

北九州市いきいき長寿プラン
(2018~2020 年度) 分

特別養護老人ホーム
(介護老人福祉施設)
公募説明会資料

《再公募》

応募書類 様式集

令和元（2019）年5月22日（水）
北九州市保健福祉局介護保険課

申込意向確認書

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の公募（新設用）

令和元年（2019）7月22日（月）17時15分までに提出してください。

応募予定者	法人名 (設立準備会名)				
	(ふりがな) 代表者名	印			
	法人所在地 又は代表者住所	〒 —			
	電話番号		FAX		
	備考				
担当者	所属・役職				
	(ふりがな) 氏名				
	電話番号		FAX		
	E-mailアドレス				
施設の予定	建設予定地	地番			
		住所			
	応募予定の施設	<input type="checkbox"/> 広域型特別養護老人ホーム（全室個室・ユニット型） <input type="checkbox"/> 地域密着型特別養護老人ホーム（全室個室・ユニット型）			
	定員	名			
	併設予定の 施設・事業等	施設・事業等の種別		定員等	
備考					

- ◎ 建設予定地の位置図を添付してください（およその敷地部分を明記したもの）。
- 内容は現在、予定されている範囲内で記入してください。
- 応募締切までに担当者や連絡先等の内容に変更があれば、ご連絡をお願いします。

◎提出先 北九州市保健福祉局介護保険課 施設サービス係
 電話 093-582-2771 FAX 093-582-5033
 〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 北九州市役所9階

申込意向確認書

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の公募（本体施設の増設用）

令和元年（2019）7月22日（月）17時15分までに提出してください。

応募予定者	法人名					
	(ふりがな) 代表者名	印				
	法人所在地	〒 -				
	電話番号		FAX			
担当者	所属・役職					
	(ふりがな) 氏名					
	電話番号		FAX			
	E-mailアドレス					
施設の予定	施設名					
	施設所在地	〒 -				
	電話番号		FAX			
	本体部分	形態	<input type="checkbox"/> 従来型 <input type="checkbox"/> ユニット型			
		床数	多床室	従来型個室	ユニット型個室	合計
						0床
		既存の併設 施設・事業等	施設・事業等の種別		定員等	
	増床部分	形態	<input type="checkbox"/> 従来型 <input type="checkbox"/> ユニット型			
床数		多床室	従来型個室	ユニット型個室	合計	
					0床	
併設予定の 施設・事業等		施設・事業等の種別		定員等		
備考						

- ◎ 本体施設の位置図を添付してください（およその敷地部分を明記したもの）。
- 内容は現在、予定されている範囲内で記入してください。
- 応募締切までに担当者や連絡先等の内容に変更があれば、ご連絡をお願いします。

◎提出先 北九州市保健福祉局介護保険課 施設サービス係
 電話 093-582-2771 FAX 093-582-5033
 〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号 北九州市役所9階

申込意向確認書

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の公募（サテライト型居住施設の増設用）

令和元年（2019）7月22日（月）17時15分までに提出してください。

応募 予定 者	法人名			
	(ふりがな) 代表者名	印		
	法人所在地	〒 ー		
	電話番号		FAX	
担 当 者	所属・役職			
	(ふりがな) 氏名			
	電話番号		FAX	
	E-mailアドレス			
施 設 の 予 定	本体施設の名称			
	本体施設の所在地	〒 ー		
	電話番号		FAX	
	増床部分の 建設予定地	地番		
		住所		
	増床形態	ユニット型		
	増床数 (定員)	29床		
併設予定の 施設・事業等	施設・事業等の種別		定員等	
備考				

◎ 本体施設及び増床部分の建設予定地の位置図を添付してください（およその敷地部分を明記したもの）。

- 内容は現在、予定されている範囲内で記入してください。
- 応募締切までに担当者や連絡先等の内容に変更があれば、ご連絡をお願いします。

◎提出先 北九州市保健福祉局介護保険課 施設サービス係
 電話 093-582-2771 FAX 093-582-5033
 〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 北九州市役所9階

提出書類一覧表（この表も提出すること）

【提出書類作成にあたっての注意事項】

- ※ 提出書類は一覧表の順番に並べ、チェック欄で確認してからご提出ください。
- ※ 提出欄の「◎」は必ず提出が必要なもの、「○」は該当する場合に提出が必要なものです。
- ※ データ欄に「●」があるものは、紙での提出と、CD-Rでのデータ（Word, Excel等）の提出が必要です。
- ※ 様式が定められているものについては、**必ず今回配布分の様式を使用してください。**（過去の公募で配布した様式等は使用しないでください）
- ※ 必要に応じ、追加資料の提出を求めています。

提出書類	様式・内容など	提出	データ	頁	チェック欄
------	---------	----	-----	---	-------

■既存の社会福祉法人

計画概要	1	提出書類一覧表・履歴書チェック表	※提出書類をチェックして提出すること	◎	●	4～8	
	2	特別養護老人ホーム公募申込書	(様式1)	◎	●	9～10	
	3	社会福祉施設整備調書（新設用）	(様式2)	○	●	11～13	
	4	社会福祉施設整備調書（増床用）	(様式3)	○	●	14～17	
	5	既設社会福祉法人調書	(様式4)	◎	●	18～21	
	6	既設社会福祉法人資産状況	(様式5)	◎	●	22～23	
	7	運営方針等の提案について	(様式8) ※様式8-1の一覧も提出すること	◎	●	32～36	
	8	施設長選任理由書	(様式9) ※施設長予定者 ※資格証を添付すること	◎		37	
	9	就任承諾書（施設長）	(様式10) ※施設長予定者 ※原本証明を行うこと	◎		38	
法人概要	10	履歴書	(様式12) ※施設長予定者、理事、監事、評議員	◎		40	
	11	理事会議事録等	※今回の公募に応募することを議決した内容のものであること ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	◎		—	
	12	法人の定款	※原本証明、袋とじ(割印)を行うこと	◎		—	
	13	法人の現況報告書（過去3年分）	※平成28年度～平成30年度の現況報告書	◎		—	
	14	指導監査結果通知・是正改善状況報告書	※平成29年度～平成30年度の監査結果 ※一部改善済みの場合は、H29.4.1時点の改善状況(任意様式)を提出すること	○		—	
	15	第三者評価の結果・その後の取組み状況	※「その後の取組状況」は任意様式	○		—	

■新たに法人を設立する場合

計画概要	16	提出書類一覧表・履歴書チェック表	※提出書類をチェックして提出すること	◎	●	4～8	
	17	特別養護老人ホーム公募申込書	(様式1)	◎	●	9～10	
	18	社会福祉施設整備調書（新設用）	(様式2)	○	●	11～13	
	19	社会福祉施設整備調書（増床用）	(様式3)	○	●	14～17	
	20	新設社会福祉法人調書兼設立事前協議書	(様式6) ※役員報酬規程(案)を添付すること	◎	●	24～27	
	21	法人等審査会事前協議書	(様式7)	◎	●	28～31	
	22	運営方針等の提案について	(様式8) ※様式8-1の一覧も提出すること	◎	●	32～36	
	23	施設長選任理由書	(様式9) ※施設長予定者 ※資格証を添付すること	◎		37	
	24	就任承諾書（施設長）	(様式11) ※施設長予定者 ※原本証明を行うこと	◎		39	
25	履歴書（施設長）	(様式12) ※施設長予定者	◎		40		

提出書類一覧表（この表も提出すること）

提出書類		様式・内容など	提出	データ	頁	チェック欄
法人概要	26	就任承諾書（役員等） (様式11) ※理事、監事、評議員 ※原本証明を行うこと	◎		39	
	27	履歴書（役員等） (様式12) ※設立代表者、理事、監事、評議員	◎		40	
	28	印鑑証明書 ※市町村発行のもの ※原本 ※設立代表者、理事、監事、評議員	◎		—	
	29	身分証明書 ※市町村発行のもの ※原本 ※設立代表者、理事、監事、評議員	◎		—	
	30	所得額証明書 ※原本 ※設立代表者 ※平成30年分を提出すること	◎		—	
	31	設立発起人会議事録 ※法人の設立に関することや、今回の公募に応募することを議決した内容のものであること ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	◎		—	
	32	法人の定款(案) ※定款準則に沿って作成し、添付すること	◎		—	
	33	委任状（設立準備会の代表権委任） (参考様式) ※概ね全役員分の委任状が必要 ※原本証明を行うこと	◎		41～43	

■共通（既存法人・新設法人）

誓約書	34	介護保険法第70条第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書 (様式13) ※両面印刷とし、複数場合は袋とじ(割印)をすること ※ふりがな、施設長予定者の記載漏れ注意	◎		44～45	
	35	暴力団排除に係る誓約書 (様式14) ※両面印刷とし、複数場合は袋とじ(割印)をすること ※ふりがな、施設長予定者の記載漏れ注意	◎	●	46～47	
資金収支計画	36	資金計画内訳書 (様式15)	◎	●	48～49	
	37	見積書（建築工事費） (任意様式) ※設計事務所によるもの	◎		—	
	38	設備備品購入費の積算資料 (任意様式) ※見積書、または内容と金額がわかる資料及び一覧表(消費税込み)	◎		—	
	39	その他工事費（造成費・設計管理料・事務費等）の積算資料 (任意様式) ※造成費、設計管理料については見積書。事務費等については、見積書または内容と金額がわかる資料及び一覧表(消費税込み)	◎		—	
	40	借入金の根拠資料 ※「借入金の根拠資料等について」を確認の上、借入先に応じた根拠資料を提出すること	◎		50	
	41	資金収支（見込）計算書（事業全体） (様式16) ※併設分を含め、事業ごとに3年分を提出すること	◎	●	51	
	42	資金収支（見込）事業別内訳書、人員配置予定表（本体事業） (様式17) ※3年分を提出すること ※職員給与規程、嘱託医契約書を添付すること(新設法人の場合は案を添付すること)	◎	●	52～53	
43	資金収支（見込）事業別内訳書、人員配置予定表（併設事業） (様式18) ※事業ごとに3年分を提出すること	○	●	54～55		
44	居住費の算定資料 (任意様式) ※「居住費の設定について」を参照のうえ作成すること	◎		56		
寄附	45	寄附予定者一覧 (様式19)	○	●	57	
	46	贈与契約書（資金） (参考様式) ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		58	
	47	土地贈与契約書 (参考様式) ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		59	

提出書類一覧表（この表も提出すること）

提出書類		様式・内容など	提出	データ	頁	チェック欄
※個人が寄附する場合						
寄附者 (個人)	48 資産申立書	(様式20) ※必要な資料も添付すること	○	●	60	
	49 履歴書（寄附者）	(様式12) ※寄附者のみ ※役員等として添付していれば省略可	○		40	
	50 印鑑証明書 ※市町村発行のもの	※原本	○		—	
	51 身分証明書 ※市町村発行のもの	※原本	○		—	
	52 所得額証明書	※原本 ※平成30年分を提出すること	○		—	
	53 預貯金残高証明書	※現金寄附者のみ提出すること ※平成31年2月1日、令和元年5月1日時点	○		—	
※法人が寄附する場合						
寄附者 (法人)	54 法人の定款（寄附行為）	※原本証明、袋とじ(割印)を行うこと	○		—	
	55 法人の印鑑証明書	※原本	○		—	
	56 法人の登記簿謄本（全部証明）	※原本	○		—	
	57 社員総会等議事録	※寄附等を議決した内容のものであること ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		—	
	58 法人の決算書（直近2期分）	※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		—	
	59 預貯金残高証明書	※現金寄附の場合のみ提出すること ※平成31年2月1日、令和元年5月1日時点	○		—	

■共通（既存法人・新設法人）

建設用地	60 施設の建築について	(様式21)	◎	●	61	
	61 建設用地の状況	(様式22) ※必要な資料も添付すること	◎	●	62	
	62 設置場所、敷地・周辺環境について	(様式23)	◎	●	63	
	63 土地登記簿謄本（全部証明）	※原本	◎		—	
	64 土地等売買契約書（条件付契約書）	(参考様式) ※法人が土地等を売買する場合のみ提出すること ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		64	
	65 土地賃貸借契約書（条件付契約書）	※法人が土地を賃借する場合のみ提出すること ※原本証明を行うこと ※複数枚の場合は、袋とじ(割印)を行うこと	○		—	
	66 位置図	※A4縦、カラーとすること ※地図サイト等を使用して印刷し、建設予定地を黒太線で囲むこと ※正本・副本ともカラーを提出すること	◎		—	
	67 カラー写真（敷地と周辺がわかるもの）	※4方向(4枚)程度 ※A4台紙に2～4枚ずつ貼付(デジカメデータのレイアウト印刷が望ましい) ※正本・副本もカラーを提出すること ※提出データは提出書類と同じレイアウトとすること(ファイル形式はPDFも可)	◎	●	—	
	68 字図（建設用地の地番がわかるもの）	※原本 ※建設用地全体が把握できるものであれば、一つの字図でも可	◎		—	
69 字図（隣接地権者名を記載したもの）	※原本 ※全ての隣接地が把握できるものであれば、一つの字図でも可 ※必ず字図に直接地権者名を記載すること	◎		—		

