

旧区立特別養護老人ホーム文京千駄木の郷及び

文京千駄木高齢者在宅サービスセンター

運営事業者公募

応募書類作成要領

令和7年3月



文京区

1 全 般

1 ファイル

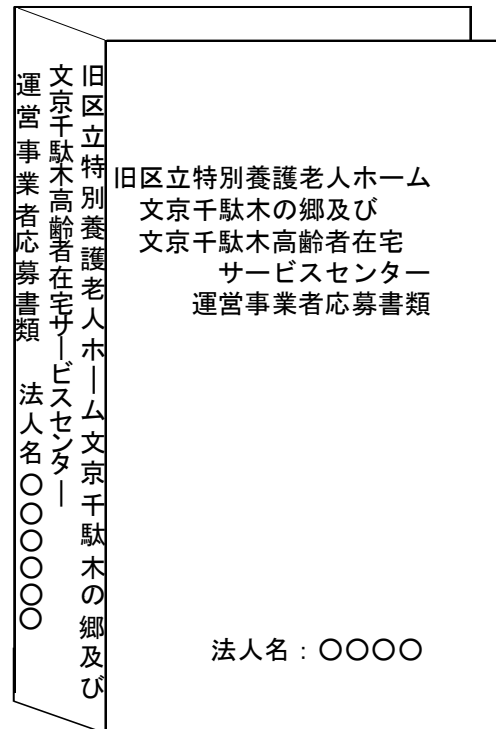
(1) 正本

- ア 応募書類は、パイプ式ファイルに綴じ込むこと。
- イ 表紙及び背表紙にタイトル、法人名等を記入すること。

(2) 副本

- ア 応募書類は、フラットファイルに綴じこむこと。
- イ 表紙及び背表紙には何も記入しないこと。

【表紙及び背表紙の記入例（正本）】



2 用紙サイズ

A4判とすること。ただし、図面はA3判とすること。

3 印刷方法

片面印刷とすること。ただし、枚数が多い書類については、両面印刷とすること。

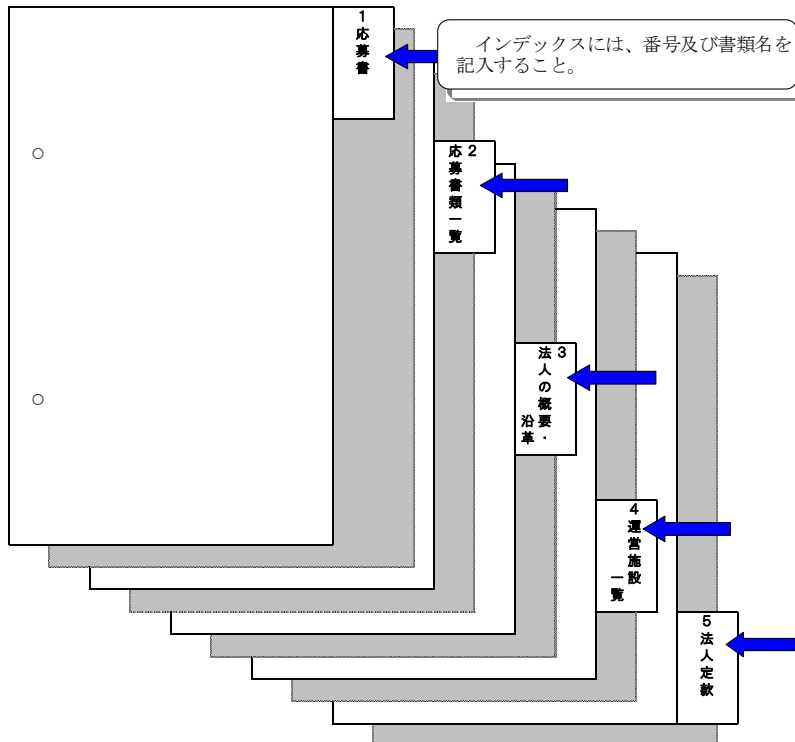
4 綴込方法

左綴じとすること。

5 中表紙

提出書類ごとにインデックスを付した中表紙を挟み込むこと。

【インデックスの添付例】



6 提出部数

正本1部、副本10部を提出すること。

* 副本は、応募書類提出時に3部提出、7部は、選定委員会（第一次審査）までに、（区が応募書類の差し替え、又は、追加書類の提出を求めた場合は、修正の上）提出するものとする。（提出期限は、別途通知）

* 正本に添付する書類は原本、副本は正本の写しとする。

7 その他

(1) 文章を補足する図、表、画像等については、必要に応じて挿入すること。

(2) 副本は、応募事業者が特定できるような法人又は事業所の名称、所在地（区市町村名までは表示）、理事長名、印影、ロゴマーク等が表示されている書類については、該当部分を黒く塗抹すること。

