

令和6年度

特定施設入居者生活介護事業者  
募集要領

令和7年2月  
長崎市福祉部

## 目 次

1	募集方針	1
2	応募方法	2
3	注意事項	3
4	補助金	4
5	提出書類作成にあたっての留意点	5
6	整備計画の選定	7
7	基準等	9
8	特定施設入居者生活介護事業者評価項目	11
9	提出書類一覧表（特定施設入居者生活介護事業者）	12

（様式）

## 1 募集方針

### (1) 目的

長崎市では、第9期介護保険事業計画（令和6年度～令和8年度）に基づき、一般型で混合型の特定施設入居者生活介護事業所を開設する事業者を募集します。

一般型・・・特定施設の事業者が自ら介護サービスを提供するもの

混合型・・・要介護者だけでなく、要支援者や自立の方も入居できるもの

### (2) 募集数

100人分

### (3) 募集する地域

**長崎市全域**

※提出された整備計画を評価した上で、合格点に達した事業者に対し、医療・介護サービスの提供の効率化が図られるように、利便性の高い地域への緩やかな誘導を図るため、長崎市立地適正化計画で定める都市機能誘導区域又は居住誘導区域に整備する計画の場合は、評価点数に加点を行います。

詳しくは、7頁の「6 整備計画の選定」を参照してください。

### (4) 募集の対象となる施設

新設又は増設する有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅であるものを含む。以下同じ。）

増設の場合は、申請する整備計画において、申請者が運営する市内の有料老人ホームの**定員が増加する部分**に限ります。

既設の有料老人ホーム（定員増の部分を除く。）、ケアハウス（経過的軽費老人ホームを含む。）及び養護老人ホームは対象になりません。また、ショートステイ等から有料老人ホームへの転換により整備するものも対象になりません。

※既設の有料老人ホーム……募集期間終了時点において、有料老人ホームとして開設している施設

新設又は増設する有料老人ホームの定員の一部のみを特定施設入居者生活介護の定員とすることも可能です。

（例）有料老人ホーム全体で100人の定員のうち、50人分だけを一般型特定施設入居者生活介護（介護付き有料老人ホーム）とすること等。

ただし、その場合は、特定施設入居者生活介護の部分とそれ以外の部分とを同一建物の階ごと、又は同一敷地の棟ごとに明確に区切り、人員、設備の基準をそれぞれ満たす必要があります。

(5) 事業所開設時期

原則として、令和9年3月31日までに開設する必要があります。

(6) 基本事項

ア 応募する法人は、本市等の指導監査に係る法人及び事業所・施設に対する指摘事項等について適切に改善措置を行っている必要があります。応募時点で、福祉事業における所轄庁の指導監査等において、改善命令以上の行政処分を受けている法人は応募できません。

イ 事業者の選定を受けない場合は、特定施設入居者生活介護事業所の指定申請をすることはできません。

## 2 応募方法

(1) 募集期間

令和7年2月28日（金）から令和7年7月31日（木）まで

(2) 提出書類

提出書類一覧表（12頁及び13頁）に記載している提出書類を、ファイル（A4判・縦型・左2点穴あけ）に綴じて、1部提出してください。（「開発関係部局協議経過表」はA3判）。

様式のデータが必要な方は、次のアドレスまで電子メールにて御請求ください。

請求先アドレス：kikaku-fukusou@city.nagasaki.lg.jp

\*メールのタイトルは、「特定施設入居者生活介護事業者応募様式の請求」としてください。

\*メールの本文に、法人名、担当者名、連絡先電話番号を記載してください。

(3) 提出方法

長崎市福祉部福祉総務課（市役所12階）窓口に提出してください。（郵送不可）

(4) 提出期限

令和7年7月31日（木）17：30（厳守）

※提出期限を過ぎた後は、提出書類の内容の変更、修正及び追加提出は一切受け付けません。書類の不足等がないように早めの準備及び十分な確認をお願いします。

(5) 応募書類の提出前に、記載事項等についての問い合わせには可能な範囲で対応いたしますが、公募による公平性の担保のため、提出された書類の不備の指摘等は原則として行いませんので御了承ください。(応募書類の不備により審査不能の場合は、失格となることがあります。)

(6) 特定施設入居者生活介護の指定基準を満たしているかどうかの事前確認を希望する場合は、令和7年7月14日(月)までに次の書類を提出してください。それ以降は、市で事前確認は行いません。

- ・(様式5-1) 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- ・(様式5-2) 兼務職員一覧(他事業所との兼務がある場合)
- ・位置図、平面図
- ・運営規程(案)
- ・法人の登記事項証明書(3か月以内に交付されたもの)

### 3 注意事項

(1) 今回の募集は、一般型で混合型の特定施設入居者生活介護のみであり、介護専用型の特定施設は募集を行いません。

※介護専用型特定施設については、第9期介護保険事業計画(令和6年度～令和8年度)においては整備しない方針です。

(2) 応募した整備計画が、必ずしも選定されとは限りません。整備計画に係る準備費用はすべて事業者の負担となりますので、不選定の場合のリスクも十分に念頭に置いてください。

(3) 有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅については、それぞれの設備基準等を満たす必要があるため、必要に応じて事前に関係課(有料老人ホームは福祉総務課、サービス付き高齢者向け住宅は住宅政策室)に位置図・平面図等を御持参のうえ、基準等を満たしているか確認を行ってください。

(4) 選定された後に、選定時における整備計画の水準を下回る変更を行うことは認められません。選定時を下回る変更を行おうとする場合は、選定を取消す場合が

ありますので、応募する前に実現可能な計画か十分に検討を行ってください。

- (5) 募集期間終了後、令和7年9月に整備計画の選定審査会を開催する予定にしており、選定委員による現地調査及びヒアリングを行いますので、出席をお願いします。日程につきましては、募集期間終了後、応募があった事業者<sup>に個別に御連絡</sup>します。

## 4 補助金

### (1) 補助金

選定された事業者に対し、長崎県地域医療介護総合確保基金を活用して、次の補助を行う予定としています。ただし、長崎県の補助金の予算等の状況によっては、募集時に提示した補助金の額の変更又は補助の取り止め等が生じる場合があります。

#### ○開設準備経費補助金

施設の開設準備に要する経費に対する補助

特定施設入居者生活介護

定員1人あたり 989千円の範囲内で県が定める額

補助対象経費：設備整備費、職員訓練期間中の雇上げ経費（最大6か月間）、職員募集経費、開設のための普及啓発経費、その他事業所の円滑な開設に必要な経費

※建物の建築工事等に要する施設整備費に対する補助はありません。

### (2) 注意事項

ア 災害レッドゾーン及び災害イエローゾーンにおける整備は、原則、補助の対象となりません。補助金の交付を希望する場合は、建設予定地が、災害レッドゾーン及び災害イエローゾーンに位置していないことを十分に御確認ください。

