

令和3年度
障害者（児）施設整備事業計画書の作成について



東京都 福祉保健局 障害者施策推進部
施設サービス支援課 生活基盤整備担当

目次

事業計画書作成に係る一般的な内容について		項
障害者(児)施設整備事業計画書作成要領		1
事業計画書の作成の流れ(イメージ)		6
計画書に添付する各種契約(確約)書(案)等一覧		7
No.	提出書類についての個別的な説明	項
1	障害者(児)施設整備事業計画書類一覧表	8
2	-1 障害者(児)施設整備計画書[様式第4号]及び(別紙-障害者(児)施設) 老朽民間社会福祉施設整備計画書[様式第6号]及び(別紙-民老) 大規模修繕計画書[様式第7号]及び(別紙-大規模修繕)	11
-2	事業費按分表	26
-3	補助金計算書	29
-4	資金調達一覧表	35
-5	施設運転費算出表・法人事務費算出表	38
-6	見積書及び合見積書(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)	
-7	パンフレット等(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)	
-8	入所施設の必要性(入所施設を「創設」「改築」する場合)	45
3	-1 事業計画書[共通別紙3]	48
-2	案内図(最寄駅と敷地のわかる地図)	
-3	施設整備全般に関する区市町村の意見書(案)	49
-4	地元区市町村の障害福祉計画	
4	既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度	51
5	高層化特例割増面積制度[様式第10号] 「都市部の3階建以上の建築」	52
6	解体撤去工事・仮設施設整備工事[様式第12号]	53
7	法人関係書類	
-1	施設長(管理者)就任予定者の承諾書(案)・履歴書(写し)・念書(案)	63
-2	予算書及び決算書(収支計算書・貸借対照表)(既存法人のみ)	
-3	財務状況チェックシート	65
8	-1 平成32年度法人現況報告書	
9	-1 施設の配置図及び施設の経歴[共通別紙1]	69
-2	図面(別添の場合)	
10	-1 工事実施前の施設の平面図	
-2	現況写真(5~10頁程度)(大規模修繕の場合、修繕箇所が分かるもの)	
11	整備工事実施後の施設の平面図	
12	-1 工程表	72
-2	理由書(2か年以上の継続事業の場合)	
13	-1 審査基準表	78
-2	周辺案内図、建物配置図	
-3	各階平面図	
-4	立面図	
-5	断面図	
-6	部屋別面積表、求積図	87
-7	有効居室面積表	89
-8	関係各所打ち合わせ議事録	
14	-1 借入金償還計画表(No.22-1法人審査会審査表別紙様式4の根拠資料)	
-2	機構借入金積算内訳・利子補給費シミュレーション・利子補給対象算定表	93

No.	提出書類についての個別的な説明	項
15	新規借入分に対する償還財源確認書類	
-1	償還贈与契約書(案)(建設及び土地自己資金等)	97
-2	資金収支(見込)計算書(①単年度 及び ②20年間)	99
-3	区市町村からの補助見込書(案)	
16	整備費の設置者負担分に対する寄付金等の状況確認書類	
-1	贈与契約書(案)	106
-2	区市町村からの補助見込書(案)	
17	-1 障害者施設建設予定地の概要	112
	取得の場合	
-2	贈与契約(確約)書(案)又は売買契約(確約)書(案)	114
-3	所有権移転確認書(案)	116
-4	不動産登記簿謄本、公図、求積図	
-5	用地取得費算出根拠説明書	118
	貸与を受ける場合	
-6	地方公共団体の無償貸与確認書(案)	119
-7	地上権設定契約書(案)・地上権設定登記誓約書(案)	120
-8	土地賃貸借契約書(案)・賃借権登記誓約書(案)	122
-9	不動産登記簿謄本、公図、求積図	
-10	用地借地の概要(有償の場合のみ)	125
-11	賃借料財源根拠資料	
-12	借地料補助金算出表	126
-13	定期借地権一時金補助金算出表	132
	地域住民への説明等の状況	
-14	住民説明会参加者名簿	135
-15	住宅地図(対象箇所を着色し、参加者名簿の番号を記す)	
-16	住民説明会議事録	136
-17	住民説明会経過報告書	137
-18	住民理解に関する区市町村の意見書	
18	老朽度調査表[共通別紙2-1,2]	142
19	-1 工事見積書(費目内訳)	
-2	補助対象経費分類表(工事見積等の金額から補助金算定するための計算書類等)	145
20	設計業務等見積書 又は、 設計業務等委託契約書(既に契約済(補助対象外)の場合)	
21	-1 初度設備見積書(補助対象、補助対象外とも作成)	
-2	初度備品一覧表兼按分表	150
22	-1 法人審査会審査表[別紙様式1~4]	155
-2	審査会関係資料一式	
23	スケジュール表	171
24	連絡先確認表	180



障害者（児）施設整備事業計画書作成要領



1 障害者（児）施設整備事業計画書（事業計画書）作成の前に

- (1) これから行う作業は、施設を創設（改築・大規模修繕等含む）する資金に充てる国及び都から補助金を受けるため、障害者（児）施設整備事業計画書（以下、「事業計画書」という。）を作成することであるが、各事業主体の本来の目的は「社会福祉事業」を行うことであり、障害のある人（児童）が安心して生活・活動のできる施設を運営することである。
- 利用者に提供するサービスを向上させるためには利用者の視点はもとより、職員がサービスを提供しやすい施設になっているかという視点も重要である。
- 障害者、障害児が地域で主体的に暮らせる社会を目指すこの制度の趣旨を理解し、事業計画に反映されたい。

2 事業計画書作成にあたり

- (1) 基準日・時点
- ① 年齢—令和2年度末（令和3年3月31日）現在
 - ② 見積書有効期限—国庫補助協議時点で有効な期日（～令和3年3月末日以降まで等）
 - ③ 贈与契約（確約）書（案）等各種契約等に関する書類—別紙「証明書等一覧」のとおり
- (2) 全体の確認事項
- ① 事業計画書は、「設計図」や「見積書」等のほか、「各種定型様式」及びそれに付随する「添付書類」から構成される。提出書類は、「障害者施設整備事業計画書類一覧表」に記載したとおり。なお、各団体により提出書類が異なるので注意すること。
 - ② 「障害者（児）施設整備事業計画書類一覧表」のとおり書類を作成し提出することとなるが、一覧表の一番左に記載した「No.1～24」と同じ番号のインデックスを付し提出すること。
No.7・13～17については、各事業主体ごとに確認していただくことを「チェックリスト」にまとめたので、この様式に記載された事項を確認し、「チェックリスト」にインデックスを付すこと。
なお、上記以外の項目（No.）には「チェックリスト」がないので、「資料作成確認用紙（白紙）」を1枚はさみ、その紙にインデックスを付すこと。また、作成・添付する必要のない書類については、インデックスも付す必要はない。
※ 資料作成確認用紙（白紙）中、「完成日」欄は、都担当者が記入する。
 - ③ 本資料は、各項目（No.）ごとに、
 - i 「チェックリスト（No.7・13～17のみ）または、資料作成確認用紙」
 - ii 「様式」
 - iii 「作成例」
 - iv 「作成要領（作成上の注意）」等からなっている（必要に応じ「様式のサンプル」を添付している）。
様式作成・記入及び各種資料を揃える際の注意事項等は、本「障害者（児）施設整備事業計画書作成要領」及び各項目ごとの「作成要領（作成上の注意）」に記載してあるので、参考にすること。
 - ④ 「チェックリスト」にチェックする際、各項目が全ての事業主体に該当するとは限らないので、該当部分のみチェックすること。
- (3) 資料作成にあたり、全体の流れを把握できるように、当作成要領に「事業計画書の作成の流れ（イメージ）」を添付したので、必要に応じ参考にされたい。
- (4) 作成した提出書類は、パイプファイル（A4縦長）に綴じて、1部提出すること。
※横書きの書類についても縦に綴ること。
- (5) その他注意事項
- ① 都担当者とは内容について打ち合わせの際は、各事業主体も自らの事業計画書を持参し、資料の差し替え等を行う場合は、その場で同時に行うようにすること。
 - ② 作成にあたっては、すべてA4版片面印刷のものをそろえ、ファイルに綴ること（この説明会資料は便宜上両面印刷しているが、各事業主体は決して両面印刷したもので提出しないこと）。
 - ③ 作成したデータはCD-Rに保存後、そのCD-Rを東京都に提出してください。



3 作成要領

No.1 「障害者（児）施設整備事業計画書類一覧表」

- (1) 添付した場合は「添付状況」欄に「○」を付すこと。各団体により添付資料が異なるため、間違いないよう注意すること。

No.2 「障害者施設整備計画書」

- (1) 工事区分が創設等の場合は様式4号、老朽民間社会福祉施設整備の場合は様式6号、大規模修繕の場合は様式7号を使用する。
- (2) 全体計画分（100％）の他に年度毎（例：3年度〇％、4年度〇％）に作成すること（2か年事業の場合）。
- (3) 改築の場合は、提出書類No.9・10・11を作成し、さらに、No.18により老朽度調査を行うこととなるが、その結果も記入すること。
なお、改築の場合は財産処分の協議も同時に行うこととなる。詳細については都担当と調整すること。

- (4) 大規模修繕の場合も提出書類No.9・10・11を作成すること。その際、修繕前と後の場所が分かるよう図面を着色し添付すること。
- (5) 創設及び改築で就労訓練事業等整備を計画している場合は、「別紙―障害者（児）施設」または「別紙―民老」に、計画している「整備内容の内訳」「必要とする理由」「生産科目」等をもれなく記入すること。また、併せて見積書及び合見積書（No.2-6）を添付すること。
- (6) 「補助金計算書（No.2-3）」については、今回の計画に係る国及び都の補助金を計算するために作成するが、2か年事業の場合は、「全体分」、「初年度分」及び「次年度分」の3種類作成すること。なお、「全体分=100%」「初年度分=初年度進捗%」「次年度分=次年度進捗%」で作成すること。
- (7) その他については、「『障害者（児）施設整備計画書』作成上の注意」「『事業費按分表』作成上の注意」「『補助金計算書』作成上の注意」「『資金調達内訳一覧表』作成上の注意」参照。

No.3 「事業計画書」

- (1) 「1 施設の必要性の調査など実態把握に基づく整備の必要性」
単に「入所待機者が多い」ことや「特別支援学校卒業生対策」などの理由のみで判断せず、地域生活移行への取組予定の内容、既存施設の配置状況、連携の予定、地元区市町村の障害者・障害児福祉計画との関係を明らかにした上で、具体的な運営方針を交え、記入すること。特に入所施設については、国における補助事業採択の状況が極めて厳しいものとなっているので、相応の理由が必要となる。
- (2) 「2 整備予定地の選定理由」
これまでの施設整備予定地選定の経過、周辺の社会福祉施設の配置状況等を踏まえ、具体的な選定理由を記入すること。
- (3) 「3 上記以外に緊急に整備を必要とする理由」
事業計画施設固有の緊急性が明確になるように記入すること。
- (4) 案内図2種類添付
 - ① 区市町村地図に着色したもの
 - ② 住宅地図に着色したもの
- (5) 当該事業計画に対する区市町村長の意見書（案）（No.3-3）を添付
様式例を参考に作成すること
- (6) 特別支援学校卒業生などの利用者見込み数（待機者数）について、内訳を説明した書類を作成して添付すること。
- (7) その他については「『令和3年度社会福祉施設整備事業計画書』作成上の注意」参照。

No.4 「既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度」

既存施設を整備需要の高い施設と複合化して改築する事業が対象。制度については障害者（児）施設整備費補助要綱参照。

No.5 「高層化特例割増面積制度」

- (1) 高層化特例割増面積制度対象施設は下記のとおりである（障害者（児）施設整備費補助要綱参照）。
特別区並びに人口10万人以上の市、特別区及び指定都市周辺の市で施設の立地が困難な地域と認められる人口密集地に整備する3階建て以上の次の施設
ア 障害福祉サービス事業所及び障害者支援施設…10%
イ これらに準じる施設であつて、特に必要と認める施設…8%
- (2) 対象となる事業主体は、様式に必要事項をもれなく記入すること。

No.6 「解体撤去工事・仮設施設整備工事」

- (1) 老朽化等に伴う社会福祉施設等の改築等に際して必要となる既存施設の解体撤去工事及び改築工事期間に代替施設を必要とする場合の仮設施設整備工事に要する経費を補助。
制度については障害者（児）施設整備費補助要綱参照。
- (2) 解体撤去工事を行う事業主体は、解体撤去工事の協議とともに、財産処分に係る協議を行うこととなる。そのため、詳細については、都の担当者と調整すること。
- (3) 対象となる事業主体は、様式（個表を含む）に必要事項をもれなく記入すること。
※対象事業
解体撤去工事：増改築、改築、老朽民間社会福祉施設整備
仮設施設整備工事：増改築、改築、大規模修繕、老朽民間社会福祉施設整備

No.7 「法人関係書類」

- (1) 法人役員への就任には、各種要件があるので、当資料に添付した「社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種要件」を参照し、要件を満たすものを選任するよう注意すること。
- (2) 法人繰越金の状況については、令和元年度の決算書の数字と一致させること。
- (3) 様式作成にあたっては、「『法人関係書類』作成上の注意」を参照すること。
※ 既設法人についても、必ず作成すること。
- (4) 財務状況チェックシート（No.7-3）を添付すること。

No.8 令和2年度法人現況報告書

令和2年度法人現況報告書（No.8-1）を添付すること。

※ グレーの網掛けがかかっていない（職業等が隠されていない）ものを提出すること。



No.9 「施設の配置図及び施設の経歴」

- (1) 配置図等図面は、A4に縮小し提出すること。
- (2) 様式に記された「記入上の注意事項」及び記入例等を参考に作成すること。
※ すべての案件について作成すること。

No.10 「工事実施前の施設の平面図」

- (1) 創設以外（改築及び大規模修繕）を予定している事業主体が作成。
- (2) 配置図等図面は、A4に縮小し提出すること。
- (3) 今回整備する場所が一見して分かるように図面を着色すること。
- (4) 様式に記された「注」、「記入上の注意事項」及び記入例等を参考に作成すること。
- (5) 大規模修繕については、修繕箇所のカラー写真を3部提出すること。（提出書類No.22-2「審査会関係資料一式」の写真参考様式を使用）

No.11 「整備工事実施後の施設の平面図」

- (1) 配置図等図面は、A4に縮小し提出すること。
- (2) 今回整備する場所が一見して分かるように図面を着色すること。
- (3) 様式に記された「記入上の注意事項」及び記入例等を参考に作成すること。
- (4) 図面については、各エリアの延床面積及び就労訓練設備や防犯カメラを設置する場合はその設置位置まで細かく図面に反映させること。
※ すべての案件について作成すること。

No.12 「工程表」

作成例を参考に、着工から建物の竣工まで、月単位で出来高を確認出来る工程表を作成すること。
その際、2か年以上の事業になる場合は、各年度末の出来高予定が分かるようにするとともに、各年度の出来高が各年度の進捗率と一致するように作成すること。
なお、事業が2か年以上にわたる場合は、理由書（様式任意）を添付すること。
様式作成にあたっては、「『工程表』作成上の注意」を参照すること。

No.13 「設計図」

- (1) 基本設計の図面を添付すること。
- (2) 図面の大きさはA4サイズ横とする。A4サイズに縮小した場合は、余白に縮小率を記入すること。
- (3) チェックリスト下の「計画概要」は、全ての事業主体が記入すること。
- (4) 合築施設の場合、施設種別ごとの占有部分及び共用部分が分かるように各階平面図を色分けする。その際、各施設種別の面積の合計が、添付書類No.13-6「部屋別面積表」の合計と一致すること。
- (5) 審査基準表により各種基準を満たしているか審査するが、作成の仕方については、「『審査基準表』作成上の注意」を参照すること。
- (6) 「部屋別面積表」「求積図」「有効居居面積表」は、それぞれ、「『部屋別面積表』作成上の注意」「『求積図』作成上の注意」及び「『有効居居面積表』作成上の注意」及び作成例等を参考に作成すること。
- (7) 「部屋別面積表」については、多機能型施設を整備する場合、整備する事業種毎に分けて面積を算定すること。

No.14 「借入金償還計画表」(No.22-1法人審査会審査表別紙様式4の根拠資料)

- (1) 『借入金償還計画表』は提出書類No.22-1法人審査会審査表別紙様式4の根拠資料となります。福祉医療機構もしくは民借入先が作成している借入金償還計画表等、借入金償還の見通しの確認ができる書類を提出すること。
- (2) 「機構借入金算出内訳（施設整備分）」及び「利子補給費対象額算定表」については、東京都福祉保健財団と調整したものを添付すること。
詳細は、東京都福祉保健財団事業者支援部運営支援室（TEL 03-3344-8635）へ。
- (3) その他、詳細については、各様式の作成例及び作成上の注意を参照し、作成すること。

No.15 「新規借入分に対する償還財源確認書類」

- (1) 借入金の返済財源は、主に「償還贈与」「社会福祉法人の自己資金」「区市町村からの補助金」がある。
 - ① 償還贈与：特定の個人等から借入金の償還に充てるために、償還期間中に受ける贈与
 - ② 社会福祉法人の自己資金：社会福祉法人が借入金償還に充てることのできる経費は限られている
 - i 自立支援給付費（施設運営に支障をきたさない範囲内：別紙「資金収支（見込）算出表」を添付すること）
 - ii サービス推進費（施設種別によって限度額があるので注意すること）
 - iii その他（介護保険事業運営法人等：別紙「資金収支（見込）算出表」を添付すること）なお、これらの経費は本来償還財源に充てるための経費ではないため注意を要する。
 - ③ 区市町村からの補助金：区市町村から受ける償還期間中に受ける借入金償還補助
- (2) 『資金収支（見込）計算書（①単年度 及び ②20年間）』について、各科目の算定根拠の資料も併せて提出すること。

No.16 「整備費の設置者負担分に対する寄付金等の状況確認書類」

設置者負担分に対する寄付金等には、主に「贈与（個人からの贈与、団体等からの贈与）」、「区市町村からの補助金」がある。
なお、贈与の形態により添付書類等が異なるため、詳細については「『整備費の設置者負担分に対する寄付金等の状況確認書類』作成上の注意」を参照し、間違えのないよう添付すること。

No.17 「令和3年度障害者施設建設予定地の概要」

建設予定地の近隣住民との調整状況については、説明会による住民理解及び調整状況に関する区市町村の意見書を確認することになる。

事業計画にあたっては、住民説明会等適切な方法で計画を周知するとともに、住民との調整を図ること。

様式作成、添付書類等の詳細については、「用地関係資料作成にあたっての留意事項」及び「地元調整の状況について」において詳細に説明しているので、参考にし作成・添付すること。

No.18 「老朽度調査票」

改築の場合には、老朽度調査が必要である。調査した内容はこの様式により報告すること。

No.19 「工事見積書（費目内訳）」

工事見積書の中には植栽工事など補助対象外経費や諸経費・消費税等も含まれている。諸経費や消費税は補助対象・対象外にかかわらず、全ての経費にかかるものである。見積りや費目内訳の中でうち施設整備費の工事見積経費を確定するために「補助対象経費分類表」を作成し、諸経費及び消費税等を各費目に按分し、工事見積経費を明確にする。

「補助対象経費分類表」の作成については、「『補助対象経費分類表』作成上の注意」及び「参考例」等を参照すること。

※大規模修繕については、見積書を2社以上とり、低い方の見積を採用すること。

No.20 「設計業務等見積書又は設計業務等委託契約書」

設計業務・監理業務の内訳のある見積書。

なお、都内示前に結んだ設計契約は自己負担となる。

No.21 「初度設備見積書」

- (1) 補助対象・対象外に関わらず、初度設備内容（設備工事も含む）の全ての見積書を提出すること。
- (2) 見積書は全て「消費税込み」のものとする。
- (3) 提出する見積書は、「初度備品一覧表（兼按分表）」にまとめ、それぞれの見積書の下に通し番号を記入すること。さらに、合築施設で、備品使用が複数の施設種別にわたる場合は、按分し、各施設種別ごとの按分後の総事業費を算出すること。
※ 備品を扱う業者からの見積り（一式計上は不可）を添付すること。
※ 就労訓練設備等の見積書については、初度備品の見積書とは別に、No.2に添付する。
- (4) その他については作成上の注意参照のこと。

No.22 「法人審査会審査表」

- (1) 「役員」欄は、現職等内容についてすべて記入すること。
- (2) 「法令に定める要件の充足状況」欄は、1人につき1ヶ所のみ○印を付けること。
- (3) 「役員選任区分の該当要件」欄は、「法令に定める要件の充足状況」欄に印を付けた項目について、具体的に記入すること。
- (4) 「現職業」欄には、所属する事業所名及びその階級等まで具体的に細かく記入すること。
- (5) 「施設新設」の場合は、運営資金として必要な額の運営費を用意できること。
なお、資料3により各事業主体における運転資金を試算し、試算の結果を添付すること。
- (6) 法人事務費として、施設開設までに必要な額を用意すること（法人認可要件としては、最低100万円以上用意することとなっている。ただし、それ以上必要となる場合が多いので、運営資金と同様に資料3により試算すること）。
- (7) 借入金については、「新規借入金」、「既存借入（合計）」、「総合計」の計3種類を作成すること。
- (8) 大規模修繕については、代替施設の整備についての資料を作成すること。
- (9) その他については作成上の注意及び記載要領参照のこと。



No.23 「スケジュール表」

- (1) 事業開始までの手続き及び資金収支関係等のスケジュールを記入すること。
- (2) 既存の建物が建設予定地に存在する場合には、その解体スケジュールを記入すること。
- (3) 土地において、農地転用等の地目変更等がある場合には、それらに関する諸手続きのスケジュールを記入すること。
- (4) その他については作成上の注意参照のこと。



No.24 「連絡先確認表」

関係各所について、記入すること。

他の関係団体との連絡

(1) 独立行政法人福祉医療機構から借入金を予定している場合

東京都福祉保健財団と十分打合せのうえ、独立行政法人福祉医療機構からの借入金限度額等を確認すること。

★東京都福祉保健財団…新宿区新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル18階

TEL 03-3344-8635(事業者支援部施設支援事業担当)

★独立行政法人福祉医療機構…港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階

TEL 03-3438-9298(福祉審査課)

(2) 創設法人の場合

★社会福祉法人東京都社会福祉協議会福祉施設経営相談室(社会福祉法人設立の準備に関する相談)

…新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ5階

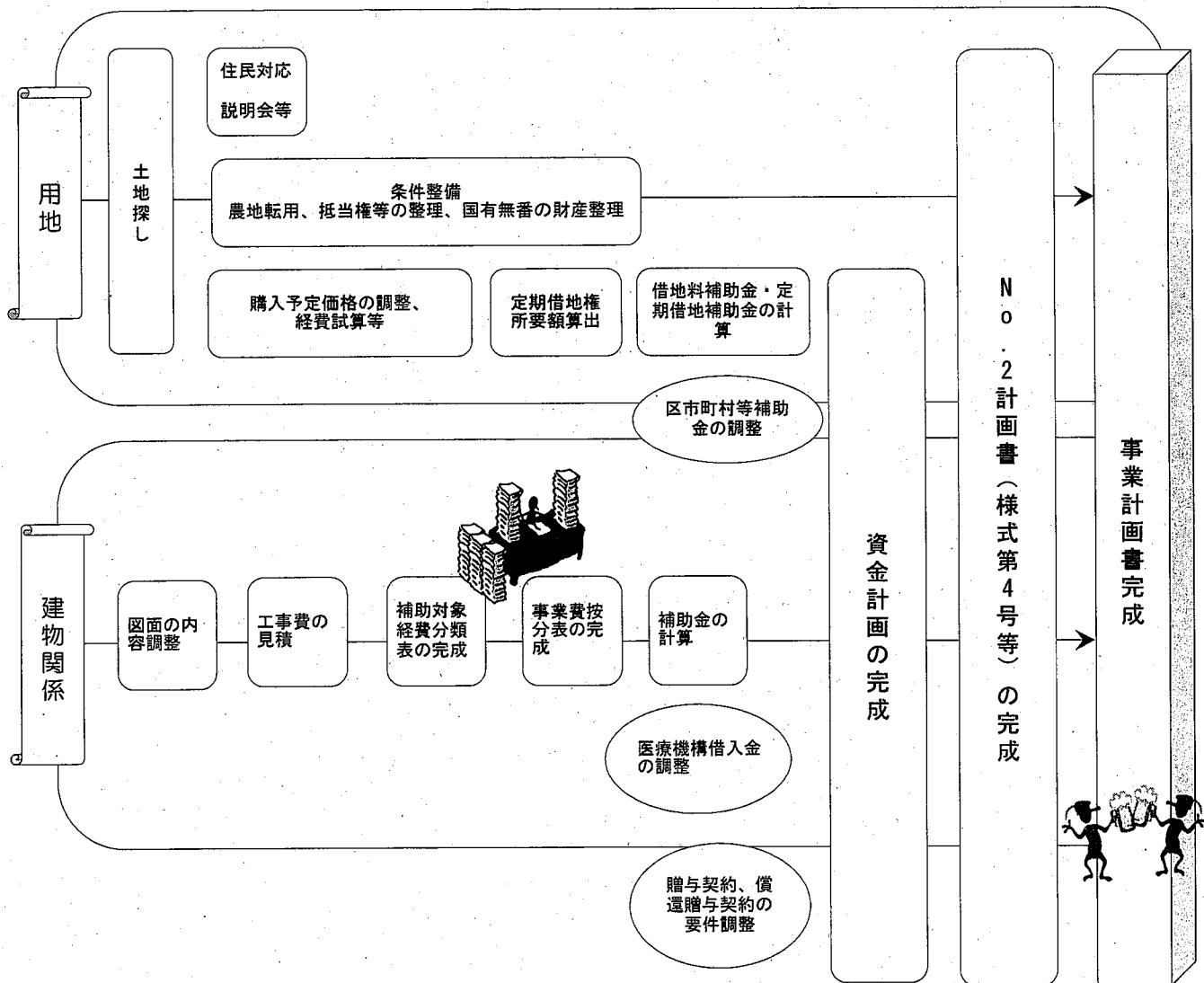
TEL 03-3268-7170

★東京都福祉保健局指導監査部社会福祉法人担当(社会福祉法人の認可)…東京都庁第一本庁舎26階

事業計画書が提出された後、都での審査が開始されます。

そのため事業計画書を提出した後に、図面・設計等の事業計画を変更することは、原則として認められません。やむを得ず変更する場合は、必ず都の担当者に相談をしてください。

