

令和5年度老人福祉施設整備事業
協議書

提出書類一覧・様式集
(事業者整備型)

令和4年5月

書類作成上の留意点

1. 令和5年度老人福祉施設整備事業協議書の提出について(都知事あて)〈例〉

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)。
※途中で変更があった際には、連絡すること。

令和 年 月 日

東京都知事 殿

新宿区西新宿二丁目8番1号
社会福祉法人 東都会
理事長 東京 太郎

令和5年度老人福祉施設整備事業協議書の

ついて

新設の法人の場合は、
「設立代表者」と記載。

このことについて、令和5年度特別養護老人ホーム等施設整備基本指針を踏まえ、
社会福祉法人〇〇が計画する(仮称)特別養護老人ホーム〇〇〇〇について、下記のとおり提出する。

記

1 法人名

2 施設名(施設種別・規模)

3 整備区分

創設・増築・改築の別を記入

4 建設予定地

5 提出資料

- ① 令和5年度老人福祉施設整備事業協議書
- ② その他関係資料

(注)やむを得ず提出できない書類が生じた場合は、別紙に理由及び
提出予定時期を記載し提出すること。

A 計画の概要・スケジュール等

2. 老人福祉施設・介護保険施設等整備事業計画概要 《例》

老人福祉施設・介護保険施設等整備事業計画概要

<input type="checkbox"/> 新設 <input checked="" type="checkbox"/> 既設 平成10年1月1日 設立		<input checked="" type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 区市 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 欄のあるものは、該当する項目を■に塗りつぶすこと			
法人の設立日を記入 新設法人の場合は予定日		ユニット型定員	ユニット数	従来型(個室)定員	従来型(多床室)定員	定員合計	
施設整備種別		<input checked="" type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input checked="" type="checkbox"/> 併設ショートステイ <input type="checkbox"/> 養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護専用型ケアハウス	80人	8ユニット	0人	0人	80人
			10人	1ユニット	0人	0人	10人
			0人	0ユニット	0人	0人	0人
			0人	0ユニット	0人	0人	0人
併設施設及び事業 (必要に応じて行を追加)		<input checked="" type="checkbox"/> 防災拠点型地域交流スペース (面積 400.00 m ²) <input checked="" type="checkbox"/> 大規模型 <input type="checkbox"/> 中規模型 居宅介護支援事業 通所介護事業所 認知症対応型通所介護					
法人	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 (最寄駅:都営大江戸線「都庁前」駅下車、徒歩3分)		
	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××123番4 (最寄駅:××線「××」駅下車、バス×分「××」停留所)		
概要	フリガナ 理事長 (設立代表者)	トウキョウ タロウ 東京 太郎		理事	人 監事	人 評議員	
	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	東都の郷事務局		FAX	03-5388-1391	
					E-mail	×-××@×××.ne.jp	
	設計会社	フリガナ会社名	××セックイ 株××設計	連絡先	電話	XX-XXXX-XXXX	
		担当者氏名	×× ××		FAX	XX-XXXX-XXXX	
	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			
「有」の場合、「協議書の提出について」の4(1)⑤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							
※「有」の場合は、事業計画概要が確認できる資料提出すること。							

フリガナ 施設長(予定)氏名		フクシ イチロウ 福祉 一郎		協議書提出		
現在の職業・勤務先・資格等		医師・都病院・社会福祉協議会の施設長講習会受講済		「開設までのスケジュール」を参照し、スケジュールを組むこと		
建築計画	□創設 □増築 □改築 □改修	全体	5,400.00	建築構造		
		延床面積 (㎡)	補助対象床面積	4,900.00	地上: 4 階	スケジュール 着工: 令和5年10月 ↓ 竣工: 令和6年12月 ↓ 開設: 令和7年4月 (工事期間:1年 2か月)
			定員1人あたり床面積	54.44	地下: 1 階	
		補助対象床面積÷定員		構: 従末型を整備する場合は、各棟をそれぞれユニット型と従末型に分けて記載		
		その他	500.00	鉄筋コンクリート造		出来高(予定) 令和5年度 75% 令和6年度 25% 令和7年度
		建ぺい率	57%	出来高は直接工事費の積み上げを基に計算		
容積率	270%					
協力(予定)医療機関	医療機関名	建設予定地からの距離	診療科目 ※ 施設利用者が診療、入院を要する場合等に協力を得られる(見込みの)医療機関			
	××病院	0.3km	■ 内科 ■ 外科 □ 耳鼻咽喉科 ■ 皮膚科 □ 眼科 □ 歯科 ■ その他(精神科)			
	××歯科	0.5km	□ 内科 □ 外科 □ 耳鼻咽喉科 □ 皮膚科 □ 眼科 ■ 歯科 □ その他()			
	××医院	1.0km	□ 内科 □ 外科 ■ 耳鼻咽喉科 □ 皮膚科 ■ 眼科 □ 歯科 □ その他()			
			□ 内科 □ 外科 □ 耳鼻咽喉科 □ 皮膚科 □ 眼科 □ 歯科 □ その他()			
			□ 内科 □ 外科 □ 耳鼻咽喉科 □ 皮膚科 □ 眼科 □ 歯科 □ その他()			

当該施設における過去の補助事業(改築、増改築案件の場合は記載すること)

施設整備費補助	年度	事業内容 (事業種別・棟名・内容)	国庫補助金額(円)		
			都補助金額(円)	他補助金額(円)	
■ 有 □ 無	平成2年度	特養 ○○苑、A棟、創設工事(1か年目)	5,000,000	0	0
	平成3年度	特養 ○○苑、A棟、創設工事(2か年目)	0	0	0
	平成7年度	特養・デイ ○○苑、B棟、増築工事(1か年目)	0	0	0
	平成8年度	特養・デイ ○○苑、B棟、増築工事(2か年目)	200,000,000	150,000,000	0
				0	0
用地費補助	年度	事業内容 (事業種別・棟名・内容)	都補助金額(円) 他補助金額(円)		
	平成2年度	特養 ○○苑、A棟、創設のための用地取得	200,000,000	0	0
	平成7年度	特養 ○○苑、B棟、増築のための用地取得	100,000,000	0	0

移転改築又は移転増改築の場合は、移転後の跡地の活用方法を記載すること
(※用地費補助が有の場合は、補助金返還の可能性があるので留意すること)

既存施設移転後に、既存敷地は売却予定である。

(令和 年 月 日現在)

用途地域等	<input checked="" type="checkbox"/> 市街化区域 (用途地域) ※注意 都市計画法改正により許可が必要 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域 敷地面積 2,000.00 m ² (上限 4,600.00 m ²) (上限 8,000.00 m ²)																									
災害レッドゾーンの該当状況	※注意 該当する場合は補助協議を行うことはできない。 (都市計画法の規定に基づき開発が許可される場合を除く) <input type="checkbox"/> 砂災害特別警戒区域 <input type="checkbox"/> 急傾斜地崩落危険区域																									
その他災害による被害が想定される区域の該当状況	<input type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域 <input type="checkbox"/> 浸水想定区域(想定浸水深 m) <input type="checkbox"/> 浸水被害防止区域 <input type="checkbox"/> その他() 安全確保や避難に係る対策(設計上の工夫、設備、避難方法等)																									
その他の規制状況等	※注意 対策の概要について記載するとともに、対策を講じることが分かる資料を添付すること。 <input type="checkbox"/> 埋蔵文化財包蔵地域 <input type="checkbox"/> 生産 <input type="checkbox"/> その他() 既存建物の有無 <input type="checkbox"/> 有(種類:) <input checked="" type="checkbox"/> 無 前面道路の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(幅員: 8 m) <input type="checkbox"/> 無 境界確定(済)の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(全部・一部) <input type="checkbox"/> 無 赤道の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 土壌汚染・埋蔵文化財等の有無や農地法・都市計画法・市町村宅地開発条例等の土地利用に係る規制の有無、担当部局との調整状況及び今後の予定 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (土壌汚染→調査実施済み。基準値を超える汚染なし。) <input type="checkbox"/> 無 開発許可→窓口: 新宿区○○部○○課 事前協																									
地歴	現在に至るまでの土地の使用状況の概略 必要に応じて書類を添付すること。																									
土地の現況	<input checked="" type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 農地(農地転用許可 有・無・不要) <input type="checkbox"/> その他 現況の概略																									
土地権利関係(予定を含む)	土地の種類 <input type="checkbox"/> 国有地 <input type="checkbox"/> 公有地(都・区・市町村) <input checked="" type="checkbox"/> 民有地(都市再生機構(UR)・UR以外) 土地確保の方法 <input type="checkbox"/> 購入済 <input type="checkbox"/> 購入予定(交渉済・交渉中・未交渉・その他()) <input type="checkbox"/> 寄付を受ける予定 <input checked="" type="checkbox"/> 定期借地(定借補助の利用予定(有・無)、補助額) <input type="checkbox"/> その他借地(賃借権又は地上権設定) 賃貸借契約の概要(借地の場合のみ記載) 賃借料 <input checked="" type="checkbox"/> 有償(下表へ記入) <input type="checkbox"/> 無償 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)</td> <td>(1,500)千円</td> <td>賃料年額</td> <td>(18,000)千円</td> </tr> <tr> <td>賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)</td> <td>()千円</td> <td>賃料年額</td> <td>(0)千円</td> </tr> <tr> <td>一時金(注1)</td> <td>(624,000)千円</td> <td colspan="2">令和5年7月20日～令和55年7月19日分</td> </tr> <tr> <td>一時金(注2)</td> <td>(100,000)千円</td> <td colspan="2">契約終了後(返還有・返還無)</td> </tr> <tr> <td>減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)</td> <td>(500)千円</td> <td>減額後賃料年額</td> <td>(6,000)千円</td> </tr> <tr> <td>減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)</td> <td>()千円</td> <td></td> <td>()千円</td> </tr> </table> 借地の場合、無料又は極力低額であることが望ましく、地上権又は賃借権の登記が必要 期間を定めた賃料の変更がある場合は期間及び金額をそれぞれ記載すること。 ※注1: 前払い賃料としての性格を有する ※注2: 保証金・権利金等、前払い賃料としての性格を有さないもの 借地権設定方法 内容(定期借地権設定契約) 借地権契約期間 (52)年 借地上的建物保存登記及び地主の承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	(1,500)千円	賃料年額	(18,000)千円	賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	()千円	賃料年額	(0)千円	一時金(注1)	(624,000)千円	令和5年7月20日～令和55年7月19日分		一時金(注2)	(100,000)千円	契約終了後(返還有・返還無)		減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	(500)千円	減額後賃料年額	(6,000)千円	減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	()千円		()千円
賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	(1,500)千円	賃料年額	(18,000)千円																							
賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	()千円	賃料年額	(0)千円																							
一時金(注1)	(624,000)千円	令和5年7月20日～令和55年7月19日分																								
一時金(注2)	(100,000)千円	契約終了後(返還有・返還無)																								
減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	(500)千円	減額後賃料年額	(6,000)千円																							
減額後賃料月額 (令和 年 月 から 年 月)	()千円		()千円																							
現在の土地所有者	土地所有者名 ・××花子、××次郎共有・・・500,000 法人との関係 役員、評議員を含め無関係																									
抵当権及び根抵当権の設定状況	抵当権の有無 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有→下表へ記入(第一順) 被担保債権額(千円) 100,000 抵当権登記抹消(予定)時期 令和4年9月上旬(予定) 〇〇銀行 根抵当権の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有→下表へ記入(第一順位から) 被担保債権額(千円) 根抵当権登記抹消(予定)時期																									

過去3年間の決算状況		(単位:千円)						
項目等		令和3年度	比率	令和2年度	比率	令和元年度	比率	
貸借対照表	資産の部 B		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	流動資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	現金預金		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	固定資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	基本財産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	土地		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	建物		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	その他の固定資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	施設整備等積立資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	人件費積立資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	上記以外の積立資産		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	負債の部 A		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	流動負債		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	短期運営資金借入金(1年の内返済含む)		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	1年以内返済予定設備資金借入金		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	固定負債		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	設備資金借入金		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	長期運営資金借入金		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	償還補助額 a		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	純資産の部		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!
基本金			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
国庫補助金等特別積立金			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
その他の積立金			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
次期繰越活動増減差額			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
負債比率(%) ((A-a)/B)*100		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!		
事業活動計算書	サービス活動収益		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	介護保険事業収益		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	保育事業収益		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	サービス活動費用		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	人件費		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	事業費		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	事務費		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	減価償却費		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	国庫補助金等特別積立金取崩額		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	サービス活動増減差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!
	サービス活動外収益			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!
	サービス活動外費用			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!
	サービス活動外増減差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!
	経常増減差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!
特別収益			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
特別費用			#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
特別増減差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!	
当期活動増減差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/0!	
資金収支計算書	事業活動収入		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	事業活動支出		#DM/0!		#DM/0!		#DM/0!	
	事業活動資金収支差額		0	#DM/0!	0	#DM/0!	0	#DM/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			-		-		-	

3. 開設の理由及び運営方針

開 設 の 理 由 及 び 運 営 方 針

- 1 法人の経営・運営に関する理念及び沿革（新設法人の場合には、設立準備委員会の検討内容等）

- 2 整備を必要とする目的・理由、開設に至った経緯など

- 3 他道府県の法人については、東京都で整備をする理由及び地元道府県の整備状況

- 4 開設後の運営及びサービス提供の考え方と具体的な内容

- 5 地域における施設の役割についての基本的考え方

- 6 家族との連携についての基本的考え方

〔記入上の注意〕

下記の要点を踏まえてA4用紙1枚にまとめること。

- 1 施設周辺地域の現状と将来展望（高齢者人口、要介護高齢者人口の動向、区市町村の福祉サービスなど）
- 2 周辺地域における他施設・事業所等の状況（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、地域包括支援センターなど）

4. 開設までのスケジュール

「協議書の提出について、スケジュール」の「開設までのスケジュール(例)」を参照して作成すること。

- ・開発工事や土地造成工事が必要となる場合は、スケジュールに記載すること。
- ・区市町村交付金事業、障害者施設等との複合施設の場合は、それぞれ補助協議のスケジュールを記載すること。
- ・整備にあたって各行政機関との協議が必要な場合は、それぞれの記載すること。
- ・内示初年度の出来高1%以上が確保できること。

※出来高の算定に当たっては、「84 工事見積書」の記載内容を踏まえること。

5. 理事会又は準備会の活動経過及び議事録(写)[整備事業計画関係]

(1) 理事会議事録

整備を必要とする理由、計画地・施設の種別・定員の決定、関係区市町村との調整状況など、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ものを作成し、写しを提出すること。

(2) 新設法人（設立準備会）の場合

準備会の設立趣旨・活動方針の決定、準備会役員・理事予定者の選出、整備を必要とする理由、計画地・施設の種別・定員の決定、関係区市町村との調整状況など、話し合いの経過がわかる詳細な資料（次ページ参照）を作成し、議事録(写)に添付すること。

6. 理事会又は準備会の議事録(写)[自己資金及び寄付金関係]

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。

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。

7. 理事会又は準備会の議事録(写)[設計事務所選定理由・選定基準]

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。

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。

※書類5、6、7の内容について、同一の理事会で決議した場合、議事録は一部のみ提出すること。

なお、定款で評議員会承認事項と定めている場合、評議員会の議事録も提出すること。

(参考) 5. の添付書類 設立準備委員会の活動経過

<新設法人用>

設立準備委員会の活動経過

No.	日時・場所	参加者	会議名	活動内容等

※時系列ごとに記入すること

※議事録等を添付すること。書ききれない場合は、別紙に記載のこと。

8. 整備計画に関する意見書 〈例〉

整備計画に関する意見書

1 整備計画の概要	
法人名	社会福祉法人 ○○○ ※確定していない場合は(仮称)○○○と記載
施設名	△△△ ※確定していない場合は(仮称)△△△と記載
計画地	○○市△△町一丁目123番4 ※町名地番を記載
計画内容 (施設種別) (定員)等	整備種別 創設・増築・改築・改修の別を記入
	<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>【例示】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別養護老人ホーム(ユニット型) (定員○○人/○ユニット) ・特別養護老人ホーム(従来型) (定員○○人) ・老人短期入所事業(併設ショート) (定員○○人) ・養護老人ホーム (定員○○人) ・介護専用型ケアハウス (定員○○人) <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
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	<p>(創設・増築の場合)</p> <p>①入所希望者数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・把握していない場合は、高齢者人口の推移、入所者の推移、要介護度別人口の状況など <p>②各区市町村の保健福祉計画、介護保険事業計画との整合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画数値 ・計画地域におけるサービスの提供状況及び利用状況 ・第○期計画に盛り込む予定であるか <p style="text-align: right;">など</p> <p>* 公募事業であればその旨も記入する</p>
	<p>(改築・改修の場合)</p> <p>①経過年数、老朽度、利用者への影響等改築が必要な状況について</p> <p>②当該区市町村における個室率等ユニット改修が必要な状況について</p>
	<p>(地域交流スペース・防災拠点型を整備する場合)</p> <p>①防災拠点型を必要とする理由・状況など</p> <p>②地域防災計画に位置づけられているか</p>
助成内容	<p>①助成内容の詳細</p> <ul style="list-style-type: none"> ・根拠となる条例、要綱等に基づく助成内容(建設費補助・用地費補助など) <p style="text-align: right;">など</p>

<p>法人・施設の 適 格 性</p>	<p>①役員構成【新設法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員構成基準、施設長の資格要件等の適合性 <p>②社会福祉事業への理解と意欲【新設法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中心的役員（理事長予定者等）の考え方、知識、意欲 <p>③資金計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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確実性 ※既存法人の場合は現在の負債状況、償還状況等も勘案して記載 ・居住費設定額の妥当性（近隣類似施設との比較） <p>④賃借料の妥当性（借地の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃借料が極力低額といえるか ・近隣の賃借料相場と比較して、その額を下回っているか <p>⑤関係法令の遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・都条例等（居室の床面積、共同生活室の面積など）に定められた施設基準との適合性 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>立地の妥当性</p> <div data-bbox="223 1254 430 1512" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>該当する場合は補助協議を行うことはできません。 （都市計画上の規定に基づき開発が許可される場合を除く）</p> </div> <div data-bbox="223 1612 430 1814" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>必要な対策が講じられているかについて、区市町村の意見を記載してください。</p> </div>	<p>①抵当権設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画地における抵当権設定の有無 ・抵当権が設定されている場合にはその抹消方法と確実性 <p>②関係法令の遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画地における開発規制、農地転用等に係る地域指定の有無 ・指定地域の場合には建築許可の確実性 <p>③災害レッドゾーン等の該当状況</p> <p>（１）都市計画法第 33 条第 1 項第 8 号により開発行為が禁止される区域の該当状況</p> <p><input type="checkbox"/> 該当しない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する → <input type="checkbox"/> 災害危険区域 <input type="checkbox"/> 地すべり防止区域</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> 土砂災害特別警戒区域 <input type="checkbox"/> 急傾斜地崩壊危険区域</p> <p>（２）その他被害が想定される区域の該当状況</p> <p><input type="checkbox"/> 該当しない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する → <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> 浸水想定区域（想定浸水深 m）</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> 浸水被害防止区域</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>【安全確保や避難に係る対策に関する意見】</p> <p style="text-align: right;">など</p>

3 ショートステイ等の充足状況に関する意見

充足している		充足していない	
--------	--	---------	--

※上欄について該当するものに○
 充足している場合 → 計画地域におけるショートステイ等の充足状況を記載し、併設ショートステイを整備しないことができる。
 充足していない場合→ 原則として整備により増加する特別養護老人ホームの定員の1割以上の併設ショートステイを整備すること。なお、併設ショートステイを整備しない場合は、特段の理由(※)を記載すること。
 ※今後単独ショートステイや小規模多機能型居宅介護等の整備予定があり、利用者の心身機能の維持や家族のレスパイト機能のあるサービスの充足が見込まれる等。

4 都市型軽費老人ホームの整備

対象区域内	→	併設する		併設しない		対象区域外
-------	---	------	--	-------	--	-------

※上欄について該当するものに○
 併設する場合→都市型軽費老人ホームの整備内容を記載すること
 併設しない場合→併設しない理由を記載すること

5 併設施設

併設加算の算定	有・無	併設施設の種類
---------	-----	---------

※併設加算の算定の有無について、いずれかに○
 算定する場合→「併設施設の種類」欄に、加算対象となる施設の種類を記載すること
 本欄には、併設施設の必要性、事業実施の確実性について記載すること

6 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

初回ヒアリングまでに提出すること。

東京都知事 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日
 〇〇〇区(市町村)長 △△△△△公印

9. 防災拠点型地域交流スペースに関する意見書〈例〉

防災拠点型地域交流スペースの整備に関する意見書

1 整備計画（施設全般）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	創設 どちらかに○
2 整備計画（防災拠点型地域交流スペース）の概要	
区分	大規模型 ・ 中規模型
受入想定人数	○○人
3 ○○区（市町村）意見欄	
地域防災計画への位置付け	※区市町村の地域防災計画に避難所として位置付けられる見通しについて、 <u>その時期、避難所の類型（一次・二次）等</u> について記載すること。
協定の締結	※災害時の要援護者の受入れについて、法人と区市町村との間で、 <u>協定を取り交わす見込み、時期、その内容</u> について記載すること。
区市町村意見	※地域の特性、地域における防災拠点の整備の必要性、災害発生時に期待される役割等について区市町村の意見を記載すること。 ※避難スペースの広さ、附属設備（備蓄倉庫、車椅子対応トイレ、手洗い設備、調理設備）の配置等、災害時の緊急受入先として適切であるか、記載すること。

東京都知事 殿

初回ヒアリングまでに提出すること。 令和○○年○○月○○日
○○区（市町村）長 △△△△△ 公印

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	創設・増築・改築・改修の別を記入
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

下記の視点で記載してください。

- ・施設における低所得者及び生活保護受給者の割合等
- ・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
- ・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
- ・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

※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

定員は、総定員とユニット型・従来型定員を記載する

3 従来型を認める合理的な理由

下記の視点で記載してください。

- ・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
- ・今後の整備計画と整合性がとれるか など

特養整備はユニット型を基本とするが、地域における特別な事情があり、合理的な理由がある場合は、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。

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。

東京都知事 殿

令和○○年○○月○○日

初回ヒアリングまでに提出すること。

○○○区（市町村）長 △△△△△公印



(白 紙)

B 補助金の算出関係

1 1. 事業費・資金調達内訳等一覧表

事業費・資金調達一覧表 作成上の留意点

- ・提出時、セルのコメントを非表示にし、A3横で提出すること。
- ・色付きのセルに必要な事項を入力すること。

- (注1) 工事請負費・工事事務費の事業費按分は、「15 面積・事業費按分表」と一致させること。
- (注2) 「特養ショート」の運転資金は、年間事業費の12分の3以上を用意すること。運転資金は介護報酬が遅れて入ってくるものを見込んで用意しているものであるため、介護報酬等による収入があるもののみ金額を計上すること。具体的には、「21 資金収支見込計算書(総括表)」の、基準年度(原則開設2年目)の「収入合計(1)」欄の12分の3以上の額を記載すること。
- (注3) 法人事務費は、開所までに必要な額を用意することとし、面積按分すること。「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面積按分でなく個々の積み上げとし、「12 法人事務費内訳」に詳細を記載すること。
- (注4) 区市町村から防災拠点型地域交流スペースとして位置づけられている場合のみ、「特養ショート」と分けて記載すること。防災拠点型地域交流スペースでない場合は、「特養ショート」に含めるので記載不要。
- (注5) 本計画の他に整備を計画している場合は、「他の整備計画」欄に資金計画を記入すること。
- (注6) 借地で一時金・保証金等の初期費用がある場合、分かるように記載すること。(例 用地費(定期借地一時金)、用地費(保証金))
- (注7) 計画地が法人所有地の場合、その土地が本整備計画目的で購入したものであれば、その購入金額を記入すること。
- (注8) 寄附者が複数いる場合、欄を増やして寄附者ごとに記載すること。
- (注9) 新設法人の場合、本様式を①設立準備会、②法人設立後、③合計(①+②)の三枚分作成すること。
- (注10) 新設法人の場合、基本設計費用は準備会の経費として計上すること。
- (注11) 移行時特別積立資産を有する場合は、原則、移行時特別積立資産を用地費及び整備費に全額充当すること(用地費、整備費どちらに充てるかは任意)。
- (注12) 「13 充当可能自己資金算出表」にて算出した充当可能自己資金を転記すること。

事業費・資金調達内訳等一覧表

法人名： (株)○○○会

自己資金合計 1,592,575,826円

996,715,000円≦

注12

借入比率 (償還補助額を除く) 40.72%

施設名： (仮称)○○○園

事業費	延床面積	合計	特養 シヨート	防災拠点型 型交流スペース	認知デイ	その他	他の整備計画	全事業の合計 (本計画+他の整備計画)
用地費(定期借地一時金)	724,000,000	5,400,000	4,500,000	400,000	500,000	0	0	0
工事請負費	1,800,000,000	1,500,000,000	603,333,333	333,333,333	166,666,667	0	0	0
工事事務費	60,000,000	50,000,000	4,444,444	5,555,555	0	0	0	0
備品	140,000,000	105,000,000	23,333,333	11,666,667	0	0	0	0
計	2,000,000,000	1,655,000,000	1,655,000,000	161,111,111	183,888,889	0	0	0
運転資金	117,000,000	102,227,000	102,227,000	0	14,773,000	0	0	0
法人事務費	100,000,000	75,000,000	75,000,000	0	8,333,333	0	0	0
合 計	2,941,000,000	2,435,560,333	2,435,560,333	231,407,407	274,032,260	0	0	0
東京都補助金(定借補助)	226,851,000	208,332,550	208,332,550	18,518,450	0	0	0	226,851,000
区市町村補助金(定借補助)	11,574,000	0	0	11,574,000	0	0	0	11,574,000
福祉医療機構借入金	250,000,000	250,000,000	250,000,000	0	0	0	0	250,000,000
協調融資	100,000,000	100,000,000	100,000,000	0	0	0	0	100,000,000
法人自己資金	95,575,000	41,042,783	41,042,783	0	54,532,217	0	0	95,575,000
自己資金	40,000,000	0	0	35,111,179	930,821	0	0	40,000,000
計	135,575,000	45,000,783	45,000,783	35,111,179	55,463,038	0	0	135,575,000
小 計	724,000,000	724,000,000	603,333,333	53,629,629	67,037,038	0	0	724,000,000
東京都補助金	855,000,000	828,000,000	828,000,000	27,000,000	0	0	0	855,000,000
区市町村補助金	191,250,000	191,250,000	191,250,000	0	0	0	0	191,250,000
福祉医療機構借入金	360,000,000	360,000,000	360,000,000	0	60,000,000	0	0	360,000,000
協調融資	34,610,000	2,150,000	2,150,000	0	32,460,000	0	0	34,610,000
法人自己資金	499,140,000	273,600,000	273,600,000	134,111,111	91,428,889	0	0	499,140,000
自己資金	60,000,000	60,000,000	60,000,000	0	0	0	0	60,000,000
計	559,140,000	333,600,000	333,600,000	134,111,111	91,428,889	0	0	559,140,000
小 計	2,000,000,000	1,655,000,000	1,655,000,000	161,111,111	183,888,889	0	0	2,000,000,000
法人自己資金	117,000,000	102,227,000	102,227,000	0	14,773,000	0	0	117,000,000
自己資金	117,000,000	117,000,000	117,000,000	0	0	0	0	117,000,000
計	55,000,000	55,000,000	55,000,000	0	14,773,000	0	0	55,000,000
法人事務費	45,000,000	20,000,000	20,000,000	16,666,667	8,333,333	0	0	45,000,000
小 計	100,000,000	75,000,000	75,000,000	16,666,667	8,333,333	0	0	100,000,000
合 計	2,941,000,000	2,435,560,333	2,435,560,333	231,407,407	274,032,260	0	0	2,941,000,000
東京都補助金	1,081,851,000	1,036,332,550	1,036,332,550	45,518,450	0	0	0	1,431,851,000
区市町村補助金	202,824,000	191,250,000	191,250,000	11,574,000	0	0	0	202,824,000
補助金計	1,284,675,000	1,227,582,550	1,227,582,550	45,518,450	11,574,000	0	0	1,634,675,000
法人自己資金	766,715,000	471,869,783	471,869,783	134,111,111	160,734,106	0	0	996,715,000
自己資金内訳	145,000,000	83,958,000	83,958,000	51,777,846	9,264,154	0	0	145,000,000
再掲	911,715,000	555,827,783	555,827,783	185,888,957	169,998,260	0	0	1,141,715,000
自己資金計	610,000,000	610,000,000	610,000,000	0	60,000,000	0	0	2,110,000,000
福祉医療機構借入金	134,610,000	102,150,000	102,150,000	0	32,460,000	0	0	134,610,000
協調融資	744,610,000	652,150,000	652,150,000	0	92,460,000	0	0	2,244,610,000
借入金内訳	134,610,000	102,150,000	102,150,000	0	32,460,000	0	0	134,610,000
再掲	744,610,000	652,150,000	652,150,000	0	92,460,000	0	0	2,000,000,000
借入金計(A)	200,000,000	200,000,000	200,000,000	0	200,000,000	0	0	200,000,000
償還補助額(B)	0	0	0	0	0	0	0	0
資金総額(=事業費合計額)(C)	2,941,000,000	2,941,000,000	2,941,000,000	25.32%	62.50%	0	0	5,021,000,000
借入比率(D)=(A-B)/C								40.72%

