

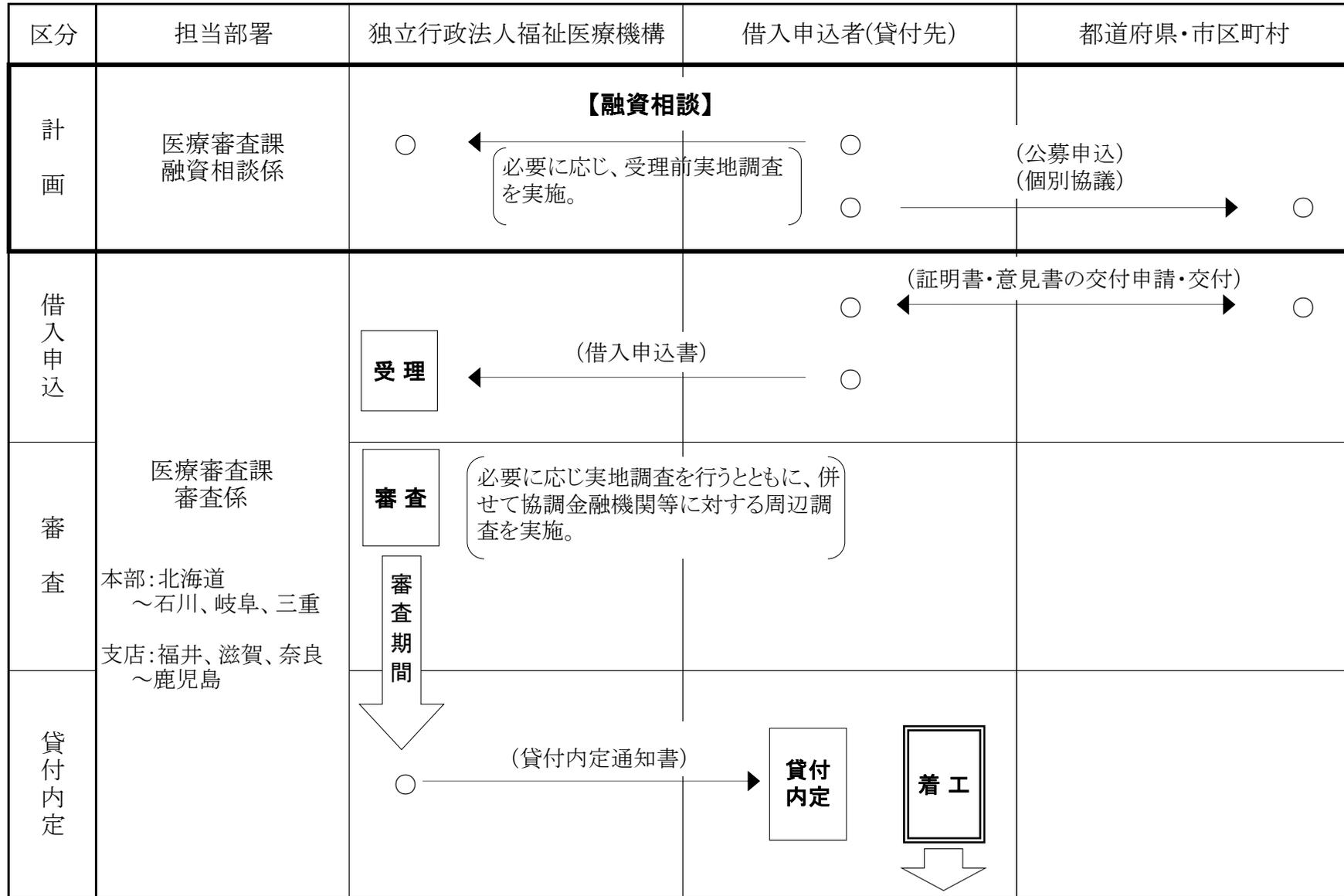
融資のポイントについて 【医療貸付事業】

(融資相談から事業完了まで)



