

**令和4年度
白岡市地域密着型サービス事業者
公募要領（案）**

－令和5年度整備（令和4年度募集）－

令和4年5月

**白岡市
健康福祉部高齢介護課**

1 趣旨

白岡市では、白岡市高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画（令和3～5年度）に基づき、高齢者が、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるように、整備状況等を考慮しつつ、介護保険施設等の整備を推進しています。

今回公募するのは、令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）中に開設する事業者です。新規での開設の他、現在市内で訪問看護を運営している事業所が事業転換する場合も公募の対象となります。

指定申請事業者を選定するに当たり、事業所開設の趣旨及び理念等を総合的に考慮して決定します。

2 募集内容

サービス種別	定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ※一体型、連携型いずれも可。ただし、連携型については訪問看護サービスの提供に支障のない体制を確保すること。
募集地域	白岡市内
募集数	1
整備形態	事業者整備型（運営事業者が施設を創設又は改修する場合） または オーナー整備型（土地所有者等が施設を創設又は改修し、運営事業者へ貸与する場合）

3 応募要件

本公募に応募できる事業者は、次の要件を全て満たす事業者に限ります。

- (1) 法人格を有している者。
- (2) 白岡市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団関係者でないこと。暴力団を使用又は暴力団員等を雇用していないこと。
- (3) 介護保険法第78条の2第4項各号に該当しないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、民事再生法に基づく再生手続き開始の決定を受けていないこと。
- (5) 過去3年度の決算状況が営業活動（通常の事業運営）に基づく赤字ではないこと及び債務超過ではないこと。
- (6) 法人及び法人代表者（病床を有する診療所を開設している者にあつては代表者）に税金の滞納がないこと。
- (7) オーナー整備型の場合は、以下の要件を満たしていることを条件とします。
 - ア 貸与を受けている不動産について、施設等を経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。
 - イ 賃借料は、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。
 - ウ 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されており、施設等運営法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払い可能であると認められること。

エ オーナーから市長に対し、事業実施に協力することを証する書類（事業実施継続協力確約書）を提出すること。

4 整備要件

(1) 整備計画

ア 原則として、令和5年度内に開設すること。

イ 本計画について、整備予定地の近隣住民に説明を行うこと。地元説明に当たっては、「白岡市に応募し、事業として市に選定されることが条件であるため、事業化されない場合がある」旨を資料等に記載するなど、十分に注意をして実施すること。なお、近隣住民とは、整備予定地の敷地境界線から50m範囲内（ただし、関係部署から範囲について指導があった場合にはその範囲内）の土地、建物の権利者及び居住者を指す。

ウ 当該整備計画において、施設整備資金のほか、開設後、3ヶ月分の運営費が自己資金で確保されていること。また、法人預金として、100万円以上確保されていること。

(2) 土地・建物共通

ア 土地、建物は、法人所有もしくは借り入れであること。使用貸借契約による確保は不可。なお、応募の時点で、取得、借り入れ済である必要はないが、取得若しくは借り入れが確実であること。

