

## 介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービスB）について

## 1 概要

高齢者が住み慣れた地域で生き生きと健康で暮らしていくためには、介護事業所だけでなく、ボランティアや民間企業など多様な方向からの支援が必要となります。富里市では、多様なサービスの利用を促進させるため、住民主体の訪問型の生活支援サービス（訪問型サービスB）を行う団体に対し、今年度から補助金を交付し支援を行います。

## 2 対象事業

住民主体の生活支援サービス

掃除、洗濯、衣類の整理、買い物の代行及び同行、見守り訪問等

## 3 対象団体

市内の自治会、社会福祉法人、特定非営利団体、老人クラブ等

## 4 支援対象者

要支援者、総合事業対象者、又は総合事業対象者に準ずるもの。

## 5 補助金額

(1) 開設費補助 対象経費の10分の10とし、限度額は10万円。

(2) 運営費補助 対象経費の10分の9とし、限度額は10万円。

要支援者、総合事業対象者、又は総合事業対象者に準ずるものの利用者の毎月の平均人数に応じて下記のとおり上限額を引き上げる。

要支援者等	上限額
1人～ 5人	3万
6人～10人	6万
11人～	10万

## 6 申請団体の現状

団体名	対象区域
富里市社会福祉協議会	市内全域
ひよし生活応援隊（市民団体）	日吉台 日吉倉

## 自立支援型地域ケア会議の実施について

## 1 介護予防のための自立支援型地域ケア会議の目的

- ・「要支援者等の生活行為の課題の解決等、状態の改善に導き、自立を促すこと」ひいては「高齢者のQOLの向上」を目指します。
- ・地域ケア個別会議を活用し、多職種からの専門的な助言を得ることで、ケアマネジメントを実践し、高齢者の生活行為の課題を明らかにし、介護予防に資するケアプランの作成とそのケアプランに則ったケアの提供を行います。
- ・個別の事例から地域課題を把握し、地域づくり・政策形成につなげます。

## 2 開催日程（各月開催）

- |     |         |          |    |
|-----|---------|----------|----|
| 1回目 | 令和4年    | 7月20日(木) |    |
| 2回目 | 令和4年    | 9月22日(木) |    |
| 3回目 | 令和4年11月 | 24日(木)   |    |
| 4回目 | 令和5年    | 1月26日(木) | 予定 |
| 5回目 | 令和5年    | 3月24日(金) | 予定 |

## 3 対象となる事例

自立支援型地域ケア会議は、自立支援・介護予防の観点を踏まえて対象事例を選定する。

- ・事業対象者、要支援1・2の認定を受けている者のうち、改善の可能性がある事例。
- ・要支援者の中でも、福祉用具の貸与や住宅改修を伴う事例
- ・生活行為に課題が生じる大腿骨頸部骨折等の筋骨格系疾患により要介護認定に至ったもの。
- ・認知症、末期がん、難病は除く。

4. 富里市自立支援型地域ケア会議 構成メンバー

事例提供者	ケアプラン作成者	地域包括支援センター
助言者	理学療法士	成田リハビリテーション病院
	歯科衛生士	健康推進課
	管理栄養士	〃
	保健師・看護師	地域包括支援センター
	主任ケアマネジャー	〃
	社会福祉士	〃
	生活支援コーディネーター	〃
	※その他、薬剤師、作業療法士など	
司会・事務局	高齢者福祉課	

## エンディングノートについて

## 1 目的

高齢者の方がご自身の人生をいきいきと過ごし、家族や大切な方との絆を深めるきっかけとなることを願い、ご自身の現状や将来の希望等を書き記していただくため「人生ノート」と「私のエンディングノート」を発行しました。

## 2 対象者

市内在中の方

## 3 配付場所

富里市役所、日吉台出張所、中部ふれあいセンター、各地域包括支援センター、福祉センター、図書館、中央公民館

## 4 二つの違いについて

「人生ノート」

記載する内容が基本的な内容のものが多く、初めて書く方むけになります。

「私のエンディングノート」

記載する内容が基本的な内容に加え、より細かな内容が記載できます。

## 5 発行部数

「人生ノート」 2, 800冊

「私のエンディングノート」 1, 500冊

富里市地域密着型事業所 実地指導予定一覧

資料4

	事業所名	住所	電話番号	実施事業サービス	指導監査 実施日 指定期間内	日 程	指定有効期間
1	デイサービスはびねす	日吉台3-34-10	0476-85-7879	地域密着型通所介護	実施済	R1. 11. 18	H30. 4. 1~R6. 3. 31
2	グループホームおたがいさま	御料694-3	0476-92-9501	介護予防認知症対応型共同生活介護 認知症対応型共同生活介護	未実施	R4. 11. 18前回実施日	R4. 12. 1~R10. 11. 30
3	こころあいホーム H17. 4. 1開所	御料1139-32	0476-91-1072	介護予防認知症対応型共同生活介護 認知症対応型共同生活介護	未実施	H28. 2. 9 前回実施日 R5年2月2日実施予定	H29. 4. 1~R5. 3. 31
4	サルビアホーム H29. 6. 30完成、H29. 8. 1開所	御料1139-41	0476-33-3382	介護予防小規模多機能型居宅介護 小規模多機能型居宅介護	実施済	R2. 1. 23	H29. 8. 1~R5. 7. 31
5	デイサービス美郷	七栄880-10	0476-85-8328	地域密着型通所介護	未実施	R4. 2. 10前回実施日	R4. 9. 1~R10. 8. 31
6	デイハウスかめりあ	七栄639-6	0476-36-5123	地域密着型通所介護	実施済	R3. 1. 14	H30. 10. 1~R6. 9. 30
7	デイサービスあきばさん家	日吉台4-19-41	0476-85-8367	地域密着型通所介護	未実施	R3. 12. 16前回実施日	R4. 9. 1~R10. 8. 31
8	イルカの家デイサービス	日吉倉3014-11	0476-92-8518	地域密着型通所介護	未実施	H31. 3. 31 前回実施日	R3. 10. 1~R9. 9. 30
9	デイサービスゆうのわ	日吉台4-19-41	0476-85-7375	地域密着型通所介護	未実施		R2. 10. 1~R8. 9. 30
10	エミナスの風	日吉倉239-12	0476-37-8885	小規模多機能型居宅介護	未実施		R4. 3. 25~R10. 3. 24
11	宅老所あきばさん家	七栄496-4	0476-29-4412	地域密着型通所介護	未実施		R4. 8. 1~R10. 7. 31

令和4年11月22日

特定非営利活動法人おたがいさま  
理事長 岩井 徹二 様  
(グループホームおたがいさま)

富里市長 五十嵐 博



地域密着型サービス事業所実地指導結果通知書

介護保険法第23条及び同法24条の規定に基づき実地指導を実施した結果について、別紙のとおり通知します。

なお、指摘事項等につきまして、改善内容等を下記期日までに報告ください。

記

報告期日 令和4年11月29日(火)

担当 健康福祉部高齢者福祉課  
担当者 飯島  
電話 0476-93-4980  
FAX 0476-93-2215  
Email : kourei@city.tomisato.lg.jp

## 別 紙

### 地域密着型サービス事業所実地指導結果

事業所名	グループホームおたがいさま
サービス種類	認知症対応型共同生活介護
実地指導日	令和4年11月18日(金)

#### I 人員基準

指摘事項はありません

#### II 運営状況・設備等に関する基準

##### 20. 感染症対策の強化

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針について、令和3年4月から3年間の経過措置がありますが、早めに指針の整備をしてください。

##### 21. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置について、令和3年4月から3年間の経過措置がありますが、早めに業務継続計画の策定をしてください。

#### III 処遇に関する基準

##### 11. 受給資格等の確認

施設サービス計画書の余白に被保険者番号を追記してください。

#### IV 会計に関する基準

指摘事項はありません

#### 契約書別紙・重要事項説明書について

##### 28. 事故発生時の対応

事業者が加入している損害保険会社名は記載に加え、保険会社連絡先を追記してください。

## 運営規定について

### ●記載事項不足

「ハラスメント対策」を運営規定に追加してください。

※（令和3年4月から3年間経過措置あり）

併せて、「感染症対策」、「業務継続に向けた取組」、「認知症介護基礎研修の受講」、「会議や多職種連携におけるICTの活用」を運営規定に追加してください。



グループホーム おたがいさま  
指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業  
運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おたがいさま(以下「事業所という。’)が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業(以下「事業」という。’)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中で心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立して営むことが出来るよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する認知症対応型共同生活介護(介護予防を含む)は介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかり易く説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 グループホーム おたがいさま
- (2) 所在地 千葉県富里市御料694番地3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤、兼務)  
事業所の職員等の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 計画担当者 1名 (常勤、兼務)  
適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。
- (3) 介護職員 9名 (常勤6名・非常勤3名)  
利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は12名(旭区・宮内区各ユニット6名)とする。