独立行政法人福祉医療機構

計画から事業完成までの流れ



区分	担当部署	独立行政法人福祉医療機構	借入申込者(貸付先)	都道府県・市区町村
貸付契約	契約課	<p>(金銭消費貸借契約の締結) (抵当権設定登記手続き)</p> <p>○ ← → ○</p> <p>契約</p>	<p>(金銭消費貸借契約証書(写))</p> <p>○</p>	<p>工事期間</p> <p>↓</p>
資金交付	契約課 経理部資金課	<p>(資金の払出)</p> <p>○ → ○</p> <p>資金交付</p>	○	
事業完成	契約課	<p>(抵当権追加設定登記手続き)</p> <p>○ ← → ○</p> <p>(火災保険質権設定手続き)</p> <p>○ ← → ○</p> <p>(資金の払出)</p> <p>○ → ○</p> <p>(事業完成報告書手続き)</p> <p>○ ← → ○</p>	<p>竣工</p> <p>最終交付</p> <p>事業完成</p>	<p>融資対象建物完成</p>
債権管理	顧客業務部 顧客業務課	<p>(元利金の回収及び担保・保証人等の管理)</p> <p>○ ← → ○</p>		

医療貸付に係る融資相談から事業完了までのポイント

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>I 医療審査課所掌事務</p> <p>【計画】～【借入申込】</p> <p>1. 融資相談</p> <p>(1) 電話相談 一般的な融資制度の説明に加え、具体的確認事項のうち、電話により把握可能な事項を聞き取るが、可能な限り来訪・訪問等面談による相談を依頼</p> <p>(2) 面談による相談 今次計画の趣意書、建築図面、敷地公図、法人決算書及び補助協議に使用した参考資料等を用意してもらい、具体的確認事項について、法人の意向とその妥当性等を調整</p> <p>※1 融資相談にあたっては、事業計画等に見直しがある場合にも修正可能な時期が最適であるため、可能な限り早い段階で実施</p>	<p>ア. 計画に至る背景等</p> <p>(ア) 運営の中心的役割を果たす理事長等の法人運営に対する考え方や施設運営に対する考え方</p> <p>(イ) 法人のガバナンス体制（経営管理体制やコンプライアンス（法令遵守）体制等）の構築状況</p> <p>(ウ) 今回の事業計画に至った経緯（計画に至る動機、対象、施設構造など）</p> <p>(エ) 行政庁との法人認可や開設認可手続き等、協調融資機関とのプロパー融資やつなぎ資金等についての調整状況</p> <p>(オ) 今回の事業計画と地域の実情等との関係（医療計画・介護保険計画・地域医療構想等政策面との整合性、整備枠及び需要動向の把握）</p> <p>(カ) 今回の事業についての行政庁との連携（公募及び申込みの状況、公募要件等の把握）</p> <p>(キ) 今後の事業展開やビジョン等についての意識</p> <p>イ. 行政手続</p> <p>(ア) 法人設立認可申請の進捗状況</p> <p>(イ) 補助金等の協議段階（申請～内示）の進捗状況</p>	<p>・ 法人運営の健全性の確認</p> <p>・ //</p> <p>・ 事業実施の确实性の検証</p> <p>・ //</p> <p>・ //</p> <p>・ 行政庁の関与度合いの確認</p> <p>・ 法人運営の健全性の確認</p> <p>・ 法人認可の妥当性の確認</p> <p>・ 行政庁の動向の把握及び資金計画の妥当性の検証</p> <p>・ 融資申込時期の確認</p>

