

令和8年度（2026年度）

吹田市立の介護老人保健施設の事業譲渡に係る

譲渡先法人募集要項

<吹田市介護老人保健施設>

趣旨

本市では、現在、吹田市立の介護老人保健施設を指定管理者制度によって運営していますが、令和8年3月に策定した「吹田市介護老人保健施設及び一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団の今後のあり方に関する方針」（以下、「あり方方針」という。）等に基づき、令和9年9月末をもって公の施設としては廃止し、民間法人に土地・建物を有償譲渡した上で事業を譲渡し、令和9年10月からは民間施設とする方針です。

この募集要項は、吹田市介護老人保健施設を譲渡するにあたり、譲渡先となる民間法人（以下「譲渡先法人」という。）の募集に関して必要な事項を定めるものです。

目次

項目	ページ番号
1 募集内容の概要	2
2 募集スケジュール	3
3 応募資格	4
4 参加表明、資格審査書類及び参加資格通知	4
5 質問及び回答	5
6 現地見学会	5
7 応募に係る提出書類の受付等	6
8 選定方法	7
9 失格	8
10 事前協議対象者	9
11 その他	9
参考1 選定項目等一覧	11
参考2 参加表明、資格審査書類一覧	12
参考3 応募に係る提出書類等一覧	12

問合せ先

吹田市福祉部高齢福祉室生きがいグループ

○所在地 吹田市泉町1丁目3番40号

○電話 06-6384-1336（直通）

○メールアドレス kouikig@city.suita.osaka.jp

1 募集内容の概要

吹田市介護老人保健施設は、病状が安定期にある要介護者に対し施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理下での介護及び機能訓練等の必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、高齢者の自立を支援し、在宅復帰を目指すことを目的として設置された施設です。

1. 対象施設の概要

施設名	吹田市介護老人保健施設
所在地	吹田市片山町2丁目13番25号
用途地域等	第一種中高層住居専用地域、第三種高度地区、建築基準法第22条区域
構造/階数	鉄骨・鉄筋コンクリート造/地下1階・地上5階建
敷地面積	4,710.01 m ²
延床面積	6,287.22 m ²
竣工年月	平成4年（1992年）6月
定員	介護老人保健施設：100名（個室4、2人部屋8、4人部屋20） 短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護：空床利用 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション：40名 訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション：定員なし
施設内容	療養室、診察室、機能訓練室、談話室、食堂、浴室、レクリエーション・ルーム、厨房、会議室、事務室等
備品	（別紙5）備品一覧のとおり。 ただし、令和8年6月末時点の備品一覧であるため、譲渡時と異なる場合があります。

2. 現行の運営体制

【参考】指定管理者の職員配置（令和8年7月1日時点）

施設長（医師）	常勤1名
医師	非常勤1名
薬剤師	臨時雇用2名
看護師	常勤8名（うち再任用4名）、臨時雇用9名
介護職員	常勤23名（うち再任用2名）、臨時雇用16名
理学療法士	常勤2名、非常勤1名、臨時雇用2名
作業療法士	常勤2名、臨時雇用2名
管理栄養士	常勤1名
介護支援専門員	常勤1名
支援相談員	常勤2名
介護補助	臨時雇用9名
運転手	臨時雇用6名
事務職員	常勤3名、臨時雇用1名
合 計	常勤43名（うち再任用6名）、非常勤2名、臨時雇用47名

3. 譲渡時期

令和9年10月1日（予定）

4. 運営内容の条件

「吹田市介護老人保健施設の譲渡に係る諸条件（別紙１）」を遵守してください。

5. 譲渡方法等

（１）譲渡方法

ア 土地：有償譲渡とします。

イ 建物：有償譲渡とします。附帯設備（駐車場、駐輪場、キュービクルなど）を含む。

ウ 備品等：当該施設の引渡し時点で、当該施設に関して本市が所有する全ての備品等及び現在の指定管理者であり、本市の外郭団体である一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団（以下、「事業団」という。）の所有する備品等について、無償で譲渡するものとします。

多床室の個室化のために事業団が設置したパーティションは、本市の補助により取得したものであるため、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過する前に取り壊し等により処分する場合には、補助金の全部又は一部を市に納付することがあることに留意してください。

