太子町老人福祉計画（第 10 次）及び第９期介護保険事業計画

事業所整備運営事業候補者　公募要領

（令和８年度整備　定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

令和８年５月

兵庫県　太子町

目　次

１　公募の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

２　公募施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

３　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

４　応募における留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

５　選考スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

６　応募書類の受付期間及び提出方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

７　質問の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

８　審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

９　禁止事項・欠格事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

10　人員・設備・運営に関する基準及び留意事項・・・・・・・・・・・・・・７

11　担当部署（書類提出場所及び問い合わせ）・・・・・・・・・・・・・・・７

【参考資料】

地域密着型サービス事業所整備にかかる
補助金交付・事業所指定までの流れ・・・・・・・・・10

定期巡回・随時対応型訪問介護看護整備にかかる補助金について・・・・11

１　公募の趣旨

太子町では、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を続けていくため、「地域密着型サービス」の整備を進めている。本事業は、「太子町老人福祉計画（第10次）及び第９期介護保険事業計画」（令和６～８年度）に基づき、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の整備を進めるため、当該事業所の整備・運営を行う法人を公募により選考するものである。

２　公募する地域密着型サービスの種類

公募する地域密着型サービスの種類及び対象圏域等は、次のとおりとする。

サービスの種類	募集数	対象圏域
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	１事業所	町内全域

※　一体型・連携型のどちらでも応募可

３　応募資格

次の要件を全て満たすこと。

（1）以下の各号を全て満たす法人であること。

ア　応募時点において、応募者が法人格を有し、社会福祉事業、介護保険事業、医療事業等のいずれかの実績を有すること。

イ　介護保険法（平成９年法律第123号）第78条の２第４項各号の規定（指定地域密着型サービス事業者の欠格事由）に該当しないこと。

ウ　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４、第167条の11の規定により、兵庫県から一般競争入札参加資格、指名競争入札参加資格の停止措置を受けていないこと。

エ　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の決定、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の決定を受けていないこと。

オ　役員等が、太子町暴力団排除条例（平成25年太子町条例第７号）第２条第１号から第４号までの規定に該当していないこと。なお、契約の履行にかかる業務の一部を第三者に請け負わせる場合にあっても同様とする。

カ　法人及び法人代表者が国税及び地方税を滞納していないこと。

キ　債務超過でないこと。また、過去３年間の決算状況が、営業活動（通常の事業運営）に基づく赤字でないこと。

※　営業活動（通常の事業運営）に基づく赤字がある場合は原則応募不可。また、債務超過を解消するため出資等を行い、補助申請時点では債務超過が改善している場合であっても原則応募不可。

ク　経営者が社会的信望を有すること。（過去に法令違反等に係る処分歴、公序良俗に反する事業実施等が無いこと。）

（2）事業所を整備する土地・建物について、所有権を有しているか取得が見込まれること。または、賃貸借契約の締結が確実であること。

（3）建設予定地が農地であるときは、農地転用許可が受けられる見込みがあること。

※　農地転用許可を得るには様々な基準があり、立地を個別に判断する必要があるため、太子町農業委員会に確認し、確実に整備可能である事業所を検討すること。

（4）建築基準法、消防法、町の各種条例等の関係法令等を遵守した事業計画であること。

（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。

４　応募における留意事項

（1）令和９年３月31日までに整備を完了（事業所指定にかかる書類による別途審査含む）し、確実に開所できること。（補助金の活用を予定している場合は、建築等整備に着手できる時期が補助内示後となることに留意すること。）

（2）土地及び建物は、自己所有、又は取得が確実に見込まれていること。ただし、事業の存続に必要な相当期間（原則として20年以上）の賃貸借又は地上権が設定され、その登記がなされている、又はなされることが確実な場合は、第三者からの貸借でも応募可とする。（その際、土地・建物の売買確約書、貸借確約書等の提出が必要。）

