

大田区認知症高齢者グループホーム 施設整備に係る手引き

令和8年2月

大田区福祉部介護保険課

基盤整備担当

目 次

1 手引きの目的	P.1
2 整備支援の概要	P.1～2
3 補助金制度の概要	P.3～5
4 各整備手続の概要	P.6～15
5 区内整備圏域一覧	P.16～17
6 よくあるご質問	P.18

1 手引きの目的

大田区内に認知症高齢者グループホーム（本体施設と一体的に運営するサテライト型のグループホームを含む）を新たに整備する場合、補助金活用の有無によって公募申込又は事前協議を申請する必要があります。この手引きは、認知症高齢者グループホームの開設を検討されている事業者に、整備に係る申請手続きを示したもので、特に複雑な補助制度に関して出来るだけ分かりやすく作成しましたので、ぜひともご活用ください。

2 整備支援の概要

(1)おおた高齢者施策推進プラン(第9期介護保険事業計画)に基づく施設整備予定数

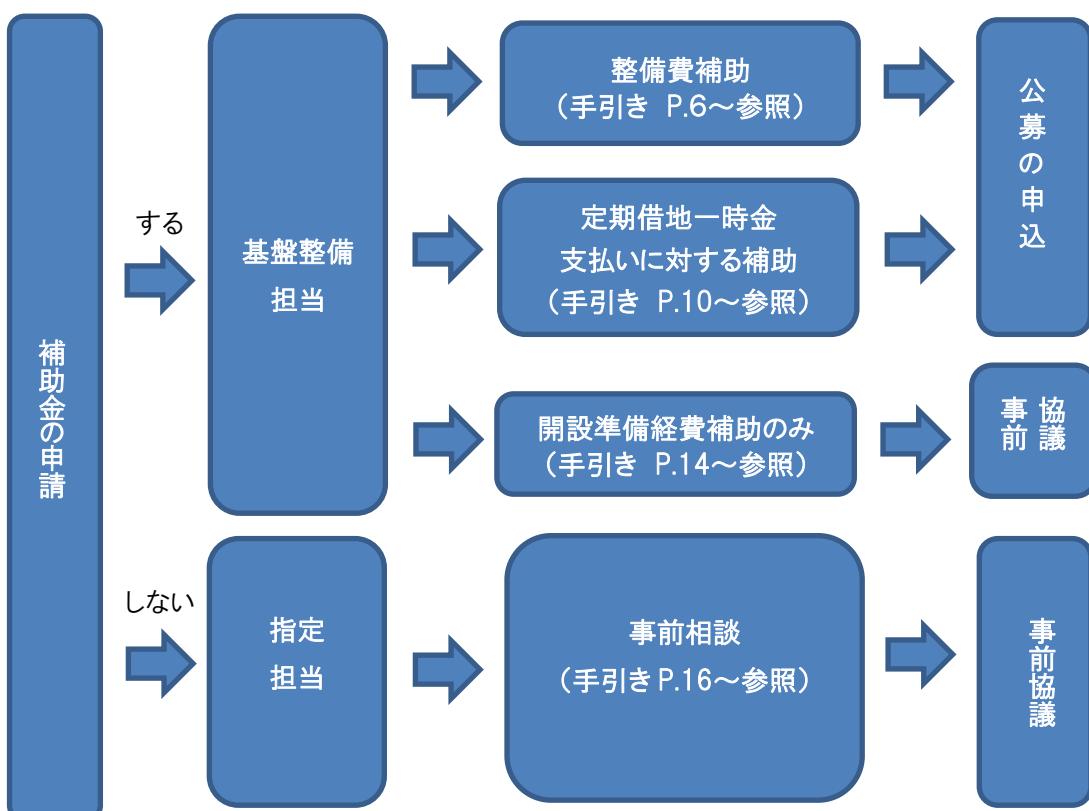
令和7年度

1事業所

※募集は終了しました。

(2)相談窓口について

大田区では施設の整備にあたり、「補助金を活用する整備」と「補助金を活用しない整備」によって事前の相談窓口が異なります。以下の整備方法を確認の上、各担当までご相談ください。



(3)補助金活用を「する」・「しない」審査上の違い

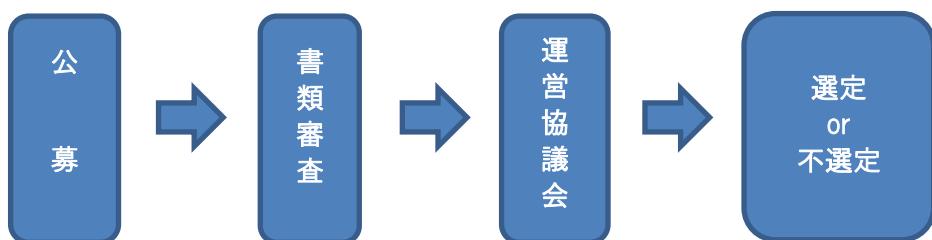
補助金活用を「する」・「しない」場合に関わらず、大田区の条例で定める「大田区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準」(指定基準)を遵守いただきます。

補助金活用※の場合は、さらに東京都の補助金審査基準である「認知症高齢者グループホーム施設整備審査基準」及び「認知症高齢者グループホーム整備事業審査要領」並びに大田区の「大田区認知症対応型共同生活介護事業者選定基準」を遵守いただき、補助金の審査を行う必要があります、より質の高いサービスの確保が求められます。

※開設準備金のみの補助金を活用される場合は、大田区の選定基準によって審査します。

(4)公募の概要(整備費補助金を活用する場合)

補助金を活用して整備する場合は、公募型プロポーザル方式により公募申込いただきます。区の公募書類審査を経て「大田区地域密着型サービス運営協議会」の審査を行います。審査の結果、事業者選定なしとする場合があります。(詳細はP.6~、各補助金の概要を参照)



～公募申込の前に必ず確認いただきたいこと～

◆建物整備に係る関連法令を遵守した計画であるか。

(建築基準法、東京都建築安全条例、都市計画法、消防法、借地借家法、労働基準法等)

