令和８年度整備分
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
施設整備運営事業者　公募要項

令和６年１１月

福　島　市

《目　　次》

１　公募の趣旨　・・・・・・・・・・・・・・・・　１ページ

２　公募の対象施設について　・・・・・・・・・・・・・・・・　１ページ

３　公募の対象者について　・・・・・・・・・・・・・・・・　１ページ

４　設置基準等の遵守について　・・・・・・・・・・・・・・・・　１ページ

５　補助制度について　・・・・・・・・・・・・・　１～２ページ

６　今後の日程について（予定）　・・・・・・・・・・・・・・・・　２ページ

７　選考方法と結果について　・・・・・・・・・・・・・・・・　３ページ

８　質問及び回答について　・・・・・・・・・・・・・・・・　３ページ

９　応募書類の提出について　・・・・・・・・・・・・・・・・　４ページ

１０　留意事項　・・・・・・・・・・・・・　４～５ページ

１１　提出書類等（既存の社会福祉法人）　・・・・・・・・・・・・・　６～９ページ

１２　提出書類等（新たに設立する社会福祉法人）　・・・・・・　１０～１２ページ

１３　応募様式（様式第１号及び１号－２～様式第９号）　・・・　１３～２８ページ

1　公募の趣旨

福島市では、「福島市高齢者いきいきプラン２０２４」に基づき、介護サービスの充実を図るため、新設により介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の整備を行う事業者を公募します。

2　公募の対象施設について

種　　類	整備区分	整備年度	開設年度	整備施設数	定　員	区　域
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	新設	令和８年度	令和9年度 ※令和9年12月末までとする。	１施設	８０人	市内全域

※ 居室形態は、全室ユニット型とし、従来型（多床室）のみでの整備は認めないものとします。
※ 定員は３０人以上８０人以下とし、応募者からの提案によるものとします。

3　公募の対象者について

(1) 確実な事業実施及び運営を行うために十分な経営基盤、事業に対する知識等を有すること。
(2) 介護保険法第８６条第２項各号に定める要件に該当しない社会福祉法人又は新たに社会福祉法人を設立する予定の団体であること。
(3) 福島市暴力団排除条例（平成２４年３月２７日条例第１０号）に基づき、暴力団、暴力団員及び社会的非難関係者でないこと。また、これらの者との関係を有していないこと。
(4) 法人及びその役員について、市税等の未納がないこと。

4　設置基準等の遵守について

施設運営にあたっては、介護保険法、老人福祉法、「福島市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成３０年１月１２日条例第２３号）」及び「福島市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成３０年１月１２日条例第１８号）」に基づき、指定に係る人員・設備・運営基準をすべて満たす計画とすること。

5　補助制度について

(1) 施設整備費補助金について
「福島市老人福祉施設等整備費補助金交付要綱」に基づき、施設整備に必要な工事費等の一部を、福島市が予算の範囲内で補助します。なお、整備運営予定事業者の決定により、補助金の交付を確約するものではありません。

【参考】補助単価（予定）

施設の区分	整備内容	定員１人あたりの補助単価
特別養護老人ホーム	新設	３，２６７千円

※定員８０人の場合の施設整備費補助金総額は、２６１，３６０千円となります。

(2) 施設開設準備経費補助金について

福島県地域医療介護総合確保基金事業を活用し、「福島市地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱」に基づき、施設開設の際に必要な経費等の一部を、福島県及び福島市が予算の範囲内で補助します。
ただし、制度見直し等により変更となる場合がありますので、予めご了承ください。
なお、整備運営予定事業者の決定により、補助金の交付を確約するものではありません。

【参考】補助単価（予定）

施設の区分	整備内容	定員１人あたりの補助単価
特別養護老人ホーム	施設開設 準備経費	９８９千円

※定員８０人の場合の施設整備費補助金総額は、７９，１２０千円となります。

(3) 補助金の交付について

「福島市補助金等の交付等に関する規則」で定める交付決定の取り消しに該当する事実があった場合、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

6　今後の日程について（予定）

日　　程	内　　容
令和6年１１月１１日（月）	公募要項公開
令和7年4月7日（月）	応募受付開始
令和7年5月３０日（金）	応募書類の提出期限・応募書類確認
令和7年7月	書類審査（必要に応じてヒアリングを実施）
令和7年8月	整備運営予定事業者決定
令和7年9月～ ※施設整備に係る主な内容	①施設整備補助金の交付申請 ②市の見積審査（２か月程度） ③施設整備補助金の交付決定 ④事業着手（着工） ⑤竣工・引き渡し完了（建築・消防検査等の終了） ⑥実績報告、工事検査
令和9年度（１２月末まで）	開設

※ 特別養護老人ホームの設置手続きに関する日程及び介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の指定手続きに関する日程は、上記に含まれていません。