（3）土地及び建物は、公募時に抵当権（根抵当権を含む）等が設定されていないこと。

※　ただし、抹消が確実なものや当該施設を整備するための借入金を被担保債権とする抵当権は除く。

（4）建築物等の施工を伴う場合は、都市計画法、建築基準法、消防法、農地法等により定められた条件、農地、林地等の規制について、**関係部局と事前相談、必要な協議を行い、計画の実現性を応募前に必ず確認すること。**また、防災・減災対策に十分配慮すること。（ハザードマップ等を確認すること）

（5）建設計画については、事業運営の際に地域住民等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図ることが必要となるため、近隣住民への説明会等を必ず行い、事前に十分な理解を求めること。なお、この公募申込の時点において説明会等を終えている必要はないが、第２次審査（面接審査）前までには、必ず自治会等を構成する近隣住民の理解を得るようにすること。また、すでに決定した事業ではないこと等、住民へ誤解を与えないように十分説明すること。

（6）応募後に整備予定地の変更は原則認められないこと。

（7）社会福祉法人が運営主体となる場合は、法人役員（理事長・理事・評議員）及び親族等（社会福祉法施行規則に規定する法人役員の要件にかかる「親族等特殊関係者」に準ずる）からの借地・借家は不可とし、適正価格での購入又は寄付を条件とする。

（8）土地所有者、地域住民、その他関係者とのトラブルについて、太子町は、いかなる損害賠償請求や求償その他一切の責任を負わないので、関係機関と十分な協議をした上で応募すること。

５　選考スケジュール

本公募にかかる業者選考の日程は次のとおり予定している。

日　程	内　容
令和８年４月27日（月）	公募要領ホームページ掲載開始
令和８年５月11日（月）～５月29日（金）	事前相談・質問受付
令和８年６月１日（月）～６月５日（金）	質問回答 （随時ホームページへ掲載）
令和８年６月１日（月）～７月17日（金）	応募書類受付
令和８年７月下旬	第１次審査（適合検査・書類審査）
令和８年８月中旬～下旬	第２次審査（面接審査）
令和８年９月上旬	審査結果通知

６　応募書類の受付期間及び提出方法

本公募への申込を希望する事業者は、次により応募書類を提出すること。

（1）事前相談期間

令和８年５月11日（月）～令和８年５月29日（金）（土・日を除く）

※　**事前連絡の上、**「11　担当部署」へお越しください。（午前９時～午後４時）

（2）受付期間及び提出方法

①　受付期間

令和８年６月１日（月）～令和８年７月17日（金）（土・日を除く）

②　提出方法

事前連絡の上、持参（郵送による書類の提出は不可）により、午前９時～午後４時の間に「11　担当部署」へ提出すること。

※　応募を希望する事業者は、**必ず(1)の事前相談期間内に事前相談をしてください。**（事前相談なしで応募書類を提出することは不可。）

（3）提出部数

正本１部と副本７部の合計８部（副本は、正本のコピーで可。）

※　正本、副本とは別に、様式１～様式12-2のみをまとめた資料（クリップ止め、インデックス等は不要）を８部提出すること。

（4）書類の体裁

①　提出書類は、「別表１　応募申込書の提出書類一覧」のとおりとする。

②　提出書類は、フラットファイル等を用いてＡ４判の左穴あけ綴りとし、ファイルの表紙及び背表紙に、法人名及び「定期巡回・随時対応型訪問介護看護（令和８年度整備）公募申請書類」と記載すること。また、項目ごとに白表紙を入れ、別表１の書類番号を表記したインデックスを付けること。

③　提出書類には通しのページ番号を付け、以下の事項を遵守すること。（仕切り紙等はページ数に含めない）

ア）大きさ、向きはＡ４縦で統一し、原則左横書きとするが、書類によってはＡ３横も可とする。（証明書類など所定様式を除く）

イ）印刷は原則両面印刷とし、文字のスタイル、大きさは、11ポイント・ＭＳゴシックを標準とすること。

④　契約者同士で原本を保管する必要があるもの（土地売買契約書等）は写しの提出で可とするが、法人代表者名で原本証明を行うこと。（副本に添付する写しには原本証明不要）

