特別養護老人ホーム等大規模修繕費補助事業の手引き

１　特別養護老人ホーム等大規模修繕費補助事業の目的

本市では、令和６年度（2024 年度）から令和８年度（2026 年度）までを計画期間とする「第９期越谷市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」（以下「第９期計画」という。）において、特別養護老人ホーム及び養護老人ホーム（以下「特養施設等」という）の大規模修繕に係る費用の一部助成を行うこととしています。

本補助事業は、補助金の交付により、老朽化した施設の維持継続と長寿命化を図るため、大規模な修繕を必要とする施設に対し、工事に要する経費の一部を計画的に助成するものです。

２　事業概要

本市において、令和８年度における補助協議対象事業者を選定します。大規模修繕費補助を希望する場合は、下表のほか、本手引きを熟読の上、事業計画の提出をお願いします。

なお、事業計画を提出したのち、補助協議対象事業者に選定された場合であっても、補助事業の実施を確約するものではありません。当該補助金が予算化されない時などには、補助事業を実施しない場合があることをご了知願います。

補助金要綱	越谷市特別養護老人ホーム等整備促進事業費補助金交付要綱
対象施設	特別養護老人ホーム、養護老人ホーム
整備内容	既存施設について、次のいずれかに該当する工事で、補助対象経費の見積総額が 1,000 万円以上となる修繕をすること。 ア　建築後１０年以上を経過して使用に堪えなくなり、改修が必要となった居室、浴室、食堂等の改修工事及び外壁、屋上等の防水工事等施設の改修工事 イ　建築後１０年以上を経過して使用に堪えなくなり、改修が必要となった給排水設備、電気設備、ガス設備、冷暖房設備、消防用設備等附帯設備の改造工事 ウ　ア及びイ以外の大規模な修繕で特に必要と認める工事
補助対象外経費	・既に実施している事業に係る費用 ・現に当該事業の経費の一部又は全部について、他の補助金の交付を受けている事業に係る費用 ・土地の取得又は整地に要する費用 ・既存建物の取得に要する費用 ・職員の宿舎、車庫又は倉庫の整備に要する費用 ・その他補助事業に係る施設整備に要する費用として適当と認められない費用（＊）

＊補助事業に係る施設整備に要する費用として適当と認められない費用の例	・模様替えのための工事 ・諸室の配置替えのための工事 ・通常の施設管理で対応すべき修繕 （クロスの貼り替え、電球の交換等） ・施設の機能向上に係る工事 （照明のＬＥＤ化、太陽光発電パネルの新設等） ・耐震工事 ・設計費、事前調査費 ・監理委託費 ・備品購入費 ・その他、補助対象にそぐわない費用等
補助金の交付額	(a)　対象経費の実支出額 (b)　総事業費－寄附金等 (c)　(a)と(b)の額の少ない方の額×1/2 補助金の交付額は、(c)と基準額とを比較して少ない方の額
基準額	定員１人あたり、1,090,000円
整備予定年度	令和９年３月末までに整備を完了し、実績報告を行うこと

※　補助内容や金額（上限額）については、現時点の内容であり、今後変更されることもあります。また、補助金については、予算の範囲内で補助するため、市の財政状況により、交付されない場合があります。

※　補助金の交付を受けて整備を行う場合、一般競争入札に付するなど、市が行う契約手続きの取扱いに準ずる必要があります。

※　補助金の交付を受けて整備をした場合であって、別事業への転用等を行う場合は、原則として補助金の返還が必要となります。

※　併設施設がある場合、補助対象となるのは、上表の対象施設に掲げる施設部分のみとなります。そのため、併設する対象外の施設と一体的に施工する場合、補助金の額は対象施設の面積から按分された経費で算定してください。

※　補助対象工事と対象外工事を同時に行う場合、補助金の額は、補助対象工事に係る経費を明確に区分けし算定してください。なお、両方の工事にかかる共通の費用（例：仮設費、諸経費）が生じる場合、その補助金の額は、当該費用をそれぞれの工事費で按分した経費で算定してください。

３　申請要件

次のすべての要件を満たすこと。

□ 既に越谷市内で特養施設等を運営している社会福祉法人であること。

□ 開設した日（指定年月日）を起算日として、応募開始日時点で 10 年以上経過した施設であること。

□ 既に大規模修繕に係る他の補助金の交付を受けている場合は、当該補助金の交付を受けた年度の翌年度の初日から起算して、応募開始日時点で 10 年以上経過していること。

