

介護老人保健施設整備事業者
募集要項

令和4年8月

仙台市健康福祉局 介護事業支援課

【目 次】

1. 募集概要	1
2. 日 程	1
3. 応募手続	2
4. 応募事業者の資格	3
5. 応募の要件	3
6. 事業計画の審査	5
7. 提出書類	7
8. 応募にあたっての留意点	8
介護老人保健施設中学校区別整備状況一覧	9
提出書類一覧表（応募事業者が既設の法人である場合）	10
提出書類一覧表（応募事業者が新たに法人を設立する予定である場合）	12

令和4年度 介護老人保健施設整備事業者 募集要項

1 募集概要

仙台市では、令和3年度から令和5年度までの3か年度にわたる事業計画の『仙台市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画』（以下「今期計画」という。）において、介護老人保健施設の整備数を定めており、計画的に整備を進めることとしております。今回の募集は、今期計画に基づき、下記の募集内容により、介護老人保健施設を運営する事業者を募集するものです。

【募集内容】

(1) 募集対象施設	ユニット型介護老人保健施設
(2) 募集定員総数	110人程度
(3) 募集対象地区	仙台市内全域
(4) 募集整備区分	新設、増築（増床）
(5) 開設時期等	令和5年度中に着工、原則として令和7年4月1日までに許可を受けて開設

- ※ 介護老人保健施設の施設整備にあたっては、施設整備補助金の交付は予定しておりません。
- ※ 介護老人保健施設以外の施設を併設することも可能ですが、その場合には事業計画の中に、併設施設の事業費を見込む必要があります。また、審査に際しては、併設する施設を含めた事業計画全体で評価をいたします。

2 日程

募集及び選定のスケジュール（予定）は、次のとおりです。

◆募集から選定までのスケジュール

日 程	内 容
令和4年9月16日（金）	(1) ①募集に関する質問受付
令和4年9月30日（金）頃	②質問への回答
令和4年10月21日（金）	(2) 応募書類提出の受付期限
令和4年11月下旬～12月上旬	ヒアリングの実施
令和5年2月上旬	選定委員会開催
令和5年2月上旬	(3) 選定結果通知（整備協議開始）

- ※ 表「内容」欄の（ ）内数字は次頁「3応募手続」の（ ）内数字に対応します。
- ※ 選定後は、本市と施設の図面、運営方針等について協議を行い、協議が完了した時点で整備・事業に着手していただきます。

3 応募手続

(1) 募集に関する質問受付

① 質問受付

- ・ 質問内容を「募集についての質問票」に記入の上、仙台市ホームページにリンクを掲載している「みやぎ電子申請サービス」の受付フォームよりご提出ください。
提出が完了すると、入力されたメールアドレス宛に到達確認メールが届きます。当該メールが届かない場合には、提出が完了していない可能性がありますので、必ず到達確認メールが届いたことをご確認ください。
- ・ 電話等での口頭による質問の受付は行いません。
- ・ 質問受付期間 令和4年9月16日（金）午前9時から午後5時まで

② 質問への回答

- ・ 各事業者からいただいたご質問を取りまとめ、ホームページに掲載することにより、回答とさせていただきます。回答は、令和4年9月30日（金）頃を予定しておりますが、質問内容によっては、関係機関等への照会等のため時間を要し、遅れることもございますので、ご了承ください。

(2) 応募書類の受付

本募集要項7頁の「7 提出書類」により製本した応募書類1部(正本)と電子データ(CD-R)をご提出ください。

書類が整っていない場合は受理しないことがありますので、必ず本募集要項10頁から13頁までの「提出書類一覧表」で書類を確認の上ご提出ください。

① 応募受付期限 令和4年10月21日（金）午後4時必着

② 提出場所 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市健康福祉局介護事業支援課施設指導係

③ 提出方法

仙台市健康福祉局介護事業支援課施設指導係へご郵送ください。

また、発送後、応募書類送付の連絡のため、法人名、ご担当者名、書類発送日を記載したEメールをご送信ください。

なお、Eメールのタイトルは「老健募集応募」としてください。

☆☆☆ Eメールアドレス fuk005180@city.sendai.jp ☆☆☆

※応募書類の持参による受付はいたしませんので、余裕を持ってご郵送ください。

④ 書類の受付 介護事業支援課からの事業者宛の応募受付完了のEメールの送信をもって、応募書類の受理といたします。

この応募受付完了のEメールは事業者からのEメール受信と応募書類が整っていることを確認の上での送信となります。

令和4年10月28日（金）を過ぎても応募受付完了のEメールが届かない場合は電話にてお問い合わせください。

(3) 選定結果通知

選定の結果は令和5年2月上旬頃に全応募者あてに文書で通知します。

(4) その他

選定された応募者については、事業者名、計画地域（日常生活圏域：本募集要項6頁※1参照）及び計画定員数を仙台市ホームページで公表します。

選定されなかった応募者については、これらの項目は公表しません。

ただし、本件の応募内容等に関し、仙台市情報公開条例（平成12年12月15日 条例第80号）に基づく開示請求があった場合は、同条例の規定に基づく取扱いとさせていただきます。

