

令和 7 年度
地域密着型サービス事業者
公募要項

令和 7 年 1 月
宇佐市

1 公募の趣旨

宇佐市では、「宇佐市第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画」（令和6～8年度）に基づき、今後も高齢者が可能な限り住み慣れた地域で最期まで尊厳をもって自分らしい生活を送ることができる社会の実現を目指しています。その実現に向け、地域密着型サービスの基盤整備を行い、地域の特性を活かし利用者に対して、より質の高いサービスを確保するため、公募により令和7年度指定候補事業者の選定を行います。

2 公募する日常生活圏域別の地域密着型サービス

令和7年度において公募する地域密着型サービスの種類は、以下のとおりです。

サービス種類	予定募集数	対象となる日常生活圏域
定期巡回・随時対応型訪問介護看護もしくは 夜間対応型訪問介護	1か所	市内全圏域

3 応募資格

- (1) 応募者は、介護保険法の規定による介護保険サービス事業所（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売・住宅改修のみを運営する事業所を除く。）を運営し、安定的に事業の運営を行えると認められる、宇佐市内に事業所を持つ法人であること。
- (2) 応募者と事業実施者は、同一事業者であることとする。
- (3) 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と認められること。
- (4) 応募する法人又はその代表者及び役員が下記の事項に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 会社更生法、民事再生法による手続きを行っている者
 - エ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う者
 - オ 市税等を滞納している者

4 応募条件

- (1) 施設整備期間
令和8年度中に整備事業を完了し、宇佐市の指定を受け、その後速やかにサービスを開始するものとする。
- (2) 設備等の基準
施設整備にあたっては、消防法（昭和23年法律第186号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）等の関係法令を遵守すること。
- (3) 運営等の基準
施設運営にあたっては、介護保険法（平成9年法律第123号）、老人福祉法（昭和38年

法律第133号)、生活保護法(昭和25年法律第144号)等関係法令のほか、宇佐市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年3月21日条例第15号)、宇佐市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の基準等に関する条例(平成25年3月21日条例第16号)で定めるそれぞれの基準を満たすこと。

応募手続き

本公募への申込を希望する事業者は、下記書類を提出してください。

なお、提出書類は返却しませんので、予めご了承ください。

(1) 公募申請書等の提出

(ア) 公募申請書等

	提出書類	留意事項	様式	提出部数
公募申請書等	(1)公募申請書	所定の様式	様式1	正本一部・ 副本一部
	(2)公募申請に係る提出書類一覧	所定の様式	様式1別紙	
	(3)地域密着型サービス事業計画概要書、実施予定事業の定員・従業者等の計画(【各事業所名記載】)	所定の様式 ※実施予定事業の定員・従業者等の計画は該当事業者毎	様式2(1) 様式2(2)	
	(4)誓約書	所定の様式	様式3	
	(5)法人の沿革	所定の様式	様式4	
	(6)役員名簿	所定の様式	様式5-1	
	(7)評議員一覧表	社会福祉法人のみ提出	様式5-2	
提案書等	(8)事業計画提案書	所定の様式	様式6	
	(9)代表者 管理者 計画作成担当者等の経歴書	所定の様式	様式7-1 7-2 7-3	
	(10)資金計画書	開設当初の運転資金を含む	様式8	
資金計画	(11)借入金返済計画書	元金、利率、期間、金融機関名等	様式9	
	(12)建物計画図	平面図(室別面積(壁心から計測でなく有効面積))が記入してあるもの)、立面図、配置図、日影図	写し	
建物等	(13)事業所開設予定地の地図	周辺の状況が分かるもの		

(イ) 法人の概要等に関する書類

	提出書類	留意事項	様式	提出部数
法人の概要等	(1)法人登記簿謄本	応募提出日前3か月以内に発行されたもの	原本	正本一部 副本一部
	(2)法人の定款	最新のもの	写し	
	(4)就業規則	最新のもの	写し	
	(5)収支予算書	直近1年分	写し	
	(6)決算報告書（貸借対照表、損益計算書等の決算内容がわかるもの）	過去3年分	写し	
	(7)過去の指導検査結果	大分県などから過去に指導を受けた場合のみ	写し	
	(8)暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書	所定の様式	様式10	

① 受付期間

令和7年11月4日(火)～令和7年12月8日(月)

受付期間：午前9時～午後4時（土・日・祝日除く）

※郵送による書類の受付はしませんので、予め電話予約の上、ご来庁願います。

② 提出場所

宇佐市福祉保健部介護保険課 介護給付係（宇佐市役所1階）

③ 留意事項

書類の提出にあたっては、別紙1「公募申請書提出にあたっての注意事項」を熟読してください。

(2) 追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができます。

(3) 費用負担

応募に要する費用は、応募事業者の負担となります。

6 提案内容について

提出書類のうち、「事業計画提案書」（様式6）については、別紙2「事業計画提案書について」を参照のうえ提出してください。

7 補助金について

(1) 補助金

大分県介護サービス基盤整備事業を活用した補助金の活用を予定していますが、現時点では未確定であり、審査を経て決定されますので、交付決定を約束できるものではありません。

