

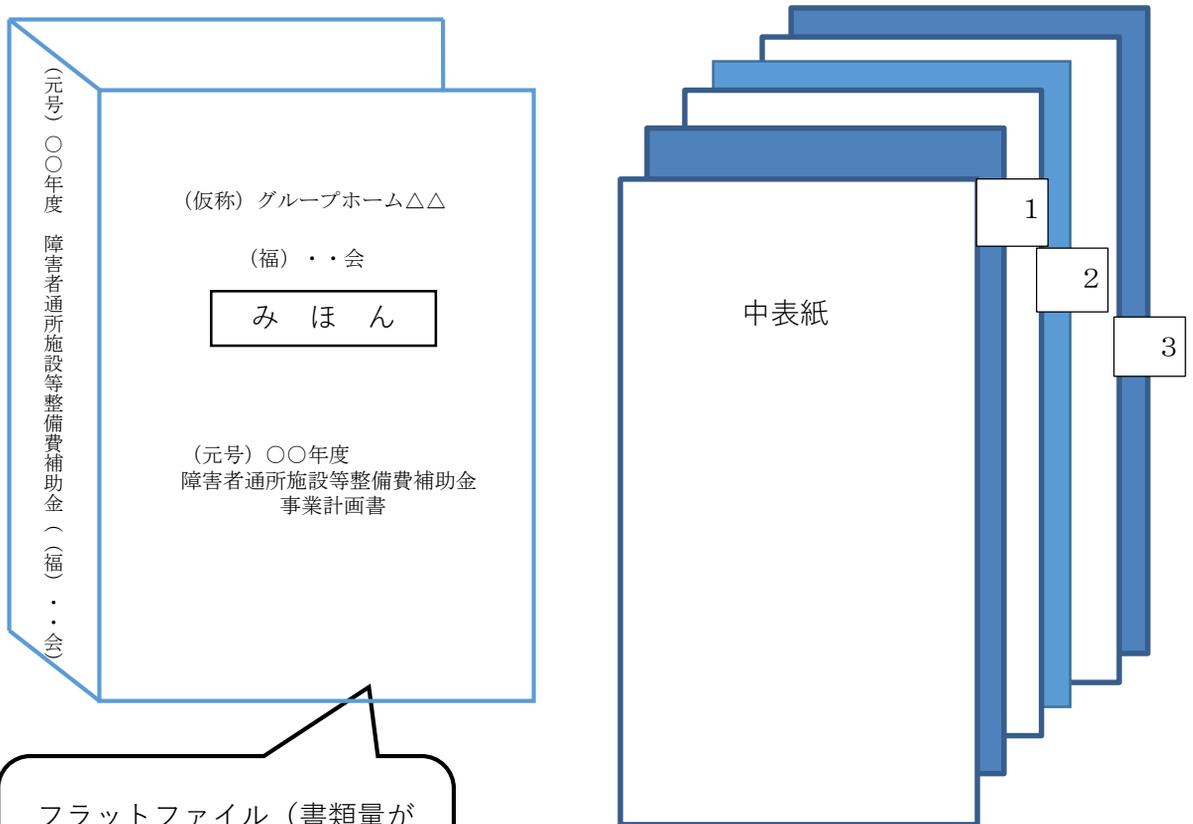
事業計画書・協議書作成要領

- 本冊子は、障害者通所施設等整備費補助事業計画書に係る書類についての作成要領です。
- 補助協議にあたっては、事業計画書及び補助協議書を各締切日までに提出してください。（提出締切日は、説明会資料P.38「4 整備費補助事業に係るスケジュール」参照）
- 提出の際は、下記の事項に留意の上、必要書類の作成及び準備をお願いします。

事業計画書・協議書の綴り方	・・・・・・・・	2
事業計画書作成要領	・・・・・・・・	3
協議書作成要領	・・・・・・・・	34

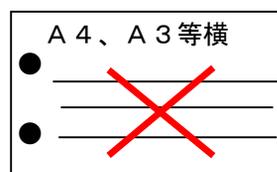
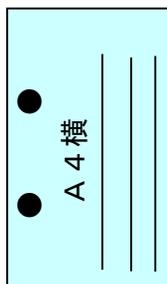
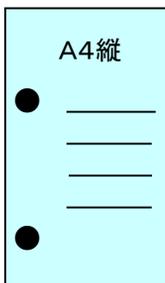
事業計画書・協議書の綴り方

- 各書類はA4片面で作成してください。
- 表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入し、提出書類の番号ごとにインデックスを貼付けした中表紙を挟んだうえで、フラットファイル（A4・縦型・左綴じ）に綴じてください。ホチキス止めは不可とします。



フラットファイル（書類量が多い場合はパイプファイル）に綴じてください

※書類の向きと大きさに注意



※A3横の図面等は、A4横と同サイズになるよう折り込んで綴じてください。

事業計画書作成要領

障害者通所施設等整備費補助 事業計画提出書類一覧

- 協議書に先行して、協議書提出書類の一部を事業計画書として提出します。
- 事業計画書で提出した書類については協議書では提出不要ですが、都との補助協議により書類の差替えや追加資料の提出をお願いする場合があります。

障害者通所施設等整備費補助 事業計画提出書類一覧

◎=必ず作成するもの ○=該当する場合のみ作成するもの

番号 (※)	提出書類	備考	添付の必要性			添付 状況
			施設 整備	設備 整備	施設整備 (大規模 修繕)	
1	2 提出書類一覧(本紙)			◎		
事業計画						
2	1 事業計画書	別紙1		◎		
	7 区市町村の意見書(案文)	参考様式		◎	-	
	8 重度対応特別単価に係る区市町村の意見書(案文)	参考様式 重度対応特別単価の対象となる 場合	◎	-	-	
	9 区市町村の障害福祉計画(抜粋)	重度対応特別単価の対象となる 場合	◎	-	-	
	10 令和6年度障害者通所施設等整備費補助の協議に係る確認について (消防設備関係)	参考様式		◎		
11 関係機関との打ち合わせ議事録 (関係区市町村、借入先、建築指導部署、消防署(避難経路等)等)	様式任意		◎			
図面関係書類						
3	1 案内図等周辺状況が分かるもの	最寄駅から事業所までの交 通手段を追記する		◎		
	2 公図等(写し)			◎		
	3-1 工事仕様書(建築概要書)		◎	-	◎	
	4 整備工事実施後の配置図・平面図・立面図・断面図			◎		
	5 整備工事実施前の既存建物に係る配置図・平面図・立面図・断面図	既存建物を改修する場合	○	-	◎	
	6 部屋別面積表(延床面積)	参考様式		◎		
	7 工程表(設計・施工)	参考様式	◎	○	◎	
	8 現況写真				◎	
施設整備補助金計算関係書類						
4	1 工事見積書の写し	中項目まで積算	◎	-	◎	
	2 設計業務等見積書又は設計業務等委託契約書の写し		◎	-	◎	
	3 諸経費・消費税振り分け	参考様式	◎	-	◎	
	4 工事種別等内訳書	参考様式	◎	-	◎	
	5 面積・事業費按分表	参考様式		◎		
	6 算出内訳確認用シート	参考様式		◎		
	7 整備費協議額算出内訳	別紙3		◎		
	8 重度化設備の見積書・カタログ	重度化等対応設備加算の対 象となる場合		◎		
	9 重度対応特別単価適用に係るチェックリスト	重度化対応特別単価の対 象となる場合	◎	-	-	

法人情報関係書類						
5	5	過去3か年分の法人単位の決算書 (貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録等)		◎		
	6	財務チェックシート	別紙4	◎		
資金調達関係書類						
6	1	資金計画	別紙6	◎		
	3	寄付確約書等(案文)		○		
	4	区市町村補助予定通知(確約書)(案文)		○		
	5	借入金償還計画	別紙7	○		
	6	累積借入金返済計画表	別紙8	○		
	7	収支シミュレーション及び根拠資料	別紙9、収入・支出計算シートほか根拠資料含む	◎		
設備整備補助金計算関係書類						
7	1	備品一覧表	参考様式	-	◎	-
	2	備品見積書(写し)		-	◎	-
	3	備品カタログ等		-	◎	-
その他関係書類						
8	1	利用者負担(家賃、食材費、光熱水費、日用品費等)算定にあたっての考え方	共同生活援助のみ	○	-	
	2	家賃計算シート	共同生活援助のみ	○	-	
	3	関係機関一覧表	参考様式		◎	
借地補助金計算関係書類						
9	1	定期借地権の一時金に対する補助金算出表		○	-	-
	2	借地を活用した障害者(児)施設設置支援事業算出表		○	-	-

原則、都が示す協議様式及び参考様式を使用すること。

(※)番号は協議書提出書類一覧に対応します。

【担当者連絡先】

担当者名	
住所(書類送付先)	〒 -
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

2 事業計画

■ 2-1 事業計画書

※複数ユニット・事業がある場合は、ユニット・事業ごとに作成し、4-7 [整備費協議額算出内訳] の各種数値と対応させてください。

事業計画書

1	施設等の名称	1-1と同じ施設名を記載。				
	所在地	住居表示を記載する。住居表示が決まっていない場合は、地番を記載。				
2	施設等の種別	1-1と同じ施設種別を記載。				
3	事業主体及び運営主体	運営主体	名称			
			所在地			
		建物所有者	名称(氏名)	オーナー改修型の場合のみ記載。		
		<small>※本則2(2)により整備を行う場合に記入</small>	所在地			
		新規開設の場合、「現在」欄は0名。移転の場合は、(移転前の)現在の定員を「現在」欄に記載。				
4	利用人員	現在	増加	計	名	
5	施設等の規模及び構造	敷地面積	m ²	敷地の所有関係	自己所有 借地 買収(予定)	
		建物の所有関係	自己所有 賃貸	整備種別	創設 改築 改修 安全対策 消防 重度化 防犯 設備整備 大規模修繕	
		重度対応特別単価	該当 非該当			
		建築面積	m ²	延床面積	(改修部分) m ²	
		建物構造			(全体) m ²	
6	併設事業所	土地(無・有)	「有」の場合、目的及び抹消予定時期	整備の対象となる面積を記入。 【新築・全面改修の場合】 (改修部分)(全体)の両方に同じ値を記入。 【建物の一部を整備する場合】 改修を行う部分の面積を(改修部分)に、建物全体の面積を(全体)に記入。 【複数ユニット・事業がある場合】 ユニット・事業を行う部分の面積を(改修部分)に、建物全体の面積を(全体)に記入。		
		建物(無・有)				
7	整備費内訳	名称	種別			
		同一建物内に他の事業が併設している(又はする)場合は、施設の名義、事業種別、運営法人を記載。(短期入所との合築や建物所有者の自宅併設等の場合もすべて「併設事業所」として記載すること)				
		施設整備(重度化等設備)		円		
		施設整備(防犯設備)		円		
		設備整備		円		
		合計		円		
		※工事種別等内訳:別紙				
		施設整備及び施設整備(消防設備、重度化等設備、防犯設備)については、見積書の工事種別等内訳の関係部分と一致させる。既存事業所の大規模修繕については、施設整備の欄に記載。				

