

小日向二丁目国有地における
特別養護老人ホーム等
整備・運営事業者公募
応募書類作成要領

令和5年7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）】

法人名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	小日向二丁目における特別養護老人ホーム等 整備・運営事業者 応募書類	小日向二丁目国有地における特別養護老人ホーム等 整備・運営事業者応募書類
		施設名：（仮称）○○○○
		法人名：○○○○

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。

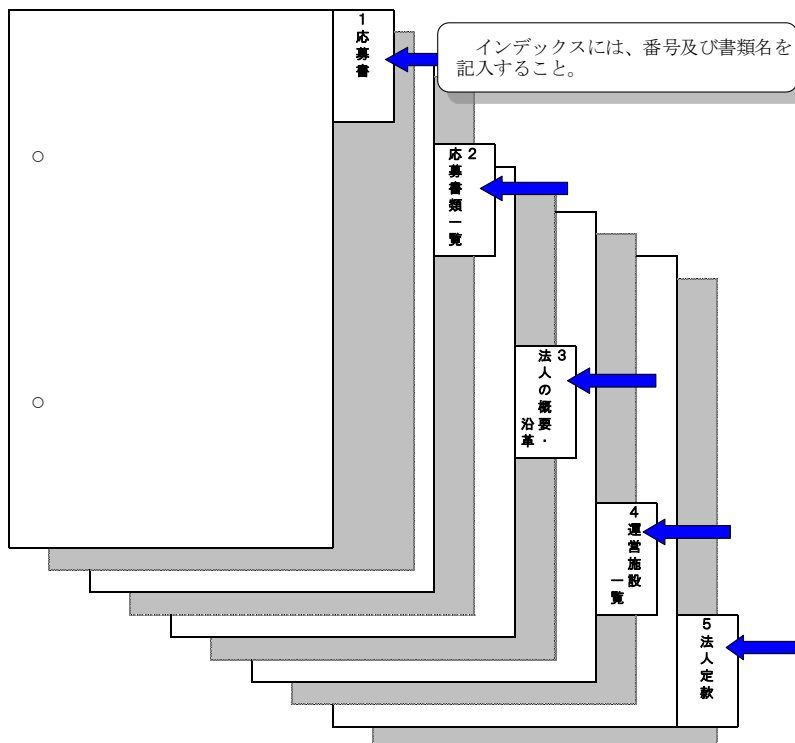
4 綴込方法

- 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名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

なお、決算書など、既に法人名、理事長名、印影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（P 8）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（P 9）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）及び資金計画書（別記様式第 11 号）を添付すること。

4 運営施設一覧（別記様式第 6 号の 1～第 6 号の 3）

記入例（P 10）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

応募前 3 か月以内に取得したものであること。

8 代表者・管理者の経歴書（別記様式第 7 号の 1～第 7 号の 2）

(1) 記入例（P 11）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。

- 9 役員一覧表（別記様式第8号）
記入例（P12）を参照して作成すること。

10 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5年度第〇回社会福祉法人〇〇〇〇理事会の
議事録抄本であることを証明します。

令和5年9月〇日

社会福祉法人〇〇〇〇 理事長 〇〇 〇〇 印

- 11 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。

12 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5年8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。

13 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) 令和2年度から令和4年度までの3か年分を提出すること。
- (2) 内訳書も添付すること。

14 予算書

令和5年度分を提出すること。

15 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。

16 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）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) 用地費の東京都補助金（定借）、区補助金（定借）については、別記様式第11号別添の補助金算出シートを添付すること。補助限度額については、「特養・ショート」、併設施設ごとに10億円であることに留意すること。

17 施設整備工事費概算見積書

- (1) 宛名が応募事業者となっていること。
- (2) 見積者の会社名、住所及び代表者名が記入され、代表者印が押印されていること。
- (3) 日付、工事件名及び工事場所が記入されていること。
- (4) 次の区分を参照して、明細を作成すること。

