2021 年度（案）

融資のポイント（ガイドライン）について
【福祉貸付事業】

（融資相談から事業完了まで）

独立行政法人福祉医療機構
福祉医療貸付部

ガイドライン作成の必要性

○　融資実績や最新の福祉政策情報に基づいた質の高いサービス提供基盤の普及

福祉政策の動向は、分野ごとに毎年様々に変化しており、また現場のニーズも多様化し、整備される建物も様々なものとなっております。

それらの最新の情報を、機構の融資制度を通して現場に普及することにより、事業者が情報に触れる機会を増やすことで、サービス基盤の質を保つための支援を行います。

○　融資に関する合意形成

ガイドラインを活用することで、事業者と機構とがお互いにサービス基盤の質的な理解を深めることが可能となり、また、それまで感覚的に捉えていた点や理解不足となっていた点について、共通の観点からこれらを意識した融資についてお互いの合意形成に資するものとなります。

○　サービス基盤の可視化、コミュニケーションツールとしての役割

　融資に関するお互いの担当者だけではなく、関係する行政や地域、サービス利用者に対しても、現在計画している整備がどのようなものかが明確になります。

○　ガイドラインの定期的な評価

　ガイドラインの評価は、サービス基盤の質的な向上を目指すうえでも重要な要素と思われることから、現場の関係者や融資の専門家、行政担当者等の意見を踏まえガイドラインの評価を定期的に行うことが必要と思われます。