イ 土地、建物に、本施設整備のためにする抵当権を除き、原則、所有権以外の権利が設定されていない、または、設定される予定がないこと。なお、根抵当権は不可とする。

ウ 土地、建物を賃貸借する場合、事業継続に支障のないように必要十分な借地権、賃借権の存続期間を有していること。

※ 土地の購入や賃貸借等の正式な契約は、応募の時点で締結しておく必要はありませんが、土地・建物売買（賃貸借）に関する合意書、確約書の提出は必要になります。

(3) 土地

ア 原則、共有である土地での整備は不可。

イ 工業専用地域、都市計画法に定める都市施設、白岡市都市計画マスタープランに定める、都市計画道路および新規都市計画道路の検討路線に該当する区域でないこと。

(4) 建物

原則、共有である建物での整備は不可。

(5) 共通

整備計画にあたっては、各種関係法令等を遵守すること。また開発・建築に当たっては、各関係部署と事前相談、協議及び確認し、当該整備計画の実現性を確認しておくこと。

5 事業計画書の提出について

(1) 書類提出事前相談

令和4年5月9日（月）から令和4年8月31日（水）まで

書類の事前相談につきましては、事前に提出書類を作成のうえ、ご来庁いただきまして提出書類の内容確認をさせていただきます。

(2) 最終書類提出

令和4年9月1日（木）から令和4年9月14日（水）まで

書類提出事前相談にて、指摘があった事項の修正をすたうえで、すべての書類を提出していただきます。

○ 提出書類

様式があるものは所定の様式を用いること。

※ 「事業計画書」提出書類確認一覧に挙げるもののほか、市が必要とする書類の提出を求めることがあります。

※ 応募書類は返却しません。

※ 応募に当たっての費用は全て応募者の負担になります。

(3) 注意事項 事前相談、書類提出事前相談、最終書類提出の際は、必ず事前に担当まで連絡しご予約のうえ、ご来庁ください。

ア 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。（土日・祝祭日は除く）

イ 書類提出事前相談を受け付けていない事業者については、最終書類提出を受付しませんのでご注意ください。また、募集期間を過ぎた場合は受付しません。

ウ 虚偽その他不正な申請があった場合、決定を取り消すことがあります。

6 指定申請事業者の審査・選定

(1) 審査・選定方法

事業者の選定に際し、書類審査、ヒアリングによる審査を行います。選定の基準は、下記の主な選定基準に照らして評価を行います。

なお、決定に際しては一定の条件を付与することがあります。

項目	内容
運営	<ul style="list-style-type: none">・運営理念や応募理由の妥当性や効果・事業の運営体制及び法令遵守の体制・経営の安定性（資金計画及び収支シミュレーションの妥当性）・介護サービス運営など介護サービス事業運営の実績（指定の取消等の状況）・運営形態（一体型、連携型）・定期巡回及び随時訪問の実施体制（オペレーターの確保及び通信設備の備え、訪問時の移動手段の確保等）・協力医療体制の整備の具体化と医療的ケアの実績・個人情報保護、虐待防止等への取組み
設備	<ul style="list-style-type: none">・必要な消防設備、防火安全対策の整備や非常災害対策計画の策定等、災害への対策への備え・十分な事務スペースの確保や職員休憩室を設ける等、職員の待遇への配慮
人員配置	<ul style="list-style-type: none">・開設者研修や管理者研修等、開設にあたり必要となる研修の修了・地域密着型サービスの経験者、有資格者の確保の確実性

	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパスの要件を定めるなど、従業員のスキルアップを図る体制 ・従業員個別に研修計画を定めるなど、従業員の待遇への配慮 ・職員の定着、確保に向けた方策
事業所の確保、立地条件	<ul style="list-style-type: none"> ・計画地の確保の見込みと実現性、永続性 ・関係する法令の整理と調整の状況 ・施設整備費の積算、開設までのスケジュールの妥当性 ・立地条件（利用者宅への訪問にかかる時間が適切であること）
地域連携	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民への説明の具体性、理解度及び地域との交流

(2) 審査・選定後の流れ

審査の合計点が上位の事業者から順に指定申請事業者とします。結果については、すべての事業者に対して通知します。

また、指定申請事業者については、本市ホームページにおいて公表します。

なお、審査（選定）後において、応募書類の虚偽の記載や、審査に関する重大な違反が判明した場合は、審査（選定）の結果を取り消します。なお、上位の指定申請事業者を取り消した場合には、次位の事業者を繰り上げて決定することがあります。

