

令和 年 月 日

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 事業者指定係 行き
 電子メール（kaigo@city.hiroshima.lg.jp）又は FAX（082-504-2136）

募集要領に関する質問書

以下のとおり質問を提出します。

法 人 名		
所 在 地		
質問者氏名		
連 絡 先	T E L	
	F A X	
	電子メール	

質 問 内 容	
---------	--

想定される主な Q&A

1 応募要件について

Q1： 募集要領の対象施設に記載されている、「有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅」とはどのようなものか。

A1： 高齢者の居住の安定確保に関する法律に基づき登録されたサービス付き高齢者向け住宅のうち、介護の提供、食事の提供、家事又は健康管理のいずれかのサービスの提供を行うものは、老人福祉法第29条に基づく有料老人ホームに該当します。

Q2： 現在、住宅型の有料老人ホームを運営しているが、今回の募集に応募して介護付の有料老人ホームとなることは可能か。

A2： 可能です。特定施設入居者生活介護の指定を受けなければ、介護付である旨の表示はできませんので、今回の募集に応募していただく必要があります。

Q3： 定員29人以下の地域密着型特定施設は、募集の対象施設ではないのか。また、地域密着型特定施設でない場合、定員29人以下でも応募は可能か。

A3： 地域密着型特定施設とは、入居者が要介護者やその配偶者等に限られる介護専用型特定施設のうち、その入居定員が29人以下であるものをいいます（介護保険法第8条第21項）。今回の募集は、要介護認定を受けていない人も入居できる混合型の特定施設のみで、介護専用型特定施設は対象外としていますので、地域密着型特定施設も対象となりません。ただし、地域密着型特定施設（介護専用型）でない混合型特定施設の場合は、定員29人以下でも応募は可能です。

Q4： 新設の施設整備と既存の特定施設の増床を計画しているが、応募はどちらか1つにする必要があるのか。

A4： どちらか1つのみしか応募できません。

Q5： 選定した事業者の定員総数が募集定員数に満たない場合があると考えられるが、次点の事業者は選ばないのか。例えば、募集定員数が200人であった場合、選定済の事業者の定員総数が170人で、次点の事業者の応募定員が50人だった場合、30人分のみ次点の事業者が選定を受けることはできるのか。

A5： 可能です。詳しくは特定施設入居者生活介護事業者募集要領の「5 事業者の選定等」（2）のア(イ)をご確認ください。なお、応募定員の変更に伴い、当初に提出された図面を変更することは、事業者の評価結果に影響することから認めません。

Q6： 応募の時点で、整備予定地を特定しなければならないか。

A6： 購入等により確保する必要はありませんが、整備予定地を特定しておくことが必要です。

Q7： 急傾斜地崩壊危険区域等に指定されている区域に整備予定地を購入している。既に事業に着手していると認められるような場合でも、適否判定基準を満たさないとして失格となるのか。

A7： 適否判定基準を満たさず、失格となります。

Q8： 現在、急傾斜地崩壊危険区域等に指定されている区域で特定施設入居者生活介護の事業を行っている。今回の募集で既存施設の増床として応募することは可能か。

A8： 事業所が急傾斜地崩壊危険区域等に指定されている区域内にある場合、既存施設の増床として応募することはできません。

Q9： 適否判定基準の整備予定地の項目の中に、「整備予定地及び事業所の建物に施設存続の支障となりうるような権利設定がないこと」とあるが、具体的にはどのような権利設定をいうのか。

A9： 整備予定地及び事業所建物が売却等されることにより、利用者が直ちに移転を迫られる事態を避けるために設けた規定です。支障となりうるかどうかは、抵当権の種類、借入金額などから総合的に判断します。

Q10： 建物は、新築又は既存の施設の増改築・改修のどちらも可能か。

A10： 可能です。

ただし、既存の施設を利用する場合には、当該事業所が、指定（変更）申請までに、いわゆる新耐震基準と同等の耐震性能を有することが必要です。

なお、昭和56年5月以前に建築確認を受けた建物である場合は、耐震診断結果の概要書を提出してください。耐震診断の結果、耐震に係る工事が必要な場合は、工事費用を整備資金に積算してください。

また、耐震に係る工事が必要な既存の建築物を利用する事業計画で事業者の選定を受けた場合、指定（変更）申請時に耐震化に係る工事の概要書及び耐震診断結果の提出を求めます。