(介護の内容)

第7条 指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事、着替え等必要な援助を行う。
- (2) 日常生活上の世話をを行う。
- (3) 日常生活の中での機能訓練を行う。
- (4) 入居者又はその家族に対して、相談に適切に応じるとともに、必要な援助を行う。
- (5) 常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

(食事の提供)

第8条 食事の提供は、栄養や利用者の嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。  
また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り食堂で行う。

(介護計画の作成)

第9条 指定認知症対応型共同生活介護(介護予防を含む)サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びおかれている環境を踏まえ、個別に認知症対応型共同生活介護(介護予防を含む)計画(以下「介護計画」という。)を作成する。

- 2 介護(介護予防を含む)計画の作成、変更には、利用者及び家族に対し、当該計画を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護(介護予防を含む)計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施状況について評価を行う。

(利用料等)

第10条 事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の利用料の額は厚生労働省が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 家賃 46,000円 ~ 49,000円 / 月
- (2) 食費(食材料費) 1,500円 / 日  
(朝食400円・昼食550円(おやつ代含む)・夕食550円)
- (3) 水道光熱費 19,000円 / 月
- (4) 退去時に極度に居室の汚れ等が明らかであった場合は、居室の修繕費を徴収する場合があります。
- (5) その他日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、同意を得ることとする。
- 4 月の途中における入居又は退去については、日割り計算とする。
- 5 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金又は銀行口座振込みによって指定期日までに受けるものとする。
- 6 生活保護法に基づく利用者に関しては、当該扶養の適用範囲内における費用とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第11条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(入退居にあたっての留意事項)

第12条 指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護・要支援者であって痴呆の状態にあり、かつ、次の各号を満たすものとする。

- (1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
- (2) 自傷、他害の恐れがないこと
- (3) 常時医療機関において治療をする必要がないこと

- 2 入居後、利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退去していただく場合がある。
- 3 退去に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供期間と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退去に必要な援助を行うよう努める。

(秘密保持)

第13条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であったものが、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(苦情処理)

第14条 利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 利用者に対する介護サービスの提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。



(衛生管理等)

第16条 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね、6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を年1回以上実施する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(緊急時における対応策)

第18条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域と連携を図り、避難訓練を行う。

(協力病院等)

第20条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療を定める。

(掲 示)

第21条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(地域との連帯等)

第22条 事業所の運営にあたって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(会計区分)

第24条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(その他運営についての重要事項)

第25条 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（介護職員初任者研修課程修了者）等の資格を有する者、その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 経験に応じた研修 随時

2 事業所は、適切な指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、当法人ハラスメント防止規程に則り必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、より効率的で安全な業務の実施、改善に向け、通信機器や機能を用いた会議、研修等 ICT の導入に積極的に取り組むものとする。

4 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から2年間保存する。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人おたがいさまと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規程は、平成16年12月 1日から施行する。

平成17年 1月 1日から施行する。

平成18年 9月 1日から施行する。

平成24年12月 1日から施行する。

平成25年 7月 1日から施行する。

平成28年 2月15日から施行する。

令和 3年 5月15日から施行する。

令和 4年11月30日から施行する。

## 富里市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務仕様書

業務名 : 富里市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務

実施場所 : 富里市内全域

委託期間 : 令和4年9月1日から令和6年3月10日までとする。

### 1 本業務の目的

本業務は、富里市が、高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画（令和6年度～令和8年度）を策定するにあたり、本市の現状と課題、市民の高齢者福祉、介護保険制度に関するニーズや意識、行動等の実態を的確に捉えつつ、高齢者福祉・介護保険制度を取り巻く時代の潮流や市の総合計画、国の介護離職ゼロ政策をはじめとする動向に注視し、制度改正等と整合を図るとともに、さらなる保険者機能強化推進交付金の拡充を目指し、地域に根ざした介護予防・日常生活支援総合事業の推進と独自性のある計画を策定していくため、豊富な経験と高い専門知識を備えた外部の専門機関へ業務委託を行うものである。なお、本業務は、令和4年度、令和5年度の2か年度において実施する。

また、適宜、法改正に基づく施策の追加動向を注視し、市の他部門の計画を把握し、連動による施策の追加を図る。

### 2 計画の位置づけ

・老人福祉法第20条の8に基づく高齢者保健福祉計画及び介護保険法第117条に基づく介護保険事業計画

### 3 計画の期間

・令和6年度から令和8年度までの3か年計画

### 4 業務内容

本委託業務においては、次の業務を実施する。

#### (1) 現状把握

市の関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と問題点の見直しを行う。

- ・統計的把握
- ・上位計画（基本構想）及び関連計画の動向把握
- ・福祉等の関連施策の進捗状況や実態把握
- ・現計画を評価し課題の抽出  
→PDCAサイクルを活用した進捗管理の支援

#### (2) 住民意識調査（アンケート調査）

## ●アンケート調査

(介護保険第1号被保険者、要介護(支援)認定者に対する意識調査、家族調査)

### ①アンケート調査の種類及び対象人数

アンケート調査の種類及び調査対象人数は次のとおりとする。

- ア. 介護保険第1号被保険者(65歳以上の高齢者) 調査 2,000人
- イ. 要介護(支援)認定者 調査 1,000人
- ウ. 家族調査(厚生労働省等により示される実態調査) 調査 100人

※なお、イ及びウについては、調査票は郵送せず市で聞き取り調査を実施する。

### ②調査票の作成 (①イ及びウ除く)

調査票の作成は、委託者受託者協議のうえ設定し、受託者が作成するものとする。

### ③調査票印刷製本 (①イ及びウ除く)

基本的には、A4判、再生紙利用とし、受託者が印刷製本する。

### ④発送業務等 (①イ及びウ除く)

ア. 抽出作業及び宛名ラベル印刷

- ・抽出作業は委託者が行う。
- ・宛名ラベルの印刷は委託者が行い、印刷後、受託者に渡すものとする。

イ. 調査用封筒の作成(発送及び返信用)

- ・調査用の封筒は長3号とし、受託者が作成し用意する。

ウ. 督促(礼)状

- ・督促(礼)状は配布せず。

エ. 郵送料

- ・調査票は、郵送にて発送・回収する。なお、発送・回送にかかる手配や手続きを行うとともに、郵送料は受託者が負担する。

## ●アンケート調査の集計・分析

### ①処理件数

各調査票の回収率を次のように設定するが、変更があった場合についても受託者の負担により適宜対応するものとする。

- ア. 介護保険第1号被保険者(65歳以上の高齢者) 調査 1,400票(回収率を70%と想定)
- イ. 要介護(支援)認定者 700票(回収率を70%と想定)
- ウ. 家族調査(厚生労働省等により示される実態調査)のデータ集計及び分析業務を含む。 100票(市で聞き取り調査した件数)

②入力作業と集計 クロス集計表の提出単純集計の他、自由回答のとりまとめを含めて行い、市の現状や課題等を抽出・把握し、計画策定のための基礎資料を整理する。

③自由記入の処理 記入文章の全文入力

④分析作業の実施 設問ごとに図表を表示して分析、調査種ごとにまとめる。

⑤集計・分析 高齢者福祉サービス、介護保険サービス等に関する需要・動



向等に関する事項について集計・分析し、調査結果を踏まえた計画への反映（提案）を行うものとする。なお、見える化システムへの集計結果の反映及び集計・分析の支援等を行う。

⑥報告書印刷製本 A4判、白黒120ページ程度、無線綴じとする。

### (3) 計画策定支援

#### ①高齢者等の実態及び現況把握

- ア 高齢者の状態・生活環境の把握
- イ 高齢者福祉事業実績
- ウ 介護保険事業実績
- エ 介護保険サービスの利用実態、給付費の分析評価
- オ 介護保険事業者等の把握・分析

