

令和 8 年度整備

**香美町地域密着型サービス事業者公募要項**

**(小規模多機能型居宅介護事業所整備関係)**

令和 7 年 9 月

香美町福祉課

## 1. 公募の趣旨

香美町（以下「町」という。）では、高齢者が要介護状態になっても、住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、医療、介護、予防、住まい、生活支援サービスが切れ目なく継続的に提供される地域包括ケアシステムの実現に取り組んでいる中、第9期介護保険事業計画（令和6年度～令和8年度）に基づき、利用者の様態や希望に応じて、「通い」「宿泊」「訪問」のサービスを柔軟に組み合わせることができる小規模多機能型居宅介護事業所の整備を進めていきます。

このため必要なサービス量を確保するとともに良質なサービスを提供できる事業者を公平かつ公正に選定するため、小規模多機能型居宅介護事業所（以下「事業所等」という。）を整備し小規模多機能型居宅介護サービス事業者の指定を受ける事業者（以下「指定候補事業者」という。）を公募します。

## 2. 公募する事業所の種類、数、定員及び圏域

| 種 類         | 数     | 登録定員   | 圏 域 |
|-------------|-------|--------|-----|
| 小規模多機能型居宅介護 | 1 事業所 | 29 人以下 | 町全域 |

## 3. 応募資格及び要件

今回の公募に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- （1）法人格を有していること（補助金を活用する場合は補助金交付申請まで、補助金を活用しない場合は事業所開設までに確実に法人格を有することが見込まれること）。
- （2）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。
- （3）令和8年4月1日以降に事業所の整備（既存建物の改修・改築、購入を含みます）に着手（補助金を活用しない場合は、指定候補事業者決定後に着手可能です）し、令和9年3月31日までに事業所等の指定を受けることができる者であること。
- （4）高齢者福祉に関して、高い見識と熱意を有し、本町福祉の向上に積極的に寄与する意思があること。
- （5）事業所建設、設備準備及び事業所運営に必要な資力が十分にあり、長期間

継続して健全で安定したサービスを提供できること。

(6) 香美町暴力団排除条例（平成24年香美町条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でないこと。

(7) 6.(3) で指定する書類を準備できる者であること。

#### **4. 事業所等整備・開設準備に対する補助**

(1) 補助金の活用を希望する指定候補事業者には、香美町地域介護拠点整備費補助金（兵庫県地域介護拠点整備補助金を100%財源とする補助金。（以下「本補助金」という。））により事業所整備に要する費用の補助を行う予定です。

(2) 本公募に係る指定候補事業者に選定されたことをもって、本補助金の交付が約束されるものではありません。また本補助金交付を受け事業所を整備した後に、本公募に係るサービスの事業者指定及び設置認可を受けることができなかった場合には、補助金を返還していただくことになりますのでご注意ください。

(3) 本補助金を受けて事業所の整備を行う指定候補事業者は、次に掲げる条件に従って下さい。次の条件に反した場合には、本補助金の一部又は全部の交付ができないか、既に支払っている場合は補助金の返還をしていただくことがあります。

①原則として令和9年3月31日までに事業所等の整備を完了すること。

②本補助金の交付決定を受けてから事業所の整備に着手（入札の執行）すること。（土地の購入や補助対象経費として算入しない場合の設計は、交付決定前に可能です。）

③事業所等整備を行うために締結する契約は、制限付一般競争入札に付する等町が行う契約手続きの取り扱いに準拠すること。（具体的内容は、指定候補事業者として選定された後に通知します。）

④本補助金を受けて整備した事業所その他の財産で50万円以上のものを処分（転用、譲渡、交換、貸付、取壊及び廃棄をいう。）するときは、町及び兵庫県の承認を受けること。また当該整備事業所等は、少なくとも10年以上本公募に係るサービスのために使用するとともにその後（譲渡、貸付等を行った場合の相手先を含む。）においても社会福祉事業又は保健医療事業のために使用すること。

