

養護老人ホーム「楠寿園」 移譲先法人募集要領

東山老人ホーム組合養護老人ホーム楠寿園
〒835-0007 みやま市瀬高町長田 3144 番地
電話 0942-52-3475 FAX 0942-52-8157
E-Mail : nanjuen@abelia.ocn.ne.jp

養護老人ホーム「楠寿園（なんじゅえん）」の民営化に係る移譲先社会福祉法人募集要領

移譲にあたっての東山老人ホーム組合の基本理念

養護老人ホーム「楠寿園」は、老人福祉法の基本理念に基づき、環境上及び経済的理由により居宅において養護及び介護を受けることが困難な高齢者のために整備された入所施設です。昭和 27 年 12 月 16 日に開設した東山村立東山養老院「楠寿園」から、東山老人ホーム組合（以下「組合」という。）運営の措置施設として昭和 57 年 3 月 25 日に全面改築し、平成 15 年 11 月園舎改修工事を行いました。この間、高齢化社会への対応や介護保険制度の創設・改正等により養護老人ホームを取り巻く環境は大きく変化してきている中で持続可能な社会保障制度のもと養護老人ホームの役割は重要性を増しており、高齢者福祉施設楠寿園としての運営はなお一層充実させて継続させていかなければなりません。

高齢者のみなさんが、住み慣れたところでいきいきと安心して暮らせるように、組合においても運営する施設に関して福祉サービスへの関与のあり方を検討してきました。その結果、民間事業所の経営手法、柔軟性を生かした「民間活力」を導入することにより、入所者処遇の更なる向上を図ることとしました。

この要領は、楠寿園において充実したサービスを提供し、多様化する高齢者ニーズに的確に応えるため、養護老人ホーム「楠寿園」の移譲に係る社会福祉法人の募集及び選考に必要な事項を定めるものです。

1. 移譲年月日等

- (1) 移譲予定年月日 平成 31 年 4 月 1 日
- (2) 入所者の措置変更

移譲年月日の前日において楠寿園に入所している者は、移譲日に移譲先の社会福祉法人に措置変更される。

2. 移譲に係る土地・建物等の物件及びその取り扱い

- (1) 土地

- ・所在地：みやま市瀬高町長田 3 1 4 4 番地ほか
- ・地目：宅地 課税台帳面積 6, 8 2 3. 2 3 m²

①事業の用に供する土地については、移譲日から 10 年間有償で貸し付けとする。その後の取り扱いについては、貸付期間満了前に協議をおこなうこととする。

②貸付料＝年額 5 8 1, 0 0 0 円 【課税標準額×2%】（千円未満切り捨て）

ただしこの金額は、公募時点における評価額を基に算出しており、正式な賃貸料は賃貸借契約時点における評価額・当該事業の用に供する土地の面積を基に毎年度決定する。

③貸付期間中に「3. 移譲の条件（1）④」の事業の用に供する場合の貸付料は、別途両市もしくは組合から土地の権利を引き継いだ団体と協議して決定することとする。

- (2) 建物（工作物、樹木、設備等を含む。）

移譲時の状態のまま無償で譲渡する。

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| ・本館 鉄筋コンクリート 2 階建 | 床面積 2, 6 8 0. 4 8 m ² |
| ・高架水槽 鉄筋コンクリート造 | 床面積 1 6. 8 1 m ² |
| ・物干場 鉄骨造 | 床面積 4 5. 1 0 m ² |
| ・倉庫(旧静養室) コンクリートブロック造 | 床面積 7 5. 0 4 m ² |
| ・その他付属設備等 | |