#### ②第8期計画の評価・分析及び課題の整理

- ア 第8期計画の進捗状況及び評価・分析、課題の抽出
- イ 地域の抱える課題やリスクの抽出
- ウ 地域包括ケアシステムの構築のための現状と課題の抽出
- エ 上位計画及び関連計画の動向把握
- オ 国・県等の指針、法制度改正等の動向把握

#### ③各サービス目標値等の推計

- ア 将来人口推計、介護認定者数等各サービスの推計及び分析
- イ 高齢者福祉事業量の推計及び分析
- ウ 介護保険事業量、保険料推計及び分析、介護保険事業量見込み量の確保のための方策の検討
- エ 各事業の進捗管理のための指標及び数量目標の設定
- オ ワークシート作成支援

#### ④計画骨子案及び素案の作成

- ア 計画フレームの設計  
計画の基本理念・基本方針策定、計画推進のため施策検討の支援
- イ 地域包括ケアシステムの構築に向けた目標や具体的な取組みの検討
- ウ 介護予防・日常生活支援総合事業の拡充等の検討
- エ 骨子案の作成及び素案原稿の作成・校正・編集

#### ⑤概要版・計画書の作成

- ア 概要版及び計画書の企画・編集・校正・修正作業

### (4) 会議等運営支援

#### ①計画策定運営協議会の支援

(令和4年度・2回/令和5年度・2回 … 計4回)

- ア 会議資料原稿の作成

- イ 協議会への出席や助言
- ウ 議事録原稿、発言要旨をまとめた資料の作成
- ②市内部会議の支援、打合せ（適宜）
  - ア 計画策定の進行に係る打合せ
  - イ 内部会議への提案、資料提供
- ③パブリックコメントの実施支援
  - ア パブリックコメントの資料作成
  - イ パブリックコメントでの意見集約、高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画への反映

(5) 成果品の作成

本業務の成果品は、次のとおりとする。また、成果品の内容については、事前に委託者と協議し、委託者の承認を得てから作成するものとする。

・アンケート調査関係【令和4年度成果品】

- ①アンケート調査報告書 50部  
     [A4判・白黒120ページ程度（内容によりページ数の増減あり）]
- ②アンケート調査結果集計表(印刷物1部と電子データ) 1組
- ③アンケート調査結果集計用データベース 1式
- ④自由記入文章入力データ 1式
- ⑤アンケート調査結果報告書原稿(電子データのみ) 1式
- ⑥上記以外の報告資料(電子データのみ) 1式

・計画書関係【令和5年度成果品】

- ①計画書（A4判、ダイレクト1色刷り、表紙レザック用紙） 170部
- ②概要版（A4判、ダイレクト1色刷り） 600部
- ③計画書・概要版の電子データ 1部  
     (W o r d、E x c e l 形式で作成したものの他にPDFにしたもの)
- ④付帯資料一式 1部

5 その他

- (1) 受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打合せを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行うものとする。
- (2) 高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、委託者と受託者双方の協議の上、本業務内容を変更することができる。
- (3) 受託者は、本業務に関し知り得た個人情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。このことは、契約終了後又は契約解除後同様とする。
- (4) 本業務で作成された成果品は、委託者に帰属し、委託者の許可なく公表、貸与及

び使用してはならない。

- (5) 成果品に誤りや不備があった場合は、業務委託期間後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (6) 本仕様書に関し、疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者双方の協議により決定するものとする。
- (7) 部分払いは、令和4年度出来高部分に対して各年度1回支払うものとする。
- (8) 富里市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険計画策定業務に関し、過去同計画策定において専任担当として6年以上の策定実務経験を有する者を富里市の専任担当とする。

	令和4年度						令和5年度												役割分担				
	10月	11月	12月	1月	2月	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	市事務局	弊社			
現状把握	基礎資料の整理・分析																						
	統計的把握	■	■																		・資料等の提供 ・内容確認 ・修正指示	・資料の収集・整理 ・各種推計・分析 ・補修正	
	関連計画の把握	■	■																		・各課への協力依頼 ・シートの配布・回収	・評価シート作成 ・結果のとりまとめ	
	福祉等の関連施策の進捗状況や実態把握	■	■	■																	・日程調整	・ヒアリング実施 ・結果のとりまとめ	
調査実施	アンケート調査																						
	調査票の設計(ニーズ調査)	■	■	■	■																・内容確認 ・修正指示 ・宛名ラベル作成 ・配布・回収	・調査票の設計 ・入力・集計・分析 ・報告書の作成	
	調査票の配布・回収			■	■	■	■																
	結果の入力・集計					■	■	■															
計画策定	計画策定																						
	高齢者等の実態及び現状把握	■	■	■	■																・方向性の決定 ・内容協議 ・修正指示	・骨子案・素案作成 ・補修正	
	現計画の評価・分析及び課題の整理							■	■	■	■												
	各サービス目標値等の推計と指標設定											■	■	■	■	■	■	■	■	■		・骨子案・素案作成 ・指標設定支援 ・補修正	
	骨子案作成											■	■	■	■	■	■	■	■	■		・作成支援	
	素案作成																■	■	■	■	・素案の検討・作成		
	概要版作成																	■	■	■			
計画書の補修正																	■	■	■	・内容確認 ・修正指示	・補修正		
共通業務	会議等の運営支援																						
	計画策定運営協議会の支援				●														●		・参加者調整 ・会場手配 ・進行 ・資料印刷・配布	・資料作成支援 ・出席(適宜) ・議事要旨作成(適宜)	
	市内部会議の支援	適宜支援																					・資料等の提供
パブリックコメント支援																		■	■	・HP等での公開 ・意見収集	・原稿作成 ・計画への反映		

## 地域密着型施設等 公募経緯

No.	公募施設	公募受付期間	公募結果
1	地域密着型特定施設入居者生活介護	令和4年4月12日～令和4年4月19日	公募なし
2	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	令和4年4月12日～令和4年4月19日	公募なし
3	地域密着型特定施設入居者生活介護(2回目)	令和4年7月12日～令和4年7月19日	公募なし
4	看護小規模多機能型居宅介護	令和4年11月1日～令和4年11月10日	公募なし
5	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	令和4年11月1日～令和4年11月10日	公募なし
6	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(2回目) (旧洗心小学校活用事業)	令和4年12月19日～令和4年12月28日	

# 旧洗心小学校利活用事業 公募型プロポーザル実施要項

《テーマ》

『高齢化社会への対応と交流による賑わいの創出』



令和4年12月

富里市

## 【目次】

### 1 募集の概要

(1) 募集の趣旨	1
(2) 物件の概要	2
(3) 建物の概要	3
(4) 特記事項	4
(5) 貸付条件	5
(6) 賃貸借料	5
(7) 優先交渉権者等の選定	5
(8) 基本協定の締結	5
(9) 契約の締結	5
(10) 公募スケジュール	6

### 2 対象物件の活用条件

(1) 活用条件	9
(2) 開業期限(指定期日)	9
(3) 周辺環境への配慮	9
(4) 関係法令(市の条例等を含む)の遵守	9
(5) その他	10

### 3 応募資格要件

(1) 応募者の構成	11
(2) 応募者の資格要件	11
(3) 共同による参加	11

### 4 応募の手続き

(1) 募集要項の公表	12
(2) 質問書の受付	12
(3) 現地確認・調査	12
(4) 提案書類の受付	12
(5) 応募の失格事項	14
(6) 応募上の注意事項	14

### 5 選定の手続き

(1) 事前書類審査	15
(2) プレゼンテーションによる選考の実施	15
(3) 選考基準	16
(4) プレゼンテーション	16
(5) 優先交渉権者等の決定及び結果の通知等	17
(6) 優先交渉権者との協議	17

6 基本協定の締結について	17
7 契約	
(1) 実施計画書の提出	17
(2) 契約締結後のリスク分担	18
(3) 土地建物賃貸借契約の締結	19
(4) 賃貸借料	19
(5) 用途変更等の制限	19
(6) 契約の解除	19
(7) 物件の原状回復	19
(8) 契約不適合責任	19
(9) 諸費用等	19
8 業務担当課	19



# 1 募集の概要

## (1) 募集の趣旨

富里市の高齢化率は、10年間で8.6%上昇しており、65歳以上人口も4,128人の増加となっています。さらに、前期高齢者が千葉県で最も多い状況であることから、今後も顕著に高齢化が進むことが予想されております。