提出書類一覧表（この表も提出すること）

提出書類		様式・内容など	提出	データ	頁	チェック欄
地域関係	70 自治会・町内会等の区域図	※自治会・町内会等の範囲をマーカー等で示した地図など	◎		—	
	71 地域住民等への説明状況一覧	(様式24-1)	◎	●	65	
	72 地域住民等への説明経過 (隣接地権者・地域住民)	(様式24-2)	◎	●	66	
	73 地域住民等への説明経過 (自治会・町内会等)	(様式24-3)	◎	●	67	
	74 同意書（自治会・町内会等）	(参考様式) ※原本証明を行うこと	◎		68	
	75 協力医療機関等一覧	(様式25)	◎	●	69	
	76 協力病院内諾書	(参考様式) ※原本証明を行うこと	◎		70	
	77 協力歯科医療機関内諾書	(参考様式) ※原本証明を行うこと	◎		71	
建物	78 既存建物の活用について	(様式26) ※既存建物を活用する場合のみ提出すること	○	●	72	
	79 建物登記簿謄本（全部証明）	※既存建物を活用する場合のみ提出すること ※原本	○		—	
	80 耐火基準を満たしていることが分かる資料	※既存建物を活用する場合のみ提出すること ※建物検査済証の写しなど耐火基準を満たしていることが分かる資料 ※原本証明を行うこと	○		—	
	81 耐震基準を満たしていることが分かる資料	※既存建物を活用する場合のみ提出すること ※耐震診断結果や竣工時等に耐震基準を満たしていることが分かる資料など ※原本証明を行うこと	○		—	
	82 建築士等が建物を点検した結果が分かる資料	※既存建物を活用する場合のみ提出すること ※建物の点検結果報告書など改修の必要性等が分かる資料 ※原本証明を行うこと	○		—	
	83 建物の現利用者への説明状況一覧	(様式27-1) ※既存建物を活用する場合で、現利用者がいる場合のみ提出すること	○	●	73	
	84 建物の現利用者への説明経過	(様式27-2) ※既存建物を活用する場合で、現利用者がいる場合のみ提出すること	○	●	74	
	85 建築設計図 ・敷地配置図 ・平面図 ・立面図 ・居室間取り図（平面詳細図）	※「建築設計図について」を参照の上、作成すること ※A3版で作成すること ※カラー不可 ※既存建物を活用する場合は、応募時点での建物の敷地配置図、平面図、立面図も提出すること	◎		75	
86 工事工程表	(任意様式)	◎		—		

■その他

87	申込意向確認書	※提出期限 令和元(2019)年7月22日(月)	◎		1~3	
88	質問票	(別添)	○		76	

履歴書チェック表（この表も提出すること）

※下記「添付書類」は、この表に記載した氏名の順番に並べて提出すること

No.	氏名	役職など					添付書類											
		設立代表者	理事・監事	評議員	施設長予定者	寄附者（土地・資金）	就任承諾書	履歴書	印鑑証明	身分証明	委任状（1）	委任状（2）	委任状（3）	資産申立書	所得額証明書	残高証明	贈与契約書	土地贈与契約書
1	※氏名を記載																	
2	北九 太郎	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○
3	北九 花子				○		○	○										
	※必要書類の例																	
	（新設法人の場合）																	
	設立代表者	○						○	○	○	○				○			
	理事・監事		○				○	○	○	○	○							
	評議員			○			○	○	○	○								
	施設長予定者				○		○	○		○								
	資金の寄附者					○		○	○	○			○	○	○	○		
	土地の寄附者					○		○	○	○			○	○				○
	（既存法人の場合）																	
	理事・監事		○					○										
	評議員			○				○										
	施設長予定者				○		○	○		○								
	資金の寄附者					○		○	○	○			○	○	○	○		
	土地の寄附者					○		○	○	○			○	○				○

年 月 日

北九州市長 様

法 人 名

所 在 地

役 職 名

代表者名

印

特別養護老人ホーム公募申込書（新設用）

標記について、書類等を添付して提出いたします。

記

1 応募する事業等

施設種別		<input type="checkbox"/> 広域型特別養護老人ホームの新設（全室個室・ユニット型） <input type="checkbox"/> 地域密着型特別養護老人ホームの新設（全室個室・ユニット型）
施設名		(仮称)
開設予定地	字図地番	区 <small>※(No3)又は(No18)様式2-2、(No60)様式21、(No61)様式22、(No63)「土地登記簿謄本」と一致すること ※新設法人は、(No21)様式7-3とも一致すること</small>
	住所	区 <small>※住居表示を記載すること（地番ではないので注意）</small>
開設予定日		令和 年 月 1日 <small>※(No86)「工事工程表」と一致すること(各月末日までに竣工し、翌々月1日で開設) (令和3年2月末までに竣工し、令和3年4月1日までに開設)</small>

2 担当者連絡先

担当者名		
連絡先	住所	〒 ー
	TEL	
	FAX	

北九州市長 様

法人名

所在地

役職名

代表者名

印

特別養護老人ホーム公募申込書（増床用）

標記について、書類等を添付して提出いたします。

記

1 応募する事業等

施設種別	<input type="checkbox"/> 本体施設の増設 <input type="checkbox"/> サテライト型居住施設の増設	
本体施設の名称		
本体施設の所在地		
増床部分の名称	(仮称) <small>※本体施設の増設による増床を、本体施設と同じ形態で行う場合は記入不要</small>	
増床部分の開設予定地	字図地番	区 <small>※(No4)又は(No19)様式3-2、(No60)様式21、(No61)様式22、(No63)「土地登記簿謄本」と一致すること</small>
	住所	区 <small>※住居表示を記載すること（地番ではないので注意）</small>
増床部分の事業開始予定日	令和 年 月 1日 <small>※(No86)「工事工程表」と一致すること(各月末日までに竣工し、翌々月1日で開設) (令和3年2月末までに竣工し、令和3年4月1日までに開設)</small>	

2 担当者連絡先

担当者名		
連絡先	住所	〒 -
	TEL	
	FAX	

社会福祉施設整備調書（新設用）

法人名	
-----	--

1 施設の概要

区分	種 別	定員	施設名		
本体施設	特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設) <input type="checkbox"/> 広域型 <input type="checkbox"/> 地域密着型	名	(仮称)		
併設事業等 (併設しない 場合は記載不 要)					
建物の種別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 既存建物				
建物の構造	造	階建	建築面積	0 m ²	
			延床面積	全 体	0 m ²
				特養部分	0 m ²

※ 併設事業等は、特別養護老人ホームと同時に整備し開設する事業であって、同一建物・同一敷地で事業を行う場合に記載すること

2 立地環境

交通の便	(例) JR〇〇駅下車徒歩〇〇分。駐車場〇〇台整備予定 など
周辺環境	(例) 近隣に商店街や学校等があり、にぎやかな住宅街である 進入路が2方向以上確保されている など、立地面での特徴
協力医療機 関と交通の 便	(例) 〇〇病院（病院住所）まで車で15分 〇〇歯科医院（歯科医院住所）まで車で5分 など

3 施設の特徴

施設の特徴	<p>※施設のハード面の特徴について簡潔に記入すること</p> <p>(例) 低層建築、余裕のある敷地、基準以上の居住空間、日照・通風の良い設計 など、施設の特徴、魅力</p>
-------	--

4 敷地の状況

所在地（地番）	登記面積（㎡）	地目	所有者（登記上）	自己所有・寄附・売買・賃借
	0 ㎡			
合 計	0 ㎡			

※ 地番及び面積等は、(No60)様式21、(No61)様式22、(No63)「土地登記簿謄本」と一致すること

※ 記入する行が足りない場合は、「所在地(地番)」欄の1行目に「別紙のとおり」と記載し、「登記面積」欄の1行目に面積の合計を記載したうえで、別紙一覧を作成し添付すること(別紙のデータも提出すること)

5 資金計画（全体） ※併設事業を含む

(単位：千円)

区分	事業費	事業費の内訳				建設補助金・その他補助金等
		借入金 (元金) <small>(福祉医療機構 市社協 民間金融機関)</small>	自己資金 計	自己資金の内訳		
				寄附金	繰越金等	
施設整備費(1) (建築工事費)	0 千円		0 千円			
設備整備費(2) (設備・備品購入費)	0 千円		0 千円			
その他工事費(3) (外溝・解体・造成・設計管理・ 諸経費・事務費等)	0 千円		0 千円			
施設建設の総事業費 (1)+(2)+(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
事業費に対する構成比	-- %	-- %	-- %	-- %	-- %	-- %

※25%以上

土地購入費等(4)	0 千円		0 千円			
運転資金(5)	0 千円		0 千円			
総費用 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	0 千円					

※ (No36) 様式15を作成後、内容を転記すること⇒金額が、(No36) と一致していること

※ 借入金の総費用は、様式2-3「(2)借入金の状況」の元金の合計と一致すること

6 資産及び借入金の状況

(1) 事業開始当初の資産及び寄附予定者の状況(事業開始当初に1回だけ寄附)

資産の種類	面積(m ²) 金額(千円)	寄附予定者 氏名(年齢)	職業	法人との 関係	現金預金等 (千円) H31.2.1時点	所得金額 (円) H30年分
土地 (現物寄附)						
施設建設の 総事業費	0千円					
運転資金	0千円					
土地購入費等	0千円					
寄附金合計	0千円					

※ 資産の種類、寄附予定者氏名(年齢)、職業、法人との関係、寄附金合計は、(No45)様式19の内容と一致すること

※ 新設法人の場合、寄附予定者氏名(年齢)職業、法人との関係、寄附金合計は、(No19)様式7-2の内容とも一致すること

※ 現金預金等、所得金額は、(No48)様式20の内容と一致すること

(2) 借入金の状況

①償還額及び財源

借入先	償還総額 (千円)			左記の財源内訳 (千円) (寄附金は②に内容を記入)			
	元金	利息	合計	介護保険収入	居住費	寄附金	合計
福祉医療機構 (年償還)			0千円				0千円
北九州市社会福祉 協議会 (年償還)			0千円				0千円
民間金融機関 (銀行) (年償還)			0千円				0千円
合計	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

※ (No40)「借入金の根拠資料」の内容と一致すること

※ 元金の合計は、様式2-2「5 資金計画(全体)」の借入金の総費用と一致すること

※ 新設法人の場合、元金や利息は (No21) 様式7-2の金額とも一致すること

②償還財源に関する寄附予定者の状況(毎年継続的に寄附する)

寄附金額 (千円)	寄附予定者 氏名(年齢)	職業	法人との 関係	現金預金等 (千円) H31.2.1時点	所得金額 (円) H30年分
0千円					

※ 寄附金額、寄附予定者氏名(年齢)、職業、法人との関係は、(No45)様式19の内容と一致すること

※ 現金預金等、所得金額は、(No46)様式20の内容と一致すること

※ 新設法人の場合、寄附金額、寄附予定者氏名(年齢)、職業、法人との関係、寄附金合計は、(No21)様式7-2の内容とも一致すること

③償還財源に充当する居住費

居住費の設定方法	償還金に充当する 居住費総額(千円)	一人あたり居住費(円)	
		月額(日額×30日)	日額
分割	0千円	0円	0円

※ (No44)「居住費の算定資料」と一致すること

社会福祉施設整備調書（増床用）

法人名	
-----	--

1 施設の概要

施設種別		施設名					
特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） <input type="checkbox"/> 広域型 <input type="checkbox"/> 地域密着型							
施設の床数（定員）			多床室	従来型個室	ユニット型個室	合計	
	本体施設の床数						
	増床数	本体施設の増設					
		サテライト型居住施設の増設					
	増床形態別の増床後床数	本体施設の増設	増床部分が同じ形態				
			増床部分が異なる形態				
		サテライト型居住施設の増設					
1施設の増床後床数	※ 本体施設の増設による増床の場合、1施設の増床後の床数は100床を超えないこと						
併設施設・事業等	施設・事業等の種別			定員等			
	既存						
	増床部分に併設						
増設部分の建物種別		<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 既存建物					
建物の構造	本体施設①	造	階建	建築面積	0 m ²		
				延床面積	特養部分	0 m ²	
					その他既存併設等	0 m ²	
					合計	0 m ²	
	増設部分②	造	階建	建築面積	0 m ²		
				延床面積	特養部分	0 m ²	
					増設その他併設等	0 m ²	
					合計	0 m ²	
	合計 ①+②	造	階建	建築面積	0 m ²		
				延床面積	既存特養	0 m ²	
					増設特養	0 m ²	
					特養小計	0 m ²	
既存その他併設等					0 m ²		
増設その他併設等					0 m ²		
併設小計	0 m ²						
合計		0 m ²					

