

7 福祉高施第 1 4 8 号

令和 7 年 4 月 1 8 日

各民設民営特別養護老人ホーム設置者 殿

福祉局高齢者施策推進部施設支援課長

桑田 朋子

(公印省略)

令和 6 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の実績報告書の提出について (依頼)

標記の件について、令和 6 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金交付要綱（令和 6 年 1 1 月 8 日付 6 福祉高施第 1 3 1 3 号。以下「交付要綱」という）1 0（6）及び東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業実施要綱（令和 2 年 1 0 月 2 9 日付 2 福保総企画第 6 9 3 号。以下「実施要綱」という）5 の規定に基づき、下記のとおり実績報告書の提出をお願い致します。

記

1 提出書類

(1) 全施設が対象となるもの

ア 令和 6 年度特別養護老人ホーム経営支援補助金実績報告書チェックリスト

(注) 実績報告の提出にあたっては、チェックリストにより内容を確認し、「提出書類及び確認事項について」に必ずチェックを記載してください。

なお、「④財務情報等の公表様式（実施要綱様式 4）」、「⑥「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況（実施要綱様式 3）」及び「⑨福祉サービス第三者評価結果報告書（写）または利用者に対する調査結果報告書（写）」の欄は、必ず場所、期間、方法、日時を記載してください。

イ 令和 6 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の事業実績報告について（交付要綱別記第 3 号様式）

ウ 令和 6 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金精算書（交付要綱別記第 3 号様式の 2）

エ 令和 6 年度事業実績報告書（交付要綱別記第 3 号様式の 3）

(注) 交付（変更交付）申請時に提出した事業計画書に基づき、施設が実施した内容について具体的に記載してください。

オ 決算書抄本（特別養護老人ホームの会計内容がわかるものを提出してください）

(ア) 資金収支計算書（社会福祉法人会計基準の第 1 号様式関係）

(イ) 事業活動計算書（社会福祉法人会計基準の第 2 号様式関係）

(注 1) 貸借対照表、財産目録の提出は必要ありません。

(注2) 決算書の中で経営支援補助金受領による収入に該当する部分を、付箋やマーカー等で強調してください。

(注3) 決算書抄本については、次の例により末尾に原本証明をしてください。

この決算書抄本は、原本と相違ないことを証明します。

令和7年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会 理事長 △△ △△ 印

カ 財務情報等の公表様式（実施要綱様式4）

実施要綱様式4については、都に提出するほか、令和7年7月1日（火曜日）までに施設内に掲示することに努めてください。併せて利用者に配布すること等により、その内容を周知してください。

なお、提出期限（令和7年5月16日（金曜日））までに実施できない場合には、別途、追加の資料提出を求める場合があります。

(2) 「サービス評価・改善計画加算」、「努力・実績加算」の交付を受けた施設が対象となるもの

ア 東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業の事業実績について（実施要綱様式2）

イ 「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況（実施要綱様式3）【令和6年度実績報告分】・【令和5年度実績報告分】

(注1) 実施要綱様式3については、都に提出するほか、令和7年5月31日（土曜日）までに作成するとともに、速やかに施設内に掲示することに努めてください。併せて利用者に配布すること等により、その内容を周知してください。

なお、同様式は、都に提出後、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネット上に公開されます。

(注2) 令和7年4月30日（水曜日）時点での実施状況が「実施予定」になっている場合は、その後の実施状況を再確認するために、令和7年度に再提出していただきます。

(注3) 令和6年4月30日（火曜日）時点での実施状況が「実施予定」になっていた場合は、同様式【令和5年度実績報告分】にその後の実施状況を記載し、併せて提出してください。

ウ 評価機関との契約書（内訳書を含む）（写）

エ 領収証（写）

(注) ウ・エについて、交付対象施設以外の契約も含まれている場合は、交付対象施設分の額が分かる内訳書を添付してください。

オ 福祉サービス第三者評価結果報告書（写）（第三者評価を実施した場合）

財団法人東京都福祉保健財団が定める福祉サービス第三者評価機関認証要綱第2条（14）に基づき提出する報告書を提出してください。

カ 利用者に対する調査結果報告書（写）（利用者に対する調査を実施した場合）
報告書全体の写しを提出してください。

キ 評価加算実績及び施設区分（様式2）（様式2-1から様式2-22）（様式2-1別添

1 から様式 2－2 2 別添 1)

(注)「様式 2－1 から様式 2－2 2」及び「様式 2－1 別添 1 から様式 2－2 2 別添 1」については、努力・実績加算を行う項目の様式を提出してください。

2 提出期限

令和 7 年 5 月 1 6 日（金曜日）

(注) 決算書抄本の提出が、期限までに提出が難しい場合は、決算書抄本以外の書類を期限までに提出してください。

なお、理事会での承認等が得られましたら、速やかに提出してください。

3 提出先

〒1 6 3－8 0 0 1

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 2 6 階中央

東京都福祉局 高齢者施策推進部 施設支援課 施設運営担当

※ 郵送の際は封筒の表に**経営支援補助金実績報告書在中**と記入をお願いします。

(様式は下記 URL の「令和 6 年度実績報告」からダウンロードできます)

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisetu/tokuyou/tokuyoukeieisien/r06jissekihoukoku>

4 問合せ先

特別養護老人ホーム経営支援事業に関するお問合せは、以下の URL からお願いいたします。

<https://logoform.jp/form/tmgform/874451>

5 留意事項等

- (1) 実績報告は、法人代表者名義及び印（都に提出した印鑑証明書と同一印）により行ってください。
- (2) 本補助金の要綱、交付申請書、変更交付申請書、交付決定通知書及び変更交付決定通知書を御確認の上、不整合がないように作成してください。
- (3) 欄内に書き切れない場合は、任意に枠を拡大してください。複数枚に渡っても問題ありません。
- (4) 添付する書類については、可能な限り A 4 サイズとしてください。
- (5) 御提出いただいた実績報告書類を基に、ヒアリングをさせていただく場合があります。