ガイドラインの視点

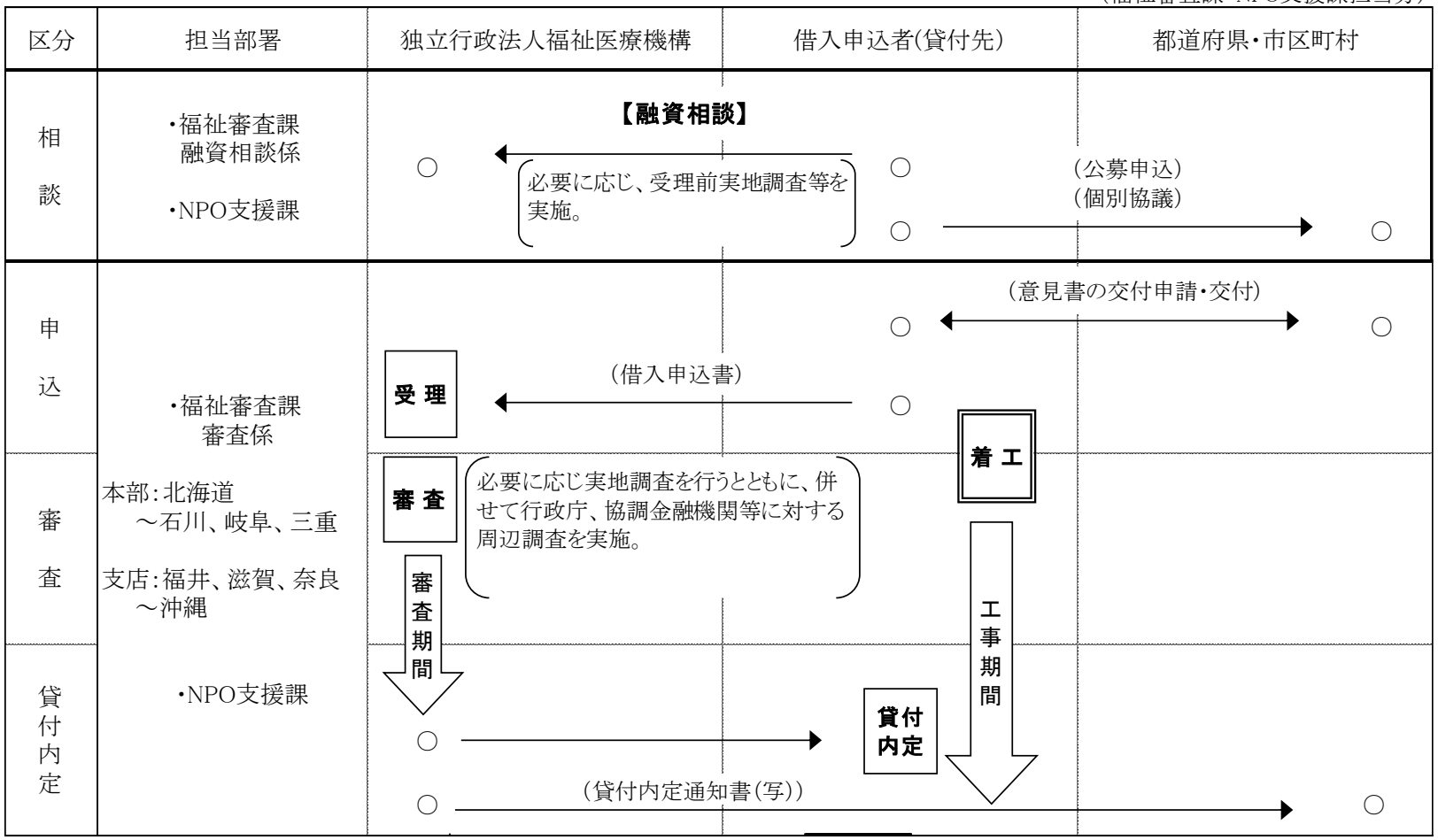
ガイドラインは、以下の視点に基づき作成しております。

〇法人運営の健全性の確認、事業実施の確実性の検証、法人認可の妥当性の確認、行政庁の動向の把握、資金計画の妥当性の検証、融資申込時期の確認、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、入居者処遇やスタッフ処遇の確認、事業規模の妥当性の検証、事業計画達成の確実性の検証、事業計画の妥当性の検証、貸付限度額の妥当性の確認、借入額の適正規模の検証、将来の資金繰りの確認、人材確保手法の提案、債権保全の実効性の確認

〇金銭消費貸借契約証書の確認、抵当権設定契約証書の確認、資金交付の妥当性の確認、抵当権設定内容の確認、質権設定による債権保全の確認

計画から事業完成までの流れ

（福祉審査課・NPO支援課担当分）

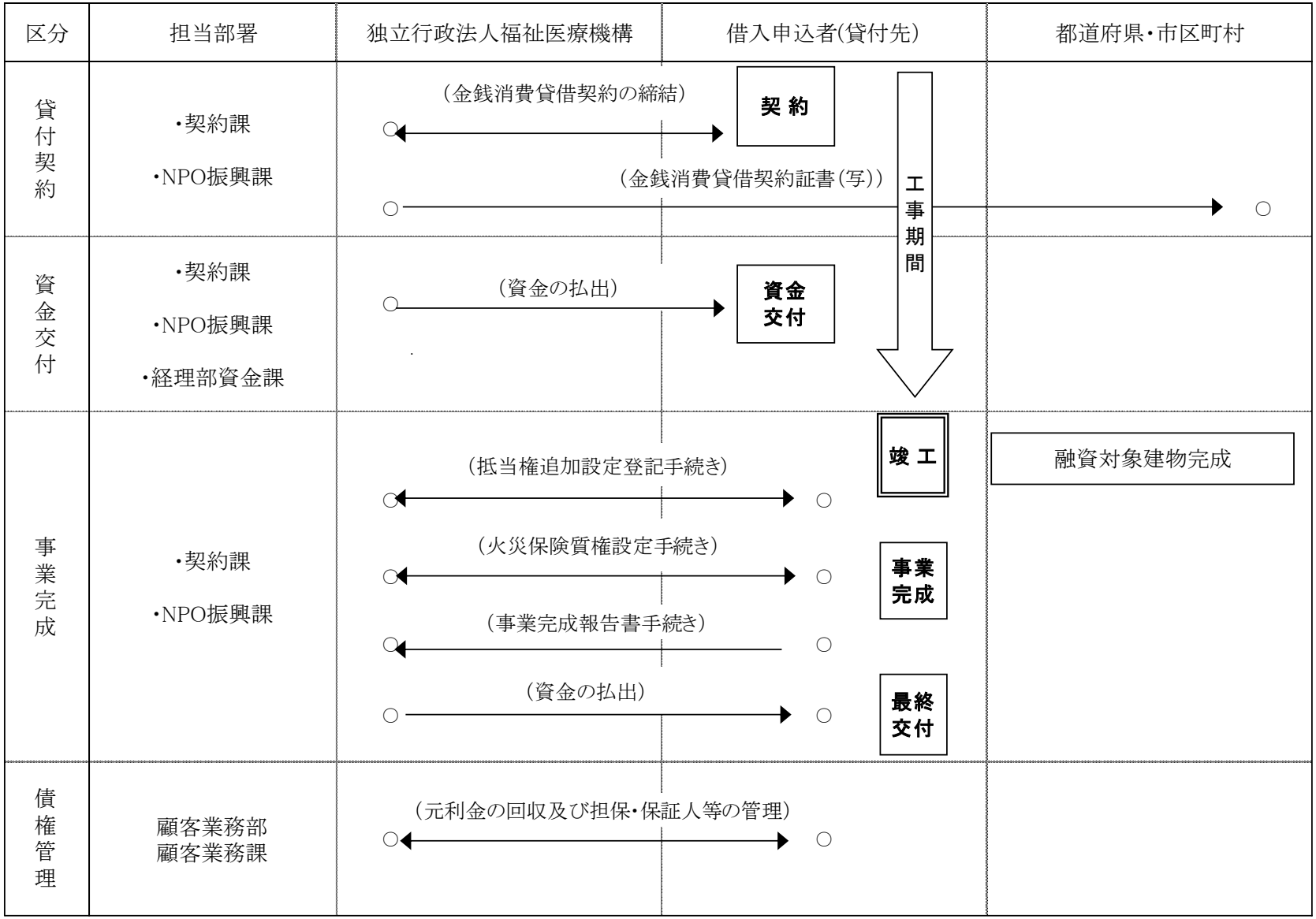


※1 NPO法人に対する本部取扱地域の融資業務について、平成28年4月1日以降に初回の融資相談を受けた案件のうち、平成28年9月30日までに貸付契約を行う案件は「相談から貸付内定」までの業務を「NPO支援課」で行い、「貸付契約から事業完成」までの業務を「契約課」で行う。

※2 NPO法人に対する本部取扱地域の融資業務について、平成28年4月1日以降に初回の融資相談を受けた案件のうち、平成28年10月1日以降に貸付契約を行う案件は「相談から貸付内定」までの業務を「NPO支援課」で行い、「貸付契約から事業完成」までの業務を「NPO振興課」で行う。

※3 NPO法人に対する支店取扱地域の融資業務について、平成28年10月1日以降に初回の融資相談を受けた案件は「相談から貸付内定」までの業務を「NPO支援課」で行い、「貸付契約から事業完成」までの業務を「NPO振興課」で行う。

（契約課・NPO振興課担当分）



福祉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
Ⅰ　福祉審査課･NPO 支援課所掌事務 【相談】 融資相談 「融資相談票」を記入の上、建築図面、敷地公図、法人決算書に補助協議に使用した参考資料等を用意してもらい右欄事項について、法人の意向とその妥当性等を調整（来訪相談が望ましいが、郵送による資料相談でも対応可能。） ※１　融資相談にあたっては、事業計画、資金計画等に見直しがある場合にも対応可能な時期が適切であるため、可能な限り早い段階で実施。また、電話問い合せは随時受け付ける。 ※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	ア．計画に至る背景等 （ア）法人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運営に携わった経緯 （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 （ウ）今回の事業を計画することとなった動機（計画に至る動機や入居者処遇、施設構造などの意識） （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 （オ）今回の事業計画と地域の実情等との関係（整備枠や需要動向の把握） （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） （キ）今後の事業展開やビジョン等についての意識 イ．行政手続 （ア）法人設立認可申請の進捗状況 （イ）補助金等の協議段階（申請～内示）の進捗状況（補助制度等の活用助言）	・法人運営の健全性の確認 ・　〃 ・事業実施の確実性の検証 ・　〃 ・　〃 ・行政庁の動向の把握 ・法人運営の健全性の確認 ・法人認可の妥当性の確認 ・行政庁の動向の把握 ・資金計画の妥当性の検証

