

令和8年度  
定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
整備運営事業者公募要領

令和8年5月  
柏市健康医療部 高齢者支援課

## 1 募集の趣旨

柏市では、「第9期柏市高齢者いきいきプラン21」（令和6年度～令和8年度）に基づき、介護保険施設や居宅サービス事業所等の基盤整備を進めています。

この計画では介護基盤サービスの整備方針を定め、運営事業者については整備見込み量の確保及び質の向上の観点から、原則として公募により整備を進めることとしています。

本募集は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の整備・運営を行う事業者（以下「応募事業者」という。）を募集するものです。

## 2 募集概要

### (1) サービス種別ごとの整備数

サービス種別	整備予定数	対象地域
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1か所	市内全域 (空白地域を優先)

※一体型と連携型どちらでも可

※サービス付き高齢者向け住宅及び住宅型有料老人ホームへの併設は認めません。

※日常生活圏域及び圏域別の事業所数は「別紙1, 2」のとおり。

### (2) 開設時期

原則として、令和8年度中に介護保険法に基づく事業所指定を受け、事業所を開所すること。ただし、施設の規模等を考慮し、合理的な範囲内で開設時期の延期を認める場合があります。

## 3 応募スケジュール

項目	予定日
応募申込書の提出期限	令和8年6月5日（金）まで
質問の受付期限	令和8年6月12日（金）まで
事業計画書の提出期限	令和8年7月10日（金）まで
プレゼンテーション実施	令和8年7月下旬～8月上旬
選定時期	令和8年8月中旬～8月下旬

## 4 応募要件

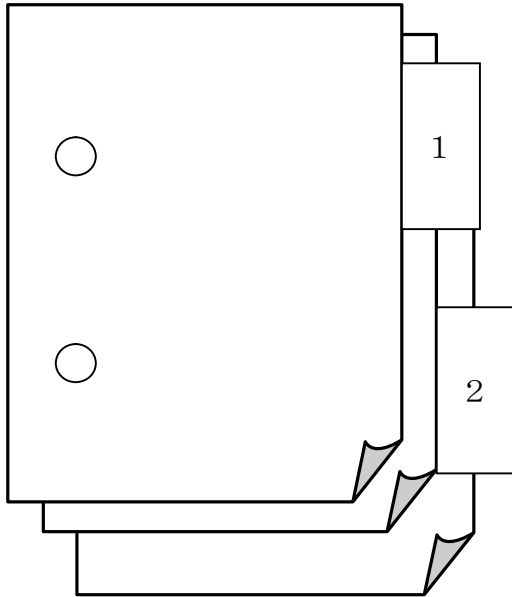
- (1) 法人格を有していること。なお、新設法人を設立する場合は、施設開所までに設立登記が完了していること。
- (2) 介護保険法第78条の2第4項及び第6項並びに第115条の12第2項及び第4項のいずれの規定にも該当していないこと。
- (3) 過去3年間、所管庁の監査等において、重大な指摘(指定の一部効力停止3月以上の処分)を受けていないこと。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれに準じる団体をいう。）ではないこと。
- (5) 役員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に

- 規定する暴力団員及びそれに準じる者をいう。)ではないこと。
- (6) 法人において、国税及び地方税の滞納がないこと。なお、法人と代表者又は役員等との間で債権債務関係が存する場合は、当該債権債務関係が存する代表者又は役員等の国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) その他関係法令及び本市の条例・規則・基準等を遵守すること。
- (8) 事業を実施するにあたり、災害等に対する安全性が確保されている土地及び建物であること。
- ア 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開発行為の可否、接道条件、農地や林地等の規制について、事業計画書の提出前に本市の関係課に確認・相談を行うこと。
- イ 建物を新設整備する場合は、土地・建物は、自己所有と賃貸のどちらでも可能としますが、賃貸の場合は、事業の存続に必要な期間の地上権または賃貸借権等の権利設定をすること。既存物件を活用して、事業を行う場合は、建物の賃貸借契約が確約されていること。
- ウ 建物を新設整備する場合は、土地・建物については、本事業計画の目的により抵当権や事業所の存続の資料となり得るような権利設定がないこと。なお、抵当権等の権利設定がある場合は、その権利の抹消が確実であること。
- (9) 事業者の選定後、事業計画等については、整備予定地の町内会又は自治会、近隣住民等関係者に対して十分な説明を行うこと。