○ 事業計画書の作成の流れ（イメージ） ○



○上図は、あくまでイメージです。実際には、これら以外に様々な事務処理があります。
○スケジュール表を作成し、的確に進行管理を行うことが求められています。



計画書に添付する各種契約(確約)書(案)等一覧

件 名		用 途	備 考	部 数	添付	日付
契約 (確約) 書 関 係	1	贈与契約(確約)書 個人、又は団体等から寄付を受ける場合に、締結する。 事業予定地を寄付により取得する場合に締結する。	(No.15~17)	1部	○	・ 押 ・ 印 付 な し
	2	償還贈与契約(確約)書 特定の個人等から、借入金の償還に充てるために、償還期間中贈与を受ける場合に締結する。	(No.15)	1部	○	
	3	土地売買契約(確約)書 売買契約により事業予定地を取得する場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	4	不動産登記簿謄本 事業予定地に関し添付する	(No.17)	1部	○	
	5	公 図 事業予定地に関し添付する	(No.17)	1部	○	
	6	所有権移転登記確約書 寄付又は売買契約により事業予定地を取得する場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	7	土地の無償貸与確約書 国又は地方公共団体から事業予定地を無償貸与を受ける場合に締結する。(使用許可承諾書による場合もある)	(No.17)	1部	○	
	8	地上権設定契約(確約)書 国又は地方公共団体等から事業予定地を有償貸与を受ける場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	9	地上権設定登記誓約書 国又は地方公共団体等から事業予定地を有償貸与を受ける場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	10	土地賃借契約(確約)書 国又は地方公共団体等から事業予定地を有償貸与を受ける場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	11	賃借権登記誓約書 国又は地方公共団体等から事業予定地を有償貸与を受ける場合に締結する。	(No.17)	1部	○	
	12	国有地払い下げ要望書 国有地払い下げの場合は、要望書及び議事録を添付	(No.17)	1部	○	

(注)備考欄の(No.)は、「障害者施設整備事業計画書類一覧表」における主な添付書類のNo.である。
添付書類のうち、「部数」の欄に網掛けのあるものについては、写しで可とする。

契約書、確約書等につきましては、事業計画書提出の段階では、押印されたものではなく案の段階のものでもかまいません。協議書提出時(令和2年度補正予算で協議するものは8月頃を予定、令和3年度当初予算で協議するものは10月頃を予定)に押印されたものを提出していただきます。
事業計画書提出時の書類の内容を前提に審査を進めていきますので、基本的には協議書提出時と変更がないようにしてください。
資金の贈与等については確実な金額、土地の売買等については確保が確実なものを提出してください。

障害者(児)施設整備事業計画書類一覧表

No.	提出書類	様式	適用			添付状況
			創設	改築	修大規模等	
	◎＝必ず作成するもの ○該当する場合のみ作成するもの					
1	障害者(児)施設整備事業計画書類一覧表[本票]		◎	◎	◎	
2	-1 障害者(児)施設整備計画書[様式第4号]及び(別紙-障害者(児)施設)老朽民間社会福祉施設整備計画書[様式第6号]及び(別紙-民老)大規模修繕計画書[様式第7号]及び(別紙-大規模修繕)	国	◎	◎	◎	
	-2 事業費按分表	都	◎	◎	◎	
	-3 補助金計算書	都	◎	◎	◎	
	-4 資金調達一覧表	都	◎	◎	◎	
	-5 施設運転費算出表・法人事務費算出表	都	◎			
	-6 見積書及び合見積書(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)		○	○	○	
	-7 パンフレット等(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)		○	○	○	
	-8 入所施設の必要性(入所施設を「創設」「改築」する場合)	都	○	○		
3	-1 事業計画書[共通別紙3]	国	◎	◎	◎	
	-2 案内図(最寄駅と敷地のわかる地図)		◎	◎	◎	
	-3 施設整備全般に関する区市町村の意見書(案)	都	◎	○		
	-4 地区区市町村の障害福祉計画		◎	◎	○	
4	既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度			○		
5	高層化特例割増面積制度[様式第10号] 「都市部の3階建以上の建築」	国	○	○		
6	解体撤去工事・仮設施設整備工事[様式第12号]	国		○	○	
7	法人関係書類					
	-1 施設長(管理者)就任予定者の承諾書(案)・履歴書(写し)・念書(案)	都	◎			
	-2 予算書及び決算書(収支計算書・貸借対照表)(既存法人のみ)		◎	◎	◎	
	-3 財務状況チェックシート	都	◎	◎	◎	
8	-1 令和2年度法人現況報告書		◎	◎	◎	
9	-1 施設の配置図及び施設の経歴[共通別紙1]	国	◎	◎	◎	
	-2 図面(別添の場合)		○	○	○	
10	-1 工事実施前の施設の平面図			○	○	
	-2 現況写真(5～10頁程度)(大規模修繕の場合、修繕箇所が分かるもの)			◎	◎	
11	-1 整備工事実施後の施設の平面図		○	○	○	
12	-1 工程表	都	◎	◎	◎	
	-2 理由書(2か年以上の継続事業の場合)		○	○	○	
13	-1 審査基準表	都	◎	◎	◎	
	-2 周辺案内図、建物配置図		◎	◎	◎	
	-3 各階平面図		◎	◎	◎	
	-4 立面図		◎	◎	◎	
	-5 断面図		◎	◎		
	-6 部屋別面積表、求積図	都	◎	◎	○	
	-7 有効居室面積表		○	○	○	
	-8 関係各所打ち合わせ議事録		○	○	○	
14	-1 借入金償還計画表[No.22-1法人審査会審査表別紙様式4の根拠資料]		○	○	○	
	-2 機構借入金積算内訳・利子補給費シミュレーション・利子補給対象算定表		○	○	○	
15	新規借入分に対する償還財源確認書類		○	○	○	
	-1 償還贈与契約書(案)(建設及び土地自己資金等)	都	○	○	○	
	-2 資金収支(見込)計算書①単年度 及び ②20年間)		◎	◎	○	

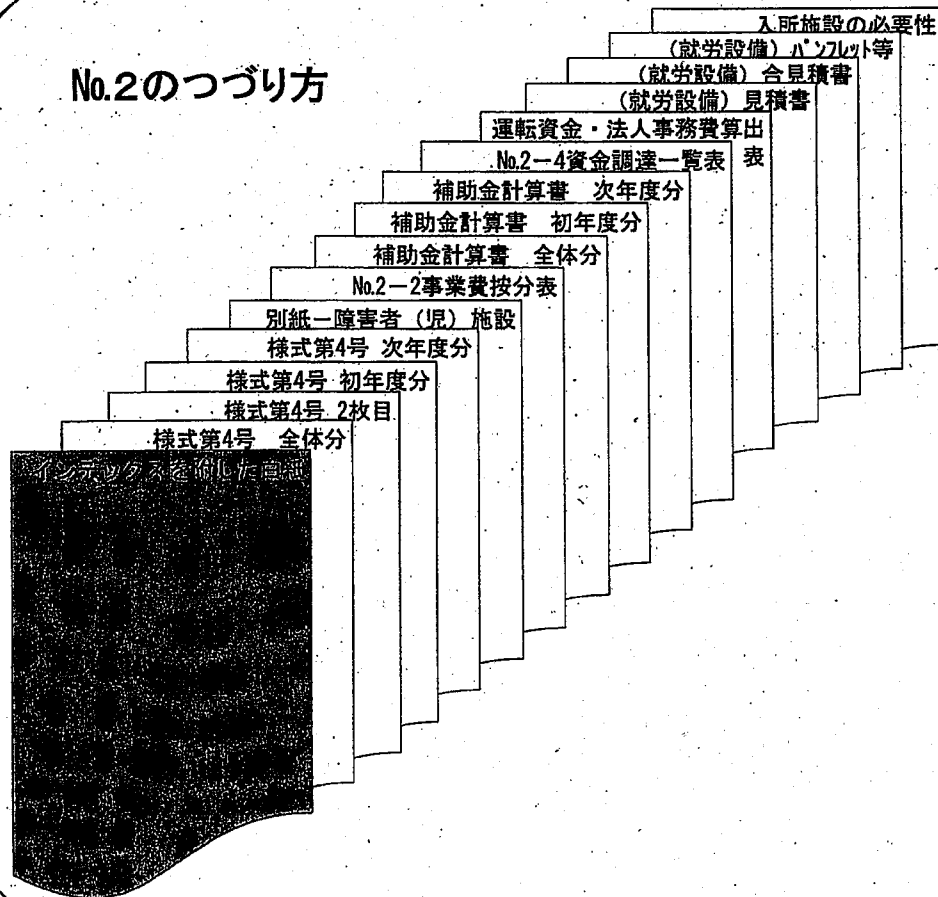
No.	提出書類	様式	適用			添付状況
			創設	改定	修大 補規 等模	
	◎＝必ず作成するもの ○該当する場合のみ作成するもの					
-3	区市町村からの補助見込書(案)		○	○	○	
16	整備費の設置者負担分に対する寄付金等の状況確認書類		○	○	○	
-1	贈与契約書(案)		○	○	○	
-2	区市町村からの補助見込書(案)	都	○	○	○	
17	-1 障害者施設建設予定地の概要	都	◎	○		
	取得の場合					
-2	贈与契約(確約)書(案)又は売買契約(確約)書(案)	都	○	○		
-3	所有権移転確認書(案)	都	○	○		
-4	不動産登記簿謄本、公図、求積図		○	○		
-5	用地取得費算出根拠説明書	都	○			
	貸与を受ける場合					
-6	地方公共団体の無償貸与確約書(案)	都	○	○		
-7	地上権設定契約書(案)・地上権設定登記誓約書(案)	都	○	○		
-8	土地賃貸借契約書(案)・賃借権登記誓約書(案)	都	○	○		
-9	不動産登記簿謄本、公図、求積図	都	○	○		
-10	用地借地の概要(有償の場合のみ)	都	○	○		
-11	賃借料財源根拠資料		○	○		
-12	借地料補助金算出表		○	○		
-13	定期借地権一時金補助金算出表		○	○		
	地域住民への説明等の状況					
-14	住民説明会参加者名簿		◎	○		
-15	住宅地図(対象箇所を着色し、参加者名簿の番号を記す)		◎	○		
-16	住民説明会議事録		◎	○		
-17	住民説明会経過報告書		◎	○		
-18	住民理解に関する区市町村の意見書		◎	○		
18	老朽度調査表[共通別紙2-1,2]	国		◎		
19	-1 工事見積書(費目内訳)		◎	◎	◎	
	-2 補助対象経費分類表(工事見積等の金額から補助金算定するための計算書類等)	都	◎	◎	◎	
20	設計業務等見積書 又は、 設計業務等委託契約書(既に契約済(補助対象外)の場合)		◎	◎	◎	
21	-1 初度設備見積書(補助対象、補助対象外とも作成)		○	○		
	-2 初度備品一覧表兼按分表	都	○	○		
22	-1 法人審査会審査表[別紙様式1～4]	都	◎	◎	◎	
	-2 審査会関係資料一式	都	◎	◎	◎	
23	スケジュール表	都	◎	◎	◎	
24	連絡先確認表	都	◎	◎	◎	

※「様式欄」中、「国」は「国の様式」、「都」は「都の様式」を表す

提出書類No.2

No.	提出書類	様式	適用		
			創設	改築	修大規模等修
	◎＝必ず作成するもの ○該当する場合のみ作成するもの				
2	-1 障害者(児)施設整備計画書[様式第4号]及び(別紙-障害者(児)施設) 老朽民間社会福祉施設整備計画書[様式第6号]及び(別紙-民老) 大規模修繕計画書[様式第7号]及び(別紙-大規模修繕)	国	◎	◎	◎
	-2 事業費按分表	都	◎	◎	◎
	-3 補助金計算書	都	◎	◎	◎
	-4 資金調達一覧表	都	◎	◎	◎
	-5 施設運営費算出表・法人事務費算出表	都	◎		
	-6 見積書及び合見積書(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)		○	○	○
	-7 パンフレット等(就労・訓練事業等整備加算対象設備のみ)		○	○	○
	-8 入所施設の必要性(入所施設を「創設」「改築」する場合)	都	○	○	

No.2のつづり方



障害者(児)施設整備計画協議書

都道府県(市)名		優先順位		記入不要施設建設地	
事業計画		単年度		整備方針	
障害福祉計画の該当の有無 ※該当がある場合、該当の部分を添付してください。					有・無
事業(施設)種別			整備区分		
施設名			設置主体	〔 〕	
現在定員	通所定員	人	通所定員	人	着工
	入所定員	人	入所定員	人	予定年月
	日中活動部門	人	日中活動部門	人	年 月
	施設入所・宿泊型部門	人	施設入所・宿泊型部門	人	竣工
	共同生活援助 (身体・知的・精神)	人	共同生活援助 (身体・知的・精神)	人	予定年月
	障害児施設 ()	人	障害児施設 ()	人	年 月
	短期入所(加算も記載)	人	短期入所(加算も記載)	人	発達障害者支援センター有・無
	小規模グループケア定員数	人	小規模グループケア定員数	人	エレベーター等設置整備有・無
	その他()	人	その他()	人	相談支援 有・無
	整備後定員	人	整備後定員	人	障害児相談支援 有・無
その他()	人	その他()	人	居宅介護 有・無	
その他()	人	その他()	人	保育所等訪問支援 有・無	

1 対象経費の実支出予定額	事業費	区 分	計							
			工事費(購入費含む)	円						
			工事事務費	円						
			小 計	円						
			解体撤去	円						
			仮設施設	円						
2 割増加算等	特別豪雪地域(5%)	都市部特例(5%)	奄美・小笠原・離島加算(8%)	用地有効活用	高層化					
						有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
						有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
						有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
						有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
						有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

3 国庫補助基準額	令和	年度単価	区 分	利用定員	補助基準額	
				本 本 体 人	円	
				施設入所支援整備加算及び 本体(宿泊型自立訓練)	人	円
				就労・訓練事業等整備加算	円	
				大規模生産設備等整備加算	円	
				短期入所整備加算	円	
				発達障害者支援センター整備加算	円	
				就労定着支援、自立生活援助、 相談支援、障害児相談支援整備加算	円	
				居宅介護、居宅訪問型児童発達支援、 保育所等訪問支援整備加算	円	
				小規模グループケア整備加算	円	
				その他()	円	
				小 計	円	
				解体撤去	円	
				仮設施設	円	
				小 計	円	
合 計 (国庫補助基準額)	円					

4	都道府県(市)補助(予定)額		円	
国庫補助	国庫補助基本額		円	
所要額	国庫補助所要額		円	
5	設置者負担金			
財源	国庫補助金	県(市)補助金	機構借入	寄付金
	千円	千円	千円	千円
	千円		千円	千円
	千円		千円	千円
機構への償還者		1 理事長 2 理事等役員 3 県(市) 4 地元市町村 5 その他()		
寄理	事 長	理事等役員	計	
付者	千円	千円	千円	千円
措置状況(都道府県市)		当初算 補正予算(月)		
6	障害保健福祉圏域名		人口	人
障害福祉圏域の状況	現在の入(通)所施設定員数		人	現在の入(通)所施設利用者数
	整備後の入(通)所施設定員数		人	現在の入(通)所待機者数
7	施設種別		補助金等の所管部局等	協議状況
整備内容	他の施設との併設の状況			協議施設との設置形態
				既設・協議中 合築・併設(別棟)
				既設・協議中 合築・併設(別棟)
				既設・協議中 合築・併設(別棟)
改築の場合	既存施設建設年度		年度	老朽度点数又は現存率
	旧施設名		施設種別	小規模移転の場合
	既存施設名		施設種別	作業所名
	既存施設名		施設種別	整備後の作業所
8	スプリンクラー設備設置根拠		設置対象面積(既存部分も含む)	設置を必要とする理由
		m ²		
9	都市部割増単価根拠		市町村の人口(10月1日現在)	建設予定地の土地利用状況(該当する項目に○)
		1km当たりの人口密度	人/km ²	ア.市街地 イ.田畑 ウ.山林 エ.その他()
10	用地の種類	所有者面積	用地所有者からの取得形態(取得状況)	
建設用地		m ²	取得済・無償譲渡・無償貸与・有償貸与[年額 千円]・購入予定 契約済・確約書入手	
		m ²	取得済・無償譲渡・無償貸与・有償貸与[年額 千円]・購入予定 契約済・確約書入手	
	立地条件	(特に住宅地から遠距離でないなど、施設の立地条件としてふさわしい事項等)		
		排水路関係		
		進入路関係		
11	協議全体に関する都道府県(市)の意見等			
※必ず記入すること。				
記入不要				

(別紙-障害者(児)施設)

都道府県(市)名		法人名		事業(施設)種別		施設名		
単価 区分	事業区分(該当に○)		具体的事業内容					
	生活介護	人						
	自立訓練	人						
	就労移行支援	人						
	就労継続支援 (A型)	人						
	就労継続支援 (B型)	人						
	共同生活援助	人						
単価 区分	整備内容の内訳			見積額	合見積額	必要とする理由		
就労・訓練事業等整備加算又は大規模生産設備等整備加算				千円	千円			
	合 計							
	生産事業の内容	生産科目			作業従事者数	作業従事職員数	受注先(名称)	年間受注額(見込み)
					人	人		円
		合 計						円

様式第4号の記載留意事項

- 1 本様式は、障害者施設整備(障害福祉課所管施設)について記載するものであること。
- 2 整備事業について、原則として1か年事業とする。
- 3 優先順位は、当年度施設整備事業全体を通じた順位とすること。
- 4 整備区分欄について、耐震化等整備を行う場合は「耐震化等整備」、南海トラフ地震特別措置法第12条第4項に基づく津波避難対策緊急事業計画による集団移転促進事業に関連して移転を行う場合は、「津波避難対策」と括弧書きの記入を加えること。
- 5 設置主体名については、法人名を記入すること。(社会福祉法人にあっては、()内に「福」と、医療法人にあっては、()内に「医」と記入すること(その他の設置主体については適宜記入すること))
- 6 定員欄について
 - (1) 共同生活援助については、入居者の障害種別について、該当するものに○印をつけること。(両者に該当する場合には両者に○印をつける)
 - (2) 「短期入所(加算も記載)」の床数については、本体定員とは別掲とすること。
- 7 構造欄については、建造物に使用する素材を記入すること(鉄筋コンクリート、鉄骨、木造等)
- 8 特別豪雪地域、都市部特例割増単価及び奄美・小笠原・離島加算の適用の有無については、それぞれ該当するものを○で囲むこと。
 (「特別豪雪地域」=豪雪地帯特別措置法に基づく特別豪雪地域、「都市部特例」=都市部特例割増制度、「奄美・小笠原・離島」=奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第4条第1項に規定する小笠原諸島若しくは離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域)
- 9 用地有効活用制度及び高層化特例制度の適用の有無については、それぞれ該当するものを○で囲むこと。
 (割増加算は無し)(「用地有効活用」=既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度、「高層化」=高層化特例制度)
- 10 対象経費の実支出予定額欄の工事事務費については、本体工事の工事費の2.6%が上限であることに留意すること。
- 11 国庫補助基準額欄には、それぞれの区分毎に別途示している1事業当たり基準単価(加算を含む)を記入すること。
 なお、増築を行う場合については、区分「本体」に基準単価を記載すること。
- 12 国庫補助基本額欄には、対象経費の実支出額予定額に交付要綱第2の4の表の⑥欄に定める県補助率を乗じて得た額と、国庫補助基準額の合計と、都道府県(市)補助額を比較して少ない方の額を記入すること。
- 13 国庫補助所要額には、国庫補助基本額に国庫補助率を乗じて得た額を記入すること。(千円未満に端数が生じる場合は、切り捨てにすること)
- 14 財源欄の機構借入金償還者については、該当する番号を○で囲み、その他に償還者がいる場合には、その他の()内に記入すること。また、寄付者欄についても、例示以外の寄付者がいる場合は空欄に寄付者と寄付金額を記入すること。
- 15 障害福祉圏域の状況欄については、施設の所在地における障害保健福祉圏域における障害福祉サービスの需要見込み(人口、障害者数等を勘案)とサービスの提供体制(施設利用定員等を勘案)を比較するため記入するものである。当該整備が入所施設の場合には、圏域内の入所定員数等について、通所施設の場合には、圏域内の通所定員数等について、各欄にそれぞれ記入すること。
- 16 他の施設との併設状況欄については、老人福祉(保健)施設、障害者施設、児童福祉施設、保健衛生施設、県(市)単独整備施設等について記入すること。
 - (1) 施設種別については、特別養護老人ホーム、保育所等の施設種別を記入すること。(記入の際、特別養護老人ホームを「特養」と記入するなど適宜省略して記入することは差し支えない)
 - (2) 補助金等の所管部局等欄については、該当する部局名を記入すること。
 - (3) 既設・協議中欄は、該当する方を○で囲むこと。(協議中とは、施設整備について担当省庁、所管部局と協議中であることをいう。)
 - (4) 協議施設との設置形態は、該当するものを○で囲むこと。
- 17 建設用地欄について
 - (1) 用地の種類欄については宅地、農地等を記入すること。
 - (2) 用地の所有者欄については、施設(法人)との関係がわかるように、下記の例を参考に記入すること。
 (例)「当法人の理事長」、「当法人の理事」、「当施設の職員(職名)」、「当法人所有」、「〇〇市」、「〇〇町」、「〇〇会社(〇〇業)社長(当法人理事の甥)」、「個人所有(関係無)」等
 - (3) 用地の取得形態欄、手続き状況欄については、該当するものを○で囲むこと。
 - (4) 排水路関係、進入路関係欄には「問題無し」「調整中」等と記入すること。
 - (5) 立地条件欄には、住宅地から遠距離でないなど、施設の立地条件としてふさわしい事項等を記載すること(特に、地域での普通の生活を目的とする共同生活援助については、既存施設の敷地内ではなく、地域との交流が図られる立地となっていることについて記載すること)
- 18 都道府県(市)の意見等欄には、下記事項等について、簡潔に記入すること。
 - (1) 優先順位の考え方
 - (2) 整備の緊急性
 - (3) 入所施設の整備にあたっては、当該整備の必要性とともに、当該地方自治体の区域内の将来の定員数の見通し及び減少計画(内容を別に添付すること)
 - (4) その他特殊事情
- 20 添付資料について
 - (1) 改築については、老朽度調査表(共通別紙2-1又は2-2)を添付すること。
 - (2) 現在と整備後の障害者施設の配置図、平面図を添付すること。(共通別紙1、図面等)
 - (3) 法人審査結果報告書(共通別紙4)及び参考となる資料を添付すること。
 - (4) 整備の必要性については、社会福祉施設整備事業計画書(共通別紙3)を添付すること。なお、新たに施設を創設する場合、既存施設を移転して改築等する場合は、施設の必要性の調査など実態把握に基づく整備の必要性等を記載した施設整備予定地の市町村長の意見書を添付すること。
 - (5) その他参考となる資料等を添付すること。

別紙一障害者(児)施設 の記載留意事項

- 1 「本体工事費」欄については、当該事業所において実施する事業区分に○をし、それぞれの具体的な事業内容等について記載すること(自由記述)。

(記載例)

・生活介護(定員○○名)

