

令和 7 年度
太宰府市地域密着型サービス事業者
(看護小規模多機能型居宅介護)

公募要領

令和 8 年 1 月

太宰府市 健康福祉部 介護保険課

1. 公募の趣旨

太宰府市では、太宰府市高齢者支援計画（高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画）に基づき、介護保険施設等の基盤整備を進めています。

本公募は、この計画に基づき地域密着型サービス等の拠点を整備・運営する事業者を選定するために実施するものです。以下に募集内容を示しますので、第9期計画の内容、その他関係法令等を十分ご理解のうえ、応募してください。

2. 公募の概要

（1）公募の対象事業

看護小規模多機能型居宅介護 1事業所

〔登録定員数、宿泊定員数及び利用定員数〕

- ・ 登録定員数：29人以内
- ・ 宿泊定員数：9人
- ・ 通いサービスの利用定員数：登録定員の2分の1から15人まで

※登録定員が25人を超える場合は次のとおり

| 登録定員 | 利用定員 |
|----------|------|
| 26人又は27人 | 16人 |
| 28人 | 17人 |
| 29人 | 18人 |

（2）整備対象地域

- ① 原則として、太宰府東中学校区とします。（日常生活圏域図は別紙1（17頁）を参照）
- ② 計画地が、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号。以下「土砂災害防止法」という。）に基づいて指定された土砂災害警戒区域・特別警戒区域での応募は不可とします。

3. 応募要件

(1) 募集対象事業者

- ア 法人格を有していること。
- イ 介護保険法（平成9年法律第123号）第78条の2第4項各号及び同法第115条の12第2項各号のいずれにも該当しないこと。
- ウ 介護保険事業、保健・医療・福祉サービス等に3年以上の実績のある法人であること。
- エ 太宰府市暴力団排除条例の規定に抵触しないこと。なお、応募事業者について、法人の役員（代表予定者もしくは管理者予定者を含む。）全員について、福岡県警察本部へ暴力団員等の有無に関する照会を行います。

(2) 整備事業年度

原則として、令和8年度事業とします。

(3) 資金計画

施設整備に必要な資金の確保については、関係法令等を十分に理解し、資金計画を立ててください。資金状況確認のため、法人の預貯金残高証明（令和7年12月1日以降の直近のもの）を提出してください。

また、用地を新たに購入する場合及び用地を整地する必要がある場合は、当該費用についても確実な資金計画を立てることとし、施設整備自己資金同様の挙証資料（預貯金残高証明書、贈与契約書など）を提出してください。

なお、事前協議書に添付する見積書は、設計業者によるものとします。

ア 運転資金

運転資金については、年間事業費の12分の3（3か月分）以上の額を確保してください。

※ 介護保険制度における介護報酬の支払いは、概ね3か月程度を要することから、その間の運転資金と併せて、当初の入居や利用者数に比例した収入の不足分もつなぎ資金として準備する必要があります。

イ 資金収支計画

資金収支計画書については、事業開始から3年間の計画を立ててください。

同時に新設する併設事業がある場合は、すべての併設事業について、それぞれ3年間の資金収支計画を立てる必要があります。

収入や支出については、各事業者の経営方針で計画的な見込みをたて、利用者確保の見込みや職員の採用計画などに基づき算定してください。

(3) 補助金

施設整備等については、福岡県地域密着型施設等整備補助金を活用することができる予定です。ただし、当該補助金は、県の事業採択が得られない場合は、補助を行うことができません。また、補助制度の変更や財政事業により、補助金額の変更となる場合があります。このため、補助金の活用がなくとも事業が行えるだけの資金計画としてください。なお、補助金を活用せずに整備を行う場合も、補助対象案件と同様の審査手続きとなります。

【福岡県地域密着型施設等整備補助金に係る交付基礎単価】

① 地域密着型サービス等整備助成事業

ア 対象施設：看護小規模多機能型居宅介護事業所

イ 基礎単価：34,860千円（上限額） ※新築の場合

ウ 対象経費：整備に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費

② 介護施設等の施設開設準備経費等支援事業

ア 対象施設：看護小規模多機能型居宅介護事業所

イ 基礎単価：宿泊定員1人あたり828千円（上限額）最大9人

ウ 対象経費：開設前の6か月間に係る需用費、使用料及び賃借料、備品購入費、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料

※ 施設整備等の着手

補助金の交付を受けようとする事業者は、原則として令和8年度中に補助金に係る申請手続きを行い、市補助金の交付決定を受けた後に、入札等を行い整備に着手してください。

補助金を活用する場合は、入札を行い、事業者等を決定してください。

※ 開設予定日の変更

開設予定日が変更になった場合、補助金の交付ができない場合があります。

開設予定日が変更となる場合は、必ず事前にご相談ください。

※ 処分制限について

補助金を受けて整備した施設整備等の財産を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいいます。）するにあたっては制限がかかります。事前の申請により承認を得ることが必要となり内容によっては補助金の一部返還等の条件が付されます。