(5) その他

①　書類の提出にあたっては、受付期間終了直前を避け、日程に余裕をもって提出すること。（書類の提出をもって公募内容を承諾したものとみなす。）

②　提出書類に不備・不足がある場合は受理せず、いったん全て返却する。

③　受付期間終了後は、応募者の都合による計画変更を一切認めない。なお、町が必要と判断した場合は、書類追加、補正等を求めることがある。

④　応募状況等の問い合わせには一切応じない。また、受付期間終了後の提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑤　本応募に関する費用は、選考結果によらず、応募者の負担とする。

⑥　書類提出後に応募を取り下げる場合は、応募申請取下書（※任意様式）を提出すること。

⑦　本公募の選考をもって事業所指定、開設許可を保証するものではなく、後日提出を求める事業所指定にかかる書類により別途審査を行うため、指定基準を満たさない場合は指定を行わない。

７　質問の受付

公募の内容について、下記のとおり質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点の詳細等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

(1) 受付期間

令和８年５月11日（月）～令和８年５月29日（金）午後５時まで

(2) 提出方法

質問書（様式13）を作成し、件名を「Ｒ８定期巡回公募質問書（事業者名）」とした上で、「11　担当部署」へメールにより提出すること。なお、到達確認は質問者の責任において行うこととし、電話やＦＡＸ、担当課窓口への来庁、郵送による質問・問い合わせには応じない。

(3) 質問への回答

受け付けた質問については回答書を作成し、順次、町ホームページで掲載する。

８　審査方法

（1）第１次審査（適合検査・書類審査）

提出された応募書類に基づき、「太子町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等を定める条例（平成24年条例第17号）」等に適合しているか、書類に不備がないか等を確認する。

（2）第２次審査（面接審査）

運営方針等についてのプレゼンテーションにより、事業に対する考え方、理解度等を総合的に評価する。

なお、審査の観点については、「別表２　審査基準」のとおりとする。

※　面接審査の日程については、第１次審査通過事業者に別途通知する。

※　面接審査は１法人40分（質疑応答20分）を予定。出席者は、法人内の地域密着型サービス部門の責任者、管理者（予定者）を含めて、３名以内とする。

※　必要と認める場合は、応募事業者の既存運営施設及び計画予定地等の実地調査を実施することがある。

（3）選考方法

太子町地域密着型サービス事業者選考委員会委員６名により評価した点数を集計し、評価点が最も高い応募者から、第１位整備事業候補者、第２位整備事業候補者を選考する。ただし、整備事業候補者に選考された事業者が辞退した場合等、不都合が生じた際は、次点者との協議を行い決定する。

（4）選考結果

応募状況・選考結果は、町ホームページにより公表するとともに、整備事業候補者にその旨通知する。なお、選考内容に関する問い合わせ、異議等は受け付けない。

※　審査の結果、整備候補事業者無しとする場合がある。

（5）その他

整備事業候補者に決定された後、事業者側の都合により事業の実施、継続が困難となった場合は、次回以降の公募には参加できない場合があるので留意すること。

９　禁止事項・欠格事項等

（1）無効又は失格

次の各号に該当する場合は、原則として無効又は失格とする。

ア　書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

イ　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない、又は記載すべき事項以外の内容が記載されているとき

ウ　書類の内容に重大な不備、又は虚偽があったと認められるとき

エ　書類等の内容に関する町からの問い合わせに誠実に対応しなかったとき

オ　法人の事業運営に関し、法令違反が明らかになったとき

カ　その他、町民の疑惑や不信を招くような行為をしたとき

（2）留意事項

ア　選考後、やむを得ない特別な理由がある場合を除き、スケジュールより６か月以上遅れている、又は事業開始の見込みがないことが認められる場合は、整備事業候補者の選考を取り消すことがある。また、応募内容と実際の事業計画が著しく変更された場合、若しくは整備計画に重大な不備等のあることが判明した場合には、当該選考を取り消し、所要の措置を講じることがある。

イ　選考結果、及び無効、失格又は取消について、町は一切補償しない。

10　人員・設備・運営に関する基準及び留意事項

「太子町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等を定める条例」等を確認し、各項目を遵守した計画とすること。