- (1) 日常生活上の支援を提供
食事や排泄等が未自立な利用者に対し、介護を通して日常生活能力を高める。
- (2) 生産活動、創作的活動の機会の提供
下請軽作業や手作りお菓子づくりを通して、身体能力、日常生活能力の維持・向上を図る。

・就労移行支援(定員○○名)

- (1) リサイクル事業を中心に地域の企業とも結びつきを強め、一般就労に必要な知識・能力を養い、適性にあった職場への就労・定着を図る。
- (2) 給食設備を活用した地域への給食配食サービスを通し、一般就労に必要な知識・能力を養い、適性にあった職場への就労・定着を図る。

・共同生活援助(定員○名)

- (1) ○○圏域における入所定員の減に応じて、○人分の地域移行の受け皿として、夜間において相談や日常生活上の援助を行う。利用者は、日中は主に近隣の○○において、○○の活動を行う予定である。

- 2 就労・訓練事業等整備加算又は大規模生産設備等整備加算がある場合については、「就労・訓練事業等整備加算又は大規模生産設備等整備加算」欄について、以下に留意の上、記入すること。

- (1) 整備内容の内訳には当該整備の具体的な名称(例:○○設備工事)を記入すること。
- (2) 当該整備が生産事業等に係るものである場合には、「生産事業の内容」欄に具体的な生産科目を記載し、当該生産事業における作業従事者数、作業従事職員数、受注先の名称及び年間受注額(見込み)を記載すること。

(例)

受注先(名称)	年間受注額(見込み)
○○市役所	30,000千円
○○社	25,000千円
合計	55,000千円

- (3) 公的機関の見積書と受注業者の見積書(公的機関で見積ができない場合は2社以上)を添付すること。
- (4) 協議対象設備のパンフレット等(コピー可)を添付すること。

(参考)就労・訓練事業等整備加算及び大規模生産設備等整備加算の対象事業について

趣旨

- ① 日中活動事業を行う事業所(生活介護及び就労支援を行う事業所に限る)において、生産設備及び職業訓練設備等の整備を行うことにより、障害者の職業能力の開発、就労支援の強化を図る。
- ② 障害者施設において、リハビリ設備等の整備を行うことにより、障害者の生活能力の維持・向上を図ること、並びに介護職員の就労環境の改善を図る。

対象事業

上記趣旨に合致するもので、施設と一体的に整備され、かつ、施設に固定されるもの、及び整備することにより施設の設計に影響を及ぼすものであって、次に掲げる機械設備の整備に係る工事費及び工事請負費とする。

- ① 生産設備、職業訓練設備、職業指導設備等
 - ② リハビリ設備、難聴幼児訓練設備、ALS等居室を整備する際の特設介護設備、介護用リフト整備、特殊浴槽等
- なお、このうち、当該設備等整備に係る事業費が1億円を超えるものについて、大規模生産設備等整備加算の対象とする。

老朽民間社会福祉施設整備計画協議書

都道府県(市)名		優先順位		記入不	施設建設地	
事業計画		単年度		整備方針		記入不要
事業(施設)種別				整備区分		・民老 ・民老(一般含む)
施設名			設置主体	「福」「医」「特非」等		
現在定員	通所定員	人(現在員)	人	日中活動部門	人	着工年月
	入所定員	人(現在員)	人	施設入所・宿泊型部門	人	予定年月
	障害児施設()	入所定員	人	障害児施設()	人	竣工年月
	通所定員	人	通所定員	人	予定年月	
	短期入所(加算も記載)	人	短期入所(加算も記載)	人	発達障害者支援センター有・無	
	小規模グループケア定員数	人	小規模グループケア定員数	人	相談支援 有・無	
	その他()	人	その他()	人	障害児相談支援 有・無	
					居宅介護 有・無	
						保育所等訪問支援 有・無
1 対象経費の実支出予定額	構造費	事業費	区分		計	
			工事費(購入費含む)		円	
			工事事務費		円	
			小計		円	
			解体撤去		円	
			仮設施設		円	
小計		円				
対象経費の実支出予定額		円				
2 割増加算等		特別豪雪地域(5%)	都市部特例(5%)	奄美・小笠原・離島加算(8%)	用地有効活用	高層化
		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
3 国庫補助基準額	令和年度単価	国庫補助基準額	区分		利用定員	補助基準額
			本		人	円
			施設入所支援整備加算及び本体(宿泊型自立訓練)		人	円
			就労・訓練事業等整備加算		円	
			大規模生産設備等整備加算		円	
			短期入所整備加算		円	
			発達障害者支援センター整備加算		円	
			就労定着支援、自立生活援助、相談支援、障害児相談支援整備加算		円	
			居宅介護、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援整備加算		円	
			小規模グループケア整備加算		円	
			その他()		円	
			小計		円	
			解体撤去		円	
			仮設施設		円	
			小計		円	
合計(国庫補助基準額)		円				
4 国庫補助所要額	都道府県(市)補助(予定)額		円			
	国庫補助基本額		円			
	国庫補助所要額		円			
	うち民老分(面積按分にて算出)		円			
		うち一般分(面積按分にて算出)		円		

5 財 源	国 庫 金	県(市) 補助金	設 置 者 負 担 金					
			機構借入	寄付金	県(市)単独補助	地元市町村単 独補助	その他()	計
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	機構への償還者 1 理事長 2 理事等役員 3 県(市) 4 地元市町村 5 その他()							
寄 付 者	理 事 長	理事等役員			計	予 算 措 置 状 況 (都 府 道 市)	当 初 算	補正予算 (月)
	千円	千円	千円	千円	千円			
6 障 害 福 祉 団 域 の 状 況	障害保健福祉圏域 名		人 口		人 障 害 者 数		人	
	現在の入(通)所施設定員数		人		現在の入(通)所施設利用者数		人	
	整備後の入(通)所施設定員数		人		現在の入(通)所待機者数		人	
7 整 備 内 容	他の施設 との併設 の 状 況	施 設 種 別	補 助 金 等 の 所 管 部 局	協 議 状 況	協議施設との設置形態	旧法施設種別(旧法施 設から移行の場合)		
				既 設 ・ 協 議 中	合 築 ・ 併 設 (別 棟)			
8 老 朽 改 築 整 備 内 容	1 民老のみ 2 一般整備併用 ア 老朽度4,500点超 又は現存率70%超 イ その他	1 全面とりにわし(年建築) 2 一部残存 (年建築) 3 トラスが鉄製のもの 4 その他(トラスが鉄製以外)	と り こ わ し 部 分 の 老 朽 度	木 造 の 場 合 非木造・ブロック造の場 合	1木造 → 鉄骨・鉄筋 2木造 → ブロック 3ブロック → 鉄骨・鉄筋 4ブロック → ブロック 5鉄骨・鉄筋 → 鉄骨・鉄筋 6鉄骨・鉄筋 → ブロック 7木造 → 木造	整備区分Ⅱ		
						整備区分Ⅲ		
						整備区分Ⅳ		
						整備区分Ⅴ		
現在の面積		とりにわし部分面積		整備後(造 階建)				
4,500点以下 又は現存率 70%以下 a		4,500点超 又は現存率 70%超 b		計(b+c)		残存分 (a-d)		計(e+h)
m		m		m		m		m
9 都 市 部 割 増 単 価 根 拠	市町村の人口(10月1日現在)		人		建設予定地の土地利用状況(該当する項目に○)			
	1km当たりの人口密度		人/km		ア.市街地 イ.田畑 ウ.山林 エ.その他()			
10 建 設 用 地	用地の種類	所 有 者	面 積	用地所有者からの取得形態(取得状況)		手 続 状 況		
			m	取得済・無償譲渡・無償貸与・有償貸与[年額 千円]・購入予定		契約済・確約書を入手		
			m	取得済・無償譲渡・無償貸与・有償貸与[年額 千円]・購入予定		契約済・確約書を入手		
	立地 条件	(特に住宅地から遠距離でないなど、施設の立地条件としてふさわしい事項等)					排水路関係	
							進入路関係	
10 協 賛 府 意 的 要 由 ※ す	法人審査会の状況 1 既設法人[認可 年 月 日]							
	記入不要							
		担当者	氏名	電話		(内)		

(別紙-民老)

都道府県(市)名		法人名		事業(施設)種別		施設名	
単 備 区 分	事業区分(該当に○)		具体的事業内容				
	生活介護	人					
	自立訓練	人					
	就労移行支援	人					
	就労継続支援 (A型)	人					
	就労継続支援 (B型)	人					
単 備 区 分	整備内容の内訳			見積額	合見積額	必要とする理由	
就 労 ・ 訓 練 事 業 等 整 備 加 算 又 は 大 規 模 生 産 設 備 等 整 備 加 算				千円	千円		
	合 計						
生 産 事 業 の 内 容	生産科目			作業従事者数	作業従事職員数	受注先(名称)	年間受注額(見込み)
				人	人		円
	合 計						円

様式第6号(民老)の記載留意事項

- 1 本様式は、障害者施設整備(障害福祉課所管施設)について記載するものであること。
- 2 整備事業について、原則として1か年事業とする。
- 3 優先順位は、当年度施設整備事業全体を通じた順位とすること。
- 4 設置主体名については、法人名を記入すること。(社会福祉法人にあっては、()内に「福」と、医療法人にあっては、()内に「医」と記入すること(その他の設置主体については適宜記入すること))
- 5 定員欄について
 - 「短期入所(加算も記載)」の床数については、本体定員とは別掲とすること。
- 6 構造欄については、建造物に使用する素材を記入すること(鉄筋コンクリート、鉄骨、木造等)
- 7 特別豪雪地域、都市部特例割増単価及び奄美・小笠原・離島加算の適用の有無については、それぞれ該当するものを○で囲むこと。
 - (「特別豪雪地域」=豪雪地帯特別措置法に基づく特別豪雪地域、「都市部特例」=都市部特例割増制度、
 - 「奄美・小笠原・離島」=奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第4条第1項に規定する小笠原諸島若しくは離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域)
- 8 用地有効活用制度及び高層化特例制度の適用の有無については、それぞれ該当するものを○で囲むこと。
 - (割増加算は無し)(「用地有効活用」=既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度、「高層化」=高層化特例制度)
- 9 対象経費の実支出予定額欄の工事事務費については、本体工事の工事費の2.6%が上限であることに留意すること。
- 10 国庫補助基準額欄には、それぞれの区分毎に別途示している1事業当たり基準単価(加算を含む)を記入すること。
- 11 国庫補助基本額欄には、対象経費の実支出額予定額に交付要綱第2の4の表の⑥欄に定める県補助率を乗じて得た額と、国庫補助基準額の合計と、都道府県(市)補助額を比較して少ない方の額を記入すること。
- 12 国庫補助所要額欄について
 - (1) 国庫補助基本額に国庫補助率を乗じて得た額を記入すること。(千円未満に端数が生じる場合は、切り捨てにすること)
 - (2) 一般整備との併用の場合、それぞれの所要額を面積按分により以下のように算出し、国庫補助所要額欄にそれぞれ記入すること。
 - ＜国庫補助所要額(全体)－民老整備に係る所要額(面積按分にて算出:千円未満切り捨て)＝一般整備に係る所要額＞
- 13 財源欄の機構借入金償還者については、該当する番号を○で囲み、その他に償還者がいる場合には、その他の()内に記入すること。また、寄付者欄についても、例示以外の寄付者がいる場合は空欄に寄付者と寄付金額を記入すること。
- 14 障害福祉圏域の状況欄については、施設の所在地における障害保健福祉圏域における障害福祉サービスの需要見込み(人口、障害者数等を勘案)とサービスの提供体制(施設利用定員等を勘案)を比較するため記入するものである。当該整備が入所施設の場合には、圏域内の入所定員数等について、通所施設の場合には、圏域内の通所定員数等について、各欄にそれぞれ記入すること。
- 15 他の施設との併設状況欄については、老人福祉(保健)施設、障害者施設、児童福祉施設、保健衛生施設、県(市)単独整備施設等について記入すること。
 - (1) 施設種別については、特別養護老人ホーム、保育所等の施設種別を記入すること。(記入の際、特別養護老人ホームを「特養」と記入するなど適宜省略して記入することは差し支えない)
 - (2) 補助金等の所管部局等欄については、該当する部局名を記入すること。
 - (3) 既設・協議中欄は、該当する方を○で囲むこと。(協議中とは、施設整備について担当省庁、所管部局と協議中であることをいう。)
 - (4) 協議施設との設置形態は、該当するものを○で囲むこと。
- 16 建設用地欄について
 - (1) 用地の種類欄については宅地、農地等を記入すること。
 - (2) 用地の所有者欄については、施設(法人)との関係がわかるように、下記の例を参考に記入すること。
 - (例)「当法人の理事長」、「当法人の理事」、「当施設の職員(職名)」、「当法人所有」、「〇〇市」、「〇〇町」、「〇〇会社(〇〇業)社長(当法人理事の甥)」、「個人所有(関係無)」等
 - (3) 用地の取得形態欄、手続き状況欄については、該当するものを○で囲むこと。
 - (4) 排水路関係、進入路関係欄には「問題無し」「調整中」等と記入すること。
 - (5) 立地条件欄には、住宅地から遠距離でないなど、施設の立地条件としてふさわしい事項等を記載すること(特に、地域での普通の生活を目的とする共同生活介護、共同生活援助については、既存施設の敷地内ではなく、地域との交流が図られる立地となっていることについて記載すること)
- 17 都道府県(市)の意見等欄には、下記事項等について、簡潔に記入すること。
 - (1) 優先順位の考え方
 - (2) 整備の緊急性
 - (3) 入所施設の整備にあたっては、当該整備の必要性とともに、当該地方自治体の区域内の将来の定員数の見通し及び減少計画(内容を別に添付すること)
 - (4) その他特殊事情
- 18 添付資料について
 - (1) 老朽度調査表(共通別紙2-1又は2-2)を添付すること。
 - (注)参考となる写真等及び改築対象建物の登記簿謄本を添付すること。
 - (2) 現在と整備後の障害者施設の配置図、平面図を添付すること。(共通別紙1、図面等)
 - (3) 法人審査結果報告書(共通別紙4)及び参考となる資料を添付すること。
 - (4) 整備の必要性については、社会福祉施設整備事業計画書(共通別紙3)を添付すること。
 - (5) その他参考となる資料等を添付すること。

別紙一民老 の記載留意事項

- 1 「本体工事費」欄については、当該事業所において実施する事業区分に○をし、それぞれの具体的な事業内容等について記載すること(自由記述)。

(記載例)

・生活介護(定員○○名)

- (1) 日常生活上の支援を提供
食事や排泄等が未自立な利用者に対し、介護を通して日常生活能力を高める。
- (2) 生産活動、創作的活動の機会の提供
下請軽作業や手作りお菓子づくりを通して、身体能力、日常生活能力の維持・向上を図る。

・就労移行支援(定員○○名)

- (1) リサイクル事業を中心に地域の企業とも結びつきを強め、一般就労に必要な知識・能力を養い、適性にあった職場への就労・定着を図る。
- (2) 給食設備を活用した地域への給食配食サービスを通し、一般就労に必要な知識・能力を養い、適性にあった職場への就労・定着を図る。

- 2 就労・訓練事業等整備加算又は大規模生産設備等整備加算がある場合については、「就労・訓練事業等整備加算又は大規模生産設備等整備加算」欄について、以下に留意の上、記入すること。

- (1) 整備内容の内訳には当該整備の具体的な名称(例:○○設備工事)を記入すること。
- (2) 当該整備が生産事業等に係るものである場合には、「生産事業の内容」欄に具体的な生産科目を記載し、当該生産事業における作業従事者数、作業従事職員数、受注先の名称及び年間受注額(見込み)を記載すること。

(例)

受注先(名称)	年間受注額(見込み)
〇〇市役所	30,000千円
〇〇社	25,000千円
合計	55,000千円

- (3) 公的機関の見積書と受注業者の見積書(公的機関で見積ができない場合は2社以上)を添付すること。
- (4) 協議対象設備のパフレット等(コピー可)を添付すること。

(参考)就労・訓練事業等整備加算及び大規模生産設備等整備加算の対象事業について

趣旨

- ① 日中活動事業を行う事業所(生活介護及び就労支援を行う事業所に限る)において、生産設備及び職業訓練設備等の整備を行うことにより、障害者の職業能力の開発、就労支援の強化を図る。
- ② 障害者施設において、リハビリ設備等の整備を行うことにより、障害者の生活能力の維持・向上を図ること、並びに介護職員の就労環境の改善を図る。

対象事業

上記趣旨に合致するもので、施設と一体的に整備され、かつ、施設に固定されるもの、及び整備することにより施設の設計に影響を及ぼすものであって、次に掲げる機械設備の整備に係る工事費及び工事請負費とする。

- ① 生産設備、職業訓練設備、職業補導設備等
 - ② リハビリ設備、難聴幼児訓練設備、ALS等居室を整備する際の特設介護設備、介護用リフト整備、特殊浴槽等
- なお、このうち、当該設備等整備に係る事業費が1億円を超えるものについて、大規模生産設備等整備加算の対象とする。

大規模修繕及びスプリンクラー設備等整備計画協議書(全体計画分)

都道府県(市)名		優先順位		施設建設地	
事業計画		単年度		整備方針	
事業(施設)種別				整備区分	
施設名		設置主体		「福」「医」「特非」等	
現在定員	通所定員	人(現在員)	人	日中活動部門	人
	入所定員	人(現在員)	人	施設入所・宿泊型部門	人
	共同生活援助	人(現在員)	人	共同生活援助(身体・知的・精神)	人
	障害児施設	入所定員	人	障害児施設	入所定員
	()	通所定員	人	()	通所定員
	短期入所(加算も記載)	人	短期入所(加算も記載)	人	その他
	その他()	人	その他()	人	その他
着工		年月		竣工	
予定年月		年月		予定年月	
発達障害者支援センター有・無		エレベーター等設置整備有・無			
1 対象経費の実支出予定額		工事費		円	
		工事事務費(大規模修繕の場合に限る)		円	
		合計		円	
2 国庫補助基準額と対象経費の実支出額の少ない方の額				円	
3 都道府県(市)補助(予定)額				円	
国庫補助		国庫補助基本額		円	
所要額		国庫補助所要額		円	
財源	国庫補助金	千円	県(市)補助金	千円	千円
	機構借入	千円	寄付金	千円	千円
	県(市)単独補助	千円	地元市町村単独補助	千円	千円
	その他()	千円	計	千円	千円
機構の償還者 1 理事長 2 理事等役員 3 県(市) 4 地元市町村 5 他()					
寄附者	理事長	理事等役員	千円	千円	千円
計	千円	千円	千円	千円	千円
措置状況(都道府県市) 当初算 補正予算(月)					
5 協議全体に関する都道府県(市)の意見等 ※必ず記入すること。					
記入不要					
氏名		電話		(印)	

(別紙-大規模修繕及びスプリンクラー設備等整備)

都道府県(市)名		法人名		事業(施設)種別		施設名		
事業区分(該当に○)		具体的事業内容						
共同生活援助	人							
	人							
	人							
	人							
	人							
	人							
事業区分		整備内容の内訳		見積額	合見積額	必要とする理由		
大規模修繕	修繕等			千円	千円			
		合 計						
	整備内容			見積額	合見積額	必要とする理由		
				千円	千円			
		合 計						
	生産設備近代化整備	生産事業等の内容	生産科目	開始年月日	作業従事者数	作業従事職員数	受注先(名称)	年間受注額
			現在行っている事業			人	人	
新規に行う事業					人	人		円
生産事業の経営状況	平成 年度		平成 年度	平成 年度	積立金の状況			
	事業収入		円	円	円	減価償却費積立金 無・有 []		
	1人当たり平均工賃月額		円	円	円	算出内訳		
施 設 建 設 年度	年度	経過年数	年	修繕金	千円	修繕引当金	千円	
国庫・民間補助金により過去に行った修繕の状況(過去10年)	年度	工事内容				修繕費総事業費	国庫・民間補助	
						千円	国・民	
							国・民	
							国・民	
スプリンクラー設備等整備	スプリンクラー	スプリンクラーの設置が必要となる建物全体の床面積		基準額(年度基準単価 円)		整備の必要性(消防法令上の義務の有無等)		
		内スプリンクラー設置面積	㎡	㎡	㎡× 円= 円			
	屋内消火栓設備	基準額及び算定式				整備の必要性(消防法令上の義務の有無等)		

様式第7号(大規模修繕及びスプリンクラー設備等整備)の記載留意事項

- 1 本様式は、障害者施設整備(障害福祉課所管施設)について記載するものであること。
- 2 優先順位は、当年度施設整備事業全体を通じた順位とすること。
- 3 設置主体名については、法人名を記入すること。(社会福祉法人にあっては、()内に「福」と、医療法人にあっては、()内に「医」と記入すること(その他の設置主体については適宜記入すること))
- 4 定員欄について、共同生活援助の定員については、入居者の障害種別について、該当するものに○印をつけること。
- 5 対象経費の実支出予定額欄の工事事務費(大規模修繕に限る)については、本体工事の工事費の2.6%が上限であることに留意すること。
- 6 「国庫補助基準額と対象経費の実支出額の少ない方の額×県補助率」欄の県補助率は、交付要綱第2の4の表の⑥欄に定める県補助率により計算すること。
- 7 財源欄の機構借入金償還者については、該当する番号を○で囲み、その他に償還者がいる場合には、その他の()内に記入すること。また、寄付者欄についても、例示以外の寄付者がいる場合は空欄に寄付者と寄付金額を記入すること。
- 8 都道府県(市)の意見等欄には、下記事項等について、簡潔に記入すること。
 - (1) 優先順位の考え方
 - (2) 整備の緊急性
 - (3) その他特殊事情
- 9 添付資料について
 - (1) 現在と整備後の障害者施設の配置図、平面図を添付すること。(共通別紙1、図面等)
 - (2) 法人審査結果報告書(共通別紙4)及び参考となる資料を添付すること。
 - (3) 整備の必要性については、社会福祉施設整備事業計画書(共通別紙3)を添付すること。
 - (4) その他参考となる資料等を添付すること。
- 10 11の添付資料については、本協議の審査に差し支えない範囲で省略することができる。

別紙一 大規模修繕及びスプリンクラー設備等整備 の記載留意事項

○大規模修繕等

- (1) (2)以外の大規模修繕を行う場合には「修繕等」欄に具体的整備内容、見積額(合見積額)、必要とする理由を記載すること。
- (2) 生産事業設備近代化整備を行う場合には「生産事業設備近代化整備」欄に具体的整備内容、必要とする理由、生産事業等の内容及び生産事業の経営状況(過去3カ年)を記載すること。
- (3) 上記いずれの場合にも「国庫・民間補助金により過去に行った修繕の状況」欄について、記載すること(該当が無ければ「該当無し」と記載すること)
- (4) 公的機関の見積書と受注業者の見積書(公的機関で見積ができない場合は2社以上)を添付すること。
- (5) 協議対象設備のパンフレット等(コピー可)を添付すること。

(参考)生産設備近代化整備の対象事業について

趣旨

日中活動事業を行う既設の事業所(生活介護及び就労支援を行う事業所に限る)において、社会経済情勢の変動や利用者の障害の重度化等の要因により生産事業の継続に支障を来し、事業収益や支払工賃の減少を余儀なくされている事業所の事業種目の転換等に必要な機械設備の整備に要する費用を補助することにより、施設経営及び工賃の安定を確保し、障害者の職業能力の開発、就労支援の強化を図る。

対象事業

上記趣旨に合致するもので、施設と一体的に整備され、かつ、施設に固定されるもの、及び整備することにより施設の設計に影響を及ぼすものであって、次に掲げる機械設備の整備に係る工事費及び工事請負費とする。

- ① 経済情勢の変動等による受注量の減少等に対応し、事業種目の転換を図るために必要な機械設備の整備
- ② 技術革新等に伴い陳腐化した既存設備の更新
- ③ 利用者の障害の重度化等に対応した事業種目の転換又は、機械設備の整備

○スプリンクラー設備等関係

- (1) 基準額欄については、「社会福祉施設等施設整備費におけるスプリンクラー設備等の取扱いについて」(平成17年10月5日付け社援発第1005007号)に基づき、算定すること。
- (2) 整備の必要性欄については、消防法令上の義務の有無について、建物の床面積や入所者の障害支援区分の状況等を踏まえ記載すること。