【災害レッドゾーン】とは、次のいずれかに該当する区域をいいます。

- ・ 建築基準法第39条第1項の災害危険区域
- ・ 地すべり等防止法の地すべり防止区域
- ・ 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第9条第1項の土砂災害特別警戒区域

- ・ 特定都市河川浸水被害対策法の浸水被害防止区域
- ・ 急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律第3条第1項の急傾斜地崩壊危険区域

【災害イエローゾーン】とは、次のいずれかに該当する区域をいいます。

- ・ 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条第1項の土砂災害警戒区域
- ・ 水防法第14条第1項又は第2項の洪水浸水想定区域、同法第14条の2第1項又は第2項の雨水出水浸水想定区域、同法第14条の3第1項の高潮浸水想定区域
- ・ 津波防災地域づくりに関する法律第10条第3項第2号の津波浸水想定に定める浸水の区域、同法第53条第1項の津波災害警戒区域
- ・ 特定都市河川浸水被害対策法等の一部を改正する法律（令和3年法律第31号）による改正前の特定都市河川浸水被害対策法第32条1項の都市洪水想定区域、同法第32条第2項の都市浸水想定区域

イ 補助金の交付を受けた場合は、耐用年数に応じた財産処分の制限期間があります。この期間を経過するまで、承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用、譲渡、貸付及び担保に供することはできません。

ウ 補助金の交付を受けるにあたっては、次の要綱等の規定に従うこと。

- ・ 長崎市地域医療介護総合確保基金事業費補助金交付要綱
- ・ 長崎市補助金等交付規則
- ・ 長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金実施要綱

## 5 提出書類作成にあたっての留意点

### (1) 一般的事項

- ア 施設整備は、資金的にも事務的にも多大な費用と労力等を費やすこととなることから、計画を進める前に十分な理解と検討を重ねること。
- イ 施設整備のための検討事項や作成すべき書類が膨大なものになることから、事務を的確に進められる体制が必要となること。
- ウ 近隣住民等に対する説明会の実施など地域への必要な情報提供が行われており、当該施設整備が円滑に進められるものであること。
- エ 施設の設備基準が満たされていること。
- オ 法人組織に法令、条例及び規則に違反している等の問題がないこと。
- カ 整備計画の提出について法人としての意思決定が行われていることが確認

できる理事会（役員会）等の議事録の写しを提出すること。

- キ 建築工事費の積算は、資材等の最新の実勢価格を適切に反映させ、実際の施工に要する通常妥当な経費について適正に積算し、入札不調等により整備に支障が生じることがないようにすること。
- ク 見積書は、「一式」での作成を避け、仕様、数量、単位等をできるだけ詳細に記載する等、積算根拠を明確にすること。
- ケ その他計画遂行上、支障となる事項がないこと。
- コ 書類の作成にあたり、日程調整等で時間を要する場合があるので、早めに準備をすること。

※日程調整等で時間を要する場合がある書類の例（提出書類一覧表 参照）

No.	提出書類
2 3	地元説明会開催経過表（様式 7）
2 4	地元自治会の意見書（様式 8）
2 5	敷地隣接地の住民及び地権者等の同意書（様式 9）
2 7	開発関係部局協議経過表（様式 1 1）
3 6	銀行等の融資証明書等（借入予定がある場合）

- サ 金額を記載する書類については、同一事項で書類によって異なる金額を記載することがないように、十分に確認すること。

※金額を記載する書類の例（提出書類一覧表 参照）

No.	提出書類
2 2	資金収支見込書（参考様式あり）
3 1	工事費等見積書
3 3	資金計画に関する調書（様式 1 2）
3 4	独立行政法人福祉医療機構に対する償還計画等調（様式 1 3） （同機構からの借入予定がある場合）
3 5	借入金償還計画等一覧表（様式 1 4）（借入予定がある場合）
3 6	銀行等の融資証明書等（借入予定がある場合）

- シ 「事業計画書（様式 3）」（提出書類一覧表 No. 3）中の各項目の詳細を示すマニュアル等があれば、併せて提出すること。

## （2）資金計画

- ア 資金の調達や借入金の償還等について、無理な資金計画となっていないこと。
- イ 資金計画において、長崎市の補助金や独立行政法人福祉医療機構等からの融資の他に、整備費や運転資金等のための自己資金の確保が必要です。

### (3) 土地及び建物

ア 施設整備に伴い、日照、騒音及び排水等に関して近隣住民に対して悪影響を及ぼすことがないこと。

イ 施設整備について、地元自治会に十分な説明を行った上で、当該自治会から意見書（様式8）を提出してもらうこと。また、事業の進捗に影響を及ぼすおそれがあると判断される敷地隣接地の住民及び地権者等から同意書（様式9）を提出してもらうこと。

ウ 建設用地及び建物について、建築基準法、都市計画法、消防法その他の法令等による条件や制限等について、開発関係部局と事前協議を行い、協議内容・関係課の担当者名を記入のうえ「開発関係部局協議経過表」（様式11）を必ず提出すること（確認に時間を要する場合は協議は早めに行うこと）。

なお、開発関係部局との協議の際は、次の書類を持参すること。

#### 【開発関係部局との事前協議の際に必要な書類】

位置図、配置図、平面図、立面図、土地利用計画平面図（地番入り）、  
字図（整備予定区域を追記し明示すること）、（土地・建物）登記簿謄本、  
開発行為等に関するチェックリスト（別紙様式）

※開発関係部局との事前協議を行う前に、福祉総務課に上記の【開発関係部局との事前協議の際に必要な書類】を持参し、内容の確認を受けること。

エ 建築確認申請の審査等必要となる期間を十分に考慮した工程を立てること。

オ 「土地・建物が自己所有ではない場合、売買又は賃貸借が実行されることが確認できる書類」（提出書類一覧表 No. 17）については、共有物件の場合は共有者全員分の確約が必要になるので注意すること。

カ 既存の施設の改修による整備の場合で、改修する既存の施設が補助金を受けて整備されたものである場合、財産処分の手続きが必要になることがあるので事前に確認すること。

## 6 整備計画の選定

(1) 経営の安全性を確保するため、応募する法人は以下の要件を満たす必要があります。（要件を満たさない場合は、失格となります。）

応募する事業に係る年間事業費の2／12に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有すること。

(預金残高証明書、預金通帳の写し及び金融機関の融資証明書等で確認します。)