## 5 応募手続

- (1) 応募申込書の提出
- ア 提出期限  
令和8年6月5日(金)17時までに事務局に直接持参してください。提出する際は、必ず事前に電話で予約をしてください。
- イ 提出書類  
様式1「応募申込書」(添付書類含む)
- (2) 質問の受付及び回答  
令和8年6月12日(金)17時までに、様式「応募に係る質問事項」を電子メールで事務局まで提出してください。電話や窓口訪問による口頭での質問は受け付けできません。質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答します。また、受け付けた質問のうち、全体に周知する必要があるものについては、市ホームページにて回答書を公開します。
- (3) 事業計画書の提出
- ア 提出書類  
別紙3「事業計画書一覧」のとおり。
- イ 提出期限  
令和8年7月10日(金)17時まで
- ウ 部数  
正本1部、副本8部

## エ 調製方法



- ①文字の大きさは概ね12ポイントとすること。
- ②可能な限り、両面コピーとすること。
- ③提出書類は、別紙3「事業計画書一覧」の順番に並べ、証明書類などの既定のサイズがあるものを除き、原則A4サイズで作成すること。（図面等やむを得ないものはA3サイズでも可）
- ④全体に目次を付け、提出書類ごとに仕切り紙を挟み、その仕切り紙にインデックスを必ずつけること。なお、インデックスには、別紙3「事業計画書一覧」の番号を記すこと。
- ⑤提出書類は左側に2穴をあけA4ファイルに綴じること。
- ⑥ファイルには法人名がわかるように表紙、背表紙をつけること。
- ⑦全体に目次を付け、用紙及び仕切り紙以外に、通しのページ番号をつけること。

## 6 応募にあたっての留意事項

- (1) 応募申込書、事業計画書、その他関係書類は、個人情報や法人固有の情報が記載された不開示部分を除き、公文書開示請求の対象となります。
- (2) 提出された書類は、原則返却しません。
- (3) 提出期限を過ぎてからの差し替え及び再提出は、原則として認めません。ただし、審査に必要な範囲で事務局からの書類の追加又は差し替えを求めることがあります。
- (4) 事業計画書の内容を確認するための聞き取り、調査等を行うことがあります。
- (5) 提案に要した費用については、提案者の負担とします。
- (6) 提案にあたり、結果通知がなされるまでの間、今回の提案に関する情報を知りうるものとの接触等不正と疑われる行為を取らないこと。また、提案に関する情報の収集を目的とした提案者間の連絡のため、提案の意思のない者が、質問書を提出することはできません。
- (7) 応募を取り下げの場合には、「辞退届」を提出してください。

## 7 審査方法及び結果通知

### (1) 審査方法

- ア 柏市介護保険施設等事業者選定委員会を開催し、提出された事業計画書に基づき、面接審査（応募者によるプレゼンテーション、質疑応答）を行います。
- イ 面接審査の出席者は、法人代表者（またはこれに準じる者）1名及び管理者予定者1名を含めた計3名までとします。ただし、特別な事由により、法人代表者及び管理者予定者が出席できない場合は、あらかじめ本市の了承を得ることで、代理者を出席させることが可能です。
- ウ 審査に際して、本市の委託する公認会計士の財務分析の結果を加味します。財務分析の審査は、6段階で評価し、結果に応じて各選定委員の評価点から減点します。なお、改善不能な重要な問題があった場合は、参加資格を満たさないことになるため失格となります。

区分	減点
問題なし	0点
問題の程度は小さくないが、改善は早期に可能	-1点
問題の程度は小さくなく、改善には一定の時間を要する	-3点
問題の程度は小さくなく、改善には相当な時間を要する	-5点
問題の程度は大きく、改善には相当な時間を要する	-7点
改善不能な重要な問題がある	失格

### (2) 審査の評価基準

別紙4「評価基準」のとおり

### (3) 事業者の決定

- ア 選定委員全員の合計評価点(満点)に対して、60%以上の評価点を取得した事業者のうち、第1位の評価点を取得した1者を、整備運営事業者として柏市長が決定します。
- イ 上記アで選定された事業者が、選定結果が通知されるまでの間に辞退した場合は、60%以上の評価点を取得した事業者のうち、高得点の事業者から順次繰り上げます。
- ウ 上記ア、イのいずれにも該当する事業者がない場合は、決定者なしとします。