□ 介護保険法第８６条第２項各号の規定に該当しないこと。

□ 法人の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員又は越谷市暴力団排除条例（平成２５年条例第１４号）第３条第２項に規定する暴力団関係者でないこと。

□ 建築基準法、消防法、介護保険法、老人福祉法等の関係法令を遵守し、関係法令に基づく基準等を満たす計画であること。

□ 法人として、国税及び県税等を滞納していないこと。

□ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを行っている法人でないこと。

□ 法人は、応募開始日を起算日として、過去３年以内に、介護保険法のほか、事業の設置、運営等に係る関係法令の指定の取消および効力停止の処分を受けていないこと（当該期間に処分を受けていない場合であっても、同期間に指定の欠格事由および一部効力停止の処分の効力が解消されていない場合を含む）。

（例：指定取消の場合は欠格事由期間（５年）を踏まえ、８年以内に処分を受けていないことが条件となる。）

□ 法人は、応募開始日を起算日として、過去３年以内に、介護保険法のほか、事業の設置、運営等に関係法令に基づく改善勧告等を受けている場合は、応募開始日の時点で、是正措置が図られたうえで、当該指定権者に改善報告書を提出しており、かつ当該事案が終結していること。

□ 法人は、過去介護保険法その他関係法令で規定する改善勧告等を受けていた場合は、応募開始日時点において、是正措置が図られ指定権者からの承認を受けていること。

□ 土地・建物については、本事業計画以外の目的による抵当権や、事業所存続の支障となり得るような権利設定がないこと。なお、抵当権等の権利設定がある場合、事業開始までにその権利の抹消が確実であること。

□ 本補助金を活用する工事にかかる費用のうち、本補助金以外の自己資金の目途が立っていること。

□ 工事中の利用者に対する処遇、安全確保等の施設運営の方法について具体的な計画が立てられていること。

□ 特養施設等の新築及び増築の際の検査済証が保管されており、補助協議にあたり、その写しの提出ができること。

※　検査済証が保管されていなくても、建築確認申請台帳記載証明書あるいは平成２６年７月に国土交通省が策定した「検査済証のない建築物に係る指定確認検査機関を活用した建築基準法適合状況調査のためのガイドライン」に則り、法適合状況調査報告書を作成し、その写しを提出できる場合は本補助金の交付条件を満たすものとします。

□ 令和９年３月末までに工事が完了し、実績報告を行うこと。

4　書類提出について

⑴　書類の提出期間

事業申請を希望する法人は、下記のとおり書類を提出してください。

提出期間	提出窓口
令和７年１２月１５日(月)～１２月１８日(木) ８時３０分から１６時３０分まで(時間厳守) ※予め電話で予約の上、ご来庁ください。 ※郵送、ファクス、電子メールによる書類の提出は受け付けません。	越谷市　介護保険課　計画担当 越谷市越ヶ谷四丁目２番１号 電　話　０４８－９６３－９３０５