または、既存の決算実績がある法人については、直近の決算において債務超過になっていないこと。

(2) 応募があった整備計画については、11頁の評価項目により、総合的な観点から評価を行い、優良な整備計画を実施する事業者を選定するため審査を行います。

(3) 事業所の指定基準を満たしていても、必ずしも選定されるとは限りません。整備計画に十分な熟度がないと判断される場合は、応募があったすべての整備計画が選定されない場合もあります。

(4) 選定にあたっては11頁の評価項目による点数の最低基準を設定しており、以下のア又はイのいずれかに該当する場合は、失格となります。

ア 各中項目の点数が、配点の50%未満の場合

イ 全体の合計点数が、配点の60%未満の場合

(5) 整備計画を評価した上で、医療・介護サービスの提供の効率化が図られるように、利便性の高い地域への緩やかな誘導を図るため、上記(4)の最低基準を満たした事業者(以下、「合格者」という。)に対し、長崎市立地適正化計画で定める都市機能誘導区域に整備する計画の場合は8点、居住誘導区域に整備する計画の場合は4点を加点し、その合計を事業者の点数とします。

(6) 選定については、次のとおりとします。

ア 点数(上記(5)の加点を含む)が上位の合格者から順に、募集数の100人分を超過しないよう選定します。

具体的には、

(ア) 定員の合計が100人になるまで、上位の合格者から順に選定します。

(イ) 定員の合計が100人を超えることとなる合格者に、超える部分を減らした定員数で指定を受けることを希望するかについて意向を確認します。

(ウ) (イ)について合格者が選定を辞退した場合は、次の順位の合格者に意向を確認します。

(エ) 合格者全てに意向を確認してもなお、選定される数が100人に満たない場合は、そこで終了とします。

イ 評価の合計点数が同じであった場合は、大項目「1事業計画」の評価の点数が高い事業者を選定し、それでもなお同じ点数であった場合は、委員採点の評価の点数が高い事業者を選定します。

ウ 上記イにおける評価の点数がすべて同じであった場合は、市街化調整区域以外で整備を行う事業者を優先的に選定します。

(7) 選定審査は、長崎市地域密着型サービス等事業者選定審査会において行い、最終的に市長が決定します。なお、審査会の委員構成は次のとおりです。

【令和7年2月28日現在】

(50音順)

	氏名	役職
1	大町 由里	長崎市介護支援専門員連絡協議会会長
2	黒岩 英一	長崎県弁護士会弁護士
3	小中原 隆史	一般社団法人長崎県作業療法士会副会長
4	中尾 理恵子	公益社団法人長崎県看護協会県南支部会員
5	横田 厚	一般社団法人長崎市医師会理事
6	横山 智美	長崎市純心大学人文学部福祉・心理学科講師

#### 【注意事項】

ア 委員の在任期間中は、介護保険事業計画における基盤整備に係る事業者の選定審査に関して、応募者（応募しようとする者を含む。）が委員に接触することを禁止します。

イ 応募者が委員に対し、特定の者を有利にし、又は不利にするような働き掛けを行ったときは、失格とする場合があります。

※ 応募者の利益等のためにする行為を行う役員、従業員、代理人その他の者は、応募者とみなします。

## 7 基準等

応募書類の作成にあたっては、次の基準等を御参照のうえ、作成してください。

- ・長崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和5年10月6日長崎市条例第54号）
- ・長崎市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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等を定める条例（令和5年10月6日長崎市条例第58号）

- ・ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）
- ・ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号）
- ・ 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成 11 年 9 月 17 日老企第 25 号 ）
- ・ 長崎市有料老人ホーム設置運営指導指針（平成 24 年 3 月 30 日長崎市告示第 235 号）
- ・ 国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則（平成 23 年厚生労働省・国土交通省令第 2 号）

**【お問い合わせ先】**

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号

長崎市福祉部福祉総務課企画推進係 山口・中嶋

電話 095-829-1161 F A X 095-829-1140

Eメール kikaku-fukusou@city.nagasaki.lg.jp

## 8 特定施設入居者生活介護事業者評価項目

大項目	中項目	小項目	評価のポイント	配点 (116点)	
1 事業計画	1 事業運営 や事業の あり方	1 目的・理念・運営方針	特定施設入居者生活介護の目的・理念を理解し、サービス提供の基本方針を示している。	24	
		2 サービスの提供内容	生活の質を高める取り組みを行うこととしている。 医療依存度が高い利用者や看取りに対する対応ができる。		
		3 職員の雇用環境	職員が働きやすい環境を整備している。(給与等の待遇、休暇、労働時間、時間外労働、相談体制、ハラスメント予防、休憩室等)		
	2 利用者や 地域との 関係	1 利用者確保の見込み	具体的な利用者確保の見込みがあり、事業の具体性や現実性がある。	16	
		2 地元住民への説明及びその内容	事業所を開設するにあたり、地元住民に対し、説明会や広報活動を行うこととしている。		
		3 家族・地域等との交流	事業所の設置・運営にあたり、地域住民、関係団体、ボランティア及び家族等との交流・協力体制が取られている。 利用者の外出について、一定の配慮がなされている。		
		4 地域住民への支援	利用者だけでなく、地域住民に対する支援を積極的に行うこととしている。		
	3 サービス を提供す るにあ たっての 取組み	1 個別のニーズ(認知症を含む)に応じた対応	利用者に対するアセスメントを行い、ニーズに基づいた具体的な対応を行うこととしている。 認知症のケアのための取組みを行うこととしている。	16	
		2 要介護状態の軽減、悪化の防止の取組み及び介護予防	利用者の心身の状況を踏まえ、日常生活に必要な援助を適正に行うこととしている。また、介護予防の趣旨を理解し、明確な方針・方策を掲げる等、具体的な取組みを行う計画がある。		
	4 質の確保 及び向上	1 サービスの質の確保及び向上に関する取組み、研修	常にサービスの質の確保及び向上の必要性を認識し、そのための取組みを行うこととしている。 サービスの質の向上に関する研修を積極的に行うこととしている。	12	
		2 適正な事業運営	自己評価や外部評価等により、事業運営を見直している。 利用者等からの要望等を受け入れる体制がある。		
		3 家庭的な環境への工夫、配慮	家庭的な環境にするための具体的な工夫、配慮がなされている。		
	5 収支計画	1 収支計画の確実性	妥当な範囲で収支計画が具体的に作られている。	8	
	2 基本事項	1 利用者への 対応	1 個人情報保護	利用者の個人情報について、個人情報の保護に関する法律等に則った取扱いを行うこととし、研修等を通じ、職員に対する意識が徹底され、重要性を認識させている。	20
			2 人権、高齢者の尊厳の保持、権利擁護	介護サービスの提供にあたり、利用者の人格・人権に配慮し尊厳を保持するための具体的な取組みを行うこととしている。 マニュアルの作成や研修を含めた身体拘束、虐待の防止等に対する具体的な対策がある。 また、利用者の具体的な権利擁護に関する取組みを行うこととしている。	
3 利用者の健康管理			利用者の健康管理について、具体的に示されている。		
4 医療機関・介護保険施設・居宅サービス事業者等との連携			サービス提供にあたり、医療機関、介護保険施設、居宅サービス事業者、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者と密接に連携して事業を運営していくこととしている。また、地域包括支援センターとの具体的な連携計画がある。 看取りができる体制を視野に入れた医療機関等との連携が取れる。		
2 危機管理 体制		1 事故防止・対応策、緊急時の対応	事故の予防を図る体制を取るとともに、事故及び緊急事態が発生した場合は、必要な措置を講じることとしている。	12	
		2 火災及び自然災害対策	非常災害への対応に関する具体的な避難訓練等の計画を立て、適切な設備を設置し、安全性に配慮している。 地域住民や関係機関等と連携・協力を得られる体制を整えている。		
		3 衛生管理等	施設内の衛生管理に必要な措置を講じるとともに、感染症が発生した場合、適切な対応が取れる体制である。		
3 立地・設備		1 立地上の安全等	立地上の安全等が確保されている。(送迎を含む)	8	
		2 全体及び個別の身体機能低下への配慮	身体機能低下等に対し、設備面で配慮されている。		