Q11： 建物及び整備予定地は、賃借によることも可能か。

A11： 可能です。

なお、借家又は借地の場合は、契約書又は賃貸借確約書の提出が必要です。

Q12： 適否判定基準(2)設置計画に係るもの 資金計画の項目③にある「年間必要資金の12分の2以上」は、金融機関からの借入金を含めても良いのか。それとも、借入金を除いた資金のことか。

A12： 「年間必要資金の12分の2以上」は、借入金による確保は認められません。年間必要資金の12分の2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが必要です。

Q13： 地元の医師会及び歯科医師会への情報提供は、どこの医師会及び歯科医師会に対して行えばよいのか。

A13： 医師会については、整備予定地の各区医師会（ただし、安佐南区及び安佐北区は安佐医師会、安芸区は安芸地区医師会）に情報提供を行ってください。

歯科医師会については、整備予定地の区に応じて、広島市歯科医師会（中区、東区、南区、西区）、安佐歯科医師会（安佐南区、安佐北区）、安芸歯科医師会（安芸区）、佐伯歯科医師会（佐伯区）に情報提供を行ってください。

Q14： 地元の医師会及び歯科医師会への情報提供は、どのような内容・方法で行えばよいのか。

Q14： 事業所の概要（規模や予定地、提供するサービスの内容、医療と介護の連携等）について、情報提供を行ってください。情報提供の方法については、一律には定めませんが、適切な方法により実施してください。

2 評価基準について

Q1： 特定施設入居者生活介護の指定を受けている既存施設が増床する場合、増床に係る部分だけでなく、施設全体が評価基準による評価の対象となるのか。

A1： 施設全体が評価基準による評価の対象となります。

Q2： ヒアリングでは、どのようなことを行うのか。

A2： 応募者からのプレゼンテーション約 5 分、本市選定委員会委員からの質問約 5 分の計 10 分を予定しています。

応募者からは、どのようなコンセプトで事業所整備を行うのか、利用者処遇のどのような点に意を用いているのかについて、アピールをしていただきたいと思います。

Q3： ヒアリングは法人の代表者が出席する必要があるのか。また、設計会社の同席も可能か。

A3： 原則として法人の代表者にご出席いただきます。また、図面等に対する質問への対応者として、設計会社の方の同席も可能です。

なお、ヒアリングの日程、出席人数など詳細については、応募要件を満たしている応募者に別途通知します。

Q4： 訪問介護事業所など、他の介護保険事業所を施設に併設する場合、加点又は減点事由となることはあるのか。

A4： 他の介護保険事業所を施設に併設しても、事業者選定を行う上で、加点又は減点事由となることはありません。

3 提出書類について

Q1： 土地所有者が費用を支出して建物を整備し、土地所有者から事業者が建物を借り受ける場合、土地所有者が確実に建物整備に係る費用を拠出できることを証明する資料（残高証明書、融資見込み証明書等）は必要か。

A1： 事業者以外の者が事業所整備に係る費用を支出する場合には、当該事業者以外の者が確実に費用を支出できることを証明する資料を提出してください。

Q2： 契約書又は賃貸借確約書の様式は指定のものがあるか、又、無ければ記載要件（必須項目）があるか。

A2： 指定様式はありませんが、以下の事項が当該契約書（賃貸借確約書）の中に定めてある必要があります。

- ・賃料、敷金、建設協力金の有無及び額
- ・契約期間
- ・建物面積、建物構造、建物用途、建物所在地

- ・ 停止条件の有無及び期間
- ・ その他必要な事項

Q3： 特定施設入居者生活介護の指定を受けていない既存の住宅型有料老人ホームが新たに指定を受ける場合、提出書類中「整備資金の積算根拠」及び「整備後の運営費の積算根拠」はどのように記載すればよいか。

A3： 「整備資金の積算根拠」は、指定を受けるために必要となる資金（指定を受けるための施設の修繕費、指定に当たってあらかじめ職員を採用する場合の人件費など）を記載してください。

「整備後の運営費の積算根拠」は、指定後の施設全体の運営費について記載してください。

Q4： 特定施設入居者生活介護の指定を受けている既存施設が増床する場合、提出書類中「整備資金の積算根拠」及び「整備後の運営費の積算根拠」はどのように記載すればよいか。

A4： 「整備資金の積算根拠」は、増床により指定の変更を受けるために必要となる資金（増床のための増築費、増床の指定変更に当たってあらかじめ職員を採用する場合の人件費など）を記載してください。