建物を整備する上で、関連法令を遵守した計画であることが前提です。事前に他法令について手続きが必要か否か確認ください。

◆大田区指定基準に適合した計画であるか。

公募選定の際に厚生労働省及び大田区が定めた指定基準を満たしていることを確認します。

◆大田区認知症対応型共同生活介護事業者選定基準を確認すること。

公募選定の際に大田区の選定基準の必須項目を原則として全て満たしていること。また、できるだけ多くの加点項目を満たすことができる事業計画としてください。

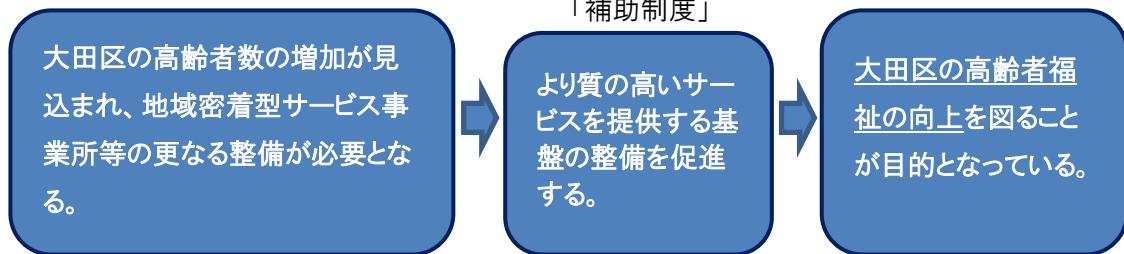
◆東京都審査基準・審査要領の基準を満たしていること。

整備費補助金を活用する場合、東京都との補助協議時に全ての項目を満たしていることが必須条件です。

補助金は東京都との協議等により交付が決定されますので、必ずしも交付されるとは限りません。不交付の場合も念頭におき、十分対応できる場合に限り応募ください。

3 補助金制度の概要

(1)目的



(2)制度の仕組み

大田区では、より質の高いサービスの提供を目的に東京都の補助財源を活用して、整備費等に対して補助金制度を導入しています。



※注意事項

- (1)事業計画を作成する場合、地域密着型サービス・都市型軽費老人ホームの基準以外に他法令の制限等を必ず確認してください。(建築基準法、東京都建築安全条例、都市計画法、消防法、借地借家法、労働基準法など)
- (2)整備費補助金を活用される場合は当該事業所・施設の整備を目的とした抵当権のみ設定できます。根抵当権は設定できません。
- (3)登記簿上共有名義の土地、建物における整備は認められません。
- (4)運営事業者、オーナー事業者(法人の場合)の直近の決算状況が債務超過になっていない、かつ本期を通じて債務超過の見込がないこと。
- (5)運営事業者、オーナー事業者(法人の場合)の営業利益が原則として3期連続で黒字であることが必要となります。
- (6)整備費補助を活用される場合は、工事契約は契約の透明性・公平性の確保及び確実な契約履行を確保するため、入札手続きが必要となります。適正な価格を確保できる場合は、見積もり合わせでも可とします。
- (7)財産処分の制限期間内に事業の廃止や補助金活用物件を有償譲渡する場合は、補助金を返還していただきます。
- (8)補助事業の実施は、地域住民の理解と協力を前提にしています。選定された場合は事業計画についての説明を、事業者の責任において、説明会等を通じて町会や近隣住民へ十分行うことが求められます。

(3)各整備等の補助金一覧(令和7年度)※1

	補助金名	補助額(単価)		単位等		
施設整備費補助金	緊急整備支援事業補助金	重点的整備 促進地域※2	重点以外の地域	ユニット		
	※3 事業者創設型 オーナー創設型	5,449 万円	4,449 万円			
	事業者改修型 オーナー改修型	4,086 万円	3,336 万円			
(備考)						
<p>①認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能居宅介護事業を併設する場合、1か所あたり1,000万円の加算あり。既存事業所の移転併設(定員増なし)は対象外です。</p> <p>②上記の金額に加え、東京都地域医療介護総合確保基金を財源として1施設あたり4,150万円を加算します。なお、対象施設((看護)小規模多機能居宅介護等)を併設する場合は4,150万円に1.05を乗じた額となります。</p>						
開設準備金	施設開設準備経費等支援事業補助金	103万6千円		定員数		
(備考)						
開設準備経費等支援事業補助金は整備手法に関わらず、運営事業者が補助対象者となります。						
定期借地一時金払い	定期借地権の一時金に対する補助金	◆当該施設等を整備する用地に係る国税局長が定める路線価の2分の1(補助上限額10億円) ◆一時金設定額 を比較して少ない額	or	補助率 1/2		

※注意事項

- (1)当該補助金は東京都の補助制度を活用しており、年度ごとに設置されます。東京都の審査のもと、交付が決定されるため、区が公募選定した場合でも、必ずしも交付されるとは限りません。不交付の場合も念頭に、事業を計画して公募に申込みください。

(2)開設時期により交付申請が2か年にまたがった場合は、年度ごとの工事出来高の確定額に応じて補助金を支出するため、⑥交付申請～⑪支出の手続きを2回(各年度1回ずつ)行うことになります。

(3)その他、事業所開設には別途、指定協議が必要となります。指定書類の提出期限等ありますので、余裕をもって介護保険課指定担当にご連絡ください

※1 補助金額について

大田区は整備費等の補助金について、東京都の財源を活用していますので、補助金額については、東京都の補助金改正等により変更となる場合があります。

※2 重点的整備促進地域

認知症高齢者グループホームは4つの基本圏域に整備地域が分けられます。その中でも重点的整備促進地域は地価が高い等のことから整備が遅れている地域に対し、重点的な整備促進を図るため、東京都が指定を行い整備費の補助金額を増額している地域のことを指します。

大田区では調布団地と蒲田団地が該当します。

地域バランスの観点から、既存事業所に近接しないよう立地に配慮した事業計画としてください。
具体的な案件がある場合は、必ず事前相談いただくようお願いします。



※3 整備手法

認知症高齢者グループホームを整備する場合、大きく分けて事業者が整備する「事業者型」と土地所有者等が整備する「オーナー型」の2種類があります。

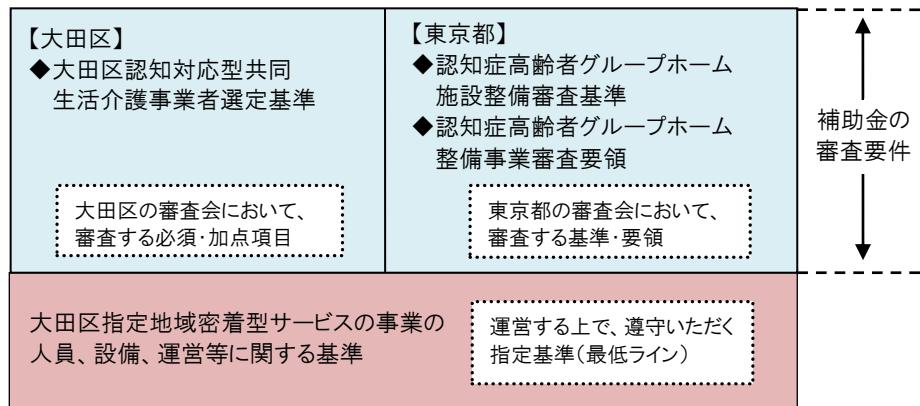
事業者型整備	オーナー型整備
自ら設置運営する目的で、運営事業者が建物を整備(新築・買取・改修)するもの	土地所有者等が運営事業者に貸し付ける目的で、建物を整備(新築・買取・改修)するもの

