

四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園
移譲先法人選定に関する公募要領

令和6年4月15日

四市複合事務組合

目 次

1. 目的	1
2. 公募施設の概要	1
(1) 施設概要	
(2) 事業区分	
(3) 財産概要	
3. 現行の運営体制	2
(1) 運営主体	
(2) 職員数	
(3) 協力病院等	
(4) 外部委託状況	
4. 応募資格	3
5. 移譲先法人が遵守すべき事項	3
(1) 移譲時期	
(2) 運営体制	
(3) 移譲時における対応	
(4) 三山園職員の雇用	
(5) 施設の名称	
6. 財産の取り扱いについて	5
(1) 土地	
(2) 建物等	
(3) 所有権移転手続き	
7. 募集及び選定のスケジュール	6
8. 現地説明会及び現地見学会	6
9. 公募要領に関する質問等	6
10. 公募参加申込	7
11. 提案書類の受付等	7
12. 審査方法等	8
(1) 審査方法	
(2) 審査手順	
(3) 三山園職員による評価方法	
(4) 面接審査概要	
13. 選定結果の通知及び公表	10
14. 契約書及び協定書の締結	10
(1) 契約書の締結	
(2) 協定書の締結	
(3) 契約の解除等	
15. その他	11

1. 目的

この要領は、「四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園今後のあり方に関する基本方針」に基づき、四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園(以下「三山園」という。)の移譲先法人を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 公募施設の概要

(1)施設概要

名称	四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園	
所在地	千葉県船橋市三山2丁目3番2号	
開設年月日	昭和47年6月1日	
面積	敷地	5079.33 m ² (実測)
	建築	2734.33 m ²
	延床	5913.10 m ²

(2)事業区分

区分	定員	居室数
指定介護老人福祉施設	100名	個室6室、2人部屋9室、4人部屋19室
指定(介護予防)短期入所生活介護	20名	個室6室、2人部屋7室
指定(介護予防)認知症対応型通所介護	12名	—

(3)財産概要

区分	内容			
	地番	登記面積	地目	
土地	船橋市三山2丁目510番8	1652.95 m ²	宅地	
	船橋市三山2丁目510番9	3400.05 m ²	宅地	
建物	フロア	構造	登記延床面積	建築年月
	1階	RC造	1867.48 m ²	平成16年3月
	2階	RC造	2281.13 m ²	平成16年3月
	3階	RC造	1663.78 m ²	平成16年3月

3. 現行の運営体制

(1) 運営主体

運営主体名	四市複合事務組合 ※市町村等が行う事務の一部を複数の市町村等が共同で行う目的で設立された地方自治法(昭和22年法律第67号)第284条第2項に規定する特別地方公共団体
構成市	船橋市、習志野市、八千代市、鎌ヶ谷市

(2) 職員数(令和6年4月1日現在)

職 種	常勤職員 (正規職員)	会計年度任用職員 (非正規職員)	計
園 長	1	0	1
事 務 員	2	1	3
生活相談員	2	2	4
介護支援専門員	(生活相談員兼務)	1	1
看護職員 (うち准看護師)	5 (1)	4 (1)	9 (2)
介護職員	26	18	44
管理栄養士	1	0	1
機能訓練指導員	2	0	2
洗濯業務員	0	1	1
運 転 手	0	3	3
合 計	39	30	69

※認知症対応型通所介護事業所の職員は介護職員に含めている。

※上表に記載のない医師については、協力病院の医師2名を嘱託医としている。

(3) 協力病院等

協力病院:社会福祉法人恩賜財団済生会支部千葉県済生会 千葉県済生会習志野病院

歯科医:医療法人社団康樹会 海岸歯科室、医療法人社団寛麗会 ほほえみ歯科

精神科医:医療法人社団ほっきたなら駅上ほっとクリニック

(4) 外部委託状況

施設の主な設備点検等業務について、以下のとおり外部に委託をしている。

No.	業務名	No.	業務名
1	調理業務	8	構内電話交換機保守点検業務
2	清掃業務	9	昇降機保守点検業務
3	夜間警備業務(宿直)	10	消防設備保守点検業務
4	事業系廃棄物処理業務	11	自家用工作物保守点検業務
5	医療廃棄物処理業務	12	医療ガス保守点検業務
6	冷温水発生機保守点検業務	13	大型洗濯機設備定期点検業務
7	空調設備保守点検業務		