「整備後の運営費の積算根拠」は、増床後の増床分を含めた施設全体の運営費について記載してください。

Q5： 提出書類の「定款の写し」について、事業目的に特定施設入居者生活介護が含まれていない。選定を受けた後、指定申請までに定款変更を行い、事業目的に追加すればよいか。

A5： 定款の事業目的に特定施設入居者生活介護が含まれていない場合であっても、選定を受けた後、指定申請までに定款変更を行い、当該サービスを事業目的に追加すれば問題ありません。

Q6： 事業計画書の提出時には、管理者を確定（採用）する必要があるのか。

A6： 事業計画書の提出時には、管理者を確定（採用）しておく必要はありません。

ただし、指定申請までに、事業計画書の「管理者予定者」に記載した内容を満たす者を確定する必要があります。

4 選定後について

Q1： 事業者として選定された後に、応募の際の整備予定地での事業実施が困難となった場合、別の場所に変更することは可能か。

A1： 事業者は、整備予定地を含めて評価・選定しています。整備予定地の変更については、選定した前提条件を変更するということになりますので、認められません。

Q2： 「選定を取り消された者又は正当な理由なく辞退した者は、選定を取り消された日又は辞退した日から起算して3年間応募できない」とあるが、具体的にどのような場合に当てはまるのか。

A2： ① 次の場合は正当な理由がないと判断します。

- ・ 資金繰りの悪化、事業計画の収支見込みの立て方が甘いなど、法人側の資金面を理

由とする辞退

- ・ 応募前の地元説明が不十分で、選定後に反対運動等が起こって着工の見込みが立たなくなった場合
- ② 次の場合は正当な理由があると判断する可能性がありますので、速やかに協議を行ってください。
 - ・ 開発許可等、他法に基づく手続きに時間を要し、令和8年度末（令和9年4月1日指定を含む）までの事業開始が見込めなくなった場合
 - ・ 地元住民が反対運動を行っており、選定後、何度も説明の機会を設けたにも関わらず折り合いがつかない場合
 - ・ 事業計画書提出時には、地主や賃貸人等関係者と合意していたにも関わらず、選定後に関係者の翻意により事業計画書どおり実施できなくなった場合
- ②の場合、応募停止とはなりません。令和8年度末（令和9年4月1日指定を含む）までの事業開始が見込めなくなった時点で辞退していただくか選定を取り消すことができます。

Q3： 指定（変更）申請をする時点になって、事業計画書どおりの人員配置が困難となった場合、協議をすれば変更を認めてもらえるのか。

A3： 事業者の選定は、事業計画書の内容に即した指定（変更）申請がなされ、事業開始後10年間は遵守されることを前提に行っています。指定（変更）申請の段階で、勤務時間数や有資格者数等の職員配置が事業計画書よりも下回っている場合は、事業計画書について、虚偽の記載があったと判断して選定の取り消しを行うことがありますので、十分注意が必要です。

また、選定が取り消しとなった場合、事業所整備や既に雇用した職員人件費など事業所整備に要した経費について、本市は一切負担しません。

したがって、事業計画書作成にあたっては、10年間維持し続けることが可能な計画か、十分検討していただくようお願いします。

5 その他

Q1： 広島市の指定基準は、どのようになっているか。

A1： 原則、国の基準等に則していますが、本市の条例で定める独自の基準があります。

国の基準等及び本市の条例の独自の基準につきましては、「ホーム＞ 分類でさがす＞ 暮らし・手続き＞ 福祉・介護＞ 高齢者＞ 広島市の介護保険＞ 事業者向け情報＞ 基準条例・指定基準・介護報酬告示・関係通知等」【ページ番号：2406】をご覧ください。

このほか、募集要領に関する質問の回答は順次広島市ホームページに掲載しますので、ご確認ください。

ホーム＞ 分類でさがす＞ 暮らし・手続き＞ 福祉・介護＞ 高齢者＞ 広島市の介護保険＞ 事業者向け情報＞ 事業者募集＞ 特定施設入居者生活介護事業者募集に関する質問の回答 【ページ番号：2493】