ア 共通仮設費

- イ 建築工事費
 - ①直接仮設工事②土工事③杭うち業④鉄筋コンクリート⑤鉄骨⑥煉瓦ブロック⑦防水⑧屋根⑨石⑩左官⑪タイル⑫木⑬金属⑭木製建具⑮金属建具⑯ガラス⑰内装⑱雑工事
- ウ 電気設備工事費
 - ①受変電②自家発電③蓄電池④幹線⑤電力⑥電灯コンセント⑦照明器具⑧電話⑨拡声⑩テレビ共聴⑪ I T V⑫防犯⑬ナースコール⑭カードシステム⑮火災報知⑯防排煙
- エ 空調換気設備工事費
 - ①冷熱源機器②空調機器③配管④空調ダクト⑤換気⑥自動制御
- オ 給排水衛生設備工事費
 - ①給水②給湯③排水通気④衛生器具
- カ スプリンクラー設備工事費
- キ 昇降機設備工事費
- ク 浄化槽設備工事費
- ケ 外構工事費
- コ その他工事費
- サ 諸経費
- シ 消費税

18 借入金償還計画書（別記様式第 12 号の 1～第 12 号の 3）

- (1) 借入金償還計画書（事業別）は、実施する事業ごとに作成すること。ただし、介護福祉施設サービス（特別養護老人ホーム）及び短期入所生活介護（ショートステイ）（以下「特養・ショート」という。）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) 独立行政法人福祉医療機構からの借入金利率は、2.0%とすること。

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、特養・ショート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）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）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。
なお、土地貸付料は、仮算定額として、「月額 11,283,000 円」とすること。

20 収入の積算根拠（別記様式第 14 号の 1～第 14 号の 3）

- (1) 実施する事業ごとに作成すること。
なお、特養・ショートの開設 1 年目（開設月から令和 11 年 3 月まで）及び開設 2 年目（令和 11 年 4 月から令和 12 年 3 月まで）分については、別記様式第 14 号の 2 により月ごとの内訳も作成すること。

(2) 稼働率は、次のとおり見込むこと。

(7) 介護老人福祉施設サービス（特別養護老人ホーム）

開設1か月目	開設2か月目	開設3か月目	開設4か月目	開設5か月目以降
30%以下	60%以下	80%以下	90%以下	95%以下

(4) 認知症高齢者グループホーム

開設年度	80%以下	2年目以降	95%以下
------	-------	-------	-------

(ウ) その他の事業

その他の事業については、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) 特養・ショートのリビング費、滞在費及び食費については、次のとおり、利用者負担段階に応じた負担上限額を考慮し、平均額を記入すること。

【ユニット型、定員100人、リビング費2,200円、食費2,200円、第4段階の割合10%の場合】

ア リビング費及び滞在費

(2,006円(基準費用額)×100人(定員)×90%(第1～3段階)

+2,200円×100人(定員)×10%(第4段階)÷100人(定員) = 2,025円

イ 食費

(1,445円(基準費用額)×100人(定員)×90%(第1～3段階)

+2,200円×100人(定員)×10%(第4段階)÷100人(定員) = 1,520円

(6) 特養・ショートのリビング費、滞在費、食費及び日常生活費、認知症高齢者グループホームの家賃、管理費、光熱水費、食費及び日常生活費、及び看護小規模多機能型居宅介護事業所の宿泊料、食費及び日常生活費について、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。

21 人件費の積算根拠(別記様式第15号の1～第15号の2)

実施する事業ごとに作成すること。ただし、特養・ショートは合算して作成すること。

22 がけ地整備計画概要書(別記様式第16号)

見積書を添付すること。

23 がけ地整備事業日程(別記様式第17号)

国の残置杭撤去工事、施設整備事業日程を考慮して作成すること。

24 施設整備計画概要書(別記様式第18号)

記入例(P13)を参照して作成すること。

25 施設整備方針(別記様式第19号)

適宜、枠を広げて記入すること。

26 施設整備事業日程(別記様式第20号)