本市では、令和3年度から令和5年度を計画期間とする「富里市高齢者保健福祉計画・第8期介護保険事業計画(以下「第8期計画」)」に基づき、計画期間中に整備が必要な介護福祉施設を定めております。特に、特別養護老人ホーム入所希望者(入所待機者)の状況は毎年50名を上回っており、入所待機者の解消が喫緊の課題となっています。

令和4年11月、「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護施設」の事業者公募を実施したところ、応募事業者がない状況となりました。

本市といたしましては、第8期計画期間で整備を予定している施設のうち、特に

### 「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護施設」を優先的に整備すべき

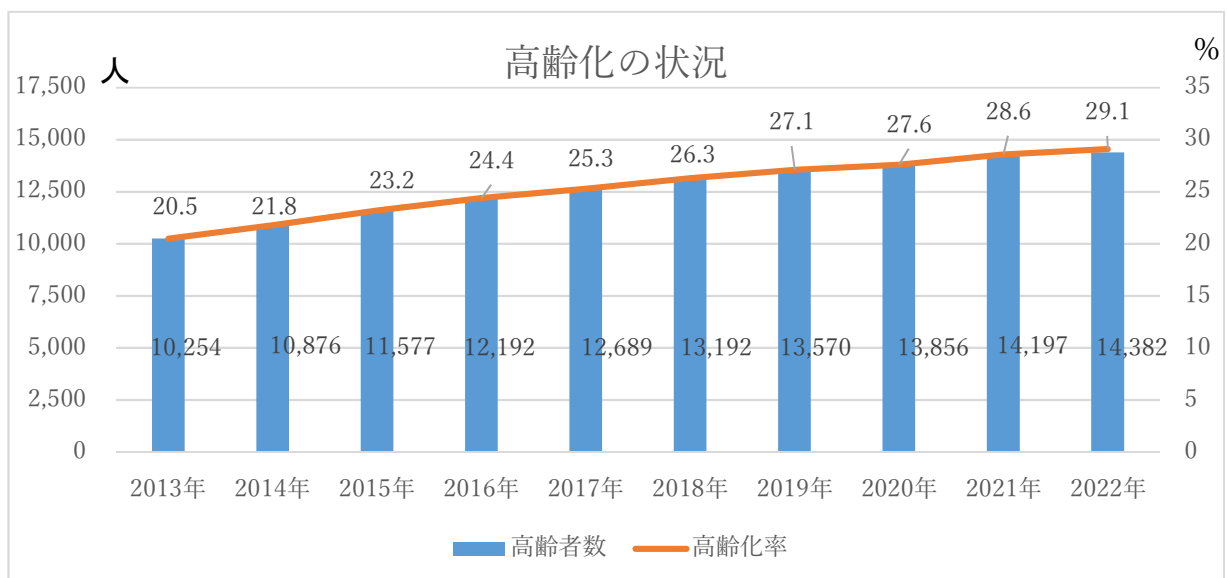
と考え、今回、旧洗心小学校の利活用による公募型プロポーザルを実施することといたしました。

旧洗心小学校は、富里南小学校の洗心分教場から、昭和26年4月1日に独立して村立洗心小学校となりました。その後、児童数が減少し、平成29年3月に富里南小学校との統合により閉校となりましたが、それまで、地域コミュニティや地域活動の拠点であったことから、事業のテーマを『高齢化社会への対応と交流による賑わいの創出』とし、富里市の高齢者福祉施設の充実に加え、地域の人が集い、憩いの場として交流を促す魅力ある地域づくりを目指すものです。

《テーマ》

## 『高齢化社会への対応と交流による賑わいの創出』

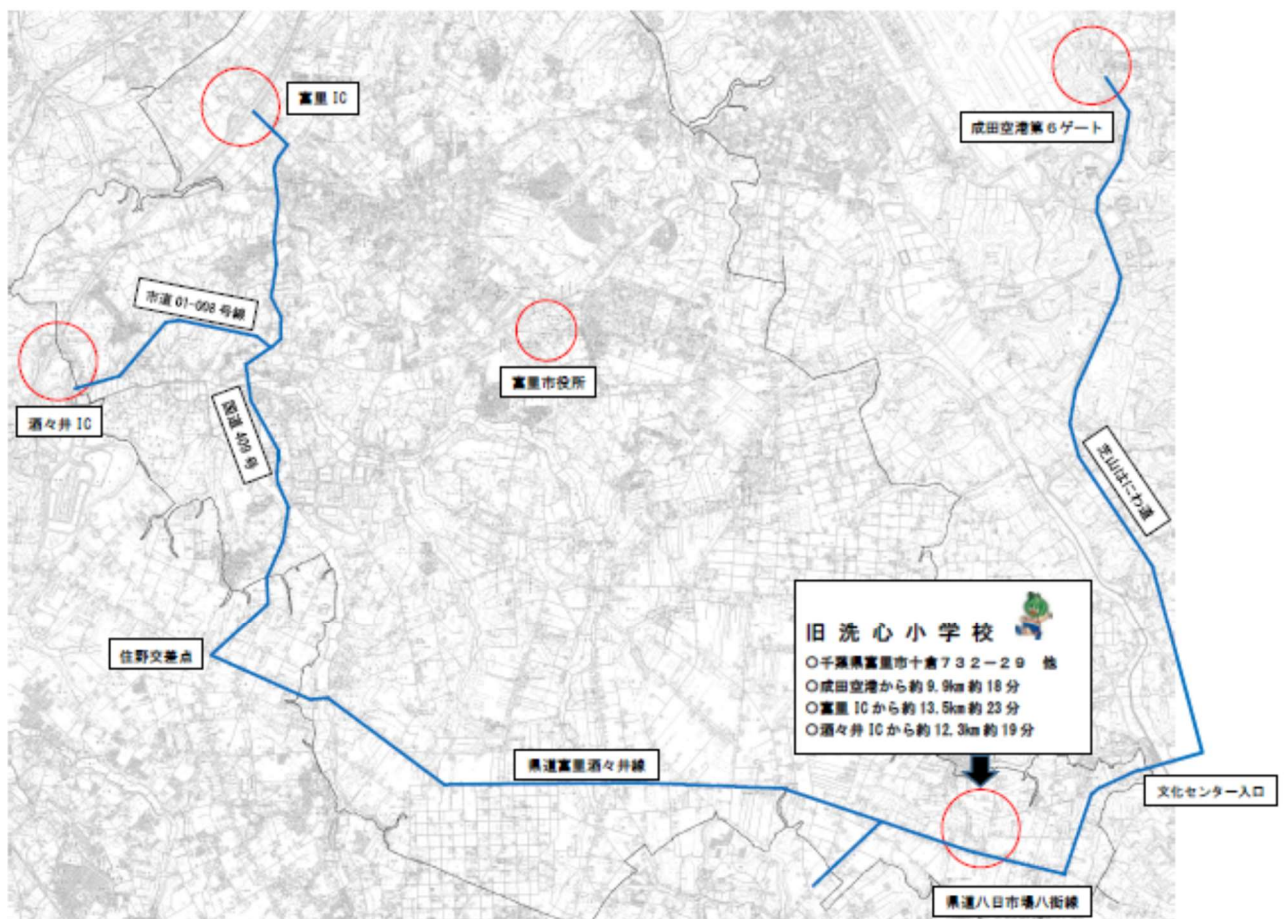
### 高齢化の状況



## (2) 物件の概要

- ① 名称 旧洗心小学校
- ② 所在地 千葉県富里市十倉732番地29 外
- ③ 敷地面積 14,191㎡(の一部)約9,800㎡
- ④ 区域区分 市街化調整区域
- ⑤ 接道 県道八日市場八街線
- ⑥ アクセス 成田空港から9.9km 車で18分  
富里インターチェンジから13.5km 車で23分  
酒々井インターチェンジから12.3km 車で19分

## 《位置図》



(3) 建物の概要

施設は平成29年3月の閉校以降、専用的な使用をしていません。建物、設備、工作物、物品等は老朽化等が相当程度みられます。

市では、建物(校舎)の雨漏り修繕、校舎内の落下している天井材の撤去、学校用備品の撤去、井戸水に係る次亜塩素酸自動注入器、亜硝酸性窒素除去装置及び滅菌機の改修、校舎内の電気配線、空調機の確認・修繕を予定しております。

ただし、現状を復旧するものですので、事業の実施にあたり不要となる改修については別途協議をお願いします。

なお、設備を改修・設置する場合は、関係法令に基づいた設備を検討してください。

対象物件

	構造・階層	延床面積	建築年度	ls値	備考
校舎	S造2階	1,481.19 m <sup>2</sup>	昭和53年	0.81	平成26年耐震改修実施
コンテナ	—	—	不明	—	1基 上部幌