提出書類作成上の注意事項

1 総括

- (1) 応募者において事業計画書を作成してください。
- (2) 「広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例（平成 24 年広島市条例第 60 号）」並びに「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）及び「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成 11 年 9 月 7 日老企 25 号）に則して事業計画を作成してください。
- (3) 提出された事業計画書に沿って審査を行うため、内容に漏れや誤りのないよう注意してください。記載漏れがありますと、その項目についての評価ができませんので注意してください。
- (4) 別紙 2「2 評価基準」及び「3 評価の視点」で、評価のポイント・視点を示しています。事業所運営計画【様式 2】及び事業所整備計画【様式 3】の記載が、評価のポイント・視点に則っていない場合や、評価のポイント・視点を単に羅列しただけの場合は、評価点数につながりません。評価のポイント・視点に則った具体的な取組（どのように達成するのか）が記載されている場合は、評価点数につながります。
- (5) 口欄がある場合は、該当するものにチェック（✓）又は塗りつぶし（■）してください。
- (6) 事業所運営計画【様式 2】及び事業所整備計画【様式 3】の記載欄が不足する場合は、適宜、行を追加し、全て様式内に記載してください。事業者が任意に作成した別紙は審査には用いられません。

2 図面等の作成について

図面等は、原則 A3 判サイズ（建物に係る図面は縮尺 1/200 程度。A3 判サイズの場合は A4 判サイズに三つ折りにしてください。）で提出してください。

(1) 配置図

- ア 方角記号及び敷地への進入路を明記してください。
- イ 駐車場について、来客用、事業所用及び職員用が確認できるように記載してください。
- ウ バリアフリー対策について確認できるように、レベル（GL±）を記載してください。

(2) 立面図

周辺景観との調和の審査に使用するため、4 方向からの立面図を作成し、そのうち建物の正面は、建物周辺の風景を取り込んだイメージ図（カラー印刷）で提出してください。

(3) 各階平面図

- ア 居室等の面積は、すべて内法で算出した面積（以下「有効面積」という。）としてください。
 - ・居室の有効面積については、室内に浴室、トイレ及び造り付けの収納設備（以下「浴室等」という。）を設ける場合は、当該部分を除いた面積を有効面積として記載してください。
 - ・有効面積の下段に壁芯での測定面積を記載してください。
- イ 浴槽の形態（個別浴槽、大型浴槽、機械浴槽等）、トイレの配置状況、トイレへの簡易シャ

ワー設置など、計画している設備はすべて図面に明示するとともに、事業所の特色としてPRしたい点については「事業計画書」に漏らさず記載してください。

ウ 避難経路及び廊下の手すりを図面に明示してください。1 階に段差を越えることなく屋外の安全な場所に避難できる経路がある場合は、その旨を図面に補記してください。

エ 設備基準にない設備（地域交流スペース、趣味・教養・娯楽スペース等）を整備する場合、事業所の特色として評価することがあるため、設備名に網かけを行うなど、わかりやすく表記してください。また、併せて事業計画書にも記載してください。

オ バリアフリー対策について確認できるように、レベル（GL±）を記載してください。

(4) 断面図

敷地の高低差等を確認するため、建物の中心部分（玄関を含む。）を通過する断面図及び緊急時の避難路を通過する断面図を添付してください。また、配置図に断面図の位置関係を記載してください。

図の横に面積表を記載してください。

3 各種法令の確認

(1) 都市計画図の「用途地域」及び「その他の規制」

本市のホームページ「ひろしま地図ナビ」

(<https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal>) で入手可能です。

(2) 土砂災害警戒区域・特別警戒区域図等

広島県庁のホームページ「土砂災害ポータルひろしま」

(<https://www.sabo.pref.hiroshima.lg.jp/portal/Top.aspx>) で入手可能です。

(3) 洪水浸水想定区域図

本市のホームページ「広島市防災ポータル」

(<http://www.bousai.city.hiroshima.lg.jp/>) で入手可能です。

4 提出書類

(1) 原則 A4 判（縦位置・横書き）に統一し、提出書類一覧表とともに、A4 判パイプファイルに綴り、書類番号のインデックス（添付書類4 提出書類一覧表参照）をつけてください。

(2) 提出書類一覧表等に記載された注意事項を参考に作成し提出してください。

(3) 選定委員会資料とするため、次の書類を別途9部提出してください。書類は番号順に重ね、クリップ留めしたものを9部作成してください。ファイリングやインデックスは不要です。