2 立地環境

交通の便	(例) JR〇〇駅下車徒歩〇〇分、駐車場〇〇台 など
敷地や周辺環境に関する特徴	(例) 敷地の一部に急な法面があるため・・・で対策をとる予定近隣に商店街や学校等があり、にぎやかな住宅街である進入路が2方向以上確保されているなど、良い点や注意を要する点・対応策など
協力医療機関と交通の便	(例) 〇〇病院（病院所在地）まで車で15分〇〇歯科医院（歯科医院所在地）まで車で5分 など
本体施設からの距離	※サテライト型居住施設を増設する場合のみ、自動車で移動した場合に要する時間を記入すること (例) 本体施設から自動車です15分 など

3 施設の特徴

施設の特徴	※施設のハード面の特徴について簡潔に記入すること (例) 低層建築、余裕のある敷地、基準以上の居住空間、日照・通風の良い設計など 施設の特徴、魅力
-------	--

4 敷地の状況

所在地（地番）	登記面積(m ²)	地目	所有者（登記上）	自己所有・寄付・売買・賃借
	0 m ²			
合計	0 m ²			
(再掲) 敷地面積が、上記「登記面積」の合計と異なる場合のみ、記入すること	敷地面積			
	面積が異なる理由	(例) 〇〇町××番×については、一部(△△m ²)のみが敷地となるため		

※ 増設部分の敷地について記載すること(既存部分を記載する必要はない)

※ 地番及び面積等は、(No60)様式21・(No61)様式22・(No63)「土地登記簿謄本」と一致させること

5 増床にかかる資金計画

(単位：千円)

区 分	事 業 費	事業費の内訳							
		借入金				自己資金			建設補助金・その他補助金等
		計	福祉医療機構	市社協	民間金融機関	計	寄付金	繰越金等	
施設整備費(1) (建築工事費)									
設備整備費(2) (設備・備品等)									
その他工事費(3) (外構・解体・造成・設計管理・諸経費・事務費等)									
施設整備の総事業費 (1)+(2)+(3)									
総事業費に対する構成比	--%	--%	--%	--%	--%	--%	--%	--%	--%
土地購入費等(4)									
運転資金(5)									
総費用 (1)+(2)+3)+(4)+(5)									

※ (No36) 様式15「資金収支内訳書」を作成後、内容を転記すること ⇒ 金額が、(No36)と一致していること

※ 借入金の総費用は、様式3-4「(2)借入金の状況」の元金の額と一致すること

6 資産及び借入金の状況 ※該当する場合のみ記入

(1) 増床部分の事業開始当初の資産及び寄附予定者の状況 (事業開始当初に1回だけ寄附)

資産の種類	面積(m ²) 金額(千円)	寄附予定者 氏名(年齢)	職業	法人との 関係	課税所得額 (千円) H30年分	現金預金等 (千円) H31.2.1時点
土地 (現物寄附)						
施設建設の 総事業費	0千円					
運転資金	0千円					
土地購入費等	0千円					
寄附金合計	0千円					

※ 資産の種類、寄附予定者氏名(年齢)、職業、法人との関係、寄附金合計は、(No45)様式19の内容と一致すること
 ※ 新設法人の場合、寄附予定者氏名(年齢)/職業、法人との関係、寄附金合計は、(No19)様式1-2の内容とも一致すること
 ※ 現金預金等、所得金額は、(No48)様式20の内容と一致すること

(2) 借入金の状況

①償還額及び財源

借入先	償還総額 (千円)			左記の財源内訳 (千円) (寄附金は②、居住費は③に内容を記入)			
	元金	利息	合計	介護保険収入	居住費	寄附金	合計
福祉医療機構 (年償還)			0千円				0千円
北九州市社会福祉 協議会 (年償還)			0千円				0千円
民間金融機関 (銀行) (年償還)			0千円				0千円
合計	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

※ (No40)「借入金額の根拠資料」の内容と一致すること
 ※ 「元金」の合計は、様式3-3「5 増床にかかる資金計画」の「借入金」の「総費用」と一致すること
 ※ 別途「償還計画」を提出すること

②償還財源に関する寄附予定者の状況 (毎年継続的に寄附する)

寄附金額 (千円)	寄附予定者 氏名(年齢)	職業	法人との 関係	課税所得額 (千円) H30年分	現金預金等 (千円) H31.2.1時点
0千円					

③償還財源に充当する居住費

居住費の設定方法	償還金に充当する 居住費総額(千円) (①の居住費合計と一致)	一人あたり居住費 (月額:円)
分割	0千円	

※ (No44)「居住費の算定資料」と一致すること

既設社会福祉法人調書

1 法人の概要等

法人名						
事務所所在地						
法人認可年月日						
理事長	氏名	印	年齢	歳	就任年月日	
	住所					
	職業					
	公職					
新事業の内容	社会福祉事業	第一種	特別養護老人ホーム (介護老人福祉施設)			
		第二種				
	公益事業					
	収益事業					
法人概要・既設の施設概要	職員数 (H31.2.1 現在)		正規 (人)	その他 (人)	合計 (人)	
	沿革					
	施設名	施設種別	定員	開設年月日	建設補助の有無	
今回応募の動機・趣意						

2 運営状況

(1) 指導監査

市・県・国の指導監査を受けた事業名 (平成 29~30 年度) 過去 2 年	指導監査等の種類	指摘事項の有無	是正改善状況
	書面・実地・その他	有・無	改善済・一部改善済・未改善

※ 「一般指導監査結果通知書」、「措置結果及び是正改善の状況報告書」、一部改善済の場合は「平成 31 年 2 月 1 日時点の改善状況」(任意様式)を、上記一覧の順に並べて提出すること ⇒ (No14)

(2) 情報の公表制度実施の有無

情報の公表制度を実施した事業名 (平成 29~30 年度) 過去 2 年	評価機関名	受けた時期	備考

(3) 第三者評価・外部評価の実施の有無

第三者評価等を受けた事業名 (平成 29~30 年度) 過去 4 年	評価機関名	受けた時期	備考

※ 過去 4 年間に第三者評価・外部評価を受けている場合は、その評価結果と受けた後の取組み内容を、上記一覧の順に並べて提出すること(受けた後の取組み内容は任意様式) ⇒ (No15)

(4) 第三者評価の実施予定 (必須要件)

今後受ける予定の事業名	評価機関名	予定時期	備考
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)			

(5) 社会福祉法人等による利用者負担の軽減措置

社会福祉法人による利用者負担の軽減措置の実施状況 (特養・短期入所・通所介護・訪問介護 等)	(※該当箇所に■でチェック) <input type="checkbox"/> ①全事業で実施している <input type="checkbox"/> ②一部事業で実施している <input type="checkbox"/> ③実施していない <input type="checkbox"/> ④軽減対象の事業を運営していない
○ 実施していない事業がある場合 (上記②、③に該当する場合)、その理由	

3 役員状況 (理事定数 名、監事定数 名)

氏名 (年齢)	住所	役員同士での親族等の特殊関係人の人数 (あれば関係を記載) 人	職業 事業種類 事業所名 役職名	該当に○			他の社会福祉法人役員への就任状況	
				学識・経営識見	地域福祉	施設長	有・無	法人名 (役職名)
理事長1 ()		1 ※記載例 理事2、同一法人の上司	A社の代表取締役				無	
理事2 ()		1 理事1、同一法人の部下	A社の社員				無	
理事3 ()			地域の民生委員		○		無	
理事4 ()								
理事5 ()								
理事6 ()								
監事1 ()								
監事2 ()								

<記入上の注意事項>

- ・ 理事には社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者を加えること。
- ・ 学識・経営識見とは、「社会福祉事業について識見を有する者」で、①社会福祉に関する教育・研究を行う者、②社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者、③公認会計士・税理士・弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者をいう。
- ・ 地域福祉とは、「法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」で、①社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員、②民生委員・児童委員、③社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等、④医師、保健師、看護師等保健医療関係者、⑤自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者をいう。

4 評議員の状況 (評議員定数 名)

氏名 (年齢)	住所	評議員同士での親族等の特殊関係人の人数 (あれば関係を記載)	職業 事業種類 事業所名 役職名	該当に○				他の社会福祉法人役員への就任状況
				学識・経営識見	地域福祉	施設長	有・無	法人名 (役職名)
1 ()								
2 ()								
3 ()								
4 ()								
5 ()								
6 ()								
7 ()								
8 ()								
9 ()								
10 ()								
11 ()								
12 ()								
13 ()								

既設社会福祉法人資産状況

法人名	
-----	--

1 財政状況（資金収支計算書 過去3年間分）

（単位：千円）

年 度		平成30年度 決算状況	平成29年度 決算状況	平成28年度 決算状況
経常活動 による収支	収入計			
	支出計			
	収支差額	0 千円	0 千円	0 千円
施設整備等 による収支	収入計			
	支出計			
	収支差額	0 千円	0 千円	0 千円
財務活動 による収支	収入計			
	支出計			
	収支差額	0 千円	0 千円	0 千円
当期資金収支差額合計		0 千円	0 千円	0 千円
前期末支払資金残高				
当期末支払資金残高		0 千円	0 千円	0 千円

※ 法人の現況報告書(過去3年分)の内容と一致すること⇒(No13)

※ 社会福祉事業だけでなく、公益事業、収益事業を含めた法人全体の収支の合計額を計上すること

※ 当期末支払資金残高(太枠)の額は、(No36)様式15-1「資金計画(全体)」の総費用の繰越金の額以上であること

なお、資金計画については、平成31年度(令和元年度)中に既に高額の支出(不動産取得や設備投資など)があった場合や、今回の事業 以外に新規事業の計画がある場合は、その金額を勘案して繰越金を計上すること

2 法人財産（財産目録・貸借対照表）（平成30年度末）

（単位：千円）

事 業	流動資産	基本財産	その他の 固定資産	(再掲) 運用財産	資産合計	負債合計	純資産
社会福祉事業				0 千円	0 千円		0 千円
公益事業							0 千円
収益事業							0 千円
法人財産					0 千円	0 千円	0 千円

※ 法人の財産目録、貸借対照表(最新分)の内容と一致すること⇒(No13)

3 負債内訳

(1) 借入金の状況

(単位：千円)

年 度	設備資金借入金	長期運営資金借入金	合 計
平成30年度末			0 千円

※ 法人の財産目録、貸借対照表(最新分)の内容と一致すること ⇒(No13)

※ 借入金の合計は、下表「(2)借入金の内訳」の「償還残額」の合計と一致すること

(2) 借入金の内訳 (平成30年度末)

(単位：千円)

No.	借入先	借入目的	借入年月日	当初借入額	償還状況		前年度償還額	前年度償還財源内訳
					償還残額	残期間		
1						0年 0ヶ月		
2						0年 0ヶ月		
3						0年 0ヶ月		
4						0年 0ヶ月		
5						0年 0ヶ月		
6						0年 0ヶ月		
7						0年 0ヶ月		
8						0年 0ヶ月		
9						0年 0ヶ月		
10						0年 0ヶ月		
11						0年 0ヶ月		
12						0年 0ヶ月		
13						0年 0ヶ月		
14						0年 0ヶ月		
15						0年 0ヶ月		
16						0年 0ヶ月		
17						0年 0ヶ月		
18						0年 0ヶ月		
19						0年 0ヶ月		
20						0年 0ヶ月		
合 計					0 千円		0 千円	

※ 「償還残額」の合計は、上表「(1)借入金の状況」の合計と一致すること

※ 記入する行が足りない場合は、「借入先」欄の1行目に「別紙のとおり」と記載し、「償還残額」と「前年度償還額」欄の1行目に合計額を記載したうえで、別紙内訳を添付すること(別紙のデータも提出すること)

新設社会福祉法人調書兼設立事前協議書

1 法人設立の趣意等

	(フリガナ) 法 人 名	(仮称)			
	事務所所在地				
設立代表者 (理事長予定者)	(フリガナ) 氏 名	年 齢	歳	役職名 (予定)	
	住 所				
	主な職歴				
	主な社会的活動、福祉活動歴				
新事業の内容			施設種別	施設の名称	定員等
	社会福祉事業	第一種			
		第二種			
	公益事業				
法人の経営理念					
法人設立の動機及び趣意					

