

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
整備予定事業者（事前協議者）募集要項

令和8～9年度整備

令和7年2月

成田市福祉部高齢者福祉課

1. 募集の趣旨

成田市では、「第9期成田市介護保険事業計画（令和6～8年度）」に基づき、介護保険サービスに係る基盤整備を進めています。

当該計画では、令和7～8年度整備事業として、200床の特別養護老人ホームを市内に整備するよう位置づけており、令和6年度に100床を整備する事業者の選定を行いました。今回、残り100床分の施設整備を希望する社会福祉法人（設立予定のものを含むこととし、以下「応募事業者」という。）を募集するため、本募集要項を定めるものです。

（1）選定の考え方

- ア) 成田市の第9期介護保険事業計画に沿っているととも、地域における高齢者のための福祉の推進拠点としての機能を発揮できる施設を運営することが期待される応募事業者を選定するものとします。
- イ) 法人の役員等が社会福祉に対して熱意と知識・経験を有し、健全な法人及び施設運営が確実な事業計画の応募事業者を選定するものとします。
- ウ) 法人の経営の安定性、地域の福祉資源の分布や計画地近隣の住民の理解、高齢者の分布、事業の確実性等、多角的な視点から検討・審査し、長期的に安定した運営が期待される事業計画の応募事業者を選定するものとします。
- エ) 特別養護老人ホームについては、市の選定を受けた応募事業者の申請に基づき、千葉県から補助金が交付される見込みとなっています。（詳細については、千葉県健康福祉部高齢者福祉課にお問い合わせください。）
県補助金の補助額の変更等、理由の如何を問わず、本整備にかかる費用について、市は一切の補助をしません。資金計画の策定にあたって留意してください。

2. 募集概要

（1）対象施設

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

創設（新規に建設）

・定員数 100床以下

※60床以上（ユニット型が30床以上、多床室が30床以上）であり、短期入所生活介護（ショートステイ）を10床以上併設すること。

増設

※既存施設と増設部分の定員の合計が150床以下となること。

(2) 募集地域（施設整備予定地）

事業計画の対象は成田市全域となります。ただし、防災及び入居者の生活環境を考慮し、急傾斜地崩壊危険区域、土砂災害警戒区域、航空機騒音障害防止特別地区は除くものとします。

なお、応募事業者は施設整備予定地について、用途地域、接続道路、上下水道、雨水排水、埋蔵文化物等その他に関して、本整備を行うにあたり許認可等が受けられるか関係課に必ず確認を行ってください。

(3) 開設時期

令和9年度内にサービス提供を開始できること。なお、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. 応募事業者の資格要件

応募事業者は、以下の資格要件を全て満たすことが必要となります。

- (1) 法人の代表者、役員及び施設の長が介護保険法（平成9年法律第123号）第86条第2項の各号に該当しないこと。
- (2) 社会福祉法第22条（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人であること。（設立予定の方は別途ご相談ください。）
- (3) 消費税、地方消費税、法人税、法人市民税、所得税の額に滞納がなく、過去2年間において滞納処分等を受けたことがない者。
- (4) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがない者。また、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定において該当しない者。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者。
- (6) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人並びに同条第6号に掲げる暴力団員が当該団体の役員等をしている法人でないこと。

4. 応募要件

- (1) 関係法令に基づき、特別養護老人ホームの指定に係る人員・設備・運営基準等を全て満たし、原則として令和9年度内において施設整備の完了（竣工）が見込まれる計画であること。
- (2) 施設整備予定地の用地が確実に確保できるとともに、必要な許認可等が得られる見通しである用地であること。（市街化調整区域、農業振興地域等の場

合は特に留意し、担当課に事前の確認をしてください。)

- (3) 優れた事業計画の提案と、選定された事業計画を確実に実行していただくため、1 応募事業者につき 1 計画に限るものとします。
- (4) 新たに社会福祉法人を設立する場合は、法人設立に必要な条件を事業計画と整合する時期までに整えられること。
※建設事業の着手や補助決定は社会福祉法人の設立後となりますので設立要件やスケジュール等について、綿密な計画と十分な期間をもって協議を行ってください。
- (5) 確実な事業実施と運営を行うために、事業に対する知識と経験を有すること。また、十分な経営基盤を有すること。
※直近の貸借対照表、又はこれに準ずる書類において債務超過となっていないこと。
- (6) 開設スケジュールについて、成田市介護保険事業計画の趣旨に賛同し、円滑なサービス提供を図るため、必要な調整に応じる準備があること。