### (4) 結果通知

事業者の選定結果は文書でお知らせします。併せて、ホームページで公表します。

### (5) 辞退について

事業者の選定後、応募要件や事業計画の内容等を満たせないと本市が判断した場合、辞退届の提出を本市から求めることがあります。この場合、明確な反証がなければ拒否することはできません。また、選定された事業者が辞退届を提出した場合、辞退届の受理後、柏市介護保険施設等事業者選定委員会に諮り、60%以上の評価点を取得した事業者のうち、高得点事業者から順に繰り上げ選定する場合があります。

## 8 禁止事項、欠格事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とします。

- ア 応募資格の要件を満たしていない場合。
  - イ 柏市介護保険施設等事業者選定委員会の委員に対して、直接、間接を問わず連絡を求め、または接触したことが明らかとなった場合。
  - ウ 虚偽または不正等による申請が明らかになった場合。
  - エ 本市が必要に応じて求めた書類等の提出を正当な理由なく拒んだ場合。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、事業候補者としての選定を取り消します。
- ア 施設建築に係る関係法令等に抵触するなど、明らかに整備が不可能であると本市が判断した場合。
  - イ 計画地、定員、応募資格の要件に適合しない変更等を本市の承諾なく行った場合。

## 9 補助金

施設の整備にあたっては、次の補助金があります。ただし、千葉県地域医療介護総合確保基金を活用して、補助を実施する予定であり、この補助金は千葉県との協議により決定されるもののため、現時点では補助金の額が確定しておらず、今後、補助金の額の増減や補助金制度の変更・廃止などの可能性もあります。この場合において、本市は損害賠償等の責めを負わないものとします。

### (1) 柏市公的介護施設等整備等補助金

施設整備費を対象とした補助金です。新たに建物を建築しない場合や土地取得資金は補助対象外となります。

補助金の対象施設	補助金額	対象経費
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	7,330 千円/1 施設	工事費又は工事請負費及び工事事務費(工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の2.6パーセントに相当する額を限度とする。)。ただし、別の負担金、補助金等において別途負担、補助等の対象とされる費用を除き、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費及び分担金並びに適当と認められる購入費等を含む。

※併設や合築にて整備する場合は、上記金額に1.05を乗じて得た額となります。なお、合築または併設先の施設によっては、補助の対象外となる場合がありますので、合築又は併設での整備を希望する場合は、必ず事前にご相談ください。

## (2) 柏市公的介護施設等開設準備等補助金

開所6か月前の準備に必要な経費を対象とした補助金。

補助金の対象施設	補助金額	対象経費
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	17,400千円	開設に必要な需用費，使用料及び賃借料，備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。），報酬，給料，職員手当等，共済費，賃金，旅費，役務費，委託料又は工事請負費。

## (3) 留意事項

ア 補助金の交付を受けて整備を行う場合は，施工業者等を入札により決定する必要があります。入札は市の手続きに準拠（「高齢者福祉施設等の施設整備事務取扱要領」参照）するため，事業者が予定している施工業者等が落札するとは限りません。

イ 入札は補助金の内示通知を受けてから，契約締結は補助金の交付決定通知を受けてから行います。内示通知前に入札されたものや交付決定通知前に契約締結されたものは，補助対象になりません。

ウ 対象経費が補助基準額に満たない場合は，対象経費の額（1,000円未満は切り捨て）が交付額となります。

エ 補助金は，補助金の確定通知後（工事竣工後，検査終了後）の支払いを予定しています。

オ 補助事業により取得し，又は効用の増加した不動産及びその従物等の財産（施設，設備等）については，補助金の目的に反して使用し，譲渡し，交換し，貸し付け，担保に供し，取壊し，または廃棄してはならない財産です。事前に本市の同意なく前述のいずれかの処分を行った際は，減価償却期間の残存年数に応じて納付金（補助金の返還金）の条件が付される場合があります。

そのため，補助金の活用にあたっては，事業の永続性等について十分考慮してください。

## 10 問い合わせ(事務局)及び提出先

〒277-8505 柏市柏五丁目10番1号 柏市役所別館2階

柏市健康医療部 高齢者支援課 いきがいの施設担当（施設班）

TEL: 04-7168-1996

E-Mail: [info-kr@city.kashiwa.chiba.jp](mailto:info-kr@city.kashiwa.chiba.jp)