（２）土地・建物の売却価格

売却価格は、次に示す最低売却価格以上の価格を「購入額見積書（様式７）」に記載し、提出してください。

最低売却価格 ￥479,000,000 円（税抜）

（内訳）土地：￥302,728,000 円（消費税非課税）

建物：￥176,272,000 円（消費税課税対象）

（３）土地、建物、備品等の譲渡の主な条件

土地、建物、備品、土地の定着物及び建物の附帯設備などについては、引渡し時点の現状有姿で譲渡します。また、譲渡にあたり公有財産の売買契約書等を締結しますが、契約の内容に適合しない状態があることを発見しても、目的物の修補請求、代替物の引渡請求、履行の追完請求、売買代金の減免請求、損害賠償請求をすることはできません。事業を実施する上で必要となる投資（修繕、改修、更新等）は譲渡先の責任で行ってください。

（４）施設名称について

譲渡後の施設名称については、譲渡先法人の判断とします。なお、「吹田市介護老人保健施設」の名称の継続使用は不可とします。

2 募集スケジュール

	項目	スケジュール（予定）
(1)	募集要項の公表期間	令和８年（２０２６年）８月３日（月）～８月２８日（金）
(2)	参加表明、資格審査書類の受付等	令和８年（２０２６年）８月３日（月）～８月２８日（金）
(3)	第１次質問の受付期間	令和８年（２０２６年）８月３日（月）～８月１４日（金）
(4)	第１次質問に対する回答	～令和８年（２０２６年）８月２１日（金）
(5)	現地見学会	令和８年（２０２６年）８月１７日（月）、８月１８日（火）
(6)	参加資格通知	～令和８年（２０２６年）９月４日（金）
(7)	第２次質問の受付期間	令和８年（２０２６年）９月４日（金）～９月１１日（金）
(8)	第２次質問に対する回答	～令和８年（２０２６年）９月１８日（金）
(9)	応募に係る提出書類の受付期間	令和８年（２０２６年）９月４日（金）～１０月１６日（金）

(10)	書類審査	令和8年（2026年）11月中旬～下旬
(11)	プレゼンテーション審査	令和8年（2026年）12月上旬
(12)	選定結果の通知	令和8年（2026年）12月中旬

3 応募資格

募集に応募する者（以下、「応募者」という。）は、以下の要件を全て満たしていることとします。

- (1) 応募日時点において、法人であること。
- (2) 応募者が介護保険法第94条第3項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 応募者が、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2号に規定する暴力団、同法第2条第6号に規定する暴力団員、大阪府暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等、同条第4号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- (4) 公租公課を滞納していないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者（同法第174条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (6) 事業の運営を直接行う者であること。

4 参加表明、資格審査書類及び参加資格通知

	項目	内容
(1)	受付期間	令和8年（2026年）8月3日（月）から8月28日（金）まで（土曜・日曜・祝日を除く。）の午前10時から正午まで、及び午後1時から午後5時まで
(2)	受付場所	吹田市役所本庁舎 吹田市泉町1丁目3番40号 【担当】吹田市福祉部高齢福祉室生きがいグループ
(3)	受付予約	提出書類の点検（応募者は同席してください。）に約30分程度かかります。事前に、来庁日時を電話で予約した上で、提出書類を持参してください。
(4)	提出書類	参考2【参加表明、資格審査書類一覧】に記載された書類を提出してください。
(5)	提出部数	正本1部。
(6)	参加資格通知	資格審査の結果について、令和8年（2026年）9月4日（金）までに参加資格通知を電子メールで送付します。
(6)	注意事項	ア 郵送による書類の提出は認めません。 イ 書類の提出時、本募集等に関する質問は受け付けません。 ウ 提出書類に不備等があった場合、補正を求めます。補正後の提出書類は、再度、来庁日時を予約の上、持参してください。 エ 受付期間終了間際の提出は、受付が重なりやむを得ず点検作業を経ずに受付する場合があります。その場合、不備等があれば失格となる可能性がありますので、期間に余裕を持って提出してください。 オ 書類の提出時、提出書類の写しを持参いただければ、その写しに受付印を押印します。 カ 応募に係る提出書類で参加表明申込時の書類の写しが必要となるため、書類の提出