高圧受電設備、緊急通報設備、館内放送設備、スプリンクラー用非常発電機、
屋内用消火栓

(3) 備品等（別紙1）

事務机・椅子、キャビネット、ロッカー、寝台、食堂テーブル・椅子、冷蔵庫、冷凍庫、炊事用器具、流し台、空調機、テレビ等

(4) 除外するもの

情報管理機器等（パソコン・ソフト）、リース契約備品（コピー機等）、及び車両は譲渡対象から除外する。

3. 移譲の条件

移譲するにあたり、建物、物品等を無償譲渡する以外、柳川市・みやま市（以下「両市」という。）からの補助金、助成金はないものとする。

また、移譲を受ける法人（以下「移譲先法人」という。）が遵守する条件は、次のとおりとする。

(1) 運営について

- ①養護老人ホームとしての経営を存続すること。
- ②現有施設での運営期間中は、物件の所有権を第三者に移転し、又は当該物件を第三者に貸し付けてはならない。また、施設の名称「楠寿園」についても、継続して使用すること。
- ③入所定数（85人）の見直しを行う場合は、事前に両市と協議すること。
- ④2.（1）に係る土地を使用して養護老人ホームの運営以外の事業を行う場合は事前に両市の承認を得ること。
- ⑤移譲後に移譲先法人が施設を新築移転する場合は、両市内に建設すること。また、現施設は移譲先法人において解体し更地にすること。
- ⑥現在、楠寿園に物品を納入している業者については、移譲後も引き続き移譲先法人に納入できるように努力すること。

(2) 入所者処遇について

- ①養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成12年3月30日老発第307号厚生省老人保健福祉局長通知）の規定に基づき、入所者の相談や苦情解決の体制及び運営に関し必要な体制を整えること。（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置）
- ②入所者の意見を常に把握するよう努めるとともに、要望に対しては誠意をもって対応し、入所者処遇の維持向上に努めること。
- ③現在、楠寿園で行っている低所得者に対する助成措置について、現支給水準を維持して継続すること。
- ④楠寿園は、介護保険上の特定施設の指定を受けていないので、介護保険を利用する際は、個別契約型施設として対応すること。

(3) 職員の雇用について

現在楠寿園に勤務している職員及び嘱託職員については、本人の希望に応じて移譲後も引き続き移譲先法人が雇用するよう努力すること。また、処遇についても現行水準を維持できるように努力すること。

(4) その他

- ①移譲を円滑に行うため、移譲前の一定期間（最長3ヶ月）楠寿園において業務の引継ぎを受けること（引継ぎの時期については、協定締結時に協議し決定する）。なお業務の引継ぎに要する経費は、移譲先法人が負担すること。
- ②建物、工作物、備品等は移譲時の状態のまま譲渡することとし、隠れた瑕疵については、組

合は一切の責任を負わないものとする。

- ③建物の平面図及び配置図については参考資料とし、現状と相違がある場合には現状を優先するものとする。
- ④建物移譲後は速やかに所有権移転登記の申請を行うこと。
- ⑤無償譲渡する建物に対し、抵当権設定は行わないこと。
- ⑥移譲後に生じる一切の費用は移譲先法人の負担とする。

4. 応募者の資格等

- (1) 応募者の資格を有するものは、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）の規定による社会福祉法人格を有するものとする。また、平成 30 年 4 月 1 日現在、社会福祉施設を設置し、3 年以上の経営実績を有する社会福祉法人であること。
- (2) 両市に関係する市長・副市長・市議会議員、または、その配偶者若しくは二親等以内の親族が代表者その他の役員である団体は、応募できないものとする。
- (3) 応募に係る費用は、応募者の負担とする。
- (4) 応募書類に虚偽の記載がある場合、または応募及び法人選考審査を妨害する行為その他手続きの遂行に支障を来たす行為があったと認められる場合は、応募を無効とする。
- (5) 法人が次に該当しない者であること。
 - ① 役員が、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（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者、また、役員が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者。
 - ② 暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは、暴力団関係者が経営又は運営に関与していると認められる法人、団体に対して、資金等を提供し又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
 - ③ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
 - ④ 暴力団又は暴力団関係者であると知りながら、これを不当に利用するなどしていると認められる者。
 - ⑤ 法人所轄庁から、必要な措置命令、業務の停止命令、役員の解職勧告、又は解散命令を受けている者。
 - ⑥ 国税及び地方税に滞納がある者。