## 別紙1 日常生活圏域（小圏域）一覧

圏域	町丁目
田中	大青田，大室，大室1～3丁目，小青田，小青田1～5丁目，正連寺，新十余二，花野井，船戸，船戸1～3丁目，船戸山高野，若柴，十余二，中十余二，柏インター東
柏の葉	大青田，若柴，柏の葉1～6丁目
西原	青田新田飛地，伊勢原1丁目，十余二，柏インター南，西柏台1～2丁目，西原1～7丁目，みどり台1～5丁目
富勢	北柏1～5丁目，北柏台，宿連寺，根戸，根戸新田，布施，布施下，布施新町1～4丁目，弁天下，松ヶ崎新田，呼塚新田
松葉	松葉町1～7丁目
高田・松ヶ崎	大山台1～2丁目，高田，松ヶ崎，十余二
豊四季台	かやの町，篠籠田，西町，明原1～4丁目，あけぼの1～5丁目，豊四季台1～4丁目
新富	新富町1～2丁目，豊上町，豊四季，豊平町，南柏1～2丁目，吉野沢
旭町	向原町，旭町1～8丁目，末広町
柏中央	東1丁目，東上町，東台本町，柏下，桜台，戸張，柏，柏1～7丁目，柏堀之内新田
新田原	あかね町，東2～3丁目，大塚町，関場町，千代田1～3丁目，八幡町，東柏1～2丁目，弥生町
富里	富里1～3丁目，豊四季，緑ヶ丘，南柏中央，豊町1～2丁目，若葉町，泉町，中央1～2丁目，中央町
永楽台	あかね町，永楽台1～3丁目，亀甲台町1～2丁目，常盤台，豊住4～5丁目，日立台1～2丁目，ひばりが丘，名戸ヶ谷1丁目
増尾	加賀1～3丁目，新柏1～4丁目，名戸ヶ谷，増尾，増尾1～8丁目，増尾台1～4丁目，つくしが丘4～5丁目，中原，中原2丁目
南部	青葉台1～2丁目，新逆井1～2丁目，南逆井1～7丁目，南増尾，南増尾1～8丁目，逆井
藤心	逆井1丁目～5丁目，逆井藤ノ台，東逆井1丁目，藤心，藤心1～5丁目
光ヶ丘	今谷上町，豊住1～3丁目，南柏中央，今谷南町，つくしが丘1～3丁目，中新宿，中新宿1～3丁目，中原1～2丁目，東中新宿1～4丁目，東山1～2丁目，光ヶ丘，光ヶ丘1～4丁目，光ヶ丘団地
酒井根	酒井根，酒井根1～7丁目，西山1～2丁目
手賀	泉，泉村新田，岩井，岩井新田，片山，片山新田，金山，染井入新田，手賀，手賀新田，布瀬，布瀬新田，柳戸，若白毛，鷺野谷，鷺野谷新田
風早北部	風早1～2丁目，藤ヶ谷，大井，大井新田，大島田，大島田1～2丁目，大津ヶ丘1～4丁目，五條谷，塚崎，塚崎1～3丁目，緑台，箕輪，箕輪新田，岩井，手賀の杜1～5丁目，若白毛，鷺野谷
風早南部	高南台1～3丁目，しいの木台1～5丁目，高柳，高柳1～2丁目，高柳新田，藤ヶ谷，藤ヶ谷新田，南高柳

別紙2 圏域別事業所数一覧（R8.5.1現在）

圏域	定期巡回・随時対応型訪問看護
田中	0
柏の葉	0
西原	0
富勢	0
松葉	1
高田・松ヶ崎	0
豊四季台	1
新富	1
旭町	0
柏中央	0
新田原	0
富里	0
永楽台	0
増尾	0
南部	1
藤心	0
光ヶ丘	2
酒井根	0
手賀	0
風早北部	0
風早南部	1
合計	7