4 各整備手続の概要

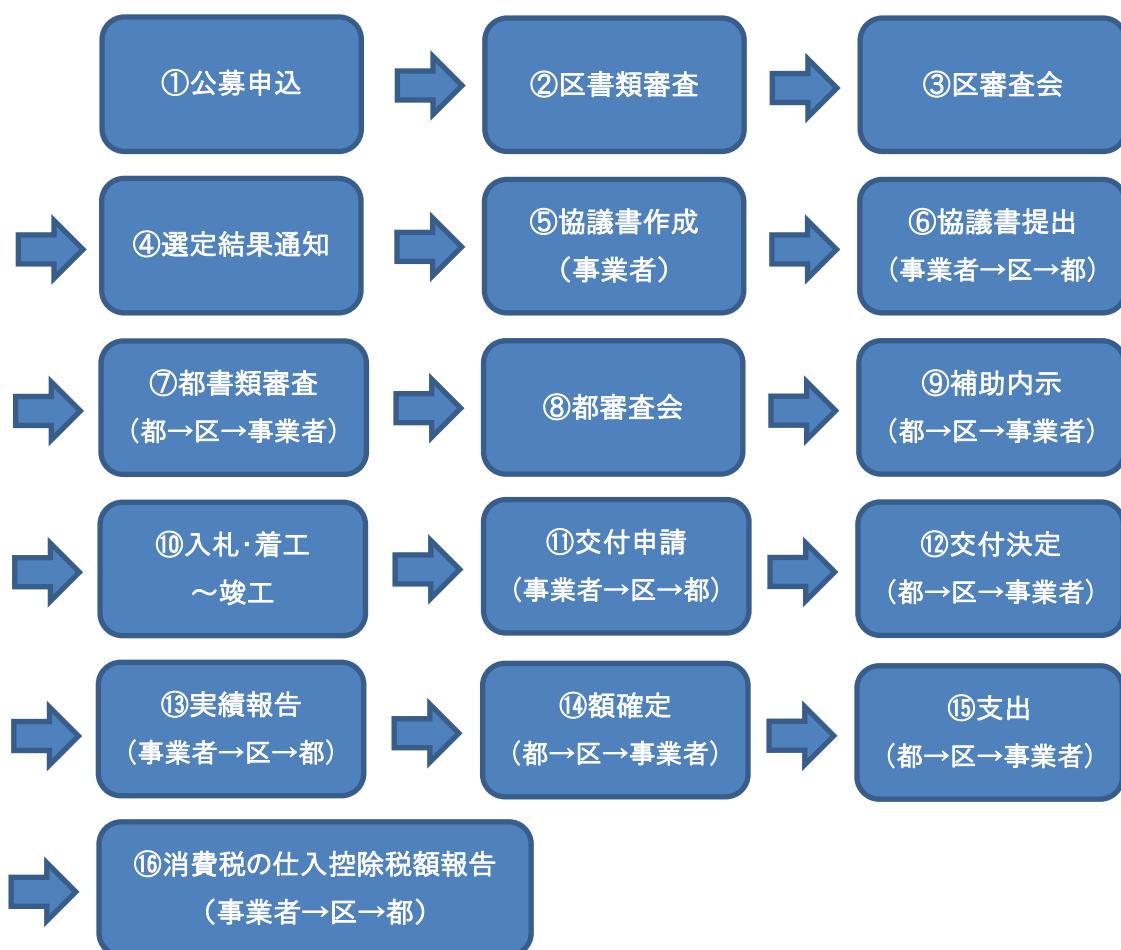
(1)施設整備費補助金の活用

施設整備費の補助金を活用する場合、東京都が示す補助金審査基準・審査要領の遵守に加え、大田区独自の選定基準(必須項目)により審査します。さらに区の選定基準には、より質の高いサービス事業者を選定するため、加点項目を設けており、より多く評価点を得る必要があります。

ア 審査基準のイメージ



イ 補助金手続チャート



①公募申込	申請受付期間内に必要書類をパイプ式ファイル等に綴じ、介護保険課基盤整備担当に予約の上、直接ご提出ください。
②区書類審査	公募申込みのあった計画について、財務審査等の確認、評価点方式による書類審査を行います。
③区審査会	大田区が実施する地域密着型サービス運営協議会にて、事業計画を審査に諮ります。審査は外部の有識者が行います。
④選定結果通知	区審査会の結果は、公募申込みのあった全ての事業者に通知します。
⑤協議書作成 (事業者)	区の審査会において、計画が選定された事業者には、東京都の補助審査のための補助協議書を作成していただきます。必要書類については、計画が選定された事業者にのみ連絡します。
⑥協議書提出 (事業者→区→都)	作成した協議書は、区の介護保険課基盤整備担当にご提出ください。協議書を受領し、内容を確認させていただいた後、区から東京都に協議書を提出します。
⑦都書類審査 (都→区→事業者)	東京都が書類審査を行います。東京都から協議書に関して指摘事項があった場合は、事業者(若しくはオーナー)様に適宜対応していただきます。
⑧都審査会	東京都が実施するに審査会にて、事業計画を審査に諮ります。審査は外部の有識者が行います。
⑨補助内示 (都→区→事業者)	審査の結果、内容が「適」と判断された場合は、補助内示書により通知します。内示通知以降、入札や工事契約・着工が可能となります。
⑩入札・着工～竣工	入札は原則として区立会いの下、実施していただきます。なお、適正な価格を確保できる場合は見積もり合わせも可とします。
⑪交付申請 (事業者→区→都)	年度整備進捗率を確認後、年度出来高に応じて、補助金の交付の申請が必要となります。様式に基づいて、交付申請書類を作成してください。
⑫交付決定 (都→区→事業者)	東京都及び区の交付申請書類の確認が終了したあと、交付決定通知を区より送付します。
⑬実績報告 (事業者→区→都)	交付決定後、年度内の事業の実績報告が必要となります。様式に基づいて、実績報告書類を作成してください。

⑭額確定 (都→区→事業者)	東京都及び区の実績報告書類の確認が終了したあと、額確定通知を区より送付します。
⑮支出 (都→区→事業者)	額確定通知のあと、補助金を支出します。支出に当たっては、請求書や口座関係の書類のご提出をお願いいたします。
⑯消費税の仕入控除税額報告 (事業者→区→都)	補助事業完了後及び会計年度終了後、補助対象経費に含まれていた消費税額を報告し、必要な場合は東京都に区を介して返還します。