		時に事務局から受付印を押印した写し1部をお渡しします。提出書類について、複数枚にわたるものはステープラー留めせず、クリップ留めしてください。
--	--	--

5 質問及び回答

(1) 第1次質問

	項目	内容
(1)	受付期間	令和8年(2026年)8月3日(月)から8月14日(金)まで
(2)	質問方法	ア 「質問書」(様式9)に必要事項を記入の上、高齢福祉室生きがいグループ(kouikig@city.suita.osaka.jp)まで電子メールにて提出してください。 イ 電子メールの送信後、市役所の業務時間内(午前9時から正午まで、及び午後0時45分から午後5時30分まで。土曜・日曜・祝日を除く。)に、高齢福祉室生きがいグループに電話し、到着確認を行ってください。
(3)	回答の公表	質問に対する回答は、令和8年(2026年)8月21日(金)までに市ホームページに公表します。
(4)	その他	電話や窓口等での質問には応じません。

(2) 第2次質問

	項目	内容
(1)	受付期間	令和8年(2026年)9月4日(金)から9月11日(金)まで
(2)	質問方法	ア 「質問書」(様式9)に必要事項を記入の上、高齢福祉室生きがいグループ(kouikig@city.suita.osaka.jp)まで電子メールにて提出してください。 イ 電子メールの送信後、市役所の業務時間内(午前9時から正午まで、及び午後0時45分から午後5時30分まで。土曜・日曜・祝日を除く。)に、高齢福祉室生きがいグループに電話し、到着確認を行ってください。
(3)	回答の公表	質問に対する回答は、令和8年(2026年)9月18日(金)までに市ホームページに公表します。
(4)	その他	電話や窓口等での質問には応じません。

6 現地見学会

	項目	内容
(1)	開催形式	現地で施設内を見学
(2)	開催日時	令和8年(2026年)8月17日(月)、令和8年(2026年)8月18日(火) ※入替制で実施するため、時間等の詳細は現地見学会申込後にメールでお知らせします。
(3)	受付期間	令和8年(2026年)8月3日(月)から8月7日(金)正午まで

(4)	申込方法	ア メール本文に「現地説明会参加希望」と明記の上、次の①から④までの項目を記載し、高齢福祉室生きがいグループまで電子メール (kouikig@city.suita.osaka.jp) にて提出してください。①事業者名(法人名)、②出席者の氏名、③連絡担当者の氏名、④連絡先(電話番号及びメールアドレス) イ 電子メールの送信後、市役所の業務時間内(午前9時から正午まで、及び午後0時45分から午後5時30分まで。土曜・日曜・祝日を除く。)に、高齢福祉室生きがいグループに到達確認の電話をしてください。
(5)	参加人数上限	1事業者(法人)あたり5名までとします。
(6)	質問受付	現地見学会の中では質問は受け付けません。質問がある場合は、「5 質問及び回答」のとおり手続きしてください。
(7)	その他	現地見学会への参加は任意とします(応募資格要件ではありません。)

7 応募に係る提出書類の受付等

	項目	内容
(1)	受付期間	令和8年(2026年)9月4日(金)から10月16日(金)まで(土曜・日曜・祝日を除く。)の午前10時から正午まで、及び午後1時から午後5時まで
(2)	受付場所	吹田市役所本庁舎 吹田市泉町1丁目3番40号 【担当】吹田市福祉部高齢福祉室生きがいグループ
(3)	受付予約	提出書類の点検(応募者は同席してください。)に約2時間程度かかります。事前に、来庁日時を電話で予約した上で、提出書類を持参してください。
(4)	提出書類	様式8「提出書類等一覧」に記載された書類を作成し、提出してください。また、書類作成にあたっては、参考3に記載の【提出書類の作成要領】を参照してください。 ※ 提出書類に不備等がある場合、補正を求めます。また、受付期間に補正が完了しない場合は、申込みを受け付けません。 ※ 受付期間終了後は、応募者の都合による提出書類の追加、修正等は認めません。 なお、本市が必要と判断した場合は、受付後であっても提出書類の追加、修正等を認めることがあります。 ※ 提出書類以外で、必要に応じ、本市が指定した資料を追加で求める場合があります。 ※ プレゼンテーション時に、提出書類に記載の内容と異なる説明を行うことは認めません。
(5)	提出部数	正本1部及び副本3部。また、受付(点検、補正等完了)後、本市が指定する日までに更に副本7部を提出してください。 なお、副本については、参考3に記載された【提出書類の作成要領】の「3 副本の作成方法(黒塗り)」に従い、作成してください。
(6)	注意事項	ア 郵送による書類の提出は認めません。 イ 書類の提出時、本募集等に関する質問は受け付けません。 ウ 提出書類に不備等があった場合、補正を求めます。補正後の提出書類は、再度、来庁日時を予約の上、持参してください。 エ 受付期間終了間際の提出は、受付が重なりやむを得ず点検作業を経ずに受付する場合があります。その場合、不備等があれば失格となる可能性がありますので、期間に余裕を持って提出してください。

