

令和2年度
介護老人保健施設
整備事業者 第2回公募要項
(市内全域100床)

令和2年3月
新潟市

1 公募の趣旨

新潟市地域包括ケア計画[新潟市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画]に定めるサービス量の確保を図るため、令和2年度に介護老人保健施設の整備を予定する事業者を対象に公募を行いました。応募がありませんでしたので、必要なサービス量を確保するため、下記のとおり再度公募を行います。

2 公募の対象となる事業計画

介護保険法第8条第28項に定める介護老人保健施設の創設計画であって、介護保険法第94条第1項の許可を受けるもの。

3 公募の対象となる整備事業完了時期

令和2年度末までに完了(竣工)する計画を原則とします。ただし、やむを得ず次年度にわたる場合にあつては、完了時期を精査し必要最小限の期間としてください。

4 計画対象地域等

市内全域を対象とします。

事業(施設)内容	対象年度	箇所数	定員数	区域
介護老人保健施設	令和2年度	1か所	100人	市内全域

5 公募の対象となる施設の類型

介護老人保健施設

整備対象年度 (定員数)	居室形態	みなし指定等
令和2年度 (100人)	・任意とする。 ・ただし、ユニット型と従来型の併設整備を行う場合にあつては、ユニット型の定員は計40人以上とする。	・みなしによる短期入所療養介護、通所リハビリテーションの指定を受けること。 ・その他、併設可能なサービスの実施は任意とする。

6 施設整備に係る公的補助（予定）について

選定事業者について、当該事業者の申請により、補助金交付による支援措置を講じることを予定しています。

この支援措置が決定した場合、補助金の交付申請手続きは選定後となりますが、補助金の交付にあたっては補助財産の処分制限のほか、本市の契約手続に準拠して発注等を行うなどの条件が付されますので、高齢者支援課と相談・確認を行いながら事業を実施してください。

なお、補助金は市の財政措置状況等により、単価減額となる場合や、補助採択されないなど、必ずしも単価に基づく額が交付決定額となるわけではありません。

補助対象	施設整備補助単価	その他
介護老人保健施設 (ユニット型・従来型)	12,500,000円/施設	※施設内保育施設を設置する場合に予算の範囲内での補助を検討しています。 ・施設整備補助金 11,900千円/1施設あたり ・開設に伴う初度設備補助金 4,200千円/1施設あたり

7 応募書類について

本公募に申し込みを希望する事業者の方は次により、公募申込書及び開設提案書を提出してください。なお、市が受理した書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

(1) 応募期間・提出場所

提出期限	提出及び問合せ先
<u>令和2年5月15日(金)まで</u> 午前9時～午後5時まで ※ 電話で予約の上ご来庁ください(郵送・FAX等は不可)。 ※ 最終日は大変混み合うことが予想されます(不備があった場合は受付できない場合があります)ので、早めのご提出をお願いします。	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 新潟市役所 本館1階 高齢者支援課 企画係 TEL:025-226-1295 FAX:025-222-5531 E-mail : koreisha@city.niigata.lg.jp

(2) 応募に関する提出書類

様式はワード、エクセルによる複数ファイルで構成されておりますので、電子データで配布いたします。高齢者支援課の電子メールアドレスに、標題を「介護老人保健施設整備事業者公募 書式希望」とし、連絡先等をご記入の上、応募を予定する法人又は事業所アドレスから送信してください。当該アドレスへ返信メールにより送付いたします。

項目	内容等	様式
1. 公募申込書	所定の様式	様式1
2. 定款又は寄附行為	最新のもの(法人を新設する場合は、定款等の素案) ※ 要原本証明	
3. 法人登記事項証明書	応募申込前3か月以内に発行されたもの ※ 法人を新設する場合は、資産並びに役員の状況を明らかにした法人設立計画書、認可等申請期日を明らかにした法人設立確約書(様式自由)及び関係機関との事前協議報告書(様式13)を添付すること。	
4. 市税等の納税証明書 (未納がない旨の証明)	(1) 新潟市税 (2) 法人税若しくは所得税 (3) 消費税及び地方消費税 上記について、公募申込前3か月以内に発行されたもの(法人所在地における証明) ※ 市税等が非課税のため証明書が添付できない場合は、その旨の届出書を添付してください。 ※ (1)新潟市税の納税証明書は、「市入札参加用の納税証明書」を提出してください。 ※ 証明書の申請に際しては、代表者印を押印した申請書又は委任状が必要となります。また、納税後間もなく証明書を申請する場合には、各機関の税務システムに反映されていないこともありますので、予め納税したことが確認できる領収書等を持参して申請を行ってください。 ※ (2)及び(3)については、所管の税務署で納税証明書の申請を行ってください。	
5. 欠格事項に該当しないことを誓約する書面 (兼同意書)	[根拠法令等] (1) 介護保険法第94条第3項 (2) 新潟市暴力団排除条例第6条	様式2
6. 法人概要	(1) 法人代表者の履歴書	様式自由
	(2) 法人の沿革及び概要(パンフレット可)	
	(3) 既存施設の運営状況(パンフレット類の添付可)	様式3
	(4) 直近3年間の決算書	様式自由
	(5) 公的機関からの補助金、融資、寄付等がある場合は過去3年間の内容と規模	様式自由

	<p>(6) 指導監査結果書類一式 ※要原本証明</p> <p>① 法人及び法人が運営する既存施設に対して、市又は都道府県等が実施した指導監査結果通知書及び指導・処分通知書のうち、応募の締切日から5年以内のものすべてについて写しを添付すること(介護保険法に規定する勧告・命令・指定の取消等に限る)。</p> <p>② <u>法人に対する市又は県等による直近の指導監査結果通知書の写し及び改善状況報告書の写しを添付すること。</u></p> <p>③ 法人が運営する既存の介護老人保健施設のうち、直近に受検した施設に対する指導監査結果通知書の写し及び改善状況報告書の写しを添付すること。ただし、上記施設を運営していない場合は、既存の介護保険サービス事業所のうち、<u>直近に受検した事業所に対する指導監査結果通知書の写し及び改善状況報告書の写しを添付すること。</u></p> <p>※ ①に該当する監査等がない場合は報告すること(様式自由)。※代表印必要</p> <p>※ ②及び③について、文書指摘事項がなく通知書等が無い場合は、<u>直近の受検日、実施機関名及び指導監査内容を報告すること(様式自由)。</u>※代表者印必要</p>	様式自由
--	--	------