主な設備

		設置状況、規格等	備考
①	電気	【校舎及び体育館共有】 キュービクル1基	廃校に伴い、高圧電力から低圧電力に改修しています。
②	上水道	【校舎及び体育館共有】 井戸(小規模専用水道) 受水槽 8.0m <sup>3</sup> 、高架水槽 4.0m <sup>3</sup> 消火水槽 水槽はすべてにおいて老朽化が進んでいます。	維持管理は事業者負担。体育館への配水を継続してください。
③	汚水処理	【校舎及び体育館共有】 合併浄化槽(21人槽) 発拡散装置にて敷地内処理	
④	雨水処理	校舎及び体育館の雨水排水は、体育館北側の放流柵からポンプで圧送しています。	体育館の排水ルートは今後とも使用するため、事業地内の排水設備は維持してください。雨水調整施設等はありません。
⑤	ガス	プロパンガス	ガス本体は撤去済み
⑥	給湯器	なし	撤去済み
⑦	空調設備	職員室 校長室 保健室 図書室	

⑧	消防設備	消火器具、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、非常電源(専用受電設備)	
⑨	通信設備	電話回線(有)、インターネット回線(無)、無線LAN(無)、ケーブルTV(無)	電話回線は機械警備に使用しています。
⑩	機械警備	パッシブセンサー(熱感知)	現在も警備を継続しています。機器の引継や撤去については、協議してください。

#### (4) 特記事項

- 土地について、地籍調査は未実施です。市が所有する土地の一部で、旧洗心小学校の体育館を利用するための敷地以外とします。賃貸借を行う敷地についても分筆登記を行っていないため、敷地面積の内、約 9,800 m<sup>2</sup>とし、詳細については協議により決定します。法手続きに必要な敷地測量等については事業者負担となります。
- 建物は未登記です。
- 事業者が事業を実施するために必要な土地及び建物の整備、安全性を確保する工事については、事業者の負担となります。なお、既存物の撤去等、工事を実施する場合は事前に市と協議が必要です。
- アスベスト含有調査(H20.H25 実施)により、天井材(岩綿吸音板)及び階段床(Pタイル)からアスベスト検出されています。天井内梁の吹付材からアスベストは検出されていません。なお、外壁のリシン吹付材のアスベスト含有調査は未実施です。調査は市が実施しますが、調査の結果により外壁を改修する場合は、関係法令に基づいた処理をしてください。
- PCB を含有する電気機器及び高圧受電設備の変圧器、コンデンサー類はありません。
- 旧洗心小学校校舎に隣接している体育館は、地域住民が使用するほか、災害時の指定避難所、選挙時は投票会場で使用しています。
- 校庭は、災害時の避難場所に指定されています。契約締結後も指定を承諾の条件とします。
- 敷地内に防災無線があります。当該設備については、契約締結後も使用の承諾を条件とします。
- 屋上に公共基準点が設置されています。当該設備については、契約締結後も使用の承諾を条件とします。
- 敷地内に送迎バスの乗降場所があります。土地利用計画において協議をお願いします。
- 対象地内には市の占有許可物件(電柱等)があります。契約締結以降も市は占有許可を継続し、再申請にも応じます。
- 隣接地の一部に民地があります。事業の実施にあたり、隣接地との協議は事業者の責任において行ってください。
- 埋蔵文化財包蔵地に該当しません。

(5) 貸付条件

対象物件の土地及び建物(建物の附帯設備等を含む。)の全体、一部の使用でも土地建物全体を賃貸借することとします。貸付期間は、10年を上限に事業期間を定めて、土地建物賃貸借契約を締結します。

更新については、市と事業者が協議の上、契約延長することができることとします。

なお、延長の申入れは、市又は事業者のいずれかが契約終了日の1年前までに行うこととします。

(6) 賃貸借料

年間の賃貸借料は、「様式7 賃貸借料提案書」にて提案された価格を基に定めることとします。

(7) 優先交渉権者等の選定

提案された事業計画、価格等について、本要項「5 選定の手続き」に基づき、旧洗心小学校利活用事業者選考委員会(以下「選考委員会」という。)による総合的な評価を踏まえ優先交渉権者及び第2順位以下の事業者(以下「優先交渉権者等」という。)を選定します。

(8) 基本協定の締結

市と優先交渉権者は、相互に協力しながら本事業を円滑に進めるため、本施設の貸付契約等の締結に必要な事項や確認事項等について定めた基本協定を締結します。なお、基本協定書(案)については、「様式9 基本協定(案)」をご覧ください。

(9) 契約の締結

本市と優先交渉権者が活用内容や契約内容に関する協議を行うとともに、本市の実施する改修工事を終了後、契約を締結します。

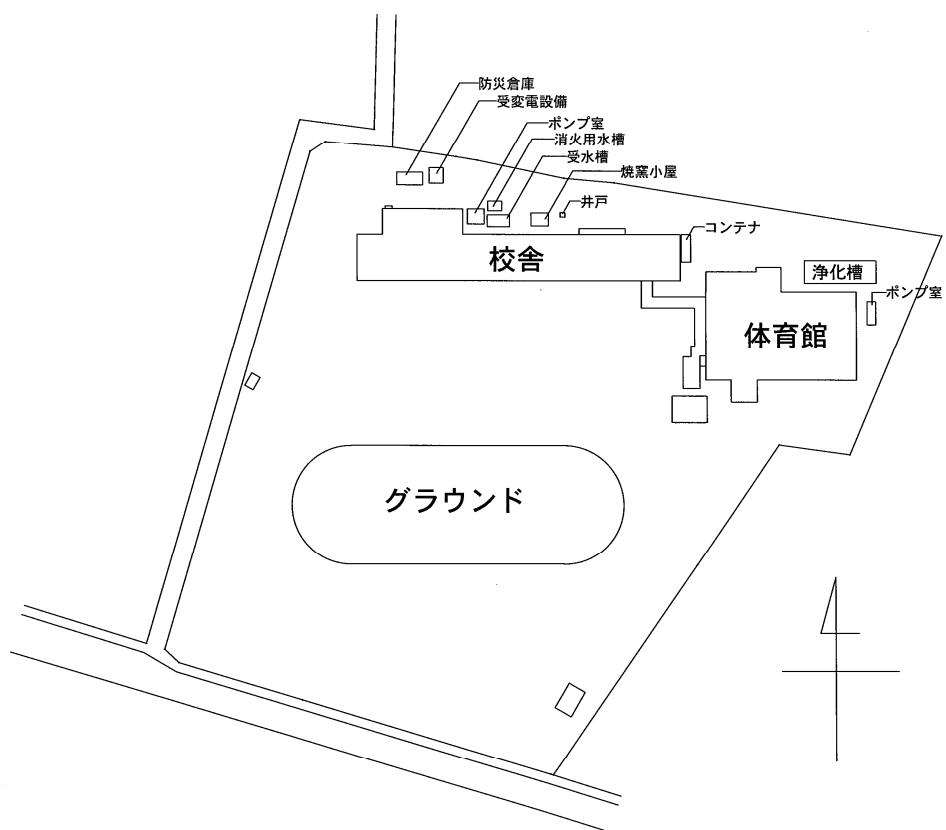
※ 契約の詳細は、「様式10 市有財産賃貸借契約書(案)」をご確認ください。

(10) 公募スケジュール

募集要項の公表	令和4年12月1日(木)
質問書の受付・回答	令和4年12月1日(木)～令和4年12月12日(月) ※回答は12月15日(木)までに随時、市ホームページへ掲載
現地確認・調査	令和4年12月2日(金)～令和4年12月12日(月) ※要事前連絡・予約
提案書類の受付	令和4年12月19日(月)～令和4年12月28日(水)
プレゼンテーション	令和5年1月11日(水)
選定結果の通知	令和5年1月中旬

