

2024年度  
中野区地域密着型サービス及び  
都市型軽費老人ホーム整備事業者  
募集要項

2024年3月  
中野区

# 目 次

1	募集の趣旨	p. 1
2	募集の概要	p. 1
3	募集期間	p. 2
4	応募資格	p. 2
5	施設整備に係る基本的事項	p. 4
6	補助金による整備等の支援について（予定）	p. 8
7	整備補助に係る注意事項等について	p. 11
8	応募の流れ・手続き等	p. 12
9	募集要項に対するよくある質問	p. 16
	応募申込書	p. 18
	事業計画提出書	p. 19
	提出資料確認表（GH、看護小規模多機能型居宅介護）	p. 20
	提出書類確認表（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）	p. 21
	提出書類確認表（都市型軽費老人ホーム）	p. 22
	【参考】整備事業フローチャート	p. 23
	中野区日常生活圏域の地域一覧	p. 25
	建築確認申請の前に行う手続き	p. 26

## 1 募集の趣旨

中野区（以下「区」という。）では、介護や支援を必要とする高齢者が住みなれた身近な地域で安心して暮らし続けていくため、地域密着型サービス及び都市型軽費老人ホーム（以下「地域密着型サービス等」といいます。）の整備を進めています。

本募集は、「中野区高齢者保健福祉計画」及び「第9期中野区介護保険事業計画」（2024年3月策定）に基づき、計画の数量の範囲で地域密着型サービス等の事業所を整備する事業者を募集するものです。

【本募集は、整備誘導を目的としています。介護保険法第78条の13に規定される公募指定に基づく公募ではありません。】

## 2 募集の概要

### (1) 募集事業及び募集圏域

事業	圏域(※)				計
	南部	中部	北部	鷺宮	
認知症対応型共同生活介護 (=認知症高齢者グループホーム)	2か所				2か所
	45人				45人
看護小規模多機能型居宅介護	—	1か所	1か所		2か所
	—	登録29人	登録29人		58人
	—	通い18人	通い18人		36人
	—	宿泊9人	宿泊9人		18人
定期巡回・ 随時対応型訪問介護看護	1か所				1か所
	15人				15人
都市型軽費老人ホーム	1か所				1か所
	20人				20人

※ 補助金（整備費補助金、開設準備経費補助金、定期借地権に係る補助金）を活用する場合は、必ず応募してください。

※ 認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）・都市型軽費老人ホームを整備される場合は、補助金を活用しない場合でも必ず応募してください。看護小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を補助金の活用をせずに整備する場合については、高齢者支援基盤整備係までご相談ください。

※ 圏域の範囲は、p. 25～の中野区日常生活圏域の地域一覧をご確認ください。

### (2) 本募集の募集期間によらず、随時募集する事業

地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護（地域密着型特別養護老人ホーム）

(3) 日常生活圏域ごとの地域密着型サービス整備状況（2024年4月1日現在）

単位（箇所）

事業	圏域（※）					計
		南部	中部	北部	鷺宮	
認知症対応型共同生活介護		4	5	7	6	22
小規模多機能型居宅介護		1	2	2	1	6
看護小規模多機能型居宅介護		1	0	0	0	1
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		0	2	1	0	3
都市型軽費老人ホーム		0	1	2	1	4

### 3 募集期間

次の期間に募集します。ただし、選定数が募集数に達した場合、次回以降の募集は終了します。選定結果は、中野区ホームページにて公表します。

①認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

【第1回】 2024年 4月 5日（金）～2024年 4月30日（火）

【第2回】 2024年 6月 3日（月）～2024年 6月28日（金）

【第3回】 2024年 8月 5日（月）～2024年 9月 2日（月）

※整備費補助金を活用する場合、第3回は令和7年度整備の事前審査分となります。

※応募する場合は、各回の募集期間最終日の概ね2週間前までに事前相談を必ず行ってください。

②都市型軽費老人ホーム

【第1回】 2024年 4月 5日（金）～2024年 4月30日（火）

【第2回】 2024年 7月12日（金）～2024年 8月 9日（金）

※整備費補助金を活用する場合、第2回は令和7年度整備の事前審査分となります。

※応募する場合は、各回の募集期間最終日の概ね2週間前までに事前相談を必ず行ってください。

### 4 応募資格

本事業に応募する事業者は、以下(1)～(4)の資格要件の全てを満たし、かつ(5)に該当しないことが必要です。

(1) 組織運営について

① 法人格を有していること。

② 応募する回の募集期間の最終日（P.2参照 例：①の第1回募集の応募の場合、4月30日を基準日とする）において、東京都内で1年以上又は神奈川県、千葉県、埼玉県で2年以上、社会福祉事業・介護保険事業・医療事業のいずれかの運営をしている事業者であること。