注：新設法人の場合は、法人設立計画書における項目や添付書類などについて不足等がないよう予め高齢者支援課あてご確認ください。

(3) 開設提案に関する提出書類

項 目	内 容 等	様 式
1. 開設提案書	所定の様式	様式4
2. 開設計画書	所定の様式	様式5
3. 事業スケジュール	開設までのスケジュール計画表	様式6
4. 応募の動機	本公募に応募した理由	様式自由
5. 理念・基本方針	<p>(1)運営理念 法人の運営理念と本事業の運営理念</p> <p>(2) 基本方針</p> <p>① サービスの質を向上させるための目標・方策</p> <p>② 利用者本位の視点に立った具体的なサービス提供の内容</p> <p>③ 利用者の状態、意向に配慮したサービス計画作成の考え方</p> <p>④ 診療の方針(必要な医療の提供が困難な場合等の措置など)</p> <p>⑤ 認知症ケアに対する考え方</p> <p>⑥ 身体的拘束に対する考え方</p> <p>⑦ 緊急時の対応</p>	様式自由

	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 自己評価や第三者評価に対する考え方 ⑨ 自立支援のための具体的な方策 ⑩ 法令等を遵守した運営を確保するための方策 ⑪ 看取りに対する考え方 ⑫ その他法人独自の考え方 	
6. 入所者の保護等	<ul style="list-style-type: none"> (1) 個人情報の管理に対する考え方及び個人情報保護の措置についての職員への周知方法 (2) プライバシーへの配慮に対する考え方 (3) 従来型多床室等を設置する場合は、プライバシーに配慮した具体的な取り組みについて (4) 虐待防止に対する考え方 (5) その他法人独自の考え方 	様式自由
7. 入所者の決定等	<ul style="list-style-type: none"> (1) 入所申込者の決定基準 (2) 退所時の条件 (3) その他法人独自の考え方 	様式自由
8. 地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> (1) 開設にあたっての地域住民への理解を得るための方策 (2) 入所者と地域住民の交流を図る方策 (3) ボランティアの受入体制について (4) 市町村との連携について (5) 地域交流スペースについて(設置の有無、具体的な活用方法)※レクリエーション・ルーム、談話室を除く (6) 在宅介護への支援、地域医療との連携、地域包括ケアシステムに果たす役割について(考え方及び具体的な取り組み) (7) その他法人独自の考え方 	様式自由
9. 医療・福祉との連携	<ul style="list-style-type: none"> (1) 協力病院等との連携体制について ※ 業務提携契約書・同意書等がある場合は添付してください。 (2) リハビリテーションに対する考え方と具体的な取り組みについて (3) 当該事業計画における介護と医療・福祉の連携に対する考え方と具体的な取り組みについて (4) その他法人独自の考え方 	様式自由
10. 事業運営	<ul style="list-style-type: none"> (1) 資金計画書 ※ <u>自己資金や寄付金など収入に関する資金の確保について確認できる書類(贈与確約書、預金残高証明書等)を添付すること。</u> 	様式7
	<ul style="list-style-type: none"> (2) 借入金内訳書 ※ 融資証明書(福祉医療機構の場合は事前協議報告書(様式13)必須)など、借入金の確保について確認できる書類を添付すること。 ※ 借入先ごとの借入金の償還(返済)計画書を添付すること。 	様式8

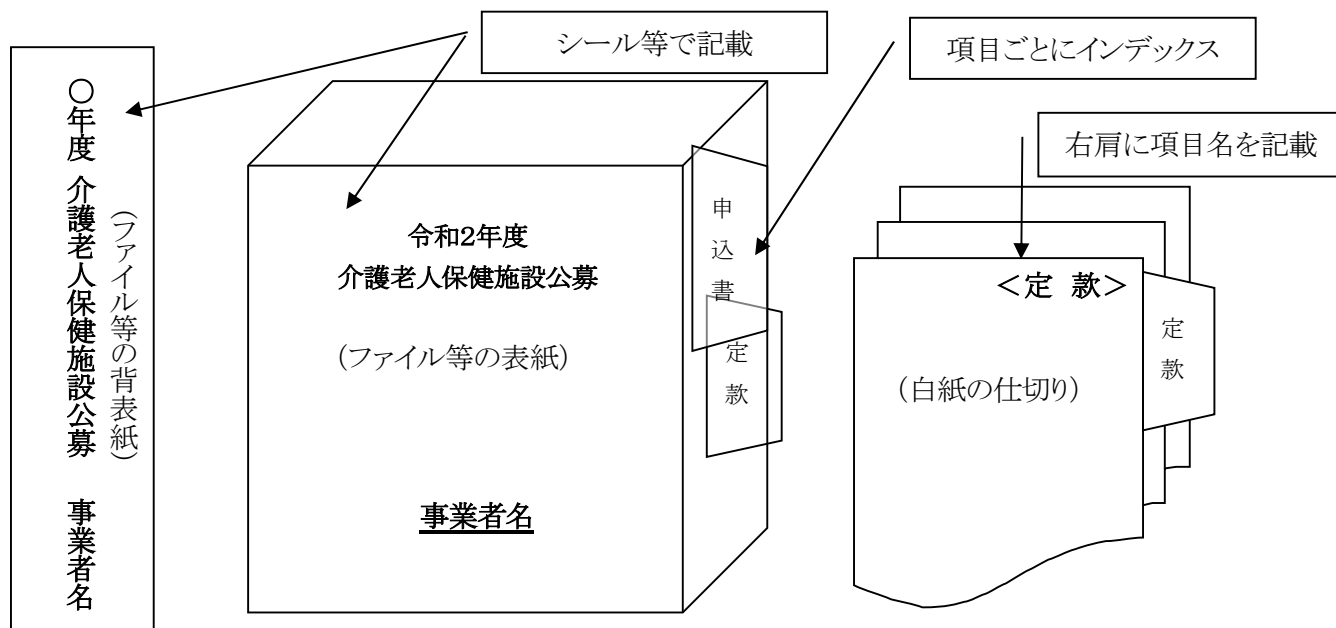
	(3) 収支予算書シミュレーション ※ 事業収入算定説明書を添付すること。	様式9-1 様式9-2
	(4) 利用料金表 ※ 積算根拠を添付すること。	様式10
11. 建設予定地計画書	(1) 所定の様式 ※ 建設予定地を周囲4方向から撮影した写真を添付すること。	様式 11-1 様式 11-2
	(2) 基本計画図面(配置図、平面図、各室別面積表(壁芯及び内法)、立面図) ※ 配置図には、駐車場について、利用者専用や送迎車両用、職員用等を区別して記載すること。 ※ 平面図には、居室、食堂及び共同生活室(機能訓練室)など主要な部屋の面積と廊下幅を内法で記載すること。 ※ 平面図には、浴槽(一般、特別)、キッチン及び手洗いなど水まわり設備も図示すること。 ※ 併設する施設等がある場合は、平面図に当該サービスの専用・共用区画を色分けして明治すること。 ※ 立面図には、建物及び各階の高さも記載すること。	
	(3) 不動産登記法第14条に規定する地図又は地図に準ずる図面(公図)の写し、位置図(近隣の住宅地図等) ※ 公図等の写しには、該当する敷地の土地の筆をマーカー等で明示すること。 ※ 位置図には、最寄の駅又はバス停までの距離及び徒歩で要する時間(行程を図示)を記載すること。また、同様に、協力病院等の位置、距離及び所要時間も記載すること。	
	(4) 土地・建物の登記事項証明書(全部事項証明) (5) 売買契約書(合意書)の写し、贈与契約書(合意書)の写しなど、用地確保を証するもの。	
	(6) 建設予定地の抵当権設定状況一覧表 ※ 建設予定地の該当する土地について、所有者や抵当権の有無など1筆ごとに記載すること。	様式12
	(7) 介護老人保健施設整備に係る事前協議報告書 ※ 報告書については、建設に係る開発許可、建築規制その他法令を調査のうえ、関係機関(区役所建設課、建築行政課、農業委員会、介護保険課、消防署、保健所、歴史文化課など)と十分に事前協議を行い提出すること。	様式13
12. 非常災害対策等	(1) 非常災害時への対応策(計画・訓練・災害に備えた近隣・関係機関等との連携及び協力関係の構築など) (2) 防犯への対応策 (3) その他法人独自の考え方	様式自由