設計図面、建築確認通知書等の添付書類と一致させる。

抵当権の設定が「有」の場合は、目的及び抹消予定時期を示す。

同一建物内に他の事業が併設している(又はする)場合は、施設の名義、事業種別、運営法人を記載。(短期入所との合築や建物所有者の自宅併設等の場合もすべて「併設事業所」として記載すること)

施設整備及び施設整備(消防設備、重度化等設備、防犯設備)については、見積書の工事種別等内訳の関係部分と一致させる。既存事業所の大規模修繕については、施設整備の欄に記載。

8	財源内訳	東京都補助金	4-7「整備費協議額算出内訳」により算出された（G欄）の額を記入。	円
		設置者負担金		円
		寄附金		円
		区市町村補助金		円
		借入金		円
		小計		0円
借入金償還計画等関係添付書類と数値を一致させる。		合計	「東京都補助金」及び「設置者負担金」の合計を総事業費と一致させる。	円
9	建物所有者負担金内訳 ※本則2(2)により整備を行う場合に記入	自己財源		円
		運営主体からの収入	建物所有者の自己財源の額を記載。	円
		借入金	グループホーム運営主体からの収入額を記載。	円
		合計		0円
10	バックアップ施設	名称		
		種別	共同生活援助の場合に記入。 共同生活援助及び居宅介護等居宅系サービス以外の障害福祉サービス事業（事業所）を記載する。	
		所在地		
11	施行計画	契約年月日	年 月 日	
		着工年月日	入札スケジュール（内示後2～2.5ヶ月程）を十分考慮し、工程表と一致させる。	年 月 日
		完成年月日		年 月 日
		事業開始年月日		年 月 日
12	事業の目的・理由 ※都内において初めて上記2の事業を実施する場合、その理由も記載すること		「事業開始年月日」は各月の1日付けとする。（完成年月日以降で余裕を持った事業開始年月日とすること） 既存事業所の大規模修繕は記載不要。	
13	支援の基本方針（主たる障害種別や想定している障害支援区分等を踏まえ、どのような事業としていきたいか）	<div style="border: 2px dashed black; padding: 10px;"> <p>事業を実施する目的を始めとして、各欄について、法人の取り組み状況、熱意、工夫、対応策等を具体的かつ詳細に記載してください。 （これらは、審査会において審査する際の重要ポイントの1つとなります。）</p> </div>		
14	上記13を実現するためのハード面・ソフト面における具体的方策			
15	地域の障害福祉サービス事業所及び地域住民との連携			
16	建物構造や環境面における課題			
17	上記16に対する具体的な解決策や工夫した点			

※作成のポイント

	事項	記入内容及び事項
1	施設等の名称、所在地	協議書の鑑文と同じ名称及び所在地を記入する。
2	施設等の種別	協議書の鑑文と同じ種別を記入する。
3	事業主体及び運営主体	当該整備を行う事業主体及び運営主体（法人名等）の名称及び、その所在地を記入する。
4	利用人員	当該事業に係る利用人員を記入する。 （例）新規事業開始の場合 現在0名 増加5名 計5名
5	施設の規模及び構造	<p>整備する物件の内容を記入する。</p> <p>（1）敷地面積 登記事項証明書又は建物設計時の測量等により計測された面積を確認の上、整備を行う物件に係る敷地面積を記入する。</p> <p>（2）敷地の所有関係（建物賃貸の場合、記載不要） 「自己所有」、「借地」、「買収」のうち、いずれかに○をする。</p> <p>（3）建物の所有関係 「自己所有」、「賃貸」のいずれかに○をする。</p> <p>（4）整備種別 「創設」、「改築」、「改修」、「安全対策」、「消防設備」、「重度化等設備」、「防犯設備」、「設備整備」、「大規模修繕」のうち、該当する種別に○をする。</p> <p>（5）重度対応特別単価（共同生活援助、短期入所、生活介護のみ） 重度対応特別単価の適用を受ける場合、該当に○をする。</p> <p>（6）建築面積、延床面積 <ul style="list-style-type: none"> ●検査済証又は設計により算出された面積を確認の上、整備を行う建物の建築面積及び床面積を記入する。 ●延床面積は整備の対象となる面積を記入する。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>新築・全面改修（単一ユニット・事業）の場合、（改修部分）（全体）の両方に同じ面積を記入する。 一部改修（単一ユニット・事業）の場合、改修を行う部分の面積を（改修部分）に、建物全体の面積を（全体）に記入する。</p> <p>複数ユニット・事業がある場合、ユニット・事業を行う部分の面積を（改修部分）に、建物全体の面積を（全体）に記入する。</p> </div> </p> <p>（7）建物構造 設計図面等を確認の上、整備を行う建物の構造を記入する。 （例）木造2階建、鉄骨造3階建、鉄筋コンクリート造2階建</p> <p>（8）抵当権 <u>土地・建物に抵当権・根抵当権の設定がないことを登記事項証明書で確認した上で、有無に○をする。</u>上記の事項は、設計図面、検査済証、登記事項証明書等の添付書類で確認できることとする。</p>

6	併設事業所	同一建物内に他の事業所が併設する場合は、施設の名称、事業種別、運営法人を記載する。 併設事業所が補助対象にならない場合も、必ず記載する。
7	整備費内訳	見積書に基づき作成した4-7「整備費協議額算出内訳書」の金額と一致させる。
8	財源内訳	(1) 東京都補助金 4-7「整備費協議額算出内訳」により算出された(J欄)の額を記入する。 (2) 設置者負担金 「自己財源」欄、「寄付金」欄、「その他の収入」欄、「借入金」欄の額をそれぞれ記入し、その合計を算出し、「小計」欄に記入する。 (3) 合計 (1) 及び(2)の合計が総事業費と一致しているか注意する。
9	建物所有者負担金内訳	建物所有者が建物を改修(オーナー改修型)をする場合のみ記入する。
10	バックアップ施設	共同生活援助事業を実施する場合、バックアップ施設の名称及び所在地を記入する。
11	施行計画	施行計画に基づき、「契約年月日」、「着工年月日」、「完成年月日」、「事業開始年月日」を記入する。 ※事業開始年月日、内示予定日(第1期:8月上旬、第2期:12月上旬)を勘案の上で、施行計画を立てる。 ※契約日については、入札スケジュール(内示後2~2.5ヶ月)を踏まえること。
12	事業の目的・理由	当該事業を行う目的・理由を具体的かつ詳細に記入する。 また、具体的な利用者像(主たる障害種別、障害支援区分、男女別、年齢等)についても、記入する。
13	支援の基本指針	上記12を踏まえ、支援の基本指針を記入する。
14	上記13を実現するためのハード面・ソフト面における具体的な方策	支援の基本方針を、図面や人員配置等ハード面・ソフト面にどのように反映させるか、具体的に記入する。
15	地域の障害福祉サービス事業所及び地域住民との連携	地域の障害福祉サービス事業所及び地域住民と、どのように連携していくか具体的に記入する。
16	建物構造や環境面における課題	建物構造や環境面において課題がある場合には、その内容や、関係機関との協議状況を具体的に記入する。
17	上記16に対する具体的な解決策や工夫した点	具体的な解決策や工夫した点を、図面や関係機関との協議記録に基づいて具体的に記入する。

■ 2-7 区市町村の意見書

(参考様式)

意見書

1 整備計画の概要	
法人名 施設等の名称 計画地 計画内容	(事業種別) (工事区分) 創設・改築・改修・安全対策・消防・重度化・防犯・設備整備 (定員) 現在 名 増加 名 合計 名
2 整備計画に対する意見等	
整備の必要性	<p>区市町村において策定している障害福祉計画等を踏まえた記載を依頼してください。</p> <p>「重度化等対応設備」の補助を受ける場合は、区市町村でのニーズ等に鑑み、重度化、高齢化、地域移行、医療的ケアを含む利用者を受け入れる見込みがある施設であることの確認を区市町村より受けてください。</p> <p>共同生活援助の整備において「特別助成」の適用を受ける場合は、重度（区分4以上）の利用者を受け入れる見込みがある施設であることの確認を区市町村より受けてください。</p>
法人・事業所の適格性	
事業内容(資金計画・事業の継続性)	
立地の妥当性・地域の状況	
併設サービスについて(該当する場合)	
《意見欄》	<p>案文なので押印はしない。協議時に押印したものを提出すること。</p>

東京都知事 殿

〇〇 年 月 日

〇〇区(市町村)長 〇〇〇〇 印

■ 2-8

重度対応特別単価に係る区市町村の意見書

(参考様式)

重度対応特別単価に係る意見書

1 整備計画の概要		
法人名 施設等の名称 計画地 事業種別		
2 利用者に対する意見等		
定員		
障害種別		
重度対応特別単価の対象となる 重度障害者及び 見込数	強度行動障害者 重度重複障害者 医療的ケア者	名 名 名
上記の障害者に対する整備の必要性	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> 区市町村において策定している障害福祉計画等を踏まえた記載を依頼してください。 強度行動障害者・重度重複障害者・医療的ケア者のニーズや入居者・登録者の見込みなどを記載のうえ、重度対応特別単価の対象施設として認められる旨の記載を依頼してください。 </div>	
3 その他		
法人・事業所の 適格性		
入居者・利用者の 募集方法		
《意見欄》		

添付資料: ○○区市町村障害福祉計画(一部抜粋)

東京都知事 殿

○○ 年 月 日

○○区(市町村)長 ○○○○ 印

重度対応特別単価の要件の一つとして「重度障害者対応の施設整備の必要性が事業所所在地の区市町村の障害福祉計画において位置付けられていること」が必要です。貴自治体の障害福祉計画の該当部分を抜粋して添付してください。

案文なので押印はしない。協議時に押印したものを提出すること。

■ 2-10 障害者通所施設等整備費補助の協議に係る確認について（消防設備関係）

(参考様式)