7 スケジュール

令和4年5月9日（月）	書類提出事前相談受付開始
令和4年8月31日（水）	書類提出事前相談受付終了
令和4年9月1日（木）	最終書類提出受付開始
令和4年9月14日（水）	最終書類提出受付終了（厳守）
令和4年9月中旬 ～10月上旬	審査 （書類確認・現地確認・ヒアリング等） →事業者ヒアリング ・申請があった全事業計画について、ヒアリングを行います。 ・代表者予定者、管理者予定者及び設計担当者の方は、必ずご出席ください。
令和4年10月	介護保険等運営協議会
令和4年11月	事業計画書審査結果通知の送付・指定申請事業者の公表 ※選定した事業計画は、概要をホームページで公開します。

8 整備費等補助（上限額）

	建設費補助 （1施設あたり）	開設準備経費補助 （1施設あたり）
事業者整備型	594万円以内	1,400万円以内
オーナー整備型	594万円以内	1,400万円以内

- ※ 白岡市から補助金を支払います。なお、埼玉県補助制度に依拠しており、埼玉県の補助制度が変更された場合は、変更となります（別途、指定申請事業者にはご案内します。）。
- ※ 補助単価は見込みであり、金額及び補助を保障するものではありません。
- ※ 土地の買収又は整備に要する費用は、補助対象外です。また、白岡市の補助金交付決定前に既に入札・契約済のものや整備に着手している建物、整備済の建物は補助対象外です。
- ※ 本事業における施工業者は、市が定める基準に基づいた方法で決定してください。

9 その他

- (1) 本応募における用地（建物）権利者または地域住民等との間の確約書等に基づき生じた損害賠償請求権等については、応募者の責任に帰する事項であり、本市はその責任を負いません。
- (2) 本応募により決定された指定申請事業者については、介護保険事業者の指定を確約するものではありません。指定基準や認可基準を充足しない場合は指定できません。
 なお、指定申請事業者決定後、下記の項目に該当することが判明した場合は、決定を取り消す場合があります。その際発生した一切の損害等について、本市は責任を負いません。
 - ア 公募申請者等が応募資格要件を満たさなくなった場合
 - イ 必要な許認可が取得できない場合
 - ウ 整備計画の変更（サービス種別の変更等の重要変更）があった場合
 - エ 応募書類における虚偽の記載や重大な不備等が判明した場合
- (3) 最終書類提出受付終了日以降の書類の差替えは原則として認めません。ただし、本市が必要と判断した場合は、追加資料を求めることがあります。
- (4) 応募にかかる費用は、すべて申請事業者の負担とします。
- (5) 応募受付後に辞退する場合は、辞退理由を明記のうえ、様式10の公募申込辞退届を速やかに提出してください。
- (6) 応募時に提案した内容は指定申請時及び開設後に満たすべき条件となります。指定申請事業者に決定された後で提案内容を変更することは、原則としてできません。ただし介護保険法等に規定する事業所指定を受ける際の指導による変更についてはこの限りではありません。
- (7) 質問は、様式9の質問書に要旨を簡潔に記入のうえ、FAX 又は電子メールで提出してください。受け付けた質問のうち、応募予定の全事業者に周知する必要があるものについては、市ホームページで回答書を公開します。なお、公平を期すため窓口、電話等による質問は受け付けません。

10 問合せ先

〒349-0292 埼玉県白岡市千駄野 432 番地 白岡市役所庁舎 1 階 健康福祉部高齢介護課 介護保険管理担当 TEL 0480-92-1111 (内線 172・176) FAX 0480-93-5037 E-MAIL koureikaigo@city.shiraoka.lg.jp
--