	※ <u>開設予定地周辺のハザードマップを添付すること。</u>	
13. 衛生管理	(1) 食中毒、感染症予防への方策 (2) その他法人独自の考え方	様式自由
14. 苦情処理	苦情処理の体制及び考え方について	様式自由
15. 事故防止・安全対策等	(1) 利用者の事故防止及び事故発生時の対応について (2) 損害賠償について (3) その他法人独自の考え方	様式自由
16. 生きがいづくり	(1) 当該事業計画における入所者の生きがいづくりに対する考え方 (2) その他(上記を実現するための具体的な取り組み)	様式自由
17. 従事予定職員関係	(1) 採用方法、条件(採用資格、実務経験等)及びその雇用形態(常勤職員とその他)について ※ 医師、管理者、介護支援専門員、支援相談員、栄養士、看護職、介護職、理学療法士など従事予定者全体の状況がわかるように記載してください。 (2) 管理者就任予定者の就任承諾書、履歴書及び医師免許証の写し等 ※未定である場合は資格者を確保する旨の確約書(様式自由) (3) 職員の研修・教育について(採用時、従事後) (4) 緊急時及び日常におけるバックアップ体制について (5) その他人材確保・定着に向けた具体的方策	様式自由
	(6) 職員の配置計画(勤務体制の確保)に対する考え方について ※ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(様式14)を実施予定の介護サービス全体について作成し添付すること。	様式自由 様式14
※開設に伴う地元説明会の経緯について	開設に伴う地元住民への説明を行った応募事業者は、提出してください。 ※ 建設予定地の <u>隣接地権者</u> をはじめ、自治会等を対象に説明会を行い、可能な限り同意書及び説明会の議事録などを添付してください。	付表1

(4) 提出書類の体裁

提出書類の体裁は、以下に記す体裁を整えてください。

- 項目ごとに、白紙の仕切りを一枚挿入し、インデックスをつける。
- 全体をファイルやバインダー等に綴る。



(5) 部数等

- ① 提出書類は**8部作成**し、1部を正本、7部を副本(写し)として提出してください。
- ② 所定様式が定められているもの以外は、原則としてA4版で提出してください。ただし、図面はA3版とし、A4サイズに折り込んでください。
- ③ 所定様式が定められているものについては、詳細な資料等を別紙添付する場合にあっては、**各項目に要旨など法人が必要と考える事項を必ず記入**してください。
- ④ できるだけホチキス止めしないで提出してください。

8 質問及び回答

(1) 質問の方法

応募予定事業者からの公募に関する質問を、メールにより**令和2年4月10日(金)午後5時まで**受け付けいたします(公平性を期すため、質問の締切日以降の個別質問等は受け付けません)。

様式送付する所定の「質問票書式」により、質問内容を簡潔かつ明確に記載してください。

なお、審査選定内容や、介護保険法に基づく指定基準など法令等により確認ができる事項、他の応募者に関する情報等については回答しかねますのでご遠慮ください。

(2) メールを送付先

新潟市福祉部高齢者支援課 koreisha@city.niigata.lg.jp

※標題を「介護老人保健施設 事業者公募質問票」と明記してください。

(3) 回答の方法

軽微な質問については、メールで個別に回答します。

広く応募者に関わる質問については、新潟市ホームページ「健康・医療・福祉」-「介護」において随時掲載いたします。

<https://www.city.niigata.lg.jp/iryo/kaigo/index.html> よりご参照ください。

9 応募できる事業者の資格要件

- (1) 下記のいずれかに該当するもの
 - ① 医療法人
 - ② 社会福祉法人
 - ③ 厚生労働大臣が定める者
 - ④ 上記①から③を設立予定の者で、法人設立に必要な条件を整備計画と整合する時期までに整えられる者。ただし、社会福祉法上の公益事業のみを行うための社会福祉法人の設立は認められません。
 - ※ 建設事業の着手や補助決定は法人の設立後となりますので、設立要件やスケジュール等について、許認可事務を所管する機関と、綿密な計画と十分な期間をもって協議を行ってください。
- (2) 介護保険法第94条第3項各号に該当しないこと(法人設立予定者も含む)。
- (3) 確実な事業実施と運営を行うために十分な経営基盤、事業に対する知識等を有すること。
 - ※ 直近の貸借対照表、又はこれに準ずる書類において債務超過になっていないこと。
- (4) 公募申込書の受付締切日において、市税等の未納がない法人であること。
- (5) 新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)に基づき、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと(法人設立予定者も含む)。

10 応募要件

- (1) 介護保険法及び新潟市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例(平成24年新潟市条例第91号)に基づき、介護老人保健施設の開設に係る人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を全て満たしていること。
 - ※ 必ず介護保険課と図面及び勤務形態一覧表に関する協議を行い、様式13事前協議報告書をご提出ください。
- (2) **令和2年度内において施設整備の完了(竣工)が見込まれる計画であること。**ただし、やむを得ず次年度にわたる場合にあっては、完了時期を精査し必要最小限の期間とすること。
- (3) 介護老人保健施設の**創設計画であること。**療養病床からの転換、既存施設における増設など公募開始時点において整備事業に着手及び運営している施設は公募の対象としません。
- (4) 1つの建物(施設)で実施される介護老人保健施設の**利用定員が100人であること。**
 - ※ ユニット型と従来型多床室等の合築施設である場合、介護保険法に基づく許可は、それぞれ別々の許可を受けることとなりますが、本公募における利用定員の総計は1施設100人とします。
- (5) 各ユニットの定員は10人以下とすること。
- (6) 安定的かつ持続的な施設の運営を確保するため、建設用地は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、用地の賃貸借契約もしくは地上権の設定によること、又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地期間としてください(30年以上)。
- (7) 施設の創設場所は、用地が確実に確保できるとともに、(1)の要件に照らし必要な許認可等が得られる見通しの用地であること。
- (8) 資金の借入にあたっては、独立行政法人福祉医療機構からの借入(民間金融機関との協調融資を含む)を基本とします。
 - ※ 福祉医療機構の融資を受ける際は、原則として、融資の対象となる施設及び事業の運営に利用する敷地の担保提供が必要となりますのでご注意ください。
- (9) 開設スケジュールについて、新潟市地域包括ケア計画[新潟市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画]の趣旨に賛同し円滑なサービスの提供を図るため、必要な調整に応じる準備があること。