No.2-1『障害者（児）施設整備計画書』作成上の注意

◇ 提出書類No. 2-1 様式第4、6、7号 作成要領 ◇

- 1 2か年の継続事業となる場合は、第4、6、7号様式の1枚目の様式を「全体分」、「初年度分」、「次年度分」の3種類とし、これを作成すること。
- 2 2枚目の様式は、2か年の継続事業であっても、全体分の1種類があればよい。
- 3 提出書類No. 2-1～No. 2-8は、次のとおり綴ること。
- 4 各事項の記入にあたっては、次の点に留意すること。なお、本様式は、他の添付資料の情報を、総括的に明示する様式であるので、他の添付資料と内容が一致することに留意すること。
 - a 『題名』
『障害者（児）施設整備計画書（平成 年分（ ）・全体計画分）』になっているが、全体分の場合は、『全体計画分』を○で囲むこと。初年度分の場合は、『令和3年度分』とし、その進捗率を記入すること。次年度分も同様に記入すること。
 - b 『優先順位』欄
記入しないこと。
 - c 『事業計画』欄～『整備後定員』欄
必要な情報を記入すること。この場合、他の添付資料との整合を図ること（例：工程表のスケジュールと、『工事着工予定年月』欄の内容は一致する）
 - d 『対象経費の実支出予定額』欄
「本体工事費」欄は総事業費ではなく、工事費のうち補助対象経費を記入し、「本体工事事務費」欄は工事事務費の実支出額と補助対象経費の2.6%相当額を比べて低い方の額を記入。別添『実質 事業費按分表』と一致すること。
 - e 『割増加算等』欄
該当部を○で囲むこと。なお、ほとんどの事業計画者は、『高層化』、『都市部特例割増』以外は非該当である。
 - f 『国庫補助基準額』欄、『国庫補助所要額』欄
補助対象経費等に対する、国庫補助金を計算する欄。記入にあたっては、別添の『補助金計算書』の内容を転記すること。

『障害福祉圏域の状況』欄
 - g 各欄に記入する数字については、必ず地元区市町村に確認をとったうえで記入すること。
 - h 『建設用地』欄
様式第4号、第6号の「建設用地」については、予定、現状について詳細に記入すること。
「排水路関係」「進入路関係」の各欄は、「問題なし」「○○と調整中」等簡潔に記入すること。
 - i 各号様式の別紙（「別紙－障害者（児）施設」、「別紙－民老」、「別紙－大規模修繕及びスプリンクラー設備等整備」）には、新体系における実施予定事業の概要を記載すること。

- j 創設及び改築で就労訓練事業等整備を計画している場合は、「別紙－障害者（児）施設」、「別紙－民老」に、計画している「整備内容の内訳」「必要とする理由」「生産科目」等をもれなく記入すること。なお、生産活動を行っていく上で「請負先」及び「収入根拠（卸し先があるなど）」があるかどうかは国庫補助協議を行うにあたり非常に重要なポイントとなるため、状況について詳細に記入すること。
- k 上記(i)において、併せて見積書及び合見積書（※）を添付すること。見積書は、例えば、「〇〇〇設備」に関し、「〇〇〇設備の金額＝細かい備品類を積み上げた金額」になっていることが必要（要するに「一式計上」では不可）。また、建築工事費に関するものは設計会社からの見積書を、設備（工事）費に関するものは備品を扱う業者からの見積書を添付すること。
（※）合見積とは、規模・性能等同程度の備品等の見積書を2社以上からもらうこと。
- l 「別紙－障害者（児）施設」の『具体的事業内容』欄
整備する各事業について、各事業の対象利用者及びその支援方法等について細かく具体的に事業内容を記載すること。
- n その他、協議書の作成に当たり、各様式の記載留意事項を参照のこと。

事業費按分表

設置者
施設名
建設地

工事着工予定日
工事竣工予定日
事業開始予定日

	全体計画 100%				初年度 100%				次年度 0%			
	合計	障害施設 総事業費		うち補助対象	合計	障害施設 総事業費		うち補助対象	合計	障害施設 総事業費		うち補助対象
		0名	0名			0名	0名			0名	0名	
定員	—	0名	0名	0名	—	0名	0名	0名	—	0名	0名	0名
本体		0名	0名	0名		0名	0名	0名		0名	0名	0名
施設入所		0名	0名	0名		0名	0名	0名		0名	0名	0名
短期入所		0名	0名	0名		0名	0名	0名		0名	0名	0名
その他		0名	0名	0名		0名	0名	0名		0名	0名	0名
延床面積 面積比率	0.0000m ² 0.000000%	0.0000m ² 0.000000%	— —	0.0000m ² 0.000000%	0.0000m ² 0.000000%	0.0000m ² 0.000000%	— —	0.0000m ² 0.000000%	0.0000m ² 0.000000%	0.0000m ² 0.000000%	— —	0.0000m ² 0.000000%
主体工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他工事	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
初度設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
防犯対策工事	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
就労・訓練事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
解体撤去工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
仮設工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
工事事務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備費計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

補助金計算書 A欄へ B欄へ

補助金計算書 A欄へ B欄へ

補助金計算書 A欄へ B欄へ

事業費按分表

設置者 (社福)(仮称)コスモスの会
 施設名 (仮称)コスモスの館
 建設地 新宿区西新宿2-8-1

(要注意)
 工事費、設備費、設計監理費
 等はすべて消費税10%で算出
 してください。

作成例

工事着工予定日 令和3年11月1日
 工事竣工予定日 令和4年6月30日
 事業開始予定日 令和4年10月1日

「初年度設備」と「就労・訓練設備」については、初年度の「総事業費」は、全体計画の補助対象分(エクセルのセルE21~26)に対して、初年度の進捗率を乗じたものとしている。(セルI21~I26=J21~J26) ※結果、補助対象「外」の設備はすべて次年度の総事業費に計上される。) ※補助「対象」の設備については、算定上2か年に振り分けているだけなので、初年度に契約締結・購入しなければならぬということではない。

初年度3年度、次年度4年度として下さい。

	全体計画 100%				初年度 3年度 70%				次年度 4年度 30%			
	合計	障害施設		高齢施設	合計	障害施設		高齢施設	合計	障害施設		高齢施設
		総事業費	うち補助対象			総事業費	うち補助対象			総事業費	うち補助対象	
定員		40名	40名	100名	0名	40名	40名	100名	0名	40名	40名	100名
延床面積	2,110.330㎡	875.770㎡	-	1,234.560㎡	0.000㎡	875.770㎡	-	1,234.560㎡	2,110.330㎡	875.770㎡	-	1,234.560㎡
面積比率	100.000000%	41.499200%	-	58.500800%	0.000000%	41.499200%	-	58.500800%	100.000000%	41.499200%	-	58.500800%
主体工事費	515,000,000	213,720,964	213,720,964	301,279,136	0	149,604,605	149,604,605	210,895,395	0	64,116,259	64,116,259	90,383,741
その他工事	50,000,000	20,749,598		29,250,402	0	14,524,719		20,475,281	0	6,224,879		8,775,121
初年度設備	20,000,000	8,299,839	2,500,000	11,700,161	0	1,750,000	1,750,000	8,190,113	0	6,549,839	750,000	3,510,048
防犯対策工事	2,000,000	829,984	829,984	1,170,016	0	580,989	580,989	819,011	0	248,995	248,995	351,005
就労・介護リフト	5,000,000	2,074,960	2,074,960	2,925,040	0	1,452,472	1,452,472	2,047,528	0	622,488	622,488	877,512
特殊浴槽	3,000,000	1,244,976	1,244,976	1,755,024	0	871,483	871,483	1,228,517	0	373,493	373,493	526,507
訓練・リハビリ設備	5,000,000	2,074,960	2,074,960	2,925,040	0	1,452,472	1,452,472	2,047,528	0	622,488	622,488	877,512
生産設備	10,000,000	4,149,920	3,000,000	5,850,080	0	2,100,000	2,100,000	4,095,056	0	2,049,920	900,000	1,755,024
事業小計	23,000,000	9,544,816	8,394,896	13,455,184	0	5,876,427	5,876,427	9,418,829	0	3,668,389	2,518,469	4,036,555
解体撤去工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
仮設工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
工事事務費	80,000,000	33,199,357	5,643,322	46,800,643	0	23,239,550	3,950,325	32,760,450	0	9,959,807	1,692,997	14,040,193
施設整備費計	688,000,000	285,514,474	230,259,082	402,485,526	0	194,995,301	161,181,357	281,739,868	0	90,519,173	69,077,725	120,745,658
					476,735,169				211,264,831			

補助金計算書 A欄へ B欄へ
 補助金計算書 A欄へ B欄へ
 補助金計算書 A欄へ B欄へ

No.2-2『事業費按分表』作成上の注意

◇ 本様式の概要 ◇

通常、見積りや費目内訳等（総事業費）と、施設整備費の補助対象経費とは、必ずしも明確に一致しない。これを、『補助対象経費分類表』を用い、補助対象経費を明確にする。

しかし、これだけでは、補助金の算出には不十分であり、複数年度の期間を要する経費や、合築施設の場合の補助対象施設の経費を明確にすることを目的として作成する。

したがって、本表には全事業費が計上されることとなる（用地費、運転資金、法人事務費を除く）。本表に計上されるすべての経費に対する、必要な見積書が用意される（添付位置は各々の説明に従うこと）必要があることも付け加えておく。

◇ 作成要領 ◇

- 1 本表は、画面上『赤字』のところを入力するのを原則として作成されている。
- 2 建設工事費については、別途作成する、『補助対象経費分類表（施設整備費）』の内容と一致させること。
- 3 設備（工事）費については、「就労・訓練設備事業等整備加算」等の補助対象のものについては、各年度ごとの進捗率に合わせて計上し、補助対象外のものについては、全事業費を竣工年度に計上すること。
- 4 年度間の按分、施設種別間の按分の結果、端数が生じた場合やPC画面上の『端数処理再確認欄』でエラーが生じた場合は、原則として補助対象外経費で調整すること。
- 5 提出に当たっては、PC画面上の『端数処理再確認欄』でエラー表示がないことを確認すること。
- 6 総事業費欄には実際に要する経費を、補助対象欄には総事業費のうち補助算定の対象となる額を記入すること。（補助金計算書の内容と一致させること。）
- 7 2か年以上の継続事業の場合は、初年度欄に初年度進捗率を記入すること。
- 8 各施設種別の延床面積は、別途作成する『部屋別面積表（延床面積）』と一致させること。
- 9 事業費記入欄については、次の点に留意し記入すること。
 - i 主体工事費等については、原則として、延床面積の持分率により、施設種別間で按分すること。なお、これによりがたい場合は、その理由を明らかにした上で、都側担当者と調整すること。
 - ii 主体工事費等の年度間按分については、例えば、進捗率が初年度70%であれば、初年度の総事業費は、補助対象経費全体分の総事業費の70%になる点に注意すること。
 - iii 工事事務費の年度間按分については、その考え方を明確にするとともに、書類提出にあたって、都側担当者と協議すること。
 - iv その他工事費については、内容によって、年度間の按分方法が異なることがあるため、記入にあたって、その考え方を明確にしたうえで、別途協議すること。
- 10 その他工事費とは一般的に、次のものをいう。
 - i 土地の買収又は整地に要する費用
 - ii 外構整備に要する費用（ただし、門、囲障（※）、構内の雨水排水設備及び構内通路等は補助対象とすることができる）

具体的には、土地造成費用（設置者が行う場合、以下同じ。）、試掘費用、ボーリング費用、植栽・緑化費用、駐車場整備費用、駐輪場整備費用、プロパン庫整備費用等がその他工事費となり補助対象外となる。

※ 『囲障』とは、民法上（225条）、『隣りあった建物の所有者が共同の費用で境界上に設けるべき遮蔽設備のこと。協議が調わなければ、高さ2メートルの板塀か竹垣とする。』とされている。

施設整備費 国庫補助金 計算表

施設(事業)種別	事業開始予定日
施設名	本 体 定 員
施設者	入 所 定 員
施設区分	高 層 化
	都市部特例割増

添付書類No. 5

補助金計算書

共同生活介護等事業所・障害児施設
(高層化加算8%)

--	--

区分	該当	設置事業費 A	対象経費の 支出額 B(≦A)	常 付 金 、 その他の収入 C	差引額 D(=A-C)	算定基準による算定額							M (BとDの低い 額×3/4)	都補助額 N	都義務的経費 O (LとMとNを比 べて低いもの)	国庫補助 基本額 P(=O)	国庫補助 所要額 Q(=P×2/3)
						当該年度分の単価の算出			規模 I	算定額 J	高層化加算 K	計 L(=I+K)					
						補助基本額 E	進捗率 F	適用単価 G									
本 体 工 事 費																	
施設入所支援整備加算			0														
短期入所整備加算																	
相談支援・障害児相談支援整備加算																	
居宅介護・療育等訪問支援整備加算																	
その他工事																	
初年度工事費				0													
介護リフト ・特殊冷槽 訓練施設 生産設備 加算																	
小計		0		0	0					0							
解体施設																	
小計		0		0	0					0							
合計		0		0	0					0					0	0	0

国庫補助額 0

施設整備費 国庫補助金 計算表

施設(事業)種別	事業開始予定日
施設名	本 体 定 員
施設者	入 所 定 員
施設区分	高 層 化
	本則、特例の別

	0%
--	----

差引一般財源 (ii-i)	都補助額経費内訳	
	都義務的経費	都上積分 特例補助効果 その他上積分
0	0	0

【単位:円】

区分	該当	設置事業費 A	の 対象経費の 支出額 B(≤A)	寄附金、 その他の収入 C	差引額 D(=A-C)	算定基準による算定額							M (BとDの低い 額×3/4)	都所要額 (本則分) N (LとMを比べ て低いもの)	実設置者 負担分 の1/2 O (B-N)×1/2	本則分におけ る設置者負担 分の1/2 P (N/3×4×1/8)	特別補助 所要額 Q (OとPのうち、 比べて低い もの)				
						当該年度分の単価の算出															
						補助基本額 E	進捗率 F	適用単価 G	今年度単価 H(=G)	規模 I	算定額 J	高層化加算 K	計 L(=J+K)								
本 体 工 事 費													0								
施設入所支援整備加算		0											0								
短期入所支援整備加算													0								
相談支援・障害児相談支援整備加算													0								
居宅介護・療育等訪問支援整備加算													0								
その他工事		0																			
初年度設備費		0																			
工事事務費		0											0								
介護リフト		0											0								
就労・特殊浴槽		0											0								
訓練施設設備		0											0								
備加算		0											0								
小 計		0		0	0						0	0	0								
解体撤去		0		0									0								
施設撤去		0		0									0								
小 計		0		0	0						0		0								
合 計		0		0	0								0	0			0				
																整補助額(N+Q)		0			

2020/4/16 17:57

補助金計算書 【社会福祉法人：大規模修繕】

法人名	
施設名	
工期	

総事業費が次により算出された金額以上のものであり、かつ、これにより算出された額が1,000万円に満たない場合は1,000万円以上のものとする（ただし、通所施設及び防災対策事業による大規模修繕の場合は、500万円以上のものとする）。

施設延床面積 m^2 × 4,000円 = 0円 A

入所 通所 防災対策事業 → 未入力です。

A 0円 < 総事業費 0円 > 未入力です。
FALSE

【以下補助金計算】

	補助対象経費	補助所要額
都補助金算出	円 × 3/4 =	円
うち国庫補助金分	円 × 2/3 =	円
うち都負担分	=	円

[補助対象経費の積算根拠]

単位:円

★ 主体工事(補助対象)		→ → → → →	0
★ その他工事(補助対象外)			
★ 工事事務費(見積額)		低いほう →	0
工事事務費対象分(主体の2.6%)	0		
↓ 合計			
総事業費(★の合計)	0	補助対象経費	0

作成例

補助金計算書 【社会福祉法人：大規模修繕】

法人名	社会福祉法人 ○○会
施設名	○○福祉園
工期	令和3年10月1日～令和4年1月31日

要綱に基づく補助基準(要件)

総事業費が次により算出された金額以上のものであり、かつ、これにより算出された額が1,000万円に満たない場合は1,000万円以上のものとする（ただし、通所施設及び防災対策事業による大規模修繕の場合は、500万円以上のものとする）。

「入所」、「通所」、「防災対策事業」のうち、該当の黄色セルに○を入力する。（複数入力不可）

施設延床面積 1,200.00 m ²	×	4,000円	=	4,800,000円	A
入所	通所	○	防災対策事業	→	防災対策事業

A 4,800,000円	<	総事業費 17,501,453円	>	防災対策事業 5,000,000円
-----------------	---	---------------------	---	----------------------

【以下補助金計算】

	補助対象経費	補助所要額
都補助金算出	16,716,518円 × 3/4 =	12,537,389円
うち国庫補助金分	12,537,389円 × 2/3 =	8,358,000円
うち都負担分	=	4,179,000円

見積額を、補助対象、対象外に分け、入力。
各種工事費、工事事務費は消費税10%で
計算すること。

〔補助対象経費の積算根拠〕

単位：円

★ 主体工事(補助対象)	16,292,903	→ → → → →	16,292,903
★ その他工事(補助対象外)	0		
★ 工事事務費(見積額)	1,208,550		
工事事務費対象分(主体の2.6%)	423,615	低いほう →	423,615
			↓ 合計
総事業費(★の合計)	17,501,453		補助対象経費 16,716,518

No.2－3『補助金計算書』作成上の注意

◇ 概要 ◇

これまでに作成した『補助対象経費分類表』、『初年度備品一覧表兼按分表』、『事業費按分表』等に基づき、本様式により補助金額を算定する。

補助金計算書には、創設等用（改築含む）と大規模修繕用があるので、対応したものを使用すること。

◇ 作成要領 ◇

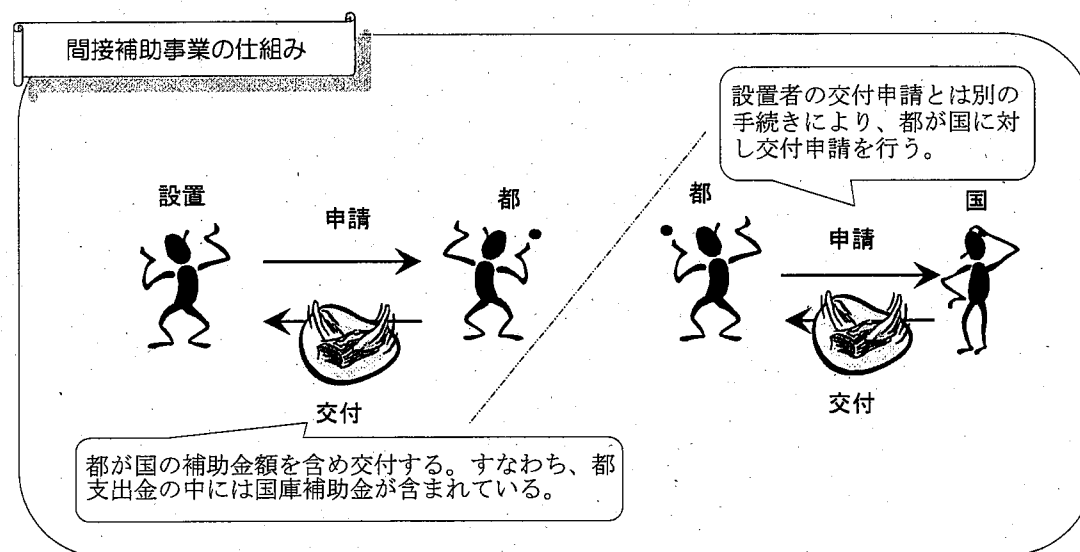
- 1 2か年の継続事業となる場合、施設整備費補助金の算出にあたっては、全体分、初年度分、次年度分の3種類を作成すること。

具体的には、全体分の事業費に対する補助金計算、初年度事業費に対する補助金計算、次年度事業費に対する補助金計算をすることになる。したがって、端数処理（補助所要額算出時等には千円未満切捨）の影響で、『初年度分補助金＋次年度分補助金＝全体分補助金』とならないことがある。

- 2 補助金計算書作成例を参考のうえ作成すること。

◇ 参考 ◇

本整備事業は、間接補助事業と呼ばれ、国庫支出金が、間接的に設置者に交付されるという特色をもつ。



資金調達一覧表

(単位:円)

		合 計	障害施設	0	0
	面 積	0.000㎡	0.000㎡	0.000㎡	0.000㎡
	面 積 比 率	0.00000%	0.00000%	0.00000%	0.00000%
事業費	用地費	0			
	施設整備費	0	0	0	0
	運転資金	0			
	法人事務費	0			
	合 計	0	0	0	0
資金調達内訳	医療機構借入金	0			
	福祉保健財団貸付金	0			
	区市町村補助金	0			
		0			
	既存法人自己資金	0			
	寄付金 ()	0			
	寄付金 ()	0			
		0			
	自己資金	0	0	0	0
	用地費計	0	0	0	0
	都補助額	0			
	国庫負担分	0			
	都負担分	0			
	区市町村補助金	0			
	医療機構借入金	0			
	既存法人自己資金	0			
	寄付金 ()	0			
	寄付金 ()	0			
		0			
	自己資金	0	0	0	0
	整備費計	0	0	0	0
		0			
	既存法人自己資金	0			
	寄付金 ()	0			
	寄付金 ()	0			
		0			
	自己資金	0	0	0	0
	運転資金	0	0	0	0
		0			
	既存法人自己資金	0			
	寄付金 ()	0			
	寄付金 ()	0			
		0			
	自己資金	0	0	0	0
	法人事務費	0	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

自己資金内訳 (再掲)	既存法人自己資金	0	0	0	0
	寄付金 ()	0			
	寄付金 ()	0			
		0			
		0			
合 計		0	0	0	0

※ 寄付金()は()内に寄付者等の団体、個人名等を入力

No.2-4『資金調達一覧表』作成上の注意

◇ 本様式の概要 ◇

本事業に要する経費は、一般的にその性質毎に、『用地費』、『施設整備費』、『運転資金』、『法人事務費』に分類される。本様式では、これらの資金調達状況を明らかにし、事業の現実性を確認することを目的に作成するものである。

○用地費○

事業に必要な用地の取得に充てるための費用をいう。よって、事前に行われるボーリング、用地造成費等は含まれない。

○施設整備費○

事業の用に供する建物、設備を整備するための費用。『障害者（児）施設整備費補助要綱』による補助金の交付があるが、国庫支出金も含め、交付決定は都が行う。これら補助制度の他に、独立行政法人福祉医療機構の実施する融資（借入金）を受けることもできる。

○運転資金○（No.2-5）

用地取得、施設建設を終えれば、必要な準備期間を経て施設を開設することとなる。一般的に施設運営に要する経費は、自立支援給付費（国制度）でまかなわれる。

しかし、これら公的資金は、経費の性質などの理由により施設開所と同時に交付されない。よって、施設開所からこれら資金が交付されるまでの間、職員給与等施設運営に要する経費を用意する必要がある。これが運転資金である。

施設整備費補助金等を受けるためには、事業の現実性が求められているところであるが、必要な運転資金が用意されていなければ、事業の現実性は担保されない。法人審査委員会の審査基準において、障害者施策推進部所管事業にあっては2か月分の運転資金を用意するよう各事業主体に求めているところである（2か月分であっても必ずしも十分でない場合がある）。実際の計画にあたっては、自立支援給付費等の受領時期を考慮した計画をたてる必要がある。別紙にて算出根拠を添付すること。

○法人事務費○（No.2-5）

法人が認可されるのは、施設建設前である。しかし、施設開所前であっても法人の維持に要する経費等は必要である。これに充てる費用を施設整備費補助事業上の『法人事務費』という。

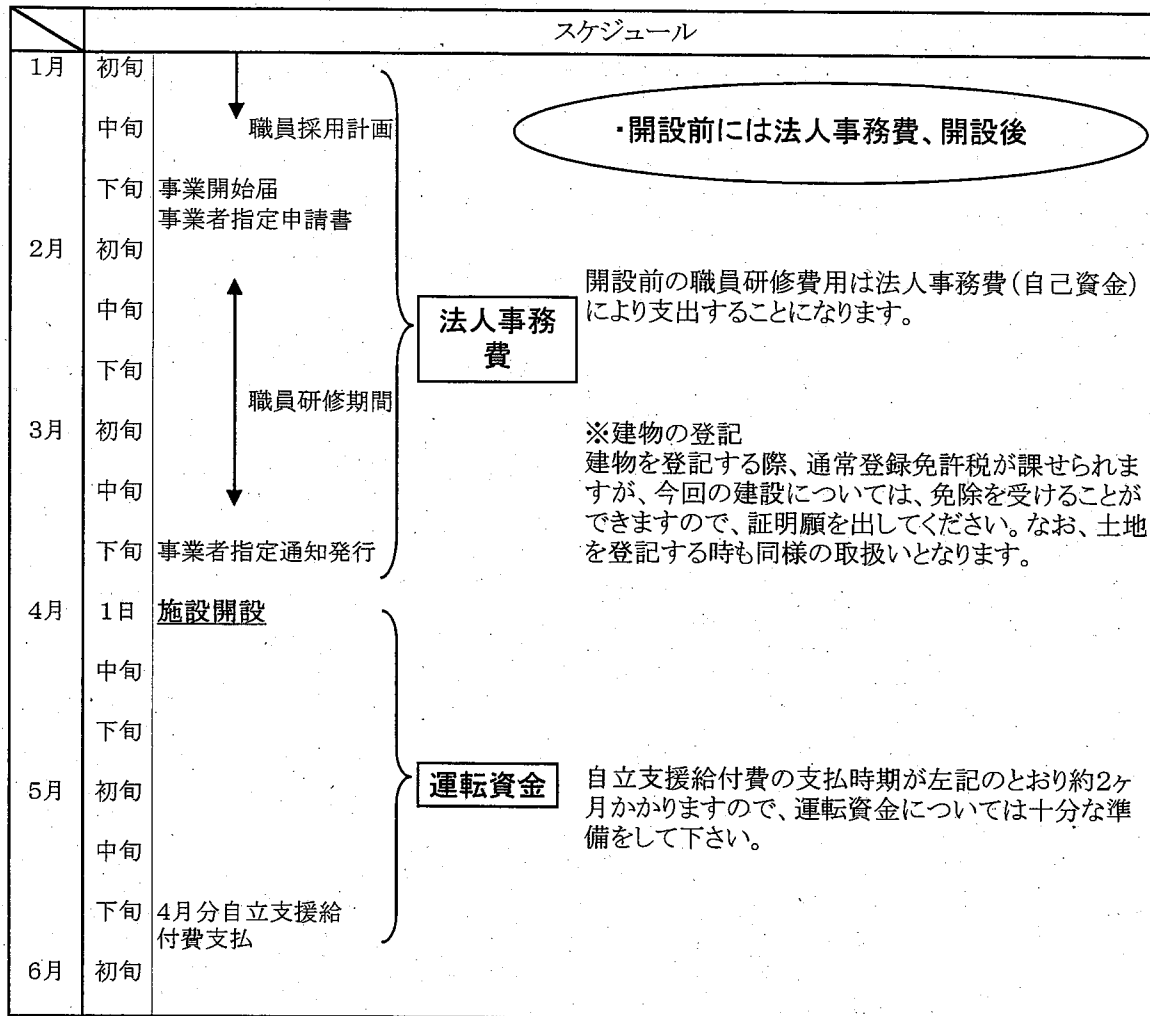
法人事務費で支弁される経費は、一般的に施設運営開始前に課税される事業予定地の固定資産税等の租税に充てる経費や、施設従事予定職員の研修費等、その他にも、水道光熱費・消耗品費・人件費等が考えられる。

法人審査委員会審査基準では、この法人事務費を100万円以上用意することを求めているが、必要な額は事業地や事業規模で異なってくる。よって、計画にあたっては、審査基準を満たすこととあわせ、実際に要する経費（施設維持費他）を試算したうえで必要経費を用意することが必要である。

◇ 作成要領 ◇

- 1 本様式に記入される各項目の金額は、他の様式に記入されている同様の内容の金額と一致させること。
- 2 事業費の合計金額と、資金調達内訳の合計金額を一致させること。
- 3 都補助金欄には、補助金計算書の都補助金額から、国庫補助金額を差し引いた金額を記入すること。
なお、補助金関係は、全体分、初年度分、次年度分となる場合が多いが、本表に転記するのは、全体分であること。
- 4 既存法人自己資金欄に計上するものがある場合は、別に添付する決算書、貸借対照表等に該当部分をマークすること。
- 5 本事業計画内の寄付金は『一時金の寄付（贈与契約）』と『償還財源の寄付（償還贈与契約）』の2種類がある。このうち、本様式には、一時金の寄付内容を記入することになる。その記入要領は次のとおりである。
 - i 寄付者毎に記入すること。
 - ii カッコ内に寄付者の名前（名称）を記入すること。
 - iii 欄が不足する場合等には、別紙可とするが、本様式には、『寄付金（別紙）』とし、合計金額を記入すること。

4月1日開設の場合のスケジュール



【用語説明】

- 「法人事務費」とは、施設運営開始前に課税される事業予定地の固定資産税等の租税、施設従事予定職員の研修費、その他諸雑費等に充てる費用である。
社会福祉施設整備費補助対象法人審査要領(以下「審査要領」という。)では、法人事務費を原則100万円以上用意することを求めているが、必要な額は、当然ながら、事業地や事業規模で異なる。計画にあたっては、審査要領を満たすことに加えて、実際に要する経費を試算した上で必要経費を用意することが求められている。
- 「運転資金」とは、事業開始と自立支援給付費の受領に時間的な差が(約2ヶ月)が生じることから、この間の経費に充てるため用意する資金のことである。
- 「自立支援給付費」とは、平成18年4月1日に施行された障害者自立支援法(現在は障害者総合支援法)による施設運営に係る経費で、厚生労働大臣が定める基準を下回らない範囲において、区市町村長が支給決定する。施設全体の給付費の金額は、利用者1日当たりの単価に人数や日数等を乗じて算出する。
- 「事業開始届」とは、事業開始前に設置主体が都知事に提出する、事業を開始する旨の届出であって、事業者指定申請を行うための前提となっている。
- 「事業者指定申請」とは、指定施設となるためには、厚生労働省が定める一定の要件を満たした上で、都知事の指定を受けることが必要であることから、申請するものである。

運営資金算出表

サービス種別: _____		地域区分: _____	
		区市町村名: _____	
施設名: _____		定員: _____ 名	主たる利用者: _____
項目			
自立支援給付費	$\frac{\text{（日額）} \times 10\text{円} \times \text{_____}}{1000 \text{（地域加算）}} = 0\text{円（百円未満切捨て）}$		
	$0\text{円} \times \text{_____} \times 22\text{日（通所の場合）} = 0\text{円}$		
小計	0円		
その他給付費			
小計	0円		
合計	1ヶ月の運転資金	0円	
	2ヶ月の運転資金	0円	

運営資金算出表

算 出 例

サービス種別:多機能型(就労移行支援:10名・就労継続支援B型:20名)		地域区分:特別区	
		区市町村名:〇〇区	
施設名:〇〇〇園		定員: 30名	主たる利用者: 身体障害者

項目		
自立支援給付費	(就労移行支援) $\frac{\text{〇〇単位 (日額)} \times 10\text{円} \times \text{〇〇}}{1000 (\text{地域加算})} \div \Delta\Delta \quad (\text{百円未満切捨て})$	
	$\Delta\Delta \times \frac{10\text{人}}{\text{〇〇}} \times 22\text{日} (\text{通所の場合}) = \square\square$ (百円未満切捨て)	
	(就労継続支援B型) $\frac{\text{〇〇単位 (日額)} \times 10\text{円} \times \text{〇〇}}{1000 (\text{地域加算})} \div \Delta\Delta \quad (\text{百円未満切捨て})$	
	$\Delta\Delta \times \frac{20\text{人}}{\text{〇〇}} \times 22\text{日} (\text{通所の場合}) = \square\square$ (百円未満切捨て)	
小計	〇〇	
その他給付費		
小計	〇〇	
合計	1ヶ月の運転資金	〇〇
	2ヶ月の運転資金	〇〇

運営資金算出表

算 出 例 1

サービス種別:自立訓練(機能訓練Ⅰ) (就労移行支援・就労継続支援も同様に算出)		地域区分:特別区	
		区市町村名:〇〇区	
施設名:〇〇〇園		定員: 30名	主たる利用者: 身体障害者
項目			
サービス推進費等	(施設種別ごとに定める障害程度区分の単価を利用)		
	10,400円 (月額) × 30人 (現員) = 312,000円 (百円未満切捨て)		
小計	312,000円		
自立支援給付費	710単位 (日額) × 10円 × 1118 /1000 (地域加算) ÷ 7,900円 (百円未満切捨て)		
	7900円 × 30人 × 22日 (通所の場合) = 5,214,000円 (百円未満切捨て)		
小計	5,214,000円		
合計	1ヶ月の運転資金	5,526,000円	
	2ヶ月の運転資金	11,052,000円	

運営資金算出表

算 出 例 2

サービス種別:生活介護		地域区分:特別区	
		区市町村名:〇〇区	
施設名:〇〇〇園		定員: 30名	主たる利用者: 身体障害者
項目			
サービス推進費等	(施設種別ごとに定める障害程度区分の単価を利用) $15,600\text{円 (月額)} \times 30\text{人 (現員)} = 468,000\text{円}$ (百円未満切捨て)		
小計	468,000円		
自立支援給付費	(利用予定者に応じた障害程度区分の単価を利用) $\underline{859\text{単位 (日額)}} \times 10\text{円} \times \underline{1122} \div 1000 \text{ (地域加算)} \div 9,600\text{円 (百円未満切捨て)}$ $9600\text{円} \times \underline{30\text{人}} \times 22\text{日 (通所の場合)} = 6,336,000\text{円}$		
小計	6,336,000円		
合計	1ヶ月の運転資金	6,804,000円	
	2ヶ月の運転資金	13,608,000円	

運営資金算出表

算 出 例 3

サービス種別:生活介護:30名・施設入所支援:30名		地域区分:特別区	
		区市町村名:〇〇区	
施設名:〇〇〇園		定員: 30名	主たる利用者: 身体障害者
項目			
サービス推進費等	(施設種別ごとに定める障害程度区分の単価を利用) 287,600円 (月額) × 30人 (現員) = 8,628,000円 (百円未満切捨て)		
小計	8,628,000円		
自立支援給付費	生活介護(利用予定者に応じた障害程度区分の単価を利用) <u>859単位</u> (日額) × 10円 × <u>1122</u> /1000 (地域加算) ÷ 9,600円 (百円未満切捨て)		
	9600円 × <u>30人</u> × 22日 (通所の場合) = 6,336,000円		
	施設入所支援(利用予定者に応じた障害程度区分の単価を利用) <u>386単位</u> (日額) × 10円 × <u>1122</u> /1000 (地域加算) ÷ 4,300円 (百円未満切捨て)		
	4300円 × <u>30人</u> × 30.4日 (入所の場合) ÷ 3,921,000円 (百円未満切捨て)		
小計	10,257,000円		
合計	1ヶ月の運転資金	18,885,000円	
	2ヶ月の運転資金	37,770,000円	

法人事務費算出表

提出用

法人名: _____		
施設名(サービス種別、定員): _____		
項 目	金 額	内 訳
人 件 費 研 修 費		
消 耗 品 費		
水 道 光 熱 費		
通 信 運 搬 費		
租 税 公 課		
そ の 他 経 費		
合 計	円	円

※ 開設時までの土地賃借料は法人事務費に計上すること。
 なお、開設後の土地賃借料は資金収支見込計算書(No.15-2)の事務費支出に計上すること。

法人事務費算出表

算 出 例

法人名:東京〇〇の会		
施設名(サービス種別、定員):〇〇〇園(生活介護、30名)		
項 目	金 額	内 訳
人件費・研修費	2,660,000	○人件費 700,000円×2ヵ月=1,400,000円 ○研修費 600,000円×2ヵ月=1,200,000円 ○福利厚生費(被服費) 30,000円×2ヵ月=60,000円
消耗品費	120,000	○消耗品費(事務用品費) 40,000円×2ヵ月=80,000円 ○印刷製本費(書籍代、印刷代) 20,000円×2ヵ月=40,000円
水道光熱費	1,200,000	○電気料 600,000円×2ヵ月=1,200,000円
通信運搬費	100,000	○電話料金、郵送代等 50,000円×2ヵ月=100,000円
租税公課	1,500,000	○固定資産税(用地) 1,500,000円
その他経費	1,080,000	○賃借料(コピー機) 30,000円×2ヵ月=60,000円 ○雑費 10,000円×2ヵ月=20,000円 ○予備費 1,000,000円
合 計	6,660,000 円	

※各費用の算定根拠資料も添付してください。

入所施設の必要性について

法 人 名	
施 設 名 (事 業 種 別)	
施 設 予 定 地	

1 都内における未設置地域での整備ですか。

☐ はい ☐ いいえ

2 「東京都障害福祉計画」に掲げる地域生活支援型入所施設（※）であり、かつ「真に必要と認められるもの」かどうか。

（※）地域生活支援型入所施設の要件
 居室は全室個室又はユニット（小規模生活単位）型であることのほか、以下の条件を1つ以上満たすこと。
 ①施設外に日中活動の場を確保すること。
 ②日中活動の場として自立訓練又は就労移行支援を併設すること。
 ③地域の障害者に対する24時間相談を実施すること。
 ④ショートステイを併設すること。
 ⑤グループホーム整備、バックアップに関する計画を有していること。

（1）整備予定の施設は地域生活支援型入所施設の要件を満たしていますか。

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と回答した方へ、どの要件を満たしていますか。また、地域生活支援型入所施設としてどのような運営を行うのか、記入して下さい。

（2）「真に必要と認められるもの」について

ア 区市町村の障害福祉計画に、入所施設の必要性が明確に位置づけられていますか。

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と回答した方へ、障害福祉計画の該当ページと概要を記入してください。

居宅生活支援サービスの機能を有するとともに、入所者の地域生活移行に向けての積極的な施設運営が行われるなど、障害者の地域生活を推進する上で特に大きな効果が期待できるものになっていますか。

☐ はい ☐ いいえ

(i) 「はい」と回答した方へ、入所者の地域生活移行に向けてどのような運営を行いますか。(関係区市町村と連携しながら実施するものについても記入してください。)

()

(ii) 「はい」と回答した方へ、どのような居宅生活支援サービス(在宅障害者に対する訪問サービス、相談支援、日中活動の場の確保等)の機能を有するか記入して下さい。

()

ウ 入所施設以外の施策(GH、居宅介護等の在宅支援)では適切な対応が困難なニーズが存在していますか。

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と回答した方へ、どのようなニーズなのか記入してください。

()

エ 令和3年度に整備に着手しなければならない緊急性や地域の事情が存在していますか。

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と回答した方へ、緊急性や地域の事情について記入してください。

()

3 入所者の地域移行を促進する「地域生活支援拠点」とする整備や、日中活動支援として「自立訓練」「就労移行支援」を行いますか。

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と回答した方へ、「地域生活支援拠点」とする場合はどのような整備を行い、「自立訓練」「就労移行支援」を行う場合はどのような活動を実施するか記入してください。

()

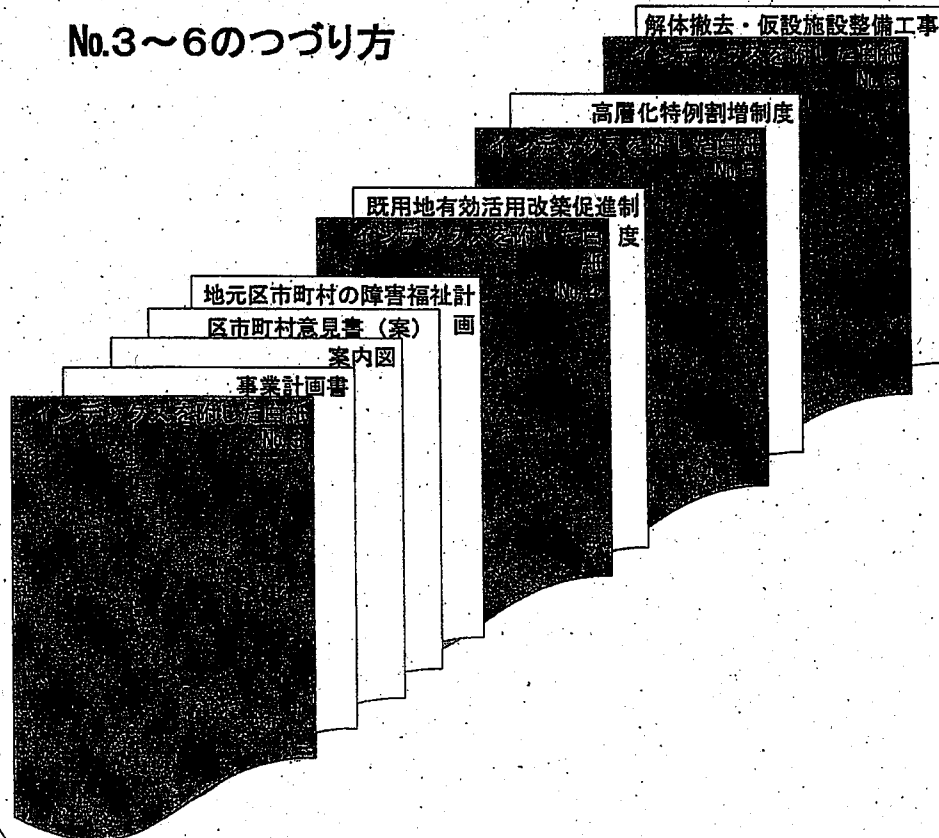
・意見が枠内に収まらない場合は適宜拡大して下さい。

提出書類No.3～6

No.	提出書類		様式	適用		
				創設	改築	修大 繕規 等模
◎＝必ず作成するもの。○該当する場合のみ作成するもの						

3	-1	事業計画書〔共通別紙3〕	国	◎	◎	◎
	-2	案内図(最寄駅と敷地のわかる地図)		◎	◎	◎
	-3	施設整備全般に関する区市町村の意見書(案)	都	◎	○	
	-4	地元区市町村の障害福祉計画		◎	◎	○
4		既設社会福祉施設用地有効活用改築促進制度			○	
5		高層化特例割増面積制度〔様式第10号〕 「都市部の3階建以上の建築」	国	○	○	
6		解体撤去工事・仮施設整備工事〔様式第12号〕	国		○	○

No.3～6のつづり方



令和3年度社会福祉施設整備事業計画書

審査会	令和 年 月 日審査		
施設名		施設種別	
(現所在地) 建設予定地		整備区分	
民間補助金の有無		有 ・ 無 (有の場合は、国庫補助とのすみ分けを示す色分け平面図)	
施設整備を必要とする理由	1. 施設の必要性の調査など実態把握に基づく整備の必要性 (待機者の状況、在宅サービスの活用状況等当該施設の整備が必要であるとする客観的な理由を具体的かつ簡潔に記載すること) 整備する事業について 区市町村内の定員、待機者数、特別支援学校卒業生などの利用見込数などを示した表を別添資料として添付することにより、ニーズがあることを明確にして、整備の必要性及び緊急性を具体的に説明すること。 2. 整備予定地の選定理由 (施設の分布状況、用地確保状況、関係市町村意見及び地域住民の意見等の調整状況などを踏まえて、当該施設の整備が必要であるとする客観的な理由を具体的かつ簡潔に記載すること) 3. 上記の外に緊急に整備を必要とする理由		

(添付資料)

- 1 新たに施設を創設する場合、既存施設を移転して改築等する場合は、施設整備予定地の区市町村長の意見書(案)を添付すること。
なお、この意見書(案)には当該障害福祉サービスに係る具体的な需要の把握に関する調査の状況、結果等に係る資料を添付すること。
- 2 当該施設(施設種別)にかかわらず、今回の整備計画において民間団体より補助金等の交付を受ける場合は、国庫補助該部分と民間補助該部分が判別できるよう色分けした平面図等を添付すること。
- 3 その他参考となる資料があれば、添付すること。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の整備に係る意見書

法 人 名	
法 人 所 在 地	
代 表 者 名	
施 設 名 (事 業 種 別)	
施 設 予 定 地	

〔 意 見 記 入 欄 〕

※障害者・障害児福祉計画にどのように位置付けられているか。また、当該施設を整備する必要性についても記載してください。

※当該施設が地域の各福祉施設等と相互に連携した運営ができるよう、どういった配慮を区市町村として行うかを記載してください。

※入所施設の整備を行う場合は、施設入所者の地域移行に向けてどのような方策を行うか。施設側とどのような連携を行うか。また、区市町村内において施設サービスと居宅サービスのバランスが取れた整備がなされ、居宅サービスについても積極的な取り組みを行っているかについても記載してください。(令和3年度障害者(児)施設整備基本指針(別掲2)2及び5参照)

事業計画書提出の段階では、押印されたものではなく案の段階のものでかまいません。協議書提出時(令和2年度補正予算で協議するものは8月頃を予定、令和3年度当初予算で協議するものは10月頃を予定)に押印された正式なものを提出していただきます。

事業計画書提出時の意見書は案の段階のものではありますが、この意見書を前提に審査を進めていきますので、基本的には協議書提出時と変更がないようにしてください。

※まずは(案)の段階で都へ提出してください。

令和 年 月 日

区市町村長 ○ ○ ○ ○

印

No.3-1『令和3年度社会福祉施設整備事業計画書』作成上の注意

◇ 概要 ◇

本事業計画の目的、効果等を明らかにし、事業の必要性を確認することを目的に作成する。

◇ 作成要領 ◇

- 1 『審査会』欄は記入しないこと。
- 2 『施設名』～『整備区分』欄に必要事項をもれなく記入すること。
- 3 『施設整備を必要とする理由』欄については次の点に留意すること。

○創設の場合○

- i 『施設の必要性の調査など実態把握に基づく整備の必要性』
単に『入居待機者が多い』や『特別支援学校卒業生対応』などの理由のみで判断せず、地域生活移行への取組予定の内容、既存施設の配置状況、連携の予定、地元区市町村の障害者(児)福祉計画との関係を明らかにした上、具体的な運営方針を交え、記入すること。
また、今回の整備に際して、同区市町村内で同一事業の廃止や定員減などがある場合は、その旨記載すること。
 - ii 『整備予定地の選定理由』
これまでの施設整備予定地選定の経過、周辺の社会福祉施設の配置状況、関係区市町村意見及び地域住民の意見等の調整状況を踏まえ、具体的な選定理由を記入すること。
 - iii 『上記の外に緊急に整備を必要とする理由』
この欄の記入は必須。事業計画施設固有の緊急性を交え記入すること。
 - iv 案内図（区市町村地図に着色したものと、住宅地図に着色したものの2種類）を添付すること。
※方角、最寄り公共交通機関からの距離及び所要時間を明記すること。
- ★ 当該事業計画に対する区市町村長の意見書（案）を添付すること。（様式No.3-3参照）
- ★ 区市町村の障害者計画の写しを添付すること。（該当部分のみで可）
- ★ 利用見込者数（待機者数）について、内訳を説明した書類を作成して添付すること。
- ★ その他参考資料があれば添付すること。
例）区市町村が公募して実施する整備計画の場合、公募要項等

○創設以外の場合○

- i 『施設の必要性の調査など実態把握に基づく整備の必要性』
整備区分、計画の内容に応じて適宜記入すること。
- ii 『整備予定地の選定理由』
整備区分、計画の内容に応じて適宜記入すること。
- iii 『上記の外に緊急に整備を必要とする理由』
この欄の記入は必須。現状や施設整備事業実施後の効果等も含め、詳細に記入すること。
- iv 案内図（区市町村地図に着色したものと、住宅地図に着色したものの2種類）を添付すること。
※方角、最寄り公共交通機関からの距離及び所要時間を明記すること。

2カ年事業の場合、「〇〇の整備に係る意見書」(区市町村長の意見書(案))には、開設年度を記入する等単年度補助の考え方と齟齬が生じる内容は記載しないようお願いいたします。

■平成31年3月7日 障害保健福祉関係主管課長会議資料(P.81)より抜粋
「社会福祉施設整備費においては、平成18年度より公立施設分の整備について一般財源化が図られていることに鑑み、公立施設を民間に移譲等する際に必要となる施設整備については、地方負担により対応いただくよう努めていただく(以下省略)」

令和3年度 高層化特例制度に関する協議書（ 障害者関連施設 ）

整備年度	施設名 設置主体名	建設予定地 区市町村の人口	整備区分 構造	階層区分				事業費 円
				階層 F	施設種別	施設名	面積 ㎡	
				計			0.00	
				計			0.00	
				計			0.00	
				計			0.00	
				計			0.00	

(注) 1 高層化特例割増制度（10%割増加算）を活用した全ての施設について、施設種別毎にグループ分けをして記入すること。
 2 「区市町村の人口」の欄には、令和元年10月1日現在の住民基本台帳の人口を記入すること。

1 対象施設の概要

(1)施設の名称及び所在地

(2)施設の種類

(3)設置主体

(4)入所(利用)定員

現在定員	増加定員	合計
人 (世帯)	人 (世帯)	人 (世帯)

2 対象経費

(1)総事業費

区 分	1人あたり基準単価
解体撤去工事費	円
仮設施設整備工事費	円
計	円

(2)国庫補助所要額

区 分	1人あたり基準単価	算定基準による算定額	国庫補助額
解体撤去工事費	円	円	円
仮設施設整備工事費	円	円	円
計	円	円	円

3 施設整備費に係る事業計画

(1)施設の規模及び構造

ア 解体撤去工事(既存施設に係るもの)

(ア)建物の面積 延面積 _____ m²

(イ)建物の構造 (_____)造

(ウ)建築年月日 _____ 年 月 日

(エ)補助金の区分(令和〇〇年度:国庫・民間・自己資金・その他)

(オ)処分(取りこわし)年月日 _____ 年 月 日

(注)既存施設の解体撤去工事がわかるもの(平面図等)を添付すること。

イ 仮設施設工事

(ア)建物の面積 延面積 _____ m²

(イ)建物の構造 (_____)造

(注)1 各室ごとに室名及び面積を明らかにした表を添付すること。

2 配置図及び各階平面図を添付すること。

(2) 施工計画

ア 本体工事関係

(ア) 直営・請負の別

(イ) 着工年月日

(ウ) 竣工年月日

イ 解体撤去工事関係

(ア) 直営・請負の別

(イ) 着工年月日

(ウ) 完了年月日

ウ 仮設施設工事関係

(ア) 直営・請負・賃貸借の別

(イ) 工事期間

(ウ) 仮設施設の使用期間

(様式第12号—記載要領)

解体撤去工事費・仮設施設整備工事費協議書

- 1 解体撤去工事費及び仮設施設整備工事費に係る国庫補助所要額は、平成17年10月5日社援発第1005013号「社会福祉施設等施設整備費における解体撤去工事費及び仮設施設整備工事費の取扱いについて」（平成29年6月22日第八次改正）に基づき算出すること。

【参考】令和2年度単価(案)

別表1-1 定員1人（1事業又は1施設）当たりの解体撤去工事費間接補助基準単価

(単位：円)

施設の種類		標準	都市部
障害福祉関係施設	入所系（注1）	11,800,000	12,300,000
	通所系（注2）	5,890,000	6,180,000

(注) 1 1事業（施設）当たり単価であること。

2 都市部は、都市部特例割増加算対象施設の解体撤去工事費基準単価であること。

別表2-1 定員1人（1事業又は1施設）当たりの仮設施設整備工事費間接補助基準単価

(単位：円)

施設の種類		標準	都市部
障害福祉関係施設	入所系（注1）	21,500,000	22,500,000
	通所系（注2）	10,400,000	10,800,000

(注) 1 1事業（施設）当たり単価であること。

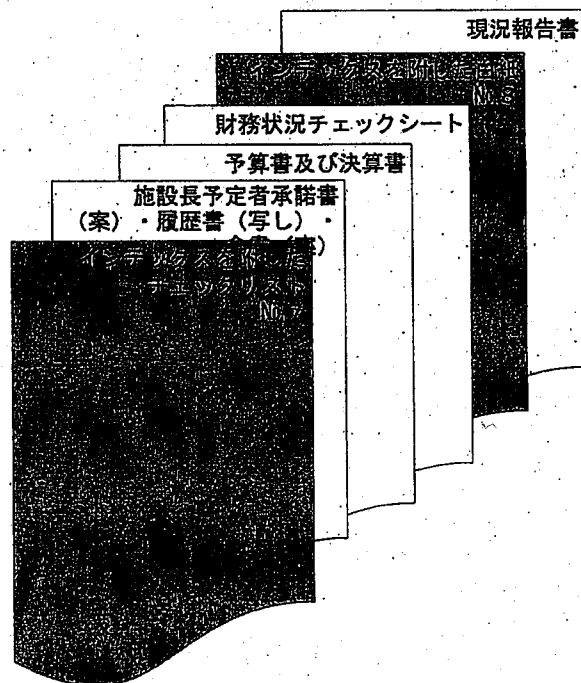
2 都市部は、都市部特例割増加算対象施設の仮設施設整備工事費基準単価であること。

- 2 国の補助事業により取得した既存施設を解体することにより、平成17年10月5日社援発第1005017号「社会福祉施設等施設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）負担（補助）金に係る財産処分取扱いについて」（平成21年10月6日第二次改正）の対象となる施設については、平成21年10月6日社援保発第1006第1号、障障発1006第1号「社会福祉施設等施設整備費（解体撤去工事費・仮設施設整備工事費）負担（補助）金に係る財産処分手続き等に関する留意事項について」に基づき、財産処分承認申請書（とりこわし）を別途提出すること。

提出書類No.7～8

No.	提出書類	様式	適用		
			創設	改定	修訂等
◎＝必ず作成するもの　○該当する場合のみ作成するもの					
7	法人関係書類				
	-1 施設長(管理者)就任予定者の承諾書(案)・履歴書(写し)・念書(案)	都	◎		
	-2 予算書及び決算書(収支計算書・貸借対照表)(既存法人のみ)		◎	◎	◎
	-3 財務状況チェックシート	都	◎	◎	◎
8	-1 平成31年度法人現況報告書		◎	◎	◎

No.7～8のつづり方



◇No.7：チェックリスト◇

完成日

このチェックリストは、主に新設社会福祉法人を対象に作成しています。既存社会福祉法人にあっては、既に各種要件を満たし役員を選任していることと思いますが、今回の施設整備を機に、もう一度資格要件等を確認してください。

No.	注意点・確認事項等	確認	
		法人等	都
1	・評議員については社会福祉法第40条第1項、理事及び監事については同法第44条1項の欠格事由に該当する者を選任していない		
2	・実際に法人運営に参画できない者を選任していない		
3	・暴力団員等の反社会勢力の者を選任していない		
4	・関係行政庁の職員が法人役員の中に含まれていない		
5	・設立者・役員一覧表が添付されている		
6	理事		
7			
8			
9			
10			
11	監事		
12			
13			
14			
15	評議員		
16			
17			
18			
19			
20	施設長（管理者）		
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28	資産		

- 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、役員として参加したりすることは適当でない
- 役員数や特別な関係がある者の制限数等各種要件は「社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種資格要件」参照
- ※1に関し、法人理事に管理者が1名以上含まれていることが必要であるが、既存法人の場合は、既に他施設の管理者が法人の理事になっていることもあり、その場合は今回整備する施設の管理者が必ずしも入っている必要はない。
- 社会福祉法人以外の役員資格要件については、別途指示するところにより報告すること。

No.7 『法人関係書類』作成上の注意

◇ 概要 ◇

社会福祉法人が社会福祉事業を行うにあたり、「役員等法人の適格性」、「資産・負債の状況」及び「施設建設等に関する資金計画」を確認するための資料。

社会福祉法人の役員には各種要件があり、それを満たしていなければならない、そのための裏付けとなる資料の添付も必要となることもある。

また、既存法人にあつては、資産の状況及び負債の状況を確認し、当該法人の運営状況を把握するため予算書及び決算書(収支計算書・貸借対照表)の添付が必要である。

◇ 注意点 ◇

- 1 法人役員は、役員に就任できない者、理事の人数、特殊関係人の制限数、置かなければならない者の資格要件等が決まっている。そのため、選任にあたっては、関係法令等を確認し、要件を満たさなければならない。
なお、役員の人数、資格要件等の条件は、別添の「社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種資格要件」参照のこと。
- 2 「施設長（管理者）就任予定者の承諾書(案)」については、所定の様式により作成すること。
 - i 事業計画書提出の段階では、押印されたものではなく案の段階のもの提出すること。協議書提出時（令和2年度補正予算で協議するものは8月頃を予定、令和3年度当初予算で協議するものは10月頃を予定）に押印された正式なものを提出すること。（その際には身分証明書や履歴書原本も提出すること。）
事業計画書提出時の承諾書は案の段階のものではあるが、この承諾書を前提に審査を進めるため、基本的には協議書提出時と変更がないようにすること。
なお、すでに承諾書を取り交わしている場合は写しを提出すること。
- 3 既存法人については、全会計の令和元年度予算書及び平成30年度決算書（収支計算書及び貸借対照表）を添付し、今回充当を予定している資金がある場合は、該当部分にマークすること。

◇社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種要件（参考）

役員になることのできない者	
①	評議員については社会福祉法第40条第1項、理事及び監事については同法第44条1項の欠格事由に該当する者
②	実際に法人運営に参画できない者
③	暴力団員等の反社会勢力の者
④	関係行政庁の職員

※地方公共団体の長等特定の公職にある者が、慣例的に理事長や理事に就任したりしないこと。

理 事	
①	6人以上
②	親族等特殊関係人が制限数以内である
③	当該法人の評議員及び監事を兼ねていない
④	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者、当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が含まれている
⑤	施設を設置している場合は、当該施設の管理者が含まれていること※1

※1に関し、法人理事に管理者が1名以上含まれていることが必要であるが、既存法人の場合は、既に他施設の管理者が法人の理事になっていることもあり、その場合は今回整備する施設の管理者が必ずしも入っている必要はない。

監 事	
①	2人以上
②	当該法人の理事、評議員及び職員を兼ねていない
③	財務管理について識見を有する者（公認会計士、税理士の登用が望ましい）が含まれている
④	社会福祉事業について識見を有する者が含まれている
⑤	他の役員と親族等特殊の関係がある者は不可

※③と④の要件を1人で満たし、もう一人はどちらにも該当しないことは認められない。

評 議 員	
①	評議員の数は定款に定めた理事の員数を超える数であること ※事業規模によっては経過措置あり
②	社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから適正な手続きにより選任されている
③	各評議員又は各役員の親族等及び特殊の関係がある者が含まれていないこと
④	当該法人の理事、監事及び職員を兼ねていないこと

◇社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種要件（参考）

【評議員の特殊関係者】

・評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこととしている（法第40条第4項及び第5項）。

・特殊の関係がある者は、以下の内容である（社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等に関する省令（平成28年厚生労働省令第168号）による改正後の社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第2条の7及び第2条の8）。

- ① 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該評議員又は役員に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該評議員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員（当該評議員を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ※ 業務を執行する社員を含む。
- ⑦ 当該社会福祉法人の役員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ※ 業務を執行する社員を含む。
- ⑧ 支配している他の社会福祉法人の役員又は職員
- ※ 支配している他の社会福祉法人：当該社会福祉法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人
- ⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である、評議員（これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

【理事の特殊関係者】

・理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者（以下このウにおいて「理事の親族等特殊関係者」という。）が理事の総数の三分の一を超えて含まれてはならないこととしている（法第44条第6項）。ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は3人である。

・特殊の関係がある者は、以下の内容である（施行規則第2条の10）。

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該理事に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ※ 業務を執行する社員を含む。
- ⑦ 次に掲げる同一の団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

【監事の特殊関係者】

・監事には、各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこととしている（法第44条第7項）。

・特殊の関係がある者は、以下の内容である（施行規則第2条の11）。

- ① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該役員に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ※ 業務を執行する社員を含む。
- ⑦ 当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員（当該監事を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑧ 支配している他の社会福祉法人の理事又は職員
- ⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である監事（これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

◇社会福祉事業運営にあたり設置する役員の各種要件（参考）

下記に記載しているものはあくまで例示的なものになります。

	社会福祉事業について識見を有する者
①	社会福祉に関する教育を行う者
②	社会福祉に関する研究を行う者
③	社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者
④	公認会計士、税理士、弁護士等社会福祉事業の経営を行う上で、必要かつ有益な専門知識を有する者

※例えば、大学教授を例にとると、履歴書に専攻科目など詳細を記載するなど、社会福祉に関わる学識経験の有無を判断できるようにすること

	法人が行う事業の区域における福祉に関する事情に通じている者
①	社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
②	民生委員・児童委員
③	社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
④	医師、保健師、看護師等保健医療関係者
⑤	自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

※現に各種要件である役職に就いていることを要する

	財務諸表等を監査し得る者
①	弁護士
②	公認会計士
③	税理士
④	会社等の監査役及び経理責任者等

※公認会計士等国家資格でないものは、実務上の会計責任者（監査役等）又は複式簿記の商工会議所認定（2級、1級など）有資格者とし、事業経営者というだけでは不可

◇施設長（管理者）資格要件（参考）

事業名	資格要件
生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 就労移行支援 就労継続支援A型 就労継続支援B型 施設入所支援	次のいずれかに該当する者 ○社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 《社会福祉法19条第1項》 1 学校教育法に基づく大学、旧大学令に基づく大学、旧高等学校令に基づく高等学校又は旧専門学校令に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 2 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 3 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 4 前3号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令に定めるもの ○社会福祉事業に2年以上従事した者 ○これらと同等以上の能力を有すると認められる者 専らその職務に従事する者でなければならない。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

◇根拠規定

○東京都障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第135号)

○東京都障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第137号)

○東京都指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(平成24・平成31年度予算書及び平成30年度決算書(収支計算書及び貸借対照表)が添付されている)

○東京都指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第174号)

事業名	資格要件
児童発達支援センター 児童発達支援事業所 放課後等デイサービス事業所 障害児入所施設	専らその職に従事するもの (医療型障害児入所施設については、医師)

◇根拠規定

○東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第43号)

※児童発達支援事業所(児童発達支援センターは除く。)は法§7で規定する児童福祉施設ではないため、当該基準には含まれていない。

○東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第139号)

○東京都指定障害児入所施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年条例第140号)

（案）

施設長（管理者）就任承諾書

社会福祉法人〇〇会が設置経営する障害者支援施設〇〇〇園の施設長（管理者）に就任することを承諾します。

なお、施設長（管理者）に就任するに当たっては、その職務に専念することを誓います。

年 月 日

住 所

氏 名

社会福祉法人〇〇会

設立代表者 〇〇〇〇 殿

事業計画書提出の段階では、押印されたものではなく案の段階のものを提出してください。協議書提出時（令和2年度補正予算で協議するものは8月頃、令和3年度当初予算で協議するものは10月頃を予定）に押印されたものを提出していただきます。（その際には身分証明書や履歴書原本も提出していただきます。）

事業計画書提出時の承諾書は案の段階のものではありますが、この承諾書を前提に審査を進めていきますので、基本的には協議書提出時と変更がないようにしてください。

すでに承諾書を取り交わしている場合は写しを提出してください。

注1 本承諾書には、施設長（管理者）資格要件取得状況がわかる関係書類（写）を添付する。

(案)

施設長（管理者）資格を取得する念書

令和 年 月 日に開設予定である「〇〇〇」の施設長（管理者）に就任する予定の〇〇〇〇については、令和〇〇年度に開催されます、〇〇研修を受講し、施設長（管理者）としての資格を取得することを確約します。

東京都知事 殿

令和 年 月 日

社会福祉法人 〇〇〇

設立代表者 〇〇〇〇

施設長（管理者）就任予定者 〇〇〇〇

事業計画書提出の段階では、押印されたものではなく案の段階のものを提出してください。協議書提出時（令和2年度補正予算で協議するものは8月頃、令和3年度当初予算で協議するものは10月頃を予定）に押印された正式なものを提出していただきます。

事業計画書提出時は案の段階のものではありますが、この内容を前提に審査を進めていきますので、基本的には協議書提出時と変更がないようにしてください。

すでに念書を取り交わしている場合は写しを提出してください。

財務状況チェックシート

法人名	
-----	--

決算書の判断基準 (指標)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	財務指標 (令和元年度)
短期安定性				
流動比率				#DV/O!
長期安定性				
純資産比率				#DV/O!
固定長期適合率				#DV/O!
収益性指標				
経常増減差額率 (経常収支差額率)				#N/A
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				#DV/O!
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)				#DV/O!
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)	○	○	○	
次期繰越活動増減差額 (次期繰越活動収支差額)	○	○	○	

《財務指標の判定基準》✓は要注意、×は原則採択不可

○流動比率	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される。
○純資産比率	50%を下回ると「×」が入る。自己資本よりも負債が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がある。
○固定長期適合率	100%以上になると「✓」が入る。固定資産への過大な投資の可能性はある。
○経常増減差額率	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。
○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	100%以上になると「✓」が入る。当該年度の収支から返済額を補えていない可能性がある。
○サービス活動収益対借入金比率	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がある。
○当期末支払資金残高	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。
○サービス活動増減差額	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。
○当期活動増減差額	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。
○次期繰越活動増減差額	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。

《財務指標の説明》

○流動比率 (流動資産÷流動負債) ×100	経営の短期安定性を見る。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している。
○純資産比率 (純資産÷資産総額) ×100	経営の長期安定性を見る。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している。
○固定長期適合率 (固定資産÷(純資産+固定負債) ×100)	長期安定性を見る。固定資産がどれだけ長期負債 (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%未満であることが理想。
○経常増減差額率 ((経常増減差額) ÷ (サービス活動収益) ×100)	収益性を見る。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ことを示している。
○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) ÷ [事業活動資金収支差額+設備資金借入金+金債還補助金・寄附金] ×100)	短期的返済能力を見る。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。
○サービス活動収益対借入金比率 ((設備資金借入金+長期運営資金借入金+役員等長期借入金) ÷ (サービス活動収益) ×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。
○当期末支払資金残高	短期的運営資金に關する収支状況。流動資産から流動負債を除いた値となる。
○サービス活動増減差額	通常の事業運営 (贈答福祉サービス事業) に関する収支状況。

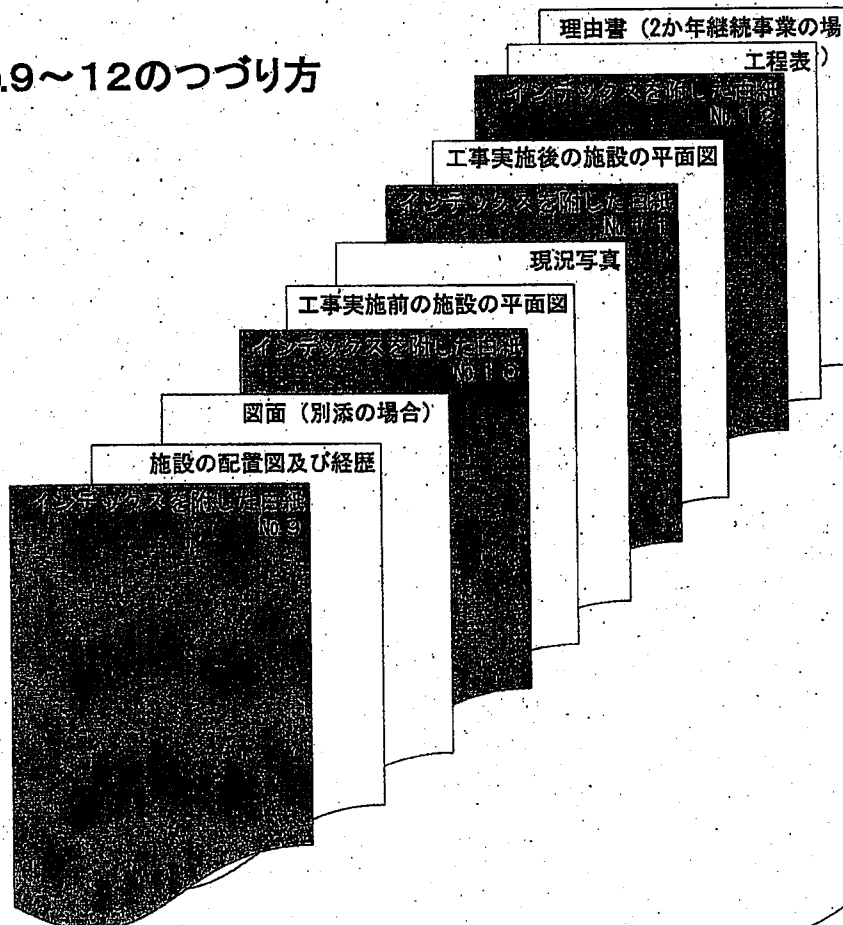
	決算数値・財務指標	決算数値入力	入力金額の説明 「就労支援事業会計処理基準（授産会計基準）」	入力金額の説明 「社会福祉法人会計基準（23年基準）」
貸借対照表	【流動資産】		資産の部「流動資産」	資産の部「流動資産」
	決算書の数字を入力してください ※29決算、30決算、元決算のシートに入力して下さい。 ※入力すると比較シートに自動で転記されます。		採用している会計基準を選択して下さい。 ※27決算からは全法人が新会計基準を採用。 「流」 「固」	資産の部「現金預金」 資産の部「固定資産」
			「その他の固定資産」の「積立預金」の合計金額	資産の部「〇〇積立資産」合計 ※長期預り金積立資産 退職給付引当資産は含まない
	【流動負債】		負債の部「流動負債」	負債の部「流動負債」
	1年以内返済予定設備資金資金借入金			負債の部「流動負債」の「1年以内返済予定設備資金借入金」
	短期運営資金借入金		負債の部「流動負債」の「短期運営資金借入金」	負債の部「流動負債」の「短期運営資金借入金」
	役員等短期借入金			負債の部「流動負債」の「短期運営資金借入金」
	1年以内返済予定長期運営資金借入金			負債の部「流動負債」の「1年以内返済予定長期運営資金借入金」
	1年以内返済予定役員等長期借入金			負債の部「流動負債」の「1年以内返済予定役員等長期借入金」
	【固定負債】			負債の部「固定負債」の金額
	設備資金借入金			負債の部「固定負債」の「設備資金借入金」
	長期運営資金借入金		負債の部「固定負債」の「長期運営資金借入金」	負債の部「固定負債」の「長期運営資金借入金」
	役員等長期借入金			負債の部「固定負債」の「役員等長期借入金」
	【純資産】		「純資産の部の合計」	「純資産の部の合計」
	検算＜自動計算＞		0 貸借差額を自動計算 0以外は確認が必要	貸借差額を自動計算 0以外は確認が必要
資金収支計算書	【就労支援（授産）事業活動資金収支差額】		就労支援（授産）事業活動による収支 「就労支援（授産）事業活動資金収支差額」	
	寄附金収入 うち設備資金借入金元金償還寄附金		経常活動による収支 寄附金収入 附属明細書 別紙3「寄附金収入明細表」	
	事業活動収入計		福祉事業活動による収支 福祉事業収入計	事業活動による収支 事業活動収入計
	事業活動支出計		福祉事業活動による収支 福祉事業支出計	事業活動による収支 事業活動支出計
	【事業活動資金収支差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	施設整備等補助金収入 うち設備資金借入金元金償還補助金			施設整備等による収支 「施設整備等補助金収入」 附属明細書 別紙③「補助金事業収益明細書」
	施設整備等寄附金収入 うち設備資金借入金元金償還寄附金			施設整備等による収支 「施設整備等寄附金収入」 附属明細書 別紙③「寄附金収益明細書」
	施設整備等収入計		施設整備等による収支 施設整備等収入計	施設整備等による収支 施設整備等収入計
	設備資金借入金元金償還支出			施設整備等による収支 設備資金借入金元金償還支出
	施設整備等支出計		施設整備等による収支 施設整備等支出計	施設整備等による収支 施設整備等支出計
	【施設整備等資金収支差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	借入金元金償還補助金収入 うち設備資金借入金元金償還補助金		財務活動による収支 「借入金元金償還補助金収入」 附属明細書 別紙4「補助金収入明細表」	
	借入金元金償還金支出 うち設備資金借入金元金償還金支出		施設整備等による収支 借入金元金償還金支出 附属明細書 別紙2「借入金明細表」	
	その他の活動資金収支差額		財務活動による収支 「財務活動資金収支差額」	その他の活動による収支 その他の活動資金収支差額
	【当期資金収支差額合計】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
事業活動計算書	前期末支払資金残高		前期末支払資金残高	前期末支払資金残高
	【当期末支払資金残高】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	【就労支援（授産）事業活動収支差額】		就労支援（授産）事業活動の部 「就労支援（授産）事業活動収支差額」	
	サービス活動収益		福祉事業活動収支の部（収入）の、「福祉事業活動収入計」	サービス活動増減の部 サービス活動収益 計
	サービス活動費用		福祉事業活動収支の部（支出）「事業活動支出計」	サービス活動増減の部 サービス活動費用 計
	【サービス活動増減差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	サービス活動外収益		事業活動外収支の部（収入）「事業活動外収入計」	サービス活動外増減の部 サービス活動外収益 計
	サービス活動外費用		事業活動外収支の部（支出）「事業活動外支出計」	サービス活動外増減の部 サービス活動外費用 計
	【サービス活動外増減差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	【経常増減差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	特別増減差額		特別収支の部「特別収支差額」	特別増減の部 特別増減差額
	【当期活動増減差額】＜自動計算＞		0 ※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。	※自動計算。計算書類の該当箇所と一致しているかを確認。
	【次期繰越活動増減差額】		繰越活動収支差額の部「次期繰越活動収支差額」	次期繰越活動増減差額

法人名		※全て自動計算されます									
会計基準（12年基準）等		新会計基準（23年基準）	平成29年度	平成30年度	差異(30-29)	傾向	令和元年度	差異(元-30)	傾向		
貸借対照表		貸借対照表									
流動資産（合計）		流動資産（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
現金預金		現金預金	0	0	0	↘	0	0	↘		
固定資産（合計）		固定資産（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
積立預金（合計）		積立資産（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
資産の部合計 総資産額		資産の部合計 総資産額	0	0	0	↘	0	0	↘		
流動負債（合計）		流動負債（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
短期運営資金借入金		短期運営資金借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
		役員等短期借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
		1年以内返済予定設備資金借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
		1年以内返済予定長期運営資金借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
		1年以内返済予定役員等長期借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
固定負債（合計）		固定負債（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
設備資金借入金		設備資金借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
長期運営資金借入金		長期運営資金借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
		役員等長期借入金	0	0	0	↘	0	0	↘		
負債の部（合計）		負債の部（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
純資産の部（合計）		純資産の部（合計）	0	0	0	↘	0	0	↘		
資金収支計算書		資金収支計算書									
就労支援（授産）事業活動資金収支差額			0	0	0	↘			↗		
経常活動資金収支差額		事業活動資金収支差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
施設整備等資金収支差額		施設整備等資金収支差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
財務活動資金収支差額		その他の活動資金収支差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
当期資金収支差額合計		当期資金収支差額合計	0	0	0	↘	0	0	↘		
当期末支払資金残高		当期末支払資金残高	0	0	0	↘	0	0	↘		
事業活動収支計算書		事業活動計算書									
就労支援（授産）事業活動収支差額			0	0	0	↘			↗		
事業活動収支差額		サービス活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
事業活動外収支差額		サービス活動外増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
経常収支差額		経常増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
特別収支差額		特別増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
当期活動収支差額		当期活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
次期繰越活動収支差額		次期繰越活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	↘		
決算書の判断基準（指標）										財務指標	対都内平均
短期安定性											
流動比率										#DIV/0!	#DIV/0!
長期安定性											
純資産比率										#DIV/0!	#DIV/0!
固定長期適合率										#DIV/0!	#DIV/0!
収益性指標											
経常収支差額率	経常増減差額率									#N/A	#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	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!	-
事業活動収入対借入金比率	サービス活動収益対借入金比率									#DIV/0!	-
短期安全性指標及び収支状況											
当期末支払資金残高	当期末支払資金残高	0	0	0	↘	0	0	0	↘		-
事業活動収支差額	サービス活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	0	↘		-
当期活動収支差額	当期活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	0	↘		-
次期繰越活動収支差額	次期繰越活動増減差額	0	0	0	↘	0	0	0	↘		-

