

令和 8 年度 播磨町地域密着型サービス事業予定者公募要項

《 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 》

第 1 公募の趣旨

播磨町では、第 9 期播磨町介護保険事業計画(令和 6～8 年度)に基づき、介護サービスに係る基盤整備を計画的に進めていきます。

本公募は、地域密着型サービスのうち、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を整備するために行うものです。

第 2 公募対象の地域密着型サービス、日常生活圏域及び必要整備量

地域密着型サービスの種類	日常生活圏域	必要整備量
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	播磨町内	1 事業所

第 3 応募できる事業者の資格要件

- 1 応募できる事業者は、法人(設立予定者も可。ただし、社会福祉法人は既設に限る。)であること。
- 2 介護保険法第 78 条の 2 第 4 項各号及び同条第 6 項第 1 号から第 3 号の 4 まで並びに 115 条の 12 第 2 項各号及び同条第 4 項第 1 号から第 6 号までの規定に該当しないこと。
- 3 暴力団又は暴力団員と関係を有していないこと。(播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例(平成 24 年条例第 13 号)を厳守し、暴力団を利することとならないよう措置を講じていること)。
- 4 開設予定者が、設置主体の理事長等代表者(新設法人の場合は就任予定者)であること。
- 5 確実な事業及び運営を行うために十分な経済基盤、事業に対する知識経験を有するものであること。

第 4 応募に際しての留意事項

- 1 第 9 期計画期間中に着手し、令和 9 年 3 月末までに整備を完了させ開設する事業を対象とします。補助金等の活用を予定している法人は、建築等整備に着手できる時期が補助内示の後になりますので、ご注意ください(「第 5 補助金」参照)。
- 2 事業所を整備する用地は、許認可等が得られる見通しである用地とします。また、公募対象施設は災害時の要配慮者施設に該当するため、土砂災害や浸水被害の恐れが少ない用地となるよう留意してください。
- 3 用地はその所有権を取得することを原則とします。ただし、用地の所有権を取得することが困難な場合は、用地の賃貸借契約または地上権の設定によること、若しくは用地及び建物の両方の賃借によることが可能です。この場合、事業の継続に支障のない借用期間としてください。なお、根抵当権・抵当権のある用地及び建物は不可とします(ただし、法人の所有地で、当該法人の事業に関わる借入金の担保になっている場合は除く)。
- 4 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、整備を行う

事業用地を確保するために必要となる賃料等についても応募者の負担となります。

- 5 原則として、提出された書類に沿って事業を実施することとなります。
- 6 提出された書類の提出期限以降における差替え及び再提出は認めません。応募にあたっては、提案する事業が確実に実施できるよう十分に検討した上で、具体的な内容のものを提出してください。
- 7 書類不備等により失格となることのないよう、提出書類に記載する内容については、事前に介護保険係や関係部署に確認してください。
- 8 事業予定者の選定等にあたって当町が必要と認める場合、追加資料の提出を求める場合があります。
- 9 応募受付後に辞退をする場合は、速やかに辞退届(様式任意)を提出してください。
- 10 介護保険法、老人福祉法、建築基準法、都市計画法、消防法及び条例等の各関係法令を遵守するとともに、関係機関と十分に協議を行ってください。
- 11 施設整備予定地の近隣住民及び地域団体に対しては事業内容等について十分に説明を行ってください。
- 12 事業者は、介護保険法に基づく指定基準を満たすとともに、同法上の指定事業者として適正に事業を実施することとなります。
- 13 社会福祉法人は低所得者に対する利用者負担額軽減制度を実施してください。

第5 補助金

主な補助内容は次の表のとおりです。

補助種目	補助予定金額(上限)	内容
地域密着型サービス等の整備費	1施設につき 7,330千円	事業所整備の際に必要な工事費等
介護施設等の施設開設準備経費	1施設につき 17,400千円	事業所開設の際に必要な初年度経費 (備品購入費、開設前6ヶ月間の看護、介護職員を訓練等のために雇用する経費、職員の募集経費、開設のための普及啓発経費など)