11 望ましい要件

- (1) 偏在を防止する適正配置の観点から、介護老人保健施設の整備が進んでいない地域における事業計画であること。
- (2) 事業を長期間継続して安定的に運営できる収支計画であることはもとより、利用者に配慮した料金設定であること。
- (3) 従来型多床室については、入所者のプライバシーの確保に配慮するとともに、将来の利用者ニーズの変化に対応できるよう、ユニット型個室への転換が可能な設計に努めること。
- (4) 地域における在宅介護への支援や地域医療との連携、地域包括ケアシステムにおいて積極的な役割を果たすよう努めること。
- (4) 地域包括ケアシステムの中核を担うサービスとして、本市が整備を推進している小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護を併設していること。
 - ※ 同一敷地内の別建物における事業実施も含まれます。
 - ※ 併設する場合は、「令和2年度地域密着型サービス(居宅系)指定候補事業者公募要項」により、併設サービスに関する計画書も別途ご提出ください。
- (5) 子どもを持つ職員が働きやすい環境整備として、施設内保育施設を設置すること。
 - ※ 設置の際は本市保育課にご相談いただき、様式13事前協議報告書をご提出ください。
- (6) 職員の採用方法や職員定着に向けた取り組みなど、介護人材不足に対する具体的な方策が示されていること。

12 応募に際しての留意事項

- (1) 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、施設整備を行う事業用地を確保するために必要となる経費等についても、応募者の負担となります。
- (2) 提出された書類の提出期限以降における差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 事業の選定等にあたって本市が必要と認める場合、追加資料の提出を求め又は**任意の指定日によるヒアリング(プレゼンテーション)を実施します**ので、公募申込書提出後にあっても、選定結果が通知されるまで、本公募に係る責任者の配置など法人の事務体制を確保しておいてください。
- (4) 応募受付後に辞退をする場合は、速やかに辞退届出書(任意様式)を提出してください。
- (5) **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、収支計画を踏まえ具体的な内容のものを提出してください。**
- (6) 介護保険法、建築基準法、都市計画法、消防法及び条例等の法令を遵守するとともに、これらを所管する**関係機関と十分な協議を行ってください。**

13 事業者の選定について

(1) 選定基準

評価項目		配点
施設整備・ 環境	施設の基準	12点
	利用者への配慮	15点
	立地・地域バランス	14点
	土地	9点
	他サービスとの併設	5点
施設経営	法人の所在	3点
	経営主体・経営状況	14点
事業計画等	応募の動機	5点
	運営理念・基本方針	6点
	利用者の保護・決定等	12点
	地域との連携	17点
	医療との連携	11点
	非常災害対策・衛生管理等	6点
	苦情処理・事故防止対策・生きがいづくり等	9点
	資金計画	6点
職員体制	人員及び勤務体制の確保等	12点
合計		156点

(2) 選定方法

「介護老人保健施設整備事業者審査評価表（以下「審査評価表」という。）」により、応募計画ごとに採点をする方式とします。

(3) 選定の進め方

- ① 公募申込書類及びヒアリング（プレゼンテーション）に基づいて、総合的に評価する審査を行います。
- ② 審査は、有識者等で構成する新潟市高齢者施設事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、選定基準に基づき行います。
- ③ 選定委員会は、審査の結果、評点の高い計画から順に順位付けを行い、評点の最も高い計画提案者（第1順位者）を「選定候補事業者」として選定します。ただし、審査の結果、選定水準に満たない場合は選定を行いません。また、審査評価の状況により、「第2順位者」を選定する場合があります。
- ④ 本市は、選定委員会における選定結果を踏まえて、「選定事業者」及び「第2順位者」決定します。
- ⑤ 「選定事業者」がやむを得ない事情などから、事業の実施を中止した場合等には、「第2順位者」を繰り上げる場合もあります。

※ 「第2順位者」として選定された場合は、「選定事業者」が事業の実施を中止した場合等に備えて、用地の確保状況（売却確約等）を継続していただく必要があります。「選定事業者」とならなかった場合に、「第2順位者」として選定を受けることについて、希望の有無を様式1に記載願います。

(4) 結果通知

結果については、令和2年6月中旬頃（予定）に文書により通知します。

(5) 選定事業者等の公表

選定事業者決定後、決定した選定事業者名及び応募計画の評価点数を公表します。
ただし、選定事業者以外の事業者については、応募事業者を特定できる情報は公表しません。

(6) その他

- ① 補助金交付による支援措置が決定した場合、選定された法人の事業計画に対してのみ、新潟市施設整備補助金に係る採択を行うとともに、各要件に照らし適当と認められるときは、介護保険法に基づく許可を行うこととします。
- ② 本選定により、土地建物関係の法令上の制限解除等を保証するものではありません。
- ③ 事業計画の中止や選定されなかったことによる一切の損害等について、新潟市が責任を負うものではありません。
- ④ 介護老人保健施設の開設に係る人員、施設及び設備並びに運営基準等を満たせず事業実施が見込めない場合や、応募内容と実際の実施計画が著しく変更された場合には、選定委員会での審査を経て、選定を取り消す場合があります。
- ⑤ 応募がなかった場合及び選定の結果、選定水準等に満たないなどの理由により選定事業者が決定しなかった場合並びに選定事業者がやむを得ない事情などから、事業の実施を中止した場合等には、再公募を行います。

14 応募状況の公表

応募状況については、提出期限終了後の令和2年5月中旬頃に公表する予定です。

15 スケジュール概要

令和2年	4月10日(金)	質問受付締切
	5月15日(金)	公募申込書及び開設提案書受付終了
	5月中旬～	応募状況の公表 応募書類の確認・審査
	6月中旬～	有識者等で構成する選定委員会において選定 (ヒアリング審査の実施) 選定事業者の決定、結果通知及び公表 補助内示

※応募者多数等の場合には、これによらないことがあります。

(様式1)