東京都知事 殿

法人名

法人代表者名

印

整備する施設種別に変更してください。

令和〇年度障害者通所施設等整備費補助の協議に係る確認について

障害者通所施設等整備費補助を利用して整備を行う建物においては、共同生活援助事業及び短期入所事業を実施し、下記のとおり入居者の受入を予定しています。

なお、当該建物に整備する消防用設備については、所轄消防署との調整の結果、以下の設備を設置します。

記

1 施設等の名称及び所在地

1-1及び事業計画書（別紙2）と同じ名称・所在地記載をする。

2 定員

消防設備の補助の有無にかかわらず、必要な設備等について所管の消防署に必ず確認してください。

3 入居者の想定区分

区分(): ()名

区分(): ()名

区分(): ()名

区分(): ()名

3 設置が必要であると指導を受けた消防用設備

①

②

③

消防加算を受ける条件は、用途（6項ロ又は6項ハ）に応じた、スプリンクラー設備や自動火災報知設備などの消防用設備を設置することです。

竣工後には、消防署へ設置届出（6項ロ又は6項ハの記載）及び各消防用設備の検査結果通知の写しを提出していただきます。

4 相談経過

(1)相談先消防署

(2)相談内容(消防法施行令別表第一に定める建物用途)等

用途区分 ___項(___)

相談内容:

相談日も記載する。

用途（6項ロ又は6項ハ）について必ず確認する。

■ 2-11 関係期間との打ち合わせ議事録

- ・補助協議申請に当たって、関係機関（建築関係所管・消防署）と打合せを行った際の議事録であること。
- ・建築基準法、バリアフリー法関係や消防法関係の適用について関係期間と打ち合わせた内容を記載すること。

3 図面関係書類

■ 3-1 案内図（周辺状況がわかる図面）

- ・A4横で作成すること。
- ・鉄道等交通機関の最寄駅からの経路も含め、周囲の状況もわかる案内図であること。
- ・最寄駅と計画地までの経路を太線でマーキングし、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 JR新宿駅西口から、徒歩約10分＞
- ・方位記号により方角を図示すること。

■ 3-2 公図等（写し）

- ・不動産登記法第14条第1項による地図（14条地図）または14条地図に準ずる図面（公図）
- ・法務局にて写しを入手し、添付すること。

■ 3-3-1 工事仕様書（建築概要書）

- ・3-3-2の書類についても、事業計画時に提出可能であれば添付して差し支えない。

■ 3-4 整備工事実施後の配置図・平面図・立面図・断面図

- ・配置図は、敷地境界線、接道状況、駐車場等、整備する建物以外の施設についても明記すること。
- ・平面図は、居室、収納、居間・食堂等各部屋の面積を「㎡」で記載し、各室面積表と一致させる。
- ・面積基準のある部屋については収納設備を除いた内のり面積をカッコ書きで併せて記載する。
（グループホーム・ショートステイの居室の内のり面積は、収納設備部分を除き7.43㎡以上）
- ・設備整備補助により備品を購入する場合、その設備設置位置を記載する。
- ・建物の一部を整備する場合などは、当該整備部分を色分け等により明確にする。
- ・防犯カメラや重度化等対応設備を設置する場合は、その設置位置を記載する。

■ 3-5 整備工事実施前の既存建物に係る配置図・平面図・立面図・断面図

- ・既存建物を改修する場合は、整備する前の建物の図面を併せて添付する。

■ 3-6 部屋別面積表

複数のユニット・事業を行う場合、共有部分は、各ユニット・事業の専有面積割合で按分する。

部屋別面積表(延床面積)

複数ユニット・事業を行う場合や補助対象外部分がある場合は番号を分ける。

○施設種別名○

①	ユニット1	②	ユニット2
③	相談支援(対象外)	④	

○スペース別面積○

単位:㎡

利用区分	スペース名	共用部分面積	按分方法	専用部分面積				
				①	②	③	④	
1階	共用	エントランス・廊下	18.00	全体の按分				
		階段	1.90	全体の按分				
		EV	2.60	全体の按分				
		倉庫	3.40	全体の按分				
	①専用	居室①			9.00			
		居室②			9.00			
		居室③			9.00			
		居室④			9.00			
		リビングダイニング			14.00			
		トイレ			9.00			
浴室・脱衣室				10.10				
1階面積計		25.90	—	69.10	0.00			
2階	共用	階段	3.70	全体の按分				
		廊下	13.00	全体の按分				
		EV	2.60	全体の按分				
		世話人室	9.00	①、②の按分				
	②専用	居室⑤				9.00		
		居室⑥				9.00		
		居室⑦				9.00		
		居室⑧				9.00		
		リビングダイニング				14.00		
		トイレ				4.00		
浴室・脱衣室				10.10				
2階面積計		28.30	—	0.00	64.10	0.00	0.00	
3階	共用	階段	1.90	全体の按分				
		廊下	5.00	全体の按分				
		EV	2.60	全体の按分				
	③専用	多目的スペース					15.00	
3階面積計		9.50	—	0.00	0.00	15.00	0.00	
延床面積計		63.70	—	69.10	64.10	15.00	0.00	

事業ごとの専用部分については「専用部分面積」欄に記入する。共用部分については「共用部分面積」欄に記入し、「按分方法」にどの事業で共用するか記入する。
(例:「全体の按分」、「①、②の按分」)

スペースが足りない場合は適宜行を追加すること。

○共有部分面積分類○

専用面積の按分比
 $69.10 \div (69.1 + 64.1 + 15.0)$

按分方法	共有部分面積	①	②	③	④	
		専用面積 69.10	専用面積 64.10	専用面積 15.00	専用面積 0.00	
全体の按分	54.70	46.626%	23.66	10.121%	5.54	
①、②の按分	9.00	51.877%	4.67	48.123%	4.33	
共有部分面積計		63.70㎡	30.17㎡	27.99㎡	5.54㎡	0.00㎡

共有面積×按分比
 $54.70 \times 46.626\%$

共有部分面積を各事業の専用部分面積で按分する。(自動計算)

○施設種別別面積○

施設種別面積合計 (専用部分面積) + (共有部分面積)	総合計 (①~④)	①	②	③	④
	211.90㎡	99.27㎡	92.09㎡	20.54㎡	0.00㎡

ここで算出された面積で、事業費を按分して補助額を算出する。

■ 3-7 工程表

- 2カ年にまたがる工事となる場合、特に初年度の施工期間が短期間である場合は予定された出来高が達成されなくなることを防ぐため、余裕を持った設定とすること。

工事種別	●●年度(80%)												△△年度(20%)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
外構・仕上げ工事														竣工										
屋上等仕上げ工事																								
空調設備工事																								
給排水設備工事																								
電気工事																								
内装仕上げ工事																								
建築工事																								
基礎工事																								
基本設計・実施設計・工事監理																								
合計	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

●●年10月に着工し、△△年5月に完了する場合(進捗率80%:20%)

工事工程名を記載する。

着工から竣工まで、月単位で出来高を確認できる工程表としてください。また、2年以上の事業になる場合は、各年度末の予定出来高が分かるようにしてください。

初年度の進捗率と一致させる。

上段は各月の進捗率を、下段は全体の進捗率を記載する。

工種ごとの工程を太線で示し、各工程の詳細については太線の上部に記入してください。

■ 3-8 現況写真

- 現在の状況が分かるよう、必要数の写真を貼付し、場所を明記すること。
- 既存建物については、特に各部屋等の状況が分かるように貼付すること。

 _____
 _____
 _____
 _____

4 施設整備補助金計算関係書類

■ 4-1 工事見積書の写し

- ・見積書のあて先は、法人代表者にすること。
(建物所有者が改修する場合は、建物所有者)
- ・設計事務所等、見積業者の印が押してあるものとする。
- ・最低限、中項目まで積算したものであること。
- ・見積の内容及び数値(計算)に誤りがないか検算したうえで必ず確認すること。
- ・「消防設備」、「防犯設備」及び「重度化等対応設備」の各施設整備(加算)で整備するものについては、対象となる額が整理できるように抜き出して計上すること。
- ・消防加算の補助協議を行う場合、消防用設備工事の項目を追加する。防犯加算の補助協議を行う場合、防犯設備工事の項目を追加する。重度化等対応加算の補助協議を行う場合、重度化等対応設備工事の項目を追加する。

(例)

大項目	中項目	小項目	数量	単価	金額(円)
建築工事 電気工事 給排水衛生設備工事 空調設備工事 消防用設備工事	内装工事 スプリンクラー設備工事 自動火災報知設備工事	壁クロス貼り			
防犯設備工事	防犯カメラ設置工事				
重度化等対応設備工事	介護リフト設置工事				

■ 4-2 設計業務等見積書又は設計業務等委託契約書の写し

- ・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。
- ・補助対象となるものは内示以降の契約(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。
- ・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。
- ・基本設計の契約を既に締結している場合は契約書の写しを提出すること。

■ 4-4 工事種別等内訳書

- ・ (A) から (D)、(H) から (K) の諸経費・消費税は4-3「諸経費・消費税振り分け」にて算出した額を使用する。
- ・ 設備整備がある場合は、補助対象経費・補助対象外経費を分けて (F) 及び (M) 欄に記入する。

(参考様式)

工事種別等内訳				
区分	費目	総事業費 金額	備考	
補助	建築工事費	24,000,000		
	給排水設備工事費	4,000,000		
	電気設備工事費	6,000,000		
	空調設備工事費	1,000,000	エアコン12台(1,000,000円)対象外	
	その他工事費	10,000,000		
	諸経費	2,857,143		
	消費税	4,785,714		
	小計(A)	52,642,857		
	対象	消防設備工事費	5,000,000	
		諸経費	317,460	
消費税		531,746		
小計(B)		5,849,206		
経費	重度化等設備工事費	9,000,000		
	諸経費	571,429		
	消費税	957,143		
	小計(C)	10,528,572		
費	防犯設備工事費	1,000,000		
	諸経費	63,492		
	消費税	106,349		
	小計(D)	1,169,841		
設計設備	設計・監理料(E)	1,600,000	実施設計・施工管理	
	〇〇等(F)	2,400,000	送料(2,000円)対象外	
補助対象経費 合計 (G=A+B+C+D+E+F)		74,190,476		
補助対象外経費	外構工事費	2,000,000		
	施設整備費 その他工事費	1,000,000	エアコン12台(1,000,000円)	
	諸経費	190,476		
	消費税	319,048		
	小計(H)	3,509,524		
	消防設備	消防設備工事費		
		諸経費		
		消費税		
	小計(I)	0		
	重度化等設備	重度化等設備工事費		
諸経費				
消費税				
小計(J)	0			
防犯設備	防犯設備工事費			
	諸経費			
	消費税			
小計(K)	0			
設計設備	設計・監理料(L)	400,000	基本設計	
	〇〇等(M)	2,000	送料(2,000円)	
補助対象外経費 合計 (N=H+I+J+K+L+M)		3,911,524		
総合計(O=G+N)		78,102,000		
施設整備	対象経費	58,152,381		
施設整備	対象経費	54,242,857		
消防設備	対象経費	5,849,206		
消防設備	対象経費	5,849,206		
重度化等設備	対象経費	10,528,572		
重度化等設備	対象経費	10,528,572		
防犯設備	対象経費	1,169,841		
防犯設備	対象経費	1,169,841		
設備整備	対象経費	2,400,000		
設備整備	対象経費	2,400,000		
総事業費	対象経費	78,102,000		
総事業費	対象経費	74,190,476		