<p>定期巡回サービス事業者参入促進(人件費補助)</p>	<p>【補助対象経費】 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業の指定日の属する月から起算して1年間を経過する月までの間において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業に必要な人件費(報酬、賃金、職員手当、共済費、通勤手当)から定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る介護報酬収入及び利用者収入を差し引いた額の合計額</p> <p>【補助金の額】 「補助対象経費」と「補助基準額」を比較して少ない方の額に1/2を乗じて得た額を算出する(算出した額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする)。ただし、予算の範囲内とする。</p> <p>【補助基準額】 1年間分(上限)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単独事業所の場合 7,350千円 ・サービス付き高齢者向け住宅、有料併設の場合 3,675千円
<p>定期巡回サービス事業者参入促進(賃借料補助)</p>	<p>【補助対象経費】 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の開設に必要な事務所及びサテライトオフィスに係る令和8年度分賃借料 但し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護に必要な部分に限る。</p> <p>【補助金の額】 補助基準額は、補助対象経費に1/2を乗じて得た額とする(千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする)。</p> <p>【補助基準額】 1年間分(上限)</p> <p style="text-align: right;">750千円</p>

(※1)会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)については、介護保険事業を運営した実績が令和8年4月1日時点で3年以上の法人に限り、補助対象とします。

【補助金活用の際の留意事項】

- (1) 補助金を活用する場合、事業着手できるのは補助金の内示を受けてからになります。内示前に事業着手したものについては補助金交付の対象になりません。
- (2) 事業着手には、次のものが含まれます。
 - ① 入札の公示又は入札参加業者の指名
 - ② 現地調査、設計監理、工事請負、備品の売買等に係る契約の締結
 - ③ 詳細設計、建築確認申請
 - ④ 工事着工

ただし、現地調査や詳細設計のように、本体工事と分離できる手続きについては、補助対象経費から除外する場合に限り、内示前に行うことができます。
- (3) 上記及びその他事業実施に必要な調達を行う場合には、原則として一般競争入札によるものとします。一般競争入札によらない場合は、地方自治法の規定の例によることとします。
- (4) 内示は補助金の交付を確約するものではありません。内示後の補助金交付申請の内容によって、補助金の減額又は交付できない場合があります。そのため、補助金が交付されない場合でも事業に支障がない資金計画としてください。

(参考) 補助金を活用して事業所整備する場合のスケジュール例

事前協議 → 補助金内示 → 事業着手 → 補助金交付申請 → 事業所整備 → 工事完了
検査 → 開設 → 補助金交付

第6 応募方法

応募する事業者は、下記の応募書類等を揃えて申込を行ってください。なお、町が受領した書類は、理由の如何にかかわらず返却しませんのでご了承ください。

1 提出書類一覧

※全ての書類について、押印及び原本証明は不要です。

※応募する事業の種類ごとに(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1)応募申込書関係書類一覧

	項目	備考		様式	提出部数
—	提出書類確認票	所定の様式		様式イ	各7部 原本1部 写し6部
1	播磨町地域密着型サービス事業予定者応募申込書	所定の様式		様式1	
2	定款又は寄附行為	最新のもの		様式任意	
3	法人登記簿謄本(登記事項証明書)	令和8年6月8日以降に発行されたもの		—	
4	法人の概要	①法人の沿革(経歴・実績) ②法人の基本的事項(代表者経歴、理事(役員)構成及び氏名等) ③現在運営している施設または事業の概要(パンフレット可)		様式任意	
5	事業予定地の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	必須	令和8年6月8日以降に発行された土地・建物登記簿謄本(登記事項証明書)	—	
		借用	借地・借家契約書の写し ※借用予定の場合は、借地・借家に関する合意書(確約書)の写し ※合意書(確約書)が間に合わない場合は申立書	様式任意	
		購入	土地・建物の購入契約書の写し ※購入予定の場合は、購入に関する合意書(確約書)の写し ※合意書(確約書)が間に合わない場合は申立書		
6	地域密着型サービス事業所(施設)建設(改修)予定地事前協議報告書	関係機関、地域住民及び地域団体と十分に事前協議を行ったうえで提出すること。建設に係る開発許可、建築規制その他法令を調査の上、担当部局との協議漏れが生じないように注意すること。		様式8、参考様式8の1	
7	納税証明書	法人の主たる事務所を管轄する税務署で、令和8年6月8日以降に発行された国税の納税証明書 ※法人税、消費税の証明が必要です。課税のない場合でも提出が必要です。		—	
8	市区町村税完納証明書	法人の主たる事務所の所在市区町村で、令和8年6月8日以降に発行された市区町村税の完納証明書(税の滞納がないことを証明するもの)		—	