令和 年 月 日

(宛先)新潟市長

所在地
法人名
代表者名

印

令和2年度 介護老人保健施設整備事業者第2回公募申込書

このことについて、公募要項に定める資格要件において、応募者の制限にかかる項目の該当がないことを確約し、下記提出書類を添えて応募します。

記

1. 応募する設置予定場所

設置予定場所	新潟市
サービスの種類	介護保健施設サービス(介護保険法第48条第1項第2号)
	施設類型：介護老人保健施設(介護保険法第8条第28項)
入所定員	100人

2. 事業開始予定時期

令和 年 月 日

3. 新潟市補助金の交付による支援措置が決定した場合の交付希望 ※有無どちらかに○を付すこと 施設整備補助金 (有 ・ 無)

4. 「選定事業者」とならなかった場合の「第2順位者」としての選定希望 ※有無どちらかに○を付すこと (有 ・ 無) 詳細は要項11頁をご確認ください。

5. 提出書類

- (1) 定款又は寄附行為(要原本証明)
- (2) 法人登記事項証明書
- (3) 介護保険法に定める欠格事項等に該当しないことを誓約する書面(様式2)
- (4) 市税等の納税証明書
- (5) 法人の概要

6. 担当者連絡先

応募書類の補正・追加提出、市が行うヒアリング等に対応する者として下記の者を指定します。

法人名・所属				
担当者名				
連絡先	住所	〒		
	TEL		FAX	
	E-mail			

(様式2)

介護保険法第94条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書

及び 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

令和 年 月 日

(宛先)新潟市長

所在地

名称

代表者職名・氏名

印

私(当法人・当団体)は、令和2年度介護老人保健施設整備事業者第2回公募申込を行うにあたり、申請者及び役員等が介護保険法第94条第3項各号に規定する欠格条項の下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

また、併せて新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき、下記の事項について誓約します。

記

- 1 私(当法人・当団体)は次のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団(新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員(新潟市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 役員等(法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を行い、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。)が暴力団員であるもの
 - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
 - (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
 - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

- 2 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき名簿(様式2別紙)を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

【介護保険法第94条第3項】

都道府県知事は、前二項の許可の申請があった場合において、次の各号(前項の申請にあつては、第二号又は第三号)のいずれかに該当するときは、前二項の許可を与えることができない。

- 一 当該介護老人保健施設を開設しようとする者が、地方公共団体、医療法人、社会福祉法人その他厚生労働大臣が定める者でないとき。
- 二 当該介護老人保健施設が第九十七条第一項に規定する療養室、診察室及び機能訓練室並びに都道府県の条例で定める施設又は同条第二項の厚生労働省令及び都道府県の条例で定める人員を有しないとき。
- 三 第九十七条第三項に規定する介護老人保健施設の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護老人保健施設の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、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とき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により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とき。
- 五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより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とき。
- 五の三 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者が、第百四条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により許可を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該許可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員又はその開設した介護老人保健施設の管理者であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該許可を取り消された者が第一号の厚生労働大臣が定める者のうち法人でないものである場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該者の開設した介護老人保健施設の管理者であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該許可の取消しが、介護老人保健施設の許可の取消しのうち当該許可の取消しの処分の原因となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該介護老人保健施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該介護老人保健施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する許可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 七 申請者が、第百四条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第九十九条第二項の規定による廃止の届出をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 七の二 申請者が、第百条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第百四条第一項の規定による許可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。)までの間に第九十九条第二項の規定による廃止の届出をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 八 第七号に規定する期間内に第九十九条第二項の規定による廃止の届出があつた場合において、申請者が、同号の通知の前六十日以内に当該届出に係る法人(当該廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくはその開設した介護老人保健施設の管理者又は当該届出に係る第一号の厚生労働大臣が定める者のうち法人でないもの(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)の開設した介護老人保健施設の管理者であつた者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 九 申請者が、許可の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 十 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十一 申請者が、第一号の厚生労働大臣が定める者のうち法人でないもので、その事業所を管理する者その他の政令で定める使用人のうちに第四号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

(様式2 別紙)

役員等名簿

役員等名簿					
役職名・呼称	生年月日	性別	フリガナ 住 所		押 印
フリガナ 氏 名	他法人の理事等状況		TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	
	有・無 ()	男・女			
	有・無 ()	男・女	TEL	FAX	

※ 当該法人の理事、役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。)について記入・押印してください。

※ 他法人の理事、役員等を兼務している場合は、他法人の理事等状況の「有」に○印を付し、()に他法人名及び役職名を記入してください。

※ スタンプ型以外の印鑑で押印してください。

※ 上記に記載された個人情報については、本公募審査用務及び暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。

(様式3)

既存施設及び事業の運営状況

1. 法人の名称等

法人名称	代表者名	法人所在地	設立年月日

2. 介護保険サービス提供事業所

事業種別	施設等名称	所在地	事業者番号	指定年月日 (開始年月日)	サービス 提供地域	定員	併設事業所
				()			
				()			
				()			

※複数ある場合は、事業種別ごとに代表的なものを1つ必ず記入し、その他は別紙添付可。

3. その他の事業所

事業種別	施設等名称	所在地	定員	併設事業所

4. 整備に着手中及び着手見込の事業（介護保険サービス及びその他事業）

事業種別	所在地	定員	総事業費	開設予定日

※他市町村での介護サービス事業など整備に着手中の事業及び着手見込の事業について記載してください。

(様式4)

令和 年 月 日

(宛先)新潟市長

所在地
法人名
代表者名

印

開設提案書

このことについて、下記書類を添えて提出します。

1 添付書類

申請者 チェック	新潟市 チェック	提出書類名		様式	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	開設提案書	様式4	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	開設計画書	様式5	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	事業スケジュール	様式6	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	応募の動機	様式自由	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	理念・基本方針	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	入所者の保護等について	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	入所者の決定等	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	地域との連携	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	医療・福祉との連携	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	事業運営について	資金計画書	様式7
				借入金の借入先	様式8
				収支見込予算書シミュレーション	様式9-1
				事業収入算定説明書	様式9-2
				利用料金表	様式10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	建設予定地 計画書	概要書	様式11-1
				周辺状況	様式11-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	建設予定地の抵当権設定状況一覧表	様式12	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	建設予定地事前協議報告書	様式13	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	非常災害対策等	様式自由	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	衛生管理	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	苦情処理	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	事故防止・安全対策等	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	生きがいつくり	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	従事予定職員関係	同上	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	様式14	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	開設に伴う地元説明会の経緯について	付表1	

2 併設事業所の選定状況による事業実施の有無について

- 他のサービスとの併設を計画していない。
- 併設事業所の選定結果如何に関わらず、提案趣旨を損なわず事業実施が可能であり、本事業の実施を希望する。
- 併設事業所の選定結果により、提案趣旨が損なわれ事業実施が不可能であるため、本事業の実施を辞退する。

(様式5)