2 第三者評価の実施予定 (必須要件)

今後受ける予定の事業名	評価機関名	予定時期	備考
特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)			

3 役員状況 (理事定数 名、監事定数 名)

氏名 (年齢)	住所	役員同士での親族等の特殊関係人の人数 (あれば関係を記載) 人	職業 事業種類 事業所名 役職名	該当に○			他の社会福祉法人役員への就任状況	
				学識・経営識見	地域福祉	施設長	有・無	法人名 (役職名)
理事長1 ()		1 ※記載例 理事2、同一法人の上司	A社の代表取締役				無	
理事2 ()		1 理事1、同一法人の部下	A社の社員				無	
理事3 ()			地域の民生委員		○		無	
理事4 ()								
理事5 ()								
理事6 ()								
監事1 ()								
監事2 ()								

<記入上の注意事項>

- ・ 理事には社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者を加えること。
- ・ 学識・経営識見とは、「社会福祉事業について識見を有する者」で、①社会福祉に関する教育・研究を行う者、②社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者、③公認会計士・税理士・弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者をいう。
- ・ 地域福祉とは、「法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」で、①社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員、②民生委員・児童委員、③社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等、④医師、保健師、看護師等保健医療関係者、⑤自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者をいう。
- ・ 役員報酬規程(案)を添付すること。なお、法人設立後の大幅な変更は認められないので注意すること。

4 評議員の状況 (評議員定数 名)

氏名 (年齢)	住所	評議員同士での親族等の特殊関係人の人数 (あれば関係を記載) 人	職業 事業種類 事業所名 役職名	該当に○				他の社会福祉法人役員への就任状況
				学識・経営識見	地域福祉	施設長	有・無	法人名 (役職名)
1 ()								
2 ()								
3 ()								
4 ()								
5 ()								
6 ()								
7 ()								
8 ()								
9 ()								
10 ()								
11 ()								
12 ()								
13 ()								

(1)資産の総額

資産区分	種類	金額(評価額)	寄付予定者 (内訳)	備考		
基本財産	土地	千円				
	現金	千円				
	計	千円				
運用財産	建設自己資金	千円		建設費に占める 自己資金の割合		%
				設備整備費		千円
	運転資金	千円				
	その他 (固定資産)	千円				
	計	千円				
合計		0 千円				
		0 千円				

◎記入上の注意点

運用財産のうち、「運転資金」欄は、介護保険施設・事業の場合は、開設当初の介護報酬が3か月遅れになるため、3月分の運転資金を確保すること。他の施設・事業は、年間事業費の12分の1以上の運転資金を確保すること。

(2)施設建設費(設備整備費を含む) 資金計画

区分	総事業費	設置者負担分					
		(独)福祉医療 機構借入金 (千円)	北九州市社協 借入金 (千円)	民間金融機関 借入金 (千円)	寄付金 (千円)	自己資金 (千円)	計 (千円)
施設整備費 (千円)	0						0
設備整備費 (千円)	0						0
整備費計	0	0	0	0	0	0	0
構成比 (%)							

(3) 設立当初の資産及び建築資金に関する寄附予定者の状況(設立当初に1回だけ寄附する)

寄附予定者名	年齢	職業	法人との関係	寄附総額 (千円)	固定資産 評価額 (千円)	前年の課税所 得又は利益 (千円)	預金・株券 の額 (千円)

(4) 借入金の状況

借入先	返済総額			償還財源内訳			
	元金(千円)	利息(千円) 利率(%)	合計(千円)	寄附金(千円)	居住費(千円)	その他(千円) ()	計(千円)
(独)福祉医療機構			0				0
北九州市社協			0				0
民間金融機関			0				0
合計	0	0	0	0	0	0	0

(5) 借入金償還財源に関する寄附予定者の状況 (毎年継続的に寄附する)

寄附予定者名 (年齢)	法人との関係	職業	寄附総額 (千円)	固定資産評価額 (千円)	前年の課税所得又は利益 (千円)	預金・株券の額 (千円)	最高寄附年額 (千円)

(6) 資金計画

		金額 (千円)	内訳			
			(独)福祉医療機構借入金 (千円)	北九州市社協借入金 (千円)	民間金融機関借入金 (千円)	寄付金+自己資金 (千円)
基本	土地	0				
	建設費	0	0	0	0	0
運用財産	初度設備費 (初度調弁)	0	0	0	0	0
	運営費	0				
合計		0	0	0	0	0

(1)施設の整備内容等

施設建設 予定地	所在地(住所)	
	取付道路の有無	
	排水路の状況	
	用地未取得の場合 今後の手続予定	

施設の種別・ 名称・定員	種別	名称	(利用)定員
	特別養護老人ホーム		

施設の構造等	構造	階数	延床面積	敷地面積	建築面積	建物の面積(m ²)		
		階建	m ²	m ²	m ²	1階		
						2階		
						3階		
						4階		
						計	0	

施設長	氏名	年齢	現職	最終学歴 (専攻)	施設長資格の有無	社会福祉活動歴	法人との関係

(2)敷地の状況

所有区分	所在地	地目	面積(m ²)	所有者	法人との 関係	所有方法	抵当権設定の有無	備考
法人所有地								
買収予定地								
借地								
その他								
合計			0					

※「所有方法」欄には次の記号を付し、備考欄には下表の「備考欄の記載内容」を記入してください。

所有区分	所有方法の内容	記号	備考欄の記載内容
法人所有地	法人所有	ア	所有年月日
	理事長等からの法人への寄附	イ	寄附予定年月日
買収予定地	理事長等が購入した後、法人へ寄附	ウ	購入予定年月日、購入予定価格
	法人が購入	エ	購入予定年月日、購入予定価格、契約年月日、財源
借地	賃貸借	オ	年間借地料、賃借期間、契約年月日
	使用貸借	カ	貸借期間・契約年月日
その他	その他	キ	所有方法、購入・賃貸契約価格等具体的に記載する。

(3)施設の整備の際の条件等

施設の特色							
環境・交通事情	区分	最寄りの					
		鉄道	バス・モルール	幹線名	公共施設名1	公共施設名2	公共施設名3
	駅線名						
	距離	km	km	km	km	km	Km
	時間	10分(徒歩)	分()	分()	分()	分()	分()
	(施設までの交通経路)						
公法上の規制	建築基準法上の用途地域名						
		建坪率	%	容積率			%
	区	分	名	称	等		許可等の要不要
	都市計画区域名						要 ・ 不要
	条例等で定める規制地区名						要 ・ 不要
	地すべり等防止法等の地域名						要 ・ 不要
	埋蔵文化財の分布地に		該当 ・ 非該当				要 ・ 不要
	農地転用許可手続きに		該当 ・ 非該当				要 ・ 不要
	その他						要 ・ 不要
	要の場合 許可手続き等の状況		担当局課名				備考
許可・協議の名称							
建設地に隣接する地権者との協議 (隣接する全ての地権者)	建設に関する承諾の有無 (有 ・ 無)						
						
建設地の地域住民との協議 (自治会長等との協議・地域への説明会の状況)	建設に関する承諾の有無 (有 ・ 無)						
						
その他特記事項							

運営方針等の提案について

- 運営方針等について、説明会資料 20～22 ページの評価基準（審査の着眼点）を参考に、別紙の様式で提出してください。
- 次の項目ごとに1枚以内で提案内容等の要旨を簡潔にまとめてください。
- 枚数制限（1枚）を超えた提案や過去の公募の様式等で応募した場合は、減点の対象となりますのでご注意ください。
- 説明会資料 14 ページ「(14) 提案書の評価基準について」にもご留意ください。

No	項目	様式	記載内容
1	法人の経営理念及び施設の基本方針	様式 8-2 施設の運営方針等について(1)	①
2	地域福祉の核となる取組み	様式 8-3 施設の運営方針等について(2)	①, ②, ③
3	安定した事業運営に向けた取組み		
4	利用者一人ひとりへの質の高いサービス提供		
5	認知症高齢者ケア	様式 8-4 施設の運営方針等について(3)	①, ②, ③, ④
6	人材の確保と定着		
7	職員の育成、職場環境		
8	利用者への情報提供、情報公開		
9	個人情報保護対策	様式 8-3 施設の運営方針等について(2)	①, ②, ③
10	低所得者に対する配慮		
11	利用者の尊厳の保持	様式 8-4 施設の運営方針等について(3)	①, ②, ③, ④
12	衛生管理等の対策		
13	苦情解決の仕組み	様式 8-3 施設の運営方針等について(2)	①, ②, ③
14	虐待防止対策、身体拘束廃止		
15	事故防止対策及び事故発生時の対応	様式 8-4 施設の運営方針等について(3)	①, ②, ③, ④
16	非常災害対策		
17	地域との連携		
18	医療と介護の連携	様式 8-3 施設の運営方針等について(2)	①, ②, ③
19	地域包括ケアへの取組み		
20	施設面での特徴	様式 8-5 施設の運営方針等について(4)	①, ②
21	その他創意工夫や取組みの特徴	様式 8-4 施設の運営方針等について(3)	①, ②, ③, ④

<記載内容>

① 基本的な考え方
② 具体的な取組み
③ 取組みを実現し継続するための課題と方策
④ 設計上の配慮や設備・家具等ハード面の取組み

※ この一覧表も合わせて提出すること

施設の運営方針等について (1)

No.		項目	
① 基本的な考え方			

※ 枚数制限は 1 枚

施設の運営方針等について (2)

No.		項目	
① 基本的な考え方			
② 具体的な取組み			
③ 取組みを実現し継続するための課題と方策			

※ ①～③それぞれの縦幅の変更は可。ただし、枚数制限は1枚

施設の運営方針等について (3)

No.		項目	
① 基本的な考え方			
② 具体的な取組み			
③ 取組みを実現し継続するための課題と方策			
④ 設計上の配慮や設備等ハード面の取組み			

※ ①～④それぞれの縦幅の変更は可。ただし、枚数制限は1枚

施設の運営方針等について (4)

No.	項目
① 基本的な考え方	
② 具体的な取組み	

※ ①、②それぞれの縦幅の変更は可。ただし、枚数制限は1枚

施設長の資格を証する書類様式

施設長選任理由書

社会福祉法人 [〇〇会]

設立代表者 [〇 〇 〇 〇]

実印

年 月 日

施設種別	特別養護老人ホーム	施設名	(仮称)
施設開設 予定年月日	年 月 日		
施設長就任 予定者名		生 年 月 日	年 齢 歳
最終学歴			卒・中退
主な職歴	<p>(記入例)</p> <p>S56.4月～S62.5月 (医)〇〇会 △△病院 看護師</p> <p>S62.6月～H12.5月 (医)〇〇会 介護老人保健施設▽▽園 支援相談員</p> <p>H12.5月～H14.7月 (株)◎◎◎◎ □□デイサービスセンター 看護師 (機能訓練指導員兼務)</p> <p>H14.7月～H16.12月 (福)●●会 特別養護老人ホーム〇〇苑 生活相談員</p> <p>H17.1月～現在 (福)●●会 特別養護老人ホーム〇〇苑 施設長</p> <p>* 介護等の職歴については、法人名・事業所名・職種まで記入すること。</p>		
施設長就任 予定年月日	年 月 日		
施設長資格 の区分	<input type="checkbox"/> 社会福祉主事 <input type="checkbox"/> 社会福祉法第19条第1号該当 <input type="checkbox"/> " 第2号該当 <input type="checkbox"/> " 第3号該当 <input type="checkbox"/> " 第4号該当 <input type="checkbox"/> 社会福祉事業経験 年 <input type="checkbox"/> 施設長資格認定講習会終了又は終了見込み <input type="checkbox"/> その他 () <p>* 資格を証する書類を添付すること</p>		

就任承諾書

社会福祉法人〇〇会が、特別養護老人ホームの公募で選定された場合には、施設長に就任することを承諾します。

年 月 日

住 所

氏 名

実印

社会福祉法人 〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 様

就任承諾書

社会福祉法人 [〇〇会] が設立された場合には、[理事・監事・施設長・評議員] に就任することを承諾します。

年 月 日

住 所

氏 名

実印

(仮称)社会福祉法人 [〇〇会]

設立代表者 [〇〇 〇〇] 様

履 歴 書

フリガナ 氏名	性別	男・女	生 年 月 日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生	年 齡	歳
現住所	〒 ー 電話					
年月～年月	学歴・職歴					
年月～年月	社会活動歴					
福祉・介護・医療に関する資格						
連絡先	電話					
以上のとおり相違ありません。						
年 月 日						
						実印

