特別養護老人ホーム整備事業者募集にかかる

応募書類チェックリスト・記入上の注意

※記入にあたっては、文字の大きさを10.5ポイント程度とし、自由記述で枠内に記入しきれない場合は、様式の枠を広げるなどして、文字の大きさを変えずにご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック | 応募書類の名称・記入上の注意 | |
| □ | 資料１　社会福祉法人運営状況（新設の場合は設立計画） | |
|  | １　法人の状況  ２　法人名称  ３　所在地  ４　理事長氏名  ５　法人の組織  ６　法人の基本理念  （設立趣意）  ７　法人の運営方針  （良好な運営確保  の方法）  ８　既実施事業  ９　決算の状況  10　法人監査等の状況  11　募集要項 第２章  応募について | いずれかを○で囲んでください。  法人名称をご記入ください。新設法人の場合、前に“（仮称）”とご記入ください。  法人の所在地をご記入ください。市外の場合、都道府県からご記入ください。  理事長（または理事長予定者）の氏名をご記入ください。  法人の理事、監事、評議員について、表に人数をご記入ください。  法人の基本理念（新設法人の場合は設立趣意）をご記入ください。（自由記述）  ※「社会がどのような状況にあるのか」という認識と、「社会のその状況を法人の活動によってどう変えて行きたいのか」という目的、「そのために法人がどのように取り組むのか」という考え方をご記入ください。  法人の運営方針（良好な運営確保の方法）についてご記入ください。（自由記述）  ※「６ 法人の基本理念」に記載したことを実現するために、どのような手法で社会福祉法人としての公共性を保つのかについてご記入ください。また、法人が社会福祉法等により義務付けられているルールを守るための手法や仕組みづくりについてなるべく具体的にご記入ください。既設法人においては、実際に行っていることを基本としてご記入ください。  既設法人のみ、実施している事業についてご記入ください。中止・廃止している事業は記入の必要はありません。事業所名称・所在地・事業内容・定員等についてご記入ください。  記入の必要はありません。直近３年分の決算書（資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表・財産目録・監事監査報告書・借入金内訳書（借入先の記載があるもの））をご提出ください。  記入の必要はありません。直近の法人監査・施設監査における指摘事項及び改善報告をご提出ください。  各項目について、法人が該当するかしないか等をご記入ください。　（１ 応募資格（１）法人の条件 に関すること） |
| □ | 別添１－１　法人役員等名簿 | |
|  | 理事、監事、評議員について、氏名、住所、年齢、職業、社会福祉関係・地域福祉関係の資格等（該当するものがあれば）についてご記入ください。太枠の親族等特殊の関係、役員等の要件については、欄外記載のルールに沿ってのご記入をお願いします。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック | 応募書類の名称・記入上の注意 | |
| □ | 別添１－２　履歴書 | |
|  | エクセルシートの欄外【履歴書記入・入力上の注意】を熟読し、ご記入をお願いします。 | |
| その他の添付書類（資料１関係） | | |
| □ | 履歴記載事項全部証明書（法人登記）※コピー可 | |
| □ | 定款 | |
| □ | 印鑑証明書（代表者印）※コピー可 | |
| □ | 決算書（直近３年分の資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表・財産目録・監事  監査報告書、借入金の内訳書（借入先の記載があるもの）） | |
| □ | 資料２　申立書 | |
| □ | 納税証明書（国税、都道府県税、市町村税） | |
| □ | 資料３　特別養護老人ホーム整備計画 | |
|  | １　実施予定事業  ２　事業開始予定年月  ３　事業実施に係る  土地・建物  ４　施設整備に係る  資金計画  ６　職員の配置等  について  ７　特別養護老人ホームの事業について  ８　募集要項 第２章  応募について  ９　募集要項 第４章  選定について | 事業種別、事業内容、事業所名称、定員の順でご記入ください。特養及び併設ショート以外にも事業を行う予定の場合、その事業についてもご記入ください。  応募時点で、法人が希望する特別養護老人ホームの事業開始予定年月をご記入ください。  土地、建物の別に、摘要欄をご記入ください。土地の所有者が異なる、確保の方法が異なるなど２つ以上の土地での計画の場合、適宜、欄を追加してご記入ください。（その際、所在からその他特記事項まですべての欄を追加してください。）  施設整備が可能と確認した日は募集要項第３章事業計画策定にあたっての留意事項「１　整備予定地について」のとおり、各担当へ別添２－４の様式により確認（協議）したうえで、施設整備予定法人として、施設の整備が可能であると判断した日をご記入ください。  今回の事業計画にあたって必要となる資金及びその確保の方法についてご記入ください。項目は参考なので、計画に合わせて加筆・修正してください。運転資金は施設の開設にあたって必要となりますので、年間収入の２～３か月程度を計上し、運転資金は自己資金（新設の場合は寄付金）で確保するようにしてください。  記入の必要はありません。別添２－６、別添２－７及び別添２－８をご提出ください。（別添２－８は該当する場合のみ）  （１）～（６）について法人の考えをご記入ください。（自由記述）  各項目について、計画が該当又は整備するかしないか、いずれかをご記入ください。　（１応募資格（２）施設の条件に関すること）  各項目について、計画に基づいてご記入ください。　（１選定の評価項目に関すること） |

