

平成30年度
越谷市特別養護老人ホーム公募要項

平成30年7月
越谷市 福祉部 介護保険課

1 公募の趣旨

越谷市では、2018年度から2020年度までを計画期間とする「第7期越谷市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」に基づき、特別養護老人ホームの基盤整備を進めることとしています。

本公募は、質の高いサービスの提供体制の確立を目指し、より良いサービスを提供できる事業者を適正かつ公平に選定するために行うものです。

2 公募概要

(1) サービス種別ごとの整備数

サービス種類	整備数	公募圏域
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	2施設（200床）	市内全域

※同一法人が複数申請することはできません。

（例：同一法人がA地での計画とB地での計画を申請する 等）

※日常生活圏域の区域については、別紙1のとおりです。

(2) 補助金

整備（施設及び設備）に関する市単独の補助金については、予算の範囲内で支出します。

3 応募要件

次の要件をすべて満たすこと。

- 社会福祉法人又は新たに社会福祉法人を設立予定の者。（設立予定の者は、法人認可を申請する場合は、市福祉指導監査課等に対し認可申請を行うこと。）
- 介護保険法第78条の2第4項及び第86条第2項各号の規定に該当しないこと。
- 法人の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は越谷市暴力団排除条例（平成25年条例第14号）第3条第2項に規定する暴力団関係者でないこと。
- 都市計画法、農地法、建築基準法、消防法、介護保険法、老人福祉法等の関係法令を遵守し、関係法令に基づく基準等を満たす計画であること。
- 国税及び県税等を滞納していないこと。
- 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを行っている法人でないこと。
- 過去に所轄庁の監査等において法人運営・施設運営等に関して重大な問題等を起こしていないこと。
- 応募事業者（運営法人）自らが開設し、指定を受けるものであること。
- 計画地については、用地が確実に確保できるとともに、法令等に基づき必要な許認可等が得られる用地であること。
- 住民説明会等を開催し、近隣住民に対し十分な説明をし、理解が得られていること。
- 施設建設、設備準備及び事業運営に必要な資金が十分にあり、長期継続して健全で安定したサービスの提供ができること。

- 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ることができる能力、意欲を有していること。
- 第7期事業計画期間中に整備（建物が完成）ができること。
- 基本的には当該社会福祉法人所有の土地であること（ただし、借地でも認められる場合があるので相談すること。）。

※その他、詳細については、「越谷市特別養護老人ホーム設置の手引」を必ず確認してください。

4 応募の手続き

(1) 事前相談

事前相談は、下記の提出窓口で随時、受け付けます（任意）。予め電話で予約の上、ご来庁ください。

(2) 応募の受付期間

本公募への申込みを希望する事業者は、下記のとおり応募書類を提出してください。

受付期間	提出窓口
平成30年9月18日（火）～9月28日（金） （土曜・日曜・祝日を除く。） 8時30分から17時15分まで（時間厳守） ※予め電話で予約の上、ご来庁ください。 ※郵送による書類の提出は受け付けません。	越谷市 介護保険課 計画担当 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電 話 048-963-9305 F A X 048-965-3289

(3) 提出部数

正本1部、副本10部の合計11部
 ※副本は、正本をコピーしたもので可

(4) 提出書類

「越谷市特別養護老人ホーム設置の手引き」を参照してください。
 書類の様式は、越谷市ホームページからダウンロードしてください。
 「越谷市トップページ」⇒「暮らし・市政」⇒「福祉・保健医療」⇒「介護保険」
 ⇒「介護保険事業者指定・届出関係」⇒「施設整備」
 ⇒「平成30年度越谷市特別養護老人ホームの公募について」