7　選考方法と結果について

（1）整備予定事業者の選考にあたっては、学識経験者、被保険者等及び福祉関係者等で構成する選考委員会を設置し、市の審査基準等に沿って書類審査及び、必要に応じてヒアリングを行います。
（2）選考結果は、応募者に文書で通知するとともに、本市のホームページに掲載します。

No.	評価項目	評点
1	運営理念等	16 点
2	経営基盤	14 点
3	サービス実施に係る具体的な運営の考え方	32 点
4	地域との連携	13 点
5	従事職員関係	15 点
6	施設整備面	6 点
7	特筆すべき事項	4 点
		100 点

8　質問及び回答について

受付期間	令和６年１１月１１日（月）～令和７年３月７日（金）まで
質問方法	下記の質問フォームから、質問の内容を簡潔にまとめた質問書を提出してください。 **電話、口頭等による質問は受け付けません。**
質問フォーム	本市ホームページへ質問フォームを掲載します。
回答方法	①質問者に対し、質問受付後２週間程度で回答します。（メール回答） ②回答日に、本市ホームページにて質問及び回答内容を掲載します。
掲載先 ホームページ	福島市ホームページ＞健康・福祉＞福祉・介護＞介護・福祉サービス事業者 ＞介護事業者の皆様へ＞介護保険施設等に関する公募情報 ＞令和８年度介護保険施設整備運営に係る事業者を募集します

９　応募書類の提出について

受付期間	令和７年４月７日（月）～令和７年５月３０日（金）
受付時間	午前９時～午後５時まで（土日祝日を除く）
提出先	福島市介護保険課介護資格係 ＴＥＬ：０２４－５２５－６５５１ 必ず電話でご予約の上、持参して提出してください。（郵送不可）
提出書類	(1)「１１　提出書類」（Ｐ６～Ｐ９）又は、「１２　提出書類等」（Ｐ１０～Ｐ１２）のとおり提出してください。 (2) 提出された書類は返却しません。 (3) 応募書類の提出に要する経費については、選考の結果にかかわらず本市では一切負担しません。 (4) 提出部数 ①紙媒体：Ａ４判でファイリングしたものを８部（正本１部、副本７部） ・正本、副本にはインデックスを付けてください。 ・副本は、正本をそのままコピーしたものとします。（原本証明は不要） ・書類は、通しでページ番号を記載してください。 ②電子データ：正本をＰＤＦデータにしたものを１部 ・ファイル名は、インデックスのとおり入力してください。 ・図面や写真については、内容を鮮明に確認できる程度の容量（解像度）としてください。 ・ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒに書き込んだものを提出してください。（ＵＳＢメモリやメール添付による方法は受け付けません。）

１０　留意事項

(1) 応募者について

① 実際の事業運営主体からの応募に限ります。運営主体が未定である場合は、運営内容が把握できないため応募は受付けません。応募にあたっては、役員会、理事会等の議決等により、正式な意思決定を経て応募してください。

② 新たに社会福祉法人を設立する場合は、応募時は社会福祉法人ではないため、設立準備会として応募してください。

・仮の団体名は「（仮称）社会福祉法人○○　設立準備会」、代表者の肩書きは「設立代表者」としてください。

・「設立代表者」は設立発起人会の議事録と委任状などで、代表権を明らかにした上で、設立代表者として応募してください。

・社会福祉法人格取得までの予定が分かる資料を提出してください。

・法人認可に関することは、設立準備会の段階で所轄庁と事前に協議してください。

(2) １法人につき応募は１件とします。

(3) 資金計画等について

① 運転資金については、施設の運営収入が確保されるまでの運転資金として次の額に相当する現金、普通預金又は当座預金等を自己資金として確保してください。

・運転資金は年間事業費の１２分の３以上に相当する額になります。

・年間事業費は「②資金収支計画」の経常支出額を算定基礎としてください。

・年間事業費は１年目の収支を基礎として差し支えありませんが、１２分の３は最低水準であり、開

設前からの職員採用なども想定して、実際に必要な運転資金を確保してください。

② 資金収支計画（Ｐ７提出書類⑪、Ｐ１１提出書類⑩関係）

・事業開始から３年間の計画を立て、また、同時に整備する併設事業所がある場合は、全ての併設事業所について、それぞれ３年間の資金収支計画を立ててください。

・収入や支出については、各事業者の経営方針で計画的な見込みを立て、利用者確保の見込み（稼働率）や、人員配置、職員の採用計画などに基づき算定してください。

③ 法人の設立に必要な資産を寄附する場合は、書面による贈与契約が締結され、寄附者の所得、資産状況、営業実績等からその寄附が確実なものにしてください。

(4) 建設工事について

① 選定された後の建設工事の契約は、市が行う公共工事に準じ競争入札等を行ってください。

② 事前に建設業者を決定することはできないため、今回提出する設計図書等は、建築物の規模に相応する建築士事務所によるものとし、建設業者によるものは不可とします。ただし、建築物の規模に相応する建築士事務所登録をしている建設業者は可とします。