開設計画書

施設の種類	介護老人保健施設 その他: _____併設(みなし指定を除く)	
施設の名称(仮称)		
施設の所在地		
事業計画	1 着工 令和 年 月 日 2 竣工 令和 年 月 日 3 開設 令和 年 月 日	
資金計画	1 総事業費 _____千円 内訳 { 用地費 _____千円 建築費(設計、設備費等を含む) _____千円 備品費 _____千円 運転資金 _____千円 その他 _____千円 2 資金計画 (1) 自己資金 _____千円 (2) 借入金 _____千円 (3) 補助金等 _____千円 (1)+(2)+(3) 合計 _____千円 3 資金計画内訳 (1) 資金計画書 様式7 (2) 借入金内訳書 様式8	
構造・設備	敷地面積 _____m ² 建築面積 _____m ² 延床面積 _____m ² 構造 _____造 _____階建て <input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> その他(※該当項目にレ点) ※その他詳細について「平面図」等別紙資料を添付してください。	
施設の概要	老健定員:100人(通りハ: _____人) その他 _____: _____人	
老健の構成	(1) ユニット定員: _____人 内訳: _____人× _____ユニット _____人× _____ユニット _____人× _____ユニット	(2) 従来型定員: _____人 内訳: _____人部屋× _____室 _____人部屋× _____室 _____人部屋× _____室

※ 補助金については、交付による支援措置が決定した場合を想定し、要項3頁の金額として算出してください。

(様式6)

事業開設までのスケジュール

下記事項を踏まえ、全体の流れが把握できるように作成してください。

項 目		令和2年度											令和3年度								
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	8月	9月	10月	11月
住民同意 関係	自治会同意																				
	住 民 同 意																				
用地関係	契 約																				
	所有権移転																				
	開発行為等																				
建築確認 等	建築確認申請																				
	消 防 協 議																				
設計業務	基 本 設 計																				
	実 施 設 計																				
入札関係	公 告																				
	入 札																				
建設関係	着 工																				
	竣 工																				
備品関係	積算・発注																				
	納 品																				
人材関係	募集・採用																				
	認知症研修等																				

(様式7)

資金計画書

1. 建築の形態(単独/併設・合築の状況)

	延床面積(m ²)	割合(%)
介護老人保健施設(みなし指定を含む)	m ²	%
その他合築施設(種類:)	m ²	%
計	m ²	%

※共有部分の算定にあたっては、専有床面積の総和に対する当該専有床面積の割合により按分すること。

2. 設置に係る総事業費(合築のない場合は「総事業費」欄のみを記入)

(1) 事業費内訳(下記を参考に、必要事項を記載し、事業費内訳が把握できるように作成してください。)

(単位：千円)

項目	総事業費	うち介護老人保健施設 事業費(合築の場合)	備考
土地取得関係費			
内 訳	土地購入費		
	土地権利費(敷金等)		
	その他		
建物建設関係費			
内 訳	建築工事費		
	設計費		
	外構工事費		
	造成工事費		
	その他		
その他			
内 訳	備品購入費		
	運転資金		
	その他		
計			

※ 項目及び記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

(2)財源内訳(下記を参考に、必要事項を記載し、財源内訳が把握できるように作成してください。)

(単位：千円)

項 目		総事業費	うち介護老人保健施設 事業費(合築の場合)	備 考
自己資金				
内 訳	法人預金			
	その他()			
補助金				
借入金(様式8のとおり)				
その他				
内 訳	寄付金			
	出資金			
	その他()			
財源内訳計				

※ 項目及び記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 補助金については、交付による支援措置が決定した場合を想定し、要項3頁の金額として算出してください。

(様式8)

借 入 金 内 訳 書

借 入 先	借入金額(単位:千円)	資金用途及び貸付条件(利率、期間等)
合 計	千円	

※ 添付書類

1. 融資確約証明書の写し等

※ 福祉医療機構の場合にあつては、様式13事前協議報告書により具体的な相談状況等を記載すること。

2. 借入先ごとの借入金の償還(返済)計画書

(様式9-1)

収支見込予算書シミュレーション

下記を参考に、適宜項目を追加し、必要事項を記入の上、収支見込予算が把握できるように作成してください。

介護老人保健施設(ユニット型/従来型多床室) 事業

単位:千円

項目	期間等	1年目 RO.〇～RO.〇	2年目 RO.〇～RO.〇	3年目 RO.〇～RO.〇	備考 ※12ヶ月算定による
定員数					
稼働率					
収 入	介護保険報酬				平均要介護度:
	居住費				
	食費				
	その他の日常生活費				
	寄付				
	補助金				
	その他				
	収入計 A	0	0	0	
支 出	給与費				
	福利厚生費				
	委託料				内容:
	事務経費				
	支払利子等				
	利用者実費負担費用				
	その他				内容:
	支出計 B	0	0	0	
減価償却前損益 C=A-B	0	0	0		
減価償却費 D					
減価償却後損益 E=C-D	0	0	0		
税金関係 F				税目:	
税引後損益 G=E-F	0	0	0		
借入金元金返済 H					
余剰金 I=C-F-H	0	0	0		
前年度繰越金 J		0	0		
翌年度繰越金 K=J+I	0	0	0		

【注意】

- 1 施設整備費用(施設整備補助金を含む)は含めないこと。
- 2 福利厚生費については、介護老人保健施設の会計とは別に母体法人で負担する場合はその旨を記入すること。
- 3 利用者負担実費分は、利用者本人が負担する額を記入すること。
- 4 4年目以降は別紙とし、借入金元金の返済が終わるまでの期間について作成すること。
- 5 1年目から12か月単位で作成すること。
- 6 様式5及び様式7との整合において、運転資金は2か月分以上有すること。
- 7 併設する介護サービス事業所等がある場合は、それぞれの事業ごとに作成の上、施設全体の収支シミュレーションも併せて提出すること(老健において、ユニット型個室と従来型多床室等を合築する場合においても、それぞれの事業収支と施設全体の収支を作成すること。また、みなし指定によって行う通所リハビリテーションについては介護老人保健施設事業と別に積算し、短期入所療養介護については、介護老人保健施設事業に含んで算出すること)。

(様式9-2)

事業収入算定説明書

※下記を参考に、適宜項目又は用紙を追加し、必要事項を記入の上、収入算定根拠が把握できるように作成すること。

施設名： _____

施設種別：介護老人保健施設(ユニット型)

10.14円

(単位：千円)

		介護報酬単価等	1年目	2年目	3年目	4年目以降
定員	人	稼働率				
加 算	介護福祉施設サービス費 (ユニット型個室) /1日					
	要介護1 (人)	点	0	0	0	0
	要介護2 (人)	点	0	0	0	0
	要介護3 (人)	点	0	0	0	0
	要介護4 (人)	点	0	0	0	0
	要介護5 (人)	点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
介護報酬 計 (利用者負担1割分含む)			0	0	0	0
居住費	円		0	0	0	0
食費	円		0	0	0	0
	円		0	0	0	0
	円		0	0	0	0
利用者負担 計 (補足給付分含む)			0	0	0	0
収入 合計			0	0	0	0