また、施設運営にかかる留意事項については各号のとおりとする。

ア　介護報酬及び自己負担金による自主運営を基本とし、介護保険法に基づく地域密着型サービス事業者として太子町の指定を受けること。（指定を受けることで、「生活保護法指定介護機関」の指定を受けたものとみなされる。）

イ　老人福祉法上の届出を別途行うこと。

ウ　介護・医療連携推進会議を６か月に１回開催すること。また、少なくとも年に１回は自己評価を行い、その内容を介護・医療連携推進会議で報告した上で、結果を公表すること。

エ　事業の運営に当たっては、近隣住民に対し十分な説明を行い、要望に対しては、誠実に対応すること。また、日常的に地域との交流を図るなど、近隣住民との友好関係を構築し、地域に開かれた運営を行うとともに、地域福祉向上に貢献できる運営を行うこと。

11　担当部署（書類提出場所及び問い合わせ）

太子町生活福祉部高年介護課（担当：水口、倉橋）

〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵤280番地1

電話：079-276-6715（直通）　FAX：079-277-6031

メールアドレス：kaigo@town.hyogo-taishi.lg.jp

別表１　応募申込書の提出書類一覧

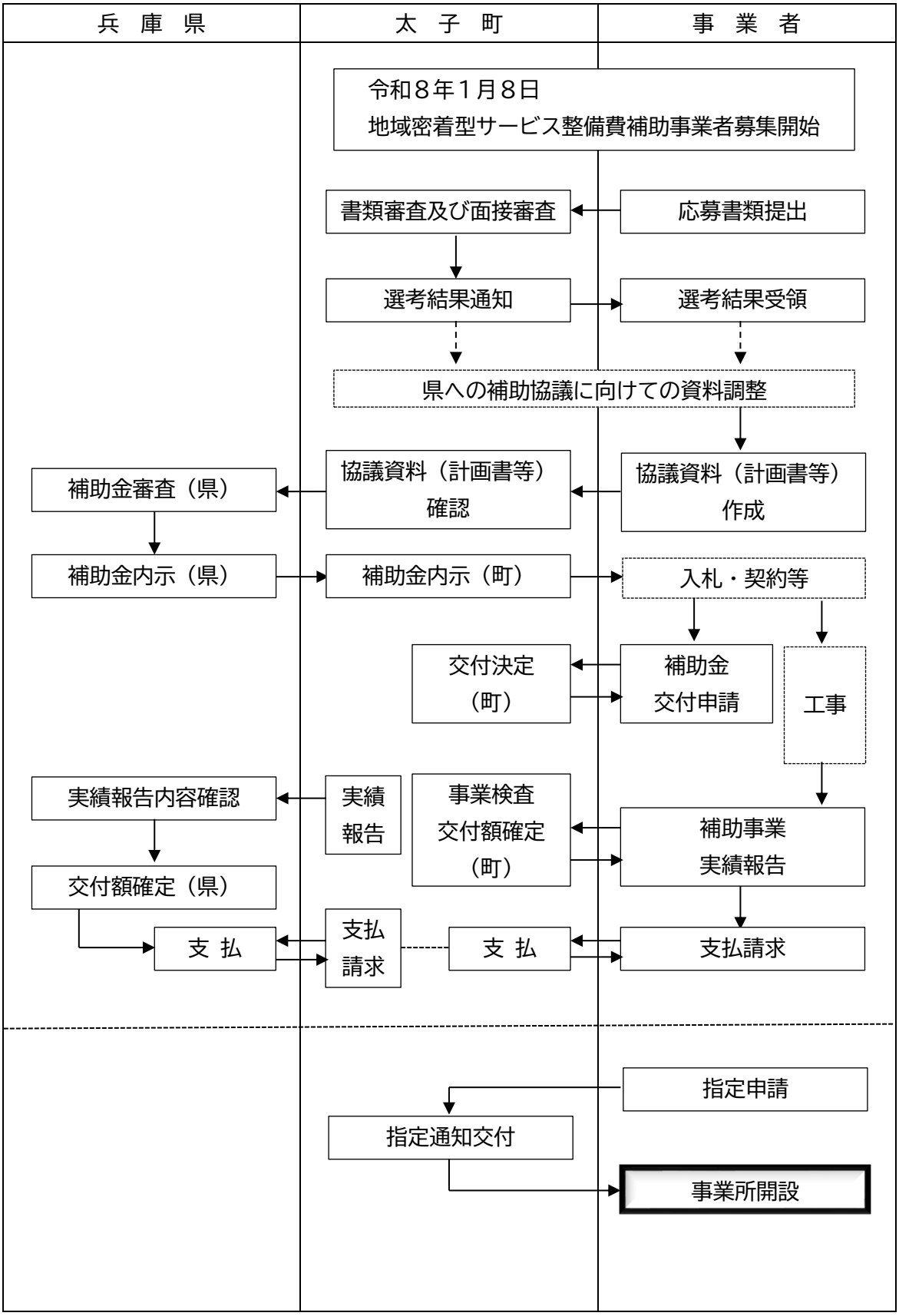
番号	様式	提出書類	留意事項
1	様式1	太子町老人福祉計画（第10次）及び第９期介護保険事業計画施設整備公募申込書（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）	押印必要