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
	ウ．財務及び収支状況 （ア）社会福祉法人会計基準に則った会計処理の採用及び実施状況 （イ）現預金及び積立預金の合算額とこれまでの運営実績（収支差額）とのバランス （ウ）今次計画への投入可能金額の確保の状況（現預金及び積立預金の合算額とのバランス） （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） （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）の状況 （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） （キ）震災の罹災等有事の場合は財務に与えた影響 エ．建築計画 （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） （イ）建築建物の設備・構造の必要性（入居者、スタッフ目線での要不要について法人と意見交換） （例）必要‥浮き床構造（入居者は転倒した場合も骨折しない。また、スタッフにとって足の負担が軽い）、個室内トイレ・個浴等の提案。 不要‥全館空調の落とし穴、基準上設置義務のないヘルパ	・融資申込時期の確認 ・現状の運営状況の検証 ・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 ・　〃 ・入居者処遇やスタッフ処遇の確認

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
	ーステーション、特殊浴槽やパブリックスペースが過大に配置されていないか等の提案	
	（ウ）見積り上の建築工事単価（資材等の高騰が見込まれる・地盤が緩い等の特別な事情の有無や単に見積り過ぎかの検証）	・建築規模の妥当性の検証
	（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）	・事業実施の確実性の検証
	（オ）自家発電付きスプリンクラーまたは水道圧による簡易スプリンクラーの設置状況及び工事費の見込み額	・　〃
	（カ）建物の配置、間取り（奇数ユニット、採光、動線の長さ等）の状況（よりコストパフォーマンスの高い建物への変更等の可能性の検証）	・建築規模の妥当性の検証
	オ．事業計画及び資金計画	
	（ア）実施予定事業に係る稼働時期の見込み（特に競合が多くフル稼働まで相応の期間を要するショートステイ、デイサービス事業に関する需要見込みの検証）	・事業実施の確実性の検証
	（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）	・　〃 ・人材確保手法の提案
	（ウ）建物面積及び建築工事費の見積り（１人当たり床面積及び１人当たり建築工事費の検証。建築工事費増額時の対応策）	・借入額の適正規模の検証 ・資金計画の妥当性の検証
	（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）	・　〃
	（オ）土地取得資金に係る借入金の返済計画の見込み（特に専ら借入金に依っている資金計画での収支見込み）	・　〃

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
	（カ）ホテルコストの金額設定（周辺施設との設定金額の比較及び経済区分４段階以上の入居者見込み）	・　〃
	（キ）事業実施にあたっての投入自己資金やその調達手段等についての行政庁との調整（整備枠、整備地域、整備定員数、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）	・行政の動向の把握 ・借入額の適正規模の検証 ・資金計画の妥当性の検証
	（ク）つなぎ融資や協調融資についての金融機関との調整状況（補助金等、当機構融資実行の時期の理解の状況、支援体制）や贈与者等の支援体制	・　〃 ・協調融資（併せ貸し）の利用状況の確認
	カ．人材確保	
	（ア）介護職員等の確保計画（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有る場合競合する危険性）	・事業実施の確実性の検証 ・人材確保手法の提案
	（イ）ベテラン職員（利用者支援等の核となる職員）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）	・　〃
	（ウ）採用計画における離職率の組み込み状況（介護職員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）	・　〃
	（エ）スタッフ定着の方策	・　〃
	（オ）震災の罹災等有事の場合は人材確保の確実性	・有事の場合の対応策の検証
	キ．収入支出・償還計画	
	（ア）直近の収支実績の状況（収支見込を作成するにあたっての退職金や修繕費等の一時的な出費の取扱についての理解）	・現状の運営状況の検証
	（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	・将来の資金繰りの確認