※注意事項

- (1)事業が2か年にまたがった場合は、年度の出来高に応じて補助金を支出するため、⑪交付申請～⑯支出の手続きを2回(各年度1回ずつ)行うことになります。
- (2)その他、事業所開設には別途指定協議が必要となります。指定書類の提出期限等ありますので、余裕をもって介護保険課指定担当にご連絡ください。
- (3)オーナー型整備の場合は、補助金の交付決定を行う際(2か年以上の継続事業の場合は最終年の交付決定時)に、大田区と土地所有者等の間で、安定的・継続的な事業運営に係る協定書を締結していただきます。(詳細は巻末の別紙をご参照ください。)

ウ 区や都の審査における指摘ポイント

◆施設・設備面

全体

- (1)他の施設と併設する場合は、動線が重ならないようになっているか。
また、併設することにより認知症高齢者グループホームの運営に支障はないか。
オーナー自宅等の介護保険・社会福祉事業以外を併設する場合は、設備(玄関、エレベーター等)の共用をしていないか。
- (2)死角がない等、利用者の見守りのため、適切なレイアウトになっているか。
- (3)2階以上の階層に居室を設ける場合、居室に面したバルコニーを設置し、避難階段に接続すること。1階の場合であっても、2方向避難経路を確保すること。また、バルコニーの幅は、車椅子で避難可能な広さ(目安として有効幅 90cm 以上)とすること。
(必須)
- (4)家具や備品、手すりなどのレイアウトを記載しているか。
- (5)長期の運営を考慮した十分な収納(備蓄含む)が確保されているか。
- (6)建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮しているか。
- (7)1ユニットに係る設備は、全てを同一の階に設けているか。(階をまたがってのユニットの配置は認められない)

玄関・ホール

利用者が使いやすいよう、郵便受けやベンチ等を設置しているか。

居室

- (1)収納設備を除いて内法で、ある程度(基準以上)の広さを確保できているか。
- (2)形が不整形でないか。

居間・食堂

- (1)利用者及び職員が一堂に会するのに十分な広さ(おおむね3m²×(利用者+職員数))を確保できているか。
- (2)廊下等、不適切な面積を居間・食堂に参入していないか。

事務室

個人情報を適切に管理できる設備もしくは備品を設置できる広さを確保できているか。

休憩室

- (1)休憩室として使用する部屋を設けること。
- (2)職員が休憩するために必要なソファ、テーブル等を設置するのに十分な広さを確保することが望ましい。

更衣室

- (1)更衣室として使用する部屋を設けること。
- (2)男女別の設置が望ましい。

相談室

プライバシーに配慮された相談室を設置すること。

浴室・脱衣室

- (1)利用者の使いやすさを考え、手すり等の設置があること。
- (2)利用者の手の届くところに危険品を置かない等のための収納は充足しているか。
- (3)2方向以上から入浴介助できる仕様であること。

トイレ

- (1)適切な数のトイレを設けていること(職員用含む。)
- (2)各ユニット1か所以上は車椅子対応のトイレになっているか。

◆運営面等

財務状況

- (1)継続的・安定的に運営するために必要な資金計画・収支計画が策定されているか。
(家賃・食費・光熱費等の収入及び職員給与・減価償却費・借入返済額等の支出のシミュレーションにおいて、積算根拠が明確であり長期にわたる収支計画がなされているか)
- (2)運営法人の他施設の運営事業やグループ会社等含め、財務状況は安定しているか。

入居者へのケア

- (1)入居者への生活支援やケア(地域との関わりや医療連携等)の計画が具体的に計画されているか。
- (2)低所得入居者に十分配慮した家賃設定になっているか。家賃設定の基礎となる土地や建物賃借料も妥当な金額であること。(オーナー型の場合特に)

職員へのケア・福利厚生面

- (1) グループホーム経験者の配置や研修制度の充実等、職員育成に積極的に取り組んでいるか。また、職員の精神面に対するケアも体制として充実しているか。
- (2) 職員が定着するように十分な給与設定がされているか。
(目安として、収入に対する給与費の割合が6～7割、年もしくは隔年で改定率が0～1%であるか等)

(2)定期借地一時金補助金の活用

定期借地一時金補助金を活用される場合は整備費補助を活用される申請同様、公募に申込んでいただきます。

ア 補助金の概要

補助対象は大田区内に事業所を設置する民間事業者に対し、用地確保のための定期借地権設定に際して土地所有者に支払われた一時金(賃料の前払いとして授受されたものに限ります。)について、東京都から交付された補助金を財源として区が民間事業者に一部を補助する事業です。

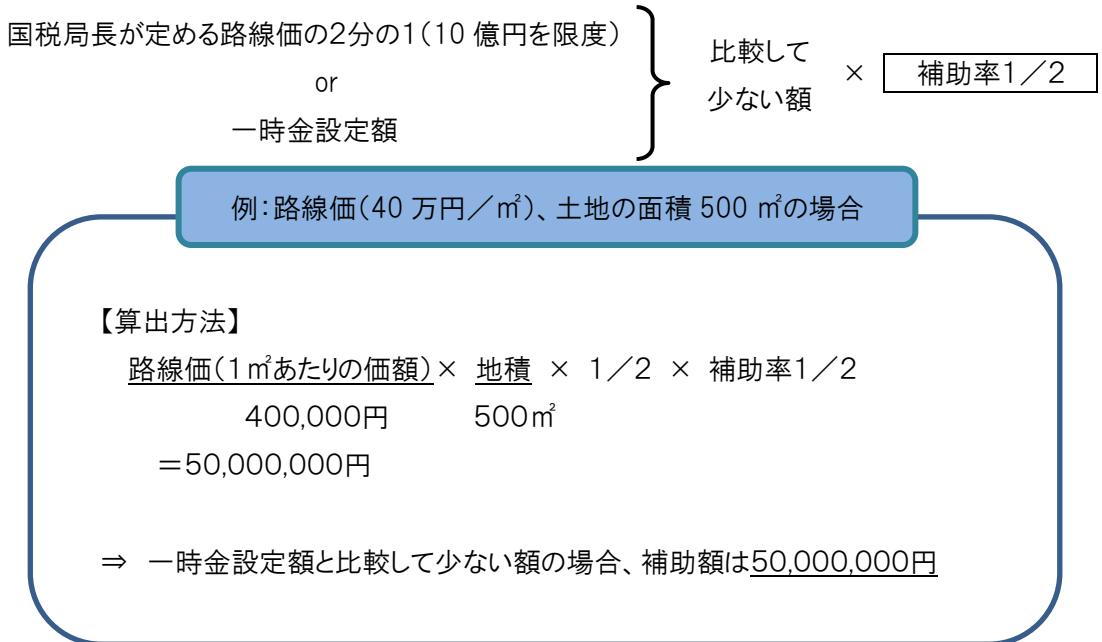
地域の実情に合わせて、普通借地権設定でも可としますが、この場合、用地に整備される施設等の経営が安定的・継続的に行われるよう、民間事業者が以下に掲げる要件を満たしていることを条件とします。