2	様式2	添付書類チェックリスト	
3	様式3-1	地域密着型サービス事業計画書（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）	
4	様式3-2	自己点検シート（人員・設備基準）	
5	様式4	事業計画提案書	できる限り具体的に記載すること。
6	様式5-1	事業開始までのスケジュール	
7	様式5-2	設置予定地周辺住民（自治会等）への説明実績	面接審査までに地元説明を必ず完了させること。
8		設置予定地周辺住民（自治会等）同意書等	ある場合のみ
9	様式6	法人の概要・沿革	
10		定款	
11		法人履歴事項全部証明書	申請前３カ月以内に発行されたもの
12		法人財務状況等（直近３か年の決算書）	貸借対照表、損益計算書、財産目録を提出すること。
13		事業概要がわかるパンフレット	ある場合のみ
14		国税・地方税完納証明書	
15	様式7	役員等の名簿	
16	様式8-1	代表者経歴書	
17		代表者の資格証・研修終了証の写し	
18	様式8-2	管理（予定）者経歴書	
19		管理（予定）者の資格証・研修修了証の写し	
20	様式9	誓約書	押印必要
21	様式10-1	従業者の雇用計画の概要	
22	様式10-2	研修計画の概要	
23	様式11	資金計画書	
24		預金残高証明書（法人名義）	R7.4.1付、R7.10.1付の２種類提出すること。
25	様式12-1	短期収支計画書	
26	様式12-2	長期収支計画書	