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>※2 融資相談時点で可能な限り整備計画等を把握するため、必要に応じ受理前実地調査等を実施</p> <p>2. 借入申込書の交付 事業計画・資金計画の大枠が策定され、今次計画及び収支償還計画等が妥当であると判断されたのち、借入申込書を交付する。</p>	<p>(ウ) 補助内示までの機構融資の進捗(受理、内定)状況</p> <p>ウ. 財務及び収支状況</p> <p>(ア) 病院会計準則、介護老人保健施設会計・経理準則等に則った会計処理の採用及び実施状況</p> <p>(イ) 流動比率・固定長期適合率など財務・収支状況の指標等の分析</p> <p>(ウ) 今次計画への自己資金充当額の確保の状況(保有現預金による投入確実性)</p> <p>(エ) 短期借入金と長期借入金の合算額と総収入額とのバランス(借入過大による返済不能の懸念要因の検証)</p> <p>(オ) 会計処理(特に未収金や未払金、建設仮勘定等一時的な支払い及び貸付金等の私的流用の有無について)の状況</p> <p>(カ) 施設ごとのセグメント管理等、法人としての収支の掌握状況(稼働実績を踏まえた収支状況の妥当性)</p> <p>(キ) 震災の罹災等有事の場合は財務に与えた影響</p> <p>エ. 建築計画</p> <p>(ア) 建物図面(基本設計段階、実施設計段階等)の進捗状況(提案、助言について受入可能性の確認)</p> <p>(イ) 施設利用者、スタッフの動線確保について</p> <p>(ウ) 見積り上の建築工事単価(地盤が緩い・震災が発生し人件費、資材等の高騰が見込まれる場合等の特別な事情の有無や、単に見積り過ぎかの検証)</p> <p>(エ) 木造の場合の防火対策等(壁や天井の不燃材使用、防火壁やスプ</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現状の運営状況の検証 ・ // ・ 資金計画の妥当性の検証 ・ 法人運営の健全性の確認 ・ // ・ 現状の運営状況の検証 ・ 有事の場合の対応策の検証 ・ 建築規模の妥当性の検証 ・ 利用者やスタッフの動線の確認 ・ 事業規模の妥当性の検証 ・ 有事の場合の対応策の検証

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
	<p>リンクラーの設置義務、建築基準法上の耐火構造（建築物）又は準耐火構造（建築物）に該当しているかの確認等）</p> <p>オ. 事業計画及び資金計画</p> <p>（ア）実施予定事業に係る稼働時期の見込み（特にフル稼働まで対応の期間を要する病床・入所者増に関する需要見込みの検証）</p> <p>（イ）稼働見込みと効率的なスタッフ採用時期との関連（オープン時からフル稼働の間の採用計画）</p> <p>（ウ）建物面積及び建設工事費の見積り（定員1人当たり床面積及び定員1人当たり建築工事費の検証）</p> <p>（エ）自己資金の適正額の確保状況（積み込み過ぎ、積み込み不足に関する検証）</p> <p>（オ）土地取得資金に係る借入金の返済計画の見込み（特に借入金依存度が高い資金計画での収支見込み）</p> <p>（カ）事業実施にあたっての行政庁との調整（整備枠、整備される地域、整備される定員数、需要動向、参入事業者数、要介護者数等行政庁の採択の判断）</p> <p>（キ）つなぎ融資を含む協調融資機関との調整状況（補助金等、当機構融資実行の時期の理解の状況、支援体制）</p> <p>（ク）協調融資（併せ貸しを含む）の利用についての意向</p> <p>カ. 人材確保</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の継続性の検証 ・ // ・ 借入額の適正規模の検証 ・ // ・ // ・ 行政庁の関与度合いの確認 ・ 将来の資金繰りの確認 ・ 融資対象面積が5,000 m²を超える場合、原則、協調融資（併せ貸し）の利用を前提 ・ 事業実施の確実性の検証

