

# 書類作成上の留意点

## 1-1. 老人福祉施設整備事業補助協議書の提出について〈例〉

東京都知事 殿

住所・法人名・代表者名は印鑑証明書の記載と  
合わせること(省略しない)。

<例>

○:東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

×:東京都新宿区西新宿2-8-1

※途中で変更があった際には、連絡すること。

記入例

令和8年〇月〇〇日

第2回で提出する場合は、翌年度  
事業(令和9年度)として提出する  
こと。(全添付資料共通)

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

社会福祉法人〇〇会

理事長 〇〇 〇〇

令和8年度老人福祉施設整備事業(大規模改修)補助協議書の提出について

標記の件について、下記のとおり提出します。

記

- 1 法人名  
社会福祉法人〇〇会
- 2 施設名  
特別養護老人ホーム〇〇〇苑
- 3 施設種別及び規模  
特別養護老人ホーム・従来型80床  
併設ショートステイ・従来型5床
- 4 所在地  
東京都〇〇市〇〇一丁目1番1号
- 5 提出資料
  - ① 令和8年度老人福祉施設整備事業協議書
  - ② その他関係資料

該当する整備区分名(大規模改修・大規模改修(空調設備更新)・多床室のプライバシー保護のための改修・看取り対応改修・増床型改修・ユニット化改修・共生型改修)を記入すること。

複数種目で同時申請する場合は、(例)「大規模改修及び多床室のプライバシー保護のための改修」と記入すること。

## 1-2. 老人福祉施設整備事業(耐震改修経費)補助協議書の提出について〈例〉

東京都知事 殿

住所・法人名・代表者名は印鑑証明書の記載と合わせること(省略しない)。  
<例>  
○:東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
×:東京都新宿区西新宿2-8-1  
※途中で変更があった際には、連絡すること。

令和8年〇月〇〇日

記入例

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
社会福祉法人〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇

第2回で提出する場合は、翌年度事業(令和9年度)として提出すること。(全添付資料共通)

令和8年度社会福祉施設等耐震化促進事業(耐震改修経費)補助協議書の提出について

標記の件について、下記のとおり提出します。

記

- 1 法人名  
社会福祉法人〇〇会
- 2 施設名  
特別養護老人ホーム〇〇〇苑
- 3 施設種別及び規模  
特別養護老人ホーム・従来型80床  
併設ショートステイ・従来型5床
- 4 所在地  
東京都〇〇市〇〇一丁目1番1号
- 5 提出資料
  - ① 令和8年度社会福祉施設等耐震化促進事業(耐震改修経費)協議書
  - ② その他関係資料

A 計画の概要・スケジュール等

2. 老人福祉施設・介護保険施設等事業概要（例）

老人福祉施設整備事業/社会福祉施設等耐震化促進事業概要 (改修費補助)							
平成10年1月1日 設立		<input checked="" type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> その他		□欄のあるものは、該当する項目を ■に塗りつぶすこと			
対象補助事業		<input checked="" type="checkbox"/> 大規模改修 <input type="checkbox"/> 大規模改修（空調設備更新） <input checked="" type="checkbox"/> 多床室のプライバシー保護のための改修 <input checked="" type="checkbox"/> 増床型改修 <input type="checkbox"/> ユニット化改修 <input type="checkbox"/> 共生型改修 <input type="checkbox"/> 耐震改修					
施設整備種別		<input checked="" type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム      定員      80人      従来型 <input checked="" type="checkbox"/> 併設ショートステイ      定員      10人      従来型 <input type="checkbox"/> 養護老人ホーム <input type="checkbox"/> その他（      ）      定員		上記以外の耐震改修補助対象事業			
併設施設及び事業 (必要に応じて行を追加)		認知症高齢者グループホーム      定員      18人      2ユニット 標準デイ		床面積を要しない「事業」も含む			
法 人 の 概 要	フリガナ 法人名	トウトカイ 社会福祉法人 東都会		法人 本部 所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号		
	フリガナ 整備施設名	トウトホーム 東都ホーム		整備 計画地 住所	東京都××区××一丁目1番1号 (最寄駅: ××線「××」駅下車、バス分「××」停留所)		
	法人の担当者	フリガナ 氏名	トウキョウ ジロウ 東京 次郎		連絡先	電話	03-5320-4265
		職名	東都ホーム事務長			FAX	03-5388-1391
	設計会社	フリガナ 会社名	××セックイ (株)××設計		連絡先	電話	XX-XXXXX-XXXXX
		担当者氏名	×× ××			FAX	XX-XXXXX-XXXXX
	コンサル業者	フリガナ 会社名	- -		連絡先	電話	
		担当者氏名	- -			FAX	
	現在の主な 施設・事業所 (他道府県 分も記載)	施設種別	名称		定員	所在地	備考
		特養	東都の郷		75人	東京都新宿区西新宿2-8-1	法人本部
「有」の場合、「協議書の提出について」の4(6)を参照							
本計画以外の整備計画（建設中のものを含む）の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無							
フリガナ 管理者（施設長）氏名		フクシ イチロウ 福祉 一郎		提出時点の年齢      (45歳)			
敷地面積 (㎡)		2,000.00㎡		建物構造		スケジュール	
延床 面積 (㎡)	全体	6,000.00㎡		鉄筋コンクリート造		内示: 令和○□年11月	
	補助対象 床面積	4,500.00㎡		地上: 4階		↓	
	その他	1,500.00㎡		地下: 1階		着工: 令和○※年2月	
				一部5階建て		↓	
						完了: 令和○※年12月 (工事期間: 年11ヶ月)	
				出来高 (予定)	令和○□年度      20%		
					令和○※年度      80%		
【本計画の実施に際し、資金を福祉医療機構から借り入れる場合】 施設建物に抵当権を設定する予定		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合、「協議書の提出について」の4(6)を参照					
【看取り対応改修の場合】 看取り介護加算届出の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (無の場合) 今後の届出予定      令和 年 月 日					

過去3年間の決算状況

(単位:千円)

項目等		令和7年度	比率	令和6年度	比率	令和5年度	比率
貸借対照表	資産の部 B		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	流動資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	現金預金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	固定資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	基本財産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	土地		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	建物		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	その他の固定資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	施設整備等積立資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	人件費積立資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	上記以外の積立資産		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	負債の部 A		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	流動負債		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	短期運営資金借入金(1年以内返済含む)		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	1年以内返済予定設備資金借入金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	固定負債		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	設備資金借入金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	長期運営資金借入金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	償還補助額 a		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	純資産の部	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
基本金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
国庫補助金等特別積立金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
その他の積立金		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
次期繰越活動増減差額		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
負債比率(%) ((A-a)/B)*100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
事業活動計算書	サービス活動収益		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	減価償却費		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	国庫補助金等特別積立金取崩額		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	サービス活動増減差額	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	サービス活動外収益		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	サービス活動外費用		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	サービス活動経常増減差額		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	特別増減差額	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	当期活動増減差額	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	資金収支計算書	事業活動収入		#DIV/0!		#DIV/0!	
事業活動支出			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
事業活動資金収支差額		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
施設整備等収入			-		-		-
施設整備等支出			-		-		-
施設整備等資金収支差額		0	-	0	-	0	-
その他の活動収入			-		-		-
その他の活動支出			-		-		-
その他の活動資金収支差額		0	-	0	-	0	-
当期資金収支差額合計		0	-	0	-	0	-
当期末支払資金残高		-		-		-	

法人単位の貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書から、色付きセルにデータを入力してください。

法人全体の負債総額(A)が資産総額(B)の2分の1を超えないこと。  
 ※2分の1を超える場合は、補助協議の申請が不可となります。  
 ※負債金額に区市町村からの償還補助が確約されている場合、その額(a)を負債総額から控除できる(償還補助が確認できる根拠書類を提出すること)  
 ※法人内で会計区分間での貸し借りがある場合は負債比率の算定から除外して良い。

法人単位の事業活動計算書におけるサービス活動増減差額が、直近3か年連続赤字となる場合は(看取り対応改修及び共生型改修は除く)、補助協議の申請が不可となります。  
 また、赤字年度がある場合は、赤字理由や黒字に向けた改善状況の提出を求めます。

### 3. 改修スケジュール（例）

#### 内示以降の改修スケジュール(6月内示)

時期	補助金事務に関する手続き		工事スケジュール				
	都	法人	外壁・防水工事	内装工事	空調工事	排水工事	電気設備工事
RO.6	・内示						
RO.7~		・入札公表 ・現場説明 ・借入金申込 ・工事仕様確定 等					
RO.10		・入札 ・契約締結					
RO.11	・交付決定	・交付申請					
RO.12							
R×.1			↑ 屋上防水				
R×.2							
R×.3							
R×.4	・出来高検査 ・額の確定	・実績報告	↑ バルコニー防水	3階	3階		1階
R×.5	・補助金支払	・工事代金支払		2階	2階	2階浴室	2階
R×.6				2階	1階		3階
R×.7	・内示(継続分)		↑ 外壁補修				3階浴室
R×.8	・交付決定	・交付申請					
R×.9				1階			
R×.10							厨房
R×.11	・完了検査	・工事完了 ・実績報告					
R×.12	・補助金支払	・工事代金支払					

内示の際に、内示後の事務手続きの説明会を実施（入札手続き及び補助申請事務等）

工事項目ごとに作成すること（記載例であるため、適宜必要な工事項目を記載し作成すること。）。工事スケジュールについては、別紙としてもかまわない。

内示後に、入札手続きを開始し、契約までの間約3か月程度を要する。それを踏まえて、工事スケジュールを検討すること。  
※内示前の、入札・契約・着工は不可

施設内の工事を行う場合は、改修の順序（どのフロアから実施するのか）がわかるように作成すること。

2か年事業の場合、着工年度の出来高は1%以上計上すること。満たない場合、交付決定取消しもある。

工事完了後、10日以内に実績報告を行うこと。

※上記の記載例は、あくまで参考例となります。各施設にて実施する工事において、利用者や施設運営に与える影響を考慮して、スケジュールを検討してください。

#### 4. 当該施設における過去の補助事業の一覧

当該施設における過去の補助事業一覧							記載例
補助年度	補助事業名	事業内容等 (事業種別・棟名・内容)	総事業費	国補助金額	契約業者名		
				都補助金額	設計監理	施工業者	
				他補助			
昭和40 年度	老人福祉施設等施設整備費補助事業	特養☆☆苑(A棟) 創設工事 (1ヶ年目)	50,000,000	25,000,000	△△設計事務所	㈱□□建設	
				12,500,000			
				0			
昭和41 年度	老人福祉施設等施設整備費補助事業	特養☆☆苑(A棟) 創設工事 (2ヶ年目)	200,000,000	100,000,000	△△設計事務所	㈱□□建設	
				50,000,000			
				0			
昭和59 年度	老人福祉施設等施設整備費補助事業	デイサービス☆☆苑(A棟) 増築工事	50,000,000	25,000,000	△×設計事務所	㈱△×建設	
				12,500,000			
				0			
昭和63 年度	民間老人福祉施設中規模修繕整備費補助金	特養☆☆苑(A棟) 給湯管改修工事	70,000,000	35,000,000	△×設計事務所	㈱××サービス	
				17,500,000			
				0			
昭和63 年度	老人福祉施設等施設整備費補助事業	特養☆☆苑(B棟) 増築工事	0,000,000	0	△×設計事務所	㈱〇〇工務店	
				36,000,000			
				〇〇市 18,000,000			
平成10 年度	民間老人福祉施設中規模修繕整備費補助金	特養☆☆苑(B棟) 給湯管改修工事	000,000	20,000,000	△×設計事務所	㈱△△サービス	
				10,000,000			
				0			

- 同一施設における併設事業への補助も記載すること。
- 同一施設における創設から現在まで、すべての補助事業を記入すること(業務省力化施設整備費は除く)。
- 国補助金額が分からなければ、都補助金額に合計して記入すること。

5. 改修内容一覧（別紙：整備を必要とする理由及び工事中における利用者の処遇について）

単なる設備機器の交換、外壁調査、フィルター・ダクト・壁・床等の各種清掃など、工事を伴わないものは補助対象外とする。（書類作成上の留意点 P.61 「55. 工事見積書参照」）

※不足する場合は、行を追加して記載すること。

※一覧表はA4サイズ1枚に収めること。なお、別紙は複数枚になっても差し支えない。

改修内容一覧

工事種別	該当する具体的工事名	該当 なら○	該当する具体的工事名	該当 なら○	該当する具体的工事名	該当 なら○
A.外壁工事	a.タイルの補修	○	b.クラックの補修	○	c.外壁塗装更新	○
	d.シール更新		e. ( )		f. ( )	
	a.屋上防水	○	b.バルコニー防水	○	c. ( )	
	a.居室等の壁・床等の更新		b.共有部等の壁・床等の更新		c.プライバシー保護改修	
C.内装工事	d.看取り対応改修		e.共生型改修		f. ( )	
	g. ( )		h. ( )		i. ( )	
	a.照明設備のLED化	○	b.施設内通信設備の更新		c.防災設備の導入・更新	
	d. ( )		e. ( )		f. ( )	
E.空調工事	a.空調熱源の更新		b.空調配管・空調設備の更新	○	c.換気設備の更新	
	d. ( )		e. ( )		f. ( )	
	a.給水設備の更新		b.給湯設備の更新		c.衛生設備の更新	○
	d.排水設備の更新		e.消火設備の更新		f. ( )	
G.昇降機工事	a.エレベーターの更新	○	b.ダムウェーターの更新		c. ( )	
H.その他工事	a.用途変更のための室の改修		b.スロープ設置		c.厨房設備の更新	
	d.耐震改修		e.セキュリティ対策工事		f. (脱硫酸置)の撤去	○
I.増床型改修	a. ( )		b. ( )		c. ( )	
J.ユニット化改修	a. ( )		b. ( )		c. ( )	

該当するものすべてに○

該当する工事が無い場合は追加

整備を必要とする理由及び工事期間における利用者への処遇について

記入例

工事種別	改修箇所	改修理由	改修方法	利用者処遇に係る課題	利用者処遇への配慮
A.外壁工事	A-a, b, d 外壁工事  「改修内容一覧」における工事種別を記入	外壁タイルの浮き、クラック、シール劣化が進んでいるため。	タイル、外壁クラックの補修、シーリングの更新を実施する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事作業中の騒音や臭いへの配慮が必要となる。</li> <li>・足場が出来るため、利用者のプライバシーへの配慮する必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業音を極力抑え、低臭の塗料を使用する。</li> <li>・工事作業中は、窓やカーテンを閉め、プライバシー確保を行う。</li> </ul>
B.防水工事	B-a, b 屋上・バルコニー防水	屋上及び各階/バルコニーの経年劣化が進んでおり、建物内部への雨水等の侵入の可能性があるため。	下地補修を行い、塗膜防水を施工する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事作業中の騒音や臭いへの配慮が必要となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業音を極力抑え、低臭の塗料を使用する。</li> </ul>
C.内装工事	C-a 各居室の壁・床等の更新	各居室の天井・壁・床が経年劣化（壁クロスの剥がれ、天井の汚れ等）しているため。	床：長尺塩ビシート張替、中木交換を行う。 壁：クロス張替を行う。 天井：天井塗装を行う。 1部屋あたりの工事期間 居室工事期間 2日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事期間中は、居室が使用できなくなる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併設のショールームを一時的に停止し、仮の居室として利用してもらう。</li> </ul>