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
	善計画の策定状況（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） （ウ）今次計画における収支見込み（特に介護報酬等の収入は公定価格で限界があるが、過剰に利益をもたらす計画となっている場合） （エ）借入規模の状況（１人当たり借入額の検証） （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） （カ）震災の罹災等有事の場合は直近の収支実績に与えた影響及び稼働が現状復帰されるまでの見込み 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）敷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）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 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	・事業実施の確実性の検証 ・　〃 ・借入金の適正規模の検証 ・事業実施の確実性の検証 ・有事の場合の対応策の検証 ・債権保全の実効性の検証 ・事業実施の確実性の検証 ・　〃 ・　〃 ・　〃 ・　〃 ・　〃 ・法人運営の健全性の確認

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
【申込】 受付 借入申込書、主な説明項目（紙媒体、インターネットからの様式ダウンロード）の受付、内容に不備等がないか確認 【受理】 1．借入申込受理 ①地方公共団体の意見書、②補助金等の内示（意見書別添様式でも可）、③その他必要事項を確認のうえ、借入申込書を受理 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、受理日、施設名称、借入申込金額等を記載した借入申込受理票を送付	契約証書に暴力団排除条項を導入） ア．意見書 （ア）意見書記載事項（借入申込額、資金計画、事業内容等）の内容確認 （イ）介護保険事業計画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 イ．補助金等内示状況 （ア）当該事業に係る補助金等の種別等（上乗せ補助か単独補助か）の確認 （イ）老朽民間社会福祉施設整備事業等、無利子貸付対象事業に関する確認（老朽度の判定根拠の確認） ウ．その他 （ア）融資相談時における「機構からの依頼事項」への対応状況の確認 （イ）建築工事費等見積書の建築単価の妥当性や確実性等の確認	・行政庁の動向の確認 ・法人運営の健全性の確認 ・事業実施の確実性の検証 ・行政庁の動向の確認 ・　〃 ・法人運営の健全性の確認 ・事業実施の確実性の検証 ・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
【審査】 1．「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	借入申込審査 （ア）「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	・上記ポイントに関する総合的妥当性の検証
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、併せて行政庁、協調金融機関等に対する周辺調査を実施	（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対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、参入事業者数）	・法人運営の健全性の確認 ・法人運営の健全性の確認 ・事業実施の確実性の検証 ・　〃
3．審査区分に応じて審査		
【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送付	貸付内定通知書等 （ア）貸付内定内容を記載した通知書 （イ）契約手続等のための参考書類等	・貸付内定内容の相互確認 ・今後の手続きの円滑実施
Ⅱ　契約課･NPO 振興課所掌事務		
【貸付契約】 1．「貸付契約・資金交付希望時期に関する調査表」による貸付契約予定時期までの進捗管理	ア．事前確認 （ア）資金計画や事業計画に関する重大な変更事項の有無 （イ）請負業者とのトラブル等による工事遅延の状況 （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	・事業計画達成の確実性 ・貸付契約の円滑な実施 ・　〃