**令和4年度
白岡市地域密着型サービス
「事業計画書」提出書類**

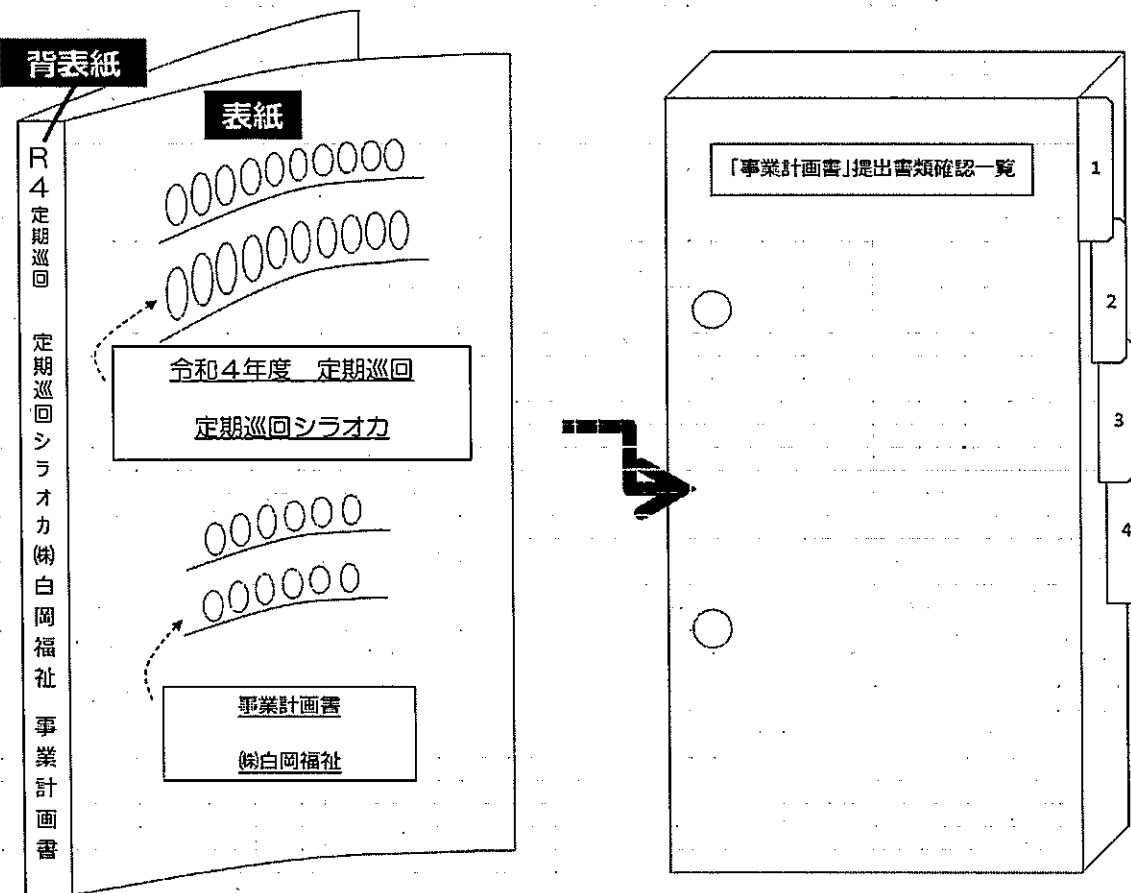
令和4年 月 日



資料の綴じ方の注意

(1) 応募資料は以下の要領で、A4フラットファイルに綴じること。

- 最初に全体の目次（「事業計画書」提出書類確認一覧）をつける。
- すべての番号（「事業計画書」提出書類確認一覧にある資料番号）ごとにインデックスをつけた頭紙をつけ、すべてのファイルに表紙・背表紙を記入し、7部を提出してください。
- 資料は、A4サイズとする。図面などで、A3となる場合は折りたたんでください。また、A4サイズより小さくなる場合は、台紙（A4サイズ）に貼り付けてください。