老人福祉施設設立計画書提出確認表（創設・増床）

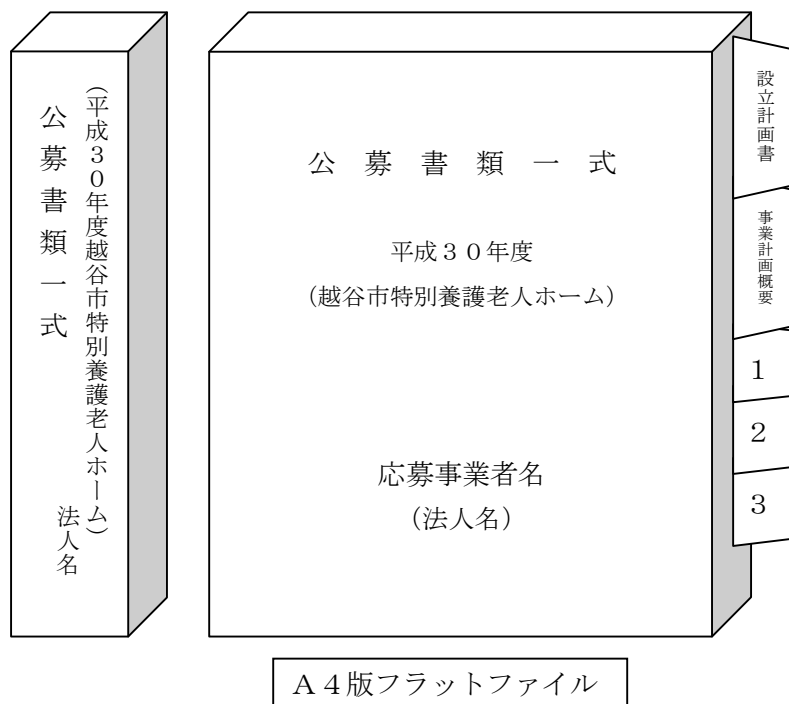
提出書類		確認内容	様式	法人 チェック	事務所 チェック	
老人福祉施設設立計画書		年間施設運営費の3/12以上が、自己資金又は贈与金で確保されている。 事務担当者の連絡先に、いつでも連絡が付き、公表可能である。	1			
事業計画概要			2			
事業計画提案書（創設の場合）			3			
A 計画書確認事項一覧表			4			
B 土地・建物関係						
共通	1 案内図	最寄りの公共交通機関からの経路が記載されている。				
	2 都市計画図	凡例が載っている。整備予定地が記載されている。				
	3 農業振興地域図	凡例が載っている。整備予定地が記載されている。				
	4 工程表	建設工事、法人認可、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。				
	5 設計図（設立計画書作成にあたっての留意事項を確認の上、作成すること。）					
	(1) 配置図	工法・建ぺい率・容積率の記載がある。 車輛進入口・駐車場・緑地の記載がある。 敷地と周辺地域との高低差が記載されている。 敷地延長の場合、敷地から接道までの距離及び接道の幅が記載されている。				
	(2) 建物平面図（各階）	設備名、有効寸法、面積、設備の範囲の記載がある。				
	(3) 建物立面図					
(4) 各室面積表	壁芯、内法面積が記載されている。					
6 敷地の公図、敷地の写真	撮影方向が分かる図面をあわせて添付する。					
7 土地登記簿謄本または登記事項証明	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。					
寄付・購入	8 土地譲渡確約書					
	9 土地譲渡・寄附者関係書類					
	(1) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(2) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(3) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(4) 所有権移転登記確約書					
	(5) 土地購入価格の根拠資料	土地購入価格をどのように設定したか分かる内容である。				
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	近隣相場と比して適正な価格であることを証明するものである。					
民間借地	10 賃貸借契約（確約）書					
	11 地上権設定契約（確約）書					
	12 土地貸与者関係書類					
	(1) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(2) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(3) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
	(4) 賃借権設定登記誓約書					
(5) 地上権設定登記誓約書						
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	無料又は極力低額であることを証明するものであること。					
公有地	13 土地貸与予定書					
	14 土地使用許可書					
C 資金関係						
自己財源及び補助	1 補助金概算額算出表（越谷市特別養護老人ホーム等整備促進事業費補助金交付要綱別紙1-1）					
	（補足資料）補助対象経費内訳書					
	（補足資料）按分後の面積計算書					
	2 見積書（内訳も必ず添付すること。）					
	(1) 設計監理業務見積書					
	(2) 施設建設工事費見積書	内訳が添付されている。				
	(3) 設備（備品）購入見積書	内訳が添付されている。備品の数が定員・設備の数と一致していること。				
	3 施設運営収支計画表					
	(1) 短期運営収支計画表	各月の支払資金残高が赤字となっていない。	5-1			
	(2) 長期運営収支計画表	初年度が短期運営収支計画表と一致。	5-2			
4 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。					