4. 応募の手続き

(1) 応募書類提出までの事前協議について

書類の提出にあたっては、下記の内容について、令和8年2月16日(月)までに必ず本市との事前協議を行ってください。なお、事前協議完了後に応募書類の提出となります。

① 事前協議に必要な書類

- ア 事前協議書〔(別紙2) 18頁参照〕
- イ 整備予定地の位置図
 - ・正確な住所地の分かるもの
- ウ 現地写真
 - ・整備予定地とその周囲が分かるもの(8枚程度)
 - ・写真を撮った方向を地図に示した位置図・施設配置図
 - ・改修により応募する場合は、建物内部の写真
- エ 平面図等設計図書
 - ・基本設計段階のもの(間取り、面積(内法)、寸法等が分かるもの)
- オ 資金収支計画
 - ・3年間分の資金収支(見込)計算書〔(別紙3) 提出書類一覧(様式9)〕
 - ・借入金額の根拠資料(任意様式)
- カ 地域住民へ説明した経緯が分かるもの〔(別紙3) 提出書類一覧の様式12-1、12-2参照〕

② 事前協議の内容

- ア 整備予定地の立地、周辺環境について
- イ 施設内レイアウトについて
- ウ 地域説明会の開催範囲、開催状況等について(※開催範囲については、市にお問い合せください。)
- エ 資金収支計画について
- オ 事業計画について

※ 2月16日(月)までに応募候補地を決定し、事前協議を終えてください。

※ 来庁される場合は、必ず事前に電話で予約してください。

※ 事業所等の運営を希望する法人の担当者が来庁してください。設計会社等の担当者のみとの協議は行いません。

※ 事前協議の結果、公募に進めない場合があります。

(2) 地域住民への説明について

地域密着型サービス事業所は、地域に根差し、地域に開かれたものとなるよう望まれていることから、地域住民の理解及び協力が必要不可欠となります。

従って、開設予定地の地域住民には、必ず事前に説明し、建設工事は元より開設後の運営を円滑に行うことができるよう、十分な理解や協力が得られる体制を整えることが重要になります。

① 説明の方法について

原則、整備予定地の自治会などの地域住民に対し説明会を実施してください。

② 説明会の開催にあたって

ア 説明会の実施に際しては、地域の代表者（自治会長、民生児童委員等）にも協力を依頼し、地域の実情に応じ設定してください。

イ 可能な限り、関係者が出席できるよう開催場所や開催日時等をご配慮ください。

ウ 説明会においては、開設が決定したかのような誤解を招くことのないよう、今回の提案が採択されない場合があることを説明してください。

エ 採択・不採択にかかわらず、審査結果通知後、速やかに応募事業者は審査結果を自治会長等の地域の代表者へ伝えるようにしてください。

③ 近隣のその他関係機関についても、必ず事前に説明を行ってください。

(3) 応募書類

応募書類は、提出書類一覧表〔(別紙3) 19頁参照〕を確認し、提出してください。書類の応募に際しては、以下のとおり体裁を整え、A4サイズのファイルに綴じたものを9部（正本1部、副本8部（コピー可））提出してください。

提出後の問い合わせに対応できるよう、提出書類一式の控えを保管しておいてください。提出された書類は返却できません。

① なお、必要に応じ、「提出書類一覧表」以外の書類を審査のための資料用として追加部数の提出を求める場合があります。ファイルの背表紙に「令和7年度看護小規模多機能型居宅介護事業所応募申請書 △△法人〇〇〇」とそれぞれ「正本（副本）」の表示をしてください。

② 提出書類一覧表（チェック済のもの）を添付してください。

③ 提出書類一覧表の番号ごとに仕切紙をつけ、各仕切紙に番号のみを記載したインデックスをつけてください。

④ 資料を綴じる順番は、提出書類一覧表の順番どおりにしてください。

⑤ 資料はA4サイズを基本として作成してください。平面図等でA3サイズとなる場合は、A4サイズに折りたたんでください。

⑥ 可能な限り、両面コピーにしてください。

- ⑦ 契約関係書類等同士で原本を保管するものは、応募に際しては写しの提出で構いません。また、その場合は、原本証明をしてください。

(例) 原本証明

| | | | | |
|-----------------|---|---|---|-----|
| この写は原本と相違ありません。 | | | | |
| 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| 〇〇法人 | 〇 | 〇 | 〇 | |
| 代表 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 印 |

※ 詳細については、提出書類一覧表の提出書類の体裁等をご確認ください。

(4) 応募にあたっての留意事項

- ① 施設整備計画に基づく応募書類の作成等、応募書類提出に要する経費については、採択・不採用にかかわらず、すべて応募事業者の負担となります。
- ② 応募締め切り後の事業者の都合による応募書類の修正・追加は、公平性の観点から不可とします。ただし、本市からの指示により書類を修正・追加する場合を除きます。
- ③ 法人名・整備予定地・サービス種別・定員数の情報については、地域住民説明会で公開する内容のため、応募締め切り以降に問い合わせがあった場合、閲覧又は口頭で公表します。
- ④ 提出された個人情報については、事業者選定の目的に限り利用し、他の目的に利用することはありません。なお、個人情報を除く書類については、法令または条例に基づき公開する場合があります。
- ⑤ 応募事業者へ審査結果を通知後、採択された事業者については、法人名を市のホームページに公表します。
- ⑥ 下記のいずれかに該当する場合、応募書類の受理を行いません。
 - ア 本市との事前協議が完了していない場合
 - イ 応募書類に不備がある場合
 - ウ 地域住民への説明を行ったものと認められない場合
 - エ 建設予定地について、関係する各種法令等により開発や土地利用が制限されており、許認可等により事業を開始できる見込みがない場合
 - オ 応募書類の受理を行うことが適当でないと市長が認める場合