⑵　提出部数

正本１部、副本１部の合計２部

※副本は、正本をコピーしたもので可

⑶　提出書類

特別養護老人ホーム等大規模修繕　提出書類一覧

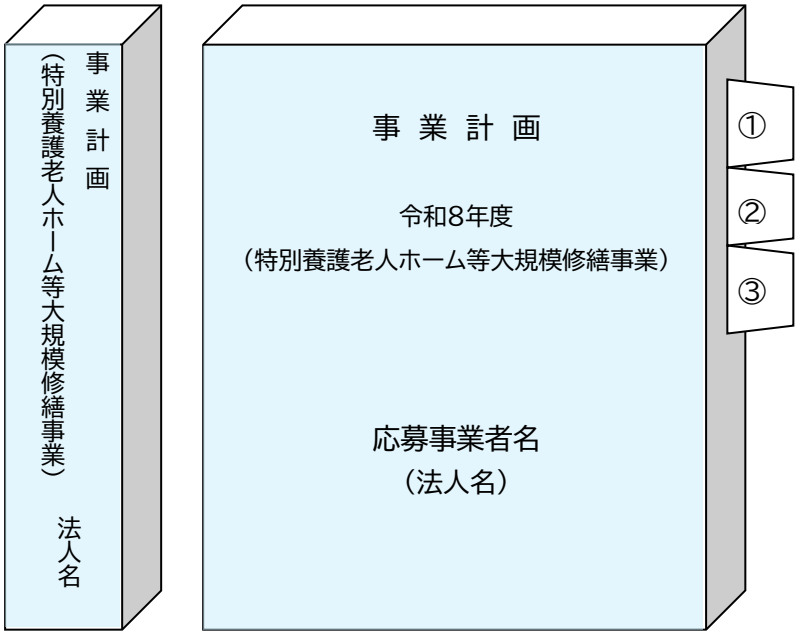
提　出　書　類		確　認　内　容	様式
1	令和８年度特別養護老人ホーム等大規模修繕計画について		1
2	特別養護老人ホーム等大規模修繕 事業計画書	・【修繕概要】については、要綱上の工事ごとに、ページを分けること	2
建物・工事に関するもの			
3	工事工程表	・設計から修繕工事の完了・引渡まで	
4	配置図・各階平面図	・縮尺1/200とし、A３版で作成すること ・修繕箇所がわかるように図示すること ・併設施設等がある場合には、補助対象事業の箇所を図示すること ・諸室の配置替えを行う場合は、工事前後の図面を添付すること ・設備名、廊下幅等の有効寸法、面積、設備の範囲を記載すること	
5	建物劣化度調査報告書	・作成方法等については「越谷市特別養護老人ホーム等大規模修繕補助事業における建物劣化度調査の方法について」参照	3
資金・補助金に関するもの			
6	施設整備申請額内訳		4
7	（補足資料）補助対象経費内訳書		5
8	（補足資料）按分後の面積計算書		6
9	見積書	・内訳も必ず添付すること	
10	決算書（申請時から過去２年分）	・事業収支が赤字の場合、赤字の理由書、今後の見込みを添付すること	
その他			
11	施設整備を行うことを議決した理事会（評議員会）の議事録		
12	所轄庁による処分・勧告等の報告書	・該当する場合提出すること	7

これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。

⑷ 作成上の注意

☐ 書類は原則としてＡ４サイズで作成し、青色のフラットファイルに綴じてください。
☐ 図面はＡ３サイズで作成し、Ａ４サイズに折った上で綴じてください。
☐ 各書類の間に仕切りとして白紙を挟み、【提出書類一覧】の番号を記入したインデックスを貼り付けてください。

＜提出書類の綴じ方の参考例＞ A4サイズフラットファイル



様式２のうち【修繕概要】については、次ページの【工事区分】のとおり、工事ごとに作成してください。

また、〔修繕箇所の写真〕は、別紙（任意書式）でも構いませんが、工事ごとに別の用紙で作成してください。

工事区分（要綱上の工事区分）

要綱上の区分		該当箇所	記号
建築後１０年以上を経過して使用に堪えなくなり、改修が必要となった	右記の改修工事	居室	アー１１
		浴室	アー１２
		食堂	アー１３
		その他　※	アー１４
	右記の施設の改修工事	外壁	アー２１
		屋上	アー２２
		その他（施設）　※	アー２３
建築後１０年以上を経過して使用に堪えなくなり、改修が必要となった	右記の改修工事	給排水設備	イー１１
		電気設備	イー１２
		ガス設備	イー１３
		冷暖房設備	イー１４
		消防用設備	イー１５
		その他（附帯設備）　※	イー１６
上記以外の工事　※			ウー１１

※については、工事箇所によって、分けて作成してください。

5　審査について

⑴　書類審査

提出された書類に基づき、書類審査を行います。

⑵　現地調査・ヒアリング

修繕箇所の現地調査を行います。そこで、現況の確認やメンテナンス状況などのヒアリングを実施します。ヒアリングにあたっては、申請者（法人）のほか、必ず当該施設の従事者（職種問わず）が同席してください。なお、設計業者等の立ち合いは任意としますが、１施設につき、計４名までとしてください。

⑶　審査基準

① 「建物劣化度調査報告書」による総合劣化度
※作成方法等については「越谷市特別養護老人ホーム等大規模修繕補助事業における建物劣化度調査の方法について」参照
② 現地調査・ヒアリングの内容
③ 建築年数
④ 利用者の安全面
⑤ 過去、自治体から修繕に係る補助を受けているかどうか
以上、①から⑤の項目をもとに、より緊急性の高い計画を協議の対象とします。

⑷ 結果通知

・ 予算の成立が事業実施の前提となりますが、審査結果については、書面で通知します。審査については、対象施設と各工事について行います。（施設として複数の工事に関する計画書を提出した場合であっても、一部の工事について補助対象外となることがあります。）

・ 審査結果に係る電話・文書等による問合わせには応じません。なお、審査の結果、補助協議対象事業者について、該当者なしとする場合もあります。

⑸ 結果通知後の手続き

・ 審査の結果、補助協議対象事業者となった申請者（法人）は、その後の準備手続きとして、補助金の協議手続きに必要な書類（例：土地や建物の登記事項証明書、検査済証、施設運営に関する収支計画書、残高証明書、借入金に関する資料、法人の定款や登記事項証明書）を提出していただきます。