(5) 建設用地等について

① 既存の建築物の改修等の場合であって当該建築物が昭和５６年以前に建築基準法による建築確認を受けて建築された建物は、平成１８年1月２５日付け国交省告示第１８４号「建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針」又は平成３１年1月1日付け国住指第３１０７号「建築物の耐震診断及び耐震改修に関する技術上の指針に係る認定について（技術的助言）」に定める耐震診断及び耐震改修を受けていることが必要です。

② 建設予定地については、建設が可能である土地かどうか事前に市の都市計画課、開発建築指導課、河川課、農業委員会、文化振興課 等、あらかじめ関係部署と協議してください。

③ 浸水想定区域（内水を含む）及び土砂災害警戒区域に指定されている地区は、高齢者の安全で安心な生活の観点から募集の対象外とします。

(6) 本公募により整備運営予定事業者となった事業者は、老人福祉法による特別養護老人ホームの設置関係手続き及び介護保険事業者の指定申請手続きが必要です。その際に各基準を満たしていない場合、公募違反となるため、必ず指定基準を満たすよう計画を作成してください。

(7) その他

① 応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項に記載された内容を承諾したものとみなします。

② 応募者から提出された応募書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。

③ 応募受付後に辞退する場合は、辞退する理由を具体的に記載した辞退届（任意様式）を提出してください。

④ 決定までの間に選考委員に不正に接触した場合は失格とします。

⑤ 審査後の応募内容の変更は、原則として認めません。整備運営予定事業者が新設の準備を進める中で、審査時の内容と異なる点があった場合、整備運営予定事業者の決定を取り消すことがあります。ただし、介護サービスの向上につながるものや天災等やむを得ない場合は、市と協議の上、変更を認める場合があります。あらかじめ介護保険課へ協議を行ってください。

⑥ ⑤の理由等により整備運営予定事業者の決定が取り消され、これにより事業者が損害を被ったとしても本市は、一切その責任を負いません。

⑦ 平成２７年４月施行の消防法令改正により、施設にはスプリンクラー等の消防用設備等の設置が義務付けられています。

⑧ 本公募要項に定めのない事項については、本市の指示に従うものとします。

１１　提出書類等（既存の社会福祉法人の場合）

項　目	備　考	様　式
①公募申込書	所定の様式	様式第１号
②定款又は寄附行為	最新のもの	
③法人登記事項証明書	履歴事項全部証明書（発行後３か月以内のもの）	
④介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しない旨及び暴力団等に該当しない旨の誓約書等	所定の様式	様式第２号
⑤役員等名簿	(1) 所定の様式 (2) 役員名簿に記載の全役員分の住民票（発行後３か月以内のもの）の写し（運転免許証（表裏）の写しも可とする） ※運転免許証（表裏）は、有効期限内であり、かつ、氏名や住所等の変更手続きがなされているものに限る。	(1) 様式第３号
⑥市税等の納税証明 （未納がない旨の証明） （発行後３か月以内のもの）	1. 法人 (1) 法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明するもの ※法人所在地を管轄する税務署で発行されたもの (2) 法人市民税、固定資産税（都市計画税含む）、軽自動車税に未納がないことを証明するもの ※法人所在地の市区町村で発行されたもの 2. 個人（法人役員） (1) 申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明するもの ※住所地を管轄する税務署で発行されたもの (2) 個人住民税、固定資産税（都市計画税含む）、軽自動車税に未納がないことを証明するもの ※住所地の市区町村で発行されたもの	1-(1)納税証明書（その３の３） 1-(2)完納証明（未納がないことの証明）（注１） 2-(1)納税証明書（その３の２） 2-(2)完納証明（未納がないことの証明）（注１）
⑦法人概要	(1) 事業経歴・実績 (2) 事業者の基本的事項・代表者の経歴 (3) 事業者の概要（パンフレット可） (4) 現在運営している施設または事業に関する資料 (6) 過去５年分の指導監査改善結果事項報告書(法人) (7) 過去５年分の指導監査改善結果事項報告書（法人が運営する既存施設） (8) 本応募に係る理事会議決等の議事録の写し	(1)～(8)様式任意