5. 選考方法及び移譲先法人の決定

- (1) 選考の流れ
選考は養護老人ホーム楠寿園運営法人選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、応募申込書及び提出書類並びにプレゼンテーション・ヒアリングにおいて、審査基準（別紙 3）の評価項目ごとに評価し、全体の評価の高い法人を選定する。
選考委員会は選考結果を組合長に報告し、その内容に基づき組合長が移譲先法人を決定し、その結果を応募した法人ごとに通知する。
- (2) 選考の審査方法
 - ① 書類審査（一次審査）
 - ② 応募者によるプレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）
プレゼンテーションは、法人の代表者、施設長等の施設予定職員が行い、ヒアリングはプレゼンテーションを行ったものに対して行う。
 - ③ プレゼンテーションの内容等

- ア 応募の動機
- イ 移譲後の施設の運営方針
- ウ 移譲後の施設整備の考え方
- エ 説明者は2名までとし、説明時間は20分以内とする

④ ヒアリングの内容等

プレゼンテーションの内容及び提出書類の疑義についてヒアリングを行う。

(3) 選考結果の公表

応募のあった全法人に文書で通知するとともに、両市ホームページで公表する。

6. 協定等の締結

- (1) 移譲先法人は、組合が指定する期日までに移譲に関する仮協定及び仮契約を締結するものとする。なお、指定する期日までに移譲先法人が仮協定及び仮契約を締結しないときは、移譲先法人としての決定を取り消し、選考委員会の評価結果に基づき次点となった法人を組合長が移譲先法人と決定し、仮協定及び仮契約を締結する。
- (2) 本協定及び本契約の締結には、東山老人ホーム組合議会の議決が必要となるため、議決後に移譲先法人と本協定及び本契約を締結するものとする。
- (3) 協定及び契約の締結に必要な印紙税等の費用は、移譲先法人の負担とする。

7. 応募手続き

(1) 募集要領の交付

日 時：平成30年7月2日（月）から平成30年8月17日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 午前9時から午後5時まで

交付場所：養護老人ホーム楠寿園（Tel：0942-52-3475）

応募要領・様式については、以下からダウンロード可能。

「みやま市ホームページ」(<http://www.city.miyama.lg.jp/>)（トップページ⇒健康・福祉⇒高齢者福祉⇒養護老人ホーム楠寿園移譲先法人の募集）

「柳川市ホームページ」(<http://www.city.yanagawa.lg.jp/>)（トップページ⇒健康・福祉・子育て⇒福祉⇒養護老人ホーム楠寿園移譲先法人の募集）

(2) 現地説明会

日 時：平成30年7月17日（火）

場 所：養護老人ホーム楠寿園（みやま市瀬高町長田3144番地）

※現地説明会の参加を希望する場合、7月12日（木）午後5時までに、養護老人ホーム楠寿園に電話で申し込みのこと。

(3) 応募書類の提出

受 付 日：平成30年7月2日（月）から平成30年8月17日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 午前9時から午後5時まで

提出方法：持参による提出に限る。

提 出 先：養護老人ホーム楠寿園（Tel：0942-52-3475）

(4) 審査の結果通知

一次審査の結果は平成30年8月下旬、最終結果は平成30年9月上旬に、書面にて通知予定。

8. 提出書類

- (1) 応募申込書一式（様式1～様式12）
 - (2) 社会福祉法第59条第1項に基づく平成27年度から29年度現況報告書の写し
 - (3) 平成30年度収支計画書（本部会計及び施設会計）
 - (4) 監査・検査結果及び改善報告書の写し（直近のもの）
 - (5) 設立許可書の写し、法人の定款、法人役員名簿
 - (6) 法人の全部事項証明書
 - (7) 納税証明書
- } 様式第2号
添付書類