そのため、資金計画を立てる際は自己資金での資金計画としてください。なお、補助金を利用して施設整備を行う場合は、契約方法等について県・市に準じて行う等、一定の手続きが必

要となります。詳しくは下記 12 のお問い合わせ先に照会してください。

(2) 交付申請等

選定された事業者は、この公募に係る手続きとは別にそれぞれの補助金の交付申請等の手続きが必要となり、また補助金の交付決定がされるまで補助対象事業に着手できません。

8 選定方法

(1) 事業者の選定

事務局で書類審査及び現地調査を行った後、宇佐市地域密着型サービス運営委員会（以下「運営委員会」という。）の審査を経て市長が決定します。

選定にあたっては、**別紙3 「評価項目・評価基準」**に基づき、点数（100 点満点）を付けて評価・審査し総得点の 6 割に満たない場合は事業者決定なしとする場合があります。

(2) 事業計画案説明（プレゼンテーション）の実施

応募者による事業計画案説明（プレゼンテーション）を実施します。詳細については、後日通知します。

(3) 選定後の手続き

選定された事業所は、事業所の建設等が終了し事業開始の準備が整った時点で、市に指定申請書等を提出していただきます。その後、指定申請書等の審査および現地調査を行い、指定します。

指定日は基本的に指定月の 1 日付けとし、指定申請書の提出受付は指定日の前々月の末日までとします。ただし、指定申請書等の審査の結果、指定基準に満たないと判断する場合には指定しないことがあります。

9 結果通知

選定結果は、応募したすべての事業者へ文書により通知します。

10 留意事項

- (1) 応募を取り下げる場合は、取り下げ書（任意の様式）を市に提出してください。
- (2) 土地所有者、地域住民、その他の関係者とは地域密着型サービス事業所として良好な関係が必要となりますので、応募に当たっては十分な説明を行い、事業内容について理解を得てください。
- (3) 介護保険法で規定する基準、建築基準法、消防法等関係を遵守した事業計画内容としてください。改修等においても、計画内容により各種の手続きが必要となることがありますので、市の建築住宅課及び消防署に事前にご相談ください。
- (4) 選定にあたり、別途確認が必要とされた場合、追加資料の提出を求める場合があります。

11 今後の日程（予定）

令和7年度	
令和7年1月4日（火）	応募書類の受付開始
令和7年2月8日（月）	応募書類の提出期限
1月下旬～1月下旬	書類審査と現地調査
2月上旬～2月中旬	プレゼンテーション・質疑応答
2月下旬～3月上旬	事業予定者の選定・結果の通知
3月下旬～	補助金事前協議（県）
令和8年度	
4月下旬～	補助金交付申請（県）、建築確認申請、建築工事事業者の選定、工事着工、竣工 介護保険法に基づく指定申請 書面申請、現地確認
～令和9年3月31日（火）	指定 事業開始

※事業開始は指定完了後、速やかに開始することとします。

12 お問い合わせ先

公募に関する質問については、質問票を使用し、メールで受付とします。

電話・窓口での問い合わせにはお答えいたしませんのでご了承ください。

〒879-0492 宇佐市大字上田 1030-1

宇佐市福祉保健部 介護保険課 介護給付係

Tel 0978-27-8149

Eメール kyuufu05@city.usa.lg.jp

別紙1

公募申請書提出にあたっての注意事項

1. 提出書類は、「公募申請書等」と「法人の概要に関する書類」に分けて、それぞれフラットファイルを用いて**A4判左穴あけ綴り**としてください。フラットファイルの表紙・背表紙に、次のことを記載してください。
「令和7年度宇佐市地域密着型サービス事業者公募申請書」（法人名）
「令和7年度宇佐市地域密着型サービス事業者公募申請書【法人概要】」（法人名）
2. 正本と副本の記載内容が異なることのないようにご注意ください。なお、副本は正本の写しとしてください。
3. 提出書類は、通しのページ番号を付け、以下の事項に従ってください。
 - (1) A4判縦で統一し、原則左横書きとしてください。ただし、既存の文書を添付する場合は、これ以外の書式も可としますが、大きさはA4判に統一してください
 - (2) 原則両面印刷としてください。構成上、一部片面印刷は可とします。この場合、白紙面はページ数には含めないでください。
 - (3) 色は白黒で統一してください。カラーは不可とします。
4. 提出書の項目ごとに、文字表記のインデックスを付けてください。また、仕切り紙等は、ページ数に含めないでください。
5. 【様式6】事業計画提案書については、総ページ数が10ページを超えないようにしてください。また、様式にある枠については、必要に応じて伸縮してかまいません。なお、行間隔、文字数、余白等については、自由に変更して構いませんが、左上の【様式6】は、必ず記載してください。
6. 文字の大きさは、12ポイント・MS明朝を基準としてください。なお、表題や強調のためにフォント等を変更することは可とします。
7. 本公募と明らかに関連のない、法人等の宣伝活動や営業活動等に係る書類等は、添付しないでください。