提出書類No.9~12

No.	提出書類		様式	適用		
				創設	改築	修大 増設 等規模
◎＝必ず作成するもの ○該当する場合のみ作成するもの						
9	-1	施設の配置図及び施設の経歴(共通別紙1)	国	◎	◎	◎
	-2	図面(別添の場合)		○	○	○
10	-1	工事実施前の施設の平面図			○	○
	-2	現況写真(5～10頁程度)(大規模修繕の場合、修繕箇所が分かるもの)			◎	◎
11	-1	整備工事実施後の施設の平面図		○	○	○
12	-1	工程表	都	◎	◎	◎
	-2	理由書(2か年以上の継続事業の場合)		○	○	○

No.9~12のつづり方

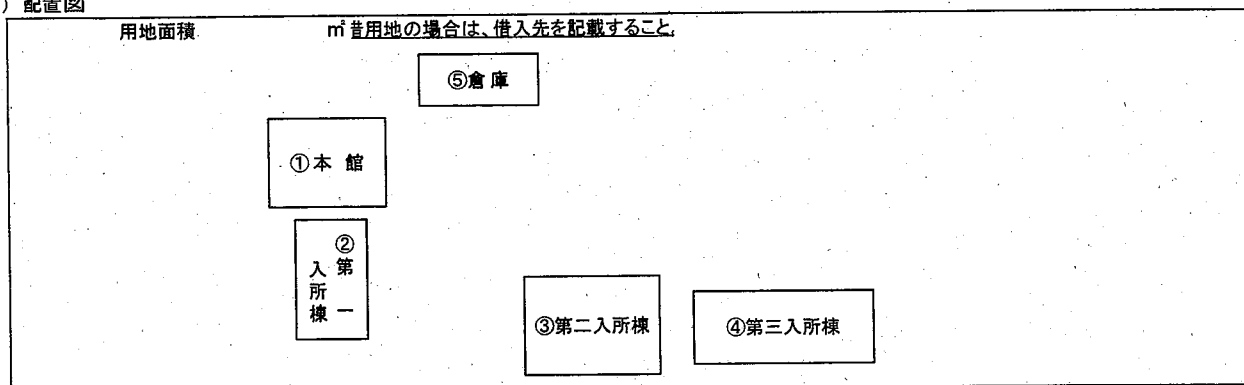


施設の配置図及び施設の経歴

都道府県市名 _____
法人名 _____
施設名 _____

(A) 沿革(施設の発足から今日に至るまでを簡単(箇条書き)に記載すること。)

(B) 配置図



(注) 整備後の施設配置についても朱書で記入すること。

(C) 施設の経歴

整理番号	建物の名称	構造	所有の状況	延面積(m ²)	入所(利用)定員 名			説明
					補助金名	年度	金額(千円)	
1	本館	鉄筋二階	自己所有	1,500	国庫補助金	昭 48	5,000	昭和48年改築
2	第一入所棟	木造平屋	自己所有	180	国庫補助金	52	1,200	昭和42年新築 昭和52年改築 (月 日現在入所 名)
3	第二入所棟	木造平屋	借家	219	-	-	-	昭和42年新築 (月 日現在入所 名)
4	第三入所棟	木造平屋	自己所有	180	日自振補助金	48	1,000	昭和48年新築 (月 日現在入所 名)
5	倉庫	木造平屋	自己所有	50	-	40	2,000	昭和40年新築
	合計			2,129			9,200	

(注) 1 配置図及び経歴は、記載例のとおり詳細確実に記入すること。

2 今回協議部分は朱書し、一見して他と判別できるようにすること。

(D) 用地の状況(洪水浸水想定区域・地すべり防止区域等危険区域内である場合は、その名称、指定年月日及び防災措置の状況を記入すること。)

共通別紙1

作成例

施設の配置図及び施設の経歴

都道府県市名
法人名
施設名東京都
社会福祉法人 都商事
(仮称) 都の園

(A) 沿革 (施設の発足から今日に至るまでを簡単 (箇条書) に記載すること。)

※創設案件については記載しない

(B) 配置図

用地面積 m^2 (借用地の場合は、借入先を記載すること。)

① 本館
② 第一入所棟
③ 第二入所棟
④ 第三入所棟
⑤ 倉庫

※現況図等を添付する場合は「別紙のとおり」と記入し、A4に縮小し次ページに添付すること

(注) 整備後の施設配置についても朱書で記入すること。

年 月 日
年 月 日

(C) 施設の経歴

入所 (利用) 定員 名

整理番号	建物の名称	構造	所有の状況	延面積	補助の状況			説明
					補助金名	年度	金額	
1	本館	鉄筋二階	自己所有	1,500 m^2	国庫補助金	昭48	5,000千円	昭和48年改築
2	第一入所棟	木造平屋	自己所有	180 m^2	国庫補助金	52	1,200千円	昭和42年新築 昭和52年改築 (月 日現在入所 名)
3	第二入所棟	木造平屋	借家 (借入先)	219 m^2	—	—	—	昭和42年新築 (月 日現在入所 名)
4	第三入所棟	木造平屋	自己所有	180 m^2	日自振補助金	48	1,000千円	昭和48年新築 (月 日現在入所 名)
5	倉庫	木造平屋	自己所有	50 m^2	—	40	2,000千円	昭和40年新築
合 計								

※創設案件については記載しない

(注) 1 配置図及び経歴は、記載例のとおり詳細確実に記入すること。
2 今回協議部分は朱書し、一見して他と判別できるようにすること。

(D) 用地の状況 (洪水浸水想定区域・地すべり防止区域等危険区域内である場合は、その名称、指定年月日及び防災措置の状況を記入すること。)

◇ 作成要領 ◇

- 2 必要に応じ現状を示す写真(※)を添付すること。

現状写真の様式については、提出書類№22-2「審査会関係資料一式」の写真参考様式を使用すること

積量 [8.7㎡]	高さ 大断面 (13.2m)	坪入 (13.7㎡)	管径 大断面 (13.2m)	管径 大断面 (13.2m)	坪入 (13.7㎡)	管径 大断面 (13.9m)	倉庫 (20.3㎡)	便所 (6.0㎡)
		坪入 (13.7㎡)			坪入 (13.7㎡)		洗面所 (10.9㎡)	

- 5 配置図等図面は、A4に縮小し提出すること。

工 程 表

法人名		着手日																							
施設名		竣工日																							
工事名		開設日																							

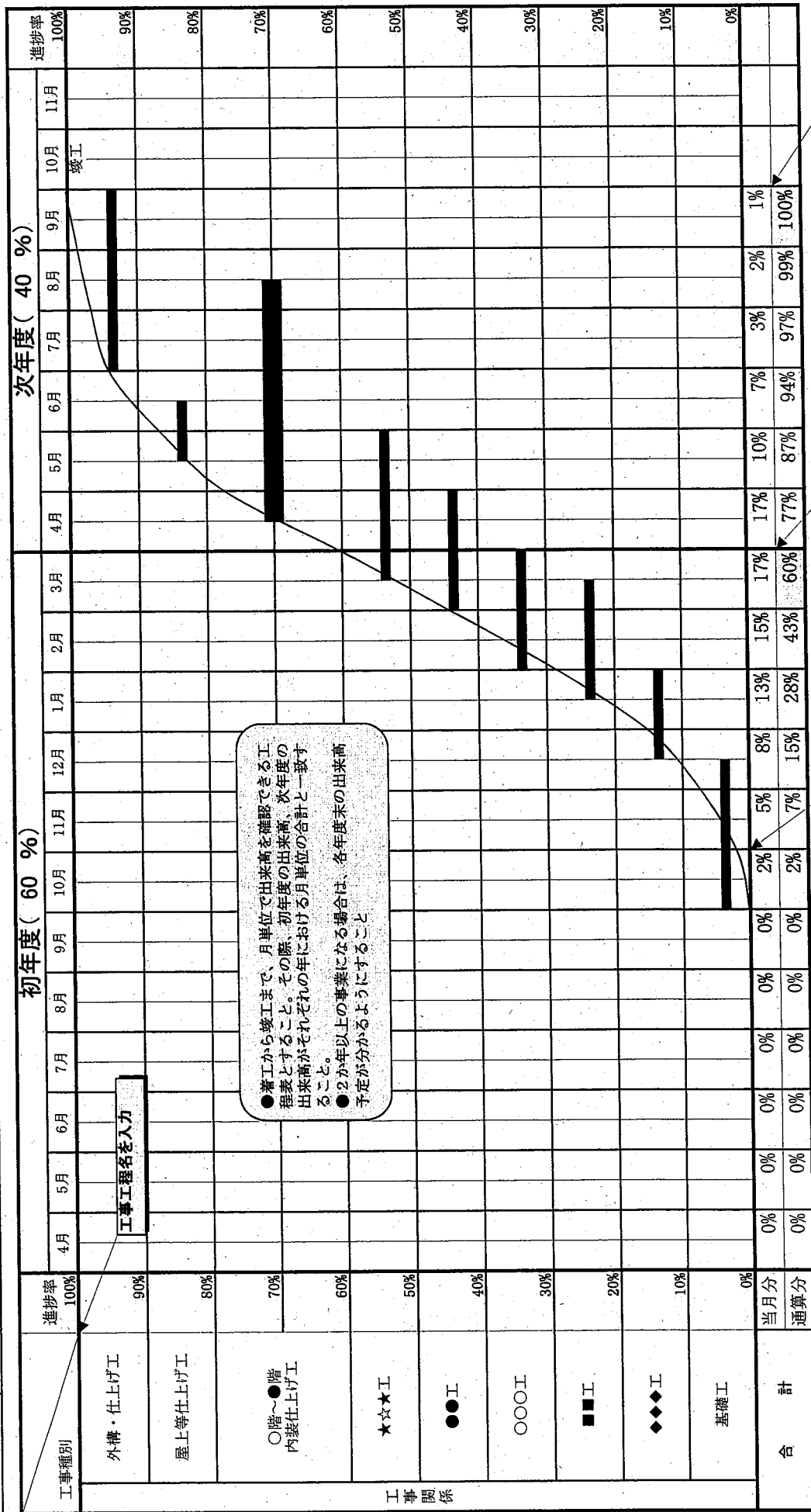
工事種別	進捗率 100%	初年度(%)												次年度(%)												進捗率 100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
工事関係																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

工事関係

作成例（令和3年度当初予算
協議）

工 程 表

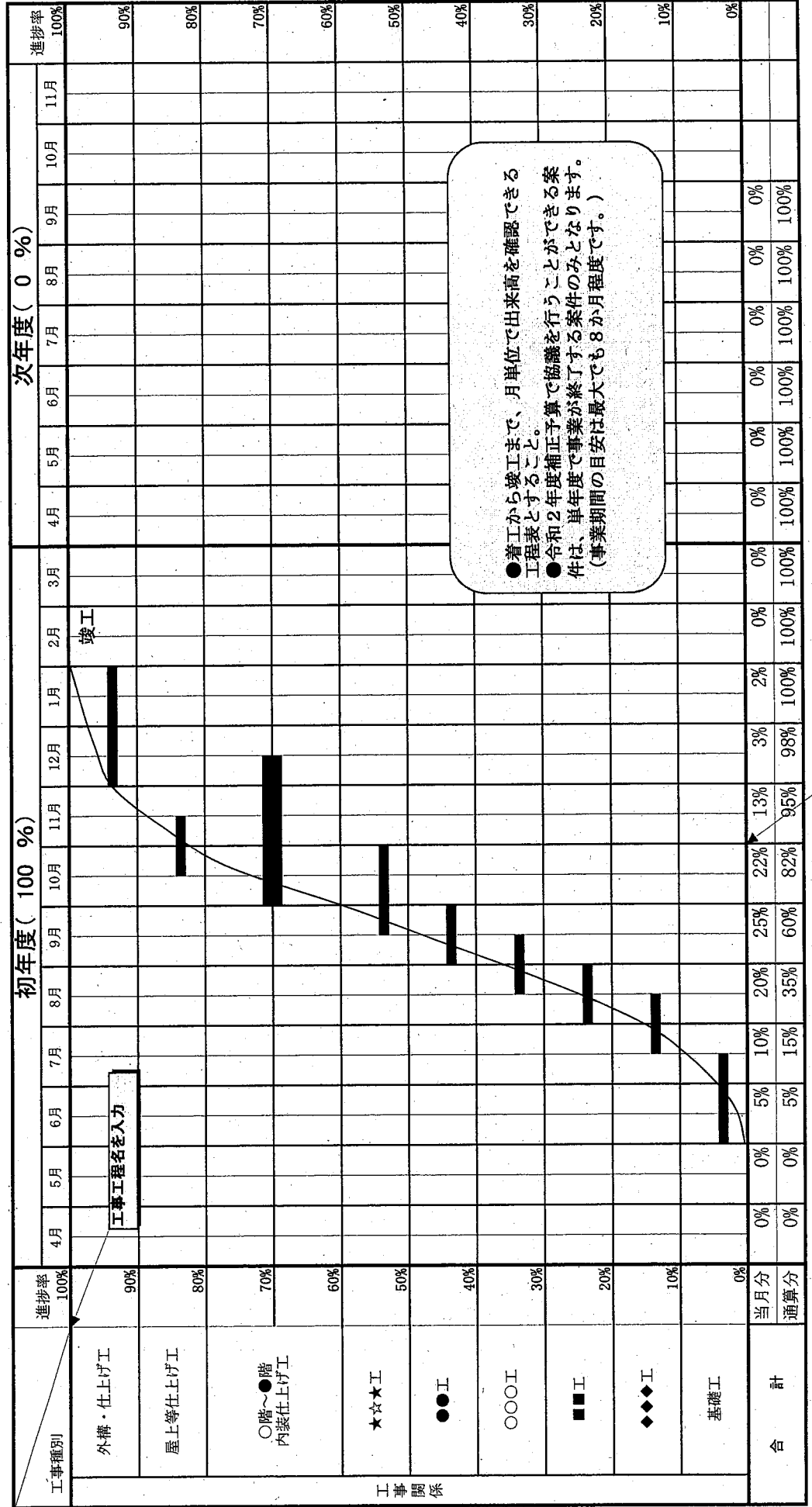
法人名	社会福祉法人 〇〇会	着手日	令和3年10月15日
施設名	(仮称) 〇〇福祉園	竣工日	令和4年9月30日
工事名	社会福祉法人〇〇会（仮称）〇〇福祉園新築工事	開設日	令和4年12月1日



作成例（令和2年度補正予算
協議案件）

工 程 表

法人名	社会福祉法人 〇〇会	着手日	令和3年0月1日
施設名	(仮称) 〇〇福祉園	竣工日	令和4年1月31日
工事名	社会福祉法人〇〇会（仮称）〇〇福祉園新築工事	開設日	令和4年4月1日



工事関係

No.12-1 『工程表』作成上の注意

◇ 本様式の概要 ◇

施設整備を計画し、国庫補助協議を行うにあたり各事業主体は全体のスケジュールから工事の進捗状況を見据え、「初年度」及び「次年度」の進捗率を決定することとなる(2か年事業の場合)。

補助金を受けるためには、各年度ごとの進捗状況により交付申請・実績報告を行い、予定通り工事が進捗しているかを都が確認しなければならない。工事の進捗状況と当初協議している進捗率との整合が図れているのか確認する上で、また、施設開設までのスケジュールを把握する上でも工事全体の工程管理は重要である。

◇ 作成要領 ◇

- 1 横軸を「月別進捗率」とし、着工から竣工までの月ごとの進捗率を入力する。
※一番下段にある「合計」欄の上段にその月の進捗率を入力すると、下段に前月との合計が自動入力される。
- 2 横軸(月ごと)の進捗率をグラフで表すこと。その際、初年度末の進捗率とグラフが一致し、また、次年度竣工時が「100%」となるようにすること。
- 3 縦軸を「工種進捗率」とする。
- 4 工事種別には工事の工程名を入力すること。
- 5 各工種ごとの工程を で示すこととするが、さらにその工種の中で作業等が分かれる場合は、分かる範囲でできるだけ詳細に表示すること。
- 6 事業が2か年以上に渡る場合は、理由書を添付すること(様式任意)。(No.12-2)

令和2年度補正予算で協議する場合は、単年度(令和3年度末まで)で事業を完了させる必要があります。

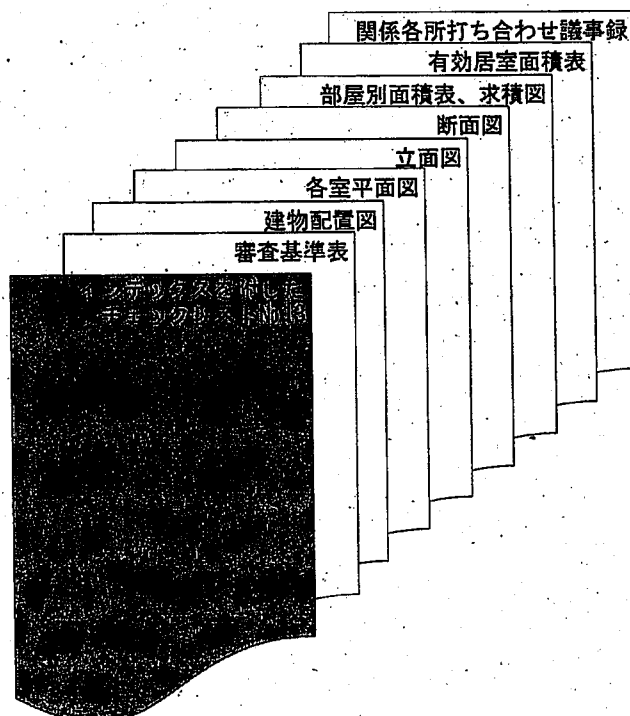
例年、補正予算で協議した案件については補正予算が組まれた年度の翌年度の4月初旬に都からの内示を通知しています。そのため、入札等の期間を考慮すると、工期は最大でも8か月程度となる案件が対象となります。

提出書類No.13

No.	提出書類	様式	適用		
			創設	改築	修大規模等規模
◎＝必ず作成するもの。○該当する場合のみ作成するもの					

13	-1	審査基準表	都	◎	◎	◎
	-2	周辺案内図、建物配置図		◎	◎	◎
	-3	各階平面図		◎	◎	◎
	-4	立面図		◎	◎	◎
	-5	断面図		◎	◎	
	-6	部屋別面積表、求積図	都	◎	◎	○
	-7	有効居室面積表		○	○	○
	-8	関係各所打ち合わせ議事録		○	○	○

No.13のつづり方



◇No.13：チェックリスト◇

完成日

No.	注意点・確認事項等	確認	
		法人等	都
1	・審査基準表が添付されている		
2	・チェックした結果すべて「適」である		
3	・当該施設種別に応じた設備基準を満たしている		
4	・最低基準、指定基準以外のスペースは確保されている		
5	・倉庫は、必要なスペースを確保している		
6	・面積按分は正しく計算されている		
7	・図面内容が確定している		
8	・入所施設の場合、居室は全室個室またはユニット（小規模生活単位）型になっている		
9	・合築施設の場合、平面図を色分けするなど、各施設種別ごとの専用部分・共用部分が分かるようになっている		
10	・事業内容を十分踏まえた設計である		
11	・男女比に応じた設計（居室、便所等）である		
12	・利用者の障害程度に応じた設計である		
13	・事業内容に適した設計である		
14	・職員配置を考慮した設計となっている		
15	・必要な図面が添付されている		
16	・図面は全てA4版横である		
17	・周辺案内図、建物配置図		
18	・各階平面図		
	・立面図		
19	・断面図		
20	・設計図は、建築主事・消防署・保健所の指導を受けた物を添付している		
21	・各機関との確認の記録（議事録等）が添付されている。		

◇計画概要◇

構 造	造	延床面積	合 計	
階 数	地下 階・地上 階		階	
敷地面積			階	
建築面積			階	
建ぺい率			階	
容 積 率			階	
			階	

※ 本チェックリストは、添付書類No.13にインデックスを附し添付すること。

障害者(児)施設整備審査基準

事業名	障害福祉サービス事業	
	生活介護 自立訓練(機能訓練) 自立訓練(生活訓練(宿泊型以外)) 就労移行支援 就労継続支援(A型) 就労継続支援(B型)	
規模	【1つの事業のみ実施する場合】	
	1. 定員は、20名以上であるか。	適・否
	2. 就労継続支援(A型)の場合、定員は10名以上であるか。	適・否
	【多機能型の場合】	
敷地	1. 各事業の利用定員は、6名以上であるか。	適・否
	2. 就労継続支援(A型・B型)の場合、定員は10名以上であるか。	適・否
	【統たる事業所の場合】	
	1. 各事業の利用定員は、6名以上であるか。	適・否
建物構造	2. 就労継続支援(A型・B型)の場合、定員は10名以上であるか。	適・否
	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
	1. 建物の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されているか。	適・否
	2. 日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されているか。	適・否
訓練・作業室	3. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	4. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。	適・否
	避難経路は確保されているか。	適・否
	1. 訓練・作業室が設けられているか。	適・否
相談室	2. 訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。	適・否
	3. 訓練又は作業に必要な機械器具等が備えられているか。	適・否
	1. 相談室が設けられているか。	適・否
	2. 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等が設けられているか。	適・否
洗面所	1. 洗面所が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
便所	1. 便所が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
多目的室他	多目的室その他の通堂上必要な設備が設けられているか。 (※利用者の支援に支障がない場合は相談室との兼用可)	適・否

事業名	障害福祉サービス事業	
	自立訓練(生活訓練(宿泊型))	
規模	【1つの事業のみ実施する場合】	
	1. 定員は、20名以上であるか。	適・否
	2. 自立訓練(生活訓練(宿泊型以外))と併せて行う場合、定員は、宿泊型10名以上、宿泊型以外20名以上であるか。	適・否
	【多機能型の場合】	
敷地	1. 各事業の利用定員は、6名以上であるか。	適・否
	2. 自立訓練(生活訓練(宿泊型以外))と併せて行う場合、定員は、宿泊型10名以上、宿泊型以外6名以上であるか。	適・否
	【統たる事業所の場合】	
	2. 自立訓練(生活訓練(宿泊型))の定員は10名以上であるか。	適・否
建物構造	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
	1. 建物の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されているか。	適・否
	2. 日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されているか。	適・否
	3. 建築基準法上第2条第9号の2に規定する耐火建築物及び同条第9号の3に規定する準耐火建築物であるか。	適・否
訓練・作業室	4. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	5. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。	適・否
	避難経路は確保されているか。	適・否
	1. 訓練・作業室が設けられているか。	適・否
相談室	2. 訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。	適・否
	3. 訓練又は作業に必要な機械器具等が備えられているか。	適・否
	1. 相談室が設けられているか。	適・否
	2. 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等が設けられているか。	適・否
洗面所	1. 洗面所が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
便所	1. 便所が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
多目的室他	1. 多目的室その他の通堂上必要な設備が設けられているか。 (※利用者の支援に支障がない場合は相談室との兼用可)	適・否
	2. 1名あたり床面積は7.43㎡以上確保されているか。 (収納設備等を除く)	適・否
居室	2. 定員は1室1名か。(個室であるか。)	適・否
	1. 浴室が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否