## 9 提出書類一覧表（特定施設入居者生活介護事業者）

No.	提出書類	チェック欄	備考
1	特定施設入居者生活介護（介護予防含む）事業者選定申請書		様式 1
2	法人の概要書		様式 2
3	事業計画書		様式 3
4	事業の概要		様式 4
5	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 （特定施設入居者生活介護の定員数＜施設の定員数の場合は、特定施設入居者生活介護事業所以外の施設職員の勤務形態一覧表も別途作成すること） 兼務職員一覧		様式 5 - 1 様式 5 - 2
6	就業規則及び給与規程（作成していない場合は、就業規則及び給与規程に準ずるもの）		
7	位置図（隣接地の状況、近隣の状況、協力医療機関、協力歯科医療機関等がわかるもの）、配置図、平面図（各部屋の用途と内法面積【居室については収納スペース、便所等を除いた内法面積】を記載。身体機能低下への配慮がされている場合は、わかるように記載）、立面図		
8	室内配置図（収納、便所、浴室、台所等の配置がわかるように記載。また、複数の居室のタイプがある場合は、それぞれ記載。）		
9	土地利用計画平面図（地番入り）		
10	縦断面図及び断面図（道路と接続する箇所がわかるもの）		
11	建物求積図		
12	各室面積表		
13	土地求積図		
14	字図		
15	登記事項証明書（土地・建物）		
16	予定地の写真（周囲の状況がわかるもの）		
17	土地・建物が自己所有ではない場合、売買又は賃貸借が実行されることが確認できる書類		
18	抵当権抹消確約書（抵当権が設定されている場合）		
19	運営規程（案）		
20	利用者との施設利用契約書（案）及び重要事項説明書（案）		
21	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		様式 6
22	資金収支見込書（開設後 10 か年分の本事業分の収支計算書）		参考様式あり ※利用者見込数及び職員数を記入すること。

No.	提出書類	チェック欄	備考
23	地元説明会開催経過表		様式7
24	地元自治会の意見書		様式8
25	敷地隣接地の住民及び地権者等の同意書		様式9
26	建設予定地に関する調書		様式10
27	開発関係部局協議経過表		様式11
28	法人の登記事項証明書（3か月以内に交付されたもの）		
29	法人の決算書（直近1年分のみ）		
30	整備計画提出について法人として意思決定を行ったことがわかる理事会（役員会）等の議事録の写し		
31	工事費等見積書		
32	工程表		
33	資金計画に関する調書		様式12
34	独立行政法人福祉医療機構に対する償還計画等調（同機構からの借入予定がある場合）		様式13
35	借入金償還計画等一覧表（借入予定がある場合）		様式14
36	銀行等の融資証明書等（借入予定がある場合）		
37	預金残高証明書、預金通帳の写し（運転資金確認のため）		
38	役員名簿（フリガナ・生年月日も記載すること）		様式15

※様式の定めがあるものについては、所定の様式により作成してください。特に様式1～3について異なる様式で作成されている場合は、申請を受け付けられない場合がありますので御注意ください。

※様式のデータが必要な場合は、送付先のメールアドレスをお知らせください。（2頁参照）

※提出書類は、ファイル（A4判、縦型、左2点穴あけ）に綴じて、背表紙にタイトルを記載し、添付書類一覧を作成の上、見出しを付けること。

※原本の写しになる場合は原本証明印を必ず押印すること。

※審査上必要となる場合に、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

- ・提出期限を過ぎた後は、提出書類の内容の変更、修正及び追加提出は一切受け付けません。書類の不足等がないように早めの準備及び十分な確認をお願いします。
- ・提出する前にチェック欄にチェックを入れ、必要な書類が全て揃っていることを確認してください。

令和 年 月 日

長崎市長 様

申請者 法人所在地  
法人名  
代表者氏名

特定施設入居者生活介護（介護予防含む）事業者選定申請書

次のとおり、特定施設入居者生活介護（介護予防含む）事業所の開設を希望するの  
で申請します。

1 開設を希望する特定施設入居者生活介護（介護予防含む）事業所の所在地・名称等

事業所所在地の町名・地番

( )

事業所名（仮称）

( )

※補助金について

補助金の申請予定

開設準備費	する ・ しない
-------	----------

選定されたが、補助金の交付を受けられない場合、

事業所開設を ( する ・ しない )

- 2 有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅）の定員 ( ) 人  
うち、特定施設入居者生活介護（介護予防含む）の定員 ( ) 人

3 開設の予定時期 (令和 年 月)

4 担当者連絡先等

所属・部署 ( ) 担当者氏名 ( )

電話 ( ) ファックス ( )

Eメール ( )

5 添付書類（添付書類一覧のとおり）

## 6 応募の理由

## 法人の概要書

令和 年 月 日

法人名	フリガナ		
所在地	〒		
代表者名		電話番号	
設立年月日		ファックス	
従業員数			
沿革			
主な業務内容 (老人福祉関連)			