※社会福祉法人以外の法人が都市型軽費老人ホームを整備する場合は、社会福祉事業又は介護保険事業の実績があることを条件とする。

③ 都道府県等が行う指導検査において、重大な指摘事項がないこと。また、指摘事項を受けた場合にその後の改善がみられること。

- ④ 地域住民との交流および保健・福祉・医療機関等との連携を積極的に図る意欲をもっていること。
- ⑤ 介護を必要とする高齢者や認知症高齢者等の様々なニーズにきめ細かく応えることができる能力、資金および意欲を有しており、長期に安定した運営ができること。

## (2) 財務状況について

- ① 開設後3か月分（年間事業費の3/12以上）の運営費が確保されていること。
- ② 運営費は法人の自己資金で確保すること。
- ③ 法人事務費として必要額（原則100万円以上）が確保されていること。
- ④ 原則として過去3期連続して営業活動に基づく黒字が出ていること。
- ⑤ 収支状況が健全であること。

### <GH・看多機・定期巡回>

社会福祉法人以外：債務超過でないこと

社会福祉法人：現状及び整備計画による負債総額が資産総額の2分の1を超えない範囲であること。

### <都市型軽費老人ホーム>

社会福祉法人以外：現状及び整備計画による負債総額が資産総額の概ね8割を超えないこと。

社会福祉法人：現状及び整備計画による負債総額が資産総額の概ね2分の1を超えないこと。

## (3) 事業運営について

- ① 整備事業の運営を直接に行う事業者であること。（社会福祉法人については、都市型軽費老人ホームのオーナー整備型での整備・運営は不可。）
- ② 地域密着型サービスについて介護保険法に定める指定がされていること。都市型軽費老人ホームにおいては、社会福祉法に定める設置許可を受けていること（いずれの場合も見込みを含む）。

## (4) 事業用地について

- ① 整備事業に供する土地・建物等が確保されていること。または確保される見込みがあること。
  - ② 整備区域内に、都市計画法第33条第1項第8号により開発行為が禁止されている区域（災害レッドゾーン）を含まないこと。
- ※災害レッドゾーンに該当しない場合であっても、土砂災害警戒区域、浸水想定区域、浸水被害防止区域等、災害による被害が想定される区域に指定されている区域（以下「災害イエローゾーン」という。）に施設を整備する場合は、当該区域で整備しなければ必要数が確保できない等、災害イエローゾーンで整備しなければならない理由があり、かつ、想定される被災リスクに対して、安全確保や避難に係る設計上の工夫や設備の設置等の対策を講じること。

## (5) 欠格条項

次のいずれかに該当する場合は、応募することができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当するもの
- ② 区から指名停止措置を受けているもの
- ③ 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納しているもの。または、代表者がこれらの税金を滞納しているもの
- ④ 民事再生法により再生手続を開始している法人
- ⑤ 団体の役員または構成員が中野区契約における暴力団等排除措置要綱（2012年8月31日要綱第148号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当するもの

## 5 施設整備に係る基本的事項

施設建設及び施設の設備等については、以下の関係法令等を遵守してください。

### (1) 施設建設

建築基準法、消防法、その他関係法令及び条例等

【参照】建築確認申請の前に行う手続き（p.26）

### (2) 施設の設備等

- ① 老人福祉法
- ② 介護保険法
- ③ 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準
- ④ 中野区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例
- ⑤ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準
- ⑥ 東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例
- ⑦ 東京都軽費老人ホームの設備及び基準に関する条例施行規則
- ⑧ 東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行要領
- ⑨ その他、関係法令及び条例等

### (3) 地域住民への対応

施設の整備にあたっては、近隣住民に対して説明会を開催する等、十分な説明を行い、要望に対しては、誠実に対応してください。

### (4) 防火、防災関係

防火体制の確保、火災が発生した際の消火、避難、通報体制の確保等、防火安全対策に万全を期してください。

認知症高齢者グループホーム、看護小規模多機能型居宅介護事業所、都市型軽費老人ホームについては、火災時に自力避難の困難な高齢者が宿泊する場所であることから、自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備（自火報連動型）、スプリンクラー設備を設置してください。