4 応募事業者の資格

次の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 介護老人保健施設の運営が法令で認められていること（医療法人，社会福祉法人，厚生労働大臣が定める者等）であること又は介護老人保健施設の運営を予定し，本公募施設の着工までに必要条件を整えられること。
社会福祉法人の場合は，社会福祉事業(社会福祉法第2条)が主たる地位を占めること。
- ② 介護老人保健施設の開設時点で，介護保険法(平成9年法律第123号)第94条第3項各号及び第4項に該当するものでないこと。
- ③ 役員（就任予定者含む）等が，「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）」第2条第6号に規定する暴力団員または当該暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者に該当しないこと。

5 応募の要件

(1) 施設整備の要件

- ① 全室個室ユニット型による介護老人保健施設の整備を基本とします。
- ② 各ユニットの定員は10人以下とします。なお，各療養室の定員は1人とし，原則として多床室の新設は認めません。
- ③ 令和5年度中に本体工事を着工し，原則として令和7年4月1日までに事業を開始する（介護保険法に基づく開設許可を受ける）ことを要件とします。

(2) 事業予定地の要件及び建物の要件

- ① 事業予定地（公道に接続する道路等を含む）は，上記「5（1）③」で要件としている時期までに確実に整備が可能な用地（土地利用の制限等により許可等を必要とする地域については，関係部署との調整期間を含み，整備要件に該当させることを要しますのでご注意ください。）を下記アまたはイのいずれかにより確保してください。
なお，応募書類提出段階では，応募者が購入等によって事業予定地を確保済である必要はありませんが，選定時には事業予定地が確保されることを売買確約書等により確認します。また，事業予定地が係争地ではないことも要件といたします。
ア 自己所有：法人が既に所有しているか，購入又は贈与を受けることにより確保する。
イ 借 受：契約期間30年以上の貸借契約を締結し，地上権又は賃借権を登記することにより確保する。
- ② 独立行政法人福祉医療機構から融資を受ける際，事業の運営に利用する敷地（原則として，抵当権は第1順位）の担保提供が可能であることを要件といたします。
事業予定地及び建物に抵当権等第三者の権利（上記の福祉医療機構による抵当権を除く。）が設定されていないこと，または設定されている場合は権利が抹消される予定であることが確認できる書面が必要です（ただし，既存の介護老人保健施設等を増築する計画で，既に介護老人保健施設等の整備を目的として事業予定地及び建物に抵当権が設定されている場合は，抵当権が設定されていることを可能とします。該当する場合は，「様式18」を提出してください。）。)
- ③ 用途地域，建ぺい率，容積率等に基づき，床数に見合った建物面積の確保が可能な用地であること（応募時点の土地利用に係る規制等を基に事業計画を策定してください。）。)
- ④ 法令や条例，要綱等により開発や土地利用等が制限されている場合は，許認可等により上記「5（1）③」で要件としている時期までに特別養護老人ホームを整備する土地として利用が可能なこと。

介護老人保健施設の整備に伴う敷地の整備，接続道路の拡幅，河川の改修の有無などの土地利用や，建築等に関する許可等の詳細は，別冊『介護老人保健施設整備のてびき』の「6. 土地利用・建築規制の確認事項」（11 頁から 13 頁まで）を参考に，事業者において必ず関係機関の窓口で確認し把握した上でご応募ください（確認した内容について，土地利用・建築規制に関する確認状況報告書（提出書類「様式 16」）を提出する必要があります。）。

（3） 資金計画

介護老人保健施設の施設整備にあたっては，施設整備補助金の交付は予定しておりません。

建設及び施設運営に際しての必要資金等は，本市の過去の実績に基づき，別冊『介護老人保健施設整備のてびき』の「4. 施設整備事業費等算定方法」（6 頁から 8 頁まで），「5. 事業収支の算定方法」（9 頁及び 10 頁）を参考に算出してください。

なお，資金計画書（提出書類「様式 9」）における収入区分は，次のとおりです。

- 自己資金 法人・設立予定代表者の残高証明等に記載されている金額を上限とします。
- 借入金 独立行政法人福祉医療機構，民間金融機関（協調融資含む。）からの融資資金です。
- 贈与 個人または団体から無償で提供される資金です。
贈与確約書（提出書類「様式 14」）の提出を必要とします。

なお，建設費や建設諸経費等に要する自己資金に加えて，施設の運営収入が確保されるまでの運転資金として，年間事業費の 12 分の 2 以上に相当する額を自己資金もしくは贈与金で確保することを要件とします。

（4） 事業計画における借入金の要件

事業資金の借入については，次の方法により行うこととします。

- ① 事業資金の借入を民間金融機関から借り入れる場合（機構との協調融資を除く。）は，当該民間金融機関発行の融資見込証明書（提出書類「様式 13」）とともに，当該民間金融機関を選定した理由，独立行政法人福祉医療機構からの借入と比較し元金と利息を合計した償還額にどの程度の差が生じるか等について任意様式でご提出ください。
 - ② 民間金融機関からの借入（協調融資含む）を予定している場合は，融資見込証明書（提出書類「様式 13」）等により融資見込額等の確認が取れることが必要です。
 - ③ 収入から償還できる額の範囲内で借入を行い，開設後は入居者から徴収する居住費から償還することを原則とします。
- ※ 独立行政法人福祉医療機構からの借入を行う場合，詳細については独立行政法人福祉医療機構にお問合せください。