		オ 書類の提出時、提出書類の写しを持参いただければ、その写しに受付印を押印します。
--	--	---

8 選定方法

吹田市介護保険施設等選定委員会において、提出書類の書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、事前協議対象者を選定します。（別紙1「吹田市介護老人保健施設の譲渡に係る諸条件」を参照のこと。）

（1）プレゼンテーション審査の概要

	項目	内容
①	実施時期	令和8年（2026年）12月上旬（予定）
②	日時、場所、方法、内容、時間配分等	詳細が決定次第、応募者に通知します。
③	プレゼンテーションの実施	本事業を運営・従事する者がプレゼンテーションを行ってください。また、提出資料以外の資料を使用したプレゼンテーションは認めません。加えて、提出書類に記載の内容と異なる説明を行うことは認めません。
④	出席人数	5人以内とします。 なお、プレゼンテーションでは、役員や責任者等に答えていただくような質問がなされることがありますので、役員や責任者等も同席されることをお勧めします。
⑤	その他	プレゼンテーション審査に出席しない場合は、失格とします。

（2）事前協議対象者の選定方法

	項目	内容
①	選定項目ごとの基準点の設定	選定項目「13 土地建物価格」以外の12の選定項目ごとに基準点（5割（10点満点は5点、5点満点は2.5点））を設け、全委員の平均点が基準点未満となる項目が1つでもあれば、事前協議対象者としません。
②	合計点の基準点の設定	合計点の基準点（6割（60.0点））を設け、全委員の平均点が基準点未満となった応募者は、事前協議対象者としません。
③	採点	書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、各委員が応募者を採点し、順位を付けます。
④	事前協議対象者の選定方法	最も多く1位を獲得した応募者を、事前協議対象者とします。1位の獲得数が同数の場合、各委員による1位以下の採点結果の順位を点数化（1位：3点、2位：2点、3位：1点、4位以下：0点）し、その合計点において最高得点を得た者を事前協議対象者とします。それでも同数となった場合、応募者に1位を付けた委員を除いた委員の順位により、2位の獲得数が多い応募者を事前協議対象者とします。2位の獲得数が同数の場合、応募者に2位を付けた委員以外の委員の順位により、3位の獲得数が多い応募者と以下繰り返します。 なお、以上の手順により事前協議対象者が決まらない場合は、委員会の合議又は委員の多数決により、事前協議対象者を選定します。

⑤	基準点の考え方	①及び②の基準点をすべて満たした応募者がいなければ、事前協議対象者は選定しません。
⑥	次点について	事前協議対象者については、次点の候補者を設けません。

(3) 選定結果の通知について

	項目	内容
①	通知時期	令和8年(2026年)12月中旬(予定)
②	通知方法	プレゼンテーション審査を受けた全ての応募者に通知します。また、市のホームページに選定結果の概要を掲載します。
③	その他	選定結果に対する質問、異議等は受け付けません。

9 失格

応募者が下記の(1)から(11)までのいずれかに該当する場合は失格とします。また、事前協議対象者は、選定結果を取り消した上で、失格とします。

なお、失格や取消しに対する異議申立ては受け付けません。また、失格や取消しにより、応募者及び事前協議対象者に生じた損害に対して本市は一切その責めを負わず、本市に生じた損害に対しては応募者及び事前協議対象者が賠償するものとします。

- (1) 「3 応募資格」に定める応募の資格要件を満たしていないと認められる場合
- (2) 受付期間に応募に必要な提出書類の全てが提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったことが認められる場合
- (4) 募集要項の公表日から選定結果の公表日まで、吹田市介護保険施設等選定委員会委員や本市関係職員に個別に接触する行為があった場合(応募者の関係者による行為を含みます。)
- (5) 上記(3)～(4)のほか、不正行為があったと認められる場合
- (6) 書類審査及びプレゼンテーション審査を受けなかった場合
- (7) 倒産に係る手続きを開始した場合
- (8) 吹田市介護保険施設等選定委員会において失格と認める場合
- (9) 事前協議が調わない場合
- (10) 選定後6か月の期間を経過しても正当な理由がなく施設の整備や開設に向けた手続きを進めない場合
- (11) その他、募集要項に定める事項に反すると認められる場合