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
	<p>(ア) 医師、看護師等職員の確保及び教育・研修計画（新卒者のみの採用計画や卒業月のみに採用する計画の危険性、近隣地域に施設開設がある場合の競合する危険性）</p> <p>(イ) ベテラン職員（現場の核となる職員）等に対する研修期間の見込み（施設長研修、リーダー研修には準備期間を含め相当期間を要すること、さらに現場での実地研修が欠かせないこと等）</p> <p>(ウ) 採用計画における離職率の組み込み状況（看護師・医療スタッフ等の離職見込みと離職に起因するスタッフの入替え予測の必要性）</p> <p>(エ) スタッフ定着の方策（例えば、職員寮の充実や施設内保育の実施などのアイデア）</p> <p>(オ) 震災等有事の場合における人材確保の確実性</p> <p>キ. 収入支出・償還計画</p> <p>(ア) 直近の収支実績及び施設の稼働状況（経年比較における収益、費用の増減要因の検証）</p> <p>(イ) 経常的に赤字体質であった場合における事業者の問題意識及び改善計画の策定状況の確認（特に今次計画の収支差により既存施設の赤字補填が計画されている場合）</p> <p>(ウ) 今次計画における収支見込み（今次申込施設単体での償還確実性）</p> <p>(エ) 借入規模の状況（年間収益や課税後償却前利益に対する借入金の比率の適正性）</p> <p>(オ) 最も効果的な償還方法の選択（金利制度（「完全固定金利制度」または「10年経過ごと金利見直し制度」及び期間別金利制度）、償還期間・据置期間等の確認）</p> <p>(カ) 震災等有事の場合における直近の収支実績に与えた影響及び稼働</p>	<p>・ //</p> <p>・ 人材確保手法の提案</p> <p>・ //</p> <p>・ 有事の場合の対応策の検証</p> <p>・ 現状の収支状況の検証</p> <p>・ //</p> <p>・ 借入額の適正規模の検証</p> <p>・ //</p> <p>・ 将来の資金繰りの確認</p> <p>・ 有事の場合の対応策の検証</p>

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>【受理】</p> <p>1. 借入申込受理</p> <p>①地方公共団体の証明書、意見書、 ②補助金等の内示（意見書別添様式でも可）等の授受を確認のうえ、借入申込書を受理</p>	<p>が現状復帰されるまでの見込み</p> <p>ク. 担保、保証人 (ア) 進入路の確保の状況（位置指定道路等の場合、公道接道の私道の権利関係の把握状況） (イ) 進入路を含め建築確認申請上の敷地の確定状況 (ウ) 担保提供される土地上の全ての建物を含む担保提供物件の状況 (エ) 法人関係者が所有する土地の担保提供の状況（提供されない場合の特別な事情、敷地が保留地・仮換地の場合の行政との調整状況） (オ) 借地の場合の賃借料の金額設定の状況（償還期間との関係における賃貸借契約の期間設定の状況） (カ) 法定地上権及び借地借家法に基づく債権保全状況 (キ) 保証人について、「保証人不要制度」または「連帯保証人方式」の選択の確認</p> <p>ケ. その他 反社会的勢力との関係遮断に関する取り組みについて（金銭消費貸借契約証書に暴力団排除条項を導入）</p> <p>ア. 証明願・証明書、意見書 (ア) 記載事項（借入申込額、資金計画、事業内容等）の内容確認 (イ) 医療計画、介護保険事業計画・地域医療構想等の各種計画との整合性、過去の法人監査等における指摘事項等の確認</p> <p>イ. 補助金等内示状況</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施の確実性の検証 ・ // ・ 債権保全の実効性の確認 ・ 事業実施の確実性の検証 ・ // ・ // ・ 法人運営の健全性の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政庁の関与度合の確認 ・ // ・ //