納税義務のある国税（法人税・消費税及び地方消費税）、県税（法人県民税・事業税）市町村税の未納のない証明（1か月以内に取得したもの）

- (8) 提出書類一覧表（様式14）

- (9) 留意事項

- ① 書類はA4縦型ファイルに左綴じとし、正本1部、副本11部を提出すること（副本は正本のコピーで可）

【作成要領】

ア ファイルには背表紙及び表紙に法人名を記載

イ 書類は、様式14記載のインデックス区分により区分し、下段中央に通しページ記入

ウ 印鑑証明や納税証明など公的証明でA4判でないものはA4白紙にのり付けのうえ、ファイリングする（正本のみ、副本はコピー可）

- ② 提出書類については、理由の如何に関わらず返還しない
- ③ 書類提出の期限後の撤回や、記述内容の修正はできないものとする。ただし、記載事項に過誤がある場合については、組合より修正の指示をする場合がある
- ④ 提出書類に虚偽の記述があった場合、又は関係法令に違反している場合は失格とする
- ⑤ 必要があるときは、追加書類の提出を求める場合がある
- ⑥ 応募申し込み後に辞退する場合は、辞退届（任意の様式）を提出すること

9. 移譲に関する質問及び回答

- (1) 移譲に関する質問は、質問票（様式13）で、FAXまたは持参により提出すること。

提出期限 平成30年7月20日（金）午後5時まで（必着のこと）。

提出期限を過ぎての質問には一切応じないものとする。

質問に関する回答 平成30年7月31日（火）までに、両市ホームページ上で回答する。

10. 募集及び選定スケジュール

- (1) 現地説明会 平成30年7月17日（火） 要電話予約
- (2) 募集締切り 平成30年8月17日（金）
- (3) 一次審査 平成30年8月中旬 （書類審査）
- (4) 二次審査 平成30年8月下旬 （プレゼンテーション・ヒアリング）
- (5) 選定結果通知・公表 平成30年9月上旬予定 （公表は両市ホームページ掲載）
- (6) 仮協定・仮契約締結 平成30年9月下旬予定
- (7) 本協定・本契約締結 平成30年11月予定
- (8) 引継 平成31年1月～3月予定

11. その他

- (1) 応募等に要する費用は全て法人の負担とする。
- (2) 現在の養護老人ホーム楠寿園は、国及び県の補助事業により整備した施設であるため、所要の手続きを経ることなしに財産処分及び改修を行うことはできない。

【問い合わせ先】

養護老人ホーム楠寿園

〒835-0007 みやま市瀬高町長田3144番地

TEL : 0942-52-3475

FAX : 0942-52-8157

Email : nanjuen@abelia.ocn.ne.jp

応 募 申 込 書

平成 年 月 日

東山老人ホーム組合長 西原 親 様

募集要領の内容を了承し、養護老人ホーム楠寿園の民間移譲に係る社会福祉法人の募集に応募します。

法 人 名	㊟		
主たる事務所の所在地	〒		
代 表 者 名	㊟		
担 当 者	氏 名		
	所属名		
	連絡先	TEL : () — FAX : () —	
第三者評価の有無	有 ・ 無		