⑧決算書、申告書	1. 直近３年間の決算書類 （1）法人全体の計算書類（会計基準省令第１号第１様式、第２号第１様式、第３号第１様式） （2）事業区分別内訳表（会計基準省令第１号第２様式、第２号第２様式、第３号第２様式） （3）社会福祉事業における拠点区分別内訳表（会計基準省令第１号第３様式、第２号第３様式、第３号第３様式） （4）公益事業における拠点区分別内訳表（会計基準省令第１号第３様式、第２号第３様式、第３号第３様式） （5）収益事業における拠点区分別内訳表（会計基準省令第１号第３様式、第２号第３様式、第３号第３様式） （6）法人全体の注記 （7）附属明細書 （8）財産目録 2. 直近３年間の法人税申告書写し	1. 法人・企業の既定の様式 (2),(4),(5)は、公益事業、収益事業がない法人は提出不要。 2. 別表一、別表四の写し
⑨事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	1. 共通 （1）土地・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）の写し（発行後３か月以内のもの） 2. 自己所有（予定）の場合（注２） （1）土地売渡承諾書 （2）土地売買予約契約書写し 3. 賃借（予定含む）の場合 （1）借地契約書写し （2）借地に関する合意書	 2-(1)～2-(2)様式任意 3-(1)～3-(2)様式任意
⑩運営理念等について	イ　運営理念 ロ　基本方針 ハ　サービスの質を向上させるための目標・方策	様式第４号
⑪資金計画書	(1) 施設整備資金計画 (2) 資金収支計画（開設後３年間） (3) 施設利用料金表	(1)～(3)様式任意
⑫サービス実施に係る具体的な運営の考え方について、特筆すべき事項について	イ　防災及び防犯対策への考え方 ロ　感染症予防対策への考え方 ハ　虐待防止対策への考え方 ニ　利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成の考え方 ホ　個人情報管理、プライバシー配慮への考え方 ヘ　苦情処理のための体制構築への考え方 ト　自己評価及び外部評価への考え方 チ　新たな取り組みや独自の取り組みなど、特筆すべき事項	様式第５号
⑬地域との連携に対する考え方について	イ　地域医療機関との連携体制 ロ　地域に開かれた施設としての施策 ハ　ボランティアの受け入れ体制 ニ　地域住民への事前説明会の開催	様式第６号

⑭従事職員について	イ　職員の資質向上のための取り組みに対する具体的な考え方 ロ　職員の安定雇用、離職防止のための取り組み等に対する具体的な考え方 ハ　職員配置計画、採用計画（注３）	様式第７号
⑮施設整備面について	イ　土地・建物の所有状況 ロ　施設の立地状況、整備予定地選定の考え方 ハ　施設の設備、居室構成の考え方	様式第８号
⑯事業スケジュール	開設までの日程表等	様式任意
⑰基本計画図面等	事業予定所在地（施設位置図）、事業規模（利用定員等）、設備、部屋別床面積（内法面積がわかるもの）、平面図等、現況写真（事業予定地の土地、建物関するもの）	様式任意（注４）
⑱様式第４～８号について（要約）	様式第４～８号について要約	様式第９号
⑲その他	建設予定地に関する関係部署との協議内容 ※「１０留意事項」（Ｐ４～Ｐ５）の⑸②に関するもの	任意様式

注１　令和６年１月１日時点の住所地で発行されるものを提出してください。なお、同内容が確認できる証明書の発行が可能かどうかは、住所地の市区町村へご相談ください。

注２　所有権を有するが、登記事項証明書上に記載がない場合は、添付してください。（所有権移転登記後間もない等）

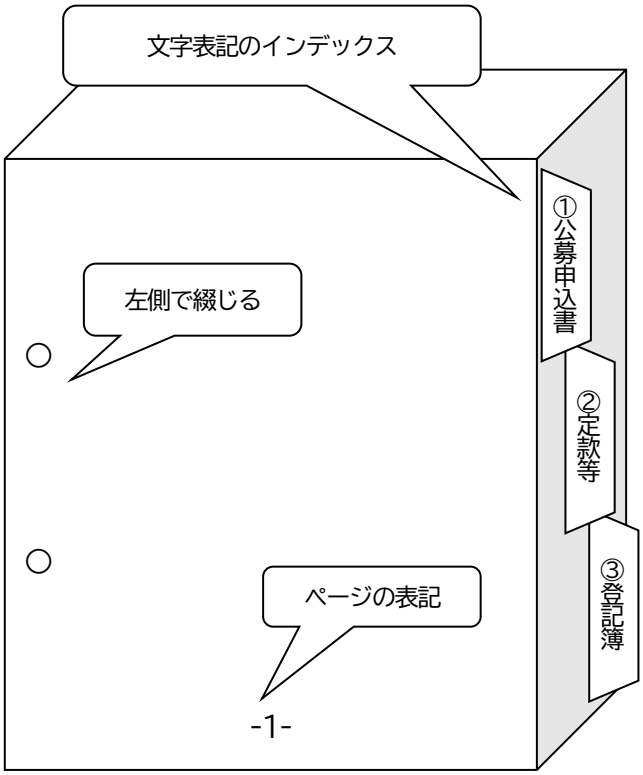
注３　開設初月の勤務表を添付してください。（入所者は、定員同数としてください。）