*マジック等で黒塗りした場合は、黒塗りしたものを再度コピーしたものを提出すること。

2 個別の書類

1 応募書（別記様式第3号）

記入例（P6）を参照して作成すること。

2 応募書類一覧（別記様式第4号）

添付する書類について、「添付の有無欄」に○を記入すること。

3 法人の概要及び沿革（別記様式第5号）

(1) 記入例（P7）を参照して作成すること。

(2) 本公募に係る計画以外で、施設整備計画を有している場合（着工済みの計画及び借家による新規事業所開設含む。）は、当該計画の概要（施設種別、規模、スケジュール等が分かる任意様式の書類）を添付すること。

4 運営施設一覧（別記様式第6号の1及び第6号の2）

記入例（P8）を参照して作成すること。

5 法人定款

最新の法人定款とすること。

6 法人登記事項証明書

(1) 全部事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本とすること。

(2) 応募前3か月以内に取得したものであること。

7 法人代表者印鑑証明書

(1) 応募前3か月以内に取得したものであること。

(2) 原本のみに添付すること。

8・9 代表者・管理者の経歴書（別記様式第7号の1及び第7号の2）

(1) 記入例（P10）を参照して作成すること。

(2) 併設する事業の管理者についても、同様に管理者の経歴書を作成すること。

- (3) 資格証の写し又は研修修了証の写しを添付すること。
- 10 役員一覧表（別記様式第8号）
記入例（P11）を参照して作成すること。

11 理事会の議事録

- (1) 本公募の応募決定時の議事録抄本とすること。
(2) 最終ページの余白部分に原本証明をすること。

【原本証明の例】

この議事録は、令和○年度第○回社会福祉法人○○○○理事会の
議事録抄本であることを証明します。

令和7年○月○日

社会福祉法人○○○○ 理事長 ○○ ○○ 印

12 法人の理念及び運営方針（別記様式第9号）

適宜、枠を広げて記入すること。

13 預金残高証明書

- (1) 金融機関が発行する原本とすること。
(2) 令和7年2月末日現在のものとすること。
(3) 口座が複数存在するときは、全ての口座分を提出すること。

14 決算書（貸借対照表、事業活動収支計算書及び資金収支計算書）

- (1) 直近3か年分を提出すること。
(2) 内訳書も添付すること。

15 予算書

令和7年度分を提出すること。

16 施設経営計画書（別記様式第10号）

適宜、枠を広げて記入すること。

17 事業運営準備経費の資金計画書（別記様式第11号）

- (1) 運転資金については、事業収支シミュレーション（別記様式第13号の1～第13号の3）において算出した運転資金以上の額とすること。
(2) 備品購入費、運転資金及び法人事務費については、別途、積算根拠を記載した書類（任意様式）を添付すること。
(3) 事業費内訳合計と資金調達内訳合計は、必ず一致させること。

18 借入金償還計画書（別記様式第12号の1及び第12号の2）

- (1) 借入金利率は、現実的な数値を適切に見込むこと。
(2) 該当する場合のみ添付すること。

19 事業収支シミュレーション（別記様式第13号の1～第13号の3）

- (1) 実施する事業ごとに作成すること。ただし、特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護は合算して作成すること。

なお、全事業合計した総括表も作成すること。

(2) 介護報酬計及び利用者負担計については、収入の積算根拠（別記様式第 14 号の 1～第 14 号の 2）において算出した数値とすること。

(3) その他収入を見込む場合は、適宜、項目を追加すること。

なお、その場合は、積算根拠を記載した書類（任意様式）を添付すること。

(4) 人件費支出については、人件費の積算根拠（別記様式第 15 号の 1～第 15 号の 2）において算出した数値とすること。

(5) 事務費支出及び事業費支出については、それぞれ積算根拠を記載した書類（任意様式）を添付すること。

(6) 電気料金及び小破修繕費は、一部が運営費助成の対象になっているため、以下の概算額（借受者負担相当額）を経費として算入すること。

また、建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に規定する点検経費、緑地等維持管理費及び非常用発電機負荷試験費は全てが運営費助成の対象になるため、経費として算入しないこと。

【電気料金概算額】 年間 12,600,000 円

【小破修繕費概算額】 年間 2,160,000 円

(7) 運営費助成については、収入として算入しないこと。

20 収入の積算根拠（別記様式第 14 号の 1～第 14 号の 2）

(1) 実施する事業ごとに作成すること。

(2) 各事業の稼働率については、実現可能な数値を適切に見込むこと。

(3) 介護報酬については、翌々月振込みになることを反映すること。

また、利用者負担は、施設で予定する振込み時期に基づいて計算すること。

(4) 介護職員等処遇改善加算については、必ず算定し、原則として加算 I を取得できる体制を整備すること。加算分は人件費に含めること。

(5) 食費については、利用者負担段階に応じた負担上限額を考慮し、平均額を使用して積算し、食費及び日常生活費については、それぞれ積算根拠が分かる書類（任意様式）を添付すること。

