

1 応募書類の作成上の注意について

- (1) 提出書類は原則A4サイズで作成し、フラットファイルに綴じてください。
- (2) フラットファイルは、A4・縦型・左綴じのもの（ファイルの色は自由）を使用し、表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入してください。
- (3) 提出書類は、別紙の応募書類一覧表の順に綴じてください。
- (4) 提出書類は、書類名のインデックスをつけた中表紙を必ず挟んでください。インデックスは書類に直接貼付しないでください。
- (5) 図面はA3サイズで作成し、A4サイズに折った上で綴じてください（ただし、図面はファイルに綴じた状態でも、すぐに開けることができるように折ること）。
- (6) 各階平面図、立面図及び配置図は、次のとおり作成してください。

ア 各階平面図

(ア) A3サイズ

(イ) 図面上には主要な部屋等の面積や廊下等の幅、部屋の用途等を記入してください。

居室・共同生活室の面積及び廊下は、内法有効面積又は内法有効幅が分かるよう表示してください（壁芯ではありません）。また、図面上に手すりを設置する位置を図示してください。

<設備基準（一部）>

居室面積：10.65㎡以上（内法有効面積）

共同生活室：「2㎡以上×その共同生活室のユニット入居定員」の面積以上を標準

（内法有効面積）

廊下幅：1.5m以上（ただし、中廊下の幅は1.8m以上）

（内法有効幅で手すりから測定）

イ 立面図及び配置図

(ア) A3サイズ

ウ その他

設備基準については、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）を参照してください。

2 応募書類の追加提出について

応募書類一覧表の中に次の項目を追加しましたので、確認してください。

①募集要項の中、事前協議及びQ&Aで提出を求めていたが、応募書類一覧表の中には記載して

いなかった項目

「10-1 残高証明」「10-2 贈与契約書、贈与者の残高証明など（自己資金として寄附を見込む場合）」「11-1 事業予定地に関する売買（贈与）契約書など」「17 関係機関との調整状況」「19 地域住民等への説明状況（同意書等）」「20 納税証明書」