- ① 年度 → 令和4年度
- ② 事業種別 → 「定期巡回」
- ③ 事業所名 → 「定期巡回シラオカ」
- ④ 法人名 → (株)白岡福祉

- ① 頭紙ごとに番号表記のインデックスを付ける。
- ② 左端で綴じる。

(2) 提出部数
7部

本シートは、提出していただく必要はありません。

「事業計画書」提出書類確認一覧

資料番号	提出資料	備考	チェック欄(事業者)	チェック欄(市)
A 事業計画に関すること				
1	令和4年度白岡市地域密着型サービス事業者公募申込書	様式1		
2	地域密着型サービス事業計画概要書	様式2		
3	地域密着型サービス事業提案書	様式3		
4	事業スケジュール	様式4		
5	総事業費に対する資金計画書	様式5		
	財源が法人積立金の場合は、預金残高証明書(提出日以前1ヶ月以内)	(写しの場合、原本証明を付すこと)		
6	年度別運営収支シミュレーション	様式6		
B 法人及び代表者に関すること				
7	代表者の経歴書	様式7		
8	法人登記簿	(写しの場合、原本証明を付すこと)		
	法人の定款			
9	法人の直近過去3年度分の決算書類等(法令に基づき作成された決算書類、付属明細書、財産目録等事業報告書一式及び監査報告書)	(写しの場合、原本証明を付すこと)		
	法人の過去3年間の確定申告書の写し(税務署の受付印があるもの)			
	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計票	(社会福祉法人の場合)		
10	過去3年間の監査指導の指摘事項			
	↑ 上記指摘事項に係る改善状況			
C 施設整備に関すること				
11	位置図	任意様式		
	施設配置図			
	各階平面図			
	立面図			
12	部屋別面積表	任意様式		
13	建築(改造)工事費概算見積書	任意様式		
	設計監理費概算見積書			
	初度備品購入費概算見積書			
14	工程表	任意様式		
D 用地(建物)に関すること				
15	土地(建物)登記簿謄本	(写しの場合、原本証明を付すこと)		
	地積測量図			
	用地(建物)の現況写真(既存建物改造の場合は内部写真)、写真方向図			
16	用地(建物)売買覚書等	自己所有の場合は不要 (写しの場合、原本証明を付すこと)		
E その他				
17	整備に伴う地元説明会の経緯(地元同意書は任意様式)	様式8		
18	質問書	様式9		
19	公募申込辞退届	様式10		
20	事業実施継続協力確約書	(オーナー整備型の場合) 任意様式		

令和 年 月 日

(宛先) 白岡市長

住 所

法人名

代表者名

令和4年度白岡市地域密着型サービス事業者公募申込書

標記の件について、関係資料を添えて申し込みます。

なお、令和4年度白岡市地域密着型サービス事業者公募要領の記載内容については、
了知し、これらの内容を遵守します。

担当者 氏名		所属	
		役職	
住所			
電話		FAX	
E-mail			

受 理 印

地域密着型サービス事業計画概要書

法人等の概要	(ふりがな) 法人名・代表者名						
	法人等の種別		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 株式会社等 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	住所						
	電話番号		FAX番号				
	(ふりがな) 事業所名						
	事業所予定地						
	役職	(ふりがな) 氏名又は人数	関連法人				
	理事長		取引銀行				
	理事		資本金 (単位：千円)				
	監事		従業員数	全職員 人	うち、 常勤職員 非常勤職員	人 人	
	評議員						
	現在の 施設・事業所 (他都道府県 も記載)	施設種別	名称	定員	所在地		備考
本計画以外の整備計画（建設中のものを含む）の有無 <input type="checkbox"/> 有（別紙一覽）							
財務状況	勘定科目		過去3か年の決算状況等 (単位：千円)				
			令和元年度	令和2年度	令和3年度		
	資産の部						
	流動資産						
	うち現金預金						
	固定資産						
	うち預金						
	負債の部						
	流動負債						
	うち短期借入金						
	固定負債						
	うち長期借入金						
	うち償還補助額						
純資産の部							
基本金							
国庫補助金等特別積立金							
各種積立金							
次期繰越活動収支差額							
うち当期活動収支差額							
負債及び純資産の部計							