施設種別：介護老人保健施設(従来型多床室)

10.14円

(単位：千円)

		介護報酬単価等	1年目	2年目	3年目	4年目以降
定員	人	稼働率				
加 算	介護福祉施設サービス費 (従来型多床室) /1日					
	要介護1 (人)	点	0	0	0	0
	要介護2 (人)	点	0	0	0	0
	要介護3 (人)	点	0	0	0	0
	要介護4 (人)	点	0	0	0	0
	要介護5 (人)	点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
		点	0	0	0	0
介護報酬 計 (利用者負担1割分含む)			0	0	0	0
居住費	円		0	0	0	0
食費	円		0	0	0	0
	円		0	0	0	0
	円		0	0	0	0
利用者負担 計 (補足給付分含む)			0	0	0	0
収入 合計			0	0	0	0

介護報酬 ユニット型・従来型 計	0	0	0	0
利用者負担 ユニット型・従来型 計	0	0	0	0
ユニット型・従来型 収入 合計	0	0	0	0

【注意】

- 1 開設後の収入見込みについて、居室の形態及びサービス種別ごとに作成すること。
- 2 1年目から12ヶ月単位で作成すること。
- 3 各種加算は、加算条件を満たすことが確実なもののみ記入すること。
- 4 居住費(滞在費)及び食費は、利用者支払額ではなく、基準費用額等に基づく実際の施設の収入額を算出すること。
 ※ 居住費における2019年度基準費用額の上限は、ユニット型個室1,970円、従来型個室1,640円、従来型多床室370円
 ※ 食費における2019年度基準費用額の上限は、1,380円

(様式10)

介護老人保健施設利用料金表

居住費(ユニット型個室分)	日額(円) × 30日 = (約 円)
居住費(従来型部分)	① <input type="text"/> 人居室 日額(円) × 30日 = (約 円)
	② <input type="text"/> 人居室 日額(円) × 30日 = (約 円)
食費	日額(円) × 30日 = (約 円)
日常生活費・その他	円(月 額)
上記利用料設定の考え方 (算出根拠及び特記事項)	

※ 実費徴収するものを除き、入居者から一律徴収する料金について記入してください。

※ 負担段階(第1段階～第4段階)ごとに居住費等を記載してください。

(様式11-1)

建設予定地計画書(概要書)

所在地	
敷地面積	
建設用地の概要	
1. 建設用地の法規制等 ※下記項目について該当の有無にかかわらず、必ず様式13を提出してください。	
都市計画区域	<input type="checkbox"/> 市街化区域 (用途地域:) <input type="checkbox"/> 市街化調整区域
開発許可・ 建築許可等	<input type="checkbox"/> 不要 理由: <input type="checkbox"/> 開発行為に該当しない <input type="checkbox"/> 都市計画法第29条第1項第 号該当 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 必要 項目: <input type="checkbox"/> 法第29条 <input type="checkbox"/> 法第43条 (法第34条第 号該当) ⇒法第34条第14号該当の場合:開発審査会付議基準 該当 <input type="checkbox"/> その他 ()
都市計画施設等	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 近接 <input type="checkbox"/> 区域内 (法第53条許可: <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要)
その他の法規制	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (例:農地転用、農振除外)様式13で詳細を記入のこと。
2. 建設用地の確保方法・時期	
確保方法	<input type="checkbox"/> 法人所有 <input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> 寄付 <input type="checkbox"/> 借地
確保(契約)時期	令和 年 月
(1) 法人所有の場合	
現在の状況	(登記上の地目:)
(2) 購入の場合	
契約の相手方	
現在の状況	(登記上の地目:)
予定価格	円
(3) 寄付の場合	
寄付の相手方	
現在の状況	(登記上の地目:)
寄付までの経緯	
(4) 借地の場合	
土地所有者	
現在の状況	(登記上の地目:)
契約期間	年
賃借料	保証金 円 借地料 円/月
抵当権等の状況	有 ・ 無 ※有無にかかわらず様式12を添付のこと。

※ 建設予定地を周囲4方向から撮影した写真を添付してください。

(様式11-2)

建設予定地計画書(周辺状況)

所在地		
日常生活圏域		
1. 交通利便性について		
公共交通機関	①最寄のバス停	名称: _____ 距離: _____ m 徒歩: _____ 分程度
	②最寄の駅	名称: _____ 距離: _____ m 徒歩: _____ 分程度
	※ 徒歩については、道路距離80mにつき1分要するものとして算出してください。	
施設駐車場 ※職員等施設労務 従事者分等を除く	①施設(建物)全体の利用者に係る総駐車台数: _____ 台	
	②老健(みなし指定事業を含む)に係る駐車場の有無 <input type="checkbox"/> 専用、 <input type="checkbox"/> 兼用、 <input type="checkbox"/> 無 ※該当に✓点 上記の台数: _____ 台 ※ 駐車台数は、いずれも職員等施設労務従事者分、送迎車両分を除いて記載してください。	
その他特記すべき 事項		
2. 日常生活の利便性について		
利便に資する 施設の整備	①最寄の病院	名称: _____ 距離: _____ m 徒歩: _____ 分程度
	②その他施設	名称: _____ 距離: _____ m 徒歩: _____ 分程度
		※ 徒歩については、道路距離80mにつき1分要するものとして算出してください。
その他特記すべき 事項		
3. 当該計画地を選定した理由 及び 特記すべき事項		

(様式12)

建設予定地の抵当権設定状況一覧表

	所在地	地目	地積(m ²)	所有者	抵当権の状況	抹消の方法	抹消の時期
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※ 抵当権の有無にかかわらず、建設予定に係る全ての土地の筆について記入すること。

※ 事業の安定性、持続性を確保する観点から、抵当権の抹消方法及び時期については、明確に記入するとともに、可能な限り合意書等を添付してください。

(様式13)

令和 年 月 日

(宛先)新潟市長

所在地

法人名

代表者名

印

介護老人保健施設整備に係る事前協議報告書

介護老人保健施設の応募にあたり、関係機関と協議を行ったので、協議内容を報告します。

サービスの種類			
建設予定地			
協議先部局名			
協議先担当者名		協議先担当者名	
協議した法人担当者名		協議した法人担当者名	

期 日	協 議 内 容	許認可等の見通し

※ 協議内容等については具体的に記入し、担当部局ごとに提出してください(全ての関係機関と協議を行ってください)。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