別紙2

事業計画提案書について

公募申請書のうち、【様式6】事業計画提案書は、以下の内容について提案してください。

1 法人の安定性・継続性

法人の経営を安定的かつ継続的に行うために、利益を上げる力の有無、事業効率の状況、資金力の有無、借入金の返済能力の有無、経営の安定性について記入してください。

2 法人の理念・姿勢

法人の基本理念や経営理念を明文化し、その内容について記入してください。また、職員や利用者へのその周知方法について記入してください。

3 法人運営の透明性・公正性・法令等の尊厳状況

(1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方

利用者等に関する書類・データなど個人情報の管理方法や従業員の守秘義務に関する考え方について記入してください。また、規定等を別に定めている場合は、添付してください。

(2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方

自己評価や第三者評価の実施に関する考え方について記入してください。また、法人・施設の情報や評価をした場合の結果の公表に関する考え方を記入してください。

(3) 利用料または食費・居住費等の設定根拠の明確化

利用料または食費・居住費等を設定した根拠、およびその根拠を利用者等に説明する方法や明確にする手段を記入してください。

(4) 法令等の遵守の考え方

労働関係法令を含む法令等の遵守についての考え方を記入してください。

4 運営実績・経験

介護サービス事業の運営実績について記入してください。

5 運営の適正化・効率化への取組み

適正かつ効率的な事業運営を実現するための経営努力に関する取組みを記入してください。

6 事業の独自性、施設管理運営体制

(1) 事業提案にあたって、特に強調したい点や特徴、施設や設備面で利用者に特段な配慮をする点などを記入してください。

(2) 宇佐市の方針や介護保険事業および老人福祉事業に対する協力、災害時の対応などについての考え方を記入してください。

(3) 協力医療機関や他の高齢者施設等との連携方法について記入してください。

7 施設管理の安全性への配慮

安全確保のため日常的に取組む点検体制、事故発生時や災害発生時などの危機管理体制の内容、また、管理上の不具合や小さな問題（ヒヤリ・ハットなど）が発生した際の対応、衛生管理体制・感染症等が疑われた際の対処方法などを記入してください。

8 利用者への対応

- (1) 利用者の入浴や食事など日常生活上の支援体制、苦情の受付窓口やその解決・再発防止体制の内容を記入してください。
- (2) 身体拘束廃止に向けた取組みなど人権・個人の尊厳に対する考え方について記入してください。

9 職員の育成

人材確保についての取組み、人事制度、職員の研修制度や接遇など、職員の育成についての取組みを記入してください。

10 事業の適性に応じた運営

サービスの質を高めるための取組み、事業所の立地状況、利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み、事業所に隣接する住民に対する説明、運営推進会議の設置に対する取組み、成年後見制度の活用への考え方、低所得者対策の取組み、利用者を決定する仕組み、について記入してください。

別紙3 評価項目・評価標準

(配点)

1 法人の安定性・継続性 (1) 利益を上げる力の有無 (2) 事業効率の状況 (3) 資金力の有無 (4) 借入金の返済能力の有無 (5) 経営の安定性	10
2 法人の理念・姿勢 (1) 法人の基本理念・経営理念の明文化とその内容 (2) 法人の基本理念・経営理念の職員・利用者への周知方法	5
3 法人運営の透明性・公正性・法令等の遵守状況 (1) 個人情報の取扱い、従業員の守秘義務に関する考え方 (2) 自己評価・外部評価および情報公表に関する考え方 (3) 利用料の設定根拠の明確化 (4) 法令等の遵守状況（労働関係法令の遵守を含む）、理事会・役員会などの構成の適正性および開催状況	5
4 運営実績・経験 同種の事業を運営するに足りる実績・経験の内容について	10
5 運営の適正化・効率化への取組み (1) 人員配置の適正化 (2) 事業計画と収支計画の適正性 (3) 経営努力に関する取組み	10
6 事業に対する熱意・意欲、施設管理運営体制 (1) 強調したい点、特徴、施設や整備面での利用者への配慮など (2) 市の方針、介護保険事業・老人福祉事業の協力、災害時の対応に対する取組み (3) 協力医療機関、他の高齢者施設等との連携方法	10
7 施設管理の安全性への配慮 (1) 日常的な点検体制の内容 (2) 危機管理体制の内容 (3) 管理上の不具合・小さな問題が発生した際の対応 (4) 衛生管理体制の内容 (5) 感染症等が疑われる際の対処	10
8 利用者への対応 (1) 日常生活上の支援（入浴・食事等への対応） (2) 苦情解決体制の内容 (3) 利用者への公正・公平な対応の取組み (4) 利用者等への人権・尊厳（身体拘束廃止など）に対する考え方・取組み (5) ターミナルケアへの取組み	10
9 職員の育成 (1) 人材確保に対する取組み (2) 研修制度・人事制度の内容 (3) 職員の育成・接遇に関する取組み	15
10 事業の適性に応じた運営 (1) 質の高いサービス提供に向けた取組み (2) 事業所の立地状況 (3) 利用者の家族間交流や地域との連携に関する取組み (4) 事業所に隣接する住民に対する説明・運営推進会議の設置に対する取組み (5) 成年後見制度の活用への考え方 (6) 低所得者対策や利用者決定の仕組み (7) 利用者確保の取組み	15