提出書類		確認内容	法人 チェック	事務所 チェック
自己財 源及び 補助	5 寄附者関係書類			
	(1) 寄附申込書	医療法人からの寄附がある場合、所轄庁との調整内容を添付。	参考	
	(2) 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。		
	(3) 所得証明書（確定申告書）又は決算報告書の写し			
	(4) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。		
	(5) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。		
借入	(6) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。		
	6 借入金限度額計算書・借入金償還計画表・負債額自己申告書	借入金償還計画表が、B3「長期運営収支計画表」と一致。福祉医療機構、県支援融資を利用する場合は、所定の様式を使用。	6-1 6-2	
	7 連帯保証人の所得証明（確定申告書の写し）			
	8 継続的寄附申込者の所得証明（〃）			
D 職員関係				
	1 人員配置計画書		7	
	2 人員確保計画書（任意書式）			
	3 職員確保のための手法	ユニットリーダーとその他介護職員を分けて記載する。	8	
E その他				
	1 施設長予定者が資格要件を満たさない場合	施設長資格認定講習会の受講を証明する書類又は受講誓約書	9	
	2 施設運営の方針			
	3 整備予定地周辺の住宅地図	説明会の対象範囲及び隣接地権者を示すこと。		
	4 地域住民への説明会開催記録	平成30年度公募周知期間中に実施しているものに限る。		
	(1) 会議録			
	(2) 説明資料等			
	(3) 出席者名簿			
	5 隣接地権者の同意状況一覧表	隣接地権者全員の同意を得ている。		
	6 隣接地権者の同意書（任意書式）の写し			
	7 利用者負担軽減措置実施確約書（参考書式）			
	8 ホテルコスト計算表（任意書式）	地代は含めない。		
	9 関係機関との調整概要			
	(1) 水道・排水計画の協議状況		10	
	(2) 農振除外・農地転用・開発許可・建築許可の見込み		10	
	(3) 消防との協議状況		10	
	(4) 協力医療機関との協議状況		10	
	(5) 福祉医療機構・金融機関との協議状況		10	
	(6) 教育（埋蔵文化財・通学路）との協議状況		10	
	(7) その他		10	
F 需要見込み				
	ショートステイ（20床以上）			
G 既存法人用（既存法人が整備する場合に添付）				
1	定款			
2	法人登記簿謄本または登記事項証明		申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。	
3	直近2か年の決算書		事業収支が赤字の場合、赤字の理由書、今後の見込みを添付。	
4	施設整備を行うことを議決した理事会（評議員会）の議事録			
5	直近の県又は市による監査結果及び改善結果			
H 他自治体への施設整備計画申請状況（現在整備中及び計画書を申請中（予定）のものを記載）				
計画書提出年度	整備年度	整備予定地	施設種別	定員
特記事項				
(注1) 提出書類の法人チェック欄に○印を付けてください。				
(注2) これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。				
(注3) 療養病床からの転換の場合は、B7、B8、C1、E1～E3及びFの各書類の添付は不要です。				
(注4) ショートステイ床等からの転換の場合は、財産処分承認申請時に提出する書類を添付してください。				

(5) 作成上の注意

- 書類は原則としてA4版で作成し、ピンク色のフラットファイルに綴じてください。
- 図面はA3版で作成し、A4サイズに折った上で綴じてください。
- 書類名（略称可）が分かるように右端にインデックスを付してください。また、インデックスは書類に直接貼付せず、白紙にインデックスを貼付の上、綴じてください。

<提出書類の綴じ方の参考例>



5 選定方法

(1) 書類審査

応募した法人から提出された申請書類に基づき、書類審査を行います。

(2) ヒアリング審査

書類審査後、法人の代表者等から施設の運営方針等についてヒアリングを行い、事業に対する考え方を総合的に評価する審査を行います。

(3) 選考結果

選考結果については、応募のあった応募者に対し文書で通知します。

選考結果についての電話・文書等による問い合わせには応じません。なお、審査の結果、選定事業者なしとする場合もあります。

6 スケジュール

・応募受付	平成30年 9月18日(火)～ 9月28日(金)
・書類審査 ・ヒアリング審査 ・審査会	10月～12月(予定) ※ヒアリングの日時については、後日、本市から連絡します。
・選定結果通知	平成31年 1月(予定)