注４　基本計画図面等はＡ３判とし、Ａ４サイズにたたんで綴じてください。また、現況写真は、Ａ４判とし、用紙の片面には最大２枚まで掲載可能とします。

〇提出書類の体裁（既存の社会福祉法人の場合）

提出書類は、以下に記す体裁を整えてください。

- ◆ 全体の目次を付け、ページ番号を付けてください。
- ◆ 正本・副本には項目ごとに、番号と文字表記のインデックスを付けてください。
  （番号のみの表示は不可となります。）
- ◆ １冊にまとめ、バインダーやファイル等で綴ってください。



項目
①公募申込書
②定款等
③登記簿
④誓約書等
⑤役員等名簿
⑥納税証明
⑦法人概要
⑧決算書、申告書
⑨土地・建物の権利関係が確認できる書類
⑩運営理念等
⑪資金計画書
⑫サービス実施に係る具体的な運営の考え方、特筆すべき事項
⑬地域との連携
⑭従事職員
⑮施設整備面
⑯事業スケジュール
⑰基本計画図面等
⑱様式第４～８号（要約）
⑲その他

※上記のほか、市長が必要とする書類提出を求めることがあります。

１２　提出書類等（新たに設立する社会福祉法人の場合）

項　目	備　考	様　式
①公募申込書	所定の様式	様式第１号－２
②設立趣意書		様式任意
③介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しない旨及び暴力団等に該当しない旨の誓約書等	所定の様式	様式第２号
④役員等予定者名簿	(1) 所定の様式 (2) 役員名簿に記載の全役員分の住民票（発行後３か月以内のもの）の写し（運転免許証（表裏）の写しも可とする） ※運転免許証（表裏）は、有効期限内であり、かつ、氏名や住所等の変更手続きがなされているものに限る。	様式第３号
⑤市税等の納税証明 （未納がない旨の証明） （発行後３か月以内のもの）	1. 個人（法人役員等予定者） (1) 申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明するもの ※住所地を管轄する税務署で発行されたもの (2) 個人住民税、固定資産税（都市計画税含む）、軽自動車税に未納がないことを証明するもの ※住所地の市区町村で発行されたもの	1-(1)納税証明書（その３の２） 1-(2)完納証明（未納がないことの証明）（注１）
⑥母体法人の概要 （母体法人がない場合は不要）	(1) 事業経歴・実績 (2) 事業者の基本的事項・代表者の経歴 (3) 事業者の概要（パンフレット可） (4) 現在運営している施設又は事業に関する資料 (5) 過去５年分の指導監査改善結果事項報告書） (6) 市税等の納税証明書 (ｱ) 法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明するもの ※法人所在地を管轄する税務署で発行されたもの (ｲ) 法人市民税、固定資産税（都市計画税含む）、軽自動車税に未納がないことを証明するもの ※法人所在地の市区町村で発行されたもの	(1)～(4)様式任意 (6)-(ｱ)納税証明書（その３の３） (6)-(ｲ)完納証明（未納がないことの証明）（注１）
⑦社会福祉法人予定計画書	(1) 事業計画 (2) 法人認可のスケジュール (3) 理事長就任予定者の履歴書	(1)～(3)様式任意

⑧事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	1. 共通 （1）土地・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）の写し（発行後３か月以内のもの） 2. 自己所有（予定）の場合（注２） （1）土地売渡承諾書 （2）土地売買予約契約書写し 3. 賃借（予定含む）の場合 （1）借地契約書写し （2）借地に関する合意書	 2-(1)～2-(2)様式任意 3-(1)～3-(2)様式任意
⑨運営理念等	イ　運営理念 ロ　基本方針 ハ　サービスの質を向上させるための目標・方策	様式第４号
⑩資金計画書	(1) 施設整備資金計画 (2) 資金収支計画（開設後３年間） (3) 施設利用料金表	(1)～(3)様式任意
⑪サービス実施に係る具体的な運営の考え方について、特筆すべき事項について	イ　防災及び防犯対策への考え方 ロ　感染症予防対策への考え方 ハ　虐待防止対策への考え方 ニ　利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成の考え方 ホ　個人情報管理、プライバシー配慮への考え方 ヘ　苦情処理のための体制構築への考え方 ト　自己評価及び外部評価への考え方 チ　新たな取り組みや独自の取り組みなど、特筆すべき事項	様式第５号
⑫地域との連携に対する考え方について	イ　地域医療機関との連携体制 ロ　地域に開かれた施設としての方策 ハ　ボランティアの受け入れ体制 ニ　地域住民への事前説明会の開催	様式第６号
⑬従事職員について	イ　職員の資質向上のための取り組みに対する具体的な考え方 ロ　職員の安定雇用、離職防止のための取り組み等に対する具体的な考え方 ハ　職員配置計画、採用計画（注３）	様式第７号
⑭施設整備面について	イ　土地・建物の所有状況 ロ　施設の立地状況、整備予定地選定の考え方 ハ　施設の設備、居室構成の考え方	様式第８号
⑮事業スケジュール	開設までの日程表等	様式任意
⑯基本計画図面等	事業予定所在地（施設位置図）、事業規模（利用定員等）、設備、部屋別床面積（内法面積がわかるもの）、平面図等、現況写真（事業予定地の土地、建物関するもの）	様式任意（注４）
⑰様式第４～８号について（要約）	様式第４～８号について要約	様式第９号