(5) 失格となる場合

以下に該当する場合、審査を行うことなく応募事業者を失格とします。また、審査結果通知後に下記に該当することが判明した場合は、採択された場合においても、その結果を取り消し、応募事業者を失格とします。

- ① 地域密着型サービス指定事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）の選定の前後に、応募事業者が選考委員会の委員に対し、直接、間接を問わず連絡を求め、又は接触した場合

- ② 応募書類の内容に重大な不備や虚偽の記載があったと認められた場合
- ③ 応募書類提出後、次の事項が確認された場合
 - ア 重要事項（整備予定地、施設種別、定員、資金贈与者等）を本市の承諾なく変更した場合（重要事項に該当しない変更についても随時事前に協議が必要となります。）
 - イ 預金残高が必要とされる自己資金額に満たないと確認された場合（預金残高が借入によるものと判明した場合等）
 - ウ 整備予定地について、建築基準法等による制限について所管課と必要な協議を行っていないと確認された場合
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当している場合
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの開始申立てがなされている場合
- ⑥ 応募法人が、介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律において、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなるまでの者である場合
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税、市税の滞納がある場合
- ⑧ 暴力団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2号及び6号に規定する暴力団及び暴力団員である、または暴力団及び暴力団員に関与していることが判明した場合
- ⑨ 国及び地方公共団体からの営業停止及び指名停止等の措置期間中であること。
- ⑩ 上記のほか、市民の疑惑や不信を招くような行為をするなど市長が不適切であると認めた場合

（6）応募書類の提出期限

事前協議が完了した後、応募書類の提出期限を別途お知らせいたします。

（7）お問合わせについて

公募に関するお問い合わせは、E-mail 又は FAX（別添様式「地域密着型サービス指定事業者公募に係る質問票」）で受け付けます。口頭や電話での受付は行いません。なお、E-mail の場合の件名には、「【看多機質問】」を冒頭に記載してください。

| | |
|---------------|--------------------------|
| E-mail | kaigo@city.dazaifu.lg.jp |
| FAX | 092-925-0294 |

(8) 応募書類の提出先

太宰府市観世音寺1丁目1番1号

太宰府市役所 健康福祉部 介護保険課（1階7番窓口）

電話 092-921-2121

(9) 辞退について

応募書類の提出後、やむを得ない事業により辞退する場合は、辞退理由を明記のうえ、法人名、代表者名の署名、法人印の押印のある辞退届（任意様式）を提出していただきます。

また、整備事業者として採択された後に辞退することは、本市の事業計画全体に多大な支障を来すことになるため、その影響を十分に認識したうえで、確実に事業が実施できる見込みをもって応募してください。

5. 事業者採択までの流れ

| 事業者 | 太宰府市 |
|---|---|
| | <u>募集要項の公表</u> 令和8年1月20日（火） |
| <div>事前協議（1月20日～2月16日）</div> | |
| <u>事前協議書の提出</u> | <u>事前協議書受付・協議</u> ○整備予定地の立地、周辺環境について ○施設レイアウト等について ○地域住民への説明会等について |
| <div>応募受付</div> | |
| <u>事前協議完了後、応募書類の作成及び提出</u> | <u>応募受付</u> |
| <div>書類確認・ヒアリング等</div> | |
| <u>ヒアリングに出席</u> | <u>事務局（太宰府市）による書類確認、現地確認、ヒアリング実施</u> <u>応募者へ、審査日程等の通知</u> |
| <div>選考委員会</div> | |
| <u>プレゼンテーションによる事業の提案</u> | <u>書類審査</u> <u>プレゼンテーション審査採択事業者の決定</u> |
| <u>採択後の手続き関係資料の準備</u> ○付帯意見の反映 ○事務局との事後協議 ○施設整備計画の作成 ※補助金交付決定後、工事着手 | <u>審査結果及び付帯意見を通知</u> ※審査結果は全応募事業者へ通知 ※採択事業者のみ市ホームページに公表 |

6. 審査・採択方法

(1) 選定方法

以下の手順で選定します。

① 書類確認

応募書類受理後、事務局において書類確認を行います。

② 現地確認

書類審査終了後、市職員による現地確認を行います。

③ ヒアリング

事業者の方へ出席していただき、事務局によるヒアリングを行います。

④ 審査日等の通知

応募者へプレゼンテーション審査日等を通知します。

⑤ 選考委員会による審査及び意見聴取

学識経験者等の委員で構成された選考委員会に諮り、審査及び意見聴取（プレゼンテーション審査）を行います。

(2) 審査方法

具体的な採択の手順等は、以下のとおりとします。

- ① 選考委員が審査項目ごとに評価を行います。合計点数が基準点（満点の6割）未満の場合は不採択とします。応募法人が1者のみであっても、審査を行い、基準点未満の得点の場合、採択者の該当なしと判断することもあります。

- ② 審査について、合計点が同点となる法人が2者以上あるときは、選考委員会の多数決により、順位を決定します。

- ③ 基準点以上の点数を獲得した法人について、以下に掲げる応募の場合は、合計点数にそれぞれ加点します。

ア これまでの介護保険事業の運営実績により、県等の指導検査による指摘事項がない等、良好な事業運営実績のある法人

イ 事業所の開設について、実現性の高い計画を提案している場合

◎選考委員会審査の着眼点

| 審査項目 | 着眼点 |
|--------|---|
| 1 運営法人 | ① 法人の経営理念 ② 事業所の基本方針 ③ 法人が運営する既存事業所の運営実績 |
| 2 計画 | ④ 応募の動機 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本市の課題をどのように捉え、事業所をどのように運営していきたいか等、本公募に応募した理由 ⑤ 質の高いサービスの提供 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者へのサービス内容等に係る情報提供や情報公開 ・ 利用者本位の計画に基づくサービスの提供 ・ 正当な理由によるサービス提供困難時の対応 ⑥ 利用者の尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ 人権やプライバシーの保護、身体拘束の廃止、高齢者虐待防止への取組等について、具体的な提案がある。 ⑦ 居宅介護支援事業者等との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 市内の居宅介護支援事業者等の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス等との連携に関する取組 ⑧ 非常災害対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災や自然災害等の危機管理に関する基本方針 ・ 非常災害等を想定した訓練の実施計画 ・ 災害時に業務を継続するための具体的な取組 ⑨ 衛生管理対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的な感染症予防策等の衛生管理に関する基本方針 ・ 感染症発生時に業務を継続するための具体的な取組 ⑩ 地域住民への説明 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民に対する説明が実施されており、理解や賛同を得ている。 |
| 3 従事者 | ⑪ 職員配置、待遇 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の採用計画、研修計画が適切である。 ・ 介護職員の処遇改善に向けた取組を予定している。 ⑫ 代表者、管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者及び管理者にふさわしい経歴である。 ⑬ 職員の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員のやる気や満足度を高める職場環境づくり等、離職防止のための取組が行われている。 ・ 高齢者の雇用や職員の両立支援の促進等に取り組んでいる。 |

| | |
|----------------------|--|
| 4 建設整備等 | <p>⑭ 土地</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確実に事業継続できる土地を確保している。 ・ 十分な用地面積が確保されている。 ・ 抵当権等が設定されていない。 <p>⑮ 各種法令等の適合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建物が建設基準法、消防法、市の条例等、各種法令に適合している。 <p>⑯ 宿泊室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊室は個室又はパーテーション等によりプライバシーが確保された場所である。 <p>⑰ 居間及び食堂</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居間及び食堂は同一の場所とすることができるが、面積については利用者や職員が一同に会するのに支障がない広さである。 <p>⑱ 環境に配慮した設備の導入</p> <p>⑲ ICT機器を導入した業務改善</p> |
| 5 周辺環境 | <p>⑳ 市全体から見た施設の適正配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 類似事業所との配置バランス等が取れている。 <p>㉑ 生活改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土砂災害防止法に基づく土砂災害警戒区域又は土砂災害特別警戒区域に指定されていない。 ・ 住宅地など施設が地域とのつながりを保つことができる立地である。 ・ 日照・騒音等、地域の環境に配慮されている。 |
| 6 財務状況 | ㉒ 安定的な財政基盤 |
| 7 地域包括ケアシステムの推進に係る取組 | <p>㉓ 地域包括ケアシステムの推進に向けた取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護予防、健康づくりの推進 ・ 法人の持つ社会資源や人材を地域へ還元する取組 ・ 介護保険制度以外の高齢者福祉サービスや災害時支援、生活困窮者支援等の取組 ・ 地域高齢者の見守り活動や居場所づくり等、地域活動への支援 ・ 地域に開かれた事業所づくりに向けた取組 <p>㉔ 医療的ケアや協力医療機関の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療的処置が必要な高齢者の受入に対する計画 ・ 医療的ケアが必要な要介護者の受入にあたっての職員配置や主治医との連携 ・ 感染症対策、衛生管理体制 |

| | |
|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ ターミナルケア・緩和ケアに対応する体制 ・ 協力医療機関及び協力歯科医療機関との連携体制 <p>※協力医療機関等と事業所の距離は近距離であることが望ましいため、できる限り市内の医療機関とする。</p> <p>②⑤ 認知症の人やその家族への支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症ケアに関する知識、技術、経験を有する職員の配置 ・ 職員に対する認知症ケア向上を目的とした技術的指導の実施 ・ 認知症サポーター養成講座の実施 ・ 認知症カフェ等の認知症の人とその家族を支援する取組 |
| 8 総合評価 | <p>②⑥ 事業計画の実現性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画を確実に実現し、継続できるか <p>②⑦ 相談・苦情等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談・苦情に関する体制の整備 ・ 情報管理、開示に対する体制の整備 ・ 運営推進会議の運営 |
| 9 加点項目 | <p>②⑧ 日常生活圏域</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 太宰府東中学校圏域の整備計画である。 <p>②⑨ 地域貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 積極的に地域貢献を行っている。 <p>③⑩ 事業所開設の実現性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所開設において実現性の高い提案である。 |

(3) 事業者の決定及び選考結果の公表等

選考委員会の審査結果に基づき、市長が事業者を決定します。

選考結果は、本市のホームページ上で公表します。ホームページに掲載する法人名は選定された法人のみとし、選考されなかった法人は掲載しません。また、全応募法人に対して、「結果通知書」により速やかに通知します。

※ 高齢者が住み慣れた地域で自立した生活を安心して続けることができるよう、地域包括ケアシステムの構築を進めていくうえで、今後、地域密着型サービス事業所の役割として、介護に関する専門知識・人材を有する施設として、その資源やノウハウを最大限に活用し「地域福祉の拠点」として、在宅サービスの提供や地域の在宅高齢者への支援を行うなど地域と共存し、積極的に地域貢献することが求められます。

地域貢献については、審査の重要評価項目としており、介護予防事業の推進や健康づくりへの取組、介護保険制度外の高齢者支援など地域の実情に応じた取組や提案を期待します。

7. 施設整備・人員基準

施設の設計、事業計画、人員配置を検討するにあたっては、通知や関係法令等に基づき、十分検討のうえ適切な計画を策定してください。

また、建築基準法、消防法その他関係法令及び関係通知も合わせて遵守するほか、本市が策定した各種計画等にも配慮してください。

また、家庭的な雰囲気を損なうことなく、地域との交流を図ることができるよう、民家改修による応募を認めます。民家改修にあたっては、一定の配慮が必要ですので、事前にご相談ください。

(1) 土地・建物について

- ① 事業所の土地・建物は、事業者が所有又は賃貸借するものとします。賃貸借の場合、事業が安定的、継続的に行われるために、事業の存続に必要な相当期間の借地権又は地上権を設定してください（事業継続に必要な期間の借地権又は地上権を登記することが必要）。
- ② すでに賃貸借契約を締結している場合は、応募事業への使用目的の変更、建物の用途変更、改修工事等を認めることについて、所有者からの承諾書を受領してください。
- ③ 採択された場合、応募書類には確実に賃貸借又は取得することが確認できる内容の書類（覚書又は仮契約書等）を添付してください。
- ④ 整備予定地及び建物に抵当権や根抵当権が設定されている場合は、原則として、事業開始前に抹消してください。事業開始後に運転資金等の借入れを目的とした抵当権等の設定は認められません。ただし、事業者が当該施設整備を目的として購入した土地に係る抵当権については、抹消しなくても差し支えません（この場合も根抵当権は不可）。

(2) 施設設計において特に留意が必要な事項

① 事業所の立地

事業所の立地については、利用者に対して家庭的な雰囲気によるサービスを提供すること、地域との交流を図ることによる社会との結びつきを確保すること等のため、地域住民との交流が可能な場所にあることが求められます。

② 設備要件

| | |
|-----|--|
| 事業所 | 居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備、その他非常災害に際して必要な設備、その他サービス提供に必要な設備及び備品等 <居間> ・ 機能を十分に発揮しうる適当な広さ |
|-----|--|

| | |
|--|---|
| | <p><宿泊室></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個 室 定 員：1人 ※利用者の処遇上必要と認められる場合は2人 床面積：7.43平方メートル以上 ※病院又は診療所の場合6.4平方メートル ・ 個室以外 床面積：7.43平方メートル×（宿泊サービス利用定員－個室の定員）以上 ※プライバシーが確保された居間は、宿泊室の面積に含めることができる 構 造：プライバシーが確保されたもの ・ 診療所が有する病床については、宿泊室を兼用することができる |
|--|---|