「2 特定施設入居者生活介護事業計画書（写）」、「3 応募者の概要【様式 1】」、「4 事業所運営計画【様式2】」、「5 事業所整備計画【様式3】」、「6 立面図」、「7 配置図」、「8 各階平面図」、「9 断面図」、「29 整備予定地の写真」、「30 位置図（付近見取図）」

提出書類一覧表

※「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」

インデックス番号	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	提出書類一覧表	提出する書類について、「提出確認」欄に「○」を記入すること。	○	
2	特定施設入居者生活介護事業計画書		○	
3	応募者の概要【様式1】		○	
4	事業所運営計画【様式2】		○	
5	事業所整備計画【様式3】		○	
6	立面図	4方向からの立面図を作成し、そのうち建物の正面は、建物周辺の風景を取り込んだイメージ図(カラー印刷)で提出すること。	○	
7	配置図	・前面道路の状況(二方向通行可、幅員等)、駐車場及び門、塀等の構造物を記入するとともに、断面図との位置関係を記入すること。 ・駐車場から玄関まで及び敷地出入口から玄関までの動線(幅員及びGLも表示)を記入すること。 ・横に面積表を記載すること。	○	
8	各階平面図	・各階平面図とは別に、居室、トイレ及び浴槽(既製品の場合はカタログを添付)の平面図をそれぞれ作成し、提出すること(縮尺1/50程度)。なお、廊下の手すりも記入すること。 ・避難経路(幅員及びGLも表示)を記入すること。	○	
9	断面図	建物の中心部分(玄関を含む。)を通過する断面図及び緊急時の避難路を通過する断面図を添付すること。	○	
10	定款の写し		○	
11	介護保険事業の実施状況一覧【別紙1】		△	
12	法人代表者経歴書【別紙2-1】		○	
13	管理者経歴書【別紙2-2】		○	
14	役員名簿【別紙3】	当該法人の役員全員について、氏名、ふりがな、生年月日、住所及び役職名が記入されたものを提出すること(役員に法人が含まれる場合は当該法人の役員名簿も添付すること)。	○	
15	組織体制図(予定図)	当該事業所のみを対象とした組織体制図とすること。	○	
16	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【別紙4】	指定の様式を使用すること。	○	
17	職場におけるハラスメント防止のガイドライン		△	
18	苦情処理対応のマニュアル		△	
19	個人情報保護対策のガイドライン		△	
20	事故対応のマニュアル		△	
21	非常災害対策のマニュアル	事業所の運営実態に沿う内容であること。	△	
22	各種自然災害発生時のマニュアル		△	
23	避難確保計画		△	
24	食中毒予防のマニュアル		△	
25	感染症対策のマニュアル		△	
26	利用者の金銭管理に関するマニュアル		△	
27	利用者の服薬管理に関するマニュアル		△	
28	協力医療機関等までの距離(道のり)が客観的に把握できる資料	経路と距離が確認できるものを提出すること。	○	
29	整備予定地の写真	A3判サイズ用の紙を9分割し、中心に配置図(撮影方向を記入し縮小したもの)、その周りに整備予定地の写真8葉を貼付したものを提出すること。	○	
30	位置図(付近見取図)	周辺の状況(最寄りの公共交通機関、同種施設、保育園・幼稚園、小学校、中学校、協力医療機関等、商業施設等までの経路を含む。)が確認できるものを提出すること(縮尺1/10,000程度及び1/2,000程度の2通り)。 なお、方角を記入するとともに、整備予定地の範囲を明確にしておくこと。	○	

インデックス番号	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出要否※	提出確認
31	最寄の駅・電停・バス停からの距離(道のり)が客観的に把握できる資料	経路と距離が確認できるものを提出すること。	○	
32	保育園又は幼稚園・小学校・中学校からの距離(道のり)が客観的に把握できる資料	経路と距離が確認できるものを提出すること。	○	
33	整備予定地の登記事項証明書(全部事項) 土地売買確約書又は賃貸借確約書	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)を提出すること(提出前3か月以内に発行。複数地番がある場合は、別途一覧表を作成のうえ添付すること。) 【購入予定の場合】 土地の購入により整備予定地を確保する場合は、土地売買確約書を提出すること。 【借地の場合】 借地により整備予定地を確保する場合は、賃貸借確約書を提出すること。	○	
34	土地立入承諾書[別紙5]	既存の建物を使用する場合も添付すること。	○	
35	建物の登記事項証明書(全部事項) 売買確約書又は賃貸借確約書	【既存建物の場合】 登記事項証明書(全部事項)を提出すること(提出前3か月以内に発行)。 【今後新規整備の場合】 不要 【購入予定の場合】 建物を購入する場合は、建物売買確約書を提出すること。 【借家の場合】 借家の場合は、賃貸借確約書を提出すること。 建物所有者が土地所有者と異なる場合、建物所有者が土地の使用権限を有していることを証明する書類(賃貸借契約書、賃貸借確約書等)を提出すること。	△	
36	地元説明報告書[別紙6]		○	
37	「消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書」 所轄消防署による直近の「立入検査結果通知書」 建物の「検査済証」	既存の建物を利用する場合に提出すること。	△	
38	耐震診断結果の概要書	昭和56年5月以前に建築確認を受けた建物である場合は、提出すること。	△	
39	納税証明書 (市税/国税(法人税、消費税及び地方消費税))	提出前3か月以内に発行されたものを提出すること。 【広島市税】 納税証明書(滞納がない旨の証明書) 【法人税、消費税及び地方消費税】 納税証明書(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)	△	
40	法人決算書の写し (貸借対照表、損益計算書、事業活動計算書等)	直近の3期分の法人全体の決算状況が分かる書類を提出すること。	△	
41	預金残高証明書	法人設立後、決算をまだ実施していない法人にあっては、提出前1か月以内のものを提出すること(複数口座がある場合は、別途一覧表を作成の上添付すること)。	△	
42	融資見込証明書[別紙7] 融資元の資金を証する書類(※)	金融機関からの借入を計画している場合は提出すること。 ※金融機関以外からの借入を計画している場合は提出すること。	△	
43	整備資金の積算根拠 [別紙8-1]		○	
44	整備後の運営費の積算根拠 [別紙8-2]	事業開始後3年目までについて作成すること。 事業計画書の内容(配置職員等)との整合性を確認すること。	○	
45	都市計画図の「用途地域」	ひろしま地図ナビにおける「都市計画情報」→「用途地域」で地点情報を表示したもののカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/2500～1/5000程度)。また、整備予定地の範囲を明確にしておくこと。 ＜参考＞ https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal	○	

インデックス番号	提出書類	提出に当たっての注意事項	提出 要否 ※	提出 確認
46	都市計画図の「その他の規制」	ひろしま地図ナビにおける「都市計画情報」→「その他の規制」で地点情報を表示したもののカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/2500～1/5000程度)。また、整備予定地の範囲を明確にしておくこと。 ＜参考＞ https://www2.wagmap.jp/hiroshimacity/Portal	○	
47	土砂災害警戒区域・特別警戒区域図	土砂災害ポータルひろしまにおける「土砂災害警戒区域・特別警戒区域図」のカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で出力項目は「地図と凡例」縮尺1/500～1/3000程度)。また、整備予定地の範囲を明確にしておくこと。 ＜参考＞ https://www.sabo.pref.hiroshima.lg.jp/portal/Top.aspx	○	
48	浸水想定区域図	広島市防災ポータルにおける「防災情報マップ」の「洪水浸水想定区域(計画規模)」のカラーコピーを提出すること(A4判(縦)で縮尺1/1500～1/3000程度)。また、整備予定地の範囲を明確にしておくこと。 ＜参考＞ http://www.bousai.city.hiroshima.lg.jp/	○	
49	令和元年度以降の、本市内に所在する既存事業所における本市が実施した運営指導等の結果通知	漏れなく提出すること。 (文書指導があった場合は、改善報告書も添付すること。)	△	
50	令和元年度以降の、都道府県等が実施した監査の結果通知(改善勧告、改善命令、指定取消等に限る。)	漏れなく提出すること。	△	
51	令和元年度以降の、消防職員が実施した立入検査の結果通知(指摘がある場合のみ)及び指摘事項を是正したことがわかるもの	漏れなく提出すること。 (該当の場合は、「改修(計画)報告書」等、是正の状況がわかる書類を添付すること。)	△	
52	令和元年度以降の、建築基準法、都市計画法等の関係法令違反に係る通知(指摘がある場合のみ)及び指摘事項を是正したことがわかるもの	漏れなく提出すること。	△	
53	暴力団排除に係る適否判定基準確認のための誓約書兼同意書【様式4】		○	
54	記載箇所(一覧) [別紙9]	各評価の視点に関する記載がある箇所を漏れなく記載すること。	○	