### (5) 利用者負担

利用者負担を軽減する配慮をしてください。

認知症高齢者グループホームの家賃設定については、以下の計算式をもとに決定してください。

#### 【事業者創設型計算式】

○土地を購入して整備する場合

$(\text{土地購入費} + \text{建物整備費} + \text{備品費}) \div \text{償却年数} \div 12 \text{ヶ月} \div \text{利用人数} \div \text{稼働率} + \text{建物修繕費等の管理費}$

○土地を賃借して整備する場合

$\text{月額土地賃借料} (\times^1) \div \text{利用人数} \div \text{稼働率} (90\% \text{以上で算定}) + (\text{建物整備費} + \text{備品費}) \div \text{償却年数} \div 12 \text{ヶ月} \div \text{利用人数} \div \text{稼働率} (90\% \text{以上で算定}) + \text{建物修繕費等の管理費}$

※<sup>1</sup> 契約期間の賃料総額から定期借地権設定に係る一時金補助を差し引いた額から算出した月額土地賃借料

### 【オーナー型計算式】

月額建物賃借料÷利用人数÷稼働率（90%以上で算定）+備品費÷償却年数÷12ヶ月÷利用人数÷稼働率（90%以上で算定）+建物修繕費等の管理費

※建物修繕費等の管理費に業務委託（エレベーター保守点検費等）は含みません。

都市型軽費老人ホームについては、サービスの提供に要する費用及び生活費は、都の定める上限額の範囲とし、居住に要する費用、居室の光熱水費等は適切に算定をしてください。なお、居住に要する費用の設定は、整備費補助や入所者数、その他の事情等を勘案して行い、低所得者（生活保護受給者等）でも支払可能な額としてください。

### (6) 指定手続き

認知症高齢者グループホーム、看護小規模多機能型居宅介護、及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護を開設するためには、中野区の指定手続きが必要となります。竣工した日の属する月の翌月から2カ月の期間が必要です。指定日（開設日）は、各月の1日のみとなります。

都市型軽費老人ホームについては、開設予定日の概ね2ヶ月前までに、中野区へ設置届（設置許可申請書）の提出が必要です。

これらを考慮した開設スケジュールとして下さい。

（例）認知症高齢者グループホームの竣工日が7月20日の場合

→指定日（開設日）：最短で10月1日

(7) 認知症高齢者グループホームの基準

整備費補助金を活用した認知症高齢者グループホームの整備については、上記(2)で定められた基準に加え、①の条件を満たし、②の条件については満たすように努めてください。なお、整備費補助金を活用せずに整備する場合についても①②の要件を満たすよう努めてください。

①必須要件

設備	1ユニットに係る設備は、全てを同一の階に設けること。(職員室を除く) ※階をまたがったユニットの配置は認められない。
	他の施設と併設の場合には、独立した出入口・エレベーターが設けられていること。 ※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）の共用は認められない。 ※他の介護保険・社会福祉事業と併設する場合は、玄関は同一でも構わないが、他の種別を通り抜けないといけない構造は認められない。
台所	利用者及び介護従業者が調理を行うのに十分な広さがあること。
居間・食堂	利用者及び介護従業者が一堂に会するのに十分な広さ（概ね3㎡×（利用者＋介護従事者（職員）数））とすること。
トイレ	1ユニットにつき職員用を除き3か所以上を分散して設置し、その内少なくとも1か所は車いす対応可能なものとする。
安全対策	住居の内外は、できる限り段差が生じないように、バリアフリーに配慮すること。
	階段及び浴室、脱衣所、トイレ等には、手すりを設置すること
	災害等の緊急時のため、2方向に避難路を確保すること。
	2階以上のバルコニーは各居室に面し避難階段に接続し、車椅子での通行も想定して十分な幅（目安として有効90cm以上）が確保されていること。
夜勤体制	1ユニットに1名以上の人員配置をすること。
家賃	都が定めている計算式（P. 4, 5参照）により算出した金額以下とし、区内に所在する認知症高齢者グループホーム（整備費補助を受けた施設）の平均家賃と同程度とすること。

②努力要件

居室	原則として収納設備等（可動式を含む）を除いて10㎡以上（壁芯）とすること。
スタッフルーム	休憩室・更衣室・事務室等のスタッフルームをユニットごとに設けること。
夜勤体制	1名は常勤職員を配置すること。
その他	近隣を考慮した外観、『住まい』としてふさわしい内装や照明等にすること。