※看護小規模多機能型居宅事業所は、民家の改修により応募することも可能ですが、建築基準法に適合し、建物の安全性が確保されていることが必要です。

※他の種別の施設・事業所と併設整備の場合、事業別の面積がわかるように記載してください。

(3) 人員基準について

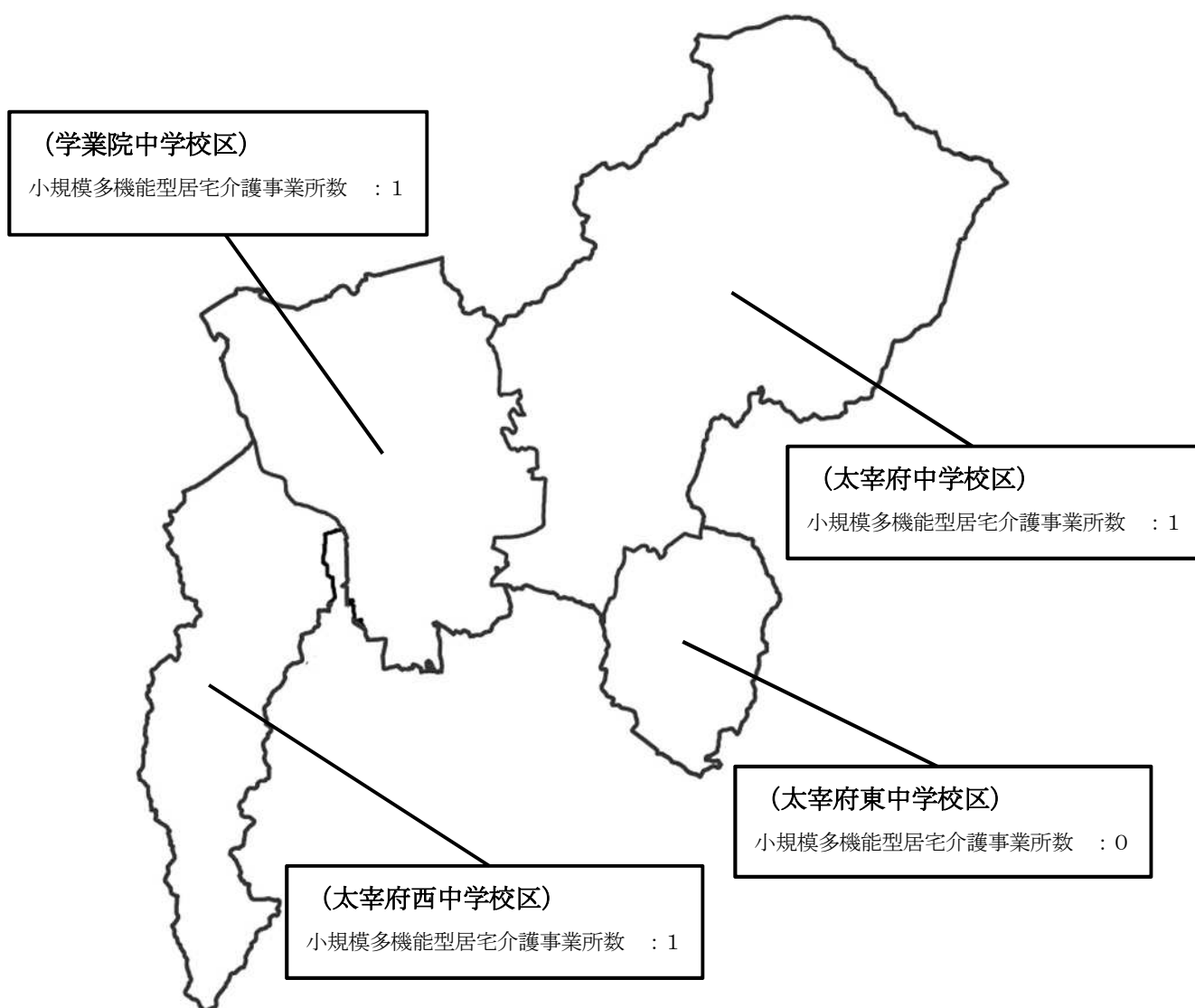
| | |
|-----|---|
| 代表者 | <p>「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了し、下記のいずれかの要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホーム等の従事者又は訪問介護員として、認知症の人の介護に従事した経験を有する者 ・ 保健医療サービス又は福祉サービスの経営に携わった経験を有する者 ・ 医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験を有する保健師若しくは看護師であって、代表者としてふさわしいと認められる者 <p>※代表者とは、基本的には、運営している法人の代表者であり、理事長や代表取締役が該当するが、法人の規模によって、理事長や代表取締役をその法人の地域密着型サービス部門の代表として扱うのは合理的ではないと判断される場合においては、地域密着型サービス部門の責任者などを代表者として差し支えない。</p> |
| 管理者 | <p>常勤で専ら管理業務に従事する者であり、下記のいずれかの要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険施設等の従事者として3年以上認知症の人の介護、看護に従事した経験がある者であって、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了している者 |

| | |
|---------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 保健師若しくは看護師については、医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験を有する者 |
| 介護支援専門員 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護支援専門員の資格を有すること。 ・ 「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了していること。 ・ 専ら計画作成に従事する者であること。 <p>※ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は当該事業所に併設する施設等（認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護医療院）の職務に従事することができる。</p> |
| 介護従事者 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日中の時間帯は、通いサービスの利用者の数が3又はその端数を増すごとに常勤換算方法で1以上、訪問サービスの提供にあたる者を1以上、宿直勤務にあたる者を必要数以上配置すること ・ 夜間及び深夜の時間帯は、時間帯を通じてサービス提供にあたるものを1以上、宿直勤務にあたる者を必要数以上配置すること ・ 常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。）であること ・ 通いサービス及び訪問サービスの提供にあたる従事者のうち、1以上の者は看護職員であること <p>※宿泊サービスの利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な体制を整備しているときは、宿直及び夜勤を行う従事者を置かないことができる。</p> |

(別紙 1)

【太宰府市日常生活圏域図】

| 日常生活圏域 | 対象行政区 |
|----------|--|
| 太宰府中学校区 | 北谷、内山、松川、三条、三条台、連歌屋、馬場、湯の谷、大町、新町、白川、五条西、東観世、五条、五条台、湯の谷西、秋山 |
| 太宰府東中学校区 | 東ヶ丘、星ヶ丘、高雄、梅香苑、緑台、梅ヶ丘、高雄台 |
| 学業院中学校区 | 坂本、観世音寺、桜町、榎、榎寺、芝原、通古賀、都府楼、水城、水城台、水城ヶ丘、国分 |
| 太宰府西中学校区 | 大佐野、向佐野、吉松、大佐野台、青葉台、長浦台、つつじヶ丘、ひまわり台 |



(別紙2)