（5） 事業に必要とされる関係法令等の遵守

事業計画を実施する際は，介護保険法，建築基準法，仙台市ひとにやさしいまちづくり条例，その他関係法令，条例等の遵守，適合することを要件とします。

なお，これらの条件が遵守されない場合には，選定を取り消す場合があります。

6 事業計画の審査

応募者から提出された事業計画の選定に係る審査は、施設整備事業の選定を適正に行うことを目的とし設置した「民間介護老人保健施設整備事業の選定に関する委員会」（以下「選定委員会」という。）において行います。

なお、今回の募集において応募者がいない場合又は審査の結果応募された計画が本市事業の目的を達成できないと判断した場合は、事業者選定を行いません。

(1) 選定の流れ

審査は、「要件審査」、「基礎審査」、「サービス内容等審査」の順に実施します。「その他」特に考慮すべき事項がある場合は、その事項について審査します。

なお、本募集要項3頁の「4 応募事業者の資格」、3頁から4頁までの「5 応募の要件」等の各要件を満たしていない場合は全ての審査対象から、また「基礎審査」項目の審査において事業実施の目的を達成できないと判断した場合は「サービス内容等審査」の対象から除外します。

(2) 選定の基準

① 要件審査

要件審査については、本募集要項3頁の「4 応募事業者の資格」、3頁から4頁の「5 応募の要件」等の各要件を満たしているかについて審査します。

「要件審査」の後、要件を全て満たしている応募者については、下記「②基礎審査」のア～エの選定基準及び「③サービス内容等審査」のア～キの選定基準により、事業選定委員会で応募事業計画の審査を行います。

② 基礎審査

「要件審査」の後、要件を全て満たしている応募者については、下記のア～エの選定基準について審査します。

- ア 事業用地の確保の状況及び土地利用の確実性
 - ・売買等の確約状況
 - ・担保等の権利関係の調整状況
 - ・土地利用の規制等の確認及び利用可否の状況
- イ 経営の状況及び財源の確保の状況
 - ・建設事業の資金計画の状況及び事業収支見込・収支計画の状況
 - ・法人、贈与者等の経営状況
 - ・財源の確実性及び借入金の償還計画の状況
- ウ 施設運営の母体となる法人の状況
 - ・新規法人の場合は法人設立の確実性
 - ・既存法人の場合は監査の指摘状況等
- エ 事業予定地の周辺状況
 - ・公共交通機関の状況（利便性）
 - ・日常生活圏域（※1）の高齢者人口等

③ サービス内容等審査

サービス内容等審査については、下記のア～キの選定基準により、選定委員会で応募事業計画の審査を行います。

- ア 法人の理念
 - ・以下イ～キの項目との一貫性
- イ 施設運営の基本方針
 - ・施設の運営方針
 - ・入退居方針
 - ・法人のユニットケアに対する考え方

ウ 入居（利用）者に対する処遇内容の具体性等

- ・入居（利用）者の食事，入浴，排せつの支援等サービスの提供方針
- ・身体拘束の廃止に向けた取り組み
- ・リハビリテーションに対する取り組み
- ・褥瘡の予防
- ・入居者の家族等との交流
- ・レクリエーション活動等の提供と支援
- ・重度者に対する支援

エ サービスの質の向上のための取り組み

- ・介護・看護職員の人員配置
- ・職員育成や離職防止に対する取り組み
- ・職員採用計画及び人材確保に向けた取り組み
- ・サービス評価の取り組みや苦情への対応等
- ・火災，地震，大雨などの非常災害対策
- ・防犯対策

オ 地域への貢献等について

- ・地域福祉への貢献や地域との連携等の基本方針及び実現に向けての具体的な活動等の案

カ 施設整備の基本方針

キ 上記以外の施設独自の取り組み等

④ その他

選定委員会において特に考慮すべきと判断された事項がある場合には，その事項について評価することがあります。

※1 日常生活圏域：高齢者が住み慣れた地域で生活を継続できるように，地域のサービス資源を整備し，その身近な地域に必要なサービスを連携して提供していく体制を実現するため，平成18年4月の介護保険法の改正に合わせて導入された地域密着型サービスの計画単位で，仙台市では，中学校区を日常生活圏域として設定しています。

