一般住宅を併設したサービス付き高齢者向け住宅整備事業　応募書類一覧

本事業への応募にあたり、「提案書作成に当たっての注意」（Ｐ１）を確認し、作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 提 案 書（正本１部　副本１０部） | 参照ページ |
| ・提案書表紙　[様式１] | 2 |
| ・事業計画書　[様式２]・不動産価格等調査報告書 | 3 |
| ・敷地周辺図、配置図、イメージ図、平面図及び立面図 | 6 |
| ・事業コンセプトを実現するための提案　・プレゼンテーション資料（選定委員会で使用） | 7 |
| ・周辺の需要調査の概要[様式３]・需要調査に係る資料 | 8 |
| ・収支計画 | 9 |
| ・全体スケジュール（事業者選定から入居開始まで） | 10 |
|  |
| 添付書類（１部） | 応募者の納税証明書（受付直近の時期で取得できるもの）【個人・法人共通】計画地の固定資産税【個人】所得税、住民税、個人事業税【法人】法人税、法人事業税、法人住民税 |
| 定款等の写し（応募者が法人の場合） |
| 商業・法人登記の登記事項証明書（同上） |
| 直近２年分の法人の決算報告書（同上） |
| 確認済証の交付年月を証する書類（既存改修型の場合、建築確認済証の写し等。） |
| 応募者が建設予定地の土地の使用権原（所有権、建物の所有を目的とする地上権、賃借権等）を有すること又は有する予定であること（現時点で権利を有する者の意思確認）を証する書面等 |
| 応募者の印鑑登録証明書（必要に応じて承諾書、委任状） |

提案書作成に当たっての注意

１　各様式で指示する用紙サイズで作成すること。特に指示の無い場合は、Ａ４版縦で作成すること。

２　枚数は各様式の指示による。なお、各様式にて附属資料提出の指示がなされている場合、附属資料は枚数に含まない。

３　様式には通しのページ番号を付すること。なお、附属資料にはページ番号の付与は要さないが、どの様式の附属資料かがわかるように書類番号を記載しておくこと。

４　各書類の提出部数は、提案書は正本１部、副本１０部とし、添付書類は１部とする。

５　提案書で使用する文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上とする。図中の文字についてはこの限りでないが、文字が十分に読み取れる程度とする。

６　様式中の枠線、行間隔等については、適宜変更してもよい。

７　様式中の備考欄、本文欄などに記載された指示や注意事項については、提案書の作成時に適宜削除すること。

８　提案書一式はＡ４版綴りの簡易な装丁（表紙等をつける必要はない）とし、Ａ３版資料は折り込むこと。綴り順は応募書類一覧通りに綴ることとし、附属資料は対応する書類の直下に綴ること。また、書類毎にインデックス等により仕分けられるようにすること。また、添付書類は別綴として提出すること。

事業計画書

提案書表紙

（正本のみ押印）

【提案書の提出方法】

提案書

正本：１部

副本：１０部

敷地周辺図、配置図、平面図及び立面図

＋附属資料

添付資料

正本：１部

納税証明書ほか

## （様式１）提案書表紙

提案受付番号：

平成　　年　　月　　日

東京都知事

　　　舛添　要一　様

住所

[応募者 法人名]

[応募者 氏名／代表者名]　 　　　　　　　　　　[実印]

　　連絡先　℡

一般住宅を併設したサービス付き高齢者向け住宅整備事業提案書

平成２８年度第●期の一般住宅を併設したサービス付き高齢者向け住宅整備事業について、必要書類を添えて応募します。

なお、申込にあたり、募集要項第２に規定される応募者の資格要件及び応募条件について全て満たしていること、及び申請内容に虚偽のないことを誓約します。

|  |
| --- |
| 〈上記の申込に関し、委任を受けた者〉[法人名　 　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　][代表者名 　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　]住所　　　　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先電話番号　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

※　押印は正本のみ（１部）にしてください。

※　複数の申請者が応募する場合は、すべての申請者を記載してください。代表者は１番上に記載してください。

※　[ ]内については、該当するもののみを残し、[ ]を含め不要部分を削除してください。

## （様式２）事業計画書

１　計画概要

|  |  |
| --- | --- |
| 住宅の名称 | （仮称）○○○ |
| 建設の区分 | 新規建設　／　既存改修 |
| 住宅、施設概要 |  | 戸数 | 専有面積 |
| 住宅全体 | 戸 |  |
| うち、サービス付き高齢者向け住宅 | 戸 | ㎡～　　㎡ |
| 一般住宅（分譲） | 戸 | ㎡～　　㎡ |
| （賃貸） | 戸 | ㎡～　　㎡ |
| （うち子育て世帯向け） | 戸 | ㎡～　　㎡ |
| 交流施設（屋内） | 箇所 | ㎡～　　㎡ |
| 交流施設（屋外） | 箇所 | ㎡～　　㎡ |
| その他附属施設等 |  |