地域密着型サービス整備に係る事前協議書

提出日 令和 年 月 日

該当する項目の□を■にするか、○で囲んでください。現時点で不明な点は空欄でも構いません。

| | | | | | | |
|-------------|---|--------------------------------|---------------------|----------------|-------|-----------------|
| 応募事業者 | 法人名 | | | 代表者職・氏名 | | |
| | 所在地 | | | 法人設立年月日 | | |
| | 担当者 職・氏名 | | | TEL | | |
| | | | | E-mail | | |
| 介護サービス事業の経験 | | | | | | |
| 設計担当 | 事業者 | | | 代表者職・氏名 | | |
| | 所在地 | | | TEL | | |
| | 担当者 | | | E-mail | | |
| 予定事業 | 公募事業 | | 定員等 | | | 一番近い同種事業所との直線距離 |
| | ■ 看護小規模多機能型居宅介護 | | 登録: 人 通い: 人 宿泊: 人 | | | m |
| | その他の併設事業 | | 定員等 | | | 一番近い同種事業所との直線距離 |
| | □ | | | | | m |
| 整備予定地の状況 | 校 区 | 太宰府東中学校区 | | | | |
| | 所 在 地 | 太宰府市 | | | | |
| | 区 分 | ①自己所有(寄附 売買) 抵当権設定予定(有 無) | | | | |
| | | ②借地 (無償 賃借) 抵当権設定予定(有 無) | | | | |
| | 現 所 有 者 | 一般個人 | 一般法人 | 整 地 | 整地済 | 採択後整地 |
| | 地 目 | (登記) | (現況) | 上水道 | 有 | 無 |
| | 敷 地 面 積 | (登記) m ² | (実測) m ² | 下水道 | 有 | 無 |
| | 道 路 | 公道 私道 | (幅員) m | ガ ス | 都市ガス | プロパン |
| | 都市計画区域 | □市街化区域 □市街化調整区域 □非線引き □都市計画区域外 | | | | |
| | 用 途 地 域 | | | 建ぺい率/容積率 | % / % | |
| | 防 火 地 域 | □防火地域 □準防火地域 □22条地域 □指定なし | | | | |
| 土 砂 災 害 | □区域外 □土砂災害警戒区域 □土砂災害特別警戒区域 | | | | | |
| 浸水想定水深 | □区域外 □0.5m未満 □0.5m~1.0m □1.0m~2.0m □2.0m~3.0m | | | | | |
| 整備計画(建物) | 整 備 形 態 | 新築 改修 増築 | ①自己所有 抵当権設定予定(有 無) | | | |
| | | | ②賃借 抵当権設定予定(有 無) | | | |
| | 構 造 | | 延床面積 | m ² | 駐車台数 | 台 |
| | 計 画 概 要 | | | | | |

※整備予定地の位置図、現地写真(8枚程度)、平面図等設計図書を添付してください(任意様式)。

※民家改修型の場合は、建築検査済証、確認済証を添付してください。

(別紙3)

提出書類一覧表(チェック表)

※提出書類は一覧表の順番に並べて提出してください。

※備考欄の「◎」は必ず提出が必要なもの、「○」は該当する場合提出が必要なものです。

| 項目 | 提出書類 | 様式・内容など | 備考 | チェック欄 |
|------|---|---|----|-------|
| | 1 提出書類一覧表(チェック表) | | ◎ | |
| 計画概要 | 2 令和7年度地域密着型サービス事業公募申込書 | (様式1) | ◎ | |
| | 3 事業所整備調書 | (様式2) | ◎ | |
| | 4 法人調書 | (様式3) | ◎ | |
| | 5 介護保険法第78条の2第4項各号の規定に該当しない旨の誓約書 | (様式4) | ◎ | |
| | 6 暴力団排除に係る誓約書 | (様式5) | ◎ | |
| | 7 経歴書(法人の代表者) | (様式6-1) | ◎ | |
| | 8 経歴書(事業の代表者) | (様式6-2) ※地域密着型サービス担当の代表者等を別に 定めている場合 | ○ | |
| | 9 経歴書(事業所の管理者) | (様式6-3) | ◎ | |
| | 10 7～9に係る資格証・研修修了証等 | | ○ | |
| | 11 従業員の雇用計画 | (様式7) | ◎ | |
| | 12 運営方針等の提案について | (様式8) | ◎ | |
| 法人概要 | 13 法人の定款 | | ◎ | |
| | 14 法人の印鑑証明書 | ※原本 | ◎ | |
| | 15 法人の登記簿謄本(全部証明) | ※原本 | ◎ | |
| | 16 社員総会等議事録 | ※事業開設等を議決した内容のもの | ◎ | |
| | 17 決算書(直近2期分) | | ◎ | |
| | 18 監査結果通知・是正改善状況報告書 | ※監査指導結果 | ○ | |
| | 19 法人の「国税・都道府県税・市町村民税に滞納がないことの証明書」及び 法人代表者については「(太宰府市の)市税に滞納がないことの証明書」 | ※原本 ※滞納がないことの証明書がとれない場合は 直近2年分の納税証明書 ※法人代表者が本市の納税義務者でない場合は「課税がないことの証明書」を提出 | ◎ | |
| 資金計画 | 20 見積書(建築工事費) | (任意様式) ※設計事務所によるもの | ◎ | |
| | 21 設備備品購入費の積算等 | (任意様式) ※見積書、または内容と金額がわかるもの | ◎ | |
| | 22 預貯金残高証明書 | (任意様式) ※提出日直近の月末時点 | ◎ | |
| | 23 借入金額の根拠資料等 | (任意様式) | ◎ | |
| | 24 資金収支(見込)計算書 | (様式9) ※3年間分を提出のこと | ◎ | |