## 事業計画書

様式 3

※記入欄は必要に応じて枠を広げてください。

### 1-1-1. 目的・理念・運営方針

(1) 目的・理念 (箇条書き)

(2) 目指している特定施設入居者生活介護事業所のあり方や生活支援のあり方

### 1-1-2. サービスの提供内容

(※ 要介護度が高い、または医療依存度が高い利用者の受入れ・対応や看取りに関する考え方についても記載してください。)

### 1-1-3. 職員の雇用環境

### 1-2-1. 利用者確保の見込み

### 1-2-2. 地元住民への説明及びその内容

### 1-2-3. 家族・地域等との交流 (具体的に)

(1) 日常生活での交流

(2) イベント等における交流

(3) その他

### 1-2-4. 地域住民への支援

### 1-3-1. 個別のニーズ (認知症を含む) に応じた対応

### 1-3-2. 要介護状態の軽減、悪化の防止の取組み及び介護予防

### 1-4-1. サービスの質の確保及び向上に関する取組み、研修

#### 1-4-2. 適正な事業運営

(1) 事業運営に関する自己評価及び入居者や外部の者の意見を取り入れる仕組み（会議等の構成員等）

(2) 事業運営の公表の方法

#### 1-4-3. 家庭的な環境への工夫、配慮

#### 2-1-1. 個人情報保護

2-1-2. 人権、高齢者の尊厳の保持、権利擁護（※虐待の防止、身体拘束についても併せて記載してください。）

#### 2-1-3. 利用者の健康管理

#### 2-1-4. 医療機関・介護保険施設・居宅サービス事業者等との連携

#### 2-2-1. 事故防止・対応策、緊急時の対応

#### 2-2-2. 火災及び自然災害対策

#### 2-2-3. 衛生管理等（感染症対策を含む）

#### 2-3-1. 立地上の安全等

2-3-2. 全体及び個別の身体機能低下への配慮（段差等の有無や機器の導入等を含め、配慮している点）

#### 3. 市、国保連との連携

4. 土地・建物の概要

(1) 都市計画法上の用途地域

( )

(2) 土地の状況

ア 所有関係 ( 自己所有地 ・ 借地 ・ 買収 )

イ 面積 ( ) m<sup>2</sup>

(3) 建物の状況

ア 所有関係 ( 自己所有 ・ 借家 ・ 買収 )

イ 整備区分 ( 新設 ・ 増築 ・ 改修 ・ 転用 )

ウ 構造

( ) 造 ( ) 階建 延床面積 ( ) m<sup>2</sup>

(耐火建築物・準耐火建築物・その他 ( ))

(4) 建物内の状況 (面積は全て内法で記載)

ア 特定施設入居者生活介護事業所の概要

居室の概要 (今回申請 する分)	構造	( ) 階建の ( ) 階部分		
	種類	室数	定員	広さ
	介護居室 (個室)	室	人	最多 m <sup>2</sup> ( m <sup>2</sup> ~ m <sup>2</sup> )
	介護居室 (2人部屋)	室	人	m <sup>2</sup> ~ m <sup>2</sup>
	一時介護室	室( 人部屋)		m <sup>2</sup> ~ m <sup>2</sup>
廊下幅	片廊下	m以上	中廊下	m以上
トイレ	車椅子対応 (可能・不可能)、手すりの設置 ( あり ・ なし ) (その他の設備についてあれば記載してください。)			
浴室	特殊浴槽 ( あり ・ なし )、リフト浴 ( あり ・ なし ) (その他の設備についてあれば記載してください。)			
消防設備	スプリンクラー設備 ( あり ・ なし ) 消防機関へ通報する火災報知装置 ( あり ・ なし )			
緊急通報 装置	各居室内 ( あり ・ なし )			
外線電話回 線の有無	各居室内 ( あり ・ なし ) 居室外 ( あり ・ なし ) 設置場所:			
バリアフリ ーの対応状 況				

イ 特定施設入居者生活介護事業所以外の概要

居室の概要	構造	( ) 階建部分の ( ) 階		
	種類	室数	定員	広さ
	一般居室 (個室)	室	人	最多 $m^2$ ( $m^2 \sim m^2$ )
	一般居室 (2人部屋)	室	人	$m^2 \sim m^2$
一時介護室	室(人部屋)		$m^2 \sim m^2$	

(5) 併設事業所がある場合、サービス名称とその設備の概要

5. 協力医療機関・協力歯科医療機関との連携確保の見込み

(1) 協力医療機関名 (予定)

---

(2) 協力歯科医療機関名 (予定)

---

6. 職員の概要 (予定者)

(1) 管理者

氏名 ( )

ア ( 専従 ・ 兼務 )

イ 上記で兼務の場合

(ア) 当該事業所の他の職務に従事 (職務 )

(イ) 他の事業所、施設等の職務に従事

(他の事業所、施設等の種別 )

(職務 )

ウ 有する資格について

( )

エ 認知症高齢者のケアの経験年数 ( 年 ヶ月)

(職員又は訪問介護員等として)

(ア) 特別養護老人ホーム (イ) 老人デイサービスセンター

(ウ) 介護老人保健施設 (エ) 認知症対応型共同生活介護事業所

(オ) その他 ( )

オ 認知症介護に関する研修の受講歴

認知症介護実践研修 実践者研修 (基礎課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

実践リーダー研修 (専門課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

カ 上記研修の他に受講した研修名

( )

キ 特記すべき事項

(2) 生活相談員

氏名 ( )

ア 該当する方に○をつけてください。 ( 専従 ・ 兼務 )

イ 上記で兼務の場合 (職務 )

ウ 保有する資格 ( )

エ 認知症高齢者のケアの経験年数 ( 年 ヶ月)

オ 認知症介護に関する研修の受講歴

認知症介護実践研修 実践者研修 (基礎課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

実践リーダー研修 (専門課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

カ 上記研修の他に受講した研修名

( )

キ 特記すべき事項

(3) 計画作成担当者

氏名 ( )

ア 該当する方に○をつけてください。 ( 専従 ・ 兼務 )

イ 上記で兼務の場合 (職務 )

ウ 認知症高齢者のケアの経験年数 ( 年 ヶ月)

エ 認知症介護に関する研修の受講歴

認知症介護実践研修 実践者研修 (基礎課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

実践リーダー研修 (専門課程) ( 受講済 ・ 未受講 )

オ 上記研修の他に受講した研修名

( )

カ 特記すべき事項



(5) 従業者である介護職員が有している資格

(人)

	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
介護福祉士				
実務者研修				
基礎研修				
ヘルパー 1 級				
初任者研修 (ヘルパ - 2 級)				
社会福祉士				
介護支援専門員				