２　住宅の位置等

|  |  |
| --- | --- |
| 地名地番 | 東京都 |
| 最寄り駅からの距離 | 　　　線　　　駅　　　ｍ（徒歩　　分） |
| 敷地面積 | 　　　　　　㎡ |
| 敷地に関する権原 | １　所有権２　建物所有を目的とする地上権又は賃借権　（期間：平成　年　月　日～平成　年　月　日） |
| 建物に関する権原 | １　所有権２　賃借権等　（期間：平成　年　月　日～平成　年　月　日） |
| 既存住宅の竣工年月（改修のみ） | 　　　年　　　月確認済証の交付を受けた年月：　　　年　　　月 |

３　建設予定地に係る規制等

|  |  |
| --- | --- |
| 用途地域 |  |
| 建ぺい率 ／ 容積率 | 　　　　　　％　　／　　　　　　％ |
| 前面道路幅員／接道 | 幅員　　　　　　　　　　／接道の長さ |

４　建築計画（棟ごとに記載してください。３棟以上の計画の場合は適宜表を追加してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　 | 建物１ | 建物２ | 合計 |
| 用途＊該当する用途に○をつけて下さい。 | ・サービス付き高齢者向け住宅・一般住宅・交流施設・その他（　　　　　　　　） | ・サービス付き高齢者向け住宅・一般住宅・交流施設・その他（　　　　　　　　） |  |
| 建築面積（建基法） | 　　　　　　㎡ | ㎡ | ㎡ |
| 延べ面積（建基法） | 　　　　　　㎡ | ㎡ | ㎡ |
| 容積対象床面積 | 　　　　　　㎡ | ㎡ | ㎡ |
| 建ぺい率 | 　　　　　　％ | ％ |  |
| 容積率 | 　　　　　　％ | ％ |  |
| 構造形式・階数 |  |  |  |

５　住宅の家賃

|  |  |
| --- | --- |
|  | 予定額 |
| サービス付き高齢者向け住宅 | 家賃単価 | 　　　　　　　　　円／㎡・月 |
| 不動産価格等調査の結果（※） | 　　　　　　　　　円／㎡・月 |
| 一般住宅（賃貸住宅の場合） | 家賃単価 | 　　　　　　　　　円／㎡・月 |
| 不動産価格等調査の結果（※） | 　　　　　　　　　円／㎡・月 |

* 募集要項第２　３（３）に定める不動産価格等調査の報告書を添付してください

６　住宅の管理期間（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 管理期間（予定） | 　　年　　月から　　年　　月まで（　　年　ヶ月間） |

７　提供される生活支援サービス等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サービス付き高齢者向け住宅 | 基本サービス | 安否確認サービス提供方法　（機器使用　有　・　無　） | ・安否確認装置の種類と安否確認時の活用方法（機器を使用する場合） （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・日中の確認方法 （ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・夜間の確認方法 （　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 緊急時対応サービス提供方法　 | ・緊急通報装置の種類と活用方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・日中の対応方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・夜間の対応方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 相談対応の体制、方法 | ・体制や方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 食事・家事援助等のサービス | 食事サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供回数と単価（１日　　　食　　　　　　　円）（朝：　　　　円・昼：　　　　円・夜：　　　　円）・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）　（　併設の厨房で調理・外部で調理したものを配食　） |
| 家事援助サービス提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 健康管理サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　） |
| その他サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 一般住宅（提供される場合） | 基本サービス | 安否確認サービス提供方法　（機器使用　有　・　無　） | ・安否確認装置の種類と安否確認時の活用方法（機器を使用する場合） （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・日中の確認方法 （ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・夜間の確認方法 （　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 緊急時対応サービス提供方法　 | ・緊急通報装置の種類と活用方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・日中の対応方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・夜間の対応方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 相談対応の体制、方法 | ・体制や方法（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 食事・家事援助等のサービス | 食事サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供回数と単価（１日　　　食　　　　　　　円）（朝：　　　　円・昼：　　　　円・夜：　　　　円）・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）　（　併設の厨房で調理・外部で調理したものを配食　） |
| 家事援助サービス提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 健康管理サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　） |
| その他サービスの提供　（　有　・　無　） | ・提供方法（　直営・委託・入居者と外部事業者が直接契約　）・具体的な内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （併設・近接）その他サービス事業所 | 主なｻｰﾋﾞｽ提供対象 | サービス付き高齢者向け住宅　・　一般住宅 |
| 事業所名称 |  | 運営事業者 |  |
| 事業種別 |  | 延床面積 | 　　　　　　　　　　　　　　　　㎡ |
| 定　　員 | 　　　　　　　　名 | 開所時間 |  |
| 開所時間外の対応方法 |  |
| 職員配置 | 日中 | 　　　　　　　　　　　　　名 | 夜間 | 　　　　　　　　　　　　　　　名 |