建築計画	整備区分	建築権利		建物構造	工事予定期間等	
	<input type="checkbox"/> 法人等が新築 <input type="checkbox"/> 法人等が改修 <input type="checkbox"/> オーナーが新築 <input type="checkbox"/> オーナーが改修	<input type="checkbox"/> 所有 <input type="checkbox"/> 貸借 (年)		造 耐火・準耐火 地上： 階 地下： 階	令和5年補助内示予定 ↓ 着工： 年 月 ↓ 竣工： 年 月 ↓ 開設： 年 月 (工事期間： 年 か月)	
		敷地概要				
		敷地面積	m			
		建築面積	m			
延床面積	m					
建設予定地の状況	用途地域等	都市計画区域	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域			
		用途地域				
		土地の現況	<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 農地 <input type="checkbox"/> その他 ()			
		建ぺい率 % (m)	容積率 % (m)			
	その他の規制状況等	<input type="checkbox"/> 埋蔵文化財包蔵地域 <input type="checkbox"/> 生産緑地 <input type="checkbox"/> 傾斜地 <input type="checkbox"/> その他 ()				
		既存建物の有無	<input type="checkbox"/> 有 (種類：) <input type="checkbox"/> 無			
		取付道路の有無	<input type="checkbox"/> 有 (幅員：) <input type="checkbox"/> 無			
		境界確定(済)の有無	<input type="checkbox"/> 有 (全部・一部) <input type="checkbox"/> 無			
		赤道の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		電気の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		ガスの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		水道の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		排水の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	土壌汚染・埋蔵文化財等の有無や農地法・都市計画法・市町村宅地開発条例等の土地利用に係る規制の有無、担当部局との調整状況及び今後の予定 <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無					
	駐車場の確保	<input type="checkbox"/> 敷地内に確保 (来所者分 台 職員 台 業務分 台)				
<input type="checkbox"/> 敷地外に確保 住所 () 【所有の状況】 <input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 借地 (来所者分 台 職員 台 業務分 台)						
土地権利関係 (予定を含む)	<input type="checkbox"/> 法人等の所有					
	<input type="checkbox"/> 法人等が購入					
	<input type="checkbox"/> 借地 【地代の有無】 <input type="checkbox"/> 無償 <input type="checkbox"/> 有償 (月額 円) 【登記の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (内容：)					
<input type="checkbox"/> その他 ()						
抵当権の設定状況		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (抹消時期：)				
現在の土地所有者	土地所有者名					
	法定相続人 (土地所有者が高齢、家族がいない等の場合記載)					
	法人等との関係					

建築予定物	建物権利関係 (予定を含む)	<input type="checkbox"/> 法人等の所有 <input type="checkbox"/> 法人等が購入 <input type="checkbox"/> 建物の賃貸借 【家賃の有無】 <input type="checkbox"/> 無償 <input type="checkbox"/> 有償 (月額 円) 【登記の有無】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (内容:) <input type="checkbox"/> その他 ()						
	現在の建物所有者	建物所有者名						
		法定相続人 (建物所有者が高齢、家族がいない等の場合記載)						
法人等との関係								
人員概要	登録	人	通いサービスの利用定員		人	宿泊サービスの利用定員		人
	従業者の職種・員数	介護従業者		うち看護職員		介護支援専門員		備考
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
		常勤 (人)						
		非常勤 (人)						
常勤換算後の人数 (人)								
建物構造概要等	居間及び食堂の合計面積	m	個室以外の宿泊室の合計面積		m	宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数		人
	宿泊室数	個室	室	個室以外の宿泊室	室	営業日	365日 (無休)	
	営業時間	通いサービス:						
		宿泊サービス:						
	介護保険の利用者負担を除く利用者負担	項目					金額	
		食材料費						
宿泊費								
上記利用者負担額の算出根拠	その他 ()							
補助金申請	建設費	<input type="checkbox"/> 申請する	<input type="checkbox"/> 申請しない	開設準備経費	<input type="checkbox"/> 申請する	<input type="checkbox"/> 申請しない		
	補助金が交付されなかった場合	建設費	<input type="checkbox"/> 補助金なしで設置	<input type="checkbox"/> 設置辞退	開設準備経費	<input type="checkbox"/> 補助金なしで設置	<input type="checkbox"/> 設置辞退	
関係機関との相談状況	相談日	関係機関	職名・担当者名	相談状況				

