地域密着型サービス事業計画書類　提出確認表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提　出　書　類 | | 確　認　内　容 | 様式 | 法人  ﾁｪｯｸ | 蕨市  ﾁｪｯｸ |
| 地域密着型サービス事業計画書 | | 事務担当者の連絡先に、いつでも連絡が付き、公表可能である。 | 1 |  |  |
| 事業計画概要書 | | 年間事業運営費の3/12以上が、自己資金又は寄付等で確保されている。 | 2 |  |  |
| 実施予定事業の定員・従業者等の計画 | | 人員等の基準が満たされている | 3 |  |  |
| 事業計画提案書 | |  | 4 |  |  |
| Ａ　土地・建物関係 | | | | | |
| 共  通 | １ 案内図 | 最寄りの公共交通機関からの経路が記載されている。 |  |  |  |
| ２ 都市計画図 | 凡例が載っている。整備予定地が記載されている。 |  |  |  |
| ３ 工程表 | 建設工事、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。 |  |  |  |
| ４ 設計図 | | | | |
| (１)配置図 | 建ぺい率・容積率の記載がある。  車輌進入口・駐車場・緑地の記載がある。  敷地と周辺地域との高低差が記載されている。  敷地延長の場合、敷地から接道までの距離及び接道の幅が記載されて  いる。 |  |  |  |
| (２)建物平面図(各階) | 設備名、有効寸法、面積、設備の範囲の記載がある。 |  |  |  |
| (３)建物立面図 |  |  |  |  |
| (４)各室面積表 | 壁芯、内法面積が記載されている。 |  |  |  |
| ５ 敷地の公図、敷地の写真 | 撮影方向が分かる図面をあわせて添付する。 |  |  |  |
| ６ 土地(建物)登記簿謄本または登記事項証明 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| 購  入  ・  寄  付 | ７ 土地(建物)譲渡確約書 |  | 参考 |  |  |
| ８ 土地(建物)譲渡・寄附者関係書類 | | | | |
| (１)身分証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (２)登記されていないことの証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (３)印鑑登録証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (４)所有権移転登記確約書 |  |  |  |  |
| 民  間  借  地 | ９ 土地(建物)賃貸借契約(確約)書 | 賃貸借の期間、自動更新の有無が記載されている。 |  |  |  |
| 10 地上権設定契約(確約)書 |  |  |  |  |
| 11 土地(建物)貸与者関係書類 | | | | |
| (１)身分証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (２)登記されていないことの証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (３)印鑑登録証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (４)賃借権設定登記誓約書 |  |  |  |  |
| (５)地上権設定登記誓約書 |  |  |  |  |
| 公有地 | 12 土地貸与予定書 |  |  |  |  |
| 13 土地使用許可書 |  |  |  |  |
| Ｂ 資金関係 | | | | | |
| 自己財  源及び  補　助 | １ 補助金概算額算出表 | | | | |
| (１)施設整備補助金調書 |  | 5 |  |  |
| (補足資料)補助対象経費内訳書 |  |  |  |  |
| (補足資料)按分後の面積計算書 |  |  |  |  |
| (２)開設準備補助金調書 |  | 6 |  |  |
| ２ 見積書(内訳も必ず添付すること。) | | | | |
| (１)設計監理業務見積書 |  |  |  |  |
| (２)施設整備見積書(工事費等) | 内訳が添付されている。 |  |  |  |
| (３)開設準備見積書(備品購入費等) | 内訳が添付されている。備品の数が定員・設備の数と一致していること。 |  |  |  |
| ３ 施設運営収支計画表 | | | | |
| (１)短期運営収支計画表 | 各月の支払資金残高が赤字となっていない。 | 7 |  |  |
| (２)長期運営収支計画表 | 初年度が短期運営収支計画表と一致。 | 8 |  |  |
| ４ 預金残高証明書及び預金通帳の写し | 残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近３ヶ月分。 |  |  |  |
| ５ 寄附者関係書類 | | | | |
| (１)寄附申込書 | 医療法人からの寄付がある場合、所轄庁との調整内容を添付。 | 参考 |  |  |
| (２)預金残高証明書及び預金通帳の写し | 残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近３ヶ月分。 |  |  |  |
| (３)所得証明書(確定申告書)又は決算報告書の写し |  |  |  |  |
| (４)身分証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (５)登記されていないことの証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| (６)印鑑登録証明書 | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 |  |  |  |
| 借 入 | ６ 借入金限度額計算書・借入金償還計画  　表・負債額自己申告書 | 借入金償還計画表が、Ｂ３「長期運営収支計画表」と一致。  福祉医療機構、県支援融資を利用する場合は、所定の様式を使用。 | 9  10 |  |  |
| ７ 連帯保証人の所得証明 (確定申告書の写し) |  |  |  |  |
| ８ 継続的寄附申込者の所得証明 (〃) |  |  |  |  |