　※事業所を複数計画している場合は、表を追加してください。

■敷地周辺図、配置図、イメージ図、平面図及び立面図

・敷地周辺図、配置図、イメージ図、平面図及び立面図（２面以上）を作成すること。

・イメージ図は、建物外観及び内観が理解できるパースペクティブなどとする。

・図面としてＡ３版にて提出すること。

・敷地周辺図は、縮尺1:10000程度で縮尺、方位及び鉄道駅が入ったもの及び、縮尺1:2500程度で計画地及び周辺施設に目印を入れるものを添付すること。

・配置図、平面図及び立面図は、縮尺1/100～1/200程度を基本とするが、Ａ３版に収まらない場合は、適宜縮尺を変更すること。

・同一平面図の階がある場合は基準階のみの作成で可とする。

・平面図内で間取りが理解できるようにすること。平面図内で同一の間取りがある場合は、

間取りの表現は１戸分表現されていればよいが、複数のプランがある場合は全てのプランについて表現すること。

・改修型の場合は、改良前の図面を添付資料として添付すること。

・サービス付き高齢者向け住宅、一般住宅、交流施設、敷地の出入口等が容易に分かるように表現すること。

・サービス付き高齢者向け住宅及び一般住宅について、間取りタイプ別の戸数、面積、想定居住人数等を整理した表を作成すること。（任意様式）

■事業コンセプトを実現するための提案

・次の①から⑤の項目に関する提案について、経営収支、継続性、入居者等のニーズ、地域との関連性等を踏まえ具体的に記載すること。

・交流施設において居住者等のふれあいを促進させる工夫や仕組みを必ず提案すること。

・別途、プレゼンテーションで使用する資料を、原則としてパワーポイント形式で添付すること。プレゼンテーションで使用する資料は、事業計画書など提案書の内容を全て盛り込むものとし、文章の他、イラストや写真等を用いてわかりやすく表現すること。

1. 高齢者のいきがいや安心感に寄与する工夫
2. 居住者同士がふれあいを実感できる場所や機会を提供する工夫
3. 災害時に居住者同士や地域で助け合うことができる工夫
4. 地域とのふれあいを育む工夫
5. その他コンセプトの実現に寄与する工夫

（様式３）周辺の需要調査の概要

・本事業の建設地から半径１～５kmの範囲における３か年程度の需要調査を行い、調査に関する資料を別途添付すること。

・住宅の建設にあたり想定している入居者（年齢、世帯、要介護度等）やそのニーズ等に関する調査結果の概要を記載すること。

　（サービス付き高齢者向け住宅）

|  |
| --- |
| ＜想定する入居者＞* 年齢、世帯、要介護度等を記載

＜周辺地域の現状と将来予測＞* 人口、世帯等の特性を記載

＜周辺地域における同種住宅の整備状況＞* 計画地周辺における同種住宅の整備状況を記載（戸数、家賃等）

＜需要に関する所見＞ |

（一般住宅）

|  |
| --- |
| ＜想定する入居者＞* 年齢、世帯等を記載

＜周辺地域の現状と将来予測＞* 人口、世帯等の特性を記載

＜周辺地域における同種住宅の整備状況＞* 計画地周辺における同種住宅の整備状況を記載（戸数、家賃等）

＜需要に関する所見＞ |

##

## ■収支計画

* 住宅管理にあたり、市場家賃調査や需要予測調査を踏まえた収支計画を記載すること。

・ 用紙サイズはＡ４版又はＡ３版とする。別途、添付資料として収支計画を作成することも可とする。

・ 管理開始から１０年間以上の収支計画を作成すること。

（収支計画記載例）



## ■全体スケジュール

・事業者選定後、設計費補助金申請から入居開始までの全体スケジュール例を参考に作成すること。

・「1 設計費補助金申請」「3 整備費補助金申請（都）」はいずれも１か月程度の期間がかかることを考慮すること。

・適宜年月は追加すること。

・別途、添付資料として全体スケジュールを作成することも可とする。

（全体スケジュール記載例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 平成27年 | 平成28年 | 平成29年 |
| 4月 | 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 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 1 | 設計費補助金申請 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 実施設計（建築確認サ高住登録含） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 整備費補助金申請（国及び都補助金） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 建設工事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 入居 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |