

民間特別養護老人ホーム等の老朽化に伴う大規模修繕に対する補助制度について

1 補助制度創設の目的について

民間特別養護老人ホーム等の計画的な修繕を促進し、施設の長寿命化と安全・快適に施設を利用できる環境整備を行うことを目的とする。

2 補助制度の概要等について

【施 行 日】	令和3年4月1日
【対 象 施 設】	○市内の民間特別養護老人ホーム及び民間養護老人ホーム ※築10年を経過している施設が対象となります。
【補 助 率】	○ <u>1／2</u> ※ 但し、旧公設施設及び措置制度下に開設した施設は、 <u>その期間に応じて最大で3／4を上限</u> とします。
【補助上限額】	○原則 <u>補助基準額（100,000千円）× 1／2 = 50,000千円（補助上限額）</u> ○旧公設施設及び措置制度下に開設した施設 <u>補助基準額（100,000千円）× 3／4 = 75,000千円（補助上限額）</u>
【対 象 工 事】	○長寿命化に資する、建築工事、設備工事、設備更新等に係る直接・間接工事費及び工事監理費 ※ 但し、設計費用及び工事を要さない 備品の購入費は対象外です。
【事業期間等】	○社会福祉法人による <u>2か年事業</u> （出来高：初年度5%、次年度95%） ○当該補助制度の活用は <u>10年間に1回</u>
【対象施設数】	○各年度 <u>10施設程度</u> ○原則、 <u>築年数が古い施設を優先</u>
【補助条件等】	○補助申請時に、施設の長寿命化に資する「 <u>中長期保全（修繕）計画</u> 」を提出 ○施工業者の決定は、原則、川崎市内中小業者による一般競争入札とする。 ※ 継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施行における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある契約は例外となります。

3 補助制度の実績（申請件数）について

令和3・4年度 11件
令和4・5年度 6件

4 川健施第 2 8 4 号
令和 4 年 1 0 月 1 9 日

施設運営法人理事長 様

健 康 福 祉 局 長

民間特別養護老人ホーム等大規模修繕等補助制度の
事務手続き等の見直しについて（照会）

日頃から、本市における高齢者福祉施策に御理解、御協力をいただき誠にありがとうございます。

さて、令和 3 年 4 月から運用を開始している標記補助制度について、これまでの制度運用を踏まえ、事務手続き等の見直しを検討しております。

つきましては、見直しに関する御意見等ございましたら、別紙「調査票」を御記入いただき、下記担当宛てメールにて回答をお願いいたします。

提出期限：令和 4 年 1 1 月 4 日（金）まで

川崎市健康福祉局総務部施設課

竹田、小林担当

電話 0 4 4 - 2 0 0 - 2 4 1 3

FAX 0 4 4 - 2 0 0 - 3 9 2 6

Mail 40sisetu@city.kawasaki.jp

調 査 票

別 紙

1 回答者

法 人 名 : 社会福祉法人 ●●●●●●会
 記 入 者 : ●● ●●
 電 話 番 号 : - -

2 見直しの概要（御意見、御要望等があれば右欄に記入してください。）

No	項目	現在の運用	改正案	御意見等
1	申請書類の提出時期及び支払い回数の変更	<p>3か年にまたがり手続きを行う。 各年度それぞれの出来高完了時に実績報告書、請求書の提出を求める。</p> <p>【令和4・5年度スケジュール】</p> <p>1年目 4月 事前申請案内 (R3) 8月末 申請締め切り 3月下旬 内示、工事設計</p> <p>2年目 4月～ 交付申請 (R4) 5月～ 交付決定(100%分) 6月～ 入札、工事着手 3月 実績報告・補助金支払い(5%分)</p> <p>3年目 実績報告・補助金支払い (R5) (95%分)</p>	<p>手続きを2か年へ短縮し、2年目の工事完了時に実績報告書、請求書の提出を求める。</p> <p>【令和5・6年度想定スケジュール】</p> <p>1年目 4月 事前申請案内 (R5) 6月末 申請締め切り 7月下旬 内示、工事設計 9月 交付申請 10月 交付決定(100%分) 11月～ 入札、工事着手</p> <p>2年目 実績報告・補助金支払い (R6) (100%分)</p>	
2	本申請の添付書類の削減	<p>様式に記載のある添付書類を各申請ごとに求めている。 (事業計画書、図面・工程表、建物登記簿謄本、中長期保全計画、借入相談記録、工事内訳、補助金概算額算出表、定款、指導監査結果等一覧、理事会議事録、納税証明書、決算・資金収支予算書、印鑑証明書等)</p>	<p>申請、審査の簡略化を行い、一部の書類を添付不要とする。※以下不要とする書類（検討中） (建物登記簿謄本、定款、指導監査結果等一覧、納税証明書、決算・資金収支予算書、印鑑証明書等) また、事前申請にて提出済みの書類で変更のない書類については、交付申請時、実績報告等では添付不要とする。</p>	
3	押印の省略	<p>事前申請書、交付申請書、請求書は理事長印の押印が必要。 (請求書については、市に口座登録がされていれば不要)</p>	<p>事前申請書、交付申請書の押印を省略する。 (請求書については、市に口座登録がされていれば不要)</p>	

3 その他の意見、要望等（御意見、御要望等があれば記入してください。）