5. 事業者選定等の手続きについて

(1) 要項配布及び公表について

要項及び必要書類の配布は高齢者福祉課ホームページにて行います。高齢者福祉課ホームページにアクセスして必要な書式等をダウンロードして下さい。

また、質疑応答や応募状況、選定結果の公表等はホームページ上で行いますので随時確認していただくようお願いいたします。

(2) 本募集要項等に関する質疑応答

応募事業者等の電話による個別のお問い合わせには、回答しません。

本募集要項等に関して質問がある場合は、**4月15日(火)午後4時**までに、別紙 1「介護老人福祉施設整備予定事業者(事前協議者)募集に係る質問書」により、FAX又は電子メールで高齢者福祉課に提出してください。

質問書にてご提出いただいた内容については、質問と回答内容を当課のホームページの掲載により適宜回答します。

【高齢者福祉課ホームページアドレス】

<http://www.city.narita.chiba.jp/soshiki/kofuku.html>

審査基準及び審査内容、介護保険法に基づく指定基準等、法令による確認ができる事項、又は他の応募者に関する情報等についての質問には、お答えできません。

(3) 事前申出書の提出

応募を予定している事業者は、**5月30日（金）午後4時**までに、別紙2「介護老人福祉施設整備予定事業者（事前協議者）募集に係る事前申出書」を、FAX又は電子メールで高齢者福祉課に提出してください。

なお、この事前申出書の提出は、本市が応募を予定している事業者の状況等を把握するために求めるものであり、提出後、本市から問い合わせをする場合があります。

（4）受付期間

応募事業者は必要書類を添えて、以下のとおり提出してください。

ア 受付期日及び受付時間

〔期日〕令和7年4月30日（水）から令和7年6月6日（金）

〔時間〕午前9時から午後4時まで ※土日祝日は除きます。

イ 受付場所

成田市福祉部高齢者福祉課（成田市役所議会棟1階）

成田市花崎町760番地

なお、応募書類の提出にあたっては、事前に提出日時を電話で予約してください。（郵送による受付は行いません。）

ウ 提出部数 10部（正本1部・副本9部）

提出書類は、原則として、A4（縦位置・横書き）に統一し、A4フラットファイル等に綴り書類番号のインデックスを付けてください。

エ その他

提出前に別紙3「応募書類及び添付資料一覧表」をご確認ください。

受付期日及び受付時間は厳守してください。

なお、提出された書類の内容は、応募受付期間後は、変更できません。

（5）選定及び結果通知等について

ア. 書類審査及びヒアリング

応募事業者から提出された応募書類の内容について、書類審査を行います。また、応募事業者に対して、「成田市介護老人福祉施設の整備に係る事業候補者選定会議」によるヒアリングを実施します。（ヒアリングの実施方法等の詳細については、受付期間終了後、応募事業者に対して別途通知します。）

イ. 選定方法

書類審査及びヒアリングに基づき、全応募事業者に順位を付し、第1順位、

第2順位の応募事業者を選定します。

また、第1順位、第2順位として選定された応募事業者が、やむを得ない事由により辞退又は選定取消となった場合には、繰り上げにより第3順位の応募事業者を選定することとします。

ただし、選定の結果、定員数の残数が生じたときは、次の順位の事業者が整備する定員数が残数と同じ、もしくはそれ以下であるとき、次の順位の事業者も選定する場合があります。