1 2. 法人事務費内訳

法人事務費内訳

<記載例>

施設名: _____

法人名: _____

(福)〇〇会

開所前研修期間中の人件費

(単位:円)

		合計	特養ショート	防災拠点型 地域交流 スペース	認知デイ (補助対象外)	(補助対象外)	その他 (補助対象外)
調査費	測量費	2,000,000					
	地質調査費	50,000,000					
募集系費	広告宣伝費	200					
	〇〇〇費	100					
開所準備関係費	研修費						
	事務所代						
公共負担金	開発負担金	800,000					
	〇〇負担金	400,000					
租税公課	不動産取得税・登録免許税	1,000,000					
	収入印紙代	500,000					
期中金利	〇〇銀行借入利息	10,000,000					
	■■銀行借入利息	0					
予備費	予備費	5,000,000					
法人事務費 計		70,000,000					

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(法人事務費は、開所までに必要な額を用意すること)。必要な項目が網羅されていれば他の様式でも可。

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)。面積按分で作成している場合は、事業ごとの内訳の記載は不要である。

※新設法人の場合

- ①法人認可要件：最低100万円以上用意。
- ②設立準備会と法人の会計は区別すること(別々に事業費・資金調達内訳を作成)。
 - ・負債(未払金含む)を負った法人設立は認められない。法人とは別に準備会として必要な資金を確保すること。
 - ・設立準備会の会計に残余が生じた時は、準備会設立の趣旨を考慮し、社会福祉法人に引き継ぐ(寄附する)ことが望ましい。
 - ・法人設立に必要な資産(建設資金・運転資金・法人事務費等)は、準備会に要する経費には充当できない。

13. 充当可能自己資金算出表

<記載例>

<充当可能自己資金算出表>

施設名：(仮称)〇〇〇園 法人名：(福)〇〇会

資金収支計算書の「事業活動収入計」を転記すること。

(単位：円)

A 年間事業費 (R03決算・資金収支計算書・事業活動収入計)		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		2,223,365,855
現金預金	今回の施設整備にあたり、取崩し可能な積立資産を充当することができる(移行時特別積立資産がある場合は、原則これを充当すること。)	2,223,365,855
有価証券		
〇〇積立資産		
〇〇積立資産		
D 次期繰越活動増減差額等		5,540,223,468
次期繰越活動	今回の施設整備にあたり、取崩し可能な積立金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。)	5,540,223,468
〇〇積立金		0
〇〇積立金		0
E 充当可能自己資金額		1,592,575,826

各金額は、拠点区分ではなく法人全体分の決算書から転記すること。

「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。

「11 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3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3年度決算書の資金収支計算書・事業活動収入計」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崩し可能な積立金をいう。

1 4. 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・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。

- (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、P21の様式を、それ以外の併設事業は、P22の様式を使用すること。
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価単価を記入す
- (注3) 原則として2列目を開設年度とし、開設から4年度目まで記入すること。
開設年度については、P20により月毎の収入見込みも作成すること。
- (注4) 稼働率は、以下のとおり見込むこと。
(1) 特養・介護専用型ケアハウス
初年度 : 1か月目30%以下、2か月目60%以下、3か月目80%以下、
4か月目90%以下、5か月目95%以下
2年目以降 : 95%以下
(2) 認知症高齢者グループホーム
初年度 : 85%以下、2年目以降 : 95%以下
(3) その他の事業(デイ・ショート等)
当該区市町村の平均利用実績に基づき計算すること。
- (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2,006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

$$= \left[\begin{array}{l} 2,006 \text{円 (基準費用額)} \times 80 \text{人 (定員)} \times 90\% \text{ (第4段階以外)} \\ + 2,300 \text{円 (居住費)} \times 80 \text{人 (定員)} \times 10\% \text{ (第4段階)} \end{array} \right] \div 80 \text{人 (定員)}$$

$$\approx 2,035 \text{円}$$
- 【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
- 1人あたり負担額の算出根拠も提出すること。
- (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1,445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。)
- (注11) 介護報酬は開設の翌々月から入ることから、基準年度(原則開設2年度目)の「特養・ショート 収入合計」欄の12分の3を当該計画に必要な運転資金と見積もり、確保しておくこと。
(「協議書の作成について」(4)⑤参照)
この金額を「事業費・資金調達内訳等一覧表」の「運転資金」欄に転記すること。
(例)

運転資金	=	(特養・ショート 収入合計)	×	3か月	÷	12か月	
	=	410,362	千円	×	3か月	÷	12か月
	=	102,591	千円				

14. 資金収支見込計算書 【積算根拠(1)収入 開設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) 開設1年目分

法人名: (福)〇〇会

介護福祉施設サービス費 単位単価: 10.90円

定員	10	名	稼働率	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
要介護1	(0人)	652点/日	30%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	(0人)	720点/日	30%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	(30人)	793点/日	30%	0	233	2,582	4,963	6,324	7,907	8,274	8,060	8,274	8,301	8,274	8,220	66,824
要介護4	(30人)	862点/日	30%	0	253	2,807	5,395	6,874	7,907	8,274	8,060	8,274	8,301	8,274	8,220	72,639
要介護5	(20人)	929点/日	30%	0	182	2,017	3,828	4,939	5,681	5,945	5,791	5,945	5,964	5,945	5,387	51,872
個別機能訓練加算(Ⅰ)		12点/日	30%	0	9	104	200	255	293	307	299	307	308	307	305	2,694
個別機能訓練加算(Ⅱ)		20点/日	30%	0	0	0	0	0	0	511	498	511	513	511	508	4,487
その他		点/日		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護職員処遇改善加算		5.9%		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護報酬計				0	2,577	5,326	6,873	7,990	8,433	8,161	8,433	8,161	8,433	8,433	7,616	80,436
滞在費		2,035円/日		0	1,465	3,028	3,907	4,542	4,794	4,639	4,794	4,639	4,794	4,794	4,330	45,726
食費		1,445円/日		0	1,040	2,150	2,774	3,225	3,404	3,294	3,404	3,294	3,404	3,404	3,074	32,467
日常生活費		100円/日		0	72	148	192	223	235	228	235	228	235	235	212	2,243
利用者負担計				0	2,577	5,326	6,873	7,990	8,433	8,161	8,433	8,161	8,433	8,433	7,616	80,436
収入合計				0	3,269	13,013	21,722	27,302	30,972	31,936	31,777	32,142	32,460	32,418	30,938	287,949

注1 注2 注3 注4 注5 注6 注7 注8 注9 注10

〇介護報酬は翌々月末振込みになることを反映する。
 〇利用者負担は施設で予定する振込み時期に基づいて計算する。【計算例は4月開設・翌月振込み】

人数×前月の日数×稼働率×介護報酬単価×単位単価×利用者負担割合+
 人数×前々月の日数×稼働率×介護報酬単価×単位単価×保険者負担割合

(例)要介護5・初年度6月
 20人×31日×60%×929点×10.90円×0.1+
 20人×30日×30%×929点×10.90円×0.9
 (千円未満切捨)

短期入所生活介護費 単位単価: 11.10円

定員	10	名	稼働率	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
要介護1	(0人)	696点/日	40%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護2	(0人)	764点/日	40%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護3	(4人)	838点/日	40%	0	33	347	471	571	703	815	895	919	922	925	970	7,571
要介護4	(3人)	908点/日	40%	0	27	282	382	464	571	663	728	747	749	751	789	6,153
要介護5	(3人)	975点/日	40%	0	29	303	411	499	614	712	782	803	806	808	848	6,615
療養食加算		24点/日	40%	0	2	24	33	40	50	58	64	65	66	66	69	537
その他		点/日		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護職員処遇改善加算		5.9%		0	0	0	10	55	78	95	116	133	146	149	150	935
介護報酬計				0	91	956	1,307	1,632	2,016	2,343	2,585	2,667	2,689	2,699	2,826	21,811
滞在費		2,035円/日		0	183	252	305	378	441	488	504	488	504	538	484	4,563
食費		1,445円/日		0	130	179	216	268	313	346	358	346	358	380	343	3,237
日常生活費		100円/日		0	9	12	15	18	21	24	24	24	24	26	23	220
利用者負担計				0	322	443	536	664	775	858	886	858	886	942	850	8,020
収入合計				0	413	1,399	1,843	2,296	2,791	3,201	3,471	3,525	3,575	3,641	3,676	29,831

介護報酬 特養・ショート 計	0	783	8,643	16,156	20,944	24,555	26,118	25,929	26,648	26,716	26,684	26,148	229,324
利用者負担 特養・ショート 計	0	2,899	5,769	7,409	8,854	9,208	9,019	9,319	9,019	9,319	9,375	8,466	88,456
特養・ショート 収入 合計	0	3,682	14,412	23,565	29,598	33,763	35,137	35,248	35,667	36,035	36,059	34,614	317,780

14. 資金収支見込計算書 【積算根拠(1)収入 令和10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10年度まで

(基準年度(原則開設2年度目)の特養・ショート収入合計の3/12)

注11 運転資金 430,098千円 × 3/12 = 107,525千円
(千円未満切上)

介護福祉施設サービス費

単位単価: 10.90円

注2

(単位:千円)

介護報酬単価等		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
定員	90名					
	稼働率	85%	95%	95%		
要介護1	(0人) 652円/日	0	0	0		
要介護2	(0人) 720円/日	0	0	0		
要介護3	(30人) 793円/日	66,824	89,916	89,916		
要介護4	(30人) 862円/日	72,639	97,739	97,739		
要介護5	(20人) 929円/日	51,672	70,224	70,224	70,224	70,224
個別機能訓練加算(I)	12円/日	2,694	3,628	3,628	3,628	3,628
個別機能訓練加算(II)	20円/日	4,487	6,047	6,047	6,047	6,047
加算	その他					
介護職員処遇改善加算	5.9%	9,197	15,785	15,785	15,785	15,785
介護報酬計		207,513	283,339	283,339	283,339	283,339
居住費	2,035円/月	45,726	56,450	56,450	56,450	56,450
食費	1,445円/月	32,467	40,084	40,084	40,084	40,084
日常生活費	100円/日	2,243	2,774	2,774	2,774	2,774
		0	0	0	0	0
利用者負担計		80,436	99,308	99,308	99,308	99,308
収入合計		287,949	382,647	382,647	382,647	382,647

人数 × 365日 × 稼働率 × 介護報酬単価 × 単位単価
(例) 要介護5 - 令和8年度
20人 × 365日 × 95% × 929円 × 10.90円 = 70,224千円(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8年度
80人 × 365日 × 95% × 12円 × 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6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
定員	10名					
	稼働率	69%	90%	90%	90%	90%
要介護1	(0人) 696円/日	0	0	0	0	0
要介護2	(0人) 784円/日	0	0	0	0	0
要介護3	(4人) 838円/日	7,571	12,222	12,222	12,222	12,222
要介護4	(3人) 908円/日	6,153	9,932	9,932	9,932	9,932
要介護5	(3人) 976円/日	6,615	10,676	10,676	10,676	10,676
療養食加算	24円/日	537	875	875	875	875
加算	その他	0	0	0	0	0
介護職員処遇改善加算	5.9%	935	1,988	1,988	1,988	1,988
介護報酬計		21,811	35,693	35,693	35,693	35,693
居住費	2,035円/月	4,663	6,684	6,684	6,684	6,684
食費	1,445円/月	3,237	4,746	4,746	4,746	4,746
日常生活費	100円/日	220	328	328	328	328
		0	0	0	0	0
利用者負担計		8,020	11,758	11,758	11,758	11,758
収入合計		29,831	47,451	47,451	47,451	47,451

介護報酬 特養・ショート 計	229,324	319,032	319,032	319,032	319,032
利用者負担 特養・ショート 計	88,456	111,066	111,066	111,066	111,066
特養・ショート 収入 合計	317,780	430,098	430,098	430,098	430,098

1 4. 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

単位単価: 注1 (単位: 千円)

		介護報酬単価等	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
定員	名	稼働率					
〇〇〇〇介護費		/1日					
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
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

注3

15. 面積・事業費按分表

- 提出時、セルのコメントを非表示にし、A3横で提出すること。
- 色付きのセルに必要な事項を入力すること。

1 工事費目別内訳 (単位:円)

色の付いたセルに工事請負契約書(見積書)の内訳書から、諸経費及び消費税が含まれていない金額を転記する。

区分	A 金額	B 諸経費	C 消費税 ((A+B) × 10%)	D 合計 (A+B+C)	備考
対象工事費	直接工事費・共通仮設費	1,364,295,426	86,905,619	145,120,104	1,596,321,149
	解体撤去工事費		0	0	0
	仮設建物工事費		0	0	0
	計	1,364,295,426	86,905,619	145,120,104	1,596,321,149
対象外工事費	緑化・外構工事	174,074,074	11,088,518	18,516,259	203,678,851
	解体撤去工事費		0	0	0
	仮設建物工事費		0	0	0
	汚染土壌除去費		0	0	0
	計	174,074,074	11,088,518	18,516,259	203,678,851
総合計	1,538,369,500	97,994,137	163,636,363	1,800,000,000	

諸経費率(B/A)

97,994,137 × (1,364,295,426 ÷ 1,538,369,500) = 86,905,619(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。

D欄で算出された金額を、「5 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。

5 面積・事業費按分表
 色付きセルは、端数調整を行っています。入力した数値に合わせて、適宜削除、追記してください。

工事費		全体 100%							
区分	面積	補助対象事業				補助対象外事業			計
		特養	ショート	防災拠点型地域交流スペース	小計	認知デイ	その他		
本体	㎡	4,000.00	500.00	400.00	4,900.00	500.00	0.00	0.00	5,400.00
(参考)	%	74.07%	9.26%	7.41%	90.74%	9.26%	0.00%	0.00%	100.00%
補助対象工事費		1,182,460,110	147,807,514	118,246,011	1,448,513,635	147,807,514	0	0	1,596,321,149
補助対象外工事費		150,873,223	18,859,153	15,087,322	184,819,698	18,859,153	0	0	203,678,851
合計		1,333,333,333	166,666,667	133,333,333	1,633,333,333	166,666,667	0	0	1,800,000,000

面積按分した結果を事業費資金調達一覧表に転記する。

端数調整1 按分した結果 203,678,851 ÷ 5,400㎡ × 500㎡ = 18,859,152
 補助対象184,819,698 + 補助対象外18,859,152 = 全体203,678,851
 となった時は、補助対象外の事業を±1円して調整する。

工事事務費		全体 100%							
補助対象事務費		7,407,407	925,926	740,741	9,074,074	925,926	0	0	10,000,000
補助対象外事務費		37,037,037	4,629,630	3,703,704	45,370,371	4,629,629	0	0	50,000,000
合計		44,444,444	5,555,556	4,444,445	54,444,445	5,555,555	0	0	60,000,000

面積按分した結果を事業費資金調達一覧表に転記する。

2 年度別出来高

1年目	25%
2年目	75%
3年目	

3 事業別延床面積

特養	4,000.00㎡
ショート	500.00㎡
防災拠点型地域交流スペース	400.00㎡
認知デイ	500.00㎡
面積合計	5,400.00㎡

記載しきれない事業は、「その他」扱いとし、一括で合計する。

事業毎の床面積が大きい順に記載すること。

4 工事事務費について

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。

補助対象事務費	10,000,000	(単位：円)
補助対象外事務費	50,000,000	

全体事業費は、工事費目別内訳から転記。

該当項目100%事業費×年度出来高
1,182,460,110×25%=295,615,028(四捨五入)

(単位：円)

1年目 25%				2年目 75%			
補助対象事業				補助対象事業			
特養	ショート	防災拠点型地域交流スペース	小計	特養	ショート	防災拠点型地域交流スペース	小計
4,000.00㎡	500.00㎡	400.00㎡	4,900.00㎡	4,000.00㎡	500.00㎡	400.00㎡	4,900.00㎡
74.07%	9.26%	7.41%	90.74%	74.07%	9.26%	7.41%	90.74%
295,615,028	36,951,879	29,561,503	362,128,410	886,845,082	110,855,635	88,684,508	1,086,385,225
37,718,306	4,714,788	3,771,831	46,204,925	113,154,917	14,144,365	11,315,491	138,614,773
333,333,334	41,666,667	33,333,334	408,333,335	999,999,999	125,000,000	99,999,999	1,224,999,998

補助金算出表①へ転記

補助金算出表③へ転記

端数調整2 (1年目)29,561,503+(2年目)88,684,508≠(100%)の時は、最終年度事業を±1円して調整する。

1年目 25%				2年目 75%			
1,851,852	231,482	185,185	2,268,519	5,555,555	694,444	555,556	6,805,555
9,259,259	1,157,408	925,926	11,342,593	27,777,778	3,472,222	2,777,778	34,027,778
11,111,111	1,388,890	1,111,111	13,611,112	33,333,333	4,166,666	3,333,334	40,833,333

補助金算出表②へ転記

補助金算出表④へ転記

1年目		2年目	
補助対象事務費	補助対象工事費×2.6%	補助対象事務費	補助対象工事費×2.6%
2,268,519	≤9,415,338	6,805,555	≤28,246,015

工事事務費は、補助対象工事費の2.6%を上限とし、補助する→

工事事務費は、補助対象工事費の2.6%を上限とし、補助する→

17. 補助金算出表（定借補助算出表）

【定期借地権の一時金に対する補助額の算出】

法人名: (福)〇〇会

10/10補助(都直接補助分)

※色付きのセルのみ入力

1 契約期間の賃料総額	936,000,000 円	
2 一時金のうち、前払い賃料としての性格を有するもの	624,000,000 円	A
3 一時金のうち、前払い賃料としての性格を有さないもの (例)保証金・権利金等	100,000,000 円	

4 対象地積の算出

対象地			
所在地地番 (区市町村から記入)	東京都××区××123番4	地積合計	2,000.00 m ²

	施設種別	建物延床面積	地積	
補助対象事業	特別養護老人ホーム、併設ショートステイ、地域交流スペース(防災拠点型地域交流スペースを含む)	4,900.00m ²	1,814.81m ²	C 小数点第3位切捨
補助対象外事業	その他事業計	500.00m ²	185.19m ²	
	合計	5,400.00m ²	2,000.00m ²	

区市町村経由間接補助分を含めること。

5 補助対象の実支出額(前払い相当総額のうち補助対象の地積分)

本契約の前払い相当額 A 624,000,000円	×	補助対象の地積 C 1,814.81m ²	÷	地積合計 B 2,000.00m ²	=	補助対象の実支出額 D=A*C/B 566,220,720円
---------------------------------	---	--	---	-------------------------------------	---	--------------------------------------

端数切捨

6 補助基準額

(補正後)路線価 250,000円/m ²	×	補助対象の地積 C 1,814.81m ²	×	補助率 1/2	=	補助基準額 E 226,851,250円
-------------------------------------	---	--	---	------------	---	----------------------------

※上限は10億

7 補助額

補助対象の実支出額 D 566,220,720円		補助基準額 E 226,851,250円		選定額 F 226,851,250円		補助額 G=F×10/10 226,851,000円
--------------------------------	--	----------------------------	--	--------------------------	--	----------------------------------

DとEの少ない額

Fの千円未満切捨

※「72 売買(賃貸借)価格の根拠資料」> 土地及び土地の上に存する権利の評価明細書により算出された自用地1平方メートル当たりの価額を記載すること。

※プルダウンで「1/2」、「2/3」、「3/4」から選択する

17. 補助金算出表（定借補助算出表）

【定期借地権の一時金に対する補助額の算出】 法人名: (福)〇〇会

1/2補助(区市町村経由間接補助分) ※色付きのセルのみ入力

- 1 契約期間の賃料総額 936,000,000 円
- 2 一時金のうち、前払い賃料としての性格を有するもの 624,000,000 円 A
- 3 一時金のうち、前払い賃料としての性格を有さないもの
(例)保証金・権利金等 100,000,000 円

4 対象地積の算出

対 象 地			
所在地番 (区市町村から記入)	東京都 × × 区 × × 123番4	地積合計	2,000.00 m ²

	施設種別	建物延床面積	地積	
補助対象事業	認知症対応型通所介護	500.00m ²	185.18m ²	C 小数点第3位切捨
補助対象外事業	その他事業計	4,900.00m ²	1,814.82m ²	
合計		5,400.00m ²	2,000.00m ²	

都直接補助対象分を含めること。

5 補助対象の実支出額(前払い相当総額のうち補助対象の地積分)

本契約の前払い相当額 A 624,000,000円	×	補助対象の地積 C 185.18m ²	÷	地積合計 B 2,000.00m ²	=	補助対象の実支出額 D=A*C/B 57,776,160円
---------------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

端数切捨

6 補助基準額 (補正後)路線価

250,000円/m ²	×	補助対象の地積 C 185.18m ²	×	1/2	=	補助基準額 E 23,147,500円
-------------------------	---	--------------------------------------	---	-----	---	---------------------------

※上限は10億

7 補助額

補助対象の実支出額 D 57,776,160円	補助基準額 E 23,147,500円	選定額 F 23,147,500円	補助額 G=F×1/2 11,573,000円
-------------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------

DとEの少ない額 Fの千円未満切捨

18. 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）

施設・事業種別：

特養・ショート

法人名：

(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								E=(B+C)*12+D	F=E×A
	計 (名)A									
施設長						0	0			
	0						0			
事務員						0	0			
	0						0			
生活相談員						0	0			
	0						0			
介護職員						0	0			
	0						0			
看護職員						0	0			
	0						0			
栄養士						0	0			
	0						0			
機能訓練指導員						0	0			
	0						0			
介護支援専門員						0	0			
	0						0			
調理員等						0	0			
	0						0			
医師						0	0			
	0						0			
						0	0			
	0						0			
合計							0			

	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	0		0
非常勤職員	0		0
合計	0	0	0

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、介護職員及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。

※看護・介護職員1人当たり利用者数：平均1.7人（平成29年）（厚生労働省 社会保障審議会介護保険部会資料より）を踏まえて、適切な人員体制を確保すること。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000560215.pdf>

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (ローテーション表)【ユニット勤務の介護・看護職員用】 (年 月 分) サービス種類(介護老人福祉施設) 事業所・施設名()

職種	勤務形態	氏名	高齢者介護に従事した年月数	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間の換算	備考	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
○	ユニットリーダー	A ○○ ○○	10年	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	160	40 1.0			
○	介護職員	A ○○ ○○	5年	①	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	3年	休	②	①	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	1年6か月																														160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	0年																														160	40 1.0	
<p>・夜勤を一緒に行う2ユニット毎に1枚で作成。 ・夜勤のシフトには色をつけて分かりやすくすること。 ・日中は原則として各ユニットで職員を固定し、常時1人以上の職員がユニットにいるよう配置すること。 ・入居定員が10を超えるユニットを整備する場合は、ユニット毎に常時1人(夜勤時間帯は2ユニットに1人)に加えて、介護・看護職員の配置が必要なおことに留意すること。 (補助査査基準P.6~7)</p>																																5.0	常勤換算合計		
○	ユニットリーダー	A ○○ ○○	15年	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	160	40 1.0			
○	介護職員	A ○○ ○○	10年	①	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	4年	休	②	①	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	④	⑤	休	②	③	④	⑤	休	①	③	160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	0年6か月																														160	40 1.0	
○	介護職員	A ○○ ○○	0年																														160	40 1.0	
備考																																5.0	常勤換算合計		

備考 勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務

※ 当該事業所における勤務時間区分を記入してください。(就業規則と一致すること。)

勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数
① 6:00~15:00	8 時間	④ 15:00~24:00	8 時間	⑦ 13:30~17:30	⑩ 時間
② 8:30~17:30	8 時間	⑤ 0:00~9:00	8 時間	⑧	⑪ 時間
③ 12:00~21:00	8 時間	⑥ 8:30~12:30	4 時間	⑨	⑫ 時間

20. 資金収支見込計算書 【積算根拠(4)借地を活用した特養設置支援事業補助金】

借地を活用した特養設置支援事業補助金

法人名: (株)〇〇会

※色付きのセルのみ入力

1 土地の賃貸の開始(予定)日

令和 5 年 7 月 21 日

契約日以降、土地の賃貸が始まる月を記載する。

2 契約締結後60か月分の実支出予定額の算出

	賃料		前払い賃料(一時金)		小計		賃料		前払い賃料(一時金)		小計
1か月目	500,000	-	333,333	=	166,667	31か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
2か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	32か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
3か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	33か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
4か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	34か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
5か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	35か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
6か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	36か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
7か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	37か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
8か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	38か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
9か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	39か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
10か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	40か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
11か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	41か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
12か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	42か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
13か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	43か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
14か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	44か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
15か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	45か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
16か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	46か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
17か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	47か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
18か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	48か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
19か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	49か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
20か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	50か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
21か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	51か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
22か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	52か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
23か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	53か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
24か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	54か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
25か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	55か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
26か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	56か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
27か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	57か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
28か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	58か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
29か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	59か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000
30か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000	60か月目	1,500,000	-	1,000,000	=	500,000

土地の賃貸借開始期間が開始された日の属する月を1か月目とする。
 例の場合は、土地の賃貸借開始日が7月21日のため、1ヶ月目は、7月となる。この場合は、1ヶ月目の補助対象期間は、7月21日から7月30日までの分となるため、賃料及び前払い一時金充当額は、それぞれ日割り換算している。
 賃料 1,500,000 × 10日/30日 = 500,000円
 前払い賃料 1,000,000 × 15日/30日 = 333,333円

「1 土地の賃貸の開始(予定)日」から各年度の積算期間を自動計算

60か月分の実支出予定額を各年度ごとに再算出(上記1の再掲)

	積算期間		所用月数		賃料	前払い賃料(一時金)	小計
1年度目	1か月目	~ 9か月目	9	→	12,500,000	8,333,333	4,166,667
2年度目	10か月目	~ 21か月目	12	→	18,000,000	12,000,000	6,000,000
3年度目	22か月目	~ 33か月目	12	→	18,000,000	12,000,000	6,000,000
4年度目	34か月目	~ 45か月目	12	→	18,000,000	12,000,000	6,000,000
5年度目	46か月目	~ 57か月目	12	→	18,000,000	12,000,000	6,000,000
6年度目	58か月目	~ 60か月目	3	→	4,500,000	3,000,000	1,500,000

前月末日までに、翌月の賃料を支払う場合は、セルの計算式に+1をする。

左の積算期間と「2 実支出予定額の算出」から自動計算

各区市町村の補助基準額は資料2「7 借地を活用した特養整備事業」を参照すること。

国有地の場合は0円を選択すること。

3 施設の所在する区市町村の補助基準額

50,000,000 円

4 対象地積の算出

対象地			
所在地番 (区市町村から記入)	東京都×区××123番4	地積合計	2,000.00 m ²

施設種別	建物延床面積	地積
特別養護老人ホーム	4,000.00m ²	1,481.48m ²
防災拠点型地域交流スペース、併設ショートステイ、都市型経費老人ホーム	900.00m ²	333.33m ²
併設加算対象事業	0.00m ²	0.00m ²
その他事業計	500.00m ²	185.19m ²
合計	5,400.00m ²	2,000.00m ²

1814.81

「認知症対応型通所介護」などの種別を記入

補助対象事業

補助対象外事業

特養の地積	+	特養等以外の地積(※)	=	対象地積
1,481.48m ²		333.33m ²		1,814.81m ²

※併設加算の対象施設は、補助対象として積算する。
ただし、「特別養護老人ホーム(防災拠点型地域交流スペース)、ショートステイ」の建物延床面積を超えることは認められない。

5 各年度の対象経費の実支出予定額の算出

	対象地積	地積合計	対象事業に係る額
1年度目	1,814.81m ²	2,000.00m ²	3,780,854円
2年度目			5,444,430円
3年度目			5,444,430円
4年度目			5,444,430円
5年度目			5,444,430円
6年度目			1,361,107円

(1)～(6)を「21.資金収支計算書(総括表)」の「借地料補助額 計(8)」該当年度に転記する。
(ただし、介護保険の収入が発生する年度分から記載すること)