・「改修内容一覧」における工事種別及び該当する具体的工事名の記号を使用すること。  
 ・改修箇所は工事内容により具体的に記載

利用者や施設運営に与える影響・課題を洗い出したうえで、記載すること

利用者処遇については、具体的に記載すること。

利用者への影響（居室や食堂などの共有部）や、施設運営に影響（厨房、浴室等）がある工事については、1か所あたりの工事期間を記載すること

工事種別	改修箇所	改修理由	改修方法	利用者処遇に係る課題	利用者処遇への配慮
E.空調工	E-b. 空調設備の取り替え	使用開始から20年が経過しているため空調設備が老朽化し、当初メーカーが設定した基本性能が維持できていない状況であるが、修理部品も生産終了しているため、新しいものに更新する。	新しい空調設備に交換する。 1か所あたりの工事期間 居室工事期間 1日 共有部工事期間 4日	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工事期間中は、居室、脱衣室、厨房などの使用ができなくなる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 空調の使用頻度が少ない〇〇月から〇〇月の間に実施する。</li> <li>• 居室の工事作業中は、食堂・多目的ホール等に移動してもらう。</li> <li>• 各居室の工事は1日で完了し、夜間は利用者が居室に戻れるようにする。</li> <li>• 浴室内の工事は入浴をしない日に実施する。</li> <li>• 厨房工事時は、配食サービスを利用する。テイクサービスの配膳室を利用して盛り付け等を行う。</li> <li>• 施設内の工事では工事箇所に監視員を配置し、利用者が安全に通行できるように配慮する。</li> </ul>
<p>利用者への影響（居室や食堂などの共有部）や、施設運営に影響（厨房、浴室等）がある場合は、課題に挙げ、配慮策を記載すること。</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工事期間中は、工事箇所周辺の移動が制限される。</li> </ul>	

上記の記載例は、あくまで参考例となります。各施設にて実施する工事において、利用者や施設運営に与える影響や課題を十分に検討した上で、利用者の処遇についてどのような配慮策を実施するか、記入例をそのまま記載することは避け、具体的に記載してください。

## 6. ユニット化改修（増床型改修）の内容 （下記 記載例参照）

ユニット化改修の場所ごとに現状・改修内容等について記入すること。

過去に認められていたユニット型個室的多床室（壁と天井との間に隙間が空いた個室）は、令和3年度の制度改正により新設が禁止された。ユニット化改修に当たっては、壁と天井との間に隙間が生じることは認められない。

### ユニット化改修（増床型改修）の内容

（記載例）

改 修 場 所 ・ 現 状	改 修 内 容
<p>■多床室からユニット型への改修</p> <p>(1) 3階 4人室1室</p> <p>(2) 3階 医務・看護室</p> <p>(3) 1階 霊安室</p> <p>■従来型(非ユニット型)の個室からユニット型への改修</p> <p>(1) 2階 スタッフステーション、個室1室</p> <p>(2) 2階 霊安室</p> <p>(3) 1階 倉庫</p>	<p>(1) 4人室を個室2室に改修</p> <p>(2) 個室2室に改修</p> <p>(3) 霊安室の一部を医務・看護室に改修</p> <p>(1) 共同生活室に改修</p> <p>(2) 個室1室に改修</p> <p>(3) 霊安室に改修</p>

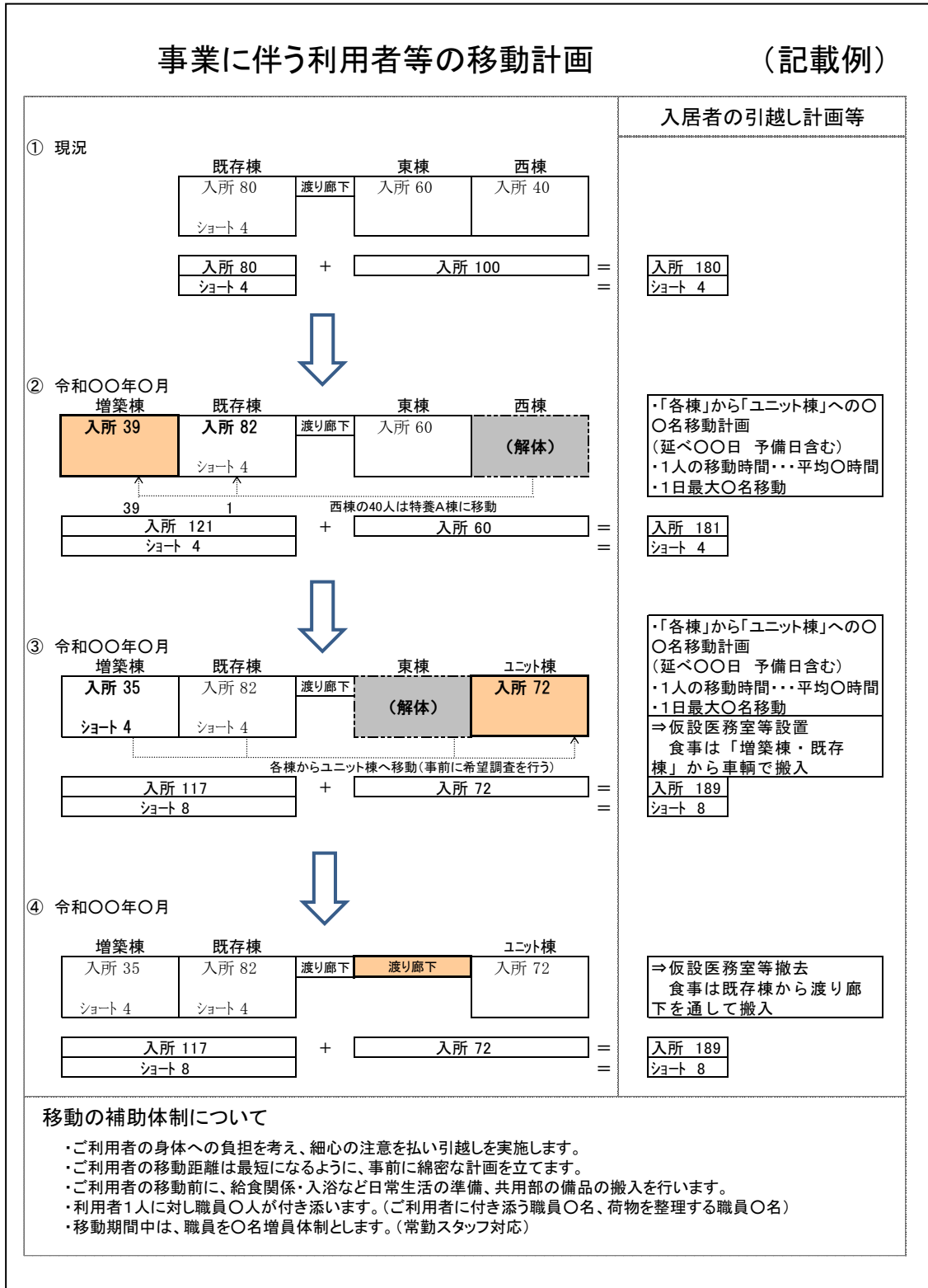
## 7. 事業に伴う利用者等の移動計画 (下記 記載例参照)

- (1) 既存施設の解体、新施設の仮使用、仮施設の使用等を図を用いて説明すること。
- (2) 想定日数の根拠を記載すること。

例) A棟からB棟への〇〇名移動計画 (延べ〇〇日 予備日含む)

1人の移動時間・・・平均〇時間 1日最大〇名移動

- (3) 計画について、「3 改修スケジュール」に反映すること。
- (4) 移動の補助体制を具体的に記載すること。



8. 共生型改修計画書 (下記 記載例参照)

## 共生型スペースにおける活動計画書

1 活動計画の概要

活動計画	<p>(活動内容)</p> <p>～以下は例示のため、施設として、地域のボランティアや団体等と連携した様々な交流や活動の場を提供する活動を具体的に記載してください。～</p> <p>≪例≫</p> <p>月に2回、子ども食堂を実施し、地域における子どもの居場所づくりに寄与する。子ども食堂の活動を中心としながら、学習支援や地域の方々の主催する各種イベント、地域の会合等、様々な活動につなげる。</p> <p>・子ども食堂開催概要(案)</p> <p>開催日時：毎月第一木曜日、第三木曜日</p> <p>開催場所：〇〇〇</p> <p>参加費：子供□□円 大人△△円</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>(法人内の運営体制)</p> <p>※共生型スペースの運営は、特養の人員配置基準である介護職員・看護職員等が行う入居者へのサービス提供に影響を与えないこと</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 40%;">協力団体等概要</td> <td>(名称) NPO 法人〇〇</td> </tr> </table> <p>～以下の視点で記載～</p> <p>※協力団体の活動概要、代表者の経歴</p> <p>※今回の活動に参加することになったきっかけなど</p> <p>※活動内容のパンフレット等の参考資料があれば添付すること</p>	協力団体等概要	(名称) NPO 法人〇〇
協力団体等概要	(名称) NPO 法人〇〇		

2 活動の運営計画 (予算・スケジュール)

予算	広告費等	〇〇千円	財源	自己資金	〇〇千円
	光熱水費	〇〇千円		補助金	〇〇千円
	食材費	〇〇千円		(名称：〇	
	消耗品費	〇〇千円		〇補助金)	

(スケジュール)

～以下の≪例≫を参考に記載～

≪例≫

令和〇年12月 ・協力団体等と調整及びボランティア等の募集開始

令和〇年2月 ・工事完了予定

令和〇年4月 ・事業開始

## 9. 理事会の議事録（写）〔整備事業計画関係〕

- (1) 改修について、理事会にてその必要性等審査し、決定すること。
- (2) 各理事の質疑など発言内容や、決定の経過がわかる詳細な議事録を作成し、写しを提出すること。

## 10. 理事会の議事録（写）〔自己資金及び寄附金関係〕

- (1) 自己資金確認書類、寄附者（寄附団体）に関する確認書類は、理事会で内容の審査・決定を受けること。
- (2) 各理事の発言内容が分かる詳細な議事録を作成し、写しを提出すること。

## 11. 理事会の議事録（写）〔設計事務所選定基準・選定理由関係〕

- (1) 設計事務所の選定について各理事の発言内容が分かる詳細な理事会議事録を作成し、写しを提出すること。
- (2) 特に、設計事務所と随意契約をする場合は、随意契約をする理由及び設計事務所選定理由について理事会により承認を得ていることが確認できること。

9～11までは同一の理事会であれば、重複しての議事録提出は不要。

## 1 2. 整備計画に関する意見書（例）

記載例

### 整備計画に関する意見書

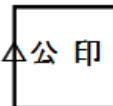
1 改修計画の概要													
法人名	社会福祉法人 ○○会												
施設名	特別養護老人ホーム○○○苑												
計画地	<p>○○市△△町一丁目2番3号 ※正確な町名地番を記載</p> <table border="0"> <tr> <td rowspan="4">整備区分</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>大規模改修</td> <td><input type="checkbox"/>看取り対応改修</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>大規模改修（空調設備更新）</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>多床室のプライバシー保護のための改修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>増床型改修</td> <td><input type="checkbox"/>ユニット化改修</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>共生型改修</td> <td><input type="checkbox"/>耐震改修</td> </tr> </table>	整備区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大規模改修	<input type="checkbox"/> 看取り対応改修	<input type="checkbox"/> 大規模改修（空調設備更新）		<input checked="" type="checkbox"/> 多床室のプライバシー保護のための改修		<input checked="" type="checkbox"/> 増床型改修	<input type="checkbox"/> ユニット化改修		<input type="checkbox"/> 共生型改修	<input type="checkbox"/> 耐震改修
整備区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大規模改修		<input type="checkbox"/> 看取り対応改修										
	<input type="checkbox"/> 大規模改修（空調設備更新）												
	<input checked="" type="checkbox"/> 多床室のプライバシー保護のための改修												
	<input checked="" type="checkbox"/> 増床型改修	<input type="checkbox"/> ユニット化改修											
	<input type="checkbox"/> 共生型改修	<input type="checkbox"/> 耐震改修											
計画内容 （施設種別） （定員）等	<p>※当該整備計画の内容を下記の【例示】にしたがって記載</p> <p><b>【例示】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別養護老人ホーム（ユニット型） 改修箇所、改修理由</li> <li>・特別養護老人ホーム（従来型）</li> <li>・老人短期入所事業（併設ショート）</li> <li>・養護老人ホーム</li> <li>・軽費老人ホーム</li> </ul>												
	<p>・その他区市町村交付金事業、補助対象外事業についても記入すること</p>												
2 整備計画に対する意見等 ※当該整備計画に対する意見を下記の視点で記載													
整備の必要性	経過年数、老朽度、利用者への影響等改修が必要な状況について												

助成内容	① 区市町村の助成内容の詳細 ・根拠となる条例、要綱等に基づく助成内容 など
法人・施設の 適格性	① 資金計画 ・資金計画内訳（補助金、借入金、寄付など）の妥当性 ・借入金がある場合には償還計画の确实性 <u>※現在の負債状況、償還状況等も勘案して記載</u> ② 関係法令の遵守 ・建築基準法（建ぺい・容積率など）、消防法、まちづくり条例等に定められた基準との適合性 ・老人福祉法（居室の床面積、共同生活室の面積など）、介護保険法等に定められた施設基準との適合性 など
3 意見欄	
※当該整備計画に対する区市町村の総括意見を記載すること	

東京都知事 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇区（市町村）長 △△△△公印



13. 従来型整備に関する意見書（例）

記載例

従来型整備に関する意見書

1 整備計画の概要	
法人名	社会福祉法人 ○○○
施設名	特別養護老人ホーム○○
計画地	○○区○○町一丁目123番4
施設種別	特別養護老人ホーム
整備種別	増床型改修
定員	特養80人（うちユニット型60人・従来型20人）併設ショート10人（ユニット型10人）
2 地域における特別な事情	
<p>下記の視点で記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における低所得者及び生活保護受給者の割合等</li> <li>・ユニット型に改築等した場合、退所せざるを得ない利用者の人数</li> <li>・土地形状又は地積により、ユニット型では定員を維持することが困難</li> <li>・ユニット型特養は、将来的にどの程度必要か（特養総定員に占める割合等） など</li> </ul> <p>※これらの状況を裏づけるデータをできる限り添付すること</p>	
<p>定員は、総定員とユニット型・従来型定員を記載する</p>	
3 従来型を認める合理的な理由	
<p>下記の視点で記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多床室を整備したとしても、施設整備や運営方法の工夫により、プライバシー保護やケアの質の確保がなされる予定か</li> <li>・今後の整備計画と整合性がとれるか など</li> </ul> <p>特養整備はユニット型を基本とするが、<u>地域における特別な事情があり、合理的な理由がある</u>場合は、この限りではないとしている。（施設整備基本指針（資料No.1）より） 従来型を整備する場合には、実証データとともに詳細な説明をすること。</p> <p>従来型からの改築等により多床室を整備する場合でも、できる限りユニット型の整備を含めること。</p>	

東京都知事 殿

令和○○年○○月○○日

○○○区（市町村）長 △△△△△公印

B 補助金の算出関係

1 4. 事業費・資金調達内訳等一覧表（全整備区分計）

複数整備区分で申請している場合は、各整備区分についても作成すること。（様式は次頁）  
 同時整備がある場合は、同時整備案件分も作成すること。

事業費・資金調達内訳等一覧表（全整備区分計）		記	
法人名：〇〇会	施設名：△△苑	自己資金合計	1,590,575,826円
		「18相当可能自己資金チェックシート」で算出した金額を記入	398,248,800円≦
			赤当可能自己資金
<b>1 事業費</b>			
延床面積	5,400.00㎡	特養・シヨート	4,500.00㎡
工事請負費	572,580,800	認知症高齢者グループホーム	400.00㎡
工事事務費	19,000,000	標準ディ	500.00㎡
備品	100,000		
計	591,680,800		
法人事務費	16,800,000		
合	608,480,800		
<b>2 資金調達</b>			
東京都補助金	320,232,000		
区市町村補助金	0		
福祉医療機構借入金	33,333,333		
協調融資	0		
法人自己資金	171,524,021		
移行時特別積立預金	0		
附金（東京太郎）	0		
計	231,448,800		
原則、移行時特別積立預金を整備費に全額充当すること。	231,448,800		
法人自己資金	591,680,800		
附金（常附者氏名）	16,800,000		
小計	16,800,000		
合計	608,480,800		
東京都補助金	320,232,000		
区市町村補助金	0		
福祉医療機構借入金	33,333,333		
協調融資	0		
法人自己資金	171,524,021		
移行時特別積立預金	0		
附金（常附者氏名）	0		
計	320,232,000		
原則、移行時特別積立預金を整備費に全額充当すること。	320,232,000		
自己資金	1,590,575,826		
小計	1,590,575,826		
合計	1,590,575,826		
<b>3 借入比率算出表</b>			
借入予定額（A）	40,000,000	2,962,963	3,703,704
償還補助額（B）	0	0	0
資金総額（＝事業費合計額）（C）	608,480,800	650,000,000	1,258,480,800
借入比率（D＝（A－B）／C）	6.57%	23.08%	15.10%

14. 事業費・資金調達内訳等一覧表（各整備区分）

事業費・資金調達内訳等一覧表（各整備区分）

記入例

法人名：〇〇会 施設名：△△苑 種目名：大規模改修

延床面積	合計	特養・シヨウト	認知症高齢者 グループホーム	標準ディ
延床面積	5,400,000㎡	4,500,000㎡	400,000㎡	500,000㎡
工事請負費	389,428,674	324,523,895	28,846,569	36,058,210
工事事務費	10,000,000	8,333,333	740,740	925,927
備品	100,000	80,000	10,000	10,000
計	399,528,674	332,937,228	29,597,309	36,994,137
法人事務費	775,000	750,000	16,667	8,333
合計	400,303,674	333,687,228	29,613,976	37,002,470
東京都補助金	184,192,000	184,192,000	0	0
区市町村補助金	0	0	0	0
福祉医療機構借入金	20,000,000	16,666,667	1,481,481	1,851,852
協調融資	0	0	0	0
法人自己資金	195,336,674	132,078,561	28,115,828	35,142,285
移行時特別積立預金	0	0	0	0
自己資金	0	0	0	0
寄附金（東京太郎）	0	0	0	0
計	195,336,674	132,078,561	28,115,828	35,142,285
小計	399,528,674	332,937,228	29,597,309	36,994,137
法人自己資金	775,000	750,000	16,667	8,333
自己資金	0	0	0	0
寄附金（新附者氏名）	0	0	0	0
小計	775,000	750,000	16,667	8,333
合計	400,303,674	333,687,228	29,613,976	37,002,470
東京都補助金	184,192,000	184,192,000	0	0
区市町村補助金	0	0	0	0
補助金内訳（再掲）	184,192,000	184,192,000	0	0
補助金計	184,192,000	184,192,000	0	0
借入金内訳（再掲）	20,000,000	16,666,667	1,481,481	1,851,852
借入金計	20,000,000	16,666,667	1,481,481	1,851,852
自己資金内訳（再掲）	196,111,674	132,828,561	28,132,495	35,150,618
自己資金計	196,111,674	132,828,561	28,132,495	35,150,618
借入比率算出表				
借入予定額 (A)	20,000,000	16,666,667	1,481,481	1,851,852
償還補助額 (B)	0	0	0	0
資金総額 (= 事業費合計額) (C)	400,303,674			
借入比率 (D = (A - B) / C)	5.00%			

## 15. 法人事務費内訳

改修計画にあたり想定される法人事務費を記載すること。

### 法人事務費内訳

<記載例>

施設名: \_\_\_\_\_

法人名: (福)〇〇会

(単位:円)

		合計	特養ショート	認知症高齢者 グループホーム (補助対象外)	認知デイ (補助対象外)	一般デイ (補助対象外)	その他 (補助対象外)
広告費	広告宣伝費	200,000	166,667	14,815	18,519		
	〇〇〇費	100,000	83,333	7,407	9,259		
租税公課	不動産取得税・登録免許税	1,000,000	833,333	74,074	92,593		
	収入印紙代	500,000	416,667	37,037	46,296		
期中金利	〇〇銀行借入利息	10,000,000	8,333,333				
	■■銀行借入利息	0					
予備費	予備費	5,000,000	4,166,667				
法人事務費 計		16,800,000	14,000,000	1,244,444	1,555,556		

記載の項目は例示なので、計画内容に応じて想定される支出をもれなく記入すること(入札にあたっての※広告経費、収入印紙等)。必要な項目が網羅されていれば他の様式でも可。  
※入札の公表時は新聞掲載が必須のため注意すること

事業ごとの内訳については、「特養ショート」とそれ以外で個々に積算可能である場合は、事業ごとに積み上げ、記載すること(点線枠囲みのセル)。

# 16. 充当可能自己資金算出表

<記入例>

## <充当可能自己資金算出表>

施設名: \_\_\_\_\_

法人名: \_\_\_\_\_

令和7年度決算書の資金収支計算書の「事業活動支出計」を転記すること。**※法人単位の資金収支計算書から記載すること**

(単位 : 円)

A 年間事業費 (R07決算・資金収支計算書・事業活動支出計)	7,569,480,351
B 既存施設の運営資金(A×1/12)	630,790,029
C 現金預金等	2,221,365,855
現金預金	2,021,365,855
有価証券	0
〇〇積立資産	200,000,000
〇〇積立資産	0
D 次期繰越活動増減差等	5,740,223,468
次期繰越活動増減差等	5,540,223,468
〇〇積立金	200,000,000
〇〇積立金	0
E 充当可能自己資金額	1,590,575,826

法人単位の貸借対照表から記載すること。

今回の施設整備にあたり、取り崩し可能な積立資産を充当することができる(移行時特別積立金がある場合は、原則これを充当すること。)

「C 現金預金等」と「D 次期繰越活動増減差額等」の少ない方の額から「B 既存施設の運営資金」を控除した額を上限とする。

「14 事業費・資金調達内訳等一覧表」の充当可能自己資金に転記すること。

**当該計画に充当できる自己資金は、令和7年度決算書上の余剰金であるが、既存施設の運営に支障を来すことを避けるため、余剰金全額を充当することを認めていない。**

以下の手順にて算出すること。

(手順1) 「B 既存施設の運営資金」を算出する。

- ・「B 既存施設の運営資金」は、既存施設の「A 年間事業費」の12分の1とする。
- ・「A 年間事業費」は、「令和7年度決算書の資金収支計算書・事業活動支出計」とする。

(手順2) 充当可能自己資金額を算出する。

- ・充当可能な自己資金額は、貸借対照表における「C 現金預金等」と「D 次期繰越活動増減差額等」とを比較して少ないほうの額から、「B 既存施設の運営資金」を控除した額を上限とする。

・現金預金等とは、現金預金、有価証券及び今回の施設整備にあたり取り崩し可能な積立資産をいう。

・次期繰越活動増減差額等とは、次期繰越活動増減差額及び今回の施設整備にあたり取り崩し可能な積立金をいう。



## 17-2. 補助金算出関係様式（耐震改修）

- (1) 耐震改修では「補助金施設別事業調書」と「補助金申請額算出内訳」の2種類（計3枚）の様式を作成すること。
- (2) 18・19とそれぞれ矛盾が無いように注意して作成すること。

令和〇〇年度社会福祉施設等耐震化促進事業（耐震改修経費）補助金施設別事業調書

施設種別： 特別養護老人ホーム 施設名： □□ホーム

1 補助金申請額  
金 1,300,000 円

2 計画の概要

着工予定年月日	令和〇〇年2月1日	完了予定年月日	令和〇〇年9月30日
---------	-----------	---------	------------

3 年次計画（出来高%）

〇〇年度	〇×年度	合計
20%	80%	100%

4 申請額算出内訳  
(1) 〇〇年度

建物名	設置業者の総費	の費用	対象経費の実支出（予定）額	の収入	その他	差引額	算定する基準に	選定額	申請額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
□□ホーム 旧館	2,000,000		1,600,000		0	2,000,000	22,801,000	1,600,000	1,300,000
合計									

(2) ○×年度

建物名	設置業者の総	の業者費	の対象経費の実額	の寄入金その他	差引額	算定基準に算よる額	に選定額	申請額	額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
□□ホーム 旧館	8,000,000		6,400,000	0	8,000,000	91,205,000	6,400,000	5,200,000	
合 計									

(3) 全体

建物名	設置業者の総	の業者費	の対象経費の実額	の寄入金その他	差引額	算定基準に算よる額	に選定額	申請額	額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
□□ホーム 旧館	10,000,000		8,000,000	0	10,000,000	114,006,000	8,000,000	6,500,000	
合 計									

注1) 1施設ごとに作成すること。

注2) 申請額算出内訳の各項目の金額は、別紙3「申請額算出内訳」と一致すること。

# 令和〇〇年度社会福祉施設等耐震化促進事業（耐震改修経費）補助金申請額算出内訳

施設種別： 特別養護老人ホーム

施設名： □□ホーム

建物名： □□ホーム 旧館

## 1 計画の概要

着工予定年月日	令和〇〇年2月1日	完了予定年月日	令和〇〇年9月30日
---------	-----------	---------	------------

補助率  
Is値0.3未満→7/8  
0.3以上0.7未満→13/16  
申請額は1,000円未満切捨て

## 2 申請額算出内訳

工事費の2.6%が上限

整備年度	出来高 A	設置者の総事業費 B		対象経費の実支出(予定)額 C		寄附その他の収入額 F	金差引額 G (= B - F) 円	算定基準による算定額		選定額 E、G、Iの 少ない方の額 J 円	申請額 K (= J × 補助率) 円
		工事費 D 円	工事事務費 E (= C + D) 円	工事費 C 円	合計 D 円			対象面積 H m <sup>2</sup>	基本額 I (= H × 算定単価) 円		
〇〇年度	20%	2,000,000	1,560,000	40,000	1,600,000	0	2,000,000	2,000.12	22,801,000	1,600,000	1,300,000
〇×年度	80%	8,000,000	6,240,000	160,000	6,400,000	0	8,000,000	2,000.12	91,205,000	6,400,000	5,200,000
合計	100%	10,000,000	7,800,000	200,000	8,000,000	0	10,000,000	2,000.12	114,006,000	8,000,000	6,500,000

## 3 耐震診断等の概要

構造耐震指標 (注5)	改修前	0.68	改修後	0.85	診断を終了した日	平成〇〇年6月23日
(耐震診断の方法)	〇〇〇診断					
(既存建物の竣工年及び耐震性能の評価)	限度額 57,000円/m <sup>2</sup> (Is値0.3未満またはlw値0.7未満の場合、62,700円)					
(補強設計と耐震性能の評価)	記入しきれない場合は、別紙(様式任意)にて提出すること					
(補強場所、方法)	診断実施者の資格名及び氏名を記載し、押印してください					
診断実施者の資格・氏名	(印)					

注1) 1棟ごとに記入すること。  
 注2) 工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を上限とする。  
 注3) 補助率は、「地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性が高いもの」は8分の7、「地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性があるもの」は16分の13を乗じること。  
 注4) Kは、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。  
 注5) 構造耐震指標については、測定した数値のうち最小値を記入すること。  
 注6) 記入しきれない場合は、別紙(様式任意)にて提出すること。



# 19. 費目別内訳書

17・18とそれぞれ矛盾が無いように注意して作成すること。

区分		A 金額	B 諸経費	C 消費税 (A+B) × 10%	D 合計 (A+B+C)	備考
整備区分	工事費目					
	大規模改修	307,480,628	36,217,774	34,369,840	378,068,242	
	プラインター 保護化改修	94,956,522	11,184,815	10,614,134	116,755,471	
	増床型改修	54,000,000	6,360,595	6,036,060	66,396,655	
			0	0	0	
			0	0	0	
	計	456,437,150	53,763,184	51,020,034	561,220,368	
1	緑化・外溝工事	5,639,372	664,254	630,362	6,933,988	
2	解体撤去工事	3,600,000	424,040	402,404	4,426,444	
			0	0	0	
			0	0	0	
	計	9,239,372	1,088,294	1,032,766	11,360,432	
	総 合 計	465,676,522	54,851,478	52,052,800	572,580,800	

記入例

54,851,478 × (307,480,628 ÷ 465,676,522)  
= 36,217,774 (四捨五入)  
※四捨五入した結果、総合計と1円ズレが生じた場合は、対象外工事費に±1円して調整する。

色の付いたセルに「55.工事見  
積書」から、諸経費及び消費税  
が含まれていない金額を転  
記する。

法人名： ○○会

施設名：

(単位：円)