|  |  |
| --- | --- |
| チェック | 応募書類の名称・記入上の注意 |
| □ | 別添２－１　施設整備チェックリスト  すべての対応済みの項目についてチェックをお願いします。対応できない（しない）箇所については理由・考え方を付して下さい。利用者の安全や処遇確保に関して重要な設備については対応して下さい。 |
| □ | 別添２－２　建築概要（配置図・平面図を添付すること）  １～６の項目について記入した資料を作成してください。配置図・平面図を添付してください。配置図・平面図はＡ４またはＡ３でご提出ください。カラーでの提出は可とします。（コピーして使用しますので、印字がつぶれないようにしてください。）各室の名称を平面図にご記入ください。 |
| □ | 別添２－３　各室面積表 |
|  | フロアごとに各室の名称、面積、用途（どの事業の用に供するかを○で表示）をご記入ください。各室の名称は、平面図のものとあわせてください。居室や共同生活室など、有効面積に定めがあるものについては、有効面積をご記入ください。 |
| □ | 別添２－４　計画調整局との確認事項 |
|  | 整備予定地に確実に施設整備が可能であることについては、原則、公募期間中に確認しておいてください。計画調整局へお問い合わせの際には、必要事項を記載した別添２－４をお問い合わせ先へ提示し、本件公募にかかる確認であることをお申し出ください。 |
| □ | 別添２－５　施設長（管理者）予定者履歴書 |
|  | 各項目について、記入にあたっての注意事項を赤字斜体で記載しています。記入するときには削除してください。 |
| □ | 別添２－６　職員配置計画等  特別養護老人ホーム（ショートステイを含む）に配置する各職種の職員数について、「配置基準の考え方」に基づき、計画施設の定員に対して必要となる職員数（常勤換算後）を配置基準欄にご記入ください。また、配置する職員の数について、常勤・非常勤の別でご記入ください。調理員について外部委託する場合は、配置予定欄に“委託”とご記入ください。介護職員についてはユニットケアのことを念頭において配置数を計画してください。職員研修計画については、自由記述とは別に別添２－７「年間研修計画」を作成してください。 |
| □ | 別添２－７　年間研修計画  別添２－６「職員研修計画」の自由記述と整合するよう作成してください。 |
| □ | 別添２－８　勤務シフト表  １ユニットの定員を11人～15人とする場合は作成してください。 |
| その他の添付書類（資料３関係） | |
| □ | 当該土地を明記した周辺地図 |
| □ | 一番近い特養と距離が確認できる位置図等 |
| □ | 土地の確保に関する書類（次のとおりご提出ください）※コピー可 |
|  | □土地の登記簿　（建物がある場合は、建物等登記簿もご提出ください。）  □売買確約書等（購入予定の場合）  □借地権または地上権の設定・登記に関する土地所有者の同意書等（賃貸借予定の場合） |