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
	（エ）地主からの敷地に関する担保提供の承諾不可の状況	・　〃
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	（オ）保証人とのトラブル等による保証参加拒否の状況	・　〃
	（カ）法人の事業運営に著しい支障をきたす事態の有無	・　〃
	（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	・　〃
	イ．事業計画の変更	
３．①金銭消費貸借契約証書、②貸付金の取扱に係る合意書、③抵当権設定契約証書を作成し貸付内定者に送付	（ア）建築事業費等の当初計画（貸付内定時）との比較	・事業計画の妥当性
	（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）	・貸付限度額の妥当性
	（ウ）設計設備、建物構造の変更の状況	・事業規模の妥当性
	（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）	・　〃
	（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物件との照合	・　〃
４．金銭消費貸借契約の締結		
（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	ウ．資金計画の変更	
	（ア）建築資金等贈与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	・資金計画の妥当性
	（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）	・借入額の適正規模の検証
	（ウ）補助金、交付金等の変更（減額）の有無	・資金計画の妥当性
（２）担保設定のため抵当権設定契約証書に代表者事項証明、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	（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	・　〃
	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	・金銭消費貸借契約証書の確

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
（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	（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 （イ）連帯保証人承諾書と金銭消費貸借契約証書の保証人欄との筆跡の照合 （ウ）印鑑証明書の有効期限（発行日付－３カ月以内）の確認 （エ）押印された印影と印鑑証明書が同一の印影かの確認 （オ）借入者兼担保提供者（貸付先）等の捨印の確認 （カ）背貼り製本による証書の場合、裏表紙の割印の確認 （キ）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、割り印の有無の確認 オ．　抵当権設定後の登記簿謄本の確認等 （ア）抵当権設定契約証書と登記簿謄本との照合 （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 （ウ）登記識別情報通知、登記完了証の記載内容との照合	認 ・抵当権設定契約証書の確認
【資金交付】 １．資金交付請求書の受付 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の確認のうえ、資金実行	ア．　資金交付請求書の記載内容等の確認 （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 （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 （ウ）資金交付請求額と担保評価額との比較 （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 （オ）資金交付の支払先、支払金額の確認	・資金交付の妥当性の確認

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
２．抵当権追加設定契約の手続き （１） 融資対象建物の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、代表者事項証明、委任状を送付 （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 ３．質権設定の手続き 火災保険契約申込書（写）、質権設定承認請求書（各保険会社の所定用紙）により、火災保険証書の契約内容等を確認のうえ法人に質権設定の依頼	（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） （キ）施工業者等への支払に係る進捗状況（施工業者からの工事出来高調書による確認） イ．融資対象建物の抵当権設定後の登記簿謄本の確認等 （ア）抵当権追加設定契約証書と登記簿謄本との照合 （イ）登記識別情報通知、登記完了証の記載内容との照合 ウ．質権設定済み火災保険証券の付保金額等内容の妥当性等 （ア）保険金額の付保金額の状況（付保指定物件の時価と同程度の額の必要性） （イ）付保指定物件の時価が債権額を大幅に上回った場合、付保割合条件付き実損補填条項を付した損害保険の有無（契約金額が貸付金額の１．３倍以上の額が必要） （ウ）付保指定物件の所在地、建物構造、面積等の内容と建築確認通知	・抵当権設定内容の確認 ・質権設定による債権保全の検証

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
	書等との突合 （エ）質権設定承認済火災保険証券の押印の有無	
【事業完成】 1．事業完成報告の確認 （1）事業完成報告書に次の書類の提出を受け、事業完成確認後、法人あて事業完成確認した旨を通知 ・検査済証（写）、交付決定通知書、物品売買契約書（写）、預金通帳（写）、銀行等の振込受領書（写） （2）事業完成後、3ヵ月を経過しても事業完成報告書の提出がないときは公文書にて督促、また、必要に応じ「福祉貸付事業実地調査（契約課分）について」に基づく実地調査の実施	ア．事業完成の報告の確認 （ア）建築工事費や設備備品費の減額による貸付金額への影響の確認 （イ）補助金等の増額による貸付金額への影響の確認 （ウ）機構以外の借入金の増額による償還計画への影響の確認 （エ）収入支出の状況、資金滞留の状況、未払い金等の発生の状況 （オ）介護職員等の確保や入居者の受入れの状況（特に創設法人の場合） （カ）新規採用職員の研修の状況	