

令和 6 年度

老人福祉施設整備費協議書(改築等)の記入要領等

長崎県福祉保健部長寿社会課

様式第1号関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
表題	今回提出分は令和6年度と記入し、医療法人が協議者として提出する介護老人保健施設の改築・改修の場合は、老人保健施設に書き換えること。	
施設名	改築・増築・改修整備しようとする施設の名称を記入すること。	
設置主体	(福) 会、理事長氏名を()に記入すること、 (医) 会、理事長氏名を()に記入すること。	(添)改築・増築・改修計画に関する理事会議事録
施設種別	特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、老人保健施設等の別を記入すること。	
整備区分	改築・増築・改修の別を記入すること。	
定員	現在の定員を現在 人と記入すること。 ユニット化整備を行う場合は、ユニット定員数を【 】内に記入すること。	
年次計画	単年度工事か複数年度工事かの別を記入すること。 複数年度工事の場合は、それぞれの年度の進捗割合を %と記入すること。	(注)原則として、単年度工事とすること。
建物構造・階層、延床面積	鉄筋コンクリート、鉄骨、ブロック造等の別を記入すること。	
総工期	工事の着工から完成までの所要期間を記入すること。	
総事業費	施設整備費、設備整備費の総額を記入すること。 (千円単位で切り上げ)	
県補助金 その他補助金	補助金額を記入すること。 (千円単位で切り捨て)	
併設施設等の 状況	社会福祉施設で併設がある場合、記入すること。	

様式第1号関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
社福減免措置の有無	特別養護老人ホームを整備する場合、当該社会福祉法人等が生計困難者に介護保険サービスに係る利用者負担額減免措置の実施に対して当該市町の減免措置実施の有無を記載すること。	
用地	「用地取得の状況」済か未の別を記入すること。 未の場合で今後取得する場合は、その理由や手続等の状況を記入すること。 農地転用等各種行政手続が必要な場合は、手続の名称及び期限を記入すること。 「地域住民との話し合い…」経過及び状況を記載すること。	(添) 建設費見積書、計画地の位置図、配置図、平面図、立面図、建物求積図、土地求積図、土地の字図、国土調査図、登記簿謄本(基本的にA4判) また、未の場合、売買確約書や貸借確約書等 ・買収の場合は売買確約書 ・借用の場合は貸借確約書 ・抵当権が設定されている場合は抵当権抹消確約書 ・署名捺印はいずれも自署実印とし印鑑登録証明書を添付 ・赤線、青線が関係する場合は、処理見込書を添付すること。(様式任意)
立地条件等	「都市計画の区域区分」都市計画を定める場合はその区域区分を記入すること。 「交通網」最寄りの公共交通機関と駅・停留所と便数を記入すること。 「今後の開発計画等」今後の周辺の開発計画等があれば記入すること。 「その他特記事項等」住宅地から遠距離ではないとか施設の立地条件等、地すべり防止区域等危険区域内である場合はその内容を記入すること。	(注) 原則として、用地は法人所有となるものであること、また、借用の場合は国、地方公共団体の土地を借り受ける場合に限ること。 (添) 町内会長及び隣接地権者・水利権者等の建設同意書
関係機関との連携状況等	市町や協力医療機関等との関係を記入すること。	

様式第3号関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
事業費	「その他」運営資金等があれば記入すること。	
資金内訳	「県補助金」県補助金の算出方法により記入すること。 「市町補助金」市町で補助制度がある場合に記入すること。	(注) 「県補助金」の算出方法について、単価や対象となる床数を確認すること。
-イ設置者負担分内訳	「寄付予定者」寄付予定者が複数の時は全て記載すること。 「前年の課税所得又は利益」前年分を記載すること。	(添) 前年の課税証明書又は所得証明書
建設財源としての寄附金	「寄付予定者」寄付予定者が複数の時は全て記載すること。 「前年の課税所得又は利益」前年分を記載すること。 「預貯金残高合計額」残高証明書の合計額を記載すること。 「寄付履行の確認書類等」添付された残高証明書が贈与契約書を記載。	(添) 前年の課税証明書又は所得証明書か預貯金残高証明書(証明日はすべて同一日とすること。以下同じ。) (添) 贈与契約書(建設資金)、贈与者の前年の課税証明書、印鑑登録証明書
その他内訳	既設法人の場合、建設積立金等と記載し、金額も記載すること。(単位:千円)	

共通別紙5関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
事業計画 資金計画	「事業量」建物の延床面積を記載すること、 「贈与金内訳」贈与者が複数ある場合は全て記載すること、 「自己資金内訳」提供者が複数ある場合は全て記載すること、	(添) 贈与契約書(償還資金)、課税証明書が預貯金残高証明書、印鑑登録証明書等、様式第3号と重複する書類は不要。 (注) 原則として償還者に理事長が入っていること、 償還贈与者の承継者が確実なこと、原則として承継者は60才未満であること、 寄付金の年額が寄付者の年収の1/4以下で、かつ、寄付金を差し引いた額が社会通念上、寄付者の生活を圧迫しないものであること、 その他留意事項確認のこと、
保証人		(注) 理事長以外の保証人は70才以下であること、 また、保証人に代えて債務保証制度を利用することができる。 (添) 保証人の課税証明書又は所得証明書

共通別紙5(別表)関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
借入先	独立行政法人福祉医療機構や民間金融機関等の借入先を記入すること、	協調融資以外の民間金融機関借入は無担保とすること、
区分	既設法人で既借入金があり、今回の施設整備で新たに借入予定がある場合は、既借入金と新設借入金は別葉とすること、 なお、既借入金については未償還額を記入すること、	
返済年度・利息	福祉医療機構から借り入れする場合の据置期間及び初年度の償還年度、返済期間については、福祉医療機構に確認すること、	
償還財源内訳	複数ある場合は全て記載すること、	

「独立行政法人福祉医療機構に対する償還計画等調」留意事項(主な融資チェックポイント)確認のこと、

共通別紙6関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
施設名 施設種別	様式第1号の「施設名」又は「施設種別」の記入例によること。	
法人認可の状況	認可の状況を記入すること。	
他経営施設の 状況	他に経営している施設がある場合は記入すること。	
社会福祉関係歴	福祉事務所、社会福祉施設、社会福祉協議会等の勤務歴、民生委員等の経験年数、施設長資格の有無等を記入すること。	(注)施設長の資格 社会福祉主事の資格がある場合 社会福祉事業に2年以上従事した者 施設長資格認定講習を終了した者 (注)施設長は、理事となること。
他法人との役員 の兼務	他の社会福祉法人の役員の場合は記載すること。	
評議員	理事の員数を超える数とすること。	(添)履歴書
資産の状況	既設法人の場合は前年度の貸借対照表により記入すること、 「基本財産」施設の経営に必要な不動産を確保すること、 「運用財産」「基本財産」以外の財産の総額を記入すること。	(添)既設法人は、貸借対照表
法人設立(施設 設置)の動機・趣 旨	改築・増築・改修の計画をした動機、趣旨を記入すること。	

共通別紙7関係

項目	記入要領	注意事項(注)及び添付書類(添)
整備の必要性	ユニット化整備を行う場合は、「ユニット化」の必要性や「個室・ユニットケア」を行うにあたっての法人としての理念、方針を記入すること。	
整備予定地の選定理由	改築で代替地が必要な場合、記入すること。	

共通別紙8関係

改築・増築・改修にあたり、解体撤去及び仮設施設の整備が必要な場合のみ記入する。