諸経费率(B/A)

11.78%

「55.工事見積書」から転記。

D欄で算出された金額を、「18.面積・事業費按分  
表」の100%事業費の計欄(右端1列)に転記する。

## 20. 資金収支見込計算書【積算根拠（1）収入】

※資金収支見込計算書（20～23）は、増床型改修及びユニット化改修を申請する場合のみ提出すること。

### 資金収支見込計算書・積算根拠（収入）作成上の留意点

- 提出時、セルのコメントを非表示にして提出すること。
- 色付きのセルに必要な事項を入力すること。
- 増床等開始月の介護報酬分から記入すること。同開始前に係る介護報酬分は不要。

- (注1) 実施する全ての介護保険事業について、事業別に作成すること。  
特養・ショートは、P28-29の様式を、それ以外の併設事業は、P30の様式を使用すること。  
特養・ショートで、従来型とユニット型を併設する場合、各型別に作成すること。  
なお、介護保険事業以外の事業を併設する場合、同様の考え方で収入を見込むこと。
- (注2) 「厚生労働大臣が定める一単位あたりの単価」における地域区分別に基づく単位単価を記入すること。
- (注3) 原則として2列目を増床等開始年度とし、同開始から4年度目まで記入すること。  
開始年度については、P28により月毎の収入見込みも作成すること。
- (注4) 稼働率は、当該区市町村の平均利用実績に基づき見込むこと。
- (注5) 合計が定員数になるよう割り振ること。当該区市町村の状況等を踏まえて割り振ること。
- (注6) 加算を予定している場合、加算名と単価を記入すること。  
介護職員処遇改善加算は必ず含めること。
- (注7) 介護職員処遇改善加算は必ず取得し、原則として加算Ⅰを取得できる体制を整備すること。  
加算分は人件費に含めること。
- (注8) 居住費について、別紙で算定根拠を説明すること（基準額で設定する場合でも算定根拠必要）。  
所得の低い方の負担上限額（第4段階以外は補足給付含めて2,066円まで）を考慮すること。  
※この欄には、1人あたり負担額（定員で割った平均額）を記入する。  
（例）定員80人、居住費（現に要した費用の額）2,300円、利用者負担第4段階の割合10%  
1人あたり負担額  
=  $\left[ \begin{array}{l} 2,066\text{円（基準費用額）} \times 80\text{人（定員）} \times 90\% \text{（第4段階以外）} \\ + 2,300\text{円（居住費）} \times 80\text{人（定員）} \times 10\% \text{（第4段階）} \end{array} \right] \div 80\text{人（定員）}$   
≒ 2,089円 ※1人あたり負担額の算出根拠も提出すること。

【国ガイドライン（居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針）】  
居住費について、ユニット型の場合、室料＋光熱水費相当とし、次の事項も勘案する。  
①施設における建設費用（修繕・維持費用等を含み、また公的助成の有無についても勘案）  
②近隣の類似施設の家賃 ③光熱水費の平均的な水準

- (注9) 食費について、別紙で算定根拠を説明すること（基準額で設定する場合でも算定根拠必要）。  
所得の低い方の負担上限額（第4段階以外は補足給付含めて1,545円まで）を考慮すること。  
※この欄には、1人あたり負担額（定員で割った平均額）を記入する。  
（（注8）居住費と同様の考え方で積算）
- (注10) 日常生活費について、別紙で算定根拠を説明すること。  
（東京都通知（平成23年3月11日付22福保高施第2016号・22福保高介第1546号  
「入居者等から支払を受けることができる利用料等について（通知）」）を参照のこと。）

## 20. 資金収支見込計算書【積算根拠(1) 収入 増床等開始1年目分】

<特養・ショート>

資金収支見込計算書・積算根拠(収入) 増床等開始1年目分

法人名: (福)〇〇会

増床等開始月の介護報酬分から記入すること。同開始前に係る介護報酬分は不要。

介護福祉施設サービス費		単位単価: 10.90円	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	初年度計
定員	30名	稼働率	90%	93%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	94%
要介護1	(0人)	670円/日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	(0人)	740円/日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	(30人)	815円/日	0	719	7,244	7,674	7,620								814
要介護4	(30人)	886円/日	0	782	7,875	8,343	8,284								893
要介護5	(20人)	955円/日	0	562	5,659	5,925	5,953	6,131	6,111	5,953	6,111	6,131	6,111	5,537	60,254
個別機能訓練追加		12円/日	0	28	284	301	293		307	299	307	308	307	305	3,053
個別機能訓練追加		20円/日	0	0	0	0	0		511	496	511	513	511	508	5,086
個別機能訓練追加		20円/日	0	0	0	0	0		511	496	511	513	511	508	5,086
加算		円/日	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0
介護職員処遇改善加算		14.0%	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0
介護報酬計			0	7,849	8,380	8,284	8,560	8,560	8,284	8,560	8,284	8,560	8,560	7,731	91,612
居住費		2,089円/月	0	4,512	4,818	4,762	4,921	4,762	4,921	4,762	4,921	4,762	4,921	4,445	52,666
食費		1,445円/月	0	3,121	3,332	3,294	3,404	3,404	3,294	3,404	3,294	3,404	3,404	3,074	36,429
日常生活費		100円/月	0	216	230	228	235	235	228	235	228	235	235	212	2,517
利用者負担計			0	7,849	8,380	8,284	8,560	8,560	8,284	8,560	8,284	8,560	8,560	7,731	91,612
収入合計			0	10,034	30,420	32,184	34,811	35,667	35,301	35,049	35,369	35,654	35,655	34,147	354,291

短期入所生活介護費		単位単価: 11.10円	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	初年度計
定員	10名	稼働率	80%	83%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	84%
要介護1	(0人)	704円/日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	(0人)	772円/日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	(4人)	847円/日	0	90	909	966	962	990	987	962	987	990	987	981	9,811
要介護4	(3人)	918円/日	0	73	738	785	782	805	802	782	802	805	802	797	7,973
要介護5	(3人)	987円/日	0	76	794	844	840	866	863	840	863	866	863	857	8,574
療養費加算		24円/日	0	6	64	68	68	70	69	68	69	70	69	69	690
その他		円/日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護職員処遇改善加算		14.0%	0	0	3	66	352	372	372	382	379	372	381	382	3,061
介護報酬計			0	247	2,508	2,729	3,004	3,103	3,093	3,034	3,100	3,103	3,102	3,086	30,109
居住費		2,089円/月	0	501	537	532	550	550	532	550	532	550	550	497	5,881
食費		1,445円/月	0	346	371	368	380	380	368	380	368	380	380	343	4,064
日常生活費		100円/月	0	24	25	25	26	26	25	26	25	26	26	23	277
利用者負担計			0	871	933	925	956	956	925	956	925	956	956	863	10,222
収入合計			0	1,118	3,441	3,654	3,960	4,059	4,016	3,990	4,025	4,059	4,058	3,949	40,331

介護報酬 特養・ショート 計	0	2,432	24,548	26,629	29,255	30,210	30,110	29,523	30,185	30,197	30,197	29,502	29,278
利用者負担 特養・ショート 計	0	8,720	9,313	9,209	9,516	9,516	9,209	9,516	9,209	9,516	9,516	8,594	101,834
特養・ショート 収入合計	0	11,152	33,861	35,838	38,771	39,726	39,319	39,039	39,394	39,713	39,713	38,096	394,622

## 20. 資金収支見込計算書【積算根拠（1）収入 令和12年度まで】

<特養・ショート>

法人名： (福)〇〇会

### 資金収支見込計算書・積算根拠（収入） 令和12年度まで

増床等開始月の介護報酬分から記入すること。  
同開始前に係る介護報酬分については不要。

#### 介護福祉施設サービス費

単位単価： 10.90円

(単位：千円)

		介護報酬単価等	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
定員	80名	稼働率		94%	95%	95%	95%
要介護	要介護1 (0人)	670点/日	0	0	0	0	0
	要介護2 (0人)	740点/日	0	0	0	0	0
	要介護3 (30人)	815点/日	0	24,420	24,410	24,410	24,410
	要介護4 (30人)	886点/日	0	84,593	100,461	100,461	100,461
	要介護5 (20人)	955点/日	0	60,254	72,189	72,189	72,189
	個別機能訓練加算(I)	12点/日	0	3,053	3,628	3,628	3,628
	個別機能訓練加算(II)	20点/日	0	5,086	6,047	6,047	6,047
	加算	個別機能訓練加算	20点/日	0	0	0	0
			点/日	0	0	0	0
			点/日	0	0	0	0
	介護職員処遇改善加算	14.0%	0	26,793	39,309	39,309	39,309
介護報酬計			0	262,679	320,091	320,091	320,091
	居住費	2,089円/日	0	52,666	57,948	57,948	57,948
	食費	1,445円/日	0	36,429	40,084	40,084	40,084
	日常生活費	100円/日	0	2,517	2,774	2,774	2,774
		円/日	0	0	0	0	0
利用者負担計			0	91,612	100,806	100,806	100,806
収入合計			0	354,291	420,897	420,897	420,897

注1

注4

注2

注3

注5

注6

注7

注8

注9

注10

初年度については月別の計算書から転記すること。

人数×365日×稼働率×介護報酬単価×単位単価  
(例)要介護5・令和9年度  
20人×365日×95%×955点×10.90円=72,189千円(千円未満切捨)

定員×365日×稼働率×加算単価×単位単価  
(例)個別機能訓練加算(I)・令和9年度  
80人×365日×95%×12点×10.90円=3,628千円(千円未満切捨)

#### 短期入所生活介護費

単位単価： 11.10円

(単位：千円)

		介護報酬単価等	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
定員	10名	稼働率		84%	90%	90%	90%
要介護	要介護1 (0人)	704点/日	0	0	0	0	0
	要介護2 (0人)	772点/日	0	0	0	0	0
	要介護3 (4人)	847点/日	0	9,811	12,353	12,353	12,353
	要介護4 (3人)	918点/日	0	7,973	10,042	10,042	10,042
	要介護5 (3人)	987点/日	0	8,574	10,796	10,796	10,796
	加算	療養食加算	24点/日	0	690	875	875
	etc...	点/日	0	0	0	0	
	介護職員処遇改善加算	14.0%	0	3,061	4,769	4,769	4,769
介護報酬計			0	30,109	38,835	38,835	38,835
	滞在費	2,089円	0	5,881	6,862	6,862	6,862
	食費	1,445円	0	4,064	4,746	4,746	4,746
	日常生活費	100円	0	277	328	328	328
		円	0	0	0	0	
利用者負担計			0	10,222	11,936	11,936	11,936
収入合計			0	40,331	50,771	50,771	50,771

介護報酬 特養・ショート 計	0	292,788	358,926	358,926	358,926
利用者負担 特養・ショート 計	0	101,834	112,742	112,742	112,742
特養・ショート 収入 合計	0	394,622	471,668	471,668	471,668

20. 資金収支見込計算書【積算根拠（1）収入 併設事業】

資金収支見込計算書・積算根拠（収入）

法人名：

注2

注1

単位単価：

（単位：千円）

		介護報酬単価等	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
定員	名	稼働率					
〇〇〇〇介護費		/1日				注3	
要支援1	(人)	点	0	0	0	0	0
要支援2	(人)	点	0	0	0	0	0
要介護1	(人)	点	0	0	0	0	0
要介護2	(人)	点	0	0	0	0	0
要介護3	(人)	点	0	0	0	0	0
要介護4	(人)	点	0	0	0	0	0
要介護5	(人)	点	0	0	0	0	0
加 算		点	0	0	0	0	0
		点	0	0	0	0	0
		点	0	0	0	0	0
		点	0	0	0	0	0
		点	0	0	0	0	0
		点	0	0	0	0	0
介護報酬 計			0	0	0	0	0
		円	0	0	0	0	0
		円	0	0	0	0	0
		円	0	0	0	0	0
		円	0	0	0	0	0
利用者負担 計			0	0	0	0	0
収入 合計			0	0	0	0	0

## 2 1. 資金収支見込計算書【積算根拠（2）人件費】

### 資金収支見込計算書・積算根拠（人件費）

・事業種別ごと(ユニット型と従来型は別々)に作成すること。

施設・事業種別：

特養・ショート

法人名：

(福)〇〇会

(単位：千円)

職 種	常 勤(名)A	常勤換算(名)	一人あたり 月額基本給	一人あたり 月額諸手当	一人あたり 年間賞与	一人あたり 年間給与	職種別 年間給与額	備考
	非常勤(名)A							
施設長	1	1	320	110	1,100	6,260	6,260	
	1						6,260	
事務員	1	1	230	50	680	4,040	4,040	
	1	1	210	50	650	3,770	3,770	
生活相談員	2	2	230	80	780	4,500	9,000	
	2						X,XXX	
介護職員	40	40	210	100	680	4,400	176,000	
	15	12	180	50	400	3,160	47,400	
看護職員	55	52					23,400	
						60	4,700	14,100
栄養士	1	1	240	70	800	4,520	4,520	
	1						4,520	
機能訓練指導員	1	1	230	80	780	4,500	4,500	
	1						4,500	
介護支援専門員	1	1	220	80	760	4,360	4,360	
	1						4,360	
調理員等	0							
医師	3		170			2,040	6,120	
	3						6,120	
合計	0						284,470	

原則、増床等開始2年度目を想定して作成すること  
(満床に近い状態での運営を想定)

「23 資金収支見込計算書(総括表)」の「職員一人あたりの年額給与」に転記すること。

	年間給与総額 F	法定福利費 G	人件費総額 H=F+G
常勤職員	222,780	31,226	254,006
非常勤職員	61,690	5,080	66,770
合計	284,470	36,306	320,776

「23 資金収支見込計算書(総括表)」の「人件費支出」欄と一致させること。  
※基準年度(原則増床等開始2年度目)に入力。

その他給与に関する特記事項等

※調理業務を委託する場合には、調理員等の欄は記入せず、委託費は事業費に計上すること。

※同一建物内にユニット型と従来型の両方の施設がある場合は、介護職員お飛び介護職員と同様にケアを行う看護職員、生活相談員は、両方の施設に兼務することができないので、留意すること。