なお、当法人は募集要領の 4. 応募者の資格等 (2)、(5) に該当しない旨申し立てます。

代表者 _____ ㊟

誓 約 書

東山老人ホーム組合
組合長 西原 親 様

東山老人ホーム組合老人福祉施設の民間移譲に係る社会福祉法人の募集にあたり、
下記の事項について誓約いたします。

なお、当該誓約事項に反することが判明した場合は、この応募を無効とされても
異議はありません。

記

- 1 応募申込書及び提出資料等について、事実と相違ないこと。
- 2 募集要領に記載された「4. 応募者の資格等」の参加資格をすべて満たしていること。

平成 年 月 日

法人所在地
法 人 名
代 表 者 名

㊞

社会福祉法人としての事業内容

法人名 _____

◎貴法人の基本理念、施設運営の基本方針や目標等について

○添付書類

事業報告書及び決算報告書（H27～H29年度の法人全体分）

平成30年度収支計画書（本部会計及び施設会計）

監査・検査結果及び改善報告書の写し（直近のもの）

法人の理念を対外的・対内的に明文化した文書・パンフレット・広報誌

災害対応・感染症・個人情報保護・プライバシー保護に関する既定マニュアル

法人名 _____

◎貴法人が運営している施設について以下の項目を記入して下さい。

(1) 施設概要

施 設 名					
施 設 区 分					
事 業 内 容					
定 員					
所 在 地					
入所施設である か否か					
施設開設年月 日					
職員数 (正規職員、臨時職員、パート職員、その他)					

※ 施設組織図（機構がわかるもの）を別紙で報告してください。

(2) 監査・検査結果について（指導監査、保健所・消防署の立入り検査での指摘、指導事項とその改善結果を過去5年分）

		平成 29 年度	平成 28 年度	平成 27 年度	平成 26 年度	平成 25 年度
指導監査	指摘、指導事項 の有無	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)
	改善結果の状況	未・済	未・済	未・済	未・済	未・済
保健所検査	指摘、指導事項 の有無	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)
	改善結果の状況	未・済	未・済	未・済	未・済	未・済
消防署検査	指摘、指導事項 の有無	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)	有・無 (件)
	改善結果の状況	未・済	未・済	未・済	未・済	未・済

養護老人ホーム事業計画

法人名 _____

◎楠寿園移譲にあたっての運営理念

(1) 養護老人ホームの存在意義と課題について

(2) 応募された動機について

(3) 移譲を受けた後の基本理念及び運営方針・施設整備についての具体案

法人名 _____

(4) 施設内行事、クラブ活動、各種教室など年間の行事計画を記入してください。

① 月別行事予定

月	行事名	月	行事名
4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
7月		1月	
8月		2月	
9月		3月	

② 月例の行事

<div></div>

③ 家族や地域との交流行事

<div></div>

法人名 _____

◎要介護認定者の対応について

(1) デイサービスについて

(2) 訪問介護について

(3) 短期入所について

(4) 夜間の見守り及び体制等について

法人名 _____

◎職員等について

- (1) 職員の配置予定について表に記載してください。なお、職種名については実際の計画に合わせて修正してください。

平成 年度入所者見込み 人		配置予定人数				備考 補足説明
職種	基準上の 必要人数	合計	内訳			
			常勤	非常勤	兼任	
1	施設長					
2	医師					
3	主任生活相談員					
4	生活相談員					
5	看護職員					
6	主任支援員					
7	支援員					
8	栄養士					
9	事務員					
10	調理員					
	その他職員					
現在、養護老人ホーム楠寿園に勤務している職員、嘱託職員、臨時職員の雇用の考え方						

- (2) 職員の育成や職場環境づくりについて具体的に記入してください。

法人名 _____

◎経済性

移譲後の収支計画について（別紙 2 の措置費単価表、要介護認定者数等を参考に積算して下さい）
 資金借入れがある場合は、借入金償還計画を含めたものとし、借入金償還計画表を添付すること
 ※平成 31 年 4 月 1 日から 5 年間の収支計画について記入してください。

	科 目	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度
収 入	措置費収入					
	民間助成金収入					
	寄付金収入					
	借入金収入					
	その他					
	合 計 (A)					
支 出	人件費 ・職員給料 ・手当 ・その他人件費					
	事務費 ・研修費 ・消耗品費 ・修繕費 ・業務委託費 ・事務費雑費					
	事業費 ・給食費 ・教養娯楽費 ・扶助費 ・日用品費 ・施設設備費 ・施設整備費 ・光熱水費 ・事業費雑費					
	借入金利息支出					
	借入金元金償還					
	その他					
	合 計 (B)					
	収支差額 (A) - (B)					
	入所者数（見込み）					