6 各年度の補助額の算出

	対象事業に係る額	所用月数	補助基準額	補助額(選定額×1/2、1,000円未満切捨)
1年度目	3,780,854円	9か月目	37,500,000円	1,890,000円 …(1)
2年度目	5,444,430円	12か月目	50,000,000円	2,722,000円 …(2)
3年度目	5,444,430円	12か月目	50,000,000円	2,722,000円 …(3)
4年度目	5,444,430円	12か月目	50,000,000円	2,722,000円 …(4)
5年度目	5,444,430円	12か月目	50,000,000円	2,722,000円 …(5)
6年度目	1,361,107円	3か月目	12,500,000円	680,000円 …(6)

2 1. 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。

(注2) 様式は、以下に示したものを使うこと。

事業種別	補助種目	様式
特養・ショート	創設・改築(※)	①
	上記以外	②
併設事業		②
全事業計		②

(※) 増築については、必要に応じて様式①での作成を求める場合がある。

(注3) **原則として2列目を開設年度とし、開設から20年度目まで**記入すること。

(注4) **原則として開設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5) 開設4年度目までの「介護報酬計」「利用者負担計」欄は、「14 資金収支見込計算書・積算根拠(収入)」と一致させること。

(注6) 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7) 基準年度の「人件費支出」欄は、「18 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8) 基準年度の「事務費支出」「事業費支出」の積算根拠を「19 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9) 「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10) 「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、「45 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11) 「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、「18 資金収支計算書・積算根拠(2)人件費」に転記すること。

(注12) 「食事の提供方法」の欄に、直営又は委託を記載すること。

(注13) 「借地料補助額」は、介護報酬の収入が発生する年度分から記載すること。

(注14) 「減価償却資産耐用年数①」は、以下の表を参考とすること。

構造		年数 (年)	
鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの		39	
れんが造、石造又はブロック造のもの		36	
金属造のもの	骨格材の肉厚	4mm超	29
		3mm超4mm以下	24
		3mm以下	17
木造・合成樹脂造のもの		17	
木骨モルタル造のもの		15	

※「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」から、種類「建物」かつ細目「病院用のもの」を抜粋。

※財産処分制限年数とは異なる。

(注15) 「施設整備費②」は、「11 事業費・資金調達内訳等一覧表」の、「特養ショート」と「防災拠点型地域交流スペース」の工事請負費の合計と一致させること。

(注16) 「大規模修繕費用割合(b)」は、30%とすること。

(平成29年1月24日付社援基発0124第1号「『社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準』に基づく別に定める単価等について」)

(注17) 「特養大規模改修補助金(d)」は、大規模修繕費用(c)の1/2の金額(ただし、上限50,000千円)とすること。

2 1. 資金収支見込計算書(総括表)【様式①】

記載例	法人名: (福)〇〇会												
	平成7年度	平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	注12	
介護報酬 計 (利用者負担分含む)	219,197	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940
利用者負担 計	85,997	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966
収入 合計 (1)	0	302,194	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906
人件費支出	217,306	219,480	注7	223,892	228,190	228,892	232,982	232,982	235,312	237,865	237,865	237,865	237,865
事務費支出	51,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
事業費支出	51,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
うち、給付費	21,409	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188
支出 合計 (2)	0	319,306	341,675	343,892	346,190	348,892	352,982	352,982	355,312	357,665	357,665	357,665	357,665
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	0	△ 17,112	67,231	65,014	62,716	60,514	56,230	55,924	53,594	51,241	51,241	51,241	51,241
借入金利息支出 (5)	2,888	2,988	2,786	2,884	2,432	2,280	2,126	1,976	1,824	1,672	1,520	1,520	1,520
借入金元金償還金支出 (6)	9,516	9,234	8,733	8,232	7,731	7,230	6,729	6,228	5,726	5,227	4,726	4,726	4,726
償還金補助 (6')	6,737	6,891	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611
差引 (7)=(4)-(5)-(6)+(6')	0	△ 13,367	△ 13,237	△ 46,608	△ 45,910	△ 45,561	△ 44,863	△ 44,515	△ 44,166	△ 43,817	△ 43,817	△ 43,817	△ 43,817
借入金補助額 計 (8)	2,722	2,722	2,722	1,587	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当年度収支差額 計 (9)=(3)+(7)+(8)	0	△ 2,775	58,911	23,345	16,866	14,953	13,018	11,061	9,079	7,075	7,424	7,424	7,424
累積収支差額 計 (10)=(9)+前年度(10)	0	△ 2,775	31,160	54,505	74,848	91,713	106,666	119,685	130,745	146,899	154,323	154,323	154,323
減価償却資産 耐用年数①	39年	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227	102,227
施設整備費②	1,533,333千円	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333	1,533,333
当年度減価償却費 (A)=②÷①	39	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316
減価償却累計額 計(B)=(A)+前年度(B)		39,316	78,632	117,949	157,265	196,581	235,897	275,214	314,530	353,846	393,162	432,479	432,479

注1 職員一人あたりの年額給与
常勤介護職員 4,300千円 / 年
常勤看護職員 5,100千円 / 年

注2 法人名: (福)〇〇会

注3 事業種別: 特養・シヨート

注4 事業の提供方法(直営/委託)

注5 注6 注7 注8 注9 注10 注11 注12

(単位:千円)

(単位：千円)

	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940
	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966
	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906
	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665
	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188
	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665
	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241
	1,368	1,216	1,064	912	760	608	456	304	152
	4,225	3,724	3,223	2,722	2,221	1,920	1,219	718	217
	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611
	△ 43,468	△ 43,119	△ 42,770	△ 42,421	△ 42,072	△ 41,823	△ 41,374	△ 41,025	△ 40,676
	7,773	8,122	8,471	8,820	9,169	9,418	9,867	10,216	10,565
	162,096	170,218	178,689	187,509	196,676	206,096	215,963	226,179	236,744

【大規模修繕費用確保の確認】

単位：千円

20年度の減価償却累計額(a)	786,325
大規模修繕費用割合(b)	注16
大規模修繕費用(c)=(a)×(b)	235,597
特養大規模改修補助金(d)	注17
必要な自己資金(e)=(c)-(d)	135,597
20年度の累積収支差額(f)	236,744
確認((e)<(f)であること)	OK

39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316	39,316
471,795	511,111	550,427	589,743	629,060	668,376	707,692	747,008	786,325	786,325

2 1. 資金収支見込計算書(総括表)【様式②】

資金収支見込計算書 (総括表)【様式②】												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;"> <p>法人名: (福)○○会</p> <p>注2</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p>事業種別: 特養・シヨート</p> <p>注1</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p>職員一人あたりの 年額給与</p> <p>注11</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p>常勤介護職員 4,300千円 / 年</p> <p>常勤看護職員 5,100千円 / 年</p> <p>委託</p> </div> </div>												
(単位: 千円)												
記載例	平成7年度	平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度		
介護報酬 計 (利用者負担分含む)	注5	216,191	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940
利用者負担 計	注6	85,997	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966
収入 合計 (1)		0	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906
人件費支出				注7								
事務費支出	注9	51,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
事業費支出	注9	51,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
うち、給食費		21,409	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188
支出 合計 (2)		0	319,306	339,480	343,892	346,130	348,392	350,876	352,982	355,312	357,865	357,865
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)	注10	0	△ 17,112	69,426	67,231	65,014	62,776	60,514	58,230	55,924	53,594	51,241
利息補給 (4)			2,888	2,888	2,736	2,584	2,280	2,128	1,976	1,824	1,672	1,672
借入金利息支出 (5)			9,511	9,234	8,733	8,232	7,731	7,230	6,729	6,228	5,728	5,227
借入金元金償還金支出 (6)			6,731	6,891	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611
償還金補助 (6')												
差引 (7)=(4)-(5)-(6)+(6')	注13	0	△ 13,361	△ 13,237	△ 46,608	△ 46,259	△ 45,910	△ 45,561	△ 45,212	△ 44,863	△ 44,515	△ 44,166
借地料補助額 計 (8)			2,722	2,722	2,722	1,587	0					
当年度収支差額 計 (9)=(3)+(7)+(8)		0	△ 27,751	58,911	23,345	20,342	16,866	14,953	13,018	11,061	9,079	7,075
累積収支差額 計 (10)=(9)+前年度(10)		0	△ 27,751	31,160	54,505	74,848	91,713	106,666	119,685	130,745	139,824	146,899
											繰越剰余金 前年度末額(千円) (1) × 3/12	102,227

(単位：千円)

平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940	300,940
107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966	107,966
408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906	408,906
237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665	237,665
60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188	25,188
357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665	357,665
51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241	51,241
1,520	1,368	1,216	1,064	912	760	608	456	304	152
4,726	4,225	3,724	3,223	2,722	2,221	1,820	1,219	718	217
40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611	40,611
△ 43,817	△ 43,468	△ 43,119	△ 42,770	△ 42,421	△ 42,072	△ 41,823	△ 41,374	△ 41,025	△ 40,676
7,424	7,773	8,122	8,471	8,820	9,169	9,418	9,867	10,216	10,565
154,323	162,096	170,218	178,689	187,509	196,678	206,096	215,963	226,179	236,744

2.2. 案内図・住宅地図

- (1) 最寄駅からの経路がわかる住宅地図等。
- (2) 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。
- (3) 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
- (4) 住宅地図は、計画地を中心として周辺状況が分かるものにする。

2.3. 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。

2.4. 各階平面図

- (1) 図面上には全ての部屋等の面積（共同生活室・居室は、有効面積についてもカッコ書きで記入）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。
- (2) 図面上に手すりを設置する位置を図示すること（別紙可）。
- (3) 窓先空地の位置を図示すること。
- (4) 下表の施設区分に従って色分けし、専用・共用等が分かるように表示すること。
図面上の色分けによる面積と室別面積表の面積が対応すること。
 また、カラー版とは別に白黒版についても提出すること。

特 養	ユニット部分	緑色	ケアハウス	青色	その他施設	適宜
	ユニット部分以 外	黄色	ショートステイ（併 設）	桃色		
	養護老人ホーム	赤色	共用部分	無色		

※この表を各階平面図にも明記すること。

※基本的に200分の1以上の図面とすること。

※玄関と居室の詳細図面（展開図）を別途作成し、車椅子動線の確保状況を図示すること。従来型を整備する場合、居室詳細図はユニット型と従来型多床室について、それぞれ作成して提出すること。

26. 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

- ・特別養護老人ホーム等施設整備費補助審査基準

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/shisetu/tokuyou/kijun-youryou.html>

※直近3か年の決算書にて、3期連続してサービス活動増減差額が赤字の場合は、補助協議の申請が不可となります。

※サービス活動増減差額に赤字の年度がある場合は、当該年度の赤字理由と黒字化へ向けた改善状況について記載し、提出すること（様式任意）

以下の施設整備基準については補助協議を行う施設種別に応じ提出すること。

- ・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
- ・介護専用型ケアハウス施設整備費補助審査基準
- ・防災拠点型地域交流スペース補助審査基準

(2) 「現状」欄に必要事項を記入し、適・否はいずれかに○印つけること。

27. 建設設計図面上での考え方

建設設計図面上での考え方について

- ・本様式は、図面作成にあたっての留意事項をまとめたものです。
- ・括弧内には、現在の具体的な検討状況や運用の考え方を簡単に記載してください。

建物配置・構造設備

1 地域交流スペースの活用に向けた、近隣住民等のニーズは把握できているか。

いる ・ いない

2 地域交流スペースの活用方法は決まっているか。

いる ・ いない

3 入居者が他ユニットの入居者と交流ができるスペース(セミパブリックスペース)を設けているか。

いる ・ いない

4 床材は利用者の転倒時の衝撃を吸収できるものとなっているか。

いる ・ いない

5 バルコニー幅が1.5mない場合、バルコニー内に1.5m以上の転回スペース等が設けられているか。

いる ・ いない

6 手すりの位置は図示されているか。

いる ・ いない

7 だれでもトイレはエントランス付近に設置されているか。

いる ・ いない

8 だれでもトイレには、オストメイト、ベビーチェア及びベビーベッドがあり、図面に「だれでもトイレ」という表記がされているか。

いる ・ いない

9 各室から廊下、バルコニー及び屋外に通ずる出入口に段差はないか。

ない ・ ある

10 車椅子使用者用駐車施設のマークが図面に記載されているか。

いる ・ いない

11 車椅子使用者用駐車施設からエントランスまで屋根又はひさしが設けられているか。

いる ・ いない

12 車椅子使用者用駐車施設からエントランスまでの誘導表示は設けられているか。

いる ・ いない

13 接道道路からエントランスまでの歩行者通路の確保状況は、図面に反映されているか。

いる ・ いない

14 車(食材搬入・ごみの搬出・送迎車)の動線と駐車する場所、搬入搬出の動線は効率的なものとなっているか。

いる ・ いない

15 来訪者の靴の履き替えをエントランスで行う場合、十分な大きさの靴箱が用意されているか。

ある ・ ない ・ 未該当

16 窓先空地の位置は図面に記載されているか。

いる ・ いない

17 壁で区画されている部屋(室)には面積が記載されているか。

いる ・ いない

ユニット

18 玄関のしつらえ、床の色などユニットごとの個性を出す工夫はあるか。

ある ・ ない

19 同一ユニット内に特別養護老人ホームとショートの子居室を混在させた場合のショートステイ利用者への配慮はあるか。

ある ・ ない ・ 未該当

20 居室のサイン計画(入居者が自分の部屋と認識できるようにするための工夫)はあるか。

ある ・ ない

21 下足入れ等、玄関のしつらえが図面に記載されているか。

いる ・ いない

居室

22 ベッドを配置した後も、車椅子でバルコニーに避難することが容易なレイアウトとなっているか。

いる ・ いない

23 居室は共同生活室に近接して一体的に設けられているか。

いる ・ いない

(居室は、共同生活室に隣接している部屋の隣接の隣接までの配置に収まっているか)

24 居室には有効居室面積が括弧書きで記載されているか。

いる ・ いない

25 居室の扉は、入居者のプライバシーが配慮されたしつらえとなっているか。

いる ・ いない

共同生活室

- 26 食事スペースの他に談話コーナーを設ける場合、そのしつらえが図面に記載されているか。 いる ・ いない
- 27 共同生活室には有効居室面積が括弧書きで記載されているか。 いる ・ いない
- 28 介護職員が介護記録を記入するスペースはあるか。 ある ・ ない
- 29 談話コーナーは利用者の交流の場としてふさわしいしつらえがされているか。 いる ・ いない
- 30 共同生活室付近に入居者が手を洗える設備を設けているか。また、図面上に記載があるか。 いる ・ いない

