調書	様式2		
4	申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等		・最新のものであること ・定款には申請者の代表者名で 原本証明が必要	
5	決算書		・直近3年間	
6	事業者概要	様式3		
7	地域密着型サービス事業開設提案書	様式4-1		
8	土地・建物登記簿謄本			
9	土地・建物売買契約書、賃貸借契約書等（予定の場合は同意書等）			
10	各室面積表			
11	建築図面（配置図・平面図・立面図）			
12	周辺地図			
13	土地・建物の概況がわかる写真			
14	事業スケジュール	様式4-2		
15	資金計画書	様式4-3		
16	収支見込書	様式4-4		
17	経歴書	様式4-5		
18	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	様式4-6		
19	誓約書	様式5	・代表者印を押印すること	

（注意事項）

- 1 様式を示していないものについては、任意のものでよい。
- 2 提出書類は、それぞれ「地域密着型サービス事業所整備法人募集要項」をよく読んだうえで作成すること。
- 3 番号順に並べて提出すること。
- 4 提出書類にもれがないか、十分確認すること。