9	収支決算書等	①直近 3 年間の決算書類(貸借対照表、財産目録、損益計算書、勘定科目明細書等) ②公的機関からの補助金、融資、寄附等がある場合は直近 3 年間の内容と実績 ③直近 3 年間の法人税の確定申告書(別表一、別表四、別表五(1)、別表七(1)) ④消費税及び地方消費税の確定申告書の提出控(税務署の受付印のあるもの(電子申告の場合は送信した内容を印刷したもの)) ⑤直近 3 年間の減価償却計算書(保有するすべての減価償却資産の名称、取得時期、取得価額、耐用年数、当期の償却額、期末帳簿残高等を記載した明細書)	様式任意	
10	誓約書	所定の様式 ※ 指定の欠格条項に該当しないこと	様式 9 の 1	
		所定の様式 ※ 暴力団と密接な関係を有しないこと	様式 9 の 2	

(2) 事業計画概要書関係書類一覧

	項目	備考	様式	提出部数
—	提出書類確認票	所定の様式	様式ロ	各 10 部 (原本 1 部 写し 9 部)
1	地域密着型サービス事業予定者応募申込書	所定の様式	様式 1	
2	地域密着型サービス事業計画概要書	所定の様式	様式 2	
3	定員・従業者等事業計画概要書	所定の様式 ※該当する事業の様式に記入すること。	様式 3	
4	事業計画提案書	所定の様式	様式 4	
5	基本計画図面等	①整備予定地の位置図(周辺の住宅地図等)※位置図には、最寄の駅又はバス停が確認でき、そこからの距離及び徒歩で要する時間を記載すること。 ②建物の配置図 ③立面図 ④平面図(用途、室別面積、廊下幅等を記載したもの)⑤現況写真(少なくとも 4 方向から撮影したもの)	様式任意	
6	資金計画書	施設整備(土地取得、建物建設)及び開設準備に要する費用の内訳を記載すること。	様式 5	
7	事業スケジュール	開設までの日程表	様式任意	
8	借入金償還計画表	元金、利率、期間、金融機関名等	様式 6	
9	収支予算書	応募する事業の開始後 2 年分のもの ※会計区分は事業ごとに作成すること。 ※人件費等の諸経費及び事業による収入は、各種調査結果等をもとに、適切なものとする(極端に低い人件費による収支計算を行わないこと)。	様式任意	
10	収支計画関連資料	人件費の想定等	様式 7	