10 事前協議対象者

事前協議対象者は、開設に向けて必要となる手続きを次のとおり行うものとします。

- (1) 本市関係部署及び大阪府の指導のもと、開設に向けて確実に手続きを進めること。また、協議においては誠実に対応すること。
- (2) 本市関係部署、大阪府等の指導により、事業計画に変更が生じる恐れがある場合は、すみやかに本市高齢福祉室と協議等を行うこと。
- (3) 事業計画について地域住民の方に説明を行う等、責任をもって誠実に対応すること。

- (4) 本市との事前協議等を経た後、指定申請の手続を行うこと。その後、本市福祉指導監査室が現地確認を行い指定となります。

11 その他

(1) 事業計画等

介護保険法、老人福祉法、都市計画法、建築基準法、消防法、労働基準法等の関係法令や、「吹田市開発事業の手続等に関する条例（愛称：好いたすまいる条例）」等の関係条例を遵守した事業計画としてください。なお、施設等の構造等に関する窓口での相談を希望する場合は、必ず、本市福祉指導監査室に電話し、予約した上で来庁してください。

(2) 不可抗力等による延期・中止

天災等の不可抗力による場合や選定を公正に執行することができない恐れがあると本市が認めたときは、募集や選定を延期、又は中止することがあります。

(3) 計画内容の変更

軽微な変更を除き、選定後の計画内容の変更は、原則として認めません。

(4) 費用負担

以下の費用について、応募者及び事前協議対象者が負担するものとします。

- ア 応募に要する一切の費用
- イ 施設の整備及び開設に向けて行う本市等関係機関や地域住民等との協議に要する費用
- ウ 上記（2）により生じた損害等の費用
- エ 上記（3）により生じた損害等の費用

(5) 応募の取下げ

代表者の記名及び代表者印を押した、取下書（様式任意）を提出してください。

(6) 事前協議対象者の辞退

辞退理由を明記の上、代表者の記名及び代表者印を押した、辞退届（様式任意）を提出してください。なお、事前協議対象者として選定された後の辞退は、利用者の継続利用や本市の介護保険事業計画に基づく基盤整備の進捗に大きな影響を及ぼします。応募にあたっては、計画の実現性等について法人内で慎重に検討し、確実に事業が実施できる見込みを立てた上で応募してください。

(7) 吹田市議会における議決

当該施設の譲渡に際しては、建物部分の売却について、吹田市議会の令和9年7月定例会に議案の提出を予定しており、本件の譲渡は、議会の議決を経て決定することに留意してください。なお、議会の承認議決が得られなかった場合において、本件の公募に関して支出した費用について、市は補償しません。

(8) 協定書、契約書等の締結

譲渡先法人の候補者に選定された応募者と市の間において、以下の協定書、契約書を締結します。

- ア 吹田市介護老人保健施設の事業譲渡に係る基本協定書

譲渡後の指定用途等を定めるため、「吹田市介護老人保健施設の譲渡に係る基本協定書（別紙2）」を締結します。

- イ 公有財産売買契約書

吹田市議会での承認議決を前提とした「公有財産売買契約書（別紙３）」を締結します。

ウ 吹田市介護老人保健施設の事業譲渡の業務引継ぎに関する協定書

令和９年１０月１日から円滑に業務を実施するため、「業務引継ぎに関する協定書（別紙４）」を本市、現指定管理者、譲渡先法人の三者で締結し、令和９年１月１日から同年９月３０日までの期間において、業務の引継ぎを実施します。