- (4) 補助対象者は、事業所整備後に事業を運営する者（指定候補事業者）になります。事業を行う建物が指定候補事業者の所有でない場合は、補助対象としません。（国が定める補助対象財産の処分制限期間耐用可能な既存建物を指定候補事業者が購入する場合の購入費は補助対象とします。）
- (5) 補助金の概要（令和7年度時点）は次のとおりです。

| 区 分                        | 補助限度額                                                                                                                    | 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所整備補助金                   | 39,600千円                                                                                                                 | <p>事業所の整備に必要な工事費及び工事事務費（設計監督料等）</p> <p>※補助金の交付対象とならないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の買収又は整地に要する費用</li> <li>・既存建物等の買収又は撤去に要する費用</li> <li>・職員の宿舍及び駐車場に要する費用</li> <li>・他の国庫補助制度等によりその全部又は一部が補助の対象となるもの等</li> </ul> |
| 開設準備補助金                    | <p>8,901千円<br/>（※宿泊定員（9人）<br/>×989千円<br/>（※開設準備に係る<br/>事業期間が開設前6<br/>ヶ月に満たない場<br/>合、上記の額×開設<br/>準備事業期間（ヶ月）<br/>／6ヶ月）</p> | <p>事業所の開設前の6ヶ月間に必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護、介護職員を訓練等のために雇用する経費</li> <li>・開設のための普及啓発、広報経費</li> <li>・職員の募集に要する経費</li> <li>・開設準備事務（会計処理、労務管理、開設届出書類等の作成）に要する経費</li> <li>・その他開設の準備に必要な経費</li> </ul>        |
| 香美町地域介護拠点整備費補助金<br>（町単独補助） | 8,000千円                                                                                                                  | <p>事業所整備補助金の補助対象経費の総額の2分の1から事業所整備補助金の額を差し引いた額以内とし、その額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額とする。</p>                                                                                                                                       |

※上記の補助額は、上限額です。補助対象経費の額が補助限度額を下回る場合は、当該補助対象経費の額から千円未満を切り捨てた額が実際の補助額となります。

※他の事業所等と併設又は一体的に整備を行う場合は、本公募対象事業所部分に係る整備費のみが補助対象となります。（各整備費が明確に区分できない場合は、面積等により按分して下さい。）

※その他、香美町補助金交付要綱及び令和元年度兵庫県健康福祉部補助金交付要綱をご確認のうえ手続きに遺漏のないようにして下さい。

（６）現時点において、令和８年度の補助事業の内容・金額は未定であり、県及び町予算の関係により補助額の増減や不交付となる場合があります。資金計画等の策定にあたっては、補助金の不交付も念頭におき、不交付となった場合でも、十分に対応できるようにしてください。

## **５．事業者選定手続**

### （１）選定方法

①応募者が１者だけの場合は、書類審査を行い、適切と認められるときは、当該応募者を指定候補事業者として選定します。ただし、応募書類の内容から事業所整備及び事業運営が適切に行えないと判断され、内容の補正が困難である場合は、指定候補事業者として選定しません。

②複数の応募があった場合には、町職員で構成する選定審査会で審査を行い、その結果に基づいて、町長が指定候補事業者を決定します。

### （２）審査の方法

選定審査会での審査は、提出書類及びプレゼンテーションにより行います。また、必要があれば現地調査等を行う場合があります。

### （３）審査の視点

選定審査会は、主として次に掲げる項目を総合的に審査します。

①事業所整備・運営の趣旨及びサービス内容（計画）

②応募者の事業運営能力

③応募者の組織としての安定性

④事業所整備予定地の立地（サービス基盤の整備状況等を含みます。）及び地域との関係

⑤事業所整備・運営計画の確実性

⑥事業所設備等の内容

- ⑦地域及び行政施策等への貢献の状況
- ⑧事業運営に対する意欲・熱意
- ⑨事業所整備、事業運営にあたっての環境への配慮
- ⑩その他指定事業者として考慮すべき事項