なお、優れた事業計画を提案した応募事業者を事業候補者として選定するため、選定会議による採点の結果が満点の6割に満たない場合は、選定しないこととします。

ウ. 選定結果通知

選定後は、応募事業者全員に対して、選定結果を通知します。

選定された応募事業者（以下「事前協議者」という。）は、市と事前協議を行うほか、千葉県に対して要望書を提出し、必要な手続を行ってください。

エ. 選定結果の公表について

応募事業者に対する結果通知後、事前協議者については、法人名・事業予定地等をホームページにおいて公表します。

6. 応募にあたっての留意事項について

応募にあたっては、以下の点に十分留意して下さい。

- (1) 本募集は介護老人福祉施設整備に関する市との事前協議者を募集・選定するものであり、市から選定を受けた事業者の事業計画が千葉県に採択されることを保証するものではありません。
- (2) 本募集に応募するために必要な一切の費用は、応募事業者の負担とします。また、応募事業者による事業計画の中止（市による選定の取消を含む）、選定されなかったこと（市の選定により「選外」となる）又は市の選定を受けたものの、千葉県が事業計画を採択しなかった場合、これらに伴う応募事業者やその他関係者の負担、損失等について、成田市は一切の責任を負いません。
- (3) 提出された書類の提出期限以降における差し替え及び再提出は認めません。また、提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- (4) 書類の不備以外で本市が必要と認める場合、追加資料の提出を求める場合があります。
- (5) 応募受付後に辞退をする場合又は市より選定を取り消された場合は、速やかに辞退届出書（任意様式）を提出してください。
- (6) 地域住民・団体等に対する整備計画の説明や施設予定地の地権者との売買（賃貸）確約書等の締結については、「本募集により市の選定を受け、かつ千

千葉県から事業計画を採択されない限りは、実現性があるものではないこと」について十分な説明を行ってください。

- (7) 介護保険法、老人福祉法、建築基準法、都市計画法、消防法及び条例等の法令を遵守するとともに、これらを所管する関係機関と十分な協議を行ってください。
- (8) 特別養護老人ホームの指定に係る人員・設備・運営基準等を満たせず事業実施が見込めない場合や、応募内容と実際の実施計画が著しく変更された場合には、選定を取り消す場合があります。
- (9) 応募がなかった場合及び選定の結果、選定基準等に満たないなどの理由により事前協議者が決定しなかった場合並びに事前協議者（下位順位者を繰り上げて事前協議者になった場合を含む。）がやむを得ない事情などから、事業の実施を中止した場合等には、再募集を行います。
- (10) 応募事業者名、事業計画予定地等、他の応募事業者の応募に関する情報について、応募事業者等からの個別の問い合わせには一切答えません。
- (11) 応募書類の内容に虚偽による記載又は事実と相違する記載があることが判明した場合、失格又は選定を取り消すことがあります。
- (12) 事前協議者として選定された後の事業計画内容等の変更については、原則認めません。ただし、市がやむを得ないと認めた場合は可能とします。
- (13) 要望書提出後に、成田市職員が現地調査を行いますので、市職員が計画地に立ち入ることについて予め土地所有者の同意を得ておいてください。（現所有者が応募事業者以外である場合に限りです。）
- (14) 事業計画の作成にあたっては、千葉県健康福祉部高齢者福祉課のホームページに掲載されている最新の「老人福祉施設建設の手引き」等を確認してください。千葉県の指導により、図面等はあらかじめ千葉県の確認を受ける必要があります。但し、千葉県への確認は令和7年4月10日（木）以降に行ってください。

7. 応募書類及び添付書類

- 様式1 要望書
- 様式2 応募に係る誓約書
- 様式3 開設提案書
- 様式4 法人代表者及び施設長の経歴書
- 様式5 職員の配置計画
- 様式6 法人運営事業一覧