地域密着型サービス事業計画書類　提出確認表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提　出　書　類 | | | | | 確　認　内　容 | | | | 様式 | 法人  ﾁｪｯｸ | 蕨市  ﾁｪｯｸ |
| Ｃ　職員関係 | | | | | | | | | | | |
|  | １ 人員配置計画書 | | | |  | | | | 11 |  |  |
| ２ 人員確保計画書(任意書式) | | | |  | | | |  |  |  |
| ３ 職員確保のための手法 | | | |  | | | | 12 |  |  |
| Ｄ その他 | | | | | | | | | | | |
|  | １ 管理者予定者の履歴書 | | | |  | | | | 13 |  |  |
| ２ 管理者予定者の研修終了証  (該当するサービスのみ) | | | | 認知症対応型サービス事業管理者研修を受講していない場合は受講誓約書(様式14) | | | |  |  |  |
| ３ ホテルコスト計算表(任意書式) | | | | 地代は含めない。 | | | |  |  |  |
| ４ 関係機関との調整概要 | | | | | | | | | | |
| (１)水道・排水計画の協議状況 | | | |  | | | |  |  |  |
| (２)農地転用・開発許可・建築許可の見込み | | | |  | | | |  |  |  |
| (３)消防との協議状況 | | | |  | | | |  |  |  |
| (４)協力医療機関との協議状況 | | | |  | | | |  |  |  |
| (５)金融機関等との協議状況 | | | |  | | | |  |  |  |
| (６)教育(埋蔵文化財・通学路)との協議状況 | | | |  | | | |  |  |  |
| ５ 併設施設チェックリスト | | | |  | | | | 15 |  |  |
| Ｅ 法人関係 | | | | | | | | | | | |
| １ | 法人登記簿謄本または登記事項証明 | | | | 申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。 | | | |  |  |  |
| ２ | 直近２か年の決算書 | | | | 事業収支が赤字の場合、赤字の理由書、今後の見込みを添付。 | | | |  |  |  |
| ３ | 国税の納税証明書 | | | | 法人税、消費税、地方消費税の納税証明書。(納税証明書その３の３) | | | |  |  |  |
| ４ | 都道府県税の納税証明書 | | | | 法人事業税、法人県(都道府)民税、地方法人特別税の納税証明書。 | | | |  |  |  |
| ５ | 市町村税の納税証明書 | | | | 法人市(町村)民税の納税証明書。 | | | |  |  |  |
| ６ | 直近の指導・監査による結果及び改善結果 | | | |  | | | |  |  |  |
| Ｆ 他自治体への施設整備計画申請状況(現在整備中及び計画書を申請中(予定)のものを記載) | | | | | | | | | | | |
| 計画書提出年度 | |  | 整備年度 |  | 整備予定地 |  | 施設種別 |  | 定員 |  | |
| 特記事項 | |  | | | | | | | | | |

(注１)提出書類の法人チェック欄に〇印を付けてください。

(注２)事業計画の内容によっては、提出が必要ない書類もあります。

(注３)上記以外にも審査上必要と判断される場合、追加で書類提出を求める場合もあります。