### 別紙3 事業計画書一覧

項目	区分	添付書類	様式
1	事業計画書	事業計画書	様式2
2		実施予定事業の定員・従業者等の計画	様式3
3	法人及び運営に関する資料	誓約書	様式4
4		定款及び寄付行為	任意
5		履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行のもの）	任意
6		介護保険法及び老人福祉法に基づく勧告、命令、指定の取り消し等（改善命令等）の記録（直近3年間）	様式5
7		直近3年間の決算書類（財産目録、貸借対照表、収支（資金及び事業活動）計算書） ※1 株式会社及び有限会社の場合は次の書類も併せて提出すること直近3年間の法人税確定申告書、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、キャッシュフロー計算書 ※2 運営法人が会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社の場合、当該子会社の同条第4号に規定する親会社の直近3年間の決算書類及び※1の書類 ※3 運営法人を含む連結財務諸表が存在する場合は、直近3年間の当該連結財務諸表（連結損益計算書、連結貸借対照表、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュフロー計算書）	任意
8		法人の国税及び地方税の納税証明書（直近3年分） ・法人は、本店所在地の納税証明書 ・国税＝様式その3の3 ・地方税＝市町村税の滞納がない旨の証明書 ※市町村税＝住民税、固定資産税、都市計画税 ※法人と債権債務関係が存する代表者又は役員等も同様。この場合、国税については様式その1を提出。	任意
9	代表者、管理者（予定者）の経歴書	様式6	
10	職員採用計画及び研修計画	様式7	
11	地域連携の計画について	様式8	
12	連携する協力医療（歯科）機関の状況	様式9	
13	計画地に関する資料	立地及び建物概要	様式10
14		事業予定地一覧表	様式11
15		建設予定地付近見取り図（住宅地図などに当該予定地をプロットしたもの）	任意
16		公図の写し	任意
17		現況写真（A4サイズの台紙に添付又は印刷すること）	任意

18		計画地の土地に関する権利関係が確認できる書類 土地の登記事項全部証明の写し（3ヶ月以内）	任意
19		土地購入契約書あるいは借地・賃貸契約書又は仮契約書の写し （賃貸借の場合はその契約期間がわかること）	任意
20		近隣住民等への説明状況	様式12
21		ハザードマップ（「柏市web版防災・ハザードマップ」にて作成し、カラー印刷で提出） ※地震による液状化、洪水浸水、土砂災害	任意
22	施設に関する資料	配置図、平面図及び立面図（A3サイズ）	任意
23		各階平面図（宿泊室、居間、食堂等の主要な諸室の面積を内法で記載すること）	任意
24		施設整備に関する見積り書（写）	任意
25		施設整備の工程表	様式13
26		事業計画に係る関係各課確認書	様式14
27	資金計画に関する資料	当初資金計画（事業費及びその財源内訳）	様式15
28		収支見通し計算書	様式16
29		人件費（職員）内訳	様式17
30		借入金償還計画表	様式18
31		自己資金に係る残高証明書（写）	任意
32		資金の融資を受ける場合にあつては、金融機関等との融資に係る内諾書、予定書、又は協議書類等	任意
33		資金の贈与を受ける場合にあつては、贈与確約書 （贈与者が個人の場合＝身分証明書・経歴書・印鑑登録証明書・預金残高証明書・市町村民税課税証明書（直近3年度分） （贈与者が法人の場合＝法人理事会等における議事録の写し・定款の写し・法人印鑑登録証明書・法人決算書の写し（直近3年度分）・法人税申告書（直近3年度分）・預金残高証明書）	任意
34	原本証明	原本証明書	様式19

※なお、項目 27, 30, 31, 32, 33 について、建物を新設整備する場合で、施設整備をオーナー負担で行う場合、オーナーと運営事業者それぞれで用意すること

## 別紙4 評価基準

項目	採点基準	配点
法人の運営理念及び事業実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人運営における運営理念，基本方針</li> <li>・介護保険サービス事業などの実績</li> </ul>	5
組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の管理</li> <li>・自己評価，外部評価</li> <li>・法令等の遵守状況</li> </ul>	5
計画地について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供エリアの設定理由</li> <li>・効率的な訪問体制</li> <li>・夜間対応を踏まえた立地の考え方</li> </ul>	5
職員の採用，育成方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材確保に対する取組</li> <li>・研修制度，人事制度</li> </ul>	10
サービス提供方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期巡回，随時対応サービスに対する理解</li> <li>・オペレーター対応への考え方</li> <li>・夜間，緊急時の考え方</li> <li>・訪問看護，訪問介護との連携方針</li> </ul>	10
サービス提供体制と質の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故，虐待防止に向けた取組</li> <li>・苦情解決体制</li> <li>・業務改善の取組</li> <li>・24時間対応体制（人員配置含む）</li> <li>・オペレーション体制</li> </ul>	10
危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害，感染症等への対応</li> <li>・BCP（事業継続計画）</li> </ul>	5
医療機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の医療機関との連携に対する考え</li> </ul>	5
地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との連携，交流に対する考え</li> </ul>	5

合計60点