(1) 記入例(P14)を参照して作成すること。

(2) 建設工事竣工は、開設の2か月以上前とすること

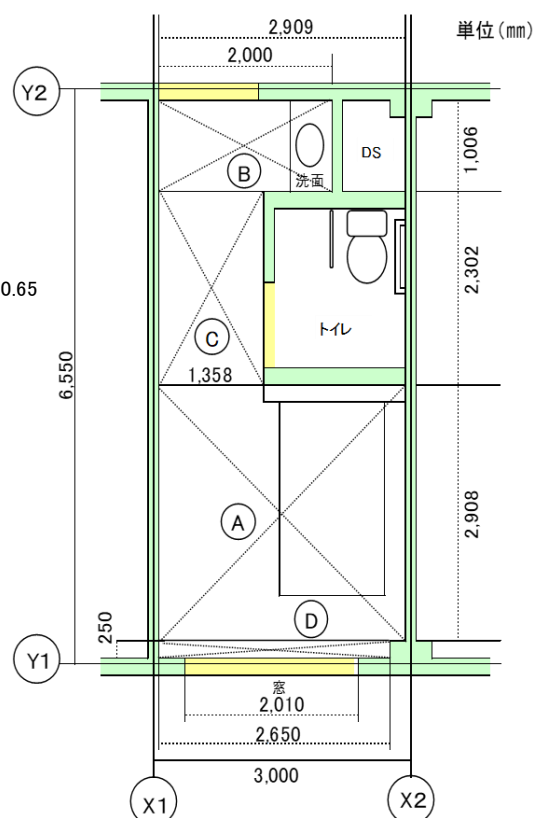
27 設計図

- (1) 建物配置図、平面図、立面図、居室有効面積表、居室展開図及び日影図を提出すること。

【有効居室面積表の作成例】

区分	X(cm)	Y(cm)	面積(m ²)
A	290.9 ×	290.8	8.459
B	200.0 ×	100.6	2.012
C	135.8 ×	230.2	3.126
D	265.0 ×	25.0	0.662
合計			14.259

* 面積は内法面積であること。
居室面積(基準)10.65m²(収納、洗面所含む。トイレ除く。)



- (2) 縮尺は1/200以上とすること。(建物配置図、日影図は除く。)
- (3) 建物配置図は、敷地境界線、接道状況、広場、遊歩道、駐車場等の建物以外の施設についても、明記すること。
- (4) 平面図は、次のとおり作成すること。
 - ア 主要な部屋等の面積(居室及び共同生活室は括弧書きで有効面積についても記入すること。)のほか、廊下及びバルコニーの有効幅を明記すること。
 - イ 手すりを設置する位置を図示すること。(別紙可)
 - ウ 家具の配置イメージ及び建具設備類(洗面台、カウンター、収納等)を表示すること。
 - エ 窓先空地の位置を図示すること。
 - オ 事業ごとに色分けし、専用部分と共用部分が視認できるよう表示すること。
- (5) トイレ、脱衣室及び浴室の詳細図面を作成し、車椅子動線の確保状況を図示すること。
- (6) 東京都が作成する特別養護老人ホーム施設整備費補助審査基準及び認知症高齢者グループホーム施設整備審査基準に合致した設計とすること。

28 室別面積表(別記様式第21号の1~第21号の2)

階層別及び事業別に作成すること。

29 共用面積算出表(別記様式第22号)

- (1) 併設する事業についても、記入すること。
- (2) 按分計算は、小数点第3位を四捨五入すること。

30 事業運営等に関する考え方（別記様式第 23 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。

31 地域及び関係機関等に対する考え方（別記様式第 24 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。

32 職員に対する考え方（別記様式第 25 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) 「職員採用計画及び定着のための取組について」は、職員の募集方法、労働環境の配慮をはじめとした具体的な取組のほかに、過去 3 か年（令和 2 年度から令和 4 年度まで）の事業ごとの離職率（小数点第 1 位まで）を記入すること。
- (3) 「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。
- (4) 適宜、枠を広げて記入すること。

33 職員配置計画書（別記様式第 26 号の 1～第 26 号の 2）

実施する事業ごとに作成すること。

34 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（平成 30 年 8 月分～令和 5 年 7 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。