4. 応募資格

以下①～③のすべてに該当する法人であること。

- ①社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人であり、かつ、次のア～ウに掲げる介護保険施設のいずれかの運営実績(指定管理者としての運営実績を含む。)を有すること。
 - ア. 介護老人福祉施設
 - イ. 地域密着型介護老人福祉施設
 - ウ. 介護老人保健施設
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- ③四市複合事務組合暴力団排除条例(平成30年四市複合事務組合条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員等が同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条例第7条第1項に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと。

5. 移譲先法人が遵守すべき事項

(1) 移譲時期

令和7年4月1日から移譲先法人での運営を開始すること。特段の事情がある場合は事前に協議すること。

なお、移譲にあたっては、法令及び本要領等に定める必要となる手続きについて、下記の事項に留意し、遺漏のないよう移譲先法人の責任において十分に確認を行うこと。

- ①施設の移譲及び運営に必要な申請が関係機関になされ、承認されていること。
- ②施設の運営に必要な人員を確保すること。
- ③移譲後速やかに雇用関係における必要な手続きを行うこと。

(2) 運営体制

① 事業区分

介護老人福祉施設及び短期入所生活介護については、土地の貸付期間において現行の事業を継続することとするが、四市複合事務組合(以下「組合」という。)と協議の上、施設改修等により定員数等の変更は可能とする。

また、認知症対応型通所介護については、定員数のほか、事業形態の変更も可能とする。

ただし、上記の変更については、移譲時の利用者が引き続き利用できることを条件とする。

② 利用料金

移譲後3年の間、食費、居住費の利用者負担額の合計について、厚生労働省の示す標準的な費用の額(基準費用額)と比較し、10%を超えて高い金額を設定しないこと。また日常生活費等についても著しく不合理な金額としないこと。

③サービス提供体制

利用者の心身の状況等に応じた、質の高い介護サービス提供を行うための職員配置を行うとともに、医療機関と連携を図り、適切な医療体制を確保すること。また、法人の創意工夫により、サービスの質の向上に努めること。

④困難事例への対応

緊急的な短期入所や虐待等による措置入所など、困難事例の入所要請に対し、今まで三山園の担ってきた公的役割を踏まえ、積極的に受け入れを行い、構成市や近隣自治体との連携を図ること。

⑤優先的な受け入れ

移譲後においても構成市の利用希望者の優先的な受け入れについて配慮すること。

(3) 移譲時における対応

①利用者の引継ぎ

移譲時の利用者及びその家族が希望した場合、引き続き利用できるよう対応し、入所申込者についても引継ぐこと。

②業務の引継ぎ

円滑に業務を引継ぐことができるよう、移譲前に一定期間を設け、事務、施設管理及び介護サービス業務等の引継ぎを適切に行うこと。

③引継ぎによる影響への対応

引継ぎによる影響が最小限となるよう、適切かつ円滑な移譲ができるよう努めること。

④周知

移譲先法人決定後は、運営主体が変更となることについて十分に周知を図り、移譲前に利用している利用者家族への説明会を組合同席の上、実施すること。

(4) 三山園職員の雇用

職員の入れ替わりに伴う環境の変化を最小限に抑え、安定的な事業運営の継続及び円滑な移譲を行うため、現在三山園で勤務する職員のうち移譲先法人での就労を希望する全ての職員と面談を行い、条件面等について従前の職員の処遇を考慮した上で、積極的に採用を行うこと。

(5) 施設の名称

移譲後の施設の名称については、「特別養護老人ホーム三山園」を使用してもよいが、利用者及び利用者家族が錯誤による契約を締結しないよう、利用契約時に運営主体が変更となった旨の説明を徹底して行うこと。

6. 財産の取り扱いについて

(1) 土地

土地については、貸与するものとし、貸付金額については提案時に示された金額(無償での提案も可とする。)に基づき、協議の上決定するものとする。

貸付期間については有償の場合には、50年の一般定期借地権設定契約とし、無償の場合には、30年の使用貸借契約とする。また、貸付期間満了後の取扱いについては、別途協議とする。

