

# 令和 8 年度東京都介護医療院施設整備費補助要綱

7 福祉高施第 2 3 0 7 号  
令和 8 年 4 月 1 日

## 第 1 通則

区市町村、医療法人、社会福祉法人その他厚生労働大臣の定める者（以下「区市町村等」という。）が設置する介護医療院の施設整備に係る補助金については予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては東京都補助金等交付規則（昭和 3 7 年東京都規則第 1 4 1 号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## 第 2 目的

この要綱は、区市町村等が、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号。以下「法」という。）第 8 条第 2 9 項に規定する介護医療院を整備する事業に要する費用の一部を補助することにより、介護医療院の整備を促進し、もって療養環境と高齢者福祉の向上を図ることを目的とする。

## 第 3 補助対象事業

この要綱による補助は、法第 1 0 7 条第 1 項及び第 2 項の規定による許可を受けようとする区市町村等が、東京都の区域内に介護医療院を整備する事業に対して行うものとし、その内容は別表 1 のとおりとする。

## 第 4 暴力団等の排除

次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 2 3 年東京都条例第 5 4 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの。

## 第 5 補助対象経費

この要綱による補助の対象経費は、介護医療院の整備に必要な施設整備費、介護医療院へ導入するデジタル介護機器、次世代介護機器、介護の周辺業務機器等の選定・活用に関するコンサルティング等経費で、別表 4 及び別表 6 に掲げるものとする。ただし、次に掲げる費用を除く。

- (1) 土地の買収及び整地に要する費用
- (2) 既存建物の買収に要する費用
- (3) 既存建物の解体撤去及び仮設建物に要する費用。ただし、改築又は増築整備において必要と認められた工事を除く。
- (4) 職員の宿舎に要する費用
- (5) その他整備費として適当と認められない費用

## 第 6 補助金の額

この要綱による補助金の額は、次により算出する。

なお、算出した額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

- (1) 別表 4 の第 1 欄に定める基準額（以下「都基準額」という。）と、第 2 欄に定める対象経費の実支出額とを比較していずれか少ない方の額と、当該年度の総事業費から当該年度の寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額（選定

- 額)に、別表4の第3欄に定める補助率を乗じた額とする。
- (2) 別表1に定める一時移転型改良工事について、別表4の第1欄に定める基準額により算出した額と第2欄に定める対象経費の実支出額の4分の3を乗じて得た額とを比較して少ない方の額とする。
- (3) 別表1に定める大規模改修及び大規模改修(空調設備更新)について、別表4の第1欄に定める基準額により算出した額と、第2欄に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額に4分の3を乗じて得た額とする。
- (4) 第3に掲げる補助対象施設の設備(別表1に定める創設、改築及び一時移転型改良工事に限る。)に併せて当該介護医療院へ導入するデジタル介護機器、次世代介護機器、介護の周辺業務機器等の選定・活用に関するコンサルティング等を導入する場合、(別表6の第2欄に定める補助対象経費の実支出額から控除した額と第1欄に定める補助基準額とを比較して少ない方の額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額とする。

## 第7 交付申請

この要綱による補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(別記第1号様式)を別に定める期日までに、東京都知事(以下「知事」という。)に提出しなければならない。

## 第8 変更交付申請

交付の決定後の事情変更等により、交付決定の内容を変更しようとする者は、補助金変更交付申請書(別記第2号様式)を別に定める期日までに知事に提出するものとする。

## 第9 交付決定及び通知

知事は、交付申請又は変更交付申請があったときは、補助金交付申請書又は補助金変更交付申請書及び関係書類等の審査を行い適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)に通知する。ただし、交付申請又は変更交付申請のあった事業について適当と認められない場合は、不交付決定を通知することがある。

## 第10 申請の撤回

前条の規定により通知する場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後指定する期日までに、申請の撤回をすることができる。

## 第11 交付時期

この補助金は、請求により事業の出来高に応じ、別表7に定める時期に交付する。

## 第12 補助条件

この補助金の交付の決定には、別紙の補助条件を付するものとする。

## 第13 その他

この要綱による補助金の交付について必要なことは、別途定める令和8年度東京都介護医療院施設整備費補助金交付要領の定めるところによる。

## 附 則

- 第1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 第2 令和7年度以前からの継続事業については、事業開始年度（補助事業者に対して都が初回の補助内示を行った年度をいう。）の補助要綱の当該事業に係る規定を適用するものとする。
- 第3 この要綱の施行により東京都介護医療院施設整備費補助金交付要綱は廃止とする。ただし、令和7年度以前の交付決定分については、施行日以後もなおその効力を有する。