当該シートでは、補助対象経費と補助対象外経費を確認します。備考欄には、見積書にある各工事費等のうち、何の経費で、いくらを補助対象外としたか、記載してください。

諸経費が補助対象と補助対象外の全体にかかっている場合は、諸経費を各事業費の比率で按分する。

内示前に契約した設計契約、工事請負契約や物品購入は補助対象になりません。

ここで算出された金額は、4-5「面積事業費按分表」で使用する。

■ 4-5 面積事業費按分表

- 3-6「部屋別面積表」にて算出された施設種別の面積、4-4「工事種別内訳書」にて算出された各補助項目別の事業費、3-7「工程表」の年度別の工事出来高(%)を入力する。
- 色の付いたセルにだけ、入力すること。(残りは自動的に按分計算される)
- 3-6「算出内訳確認用シート」の数値も自動的に入力されるのでExcelのシート名は変えないこと。

施設種別		共同生活援助		施設名 (仮称) 東京ホーム		年度		20年度		20.00%	
		全体	100.00%	年度内出来高を入力	80.00%	ユニット1	ユニット2	ユニット1	ユニット2	ユニット1	ユニット2
区分		計		計		計		計		計	
面積	本体	215.30㎡	103.44㎡	215.30㎡	103.44㎡	91.45㎡	20.41㎡	215.30㎡	103.44㎡	91.45㎡	20.41㎡
	相談支援										
	相談支援										
施設整備事業費(A欄)	施設整備	58,152,381	27,939,072	58,152,381	27,939,072	24,700,582	5,512,727	58,152,381	27,939,072	24,700,582	5,512,727
対象経費の支出	施設整備	54,242,857	26,060,758	54,242,857	26,060,758	23,039,987	5,142,112	54,242,857	26,060,758	23,039,987	5,142,112
出額(B欄)	施設整備	5,849,206	2,810,227	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615
消防設備事業費(A欄)	消防設備	5,849,206	2,810,227	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615
対象経費の支出	消防設備	5,849,206	2,810,227	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615
出額(B欄)	消防設備	5,849,206	2,810,227	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615	5,849,206	2,810,227	2,484,468	371,615
運搬化学設備事業費(A欄)	運搬化学設備	10,528,572	5,058,409	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087
対象経費の支出	運搬化学設備	10,528,572	5,058,409	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087
出額(B欄)	運搬化学設備	10,528,572	5,058,409	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087	10,528,572	5,058,409	4,472,076	998,087
防犯設備事業費(A欄)	防犯設備	1,169,841	562,045	1,169,841	562,045	496,897	110,899	1,169,841	562,045	496,897	110,899
対象経費の支出	防犯設備	1,169,841	562,045	1,169,841	562,045	496,897	110,899	1,169,841	562,045	496,897	110,899
出額(B欄)	防犯設備	1,169,841	562,045	1,169,841	562,045	496,897	110,899	1,169,841	562,045	496,897	110,899
設備整備事業費(A欄)	設備整備	2,402,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000
対象経費の支出	設備整備	2,402,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000
出額(B欄)	設備整備	2,402,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000	2,402,000	1,201,000	1,201,000	1,201,000
総事業費	総事業費	78,102,000	37,570,753	78,102,000	37,570,753	33,355,041	7,176,206	78,102,000	37,570,753	33,355,041	7,176,206
対象経費の支出	対象経費	74,190,476	35,691,439	74,190,476	35,691,439	31,693,446	6,805,591	74,190,476	35,691,439	31,693,446	6,805,591
出額	出額	16,758,094	8,098,288	16,758,094	8,098,288	7,298,688	1,361,118	16,758,094	8,098,288	7,298,688	1,361,118

※ 原則として のセルのみ入力すること。

各室面積表で算出した面積を記入。

小数点以下は切り捨ててください。

工事種別等内訳書で算出した金額を記入。

縦計、横計が合っているか、必ず確認してください。

■ 4-6 算出内訳確認用シート

- 4-5 「面積・事業費按分表」を入力すると自動的に入力されます。
- 色の付いたセル（「寄付金その他収入額」と「補助基準額」）を入力すると、ユニット別、年度別の補助額が自動計算されます。4-7 「整備費協議額算出内訳」には、合計初年度+次年度）の数字を書き写してください。

施設種別		共同生活援助				施設の種類				(仮称)東京ホーム (ユニット1)				
出来高	年度	区分 (創設等の別)	総事業費 A	対象経費の実 支出(予定)額 B	寄付金その他 の収入額 C	差引額 (B-C) D	補助要綱別表2に定める補助基準額			補助金 都 基 額 (D>H-H) (D≤H-H)	補助金 都 所 要 額 (I×補助率)			
							単価 E	規模 F	重度対応 特別単価 G			算定額 (E×F×G) H		
		施設整備 (創設)	22,351,258	20,848,606	0	20,848,606	28,160,000	X	1	X	1.5	42,240,000	20,848,606	18,242,000
		施設整備 (防犯設備)					3,600,000	X	1			3,600,000	2,248,182	1,967,000
		施設整備 (重度化等設備)					6,240,000	X	1			6,240,000	4,046,727	3,540,000
		施設整備 (防犯設備)					640,000							393,000
		合計	29,095,803	27,593,151	0	27,593,151	38,640,000							0
20%	次年度						7,040,000							4,560,000
		設備整備 (防犯設備)	112,409	112,409	0	112,409	900,000	X	1			900,000	562,045	491,000
		設備整備	1,201,000	1,200,000	0	562,045	900,000	X	1			900,000	562,045	491,000
		合計	8,474,950	8,098,288	0	1,011,682	1,560,000	X	1			1,560,000	885,000	885,000
		施設整備 (創設)	27,939,072	26,060,758	0	26,060,758	35,200,000	X	1	X	1.5	52,800,000	26,060,758	22,802,000
		施設整備 (消防設備)	2,810,227	2,810,227	0	2,810,227	4,500,000	X	1			4,500,000		1,050,000
		施設整備 (重度化等設備)	5,058,409	5,058,409	0	5,058,409	7,800,000	X	1			7,800,000		7,084,000
		施設整備 (防犯設備)	562,000	562,000	0	2,045	800,000							98,000
		設備整備	1,201,000	1,200,000	0	2,045	1,300,000	X	1			1,300,000	1,200,000	1,050,000
		合計	37,570,700	37,570,700	0	37,570,700	49,600,000					67,200,000	35,691,439	31,226,000

色の付いたセル(「寄付金その他収入額」と「補助基準額」)を入力すると、ユニット別、年度別の補助額が自動計算されます。4-7「整備費協議額算出内訳」には、合計(初年度+次年度)の数字を書き写してください。

整備のために収入した、寄付金その他の収入額(社会福祉法人等の場合は寄付金収入額を除く)の金額を記入してください。

都補助金所要額(J補)は、補助率7/8で計算されます。民間企業等や重度対応でない共同生活援助の整備については適用する補助率で計算して入力下さい(千円未満切り捨て)

短期入所等1人当たり単価のサービスを整備する場合は、規模欄の記載を整備する規模に変更してください。
1施設(GHの場合は1ユニット)当たり単価のサービスを整備する場合は規模を「1」のままにしてください。

重度対応特別単価に該当する場合は、1.5と入力。該当しない場合は、1.0のままにしてください

補助要綱別表2に記載してある補助基準額を記入してください。

■ 4-7 整備費協議額算出内訳

- 4-6「算出内訳確認用シート」で算出された結果を書き写す。
- 事業別（ユニット）・年度ごとに作成する。

例 グループホーム2ユニット・ショートステイを2か年度で整備する場合

○施設種別 共同生活援助

- ユニット1 初年度・次年度・合計の3枚
- ユニット2 初年度・次年度・合計の3枚
- グループホーム合計 初年度・次年度・合計の3枚

○施設種別 短期入所

- ショートステイ 初年度・次年度・合計の3枚

1-1と同じ施設種別を記載する。

整備費協議額算出内訳

共同生活援助

施設の名称

(仮称)東京ホーム・・・元年度 ユニット1

区分	総事業費	対象経費の実支出(予定)額	寄付金その他の収入額	差引額 (B-C)	補助要綱別表2に定める補助基準額			都補助金額 (D>H-H)	都補助金額 (I×補助率)
					単価	規模	重度対応特別単価		
A	B	C	D	E	F	G	J	J	
施設整備(創設)	22,351,258	20,848,606	0	20,848,606	× 1	1.5	42,240,000	20,848,606	18,242,000
施設整備(消防設備)	2,248,182	2,248,182	0		× 1		3,600,000	2,248,182	1,967,000
施設整備(重変化等設備)	6,727	6,727	0		× 1		6,240,000	4,046,727	3,540,000
施設整備(防犯設備)	9,636	9,636	0		× 1				
設備整備	0	0	0		× 1				
合計	29,095,803	27,593,151	0	27,593,151			52,080,000	27,143,515	24,142,000

A欄とB欄は事業費按分費で算出された金額を記入する。

短期入所等1人当たり単価のサービスを整備する場合は、規模の記載を整備する規模に変更してください。
1施設(GHの場合は1ユニット)当たり単価のサービスを整備す

()内には、「創設」「改業」「改修」「安全対策」「大規模修繕」を記載する。

F欄の額に補助率を乗じて得た額(1,000円未満は切り捨て)を記載する。
※新設又は定員増(GHは重度者対応に限る)の場合は補助率7/8で計算。

重度対応特別単価に該当する場合は、1.5と記入。該当しない場合は1.0とご記入ください

2か年工事の場合の1か年目は「0」円としてください。

- 1 B欄には、事業費を計上すること。
- 2 C欄は、社金その他の収入額(社会福祉法人等の場合は、事業費を計上すること。
- 3 F欄は、D欄とE欄を比較してどちらか少ない方の額を記入する。
- 4 J欄は、本則5に定める補助率により算定した額を記入する。ただし、附則10を適用し、補則10に定める補助率により算定した額を加算する。
- 5 本則2の(2)により整備を行う場合は、別表2の備考により算出し、E欄に記入する。