## 23. 資金収支見込計算書（総括表）

### 資金収支見込計算書・積算根拠（総括表） 作成上の留意点

- (注1) 実施する全ての事業について、事業別に作成すること（特養・ショートは合算）。  
**複数事業を併設する場合、「全事業計」も作成**すること。  
また、従来型とユニット型を併設する場合、それぞれの類型別に作成すること。
- (注2) **原則として2列目を増床等開始年度とし、増床等開始から20年度目まで**記入すること。  
なお、増床等開始以前については記載不要。
- (注3) **原則として増床等開始2年度目を基準年度（満床に近い状態での想定）とする。**  
積算根拠資料は、基準年度を想定して作成すること。
- (注4) 増床等開始4年度目までの「介護報酬 計」「利用者負担 計」欄は、「20 資金収支見込計算書・積算根拠（収入）」と一致させること。
- (注5) その他の収入を見込む場合、科目名を追加すること。  
見込んだ金額について、別紙（様式自由）により積算根拠を作成すること。
- (注6) 基準年度の「人件費支出」欄は、「21 資金収支見込計算書・積算根拠(2)人件費」と一致させること。
- (注7) 基準年度の「事務費支出」「事業費支出」の積算根拠を「22 資金収支見込計算書・積算根拠(3)事務費及び事業費」（様式自由）により作成すること。  
基準年度以外の年度で、著しい増減が発生していれば、別紙により説明すること。
- (注8) 「事務費支出」「事業費支出」には、**大規模改修・修繕費の積立費用は計上しないこと。**
- (注9) 「利子補給(4)」「借入金利息支出(5)」「借入金元金償還金支出(6)」欄は、「43 借入金償還計画等一覧表」と一致させること。  
区市町村からの償還補助がある場合は、「償還金補助 (6)′」に記入すること。
- (注10) 「職員一人あたりの年額給与」の欄は、常勤介護職員及び常勤看護職員について、「21 資金収支計算書・積算根拠(2)人件費」から転記すること。
- (注11) 「食事の提供方法」の欄に、直営又は委託を記載すること。
- (注12) 「借地料補助額」は記載不要。

23. 資金収支見込計算書（総括表）

資金収支見込計算書  
（総括表）  
【増床・ユニ改】

記載例

法人名： (福)〇〇会

事業種別： 特養・ショート

注1

注10

注11

職員一人あたりの 年額給与	4,400千円 / 年
常勤介護職員	5,300千円 / 年
常勤看護職員	
食事の提供方法(直営/委託)	委託

	(開設初年度目)										(単位：千円)			
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	注11	令和16年度	令和17年度	令和18年度
介護報酬 計 (利用者負担分含む)	292,788	358,926	358,926	358,926	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570
利用者負担 計	101,834	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742
収入 合計 (1)	0	394,622	471,668	471,668	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312
人件費支出		289,000	320,776	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992
事務費支出		65,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000
事業費支出		65,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000
うち、給食費		26,409	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188
支出 合計 (2)	0	419,000	457,776	459,380	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	0	△ 24,378	13,892	12,288	10,676	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320
借入金利息支出 (4)		1,444	1,444	1,368	1,292	1,216	1,140	1,064	988	912	836	836	836	836
借入金利息支出 (5)		4,759	4,617	4,367	4,116	3,866	3,615	3,365	3,114	2,864	2,614	2,364	2,114	1,864
借入金元金償還金支出 (6)		3,366	3,446	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306
償還金補助 (6)'														
差引 (7)=(4)-(5)-(6)+(6)'	0	△ 6,681	△ 6,619	△ 23,304	△ 23,130	△ 22,955	△ 22,781	△ 22,606	△ 22,432	△ 22,258	△ 22,083	△ 21,909	△ 21,735	△ 21,561
借地料補助額 計 (8)														
当年度収支差額 計 (9)=(3)+(7)+(8)	0	△ 31,059	7,274	△ 11,016	△ 12,453	9,365	9,540	9,714	9,889	10,063	10,237	10,411	10,585	10,759
累積収支差額 計 (10)=(9)+前年度(10)	0	△ 31,059	△ 23,785	△ 34,801	△ 47,254	△ 37,889	△ 28,349	△ 18,635	△ 8,746	1,316	11,554	22,870	34,429	46,983

### 2 3. 資金収支見込計算書（総括表）

（単位：千円）

	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	令和27年度	令和28年度
	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570	380,570
	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742	112,742
	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312	493,312
	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992	323,992
	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000
	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000
	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188	29,188
	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992	460,992
	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320	32,320
	760	684	608	532	456	380	304	228	152	76
	2,363	2,113	1,862	1,612	1,361	1,111	910	610	359	109
	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306	20,306
	△ 21,909	△ 21,734	△ 21,560	△ 21,385	△ 21,211	△ 21,036	△ 20,912	△ 20,687	△ 20,513	△ 20,338
	10,412	10,586	10,761	10,935	11,110	11,284	11,409	11,633	11,808	11,982
	21,965	32,552	43,312	54,248	65,357	76,641	88,050	99,683	111,491	123,473

### 24. 案内図

- (1) 最寄駅と計画地までの経路に太線でマーキングすること。
- (2) 最寄駅からの交通手段（バス、タクシー、徒歩等）と所要時間を記載すること。

例   ○○線 △△駅より バス××前下車 徒歩●●分   又は  
      □□線 ★★駅より タクシー☆☆分

### 25. 住宅地図

計画地を中心として周辺状況が分かるものにする。

### 26. 建物配置図

- (1) 平面図とは別に作成すること。
- (2) 敷地境界線、接道状況、駐車場等の建物以外の施設についても明記すること。
- (3) 変更がある場合は、変更前及び変更後をそれぞれ作成すること。

※変更がない場合は、竣工時の図面の提出で可であるが、判読が難しい場合は、新たに作成を依頼することがある。

### 27. 改修工事实施前の各階平面図

図面の大きさは、A3サイズとし、縮尺は1/200以上とすること。

※1ページに収めることが難しい場合は、この限りではないが、室名・部屋面積の表記がわかるようにすること。

※改修前後で部屋の用途（浴室から倉庫へ用途変更等）に変更がない場合は、「28. 改修工事实施後の各階平面図」の提出のみで良い。

### 28. 改修工事实施後の各階平面図（工事内容を示すもの）

- (1) 工事改修箇所が分かるように図示し、工事内容を図面上に記載すること

図面上に記載する際には、「5. 改修内容一覧」で付された番号もしくは記号を対応させるようにすること。（5. 改修内容一覧にて記載している工事内容が網羅されていること。）

※照明設備のLED化等、改修箇所が多数ある場合は、平面図上に改修箇所を図示する必要はないが、「居室・共用部（廊下、食堂、○○）△△箇所実施」等、改修箇所の概要がわかるようにすること。

- (2) 図面上には主要な部屋等の面積（共同生活室・居室は、有効面積をカッコ書きで記入。）や廊下・バルコニーの幅を記入し、面積についてはどこまでをその用途でみているか、分かるようにすること。

- (3) 図面の大きさは、A3サイズとし、縮尺は1/200以上とすること。

※1ページに収めることが難しい場合は、この限りではないが、室名・部屋面積の表記がわかるようにすること。

- (4) 改修工事实施後の図面は、カラー図面の他に白黒版も提出すること。

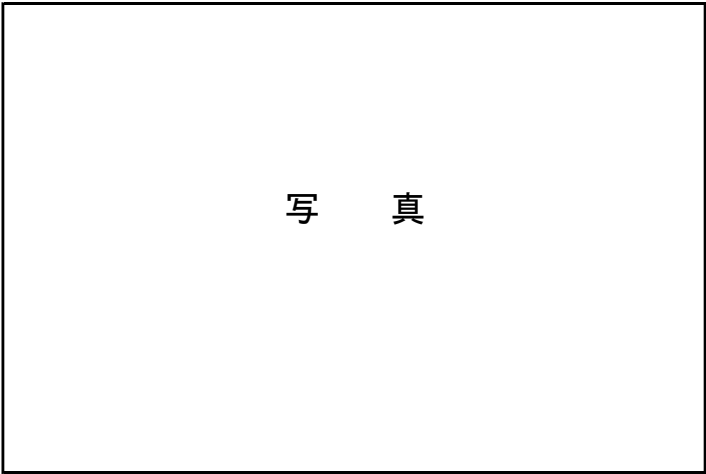


- (5) プライバシー保護改修を実施する場合は、間仕切りや壁等の詳細図も提出すること。また、間仕切りや壁等の詳細がわかるようなカタログ、パンフレット等を提出すること。
- (6) 看取り改修、共生型改修を実施する場合は、改修部分の詳細図も提出すること。
- ※部屋の用途に変更がない場合は、竣工時の平面図の提出で可であるが、(1)から(6)までの記載内容の判読が難しい場合は、新たに作成を依頼することがある。

## 29. 立面図

- (1)改修に伴い変更がある場合は、変更前及び変更後をそれぞれ作成すること。
- (2) A3サイズ 縮尺 1/300 以上（四方向からのもの）

### 30. 現況を示す写真

建物の全体がわかる写真も添付すること。

現況を示す写真	
 <p style="text-align: center;">写 真</p>	・改修箇所
	・改修箇所現況
	・改修内容
 <p style="text-align: center;">写 真</p>	・改修箇所
	・改修箇所現況
	・改修箇所
 <p style="text-align: center;">写 真</p>	・改修箇所
	・改修箇所現況
	・改修内容

### 3 1. 補助審査基準表

(1) 「特別養護老人ホーム等施設整備費補助審査基準」を使用すること。

審査基準

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisetu/tokuyou/kijun-youryou.html>

・特別養護老人ホーム等施設整備費補助審査基準

※直近3か年の決算書にて、法人単位でのサービス活動増減差額が3期連続して赤字の場合は、補助協議の申請が不可である。なお、看取り対応改修及び共生型改修を単独で実施する場合は、この限りではない。

※サービス活動増減差額が赤字の年度がある場合は、その年度の赤字理由、黒字化へ向けた改善状況についてを記載したものを提出すること（様式自由）。

以下の、施設整備の基準については、補助協議を行う施設に応じて提出すること。

- ・特別養護老人ホーム及び併設ショート（ユニット型）施設整備費補助審査基準
- ・特別養護老人ホーム及び併設ショート（従来型）施設整備費補助審査基準
- ・養護老人ホーム施設整備費補助審査基準

(2) 「現状」欄に必要事項を記入し、「適・否」欄はいずれかに○印をつけること。

### 3 2. 室別面積表(事業別)

変更がある場合は、変更後についても作成すること。

室別面積表(事業別)		(事業別)と(階層別)の2種類作成すること						記載例		(全 体)			
部門	室 名	特別養護老人ホーム		ショートステイ		小 計		認知症グループホーム		標準デイ		計	
		室	面積	室	面積	室	面積	室	面積	室	面積	室	面積
居室	個室												
	二人部屋												
	三人部屋												
	四人部屋												
	(小計1)												
準個人的スペース	共同生活室												
	(小計2)												
利用者共用	食堂												
	調理室												
	配膳室												
	娯楽室												
	集会室												
	作業室												
	一般浴室												
	介助浴室												
	機械浴室												
	脱衣室												
	洗濯室												
	便所												
	盥安室												
	(小計3)												
	医療・リハビリ	医務室											
看護師室													
静養室													
機能訓練室													
(小計4)													
管 理	事務室												
	面接室(相談室)												
	会議室												
	介護職員室												
	宿直室												
	事務室												
	栄養士室												
	休憩室												
	浴室等												
	便所												
食品倉庫													
給食用物品倉庫													
物品倉庫													
リネン庫													
機能訓練指導員休憩室													
ボランティア室													
ヘルパーステーション													
職員食堂													
職員便所													
汚物処理室													
介護材料室													
機械室													
(小計5)													
その他	階段・エレベーター												
	廊下・ホール												
(小計6)													
地域交流スペース													
合 計			4,000.00		500.00		4,500.00		1,000.00		500.00		6,000.00
(再掲) 専用面積計			3,548.57		443.57		3,992.14		964.29		443.57		5,400.00
(再掲) 共用面積計			451.43		56.43		507.86		35.71		56.43		600.00

(注1)  
面積は芯々で記入すること。

(注2)  
室別面積表に記載する面積は、ピロティー、庇の下等の面積を含めないこと(結果として、建築確認上の延床面積とは異なることもある。)

(注3)  
「準個人的スペース」欄は、ユニット内で個室の外にあって、少数の入居者が利用する空間の面積を記入すること。  
(例) 共同生活室

(注4)  
改修前と後で各室面積に変更がある場合は、**<改修前><改修後>の二種類作成**すること。

① 「(再掲) 専用面積計」と「(再掲) 共用面積計」の合計が、「合計」欄と一致すること。

② 「(再掲) 専用面積計」欄は、「33 共用面積算出表」の「専用」欄と一致すること。

③ 「(再掲) 共用面積計」欄は、「33 共用面積算出表」の「共用」欄と一致すること。

④ 「合計」欄は、「18 面積・事業費按分表」の「面積」欄と一致すること。

⑤ 3欄「合計」「(再掲) 専用面積計」「(再掲) 共用面積計」が、室別面積表(階層別)の計と全て一致すること。

記 載 例 省 略

### 3 2. 室別面積表(階層別)

変更がある場合は、変更後についても作成すること。

室別面積表(階層別)													(全 体)	
部門	室 名	1 階		2 階		3 階		4 階		5 階		階 計	(単位: 室/㎡)	
		室	面積	室	面積	室	面積	室	面積	室	面積			室
居室	個室													
	二人部屋													
	三人部屋													
	四人部屋													
	(小計1)													
準個人的スペース	共同生活室													
	(小計2)													
利用者共用	食堂													
	調理室													
	配膳室													
	娯楽室													
	集会室													
	作業室													
	一般浴室													
	介助浴室													
	機械浴室													
	脱衣室													
	洗濯室													
	便所													
	盥安室													
	(小計3)													
	医療・リハビリ	医務室												
看護師室														
静養室														
機能訓練室														
(小計4)														
管 理	事務室													
	面接室(相談室)													
	会議室													
	介護職員室													
	宿直室													
	調理専門	事務室												
		栄養士室												
		休憩室												
		浴室等												
		便所												
	物品倉庫	食品倉庫												
		給食用物品倉庫												
		物品倉庫												
		リネン庫												
		機能訓練指導員休憩室												
ボランティア室														
ヘルパーステーション														
職員食堂														
職員便所														
汚物処理室														
介護材料室														
機械室														
(小計5)														
その他	階段・エレベーター													
	廊下・ホール													
(小計6)														
地域交流スペース														
合 計														
(再掲) 専用面積計														
(再掲) 共用面積計														

事業ごとに作成すること。  
 (例) 特養、ショート、認知症GH、デイが合築されている場合は、以下の5枚を作成する必要がある。

- ① 特養
- ② ショート
- ③ 認知症GH
- ④ デイ
- ⑤ 全体

(注1)  
面積は芯々で記入すること。

(注2)  
室別面積表に記載する面積は、ピロティ、庇の下等の面積を含めないこと(結果として、建築確認上の延床面積とは異なることもある。)