(6) 特別養護老人ホームの居住費及び短期入所生活介護の滞在費については基準費用額とすること。

21 人件費の積算根拠（別記様式第 15 号の 1 及び第 15 号の 2）

実施する事業ごとに作成すること。ただし、特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護は合算して作成すること。

22 事業運営等に関する考え方（別記様式第 16 号）

(1) 「介護サービス計画の作成方針について」は、日常生活上の支援（食事、排せつ、入浴等の支援内容）、認知症ケアに対する考え方等について記入すること。

(2) 「利用者の人権保護・尊厳維持に対する方針及び取組について」は、身体拘束、虐待防止に対する考え方等を記入すること。

(3) 「医療的ケアの対応及び実施体制について」は、具体的な内容（医療的ケアの内容、受入可能人数、職員体制等）を記入すること。

(4) 「苦情解決の仕組み、考え方等について」は、苦情対応体制の内容、処理手順等についても、記入すること。

(5) 適宜、枠を広げて記入すること。

- 23 地域及び関係機関等に対する考え方（別記様式第 17 号）
- (1) 「医療機関との連携・協力に関する方針及び取組について」は、可能な限り、具体的な医療機関名を挙げて記入すること。
 - (2) 適宜、枠を広げて記入すること。
- 24 職員に対する考え方（別記様式第 18 号）
- (1) 「有資格者、経験者等の配置について」は、職員配置の考え方のほかに、具体的な資格名、経験年数、人数等を可能な限り記入すること。
 - (2) 「職員の資質向上に向けた育成の方針及び取組について」は、具体的な研修計画及び内容等を記入すること。
 - (3) 適宜、枠を広げて記入すること。
- 25 業務の引継ぎに関する考え方（別記様式 19 号）
- 適宜、枠を広げて記入すること。
- 25 職員配置計画書（別記様式第 20 号の 1～第 20 号の 2）
- 実施する事業ごとに作成すること。ただし、特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護は合算して作成すること。
- 26 監督官庁の指導検査・監査における指摘文書及び改善報告書一式
- (1) 運営施設一覧（別記様式第 6 号）に記載した施設について、過去 5 年分（令和 2 年 3 月分～令和 7 年 2 月分）を提出すること。
なお、期間内の文書がない場合は事業ごとに直近のものを提出すること。
 - (2) 利用者の個人情報に関する内容（氏名、住所、電話番号、被保険者番号等）は、該当部分を黒く塗抹すること。
- 27 事故発生報告書一式
- (1) 運営施設一覧（別記様式第 6 号の 1～第 6 号の 2）に記載した施設について、区市町村に提出した事故発生報告書を過去 1 年分（令和 6 年 3 月分～令和 7 年 2 月分）提出すること。
 - (2) 利用者の個人情報に関する内容（氏名、住所、電話番号、被保険者番号等）は、該当部分を黒く塗抹すること。
- 28 現在運営している施設に関する資料（パンフレット等）
- 運営施設一覧（別記様式第 6 号の 1～第 6 号の 2）に記載した施設について、提出すること。

別記様式第3号

令和7年〇月〇日

文京区長 殿

法人所在地 東京都文京区春日〇丁目〇番〇号
法人名 社会福祉法人〇〇〇〇
代表者名 理事長 〇〇 〇〇 ⑩

応募書

旧区立特別養護老人ホーム文京千駄木の郷及び文京千駄木高齢者在宅サービスセンター
運営事業者公募要項の趣旨を踏まえ、下記のとおり応募します。

記

- 1 応募書類
別紙応募書類一覧（別記様式第4号）のとおり
- 2 担当者及び連絡先

担当者名	〇〇 〇〇
担当者職名	〇〇事業部主任
電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇

別記様式第5号

法人の概要及び沿革

1 法人の概要

名称	社会福祉法人〇〇〇〇
所在地	東京都文京区春日〇丁目〇番〇号
代表者名	理事長 〇〇 〇〇
設立年月日	昭和〇年〇月〇日
従業員数	〇人（常勤 〇人、非常勤 〇人）
主な事業内容	1 第一種社会福祉事業 ・特別養護老人ホームの経営 2 第二種社会福祉事業 ・老人短期入所事業の経営 ・老人デイサービスセンターの経営 ・老人居宅介護等事業の経営
*今後の施設整備計画	有 ・ <input type="checkbox"/> 無