※設立準備会で、一切の権限を「設立代表者」へ委任する場合の委任状

委 任 状

設立代表者
住 所

氏 名

上記の者を社会福祉法人【〇〇会】の設立代表者として、設立に関し必要な権限の一切を委任する。

年 月 日（注1）

	(注2) 設立者	(注3) 住所	氏名	実印
1	設立者	住所	氏名	実印
2	設立者	住所	氏名	実印
3	設立者	住所	氏名	実印
4	設立者	住所	氏名	実印
5	設立者	住所	氏名	実印
6	設立者	住所	氏名	実印
7	設立者	住所	氏名	実印

（作成上の注意）

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない

※ この様式は、設立代表者が寄附を行わない場合に使用し、設立代表者が土地や資金を寄附する場合は、「一部の権限を委任する委任状」を使用すること（様式例2、様式例3）

（注1）委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること

（注2）設立者は役員予定者（理事・監事）で構成することとし、全員の委任状を添付すること（委任される者は除く）
例えば、役員予定者が8人（理事6、監事2）の場合、1人の代表者へ「7人からの委任状」が必要である

（注3）住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること

※設立準備会で、権限の一部を除いて「設立代表者」へ委任する場合の委任状（1）

委 任 状

設立代表者
住 所

氏 名

上記の者を社会福祉法人【〇〇会】の設立代表者として、設立に関し必要な権限（【設立代表者名（氏名のみ）】の贈与契約に係る部分を除く。）の一切を委任する。

年 月 日（注1）

	（注2）	（注3）		
1	設立者	住所	氏名	実印
2	設立者	住所	氏名	実印
3	設立者	住所	氏名	実印
4	設立者	住所	氏名	実印
5	設立者	住所	氏名	実印
6	設立者	住所	氏名	実印
7	設立者	住所	氏名	実印

（作成上の注意）

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない

※ この様式は、設立代表者が土地や資金の寄附を行う場合に使用し、この様式とは別に、設立代表者「代理人」への委任状を添付すること（様式例3）

※ この場合、設立代表者からの贈与契約は、設立代表者「代理人」が交わすことになる

（注1）委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること

（注2）設立者は役員予定者（理事・監事）で構成することとし、全員の委任状を添付すること（委任される者は除く）
例えば、役員予定者が8人（理事6、監事2）の場合、1人の代表者へ「7人からの委任状」が必要である

（注3）住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること

※設立準備会で、一部の権限を「設立代表者以外」に委任する場合の委任状（2）

委 任 状

設立代表者 代理人

住 所

氏 名 [設立代表者以外の者]

上記の者を社会福祉法人【〇〇会】の設立代表者代理人として、社会福祉法人【〇〇会】と【設立代表者名（氏名のみ）】との贈与契約に係る権限を委任する。

年 月 日（注1）

	（注2）	（注3）		
1	設立者	住所	氏名	実印
2	設立者	住所	氏名	実印
3	設立者	住所	氏名	実印
4	設立者	住所	氏名	実印
5	設立者	住所	氏名	実印
6	設立者	住所	氏名	実印
7	設立者	住所	氏名	実印

（作成上の注意）

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない

※ この様式は、設立代表者が土地や資金の寄附を行う場合に使用し、この様式とは別に、「設立代表者」への委任状を添付すること（様式例2）

※ この場合、設立代表者からの贈与契約は、設立代表者「代理人」が交わすことになる

（注1）委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること

（注2）設立者は役員予定者（理事・監事）で構成することとし、全員の委任状を添付すること（委任される者は除く）

例えば、役員予定者が8人（理事6、監事2）の場合、1人の代表者へ「7人からの委任状」が必要である

（注3）住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること

介護保険法第70条第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書

年 月 日

北九州市長

所在地
申請者 名 称 印
代表者名
名 称
事業所 サービス種別
事業所番号

申請者が、別記各号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

この文書での「介護保険法第70条第2項各号等」とは、以下の条項を指します。

居宅サービス事業所：介護保険法第70条第2項各号、介護予防サービス事業所：第115条の2第2項各号、居宅介護支援事業所：第79条第2項各号、介護老人福祉施設：第86条第2項各号、介護老人保健施設：第94条第3項各号、介護医療院：第107条第3項各号、地域密着型サービス事業所：第78条の2第4項各号、地域密着型介護予防サービス事業所：第115条の1第2項各号、介護予防支援事業所：第115条の2第2項各号、介護療養型医療施設：健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法第107条第3項各号

(別記) 該当していないことを確認する事項

(裏面)

- (注)① 特に記載のない限り、条文は介護保険法のもので。但し、「旧法」とは、健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法をさします。
- ② 「病院等」とは病院、診療所及び薬局を意味します。
- ③ 2においては、「第74条第1項又は第115条の4第1項」を、居宅介護支援事業所は、「第81条第1項」に、介護老人福祉施設は、「第88条第1項」に、介護老人保健施設は、「第97条第1項及び第2項」に、介護医療院は、「第111条第1項及び第2項」に、介護療養型医療施設は「旧法第110条第1項」に、地域密着型サービスは「第78条の4第1項又は第115条の14第1項」に、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、「第115条の24第1項」に読み替えます。
- ④ 3-1においては、「第74条第2項」と「居宅サービスの事業」を、居宅介護支援事業所は、「第81条第2項」と「居宅介護支援の事業」に、介護老人福祉施設は、「第88条第2項」と「介護老人福祉施設」に、介護老人保健施設は、「第97条第3項」と「介護老人保健施設」に、介護医療院は、「第111条第3項」と「介護医療院」に、介護療養型医療施設は「旧法第110条第2項」と「介護療養型医療施設」に、地域密着型サービスは「第78条の4第2項又は第4項」と「地域密着型サービスの事業」に読み替えます。
- ⑤ 3-2においては、「第115条の4第2項」と「介護予防サービス」を、地域密着型介護予防サービス事業所は、「第115条の14第2項又は第4項」と「地域密着型介護予防サービス」に、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、「第115条の24第2項」と「指定介護予防支援」に読み替えます。また、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、「設備及び」を削除します。
- ⑥ 介護予防サービス、地域密着型介護予防サービスのみ事業所及び介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の場合は、3-1は除外します。また、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービスの指定を受けていない場合は、3-2は除外します。
- ⑦ 6-1以降の「第77条第1項等」とは、第77条第1項、第78条の10第1項、第84条第1項、第92条第1項、第104条第1項、第114条の6第1項、旧法第114条第1項、第115条の9第1項、第115条の19第1項、及び第115条の29第1項を指します。
- ⑧ 7以降の「第75条等」とは、第75条、第78条の5、第78条の8、第82条、第91条、第99条、第113条、旧法第113条、第115条の5、第115条の15、及び、第115条の25を指します。
- ⑨ 個人開設の病院等で可能なサービスにおいて個人で指定を受ける場合、1はこの事項から除外します。また、6-2以降の「申請者の役員等」は、「申請者又はその役員等」と読み替えます。
- ⑩ 9において、「居宅サービス等」とは、第23条に規定されているとおりです。
- 1 申請者が法人でない。
- 2 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第74条第1項又は第115条の4第1項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていない。
- 3-1 申請者が、第74条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な居宅サービスの事業の運営をすることができないと認められる。
- 3-2 申請者が、第115条の4第2項に規定する指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準又は指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護予防サービス事業の運営をすることができないと認められる。
- 4 申請者又はその役員等が、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である。
- 5 申請者又はその役員等が、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。
- 5-2 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるもの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。
- 5-3 申請者が、社会保険各法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)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(地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下「保険料等」という。)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等の全て(当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等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等に限り。)を引き続き滞納している者であるとき。
- 6-1 申請者が、第77条第1項等の規定により指定もしくは許可を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者である。
- 6-2 申請者の役員等が、第77条第1項等の規定により指定もしくは許可を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない法人において、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員等であった。
- 6-3 申請者の役員等が、第77条第1項等の規定により指定もしくは許可を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない法人でない病院等で、当該通知があった日前60日以内に当該病院等の管理者であった。
- 6-4 申請者と密接な関係を有する者が、第77条第1項等の規定により指定もしくは許可を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者である。
- 7-1 申請者が、第77条第1項等の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第15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75条等の規定による事業の廃止の届出又は指定の辞退をした者で、当該届出の日から起算して5年を経過しない者である。ただし、当該事業の廃止又は指定の辞退について相当の理由がある者を除く。
- 7-2 申請者が、第76条第1項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日までの間に第75条等の規定による事業の廃止の届出又は指定の辞退をした者で、当該届出の日から起算して5年を経過しない者である。ただし、当該事業の廃止又は指定の辞退について相当の理由がある者を除く。
- 8-1 前号に規定する期間内に第75条等の規定による事業の廃止の届出又は指定の辞退があった場合において、申請者の役員等が、同号の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人の役員等で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものである。ただし、当該事業の廃止又は指定の辞退について相当の理由がある法人を除く。
- 8-2 第7号に規定する期間内に第75条等の規定による事業の廃止の届出又は指定の辞退があった場合において、申請者の役員等が、同号の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人でない病院等の管理者であった者で、当該届出の日から起算して5年を経過しない者である。ただし、当該事業の廃止又は指定の辞退について相当の理由がある法人を除く。
- 9 申請者又はその役員等が、指定の申請前5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。

提出の際は、必ず裏面と合わせて両面コピーしてください。

暴力団排除に係る誓約書

年 月 日

北九州市長

所在地
申請者 名称 印
(事業者) 代表者名

申請者（事業者）は、下記のことを誓約します。
なお、本誓約書の内容について、北九州市長が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

記

- 1 申請者（事業者）は、北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（以下「介護サービス等基準条例」といいます。）第 1 1 条各号（介護サービス等基準条例第 1 6 条、第 1 6 条の 5、第 2 1 条、第 2 6 条、第 2 6 条の 6、第 3 0 条、第 3 4 条及び付則第 7 項において準用する場合を含みます。以下同じ。）、北九州市養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（以下「養護老人ホーム等基準条例」といいます。）第 8 条各号（養護老人ホーム等基準条例第 1 2 条において準用する場合を含みます。以下同じ。）及び北九州市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例第 7 条各号に該当する者ではありません。
- 2 申請者、申請者の役員又は介護保険法上の指定（更新）若しくは許可（更新）の申請に係る事業所、施設の管理者若しくは施設長は、次に掲げる者その他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 の暴力団（以下「暴力団」といいます。）又は同法第 2 条第 6 号の暴力団員（以下「暴力団員」といいます。）と密接な関係を有する者ではありません。
 - (1) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
 - (2) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している者
- 3 申請者、申請者の役員又は事業所、施設の管理者若しくは施設長が、次のいずれかに該当する場合には、本申請を取り下げます。
 - (1) 福岡県暴力団排除条例（以下「県条例」といいます。）第 2 2 条の規定に基づく勧告を受けた場合
 - (2) 県条例第 2 3 条の規定に基づく事実の公表を受けた場合
 - (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者であった場合
 - (4) その他県条例に抵触した場合
- 4 指定（更新）、許可（更新）又は認可を受けた後に、申請者、申請者の役員又は事業所、施設の管理者若しくは施設長が、上記 1 若しくは 2 の誓約に反する場合又は 3 のいずれかに該当する場合には、本指定（更新）に係る事業（施設）の廃止の届出又は指定の辞退を行います。
- 5 3 又は 4 の場合、貴市に対して異議を申し立てず、かつ、損害賠償を求めません。

事業所又は施設の名称	サービスの種類
------------	---------

役員等名簿（当該事業所の管理者は必ず含まれます。また、代表者についても記入してください。）

役職名等	氏名カナ (半角カナ、姓と名は半角スペースで分ける)	氏名 (姓と名は全角スペースで分ける)	生年月日				性別 男性:M 女性:F
			元号 大正:T 昭和:S 平成:H	年	月	日	
【例】管理者	キタキュウ タロウ	北九 太郎	S	47	4	4	M

【備考】当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又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、執行役又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。）及び事業所を管理する者について記入してください。

※ 記入上の留意点

- 1 元号及び性別は、記号で記入すること。
- 2 外国人で日本名もある場合は、各々一列に入力すること。
- 3 アルファベット氏名はカタカナで入力すること。

資金計画内訳書

■資金計画（全体） ※併設事業等を含む全体の総費用

* 様式14-2以下（内訳）を入力すると自動計算されます

（単位：千円）

区分	事業費	借入金	借入金			自己資金	寄附金	繰越金	その他の補助金等 ()	資金計画 (全体) に対する 構成比
			福祉医療 機構 <input type="checkbox"/> 単 独 協 調 融 資	北九州市 社会福祉 協議会	民間金融 機関					
施設整備費(1) (建築工事費)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
設備整備費(2) (設備・備品購入費)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
その他工事費(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
(造成費)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
(設計管理料)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
(事務費等)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
施設建設の総事業費 (1)+(2)+(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
事業費に対する構成比	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%
運転資金(4)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
土地購入費等(5)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
総費用 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%

