

令和8年度地域密着型サービス事業者公募に係る提出書類における注意事項

提出資料	主な注意事項
法人の概要（別紙2）	高齢者施設一覧には施設種別、開設（又は廃止）年月日、所在地、定員数等を記載すること。 また、関連法人がある場合、主な事業内容や関係性について簡潔に記載すること。
管理者の経歴書・資格証（写し）	経歴書に記載の資格すべてについて、資格証を添付すること。 GHでの勤務経験がない場合は、開設までにどのような研修等を行うか検討すること。 また、既存施設からの異動により確保する場合は、既存施設の職員の補充方法について検討すること。
計画作成担当者の経歴書・資格証（写し）	経歴書に記載の資格すべてについて、資格証を添付すること。 GHでの勤務経験がない場合は、開設までにどのような研修等を行うか検討すること。 また、既存施設からの異動により確保する場合は、既存施設の職員の補充方法について検討すること。
近隣住民への説明状況及び同意書	説明方法（説明会や戸別訪問等）及び同意の有無がわかるものであること。 反対意見等がある場合は、意見及び対応方法等の具体的な内容を記載すること。
工事費積算見積書（設計監理費、備品購入予定リスト等を含む）	事業費内訳に記載の費目すべてについて見積書等の根拠書類を提出すること。
収支シミュレーション（別紙13・14）	併設施設それぞれの分及び合計分を提出すること。
収支シミュレーションの積算根拠（参考様式）	収入、支出すべての費目について算出根拠を提出すること。 また、併設施設分も作成し提出すること。
資金計画表（開設当初の運転資金を含む）（別紙15）	併設施設すべてについて記載すること。
借入金返済計画書（別紙16）	元金、利息ともに年単位の返済額及び合計額がわかるものであること。
預金残高証明書	資金計画における自己資金額を十分に確保できていること。
公図	3ヶ月以内に取得したものであること。 計画地が一筆でない場合はそれぞれの土地について提出すること。 （ただし1枚に計画地すべてが写っている場合は、1枚のみで構わない。） 計画地の位置や形状がわかるようにすること。（該当地番にマーカー、分筆予定であれば境界線を引く等）
土地登記簿謄本	3ヶ月以内に取得したものであること。 計画地それぞれについて提出すること。 原則として、根抵当権、抵当権が設定されていないこと。
建物登記簿謄本	3ヶ月以内に取得したものであること。 原則として、根抵当権、抵当権が設定されていないこと。
土地売買（賃貸借）契約書又は確約書 ※自己所有の場合は不要	財産処分制限期間以上の契約期間（あるいは自動更新）となっていること。
建物売買（賃貸借）契約書又は確約書 ※自己所有の場合は不要	財産処分制限期間以上の契約期間（あるいは自動更新）となっていること。
各室面積表（参考様式）	併設施設がある場合、事業別の床面積及び合計がわかるものとし、共用部分の按分方法がわかるものを添付すること。 また、図面と部屋名を統一すること。

<p>図面（配置図、平面図、立面図）</p>	<p>各部屋のしつらえ（ベッド、机、便器等の配置）がわかるようになっていること。  また、図面に記載の部屋名とその他書類（各室面積表や支援の基本方針）に記載の部屋名を統一すること。  居室や居間・食堂については、○書きなどで内法面積を併記すること。</p>
<p>周辺地図</p>	<p>計画地への交通手段（最寄駅またはバス停からの所要時間等）を記載すること。</p>
<p>土地・建物の概況写真</p>	<p>撮影日、撮影か所（位置、方向）がわかるものであること。</p>
<p>印鑑証明書</p>	<p>3ヶ月以内に取得したものであること。  土地、建物の賃貸借契約書（確約書）に押印されている印影と同一か確認し、異なる場合は、使用印鑑届を併せて提出すること。</p>

※様式を指定している資料については、各様式に記載の注意事項も合わせて確認し記入すること。