(4) 審査・選定期間

- ①応募者が1者の場合は、応募受付締め切り後速やかに書類審査を行い、指定候補事業者を決定します。
- ②応募者が複数の場合の選定審査会は、応募受付締め切り後に開催し、審査後速やかに指定候補事業者を選定する予定としています。

(5) 選定結果の通知・公表

選定結果が決定した場合は、速やかに全ての応募者にその結果を通知します。  
同時に、選定した指定候補事業者については、町ホームページで公表します。

(6) 選定の辞退・取消し

- ①指定候補事業者は、事業所整備又は事業者指定を受けること、その他応募の要件を満たすことが困難となった場合は、速やかに町に選定の辞退を申し出て下さい。(様式任意)
- ②指定候補事業者の選定後に当該指定候補事業者から辞退の申出があった場合又は当該指定候補事業者に重大な問題が発生し、町が選定を取り消したときは、次点の応募者を繰り上げて指定候補事業者とします。

## 6. 応募手続

本公募に応募しようとする者は、次のとおり応募書類を提出して下さい。

(1) 受付期間

令和7年9月1日(月)から令和7年10月10日(金)まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は除き、  
時間は8時30分から17時00分までとします。

(2) 提出方法

次の提出先まで持参して下さい。(郵送等による提出は、受け付けません。)

〒669-6592 香美町香住区香住870番地の1

香美町役場 1階 福祉課介護保険係

(3) 応募書類・作成方法等

| 書類内容               | 作成方法等                                                                                                                                                                                                                                                 | 様式等               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ①公募申込書             | ・ 所定の様式に記入して下さい。                                                                                                                                                                                                                                      | 様式第 1 号<br>(提出必須) |
| ②事業計画書             | ・ 別紙事業計画書記入要領に従って所定の様式に記入して下さい。                                                                                                                                                                                                                       | 様式第 2 号<br>(提出必須) |
| ③事業実績書             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定の様式に記入して下さい。</li> <li>・ 法人新設の場合で母体法人がある場合は、当該母体法人の事業実績を記入して下さい。(母体法人が無い場合、提出不要)</li> <li>・ 介護保険法及び障害者総合支援法に基づく事業のみを記入して下さい。</li> <li>・ 実施事業が 10 を超える場合は、香美町に近い場所を実施している事業を優先し、上位 10 事業を記入して下さい。</li> </ul> | 様式第 3 号<br>(提出必須) |
| ④法人概要              | ○既設法人の場合<br>・ 法人のパンフレット、総会資料、その他法人の概要が分かるもの。<br>既存の資料がない場合は、法人の概要を紹介する資料を作成して下さい。<br>(上記のものを以下「法人概要」という。)                                                                                                                                             | 任意様式<br>(提出必須)    |
|                    | ○法人新設 (母体法人等有) の場合<br>・ 母体法人等の法人概要                                                                                                                                                                                                                    |                   |
|                    | ○法人新設 (母体法人等無) の場合                                                                                                                                                                                                                                    | 提出不要              |
| ⑤法人代表者の経歴書 (設立代表者) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定の様式に記入して下さい。</li> <li>・ 基準省令に基づく指定小規模多機能型居宅介護事業者の代表者の要件を満たす者 (予定を含む。) について記入して下さい。</li> </ul>                                                                                                              | 様式第 4 号<br>(提出必須) |