なお、上記以外にも必要に応じて、本市、現指定管理者、譲渡先法人の三者間で協定等を締結することがあります。

参考1 選定項目等一覧

	選定項目		配点
事業所運営	1 法人の基本方針	(1) 応募の動機 (2) 人権擁護の考え方と具体的方策 (3) 高齢者福祉事業への熱意と事業運営実績	10 点
	2 認知症ケアに対する取組	(1) 認知症ケアに関する考え方 (2) 認知症ケアに関する具体的方策・実績	5 点
	3 虐待防止等に対する取組	虐待防止及び身体拘束廃止のための具体的方策	5 点
	4 医療との連携等	(1) 医療との連携等についての考え方 (2) 医療との連携等についての具体的方策・実績	5 点
	5 利用者等の安全確保に向けた取組	(1) 事故防止・安全管理のための具体的方策・実績 (2) 災害時における具体的方策・実績	5 点
	6 衛生管理、感染症予防に向けた取組	衛生管理、感染症予防についての具体的方策・実績	5 点
	7 苦情・要望への対応	苦情・要望への対応	5 点
	8 地域共生社会の実現に向けた地域連携等の取組	(1) 地域共生社会についての考え方 (2) 地域と連携・交流するための具体的方策・実績 (3) 地域からの理解を得るための具体的方策 (4) 既存の取組の引継ぎに関する具体的方策	10 点
	9 人材確保のための取組	(1) 人材確保のための取組 (2) 人材定着のための具体的方策・実績	10 点
	10 適正な労働環境確保のための取組	(1) 適正な労働条件の確保 (2) 職員体制に対する考え方	10 点
小計			70 点
資金計画・財務状況	11 財務状況	法人の財務状況の安定性	10 点
	12 施設等の資金計画等	(1) 安定的な運営 (2) 経営努力に関する取組	5 点
	小計		15 点
価格	13 土地建物価格	購入額見積書（様式7） 提案金額が最も高い提案に対して満点となるよう割合で点数化する。 <計算方法> 15×（見積価格（税抜き）/最高見積価格（税抜き）） （小数点以下四捨五入） ※最高見積価格は提案者の見積りの中で最も高い見積価格とする。	15 点
	小計		15 点
合 計			100 点

参考2 参加表明、資格審査書類一覧

応募者は、次に掲げる書類のうち該当する書類を全て提出してください。

	項 目	備 考
1	参加表明書	【様式1】
2	定款又は寄附行為	最新のものであること。なお、コピー等の原本ではないものには、原本証明をすること。
3	法人の登記簿謄本及び印鑑登録証明書	参加申込日前2か月以内に発行されたもの。法人の登記簿謄本は履歴事項全部証明書であること。
4	納税証明書	既設法人は、以下について未納の税額がないことの証明 ア 法人税 イ 源泉所得税及び復興特別所得税 ウ 消費税及び地方消費税 エ 法人住民税 オ 法人事業税・特別法人事業税 カ 法人市民税 ※ 国税の納税証明書については、納税証明書（その1）、（その3）の提出をすること。 ※ 課税対象がない場合も、証明書の発行可否について発行元に確認すること。 ※ やむを得ず上記の書類を提出できない場合は、その旨の申立を提出すること。 ※ 証明は参加表明申込日前2か月以内に発行のもの
5	誓約書	以下の事項についての誓約書【様式2】 ア 応募資格を全て満たしていること。 イ 選定委員、吹田市職員に直接又は第三者の代理を通しての接触をしないこと。 ウ 提出書類に虚偽の記載がないこと。

参考3 応募に係る提出書類等一覧

応募者は、参加資格通知後、次に掲げる書類のうち該当する書類を全て提出してください。また、書類の作成にあたっては、【提出書類の作成要領】をよく読んで作成してください。

	項 目	備 考
1	参加表明書(写し)	参加表明時に提出した書類の写し。
2	誓約書(写し)	参加表明時に提出した書類の写し。
3	定款又は寄附行為(写し)	参加表明時に提出した書類の写し。
4	法人の登記簿謄本及び印鑑登録証明書(写し)	参加表明時に提出した書類の写し。
5	納税証明書(写し)	参加表明時に提出した書類の写し。
6	付表	【様式3】 ※ 「従業員の職種・員数」のうち、兼務については、その内訳が分かる説明資料も提出すること。