(8) 都市型軽費老人ホームの基準

整備費補助金を活用した都市型軽費老人ホームの整備については、上記(2)で定められた基準に加え、下記の要件を満たしてください。なお、整備費補助金を活用せずに整備する場合についても下記の要件を満たすよう努めてください。

居室	居室内に収納設備等を設置すること。
食堂・居間	入所者、介護従事者が一堂に会するのに十分な広さを有していること（定員×2㎡以上）。また、入所者の定員に応じて、必要な備品を設置すること。
浴室	概ね10名につき1か所以上設置すること。 ※2日に1回以上の入浴の機会の提供が必要
洗面所	入所者の利用しやすい場所に十分な数の洗面所を設置すること。 ※公用部分への設置に加え、各居室に設置することが望ましい。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"><li>・複数か所に分散して設置し、概ね10名につき3か所以上設置すること。</li><li>・車椅子使用者が利用可能なものを1つ以上設置すること。</li><li>・複数階に居室を設ける場合は、各階に必要な数を設置すること。</li><li>・各階に介護を必要とする者に適したものを設置すること。</li></ul>
洗濯室	洗濯機は、概ね7名につき1台以上設置すること。
安全対策	各居室・食堂は、二方向避難が可能であること。 2階以上の居室・食堂には、屋外階段等に接続するバルコニーを設置し、バルコニーは車椅子で避難可能な幅（概ね90cm）を確保すること。
その他	他の施設等と併設の場合には、独立した出入口・階段・エレベーターを設けていること。 2階以上の場合は、エレベーターを設置すること。

## 6 補助金による整備等の支援について（予定）

### 2024年度 地域密着型サービス等に関する補助金一覧表（予定）

単位（千円）

補助金		施設種別		認知症高齢者グループホーム		小規模多機能型居宅介護 又は 看護小規模多機能型居宅介護	
				事業者創設型 オーナー創設型	事業者改修型 オーナー改修型	事業者創設型 オーナー創設型	事業者改修型 オーナー改修型
中野区地域密着型サービス等整備推進事業補助	基本	単独	-		36,600 / 1 施設		
		併設加算			1,830 / 1 施設 <small>（GH、小規模老健、都市型経費を併設する場合のみ）</small>		
	加算	-		※宿泊定員が9人の場合 39,937			
中野区認知症高齢者グループホーム整備事業補助	単独（※3）		28,000 / 1ユニット	21,000 / 1ユニット	-		
	基金加算		36,600 / 1 施設				
	併設加算	①	1,830 / 1 施設				
		②	10,000 / 1 施設				
		備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症対応型デイまたは（看護）小規模多機能を併設の場合、併設加算は①+②。（併用可）</li> <li>・認知症対応型デイ または（看護）小規模多機能以外（都市型経費、定期巡回等 ※2）を併設の場合、併設加算は①のみ。（②は対象外）</li> </ul>			
中野区都市型軽費老人ホーム整備事業費補助	単独		-		-		
	併設加算（※2）						
中野区介護施設等開設準備経費補助				914 / 定員1人		914 / 宿泊定員1人	

		2ユニット（18人）の場合		宿泊定員9人の場合
施設整備費補助合計	単独	92,600	78,600	76,537
	併設有	104,430	90,430	78,367
		<small>（認知症対応型デイ または（看護）小規模多機能を併設の場合）</small>		
開設準備経費補助金合計		16,452	16,452	8,226
中野区定期借地権利用による整備促進特別対策事業補助（※4）		路線価額の約1/4 （定期借地権設定に係る前払い一時金が対象）		路線価の1/4 （定期借地権設定に係る前払い一時金が対象）

施設整備にあたり、区の予算の範囲内で整備支援を行います。事業計画作成にあたっては、上記の補助額（単価）を使用してください。（ただし、実際の交付額を保証するものではありません。）また、国・都の補助制度等を活用するため、今後、国・都の補助制度に変更が生じた場合、補助単価が変更となる場合があります。

- ※1 オーナー整備とは、土地所有者あるいは土地所有者から土地を借り受けた者が、建物を新築所有し事業を行う運営法人に建物を賃貸する手法です。
- ※2 補助の対象となる併設施設は中野区が定めていますので、詳細はお問い合わせください。
- ※3 補助額には、建設費の高騰に対応した加算（高騰加算）を含んでいます。