- ① 貸与を受けている不動産について、施設等を経営する事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。
- ② 賃借料は、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。
- ③ 賃借料及びその財源が收支予算書に適正に計上されており、施設等運営法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払可能であると認められること。

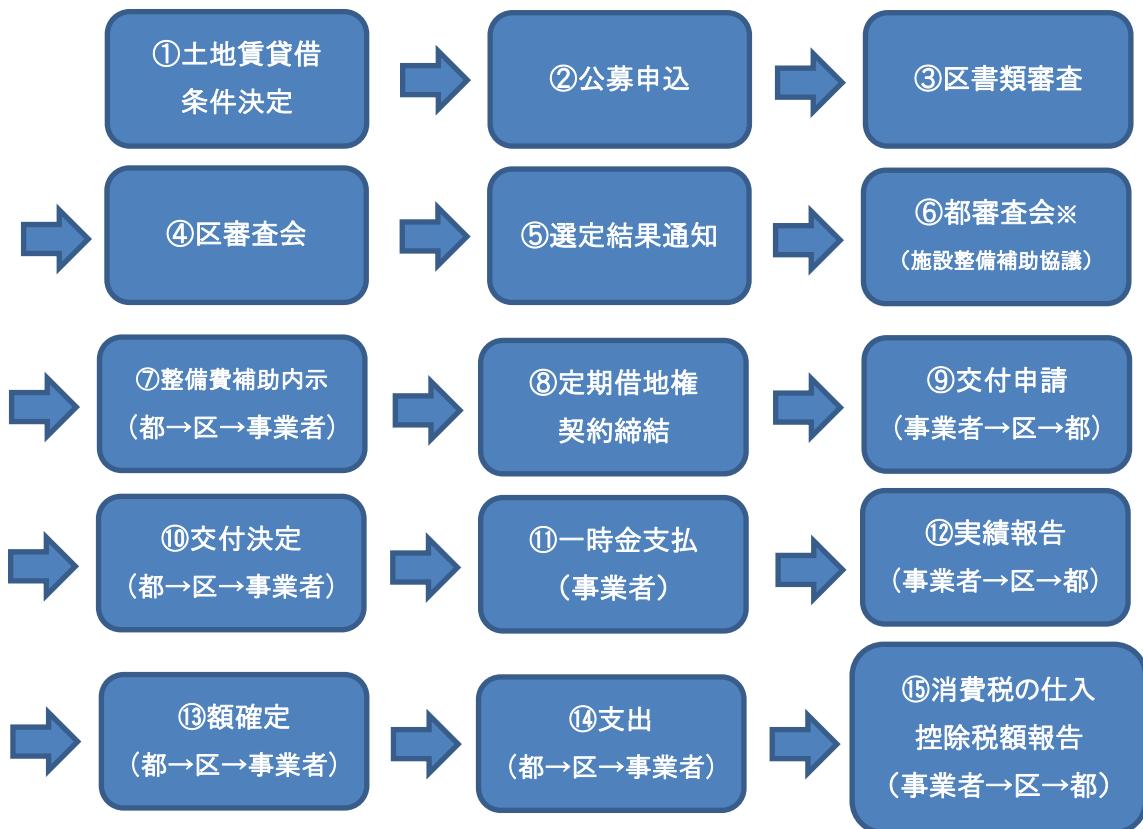
イ 補助金交付の対象外

- ① 保証金として授受される一時金である場合
- ② 定期借地権の設定期間が50年末満の契約に基づき授受される一時金である場合
- ③ 定期借地権契約の当事者が利益相反関係と見なされる場合
- ④ 他の補助制度等により現に経費の一部又は全部に補助を受けている場合

ウ 補助額



エ 交付申請チャート(整備費補助金活用あり)



①土地賃貸借条件決定	補助内示が出ない場合も想定の上、条件等を決定(確約)してください。(必ず事前相談すること) ※賃貸借契約の実行は、原則として内示後です。
②公募申込	公募期間中、必要書類をパイプ式ファイル等に綴じ、介護保険課基盤整備担当に下記連絡先より予約をとってから、直接ご提出ください。
③書類審査	申込みのあった計画について、財務審査や評価点方式による書類審査を行います。
④区審査会	大田区が実施する地域密着型サービス運営協議会にて、事業計画を審査に諮ります。審査は外部の有識者が行います。
⑤選定結果通知	区審査会の結果は、申込みのあった全ての事業者に通知します。
⑥都審査会※ (施設整備費補助協議)	東京都が実施するに審査会にて、事業計画を審査に諮ります。審査は外部の有識者が行います。 ※審査会までの手順は整備費補助金手続チャート⑤～⑦同様です。(P.7参照)
⑦補助内示 (都→区→事業者)	審査の結果、内容が「適」と判断された場合は、補助内示書により通知します。内示通知以降、入札や工事契約・着工等が可能となります。
⑧定期借地権契約締結	内示通知以後、定期借地権契約を締結してください。また、公正証書の作成が必要です。
⑨交付申請 (事業者→区→都)	様式に基づいて、補助金の交付申請書類を作成してください。定期借地権設定契約書の写し、賃料の算定根拠資料(不動産鑑定評価書、路線価の根拠資料等)の提出が必要です。
⑩交付決定 (都→区→事業者)	東京都及び区の交付申請書類の確認が終了したあと、交付決定通知を区より送付します。
⑪一時金支払 (事業者)	補助金交付前に、いったん自己資金や借入金により支払う必要があります。
⑫実績報告 (事業者→区→都)	交付決定後、事業の実績報告が必要となります。様式に基づいて、実績報告書類を作成してください。定期借地権設定後の土地登記事項証明書、一時金の請求書の写し、領収書の写しの提出が必要です。

⑬額確定 (都→区→事業者)	東京都及び区の実績報告書類の確認が終了したあと、額確定通知を区より送付します。
⑭支出 (都→区→事業者)	額確定通知のあと、補助金を支払います。支出に当たっては、請求書や口座関係の書類のご提出をお願いいたします。実績報告の受理から通常1~2カ月ほどかかります。
⑮消費税の仕入控除税額報告 (事業者→区→都)	補助事業完了後及び会計年度終了後、補助対象経費に含まれていた消費税額を報告し、必要な場合は東京都に区を介して返還します。