法人名 _____

◎入所者の処遇について

(1) 入所者の健康管理における身体的、精神的ケアについて

(医療機関との連携、服薬等の管理、通院手段、入退院時の対応及び心理ケアについて)

(2) 介護予防対策の考え方について

法人名 _____

(3) 給食の考え方について（食中毒対策マニュアルがあれば添付してください。）

(4) 感染症ケアについて

(5) 入所者の生きがい対策について

(6) 入所者同士のトラブル及び恋愛について

法人名 _____

◎入所者の尊厳について

- (1) 個人情報保護について、情報管理体制を含めて記入してください

- (2) 苦情処理システムについて。

- (3) 入所者の財産管理及び金銭管理について（既定マニュアルがあれば添付してください）

- (4) 成年後見人制度の考え方について

- (5) プライバシー保持の考え方について（既定マニュアルがあれば添付してください）

- (6) 虐待防止対策について

- (7) その他入所者の尊厳について述べるものがあれば記載してください

法人名 _____

◎コミュニケーション

- (1) 入所者と身元引受人と施設の交流について（入所時のコミュニケーション、定期的な連絡、身元引受人の面会、入所者の帰省等）

- (2) 入所者の意見聴取について、どのような方法で行いますか。

① 移譲にあたっての対応について

② 通常（普段）の対応について

法人名 _____

◎その他

(1) 柳川市・みやま市との連携、住民の入所等について（緊急入所等含む）

(2) 地域貢献に関しての考え方や具体的取り組みについて

(3) 地域連携について（地元行政区との関り・周辺事業者との連携等）

(4) 地域包括ケアシステムに関する取り組みについて

(5) 地域共生社会に関する取り組みについて

養護老人ホーム楠寿園 民間移譲担当あて

法人名 _____

担当者 _____

養護老人ホーム楠寿園民間移譲に関する質問票

※FAX 又は持参のみとし、郵便や電話での応答はいたしません。

提出期限:平成30年7月20日(金)午後5時まで(必着のこと)

提出先:養護老人ホーム楠寿園 民間移譲担当あて

みやま市瀬高町長田3144番地

TEL:0942-52-3475

FAX:0942-52-8157

(様式 14)

提出書類一覧表

No	提出書類	様式番号	備考	インデックス区分 (インデックス名)	チェック欄	
					法人	組合
1	提出書類一覧表	様式 14				
2	応募申込書	様式 1-1	代表者印鑑証明書 添付	① 応募申込書等		
3	誓約書	様式 1-2				
4	法人の经营理念等	様式 2 様式 3	設立許可書写し 定款・役員名簿	② 定款、証明書 等		
5	法人の全部事項証明書		現在事項証明書 (現在効力がある 登記事項の証明)			
6	納税証明書					
7	現況報告書	所官庁様式	平成 27～29 年度	③ 現況報告書		
8	平成 30 年度収支計画書	法人様式	本部会計及び 現有施設会計	④ 予算書		
9	指導監査結果通知	所官庁様式	直近のもの	⑤ 指導監査		
10	是正改善状況報告					
11	養護老人ホーム事業計画書	様式 4 から 様式 12 まで		⑥ 事業計画書		

※応募申込書（様式 1～12 及び様式 14）及び添付書類は 12 部、このうち原本 1 部、他は複写で構いません。

ただし様式 2 添付資料の事業報告書・決算報告書は 2 部提出。

※現況報告書は、年度ごとに A4 白紙にインデックスラベルを付けて区分してください。

また、ページは年度ごとに付けてください。

※本表（提出書類一覧表）は、インデックスを付けずに一番上にファイリングしてください。

※チェック欄の法人欄は正本及び副本ともファイリング漏れがないか確認して、レ点でチェックの上提出してください。（組合欄は組合が使用します。）