

地域密着型サービス事業者公募 提出書類における注意事項

提出資料	主な注意事項
概要・沿革（設立年月日、資本金（基本金）、本社所在地、事業内容、事業所一覧、関連法人、取引銀行（支店名）、従業員数（常勤・非常勤の内訳）等）	事業所一覧には施設種別、開設（又は廃止）年月日、所在地、定員数等を記載してください。 また、関連法人がある場合は、主な事業内容や関係性について簡潔に記載してください。
管理者の経歴書・資格証（写） 計画作成担当者の経歴書・資格証（写）	経歴書に記載の資格すべてについて、資格証を添付してください。
近隣同意書又は説明状況	説明方法（説明会や戸別訪問等）や同意の有無についても記載してください。 なお、反対意見等がある場合は、意見及び対応方法等の具体的な内容を記載してください。
工事費積算見積書（設計監理費を含む）	事業費内訳に記載の費目すべてについて見積書等の根拠書類を提出してください。
収支シミュレーション ※別紙様式	併設施設分、合計分をそれぞれ提出してください。
収支シミュレーションの算定根拠	収入、支出すべての費目について算出根拠を提出してください。 また、併設施設分も作成し提出してください。
資金計画書（開設当初の運転資金を含む） ※備品購入予定リストを添付 ※別紙様式	併設施設すべてについて記載してください。
借入金返済計画（元金、利率、期間、金融機関（支店）名、担当者連絡先、融資証明書）	元金、利息ともに年単位の返済額及び合計額がわかるものを提出してください。 なお、市から金融機関担当者に対して、融資の詳細についてを確認させていただくことがありますので、御了承ください。
公図	3ヶ月以内に取得したものを提出してください。 また、計画地の位置や形状がわかるようにしてください。（該当地番にマーカー、分筆予定であれば境界線を引く等）
土地登記簿謄本 建物登記簿謄本	3ヶ月以内に取得したものを提出してください。
各室面積表	併設施設がある場合、事業別の床面積及び合計がわかるものとし、共用部分の按分方法がわかるものを添付してください。 また、図面と部屋名を統一してください。
図面（配置図、平面図、立面図）	1. 下記についても図面上に記載してください。 (1)各部屋のしつらえ（ベッド、机、収納、便器等の配置） (2)避難経路及び汚物処理経路 (3)バルコニーの有効幅 (4)エレベーターの定員数 (5)夜間の見守り場所 (6)外部の者が侵入することを防止する方法（ドアロックやフェンス等） 2. 図面に記載の部屋名とその他書類（各室面積表や支援の基本方針）に記載の部屋名を統一させてください。 3. 居室や居間・食堂については、（）書きなどで内法面積を併記してください。
周辺地図	計画地への交通手段（最寄駅またはバス停からの所要時間等）を記載してください。
土地・建物の概況写真	撮影日、撮影か所（位置、方向）がわかるようにしてください。

※様式を指定している資料については、各様式に記載の注意事項も合わせて確認し記入してください。