

介護医療院事業計画書提出確認表（創設・転換創設）

提出書類		確認内容	様式	法人 チェック	川口市 チェック
介護医療院設立計画書		創設の場合は様式1-1を、転換創設は様式1-2に記入。 年間施設運営費の3/12以上が、自己資金又は贈与金で確保されている。 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			2		
事業計画提案書		具体的に記入をすること。	3		
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、法人認可、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。			
	4 設計図（設立計画書作成にあたっての留意事項を確認の上、作成すること。）				
	(1) 配置図	工法・建ぺい率・容積率の記載がある。 車輛出入口・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。				
寄付・購入	7 土地譲渡確約書		参考		
	8 土地譲渡・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				
	(5) 土地購入価格の根拠資料	土地購入価格をどのように設定したか分かる内容である。			
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	近隣相場と比して適正な価格であることを証明するものである。				
(7) 土地取得状況等整理表					
民間借地	9 賃貸借契約（確約）書				
	10 地上権設定契約（確約）書				
	11 土地貸与者関係書類				
	(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					
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	無料又は極力低額であることを証明するものであること。				
(7) 土地取得状況等整理表					
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) 申請後の算出内訳	地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金の様式を使用。			
	(2) 按分後の面積計算表	地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金の様式を使用。			
	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) 施設建設工事費見積書	内訳が添付されている。			
	(3) 設備（備品）購入見積書	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。	4		
	(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。	5		
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。				

提出書類		確認内容	様式	法人 チェック	川口市 チェック
自己財 源及び 補助	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				
	(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。			
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		6 7		
	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（〃）				
	9 金融機関の融資証明（確約書等）				
C 職員関係					
	1 人員配置計画書		8		
	2 人員確保計画書（任意書式）				
	3 職員確保のための手法		9		
D その他					
	1 管理者予定者の履歴書		10		
	2 管理者予定者の就任承諾書				
	3 管理者予定者の医師免許証の写し				
	4 役員一覧表（理事及び監事）		氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容を記載する。		
	5 評議員一覧表		氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容を記載する。		
	6 整備予定地周辺の住宅地図		説明会の対象範囲及び隣接地権者を示すこと。		
	7 地域住民への説明会開催記録（説明会開催日 年 月 日、年 月 日）				
	(1) 会議録				
	(2) 説明資料等				
	(3) 出席者名簿				
	(4) 欠席者への対応				
	8 隣接地権者の同意状況一覧表		隣接地権者全員の同意を得ている。		
	9 隣接地権者の同意書（任意書式）の写し				
	10 地権者との交渉記録		同意の取得が困難な場合は、提出すること。		
	11 ホテルコスト計算表（任意書式）		地代は含めない。		
	12 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（医科・歯科）との協議状況				
(5) 医師会との協議					
(6) 福祉医療機構・金融機関との協議状況					
(7) 教育（埋蔵文化財・通学路）との協議状況					
(8) 町会長への連絡状況					
(9) その他の協議状況（食材・消耗品等の市内調達がある場合）					
E 既存法人用（既存法人が整備する場合に添付）					
1	定款				
2	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。		
3	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。		
4	施設整備を行うことを議決した理事会（評議員会）の議事録				
5	直近の指導・監査による結果及び改善結果				
6	既借入の福祉医療機構・民間金融機関への償還状況が分かる資料				
7	既存施設のパンフレット類		併設施設、転換創設における転換前の施設のパンフレットがあれば添付。		
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○印を付けてください。

（注2）これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。