⑱その他	建設予定地に関する関係部署との協議内容 ※「１０留意事項」（Ｐ４～Ｐ５）の⑸②に関するもの	任意様式

注１　令和６年１月１日時点の住所地で発行されるものを提出してください。なお、同内容が確認できる証明書の発行が可能かどうかは、住所地の市区町村へご相談ください。

注２　所有権を有するが、登記事項証明書上に記載がない場合は、添付してください。（所有権移転登記後間もない等）

注３　開設初月の勤務表を添付してください。（入所者は、定員同数としてください。）

注４　基本計画図面等はＡ３判とし、Ａ４サイズにたたんで綴じてください。また、現況写真は、Ａ４判とし、用紙の片面には最大２枚まで掲載可能とします。

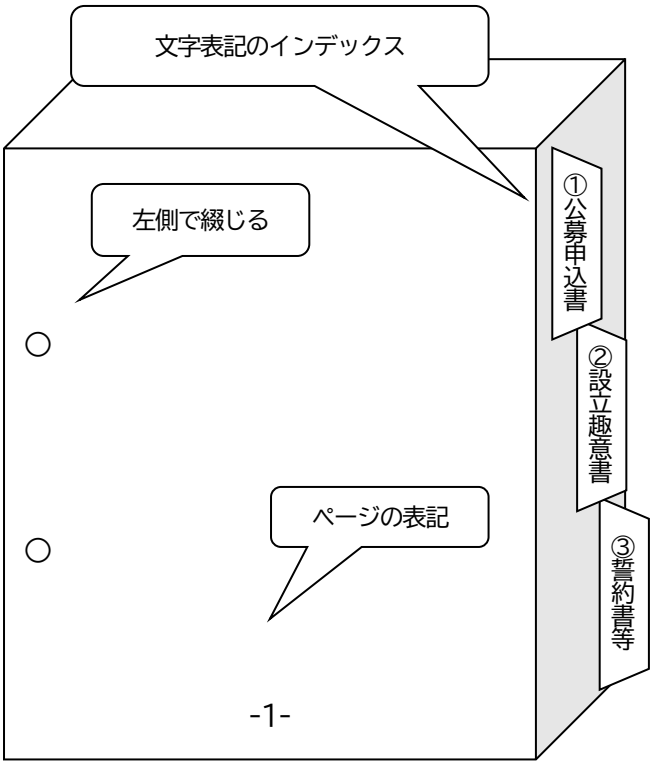
〇提出書類の体裁（新たに設立する社会福祉法人の場合）

提出書類は、以下に記す体裁を整えてください。

◆　全体の目次を付け、ページ番号を付けてください。

◆　正本・副本には項目ごとに、番号と文字表記のインデックスを付けてください。
（番号のみの表示は不可となります。）

◆　１冊にまとめ、バインダーやファイル等で綴ってください。



項目
①公募申込書
②設立趣意書
③誓約書等
④役員等予定者名簿
⑤納税証明
⑥母体法人の概要
⑦社会福祉法人予定計画書
⑧土地・建物の権利関係が確認できる書類
⑨運営理念等
⑩資金計画書
⑪サービス実施に係る具体的な運営の考え方、特筆すべき事項
⑫地域との連携
⑬従事職員
⑭施設整備面
⑮事業スケジュール
⑯基本計画図面等
⑰様式第４～８号（要約）
⑱その他

※上記のほか、市長が必要とする書類提出を求めることがあります。

１３　応募様式（様式第１号及び１号－２～様式第９号）

様式第１号

令和　　年　　月　　日

福　島　市　長

所　在　地
申込者　　法　人　名
代表者職氏名

令和８年度整備分　介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）施設整備運営事業者
公募申込書（既存の社会福祉法人）