なお、有償の場合において、社会情勢の変化等、やむを得ない事情があると組合が認める場合には、貸付金額の改定について協議できるものとする。

また、下記の事項を契約条件とする。

- ①貸付期間における土地の維持管理費については、移譲先法人が負担すること。
- ②組合の事前の書面による承諾なしに第三者に土地使用権原を譲渡し、又は当該権原に担保権を設定しないこと。
- ③組合の事前の書面による承諾なしに第三者に土地の全部又は一部を転貸しないこと。

(2) 建物等

建物及び付帯設備については、譲渡するものとし、譲渡金額については提案時に示された金額(無償での提案も可とする。)に基づき、協議の上決定するものとする。

なお、備品については、無償譲渡とするが、不用となるものは、移譲先法人の負担により処分すること。

また、下記の事項を契約条件とする。

- ①移譲後の施設改修については、すべて移譲先法人の責任及び負担において必要に応じて実施すること。
- ②組合の事前の書面による承諾なしに第三者に建物の全部又は一部を譲渡し、又は貸与しないこと。

(3) 所有権移転手続き

建物の所有権移転登記手続きについては、組合が登記に必要な情報を提供した上で、移譲先法人が自己の負担において実施する。なお、登記完了後は、その旨を確認できる書類を速やかに組合に提出するものとする。

7. 募集及び選定のスケジュール

内 容	時 期
公募開始	令和6年4月15日(月)
公募要領に関する質問受付	令和6年4月15日(月)～5月10日(金)
質問回答	質問受付から1週間後(予定)
現地説明会・現地見学会受付	令和6年4月15日(月)～5月10日(金)
公募参加申込・財務関係書類受付	令和6年4月15日(月)～5月17日(金)
財務関係書類に関する書面審査	令和6年7月上旬(予定)
書面審査結果通知	令和6年7月上旬(予定)
提案書類受付	書面審査結果通知後から 令和6年7月19日(金)まで
面接審査	令和6年8月下旬(予定)
選定結果通知	令和6年9月中旬(予定)

※提案書類に関する質問については、7月12日(金)まで随時受付

8. 現地説明会及び現地見学会

- ①開催日時:申込後、法人毎に調整
- ②開催場所:四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園(船橋市三山2-3-2)
- ③参加人員:1法人につき4名以内
- ④申込期間:令和6年4月15日(月)～5月10日(金)
- ⑤申込方法:現地説明会等参加申込書(様式1)を電子メール(propo-miyamaen@yfi.jp)にて提出すること。

※現地説明会・現地見学会の参加の有無に関わらず、公募への申込みは可能とする。

9. 公募要領に関する質問等

- ①受付期間:令和6年4月15日(月)～5月10日(金)
- ②質問方法:公募要領に関する質問票(様式2-1)を電子メール(propo-miyamaen@yfi.jp)にて提出すること。
- ③回答方法等:質問受付から1週間後(予定)に、質問があった法人へ電子メールで回答するとともに、令和6年5月17日(金)(予定)に公募参加申込みのあったすべての法人にすべての質問及び回答を電子メールで送信する。

10. 公募参加申込

- ①受付期間：令和6年4月15日(月)～5月17日(金)(必着)
※持参の場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで
- ②応募方法：公募参加申込書(様式3)を持参又は郵送し、下記③記載の応募書類一覧を電子メール(propo-miyamaen@yfj.jp)でPDFファイルにより提出すること。
- ③応募書類：公募参加申込書(様式3)及び下記「応募書類一覧」のとおり
- ④提出先：〒273-0005 船橋市本町2丁目7番8号 四市複合事務組合
- ⑤留意事項：ア. 公募参加申込書(様式3)提出後に申込みを辞退する場合は、辞退届(様式5)を提出すること。
イ. 応募に伴う一切の費用は、応募法人の負担とする。

応募書類一覧

No.	提出書類	留意事項	様式
1	定款		任意様式
2	財務諸表(直近5年分)	貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書、附属明細表	任意様式
3	三山園収支見込計算書		様式4
4	法人及び介護保険施設実地指導等の結果通知、(指摘事項がある場合)改善報告書	令和元年度以降に実施したものの写し	実地指導機関発行