【添付書類】

①法人の定款（写し）

ただし、新規に法人を設立する場合は定款又は寄付行為（案）

②理事、監事、評議員一覧表（任意様式）

（氏名、年齢、住所、職業・略歴、親族等の特殊関係、役員の資格等、法人内の担当業務を記載したもの）

ただし、新規に法人を設立する場合は予定者一覧

③資金計画の概要がわかるもの

ア. 施設等整備費内訳、土地購入費内訳、運転資金内訳並びに財源内訳を記載したもの（任意様式）

（要望書記載事項と整合性がとれているものであること）

イ. 資金の贈与を受ける場合は確約書（写し）

ウ. 自己資金・贈与金等の残高証明（写し）（令和5年及び令和6年3月31日現在のもの）又は、当該期日を含む預金通帳の写し

エ. 贈与者が株式会社等の法人の場合には、当該法人の過去2カ年の決算書及び勘定科目内訳明細書（写し）

オ. 既存法人の場合は、過去2カ年の決算書（写し）

④設置予定地の状況がわかるもの

ア. 設置予定地の状況一覧表（参考書式1）

イ. 公図（写し）

（敷地を太線で囲い、敷地及び隣接地には地権者名を記入すること）

ウ. 土地の登記事項証明書（全部事項）

エ. 土地の寄附を受ける場合：寄附確約書（写し）

土地を購入する場合：売買確約書（写し）

土地の貸与を受ける場合：無償貸与確約書又は賃貸借確約書（写し）

オ. 近隣地権者等への説明及び敷地の状況について（参考書式2）

カ. 地元説明会経緯個別調書（参考書式3）

キ. 埋蔵文化財の有無に関する証明書（写し）

ク. 協力医療機関と締結した協定書又は締結を予定している協定書案（写し）

ケ. 地図（1万分の1、2500分の1の地図とし、それぞれ整備予定地がわかるようにすること）

コ. 現況写真（フルカラーで4方向から撮影したもの。副本についてもフルカラーのものとしてください。）

⑤建物の概要がわかるもの

建物配置図、各階平面図（A3サイズとし、A4に折り畳むこと。千葉県の収受印及び担当者印が押されている必要があります。）

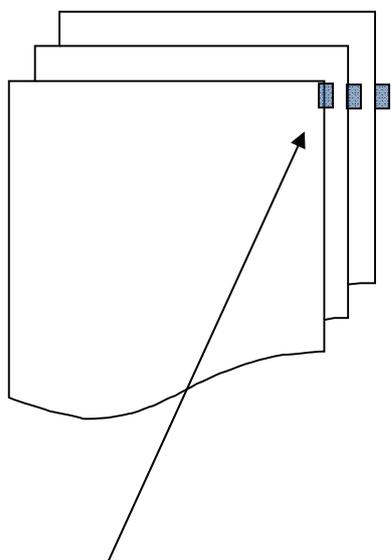
⑥過去3年分の監査（運営指導）結果（写し）

8. その他

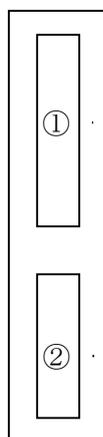
（1）応募提出書類の留意点について

- 応募提出書類は、正本1部、副本9部を作成し、提出してください。
- 応募提出書類は、A4フラットファイルに左綴じで綴り、様式1～様式6、添付書類について、「応募書類及び添付書類一覧表」の「書類番号」に対応したインデックスを付けて提出してください。
なお、フラットファイルの表紙に、令和8～9年度介護老人福祉施設整備要望書、正本又は副本の区分、応募事業者名の見出しを付け、背表紙には、令和8～9年度介護老人福祉施設整備要望書、応募事業者名の見出しを付けてください。
また、副本については正本の写しで差し支えありませんが、「現況写真」のみフルカラーの写しを副本に添付してください。
- 介護老人保健施設又は介護医療院を併設して整備する場合は、計画全体が分かりやすいように、応募提出書類をまとめて作成して差し支えありません。

インデックス

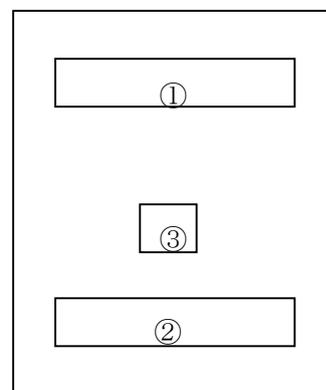


背表紙



縦書き

表紙



横書き

フラットファイルに見出しを付けること

- ① 令和8～9年度介護老人福祉施設整備要望書
- ② 応募事業者名
- ③ 正本か副本の区分（表紙のみ）書類に応じたインデックスを付けること

(2) 添付書類についての留意点

写しを提出するものは、全て代表者名による原本証明をすること。

※原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人 ○○会 理事長 ○○ ○○ 印

9. 募集に係るスケジュール

	日 時	内 容
1	2月12日(水)	募集の開始
2	2月12日(水)～4月15日(火)	質問受付期間
3	2月12日(水)～5月30日(金)	事前申出書受付期間
4	4月30日(水)～6月6日(金)	募集受付期間
5	7月頃(予定)	ヒアリング
6	7月頃(予定)	選定結果通知