地域密着型サービス事業提案書

以下に掲げる事項について、事業提案書を作成してください。

1 事業所の形態

1 一体型	2 連携型
-------	-------

2 法人の理念又は法人の姿勢

(1) 法人設立の基本理念

(2) 事業所設置の趣旨（当該圏域で地域密着型サービス事業所を開設しようとするに至った趣旨）

3 利用者への対応

(1) 利用者の尊厳確保と権利擁護

(2) 利用者の身体拘束防止及び虐待防止に向けての取組

(3) 認知症高齢者ケアの取組

4 職員の育成等

(1) 人材確保の方策

(2) 職員のスキルアップを図る体制、待遇への配慮等の取組

(3) 職員の資質向上のための取組

5 事業運営全般

(1) 定期巡回及び随時訪問の実施体制（オペレーターの確保及び通信設備の備え、訪問時の移動手段等）

(2) 人員体制（介護職員・看護職員等 職種ごとの職員配置計画について）

(3) 医療機関との連携

(4) 事故防止に関する考え方

(5) 虐待防止に関する考え方

(6) 苦情対策

(7) 利用者家族や地域との連携

(8) 災害時の対策について（非常災害時に備えた計画の作成状況、訓練の実施、関係機関との連絡体制等）

6 その他

その他、提案したいこと

※ 字数等の指定はありませんが、最大でも各項目 A 4 1 枚程度に収まる程度にしてください

事業スケジュール

	令和4年度												令和5年度											
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
書類提出事前相談	←																							
最終書類提出					↔																			
公募選考					↔																			
補助関係																								
・補助金協議、交付申請等																								
・補助金交付決定等 (中→事業者)																								
地元説明																								
・説明会																								
・地元協議																								
土地																								
・購入等手続き																								
・各種調査																								
・解体等																								
設計関係																								
・実施設計																								
・確認申請																								
・積算、見積																								
工事関係																								
・新築工事																								
・検査																								
・開設																								
開設準備																								
・職員採用																								
・職員研修																								
・運営規程等作成																								
・指定申請																								
・利用者受付																								

※ 適宜項目を追加・削除してかまいません。

総事業費に対する資金計画書

事業費内訳

(単位：千円)

項目		金額	備考
用地取得費等			
内 訳	土地購入費		
	土地利用権取得費（賃料・敷金等）		
	その他（ ）		
建物建設（取得）費等			
内 訳	建設工事費		
	造成工事費		
	建物利用権取得費（賃料・敷金等）		
	その他（ ）		
その他			
内 訳	備品購入費		
	初期運転資金		
	その他（ ）		
事業費内訳合計			

財源内訳

(単位：千円)

項目		事業費	備考
自己資金			
内 訳	法人預金		
	その他		
補助金			
借入金（元金を記入）			
その他			
内 訳	寄付金		
	出資金		
	その他（個人資金等）		
財源内訳計			

借入金（借入金がある場合のみご記入ください）

金融機関との折衝状況	<input type="checkbox"/> 書面による確約を得ている	<input type="checkbox"/> 口頭による確約を得ている	<input type="checkbox"/> 現在交渉中
折衝金融機関：（ ）			

借入金に対する償還計画

(単位：千円)

償還年次	元金				年利	月返済額	返還財源
		償還額（年）	利息	合計			
1					%		
2					%		
3					%		
4					%		
5					%		
6					%		
7					%		
8					%		
9					%		
10					%		
合計							

年度別運営収支シミュレーション

項目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	備考
稼働率						
登録定員						
登録率						

【収入】

(単位：円)