27		（借入を行う場合） 借入金の償還計画書	金融機関等の確約書も併せて提出すること。
28		開設予定地の周辺地図及び公図	設置予定地をマーキングすること。
29		開設予定地現況写真	設置予定地を周囲４方向以上から撮影すること。
30		土地履歴事項全部証明書	所有権が別の場合は賃貸借契約書の写し
31		建物の配置図、平面図、立面図	
32		（既存建物を利用する場合） 全景及び建物内の現況写真	
33		（既存建物を利用する場合） 建物履歴事項全部証明書	所有権が別の場合は賃貸借契約書の写し

別表２　審査基準（配点は非公表）

	審　査　項　目
1	運営実績
2	財務状況
3	施設整備の確実性
4	職員の育成・資質向上
5	施設管理・安全性への配慮
6	利用者への対応
7	地域との協働・地域への貢献
8	運営の適正化・効率化への取組
9	法人の理念・姿勢

【地域密着型サービス事業所整備にかかる補助金交付・事業所指定までの流れ】



【定期巡回・随時対応型訪問介護看護　事業所整備にかかる補助金について】

１　施設整備費にかかる補助金

（1）補助金額　※令和７年度単価

１事業所当たり7,000千円（上限）【※施設を新規整備した場合に限る】

（2）対象経費

①　工事費又は工事請負費（同等と認められる委託費、分担金及び適当と認められる購入費等を含む。）

②　工事事務費（工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度）

工事施工のため直接必要な事務に要する費用（旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等）

（3）補助対象外経費

①　既に実施している事業にかかる費用

②　他の国庫負担（補助）や民間補助制度等により、事業に要する経費について負担金（補助金）の交付を受けている事業にかかる費用

③　土地の買収又は整地等個人の資産を形成する事業にかかる費用

④　既存建物の買収に要する費用

⑤　職員宿舎、車庫又は倉庫の建設にかかる費用

⑥　門、囲障、構内の雨水排水設備、構内通路等の外構整備に要する費用

⑦　水道・下水道等の分担金、放流分担金、地鎮祭等の費用

⑧　その他補助金の目的に照らして適当と認められない費用

２　施設開設準備経費に係る補助金

（1）補助金額　※令和７年度単価

１施設当たり16,600千円（上限）

（2）対象経費

施設等の開設前に必要な次の経費

①　開設前６か月間の看護、介護職員を訓練等のために雇用する経費

②　開設のための普及啓発（地域住民への説明会等の開催、利用希望者等への施設概要の説明）に要する経費

③　職員の募集に要する経費

④　開設に当たっての周知、広報に要する経費

⑤　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

⑥　その他開設の準備に必要な経費

（3）補助対象外

事業開始に必要な経費として適当でないと認める費用

【補助対象経費の例】

需用費、 備品購入費	介護ベッド・機械浴・介護備品・医療機器・食器類・福祉車両等の初年度設備の購入費 〇利用者の処遇・サービス提供に必要な設備のみが対象。 〇通常施設建設費に含まれる附帯設備（空調設備等）は対象外。 〇車両購入費・自賠責保険は対象。（公課費（重量税等）は対象外。） 〇パソコンや介護報酬ソフト等は対象。（通信料等や長期間にわたる保証契約は対象外。）
使用料及び 賃借料	〇開設準備室の賃借料が対象。（開設施設、事業所の賃借料は対象外。） 〇説明会等の会場使用料 ・地域住民を対象とした事業への理解を深める説明会 ・職員募集のための説明会 ・利用希望者や家族に施設や処遇の内容を紹介する説明会　等
報酬	労務管理、会計処理、開設届出書類等の作成等に係る報酬
給料、職員手当等、共済費、賃金	介護・看護職員等の人件費 〇開設準備に必要と認められる人件費に限る。（事務職員、非常勤職員の人件費についても対象。） ※他施設で研修を行う場合は、他施設のための労働とならないよう注意。 〇諸手当（通勤手当、資格手当等）も補助対象。
旅費	職員の研修旅費
役務費、委託料	職員募集や開設にあたっての周知・広報のための経費 ・利用者向けパンフレット、施設案内ホームページ製作 ・職員募集広告の求人情報誌・求人情報サイトへの掲載

３　事業者支援にかかる補助金

令和７年度より補助基準額、事業所負担の割合の見直しあり。（補助金申請等は令和９年度を予定。）

補助種目	補助上限額	補助対象経費
人件費助成	3,675千円	人件費及び提携事業所業務委託費にかかる赤字部分が対象。【開設後１年間】
賃借料助成	750千円	開設に必要な事務所に係る当該年度分の賃借料が対象。【開設後１年間】

４　補助金に係る留意事項

（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ることから、内示前に事業着手したものは補助金交付の対象とならないこと。なお、事業着手には次のものが含まれる。

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など、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可能である。

（2）建設工事請負業者については、原則として申請者主催の一般競争入札により決定すること。なお、入札の手続きは本町における入札手続きの例によるものとし、あらかじめ入札参加業者を町に届け出る必要があること。

（3）事業を実施するために必要な調達を行う場合も、原則として一般競争入札によること。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。（安易に特命随意契約としないこと。）

（4）当該補助金については、令和８年度中の町議会定例会において議決を得られない場合は、補助金を交付できないので留意すること。

また、内示は補助金の交付を確約するものではないことから、内容によっては補助金の減額又は交付できない場合があることに留意し、補助金に頼ることのない資金計画を心がけること。

【補助金を活用して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