障害者(児)施設整備審査基準

事業名	障害者支援施設 (1/2)			
	施設入所支援	生活介護	就労移行支援	就労継続支援(生活訓練)
	就労継続支援B型	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	
規模	1. 施設入所支援			
	(1) 定員は、30名以上であるか。			適・否
	(2) 他の社会福祉施設(入所)に併設する場合、定員は10人以上であるか。			適・否
	2. 日中活動サービス			
規模	【1つの事業のみ実施する場合】			
	(1) 定員は、20人以上であるか。			適・否
	(2) 他の社会福祉施設(入所)に併設する場合、定員は10人以上であるか。			適・否
	【多機能型の場合】			
敷地	(1) 各事業の利用定員は、6名以上であるか。(就労継続支援(B型)の場合、定員は10名以上であるか。)			適・否
	(2) 日中活動サービス定員の合計は、20人以上であるか。			適・否
	(3) 他の社会福祉施設(入所)に併設する場合、日中活動サービス定員の合計は、12人以上であるか。			適・否
	建築基準法等の関係法令に適合しているか。			適・否
建物構造	1. 建物の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されているか。			適・否
	2. 日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されているか。			適・否
	3. 建築基準法上第2条第9号の2に規定する耐火建築物及び同条第9号の3に規定する準耐火建築物であるか。			適・否
	4. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。			適・否
訓練・作業室	5. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。 避難経路は確保されているか。			適・否
	1. 訓練・作業室が設けられているか。			適・否
	2. 訓練又は作業に作業に支障がない広さを有しているか。			適・否
	3. 訓練又は作業に必要な機械器具等が備えられているか。			適・否
相談室	1. 相談室が設けられているか。			適・否
	2. 室内における談話の幅を広くするための間仕切り等の措置が講じられているか。			適・否
	1. 洗面所が設けられているか。			適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。			適・否
洗面所	1. 便所が設けられているか。			適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。			適・否
便所	多目的室その他の通常に必要な設備が設けられているか。 (※利用者の支援に支障がない場合は相談室との兼用可)			適・否

	障害者支援施設 (2/2)	
		適・否
居室	1. 1名あたりの床面積は9㎡以上確保されているか。 (収納設備等を除く)	適・否
	2. 定員は1室4名以下か。	適・否
	3. 地障に設置されていないか。	適・否
	4. 寝台又はこれに代わる設備が設けられているか。	適・否
食堂	5. 1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けられているか。	適・否
	6. 必要に応じて利用者の身の回り品を保管することができ設備が設けられているか。	適・否
	7. プラザ又はこれに代わる設備が設けられているか。	適・否
	1. 食堂が設けられているか。	適・否
浴室	2. 食事の提供に支障がない広さを有しているか。	適・否
	3. 必要な備品が備えられているか。	適・否
	1. 浴室が設けられているか。	適・否
	2. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
洗面所	1. 洗面所が設けられているか。	適・否
	2. 居室のある階ごとに設けられているか。	適・否
	3. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
	1. 便所が設けられているか。	適・否
便所	2. 居室のある階ごとに設けられているか。	適・否
	3. 利用者の特性に応じたものであるか。	適・否
	1. 片廊下の幅は、1.5m以上確保されているか。	適・否
	2. 中廊下の幅は、1.8m以上確保されているか。	適・否
廊下	3. 廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業員等の円滑な往来に支障がないように配慮されているか。	適・否

※「否」の場合についてはその理由を記載すること。(経過措置等)

障害者(児)施設整備審査基準

共同生活援助(グループホーム)		
事業名		
設置場所	1. 住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域であるか。	適・否
	2. 入所施設又は病院の敷地外であるか。	適・否
事業所の 定員	4名以上(サテライト型住居を含む)であるか。	適・否
	1. 新規建物の場合 2～10人までであるか。	適・否
共同生活 住居の定員	2. 既存建物を活用する場合 2～20人までであるか。	
	2人以上10人以下であるか。	適・否
ユニットの 定員	1. 1室1名(必要と認められた場合2名も可)であるか。	適・否
	2. 面積は、収納設備を除き、7.43㎡以上であるか。	適・否
居室	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
敷地	1. 建物の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されているか。	適・否
	2. 建築基準法や建築関係法令等に適合しているか。	適・否
	3. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。避難経路は確保されているか。	適・否
	4. 居室の他、日常生活を営む上で必要な設備をユニットごとに設けているか。(食堂、居間、台所、便所、洗面設備、浴室等)	適・否
	5. ユニットごとに、利用者及び従業員が一堂に会するのに十分な広さがある居間、食堂等があるか。 (利用者が相互交流を図ることができる設備があるか。)	適・否

【事業所】 一定の地域の範囲内に所在する1以上の共同生活住居
【共同生活住居】 複数の居室に加え、居間、食堂、便所、浴室等を共有する1つの建物
【ユニット】 居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備により一体的に構成される生活単位

障害者(児)施設整備審査基準

事業名	短期入所(単独型事業所)	
居室の定員	1室4人以下であるか。	適 ・ 否
居室	1. 地階に設置されていないか。	適 ・ 否
	2. 面積は、収納設備等を除き、8㎡以上であるか。	適 ・ 否
	3. 寝台又はこれに代わる設備を備えているか。	適 ・ 否
	4. プゼー又はこれに代わる設備を備えているか。	適 ・ 否
食堂	1. 食事の提供に支障のない広さを有すること	適 ・ 否
	2. 食事の提供に必要な設備を備えているか。	適 ・ 否
浴室	利用者の特性に応じた造りになっているか。	適 ・ 否
	1. 利用者の特性に応じた造りになっているか。	適 ・ 否
洗面所、便所	2. 居室のある階ごとに設けているか。	適 ・ 否

事業名	短期入所(併設事業所)	
居室	併設事業所又は指定障害者支援施設等の居室であって、その全部が利用者に利用されていない居室を用いているか。	適 ・ 否
設備	併設事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、併設本体施設及び併設事業所の利用者の支援に支障がないか。	適 ・ 否

事業名	短期入所(空床利用型事業所)	
居室	併設事業所又は指定障害者支援施設等の居室であって、その全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いているか。	適 ・ 否
設備	指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有しているか。	適 ・ 否

事業名	短期入所(共通)	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適 ・ 否
建物構造	1. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適 ・ 否
	2. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。避難経路は確保されているか。	適 ・ 否

障害者(児)施設整備審査基準

施設名	福祉型児童発達支援センター (主として重症心身障害児を通わせる福祉型児童発達支援センターを除く。)	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
建物構造	1. 採光・換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分に考慮されたものであるか。	適・否
	2. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	3. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。 避難経路は確保されているか。	適・否
指導訓練室	1. 指導訓練室が設けられているか。	適・否
	2. 1室定員は、おおむね10人か。 (主として聴覚児を通わせる福祉型児童発達支援センターは、この限りでない。)	適・否
	3. 児童一人当たりの床面積は、2.47㎡以上か。 (主として聴覚児を通わせる福祉型児童発達支援センターは、この限りでない。)	適・否
遊戯室	1. 遊戯室が設けられているか。	適・否
屋外遊戯場	2. 児童一人当たりの床面積は、1.65㎡以上か。 (主として聴覚児を通わせる福祉型児童発達支援センターは、この限りでない。)	適・否
	3. 屋外遊戯場が設けられているか(福祉型児童発達支援センターの付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。)	適・否
医務室	医務室が設けられているか。	適・否
相談室	相談室が設けられているか。	適・否
調理室	調理室が設けられているか。	適・否
便所	便所が設けられているか。	適・否
設備及び備品	児童発達支援の提供に必要な設備及び備品が設けられているか。	適・否
静養室	主として知的障害児を通わせる福祉型児童発達支援センター 静養室が設けられているか。	適・否
聴力検査室	主として聴覚児を通わせる福祉型児童発達支援センター 聴力検査室が設けられているか。	適・否

施設名	福祉型児童発達支援センター (主として重症心身障害児を通わせる福祉型児童発達支援センター)	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
建物構造	1. 採光・換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分に考慮されたものであるか。	適・否
	2. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	3. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。 避難経路は確保されているか。	適・否
指導訓練室	指導訓練室が設けられているか。	適・否
調理室	調理室が設けられているか。	適・否
便所	便所が設けられているか。	適・否
設備及び備品	児童発達支援の提供に必要な設備及び備品が設けられているか。	適・否

障害者(児)施設整備審査基準

事業名	児童発達支援、放課後等デイサービス	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
建物構造	1. 採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分に考慮されたものであるか。	適・否
	2. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	3. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。 避難経路は確保されているか。	適・否
指導訓練室	1. 指導訓練室が設けられているか。	適・否
	2. 訓練に必要な設備等を備えているか。	適・否
洗面所・便所	児童用の洗面所・便所があるなど、衛生管理に配慮した設備が設けられているか。	適・否
設備及び備品	児童発達支援の提供に必要な設備及び備品が設けられているか。	適・否
相談室	問仕切りを設けた相談室があることが望ましい。	—

障害者(児)施設整備審査基準

施設名	福祉型障害児入所施設	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
建物構造	1. 建築基準法上第2条第9号の2に規定する耐火建築物及び同条第9号の3に規定する耐火建築物であるか。	適・否
	2. 採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分に考慮されたものであるか。	適・否
	3. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	4. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。避難経路は確保されているか。	適・否
居室	1. 1室の定員は、4人以下か。	適・否
	2. 面積は、児童1人につき4.95㎡以上か。	適・否
	ただし、乳幼児のみの居室の面積は、児童1人につき3.3㎡以上か。	適・否
便所	3. 入所している児童の年齢に応じ、男子と女子の居室を別にしているか。	適・否
	1. 便所が設けられているか。	適・否
	2. 男子用と女子用を別にしているか。	適・否
調理室	調理室が設けられているか。	適・否
浴室	浴室が設けられているか。	適・否
医務室	医務室が設けられているか。	適・否
静養室	ただし、児童30人未満を入所させる施設で、次に掲げるものは設けなければならないこととする。	適・否
	・主として知的障害のある児童を入所させる施設 ・主として盲児又はろうあ児を入所させる施設	適・否
静養室	静養室が設けられているか。	適・否
静養室	ただし、児童30人未満を入所させる施設で、主として盲児又はろうあ児を入所させる施設は、設けなければならないこととする。	適・否

施設	個別の設備審査基準	
主として知的障害のある児童を入所させる施設	職業指導に必要な設備が設けられているか。	適・否
主として盲児を入所させる施設	遊戯室	遊戯室が設けられているか。
	訓練室	訓練室が設けられているか。
	設備	浴室及び便所の手すりを設けているか。
	設備	特殊表示等身体機能の不自由を助ける設備を設けているか。
	設備	職業指導に必要な設備及び音楽に関する設備が設けられているか。
	設備	遊戯室が設けられているか。
主としてろうあ児を入所させる施設	訓練室	訓練室が設けられているか。
	設備	職業指導に必要な設備及び映像に関する設備が設けられているか。
	設備	遊戯室が設けられているか。
主として肢体不自由のある児童を入所させる施設	訓練室	訓練室が設けられているか。
	屋外訓練場	屋外訓練場が設けられているか。
	設備	浴室及び便所の手すり等身体機能の不自由を助ける設備が設けられているか。
	階段	階段を設ける場合、その傾斜が緩やかとなっているか。
主として盲児又は肢体不自由のある児童を入所させる施設	階段	階段を設ける場合、その傾斜が緩やかとなっているか。

障害者(児)施設整備審査基準

施設名	医療型障害児入所施設	
敷地	建築基準法等の関係法令に適合しているか。	適・否
建物構造	1. 建築基準法上第2条第9号の2に規定する耐火建築物及び同条第9号の3に規定する耐火建築物であるか。	適・否
	2. 採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分に考慮されたものであるか。	適・否
	3. 建築基準法や建築関係条例等の関係法令等に適合しているか。	適・否
	4. 消防法等に規定する消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。	適・否
	5. 医療法に規定する病院として必要とされる設備を設けているか。	適・否
訓練室	訓練室が設けられているか。	適・否
浴室	浴室が設けられているか。	適・否

施設	個別の設備審査基準	
主として自閉 症児を入所さ せる施設	静養室	静養室が設けられているか。
	屋外訓練場	遊戯室が設けられているか。
主として肢体 不自由のある 児童を入所さ せる施設	ギブス室	訓練室が設けられているか。
	設備	特殊工芸等の作業の指導をするのに必要な設備が設けられているか。
	設備	義肢装具を製作する設備が設けられているか。
	設備	ただし、他に適当な設備がある場合には、設けないことができる。
	設備	浴室及び便所の手すり等身体機能の不自を助ける設備が設けられているか。
	階段	階段を設ける場合、その傾斜が緩やかとなっているか。

No.13-1『審査基準表』作成上の注意

◇ 本様式の概要 ◇

社会福祉施設を整備するにあたっては設備の基準が決まっている。この基準を遵守することはもとより、都条例に基づく、「指定基準」及び「最低基準」を遵守しなければならない。

※障害福祉サービス事業・障害者支援施設

最低基準：東京都障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第135号)

東京都障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第137号)

指定基準：東京都指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第155号)

東京都指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第174号)

※障害児施設

最低基準：東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第43号)

※児童発達支援事業所(児童発達支援センターを除く。)は法§7で規定する児童福祉施設ではないため、当該基準には含まれていない。

指定基準：東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第139号)

東京都指定障害児入所施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年条例第140号)

そのため、今回の計画施設がこれら各種基準を満たしたものとなっているかを確認するのがこの基準表である。
なお、今回提出していただく設計図(配置図・平面図・立面図・断面図)は、各団体が施設を運営していくにあたり、熟考して固めたものであり、国費を充てて施設を整備する基礎となる図面である。施設基準等各種基準を満たし、また、その他の要因を考慮したものであることを前提に審査を行う、そのため、事業計画書を提出した後に図面を変更することは基本的に不可である。

◇ 作成要領 ◇

- 各団体、整備予定施設(事業)種別ごとに「審査基準表」をチェックすることにより、「設備基準」「指定基準」「最低基準」を満たした施設となっているかを確認。各該当項目に「○」を付すこと。
なお、「否」に「○」がついた場合は、「その理由(経過措置等)」「適になる見込み」等を記載し、「理由書」として提出すること。
- 添付書類
・設計図—①周辺案内図、建物配置図、②各階平面図、③立面図、④断面図 を添付すること。(No.13-2~5)
※1 設計図は、建ぺい率、容積率等建築基準の視点から建築主事の指導を、防火・防災等の観点から消防署の指導を、衛生の面から保健所の指導を受けた図面を提出すること。
2 図面は全てA4サイズ横とすること。縮小コピーの場合は、「縮小率」を記入すること。
3 建物配置図には、駐車スペース、前面道路等からの車両の進入動線や人の通路等も記入する。
4 各階平面図には、手洗い場、下足箱や机などの家具、厨房機器などの生産設備等を記入し、施設の利用法がわかるようにすること。(家具等の位置を固定しない場合であっても、例を記入すること。)
5 可動式の壁を設ける場合は、各階平面図上で、可動であることを表示するとともに、壁をたたむ場合のスペースも表示すること。
6 合築施設等の場合は、平面図を着色するなどして、各施設種別ごとの専用部分及び共有部分が分かるようにすること。
7 案内図について、建設地を囲うなどして強調すること、最寄駅からどれくらいか明記すること
8 仮設施設を整備する場合には、仮設施設の配置図、平面図についても添付すること
9 改築案件の場合には、既存施設の案内図、平面図についても添付すること
10 大規模修繕の場合は、改修場所が印刷の関係によって不鮮明になる場合、斜線によって示すなど工夫すること
- その他
施設を整備するにあたっては、都で定めている「東京都福祉のまちづくり条例」の趣旨を理解し、これに合致するように努めること。

「福祉のまちづくり条例」の詳細(福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル)については、福祉保健局ホームページで確認できる。

※「東京都ホームページ」→「福祉保健局ホームページ」→「福祉保健の基盤づくり」→「福祉のまちづくり」

※このページに記載した事前に打ち合わせのべき関係各所は例示である。必要に応じて、その他関係する法令(緑化条例、文化財保護法等)について、各所管に確認をすること。事前の確認が不十分なことで、計画の変更や中止となるケースが見受けられるため、注意して行なうこと。

なお、打ち合わせた内容については、議事録としてまとめて添付をすること。(No.13-8)

部屋別面積表（延床面積）

○施設種別名○

①		②	
③		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								
1階面積計			0.00	—	0.00	0.00	0.00	0.00
2 階								
2階面積計			0.00	—	0.00	0.00	0.00	0.00
3 階								
3階面積計			0.00	—	0.00	0.00	0.00	0.00
延床面積 計			0.00	—	0.00	0.00	0.00	0.00

○共有部分面積分類○

	共有部分 面積	①	②	③	④
		専用面積 0.00	専用面積 0.00	専用面積 0.00	専用面積 0.00
按 分 方 法					
共有部分面積 計		0.00㎡	0.00㎡	0.00㎡	0.00㎡

○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
	0.00㎡	0.00㎡	0.00㎡	0.00㎡	0.00㎡

部屋別面積表（延床面積）

作成例

○施設種別名○ 各事業種毎に分けて面積表を作成してください。
 （例：生活介護、就労B、短期入所、共同生活援助の多機能施設を創設する場合、生活介護、就労B、短期入所、共同生活援助に分けて面積表を作成する。）

①	生活介護	②	老人ホーム（高齢者施設）
③	日中一時支援（市事業）	④	

○スペース別面積○

生活介護、特別養護老人ホーム、市事業の全てで共用しているため、『全施設種別の、各々の持分率を使い、按分する』という意味である。

単位：㎡

	利用区分	スペース名	共用部分 面積	按分方法	①	②	③	④	
1階	共用	エントランス・廊下	201.78	全体の按分					
		調理室	135.65	全体の按分					
		医務室	23.05	全体の按分					
		相談室	28.78	全体の按分					
		倉庫	33.00	全体の按分					
		事務室	33.00	全体の按分					
	①専用	作業室A（生活介護）			120.65				
	①専用	作業室B（就労B）			285.95				
①専用	作業室C（生活介護）			115.06					
1階面積計			455.26	—	521.66	0.00	0.00	0.00	
2階	共用	階段	22.65	②、③の按分					
		廊下	195.45	②、③の按分					
	②専用	一人用居室A（床木材）				53.15			
		一人用居室B（床木材）				91.25			
		二人用居室（床木材）				181.90			
		居間（床、壁木材）				56.25			
		浴室				27.65			
	③専用	作業室D					115.06		
	2階面積計			218.10	—	0.00	410.20	115.06	0.00
	3階	②専用	一人用居室A（床木材）				53.15		
一人用居室B（床木材）						91.25			
二人用居室（床木材）						181.90			
居間（床、壁木材）						56.25			
浴室						27.65			
3階面積計			0.00	—	0.00	410.20	0.00	0.00	
延床面積 計			673.36	—	521.66	820.40	115.06	0.00	

○共用部分面積分類○

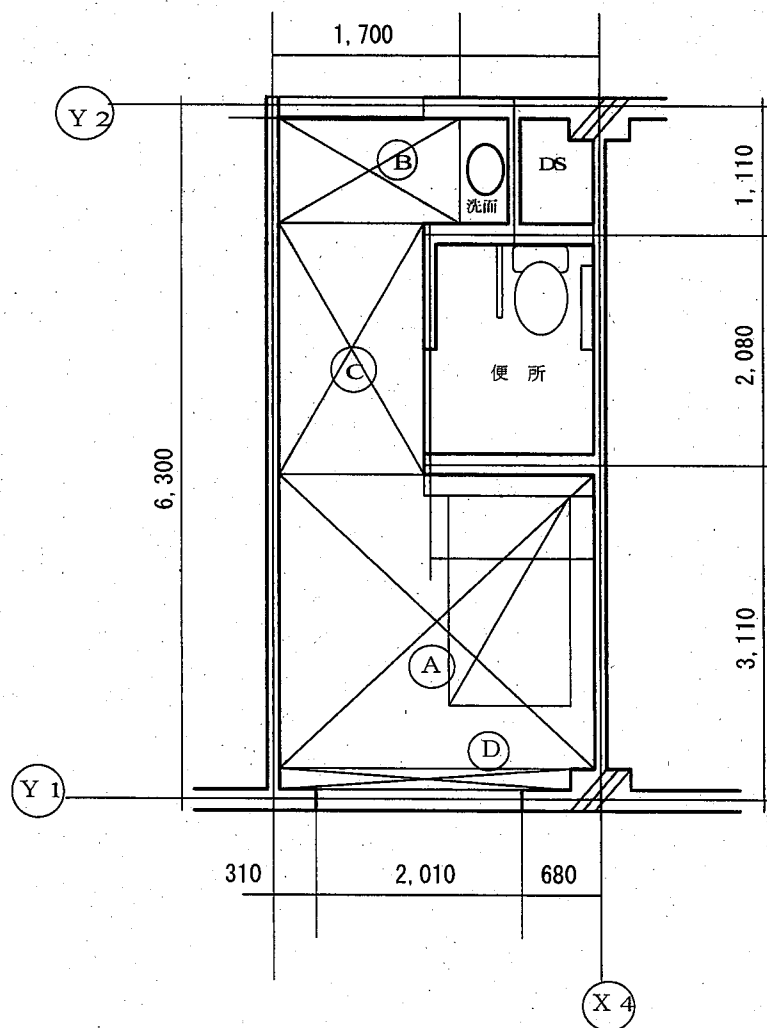
		共用部分面積	① 専用面積 521.66	② 専用面積 820.40	③ 専用面積 115.06	④ 専用面積 0.00
按分方法	全体の按分	455.26	35.801% 162.99	56.303% 256.32	7.896% 35.95	
	②、③の按分	218.10		87.700% 191.27	12.300% 26.83	
共用部分面積 計		673.36㎡	162.99㎡	447.60㎡	62.78㎡	0.00㎡

○施設種別別面積○

施設種別面積 合計 （専用部分面積） + （共用部分面積）	総合計 （①～④）	①	②	③	④
	2,130.48㎡	684.65㎡	1,268.00㎡	177.84㎡	0.00㎡

有効居室面積表

区分	X (cm)	Y (cm)	面 積 (㎡)
A	2 9 0 . 9 × 2 9 0 . 8		8 . 4 5 9
B	1 . 6 4 5 × 1 . 0 0 6		1 . 6 5 4
C	1 . 3 5 8 × 2 . 3 0 2		3 . 1 2 6
D	2 . 6 5 0 × 0 . 2 5 0		0 . 6 6 2
合計	—		1 3 . 9 0 1



※面積は内法面積であること。

※タイプが異なる居室がある場合、全てについて作成すること。

※面積の算定にあたっては、収納設備、トイレ等は除くこと。

『部屋別面積表』作成上の注意 (No.13-6)

◇ 本様式の概要 ◇

施設整備事業を行う上で、面積を求めるのは当然のことである。本表はこれを明らかにするために作成するものである。

近年、合築施設が増加している。これらは、異なる施設種別を同一建物で事業をおこなうので、共用部分のスペースは当然のことながら生じる。これを、本表を用いて共用部分の面積を各施設（事業）種別ごとに振り分け（按分）、もって、各施設（事業）種別の面積を明らかにするために作成する。

なお、共用が存在しないような場合は、『○共用部分面積分類○』を作成する必要はない。

◇ 作成要領 ◇

○スペース別面積○

- 1 整備区分が『改築』の場合は、『現況』、『改築修繕後』の2種類を必要に応じて作成すること。
- 2 面積は芯々で記入すること。
- 3 記入する面積には、ピロティー、ひさしの下等の面積を含めないこと。結果として建築確認上の面積と異なることがある。
- 4 床材、壁材、天井材に木材を使用している場合は、スペース名の後に『（床木材）』や『（床、壁木材）』と記入すること

○共用部分面積分類○

- 1 上記『スペース別面積』で算出された共用面積を、それぞれの施設種別の専用面積の持分率を用いて按分する。

『求積図』作成上の注意 (No.13-6)

◇ 作成要領 ◇

- 1 上記部屋別面積表について、三斜による求積をした図面を添付することを原則とする。
- 2 上記求積図の添付ができない場合は、平面図に各スペースごとに面積を落とし込んだ図面のみで可能である。
- 3 図面上、必要な色分けを行うこと。

『有効居室面積表』作成上の注意 (No.13-7)

◇ 本様式の概要 ◇

整備を計画する施設種別によっては、次のとおり一人当たりの有効居室面積を求めているものがある。これを確認するために作成する。（収納設備等除く。）

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| ・施設入所支援 | 9. 9㎡以上 |
| ・グループホーム等、自立訓練（宿泊型） | 7. 43㎡以上 |
| ・福祉型児童発達支援センター | 指導訓練室 2. 47㎡以上、遊戯室 1. 65㎡以上 |
| ・福祉型障害児入所施設 | 4. 95㎡以上（乳幼児のみ 3. 3㎡以上） |
| ・短期入所（単独型） | 8. 0㎡以上 |

◇ 作成要領 ◇

- 1 最低基準、指定基準に一人当たりの有効居室面積が求められている施設（事業）種別（施設入所、自立訓練（宿泊型）、福祉型児童発達支援センター、福祉型障害児入所施設、短期入所（単独型））の場合に作成すること。
- 2 1室あたり面積は、『内法』で計算し、かつ収納設備を除くこと。
- 3 居室の形状等、タイプが異なる場合は、各々について作成すること。
- 4 最低基準、指定基準で求めている面積を満たさなければならないこと。
- 5 作成例を参考にすること。