介護保険報酬						要介護度想定3
家賃						
宿泊費						1泊 円
食材費						@朝食 円 @昼食 円 @夕食 円
光熱水費						
共益費						
その他の日常生活費						
その他						
収入計	A					

【支出】

(単位：円)

給与費						改定率 年 %増
法定福利費						改定率 年 %増
福利厚生費						改定率 年 %増
委託料						改定率 年 %増
消耗品費・事務経費						
地代等						
支払利子等						
利用者実費負担費用						
その他						
支出計	B					

減価償却前損益	$C = A - B$					
減価償却費	D					
減価償却後損益	$E = C - D$					
税金関係	F					法人税、固定資産税等
税引後損益	$G = E - F$					
借入金元金返済	H					
余剰金	$I = C - F - H$					
前年度繰越	J					
翌年度繰越金	$K = I + J$					

- ・ 施設整備費用は含めない。
- ・ 法定福利費及び福利厚生費について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の会計とは別に母体法人で負担している場合はその旨を記入すること。
- ・ 介護保険報酬は、要介護度3で作成し、本人負担（1割）分を含めること。
- ・ 利用者実費負担費用は、利用者本人が負担する費用とし、収入の食材費、その他の日常生活費の合計額と一致させること。
- ・ 6年目以降は別紙とし、借入金元金の返済が終わるまでの期間について記入すること。
- ・ 1年目から12ヶ月単位で作成すること。
- ・ 減価償却は、(建築費(備品費) - 補助金) ÷ 財産の処分制限期間で計算すること。

年度別運営収支シミュレーション算定根拠

収入

項目	算定式
介護報酬費	平均要介護3の単位数 <input type="text"/> × 地域加算：6級地 <input type="text"/> × 1年 <input type="text" value="365日"/> × 稼働率 <input type="text"/>
その他の日常生活費	
その他	

支出

項目	算定式																																								
給与費 1年目のみ記載	A <input type="text"/> + B <input type="text"/> = <input type="text"/>																																								
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>月給 (1人あたり)</th> <th>月額</th> <th>年額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>正規職員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非正規職員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>		月給 (1人あたり)	月額	年額	備考	管理者					人					正規職員					人					非正規職員					人					計			<input type="text"/>	A
	月給 (1人あたり)	月額	年額	備考																																					
管理者																																									
人																																									
正規職員																																									
人																																									
非正規職員																																									
人																																									
計			<input type="text"/>	A																																					
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>賞与</th> <th>賞与計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>正規職員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非正規職員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		賞与	賞与計	管理者			人			正規職員			人			非正規職員			人			計		<input type="text"/>																
	賞与	賞与計																																							
管理者																																									
人																																									
正規職員																																									
人																																									
非正規職員																																									
人																																									
計		<input type="text"/>																																							
委託料																																									
消耗品費・事務経費																																									
地代等																																									
支払利子等																																									
利用者実費負担費用																																									
その他																																									

代表者の経歴書

ふりがな		生年月日	T・S・H 年 月 日
氏名			
住所	(郵便番号 -)		
電話番号			
最終学歴			
年 月 ~ 年 月	学校名 (学部学科)		
主な職歴等			
年 月 ~ 年 月	勤務先等	職務内容	
職務に関連する資格			
資格の種類	取得・取得見込	資格取得年月	
備考 (研修等の受講の状況)			

※ 研修の修了証の写しを添付してください。

※ 住所・電話番号は、自宅のものを記入してください。

質 問 書

令和 年 月 日

(宛先) 白岡市長

令和4年度白岡市地域密着型サービス事業者公募要領について以下の通り質問がありますので
提出します。

(質問者) 住 所
電話番号
法人名
代表者名
担当者名

質問項目	
質問内容	

公募申込辞退届

令和4年度白岡市地域密着型サービス事業者公募に対する申込を辞退しますので届け出
ます。

令和 年 月 日

(宛先) 白岡市長

(提出者) 住 所

電話番号

法人名

代表者名

担当者名

辞退理由	
------	--