単位（千円）

補助金		施設種別		定期巡回・随時対応型訪問介護看護		都市型軽費老人ホーム	
				事業者創設型 事業者改修型		事業者創設型 オーナー創設型	事業者改修型 オーナー改修型
中野区地域密着型サービス等整備推進事業補助	基本	単独	6,470 / 1施設		-		
		併設加算	323 / 1施設				
	加算		-		-		
中野区認知症高齢者グループホーム整備事業補助	単独 (※3)	-		-			
	基金加算						
	併設加算						
中野区都市型軽費老人ホーム整備事業費補助	単独 (※3)	-		5,000 /定員1人	3,500 /定員1人		
	併設加算 (※2)			1,000 /定員1人	700 /定員1人		
中野区介護施設等開設準備経費補助				15,300 / 1施設		458 / 定員1人	

				定員20人の場合	
施設整備費補助 合計	単独	6,470		100,000	70,000
	併設有	6,793		120,000	84,000
開設準備経費補助金合計		15,300		9,160	9,160

中野区定期借地権利用による整備促進特別対策事業補助（※4）	単独施設の場合対象外	路線価の1/4 (定期借地権設定に係る前払い一時金が対象)
-------------------------------	------------	----------------------------------

※4 中野区定期借地権利用による整備促進特別対策事業（介護分）は、定期借地権設定に際して授受される一時金であって、借地代の前払いの性格を有するものについて、補助要綱に基づき予算の範囲内で補助を行います。

(1) 補助基準額

貸付物件に係る国税局長が定める路線価の4分の1以内を補助します。

\*補助の対象とならない事業（通所介護等）を併設する場合、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。（一時金は敷地面積全体を基に算出しますので、一時金のうち補助対象外部分に相当する額については借受者負担となります。補助対象部分に相当する面積のみに基づいた一時金の設定は認められません。）

\*正式な補助基準額は、定期借地権設定契約締結時点の国税局長が定める路線価に基づき算出します。

(2) 対象経費

50年以上の定期借地権設定に際して授受される一時金であって、借地代の前払いの性格を有するもの。

(3) 一時金の支払い

一時金は補助金交付前に、借受者が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。

(4) 土地賃借条件（一時金の額）の決定

定期借地権補助制度に基づく補助金の交付を受ける場合には、施設整備費補助制度の協議書提出前に土地賃貸借条件貸付料の前払金としての一時金の額を決定する必要があります。

(5) 借受者の決定は、施設整備補助制度及び定期借地権補助制度の交付決定を保障するものではありません。

(6) 注意事項

以下のいずれかにあたる場合は、補助対象となりません。

- ① 保証金として授受される一時金の場合
- ② 定期借地権の設定期間が50年未満の契約に基づき授受される一時金の場合
- ③ 定期借地権契約の当事者が利益相反関係とみなされる場合
- ④ 他の補助制度等により当該経費の一部又は全部について現に補助を受けている場合

※中野区定期借地権利用による整備促進特別対策事業（介護分）補助要綱

中野区例規集→ 50 音目次 → 「て」 を選択

[https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/reiki/reiki\\_honbun/q600RG00002180.html](https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/reiki/reiki_honbun/q600RG00002180.html)