10. お問い合わせ先

成田市福祉部高齢者福祉課 事業者指導係

TEL：0476-20-1537

FAX：0476-24-2367

メールアドレス：kofuku@city.narita.chiba.jp

ホームページアドレス：

<http://www.city.narita.chiba.jp/soshiki/kofuku.html>

年 月 日

(あて先) 成田市福祉部高齢者福祉課

F A X : 0 4 7 6 - 2 4 - 2 3 6 7

メール : kofuku@city.narita.chiba.jp

介護老人福祉施設整備予定事業者（事前協議者）募集に係る質問書

以下のとおり質問を提出します。

法人名		
所在地		
質問者氏名		
連絡先	TEL	
	FAX	
	メールアドレス	

質問内容	
------	--

介護老人福祉施設整備予定事業者（事前協議者）募集に係る事前申出書

令和 年 月 日

（あて先）成田市長

所在地

法人名

申出者 代表者職・氏名

担当者名

担当者連絡先

成田市の介護老人福祉施設整備予定事業者（事前協議者）募集について、具体的な事業計画を有していることから、関係書類を添えて応募をする予定であることを申し出ます。

応募書類及び添付書類一覧表

※「提出要否欄」について、「○：必ず提出すること」、「△：該当する場合に提出すること」

書類 番号	提出書類	提出にあたっての注意事項	提出 要否	確認
1	要望書〔様式1〕		○	
2	応募に係る誓約書〔様式2〕		○	
3	開設提案書〔様式3〕		○	
4	法人代表者及び施設長の経歴書〔様式4〕	施設長が未定の場合はその旨を記載した文書を添付すること（任意様式）	○	
5	職員の配置計画〔様式5〕		○	
6	法人運営事業一覧〔様式6〕	既存法人のみ	△	
7	法人の定款（写し）	新規に法人を設立する場合は、定款案	○	
8	履歴事項全部証明書（写し）	既存法人のみ	△	
9	設立代表者の印鑑登録証明書（写し）	新規に法人を設立する場合のみ	△	
10	理事、監事、評議員一覧表	任意様式（氏名、年齢、住所、職業・略歴、親族等の特殊関係、役員の資格等、法人内の担当業務を記載したもの） ただし、新規に法人を設立する場合は、予定者一覧。 なお、予定者については、当該予定者が同意・了解をしているかについて追加資料の提出を求める場合があります。	○	
11	施設等整備費、土地購入費、運転資金の概算並びにその財源内訳を記載したもの	任意様式 要望書記載事項と齟齬が無いようにすること	○	
12	資金の贈与を受ける場合は確約書（写し）		△	
13	自己資金・贈与金等の預金残高証明書（写し） 又は、当該期日を含む預金通帳の写し	複数の預金口座がある場合には一覧表（任意様式）を作成すること。 預金残高証明書は令和5年3月31日現在、令和6年3月31日現在のもの、預金通帳の写しについては上記期日を含むもの 新規に設立する場合には、法人代表者のもの	○	
14	贈与者の過去2カ年分の決算書及び勘定科目内訳明細書（写し）	贈与を受ける場合、かつ贈与者が法人の場合のみ	△	
15	過去2カ年分の決算書（写し）	既存法人のみ	△	

16	設置予定地の状況一覧表	参考書式1	○	
17	施設整備予定地の公図（写し）	整備予定地（敷地）を太線で囲い、敷地及び隣接地には地権者名を記入すること。	○	
18	施設整備予定地の登記事項証明書（全部事項）		○	
19	土地に関する寄附確約書、売買確約書、無償貸与確約書又は賃貸借確約書（写し）	自己所有の場合は不要	△	
20	近隣地権者等への説明及び敷地の状況について	参考書式2	○	
21	地元説明会経緯個別調書	参考書式3	△	
22	埋蔵文化財の有無に関する証明書（写し）		○	
23	協力医療機関と締結した協定書（写し）又は締結を予定している協定書案	協定書（写し）または協定書案がない場合は不要	△	
24	地図	10,000分の1、2,500分の1の地図とし、それぞれ整備予定地がわかるようにすること	○	
25	現況写真	施設整備予定地のフルカラーの画像又は写真を添付したものを提出すること。	○	
26	建物配置図、各階平面図	A3サイズでA4サイズに折り畳むこと。 千葉県の収受印及び担当者印が押されていること。	○	
27	過去3年間の監査結果（写し）	既存法人のみ 令和3年度から令和5年度中に受けた運営指導・指導監査結果（写し）。 なお、監査結果が複数ある場合には文書通知日、監査実施日、改善事項の有無、改善事項の結果を記載した一覧（任意様式）を作成し、一覧の作成順に監査結果（写し）を添付すること。 実地指導・指導監査を受けていない場合は、不要です。	△	