※社会福祉士と介護支援専門員については再掲可。

※就労予定の従業者のみ記載してください。

## 事業の概要

## 1. 概要

法人名			
敷地関係 (権利関係)	取得済・取得予定 (いずれかに○)  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業主体保有 (抵当権なし)</li> <li>・ 事業主体保有 (抵当権あり)</li> <li>・ 賃借 (借地)</li> </ul> ⇒契約期間 年 月まで ⇒自動更新 あり・なし	建物関係 (権利関係)	取得済・取得予定 (いずれかに○)  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業主体保有 (抵当権なし)</li> <li>・ 事業主体保有 (抵当権あり)</li> <li>・ 賃借 (借家)</li> </ul> ⇒契約期間 年 月まで ⇒自動更新 あり・なし
建設予定地の 状況	1 市街化区域 (用途地域 ) 2 市街化調整区域 3 非線引き都市計画区域 4 都市計画区域外		
公共交通機関等 の状況	最寄バス停 ( ) バス停まで ( ) km		
出入口付近の 道路の状況	現況幅員 (最も狭いところ) m		
重要事項説明書 について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居契約前に渡す</li> <li>・ 入居契約後に渡す</li> </ul>		
事業者側が退所 を求める場合の 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あり</li> <li>・ なし</li> </ul> (詳細)		

## 2. 利用料について

一時金 (介護費用等の一時金を除く)		
※一般居室や介護居室、共用部分の家賃相当額に充当されるもの		
予定金額		
名称		
用途		
償却	償却開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居月</li> <li>・ 入居月以外</li> </ul> (説明)
	償却年数	年 ( か月)
返還金の支払いを担保 するための保善措置の 概要		

介護費用等の一時金		
※手厚い介護サービスを提供するために介護保険の人員基準を超える職員を配置するために使われるもの		
予定金額		
名称		
償却	償却開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居月</li> <li>・ サービス開始月</li> <li>・ 上記以外</li> </ul> (説明)
	償却年数	年 ( か月)
返還金の支払いを担保するための保善措置の概要		
積算根拠		
介護費用等の一時金※(介護保険の対象外の費用)		
※個別的な選択による介護サービスを提供するために使われるもの		
予定金額		
名称		
用途		
償却	償却開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居月</li> <li>・ サービス開始月</li> <li>・ 上記以外</li> </ul> (説明)
	償却年数	年 ( か月)
返還金の支払いを担保するための保善措置の概要		
その他入居時に必要な一時金※上記3つ以外のもの		
名称		
用途		
解約時返還金の計算式		
返還金の支払いを担保するための保善措置の概要		
その他一時金に関する説明		

月額利用料		円/月	
内 訳	管理費	円/月	
		用途	
	食費	円/月	
		食事を取らなかった場合も費用が徴収されるか ・ 徴収する                      ・ 徴収しない	
	光熱水費	円/月	
	家賃相当額	円/月	
その他	円/月		
	具体的な説明		
一時金に関する説明			
月額利用料に関する説明			
損害賠償額の予定（違約金を含む。）に関する定めの有無及びその内容			
上記以外に別途料金を徴収する場合（都度払いサービスなど）の具体的な内容と金額			





## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名（仮称）	
サービス種類	特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護

## 措 置 の 概 要

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記入してください。

## 地元説明会開催経過表

自治会名 \_\_\_\_\_

自治会長名 \_\_\_\_\_

日時	場所	説明者	参加者	説明（質疑応答）概要及び配布資料
○/○/○	○○公民館	法人代表者 ○○設計	自治会長 ほか○名	<p><b>【説明概要】</b></p> <p>当法人が長崎市○○町内に○○施設を建設する計画について、地元自治会に説明を行った。</p> <p>建設工事期間は○か月程度を見込んでおり、工事期間中の工事車両の出入り等については、特に支障はないものと考えている。</p> <p>施設完成後の日照について近隣への影響はないものと見込んでおり、施設開設後は地域に根ざした事業を実施していきたい。</p> <p><b>【配布資料】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置図及び平面図（案）</li> </ul>

※提出時には、説明議事録（質疑応答も含む）及び配布資料を添付すること。

様式7

(自治会意見書様式) 用紙 A 4 判

意 見 書

私達〇〇〇〇自治会は、〇〇年〇〇月〇〇日、計画者〇〇より特定施設入居者生活介護事業所の整備計画について説明を受けました。

検討の結果、私達〇〇〇〇自治会は、説明を受けた当該特定施設入居者生活介護事業所を長崎市〇〇町内に整備することについて次のとおり意見を提出いたします。

(意見内容)

(計画者)

〇〇〇 〇〇〇

〇〇〇 〇〇 〇〇 様

年 月 日

〇〇〇〇自治会

自治会長名

(同意書様式) 用紙A4判

同 意 書

私は、〇〇年〇〇月〇〇日、計画者〇〇〇より特定施設入居者生活介護事業所の整備計画について説明を受けました。

説明内容を理解したうえで、当該特定施設入居者生活介護事業所を長崎市〇〇町内に整備することに同意いたします。

〇〇〇 〇〇〇  
〇〇〇 〇〇 〇〇 様

年 月 日

住 所

氏 名

※説明した文書（図面を含む）、説明議事録（質疑応答の記録を含む）を添付すること。

## 建設予定地に関する調書

法人名	
施設種別	特定施設入居者生活介護事業所
敷地面積(実測)	
用途地域	

## 土地調書

町名	地番	地積	地目	登記簿上の所有者	所有権以外の権利	売買確約	売買確約締結者	備考

## 開発許可の必要

項目	状況

# 開発関係部局協議経過表

所管課: \_\_\_\_\_  
担当者: \_\_\_\_\_ (内線 \_\_\_\_\_)

## 基本事項

I. 計画者 \_\_\_\_\_

II. 建設予定施設種別及び区分 \_\_\_\_\_ (定員 \_\_\_\_\_ 名) 創設・改築・改修 建築年度 \_\_\_\_\_ 年度

III. (第 \_\_\_\_\_ 種社会福祉事業) \_\_\_\_\_ IV. 建設予定地 \_\_\_\_\_

V. 併設計画 \_\_\_\_\_ VI. 構造・階数 \_\_\_\_\_

VII. 敷地面積( \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>), 延面積( \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>), 全体計画区域面積( \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) VIII. 駐車台数( \_\_\_\_\_ 台)