## 7 整備費補助に係る注意事項等について

- (1) 中野区の補助金については、東京都の補助事業等を財源としており、補助金を活用するためには、区の事業者選定を経た後、東京都へ補助協議書を提出し、補助対象事業として認められることが必要です。本要項に基づく区の選定をもって補助金交付が決定されるわけではありませんのでご注意ください。補助金を活用する場合は、東京都の審査基準・審査要領等についてもご確認をお願いいたします。
- (2) 工事業者については都が定める形で入札を実施し、契約していただく必要があります。また、整備工事の入札を行う場合は、補助の内示を受けてから行う必要があります。内示前に行った入札や工事契約は補助の対象になりません。
- (3) 入札後の契約金額が計画時の見積金額と大きく異なる場合は、家賃等の利用料の見直しを求める場合があります。
- (4) 事業の安定的な継続に支障が生じるおそれがある以下の場合は、補助対象となりません。
  - ①土地、建物に抵当権が設定されている。(例外あり)
  - ②根抵当権の設定がされている。
  - ③共有名義の土地での整備。
  - ④土地の使用貸借契約(借地による整備の場合)。
- (5) 土地又は建物を賃借して事業を行う場合には、原則として20年以上かつ更新条項付きの賃貸借契約としてください。また、賃借権の設定登記を行っていただきます。土地所有者から土地を賃借して建物を新築所有した場合は、建物の保存登記もしていただきます。
- (6) 借入れをする場合、福祉医療機構などを利用し、低利での借入れを行ってください。
- (7) オーナー整備の場合は、法定相続人全員の承諾を事前に得てください。また、施設開設に当たり補助交付前に施設運営に関する協定書を、区とオーナーの間で締結します。
- (8) 整備事業が2か年にわたる場合は、年度ごとの工事出来高(進捗率)に基づき補助金を交付します。工事請負会社等への支払いや資金繰りなどは、余裕をもって対応いただきますようお願いいたします。
- (9) 補助の翌年以降、適正な処理がされているかどうかの確認のため、決算書類、現金(預金)出納簿、仕訳帳、総勘定元帳、固定資産台帳、財産目録などをご提出いただく場合があります。整備事業について、明確な会計処理を行って下さい。
- (10) 補助金により取得した財産は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に基づき、財産処分の制限がかかります。なお、建築物の構造による財産処分制限期間は以下のとおりです。

### 【参考】

構造		処分制限期間 ※
鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄筋コンクリート造		50年
金属造	骨格材の肉厚が4ミリ超	38年
	骨格材の肉厚が3ミリ超4ミリ以下	30年
	骨格材の肉厚が3ミリ以下	22年
木造		24年

## 8 応募の流れ・手続等

(1) 応募からの流れ ※開設までの流れは、P. 23-24のフローチャートを参考にしてください。

### ① 認知症対応型共同生活介護

募集回	第1回	第2回	第3回 (次年度分事前協議)
応募期限	4月30日	6月28日	9月2日
中野区審査会	7月上旬	8月下旬	10月中旬
中野区選定結果通知	7月中旬	9月上旬	10月下旬
東京都補助協議	8月2日	10月4日	12月6日
東京都審査会	10月上旬	11月下旬	2月中旬
東京都補助内示	10月下旬	12月中旬	6月以降

※ 中野区審査会～東京都補助内示までの日程は予定のため前後する可能性がありますので申請時にご確認下さい。

※ 上記については、整備費補助を活用する場合の日程となります。

### ② 看護小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

募集回	第1回	第2回	第3回 (次年度分事前協議)
応募期限	4月30日	6月28日	9月2日
中野区審査会	7月上旬	8月下旬	10月中旬
中野区選定結果通知	7月中旬	9月上旬	10月下旬
東京都補助協議	9月13日	11月1日	2月7日
東京都補助内示	10月下旬	12月中旬	6月以降

※ 中野区審査会～東京都補助内示までの日程は予定のため前後する可能性がありますので申請時にご確認下さい。

※ 上記については、整備費補助を活用する場合の日程となります。

### ③ 都市型軽費老人ホーム

募集回	第1回	第2回 (次年度分事前協議)
応募期限	4月30日	8月9日
中野区審査会	7月上旬	10月中旬
中野区選定結果通知	7月中旬	10月下旬
東京都補助協議期限	8月16日	11月15日
東京都審査会	11月上旬	2月上旬
東京都補助内示	11月下旬	5月中旬

※ 中野区審査会～東京都補助内示までの日程は予定のため前後する可能性がありますので申請時にご確認下さい。

※ 上記については、整備費補助を活用する場合の日程となります。

## (2) 応募申込書の提出

### ① 提出書類

「3 募集期間 (p. 2)」に示す期間に、応募申込書及び添付書類をご提出ください。

### ② 提出部数：1部

### ③ その他

計画内容等については事前に地域支えあい推進部 地域活動推進課 高齢者支援基盤整備係までご相談ください。

## (3) 事業計画書等の提出

### ① 提出書類

「3 募集期間 (p. 2)」に示す期間に、事業計画書及び添付資料(提出資料確認表(p. 20~p. 22)を参照)をご提出ください。

### ② 提出部数：正本：1部、副本：6部

### ③ 電子データの提出

様式の指定のあるもの及び図面等については、紙での提出に加え、Eメールにより、電子データを提出してください。

区のシステム上2MBまでは直接送信できますが、2MBを超える場合は、ファイル交換サービスを介してデータをやり取りしますので、下記【提出先】に記載のメールアドレスにその旨送信していただいた後、ファイルの登録先URLと閲覧するためのパスワードをこちらから送信します。