・ 書類の提出後、工事内容の詳細について協議を行います。なお、補助対象外経費等については、減額することもあります。

・ 工事に伴い、介護保険サービスに係る基準等に違反するような場合や、協議内容に疑義が生じた場合は、補助協議を取りやめるとともに対象事業から除外することがあります。

・ 原則、事業者の都合による計画変更は認められません。

・ 建築基準法や消防法など、他法に係る遵守事項については、各関係所管課において手続きを行ってください（介護保険課では確認しません）。

※ この協議は、補助金が予算化されなかった場合、直ちに中止となります。

6 スケジュール

・質問受付	令和７年１１月１７日（月）～１２月５日（金）
・書類提出期間	令和７年１２月１５日（月）～１２月１８日（木）
・書類審査 ・現地調査とヒアリング	令和７年１２月～令和８年１月（予定） ※ 現地調査・ヒアリングの日時については、後日、本市から連絡します。 現地調査、ヒアリングは令和８年１月を予定しています。応募多数であった場合、日程調整が厳しくなることが予想されるため、応募法人におかれましては、調整のご協力をお願いします。
・結果通知	令和８年２月中（予定）

7　留意事項

・ 書類提出者は、４-⑶の書類の提出をもって、本手引きに記載される申請要件等の事業内容を承諾したものとみなします。
・ 提出書類に不足・不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。
※書類審査中に不足・不備が判明した場合も含みます。
・ 書類の提出以降、事業者の都合による提出書類の変更は、原則、認められません。これは、審査結果通知以降も同様です。
・ 本市が必要と判断した場合は、追加資料を求めることがあります。
・ 提出された書類の著作権は、書類提出者に帰属します。ただし、本市は事業の審査や公表時など、必要に応じて、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
・ 提出書類については、市長の附属機関である越谷市介護保険運営協議会の会議資料として、複写したものを当協議会委員に提示することがあります。また、提出書類を取りまとめた一覧を当協議会委員及び傍聴者に提示することがあります。なお、これら提示した資料等は会議終了後に回収します。
・ 本件に係る必要書類に関する費用については、結果に関わらず（補助金が予算化されなかった場合も含む）、本市では一切負担しません。
・ 提出書類は、理由の如何を問わず、返却しません。
・ 次の①又は②に該当する場合、審査を行うことなく不適とします。
① 提出された書類の内容に、重大な不備及び虚偽があったと認められる場合
② 重要な事項（工事内容等）の変更があった場合
・ 審査結果通知後の補助協議における計画変更については、利用料等に影響のない範囲において、利用者サービスの向上につながるものや、景気・社会情勢の急激な変化に伴い設計変更を余儀なくされるなど真にやむを得ないもので、審査結果に影響を与えないもののみ、本市と事前に協議し、承認を得た場合に限り、認めるものとします。
・ 補助協議を取り下げる場合は、速やかに協議取下書（任意様式）を本市に提出してください。
・ 結果通知以降であっても、事業計画に重大な不備等があることが判明した場合は、補助協議を取りやめることがあります。
・ 関係機関等と協議する際は、これから補助金に係る協議がある旨を十分説明し、すでに決定した事業でないこと等、誤解を与えないよう十分注意してください。
・ 他事業者の計画に関する問い合わせについては、直接又は間接の如何を問わず、一切応じません。

８　問い合わせ先

令和７年１２月５日（金）１７時まで、本手引きに関してメールによる質問を受け付けます。

質問は、質問票により、メールにて介護保険課宛に送付してください。なお、質問票を送付する際のメールの表題は、「【法人名】特別養護老人ホーム等大規模修繕質問票」としてください。

※ 本補助事業に関する質問について、質問票によるもの以外は一切回答いたしません。電話等による確認は、後に紛議が生ずるおそれもあるため、特に疑義案件については質問票での確認をお願いします。

※ 本補助事業に関する質問は、上記の期間以外、一切受け付けません。

※ 設計事務所やコンサルタント等からの質問には回答できません。質問は、必ず書類を提出する法人が行ってください。

※ 質問に対する回答は、個人情報に係る部分を除き、適宜ホームページに公開します。

越谷市　地域共生部　介護保険課　計画担当
〒３４３－８５０１
埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目２番１号
電　話：０４８－９６３－９３０５
ＦＡＸ：０４８－９６５－３２８９
Email：kaigo@city.koshigaya.lg.jp