※注意事項

- (1)当該補助金は整備費補助金を活用した事業者整備型のみ対象とします。施設整備補助の詳細な手順は整備費活用チャート(P.6~)をご参照ください。
- (2)一時金は補助交付前に、いったん自己資金や借入により支払う必要があります。
- (3)当該補助金は、施設整備費の補助内示後に契約して一時金を支出したものが対象となります。
- (4)当該一時金の授与により、定期借地権設定期間中の全期間又は一部の期間の地代の引き下げが行われていると認められるものであることが必要です。
- (5)地主と補助協議者が利益相反関係にあると認められる場合(地主が社会福祉法人の理事やその親族である(あった)場合など)は、補助は受けられません。
- (6)地代が不動産鑑定により求められる相場賃料より高額である場合は補助は受けられません。
- (7)当該施設整備にあたり、地主から寄付を受ける場合には、補助は受けられません。(事業を行うために締結した契約の相手方から寄付金等の資金提供を受けることは、不当に資金の還流が行われているとの社会的疑惑の基となるため(平成19年2月15日厚労省社援局通知「社会福祉施設等施設整備費に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」))。
- (8)対象面積は、土地賃貸借契約書に記載の面積を適用します。(当該面積の根拠資料をご提出いただきます)
- (9)対象とならないサービス(デイサービス、保育所等)との合築・併設の場合には、面積按分により、補助対象外部分に相当する面積を除外して補助額を算定します(補助対象外部分相当の一時金については自己負担となります)
合築・併設施設がある場合に、補助対象施設のみを対象とする一時金の設定はできません。
- (10)計画道路等の予定地が含まれる場合は、原則として計画道路予定地を補助対象から除きます。

(3)開設準備金補助金のみの活用

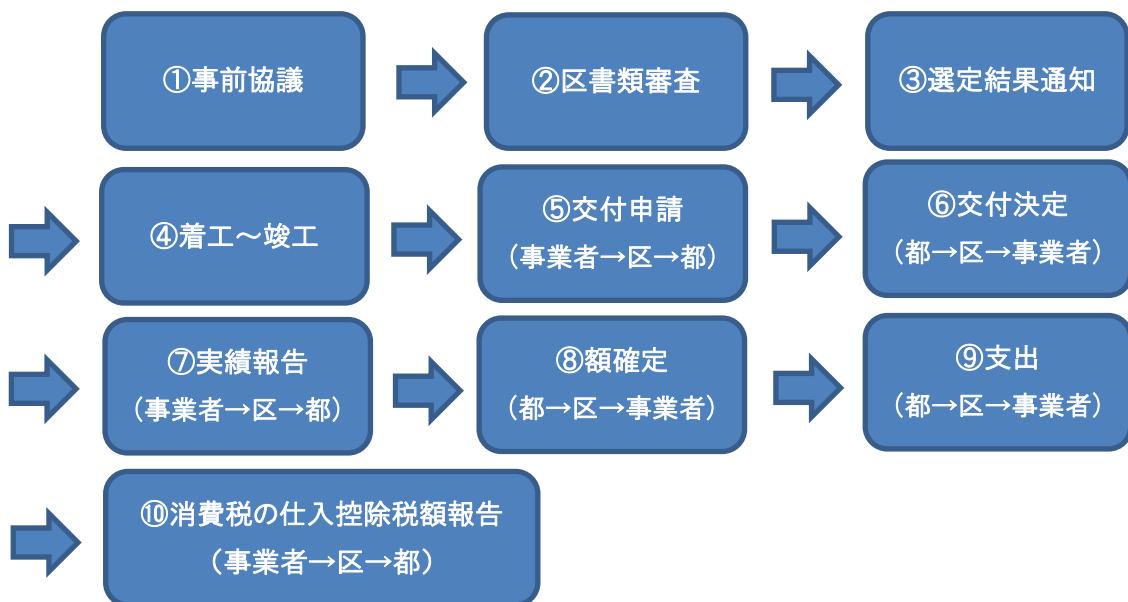
開設準備金のみを活用する場合は、区独自の選定基準(必須項目)により審査を行います。

※施設整備費等の活用との併用も可能です。その場合は、施設整備費補助金活用の申請手続きとなります。詳細はお問い合わせください。

ア 補助金の概要

大田区内に開設(既存施設の増床を含む)される介護施設等の開設時から安定した質の高いサービスを提供するための体制整備等を支援するため、施設等の開設時に必要な初度経費(設備整備、職員訓練期間中の雇上げ、職員募集経費、開設のための普及啓発費その他事業の立ち上げに必要な経費)を支援することを目的とします。

イ 補助金手続チャート

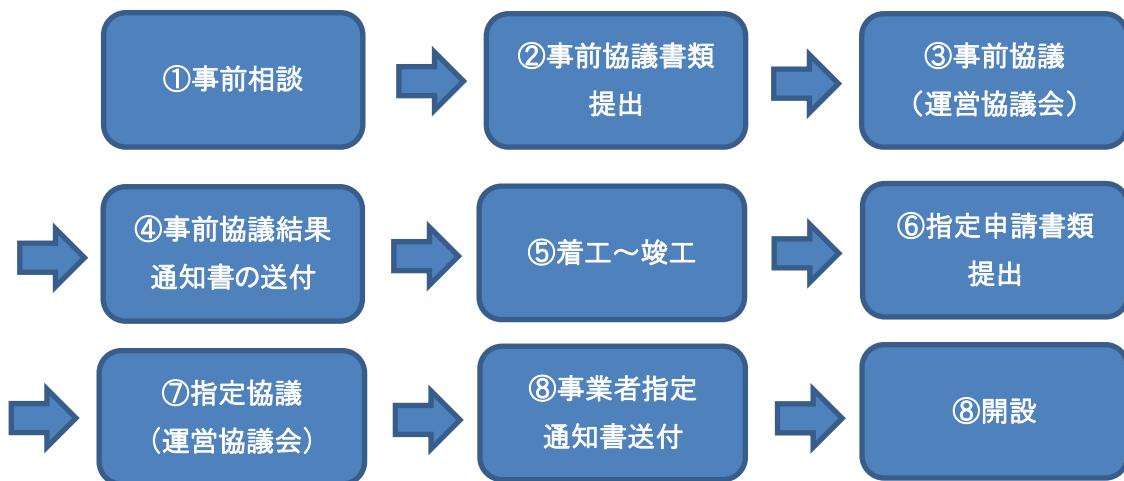


① 事前協議	指定の事前協議提出時に補助金審査に係る必要書類をファイル等に綴じ、介護保険課基盤整備担当に予約の上、直接ご提出ください。※必ず事前相談ください。
② 区書類審査	提出いただいた事前協議書類等について、財務審査等の書類審査を行います。
③選定結果通知	区審査会の結果は、公募申込みのあった全ての事業者に通知します。
④着工～竣工	事業者に選定された施工業者により工事を着工・竣工していただきます。
⑤交付申請 (事業者→区→都)	開設(予定)日に応じて、東京都が設定した期日までに補助金の交付の申請が必要となります。様式に基づいて、交付申請書類を作成してください。