IX. 市街化区域(用途地域 \_\_\_\_\_)・市街化調整区域・非線引き都市計画区域・都市計画区域外

注: 必ず開発関係部局と協議を行い、関係課の担当者が記名のうえ提出すること。

協議内容	担当課	担当者 氏名	協議 事業所名/氏名	日付
立地条件 I	①地域森林計画対象民有林(内・外)、保安林(内・外)	農林振興課 長崎県林政課		
	②農用地除外手続き(必要・不要)	農林振興課		
	③農地転用手続き(必要・不要)	農業委員会		
	④県立自然公園(内・外)	長崎県自然環境課		
	⑤里道の廃止、付け替え(有・無)	土木総務課		
	⑥水路の廃止、付け替え(有・無)			
	⑦土砂災害特別警戒区域(内・外) 急傾斜地崩壊危険区域(内・外)	土木防災課		
	⑦砂防指定地(内・外) 地すべり防止区域(内・外)	長崎県長崎振興局管理課		
	⑧消防水利の設置(必要・不要), はしご付消防自動車の進入路等(必要・不要)	消防局警防課		
	⑨その他実施すべき防災対策( )	消防局警防課		
⑩文化財(有・無)	文化財課			
その他の指摘事項 ( )				
上下水道その他	①給水区域(内・外)	上下水道局事業管理課 水道企画係		
	①-2 水道供給が可能・地下水を利用			
	②公共下水道事業認可区域(内・外)			
	②-2 下水道接続(可能・不可能)			
	③浄化槽排水の放流先( )	環境政策課		
その他の指摘事項 ( )				

協議内容	担当課	担当者 氏名	協議 事業所名/氏名	日付		
建築計画	土木総務課					
					①出入口の道路の構造<幅員、勾配等>( )	
					②出入口付近の交通安全対策( )	
					③道路側溝接続承諾(必要・不要), 道路工事施行承認(必要・不要)	
					④放流先河川断面の検討(必要・不要)	
					⑤河川工事(有・無), 河川接続(有・無)	
					⑥調整池設置(必要・不要), 公有水面の占用申請(有・無)	
					⑦雨水排水の処理計画( )	
					⑧消防用設備等の設置(必要・不要)	消防局予防課
					⑨景観法に基づく届出(必要・不要)	景観推進室
建築計画	建築指導課					
					⑩工事の種別(新築・増築・改築・用途変更・大規模な模様替・大規模な修繕)	
					⑪建築物の主要用途( )	
					⑫建築基準法による接道(有・無) 道路に接しなければならない長さ(2m・4m・6m)以上	
					⑬同一敷地内の建築物(可分・不可分)	
					⑭長崎市中高層建築物等の建築紛争の予防に関する条例の届出(必要・不要)	
					⑮長崎県福祉のまちづくり条例の届出(必要・不要)	
					⑯バリアフリー法に基づく届出(必要・不要)	
					⑰建築物省エネ法に基づく適合性判定(必要・不要) 建築物省エネ法に基づく届出(必要・不要)	
					⑱建設リサイクル法に基づく届出(必要・不要)	
⑲耐震改修(必要・不要・不明)※増改築時のみ						
その他の指摘事項 ( )						
立地条件 II	都市計画課					
					①風致地区(内・外)	
					②地区計画区域(内・外)	
	建築指導課					
						③災害危険区域(内・外)
						④宅地造成工事規制区域(内・外) 宅地造成に関する工事の許可(必要・不要)
⑤都市計画法第4条の開発行為(該当・該当しない) 29条の許可手続き(必要・不要)						
⑥都市計画法第43条に基づく建築許可(必要・不要)						
その他の指摘事項 ( )						

・協議の際は「位置図」「平面図」「字図(申請区域を追記し、明示すること)」「登記簿謄本」「配置図」「立面図」「土地利用計画平面図(地番入り)」を必ず持参すること。

・協議内容の「必要・不要」、「内・外」、「有・無」等、該当部分を印で囲むこと。  
・上記事項を各開発関係部局と協議・情報共有の上、開発行為・手続きに問題ないよう進めること。

資金計画に関する調書

法人名	
サービス種別	特定施設入居者生活介護

単位：千円

事業費		資金内訳	
施設整備費		借入金【①の1】	
工事事務費		寄付金【②の1】	
土地取得費		自己資金【③の1】	
土地造成費			
その他経費			
合計		合計	

事業費		資金内訳	
開設準備資金		市補助金	
		借入金【①に記入】	
		寄付金【②に記入】	
		自己資金【③に記入】	
合計		合計	

事業費		資金内訳	
運転資金		借入金【①に記入】	
		寄付金【②に記入】	
		自己資金【③に記入】	
合計		合計	

借入金【①】

単位：千円

借入先	借入額 (A)	利息 (B)	合計 (A)+(B)	備考
計				

借入金償還財源【(A)+(B)】

単位：千円

財源の種類	償還額	最多償還年額	年齢	職業	前年の所得	所得に対する割合
当該介護事業による収入						
その他の事業による収入						
贈与金(〇〇 〇〇氏)						
合計						

※贈与金を償還財源とする場合は、表の3行目以降を記入してください。

寄付金【②】

単位：千円

寄付者氏名	年齢	職業	預金残高	寄付金額	預金に対する割合
合計					

自己資金【③】

--

独立行政法人福祉医療機構に対する償還計画等調

法人名 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

事業 計 画	区 分	事業量	単価 (㎡当り)	事業費総額	機構からの借入金
	施設整備	㎡	円	円	円
	その他				
	計				

資 金 計 画	○機構借入金 _____ 千円	<b>【贈与金内訳】</b> (贈与者) (法人との関係) (金額) _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 ※贈与者…個人、後援会及び企業等 <b>【自己資金内訳】</b> (提供者) (法人との関係) (金額) _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 _____ 千円 ※提供者…個人、後援会及び企業等
	○贈与金 _____ 千円	
	○共募配分金 _____ 千円	
	○自己資金 _____ 千円	
	○その他( ) _____ 千円	
	○その他( ) _____ 千円	
	○その他( ) _____ 千円	
	計 (総事業費) _____ 千円	

償還計画	年償還 初年度償還額 _____ 円 (別途年次償還計画表を作成すること。)
------	--

担 保	区 分	面積	評価額	残債額	所 有 者
	土 敷 地	㎡	千円	千円	法人・第三者( )
	地 其他	㎡	千円	千円	法人・第三者( )
	建 物	㎡	千円	千円	法人・第三者( )
	借入限度額	(評価額 _____ 千円 - 残債額 _____ 千円) × 70% = _____ 千円			