4-6「算出内訳確認シート」で算出された合計の金額を書き写して、ユニット・事業ごとに作成してください。
2か年事業にまたがる場合は、年度ごとに作成してください。

J欄は、1,000円未満を切り捨てる。

J欄は、I欄の額を記入する。

縦横の計算に誤りがないか必ず確認してください。

5 法人関係書類

■ 5-5 過去3か年分の決算書（貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録等）

- 法人全体の決算が説明できるものであること。
- 決算時期の都合により直近の決算書類の提出が間に合わない場合は、当該年度分は協議書提出時に必ず提出すること。

■ 5-6 財務チェックシート（社会福祉法人用）

- 決算書を基に各年度の財務状況を入力シートに入力する。
- 財務指標で×がある場合は、（原則）採択されない。
- 財務指標で✓がある場合は、その原因を分析し、原因及びその改善見込みを示した資料を追加で提出すること。（提出資料の様式は任意様式）
- 社会福祉法人以外は、「その他用」の様式データを使用してください。

財務チェックシート

法人名				
決算書の判断基準（指標）	令和元年度	令和2年度	令和3年度	財務指標（令和3年度）
短期安定性				
流動比率				#DIV/0!
長期安定性				
純資産比率				#DIV/0!
固定長期適合率				#DIV/0!
収益性指標				
経常増減差額率（経常収支差額率）				#DIV/0!
借入の割合指標				
事業活動資金収支差額対1年以内返済予定設備資金借入金比率				#DIV/0!
サービス活動収益対借入金比率（事業活動収入対借入金比率）				#DIV/0!
収支状況及び財務状況				
当期末支払資金残高	○	○	○	
サービス活動増減差額（事業活動収支差額）	○	○	○	
当期活動増減差額（当期活動収支差額）	○	○	○	
積立金増減差額	○	○	○	
次期繰越活動増減差額（次期繰越活動収支差額）	○	○	○	

（財務指標の説明及び判定基準）✓は要注
×は原則採択不可

各指標の算出根拠
※1貸借対照表より
※2事業活動計算書より
※3資金収支計算書より

<p>○流動比率（〔流動資産÷流動負債〕×100）※1 流動負債に対して、流動資産がどの程度あるかを示す指標。比率が高いほど安定。100%を下回ると「×」が入る。 流動負債が流動資産を上回っていることになり、資金繰りが悪化している状態が想定。</p>
<p>○純資産比率（〔純資産÷資産総額〕×100）※1 資産総額に占める「純資産（自己資本）」の割合。比率が高いほど安定。50%を下回ると「×」が入る。 自己資本よりも負債を上回っている状態であり、将来的に資金繰りが悪化する可能性。</p>
<p>○固定長期適合率（固定資産÷〔純資産+固定負債〕×100）※1 固定資産がどれだけ長期資産（純資産+固定負債）によって賄われているかを表す。流動比率が高いと固定長期適合率は低くなる。 固定資産は、純資産や固定負債で調達し、100%未達であることが理想。100%以上になると「×」が入る。固定資産△の過大な投資の可能性。</p>
<p>○経常増減差額率（〔経常増減差額〕÷〔サービス活動収益〕×100）※2 サービス活動収益に対する経常増減差額の占める割合。比率が高いほど収益性が高い。マイナスが3年連続と「×」が入る。既存事業の継続性が危ぶまれる可能性。</p>
<p>○事業活動資金収支差額対1年以内返済予定設備資金借入金比率 （〔1年以内返済予定設備資金借入金（※1）〕÷〔事業活動資金収支差額（※3）+設備資金借入金元金償還補助金+寄附金（※3）〕×100） 短期の返済能力を見る。その年の借入金返済予定額に対して、収支差額がどの程度あるかを示す指標。比率が低いほど返済能力が高い。 開設当初においては、返済が先行し、一時的に100%を上回る可能性がある。100%以上になると「×」が入る。当該年度の収支から返済額を賄えない可能性。</p>
<p>○サービス活動収益対借入金比率 （〔設備資金借入金（※1）+長期運営資金借入金（※1）+役員等長期借入金（※1）〕÷〔サービス活動収益（※2）〕×100） 長期の返済能力を見る。借入金残高に対して経常収益がどの程度あるかを示す指標。比率が低いほど返済能力が高い。100%以上になると「×」が入る。 事業規模を超える借入金を行っている可能性。</p>
<p>○当期末支払資金残高 ※1 短期の運転資金に関する収支状況。流動資産から流動負債を除いた値となる。マイナスが3年連続と「×」が入る。既存事業の継続性が危ぶまれる可能性。</p>
<p>○サービス活動増減差額 ※2 通常の事業運営（障害福祉サービス事業）に関する収支状況。 マイナスが3年連続と「×」が入る。過去3か年の決算状況が営業活動（通常の事業運営）に基づく赤字である場合は、原則認められない。</p>
<p>○当期活動増減差額 ※2 マイナスが3年連続と「×」が入る。既存事業の継続性が危ぶまれる可能性がある。</p>
<p>○積立金増減差額 ※2 その他積立金を取り崩し又は積み立てた値。取り崩しはプラス、積み立てはマイナス。</p>
<p>○次期繰越活動増減差額 ※2 マイナス（債務超過）になると「×」が入る。債務超過の場合は採択されない。</p>

※財務チェックシートの作成方法

「財務チェックシート」の様式データ（エクセル）内に、過去3か年の決算額を記入するシートも格納されています。

【財務チェックシート格納シート】

☆比較シート（簡易版）☆	比較シート（担当者用）	01決算	02決算	03決算
--------------	-------------	------	------	------

そのシートに決算額を記入すれば、自動で「比較シート（簡易版・担当者用）」に数字が自動入力されます。後は、法人名を記入してください。

⇒提出資料は「☆比較シート（簡易版）☆」のみでお願いします。（判定基準に✓又は×が入った事項があった場合は、その原因及び改善見込み資料を追加で提出。）

（財務状況チェックシートを作成される際は、決算書の数字と整合がとれるようにしてください。）

6 資金調達関係書類

■ 6-1 資金計画

別紙6

資 金 計 画

施設等の名称	1-1と同じ施設名を記載。	計画期間 (工～竣工)	〇〇 年 月～〇〇 年 月
--------	---------------	----------------	---------------

例えば、グループホームと相談支援との合築案件の場合、各ユニットと相談支援に分けて記載する。

		(円)			
		内訳(補助申請事業及び同時に整備する併設事業を記載)			
		ユニット1	ユニット2	相談支援	
1 事業費	用地費 A	土地・建物購入費用を記載。			
	整備費 B	78,102,000	37,570,753	33,355,041	7,176,206
	(内訳)				
	補助対象経費	74,190,476	25,601,420	21,693,446	6,805,591
	補助対象外経費			1,661,595	370,615
費	運転資金 C		3,300,000	2,200,000	
【参考:年間事業費の2/12=】					
合計(A+B+C)		86,902,000	40,870,753	36,655,041	9,376,206
2 資金調達内訳	用地費 D	0	0	0	0
	(内訳)				
	自己資金 I	用地費、整備費、運転資金に係る資金は、自己資金や補助金のほか、 原則として公的借入金(福祉医療機構等)及び金融機関からの融資 としてください。 なお、借入先とは、事前に十分な協議を行い、補助協議後、借入できない等の理由により借入先の変更がないようにしてください。			
	寄付金				
	借入金(借入先:) i				
	借入金(借入先:) ii				
	その他収入				
	整備費 E	78,102,000	37,570,753	33,355,041	7,176,206
	(内訳)				
	都補助金	56,308,000	28,757,000	27,551,000	0
自己資金 II	4-7「整備費協議額算出内訳」により算出された(G欄)の値を記入。				
寄付金			3,804,041	5,176,206	
借入金(借入先:) iii	6,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
借入金(借入先:) iv	0				
その他収入	0				
運転資金 F	8,800,000	3,300,000	3,300,000	2,200,000	
(内訳)					
自己資金 III	8,800,000	3,300,000	3,300,000	2,200,000	
寄付金	0				
借入金(借入先:) v	0				
借入金(借入先:)					
その他収入					
合計(D+E+F)		86,902,000	40,870,753	36,655,041	9,376,206
確認	自己資金(再掲) 【 I + II + III 】	24,594,000	10,113,753	7,104,041	7,376,206
	借入金(再掲) 【 i + ii + iii + iv + v + vi 】	6,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000

必要となる自己資金が足りることを、残高証明書により示す。

借入先ごとに作成した借入金償還計画(別紙5)の合計と一致させる。

■ 6-5 借入金償還計画

- ・借入金がある場合に作成する。
- ・年数が長期間になる場合は、行数を増やして返済が完了する年度まで記載する。

別紙7

借 入 金 償 還 計 画

借入の相手方

金融機関・支店名等借入の相手方を記載する。（借入先が複数ある場合は、借入先ごとの借入償還計画を提出すること）

各年次における「償還額」及び「充当財源別金額」の合計欄を一致させる。

年次	償還額			充当財源別金額		
	元金	利息	合計	自立支援給付費		合計
1	750,000	40,092	790,092	790,092		790,092
2				790,092		790,092
3				790,092		790,092
4				790,092		790,092
5	750,000	40,092	790,092	790,092		790,092
6	750,000					790,092
7	750,000	40,092	790,092	790,092		790,092
8	750,000	40,092	790,092	790,092		790,092
計	6,000,000	320,736	6,320,736	6,320,736		6,320,736

償還に充てる財源（「家賃」や「自立支援給付費」等）を記載する。
 ※グループホームの場合、家賃については、極力低価格に設定してください。また、家賃で償還する場合は、必要以上に借入期間を短くし、その分家賃に転嫁することがないようにしてください。

縦横の計算に誤りがないか必ず確認してください。

借入先から借りる額（総額）と等しくなるよう記載する。

借入先に返す額（総額）と等しくなるよう記載する。

上記のとおりと相違ないことを確認します。

〇〇 年 月 日

法 人 名

代表者職氏名

印

■ 6-6 累積借入金償還計画

- ・他施設の整備による借入も含めて、既存借入金すべての償還計画を提出する。

別紙8

金融機関・支店名等借入の相手方を記載。

累積借入金償還計画表

補助協議申請時点における借入残額
(利息も同様)を記載。

既存借入金すべての償還計画を提出する。

〇ページ/〇ページ

返済年数	東京都銀行			(仮)東京ホーム(ユニット1)施設整備			(仮)東京ホーム(ユニット2)施設整備			東京都銀行			合計
	借入金額			借入金額			借入金額			借入金額			
	2,000千円	107千円	2,000千円	2,000千円	107千円	2,000千円	2,000千円	107千円	2,000千円	107千円	2,000千円		
返済年次	返済額 A (a+b)	償還財源 元金 a	利息 b	返済額 B (c+d)	償還財源 元金 c	利息 d	返済額 C (e+f)	償還財源 元金 e	利息 f	返済額計 (A+B+C)			
1	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
2	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
3	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
4	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
5	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
6	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
7	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
8	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	263,364	250,000	13,364	790,092			
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
合計	2,106,912	2,000,000	106,912	2,106,912	2,000,000	106,912	2,106,912	2,000,000	106,912	6,320,736	0	0	