USBメモリは区のシステム上、利用することができません。

## (4) 様式の入手

応募申込及び事業計画書の様式については、区のホームページに掲載していますので、必要な書類をダウンロードしてください。

## (5) 提出方法

所定の期間内に所定の書類を、窓口持参により直接提出してください。

提出にあたっては、受付が重ならないよう事前に電話で予約をお願いします。

【提出先】地域支えあい推進部 地域活動推進課 高齢者支援基盤整備係  
令和6年5月2日まで 中野区中野4-8-1 中野区役所 5階8番窓口  
令和6年5月7日から 中野区中野4-11-19 中野区役所(新庁舎) 4階  
※新庁舎では、フロアにつきましたら発券機近くの案内人にお声がけ下さい。

直通電話 03-3228-5631

メールアドレス kaigokibanseibitantou@city.tokyo-nakano.lg.jp

## (6) 書類の作成、綴り方等

### ① 綴り方

ア 再生紙を利用したA4縦型ファイルに左綴じで提出してください。

イ 仕切り紙(提出資料確認表の番号を記入したインデックスを貼付した白紙)を入れ、綴じてください。提出しない書類はインデックスを貼付した白紙のみとなります。

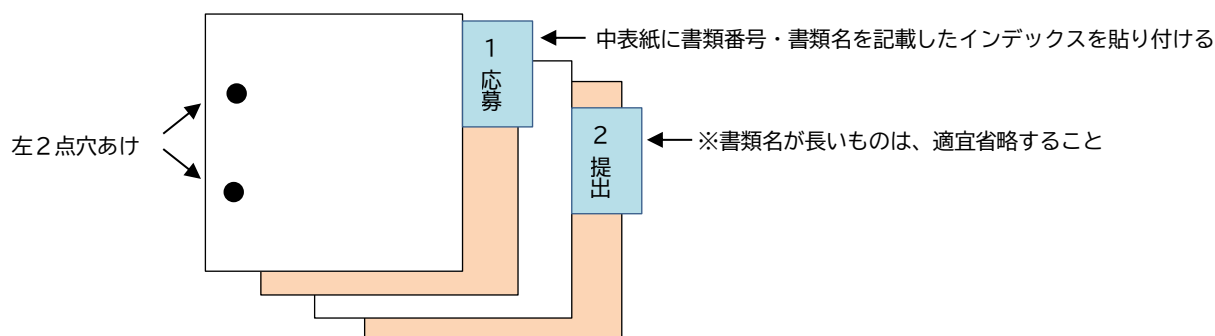
ウ 施設設計図(①配置図、②平面図、③立面図)については、A3の用紙で作成して綴って下さい。



## ② 副本作成時の留意点

副本は審査員に配付します。審査は法人名を伏せて行います。このことから、副本には、応募者が特定できる名称、ロゴマーク等は使用しないでください。決算書等すでに法人名や代表者名等が記載されている書類については、黒マジック等で該当部分を塗抹してください。

### 〈中表紙、インデックスの付け方イメージ〉



### 〈表紙および背表紙の表示〉

・表紙および背表紙には、つぎの例により記入してください。

2024年度参入地域密着型サービス等整備事業者募集（応募申込書／事業計画書）／  
（正本 法人名記入 / 副本 法人名は記入しない）

## (7) 応募に関する書類の取扱い

- ① 提出書類等の返還はいたしません。
- ② 区は提出書類等を本事業・運営法人選定実施に係る事務等以外の目的で使用しません。ただし、提出された書類等は、中野区区政情報の公開に関する条例に基づき、公開請求があった場合には公開することがあります。
- ③ 応募書類・事業計画書の著作権は応募者に帰属します。ただし、区は本事業・運営法人選定実施に関する事務等のため必要な場合には、応募書類・事業計画書の内容を無償で使用できるものとします。
- ④ 区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の了承を得ることなく、第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ⑤ 必要がある場合は、追加書類の提出や説明を求めることがあります。

## (8) 費用負担

本公募における費用、資料提出等にかかる費用については、応募者の負担となります。

## (9) 審査・選定方法

法人選定は、中野区地域密着型サービス等選定審査会による審査に基づき、区長が決定します。審査の方法は、書類とヒアリングによる審査です。ただし、審査の結果、選定事業者無しとする場合があります。