【参考】チェック項目抜粋

「施設建設の総事業費」 のうち、「自己資金」の構成比	—%
「運転資金」の「自己資金」	0 千円

※ 25%以上であること

※ (No39)様式15(1年目)の「年間事業費(経常支出計)の12分の3」
の額以上であること

<記入上の注意事項>

(全体について)

◎ 消費税(10%)を含んだ額を計上すること

- 施設整備費(1)・・・(No37)「見積書(建築工事費)」(設計事務所によるもの)と一致すること
- 設備整備費(2)・・・(No38)「設備備品購入費の積算資料」(見積書または内容と金額がわかる資料及び一覧表)と一致すること
- その他工事費(3)・・・(No39)「その他工事費(造成費・設計管理料・事務費等)の積算資料」(造成費と設計管理料については見積書、事務費等については、見積書または内容と金額がわかる積算資料及び一覧表)と一致すること
- 土地購入費等(5)・・・(No63)「土地等売買契約書(条件付契約書)」の売買代金に消費税を含めた額と一致すること
- 借入金・・・(No40)「借入金の根拠資料」の元金とそれぞれ一致すること
- 寄附金・・・総費用は、(No45)様式19「1 資金の寄付」の「事業開始当初の資産に関する寄附金」(太枠)の額と一致すること
- 繰越金・・・(No6)様式5-1の「1 財政状況」の「当期末支払資金残高」(太枠)の額以下であること(既存法人のみ)
なお、今度中に既に高額の支出(不動産取得や設備投資など)があった場合や、今回の事業以外に新規事業の計画がある場合は、その金額を勘案して繰越金を計上すること
- その他の補助金等・・・他の併設事業等による補助金等については、今回の公募応募時点で既に当該補助金等の交付が確定している場合のみ、計上することができる(未確定の場合は計上できないので注意)
また、補助金等を計上する場合は、その補助金等の交付が確定していることを証する根拠資料を添付するとともに、金額を一致させること
- 福祉医療機構から借入れする場合、様式15-2の、「借入金」の「福祉医療機構」欄の「単独」「協調融資」の該当するもののをに変更すること

(内訳について)

- すべての併設事業等について、事業ごとの「事業費」に分けて計上すること(居宅介護支援事業等も含む)
- 建築工事費や設計管理料については、建物の面積按分や利用頻度などで、事業ごとに費用を分けて計上すること
- 造成費や土地購入費等は、本体事業(特別養護老人ホーム)の事業費として計上して構わない

本体事業 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）

（単位：千円）

区分	事業費	借入金	借入金			自己資金	寄附金	繰越金	その他の補助金等 ()	資金計画(全体)に対する構成比
			福祉医療 機構 単独 協同 融資	北九州市 社会福祉 協議会	民間金融 機関					
施設整備費(1) (建築工事費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
設備整備費(2) (設備・備品購入費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
その他工事費(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
(造成費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
(設計管理料)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
(事務費等)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
施設建設の総事業費 (1)+(2)+(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
事業費に対する構成比	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%
運転資金(4)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
土地購入費等(5)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
総費用 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%

併設事業① 短期入所生活介護事業所など ※併設事業ごとに計上すること

（単位：千円）

区分	事業費	借入金	借入金			自己資金	寄附金	繰越金	その他の補助金等 ()	資金計画(全体)に対する構成比
			福祉医療 機構 単独 協同 融資	北九州市 社会福祉 協議会	民間金融 機関					
施設整備費(1) (建築工事費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
設備整備費(2) (設備・備品購入費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
その他工事費(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
(造成費)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
(設計管理料)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
(事務費等)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
施設建設の総事業費 (1)+(2)+(3)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%
事業費に対する構成比	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%	—%
運転資金(4)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
土地購入費等(5)	0 千円	0 千円				0 千円				—%
総費用 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	—%

借入金額の根拠資料等について

■独立行政法人福祉医療機構

- 福祉医療機構からの借入を行う場合は、福祉医療機構と事前に協議を行い、借入の見込みについて目処を立てておいてください。
- 応募にあたっては、福祉医療機構との協議記録（様式任意）をご提出ください。
- 償還計画については、福祉医療機構のホームページ上にある福祉貸付資金借入申込書類の機構借入金額算出内訳、借入金償還計画表の写しを添付してください。

※参考

独立行政法人福祉医療機構ホームページアドレス

<https://www.wam.go.jp/hp/>（WAM > 福祉貸付事業 > 福祉貸付資金借入申込書類）

■独立行政法人福祉医療機構の協調融資（民間金融機関）

- 「協調融資」による民間金融機関からの融資を受ける場合は、福祉医療機構や金融機関と事前に協議を行い、協調融資の見込みについて目処を立てておいてください。
- 応募にあたっては、融資の確約書や覚書等があればその写しを添付してください。また、証明書等がない場合は、福祉医療機構や金融機関との協議記録（様式任意）をご提出ください。
- 償還計画については、金融機関が発行する「償還計画表の写し」及び「償還総額が記載された資料」を添付してください。

■北九州市社会福祉協議会（市社協）

- 市社協からの融資を受ける場合は、挙証資料のご提出は不要です。
- 市社協の借入を予定する場合は、市社協が発行する「償還計画表の写し」及び「償還総額が記載された資料」を添付してください。

■民間の金融機関

- 民間金融機関からの借入を行う場合は、当該金融機関と事前に協議を行い、借入の見込みについて目処を立てておいてください。
- 応募にあたっては、金融機関との協議記録（様式任意）をご提出ください。
- 償還計画については、金融機関が発行する「償還計画表の写し」及び「償還総額、利率、抵当権の設定登記の有無が記載された資料」を添付してください。
※ 根抵当権は認められません。
- 抵当権が設定される場合、事前に所轄庁（設立準備会の場合は、設立した場合の所轄庁）へ担保承認について相談し、承諾を得たことが分かる所轄庁との協議記録（様式任意）をご提出ください。

資金収支(見込)計算書(事業全体)

(単位:千円)

事業開始後 1年目		令和〇〇年〇〇月 ~ 令和〇〇年〇〇月					
勘定科目		合計	本部経理	本体事業	併設事業		
				特別養護 老人ホーム			
経常活動による収支	収入	介護保険料収入(10割)	0千円				
		利用料収入	0千円				
		寄附金収入	0千円				
		その他の収入	0千円				
		経常収入計 ①	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	支出	人件費支出	0千円				
		事務費支出	0千円				
		事業費支出	0千円				
		借入金利息支出	0千円				
		その他の支出	0千円				
経常支出計 ②	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円		
収支差額 ③=①-②		0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	

※併設事業が上表では足りない場合に記入

勘定科目		併設事業 (つづき)				
経常活動による収支	収入	介護保険料収入(10割)				
		利用料収入				
		寄附金収入				
		その他の収入				
		経常収入計 ①	0千円	0千円	0千円	0千円
	支出	人件費支出				
		事務費支出				
		事業費支出				
		借入金利息支出				
		その他の支出				
経常支出計 ②	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	
収支差額 ③=①-②		0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

年間事業費(経常支出計)の
12分の3

0千円

※(No33)資金計画内訳書の「運転資金」の「自己資金」の額以下であること

<記入上の注意事項>

- ※ 事業開始から3年間分を提出すること
- ※ 1年目は開設日を起点とする12ヶ月(年度ではない)とし、2年目・3年目は4月～3月の12ヶ月(年度)とすること
- ※ この計算書は「社会福祉法人会計基準」を基に作成しており、勘定科目等は会計基準を参考にすること
- ※ この計算書での「本部経理」と「併設事業」については、今回新たに整備する事業のみとし、既存法人で既に運営している事業や、現在の本部経理は含まずに計上すること
- ※ 各事業の金額は、事業別内訳書と一致すること ⇒ (No42)様式17-1、(No43)様式18-1
- ※ 借入金利息支出の額は、(No40)「借入金の根拠資料」の還計画表の利息額(年間の合計額)と一致すること

資金収支（見込）事業別内訳書（本体事業）

事業開始後 1年目		令和〇〇年〇〇月 ~ 令和〇〇年〇〇月	
事業名		特別養護老人ホーム	
定員数	0名	利用者（見込）数	0名
稼働率	0.0%		
勘定科目		年間合計(千円)	積算根拠・内訳(必ず記入すること)
経 常 活 動 に よ る 収 入 支 出	介護保険料収入（10割）		
	利用料収入	0千円	
	居住費		
	食費		
	寄附金収入		
	その他の収入	0千円	
	経常収入計 ①		0千円
人件費支出	0千円		
職員の年間収入額	0千円	人員配置予定表のとおり	
法定福利費			
事務費支出	0千円		
福利厚生費			
消耗品費			
水道光熱費			
通信運搬費			
業務委託費			
賃借料			
事業費支出	0千円		
給食費			
保健衛生費			
消耗品費			
借入金利息支出			
その他の支出	0千円		
経常支出計 ②		0千円	
収支差額 ③=①-②		0千円	

<記入上の注意事項>

- ※ 本体施設の増設による増床を、本体施設と同じ形態で行う場合は、本体施設を含む特別養護老人ホーム全体について記入
それ以外の形態による増床の場合は、増床部分のみについて記入すること
- ※ 事業開始から3年間分を提出すること
- ※ 1年目は開設日を起点とする12ヶ月（年度ではない）とし、2年目・3年目は4月～3月の12ヶ月（年度）とする
- ※ この計算書は「社会福祉法人会計基準」を基に作成しており、勘定科目等は会計基準を参考にすること
- ※ 積算根拠・内訳について、欄が足りない場合や、詳しい積算根拠や内訳がある場合は、別紙（様式任意）で添付すること

資金収支(見込) 人員配置予定表(本体事業)

事業開始後 1年目			令和〇〇年〇〇月 ~ 令和〇〇年〇〇月									
事業名			特別養護老人ホーム									
定員数			0名				利用者(見込)数		0名			
職種名	基準上の必要人数	常勤換算	配置予定人数	内訳		ユニット配置職員	常勤換算	職員の年間収入額(合計)	1人あたりの職員の年間収入額	1人あたり給与額等(夜勤手当等、月々の手当を含む。ただし通勤手当を除く)	1人あたり賞与額等(一時的な手当を含む)	備考
				常勤	非常勤							
施設長			0人									
医師			0人									
生活相談員			0人									(例) 特養〇〇職との兼務者1名(0.5人分)
看護師(常勤)			0人									
看護師(非常勤)			0人									
准看護師(常勤)			0人									
准看護師(非常勤)			0人									
介護職員(常勤)			0人									
介護職員(非常勤)			0人									
ユニットリーダー(看護・介護職員)	ユニット毎に1人		0人			0人	0人					ユニット型でない場合は記入不要。
機能訓練指導員			0人									
介護支援専門員(常勤)			0人									
介護支援専門員(非常勤)			0人									
栄養士			0人									
調理師			0人									
事務員			0人									
宿直員			0人									
			0人									
			0人									
合計			0人	0人	0人	0人	0人					

<記入上の注意事項>

- ※ 本体施設の増設による増床を、本体施設と同じ形態で行う場合は、本体施設を含む特別養護老人ホーム全体について記入すること
それ以外の形態による増床の場合は、増床部分のみについて記入すること
- ※ 看護職員、介護職員の人数は、ユニットリーダーを除いた数を記載すること
- ※ ユニット配置職員は、基準上の最低人数を満たすだけではなく、実際のシフト等を想定した現実的な人数とすること
なお、人員配置の内容によっては「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の提出を求める場合があるので留意すること
- ※ 兼務職員がいる場合は、備考欄に兼務先と兼務割合を必ず記載すること
⇒(例) 特養〇〇職との兼務1人(0.5人分)、訪問介護〇〇職との兼務1人(0.5人分) など
- ※ 他の事業との兼務職員については、それぞれ事業ごとに兼務割合の人数を記載し、給与額・賞与額は1人あたりの額を記載すること
⇒(例) 常勤兼務の場合、それぞれの事業の常勤の欄に0.5人 など
- ※ 同一事業内の兼務の者については、次のとおり人数・給与額・賞与額等を記載すること
 - ① 兼務割合ではなく、下記のいずれかの欄に1人分の人数及び1人あたりの額を記載すること
 - ② 施設長と他の職務との兼務の者については、施設長の欄のみに記載すること
 - ③ 生活相談員と他の職務との兼務の者については、生活相談員の欄のみに記載すること
 - ④ 上記②、③以外の介護支援専門員と他の職務との兼務の者については、介護支援専門員の欄のみに記載すること
 - ⑤ 上記②～④以外の機能訓練指導員と他の職務との兼務の者については、機能訓練指導員の欄のみに記載すること
 - ⑥ その他の兼務の者については、看護職員・介護職員以外の欄に記載すること
- ※ 職員給与規程(新設法人の場合は案)を添付すること
なお、職員給与規程は、労働基準法やその他関係法令に合致したものとし、選定後の大幅な変更は認められないので注意すること
- ※ 嘱託医との契約書(新設法人の場合は案)等、委嘱条件がわかるものを添付すること