2 提出書類の体裁

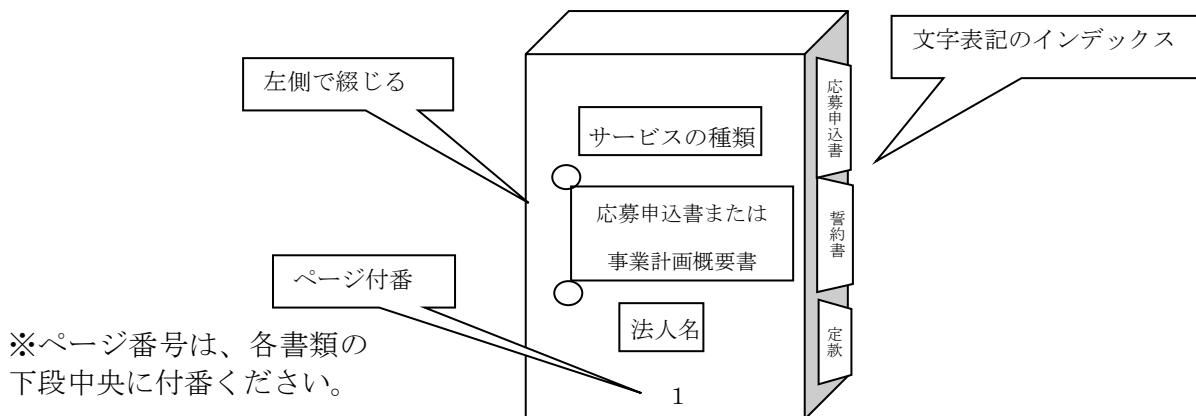
提出書類は、次の体裁で整えてください。

◇書類を「1(1)応募申込書関係書類一覧」・「1(2) 事業計画概要書関係書類一覧」の項目順に並べ、書類下部中央にページ付番する。

◇「応募申込書」、「事業計画概要書」ごとに紙ファイル等で左側を綴じる。

◇項目ごとに、文字表記のインデックスを付ける。

◇書類の大きさは、A4 縦版を原則とする。ただし、図面(A3 版とする。)や A4 版を超えるものについては A4 サイズに折り込むこと。



3 応募書類の受付及び問合せ先

受付期間	受付場所・問合せ先
受付期間 令和 8 年 6 月 8 日(月)から 令和 8 年 7 月 1 日(水)まで(厳守) 受付時間 午前 9:00～12:00、午後 1:00～5:00 ※ 土曜・日曜・祝日は除きます。 ※ <u>窓口へ持参してください(郵送等不可)。</u> ※ <u>必ず電話で予約のうえ、持参ください。</u>	〒675-0182 加古郡播磨町東本荘 1 丁目 5 番 30 号 播磨町役場 1 階 播磨町保険課 介護保険係 電話:079-435-2582 F A X:079-435-0766 Mail:hoken03@town.harima.lg.jp

第 7 事業予定者の選定及び審査方法等について

- 1 事務局が、各応募者から提出された「応募申込書」及び「事業計画概要書」により、応募意思の確認・資格審査等を行います(第 1 次審査)。
- 2 第 1 次審査通過者に対して事務局がヒアリングを行い、その結果を踏まえて、播磨町介護保険運営協議会で各応募者の本事業に対する考え方・理解度等を事業ごとに総合的に評価し、事業予定者を選考します(第 2 次審査)。
- 3 事業予定者は、播磨町介護保険運営協議会による第 2 次審査結果を踏まえて、町長が決定します。
- 4 選考の結果については、すべての応募者に対して文書で通知します。

- 5 第1次及び第2次審査の結果、事業予定者なしとする場合があります。
- 6 事業予定者名等は、決定後に町ホームページにて公表します。決定後に辞退申出等があった場合も、その旨を公表します。
- 7 事業予定者から辞退申出等があった場合、次位の者を繰り上げて事業予定者とする場合があります。
- 8 事業予定者に決定された後、応募内容と実際の事業計画が著しく変更された場合は、播磨町介護保険運営協議会の審議を経て、事業予定者の決定を取り消す場合があります。
- 9 事業予定者に決定された後、本公募に関する不正が明らかになった場合、または応募できる事業者の資格要件を満たさなくなった場合、播磨町長が事業予定者の決定を取り消す場合があります。
- 10 事業予定者に選定された事業者は、指定が確定されたものではありません。後日、改めて事業者の指定申請を行っていただきますが、指定基準を満たさない場合は、指定をしないことがあります。
- 11 審査・選定の結果について、異議申し立ては受け付けません。

第8 公募スケジュール(予定)

令和8年 6月8日(月)	応募申込受付開始及び質問受付開始
6月15日(月)	質問受付終了
7月1日(水)	応募申込受付終了 書類審査(第1次審査)
7月下旬	第1次審査結果を通知
7月下旬～8月上旬	第1次審査通過者に対するヒアリングの実施
8月中旬～下旬	播磨町介護保険運営協議会による 事業予定者の選考(第2次審査)
9月上旬	事業予定者決定通知の送付