(注3)  
「準個人的スペース」欄は、ユニット内で個室の外にあって、少数の入居者が利用する空間の面積を記入すること。  
(例) 共同生活室

(注4)  
改修前と後で各室面積に変更がある場合は、**<改修前><改修後>の二種類作成**すること。

この3欄(「合計」「専用面積計」「共用面積計」)が、室別面積表(事業別)の各事業計と一致すること。

※この場合、特養では、この3欄がそれぞれ以下の面積になる。

合計	4,000.00㎡
専用面積計	3,548.57㎡
共用面積計	451.43㎡

### 3.3. 共用面積算出表

変更がある場合は、変更後についても作成すること。

#### 共用面積算出表

【手順①】各事業別の専用面積を記入する。  
 (「32 室別面積表(事業別)」の「(再掲)専用面積計」欄と一致する。)

区分	特養	ショート	小計	認知症高齢者 グループホーム	標準デイ	合計	
専用	① 3,548.57	② 443.57	3,992.14	964.29	③ 443.57	④ 5,400.00	
共用	451.43	56.43	507.86	35.71	56.43	600.00	
内 訳	共同生活室	Ⓐ 177.78	22.22	200.00		Ⓐ 200.00	
	調理室	Ⓑ 80.00	10.00	90.00	10.00	Ⓐ 100.00	
	配膳室					10.00	
	機械浴室					30.00	
	脱衣室					10.00	
	洗濯室					15.00	
	便所					20.00	
	医務室					15.00	
	看護師室					15.00	
	事務室	Ⓒ 32.86	4.11	36.97	8.93	4.11	Ⓒ 50.00
	面接室(相談室)	8.00	1.00			1.00	10.00
	会議室	32.00	4.00			4.00	40.00
	宿直室						
	調理 専門	栄養士室					
		休憩室					
便所							
食品倉庫							
物品倉庫							
リネン庫							
ボランティア室							
職員食堂							
職員便所							
汚物処理室							
介護材料室							
機械室							
階段・エレベーター							
廊下・ホール							

【手順②】共用になる面積を合計欄に入力し、各事業の専用面積で按分する。

**共同生活室(特養とショートで共用)**

→ 特養部分Ⓐの算出方法 = (共同生活室 共用計Ⓐ) × ① / (①+②)

**調理室(特養・ショート・標準デイで共用)**

→ 特養部分Ⓑの算出方法 = (調理室共用計Ⓑ) × ① / (①+②+③)

**事務室(全事業で共用)**

→ 特養部分Ⓒの算出方法 = (事務室共用計Ⓒ) × ① / ④

※特養以外の部分も同様の方法で算出する。

按分計算は少数点第3位を四捨五入する。各内訳の合計欄と各按分面積の合計が一致しない場合は、按分面積のなかで端数調整すること。

32.86+4.11+8.93+4.11=50.01となり、  
合計と0.01の端数あり。要端数調整。

記  
載  
例  
省  
略

3 4. 区市町村等からの補助見込書（写）

- (1) 区市町村等から施設整備費等の補助見込がある場合、提出すること。
- (2) 補助に関する条例、補助要綱があれば添付すること。
- (3) 協議書の提出時点で区市町村長名の文書が提出できない場合は、所管部長名の文書で構わないが、協議書提出後1か月後までに区市町村長名での見込書を提出すること。

○ ○ ○ ○ 令和 年 月 日
社会福祉法人 ○○○ 会 理 事 長 ○ ○ ○ ○ 殿
○○区（市町村）長 △△△△ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">公印</span>
補 助 見 込 書
社会福祉法人○○○会の特別養護老人ホーム改修に際し、「○○条例」及び「○○助成要綱」に基づき○○資金として、下記のとおり補助を実施する。
記
1 特別養護老人ホーム「○○苑」の施設整備費（改修） 金 ○○○○○○円 但し、○○年度 ○○○○円、○○年度 ○○○○円
2 老人デイサービスセンターの施設整備費（改修） 金 ○○○○○○円 但し、○○年度 ○○○○円、○○年度 ○○○○円

### 35. 直近3年度分の決算書

- (1) 充当する資金については、協議書提出時に確認する。
- (2) 既存施設の運営資金として、年間事業費の12分の1以上を確保していること。  
(既存施設の運営資金は「16. 充当可能自己資金算出表」(書類作成上の留意点p.○○) B欄を参照すること。)
- (3) 出所の不透明な資金(通帳等で確認できない資金)は含めないこと。



### 37. 寄附理由書

寄附者（寄附団体）ごとに作成すること。

#### 寄 附 理 由 書

令和 年 月 日

理由（具体的に）

氏 名 \_\_\_\_\_ 実印

### 38. 贈与契約書（写）

寄附者（寄附団体）ごとに作成すること。

#### 贈 与 契 約 書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人×××会（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、乙が計画している特別養護老人ホーム☆☆☆☆園改修計画について、施設整備資金として▼▼▼▼▼▼円を乙に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を東京都老人福祉施設整備費補助金の内示後1週間以内に行うものとする。

原則として変更不可

第3条 甲は、当該事業にかかる総経費が減額され又は補助金等が増額された場合であっても第1条にかかる贈与を履行しなければならない。

第4条 東京都老人福祉施設整備費補助金の内示が得られないときは、この契約を無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第5条 甲及び乙は、平成19年2月15日付社援基発第0215002号「社会福祉施設等施設整備費に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」によるものとする。

第6条 この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 住所  
氏名 ○ ○ ○ ○

実印

乙 住所  
社会福祉法人×××会 理事長×× ×× 実印

理事長個人からの寄附の場合、  
職務代理人との契約とすること。

注1 指定寄附の場合は、別途相談すること。

参考(改正後の通知全文)  
社援基発第1005002号  
平成17年10月5日  
一部改正  
社援基発第0215002号  
平成19年2月15日

都道府県  
各指定都市 民生主管部(局)長 殿  
中核市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

社会福祉施設等施設整備費に係る契約の相手方等からの  
寄付金等の取扱いについて

社会福祉法人が補助事業を行うために締結する契約については、平成17年10月5日厚生労働省発社援第1005003号厚生労働事務次官通知の別紙「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。)において、交付の条件として、一般競争入札に付するなど都道府県又は指定都市若しくは中核市が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならないとされているところである。

しかしながら、社会福祉法人が補助事業を行うために締結した契約の相手方等から、社会福祉法人の役員等に不当に資金が還流しているとの疑惑が度々報道されるなど社会福祉法人に対する信頼が損なわれていることは誠に遺憾である。

社会福祉施設の整備事業の相当部分が公費や独立行政法人福祉医療機構からの公的融資により賄われる事業であることに鑑み、事業を行うために締結した契約の相手方等からの寄付金等の資金提供を受けることは、不当に資金の還流が行われているとの社会的疑惑の基となることから、その取扱いについては下記のとおりとするので、了知の上補助事業を行う管内社会福祉法人等に周知願いたい。

なお、社会福祉法人に対する寄付金については、昭和35年4月25日会発第1312号「厚生省所管補助金等にかかる寄付金その他の収入の取り扱いについて」に基づき、補助金の交付に当たり、控除すべき寄付金とみなさないものとされてきたところであるが、今回の改正によって、同通知の「控除すべき寄付金とみなさない」とされる寄付金の範囲は交付要綱によって禁止された寄付金以外の寄付金となることを念のため申し添える。

## 記

- 1 社会福祉施設等施設整備費の交付の条件として、地方公共団体以外の者（以下「社会福祉法人等」という。）が社会福祉施設の整備事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄付金等の資金提供を受けることを禁止する。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。
- 2 契約の相手方及びその関係者とは、社会福祉施設の整備事業を行うために社会福祉法人等と契約を締結した建設工事請負業者、備品納入業者及びその下請け業者とこれら業者の役員をいう。
- 3 寄付金等の資金提供を受けることを禁止するとは、金銭のみならず、有価証券全般についても受領することを禁止するもので、寄付目的などその用途を社会福祉施設の整備事業に限るものではない。また、物品の寄付についても、時計、植樹等の記念品程度のものを除き、社会常識を超えるような高額な物品については禁止する。
- 4 社会福祉法人等が直接、寄付金等の資金提供を受けない場合であっても、次のような場合には実質的に資金提供があったものとみなされるものであり、禁止する。
  - (1) 社会福祉法人等に寄付を行う者が、契約の相手方及びその関係者から資金提供を受けること。
  - (2) (1) 以外の場合であっても、社会福祉法人等の理事、監事、評議員及び職員が契約の相手方及びその関係者から資金提供を受けること。
- 5 契約の相手方及びその関係者から寄付金等の資金提供を受けていた事実が判明した場合は、その金額を総事業費から差し引いた額を総事業費とみなし、過大に補助金を受給していた場合は、交付決定の一部を取り消し、過大受給した補助金の返還を求めることとする。

### 39. 寄附者に便宜供与しない旨の誓約書

寄附を受ける場合は、作成すること。

令和 年 月 日

東京都知事 殿

東京都〇〇市〇〇二丁目〇番〇号  
社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

#### 誓約書

社会福祉法人〇〇会（以下、「当法人」という。）は、下記施設の整備を行うために当法人に対して寄附を行った寄附者及びその関係者（以下、「寄附者等」という）と契約（寄附者等に対する便宜供与を含む。）しないことを誓約いたします。

上記誓約に違反した場合は、東京都から受ける補助金の全部又は一部を取り消されること（補助金の返還を行うこと）について承諾いたします。

#### 記

- 1 施設名  
特別養護老人ホーム〇〇
- 2 整備予定地  
東京都〇〇市〇〇三丁目〇番〇

以上

#### 4 1. 預金残高証明書一覧表・預金残高証明書（法人及び寄附者）

- (1) 預金残高証明書は原本を提出すること（コピー不可）。
- (2) 預金残高証明書は本計画への充当額が含まれている口座のみの提出で差し支えない。
- (3) ただし、法人が所有する全ての口座別に預金残高を一覧表にまとめた預金残高証明書一覧表を提出すること。 記載方法は次ページ「預金残高証明書一覧表（記載例）」参照。口座が1つの場合も作成すること。
- (4) 「預金残高証明書一覧表（記載例）」において、「本計画への充当額」を記載した充当元口座の数は可能な限り限定すること。「4 2. 通帳（写）法人のみ」に記載のとおり財源の確認のため、指定期間の通帳の写しの提出及び原本確認が必要となり、相当の事務負担が生じるため、充当元口座は慎重に検討すること。

※残高証明書の指定日は以下のとおりとする。

	協議書提出〆切	残高証明書提出〆切	残高証明書の指定日
第1回	令和8年7月10日（金）	令和8年8月7日（金）	令和6年～令和8年の各6月30日付
第2回	令和9年1月7日（金）	令和9年2月5日（金）	令和6年～令和8年の各12月31日付

# 預金残高証明書一覧表

協議書締切期限の前月末日付のものと同日付の過去3か年分の残高証明書を提出すること。

記載

法人名

銀行名	支店名	口座種別	口座番号	本計画への 充当額	預金残高 (円)		
					令和〇〇年6月30日	令和〇□年6月30日	平成〇※年6月30日
〇〇銀行		普通	1111111	2,246,800	2,882,567	2,187,389	1,876,543
	〇〇支店	普通	1155555	41,800,000	55,868,635	31,345,709	34,390,000
		普通	2111111	0	0	23,348,437	22,329,163
	××支店	普通	3122222	70,569,000	85,898,765	69,003,567	63,527,831
		定期	3333333	15,000,000	15,500,000	15,500,000	0
△△信用 金庫		普通	9876543	0	5,347,988	11,867,532	9,387,654
	△△支店	定期	9000088	0	0	0	15,500,000
		定期	9000100	101,600,000	120,000,000	120,000,000	120,000,000
合 計				231,215,800	285,497,955	273,252,6	267,011,191

協議書提出期限前月末日時点で、本計画への充当額の合計額が「14 事業費・資金調達内訳等一覧表」の法人自己資金額を上回っていることが確認できる残高証明書の添付が必要。

今回使用する口座に他口座から資金移動した場合は、元の口座の残高証明書・通帳の写しも添付すること。

※通帳は協議書提出時に原本確認を行う(確実な資金が確認できない場合は、追加で提出を求めることもある。)

資金確認時のポイント・資金は通常の事業運営により積み立てられたものか(借入金や一時的な資金移動などでないか)。

- ・日常の決済に使用している口座の場合、本計画に充当する金額は既存の金額は既存の事業運営に必要な金額を控除したものか。
- ・担保に入っている定期預金等は自己資金としては認められない。

## 4 2. 通帳（写）（法人のみ）

- (1) 本計画への充当額が含まれている口座通帳の写しのみ提出すること。 定期預金で通帳がない場合は預金証書の写しを提出すること。
- (2) 通帳の写しは直近2か年の指定期間（下表参照）の取引が記帳されたページすべて及び表紙等（金融機関名、口座名、口座番号が分かるもの）を提出すること。
- (3) ページ数が多い場合は両面印刷とし、必要に応じ別ファイルに綴じること。

※提出する通帳（写）の指定期間は以下のとおりとする。

第1回提出分 (令和8年7月10日〆切)	令和6年6月30日～令和8年6月30日までの通帳の写し (期間中全ページ)
第2回提出分 (令和9年1月8日〆切)	令和6年12月31日～令和8年12月31日までの通帳の写し (期間中全ページ)