資金収支（見込） 人員配置予定表（併設事業）

事業開始後 1年目			令和〇〇年〇〇月 ~ 令和〇〇年〇〇月								
事業名			(例) 短期入所生活介護 など ※併設事業ごとにそれぞれ作成すること								
定員数			0名		利用者（見込）数		0名				
職種名	基準上の必要人数	常勤換算	配置予定人数	内訳		常勤換算	職員の年間収入額（合計）	1人あたりの職員の年間収入額	1人あたり給与額等（夜勤手当等、月々の手当を含む。ただし通勤手当を除く）	1人あたり賞与額等（一時的な手当を含む）	備考 ※兼務の場合、兼務先・兼務割合 ※その他補足説明
				常勤	非常勤						
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
			0人								
合計			0人	0人	0人						

<記入上の注意事項>

- ※ 兼務職員がいる場合は、備考欄に兼務先と兼務割合を必ず記載すること
⇒(例) 特養〇〇職との兼務1人(0.5人分)、訪問介護〇〇職との兼務1人(0.5人分) など
- ※ 他の事業との兼務職員については、それぞれ事業ごとに兼務割合の人数を記載し、給与額・賞与額は1人あたりの額を記載すること
⇒(例) 常勤兼務の場合、それぞれの事業の常勤の欄に0.5人 など
- ※ 同一事業内の兼務の者については、次のとおり人数・給与額・賞与額等を記載すること
- ① 兼務割合ではなく、下記のいずれかの欄に1人分の人数及び1人あたりの額を記載すること
- ② 施設長(又は管理者)と他の職務との兼務の者については、施設長(又は管理者)の欄のみに記載すること
- ③ 生活相談員と他の職務との兼務の者については、生活相談員の欄のみに記載すること
- ④ 上記②、③以外の介護支援専門員と他の職務との兼務の者については、介護支援専門員の欄のみに記載すること
- ⑤ 上記②～④以外の機能訓練指導員と他の職務との兼務の者については、機能訓練指導員の欄のみに記載すること
- ⑥ その他の兼務の者については、看護職員・介護職員以外の欄に記載すること

居住費の算定資料について

■ 居住費の設定について

- 居住費の額については、ガイドラインに沿って、建設費用等から算定した額の範囲内で、各施設の方針で設定してください。
- 居住費の基準費用額の上限（ユニット型個室、多床室など居室環境により金額が異なる）を単に設定するのではなく、建設費用や光熱水費等の見込みから根拠のある「居住費相当額」を算定し、その範囲内で設定してください。
- 特に、公費（建設補助）が投入される場合、建設補助額を必ず勘案して算定することとし、建設費用等から算定した「居住費相当額」よりも高い居住費を設定しないこと。

◎ 利用者と施設の契約に関する「ガイドライン」

■ 「居住費」の範囲

- 居住環境に応じて設定（室料+光熱水費相当）

■ 「居住費」の水準を決めるに当たっての勘案事項

- 施設の建設費用（修繕・維持費用等を含む。）
- 近隣の類似施設の家賃、光熱水費の平均的な水準など

(居住費の算定イメージ)



■ 居住費の根拠資料について

- 入居者一人あたりの居住費（日額及び月額）について、任意様式で算定基礎や考え方を添付してください。
- 月額は、日額×30日の金額を記載してください。

(記載内容例)

- ① 一人あたりの居住費（日額及び月額）
- ② 建設費用の一人当たりの相当額
- ③ 光熱水費について
- ④ 修繕維持費について

寄附予定者一覧

1 資金の寄附

番号	寄附予定者名	年齢	職業	法人との関係 (理事等)	寄附金額 (円)	寄附金の目的	寄附金内訳 (円)
1					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
2					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
3					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
4					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
5					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
6					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
7					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
8					0円	<input type="checkbox"/> 施設建設資金 <input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金	
合 計 (千 円)					0 千円	事業開始当初の資産に 関する寄附金	0 千円
						償還財源に関する 寄附金	0 千円

2 土地等の寄附

番号	寄附予定者名	年齢	職業	法人との関係 (理事等)	所在地(地番)	寄附 種別	備 考 (抵当権等の有無)
1							
2							
3							

<記載上の注意事項>

- ※ すべての寄附予定者を記載すること(法人からの寄附も含む)
- ※ 寄附予定者は、(No1)履歴書チェック表の順番どおり記載すること
- ※ 資金の寄附について、(No46)「贈与契約書(資金)」、(No57)「社員総会等議事録」(法人のみ)の内容と一致すること
また、(No53)又は(No59)「預貯金残高証明書」(H31.2.1時点)の金額以下であること
- ※ 土地等の寄附について、(No47)「土地贈与契約書」、(No57)「社員総会等議事録」(法人のみ)、(No63)「土地登記簿謄本」の内容と一致すること
- ※ 寄附予定者が個人の場合、(No48)様式20の内容と一致すること
- ※ 「事業開始当初の資産に関する寄附金」(太枠)は、(No36)様式15-1「資金計画(全体)」の寄附金の総費用と一致すること

※新設法人の例

贈 与 契 約 書

【〇〇〇〇】 (以下「甲」という。) と社会福祉法人 【〇〇会 設立代表者〇〇〇〇】 (以下「乙」という。) は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人 【〇〇会】 の設立が認可されたときは、同法人の建築資金等として、金〇〇〇〇万円を同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 社会福祉法人 【〇〇会】 の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

年 月 日

甲 住 所

氏 名

実印

乙 住 所

設立代表者 (または代理人)

氏 名

実印

- (注) 1. 代表者が贈与する場合は、職務代行者 (設立代表者代理人) を選任すること
2. 必ず本人が署名の上、実印を捺印し、印鑑証明書(原本)を添付すること

※新設法人の例

土地贈与契約書

【〇〇〇〇】(以下「甲」という。)と社会福祉法人【〇〇会】設立代表者【〇〇〇〇】(以下「乙」という。)は次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人【〇〇会】の設立が認可されたときは、特別養護老人ホーム【〇〇〇】の建設用地として、以下の財産を、所有権以外の権利に関する事項の全てを抹消の上、同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

北九州市【〇〇区〇〇〇丁目〇〇番】所在の土地【〇】筆 〇〇〇〇㎡

第2条 甲は、前条による贈与を、同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 社会福祉法人【〇〇会】の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が生じた場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

年 月 日

甲 住 所

氏 名

実印

乙 住 所

設立代表者

氏 名

実印

- (注) 1 設立代表者が贈与する場合は、職務代行者(設立代表者代理人)を選任すること
2 必ず本人が署名の上、実印を捺印し、印鑑証明書(原本)を添付すること
3 土地の表記は、登記簿謄本のとおりに入力すること

資 産 申 立 書

社会福祉法人 [〇〇会] へ資金等の寄附を行うにあたり、その財源となる私の資産は下記のとおりであることを申し立てます。

住 所

氏 名

実印

記

1 資産

(1) 現金・預金等

No	名 義 等	内 容 (銀行名・口座等)	残 高 (円)
			H31.2.1 時点
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
合 計			0 円

※ 残高は、(No53)「預貯金残高証明書」(H31.2.1時点)の内容と一致すること

(2) 所得・収入 (給与、年金、不動産所得等)

No	所得の種類	平成29年分		支 払 者 (会社名等)
		所得金額 (円)	収入金額 (円)	
1	給与			
2	年金			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
合 計		0 円	0 円	

※ (No30)又は(No52)「所得額証明書」の内容と一致すること

(3) 土地等

No	所 在 地	抵当権者等	固定資産評価額 (円)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
合 計			0 円

※ 寄附予定の土地はすべて記載すること

※ (No62)「土地登記簿謄本」の内容と一致すること

2 負債

No	種 類	内 容	金 額 (円)	備 考
1				
2				
3				
4				
合 計			0 円	

※ 負債内容を挙証する資料を添付すること

施設の建築について

施設の建築にあたっては、関係法令を遵守した上で、下記の建築予定地に建築が可能であることを申立てます。

記

No.	所在地（地番）	備考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

※ 所在地（地番）等、(No3)又は(No4)、(No18)様式2-2又は(No19)様式3-2、(No61)様式2-2、(No63)「土地登記簿謄本」と一致すること

年 月 日

住 所

氏 名 社会福祉法人 [〇〇会]

設立代表者

実印

建設用地の状況

(年 月 日現在)

土地 状況	所在地（地番）		(No3)又は(No18)様式2-2、(No4)又は(No19)様式3-2、(No60)様式2-1、(No63)「土地登記簿 謄本」と一致すること 複数の地番がある場合は、状況が同じであれば一枚にまとめて記載すること			
	地目・地積	登記地目		登記面積	m ²	
		現況地目		実測面積	m ²	
	道路等の状況	道路	公道 ・ 私道		下水道	有 ・ 無
		幅員	m		上水道	有 ・ 無
ガス		都市ガス ・ プロパンガス				
土地所有権利形態	1 自己所有 2 今後取得予定（予定年月日： 年 月） 3 借地（予定含む）（契約期間： 年 月～ 年 月[年間]）					
都市計 画法 等 の 区 分	都市計画区域		・市街化区域 ・市街化調整区域 用途地域： 相談日 担当者			
	容積率／建ぺい率		容積率 % / 建ぺい率 %			
	高度地区		・1種15m ・2種15m ・1種20m ・2種20m ・なし			
	防火地域		・防火地域 ・準防火地域 ・なし			
	地すべり防止区域 等危険区域の指定	有・無	区域の名称 指定年月日			
	その他都市計画、決 定事項	有・無	・地区計画・都計道路・都計公園・宅造規制区域・緑地保全地区 ・風致地区・国定公園・農用地区域・その他（ ） 内容 相談日 担当者			
	用地の 状 況	抵当権等の権利の 設定	有・無	権利の内容 設定権者名 権利抹消予定時期 ・権利抹消の見込み（具体的に ）		
	整地の必要性	要・不要	・整地済み ・整地後に取得 ・取得後に整地			
用地 の 規 制 状 況	開発許可関係 ※宅地指導課への相談		有・無	相談日、担当者及び相談内容を別紙に添付すること（任意様式）		
	農地転用関係 ※農業委員会への相談		有・無	相談日、担当者及び相談内容を別紙に添付すること（任意様式）		
	埋蔵文化財関係 ※市民文化スポーツ局 文化振興課への相談		有・無	相談日、担当者及び相談内容を別紙に添付すること（任意様式）		
	里道・水路	里道	有・無	・払下げ等の見込み（具体的に ） 相談日 担当者		
		水路	有・無	・払下げ等の見込み（具体的に ） 相談日 担当者		
その他の許可		要・不要	内 容 相談日 担当者			
各種関係法令の適合（当該施設の建設に支障がないか）					適 ・ 不適	

※ 該当箇所に○を記入又は□で囲むこと

※ 施設建設に支障がないことを挙証する資料を添付すること（抵当権抹消契約書・関係部局との協議記録等）

※ 建設用地が借地の場合は、担保承認についての所轄庁（設立準備会の場合は設立後の所轄庁）との協議記録を添付すること

設置場所、敷地・周辺環境について

種別等		周辺施設等の名称	距離	所要時間等
1	特別養護老人ホーム ※近い順に2ヶ所以上	〇〇園 △△苑	約〇〇m	車・徒歩で約〇〇分
2	その他介護・福祉関係施設 ※比較的近いもの	介護老人保健施設 〇〇苑		
3	協力医療機関	〇〇病院 〇〇歯科医院		
4	その他医療機関 ※比較的近いもの	△△病院 △△歯科医院		
5	行政機関など	〇〇市民センター 〇〇区役所		
6	公共交通機関 ※所要時間は徒歩で記載	西鉄バス〇〇停留所 JR〇〇駅		
7	その他最寄りのもの ※介護施設として活用や連携が期待できるもの ※利便性が高いと思われるものや公園や緑地など	〇〇ストア 〇〇郵便局 〇〇公園		

