

# 令和8年度介護老人保健施設整備事業補助協議書の提出について

## 【大規模改修・看取り対応改修】

### 1 提出期限

第1回：令和8年 6月12日（金曜日） 令和8年11月中旬内示予定

第2回：令和8年11月2日（月曜日） 令和9年5月上旬内示予定

※内示年度内に着工し、出来高を1%以上計上すること。

### 2 提出場所

#### (1) 提出の流れ

東京都への事前相談	<p>提出期限の1か月前まで（目途）</p> <p>電話やメールで来庁予約をお願いします。協議の主体は医療法人等であるため、<u>設計・コンサルタント会社等のみの相談は不可。</u></p> <p>【持ち物】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・<a href="#">大規模改修補助協議に関する確認事項</a></li><li>・<a href="#">事業概要</a></li><li>・改修内容がわかる平面図</li><li>・決算書類（法人全体の3か年分（令和5，6，7年度））</li><li>・土地建物登記簿謄本</li></ul>
地元区市町村への相談	提出期限まで <u>整備計画に関する意見書は協議書提出締切日の1か月後まで。</u>
理事会において整備計画を決定	提出期限まで 詳細は以下4（1）のとおり。

#### (2) 提出場所

住 所	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一庁舎26階中央
担 当	東京都福祉局 高齢者施策推進部 施設支援課 施設整備担当（老健班） 電話03-5320-4266

### 3 提出書類

- ・東京都福祉局HPへ掲載されている協議様式「[提出書類一覧](#)」によること。
- ・提出した書類と同じものを法人で保管すること（差し替え含む。）。
- ・区市町村への提出にあたっては、その指示に従うこと。

#### 4 作成・協議に当たり特に注意する事項（全般）

##### （１）理事会において整備計画を決定すること。

協議書の提出の前に、整備計画や資金計画について理事会に諮ること（「理事長に一任」等は不可。）。

確認資料	提出書類 7 「理事会の議事録（写）」〔整備計画・資金関係・設計業者選定〕
------	--

##### （２）書類作成は、医療法人等が作成すること。

各書類間で齟齬が生じないよう、医療法人等が責任を持って作成すること（設計・コンサルタント会社等に任せきりにしないこと。）。

##### （３）提出書類に日付を記入すること。

- ・提出書類には、余白部分に提出日（又は書類作成日）を記入すること。
- ・協議書提出後、書類を差替える場合も、差替え資料提出日を記入すること。

##### （４）協議内容を変更するときは、速やかに担当者に連絡すること。

計画の基本事項について変更する場合は、必ず理事会において決定すること。  
なお、内示後の計画変更は基本的に認められないため、注意すること。

##### （５）本計画以外の整備計画資料を提出すること。

協議書提出時点において本計画と並行して施設整備等を実施（計画）している場合、以下の資料を追加すること。

協議書提出以降に新たな計画が出た場合も、随時追加提出すること。

	様 式	備 考
① 担 当 者	自由	他県等（都内含む）の施設整備担当者連絡先
② 概 要	自由	施設種別・規模・スケジュール等がわかるもの
③ 資金計画	提出書類 9	「事業費・資金調達内訳等一覧表」
	提出書類 10	「事業費・資金調達内訳等一覧表（事業別）」

#### 5 作成・協議に当たり特に注意する事項（資金関係）

##### （１）決算書を確認すること。

直近3か年の決算書において、法人全体の財務状況を確認するため、必ず協議書提出前に法人審査要領で定める基準を満たしているかを確認すること。

（例）営業活動に基づく黒字（医業利益）が出ていること。債務超過でないこと。

確認資料	提出書類 4 「介護老人保健施設整備事業概要」 提出書類 27 「直近3年度分の決算書」 提出書類 43 「大規模改修補助協議に関する確認事項」
------	--

(2) 市中金融機関からの融資証明書を作成すること（市中金融機関利用の場合）。

市中金融機関を利用する場合、融資証明書には必ず、「①融資金額（協議に基づく額）」「②償還期間」「③借入利率」を明記させること。

確認資料	提出書類30 「借入金償還計画等一覧表」
	提出書類32 「市中金融機関からの融資（見込）証明書（写）」

なお、法人全体の既存の借入金についても、借入金償還計画等一覧表提出すること。

6 作成・協議に当たり特に注意する事項（その他）

(1) 大規模改修の場合

- ・補助を受けて施工した創設・大規模改修等から10年を経過していない場合、補助対象外
- ・補助を受けた工事が完了した年度の翌年度から起算して10年を経過した後、大規模改修補助の協議書提出が可能
- ・また、本補助を受けた後10年間は都補助を受けて当該施設の大規模改修は不可  
※なお、法人が負担する（都補助なしの）修繕等はその限りではない。

(例) 令和7年度に大規模改修の協議書を提出し、令和8年度に工事が完了した場合  
令和9年度～18年度までの10年間は、大規模改修の協議書は提出不可

(2) 大規模改修・看取り対応改修の場合

- ・介護老人保健施設等整備の審査基準及び法人審査要領の審査基準を遵守することが補助条件となっているため、協議書提出時には補助審査基準表及び法人審査要領を確認した上で、「補助審査基準表」及び「補助協議に関する確認事項」に適否を記載し、提出すること。
- ・対象経費を正確に計上すること。

なお、工事事務費は補助内示後に契約した分のみ補助対象

共通仮設費	直接工事費 (補助対象)	建築工事費
		電気設備工事費
		空調換気設備工事費
		給排水衛生設備費
		スプリンクラー設備工事費
		昇降機設備工事費
		浄化槽設備工事費
(補助対象外)	外構・緑化工事費 その他対象外工事費	
		諸経費（現場管理費・一般管理費） 消費税

(注)  
金額の内訳において「値引き」等の記載は各費目の金額が不明確になるため不可

直接工事費	100,000
諸経費	10,000
値引き	△ 2,000
合計	108,000

値引き  
不可

- 備品については、工事費用に含めないこと。

工事費用に含められる備品としては、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初度設備（例：大型冷蔵庫等厨房機器、洗濯乾燥設備、非常通報装置等）である。