7 留意事項

- ・申請者は、申請書類の提出をもって、応募要件等の公募内容を承諾したものとみなします。
- ・応募書類に不足・不備がある場合は、受付できませんので注意してください。
※書類審査中に不足・不備が判明した場合も含まれます。
- ・応募書類の提出以降、事業者の都合による応募書類の変更は、原則、認められません。
- ・市が必要と判断した場合は、追加資料を求める場合があります。
- ・提出された申請書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、本市は事業者の公表等、必要な場合には申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- ・申請書類の提出に要する費用については、選定結果に関わらず、本市は一切負担しません。また、応募書類は、理由の如何を問わず、返却しません。
- ・次の①又は②に該当する場合、審査を行うことなく不適とします。
 - ①提出された書類の内容に、重大な不備及び虚偽があったと認められる場合
 - ②重要な事項(整備予定地、サービス種別、定員等)の変更があった場合
- ・応募を取り下げの場合は、速やかに応募申請取下書(任意様式)を市に提出してください。
- ・選定は、介護保険法上の指定を確約したものではありません。
- ・選定以降であっても、整備計画に重大な不備等があることが判明した場合には、当該選定を取り消します。
- ・地元自治会等に事業計画を説明し、又は関係機関等と協議する際には、これから選定があることを十分説明し、すでに決定した事業でないこと等、誤解を与えないよう十分注意してください。
- ・他の申請法人の整備計画の内容に関する問い合わせについては、直接又は間接の如何を問わず、一切応じません。

8 問合わせ先

越谷市 福祉部 介護保険課 計画担当

〒343-8501

埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

電話：048-963-9305

FAX：048-963-3289

Email：kaigo@city.koshigaya.lg.jp

越谷市日常生活圏域

地区名	住 所
桜井地区	大字大里、大字大泊、大字上間久里、大字下間久里、千間台東1丁目～4丁目、大字平方、大字平方南町
新方地区	大字大杉、大字大松、大字大吉、大字北川崎、大字船渡、大字向畑、弥栄町1丁目～4丁目、大字弥十郎
増林地区	大字中島、中島1丁目～3丁目、大字花田、花田1丁目～7丁目、東越谷1丁目～4丁目・6丁目～10丁目、大字増林、増林1丁目～3丁目、大字増森、増森1丁目～2丁目
大袋地区	大字大竹、大字大林、大字大房、大字大道、大字恩間、大字恩間新田、大字三野宮、大字袋山、千間台西1丁目～6丁目
荻島地区	大字小曾川、大字北後谷、大字砂原、大字長島、大字野島、大字西新井、大字南荻島、
出羽地区	大間野町1丁目～5丁目、七左町1丁目・4丁目～8丁目、新越谷2丁目、新川町1丁目～2丁目、神明町1丁目～3丁目、宮本町1丁目～5丁目、谷中町1丁目～4丁目
蒲生地区	大字蒲生、蒲生1丁目～4丁目、蒲生旭町、蒲生愛宕町、蒲生寿町、蒲生西町1丁目～2丁目、蒲生東町、蒲生本町、蒲生南町、瓦曾根1丁目～2丁目、登戸町、南越谷1丁目、南町1丁目～3丁目
川柳地区	伊原1丁目～2丁目、川柳町1丁目～6丁目、レイクタウン7丁目
大相模地区	東町1丁目～3丁目・5丁目、相模町1丁目～7丁目、大成町1丁目～3丁目・6丁目～8丁目、大字西方、西方1丁目～2丁目、流通団地1丁目～4丁目、レイクタウン1丁目～6丁目・8丁目～9丁目
大沢地区	大沢、大沢1丁目～4丁目、東大沢1丁目～5丁目
北越谷地区	北越谷1丁目～5丁目
越ヶ谷地区	赤山本町、赤山町1丁目～2丁目、越ヶ谷、越ヶ谷1丁目～5丁目、越ヶ谷本町、御殿町、中町、東越谷5丁目、宮前1丁目、柳町、弥生町
南越谷地区	赤山町3丁目～5丁目、蒲生茜町、瓦曾根3丁目、新越谷1丁目、東柳田町、南越谷2丁目～5丁目、元柳田町