*本公募に係る計画以外で、施設整備計画を有している場合は、当該計画の概要（施設種別、規模、スケジュール等が分かる任意様式の書類）を添付すること。

2 法人の沿革

年 月	内 容
昭和〇年〇月	社会福祉法人〇〇〇〇設立
平成〇年〇月	特別養護老人ホーム〇〇開設
平成〇年〇月	〇〇ホームヘルプステーション開設
平成〇年〇月	居宅介護支援事業所〇〇開設
令和〇年〇月	認知症高齢者グループホーム〇〇開設

*パンフレットがあれば添付すること。

別記様式第 6 号の 1

運営施設一覧（特別養護老人ホーム）

法人名：社会福祉法人〇〇〇〇

No.	所在地	施設名	定員	居室形態	床面積 <small>（複合施設の場合は当該事業分）</small>	利用者負担額 <small>（第 4 段階）</small>	併設事業	開設年月日
1	〇〇区	特別養護老人ホーム〇〇	〇人	従来型個室〇室 多床室（2人）〇室 多床室（4人）〇室	〇〇〇.〇〇 m ²	居住費〇円（日額） 食費〇円（日額）	短期入所生活介護（〇人） 通所介護（一般型〇人）	昭和〇年〇月〇日
2	〇〇区	特別養護老人ホーム〇〇	〇人	ユニット型個室〇室 （〇ユニット）	〇〇〇.〇〇 m ²	居住費〇円（日額） 食費〇円（日額）	短期入所生活介護（〇人） 通所介護（認知症対応型〇人）	平成〇年〇月〇日
3								
4								
5								

*運営する特別養護老人ホームについて、全ての施設を記入すること。

*記入欄が不足するときは、適宜、行を追加するか、別葉とすること。

別記様式第 6 号の 2

法人名：社会福祉法人〇〇〇〇

No.	所在地	事業所名	定員	事業所規模	食費	併設事業	開設年月日
1	〇〇区	〇〇デイサービスセンター	〇人	小規模型	〇円	認知症型通所介護	昭和〇年〇月〇日
2	〇〇市	通所介護事業所〇〇	〇人	通常規模型	〇円	居宅介護支援事業所	平成〇年〇月〇日
3							
4							
5							

別記様式第7号の2

管理者の経歴書

法人名 社会福祉法人〇〇〇〇

事業名 特別養護老人ホーム

フリガナ 氏名	〇〇 〇〇
------------	-------

1 主な職歴等

勤務先	職務内容	従事期間
特別養護老人ホーム〇〇	介護業務	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 (合計 〇年 〇月)
特別養護老人ホーム〇〇	介護支援専門員業務	平成〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 (合計 〇年 〇月)
		年 月 日～ 年 月 日 (合計 年 月)
		年 月 日～ 年 月 日 (合計 年 月)
		計 〇年 〇月

2 職務に関する資格・研修修了状況

資格又は研修の種類	資格取得年月又は研修修了年度
ホームヘルパー2級	平成〇年〇月
介護福祉士	平成〇年〇月
介護支援専門員	平成〇年〇月

* 資格証の写し又は研修修了証の写しを添付すること。

3 備考

別記様式第8号

役員一覧表

法 人 名	社会福祉法人〇〇〇〇			
役 職 名	フリガナ 氏 名	現在の職業等	他法人の役員 兼務状況（法人名）	親族等特殊 関係の有無
理事長	〇〇 〇〇	医師	<input checked="" type="checkbox"/> （ 〇〇法人 ）・無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
常務理事	〇〇 〇〇	〇〇会会長	有（ ）・ <input type="checkbox"/> 無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
理 事	〇〇 〇〇	〇〇施設長	有（ ）・ <input type="checkbox"/> 無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
理 事	〇〇 〇〇	〇〇施設長	<input checked="" type="checkbox"/> （ ）・無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
理 事	〇〇 〇〇	民生委員・児童委員	有（ ）・ <input type="checkbox"/> 無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
理 事	〇〇 〇〇	(株)〇〇取締役	<input checked="" type="checkbox"/> （ (株)〇〇 ）・無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
監 事	〇〇 〇〇	税理士	有（ ）・ <input type="checkbox"/> 無	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
			有（ ）・無	有 ・ 無

* 当該法人の役員及び事業所を管理する者について記入すること。

理事会、役員会等の過去1年間の開催状況、議事内容等

開催年月日	理 事 会 、 役 員 会 等 の 主 な 議 事 案 件
令和〇年〇月〇日	理事会 理事長の選出
令和〇年〇月〇日	理事会 令和〇年度決算報告
令和〇年〇月〇日	理事会 旧区立特別養護老人ホーム文京千駄木の郷及び文京千駄木 高齢者在宅サービスセンター運営事業者者公募要項の 応募決定
令和〇年〇月〇日	理事会 令和〇年度事業計画