|                   |                                                                                                                                                                                                      |                 |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基準省令に基づく厚生労働大臣が定める研修を未修了の者については、経歴書に修了予定と記載して下さい。</li> </ul>                                                                                                 |                 |
| ⑥管理者就任予定者の経歴書     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の様式に記入して下さい。</li> <li>・基準省令に基づく指定小規模多機能型居宅介護事業者の管理者の要件を満たす者（予定を含む。）について記入して下さい。</li> <li>・基準省令に基づく厚生労働大臣が定める研修を未修了の者については、経歴書に修了予定と記載して下さい。</li> </ul>     | 様式第5号<br>(提出任意) |
| ⑦計画作成担当者就任予定者の経歴書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の様式に記入して下さい。</li> <li>・基準省令に基づく指定小規模多機能型居宅介護事業者の計画作成担当者の要件を満たす者（予定を含む。）について記入して下さい。</li> <li>・基準省令に基づく厚生労働大臣が定める研修を未修了の者については、経歴書に修了予定と記載して下さい。</li> </ul> | 様式第6号<br>(提出任意) |
| ⑧法人の財務状況が確認できる書類  | ○既設法人の場合<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・直近の決算書類（貸借対照表・収支計算書・財産目録）</li> </ul>                                                                                                             | 任意様式<br>(提出必須)  |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期借入金がある場合は、当該償還計画表</li> </ul>                                                                                                                               | 任意様式<br>(提出任意)  |
|                   | ○法人新設（母体法人等有）の場合<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・母体法人等の直近の決算書類</li> <li>・新設法人の資産の種目、額及び調達方法を記載した資料を作成して下さい。</li> </ul>                                                                    | 任意様式<br>(提出必須)  |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本財産等の贈与・寄付が確約されている場合、当該挙証書類</li> </ul>                                                                                                                      | 任意様式<br>(提出任意)  |

|                                                       |                                                              |                         |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                       | ○法人新設（母体法人等無）の場合<br>・新設法人の資産の種目、額及び調達方法を記載した資料を作成して下さい。      | 任意様式<br>(提出必須)          |
|                                                       | ・基本財産等の贈与・寄付が確約されている場合、当該挙証書類<br>・設立代表者及び贈与・寄附予定者の資産状況の分かる書類 | 任意様式<br>(提出任意)          |
| ⑨法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）等                               | ○既設法人の場合<br>・法人の登記事項証明書                                      | 所定のもの<br>(提出必須)         |
|                                                       | ○法人新設（母体法人等有）の場合<br>・母体法人等の登記事項証明書                           |                         |
|                                                       | ○法人新設（母体法人等無）の場合<br>・新設法人の定款（案）                              | 任意様式<br>(提出任意)          |
| ⑩事業所整備予定地の位置図、敷地内の事業所等配置図及び平面図等                       | ・位置図（地図）<br>行政区（自治会）内におけるおおよその場所が判別できる程度の縮尺のものとして下さい。        | 任意様式<br>(提出必須)          |
|                                                       | ・事業所等配置図及び平面図<br>居室及び共同生活室の面積（壁心）、廊下幅を表示して下さい。               | 任意様式<br>(提出必須)          |
|                                                       | ・事業所立面図                                                      | 任意様式<br>(提出任意)          |
|                                                       | ・居室等面積一覧表                                                    | 任意様式<br>(提出任意)          |
| ⑪事業所整備予定地並びに建物の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）及び当該確保（見込）状況が確認できる書類 | ○自己所有（法人新設の場合の代表者所有を含む。）の場合<br>・登記事項証明書                      | 所定のもの<br>任意様式<br>(提出必須) |
|                                                       | ○貸借契約済みの場合<br>・登記事項証明書<br>・貸借契約書（写し）                         |                         |

|                      |                                                                                                                     |                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                      | ○事業者選定後に確保予定の場合<br>・登記事項証明書<br>・事業者選定後譲渡、売却又は貸借契約を行う旨の現所有者の確約書（写し）                                                  |                   |
| ⑫役員名簿兼誓約書<br>（就任予定者） | ○既設法人の場合<br>・所定の様式に記入して下さい。                                                                                         | 様式第 7 号<br>（提出必須） |
|                      | ○法人新設の場合<br>・内定している役員（理事・監事）就任予定者について記入して下さい。                                                                       | 様式第 7 号<br>（提出任意） |
| ⑬直近の法人監査結果通知書（写し）    | ・応募法人（運営施設等を含む。）に係る国、都道府県又は市町村（広域連合、一部事務組合及び特別区を含む。）による直近の実地指導、監査等の結果通知書の写し<br><br>法人新設の場合又は設立後一度も指導・監査を受けていない場合は不要 | 所定のもの<br>（提出必須）   |

※提出任意としている書類は、提出がない場合でも応募は受け付けますが、計画の確実性その他審査における評価において考慮されますので、できる限り準備いただくようお願いいたします。