補助協議申請時点から記載。

借入金額及び利息を一致させる。

補助協議申請時点から記載。

縦横の計算に誤りがないか必ず確認してください。

数値を一致させる。

■6-7 収支シミュレーション

- ・施設整備費用は含めない。
- ・1年目から12ヶ月単位で作成すること。
- ・千円単位で計上すること（千円未満は四捨五入）。
- ・1年目の年間事業費（支出計B）の2/12以上の運営資金が確保されていること。
（障害福祉サービス事業の場合、当該サービスを提供してから2ヶ月後に給付費収入が入るため）
- ・「当期収支差額C」が黒字になっていること（1年目を除く）。

収支シミュレーション											
施設等の名称：(仮)東京ホーム(ユニット1) 施設等の種別：共同生活援助 (定員 6名) (単位：千円)											
項目	1年目 7月～6月	2年目 7月～6月	3年目 7月～6月	4年目 7月～6月	5年目 7月～6月	6年目 7月～6月	7年目 7月～6月	8年目 7月～6月	9年目 7月～6月	10年目 7月～6月	備考
稼働率(%)	85%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
【収入】											
給付費等	13,600	15,200	16,000	16,000							算出にあたっては、稼働率も加味するなど現実的な数値としてください。
利用者負担金収入	4,250	4,750	5,000	5,000							国保連請求、都加算等 家賃(GHのみ)、食費、光熱水費、日用品費等
その他											
収入計 A	17,850	19,950	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	
【支出】											
人件費	12,500	12,500	13,000	13,000	13,300	13,300	13,300	13,300	13,300	13,300	
事務費	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	
事業費	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	賃借料、食費、光熱水費、日用品費等
借入金償還(元金・利息)	263	263	263	263	263	263	263	263	263	263	
その他											
支出計 B	18,563	18,563	19,063	19,063	19,363	19,363	19,363	19,563	19,963	20,463	
当期活動収支差額 C=A-B	-713	1,387	1,937	1,937	1,637	1,637	1,637	1,437	1,037	537	必要に応じて備考欄を書き換えてください。 （記載例はグループホームについて記載します）
前年度繰越	0	-713	674	2,611	4,548	6,185	7,822	9,459	10,896	11,933	
翌年度繰越金 E=C+D	-713	674	2,611	4,548	6,185	7,822	9,459	10,896	11,933	12,470	
2か月分の運営費 18,563千円 × 2/12 = 3,094千円											

【注意】・施設整備費用は含めない。
 ・1年目から12ヶ月単位で作成すること
 ・千円単位で計上すること（千円未満は四捨五入）
 ・1年目の年間事業費(支出計B)の2/12以上の運営資金が確保されていること
 （障害福祉サービス事業の場合、利用者当該サービスを提供してから2ヵ月後に給付費収入が入るため）
 ・「当期収支差額C」が黒字になっていること(1年目を除く)。

■ (6-7根拠資料) 人件費算出シート

- ・収支シミュレーションの根拠となる。
- ・「人件費算出シート」の提出を原則とするが、法人独自の様式の提出も可とする。
(「人件費算出シート」の内容が網羅されていること。)

※こちらの資料はあくまで記入例です。資料作成の際は、法人内で十分に検討したうえで作成してください。

人件費算出シート

施設等の名称	(仮)東葉ホーム
サービスク種別	共同生活援助・短期入所

職種	区分	週当たりの勤務時間数	時間給	基本給【月額】A	俸給年額B	諸手当【月額】								月合計(A+C)E	年間給与F	賞与【年額】G	合計額給与・賞与(F+G)H	退職金・共済掛金I	法定福利費(法人負担分)J	年間総支給額(H+I+J)	備考欄
						通勤手当	扶養手当	住宅手当	管理職手当	資格手当	夜勤・宿直手当	諸手当合計G	諸手当【年額】D								
1 管理者	常勤	40		230,000	2,760,000	10,000	5,000	20,000	50,000	5,000	15,000	105,000	1,260,000	736,000	4,756,000	133,500	640,000	5,529,500			
2 世話人A	常勤	40		170,000	2,040,000	10,000	0	0	0	5,000	85,000	100,000	1,200,000	544,000	3,784,000	133,500	540,000	4,457,500			
3 世話人B	非常勤	40		170,000	2,040,000	10,000	5,000	20,000	0	0	85,000	125,000	1,500,000	544,000	4,084,000	133,500	540,000	4,757,500			
4 世話人C	非常勤	12	1,100	52,800	633,600	5,000	0	0	0	2,000	6,000	13,000	156,000	789,600	0	2,000	791,600				
5 生活支援員A	非常勤	12	1,100	52,800	633,600	5,000	0	0	0	2,000	6,000	13,000	156,000	789,600	0	2,000	791,600				
6 生活支援員B	非常勤	16	1,100	70,400	844,800	5,000	0	0	0	2,000	12,000	19,000	228,000	89,400	1,072,800	0	2,000	1,074,800			
7 生活支援員C	非常勤	16	1,200	76,800	921,600	5,000	0	0	0	2,000	44,000	51,000	612,000	127,800	1,533,600	0	4,000	1,537,600	1日7時間勤務 日給14,000円		
8 夜勤支援職員	非常勤	7	0	0	0	3,000	0	0	0	0	56,000	59,000	708,000	708,000	0	3,000	711,000				
年間人件費総額																		19,651,100			

通勤手当等、事業所の給与体系に合わせて手当を記載すること。

職種及び職員数については、職員配置状況確認調査票と整合がとれるようにすること。

■ (6-7根拠資料) 収入・支出計算シート

- ・収支シミュレーションの根拠となる。
- ・整備する種別(サービス)ごとに作成すること。
- ・介護給付費収入の積算資料も併せて提出すること(共同生活援助は「報酬概算シート」を提出する)。
- ・共同生活援助と短期入所の両方を整備する場合には合算のシートを作成すること。

※こちらの資料はあくまで記入例です。資料作成の際は、法人内で十分に検討したうえで作成してください。

定員数(人) 7 GHは今回整備する全ユニットの合計数

一月当たり要する利用者1人分の「利用者負担金収入」の算定
(毎月定額を徴収するもの)

年(12か月) 月 月

介護給付費収入	国保連・都加算等	¥2,862,000	¥34,344,000
利用者負担金収入	実費相当徴収額	¥577,500	¥6,930,000
収入計		¥3,439,500	¥41,274,000

支出	年(12か月) 月 月		
人件費	合計	¥1,637,592	¥19,651,100
	職員給与等	¥1,637,592	¥19,651,100
事務費	合計	¥198,550	¥2,382,600
	旅費交通費	¥96,250	¥1,150,000
	事務消耗品費	¥4,300	¥51,600
	通信運搬費	¥13,000	¥156,000
	雑費	¥85,000	¥1,020,000
	日用品費		¥4,000

事業費	必要に応じて追加記載	合計	¥3,165,500	¥37,980,000
		水道光熱費(実費相当額)	¥220,500	¥2,646,000
		日用品費(実費相当額)	¥63,000	¥756,000
		材料費(実費相当額)	¥28,000	¥336,000
		その他(実費相当額)	¥0	¥0
		修繕費(日々の修繕費用)	¥5,000	¥60,000
		支出計	¥2,152,642	¥25,831,000

家賃	月額	¥38,000
家賃設定根拠資料参照		

食費【月単位】	回数	小計
	朝	¥9,300
	昼	¥3,600
	夜	¥600
	月額計	¥13,500

日用品費	月額	¥4,000	
活動に係る材料費	月額	¥0	
電気	ガス	水道	月額計
¥3,000	¥3,000	¥3,000	¥9,000

介護給付費収入の額は根拠資料(GHの場合)は「報酬概算シート」と整合していること。

人件費の根拠資料【人件費算出シート】等の年間の人件費を入力。

左記事務費支出項目についてはあくまで参考例。事務費支出項目については、法人内での事務費(新設法人の場合は、法人内で想定している事務費)に合わせて項目を作成し、項目欄が足りなければ、欄を書き足すこと。

利用者からの徴収が適切なものであることを注意

注)「人件費+事務費」は「介護給付費収入」額の範囲内で補われること。
(「利用者負担金収入」を人件費・事務費に充ててはできません。)

- 収入・支出計算シート作成要領
- ・青色欄は数式が入力されています。
- ・「利用者負担金収入」欄はシート右側の「一月あたり要する利用者一人分の「利用者負担金収入」の算定」を入力すると定員分の合計額が反映されます。
- ・家賃、介護給付費、人件費は根拠資料の添付もお願いします。【介護給付費収入⇒報酬概算シート等を添付/人件費⇒人件費算出シート等を添付】
- ・共同生活援助・短期入所事業所併設の場合には、合算版の収入・支出計算シートも作成してください。
- ・事務費の項目については、法人内での事務費(新設法人の場合は、法人内で想定している事務費)に合わせて項目を作成し、項目欄が足りなければ、空欄を使用してください。
- ・各根拠資料と収入・支出計算シートとで整合が取れているか必ず確認してください。
- ・追加で東京都より根拠資料の提出を求められる事もあります。その際は、根拠資料提出のご協力をお願いします。

※共同生活援助・短期入所をともに整備する場合に提出

収入・支出計算シート(共同生活援助・短期入所合算版)			
収入		月	年(12か月)
介護給付費収入	国保連・都加算		¥0
利用者負担金収入	実費相当分徴収額		¥0
収入計		¥0	¥0
支出		月	年(12か月)
人件費	合計	¥0	¥0
	職員給与等		¥0
事務費	合計	¥0	¥0
	旅費交通費		¥0
	事務消耗品費		¥0
	通信運搬費		¥0
	雑費		¥0
			¥0
			¥0
			¥0
事業費	合計	¥0	¥0
	給食費(食費相当額)		¥0
	水道光熱費(実費相当額)		¥0
	日用品費(実費相当額)		¥0
			¥0
支出計		¥0	¥0