7	法人の概要	【指定のないものは様式任意】 ア 事業経歴・実績 イ 法人の基本的事項・代表者の経歴・役員名簿 ウ 法人の概要（パンフレットでも可） エ 現在運営している施設又は事業に関する資料 オ 法人の就業状況報告書【様式4】 カ 法人の組織図 キ 理事会等議事録（本公募への応募、土地建物の取得など法人としての意思決定が確認できるもの） ク 法人の就業規則（給与に関する規定、給与表、育児・介護関連規定等の関連書類を含む）、雇用契約書又は労働条件通知書の雛形（正社員・有期雇用等雇用形態別に用意すること） ケ 有効期間中の 36 協定届（受理印のあるもの）の写し。付随して協定書がある場合は、協定書の写しもあわせて提出すること。 コ 直近（申告期間が令和8年6月1日から7月10日までのもの）の労働保険年度更新申告書の控え
8	事業提案書	【様式5】 ※ 総ページ数は最大 15 ページとする。
9	資金計画書	ア 資金計画書【様式任意】 イ 直近の預金残高証明書（法人分） ※ 複数の口座がある場合は、預金残高を合計した金額を記したものも合わせて提出すること。 【様式任意】 ウ 寄附金を予定している場合は以下の書類も合わせて提出すること。 ・ 贈与契約（確約）書、寄附予定者の身分証明書及び印鑑登録証明書、寄附金額を証明できる書類（所得証明書、資産証明書、預金残高証明書等）
10	事業所の収支見込書	令和9年度から5年間の経営シミュレーションを作成すること。【参考様式有】 ※ 新規事業、既存事業、法人合計（新規事業と既存事業の合計）を区分して作成すること。 ※ 介護報酬については、積算根拠が分かる資料についても提出すること。【参考様式有】 ※ 「法人の財務状況」について、貸借対照表より、流動比率（支払能力）、固定長期適合比率（設備投資の妥当性）、自己資本比率（資本構成の安定度）を算出し、別紙にて提出すること。 【様式6】
11	法人の今年度の収支予算書と事業計画書	【様式任意】 ※ 収支予算書 ・ 社会福祉法人は、資金活動収支予算書と事業活動収支予算書の両方 ・ 医療会社等は、損益予算書とキャッシュフロー予算書（資金繰り表でも可）の両方
12	法人の前年度の収支決算書と事業報告書	【様式任意】 ※ 収支決算書 ・ 社会福祉法人は、資金活動収支決算書と事業活動収支決算書の両方、及び貸借対照表を提出すること。 ・ 医療法人等は、損益計算書とキャッシュフロー計算書（資金繰り実績表でも可）、及び貸借対照表を提出すること。
13	事業スケジュール	開設までの日程表【様式任意】
14	購入額見積書	【様式7】

【提出書類の作成要領】

	項目	内容
1	提出書類の確認	提出前に「提出書類一覧」(様式8)にて提出書類が揃っていることを確認してください。また、「提出書類一覧」についても一緒に提出してください。
2	提出部数	募集要項「6 応募に係る提出書類の受付等」「(5) 提出部数」に定める部数。また、書類の提出時、提出書類の写しを持参いただければ、その写しに受付印を押印します。
3	副本の作成方法 (黒塗り)	提案者が特定されないよう、法人名(旧名含む)・住所(町名以降)・連絡先、施設名・住所(町名以降)・連絡先、代表者及び役員の名前等を黒塗りしてください。印影に記載の法人名も黒塗りしてください。 なお、黒塗りが薄い等により、応募者に係る情報が読み取れる場合には、再提出となるので注意してください。
4	サイズ	A4判(A4判より大きい図面等は折りたたむこと。)
5	製本方法 下記【製本イメージ図】を参照のこと	(1) 綴り方 フラットファイル等に項目の順番に左綴じすること。フラットファイル等の表紙及び背表紙には、「令和8年度(2026年度)吹田市立の介護老人保健施設の事業譲渡に係る譲渡先法人応募申請書」及び「法人名」を記載すること(法人名は正本のみに記載)。 (2) ページ番号の付番及び目次の作成 項目ごとにページ番号を付番の上、全体の目次を作成し添付すること。 (3) インデックス 項目ごとに番号のインデックスつきの仕切り(白紙)を付けること。
6	原本証明	法人等保管の書類や契約者同士で原本を保管する必要がある書類については写しを取り、その写しに法人代表者名で原本証明を行った上で提出すること(代表者による押印は不要)。 <原本証明の例> この写しは原本と相違ありません。 令和〇年〇月〇日 社会福祉法人〇〇会 代表者 〇〇 〇〇
7	提出した書類の扱い	理由のいかんを問わず返却いたしません。また、不開示情報(個人情報や法人等の利益を害するおそれがある情報)以外は原則開示の対象となります。
8	追加書類の提出	提出書類以外で、必要に応じ、本市が指定した資料を追加で求める場合があります。

【製本イメージ図】