#### （４）作成要領

- ①図面以外のものは、極力 A 4 判で作成して下さい。
- ②書類内容の番号順に綴じ、番号毎に仕切り紙を入れインデックスを付けて下さい。
- ③公的機関発行の書類は、発行日から 3 ヶ月以内のものとし、全て原本を提出して下さい。また決算書類には、原本証明を行って下さい。
- ④提出部数は、各書類正本 1 部、副本 2 部（複写可）とします。
- ⑤事業計画書の記入方法は、別紙事業計画書記入要領を参照して下さい。

#### （５）留意事項

- ①提出後の書類の修正は認められませんので、記入内容を十分精査のうえ提出して下さい。また指定候補事業者として選定された後に提出書類の主要部分に変更や虚偽の内容が判明した場合は、選定を取り消し、指定をしない場合があります。

②図面その他提出書類の作成に係る費用は応募者の負担とします。また提出された書類は返却しません。

③町が必要と判断した場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

④町は、指定候補事業者として選定しなかった場合（指定を行わない）でも、応募者が今回の応募に係る事業の準備のために要した経費について一切補償を行いませんので、了知のうえ可能な範囲で準備を行って下さい。

## 7. 質問の受付・回答

応募等に関して質問事項がある場合には、次の要領で受け付けます。

### （１）受付期間

令和7年9月1日（月）から令和7年9月22日（月）までの間の8時30分から17時00分までとします。ただし、他の応募者に周知する必要がなく、応募受付期間内に回答が可能な軽易な質問については、応募受付期間終了まで随時受け付けます。

### （２）質問の内容

頂いた質問には極力回答しますが、事業計画（図面、設備状況等を含む。）の内容等について個別の指定基準への適合状況など選定審査の評価に影響する質問には回答できませんので、「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」「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」及び関係通知等を熟読下さい。

### （３）質問の方法

①原則として文書（持参、郵送、FAX、電子メール等）で行うものとします。ただし町が軽易な内容と判断した質問には、電話でも対応します。

また、持参以外の方法で質問した場合には、その旨必ず電話で連絡して下さい。

②質問文書の書式は自由とします。

### （４）回答予定日・方法

回答は、質問者に対し順次回答します。なお、質問の内容に関して、町が応募者全員に周知すべき内容と判断した場合は、とりまとめの上、町のホームページに掲載します。

香美町のホームページアドレス <http://www.town.mikata-kami.lg.jp>

## 8. 公募・選定・整備等に係るスケジュール（予定）

| 時 期                                                     | 内 容                                        |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 令和 7 年 9 月 1 日                                          | 公募（応募受付）開始                                 |
| 令和 7 年 9 月 22 日                                         | 質問受付締切                                     |
| 令和 7 年 10 月 10 日                                        | 公募終了（応募受付締切）                               |
| 令和 7 年 10 月～11 月                                        | 選定審査会開催<br>指定候補事業者決定                       |
| 令和 8 年 4 月～<br>※補助金の活用をしない場合は、指定候補事業者決定後事業所整備工事に着手可能です。 | （補助金活用の場合、町へ）補助金交付申請→交付決定<br>整備に係る入札→契約→着工 |
|                                                         | 事業所整備工事、事業準備（人員確保等）                        |
| 令和 9 年 3 月末まで                                           | 事業所整備完了                                    |
|                                                         | （町へ）補助事業実績報告・補助金請求                         |
|                                                         | （町へ）指定地域密着型サービス（小規模多機能型居宅介護）事業者指定申請        |
|                                                         | 指定地域密着型サービス事業者指定                           |
|                                                         | 補助金交付（支払）                                  |

※上記のスケジュールは、現時点での予定であり今後変更される場合がありますのでご了承ください。

## 9. 問い合わせ先

香美町役場福祉課介護保険係 担当者 田村 慶太

TEL：0796-36-4345 FAX：0796-36-3809

電子メールアドレス kaigo@town.mikata-kami.lg.jp