⑥交付決定 (都→区→事業者)	東京都及び区の交付申請書類の確認が終了したあと、交付決定通知を区より送付します。
⑦実績報告 (事業者→区→都)	交付決定後、事業の実績報告が必要となります。様式に基づいて、実績報告書類を作成してください。
⑧額確定 (都→区→事業者)	東京都及び区の実績報告書類の確認が終了したあと、額確定通知を区より送付します。
⑨支出 (都→区→事業者)	額確定通知のあと、補助金を支出します。支出に当たっては、請求書や口座関係の書類のご提出をお願いいたします。
⑩消費税の仕入控除税額報告 (事業者→区→都)	補助事業完了後及び会計年度終了後、補助対象経費に含まれていた消費税額を報告し、必要な場合は東京都に区を介して返還します。

(4)補助金を活用しない場合

補助金を活用せずに整備する場合は、以下の流れとなります。詳しくは介護保険課指定担当にお問合せください。(TEL03-5744-1651)



※ホームページ掲載場所

大田区HP⇒事業者の方へ(HPトップ中段)⇒事業者の方への情報(トピックス)

⇒地域密着型サービス情報⇒地域密着型サービスの指定申請

5 区内整備圏域一覧

地域名	所管区域	区域所管 特別出張所名
大森地域	大森中一丁目(22番の全部を除く。)、大森中二丁目(13番から18番の全部を除く。)、大森中三丁目(6番から8番の全部を除く。)、大森西一丁目、大森西二丁目、大森西三丁目、大森西四丁目、大森西五丁目、大森西六丁目、大森西七丁目、大森東一丁目、大森東二丁目、大森東三丁目、大森本町一丁目9番から11番の全部、大森本町二丁目、ふるさとの浜辺公園、平和の森公園	大森西 特別出張所
	大森北一丁目、大森北二丁目、大森北三丁目、大森北四丁目、大森北五丁目、大森北六丁目、大森本町一丁目(9番から11番の全部を除く。)、京浜島一丁目、京浜島二丁目、京浜島三丁目、山王一丁目、山王二丁目、城南島一丁目、城南島二丁目、城南島三丁目、城南島四丁目、城南島五丁目、城南島六丁目、城南島七丁目、昭和島一丁目、昭和島二丁目、東海一丁目、東海二丁目、東海三丁目、東海四丁目、東海五丁目、東海六丁目、平和島一丁目、平和島二丁目、平和島三丁目、平和島四丁目、平和島五丁目、平和島六丁目、令和島一丁目、令和島二丁目	入新井 特別出張所
	北馬込一丁目、北馬込二丁目、中馬込一丁目、中馬込二丁目、中馬込三丁目、西馬込一丁目、西馬込二丁目、東馬込一丁目、東馬込二丁目、南馬込一丁目、南馬込二丁目、南馬込三丁目、南馬込四丁目、南馬込五丁目、南馬込六丁目(15番・16番・24番から29番・31番から34番の全部および1番・7番・8番・30番の一部を除く。)	馬込 特別出張所
	池上一丁目、池上二丁目、池上三丁目(1番から11番・14番から20番の全部および13番・21番の一部を除く。)、池上四丁目、池上五丁目、池上六丁目、池上七丁目、池上八丁目、中央五丁目、中央六丁目、中央七丁目、中央八丁目、南馬込六丁目15番・16番・24番から29番・31番から34番の全部および1番・7番・8番・30番の一部	池上 特別出張所
	山王三丁目、山王四丁目、中央一丁目、中央二丁目、中央三丁目、中央四丁目	新井宿 特別出張所
調布地域	北嶺町(22番から26番の全部および1番・2番・21番の一部を除く。)、田園調布本町、田園調布南、西嶺町、東嶺町、南雪谷二丁目16番から21番の全部および15番の一部、南雪谷四丁目17番および24番の全部	嶺町 特別出張所
	田園調布一丁目、田園調布二丁目、田園調布三丁目、田園調布四丁目、田園調布五丁目、雪谷大塚町(1番の全部を除く。)	田園調布 特別出張所
	鶴の木一丁目、鶴の木二丁目、鶴の木三丁目、千鳥一丁目(1番・2番・20番・21番・23番の一部を除く。)、千鳥二丁目(27番・36番・38番から41番の全部および6番の一部を除く。)、千鳥三丁目3番および7番の一部、南久が原一丁目、南久が原二丁目	鶴の木 特別出張所
	池上三丁目1番から11番・14番から20番の全部および13番・21番の一部、北嶺町22番から26番の全部および21番の一部、久が原一丁目、久が原二丁目、久が原三丁目、久が原四丁目、久が原五丁目、久が原六丁目、千鳥一丁目1番・2番の一部、仲池上一丁目17番・18番・23番・24番・28番から31番の全部および32番・33番の一部、仲池上二丁目17番から19番・29番・30番の全部、東雪谷五丁目11番の一部、南雪谷五丁目13番・18番から21番の全部および17番の一部	久が原 特別出張所