※ 「周辺施設等」は、同じ区域内に限らず、距離や所要時間で判断すること

敷地・周辺環境等		内 容
8	住宅地との位置関係	(例) ・住宅地に囲まれており、地域の人が立ち寄りやすい場所である ・住宅地から少し離れているが・・・である
9	敷地・周辺で注意が必要な点・対応策 ※注意点・対応策を簡潔に記載	(例) 【敷地】 ・敷地の3方向に住宅が接しており・・・に配慮する予定 ・敷地の一部に急な法面があるため・・・で対策をとる予定 【周辺】 ・近くに用水路があるため・・・で対策をとる予定 ・交通量が多い道路に面しており・・・で対策をとる予定
10	その他、敷地・周辺環境の特徴など	(例) 【敷地】 ・敷地の2方向が道路に面しており、車や人の出入りが行いやすい ・駐車場を〇〇台分整備予定であり、家族が訪問しやすい 【周辺】 ・周辺道路は交通量が少なく、静かな環境である ・その他、景観・周辺建物など 環境の特徴、魅力

※ 周辺施設や環境の内容で欄が足りない場合は、別途追加すること

(参考様式) 土地を社会福祉法人が購入する場合の契約書 (例)

※新設法人の例

土地売買契約書

【〇〇〇〇】 (以下「甲」という。) と社会福祉法人 【〇〇会】 設立代表者 【〇〇〇〇】 (以下「乙」という。) は次のとおり売買契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人 【〇〇会】 の設立が認可されたときは、特別養護老人ホーム 【〇〇〇〇】 の建設用地として、以下の財産を、所有権以外の権利に関する事項の全てを抹消の上、同法人に売却することを約し、乙は、これを承諾した。

北九州市 【〇〇区〇〇〇丁目〇〇番】 所在の土地 【〇】 筆 〇〇〇〇㎡

第2条 甲は、前条による売却を、同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 売買代金は、〇〇〇〇〇〇円とする。

第4条 社会福祉法人 【〇〇会】 の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が生じた場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第5条 この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印の上各1通を所持する。

年 月 日

甲 住 所

氏 名

実印

乙 住 所

設立代表者

氏 名

実印

- (注) 1 設立代表者が贈与する場合は、職務代行者 (設立代表者代理人) を選任すること
2 必ず本人が署名の上、実印を捺印し、印鑑証明書(原本)を添付すること
3 土地の表記は、登記簿謄本のとおり記入すること

地域住民等への説明状況一覧

■ 隣接地権者への説明状況一覧

番号	隣接地権者名	隣接地（地番）	説明状況 （日時・回数など）	開設了承 の有無	備 考
1					
2					
3					
4					
5					

※ (No69)「字図（隣接地権者名を記載したもの）」と対応すること

※ 隣接地権者の範囲は、**道路や水路などを隔てた地権者も含むこと**

※ 地権者への詳しい説明状況は、地権者・説明日時ごとに分けて、(No72)様式 2 4 - 2「地域住民等への説明経過（隣接地権者・地域住民）」に記載して添付すること

■ 地域住民への説明状況一覧

番号	地域住民名	隣接地（住所）	説明状況 （日時・回数など）	開設了承 の有無	備 考
1					
2					
3					
4					
5					

※ 地域住民等への詳しい説明状況は、地域住民・説明日時ごとに分けて、(No72)様式 2 4 - 2「地域住民等への説明経過（隣接地権者・地域住民）」に記載して添付すること

■ 自治会・町内会等への説明状況一覧

番号	自治会・町内会等の名称	説明会等の開催状況 （日時・回数など）	賛同協力の 状況	備 考
1				
2				
3				
4				

※ 自治会や町内会等は、その区域がわかる資料を添付すること⇒(No70)

※ 自治会等への詳しい説明状況は、説明日時ごとに分けて、(No73)様式 2 4 - 3「地域住民等への説明経過（自治会・町内会等）」に記載して添付すること

地域住民等への説明経過（隣接地権者・地域住民）

■相手方の名称

番号	隣接地権者名・地域住民名 （「別紙一覧のとおり」等の省略は不可）	隣接地（地番）・地域住民（住所）

■説明経過（第 ○ 回）

- 1 説明日時（必ず日時を記載すること）

- 2 説明場所

- 3 説明の相手方（地権者本人と異なる場合は、その関係も記載すること）

- 4 説明者

- 5 説明内容（具体的な内容を記載すること。また、配布資料があれば添付すること）

- 6 相手方の意見（個別の意見等、具体的な内容を記載すること。また、最終的に全員の賛同・了承が得られているかどうかを明確に記載すること）

- 7 今後の予定

年 月 日

上記のとおり相違ありません

（仮称）社会福祉法人 【〇〇会】 設立代表者 【〇〇〇〇】 実印

地域住民等への説明経過（自治会・町内会等）

■相手方の名称

番号	自治会・町内会や団体等の名称	備考
	（「別紙一覧のとおり」等の省略は不可）	

■説明会等の経過（第 ○ 回）

- 1 説明日時（必ず日時を記載すること）
- 2 説明場所
- 3 説明の相手方（主な参加者名・人数等も記載すること）
- 4 説明者
- 5 説明内容（具体的な内容を記載すること。また、配布資料があれば添付すること）
- 6 相手方の意見（個別の意見等、具体的な内容を記載すること。また、最終的に全員の賛同・了承が得られているかどうかを明確に記載すること）
- 7 今後の予定

年 月 日

上記のとおり相違ありません

（仮称）社会福祉法人 【〇〇会】 設立代表者 【〇〇〇〇】 実印

同 意 書

(仮称)社会福祉法人〇〇会 (設立代表者〇〇〇〇) が建設、開設を希望している特別養護老人ホームの計画について、地元〇〇〇〇会 (自治会・町内会等正式名称) が協議を重ねた結果、賛同協力することにしましたので、下記のとおり自治会を代表して自治会長が署名、捺印いたします。

年 月 日

住 所

氏 名 〇〇自治会

会 長 〇〇〇〇 印

※注意：氏名は自署すること

(仮称)社会福祉法人〇〇会

設立代表者 〇〇〇〇 様

協力医療機関等一覧

番号	医療機関名	所在地	標榜診療科等	内諾書の有無、協力体制など (自由記載)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

※ (No3) 又は (No18) 様式2-1、(No4) 又は (No19) 様式3-1、(No62) 様式23と整合すること

※ (No76)「協力病院内諾書」及び (No77)「協力歯科医療機関内諾書」の住所、名称と一致すること

協力病院内諾書

社会福祉法人〇〇会（設立準備会）が設置運営を希望している特別養護老人ホーム「(仮称) 〇〇〇〇〇（施設名）」が開設された場合には、協力病院として、入所者等の病状の急変等に対する処置及び入所者等の入院、休日、夜間等における対応に協力することを確約します。

年 月 日

住 所

病 院 名

代表者名

印

社会福祉法人〇〇会設立準備会

設立代表者 〇〇 〇〇 様

(参考様式) 協力歯科医療機関内諾書 (例)

協力歯科医療機関内諾書

社会福祉法人〇〇会（設立準備会）が設置運営を希望している特別養護老人ホーム「(仮称) 〇〇〇〇〇（施設名）」が開設された場合には、協力歯科医療機関として協力することを確約します。

年 月 日

住 所

医療機関名

代表者名

印

社会福祉法人〇〇会設立準備会

設立代表者 〇〇 〇〇 様

既存建物の活用について

特別養護老人ホームの公募に応募するにあたり、既存建物の活用を計画しており、開設については、下記のとおり支障なく行えることを申立てます。

記

活用する建物について

1 建物の竣工年度	年 月 日
2 建物の所在地（地番）	
3 応募時点での建物の所有者	（ふりがな）
4 応募時点での建物の権利設定の状況	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、（ ）に権利名を記入すること。
5 応募時点での建物の用途区分	
6 応募時点での建物の活用の有無	<input type="checkbox"/> 不活用 <input type="checkbox"/> 活用中 （ ） ※ 活用中の場合、（ ）に用途を記入すること。
7 建物を活用中の場合の状況	
① 不活用となる予定の時期	年 月 日
② 現利用者の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
③ 現利用者への説明と同意の状況	
8 建物の状態	（耐火に関するもの） <input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 （耐震に関するもの） <input type="checkbox"/> 新耐震基準
9 特別養護老人ホームを開設するための用途変更	<input type="checkbox"/> 可能
10 建築士等が点検した結果、改修等が必要な場合の状況（改修箇所、改修期間等）	

※ 「7 建物の状態」の「準耐火建築物」とは、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（厚生省令第46号）」に規定されているものであること

※ 所在地（地番）、応募時点での建物の所有者等は、他の応募書類の内容と一致すること

年 月 日

住 所
氏 名 社会福祉法人 [〇〇会]

設立代表者

実印

既存建物の現利用者への説明状況一覧

■説明状況一覧

番号	現利用者名	説明状況 (日時・回数など)	開設了承の有無	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 現利用者への詳しい説明状況は、説明日時ごとに分けて、様式 27-2 「既存建物の現利用者への説明経過」に記載して添付すること

既存建物の現利用者への説明経過

■相手方の名称

番号	現利用者名
	(「別紙一覧のとおり」等の省略は不可)

■説明経過 (第 ○ 回)

- 1 説明日時 (必ず日時を記載すること)
- 2 説明場所
- 3 説明の相手方 (現利用者本人と異なる場合は、その関係も記載すること)
- 4 説明者
- 5 説明内容 (具体的な内容を記載すること。また、配布資料があれば添付すること)
- 6 相手方の意見 (個別の意見等、具体的な内容を記載すること。また、最終的に全員の賛同・了承が得られているかどうかを明確に記載すること)
- 7 今後の予定

年 月 日

上記のとおり相違ありません

(仮称)社会福祉法人 [〇〇会] 設立代表者 [〇〇〇〇] 実印

建築設計図について

図面は以下の順に並べて提出してください。

番号	図面	様式・内容など
1	敷地配置図	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3版、カラー不可 ・ 縮尺は 1/200・1/300・1/400・1/500 のいずれか ・ 建物と敷地境界との距離を明示すること
2	平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3版、カラー不可 ・ 縮尺は 1/200・1/300・1/400 のいずれか ・ 便器、洗面器等の設備機器を記載すること ・ ベッド、椅子、ソファ、テーブル、収納、パーテーション、食器棚、冷蔵庫等の家具・備品の配置を記載すること（点線で記載） ・ 廊下幅を記載すること（手すりから計測） ・ 面積基準がある居室、共同生活室等は、面積を記載すること（内法） ・ 可能であれば、トイレ等に車椅子の回転直径 1.5m を記載すること
3	立面図	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3版、カラー不可 ・ 縮尺は 1/200・1/300・1/400 のいずれか
4	居室間取り図 (平面詳細図)	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3版、カラー不可 ・ 縮尺は 1/30 又は 1/50 ・ 内法で居室面積を記載すること ・ 間取りが異なる居室はすべて必要 ・ 便器、洗面器等の設備機器を記載すること ・ ベッド、収納等の家具・備品の配置を記載すること（点線で記載）

<図面作成にあたっての注意事項>

- 居室等の面積や必要な設備の有無などが「介護保険法」、「老人福祉法」に基づく設備基準等に適合するとともに、「建築基準法」、「消防法」などの各種法令等に適合する必要があります。また、適合すべき各種法令等には、「福岡県福祉のまちづくり条例」等も含まれるのでご注意ください。
- 図面については、市からの設計変更の要請によるものを除き、原則、公募選定後の変更は認められませんので、**あらかじめ関係法令等への適合についてご確認いただく**とともに、事業運営を開始した際に、実際に建物を使用することとなる**現場職員（看護職員・介護職員等）の意見を踏まえて作成してください。**
- 併設事業がある場合は、その境界や専用部分、共用部分が一見して分かるよう記載してください。
- 敷地配置図については、敷地全体が A3 用紙 1 枚に入るよう作成してください。
- 平面図については、1 フロアが A3 用紙 1 枚に入るよう作成してください。
- 立面図については、1 階（又は地階）から最上階までが A3 用紙 1 枚に入るよう作成してください。
- **既存建物を活用する場合は、応募時点の建物についての図面（上記 1～3）も提出すること。**

公募に関する質問票

【あて先】北九州市保健福祉局 介護保険課 施設サービス係
F A X 0 9 3 - 5 8 2 - 5 0 3 3

サービス種類

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）

発信者	法人名		担当者名	
	住所			
	電話		FAX	
質問内容				

※ 公募に関する応募状況、審査状況等については回答できません。