浴室、トイレ

- 31 各居室、共同生活室、浴室からの距離及び動線は適切な配置になっているか。 いる ・ いない
- 32 ユニット外に個別浴槽を設ける場合、脱衣室内又は浴室に近接した場所に入居者用のトイレを設けているか。 いる ・ いない
- 33 利用者が他のユニット内の浴室を使用することを想定しているか。 いない ・ いる
- 34 個浴を各ユニット内に設けているか。設けない場合は、2ユニットごとに互いにユニットに近接して、ユニットの数だけ設置しているか。 いる ・ いない
- 35 浴室及び脱衣室は、固定壁で仕切ることとしているか(カーテン等で仕切ることとは不可)。 いる ・ いない
- 36 脱衣室(機械浴室の脱衣室を含む)には、整容を行えるよう鏡及び洗面台が備えてあるか。また、図面上に記載があるか。 いる ・ いない
- 37 各居室にトイレを設けた場合であっても、共同生活室の近くに1か所以上のトイレを設けているか。 いる ・ いない
- 38 各居室にトイレを設けない場合は、少なくともユニットの定員4人につき1か所のトイレを設けているか。 いる ・ いない
- 39 トイレ(居室内に設置するトイレを含む)の扉の代用として、カーテン等を用いていないか。 いない ・ いる
- 40 共用トイレには、トイレ内に入居者が手を洗える設備を設けているか。 いない ・ いる

その他

- 41 医務室で保険診療を行う場合、保健所、医師会、区に事前相談を行っているか。 いる ・ いない ・ 非該当
- 42 厨房は利用者の数に見合った広さとなっているか。 いる ・ いない
- 43 厨房の設置について保健所に事前相談をしているか。 いる ・ いない
- 44 厨房を業務委託する場合、委託先の厨房職員の休憩室はあるか。 ある ・ ない ・ 非該当
- 45 汚物処理室からの動線と、調理室からの動線が重複しないよう配慮されているか。 いる ・ いない
- 46 汚物処理室は、ユニットごともしくは2ユニットごとに互いのユニットに近接して設けているか。 いる ・ いない
- 47 廊下幅・バルコニー幅(転回スペースを含む)は図面に記載されているか。 いる ・ いない
- 48 介護職員等の休憩スペース(職員食堂、職員休憩室等)は確保されているか。 いる ・ いない
- 49 利用者の個人情報を保管できる鍵付きの櫃やキャビネットが介護記録を記入する場所の近くにあるか。 ある ・ ない
- 50 職員の更衣室の大きさは適切か。職員の男女比に応じて変更が可能なものとなっているか。 いる ・ いない
- 51 居室のあるフロアにおいて、リネン(清潔シーツ等)等を保管できる十分な収納スペースが確保されているか。 いる ・ いない
- 52 居室のあるフロアにおいて、介護材料(おむつ等)等を保管できる十分な収納スペースが確保されているか。 いる ・ いない
- 53 施設内において、50,51以外の物品を保管できる十分な収納スペースが確保されているか。 いる ・ いない

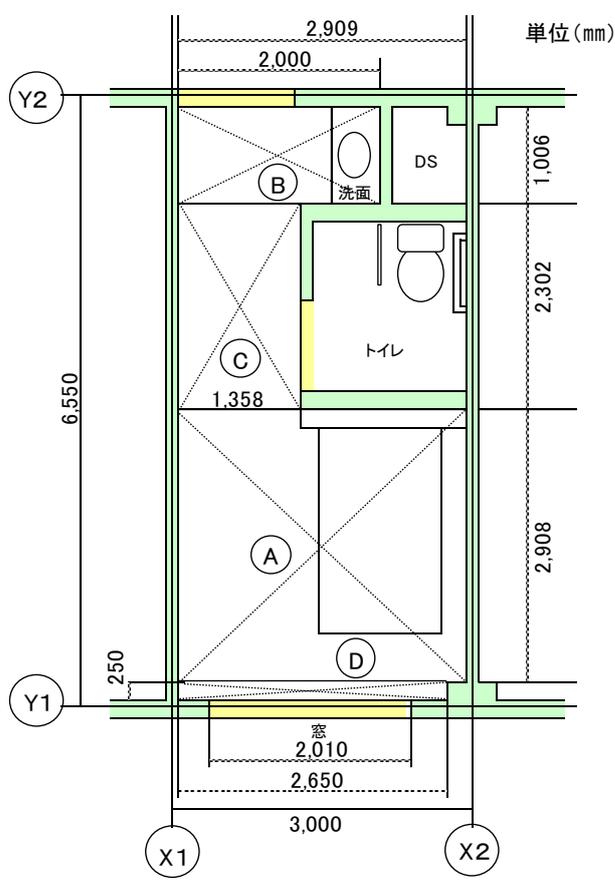
作成例

有効居室面積表（ユニット型特別養護老人ホーム）

居室タイプが異なる場合、全ての居室タイプについて作成すること。

区分	X(cm)	Y(cm)	面積(m ²)
A	290.9 ×	290.8	8.459
B	200.0 ×	100.6	2.012
C	135.8 ×	230.2	3.126
D	265.0 ×	25.0	0.662
合計			14.259 ≥ 10.65

* 面積は内法面積であること。
居室面積(基準)10.65㎡(収納、洗面所含む。トイレ除く。)



他に、共用トイレや脱衣室・浴室についても詳細図を作成し、車椅子やストレッチャー(機械浴)の動線等を表示すること。
浴室については浴槽の種類が分かるように表示すること。(あればカタログを添付する。)

29. 室別面積表(事業別)

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)

(単位: 室/㎡)

部門	室名	特別養護老人ホーム		ショートステイ		防災拠点型 地域交流スペース		小計		認知デイ		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													
	霊安室													
(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		4,000.00		500.00		400.00		4,900.00		500.00		5,400.00		
(再掲) 専用面積計		3,548.57		443.57		400.00		4,392.14		443.57		4,835.71		
(再掲) 共用面積計		451.43		56.43		0.00		507.86		56.43		564.29		

(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)
増築の場合、「現況」・「増築後」・「増築分」の3部作成すること

(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、「30 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、「30 共用面積算出表」の「共用」欄と一致すること

(4)「合計」欄は、「15 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

29. 室別面積表(階層別)

室別面積表(階層別)

部門	室名	1階		2階		3階		4階		5階		6階		計	(特養) 単位:室/㎡	
		室	面積	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														
		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	
(再掲) 専用面積計															3,548.57	
(再掲) 共用面積計															451.43	

事業ごとに作成すること。
 (例) 特養、ショート、防災拠点型地域交流スペース、認知デイを整備する場合
 以下の5枚作成する必要がある
 ①特養
 ②ショート
 ③防災拠点型地域交流スペース
 ④認知デイ
 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)
増築の場合、「現況」・「増築後」・「増築分」の3部作成すること

この3欄(「合計」「(再掲)専用面積計」「(再掲)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

※前頁記載例によると、特養の場合、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㎡

30. 共用面積算出表

区 分		特養	ショート	防災拠点型 地域交流スペース	小計	認知デイ	合計			
専 用	①	3,548.57	②	443.57	3.00	3,995.14	③	443.57	4,438.71	
共 用		451.43	56.43		507.86	56.43		564.29		
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	イ	100.00		
	配膳室		8.00	1.00	9.00	1.00		10.00		
	機械浴室		26.67	3.33	30.00			30.00		
	脱衣室		8.89	1.11	10.00			10.00		
	洗濯室		13.33	1.67	15.00			15.00		
	便所		16.00	2.00	18.00	2.00		20.00		
	医務室		13.33	1.67	15.00			15.00		
	看護師室		13.33	1.67	15.00			15.00		
	事務室		40.00	5.00	45.00	5.00		50.00		
	面接室(相談室)		8.00	1.00	9.00	1.00		10.00		
	会議室		32.00	4.00	36.00	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		79.95	9.99	89.94	9.99		100.00			
合計		4,000.00	500.00	400.00	4,900.00	500.00		5,400.00		

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

【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・認知デイで共用)
 → 特養部分Ⓑの算出方法 = (調理室共用計イ) × ① / (①+②+③)

※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。

3 1. 区市町村等からの補助見込書

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。

○ ○ ○ ○
令和 年 月 日

社会福祉法人 ○○○ 会
理 事 長 ○ ○ ○ ○ 殿
(設立代表者)

東京都○○区(市町村)長

印

補 助 見 込 書

社会福祉法人○○会の特別養護老人ホーム建設に際し、「○○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の施設整備費
金 ○○○○○○円
ただし、○○年度 ○○○○円、○○年度 ○○○○円
(○○年度から○○年度において、各年度○○○○円)
- 2 認知症対応型通所介護事業所の施設整備費
金 ○○○○○○円
ただし、○○年度 ○○○○円、○○年度 ○○○○円
(○○年度から○○年度において、各年度○○○○円)

(注1) 補助等に関する根拠規定(条例、規則、要綱等)を添付すること。

(注2) 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、協議書確定時までには、区市町村長名での見込書を提出すること。

(注3) 原本ではなく、写しを提出すること。

3 2. 令和元年度～令和3年度の決算書

既存施設の運営資金として、年間事業費の1/2以上の1以上を確保していること。

※サービス活動増減差額に赤字の年度がある場合は、当該年度の赤字理由と黒字化へ向けた改善状況について記載し、提出すること（様式任意）

3 3. 預金残高証明書

- (1) 本計画への充当額を有する口座の原本を提出すること（コピー不可）。
- (2) 令和元年～令和4年（第3回は令和2年～令和5年。詳細は、P.49「残高証明書一覧表」内 下段「提出資料」参照。）の指定日付で、同一口座のものを提出すること。
- (3) 4か年分の残高証明書と、それらの金額を口座別に一覧表にまとめたものを添付すること。
(一覧表は、P.49「残高証明書一覧表」参照)

3 4. 通帳（写）

- (1) 本計画に使用する予定の資金が入金されている通帳について写しを提出すること。
- (2) 通帳の写しは令和元年～令和4年（第3回は令和2年～令和5年。詳細は、P.49「残高証明書一覧表」内 下段「提出資料」参照。）の指定期間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) 協議書のヒアリング時には指定期間の通帳の原本確認を行うので、本計画への充当額を有する口座の当該期間の通帳原本をすべて持参すること。
- (4) 建設のための財源と確認された自己資金については、補助金交付後に実施する収入と施工会社等への支払の確認のため、最終ヒアリング時までに新施設用の口座にまとめ、当該預金口座からの入出金を履行時まで行わないこと。

残高証明書一覧表

記載例

協議書締切期限の前月末日付のもの
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。

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4年10月31日	令和3年10月31日	令和2年10月31日	令和1年10月31日
〇〇銀行	〇〇支店	普通	11111111	200,000,000	278,256,723	195,058,987	187,654,325	178,234,777
		定期	21111111	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000
	××支店	普通	31222222	95,000,000	258,987,655	130,035,678	135,278,314	134,786,728
		定期	33333333	5,000,000	5,500,000	5,500,000	0	0
△△信用 金庫	△△支店	普通	9876543	42,000,000	113,112,065	255,556,632	253,899,344	251,488,765
		定期	9000088	0	0	5,500,000	5,500,000	5,500,000
合 計				842,000,000	1,155,856,443	1,086,151,297	1,082,331,983	1,070,040,270

協議書提出期限前月末日時点で「11
事業費・資金調達内訳等一覧表」の
法人自己資金を上回るだけの残高証
明書を添付すること。

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。

※通帳は審査会前のヒアリング時に原本確認を行う(確実な資金が確認できない場合は、追加で提出を求められることもある。)
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事業運営に必要な金額を控除したのか。
- ・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。

提出資料	第1回提出分 (協議書8月5日〆切)	令和元、2、3、4年の各7月31日付け残高証明書原本 令和元年7月31日～令和4年7月31日までの通帳の写し(期間中全ページ)
	第2回提出分 (協議書11月11日〆 切)	令和元、2、3、4年の各10月31日付け残高証明書原本 令和元年10月31日～令和4年10月31日までの通帳の写し(期間中全ページ)
	第3回提出分 (協議書2月10日〆切)	令和元、2、3、4年の各1月31日付け残高証明書原本 令和元年1月31日～令和5年1月31日までの通帳の写し(期間中全ページ)

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（仮称）☆☆☆☆園整備計画について、金▼▼▼▼▼▼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

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」を遵守することとする。

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 ○○ ○○

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。

実印

乙 住所
社会福祉法人×××会 理事長×× ×× 実印

贈 与 契 約 書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇会設立代表者〇〇〇〇（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、乙の〇〇資金として金〇〇〇〇〇〇〇円、資産として別記目録記載の財産金〇〇〇〇〇〇〇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、前条による贈与を令和〇〇年〇〇月〇〇日までに行わなければならない。

第3条 社会福祉法人〇〇〇会の設立の認可が得られず、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4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」を遵守することとする。

第5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（注2）

甲 住所
氏名 実印

乙 住所
社会福祉法人〇〇〇会設立代表者（注3）
氏名 実印

注1 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付し、契約書の原本は関係者がそれぞれ保管する。

注2 設立決議により設立代表者に権限を委任した日以降で、法人設立認可申請をする日以前の日付とすること。

注3 設立代表者が贈与する場合は、代理人を選任すること（設立代表者代理人と表記）。

注4 別記目録を作成する場合は、贈与契約書との間に割印を押印すること。

注5 第1条の例：乙の法人事務費として〇〇円…など。

注6 法人設立代表者への寄附に関する税制上の取扱いについては、税務署に問い合わせること。

注7 指定寄附にて行う場合は、別途相談すること。

贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇会設立代表者〇〇〇〇（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、社会福祉法人〇〇〇会の設立が認可されたときは、同法人の〇〇資金として金〇〇〇〇〇〇円、資産として別記目録記載の財産金〇〇〇〇〇〇円を同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

変更不可

第3条 社会福祉法人〇〇〇会の設立の認可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4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」を遵守することとする。

第5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（注2）

甲 住所
氏名 実印

乙 住所
社会福祉法人〇〇〇会設立代表者（注3）
氏名 実印

注1 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付し、契約書の原本は関係者がそれぞれ保管する。

注2 設立決議により設立代表者に権限を委任した日以降で、法人設立認可申請をする日以前の日付とすること。

注3 設立代表者が贈与する場合は、代理人を選任すること（設立代表者代理人と表記）。

注4 別記目録を作成する場合は、贈与契約書との間に割印を押印すること。

注5 第1条の例：同法人の建設自己資金として〇〇円、運転資金として〇〇円、法人事務費として〇〇円…など。

注6 指定寄附にて行う場合は、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。

37 寄付者に便宜供与しない旨の誓約書（原本）

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 ⑩

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

38. 寄附理由書

寄 附 理 由 書

令和 年 月 日

理由（具体的に）

氏 名 _____ 実印

4 0. 寄附者の預金残高証明書

- (1) 本計画への充当額を有する口座の原本を提出すること（コピー不可）。
- (2) 令和元年～令和4年（第3回は令和2年～令和5年。詳細は、P.49「残高証明書一覧表」内 下段「提出資料」参照。）の指定日付で、同一口座のものを提出すること。
- (3) 4か年分の残高証明書と、それらの金額を口座別に一覧表にまとめたものを添付すること。