地域名	所管区域	区域所管 特別出張所名
調布地域	石川町二丁目1番・4番から8番・24番から33番の全部および2番・3番・9番の一部、上池台一丁目(1番から17番および20番の全部を除く。)、上池台二丁目、上池台三丁目、上池台四丁目、上池台五丁目、北嶺町1番および2番の一部、仲池上一丁目(17番・18番・23番・24番・28番から31番の全部および32番・33番の一部を除く。)、仲池上二丁目(17番から19番・29番・30番の全部を除く。)、東雪谷一丁目、東雪谷二丁目、東雪谷三丁目、東雪谷四丁目、東雪谷五丁目(11番の一部を除く。)、南千束一丁目34番の全部および32番の一部、南千束二丁目1番・29番から33番の全部および2番・28番の一部、南千束三丁目32番から35番の全部および31番・36番の一部、南雪谷一丁目、南雪谷二丁目(16番から21番の全部および15番の一部を除く。)、南雪谷三丁目、南雪谷四丁目(17番・24番の全部を除く。)、南雪谷五丁目(13番・18番から21番の全部および17番の一部を除く。)、雪谷大塚町1番の全部	雪谷 特別出張所
	上池台一丁目1番から17番および20番の全部、南千束一丁目(34番の全部および32番の一部を除く。)、南千束二丁目(1番・29番から33番の全部および2番・28番の一部を除く。)、南千束三丁目(32番から35番の全部および31番・36番の一部を除く。)、北千束一丁目、北千束二丁目、北千束三丁目、石川町一丁目、石川町二丁目(1番・4番から8番・24番から33番の全部および2番・3番・9番の一部を除く。)	千束 特別出張所
蒲田地域	仲六郷一丁目、仲六郷二丁目、仲六郷三丁目、仲六郷四丁目、西六郷一丁目、西六郷二丁目、西六郷三丁目、西六郷四丁目、東六郷一丁目、東六郷二丁目、東六郷三丁目、南蒲田二丁目23番および28番から30番の全部、南六郷一丁目、南六郷二丁目、南六郷三丁目	六郷 特別出張所
	下丸子一丁目、下丸子二丁目、下丸子三丁目、下丸子四丁目、千鳥一丁目20番・21番および23番の一部、千鳥二丁目27番・36番・38番から41番の全部および6番の一部、千鳥三丁目(3番および7番の一部を除く。)、矢口一丁目、矢口二丁目、矢口三丁目	矢口 特別出張所
	新蒲田一丁目、新蒲田二丁目、新蒲田三丁目、多摩川一丁目、多摩川二丁目、西蒲田一丁目、西蒲田二丁目、西蒲田三丁目、西蒲田四丁目、西蒲田五丁目、西蒲田六丁目、西蒲田七丁目、西蒲田八丁目、東矢口一丁目、東矢口二丁目、東矢口三丁目	蒲田西 特別出張所
	蒲田一丁目、蒲田二丁目、蒲田三丁目、蒲田四丁目、蒲田五丁目、蒲田本町一丁目、蒲田本町二丁目、西糀谷一丁目1番・12番・21番・31番の一部、東蒲田一丁目、東蒲田二丁目、南蒲田一丁目、南蒲田二丁目(23番・28番から30番の全部を除く。)、南蒲田三丁目	蒲田東 特別出張所
糀谷・羽田 地域	大森中一丁目22番の全部、大森中二丁目13番から18番の全部、大森中三丁目6番から8番の全部、大森東四丁目、大森東五丁目、大森南一丁目6番から11番の全部および3番から5番・12番・17番・18番の一部、大森南二丁目(18番・19番の全部および17番の一部を除く。)、大森南三丁目、大森南四丁目、大森南五丁目	大森東 特別出張所
	大森南一丁目(6番から11番の全部および3番から5番・12番・17番・18番の一部を除く。)、大森南二丁目18番・19番の全部および17番の一部、北糀谷一丁目、北糀谷二丁目、西糀谷一丁目(1番・12番・21番・31番の一部を除く。)、西糀谷二丁目、西糀谷三丁目、西糀谷四丁目、東糀谷一丁目、東糀谷二丁目、東糀谷三丁目、東糀谷四丁目、東糀谷五丁目、東糀谷六丁目	糀谷 特別出張所
	萩中一丁目、萩中二丁目、萩中三丁目、羽田一丁目、羽田二丁目、羽田三丁目、羽田四丁目、羽田五丁目、羽田六丁目、羽田旭町、羽田空港一丁目、羽田空港二丁目、羽田空港三丁目、本羽田一丁目、本羽田二丁目、本羽田三丁目	羽田 特別出張所

6 よくあるご質問

質問	回答
どのような法人が運営できるのか。	社会福祉法人、医療法人、NPO 法人、民間企業などです。また、本事業は地域住民の理解と協力を前提としています。選定された場合は、事業計画についての説明を事業者の責任において、町会や近隣住民へ十分行うことが求められます。
どのくらいの敷地面積があれば整備が可能か。	建ぺい率や容積率によりますが、2ユニット 18 名の場合、500～600 m ² 程度必要となります。
公募に申し込んだら補助金の交付が受けられるのか。	必ず交付を受けられるものではありません。大田区の審査と東京都の審査後、補助内示を受ける必要があります。
公募申込に係る選定と補助金の内示は同じものか。	同じではありません。整備費補助金の内示は、公募選定された後、東京都の審査を経て、東京都の内示を条件に行います。また、区で選定した計画に必ず東京都の内示が下りるとは限りません。
施工業者はどのように決定すればよいか。	整備費の補助金を活用される場合、原則として、一般競争入札で区立会いの下、決定します。 なお、適正な価格を確保できる場合は見積もり合わせも可とします。
(看護)小規模多機能や認知症デイの併設は義務か。	義務ではありません。グループホーム単独での整備も可能です。
補助内示前に着工した場合は補助の対象となるか。	補助内示前にした契約や工事は、全て補助対象外となります。
公募に申し込む場合、開設日やスケジュールに縛りはあるか。	開設日等の縛りはありませんが、補助内示を待って、入札や工事契約を結んでもらうことになるため、余裕のあるスケジュールを組んでください。また、あらかじめ指定協議の日程を考慮してください。
ユニット数に制限はあるか。	大田区では 3 ユニットまで可能です。補助金活用の場合は、東京都の施設整備審査基準を必ず確認ください。

大田区認知症高齢者グループホーム整備事業補助要綱の補助事業により取得した建物の管理に関する協定書

大田区（以下「甲」という。）と土地所有者〇〇（以下、「乙」という。）とは、「大田区認知症高齢者グループホーム整備事業補助要綱」に基づく補助金の交付の決定に当たり、認知症高齢者グループホームの施設として乙が取得する建物の管理に関し、次の通り協定を締結する。

- 1 乙は、補助事業により取得した東京都大田区〇〇●丁目●番●号の建物の管理に関し、「大田区認知症高齢者グループホーム整備事業補助要綱」の定めに従うものとする。
- 2 乙は、補助事業により取得（工事請負者から引渡しを受けた日）した建物については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間●年（鉄筋コンクリートの場合 47 年、鉄骨造の場合 27 ～34 年、木造の場合 22 年）を経過するまで大田区長の承認を受けないで、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないものとする。
- 3 乙は、上記の財産の処分制限期間内に、建物を賃貸借する認知症高齢者グループホーム運営事業者の家賃等の不払い等の事由により契約を解除する場合には、事前に大田区長に協議し、乙の責任において認知症高齢者グループホーム事業を継承する法人を選定し、新たに賃貸借契約を締結するものとする。
- 4 乙は、補助金交付決定時に付した条件を遵守するものとする。
- 5 乙は、甲が行う認知症高齢者グループホームの実地調査及び書類調査に協力するものとする。
- 6 本協定に定めのない事項、又は協定について疑義が生じた場合には、甲と乙が協議し決定するものとする。

この協定の締結を証するため、甲と乙とは、本協定書を 2 通作成し、それぞれ記名押印の上、その 1 通を保管する。

令和　　年　　月　　日

甲　　東京都大田区蒲田五丁目 13 番 14 号

大田区長 鈴木 晶 雅

乙

(所在地) 〇〇●丁目●番●号

(法人名等) (オーナーの氏名)

印