35 事故発生報告書一式

- (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、区市町村に提出した事故発生報告書を過去 1 年分（令和 4 年 8 月分～令和 5 年 7 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。

36 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）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5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 (印)

応 募 書

小日向二丁目国有地における特別養護老人ホーム等整備・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 実施事業

施設名（仮称）		〇〇〇〇	
定員	特別養護老人ホーム	〇人（ 〇ユニット）	
	ショートステイ	〇人（ 〇ユニット）	
施設名（仮称）		〇〇〇〇	
定員	認知症高齢者グループホーム	人（ ユニット）	
	看護小規模多機能型 居宅介護事業所	✓	登録 〇人、通い 〇人、宿泊 〇人
事業所名（仮称）		〇〇〇〇	
利用者 見込み数	訪問看護事業所	✓	〇人

2 応募書類

別紙応募書類一覧（別記様式第4号）のとおり

3 担当者及び連絡先

担当者名	〇〇 〇〇	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）及び資金計画書（別記様式第 11 号）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 (複合施設の場合 は当該事業分)	利用者負担額 (第 4 段階)	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。

* 認知症高齢者グループホームを併設するときは様式第 6 号の 2 を、看護小規模多機能型居宅介護を併設するときは様式第 6 号の 3 を添付すること。

* 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 小日向二丁目特別養護老人ホーム等整備・運営事業者 公募の応募決定
令和〇年〇月〇日	理事会 令和〇年度事業計画

施設整備計画概要書

法人名： 社会福祉法人〇〇〇〇

建物概要	構 造	鉄筋コンクリート 造		高 さ	〇〇.〇〇 m	
	階 数	地上〇階、地下〇階建て		延床面積	〇,〇〇〇.〇〇 m ²	
	建築面積	〇,〇〇〇.〇〇m ²		容積対象 延床面積	〇,〇〇〇.〇〇 m ²	
	建ぺい率	〇〇.〇〇 %		容 積 率	〇〇〇.〇〇 %	
	各階用途等	階別	床 面 積	階 高	用途（事業）	
		〇階	〇〇〇.〇〇m ²	〇.〇〇m	特別養護老人ホーム〇人 短期入所生活介護（ショートステイ）〇人	
		〇階	〇〇〇.〇〇m ²	〇.〇〇m	特別養護老人ホーム〇人 認知症高齢者グループホーム〇人	
〇階		〇〇〇.〇〇m ²	〇.〇〇m	特別養護老人ホーム〇人 防災拠点型地域交流スペース〇m ² 育成室〇m ²		
合計		〇,〇〇〇.〇〇m ²	〇〇.〇〇m			

事業概要	事業種別	定員※	床面積	備 考
	特別養護老人ホーム	〇〇 人	〇,〇〇〇.〇〇m ²	
	短期入所生活介護（ショートステイ）	〇〇 人	〇〇〇.〇〇m ²	
	認知症高齢者グループホーム	〇〇 人	〇〇〇.〇〇m ²	
		人	m ²	

※看護小規模多機能型居宅介護事業所の場合は宿泊定員を記入すること。

施設整備事業日程

法人名： 社会福祉法人〇〇〇〇

年 月	内 容
令和6年5月	住民説明会（事業概要等）
令和6年8月	東京都老人福祉施設整備費補助協議書提出
令和7年5月	東京都老人福祉施設整備費補助内示
令和7年〇月	建築確認申請
令和7年〇月	福祉医療機構融資申込
令和7年〇月	建設工事入札
令和7年〇月	住民説明会（建設工事）
令和7年〇月	建設工事着工
令和〇年〇月	職員採用・研修開始
令和〇年〇月	備品購入契約入札
令和〇年〇月	介護保険法の事業者指定申請
令和〇年〇月	建設工事竣工
令和〇年〇月	利用者募集開始
令和〇年〇月	備品搬入
令和〇年〇月	開設

* 設計、建築に係る諸手続、建設工事入札、建設工事施工、職員採用・研修、介護保険法の事業者指定申請、備品購入・搬入、利用者募集等に関する日程を記入すること。