

よくある質問と回答

番号	質問	回答
1	提出書類一覧で指定された書類が用意できない場合、代用書類によって受理されるか。	提出書類一覧で指定した書類の中には確約書など代用書類により受理できるものがあります。代用書類は内容に応じて判断しますので、質問表によりお問合せください。 なお、代用書類が指定書類の性質と乖離する場合は認めません。
2	ページ数について指定がない場合、記載内容によってページ増減させてもよいか。	ページを増やすことは問題ありません。ページを減らした場合は、判断材料が少なくなるため、審査に影響する可能性があります（新規法人など、一定の条件にあてはまる場合に提出の必要がない資料は除きます。）。
3	土地の登記事項証明書（登記簿謄本）に記載されている地目等が、提出時点では建築不可能な設定である場合、整備計画選定後の修正を条件に提出が認められるか。	修正が確実であれば、原則、認めます。 応募時点では、上記内容を確認できる書類（誓約書等）を提出してください。
4	登記簿に記載されている名義人が死亡している場合、東京都への補助金申請時には名義を変更した登記簿の提出が必要か。また、申請時までには名義変更を行うのが困難な場合は、遺産分割協議書の提出でよいか。	名義を変更した登記簿の提出が必要です。遺産分割協議書では不可となります。
5	土地に相続を原因とする抵当権の設定がなされているが、計画地として認められるか。	抵当権が設定されている場合は、原則として認められません。ただし、抵当権が設定されている場合であっても、市が指定する期日までに確実に抹消することができる見込みがある場合は、この限りではありません。
6	近隣説明状況報告書の「近隣」が示す範囲について、具体的な設定があるか。	「近隣」が示す範囲については、距離などによる具体的な設定を行っておりません。 地域密着型サービスを提供する事業所は、周辺住民に受け入れていただくことが必要です。 望ましいのは、隣接する住宅の居住者、隣接する共同住宅の管理組合、自治会、町会及び商店会から同意を得られることです。
7	近隣説明に際し、建物の用途の明示を行う必要はあるか。また、ポスティングによる説明のみでもよいか。	近隣説明に際しては、整備する建物が認知症高齢者グループホームであることを明示するとともに、認知症や地域密着型サービスへの理解を求め、同意を得られるよう説明してください。 また、ポスティングだけでなく、説明会を開催するなど、可能な限り口頭での説明を行ってください。
8	指導検査結果通知書、改善報告書の通知を受理していない場合、代用書類等の提出は必要か。	指導検査結果通知書を受理していない場合、書類の提出は不要です。
9	書類提出後の部分的な内容変更は可能か。	提出書類の全ての内容について、応募者の都合による変更はできません。
10	提出書類のうち、正本は原本で提出するが、副本については複写でも構わないか。	副本は複写で構いません。ただし、副本には、応募事業者等が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。また、名称等の記載部分は、黒マジック等で塗り潰してください。

番号	質問	回答
11	応募事業者が特定できないように、図面の図枠にも、正本及び副本に設計事務所の名称は記載しない方がいいか。	応募事業者が特定できないようであれば、図面の図枠に設計事務所の名称を記載することは構いません。
12	図面の提出書類一覧「備考」欄にA4とあるが、A3判をA4判ではなく、A4判の紙の大きさと考えてよいか。	図面など、A4サイズでは確認できないものについては、A3判とじ込み折りでの提出も可とします。
13	工事見積書はどの程度まで細かいものが必要か。	大項目まで必要となります。
14	工事請負業者の入札はどのように行うべきか。また、市の職員の立ち会いは必要か。	当該入札の実施手順を個別に定めてはおりません。府中市契約事務規則に準じて行ってください。また、市の職員は立ち会いません。
15	工事費積算見積書について、建築確認の申請をしていない段階で、詳細かつ正確な内容のものを提出できないが、概算額で構わないか。	概算額で構いません。ただし、工事費は入居者が負担する家賃に影響しますので、積算根拠を記載した可能な限り精度の高いものを提出してください。
16	賃貸借契約書又は確約書について、明記しなければならない項目があるか。	賃貸借契約期間、月額賃料、物件の内容、目的及び運営事業者・オーナー双方の押印を含むものを提出してください。
17	整備形態がオーナー型の場合、開設までのスケジュールは、運営事業者及びオーナーの計画を提出するのか。	運営事業者及びオーナーのスケジュールがわかる書類を提出してください。
18	計画内容次第では、一次審査で否とされるのか。	全ての提案が一次審査を通過するものではありません。ただし、一次審査通過の決定から二次審査実施までの間隔が数日となることから、予め日程を調整してください。
19	オーナー型の整備形態で、施設整備者が土地所有者ではない場合も認められるか。	オーナー型の整備形態においては、原則、施設整備者が土地の所有者であることが条件です。
20	第三者評価報告書に「改善すべき事項」という項目がない場合は、どの項目を抜粋すればよいか。	報告書によっては項目の名称が異なりますので、要改善を趣旨とする項目で指摘された内容及びその改善策をご記入のうえ、提出してください。（例：次のステップに向けて期待したい内容）

番号	質問	回答
21	「事業種別」とは、認知症高齢者グループホームとの記載でよいか。	お見込みのとおりに記載方法で構いません。また、（仮称）～との記載方法で構いません。
22	「延床面積の内訳がわかるもの」とは内法面積の合計か、または、建築基準法の壁芯面積の合計か。	内法面積の合計となります。
23	「専用面積計」と「共用面積計」はどのように算出するか。	「宿泊室、居室」を専用面積、それ以外の項目を共用面積として算出してください。
24	運営事業者は全額自己負担にて施設整備予定だが、融資実行に関する誓約書は必要か。また、個人の場合で金融機関からの押印等必要か。担当者の名刺等で代用可能か。	インデックス及び中表紙は他の項目と同様に作成していただき、中表紙の事項に「全額自己資金での整備のため、該当無し」の旨を記載した用紙を添付してください。また、金融機関からの押印、担当者の名刺等は不要です。
25	介護、医療、歯科医療ともに、開設までに連携体制を確立しますが、申請時までに確定した具体的な事業者名の記載、また、協定書等の手配まで必要か。	申請時までに協力できていない事業所でも記載できます。その場合、内示後に協力要請予定である旨も併せて記載してください。
26	収支予算書の当該予算書とは何を対象にしたらよいか。	運営予定事業者の法人予算書となります。また、業績予想等での代用はできません。
27	備品購入予定リストに償却年数とありますが、リースや補助金を使用せず全額購入の場合も記入が必要か。	リース又は全額購入を予定している備品につきましても、減価償却として会計処理されるものについては全て記載してください。
28	補助金を利用した場合、運営面において、制限が発生するか。	府中市独自で定めている制限はございません。なお、東京都が定める要件として、低所得者に配慮した家賃設定となっていること、利用料等の積算根拠が明確であり、妥当な金額であること、利用料について開設後に変更が生じる場合は、事前に東京都の承認を受けることなどがあります。
29	第三者評価報告書の改善すべき事柄の抜粋及び改善策第三者評価とはどの機関から受ければよいか。	東京都内に設置している事業所については、東京都福祉サービス評価推進機構の認証を受けている評価機関から受けたものが対象となります。