既存施設の中学校区毎の配置状況については，「中学校区別介護老人保健施設設置，整備状況一覧」（9頁）でご確認ください。

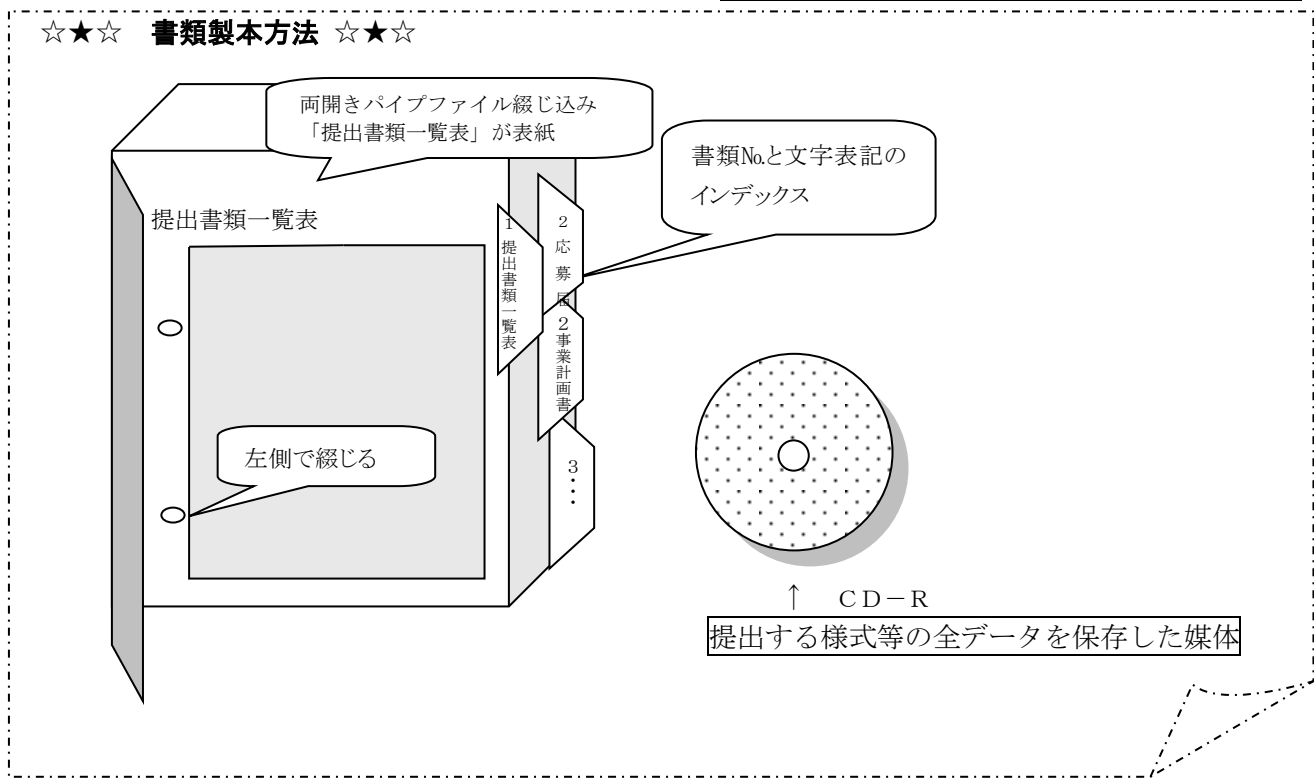
※2 事業計画地の中学校区は仙台市ホームページの「小中学校の学区検索」（アドレスは下記になります。）で確認することができます。

「小中学校の学区検索」URL <http://www.city.sendai.jp/kyouiku/gakuji/gakku/index.html>

7 提出書類

- 提出書類は、本募集要項「提出書類一覧表」（10 頁から 13 頁まで）のとおりです。
- 提出に必要な指定様式は、仙台市ホームページからダウンロードしてください。
 <様式掲載アドレス>
<https://www.city.sendai.jp/korekikaku-shisetsu/jigyosha/fukushi/fukushi/koresha/koresha/sebi.html>
- 製本は、「提出書類一覧表」の書類No.順（書類No.及び書類名のインデックスを付ける。）に、両開きパイプ式ファイル（A 4 版）に左綴じで綴り、目次及びインデックスを付けてご提出ください。
- 応募する際は、正本 1 部と応募書類の指定様式へ入力した内容が入った CD-R（本市の事務作業上、応募書類のデータをパソコンへコピーさせていただきます。）を提出してください。CD-R は返却いたしません。なお、応募者のお手元にも、提出書類一式の控えを保管しておいてください。
- 応募受付後は、応募者の都合による計画の変更は認めません。なお、本市が必要と判断した場合は、本市から書類の追加や補正等を求めることがあります。
- 応募書類の副本 1 部は、指定する期日までに提出していただきます。
- 書類への法人の押印は、印鑑証明書の印を使用してください。
- 履歴書や委任状などの個人印は、印鑑証明の陰影と同じものを使用してください。
- 法人設立準備会等による応募の場合、委任を受けた者（設立代表者）の実印（印鑑証明の陰影と同じもの）を使用してください。
- 印鑑証明や身分証明など公的証明書は、原本を A 4 白紙に貼り付けて提出してください。
- 契約者同士で原本を保管する必要があるもの（土地売買契約書等）は、写しの提出で構いませんが、法人代表者名で次のような原本証明をして下さい。

この写は原本と相違ありません。
 令和 年 月 日
 ○○法人 ○○会
 代表者 ○ ○ ○ ○ 実印



8 応募にあたっての留意点

(1) 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

(2) 設計業者等への事業計画に関する事前相談について

本公募は補助事業の選定ではないことから、応募段階で、設計業者等に事前に相談することは差し支えありません。

(3) 虚偽の記載等をした場合

応募者が提出した書類、ヒアリング等で虚偽の記載、回答等を行った場合は、応募を無効とするとともに、虚偽の記載等を行った者について、所要の措置を講じることがあります。

(4) 提出書類の取扱い

提出書類は、データ媒体や添付資料を含めて返却いたしません。また選定に係る基礎審査（財源の確保・経営の状況等の確認）のため、本市が選任した公認会計士に応募書類を貸与し、事業の資金計画等に対する意見を求めます。また、資格要件の確認のため、役員名簿を宮城県警察本部に提出します。

(5) 選定後の取扱い

- ① 今回の応募により選定された事業者は、関係法令及び条例，通知，指導要綱等を基に，今回の応募内容に基づき詳細な事業計画を作成し，本市及び関係機関との協議を行います。
- ② 選定後の協議において開発等の必要な許認可が得られない等下記のア～エのいずれかに該当し事業計画が成り立たないことが判明した場合や，重大な不備のあることが判明した場合には，選定を取り消す場合があります。
 - ア 必要な許認可が取得できないこと
 - イ 資金計画の大幅な変更(必要に応じて公認会計士の意見を再度求める場合があります。)
 - ウ 事業計画の変更(施設定員，事業予定地の変更，本要項の要件に適合しない変更等)
 - エ その他(本募集要項4頁「5(5)」の条件の不遵守，虚偽の申請，事業執行上の支障発生時等)
- ③ 不測の事態等により，応募内容に基づく事業計画の実施が困難と認められる場合は，辞退届の提出により選定事業者を辞退することを認めます。

この場合，その時点までに要した費用等は選定事業者の負担とします。

なお，選定された後に辞退した事業者より，辞退届提出後の次の介護老人保健施設の公募において応募があった際は，選定委員会に諮った上で評価を減点することがあります(ただし災害等のやむを得ない事情の場合は除く。)
- ④ 各種法令の改正や通知等によって，事業計画の修正や変更が必要となる場合があります。その際には，改正になった法令等を基に協議または事業を進めます。

介護老人保健施設中学校区別整備状況一覧

令和4年7月1日現在

区	施設名	運営主体	施設所在地	中学校区	開設年月日	定員
青葉区	仙台ロイヤルアセンター	(医)財団 明理会	青葉区みやぎ台 1-31-1	大沢中	H5. 8. 20	150
	国見ナシグホーム翔裕園	(社福)元気村	青葉区国見 6-84-1	第一中	H9. 5. 19	100
	トラスト	(一財)周行会	青葉区上杉 2-3-17	上杉山中	H9. 5. 30	84
	せんだんの丘	(医)社団 東北福祉会	青葉区国見ヶ丘 6-126-51	吉成中	H12. 4. 1	100
	仙台青葉ロイヤルアセンター	(医)財団 明理会	青葉区吉成台 2-3-20	吉成中	H15. 5. 1	100
	ハート五橋	(医)財団 あおぼ会	青葉区五橋 1-1-5	五橋中	H12. 7. 25	100
	泉翔の里	(医)社団 泉翔会	青葉区折立 4-1-15	折立中	H21. 4. 1	100
	メープル小田原	(社医)康陽会	青葉区小田原 8-3-1	五城中	H27. 3. 1	100
	Challenge すこやか	(医)星陵会	青葉区郷六字久保 38-42	折立中	H30. 4. 1	100
宮城野区	コジーケアホーム	(社医)康陽会	宮城野区岩切字稲荷 14	岩切中	H7. 4. 17	100
	けやき	(社医)康陽会	宮城野区大槻 15-27	幸町中	H12. 10. 1	100
	リハビリパーク高砂	(医)杏林会	宮城野区福室 3-14-16	高砂中	H15. 6. 5	100
	エバーグリーン・ツルギヤ	(医)松田会	宮城野区鶴ヶ谷字館下 35-1	鶴谷中	H17. 6. 1	100
	サテライト老健けやき	(社医)康陽会	宮城野区東仙台 4-1-20	東仙台中	R4. 4. 1	29
若林区	はくれい	(医)社団 白嶺会	若林区今泉字鹿子穴 62	六郷中	H7. 4. 26	100
	リハビリパーク仙台東	(医)杏林会	若林区長喜城字宮浦 26	七郷中	H11. 4. 30	120
	春風のころ	(医)福祉の森	若林区日辺字沖田 15	六郷中	H18. 8. 4	100
	葵の園・仙台東	(医)社団 葵会	若林区荒井東 1-6-11	七郷中	H28. 4. 1	100
太白区	茂庭台豊齢ホーム	(公財)仙台市医療センター	太白区茂庭台 2-16-10	茂庭台中	H1. 4. 14	158
	ソアーズ	(医)社団 誠英会	太白区西中田 2-11-17	柳生中	H5. 4. 23	100
	葵の園・柳生	(医)社団 葵会	太白区柳生字台 57-1	柳生中	H25. 3. 1	100
	仙台南病院附属介護老人保健施設	(独)地域医療機能推進機構	太白区中田町字前沖 143	中田中	H11. 5. 1	100
	杜の倶楽部	(医)翠十字	太白区茂庭字人来田東 19-13	生出中	H13. 5. 24	100
	エバーグリーン・ヤギヤ	(医)松田会	太白区八木山香澄町 1-20	愛宕中	H24. 5. 1	100
	葵の園・仙台	(医)社団 葵会	太白区鉤取 2-28-1	西多賀中	H24. 8. 28	100
	オー・ド・エクラ	(医)社団 緑愛会	太白区茂庭 2-3-3	生出中	H30. 7. 1	100
	やるきになる里	(社福)ノテ福祉会	太白区富沢西 3-10-1	富沢中	H31. 4. 1	100
泉区	エバーグリーン・イズミ	(医)松田会	泉区実沢字立田屋敷 17-1	根白石中	H8. 4. 15	100
	シルバーホームいずみ	(医)徳洲会	泉区七北田字駕籠沢 15	七北田中	H9. 5. 14	68
	コスモス	(医)泉整形外科病院	泉区上谷刈字長命 8	加茂中	H16. 5. 1	100
	ユニットケア泉	(医)共和会	泉区大沢 3-5-5	将監東中	H16. 5. 1	100
	いずみの杜	(医)社団 清山会	泉区松森字西沢 26-4	鶴が丘中	H20. 12. 1	20
	プレシオーソ	(医)一秀会	泉区南光台 7-1-18	南光台中	H25. 3. 25	80
	ファンコート泉	(医)社団 平成会	泉区西田中字萱場中 37-1	住吉台中	H29. 6. 1	100
	葵の園・仙台泉	(医)社団 葵会	泉区泉中央南 16	加茂中	H29. 7. 1	100
	エクセレンテ	(医)一秀会	泉区将監 6-3-33	将監東中	R3. 8. 1	100

提出書類一覧表（応募事業者が既設の法人である場合）

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
1	提出書類一覧表	本表	提出する書類の「提出確認」欄に「○」を記入すること	
2	応募届	様式1	押印は法人印鑑登録証明書の印影と一致すること（以下同様）	
3	事業計画書 (介護老人保健施設)	様式 2-1	看護・介護職員配置表（様式2-1別紙1）、（様式2-1別紙2）を添付すること。 また、募集対象外施設を併せて整備する場合は、当該施設分の事業計画書（募集対象外施設）（様式2-2）を作成すること。	
4	法人登記簿謄本		正本に添付するものはコピー不可。	
5	定款又は寄付行為の写し		法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
6	役員名簿、履歴書	様式3 様式4	理事長、理事及び監事全員について、氏名（ふりがな）、性別、生年月日、住所及び職業が記載されたものを提出すること。 併せて、役員全員について、履歴書（経歴書）を添付すること。	
7	法人理事会（社員総会）議事録等の写し		介護老人保健施設整備事業（令和4年8月募集）公募に応募することを議題とし、法人の意思決定を確認できるものを提出すること。 法人理事長印により、原本と相違ない旨の証明が必要。	
8	法人印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
9	法人決算書の写し		明細を含め、直近の3事業年度分を提出すること。 法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
10	法人全体に係る収支予算書 (任意様式)		施設開所初年度及び次年度の2か年分を作成すること。	
11	既存借入の償還計画書	様式8	現在法人として借入がある場合は、全ての借入について融資先ごとに作成すること。	
12	資金計画書	様式9	別冊『てびき』の「4. 施設整備事業費等算定方法」（6頁から8頁まで）を参照し、資金計画算定資料、収支予算書、事業収入算定資料等の内容と整合性がとれているか、確認すること。 募集対象でない施設を併せて整備する場合は、本様式により当該施設分の資金計画書を作成し、さらに当該施設分と介護老人保健施設を合算した総括表も併せて作成すること。	
13	資金計画算定資料	様式10	募集対象でない施設を併せて整備する場合は、当該施設分の資金計画算定資料（任意様式）を作成し、添付すること。	
14	法人の預金残高証明書		令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のものを提出すること。正本に添付するものはコピー不可。 (複数口座の場合、別途金融機関ごとに合計一覧表を作成の上、添付すること。)	
15	収支予算書	様式11	人件費支出内訳書（様式11-1別紙1）を添付すること。 また、募集対象でない施設を併せて整備する場合は、当該施設分の収支予算書と（様式11-1別紙1）を作成し、さらに当該施設分と介護老人保健施設を合算した総括表も併せて作成すること。	
16	事業収入算定資料	様式12	別冊『てびき』の「5. 事業収支の算定方法」（9頁及び10頁）を参照し作成すること。 募集対象外施設を併せて整備する場合は、当該施設分の事業収入算定資料（任意様式）を作成し、添付すること。 併せて、第4段階の入居者の割合及び居住費の額について、任意様式で算定根拠を作成すること。	
17	融資見込証明書	様式13	福祉医療機構以外から借入を計画している場合は提出すること。	
18	償還計画書	様式8	今回の施設整備に係る全ての借入について、融資先ごとに提出すること。	
19	誓約書	様式17	介護老人保健施設の開設時点で、介護保険法（平成9年法律第123号）第94条第3項各号及び第4項に該当するものでないこと。	
20	法人監査・介護保険事業者実地指導監査等指示事項及び改善状況報告書	様式22	直近の各監査において国・自治体から指摘・指導を受けた項目並びに当該事項の対応について記載すること。 (複数の対象施設（事業所）がある場合は各々作成のこと)	
21	過去の経営状況、応募事業計画等にかかる法人としての見解	様式23	各項目についての法人の見解を記入すること。	

書類No.12「資金計画書」において、贈与を予定している場合は、次の書類(書類No.22)を提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
22	贈与確約書の写し	様式14	印鑑登録された実印を押印すること。	

書類No.22「贈与確約書」において、贈与者（「贈与確約書」における甲）が個人である場合は、各個人について次の書類No.23～28を全て提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
23	身分証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
24	履歴書	様式4		
25	印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
26	個人資産・負債等状況調書	様式15	令和4年10月1日現在のものを提出すること。	
27	預金残高証明書		令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のものを提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	
28	市町村民税課税証明書		令和2年度～令和4年度の3か年度分を提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	

書類No.22「贈与確約書」において、贈与者（「贈与確約書」における甲）又は履行保証人（「贈与確約書」における丙）が法人である場合は、各法人について次の書類No.29～35を全て提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
29	法人理事会（社員総会）議事録等の写し		当該贈与について、法人として意思決定していることを確認できるもの。法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
30	定款の写し		法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
31	法人登記簿謄本		正本に添付するものはコピー不可。	
32	法人印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
33	法人決算書の写し		明細を含め、直近の3事業年度分を提出すること。法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
34	法人税申告書（別表一、四）		直近の3か年分について、税務署の受領印のあるものを提出すること。	
35	法人の預金残高証明書		令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のものを提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	

事業予定地に関する提出書類として次の書類No.36～41を全て提出するとともに、事業予定地を確保する手段に応じて、次の書類No.42～44のうち該当するものを提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
36	事業予定地の位置図及び写真		事業予定地の位置、形状、範囲等が確認できる住宅地図等の写し及び写真を提出すること。また、事業予定地の一部を使用する場合は使用区域が判るように表示すること。	
37	土地利用・建築規制に関する確認状況報告書	様式16	別冊『てびき』の「6. 土地利用・建築規制の確認事項」（11頁から13頁まで）について確認内容等を記録し提出すること。	
38	事業予定地の登記簿謄本		事業予定地に係る全ての地番の登記簿謄本又は登記事項証明書（全部事項）を提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	
39	事業予定地の公図の写し		公図の写しに、事業予定地の位置、形状、範囲等が確認できるように示したものを提出すること。	
40	都市計画図の写し		都市計画課等で閲覧できるもののカラーコピーを提出すること。	
41	誓約書	様式18	事業予定地が係争地ではないこと	
42	誓約書	様式19	【既存の介護老人保健施設等の整備のために抵当権を設定している場合】	
43	事業予定地に係る土地売買確約書の写し	様式20	【土地を購入することにより事業予定地を確保する場合】 『募集要項』の「5応募の要件（1）（2）」（3頁）を満たすこと。 土地に抵当権等の第三者の権利が設定されている場合は、権利が抹消される予定であることが確認できる書類が必要。	
44	事業予定地に係る地上権設定確約書の写し	様式21	【土地を借り受けることにより事業予定地を確保する場合】 『募集要項』の「5応募の要件（1）（2）」（3頁）を満たすこと。 土地に抵当権等の第三者の権利が設定されている場合は、権利が抹消される予定であることが確認できる書類が必要。	

★ 上記の書類を提出するに当たっての注意事項

- ・ 提出書類一覧表を参照し、提出書類に不備のないようにしてください。
- ・ 同一人物又は同一法人から重複して同一の書類（印鑑登録証明書、預金残高証明書等）を提出することになる場合は、1組だけ原本を提出してください（残りはコピー対応）。

提出書類一覧表（応募事業者が新たに法人を設立する予定である場合）

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
1	提出書類一覧表	本表	提出する書類の「提出確認」欄に「○」を記入すること	
2	応募届	様式1	押印は法人印鑑登録証明書の印影と一致すること（以下同様）	
3	事業計画書 （介護老人保健施設）	様式 2-1	看護・介護職員配置表（様式2-1別紙1）、（様式2-1別紙2）を添付すること。 また、募集対象外施設を併せて整備する場合は、当該施設分の事業計画書（募集対象外施設）（様式2-2）を作成すること。	
4	法人設立計画書	様式5		
5	法人役員予定者の就任承諾書	様式6	印鑑登録された実印を押印すること。	
6	法人役員予定者の履歴書	様式4	理事長、理事及び監事就任予定者の全員について、氏名（ふりがな）、性別、生年月日、住所及び職業が記載されたものを提出すること。	
7	法人役員予定者の印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
8	設立代表予定者の権限を証する委任状	様式7	理事長、理事及び監事就任予定者の全員分を提出すること。	
9	法人全体に係る収支予算書 （任意様式）		施設開所初年度及び次年度の2か年分 を作成すること。	
10	資金計画書	様式9	別冊『てびき』の「4. 施設整備事業費等算定方法」（6頁から8頁まで）を参照し、資金計画算定資料、収支予算書、事業収入算定資料等の内容と整合性がとれているか、確認すること。 募集対象でない施設を併せて整備する場合は、本様式により当該施設分の資金計画書を作成し、さらに当該施設分と介護老人保健施設を合算した総括表も併せて作成すること。	
11	資金計画算定資料	様式10	募集対象でない施設を併せて整備する場合は、当該施設分の資金計画算定資料（任意様式）を作成し、添付すること。	
12	法人の預金残高証明書		法人設立準備会名義の預金を保有している場合は、 令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のもの を提出すること。正本に添付するものはコピー不可。 （複数口座の場合、別途金融機関ごとに合計一覧表を作成の上、添付すること。）	
13	収支予算書	様式11	人件費支出内訳書（様式11-1別紙1）を添付すること。 また、募集対象でない施設を併せて整備する場合は、当該施設分の収支予算書と（様式11-1別紙1）を作成し、さらに当該施設分と介護老人保健施設を合算した総括表も併せて作成すること。	
14	事業収入算定資料	様式12	別冊『てびき』の「5. 事業収支の算定方法」（9頁及び10頁）を参照し作成すること。 募集対象外施設を併せて整備する場合は、当該施設分の事業収入算定資料（任意様式）を作成し、添付すること。 併せて、第4段階の入居者の割合及び居住費の額について、任意様式で算定根拠を作成すること。	
15	融資見込証明書	様式13	福祉医療機構以外から借入を計画している場合は提出すること。	
16	誓約書	様式17	介護老人保健施設の開設時点で、介護保険法（平成9年法律第123号）第94条第3項各号及び第4項に該当するものでないこと。	
17	母体法人等の決算書の写し		母体法人等について、明細を含め、 直近の3事業年度分 を提出すること。 母体法人の理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
18	母体法人等の法人監査・介護保険事業者実地指導監査等指示事項及び改善状況報告書	様式22	母体法人等で直近の各監査において国・自治体から指摘・指導を受けた項目並びに当該事項の対応について記載すること。（複数の対象施設（事業所）がある場合は各々作成のこと）	
19	母体法人等の過去の経営状況、応募事業計画等にかかる法人としての見解	様式23	各項目についての母体法人等で法人の見解を記入すること。	