E 借入金・償還財源関係

4.3. 借入金償還計画等一覧表

当該補助対象案件とは別案件の借入れについても「既借入分」として作成すること。

区分:		借入先:	返済年度	元金	利息	合計	利子補給	介護報酬	居住費	合計
法人名: (福)東都会		施設名: 東都ホーム	施設整備							
新規模借入分		福祉医療機構	令和9年度	20,000	7,600	27,600	2,800	8,925	15,356	27,600
既借入分		協調融資	令和10年度	0	7,417	27,417	2,800	8,925	15,108	27,417
合計		合計	令和10年度	0	7,017	27,017	2,736	8,925	15,356	27,017
新規借入分		協調融資	令和11年度	20,000	6,617	26,617	2,584	8,925	14,860	26,617
既借入分		協調融資	令和12年度	0	6,217	26,217	2,432	8,925	14,860	26,217
合計		合計	令和12年度	20,000	6,217	26,217	2,432	8,925	14,860	26,217
新規借入分		協調融資	令和13年度	20,000	5,817	25,817	2,280	8,925	14,860	25,817
既借入分		協調融資	令和14年度	0	5,417	25,417	2,128	8,925	14,860	25,417
合計		合計	令和14年度	20,000	5,417	25,417	2,128	8,925	14,860	25,417
新規借入分		協調融資	令和15年度	20,000	5,017	25,017	1,976	8,925	14,860	25,017
既借入分		協調融資	令和16年度	0	4,617	24,617	1,824	8,925	14,860	24,617
合計		合計	令和16年度	20,000	4,617	24,617	1,824	8,925	14,860	24,617
新規借入分		協調融資	令和17年度	20,000	4,217	24,217	1,672	8,925	14,860	24,217
既借入分		協調融資	令和18年度	0	3,817	23,817	1,520	8,925	14,860	23,817
合計		合計	令和18年度	20,000	3,817	23,817	1,520	8,925	14,860	23,817
新規借入分		協調融資	令和19年度	20,000	3,417	23,417	1,368	8,925	14,860	23,417
既借入分		協調融資	令和20年度	0	3,017	23,017	1,216	8,925	14,860	23,017
合計		合計	令和20年度	20,000	3,017	23,017	1,216	8,925	14,860	23,017
新規借入分		協調融資	令和21年度	20,000	2,617	22,617	1,064	8,925	14,860	22,617
既借入分		協調融資	令和22年度	0	2,217	22,217	912	8,925	14,860	22,217
合計		合計	令和22年度	20,000	2,217	22,217	912	8,925	14,860	22,217
新規借入分		協調融資	令和23年度	20,000	1,817	21,817	760	8,925	14,860	21,817
既借入分		協調融資	令和24年度	0	1,417	21,417	608	8,925	14,860	21,417
合計		合計	令和24年度	20,000	1,417	21,417	608	8,925	14,860	21,417
新規借入分		協調融資	令和25年度	20,000	1,017	21,017	456	8,925	14,860	21,017
既借入分		協調融資	令和26年度	0	617	20,617	304	8,925	14,860	20,617
合計		合計	令和26年度	20,000	617	20,617	304	8,925	14,860	20,617
新規借入分		協調融資	令和27年度	20,000	217	20,217	152	8,925	14,860	20,217
既借入分		協調融資	令和28年度	0	0	20,000	0	8,925	14,860	20,000
合計		合計	令和28年度	20,000	217	20,217	152	8,925	14,860	20,217
合計		合計	令和29年度	400,000	80,123	480,123	31,768	169,580	278,775	480,123

該当する欄に○印をつけること

施設整備  
施設種別: 特養・ショート

福祉医療機構  
協調融資

元金  
利息  
合計

利子補給  
介護報酬  
居住費  
合計

千円  
利率: %

・施設種別ごとに作成すること。  
・種数の施設種別がある場合、「全事業計画」も作成すること。  
・防災拠点型地域交流スペースについては特養・ショートに含めること。

・福祉医療機構HPI福祉貸付利率表参照  
・協調融資(金融機関からの確約がない場合:都が定める借入利率(5年目まで2.5%、6年目以降3.5%))

・「新規借入分」を選択した場合  
①「借入先」別、「整備区分」別、「施設種別」別に作成すること  
②最後に「新規借入分」の合計を作成すること

・「元金」「利息」「利子補給」を「21」算「金収支見込計算書(総括表)」に転記する。

・特養・ショート、デイで融資を受ける(協賛・協調融資、施設整備・土地購入ともに融資あり場合、以下の種別ごとに作成すること。  
①新規、機構、施設整備、特養・ショート  
②新規、協調、施設整備、特養・ショート  
③新規、協調、土地購入、特養・ショート  
④新規、協調、土地購入、特養・ショート  
⑤新規、機構、合計、特養・ショート  
⑥新規、協調、合計、特養・ショート  
⑦新規、合計、合計、特養・ショート  
同様にデイについて、①~⑦を作成  
同様に全事業計画について①~⑦を作成  
(この場合、21枚作成する)  
※該当がないページは提出省略可

円単位で金額を入力すること。(千円単位に切り替わります)

「新規借入分」と「既借入分」がある場合は、最後に総合計を作成すること。

# 借入金償還計画等一覽表

該当する欄に○印をつけること

法人名：(福)東都会

施設名：施設A(同時整備)

：千円

区分	返済回数	返済年度	新規借入分		既借入分		元金	利息	福祉医療機構 協調融資 合計		合計	償還財源内訳				合計
			借入先	借入額	借入先	借入額			施設整備 土地購入 合計	施設整備 土地購入 合計		利子補給	介護報酬	居住費	利率	
1	令和8年度		74,690		74,690		7,975		7,975	7,095	82,665	7,095	75,570	0	0	82,665
2	令和9年度		68,530		68,530		447		447	6,260	74,977	6,260	68,717	0	0	74,977
3	令和10年度		48,770		48,770					5,425	54,195	5,425	48,770	0	0	54,195
4	令和11年度		48,770		48,770		4,591		4,591	4,591	53,361	4,591	48,770	0	0	53,361
5	令和12年度		48,770		48,770		3,871		3,871	3,871	52,641	3,871	48,770	0	0	52,641
6	令和13年度		48,770		48,770					48,770	48,770	48,770	48,770	0	0	51,691
7	令和14年度		48,770		48,770					48,770	48,770	48,770	48,770	0	0	50,857
8	令和15年度		48,770		48,770					48,770	48,770	48,770	48,770	0	0	50,857
9	令和16年度		48,770		48,770					48,770	48,770	48,770	48,770	0	0	50,857
10	令和17年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
11	令和18年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
12	令和19年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
13	令和20年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
14	令和21年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
15	令和22年度		2,400		2,400					2,400	2,400	2,400	2,400	0	0	2,400
合計			499,010		499,010		34,871		34,871	33,804	533,881	33,804	500,077	0	0	533,881

・既借入分は施設毎に全事業計のみ作成すること。

・既借入分の整備区分は合計のみ作成すること。

施設種別：全事業計

利率：%

「既借入分」を選択した場合、  
①「14事業費・資金調達内訳等一覽表」の「他の整備計画」に記載した同時並行整備案件について「借入先」別に作成すること(機構・協調融資の2枚)  
②「既存借入分」(同時整備案件①を含む)の合計を作成すること  
③「新規借入分」がある場合、新規借入分と既存借入分を合計した総合計を1枚作成すること。

既借入分が施設AからCの複数ある場合、借入先ごとに作成すること。  
①既存、機構、合計、全事業計(施設A)  
②既存、協調、合計、全事業計(施設A)  
③既存、機構、合計、全事業計(施設B)  
④既存、協調、合計、全事業計(施設B)  
⑤既存、機構、合計、全事業計(施設C)  
⑥既存、協調、合計、全事業計(施設C)  
⑦既存、協調、合計、全事業計(合計)  
⑧既存、合計、合計、全事業計(合計)  
⑨合計、合計、合計、全事業計(総合計)  
※該当がないページは提出省略可

円単位で金額を入力すること。(千円単位に切り替わります)

償還終了年度まで

#### 4.4. 機構借入金算出内訳

様式は独立行政法人福祉医療機構（以下、「機構」という。）提出様式「福祉貸付資金借入申込書」及び「借入申込計画概要【資金計画】」を用いること。

- (1) 機構の指示する単価で計算すること。
- (2) 機構からの借入金は、借入上限額内であること。
- (3) 機構の確認を受けること。

福祉貸付資金借入申込書				機構使用欄																																																																																																																																					
<p style="text-align: center;">独立行政法人福祉医療機構理事長 様</p> <p>私は「主な説明項目」及び「福祉医療貸付事業にかかる顧客情報の取扱いについて」の内容を承認し、法人にあっては借入に必要な内部手続きをしたうえで、次のとおり借入申込をします。</p> <p>【借入申込者の概要】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">住所</td> <td style="width: 40%;">〒 - (ふりがな)</td> <td style="width: 20%;">電話: ( )</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>法人名称 (注)</td> <td colspan="5">[ふりがな]</td> </tr> <tr> <td>(新設法人の場合) 法人設立予定年月日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> <td colspan="3">※新設法人のみ記入してください。</td> </tr> <tr> <td>代表者氏名 (注)</td> <td colspan="5">[ふりがな]</td> </tr> <tr> <td>代表就任時期 (当初)</td> <td colspan="2">年 月 日 (満 歳)</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p><small>(注) 新設法人で法人設立登記前の場合は、仮称の法人名及び代表予定者の氏名を記載してください。</small></p> <p>【借入希望条件等】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6">                 資金用途                  ※該当するものに <input type="checkbox"/> 建築資金 <input type="checkbox"/> 設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 建築資金・設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 土地取得資金             </td> </tr> <tr> <td>借入申込金額</td> <td>千円</td> <td>償還方法</td> <td colspan="3">月賦償還 (毎月償還)</td> </tr> <tr> <td>償還期間 (据置期間)</td> <td>年 (うち据置期間) 月</td> <td>金利制度</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 完全固定  <input type="checkbox"/> 10年経過毎見直し                 </td> </tr> <tr> <td colspan="6">                 ※据置期間は最低6月必要です。             </td> </tr> <tr> <td>担保</td> <td colspan="5"> <input type="checkbox"/> 有担保 (建築確認申請書のとおり)  <input type="checkbox"/> 有担保 (書類番号16「敷地・建物・担保予定の状況」とおり)  <input type="checkbox"/> 無担保                 </td> </tr> <tr> <td>保証人</td> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> 連帯保証人 (個人保証) (書類番号24「連帯保証人承諾書」とおり)  <input type="checkbox"/> 保証人不要制度 (貸付利率に一定の利率上乘せ)  <input type="checkbox"/> 地方公共団体が償還金を全額債務負担                 </td> <td>連帯保証人の人数</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">借入申込施設</td> <td colspan="2">施設種類</td> <td colspan="3">施設名称</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>開設 (予定) 地</td> <td colspan="5">〒 -</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <p>【事務担当者】 ※法人の役職員に限ります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>住所 (施設住所等)</td> <td colspan="5">〒 -</td> </tr> <tr> <td>連絡先 (施設名等)</td> <td colspan="2"></td> <td>電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ふりがな 氏名 (役職名)</td> <td colspan="2"></td> <td>携帯電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">( )</td> <td>E-mail:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">機構処理欄</td> <td>受理日: 年 月 日</td> <td>受理番号:</td> <td colspan="2">顧客番号:</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> <p>※借入申込書については手引きを見て必要資料をすべてご作成ください。</p> </td> </tr> </table>						住所	〒 - (ふりがな)	電話: ( )				法人名称 (注)	[ふりがな]					(新設法人の場合) 法人設立予定年月日	年 月 日		※新設法人のみ記入してください。			代表者氏名 (注)	[ふりがな]					代表就任時期 (当初)	年 月 日 (満 歳)					資金用途 ※該当するものに <input type="checkbox"/> 建築資金 <input type="checkbox"/> 設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 建築資金・設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 土地取得資金						借入申込金額	千円	償還方法	月賦償還 (毎月償還)			償還期間 (据置期間)	年 (うち据置期間) 月	金利制度	<input type="checkbox"/> 完全固定 <input type="checkbox"/> 10年経過毎見直し			※据置期間は最低6月必要です。						担保	<input type="checkbox"/> 有担保 (建築確認申請書のとおり) <input type="checkbox"/> 有担保 (書類番号16「敷地・建物・担保予定の状況」とおり) <input type="checkbox"/> 無担保					保証人	<input type="checkbox"/> 連帯保証人 (個人保証) (書類番号24「連帯保証人承諾書」とおり) <input type="checkbox"/> 保証人不要制度 (貸付利率に一定の利率上乘せ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体が償還金を全額債務負担				連帯保証人の人数							名	借入申込施設	施設種類		施設名称								開設 (予定) 地	〒 -					<p>【事務担当者】 ※法人の役職員に限ります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>住所 (施設住所等)</td> <td colspan="5">〒 -</td> </tr> <tr> <td>連絡先 (施設名等)</td> <td colspan="2"></td> <td>電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ふりがな 氏名 (役職名)</td> <td colspan="2"></td> <td>携帯電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">( )</td> <td>E-mail:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						住所 (施設住所等)	〒 -					連絡先 (施設名等)			電話:	( )		ふりがな 氏名 (役職名)			携帯電話:	( )		( )		E-mail:				機構処理欄		受理日: 年 月 日	受理番号:	顧客番号:		<p>※借入申込書については手引きを見て必要資料をすべてご作成ください。</p>					
住所	〒 - (ふりがな)	電話: ( )																																																																																																																																							
法人名称 (注)	[ふりがな]																																																																																																																																								
(新設法人の場合) 法人設立予定年月日	年 月 日		※新設法人のみ記入してください。																																																																																																																																						
代表者氏名 (注)	[ふりがな]																																																																																																																																								
代表就任時期 (当初)	年 月 日 (満 歳)																																																																																																																																								
資金用途 ※該当するものに <input type="checkbox"/> 建築資金 <input type="checkbox"/> 設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 建築資金・設備備品整備資金 <input type="checkbox"/> 土地取得資金																																																																																																																																									
借入申込金額	千円	償還方法	月賦償還 (毎月償還)																																																																																																																																						
償還期間 (据置期間)	年 (うち据置期間) 月	金利制度	<input type="checkbox"/> 完全固定 <input type="checkbox"/> 10年経過毎見直し																																																																																																																																						
※据置期間は最低6月必要です。																																																																																																																																									
担保	<input type="checkbox"/> 有担保 (建築確認申請書のとおり) <input type="checkbox"/> 有担保 (書類番号16「敷地・建物・担保予定の状況」とおり) <input type="checkbox"/> 無担保																																																																																																																																								
保証人	<input type="checkbox"/> 連帯保証人 (個人保証) (書類番号24「連帯保証人承諾書」とおり) <input type="checkbox"/> 保証人不要制度 (貸付利率に一定の利率上乘せ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体が償還金を全額債務負担				連帯保証人の人数																																																																																																																																				
						名																																																																																																																																			
借入申込施設	施設種類		施設名称																																																																																																																																						
開設 (予定) 地	〒 -																																																																																																																																								
<p>【事務担当者】 ※法人の役職員に限ります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>住所 (施設住所等)</td> <td colspan="5">〒 -</td> </tr> <tr> <td>連絡先 (施設名等)</td> <td colspan="2"></td> <td>電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ふりがな 氏名 (役職名)</td> <td colspan="2"></td> <td>携帯電話:</td> <td colspan="2">( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">( )</td> <td>E-mail:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						住所 (施設住所等)	〒 -					連絡先 (施設名等)			電話:	( )		ふりがな 氏名 (役職名)			携帯電話:	( )		( )		E-mail:																																																																																																															
住所 (施設住所等)	〒 -																																																																																																																																								
連絡先 (施設名等)			電話:	( )																																																																																																																																					
ふりがな 氏名 (役職名)			携帯電話:	( )																																																																																																																																					
	( )		E-mail:																																																																																																																																						
機構処理欄		受理日: 年 月 日	受理番号:	顧客番号:																																																																																																																																					
<p>※借入申込書については手引きを見て必要資料をすべてご作成ください。</p>																																																																																																																																									

融資率・利率毎にご作成ください

借入申込計画概要【資金計画】

(金額単位：千円)