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>2. 借入申込受理票の送付 借入申込書を受理したものについては、施設名称、受理日、借入申込金額等を記載した借入申込受理票を送付</p> <p>【審査】</p> <p>1. 上記「融資相談」時に確認した事業性や償還確実性等に関しさらに検証</p> <p>2. 今次計画に至る経緯やこれまでの経営実績等について必要に応じ実地調査を行うとともに、併せて協調金融機関等に対する周辺調査を実施</p> <p>3. 審査区分に応じて審査</p> <p>【内定】 貸付内定通知書に今後の手続き等のご案内を同封し発送</p>	<p>当該事業に係る補助金等の種別等の確認</p> <p>ア. 借入申込審査 (ア) 上記「融資相談」時に確認したア～ケ記載の事項のうち、法人からの聞き取り等によりさらに審査のポイントとなる事項についての再確認、再検証 (イ) 理事長等の個人借財など法人運営に影響を及ぼす要因の有無 (ウ) 法人や母体となる理事長等が経営する企業の実績に関する協調融資機関の与信判断 (エ) 展開する事業に関する周辺の競合関係、協力関係の状況（同一地域における待機者数、民間事業者を含む参入事業者数）</p> <p>貸付内定通知書等 (ア) 貸付内定内容を記載した通知書の送付</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記ポイントに関する総合的妥当性の検証 ・ 事業の継続性の検証 ・ 法人運営の健全性の確認 ・ 事業の継続性の検証 ・ 貸付内定内容の相互確認 ・ 今後の手続きの円滑実施

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>II 契約課所掌事務</p> <p>【貸付契約】</p> <p>1. (1) 「融資の希望時期等について」による貸付契約予定時期までの進捗管理</p> <p>(2) 工事請負契約書、設計監理業務委託契約書、確認済証等の提出を受け、事業計画の内容を確認</p> <p>2. 事業計画変更承認申請書の提出を受け、事情やむを得ない場合、計画変更を承認</p> <p>3. ①金銭消費貸借契約証書、②抵当権設定契約証書等関係書類を作成し貸付内定</p>	<p>(イ) 今後の契約手続等のための参考書類等の同封</p> <p>ア. 事前確認</p> <p>(ア) 資金計画や事業計画に関する重大な変更事項の有無</p> <p>(イ) 請負業者とのトラブル等による工事遅延の状況</p> <p>(ウ) 建設場所での近隣住民とのトラブル等による工事遅延の状況</p> <p>(エ) 地主からの敷地に関する担保提供の承諾不可の状況</p> <p>(オ) 保証人とのトラブル等による保証参加拒否の状況</p> <p>(カ) 法人の事業運営に著しい支障をきたす事態の有無</p> <p>(キ) 行政庁と連携のうえ把握した事態に応じた方針等の検討、決定</p> <p>イ. 事業計画の変更</p> <p>(ア) 建築事業費等の当初計画（貸付内定時）との比較</p> <p>(イ) 入札による建築工事費の減額の状況（借入金減額による対応か自己資金減額による対応か意見調整）</p> <p>(ウ) 設計設備、建物構造の変更の状況</p> <p>(エ) 建築単価の妥当性や建築基準法による構造の変更の状況（貸付条件等への影響の有無の確認）</p> <p>(オ) 貸付内定通知書記載の物件と抵当権設定契約証書記載の物件との照合</p> <p>ウ. 資金計画の変更</p> <p>(ア) 建築資金等出資金の入金を含む資金確保の状況、自己資金等による計画に沿った支払の状況</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画達成の確実性、貸付契約の円滑な実施 ・事業計画の妥当性の検証 ・借入額の妥当性の確認 ・事業規模の妥当性、貸付条件の確認 ・〃 ・貸付条件の確認 ・資金計画の妥当性の検証 ・借入額の適正規模の検証