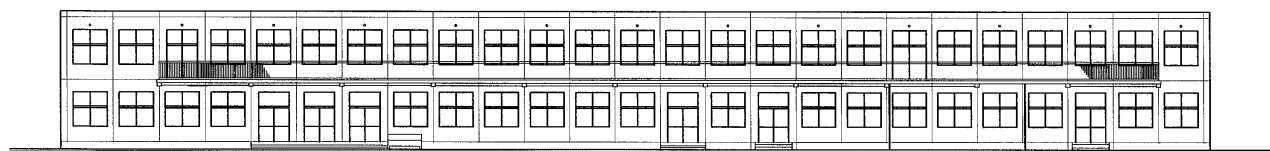
※ 上記のスケジュールは変更となる可能性がありますのでご了承ください。

# 《敷地概要図》

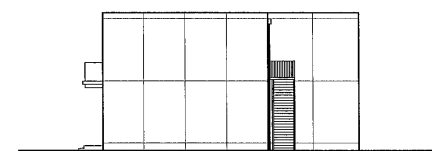


《校舍概要図》

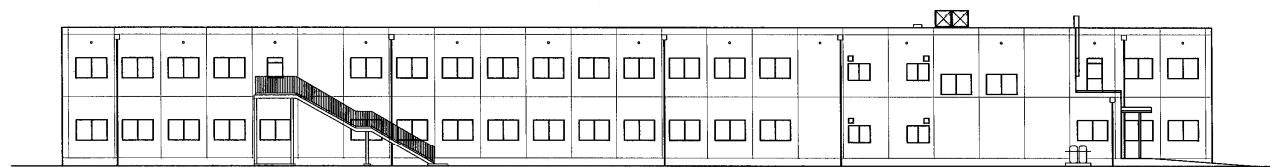
7



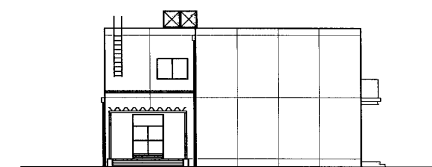
南側立面図



西側立面図

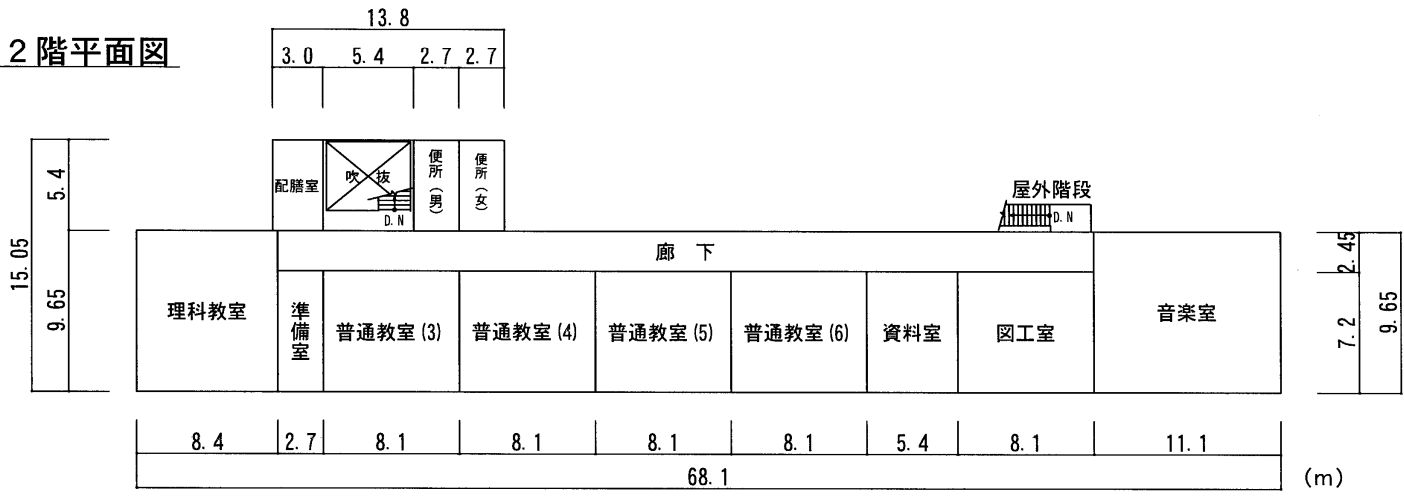


北側側立面図

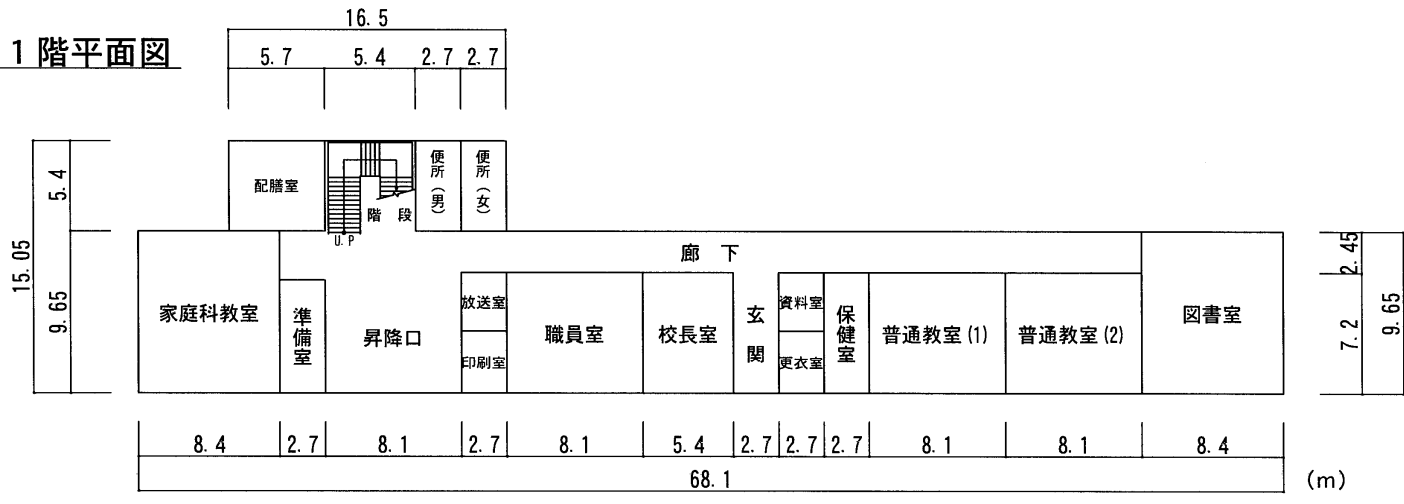


東側立面図

2階平面図



1階平面図





## 2 対象物件の活用条件

### (1) 活用条件

対象物件の活用においては、「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護施設の整備と同時に、交流等により賑わいを創出する魅力ある施設」へ再生すること、また、賃貸借する施設の改修費及び維持補修費を自己で負担することを条件とします。

#### <対象外となる活用等>

- ① 政治的又は宗教的活動の用に供するもの
- ② 風俗営業法等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及びこれに類似する業に供するもの
- ③ 青少年等に有害な影響を与える物販、サービス提供等の用に供するもの
- ④ 騒音や悪臭など、著しく周辺環境を損なうことが予想されるもの
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第5号に規定する指定暴力団等の活動の用に供するもの
- ⑥ 公序良俗に反し、又は反社会的な破壊のおそれがあるもの

### (2) 開業期限(指定期日)

原則、契約の締結日から3か月以内に提案事業に係る整備に着手し、事業計画に沿って概ね24か月以内に開業することを条件とします。

### (3) 周辺環境への配慮

対象物件周辺の公共施設及び住環境に与える影響(振動、騒音悪臭、排水、景観及び交通等)について、具体的な対策などを含め、十分配慮した提案を行ってください。

### (4) 関係法令(条例等を含む)の遵守

対象物件における事業に関し、建築基準法等の適用される関係法令等を応募者自らの責任において確認し、関係機関と協議し、遵守するものとします。

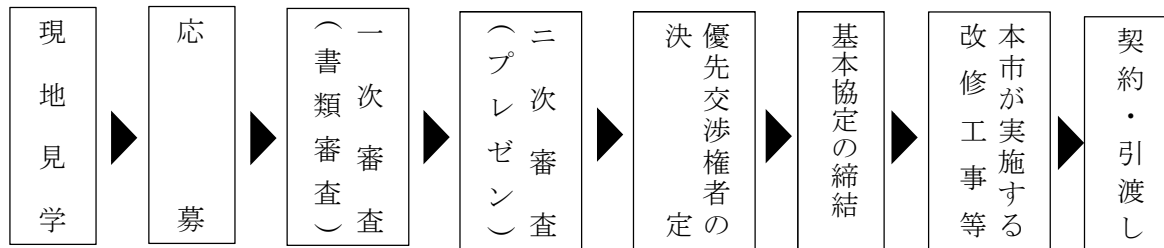
#### <関係法令の例(参考)>

- |                          |          |         |
|--------------------------|----------|---------|
| ・民法                      | ・借地借家法   | ・都市計画法  |
| ・建築基準法                   | ・消防法     | ・駐車場法   |
| ・水道法                     | ・水質汚濁防止法 | ・騒音規制法  |
| ・振動規制法                   | ・大気汚染防止法 | ・屋外広告物法 |
| ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律 |          |         |
| ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律        |          |         |
| ・千葉県福祉のまちづくり条例 等         |          |         |
- ※ 上記は想定される関係法令の一覧です。応募者が提案する事業計画の内容によって関係法令は異なるので、応募する際は必ず個別に確認を行ってください。
- ※ 事業の採択をもって、上記の関係法令等への適合を保証するものではありません。