②新たに追加した項目

「18 工事費見積書」

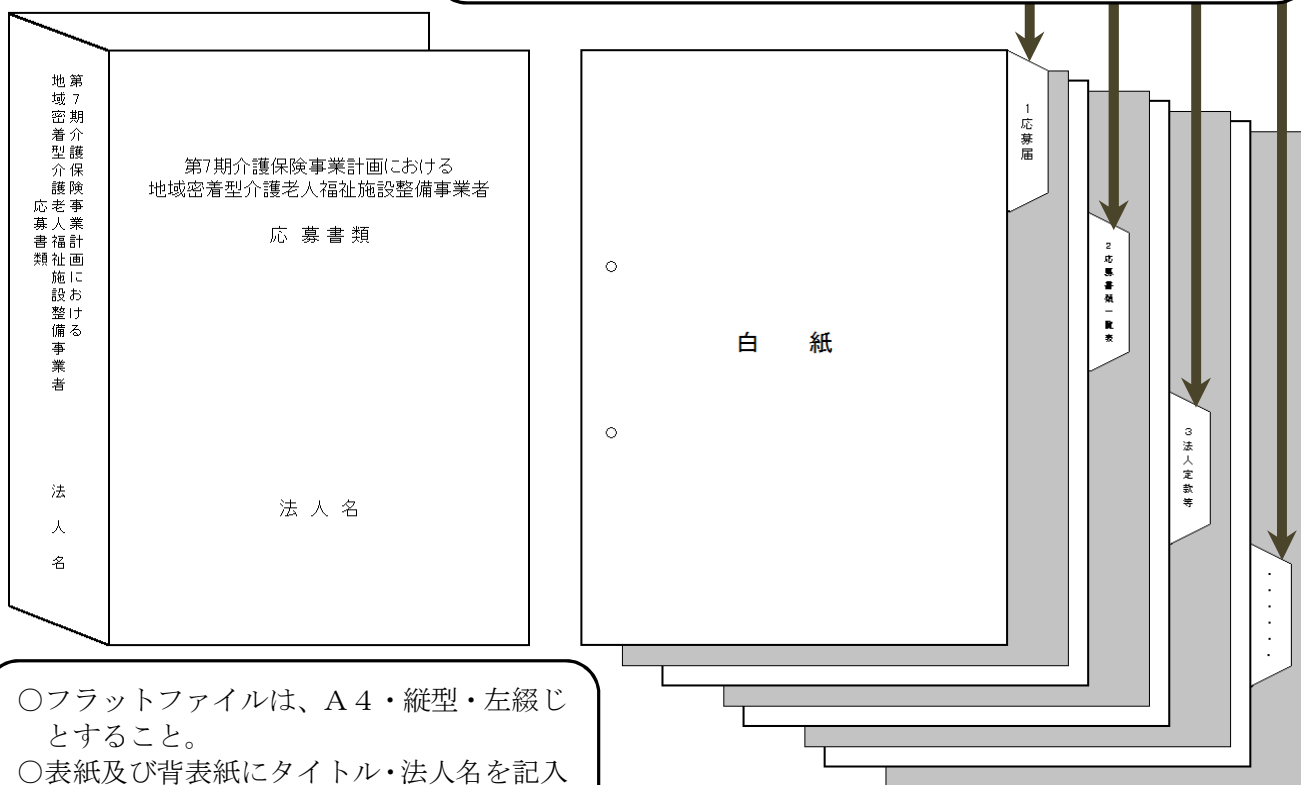
3 提出部数

正本1部、副本13部（副本提出部数を15部から13部に変更しました。）

副本は正本をそのまま同じサイズでコピーしたものとしてください（原本証明は不要）。

〈提出書類の綴じ方〉

- 提出書類は、応募書類一覧表の順に綴じること。
- インデックスをつけた中表紙を必ず挟むこと。
- インデックスは、応募書類一覧表の数字と提出書類名（略称可）を記載すること。



- フラットファイルは、A4・縦型・左綴じとすること。
- 表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入すること。

地域密着型介護老人福祉施設整備事業者公募に関する応募書類一覧表

	提出書類	備考	所定様式	チェック欄
1	応募届		様式1	
2	応募書類一覧表		様式	
3	法人定款等			
4	決算報告書（資金収支計算書・事業活動収支計算書・貸借対照表・財産目録）	直近3期分		
5	介護保険法第78条の2第4項各号の規定に該当しない旨の誓約書		参考様式9-2	
6	施設整備に係る理事会の議事録	応募についての説明・意思決定等		
7	法人代表者の経歴書		参考様式2-1	
8	法人登記	3か月以内に発行のもの		
9	管理者就任予定者の経歴書		参考様式2-2	
10	資金計画書（収支予算書）	平成32年度から平成34年度まで	参考様式13	
10-1	残高証明	応募書類提出日の1カ月以内で、それぞれが同一日付のもの		
10-2	自己資金として寄附を見込む場合 贈与契約書、贈与者の残高証明など	該当がある場合は提出してください。		
11	事業予定地の登記事項証明書	3か月以内に発行のもの		
11-1	事業予定地に関する売買（贈与）契約書など	該当がある場合は提出してください。		
12	事業予定地及びその周辺の公図の写し			
13	事業予定地に係る地上権（貸借権）設定 確約書	該当がある場合は提出してください。		
14	建設・設備工事の工程表			
15	位置図（付近見取図）			
16	配置図・平面図・立面図	A3サイズ		
17	関係機関との調整状況			
18	工事費見積書			
19	地域住民等への説明状況（同意書等）			
20	納税証明書	該当がある場合は提出してください。		
21	その他審査に必要な書類	審査の着眼点をふまえた取組等		

※証明書等は、官公署、金融機関等が発行したものを提出すること。

※チェック欄に、提出する書類に「○」を付すこと