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>者に送付</p> <p>4. 金銭消費貸借契約の締結</p> <p>(1) 金銭消費貸借契約証書・抵当権設定契約証書等の受付後、契約を締結</p> <p>(2) 担保設定のため抵当権設定契約証書に委任状を添付し、金銭消費貸借契約証書(写)とともに契約者あて送付</p> <p>(3) 登記済みの抵当権設定契約証書、抵当権設定後の登記簿謄本の提出を受け、内容に誤謬がないか確認</p>	<p>(イ) 協調融資機関等からの当初借入条件等の変更の有無(追加借入等の発生の有無)</p> <p>(ウ) 補助金、交付金等の変更(減額)の有無</p> <p>(エ) 資金計画の減額変更等による償還計画の確実性を検証し、更なる自己資金の増加あるいは事業規模等の見直し等の検討</p> <p>エ. 金銭消費貸借契約証書と抵当権設定契約証書の内容確認等</p> <p>(ア) 借入者兼担保提供者(貸付先)、連帯保証人、担保提供者に係る住所・名称又は氏名について印鑑証明書と照合</p> <p>(イ) 印鑑証明書の有効期限(発行日付-3カ月以内)の確認</p> <p>(ウ) 押印された印影と印鑑証明書が同一の印影かの確認</p> <p>(エ) 万一に備え、借入者兼担保提供者(貸付先)等の捨印の確認</p> <p>(オ) 背貼り製本による証書の場合、裏表紙の契印の確認</p> <p>(カ) 印紙税法に定められた貸付金額相当の金額の収入印紙で、かつ、消印の有無の確認</p> <p>オ. 抵当権設定後の登記簿謄本の確認等</p> <p>(ア) 抵当権設定契約証書と登記簿謄本との照合</p> <p>(イ) 順位変更がある場合、抵当権順位変更契約証書と登記簿謄本との照合</p> <p>(ウ) 登記識別情報通知、登記完了証の記載内容との照合</p>	<p>確認のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資金計画の妥当性の検証 ・ // ・ 金銭消費貸借契約証書等の確認 ・ 抵当権設定内容の確認

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>【資金交付】</p> <p>1. 資金交付請求書の受付</p> <p>資金交付後の支払予定業者及び支払予定額を確認するとともに、資金滞留とならない支払予定時期や振込指定口座に誤謬の有無を確認のうえ、資金実行</p> <p>2. 抵当権追加設定契約の手続き</p> <p>(1) 融資対象建物の表題または保存登記完了後の登記簿謄本の提出を受け、抵当権追加設定契約証書を作成し、抵当権追加設定契約証書、委任状を送付</p> <p>(2) 抵当権追加設定契約証書及び抵当権設定後の登記簿謄本の提出を受け、内容に誤謬がないか確認</p>	<p>ア. 資金交付請求書の記載内容等の確認</p> <p>(ア) 振込先口座（金融機関、口座番号、口座名義人）と「貸付金送金先預金口座（変更）届」との照合</p> <p>(イ) 法人住所、法人名、代表者名、代表者印と印鑑証明書との照合</p> <p>(ウ) 資金交付請求額と担保評価額との比較</p> <p>(エ) 資金交付請求金額と建築業者等からの請求額との比較</p> <p>(オ) 資金交付の支払先、支払金額の確認</p> <p>(カ) 資金交付による業者等への支払い時期の確認（資金実行後、業者等への支払が遅くとも1か月以内であること）</p> <p>(キ) 施工業者等への支払に係る進捗状況</p> <p>イ. 融資対象建物の抵当権設定後の登記簿謄本の確認等</p> <p>(ア) 抵当権追加設定契約証書と登記簿謄本との照合</p> <p>(イ) 登記識別情報通知、登記完了証の記載内容との照合</p>	<p>・ 資金交付の妥当性の確認</p> <p>・ 抵当権設定内容の確認</p>

事務手続きの流れ	当機構が実施する主な具体的確認事項	確認のポイント
<p>(1) 事業完成報告書に次の書類の提出を受け、事業完成を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・検査済証 (写)、補助金交付決定通知書、預金通帳 (写)、銀行等の振込受付書 (写)、開設許可申請書類、使用許可申請書類、竣工図面、パンフレット・写真等 <p>必要により事業計画変更承認申請書の提出を受け、事情やむを得ない場合、計画変更を承認</p>	<p>(オ) 医師・看護・介護職員等従事者の確保や施設利用者の受入れの状況 (特に創設法人の場合)</p> <p>(カ) 新規採用職員の研修の状況</p>	<p>・ //</p>