(5) その他

対象物件における事業に関し、市の求めに応じ、計画や施工に関する協議や調整を行うこと。  
また、市が地域住民を対象とした活用内容の説明会等を開催する場合には、同席し、提案事業内容について説明すること。

《参考》 事業者選考から契約締結までの流れ



### 3 応募資格要件

#### (1) 応募者の構成

応募できる者は、単独の法人又は複数の法人によって構成されるグループとします。

#### (2) 応募者の資格要件

応募に当たっては、下記の①～⑤をすべて満たすことを要件とします。

なお、応募者の資格要件は、関係機関等へ照会し、確認することがあります。

- ① 法人格を有する団体であり、応募者自ら対象物件を賃借して事業を実施すること。
- ② 本募集要項の内容を遵守し、提案書類に記載する事業(以下「提案事業」という。)を適切に行えること。
- ③ 対象物件の賃借並びに事業の実施に必要な知識、経験(実績)、資格、技術力、資金及び社会的信用を備えている者。
- ④ 施設の改修及び事業の運営等に必要な資力を備えており、市の指定する期日までに賃貸借料の納付が可能である者。
- ⑤ 次のすべての事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する法人

イ 破産法の規定に基づき更生手続き開始の申立てをし、又は申立てがなされている法人

ウ 会社更生法第17条の規定による更生手続き開始の申立てがなされている法人

エ 民事再生法第21条の規定による再生手続き開始の申立てがなされている法人

オ 提案書類提出時点において、市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止の措置を受けている法人

カ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある法人

キ この最近の2年間(令和2年1月1日から令和3年12月31日まで)において、法人税、消費税及び地方消費税、本店所在地の法人市町村民税及び固定資産税、また、本市内に支店又は事業所が存在する場合は本市の法人市民税、固定資産税及び都市計画税の滞納のある法人(徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなします。)

ク 富里市暴力団排除条例第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等と密接な関係を有する法人

ケ 本件の選考委員会の委員が経営又は運営に直接関与している法人

#### (3) 共同による参加

複数の法人によって構成されるグループによる共同参加の場合は、上記に加え、次の要件をすべて満たすものとします。

- ① 構成する事業者の中から代表となる事業者を定めること。
- ② 構成する事業者が他の提案に係る構成員となっていないこと。
- ③ 構成する事業者がそれぞれ果たす役割を書面により明確にできること。

## 4 応募の手続き

### (1) 募集要項の公表

- ① 公表日 令和4年12月1日(木)
- ② 配布方法 富里市ホームページからダウンロードしてください。

### (2) 質問書の受付

本要項に関して質問のある方は、受付期間内に「様式1 質問書」に必要事項を記入して、経営戦略課へ電子メールにて送信してください。件名を【旧洗心小学校利活用に係る質問事項】としてください。

- ① 受付期間 令和4年12月1日(木)午前9時から令和4年12月12日(月)午後5時まで
- ② 回答日 令和4年12月15日(木)までに随時回答
- ③ 回答方法 富里市ホームページに掲載します。

※【注意事項】訪問、電話、ファックス、郵送等による質問は受け付けません。なお、質問及び回答については本要項に関するものとします。それ以外のものや、単なる意見の表明と解されるもの等には、回答しない場合があります。

### (3) 現地確認・調査

対象物件の現地確認・調査については、下記期間内に「様式2 現地確認・調査申込書」に必要事項を記入して、事前に業務担当課へ電子メールにて送信してください。件名を【旧洗心小学校利活用に係る現地確認申込み】としてください。

- ① 確認・調査期間 令和4年12月2日(金)から令和4年12月12日(月)まで  
※土日を除く。
- ② 確認・調査時間 午前9時から午後4時まで

※必ず現地を確認した上で、ご提案ください。

※要事前連絡・予約

### (4) 提案書類の受付

提案書類は、下記の事項に従って、業務担当課へ提出してください。

- ① 受付期間 令和4年12月19日(月)から令和4年12月28日(水)まで  
※土日を除く。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 提出方法 提出先へ持参又は郵送(令和4年12月28日(水)必着)
- ④ 提出書類 以下のA及びBの書類を作成し(原則A4版)、フラットファイル等で1冊に綴じて提出してください。

※ 提出書類の部数は、正本1部、副本(Bのみの写し)を12部とします。

※ その他、選考委員会が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

A 事業者に関する書類（1部提出）

提出書類	内 容	提出様式
応募申込書		様式3
誓約書		様式4
事業者概要書		様式5
法人の定款・規約・会則等		写し
納税証明関係 (直近3年度分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書</li> <li>・ 本店所在地の法人市町村民税に係る納税証明書</li> <li>・ 本市内に支店又は事業所が存在する場合は本市税に係る納税証明書(法人市民税、固定資産税及び都市計画税)</li> </ul>	原本
履歴事項全部証明書	※ 当該法人の現状に合致したものを提出してください。提出後に変更があった場合は、速やかに差し替えてください。	原本
決算書(直近3期分の財務諸表)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書(作成義務のある事業者のみ)及び株主資本等変動計算書</li> <li>・ 法人税申告書(税務署受付印押印済みのもの)</li> </ul> ※ 子会社又は関連法人のある法人は連結財務諸表、親会社のある法人は親会社の連結財務諸表も提出してください。	写し

B 活用提案に関する書類(13部提出)

提出書類	内 容	提出様式
法人概要	・ 企業の事業実績・概要等が分かる案内パンフレット等	—
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案事業の概要</li> <li>・ 事業計画</li> <li>・ 事業者の健全性</li> <li>・ 福祉施設としての運営等</li> </ul> について具体的に記載してください。 ※ 資金計画、収支計画については、施設改修等に係る資金計画及び事業運営に係る収支計画(3か年分)等を記載してください。 ※ 本要項「5 選定の手続き (3) 選考基準」を参考に記載してください。	様式6
賃貸借料提案書	※ 年間賃貸借料を記載してください。	様式7

## (5) 応募の失格事項

下記の項目に該当した場合は、応募を無効とします。

- ① 本要項に示した応募資格要件を満たしていないことが判明した場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本要項に示した条件等に違反又は著しく逸脱した場合
- ④ 公平性を損なう行為があったと市が認めた場合
- ⑤ 応募者による事業実施が困難であると判断される事実が判明した場合
- ⑥ その他不正行為があった場合

## (6) 応募上の注意事項

- ① 応募者の資格については、本要項「3 応募資格要件」をご確認ください。
- ② 応募者が提出できる企画提案数は、応募法人につき1点のみとします。
- ③ 書類提出後の提案内容等の変更は認めません。
- ④ 書類の不備を含め、期限までに必要な書類が整わない場合には、受け付けられませんので余裕をもって提出してください。
- ⑤ 必要に応じて追加で資料等の提出を求めることがあります。
- ⑥ 書類の作成や応募に要する費用等は、応募者の負担とします。
- ⑦ 書類に使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるものとし、使用する通貨は日本円とします。
- ⑧ 提出していただいた書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ⑨ 申込後、辞退する場合は、「様式8 応募辞退届」によるものとする。
  
- ⑩ 市は、事業者の選定結果の公表等必要な場合には、提案書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑪ 提案書類に係る著作権は各応募者に属しますが、情報公開等の必要性から、提案書類や提案内容を公表する場合があります。
- ⑫ 副本は正本複写による提出を可とします。
- ⑬ 提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。
- ⑭ 提出された提案書類は、富里市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。
- ⑮ 市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又はその内容を提示することを禁じます。