11. 提案書類の受付等

- ①受付期間：書面審査結果通知後～令和6年7月19日(金)(必着)
- ②提出方法：提案書類申請書(様式6)及び下記③記載の提案書類一覧を持参又は郵送すること。
- ③提出書類：提案書類申請書(様式6)及び下記「提案書類一覧」のとおり
- ④提出先：〒273-0005 船橋市本町2丁目7番8号 四市複合事務組合
- ⑤提出部数：11部(正本1部、副本10部)、提案書類データを記録したCD-R等1枚
- ⑥留意事項：ア. 書類はすべてA4サイズでファイリングすること。
イ. ファイルの表紙に「四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園移譲先法人選定に関する提案書類」と記載し、法人名は記載しないこと。
ウ. 提出書類は、番号入り仕切紙(白紙にインデックスを貼付したもの)を挟み、「提案書類一覧」の書類番号順に綴り提出すること。
エ. 指定様式で法人名の記載を求めているもの以外の任意様式等については、法人名を記載しないこと。
オ. 受付期間内であれば、提案書類の修正は可とする。なお、修正につ

いては、提案書類修正票(様式8)及び修正後の書類を電子メール(propo-miyamaen@yfj.jp)にて提出すること。

カ. 提案書類について質問がある場合は、提案書類に関する質問票(様式2-2)を令和6年7月12日(金)までに電子メール(propo-miyamaen@yfj.jp)にて提出すること。回答は、随時電子メールにて行う。

提案書類一覧

No.	提出書類	留意事項	様式
1	提案書類一覧表		様式7-1
2	代表者(理事長)経歴書		様式7-2
3	役員名簿		様式7-3
4	提案書	別紙「審査項目及び評価基準」、「提案内容」の順番に従い作成すること	任意様式
5	応募法人PRシート		様式7-4
6	職員配置計画		様式7-5
7	給与規程		任意様式
8	就業規則		任意様式
9	預金残高証明書	提出日前1か月以内に発行されたもの	機関発行
10	印鑑証明書	提出日前3か月以内に発行されたもの	機関発行

12. 審査方法等

(1) 審査方法

学識経験者等により構成された「四市複合事務組合特別養護老人ホーム三山園移譲先法人選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が、(2) 審査手順のとおり審査を実施し、管理者が移譲先法人を決定するものとする。

(2) 審査手順

① 資格審査

応募法人の資格要件の適否について審査を行う。要件が満たされていない法人は失格とし、書面にて通知する。

② 書面審査

応募法人から提出された「10. 公募参加申込 応募書類一覧」をもとに、財務面等について専門的知識を有する公認会計士が評価の上、点数を決定した後、選定委員会において、上記評価を踏まえ審査を行う。審査結果に基づき、下記③書面評価及び④面接審査に進む応募法人を決定する。

③書面評価

三山園職員の要望等を反映できるよう提案書類をもとに三山園職員による評価を行い、点数を決定する。なお、小数点以下は四捨五入とする。

④面接審査

選定委員会において、応募法人ごとに提案内容について説明(プレゼンテーション)を受けた後、質疑応答(ヒアリング)を行い、「審査項目及び評価基準」に基づき、選定委員会委員による評価点数を決定する。

なお、評価点数については、全委員の平均点とし、小数点以下は四捨五入とする。

⑤移譲先候補法人の決定

上記②書面審査における公認会計士の評価に基づく点数及び③書面評価における点数を④面接審査における評価点数に加えた合計点数により順位を決定し、同点者が生じた場合は、③書面評価における点数が高い法人を上位とする。

なお、合計点数の6割を最低基準点数とし、最低基準点数を満たさない応募法人は移譲先候補法人の対象外とし、すべての応募法人が最低基準点数に満たない場合は、再度公募を実施する。

⑥優先協議権者

順位が最上位の移譲先候補法人を優先的に組合と協議できる優先協議権者とし、期間を定めて契約及び協定の締結に向けて協議を行うものとする。ただし、期間内に最上位の法人との協議が整わなかった場合は、次点の法人が組合と協議できるものとする。