■ (6-7根拠資料・共同生活援助の場合) 報酬概算シート<都地域生活支援課作成のもの>

- 共同生活援助を整備する場合に「介護給付費収入の積算資料」として提出すること。
- 必要事項を入力し、「報酬概算」「事業者情報」「夜間算定シート」及び入力したユニットの各シートを提出すること。
- 詳細設定については対応していないケースもあるため、該当する場合は都担当者に相談すること。
- 共同生活援助と短期入所の両方を整備する場合には合算のシートを作成すること。
- 「障害者サービス情報」(<http://www.syogaifukushi.metro.tokyo.lg.jp>) からダウンロードする。「書式ライブラリー」>「A【共同生活援助(グループホーム)】指定申請書・変更届等」>「4 グループホーム説明会資料」>「報酬概算シート」

7 設備整備補助金計算関係書類

■ 7-1 備品一覧表

- ・ 税抜10万円以上のものが対象となることに注意すること。
- ・ 「○」欄にそれぞれ「○」をつけ、添付していることを確認する。
- ・ 行が不足する場合は行を追加する。

番号	品名	型番	単価	数量	金額(税抜)	金額(税込)	○	提出書類	備考
1					0	0		備品見積書(契約書) 備品カタログ	
2								備品見積書(契約書) 備品カタログ	
3					0	0		備品見積書(契約書) 備品カタログ	
					補助対象外経費				
					合計	0			

備品一覧表

・ 設置する部屋を記載
・ 店舗名（見積依頼した会社）を記載

1件100千円（税抜き）以上のものが対象。

型番に目印をつけてください。

送料など補助対象外経費の説明を記載。

■ 7-2 備品見積書（写し）

- ・ 販売業者が発行した見積書で印があること。
- ・ インターネット通販の画面プリントアウトだけでは「見積書」とはみなさないの
で注意すること。

■ 7-3 備品カタログ等

- ・ カタログについては、インターネット画面のプリントアウトでも可。
- ・ 対象となる物品に対して、蛍光マーカー等にて印をつけること。

8 その他関係書類

- 8-1 利用者負担（家賃、食材費、光熱水費、日用品費等）算定にあたっての考え方
 - ・グループホームを整備する場合に作成すること。（様式は任意）
 - ・家賃、食材料費、光熱水費等利用者負担額を示し、その積算根拠を示すこと。
 - ・利用者負担額はできる限り低価格に設定すること。

※家賃計算シート（No.8-2）をもとに以下の考えに基づいて家賃を算出すること。

- ・礼金等、退所後の返還を前提としていないものは、料金徴収を行わないこと。
- ・補助金を受けて創設（新築）する建物については、木造は22年以上、鉄骨造は34年以上、RC造は47年以上使用する前提で家賃を積算すること。
- ・家賃に大規模修繕費用を含める場合は、財産処分期間や運営期間に応じた適切な修繕費用とすること。（過度な修繕費用は認められない。）
- ・家賃について、整備費補助を導入することによる家賃低減効果を説明すること。

■ 8-2 家賃計算シート

- ・シート内の「使い方」を参照し、作成すること。

■ 8-3 関係機関一覧表

- ・東京都福祉保健局障害者施策推進部以外の部署や関係機関との事前協議（調整や相談等含む）を記載する。
- ・必ず担当者名と連絡先を記載する。（都から連絡する場合がある）
- ・区市の福祉課、建築主事、消防署との調整は必ず行ってください。

補助協議にあたって、東京都福祉保健局障害者施策推進部以外の部署や関係機関との事前協議（調整や相談等含む）状況について、（例）を参考に記載してください。

都から確認のご連絡をさせていただく場合がありますので、必ず担当者名と連絡先を記載してください。

区市の福祉課、建築主事、消防署との調整は必ず行ってください。

協議書作成要領

障害者通所施設等整備費補助 協議書提出書類一覧

- 事業計画書で提出した書類については、協議書では提出不要です。
- 協議書提出後、都との補助協議により書類の差替えや追加資料の提出をお願いする場合があります。

障害者通所施設等整備費補助協議 提出書類一覧

◎＝必ず作成するもの ○＝該当する場合のみ作成するもの

番号	提出書類	備考	添付の必要性			添付状況
			施設整備	設備整備	施設整備(大規模修繕)	
1	1 令和6年度障害者通所施設等整備費補助金の協議について		◎			
	2 提出書類一覧(本紙)		◎			
事業計画						
2	1 事業計画書	別紙1	提出済(事業計画時)			
	2 登記事項証明書(土地・建物)		◎			
	3 売買・寄付・賃貸借契約(確約)書(土地・建物)		○			
	4 既存建物の検査済証	既存建物を改修等する場合	○			
	5 耐震化に関する調査票	既存建物を改修等する場合 別紙2	○			
	6 地域住民に対する説明状況等		◎	-		
	7 区市町村の意見書(確定文・公印済みのもの)	参考様式	◎	-		
	8 重度対応特別単面に係る区市町村の意見書(確定文・公印済みのもの)	参考様式 重度対応特別単面の対象となる場合				
	9 区市町村の障害福祉計画(抜粋)	重度対応特別単面の対象となる場合	提出済(事業計画時)			
	10 令和6年度障害者通所施設等整備費補助の協議に係る確認について(消防設備関係)	参考様式	提出済(事業計画時)			
	11 関係機関との打ち合わせ議事録(関係区市町村、借入先、建築指導部署、消防署(避難経路等)等)	様式任意	提出済(事業計画時)			
図面関係書類						
3	1 案内図等周辺状況が分かるもの	最寄駅から事業所までの交通手段を追記する	提出済(事業計画時)			
	2 公図等(写し)		提出済(事業計画時)			
	3-1 工事仕様書(建築概要書)		提出済(事業計画時)			
	3-2 工事仕様書(内部仕上表、外部仕上表、特記仕様書)		◎	-	◎	
	4 整備工事実施後の配置図・平面図・立面図・断面図		提出済(事業計画時)			
	5 整備工事実施前の既存建物に係る配置図・平面図・立面図・断面図	既存建物を改修する場合	提出済(事業計画時)			
	6 部屋別面積表(延床面積)	参考様式	提出済(事業計画時)			
	7 工程表(設計・施工)	参考様式	提出済(事業計画時)			
8 現況写真		提出済(事業計画時)				
施設整備補助金計算関係書類						
1	工事見積書の写し		提出済(事業計画時)			

(「4施設整備補助金計算関係書類」は、全て事業計画時に提出済の資料のため記載省略)

番号	提出書類	備考	添付の必要性			添付状況
			施設整備	設備整備	施設整備(大規模修繕)	
法人情報関係書類						
5	1	法人概要・沿革・法人設立趣意書等		◎		
	2	法人の定款・寄付行為等	原本証明をすること	◎		
	3	法人登記簿謄本	原本、3ヶ月以内のもの	◎		
	4	当該年度分の収支予算書		◎		
	5	過去3か年分の法人単位の決算書 (貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録等)			提出済(事業計画時)	
	6	財務チェックシート	別紙4		提出済(事業計画時)	
	7	障害者総合支援法第36条第3項各号(児童福祉法第21条の5の15第2項各号)の規定に該当しない旨の誓約書及び役員名簿	参考様式	◎		
	8	誓約書	別紙5	◎		
	9	印鑑登録証明書	原本、3ヶ月以内のもの	◎		
資金調達関係書類						
6	1	資金計画	別紙6		提出済(事業計画時)	
	2	残高証明書	第1期は2024年4月1日現在、第2期は2024年8月1日現在のもの	○		
	3	寄付確約書等(確定文)		○		
	4	区市町村補助予定通知(確約書)(確定文)		○		
	5	借入金償還計画	別紙7		提出済(事業計画時)	
	6	累積借入金返済計画表	別紙8		提出済(事業計画時)	
	7	収支シミュレーション及び根拠資料	別紙9、収入・支出計算シートほか根拠資料含む		提出済(事業計画時)	
設備整備補助金計算関係書類						
7	1	備品一覧表	参考様式		提出済(事業計画時)	
	2	備品見積書(写し)			提出済(事業計画時)	
	3	備品カタログ等			提出済(事業計画時)	
その他関係書類						
8	1	利用者負担(家賃、食材費、光熱水費、日用品費等)算定にあたっての考え方	共同生活援助のみ		提出済(事業計画時)	
	2	家賃計算シート	共同生活援助のみ		提出済(事業計画時)	
	3	関係機関一覧表	参考様式		提出済(事業計画時)	
借地補助金計算関係書類						
9	1	定期借地権の一時金に対する補助金算出表			提出済(事業計画時)	
	2	借地を活用した障害者(児)施設設置支援事業算出表			提出済(事業計画時)	

1 提出書類かがみ

■ 1-1 令和〇年度障害者通所施設等整備費補助金の協議について



番 号
年 月 日

協議書の提出日を記載。

東京都知事殿

法人代表者は、住所（現在事項証明書のとおり）、法人名、役職、代表者名の順に記載する。

住 所
(法人の場合) 代表者職 氏名 印
(区市町村の場合) 区市町村長 印

令和〇年度障害者通所施設等整備費補助金の協議について

標記について、次により補助金の交付を関係書類を添えて、下記のとおり協議します。

記

1 協議額 金56,308,000円

4-7「整備費協議額算出内訳」により算出した（G欄）の額を記載する。2か年にまたがる工事の場合は、**2か年合計の協議額を記載。**

2 施設の種別及び施設の名称
共同生活援助(知的)
((仮称)東京ホーム)

施設の種別は、「共同生活援助(知的)」、「生活介護」、「短期入所」等と記載してください。
施設の名称は、仮称で記載しても構いません。
(他の提出書類と名称を統一すること)

3 協議額算出内訳 別紙3のとおり

4 事業計画書 別紙1のとおり

法人として、過去10年間における施設整備費の補助金の交付を受けている場合、「有・無」の該当に○をし、その具体的内容を記載する。

5 その他
過去10年間における施設整備費補助金交付の有無 有・無
内容(有の場合のみ記入)

平成〇〇年度「共同生活援助 〇〇ホーム」障害者通所施設等整備費補助金 21,875千円

平成〇〇年度「多機能型通所 〇〇作業所」障害者(児)施設整備費補助金 160,000千円

2 事業計画

■ 2-2 登記事項証明書（土地・建物）

- ・当該整備に係る土地及び建物の登記事項証明書を添付する。
- ・証明書上、「所有権以外の権利に関する事項」において、抵当権・根抵当権設定がされている場合は原則認められないので注意する。