保 証 人	□社会福祉振興・試験センター債務保証を利用						
	□個人保証	氏 名	年齢	職 業	法人との関係	年 収	正味資産

## 「独立行政法人福祉医療機構に対する償還計画等調」留意事項（主な融資チェックポイント）

### 「資金計画」について

- 1 寄付金が確実に充当されるかどうか。  
（例）・一個人及び一法人で多額（10,000千円以上）の寄付を行う場合  
・土地を売却して寄付金に当てる場合  
・後援会等による寄付の場合（強制寄付になっていないか）
- 2 創設法人の場合、法人認可後1週間以内に贈与されることとなっているか。

### 「償還計画」について

- 1 償還者の負担額が、生活に無理のない範囲であること。（課税所得の1/4以内を目安）
- 2 償還者が既往借入の償還も兼ねている場合、それを含めて返済可能かどうか。
- 3 償還者に役員（原則として理事長）が入っていること。
- 4 償還贈与者の承継者が確実なこと。承継者は、原則として60歳未満であること。
- 5 協立法人が償還にあたる場合、財務内容（過去2年間）に問題はないか。（欠損が生じていないか。）
- 6 後援会寄付による場合、過去の実績を鑑みて無理のない計画となっているか。（強制寄付になっていないか）

### 「担保」について

- 1 担保物件の残存評価額の合計が、借入申込額の1.43倍以上（借入申込限度額は担保評価額の70%の範囲内）であること。
- 2 貸付対象施設及び貸付対象施設の敷地は、必ず担保提供されること。（公有地を除く。）
- 3 借地の場合でも担保提供されること。（公有地を除く。）
- 4 先順位に機構以外の抵当権が設定済の場合、順位変更が確実であること。（原則として機構融資が第1抵当順位であること）
- 5 医療法人が担保提供する場合、主管部局の承認が得られていること。

### 「保証人」について

- 1 試験センター債務保証を利用することができる場合は、借入申込額が5億円以内（一法人）であること。なお、この場合連帯保証人は必要ないこと。
- 2 保証人が2名以上立てられていること。
- 3 理事長は、原則として保証人となっていること。
- 4 理事長以外の保証人は、70歳以下であること。
- 5 保証人については、償還を確実に履行するにたる所得があり、かつ、連帯保証人の正味資産の合計が借入申し込み額以上であること。

### そ の 他

- 1 過去の監査等で問題があったかどうか。また、改善がなされているか。
- 2 公職の候補者等（公職にある者を含む）が、選挙区内の施設建設のための担保提供者・保証人・償還者となっていないか。
- 3 土地取得費は、購入済の物件は貸付の対象とならないこと。

## 借 入 金 償 還 計 画 等 一 覧 表

借入先				事業所名	法人名		区分 1. 既借入分 2. 新規借入分				
返済回数	返済年度	元 金	利 息	合 計	償 還 財 源 内 訳		氏名	職業	年齢	前年課税所得	法人との関係
					当該介護事業による収入	その他の事業による収入					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
合 計											

※償還金の財源として、贈与金等を充当する場合は、右欄に記入してください。

(注) 1. 既設法人で既借入金があり、今回の施設整備で新たに借入予定がある場合は、既借入金と新規借入金は別業とすること。なお、既借入金は未償還額について記入すること。  
 2. 県・市等の利子補給等がある場合は、償還財源内訳欄に記入すること。

## 役員名簿

法人名

	役職	氏名	フリガナ	生年月日
記載例	(理事、監事、取締役、監査役等を記載)	(漢字で記載)	(カタカナで記載)	S〇.〇.〇
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

※評議員は除く。

会社等の場合は、登記簿に記載している役員を記載。



# 開発行為等に関するチェックリスト

建築指導課開発指導係

※このリストは、**社会福祉施設の立地検討**に係る開発行為及び建築行為の該当性の有無を確認するためのチェックリストです。「開発関係部局協議経過表」の建築指導課部分確認のため、以下に必要事項を記入し建築指導課に提出して下さい。なお、記載漏れや書類不備がある場合は内容確認ができませんのでご了承願います。

提出年月日      年   月   日

事業者名	住所 氏名							
協議者名 (設計者)	住所 氏名							
場 所	1 相談地の場所	長崎市						
	2 区域区分	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域 <input type="checkbox"/> 非線引き都市計画区域 <input type="checkbox"/> 都市計画区域外						
	3 相談地の面積 (全体)	m <sup>2</sup>	相談地の面積 (敷地)	m <sup>2</sup>	相談地の延べ 面積 (増築)	( m <sup>2</sup> )		
	4	既存施設の状況 (※増築・改築の場合)						
		都市計画法に 係る許可の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	許可年月日		許可番号		
		面積 (全体)	m <sup>2</sup>	面積 (敷地)	m <sup>2</sup>	用途	延べ面積	m <sup>2</sup>
		建築基準法に 係る確認の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	確認年月日		敷地面積	m <sup>2</sup>	
	延べ面積	m <sup>2</sup>	※増築がある場合は、任意様式により増築時期、延べ面積等をまとめること					
目 的	1 自己用・非自己用の別	<input type="checkbox"/> 自己用 <input type="checkbox"/> 非自己用						
	2 予定建築物の用途	(既存施設の用途との区分 <input type="checkbox"/> 同用途 <input type="checkbox"/> 別用途)						
開 発 行 為	1 区画の変更  ( <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし)	里道の付替え及び廃止の有無			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		水路及び河川の付替え及び廃止の有無			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		建築基準法第42条の道路及び同法第43条第2項第2号の通路の付替え及び廃止の有無			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		道路の新設			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		水路の新設			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
					<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	2 形の変更  ( <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし)	ア. 高さが1.0メートル以上の切土			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		イ. 高さが0.5メートル以上の盛土			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		ア、イの造成を行う面積						
		市街化区域	全体面積の20%未満かつ1,000m <sup>2</sup> 未満		<input type="checkbox"/> 該当			
		市街化調整区域						
	非線引き都市計画区域	全体面積の20%未満かつ3,000m <sup>2</sup> 未満		<input type="checkbox"/> 該当				
	都市計画区域外	全体面積の20%未満かつ10,000m <sup>2</sup> 未満		<input type="checkbox"/> 該当				
	3 質の変更  ( <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし)	地目：宅地 (登記事項証明書で確認)			<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 宅地以外 地目：			
		固定資産税による課税地目が宅地である土地			<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 宅地以外 課税地目：			
その他(理由： )								
備考：建築行為 (市街化調整区域のみ)								

※協議の際は、開発関係部局協議経過表(写)・「位置図」・「平面図」・「字図」・「登記簿謄本」・「配置図」・「立面図」・「土地利用計画図(地番入り)」を当該用紙と併せて提出して下さい。  
 なお、「字図」「登記簿謄本」(写しでも可)は協議日の3ヶ月以内に証明されたものを添付して下さい。