⑦移譲先法人の決定

移譲に関する条件が全て整ったと管理者が認めた場合、管理者は移譲先法人と正式に決定するものとする。

(3) 三山園職員による評価方法

「(2) 審査手順 ③書面評価」における三山園職員による評価については、応募法人からの提案書類をもとに、評価時点で在籍する三山園職員による評価に基づき、下記の評価方法により点数を決定する。なお、白票等は無効票とする。

【評価方法】

各職員が1～5点の範囲内で採点し、各法人の合計点について採点を行った職員数を5倍した数で除し、100を乗じて決定する。

(例)	法人A	法人B	法人C	法人D
職員1	4	3	2	2
職員2	3	2	1	2
職員3	5	2	3	1
職員4	3	3	2	2
職員5	4	3	2	1
合計点	19	13	10	8
点数	$(19/25) \times 100$ =76点	$(13/25) \times 100$ =52点	$(10/25) \times 100$ =40点	$(8/25) \times 100$ =32点

(4) 面接審査概要

- ①日 時: 令和6年8月下旬を予定。詳細については別途連絡する。
- ②時 間: プレゼンテーション30分、質疑応答30分程度／1法人とする。
- ③出席人数: 1法人につき4名以内とする。
- ④機 材 等: プレゼンテーションの実施にあたり、必要な機材は各応募法人が用意するものとする(プロジェクター(HDMI ケーブル接続)、スクリーン、電源タップ、電源コードは貸出も可能のため、希望する場合は申し出ること。)
- ⑤そ の 他: 応募法人は事前に提出した提案書類をもとにプレゼンテーションを行うこととし、当日の資料の追加は許可しない。

13. 選定結果の通知及び公表

すべての応募法人に対して電子メール及び文書で選定結果を通知する。また、移譲先法人が決定した後、組合ホームページにおいて移譲先法人名及びその得点、応募法人数を公表するものとする。

14. 契約書及び協定書の締結

(1) 契約書の締結

組合は、優先協議権者と土地貸付、建物譲渡等の仮契約について協議し、令和6年10月31日までに締結する。

また、構成市議会における組合規約改正の可決及び組合議会における関係条例の廃止等の可決をもって本契約とするが、可決が得られなかった場合は、移譲期日の延期若しくは契約を解除する場合がある。なお、当該法人が本件に関して支出した費用について、組合は一切補償しない。

(2) 協定書の締結

組合は、優先協議権者と事業の引継ぎに関する協定書を令和6年10月31日までに締結する。また、引継ぎ期間において、双方協議の上、移譲後の運営等に関する基本事項を定め、令和7年4月1日に協定書を締結する。

なお、優先協議権者は、引継ぎに要する職員派遣等の費用を負担すること。

(3) 契約の解除等

契約締結後、移譲までの間、著しく不相当と認められる事情が生じた場合、又は契約書及び協定書の内容に違反する行為を認めた場合、組合は優先協議権者若しくは移譲先法人に対し是正を求めるものとし、これに従わない場合は、移譲に関する契約の全部または一部を解除することができる。この場合、本件に関して要した費用について、組合は一切補償しない。

15. その他

- ①選定委員会委員への便宜の提供等を目的とした接触を禁止とし、その事実が発覚した場合は当該応募法人を失格とする。
- ②本要領に掲げたスケジュール等は、やむを得ない事情により変更となる場合がある。
- ③辞退届の提出があった法人には、提案書類等を返却する。

【お問い合わせ・連絡先】

〒273-0005

千葉県船橋市本町2丁目7番8号

四市複合事務組合

TEL : 047-436-2772 FAX:047-436-2774

e-mail : propo-miyamaen@yfj.jp

審査項目及び評価基準

【選定委員会委員による評価】

1. 理念、運営方針について

審査項目		評価基準	配点	評価
(1)	法人理念	利用者重視の理念及び特別養護老人ホームの経営、運営に対し、健全で明確な方針を持っているか。	20	5・4・3・2・1
(2)	三山園の運営方針	三山園を運営するにあたっての動機、理念、運営方針等について、健全で明確な方針を持っているか。	20	5・4・3・2・1