| | | | | | |
|-------|----|---------------------------------|--|---|--|
| 土地・建物 | 25 | 事業所の開設について | (様式10) | ◎ | |
| | 26 | 設置場所・周辺環境について | (様式11) | ◎ | |
| | 27 | 土地の贈与契約書・売買契約書 賃貸借契約書 | (任意様式) | ◎ | |
| | 28 | 土地・建物登記簿謄本(全部証明) | ※原本 | ◎ | |
| | 29 | 位置図 | ※開設予定地を明示した住宅地図等 | ◎ | |
| | 30 | カラー写真(周辺もわかるもの) | ※2方向(2枚)以上、正本・副本もカラーを添付のこと | ◎ | |
| | 31 | 字図(開設用地の地番がわかるもの) | ※一つの字図でも可 | ◎ | |
| | 32 | 建築設計図 ・敷地配置図 ・平面図 ・立面図 | A3版 ※縮尺は1/200又は1/300 ※建物と敷地境界との距離を明示すること ※平面図には、便器、洗面器等の設備機器 や家具など可能な範囲で記載すること ※面積基準がある設備については、内法で 面積を記載すること | ◎ | |
| | 33 | 事業所間取り図(平面詳細図) | A3版(縮尺は1/30又は1/50) | ◎ | |
| | 34 | 工事工程表(新築・増改築等を行う場合) | (任意様式) | ○ | |
| 地域関係 | 35 | 地域住民等への説明状況一覧 | (様式12-1) | ◎ | |
| | 36 | 地域住民等への説明経過(町内会等) | (様式12-2) | ◎ | |
| | 37 | 協力医療機関等一覧 | (様式13-1) | ◎ | |
| | 38 | 協力医療機関内諾書 | (様式13-2) | ○ | |
| | 39 | 協力歯科医療機関内諾書 | (様式13-3) | ○ | |

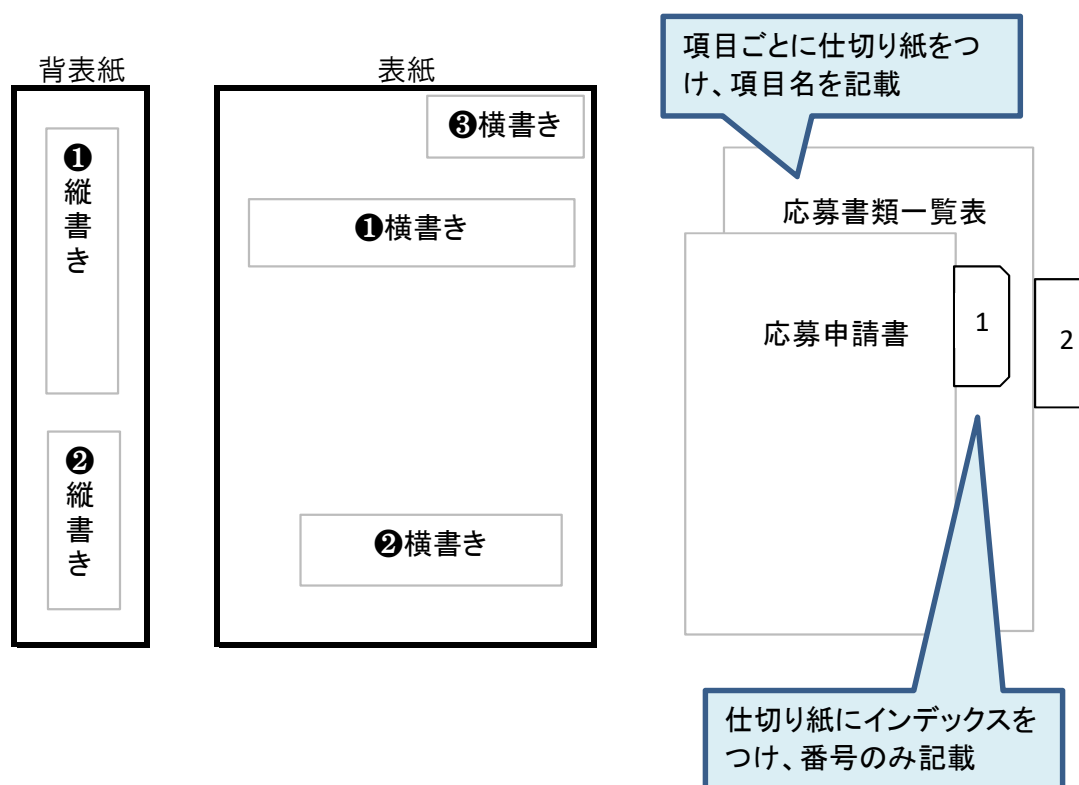
【その他の資料】

| 提出書類 | | 様式・内容など | 備考 |
|------|---------------------------------------|---------|----|
| 40 | 地域密着型サービス指定事業者(看護小規模多機能型居宅介護)公募に係る質問票 | | — |

提出書類の体裁等

1. 綴じ方

- ①フラットファイル等に書類を綴じて提出してください。
- ②全体の目次をつけてください。
- ③項目ごとに仕切り紙を挟み、仕切り紙ごとにインデックスをつけてください。
インデックスには項目の番号のみ書いてください。
- ④用紙は原則としてA4版で作成してください。
図面、表などは折りたたむなどしてA4版にしてください。



ファイルに次のように見出しをつけてください。

- ①令和7年度 看護小規模多機能型居宅介護事業応募申請書
- ②法人名
- ③正本または副本

2. 提出部数

正本 1部、副本 8部（コピー可）