区分	融資率	%	所要資金の総額	機構借入金	補助金交付金	その他借入金	贈与金共同募金	自己資金
借入申込施設	① 建築工事費等				0			
	(うち造成工事費)							
	(うち解体撤去工事費)							
	(うち仮設施設整備工事費)							
	② 設計監理費							
	③ 設備備品整備費							
	④ 土地取得費			0		0		
⑤ 経営資金								
小計			0	0	0	0	0	0
⑥ 対象外事業費( )								
合計			0	0	0	0	0	0

(1) 設置整備資金のうち控除する補助金・交付金の算出

ア	【自治体義務的負担分を含む補助金】 国庫補助金 次世代交付金 就学前教育・保育施設整備交付金	千円	アの控除対象交付金額の上限 0 千円
	【自治体義務的負担分を含まない補助金】 都道府県・指定都市・中核市補助金		
イ	地域介護・福祉空間交付金	千円	【参考】 今次計画における控除対象補助金額 0 千円 非控除補助金額 0 千円
	地域医療介護総合確保基金交付決定額 (A) (A) の対象事業に対する自治体からの交付決定額	千円	
ウ	市区町村の単独(上積)補助金	千円	
エ	民間補助金	千円	
オ	今次計画に対して受ける補助金及び交付金総額	0 千円	

(2) 設置整備資金の融資限度額の算出

所要額(融資対象部分の建築工事費等)	-	控除する補助金額(建物分)	×	融資率(再掲)	≥	今次融資限度額【建物】
( 0 )		( 0 )		0 %		千円

(3) 土地取得資金の融資限度額の算出

区分	融資対象部分の土地取得費	融資対象外部分の土地取得費	計画全体の土地取得費
取得費	千円	千円	0 千円
面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	0.00 m <sup>2</sup>
単価	円/m <sup>2</sup>	円/m <sup>2</sup>	円/m <sup>2</sup>

所要額(融資対象部分の建築工事費等)	-	控除する補助金額(土地分)	×	融資率(再掲)	≥	今次融資限度額【土地】
( 0 )		( )		0 %		千円

(4) その他借入金の借入条件等

その他借入金の借入先名	借入金額 (千円単位)	借入時期	償還期間 (うち据置期間)	借入利率	協調融資	抵当権設定の有無	
						(有の場合)設定予定年月	
		年 月	年 月 ( 年 月)	%		年 月	
金融機関名		担当者職名・氏名		連絡先			
( 支店)				TEL :	( )		
				FAX :	( )		



#### 4 6. 協調融資先からの融資（見込）証明書（写）

機構との協調融資を利用する場合、融資金額、償還期間、借入利率等を明記した融資（見込）証明書の写しを提出すること（当該融資が協調融資であることを明記すること）。

### 48. 社会福祉法人現況報告書(最新のもの)

評議員、理事及び監事の職業が黒塗りされておらず、明記されている報告書を提出すること。

### 50. 直近の指導検査結果通知書及び改善報告書

- (1) 既存法人（他道府県法人含む）は、都内で運営する特別養護老人ホーム及び法人本部に対する過去3か年分の指導検査結果通知書及び改善報告書を提出すること。過去3か年で指導検査が行われなかった施設及び法人本部については、直近のものを提出すること。
- (2) 都内で初めて特別養護老人ホームを開設する既存他道府県法人については、運営する特別養護老人ホームに対する過去3か年分の指導検査結果通知書及び改善報告書を提出すること。
- (2) さらに、協議年度中に指導検査を受けた場合は、書類が整い次第、随時提出すること。

### 53. 登記事項証明書（建物）

- (1) 全部事項証明書原本を提出すること（コピー不可）。
- (2) 建物に抵当権又は根抵当権が設定されていないこと。設定されている場合には、原則として専門家検討委員会前まで、遅くとも内示前までに抹消すること。
- (3) ただし、所轄庁の承認を得ている抵当権については抹消しなくても差し支えない。その場合、所轄庁の承認を証明する書類（財産処分承認通知書）を添付すること。

#### 54. 工事事務費見積書

- (1) 複数の補助事業に係る工事を一括で契約する場合であったとしても、申請内容については、それぞれ明確に分けること。
- (2) 工事事務費は、基本設計・実施設計・監理業務の内訳のある見積書とすること。
- (3) 工事事務費の補助対象は内示以降の契約（業務）であり、内示前に行う基本設計等の業務については補助対象とならないので、別契約とすること。また、基本設計等を含めて内示以降に契約する場合であっても、業務開始期間が内示前である場合は補助対象外とするので、注意すること。
- (4) 基本設計の契約を既に締結している場合は契約書の（写）を提出すること。

#### 55. 工事見積書

- (1) 複数の補助事業に係る工事を一括で契約する場合であったとしても、申請内容については、それぞれ明確に分けること。
- (2) 工事見積書は、工事内容が分かるように詳細に内訳を作成すること。

※項目区分例

○直接工事費

ア 共通仮設費

イ 建築工事費

①直接仮設工事②土工事③杭うち業④鉄筋コンクリート⑤鉄骨⑥煉瓦ブロック⑦防水⑧屋根⑨石⑩左官⑪タイル⑫木⑬金属⑭木製建具⑮金属建具⑯ガラス⑰内装⑱雑工事

ウ 電気設備工事費

①受変電②自家発電③蓄電池④幹線⑤電力⑥電灯コンセント⑦照明器具⑧電話⑨拡声⑩テレビ共聴⑪ I T V ⑫防犯⑬ナースコール⑭カードシステム⑮火災報知⑯防排煙

エ 空調換気設備工事費

①冷熱源機器②空調機器③配管④空調ダクト⑤換気⑥自動制御

オ 給排水衛生設備工事費

①給水②給湯③排水通気④衛生器具

カ スプリンクラー設備工事費

キ 昇降機設備工事費

ク 浄化槽設備工事費

ケ 介護用リフト等

①介護用リフト②特殊浴槽

○解体撤去工事費（該当の場合）

○仮設工事費（該当の場合）

- (3) 補助対象工事と補助対象外工事を一本工事として発注する場合は、それぞれの合計が分かるようにし、諸経費率は同一にすること。

また、工事見積書は、補助対象工事と補助対象外工事を区分し、補助対象工事がわかるように記載すること。

- (4) 補助対象工事の範囲は以下のとおり。

○ 補助対象工事

老朽化や施設の模様替に伴う既存施設の躯体工事に及ばない工事、土砂災害等に備えた施設の一部改修等

○ 補助対象外工事

上記以外の工事（増築工事、老朽化を原因としない設備工事、外構工事、備品購入等）

- (5) 備品は工事見積書に含めないこと。ただし、施設整備と一体的に整備され、かつ固定されるもの

及び整備に当たり施設設計等に影響を及ぼす設備（例：大型冷蔵庫等厨房機器、洗濯乾燥設備、非常通報装置等）は、工事見積書に含めることができる。

- (6) 工事を発注する際の仕様書については、適用する工事標準仕様書を定めること。標準仕様書については、東京都建築工事標準仕様書、東京都機械設備工事標準仕様書、東京都電気設備工事標準仕様書を使用すること。

## 56. 備品見積書

備品（ただし、施設整備と一体的に整備され、かつ固定されるもの及び整備に当たり施設設計等に影響を及ぼす設備として、「55. 工事見積書」に含めるものは除く。）は、工事契約とは別契約とし、その見積書を提出すること。

57. 今後20年間の整備計画

記入例			
当該施設における今後20年間の整備(改修)計画			
※補助金申請(受領)の有無に関わらず、すべてご記入ください。			
実施予定年度	件名	計画内容	備考(工事概算額など) ※分かる範囲でご記入ください
令和12年度	調理室改修工事	床の張り替え・排水溝改修	約20,000千円
令和14年度	空調設備改修工事	老朽化・機能効率低下による設備の交換	約100,000千円
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			
令和 年度			

58. 社会福祉施設老朽度調査表（耐震改修及び大規模改修で審査中都から依頼があった場合に提出）

社会福祉施設老朽度調査表

法人名

区分	構成	% P	評点	老朽度		建物名称		再建設指数 P×N	再建設指数調整値 R=P×N/0.4	現存指数 K×R	現存率 Σ(K×R)/Σ(R)	印												
				種類	N	率	職名																	
主要部の 上 任	構造	140	鉄骨・鉄筋コンクリート 鉄筋コンクリート ブロック造 鉄骨造 れんが造、石造 ・アスファルト防水、コンクリート押えモルタル塗 ・アスファルト露出防水 ・モルタル防水 ・石綿スレート、かわら、銅板 ・タイル(小口) ・モザイクタイル ・コンクリート打放し ・モルタル、リシン吹付 ・モルタル ・プラスチック ・ボード ・プラスチック ・木製 ・吸音テックス ・ボード ・プラスチック ・木製 ・リリウム ・プラスチック ・アスファルトタイル(暗) ・モルタル ・木製 ・アルミサッシ(オーダー) ・アルミサッシ(既製) ・スチールサッシ ・木製	1.5 1.0 0.7 0.9 1.2 1.7 1.0 0.5 0.4 1.4 1.0 1.0 0.6 1.0 0.8 0.7 1.1 1.0 0.8 0.7 1.3 1.1 1.0 0.8 1.2 1.0 0.9 0.7 1.0	各部 内 容	調査員	氏名	再建設指数 P×N	再建設指数調整値 R=P×N/0.4	現存指数 K×R	現存率 Σ(K×R)/Σ(R)													
													屋根	10	・アスファルト防水、コンクリート押えモルタル塗 ・アスファルト露出防水 ・モルタル防水 ・石綿スレート、かわら、銅板	1.7 1.0 0.5 0.4								
													外壁	25	・タイル(小口) ・モザイクタイル ・コンクリート打放し ・モルタル、リシン吹付	1.4 1.0 1.0 0.6								
													内壁	20	・モルタル ・プラスチック ・ボード ・プラスチック ・木製	1.0 0.8 0.7 1.1 1.0 0.8 0.7								
													天井	20	・吸音テックス ・ボード ・プラスチック ・木製	1.1 1.0 0.8 0.7								
													床	20	・リリウム ・プラスチック ・アスファルトタイル(暗) ・モルタル ・木製	1.3 1.1 1.0 0.8 1.2								
													外部建具	35	・アルミサッシ(オーダー) ・アルミサッシ(既製) ・スチールサッシ ・木製	1.2 1.0 0.9 0.7								
													内部建具	10	・木製	1.0								
													小計											
													設備	電灯設備等	20	・蛍光灯(300LX程度以上) ・蛍光灯(300LX程度以下) ・白熱灯	1.0 0.8 0.4							
電線類その他	15	・ビニール被覆線 ・ゴム被覆線	1.0 0.9																					
給排水その他	20	・水洗便所 ・くみ取り便所	1.0 0.4																					
暖房	40	・空気調和 ・温風(ボイラー方式) ・温風(熱風炉式) ・その他	1.9 1.3 1.0 1.0																					
小計																								
外力条件		25	別表による係数																					
合計																								
①																								

59. 社会福祉施設老朽度調査表（耐震改修及び大規模改修で審査中部から依頼があった場合に提出）

各部現存率(K)	(構造)内容 1 損耗なし、又は損耗の程度僅少 2 中小亀裂、鋼材発錆(鉄骨造)、外力による小変形がみられるが耐力に影響が殆んどないもの 3 損耗が進み、部分的補修、補強又は取替えを必要とするもの 4 不同沈下による大亀裂、建物の傾斜、鉄筋被覆材の広範囲の脱落、発錆による主鋼材の断面欠損、その他により構造上大補強を必要とするもの 5 構造上損耗著しく建替えを必要とするもの (仕上、設備)内容 1 損耗なし、又は損耗の程度僅少 2 汚染及び損耗はある程度みられるが、機能上問題のないもの、又は極く小規模の補修を必要とするもの 3 損耗が進み、部分的補修を必要とするもの 4 相当部分で損耗が進み、機能低下が顕著であるが、部分補修が可能なもの 5 損耗の程度著しく全面建替えを要するもの	現存率	1.0 0.9 0.7 0.5 0.3	0.9 0.8 0.6 0.4 0.2	0.7 0.5 0.3 0.2 0.1
----------	--	-----	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

各部現存率(N)	(構造)内容 1 損耗なし、又は損耗の程度僅少 2 汚染及び損耗はある程度みられるが、機能上問題のないもの、又は極く小規模の補修を必要とするもの 3 損耗が進み、部分的補修を必要とするもの 4 相当部分で損耗が進み、機能低下が顕著であるが、部分補修が可能なもの 5 損耗の程度著しく全面建替えを要するもの	現存率	1.0 0.9 0.7 0.5 0.3	0.9 0.8 0.6 0.4 0.2	0.7 0.5 0.3 0.2 0.1
----------	---	-----	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

外力条件(N)	a 海岸からの距離 ① 海岸からの距離が8kmをこえる ② 海岸から4kmをこえる8km以内 ③ 海岸から4km以内 ※率(外力条件分類番号abc)下記(付表)により	積雪	c 地盤	老朽度	定義						
率	1.00 ①①①	0.98 ②①①	0.96 ①①② ①②① ③①①	0.94 ②①② ②②① ③①①	0.92 ①①③ ①②② ①③① ③①② ③②①	0.90 ②①③ ②②② ②③① ③①③ ③②② ③③①	0.88 ①②③ ①③② ③①③ ③②② ③③①	0.86 ②②③ ②③② ③③②	0.84 ①③③ ③②③ ③③②	0.82 ②③③ ③③③	0.80 ③③③
(付表)											

現存率に基づく評点、老朽度	評点	老朽度	定義
50%以下	100点以上	特 A	特に緊急を要する
60 "	90 "	A	緊急を要する
70 "	80 "	B	至急実施すべきである
-	70 "	C	できるだけ早く実施した方がよい
-	60 "	D	必要は認めるが急がなくてよい
-	50 "	E	必要ない

(注) 1 この調査票は、老朽施設と認められる建物ごと(棟別)に作成すること。  
 2 各区分ごとの種類欄(N)は、該当する箇所を○で囲むこと。  
 3 各部現存率欄(K)は、上の表より該当する内容項目を選定し、老朽度に応じた係数を選択すること(老朽度が大きいものほど係数は小さい)。また、老朽の具体的な状況を記入すること。  
 4 外力条件は、a、b、cの各分類ごとに該当する事項の分類番号を組み合わせにより付表から係数を種類欄(N)及び各部現存率欄(K)に記入すること。  
 なお、外力条件の地盤のうち「軟弱」とは、腐植土、泥土、沼土及び沼土等を埋めてから30年に満たないところであり、「やや軟弱」とは、軟弱地盤であるが、埋立ててから30年経過したもの又は地質的な原因で普通地盤より軟弱なものである。