2. 質の高いサービス提供体制について

審査項目		評価基準	配点	評価
(1)	サービス提供体制	① 利用者個々の健康状態やプライバシーに配慮したサービス提供、先進的で独創性のあるサービス提供及び生産性向上のための具体的な取り組みや方策があるか。	50	5・4・3・2・1
		② 利用者の人権擁護、虐待防止に向けた具体的な取り組みや方策があるか。	10	5・4・3・2・1
		③ 利用者の自立支援、重症化防止に向けた具体的な取り組みや方策があるか。	10	5・4・3・2・1
(2)	困難事例への対応	虐待等による措置入所や緊急的な短期入所など、困難事例の入所要請に対して、どのように考えているか。	20	5・4・3・2・1
(3)	医療体制	① 利用者の健康管理、治療、急変時の対応等ができる医師を確保できる体制となっているか。また、医療機関との連携及び夜間、休日の対応についてどのように考えているか。	10	5・4・3・2・1
		② 医療的処置が必要な高齢者の受け入れに対する理解があり、そのような体制となっているか。また、介護職員が喀痰吸引を行える体制作りをしているか。	10	5・4・3・2・1

		③	看取りについてどのように考えているか。また、どのような体制となっているか。	10	5・4・3・2・1
--	--	---	---------------------------------------	----	-----------

3. 利用者への配慮について

審査項目		評価基準		配点	評価
(1)	移譲に関する方針	移譲による利用者へのサービス提供に支障を来さないよう、また、利用者及びその家族が安心してサービスを受け続けられるよう、円滑な引継ぎに関する具体的な方針を持っているか。		50	5・4・3・2・1
(2)	料金設定	明確な根拠に基づく料金設定であり、妥当性があるか。 また、低所得者へ配慮した取り組みや方策があるか。 なお、提案金額については、原則、移譲後3年間は継続することとするが、介護報酬改定により食費、居住費の基準費用額が増額となる場合、又は大幅な社会情勢の変化等、やむを得ない事情があると組合が認める場合、金額の変更について協議できるものとする。			
		①	食費、居住費	20	5・4・3・2・1
		②	日常生活費・日用品費、預り金・貴重品管理費、電気料・電化製品持込料、その他費用	20	5・4・3・2・1

4. 職員の確保・配置及び育成や職場環境作りの取り組み等について

審査項目		評価基準		配点	評価
(1)	人材確保・人材育成、職場環境作り	①	職員配置計画、採用計画、離職防止等に関する体制が整っているか。	10	5・4・3・2・1
		②	職員の質の向上のための研修の実施、資格取得に向けた取り組みについてどのように考えているか。	10	5・4・3・2・1
		③	ハラスメントに関する規定、相談窓口を定めており、職員が相談しやすい環境整備がされているか。	10	5・4・3・2・1

(2)	職員の待遇	①	給与規程はどのようなものか。 (職種別平均年収、昇給昇格、 各種手当、退職金制度等)	10	5・4・3・2・1
		②	休暇制度、福利厚生等に関する 規程はどのようなものか。	10	5・4・3・2・1
		③	時間外勤務に関する取扱いはど のようなものか。(時間外勤務基 準、手当等)	10	5・4・3・2・1
(3)	三山園職員の 雇用	①	三山園で勤務している職員の雇 用についてどのように考えてい るか。	20	5・4・3・2・1
		②	雇用した場合の給与についてど のように考えているか。(職種別 平均年収、法人の給与規程との 兼ね合い等)	10	5・4・3・2・1
		③	雇用した場合、移譲前に残って いる有給休暇について、一定程 度引き継ぐことができるか。	10	5・4・3・2・1

5. 構成市等との連携及び利用者家族との交流について

審査項目		評価基準		配点	評価
(1)	構成市等 との連携	①	構成市の利用希望者の優先的な 受け入れについてどのように考 えているか。	10	5・4・3・2・1
		②	地域包括支援センター等との連 携、地域住民等との連携につ いてどのように考えているか。	10	5・4・3・2・1
(2)	利用者家族との 交流	利用者家族及び利用者家族会との交流 に関する具体的な取り組みや方策があ るか。		10	5・4・3・2・1