※抵当権・根抵当権が設定されている場合には、原則として協議書類提出までに、遅くとも審査会までに抹消すること。

■ 2-3 売買・寄付・賃貸借契約（確約）書（土地・建物）

- ・売主、貸主の印鑑登録証明書を添付すること。
- ・売買済みの場合、協議書類提出までに、登記しておくこと。

《土地売買契約確約書の例》

土地売買確約書

社会福祉法人〇〇〇会が〇〇年度に計画している下記2の障害福祉施設建設計画について、〇〇年度障害者通所施設等整備費補助事業として決定された場合、下記3の土地について貴法人と売買契約を締結することを確約いたします。

年 月 日

住所
氏名(所有者)

実印

社会福祉法人〇〇〇会
理事長

殿

記

整備予定地確保の見込みを確認
します。
別途抵当権・根抵当権の設定が
ないことも確認しておいてくだ
さい。

1 土地売買予定価格 円

2 障害福祉施設建設計画 ・共同生活援助(定員 人)
・短期入所(定員 人)

〇〇造り 地上〇階建 地下〇階
延べ床面積 m²

3 売買予定地 〇〇〇区(市町村)〇〇町〇丁目〇番〇号
実測面積 m²
登記簿上面積 筆 m²

土地賃貸借契約確約書

社会福祉法人〇〇〇会が〇〇年度に計画している下記4の障害福祉施設建設計画について、〇〇年度障害者通所施設等整備費補助事業として決定された場合、下記5の土地について貴法人と土地賃貸借契約を締結することを確約いたします。

年 月 日

住所
氏名(所有者)

実印

社会福祉法人〇〇〇会
理事長 殿

記

- 借地権の種類 一般定期借地権
- 契約期間 〇〇年 月 日から〇〇年 月 日まで(年間)
- 賃料
(1)前払賃料 円
(2)月額賃料 円
- 障害福祉施設建設計画
・共同生活援助(定員 人)
・短期入所(定員 人)

〇〇造り 地上〇階建 地下〇階
延べ床面積 m²
- 賃貸借予定地 〇〇〇区(市町村)〇〇町〇丁目〇番〇号
実測面積 m²
登記簿上面積 筆 m²

整備予定地確保の見込みを確認します。
別途抵当権・根抵当権の設定がないこと
も確認しておいてください。

建物賃貸借契約確約書

社会福祉法人〇〇〇会が〇〇年度に計画している下記2の障害福祉施設建設計画について、〇〇年度障害者通所施設等整備費補助事業として決定された場合、下記4の建物について貴法人と土地賃貸借契約を締結することを確約いたします。

年 月 日

住所
氏名(所有者)

実印

社会福祉法人〇〇〇会
理事長 殿

記

- | | | |
|--------------|--|---|
| 1 賃料 | 月額 | 円 |
| 2 契約期間 | 〇〇年 月 日から〇〇年 月 日まで(年間) | |
| 4 障害福祉施設建設計画 | ・共同生活援助(定員 人)
・短期入所(定員 人) | |
| 3 賃貸借建物 | 〇〇〇区(市町村)〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇造り 地上〇階建て 地下〇階
延床面積 m ² | |

整備予定地確保の見込みを確認します。
別途抵当権・根抵当権の設定がないこと
(土地も含む)も確認しておいてください。

事業開始後10年以上の賃貸借期間を確保
してください。

■ 2-4 既存建物の検査済証

- ①既存建物を改修する場合は違法建築物でないかの確認のため「検査済証」を添付する。
- ②「検査済証」を紛失している場合は、台帳記載事項証明書（特定行政庁に発行を申請する）を添付する。
- ③既存建物で検査済証の交付を受けていない場合は建築主管部署と連携のうえ以下のいずれかの書類を添付する。
 - 建築当時の建築基準関係規定に適合していることを特定行政庁又は建築主事が証明した文書
 - 建築基準法第12条第5項の規定に基づく報告等に基づき、建築当時の建築基準関係規定に適合していることを特定行政庁又は建築主事が確認した文書
 - 建築基準法適合状況調査報告書等により、建築当時の建築基準関係規定に適合していることを区市町村が確認した文書
- ④①～③によりがたい場合は、都に相談のうえ、一級建築士等（記名・押印のこと）により既存建物が建築基準法に合致している旨の文書を提出する。

■ 2-5 耐震化に関する調査票

- 昭和56年6月1日以前に建築確認を行った建物は旧耐震基準に基づいているため、耐震性の確認が必要となる。
- 既存物件を改修する場合は、耐震化に関する調査票を作成し、耐震性を確認する。

耐震化に関する調査票

法人名称		事業所番号	
法人所在地		事業所名称	
担当者	1-1と同じ施設名を記載。 (すでにグループホームを開 設していて、今回の補助協 議がユニット増の案件であ る場合、「ユニット名」の 欄に記載すること)	ユニット名 (共同生活援助の場合)	
電話番号		対象建物住所(※)	

※本調査票は、
居などは、建

建物がある場合(共同生活援助事業におけるサテライト住

①	施設種別・建物名称 について(棟名がない場合 は、便宜上「A棟」などの呼 称で区分してください。)	施設種別(選択)	建物名称(棟名やマンション・アパート名等)
			戸建ての場合は記載不要
②	併設施設(ユニット)につ いて (同一建物内に他の社会福 祉施設が併設されている場 合や、複数のサービス(ユ ニット)を提供している場合 は御記入ください。)	施設種別(選択)	施設(又はユニット)名
			該当する事業を選択する。該当 がない場合、「その他」を選択。
③	建物について (A~Gについて御回答 ください)	A 施設設置者の公私区分 (公立には、公設民営を含む)	公立 ・ 私立
		B 建物の構造	1. 木造 2. 鉄筋コンクリート構造(RC) 3. 鉄骨構造(S) 4. 鉄骨鉄筋コンクリート構造(SRC) 5. その他 ()
		C 建物の自己所有・賃貸の別 (無償貸与物件は賃貸)	自己所有 ・ 賃貸
		D 建物の階数 (ビル室等使用の場合は、当該建物総階数)	階建
		E 建物の延べ床面積 (ビル室等使用の場合は、上段 に事業所面積、下段に建物総面積)	事業所面積 m ² 建物総面積 m ²
		F 増改築の有無	有(年 月)・無
		G 建物が竣工(完成)した年	昭和・平成 年 月 ↳昭和57年1月1日以降

昭和56年5月31日以前に建
築確認を行った建物につ
いては、補助協議前に耐震診
断を行う。

現在の耐震基準に適合していない建物の場合

階ごとのIw値(木造)・Is
値(非木造)を記載する。

④	耐震診断の実施状況 等について (A・Bのいずれか1箇所 に○をつけてください)	耐震診断実施年月: ○○ 年 月	Iw値・Is値
	A 耐震診断の結果、耐震化は不要 (全ての階において、木造:Iw値1.1以上、非木造:Is値0.7以上)		→ 終了
	B 耐震診断の結果、耐震化が必要 (いずれかの階で、木造:Iw値が1.1未満又は非木造:Is値0.7未満)	↳ 今回改修において、耐震化工事を実施 (全ての階において、木造:Iw値1.1以上、非木造:Is値0.7以上)	→ 終了

■ 2-6 地域住民説明状況

- ・ 障害福祉サービスの施設整備を行うにあたり、近隣等地域住民への説明状況について添付する。
(個別訪問した記録や配布したチラシ、説明会等を行った場合の説明資料や議事録等、説明の状況がわかるもの)
- ・ 地域住民への説明については、説明方法や範囲について地元区市町村に相談のうえ実施すること。

■ 2-7 区市町村の意見書

(参考様式)

意見書

1 整備計画の概要	
法人名 施設等の名称 計画地 計画内容	(事業種別) (工事区分) 創設・改築・改修・安全対策・消防・重度化・防犯・設備整備 (定員) 現在 名 増加 名 合計 名
2 整備計画に対する意見等	
整備の必要性	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>区市町村において策定している障害福祉計画等を踏まえた記載を依頼してください。</p> <p>「重度化等対応設備」の補助を受ける場合は、区市町村でのニーズ等に鑑み、重度化、高齢化、地域移行、医療的ケアを含む利用者を受け入れる見込みがある施設であることの確認を区市町村より受けてください。</p> </div>
法人・事業所の適格性	
事業内容(資金計画・事業の継続性)	
立地の妥当性・地域の状況	
併設サービスについて(該当する場合)	
《意見欄》	

東京都知事 殿

区市町村長名の意見書
(押印必須) であること。

〇〇 年 月 日

〇〇区(市町村)長 〇〇〇〇 印

5 法人関係書類

■ 5-1 法人概要・沿革・法人設立趣意書等

- ・運営する法人の概要及び沿革についての資料（パンフレット可）
- ・新設法人については、法人設立趣意書を作成すること。

■ 5-2 法人の定款・寄付行為等

- ・原本証明を行うこと。

■ 5-3 法人登記簿謄本

- ・提出日より3か月以内に発行された原本であること。

■ 5-7 障害者総合支援法第36条第3項各号（児童福祉法第21条の5の15第2項各号）の規定に該当しない旨の誓約書及び役員名簿

- ・役員名簿と併せて両面印刷のうえ添付すること。
- ・主に重症心身障害児を支援する児童発達支援及び放課後デイサービスの整備の場合は、「児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書」を提出すること。

■ 5-8 誓約書

■ 5-9 印鑑登録証明書

- ・提出日より3か月以内に発行された原本であること。

6 資金調達関係書類

■ 6-2 残高証明書

- 新設法人以外は必ず添付すること（法人自己資金の確認のため）。
- 金融機関から発行を受けた預金の残高証明書原本であること。
- 第1期協議の場合は、2024年4月1日現在の残高証明であること。
- 第2期協議の場合は、2024年8月1日現在の残高証明であること。

■ 6-3 寄付確約書

- 施設整備、運営費、償還金等において補助を受ける場合は添付すること。
- 社会福祉法人以外は当該整備を目的として寄付を受けた場合、補助対象経費から控除される場合がある。（4-6「算出内訳確認用シート」）
- この確約書に記載している金額が贈与されることを前提に審査するので、贈与が確実な場合に作成すること。なお、「障害者通所施設等整備費補助事業として決定された場合」の条件付きでも可。
- 贈与が不明確な場合は作成しないこと。法人自己資金等で対応する前提で審査を行う。

■ 6-4 区市町村補助予定通知（確約書）

- 施設整備、運転資金、償還金等において補助を受ける場合は添付すること。
- 区市町村から補助予定通知書（確約書）を得られない場合は、原則、区市町村補助によらず、法人自己資金等で対応する前提で審査を行う。