## 補助条件

令和8年度東京都介護医療院施設整備費補助要綱（以下「要綱」という。）による補助金は、次に掲げる事項を条件として交付する。

### 1 審査要領及び審査基準の遵守

補助対象事業者は、別に定める介護医療院整備費補助対象法人審査要領及び介護医療院等整備の審査基準を遵守しなければならない。

### 2 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその内容、若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。

### 3 承認事項

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ東京都知事（以下「知事」という。）の承認を受けなければならない。ただし、（1）及び（2）のアからウに掲げる事項のうち軽微な変更についてはこの限りではない。

- （1）補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- （2）補助事業の内容のうち、次のいずれかを変更しようとするとき。
  - ア 建物の規模及び構造
  - イ 建物等の用途
  - ウ 工事の内容
    - （ア）工期変更を伴う工事
    - （イ）工法及び位置の変更を行う工事
  - エ 入所定員、通所定員
- （3）補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

### 4 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、あらかじめ、その理由及び遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

### 5 状況報告等

補助事業者は、補助事業の進捗状況について、定期に報告しなければならない。

また、補助事業の適正を期する必要から報告又は帳簿書類等の提出を求められたときは、適切に対応しなければならない。

### 6 補助事業の遂行命令

- （1）知事は、この要綱の規定による報告、地方自治法第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行す

ることを命じることができる。

- (2) 知事は、補助事業者がこの命令に違反したときは、補助事業の一時停止を命じることができる。

## 7 補助事業の完了の時期

補助事業者は、補助事業を、補助金の交付の決定に係る会計年度中に完了しなければならない。

## 8 実績報告

補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しない状態で補助金の交付の決定に係る都の会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、それらの事実があったときから10日以内に、補助事業の事業実績報告書（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。

## 9 補助金の額の確定

知事は、8の規定による実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか否かを調査し、適合すると認めるときは当該年度内事業の実績に応じて交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

## 10 是正のための措置

- (1) 知事は、6の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を執るべきことを命じることができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の命令により必要な処置をした場合は、8の規定による実績報告を行わなければならない。

## 11 請求

交付決定に係る補助金を請求するときは、補助事業者は、請求書（別記第4号様式、第5号様式又は第6号様式）を知事に提出しなければならない。

## 12 決定の取消し

- (1) 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
  - イ 補助金を他の用途に使用したとき
  - ウ 補助事業に係る工事を請負った者が、その工事を一括して第三者に請け負わせたとき
  - エ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令又は要綱に違反したとき
  - オ 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (2) (1)の規定は、9の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。
- (3) 要綱第9の規定は、(1)により措置した場合について準用する。

### 13 補助金の返還

知事は、12の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、知事の指示するところにより、その補助金の返還を命ずる。9の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときも、また同様とする。

### 14 違約加算金

- (1) 補助事業者は、12の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (2) (1)により違約加算金を計算する際の一ヵ年の日数は閏年に係わらず365日とする。
- (3) (1)により違約加算金を納付しなければならない場合において、当該補助事業者の納付した金額が返還すべき補助金の額に達するまでは、その納付された金額はまず当該返還すべき補助金の額に充てられたものとする。

### 15 延滞金

- (1) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (2) 14(2)及び(3)の規定は延滞金について準用する。

### 16 他の補助金等の一時停止等

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

### 17 民間補助金との重複禁止

この要綱による補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄附金配分金又は公益財団法人JKA若しくは公益財団法人日本財団の補助金の交付を受けてはならない。

### 18 財産処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

## 19 財産処分に伴う収入の納付

知事は、18の承認を受けて財産処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都に納付させることがある。

## 20 財産の管理義務

補助事業者は、この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

## 21 関係書類の管理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

## 22 契約に関する注意事項

本事業における契約手続については、別に定める老人福祉施設及び介護保険施設の整備費補助等に係る契約手続基準によることとし、補助事業者はこれを遵守しなければならない。

### (1) 契約の相手方等からの資金提供の禁止

補助事業者は、補助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の提供を受けてはならない。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) 一括下請負の禁止

補助事業者は、本事業において締結した契約に基づいて行う事業については、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。

## 23 消費税等に係る税額控除の報告

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除税額が確定した場合、補助事業者は、別紙7により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を都に納付させることがある。

## 24 根抵当権設定の禁止

補助事業者は、補助を受けようとする介護医療院の土地及び建物について、根抵当権を設定してはならない。