事業所名		
サービスの種類		
当該事業所における常勤の従業者が1週当たりに勤務すべき時間数	時間	
サービス提供時間帯(診療所である(介護予防)通所リハビリテーションの場合のみ記入)	～	(時間)

※利用者施設に迎えてから送り出すまでの時間(送迎時間を除く。)

(年 月分) (単位目)

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	備考	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
		曜日																																	
合計																																			

- 注1: 「勤務形態」欄は、常勤・専従の場合は「A」、常勤・兼務の場合は「B」、非常勤・専従の場合は「C」、非常勤・兼務の場合は「D」と記入すること。
- 注2: 4週間の勤務時間数を記入すること。公休の場合は「×」を記入すること。
- 注3: 職種ごとに小計を付けて分けること。また、ユニット型サービスの介護職員については、ユニットごとに記載すること。
- 注4: 通所リハビリテーションの場合は、実施単位ごとに作成すること。
- 注5: 職員が職種・サービス種類を兼務する場合は、それぞれに勤務時間を割り振ること。
- 注6: 夜勤体制を記載する場合は、夜勤を網掛けする等わかるよう記載し、余白にその旨を記載してください。
- 注7: 備考欄には、兼務する職種、資格などを記載し、ユニット型サービスの場合は、ユニットリーダーについても記載してください。
- 注8: 必要に応じ適宜行を追加してください。

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

事業所名			
サービスの種類			
利用定員	人		
サービス提供時間帯	～	(時間)

※利用者を施設に迎えてから送り出すまでの時間(送迎時間を除く。)

(年 月分) (単位目)

職種	勤務形態	氏名	曜日																															備考				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
合計																																						

- 注1: 「勤務形態」欄は、常勤・専従の場合は「A」、常勤・兼務の場合は「B」、非常勤・専従の場合は「C」、非常勤・兼務の場合は「D」と記入すること。
- 注2: 1月間の勤務時間数を記入すること。公休の場合は「×」を記入すること。
- 注3: 職種ごとに分けて記載すること。
- 注4: 実施単位ごとに作成すること。
- 注5: 職員が職種・サービス種類を兼務する場合は、それぞれに勤務時間を割り振ること。
- 注6: 備考欄には、兼務する職種、資格などを記載すること。
- 注7: 必要に応じ適宜行を追加してください。

(付表1)

建設に伴う地元説明会の経緯について

地元説明会の状況(記入欄が足りない場合は、適宜追加してください)

説明日時	相手方 (出席者数など)	説明内容及び質疑応答(意見、要望等)

注：整備予定地の隣接地権者をはじめ、所在する町内会又は自治会（以下「自治会等」という。）及び整備予定地の自治会等に隣接する自治会等を対象に、地域の理解・協力が得られるよう説明会を行い、可能な限り同意書及び説明会の議事録（説明配布資料を含む）などを添付してください。

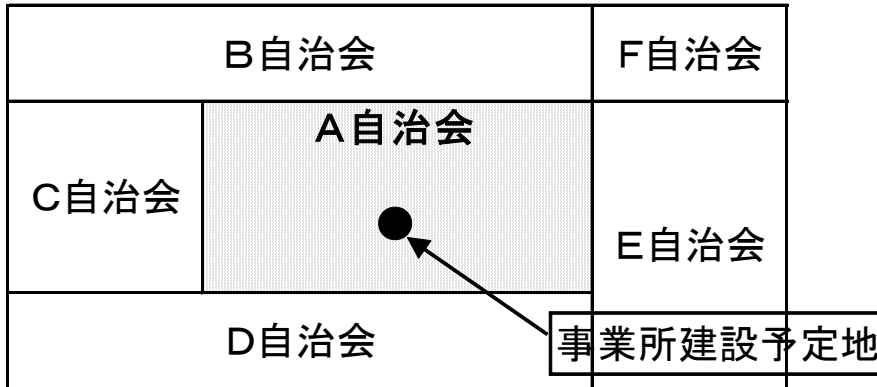
※参 考

付表1について

「建設予定地の自治会等に隣接する自治会等」とは、次のような形態が想定されます。

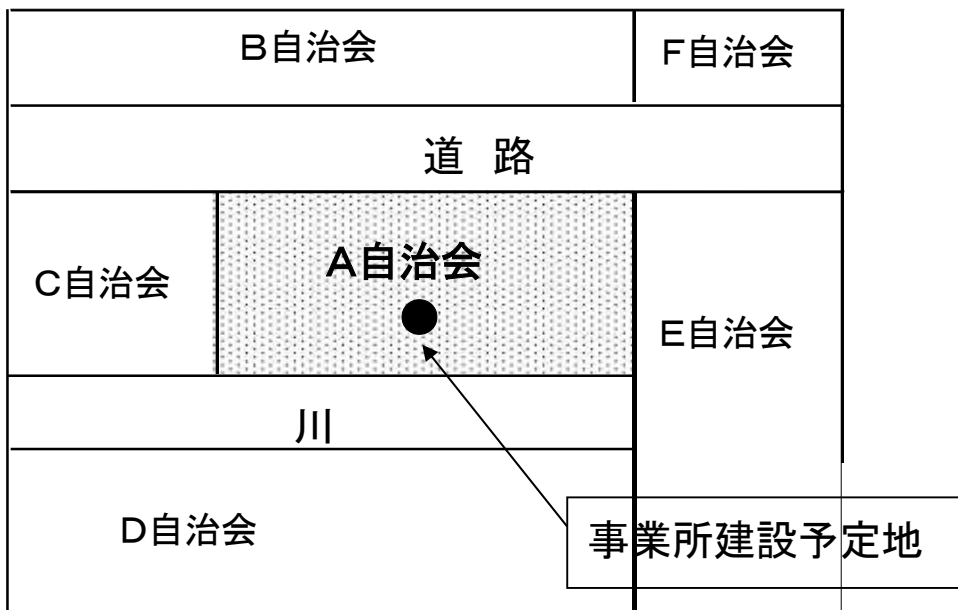
<例示1>

A自治会に事業所の建設を予定している場合は、A・B・C・D・E・F自治会を対象に説明会を行うこととなります。



<例示2>

A自治会に事業所の建設を予定している場合は、A・B・C・D・E・F自治会を対象に説明会を行うこととなります(道路及び河川などで隔てられている場合も、隣接とみなします)。



(質問票書式)

令和 年 月 日

介護老人保健施設 整備事業者公募に係る質問票

1 質問者に関する事項

法人名	
部署及び職・担当者名	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	

2 質問に関する事項

公募要項における項目名	例： 9 応募できる事業者の資格要件 (9ページ)
質問テーマ	
質問内容	

※ 質問は本様式1枚につき1問とし、質問趣旨がわかるよう簡潔かつ明確に記載してください。

※ 審査選定内容や、介護保険法に基づく指定基準など法令等により確認ができる事項、他の応募者に関する情報等については回答しかねます。