6. 財産処分及び施設整備について

審査項目		評価基準	配点	評価
(1)	土地貸与価格の提示	土地貸与希望価格（0円提示も可）の設定根拠を明確に分かりやすく納得のできる説明をしているか。 【参考】行政財産使用料条例に基づき算出した令和5年度の使用料（月額663,858円）	10	5・4・3・2・1
(2)	建物譲渡価格の提示	建物譲渡希望価格（0円提示も可）の設定根拠を明確に分かりやすく納得のできる説明をしているか。 【参考】令和5年10月24日時点の鑑定評価額（260,960千円（税抜））	10	5・4・3・2・1

【三山園職員による評価】

7. 三山園職員による評価について

審査項目		評価基準	配点	評価
(1)	移譲先法人としての資質	移譲先法人として適任であるか。	100	5・4・3・2・1

【公認会計士による評価】

8. 安定したサービス継続のための財政基盤について

審査項目		評価基準	配点
(1)	財務状況	法人の財務状況は適切であるか。	60
(2)	資金計画	移譲後の三山園の事業運営における運転資金、修繕計画、資金計画等は適切であるか。また、法人独自の創意工夫が見られるか。	40

※配点合計（600点）の5分の3（360点）未満の者は、移譲先候補法人として選定しない。

提 案 内 容

1. 理念、運営方針について

審査項目		提案内容
(1)	法人理念	法人概要説明書類、法人組織図、法人創設からの事業沿革、法人運営の理念・目的・方針、事業経歴等について説明してください。
(2)	三山園の運営方針	応募理由、三山園を運営するにあたっての理念・方針、地域における公益的な取り組み等について説明してください。

2. 質の高いサービス提供体制について

審査項目		提案内容
(1)	サービス提供体制	質の高いサービス提供をどのように実施しているか、また三山園においてどのように実施する方針があるかについて説明してください。
(2)	困難事例への対応	
(3)	医療体制	医療ニーズへの対応、適切な医療体制についてどのように実施しているか、どのような方針があるかについて説明してください。

3. 利用者への配慮について

審査項目		提案内容
(1)	移譲に関する方針	円滑な移譲を進める上で、引継ぎの際の人員配置、サービス提供体制及び利用者の状況把握等の方針について説明してください。
(2)	料金設定 <u>原則3年間は継続すること</u>	①食費、居住費
		食費、居住費の合計金額について、国の示す基準費用額と比較し、どのように料金設定したか、その根拠について説明してください。
		②日常生活費・日用品費、預り金・貴重品管理費、電気料・電化製品持込料、その他費用
		設定する利用料金、その根拠及び低所得者への配慮や方策等について説明してください。

4. 職員の確保・配置及び育成や職場環境作りの取り組み等について

審査項目		提案内容
(1)	人材確保・人材育成、職場環境作り	組織体制、職員配置、役職ごとの役割、人材確保、人材育成、職場環境づくり等に関する取り組み状況及び方針について説明してください。
(2)	職員の待遇	現在運営している施設で働く職員の待遇について、応募法人PRシートの内容を踏まえて説明してください。
(3)	三山園職員の雇用	三山園職員の雇用に関する考え方及び職員が就労を希望するための配慮等について、応募法人PRシートの内容を踏まえて説明してください。

5. 構成市等との連携及び利用者家族との交流について

審査項目		提案内容
(1)	構成市等との連携	構成市や包括支援センター等との連携及び利用者家族との関わりについて ※介護老人福祉施設定員（100名）のうち構成市民の割合を必ず明記し、運営時は記載した割合を下回らないようにすること
(2)	利用者家族との交流	

6. 財産処分及び施設整備について

審査項目		提案内容
(1)	土地貸与価格の提示	土地貸与希望金額（0円での提示も可）について、金額の設定根拠を運営経費（人件費や施設修繕費用等）や資金計画との関連も含めて明確に分かるよう説明してください。
(2)	建物譲渡価格の提示	建物譲渡希望金額（0円での提示も可）について、金額の設定根拠を運営経費（人件費や施設修繕費用等）や資金計画との関連も含めて明確に分かるよう説明してください。