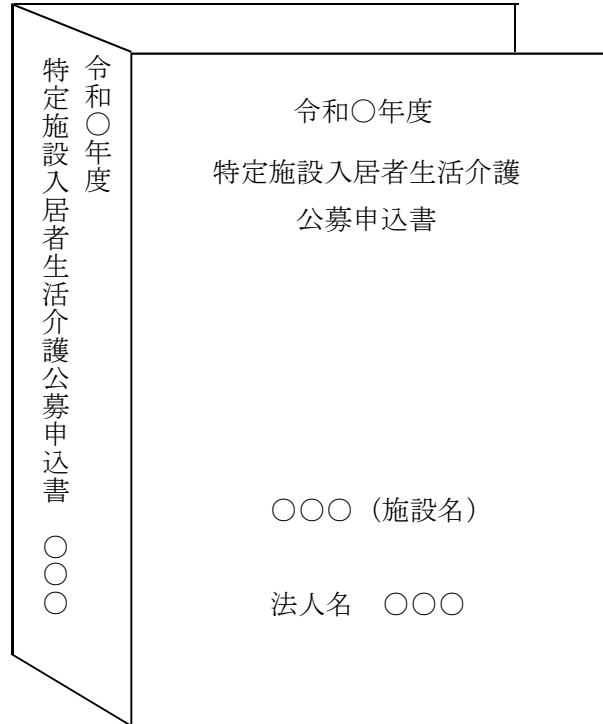


特定施設入居者生活介護公募申込書作成要領

◆ 申込書報告書の体裁

フラットファイル（A 4 S 版：赤又はピンク）に標題等を記載し、書類を綴じる。



◆ 作成の仕方

- 書類は以下の順番で綴じる。
 - ① 添付書類チェックシート
 - ② 特定施設公募申込書
 - ③ 施設概要調書
 - ④ 各添付書類

※ 各添付書類の間に仕切りとして白紙を挟み、これに「目次」の番号、文字等を記入したインデックスを見出しとして貼付する。

- 書類はA 4 版、図面はA 3 版とする。

◆ 作成部数

提出分 8 部（正本 1 部、副本 7 部）のほか設置者控え 1 部を用意し、申請時に持ち込むこと。（なお、受付期間中については、提出分は 1 部でも差し支えないが、残り提出分については、9 月末までに提出すること。）

◆ 作成上の留意点

- 設置主体の登記簿謄本について
提出日より直近3か月以内のものを添付すること。 ※写しも可
- 法人定款について
最新のものを添付すること。
- 直近3期分の決算書
施設概要調書の記入の金額と決算書の経常利（損）益の額を一致させること。
また、同様に直近1期分の流動比率についても誤りがないようにすること。
- 土地の登記簿謄本・公図について
提出日より直近3か月以内のものを添付すること。該当する全ての土地の登記簿謄本・公図を用意し、公図にはマーカー等で該当する土地を囲むこと。 ※写しも可
- 建物の登記簿謄本について
提出日より直近3か月以内のものを添付すること。 ※写しも可
- 平面図について
居室のトイレを除く有効面積（内法方法）、廊下の手すりの内側有効幅を明記すること。
居室の壁芯面積を明記すること。
- 工程表について
以下の項目を含めた工程表を作成すること。なお、選定結果通知は令和6年11月を目安に郵送にて通知予定。
 - ・介護保険法に基づく指定申請時期
 - ・関係機関との協議過程
 - ・工事着手時期、工期、竣工時期（転換に伴い、改修が必要な場合）
- 重要事項説明書
さいたま市の様式に準じて、作成すること。（令和6年6月24日時点の様式による。）
（サービス付き高齢者向け住宅の場合は、「登記事項等についての説明書」も添付すること。）
- 指針適合表について
さいたま市有料老人ホーム設置運営指導指針適合表（令和4年4月1日改正）に記入のうえ、添付すること。（サービス付き高齢者向け住宅を含む。）※必要に応じてコメント欄に説明書きをすること。
- 各種マニュアル・計画について
既に施設で規定しているものを添付すること。
- 業務継続計画（BCP）について
業務継続計画（BCP）の策定状況及び策定内容に関して、感染症及び非常災害について、それぞれを添付すること。
- 入居者（入居予定者を含む）の同意書について
特定施設入居者生活介護の指定を受けた場合には、入居者の処遇及び利用料金等に変更が生じるため、公募申込書の提出日時点の全入居者から特定施設入居者生活介護の指定を受けることについての同意書を取得し、入居者リストを含め、添付すること。※料金に変更が生じる場合等十分な説明

を行うこと。

- 根抵当権等の効力が及ばない旨の誓約が確認できる資料
減点項目に該当がある場合、必要に応じて添付すること。
- 前払金に関する資料
前払金を受領する場合のみ、参考様式「前払金に関する資料」に準じて作成し、添付すること。

◆ 添付書類のインデックス見出し番号について

インデックスの見出し番号については、「添付書類チェックシート」を参考に、下表のとおりに記載し、添付書類に貼付すること。下表の添付書類が用意できない場合でも、必ずインデックス見出しは作成すること。また、添付書類を追加する場合は、適宜、枝番号を増やして、見出しを作成すること。

インデックス番号	添付書類
(1)－①	設置主体の登記簿謄本（全部事項）
－②	法人定款
－③	直近3期分の決算書
－④	設置主体の主な事業内容がわかる資料
(2)－①	土地の登記簿謄本
－②	建物の登記簿謄本
－③	公図
－④	案内図
－⑤	配置図
－⑥	平面図
－⑦	スプリンクラー設置図（設置がある場合のみ） ※平面図にまとめて可
－⑧	ナースコール設置図（設置がある場合のみ） ※平面図にまとめて可
－⑨	工程表
(3)	重要事項説明書 （サービス付き高齢者向け住宅の場合は、「サービス付き高齢者向け住宅重要事項説明書」を提出するか、通常の重要事項説明書に「登録事項等についての説明」を添付すること）
(4)	さいたま市有料老人ホーム設置運営指導指針適合表 （サービス付き高齢者向け住宅を含む。）
(5)－①～ －⑫	その他参考となる資料