- ⑯ 本要項に修正が生じたときや、追加資料を公表するときは、富里市ホームページに掲載します。

## 5 選定の手続き

### (1) 事前書類審査

提出された提案書類については、プレゼンテーションに先立ち、「提出書類に不足がないか」及び「応募者の資格が適当であるか」について、事務局が事前書類審査を行います。事前書類審査において不適当と判断された提案については、プレゼンテーション実施の前に無効となります。

※審査に対する質疑や異議には応じられません。

### (2) プレゼンテーションによる選考の実施

優先交渉権者等の選定に当たっては、選定委員会において、下記のとおり選考を行います。

- ① 優先交渉権者等の決定は、令和5年1月11日(水)にプレゼンテーションを行い、選考委員会での選考結果を踏まえて決定します。
- ② 選考委員会は、10名の委員で構成され、企画提案について公平かつ適正な評価を行います。
- ③ 採点は100点満点で行い、(3)選考基準に基づき、総合的に評価します。
- ④ 評価点(100点)に採点した委員人数を乗じた点数の6割を最低基準点とし、それ以上の点数を得た応募者の中から優先交渉権者等を選考します。

※選考に対する質疑や異議には応じません。

### (3) 選考基準

#### 提案内容の選考基準及び点数配分

評価項目		評価の視点	配点
事業概要	事業コンセプト・テーマ	提案事業のコンセプト・テーマは公募の趣旨を理解し、市や地域にとって有意義な事業内容か	10
	地域振興	交流により賑わいを創出する魅力ある提案か	15
	施設(土地、建物)の有効活用	対象施設、土地を有効に活用しているか	10
事業計画	計画の妥当性	事業スケジュール、資金計画及び収支計画等の内容が具体的かつ適正で、継続性が見込める事業か	10
事業者の健全性	事業遂行の信頼性	事業者の資力や信用力が高く、これまでの実績等から事業の実現性が高いと認められるか	10
福祉施設としての運営等	苦情・相談について	施設利用者や市民からの苦情・相談を受ける体制がとられているか	5
	緊急時の対応について	事件(虐待を含む)、事故・災害発生時の対応方法は十分か	10
	職員の育成・待遇	研修計画等、具体的な計画か	10
	施設の安全性	衛生面の配慮、事故防止対策は適当か	5
全体的な印象			10
財政面の貢献度	借受希望価格	賃貸借料の提案価格等が市の財政面への貢献度が高いものであるか	5
合 計			100

### (4) プレゼンテーション

応募者による企画提案書の説明は、30分以内とします。プレゼンテーションを行う際には、パソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用することができます。市は電源コンセントを用意しますが、それ以外は応募者が用意してください。

なお、実施日程等の詳細は、申込書に記載された担当者宛てに通知します。



#### (5) 優先交渉権者等の決定及び結果の通知等

優先交渉権者の決定については、該当する応募者に対して文書で通知します。また、第2順位以下の事業者選定結果についても、それぞれ該当する応募者に対して文書で通知します。

なお、優先交渉権者等の決定及び結果については、富里市のホームページに公表します。

※ 結果に関する問い合わせ及び異議には応じません。

※ 結果によっては、条件が付与されることがあります。その場合は、その条件を承諾することにより、優先交渉権者等に決定されることになります。

#### (6) 優先交渉権者との協議

本市と優先交渉権者は契約の締結に向け、基本協定を締結します。優先交渉権者が基本協定を締結できない場合には、第2順位以下の事業者を繰り上げて優先交渉権者とします。

### 6 基本協定の締結について

市と優先交渉権者は、相互に協力しながら本事業を円滑に進めるため、基本協定を締結します。

なお、基本協定書(案)については、【様式9 旧洗心小学校利活用事業に係る基本協定書(案)】をご覧ください。

### 7 契約

市と優先交渉権者が基本協定を締結したのちに、活用内容や契約内容等に関する協議を行った上で契約を締結します。

なお、契約書の締結は、市の実施する改修工事が終了した日から6か月以内に結ぶものとします。

#### (1) 実施計画書の提出

市の実施する改修工事が終了した日から契約締結前までに、応募者が提出した事業計画書等に定める指定用途に基づき、施設改修計画や事業運営等について記載した実施計画書を市に提出してください。

※ 実施計画書の内容が事業計画書等の内容と異なる場合、事業者は、変更の内容及びその必要性を記載した変更申請書を市に申請し、市の承認を受けなければなりません。変更の承認に当たっては、必要に応じ選考委員会の意見を聴取した上で、変更を承認するか否かを決定しますが、コンセプトや事業計画が当初の事業計画書から一貫性を欠く変更は認められません。

## (2) 契約締結後のリスク分担

事業実施期間内における主なリスクについては、次の負担区分を基本として対応するものとします。

リスクの種類	内容	負担者	
		市	事業者
法令の変更	事業者が行う管理運営業務に影響のある法令等	協議事項	
建物、外構の管理	法定点検、修繕、植栽管理、除草等		○
消防設備	点検		○
安全管理	警備		○
第三者賠償	維持補修・運営において第三者に損害を与えた場合		○
物価	事業決定後のインフレ・デフレ		○
金利	事業者決定後の金利変動		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	※協議事項	
資金の調達 事業の中止・ 延期	必要な資金確保		○
	市の責任による遅延・中止	○	
	事業者の責任による遅延・中止		○
	事業者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
施設損傷	施設、機器等の損傷		○
債務不履行	市の契約内容の不履行	○	
	事業者の事由による業務及び契約内容の不履行		○
損害賠償	施設、機器の不備による事故		○
運営リスク	施設、機器の不備又は、施設管理上の瑕疵並びに火災等の事故による臨時休業等に伴う運営リスク		○

※ 市は事業者の事業実施に当たり、保証行為は致しません。

※ 建物、設備等が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがあります。復旧可能な場合、その復旧にかかる経費は事業者と協議します。

※ 災害発生時には市民の避難場所になる場合や、災害のために業務の一部又は全部の停止を命じることがあります。

※ 市は事業者に対する休業補償は行いません。

※ 天候等による収入減については、市は事業者には補償を行いません。

## (3) 土地建物賃貸借契約の締結

対象物件の土地及び建物(建物の附帯設備等を含む。)の全体又は一部を賃貸借することを基本とします。市と事業者は、10年を限度に事業期間を定めて、土地建物賃貸借契約を締結します。更新については、改めて協議の上、契約を締結することとなります。

#### (4) 賃貸借料

賃貸借料は、協議の上、毎年度定期に本市が発行する納付書にて納付していただきます。  
なお、賃貸借料は、契約締結日から開業日の前日までの間については、賃貸借料の 1/2 相当額とします。

#### (5) 用途変更等の制限

原則として、指定用途の変更、第三者への本物件の転賃を禁止します。  
※書面により市の承認を得た場合には、第三者への転賃が可能になる場合があります。

#### (6) 契約の解除

本要項「2 対象物件の活用条件」に記載の開業期限(指定期日)及び上記(5)に定める用途変更等の制限、その他契約に定める条項に違反した場合には、市は無条件で土地建物賃貸借契約を解除できるものとします。

#### (7) 物件の原状回復

事業期間の終了時又は契約の解除時には、事業者は、自己の費用負担によって、活用した物件に存在する工作物及び備品等を撤去し、原則として契約前の状態に戻して、市に返還するものとします。ただし、契約前の状態に戻すことが困難な場合は、施設の撤去又は一部現状のままでの返還等、協議の上、市の承認が必要になります。

事業者は、造作の買取並びに必要な経費及び有益費の償還額等の請求を行うことはできません。

#### (8) 契約不適合責任

契約締結後に、物件に契約の内容に適合しないものがあることを発見しても、補修の請求、履行の追完の請求、賃貸借料の減免の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができないものとします。

#### (9) 諸費用等

契約書に貼付する収入印紙に要する費用等の契約締結及び履行に関して必要な費用は、事業者の負担とします。

### 8 業務担当課

#### 《公募について》

富里市企画財政部経営戦略課  
〒286-0292 千葉県富里市七栄652番地1  
電話 0476-93-1118  
電子メールアドレス kikaku@city.tomisato.lg.jp

#### 《高齢者福祉について》

富里市健康福祉部高齢者福祉課  
〒286-0292 千葉県富里市七栄652番地1  
電話 0476-93-4980  
電子メールアドレス kourei@city.tomisato.lg.jp