4 2. 寄附者の役員会議事録（団体の場合のみ）

原本証明を行うこと。

4 3. 寄附者の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（団体の場合のみ）

原本を提出すること（コピー不可）。

4 4. 寄附者の決算書（団体の場合のみ）

直近のものから過去3年分を提出すること。

E 借入金・償還財源関係

45. 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。

返済回数		返済年度	返借入分 合計	利息	合計	利子補給	介護報酬	居住費	合計
1	令和7年度		7,600	7,600	2,888			7,600	
2	令和8年度		7,577	7,577	2,888			7,577	
3	令和9年度		7,977	7,977	2,736			0,897	
4	令和10年度		7,977	7,977	2,584			0,497	
5	令和11年度		7,977	7,977	2,432			40,097	
6	令和12年度		7,977	7,977	2,280			7,977	
7	令和13年度		7,977	7,977	2,128			7,977	
8	令和14年度		7,977	7,977	1,976			7,977	
9	令和15年度		7,977	7,977	1,824			7,977	
10	令和16年度		7,977	7,977	1,672			7,977	
11	令和17年度		7,977	7,977	1,520			7,977	
12	令和18年度		7,977	7,977	8,925			7,977	
13	令和19年度		33,000	3,017	33,880			33,000	
14	令和20年度		33,880	2,617	33,880			33,880	
15	令和21年度		33,880	2,217	33,880			33,880	
16	令和22年度		33,880	1,817	33,880			33,880	
17	令和23年度		33,880	1,417	33,880			33,880	
18	令和24年度		33,880	1,017	33,880			33,880	
19	令和25年度		33,880	617	33,880			33,880	
20	令和26年度		33,880	217	33,880			33,880	
合計			610,000	80,123	690,123	31,768	174,287	484,068	690,123

該当する欄に○印をつけること
 法人名：(福)東都会
 施設名：東都ホーム
 施設種別：特養・ショート
 利率：2.0%

返済年度
 返借入分
 合計
 利息
 合計
 利子補給
 合計
 介護報酬
 居住費
 合計

施設整備
 整備区分：土地購入
 合計

①「新規借入分」を選択した場合、「借入先」別、「整備区分」別、「施設種別」別に作成すること
 ②「既借入分」を選択した場合、「借入先」別に作成すること(機構・協調融資・合計の3枚)
 ※既借入分がある場合は必ず作成すること
 ③「合計」を選択した場合は、1枚作成する(①総合計+②総合計)

福祉医療機構：2.0%(変更不可※)
 ※利率に乗せによる保証人免除(オノコスト)を利用する場合であっても、2.0%とすること。
 協調融資(金融機関からの確約がない場合)：5年目まで2.5%、6年目以降3.5%

特養・ショート、デイトで融資を受ける(機構・協調融資、施設整備・土地購入ともにもに融資あり)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、合計、施設整備、特養・ショート
 ④新規、機構、土地購入、特養・ショート
 ⑤新規、協調、土地購入、特養・ショート
 ⑥新規、合計、土地購入、特養・ショート
 ⑦新規、機構、合計、特養・ショート
 ⑧新規、協調、合計、特養・ショート
 ⑨新規、合計、合計、特養・ショート
 同様にデイトについて、①～⑨を作成
 同様に全事業計について①～⑨を作成
 (この場合、27枚作成する)
 ※該当がないページは提出省略可

⑨の「元金」、「利息」、「利子補給」を「11 資金収支算出計算書(総括表)」に転記する。

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

位：千円

4 7. 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。）の提出様式とすること。

- (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。

機構借入金額積算内訳〔金額単位：千円〕

【1. 建築資金及び設備備品整備資金】

区 分	実際事業費	機構基準事業費
1 建築工事費		
2 大型設備等工事費		
3 特殊工事費		
うち解体撤去工事費		
うち仮設施設整備工事費		
4 設計監理費		
5 設備備品整備費		
合 計	(A)	(B)

設置・整備資金 借入申込金額 (Ⅰ)+(Ⅱ)

《機構基準事業費の算出内訳》

施設種類	本 体		大型設備等金額	解体金額	仮設金額
	定員数・施設数	単価 金額			
合 計					

《借入申込金額の算定》

(1) 控除する補助金・交付金の算出

国庫補助金（自治体義務的負担分含） 次世代交付金、安心こども基金（＃） 保育所等整備交付金（＃） 都道府県・指定都市・中核市補助金 ①	地域介護・福祉空間交付金及び地 域医療介護総合確保基金 交付決定額 ②	控除対象交付金額の上限 ③	②の対象事業に対する自治 体からの交付決定額 ④
()	() × 1.5	= ()	()
自治体の単独（上積）補助金⑤	民間補助金⑥		今次計画に対して受ける補 助金及び交付金総額
()	()		()

(2) 機構借入金の算出（下段はうち無利子分の算出）

基準事業費 （(A)と(B)のいずれか低い額）	控除する補助金額	融 資 率	借入金の上限	借入申込金額（Ⅰ）
(a)	— (b)	× (c) %	= { (a) - (b) } × (c)	≧
(d)	— (e)	× (f) %	= { (d) - (e) } × (f)	≧

(注)無利子分の算出における基準事業費：控除する補助金等のうち無利子分対象額に3分の4を乗じた額

【2. 土地取得資金】 融資対象事業に係る建物の延べ床面積： _____ m²

区 分	実際事業費	融資限度面積	基準事業費	参考(全体分)
取得費	千円		千円	千円
面 積	m ²	m ²	m ²	m ²
単 価	円/m ²		円/m ²	円/m ²

基準事業費	控除する補助金額 (土地分)	融 資 率	借入金の上限	借入申込金額（Ⅱ）
(g)	— (h)	× (i) %	= { (g) - (h) } × (i)	≧

【3. 経営資金】

所 要 資 金 額	融 資 率	借入金の上限	経営資金借入申込金額
	× %	=	≧

48. 利子補給費対象額算定表

様式は東京都福祉保健財団（以下、「財団」という。）の提出様式とすること。

- (1) 財団で行う利子補給の対象は、機構からの借入金の利子の一部である。
- (2) 財団の確認を受けること。

利子補給費対象額算定表									
社会福祉法人									
対象施設	施設名				種類	()			
	利用定員				人整備後				
福祉医療機構 借入計画	借入額				千円	利率	(申込時)		
	利子額				千円	償還方法	月賦		
整備計画					資金計画				
区分	1 施設整備	2 設備整備	3 土地取得	都補助金					
構造	1 耐火	2 準耐火	3 その他	建築延床面積	㎡				
区分	実事業費		必要と認める経費		民間補助金				
本体工事費 (冷暖房) (浄化槽) (乗用エレベーター) (スプリンクラー)	A 千円		C 千円		計		E 千円		
大型設備等工事費					区単独補助				
解体撤去					定期借地権補助金				
仮設施設					自己資金				
設計監理費					都補助金(土地)				
備品費					銀行借入(運転)				
土地取得費			(上限 50,000 千円)		銀行借入(土地)				
機構融資対象外工事費	()				福祉医療機構借入金				
当初運転資金等	()				※ 必要と認める経費の説明 ・本体、冷暖房、浄化槽、エレベーター、スプリンクラー工事費の合計額(C)は必要と認める経費の算定の合計額(B)と各実事業費の合計額(A)とのいずれか低い方の額とする。 ・上記以外の経費については、原則実事業費とする。 ・土地取得費については、50,000千円を限度とする。				
合計			D						
必要と認める経費の算定		B = 円							
種別	単価	人数	促進係数	利子補給対象額					
1 特別養護老人ホーム	円	人	×	円	×	人	×	円	
()	円	人	×	円	×	人	×	円	
2 ショートステイ	円	人	×	円	×	人	×	円	
()	円	人	×	円	×	人	×	円	
3 老人短期入所施設	円	人	×	円	×	人	×	円	
()	円	人	×	円	×	人	×	円	
4 デイサービスセンター	円	施設	×	円	×	施設	×	円	
()	円	人	×	円	×	人	×	円	
5 地域交流スペース	円	施設	×	円	×	施設	×	円	
()	円	人	×	円	×	人	×	円	
	円	人	×	円	×	人	×	円	
	円	人	×	円	×	人	×	円	
	円	人	×	円	×	人	×	円	
	円	人	×	円	×	人	×	円	
C の算定		※ AとBを比較し、金額の低い方をCとする。 C = 千円							
利子補給費対象 借入限度額 (10万円未満切捨)	必要と認める経費の合計 D - E		千円 - 千円		× 80 / 100		= 千円		
	土地 : 土地取得分機構借入額と利子補給費対象上限額(50,000千円)を比べて低い方の額						= 千円		
利子補給費対象額	千円		利子補給額		円				
利子補給期間	年度 ~		年度 までの		年間				
内訳	機構借入額	千円		利子補給対象額		千円			
	建物	千円		建物		千円			
	民老	千円		民老		千円			
	土地	千円		土地		千円			
※当該算定表は当財団が作成したものであり、利子補給額については計画段階での積算であって必ずしも助成を保証するものではありません。									

49. 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、融資証明書には必ず、①当該融資が福祉医療機構との協調融資であること、②融資金額、③償還期間、④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。ただし、借入利率が記載できない場合、都が定める借入利率（5年目まで2.5%、6年目以降3.5%）で償還計画を作成すること。

50. 履歴書、54. 理事長及び理事・監事就任予定者の履歴書

履 歴 書

令和 年 月 日作成

フリガナ		実印	写真を必ず貼ること 上半身・脱帽・正面 を向いた3ヵ月以内 に撮影されたもの
氏 名			
生年月日	年 月 日 (満 歳)		
住 所	〒 ()		

※印鑑登録証明書どおりに記載すること。

《学 歴》

学 校 名	学部学科名	期 間	資 格
		年 月 日～ 年 月 日	卒 年退
			卒 年退
			卒 年退
			卒 年退

《職 歴》

勤 務 先	在職期間	職務内容	役 職
	年 月 日～ 年 月 日		

《現 職》

勤 務 先	在職期間	職務内容	役 職
	年 月 日 ～ 現 在		

現在従事している職について、職歴とは別に全て記入すること。

《他法人役員経歴》

法人名	在職期間	職務内容	役 職
	年 月 日～ 年 月 日		

他法人役員経歴については、職歴とは別記すること。

《その他兼務職歴》 (例；民生委員・任意団体等の役員歴)

職 歴	在職期間	職務内容	役 職
	年 月 日～ 年 月 日		

《資格・免許》

名 称 (種 別)	登録年月日及び登録番号		取扱機関
	年 月 日	No.	
	年 月 日	No.	
	年 月 日	No.	

《他の理事予定者との関係》

氏 名	関 係

- ※ 歴については、欄の上から古い順に記載すること。
- ※ 役員（理事・監事）の各種要件に該当する職歴等は、必ず記入すること。

52. 理事会役員一覧表

理事会役員一覧表

法人名： 社会福祉法人 東都会

役職名	フリガナ 役員氏名	生年月日 年齢	職業	法令に定める要件の充足状況					摘要※2	
				親族等 特殊 係の有無	役員選任区分※1 (該当部に○印)					
					理事		監事			
①	②	③	④	⑤						
理事長	トウキョウ タロウ 東京 太郎	昭和XX年XX月XX日生 (満XX歳)	(福)東都会理事長	有	○					理事東京次郎の兄
理事	フクシ イチロウ 福祉 一郎	昭和XX年XX月XX日生 (満XX歳)	大都病院医師	無	○					大都病院(新宿区)医師 ア 都内の福祉の実情に通じている者 (○○の経歴を有しているため)
	トウキョウ ジロウ 東京 次郎	昭和XX年XX月XX日生 (満XX歳)	特別養護老人ホーム○ ○施設長	有		○				特別養護老人ホーム 東都の郷施設長 理事長東京太郎の弟
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
		昭和 年 月 日生 (満 歳)								
監事	××× ×××	昭和XX年XX月XX日生 (満XX歳)	××大学教授	無				○		××大学福祉学部教授
	××× ×××	昭和XX年XX月XX日生 (満XX歳)	××会計事務所 公認会計士	無				○		××会計事務所 公認会計士

※1 ①社会福祉事業の経営に関する識見を有する者②行なう事業の区域における福祉の実情に通じている者③当該施設の管理者
④社会福祉事業について識見を有する者⑤財務管理について識見を有する者

※2 親族関係や特殊関係にある場合又は職歴等に建設業者等との関連がある場合には、その状況を摘要欄に記入すること。

53. 評議員一覧表

評 議 員 一 覧 表

法人名： _____

No.	フリガナ 評議員氏名	生年月日 年齢	職業等	法令等に定める要件の充足状況		摘 要
				親族等 特殊関係 の有無	評議員選任区分 (該当部に○印) 法人の適正な運営 に必要な識見を有 する者	
1		昭和 年 月 日生 (満 歳)				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> ①親族等特殊関係の 状況 ②建設業者等との関 連状況 </div>
2		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
3		昭和 年 月 日生 (満 歳)	理事会役員一覧表と同様に記入のこと			
4		昭和 年 月 (満 歳)				
5		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
6		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
7		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
8		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
9		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
10		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
11		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
12		昭和 年 月 日生 (満 歳)				
13		昭和 年 月 日生 (満 歳)				

※ 親族関係や特殊関係にある場合又は職歴等に建設業者等との関連がある場合には、その状況を摘要欄に記入すること。

55. 理事長及び幹事・監事就任予定者の承諾書（写）

理事（注1）就任承諾書

社会福祉法人〇〇会理事（注1）に就任することを承諾します。

令和 年 月 日（注2）

住 所

氏 名

実印

社会福祉法人〇〇会

設立代表者 〇〇〇〇 殿

注1 監事就任承諾書は、理事の文言を監事に換えて作成すること。

注2 設立代表者に権限を委任した日付以降で、法人設立認可申請年月日以前の日付とすること。

注3 設立代表者分も作成すること。

56. 新規法人設立の権限に係る委任状

(設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合)

委 任 状

住 所 (注1)

氏 名 (注2)

