

加東市地域密着型サービス事業予定者応募提出書類一覧表

書類 No.	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
1	加東市地域密着型サービス 事業予定者応募申込書〔様式1〕		○	
2	加東市地域密着型サービス 事業予定者応募提出書類一覧表〔様式2〕	提出する書類について、「提出確認」欄に 「○」を記入してください。	○	
3	応募事業者の概要〔様式3〕		○	
4	定款の写し又は寄付行為の写し	最新のもの。 法人代表者による原本証明が必要です。	○	
5	法人の登記事項証明書	正本に添付するものはコピー不可。 提出日前3か月以内に発行されたもの。	○	
6	法人代表者の印鑑証明書	正本に添付するものはコピー不可。 提出日前3か月以内に発行されたもの。	○	
7	応募事業者の沿革、事業概要	応募事業者の沿革、事業概要がわかる資料 様式任意。パンフレット可。	○	
8	誓約書〔様式4〕		○	
9	指定地域密着型サービス事業者及び指定 地域密着型介護予防サービス事業者の 指定に関する欠格事項に該当しない旨の 誓約書〔様式5〕		○	
10	法人代表者経歴書〔様式6〕		○	
11	介護保険事業の運営実績書〔様式7〕	介護保険事業の運営実績について、現在運営し ている事業、休止している事業、過去5年間に 廃止した事業について記入してください。	○	
12	決算書等	直近2か年の決算書類（貸借対照表、損益計算 書、財産目録）。法人代表者による原本証明が 必要です。 法人設立後、決算をまだ実施していない法人に あっては、法人設立時の貸借対照表（法人代表 者による原本証明が必要）など財務状況が分か るものを提出してください。	○	
13	国税の納税証明書 （法人税、消費税及び地方消費税）	国税の滞納がないことの証明。 （直近2か年分）	○	
14	借入金償還概要書〔様式8〕	現在償還中の借入金がある場合は、その内容を 記入し提出してください。	△	
15	資金計画書〔様式9〕	施設整備から開業に至るまでの資金計画につい て記入してください。	○	
16	借入金償還計画表（参考様式1）	施設整備から開業に至るまでの資金計画におい て、新規の借入計画がある場合は作成してくだ さい。	△	

※「提出要否」欄 ⇒ 「○：必ず提出すること」、「△：該当する場合に提出すること」

加東市地域密着型サービス事業予定者応募提出書類一覧表

書類 No.	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
17	事業収支計画書（開始後5年間） 〔様式10〕	事業開始後5年間の事業収支計画について記入してください。	○	
18	建築のための法的各種開発規制等の状況確認報告書〔様式11〕	関係機関に確認の上、該当する項目があれば、提出してください。	△	
19	事業予定地・地元自治会、周辺住民等への対応書〔様式12〕		○	
20	地元自治会同意書（参考様式2）	申込時に同意を得られていない場合は、同意後の提出可。ただし、事業予定者として決定した場合であっても、同意書の提出がない場合は、事業所の工事着手は認めません。	○	
21	隣接土地所有者及び隣接住民の同意書（参考様式3）	申込時に同意を得られていない場合は、同意後の提出可。ただし、事業予定者として決定した場合であっても、同意書の提出がない場合は、事業所の工事着手は認めません。	○	
22	事業実施スケジュール表〔様式13〕		○	
23	工程表〔様式14〕	少なくとも様式14に示している項目があれば、任意様式可。	○	
24	職員採用計画〔様式15〕	応募するサービスに応じて事業整備計画書を作成してください。	○	
25	事業整備計画書〔様式16〕	応募するサービスに応じて事業整備計画書を作成してください。	○	
26	位置図（付近見取図）	施設予定地の位置を表示し、周辺の状況が確認できるものを提出してください。	○	
27	施設予定地の公図（地籍図）	施設予定地全体の公図（地籍図）を提出してください。	○	
28	土地の登記事項証明書（全部事項） 土地の売買契約書又は売買仮契約書 土地の賃貸借契約書又は賃貸借契約確約書	【自己所有の場合】 整備予定地に係る全ての地番の登記事項証明書（全部事項）を提出してください。正本に添付するものは写し不可。（提出前3か月以内に発行。複数地番がある場合は、一覧表（様式任意）を作成のうえ添付してください。） 【購入予定の場合】 購入により施設整備地を確保する場合は、土地の売買契約書（写）又は売買仮契約書（写）を提出してください。 【借地の場合】 借用により整備地を確保する場合は、土地の賃貸借契約書（写）又は賃貸借契約確約書（写）を提出してください。	○	

※「提出要否」欄 ⇒ 「○：必ず提出すること」、「△：該当する場合に提出すること」

加東市地域密着型サービス事業予定者応募提出書類一覧表

書類 No.	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
29	建物の登記事項証明書（全部事項）又は建物の 売買確約書若しくは建物の賃貸借確約書	【自己所有の場合】 建物の登記事項証明書（全部事項）を提出してください。正本に添付するものはコピー不可。 （提出前3か月以内に発行。複数建物がある場合は、一覧表（様式任意）を作成のうえ添付してください。） 【購入予定の場合】 建物の購入により建物を確保する場合は、建物の売買確約書を提出してください。 【借家の場合】 借家により建物を確保する場合は、建物の賃貸借確約書を提出してください。	△	
30	事業予定地（建物）の抵当権設定状況一覧表 （参考様式4）	土地、建物に抵当権等の権利設定がされている場合、権利設定、抹消等の状況を記入してください。	△	
31	施設（建物）配置図	施設予定地の中に施設（建物）の配置を表示したものを提出してください。	○	
32	各階平面図、面積表	平面図には、用途、室別の面積、廊下幅を表示してください。あわせて、面積表も提出してください。	○	
33	施設（建物）立面図	東西及び南北の2方向からみた図面を提出してください。	○	
34	消防設備等設置図	各階平面図に、消防設備の配置を表示したものを提出してください。	○	
35	施設整備予定地の現況写真	施設予定地の現況（4方向から撮影）及び周辺の土地利用が確認できるものを提出してください。	○	
36	イメージ図（鳥瞰図）		△	
37	事業運営計画書〔様式17〕	応募するサービスに応じて事業運営計画書を作成してください。	○	
38	その他（資格を証明する書類の写、各種マニュアル等）	事業運営計画書の中で、別途添付書類として指示した書類（資格を証明する書類の写、各種マニュアル等）を提出してください。	△	

※ 「提出要否欄」について、「○：必ず提出すること」、「△：該当する場合に提出すること」