書類No.10「資金計画書」において贈与を予定している場合は、次の書類（書類No.20）を提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
20	贈与確約書の写し	様式14	印鑑登録された実印を押印すること。	

書類No.20「贈与確約書」において、贈与者(「贈与確約書」における甲)が個人である場合は、各個人について次の書類No.21～26を全て提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
21	身分証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
22	履歴書	様式4		
23	印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
24	個人資産・負債等状況調書	様式15	令和4年10月1日現在のものを提出すること。	
25	預金残高証明書		令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のものを提出すること。正本に添付するものはコピー不可。	
26	市町村民税課税証明書		令和2年度～令和4年度の3か年度分を提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	

書類No.20「贈与確約書」において、贈与者(「贈与確約書」における甲)又は履行保証人(「贈与確約書」における丙)が法人である場合は、各法人について次の書類No.27～33を全て提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
27	法人理事会(社員総会)議事録等の写し		当該贈与について、法人として意思決定していることを確認できるもの。法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
28	定款の写し		法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
29	法人登記簿謄本		正本に添付するものはコピー不可。	
30	法人印鑑登録証明書		正本に添付するものはコピー不可。	
31	法人決算書の写し		明細を含め、直近の3事業年度分を提出すること。法人理事長印により原本と相違ない旨の証明が必要。	
32	法人税申告書(別表一、四)		直近の3か年分について、税務署の受領印のあるものを提出すること。	
33	預金残高証明書		令和3年3月31日現在、令和4年3月31日現在、及び後日、介護事業支援課が指定する日現在のものを提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	

事業予定地に関する提出書類として次の書類No.34～39を全て提出するとともに、事業予定地を確保する手段に応じて、次の書類No.40～41のうち該当するものを提出すること。

No.	書類の名称	様式	提出に当たっての注意事項	提出確認
34	事業予定地の位置図及び写真		事業予定地の位置、形状、範囲等が確認できる住宅地図等の写し及び写真を提出すること。 また、事業予定地の一部を使用する場合は使用区域が判るように表示すること。	
35	土地利用・建築規制に関する確認状況報告書	様式16	別冊『てびき』の「6.土地利用・建築規制の確認事項」(11頁から13頁まで)について確認内容等を記録し提出すること。	
36	事業予定地の登記簿謄本		事業予定地に係る全ての地番の登記簿謄本又は登記事項証明書(全部事項)を提出すること。 正本に添付するものはコピー不可。	
37	事業予定地の公図の写し		公図の写しに、事業予定地の位置、形状、範囲等が確認できるように示したものを提出すること。	
38	都市計画図の写し		都市計画課等で閲覧できる者のカラーコピーを提出すること。	
39	誓約書	様式18	事業予定地が係争地ではないこと	
40	事業予定地に係る土地売買確約書の写し	様式20	【土地を購入することにより事業予定地を確保する場合】 『募集要項』の「5応募の要件(1)(2)」(3頁)を満たすこと。 土地に抵当権等の第三者の権利が設定されている場合は、権利が抹消される予定であることが確認できる書類が必要。	
41	事業予定地に係る地上権設定確約書の写し	様式21	【土地を借り受けることにより事業予定地を確保する場合】 『募集要項』の「5応募の要件(1)(2)」(3頁)を満たすこと。 土地に抵当権等の第三者の権利が設定されている場合は、権利が抹消される予定であることが確認できる書類が必要。	

★ 上記の書類を提出するに当たっての注意事項

- ・ 提出書類一覧表を参照し、提出書類に不備のないようにしてください。
- ・ 同一人物又は同一法人から重複して同一の書類(印鑑登録証明書、預金残高証明書等)を提出することになる場合は、1組だけ原本を提出してください(残りはコピー対応)。

問合せ先

仙台市健康福祉局保険高齢部介護事業支援課施設指導係

〒980-8671

仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

(仙台市役所本庁舎5階)

電話 022-214-8318 (直通)

FAX 022-214-4443

Eメール fuk005180@city.sendai.jp