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な一切の権限を委任する。

令和 年 月 日 (注3)

設立者 住 所 (注4)

氏 名

実印

注1 設立代表者の住所 (印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注2 設立代表者の氏名 (印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注3 贈与契約日以前の日付である必要がある。

注4 設立代表者以外の設立者 (印鑑登録証明書記載のとおり記入)

(設立代表者が贈与契約の当事者（寄附者）となる場合)

委 任 状

住 所（注1）

氏 名（注2）

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な権限（〇〇〇〇〈設立代表者氏名〉の贈与契約（注3）に係る部分を除く。）の一切を委任する。

令和 年 月 日（注4）

設立者 住 所 （注5）

氏 名

実印

注1 設立代表者の住所（印鑑登録証明書記載のとおり記入）

注2 設立代表者の氏名（印鑑登録証明書記載のとおり記入）

注3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は適当な文書に書き換える。

注4 贈与契約日以前の日付である必要がある。

注5 設立代表者以外の設立者（印鑑登録証明書記載のとおり記入）

(設立代表者以外の者に贈与契約に係る権限のみを委任する場合)

委 任 状

住 所 (注1)

氏 名 (注2)

上記の者に社会福祉法人〇〇会と〇〇〇〇〈設立代表者氏名〉との贈与契約(注3)に係る権限を委任する。

令和 年 月 日 (注4)

設立者 住 所 (注5)

氏 名

実印

注1 設立代表者の代理人の住所(印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注2 設立代表者の代理人の氏名(印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は適当な文書に書き換える。

注4 贈与契約日以前の日付である必要がある。

注5 設立代表者の代理人を除く設立者全員。したがって、設立代表者を含む(印鑑登録証明書記載のとおり記入)。

6 2. 既存施設一覧表

既存施設一覧表
 原則として全施設記載すること。
 件数が多い場合は、都内は全て記載し、他道府県については、各県又は地方ごとに「△△ホーム他○箇所」と記載。

運営事業者：社会福祉法人○○会

特別養護老人ホーム及び併設施設

No.	所在地	施設名	特養定員(名)		併設ショートステイ定員(名)	開設時期	特養概要	併設施設概要	第三者評価直近受審年度
			従来型	ユニット型					
1	東京都世田谷区	△△ホーム	80	60	20	0	多床室4名×15室 10名×2ユニット	居宅介護支援事業所	23
2	東京都練馬区	練馬○○苑	110	0	110	0	10名×11ユニット	併設ショートステイ 10名×1ユニット デイサービスセンター 一般型 定員30名	25
3								ユニット数を記入	
4									
5									

上記以外の施設

No.	所在地	施設名	定員(名)	開設時期	施設概要	第三者評価直近受審年度
1	東京都世田谷区	デイサービス□□	50	○年○月	一般型 50名	24
2	東京都練馬区	グループホーム△	18	○年○月	定員9名×2ユニット	23
3	東京都練馬区	ショートステイ※※	30	○年○月	ユニット型・10名×3ユニット オナーナ型整備	24
4						
5						

63. 指導検査結果通知書及び改善報告書

既存法人（他道府県法人含む）は、直近のものを提出すること。法人本部に対する指導検査に係る分も必ず提出すること。

さらに、令和3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。

G 近隣住民説明

66. 住宅地図（自治会の範囲、近隣状況の範囲が分かるもの）

※「70. 同意状況一覧表」の番号を記すこと。

- (1) 自治会、町会の住宅地図
自治会及び町会等の範囲と今回の計画地の位置関係が分かるもの（太線で表記）。
- (2) 住民説明会対象範囲
住民説明会の対象範囲を住宅地図に記すこと（点線で表記）。

67. 近隣住民説明会開催予定表

開設までの開催予定表を作成すること。

68. 住民説明会議事概要

- (1) 住民説明会を開催した後は、議事概要を作成し、速やかに提出すること。
 - ※ 議事概要は、法人側がどのような説明を行ったのか、また住民側からどのような質問や意見が出たのか等を簡潔に記載したものであること。
 - ※ 議事録（説明会の発言を詳細に記したもの）を作成の上、法人において保管すること（別途提出を求める場合もあります。）
- (2) 「住民説明会の参加者名簿」は可能な限り記名していただき議事概要に添付すること。
- (3) 区市町村にも併せて提出すること。

住民説明会参加者名簿（東京都提出用）の参考例

年 月 日	氏 名	住 所	備 考
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		

※「68. 住民説明会議事概要」に添付すること。
※東京都に提出するものであることをあらかじめ参加者に説明すること。

住民説明会議事概要

1 住民説明会の概要	
日時	令和〇年〇月〇日 〇時〇分～〇時〇分
場所	
法人側説明者	
区市町村職員	
参加者	〇〇名
2 議事概要	
(参加者からの意見・要望)	
①	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者から出された意見・要望について、箇条書きで簡潔に記載してください。 ・個人が特定できる情報は記載しないでください。
②	
③	
④	
⑤	
(参加者からの意見・要望に対する回答)	
①	<ul style="list-style-type: none"> ・上記意見・要望に対しての回答を、箇条書きで完結に記載してください。 ・箇条書きの番号は、上記意見・要望の番号に対応させてください。
②	
③	
④	
⑤	
3 今後の対応	
<p style="text-align: center;">(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画に対して概ね同意が得られたと考えている。意見・要望のうち、今後対応が必要なものについては、対象者に個別に説明することで、計画に同意をいただけるよう努めていく。 ・計画に対する法人と参加者との意見の隔たりが大きく、引き続き計画に対する説明の場を設ける（〇月頃を予定）。 	

69. 住民説明経緯表

住民説明（説明会、個別説明）を実施した内容や住民からの意見等、交渉経緯を時系列に整理し、随時提出すること。

70. 同意状況一覧表

同意状況一覧表					
令和〇〇年〇月〇〇日現在					
番号	氏名	住所	同意状況	説明会等	意見・要望等

※建設用地に係る自治会若しくは町会並びに施設に隣接する近隣住民(土地の所有者、マンション等の場合は総会で承認された管理組合)について作成すること。

※番号を「66. 住宅地図」に記入すること。

※同意状況を記入すること。(説明会などで賛同が得られているか。反対意見はないか。)

※近隣住民からの意見、要望等を具体的に記入すること。

※説明会への出席、個別説明の有無を記入すること。日付は直近のものを記入すること。

※状況に変化があった場合、速やかに修正版を提出すること。

※氏名、住所、同意状況、説明会出欠等、意見・要望等について、東京都に提出することを住民にあらかじめ説明すること。

※「同意状況」欄は、同意を得たもののみ「○」。それ以外は空欄にすること。

※「説明会等」欄は、説明会への参加や戸別訪問で接触があった場合のみ「○」。それ以外は空欄にすること。

7 1. 住民同意に関する意見書

住民同意に関する意見書

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111番1
施設種別	特別養護老人ホーム
整備種別	創設・増築・改築・改修の別を記入
2 ○○区(市町村) 意見欄	
*下記の視点で記載してください。	
①計画地周辺の住民同意	
<ul style="list-style-type: none"> ・住民説明会の開催状況(適切な内容、回数かどうか。各説明会の日付も記載) ・住民説明会への区市町村の立会い状況(立ち会った説明会の日付も記載) ・個別説明の状況(説明会に出席しなかった住民への対応状況) ・近隣住民の同意の状況(○件中○件が同意などと具体的に) ・自治会の同意(要望) (立会い等によって具体的に確認した内容に沿って記載してください。法人が提出する同意状況一覧の内容と一致することを確認ください。)	
②反対者がいる場合	
<ul style="list-style-type: none"> ・反対の理由 ・区市町村としての反対者への対応方法(同意を得るために) 	
③計画地周辺の住環境への配慮	
<ul style="list-style-type: none"> ・日照、騒音等への配慮がされた計画かどうか ・特殊な工法、地域性の場合はその安全性や配慮の確認 ・反対ではないが、個別に意見、要望がある場合などの対応 	
④最終的に同意を得られなかった場合	
<ul style="list-style-type: none"> ・将来に渡って計画に及ぼす影響 ・反対者に対する区市町村の対応方法 ・計画を進行しても問題がないと区市町村が判断した理由 	
⑤(反対者がいる、いないに関わらず)	
計画遂行に当たっての区市町村の具体的な対応について(区市町村が責任を持って対応すること) <ul style="list-style-type: none"> ・計画者との協力体制等 ・今後住民反対が起こることも想定した対応 	

東京都知事 殿

最終審査会の前月15日までに提出すること

令和○○年○○月○○日

○○○区(市町村)長 △△△△△公印

○土地を購入する又は定期借地権の一時金に対する補助を受けずに賃貸借契約を締結する場合

売買（賃貸借）価格の算出基礎資料を提出すること。

（例）不動産鑑定書、周辺の実勢価格、基準地価格、公示地価格、路線価、固定資産税評価額等

75. 用地の公図及び求積図

最新の状況のものを提出すること。

76. 用地面積及び所有者一覧

用地面積及び所有者一覧

所在地	地番	地目	実測上の地積	土地所有者 住所・氏名	法人との 関係	備考（取得予定 等・所有権以外の 権利状況等）
			（登記上の地積）			
			m ²			()
			(m ²)			()
			m ²			()
			(m ²)			()
			m ²			()
			(m ²)			()
			m ²			()
			(m ²)			()
			m ²			()
			(m ²)			()
合 計			m ²			()
			(m ²)			()

77. 土地登記事項証明書、78. (根) 抵当権抹消確約書

(1) 土地登記事項証明書は協議書提出時には原本を提出すること。

(2) 建設用地に(根) 抵当権が登記されている場合には、内示前までに抹消することを記載した抹消確約書を協議書提出時に必ず添付すること。

なお、抹消確約書には、金融機関の名において条件・時期等が明記されていること。

土 地 売 買 確 約 書

社会福祉法人〇〇〇会〔又は社会福祉法人□□□会設立代表者◇◇◇〕が令和〇〇年度に計画している下記2の老人福祉施設建設計画について、当該施設建設計画が令和〇〇年度東京都補助事業として内示された場合、下記3の土地について貴法人（仮称法人の場合は法人認可後）と売買契約を締結することを確約いたします。

協議書提出時までに取り交わすこと。

}
年 月 日

住 所

氏 名（所有者） 実印

社会福祉法人〇〇〇会（又は社会福祉法人□□□会設立代表者◇◇◇）

理事長 殿
（又は設立代表者）

記

- | | | |
|---|------------|---|
| 1 | 土地売買予定価格 | <u>金</u> 円 |
| 2 | 老人福祉施設建設計画 | 特別養護老人ホーム（定員 人）
老人デイサービスセンター
〇〇造 地上〇階建 地下〇階
延床面積 ㎡ |
| 3 | 売買予定地 | △△△△区（市町村）△△町△△△丁目△△番△号
実測面積 ㎡
登記簿上面積 筆 ㎡ |

土地賃貸借確約書

社会福祉法人〇〇〇会〔又は社会福祉法人□□□会設立代表者◇◇◇〕が令和〇〇年度に計画している下記4の老人福祉施設建設計画について、当該施設建設計画が令和〇〇年度東京都補助事業として内示された場合、下記5の土地について貴法人（新設法人の場合は法人認可後）と〇〇年間の定期借地権契約を締結することを確約いたします。

協議書提出時までに
取り交わすこと。

年 月 日

50年+建設・解体に要
する期間とすること。

住 所

氏 名（所有者）

実印

社会福祉法人〇〇〇会（又は社会福祉法人□□□会設立代表者）
理事長 殿

工事中の賃料と運営中の賃料が異なる場合は、それぞれ記載すること。

年額の場合はその旨を記

記

1 土地賃料予定額 (月 額) 金 _____ 円

2 一時金 有 ・ 無

前払い賃料としての性質
を有するもの

有無どちらかにマル

(予定額) 金 _____ 円

(返還について) 有 ・ 無

3 保証金等 有 ・ 無

前払い賃料としての性質
を有さないもの

「有」の場合に記載する。
例)「権利金として」

(予定額) 金 _____ 円

4 老人福祉施設建設計画

特別養護老人ホーム (定員 人)

老人デイサービスセンター

〇〇造 地上〇階建 地下〇階

延床面積 m²

5 賃貸借予定地

△△△△区 (市町村) △△町△△△丁目△△番△号

実測面積 m²

登記簿上面積 筆 m²

8 1. 所有権移転（地上権又は賃借権設定）登記確約書

<所有権移転（地上権又は賃借権設定）登記確約書の例> ※賃借権設定の場合

賃借権設定登記確約書

このたび、特別養護老人ホーム〇〇園の用地として賃貸借契約の締結を行う予定である借地人社会福祉法人〇〇会との賃貸借については、当該施設建設計画が令和〇〇年度東京都補助事業として内示された場合、直ちに賃借権の登記をすることを確約いたします。

協議書提出時までに取り交わすこと。

年 月 日

住 所

氏 名（所有者）

実印

社会福祉法人〇〇〇会（又は社会福祉法人□□□会設立代表者◇◇◇）
理事長 殿

土地の表示

- | | |
|--------|-------------------------|
| 1 所在地 | △△△△区（市町村）△△町△△△丁目△△番△号 |
| 2 地目 | 宅地 |
| 3 公簿面積 | 〇〇〇〇㎡ |

土地の表示は登記簿謄本どおりに記載すること。

8 3. 工事事務費見積書

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

8 4. 工事見積書

工事見積書は、以下の項目区分の工事金額がわかるものを作成すること。

※項目区分については、例示となります。

○補助対象工事

(1) 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 V⑫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

(2) 解体撤去工事費（増改築の場合であって補助が認められたものに限る）

(3) 仮設工事費（ ）

○補助対象外工事

その他対象外工事費（補助対象外の工事）

① 緑化・植栽・造園② 外構工事③ 土地造成④ 擁壁工事⑤ 解体撤去工事⑥ 仮設工事

※①緑化・植栽・造園の工事については屋内及び屋外ともに補助対象外工事とすること。

※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。

※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）は、工事見積書に含めることができる。

※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。

※工事出来高の算定については、以下の点に留意すること。

- ①出来高算定の内訳は、個々の直接工事費の出来高の積み上げにより作成すること。
- ②共通仮設費、諸経費及び法定福利費の出来高率は、直接工事の出来高率と同一とすること。
- ③鉄筋、サッシ、ボイラー、空調機器及び電灯等の機器類は、現場での取り付け作業が完了した後で、出来高に算定すること（メーカーに発注しただけ又は、現場に搬入しただけでは出来高に算定できません。）。

8 5. 初度備品見積書

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初度設備として、「8 4. 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。