このことについて、下記提出書類を添えて応募します。

記

１　整備する定員数　（＿＿＿＿＿＿人）

２　提出書類

（1）定款又は寄附行為
（2）法人登記事項証明書
（3）介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しない旨及び暴力団等に該当しない旨の誓約書等（様式第２号）
（4）役員等名簿（様式第３号）
（5）市税等の納税証明（未納がない旨の証明）
（6）法人概要
（7）決算書、申告書
（8）事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類
（9）運営理念等（様式第４号）
（10）資金計画書
（11）サービス実施に係る具体的な運営の考え方、特筆すべき事項（様式第５号）
（12）地域との連携（様式第６号）
（13）従事職員（様式第７号）
（14）施設整備面（様式第８号）
（15）事業スケジュール
（16）基本計画図面等
（17）様式第４～８号について（要約）（様式第９号）
（18）その他

３　担当者連絡先

法　人　住　所	〒
法　　人　　名	
担 当 者 氏 名	
電　話　番　号	
メールアドレス	

様式第１号－２

令和　　年　　月　　日

福　島　市　長

所　在　地
申込者　　法　人　名
代表者職氏名

令和８年度整備分　介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）施設整備運営事業者
公募申込書（新たに設立する社会福祉法人）

このことについて、下記提出書類を添えて応募します。

記

１　整備する定員数　（＿＿＿＿＿＿人）

２　提出書類
（1）設立趣意書
（2）介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しない旨及び暴力団等に該当しない旨の誓約書等（様式第２号）
（3）役員等予定者名簿（様式第３号）
（4）市税等の納税証明（未納がない旨の証明）
（5）母体法人の概要
（6）社会福祉法人予定計画書
（7）事業予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類
（8）運営理念等（様式第４号）
（9）資金計画書
（10）サービス実施に係る具体的な運営の考え方、特筆すべき事項（様式第５号）
（11）地域との連携（様式第６号）
（12）従事職員（様式第７号）
（13）施設整備面（様式第８号）
（14）事業スケジュール
（15）基本計画図面等
（16）様式第４～８号について（要約）（様式第９号）
（17）その他

３　担当者連絡先

法　人　住　所	〒
法　　人　　名	
担 当 者 氏 名	
電　話　番　号	
メールアドレス	

様式第２号

介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しない旨及び暴力団等に該当しない旨の誓約書

令和　　年　　月　　日

福　島　市　長

所　在　地
申込者　　法　人　名
代表者職氏名

本公募申込者、公募申込法人の役員及び管理者は、介護保険法第８６条第２項各号に該当しない者であることを誓約します。

また、福島市暴力団排除条例（平成２４年３月２７日条例第１０号）の主旨に基づき、下記の事項について誓約するとともに、必要な情報の調査をすることについて承諾します。

記

１　本公募申込者及び公募申込法人の役員及び管理者（「役員等名簿（様式第３号）」）は、次のいずれにも該当しません。

(1) 暴力団(福島市暴力団排除条例第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(2) 暴力団員（福島市暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 社会的非難関係者（暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者として福島県暴力団排除条例施行規則（平成２３年６月１０日福島県公安委員会規則第５号）第４条に規定する社会的非難関係者をいう。以下同じ。）

(4) その他暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

２　本公募申込者、公募申込法人の役員及び管理者は、１(1)から(4)に該当する者との関係を有していません。

３　役員等名簿（様式第３号）及び住民票（発行後３か月以内のもの）の写し（住民票の写しに代えて運転免許証（表裏）の写しでも可。ただし、有効期限内であり、氏名や住所等の変更手続きがなされているものに限る。）を提出します。名簿に記載された全ての者は、１(1)から(4)に該当するか否かの確認のため、警察に対してこの名簿による照会が行われる場合があること及び警察に住民票（発行後３か月以内のもの）の写し（住民票の写しに代えて運転免許証（表裏）の写しでも可。ただし、有効期限内であり、氏名や住所等の変更手続きがなされているものに限る。）を提供することに同意しています。

（介護保険法第第８６条第２項）
一　第八十八条第一項に規定する人員を有しないとき。
二　第八十八条第二項に規定する指定介護老人福祉施設の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護老人福祉施設の運営をすることができないと認められるとき。
三　当該特別養護老人ホームの開設者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
三の二　当該特別養護老人ホームの開設者が、健康保険法、地方公務員等共済組合法又は厚生年金保険法の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料、負担金又は掛金のすべて（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料、負担金又は掛金の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料、負担金又は掛金に限る。）を引き続き滞納している者であるとき。
四　当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護老人福祉施設の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護老人福祉施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護老人福祉施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
五　当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条 の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第九十一条 の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
五の二　当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第九十二条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該特別養護老人ホームの開設者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第九十一条の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
六　当該特別養護老人ホームの開設者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
七　当該特別養護老人ホームの開設者の役員又はその長のうちに次のいずれかに該当する者があるとき。
イ　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
ロ　第三号又は前号に該当する者
ハ　保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべてを引き続き滞納している者
ニ　第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消された特別養護老人ホームにおいて、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条 の規定による通知があった日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないもの
ホ　第五号に規定する期間内に第九十一条 の規定による指定の辞退をした特別養護老人ホーム（当該指定の辞退について相当の理由がある特別養護老人ホームを除く。）において、同号 の通知の日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないもの

様式第３号

役員等名簿

ふりがな	生 年 月 日	住　所	就任年月日
氏　名	役職名	電話番号	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	
		（〒　　－　　）	
		TEL	

備　考

1　当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。）及び事業所の管理者について記載してください。（社会福祉法人においては、評議員を含む。）

2　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けるなどして記載してください。

3　役員等名簿に記載の全役員分の住民票（発行後３か月以内のもの）の写し（住民票の写しに代えて運転免許証（表裏）の写しでも可。ただし、有効期限内であり、氏名や住所等の変更手続きがなされているものに限る。）を添付してください。

様式第４号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

運営理念等について

イ　運営理念
ロ　基本方針
ハ　サービスの質を向上させるための目標・方策

様式第５号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

サービス実施に係る具体的な運営の考え方について

※各基準で定める整備が必要な内容のほか、入居者への配慮や職員への対応を含め記入すること。

イ　防災及び防犯対策への考え方
ロ　感染症予防対策への考え方
ハ　虐待防止対策への考え方

様式第５号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

二　利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成の考え方
ホ　個人情報管理、プライバシー配慮への考え方
ヘ　苦情処理のための体制構築への考え方

様式第５号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

ト　自己評価及び外部評価への考え方

特筆すべき事項について

チ　新たな取り組みや独自の取り組みなど、特筆すべき事項 ※様式第４号から様式第９号に記入した内容のほか、特筆すべき事項について記入すること。

様式第６号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

地域との連携に対する考え方について

イ　地域医療機関との連携体制
ロ　地域に開かれた施設としての施策
ハ　ボランティアの受け入れ体制

様式第６号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

二　地域住民への事前説明会の開催

様式第７号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

従事職員について

イ　職員の資質向上のための取り組みに対する具体的な考え方
ロ　職員の安定雇用、離職防止のための取り組み等に対する具体的な考え方 ※勤務条件のほか、職員負担軽減や職場環境整備等を含め記入すること。
ハ　職員配置計画、採用計画（別途、勤務表を添付すること） ※採用を予定する職種、人数を記入し、採用に向けた計画を記入すること

様式第８号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１２ｐｔとしてください。）

法人名

施設整備面について

イ　土地・建物の所有状況（該当に○してください）
【土　地】　自己所有（予定）　・　賃　借（予定）（賃貸借期間　　年） 【建　物】　自己所有（予定）　・　賃　借（予定）（賃貸借期間　　年）
ロ　施設の立地状況、整備予定地選定の考え方
ハ　施設の設備、居室構成の考え方

様式第９号　　（※記入の際は、半角文字は使用せず、フォントサイズは１１ｐｔとしてください。）

法人名

様式第４～８号について（要約）

※様式第４～８号について、ポイントになる部分を要約し記入してください。（１００字程度）

１　運営理念等について（様式第４号）	
項　目	内容要約
イ　運営理念	
ロ　基本方針	
ハ　サービスの質を向上させるための目標・方策	

２　サービス実施に係る具体的な運営の考え方について（様式第５号）	
項　目	内容要約
イ　防災及び防犯対策への考え方	
ロ　感染症予防対策への考え方	
ハ　虐待防止対策への考え方	
ニ　利用者の状態･意向を配慮したサービス計画作成の考え方	
ホ　個人情報管理、プライバシー配慮への考え方	

	ヘ　苦情処理のための体制構築への考え方	
	ト　自己評価や外部評価への考え方	
	チ　新たな取り組みや独自の取り組みなど、特筆すべき事項	

３　地域との連携に対する考え方について（様式第６号）

項　目		内容要約
	イ　地域医療機関との連携体制	
	ロ　地域に開かれた施設としての施策	
	ハ　ボランティアの受け入れ体制	
	ニ　地域住民への事前説明会の開催	

４　従事職員について（様式第７号）

項　目		内容要約
	イ　職員の資質向上のための取り組みに対する具体的な考え方	
	ロ　職員の安定雇用、離職防止のための取り組みに対する具体的な考え方	
	ハ　職員配置計画、採用計画	

５　施設整備面について（様式第８号）		
項　目		内容要約
	ロ　施設の立地状況、整備予定地選定の考え方	
	ハ　施設の整備、居室構成の考え方	