#### (10) 審査・選定の基準

事業者の選定にあたっては以下の項目について評価を行う予定です。

- ① 運営法人の適格性（財務状況、管理・運営体制など）
- ② 事業の運営理念・方針・サービスの内容
- ③ 事業運営の確実性（資金計画など）
- ④ 施設内容（居住環境、近隣への配慮、関係法規との適合性など）
- ⑤ 地域との連携
- ⑥ その他
  - 運営及び施設全般に係る地域密着型サービス指定基準との適合性
  - 区の整備計画との整合性

※ 複数の事業者の応募により募集数を上回ることが見込まれる場合は、より良好と認められるものを選定します。

#### (11) 審査結果の通知

審査結果は、応募があった事業者に個別に通知し、選定された場合は、中野区ホームページに以下の項目を公表します。

- ・施設種別
- ・事業者名
- ・圏域
- ・定員
- ・開設予定時期

#### (12) 注意事項

- ・選定後の図面・設計等の変更は、建築確認に基づく指導以外は原則認めません。やむを得ず変更する場合は区の承諾が必要となります。
- ・選定が決定されるまで（補助を受ける場合は補助決定の内示前まで）、土地・建物等の正式な売買契約は行わないでください。

## 9 募集要項に対するよくある質問

	項目	質問	回答
1	補助金	公募の事業者決定と補助金の内示は同時に行われますか。	公募の事業者決定と補助金の内示は別で行われます。補助金の内示は、事業者決定後、事業者等からの補助協議を経て、東京都等からの補助内示後に行います。
2	補助金	年度をまたがる工事の場合、事業者等に補助金が交付されるのはいつですか。	整備事業が2か年にわたる場合は、年度ごとの工事出来高（進捗率）に基づき補助金を交付します。事業者の口座に振り込まれるのは、初年度は2025年5月、2年目は施設の竣工後となります。工事請負会社等への支払いや資金繰りなどは、余裕をもって対応いただきますようお願いいたします。
3	グループホーム	認知症高齢者グループホームを補助金を活用して整備する場合に、家賃設定の参考にすることはありますか。他のグループホームの家賃設定等を教えてください。	低所得者を含む区民が利用しやすいよう、利用者負担を軽減する配慮をしてください。 詳しくは、P. 4（5）利用者負担を参考にしてください。 家賃設定に関しても、審査対象となっておりますので、ほかのグループホームの情報は提供していません。
4	入札	補助金を活用する場合の工事請負業者の決定は、入札によることとなっておりますが、入札は区が行うのですか。	事業者（オーナー型の場合はオーナー）が行います。入札に際しては、区の職員の立会が必要となります。
5	整備予定地	現在、整備予定地にアパート等の建物が建っており、利用者もいる場合は応募することができないのですか。	応募前に退去していただくことが望ましいですが、難しい場合は退去までの工程等の記載した報告書または退去が確約されていることがわかるような書類を応募書類と合わせてご提出ください。 また、区の審査会で補助対象事業者として選定された際は、東京都の審査会までには退去していただくように努めてください。
6	提出書類	収支予算書は法人全体のものでしょうか。また、何年分必要ですか。	今回の計画を含めた法人全体のもの1年分が必要です。
7	提出書類	離職率表はどこまで書けばいいのですか。	地域密着型サービス施設等の離職率表を添付してください。全国展開等をしている法人において、記入が多い場合は開設してからの期間が浅いものから順に記載するなど、別途ご相談ください。
8	提出書類全般	副本の黒塗りはどうすればよいのですか。	副本は事業者が特定できる記述部分すべてを黒塗りしてください。具体例としては、会社名、代表者名、代表者印、施設名、メールアドレスなどです。 黒のマーカー等で黒塗りすると、透けて見えることがあります。その場合は、修正して、再度ご提出していただく可能性がありますので、黒塗りしたもののコピーを提出することを推奨しています。 データで編集する場合は、該当の箇所を以下のように黒で塗るなどしてください。  例) 小規模多機能型居宅介護 ○○ 中野 ↓ 小規模多機能型居宅介護 ■■■ 中野



中野区長あて

法人名  
所在地  
代表者名

2024年度地域密着型サービス及び都市型軽費老人ホーム  
整備事業者募集 応募申込書

下記のとおり応募します。

1. 応募事業

事業種別	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 認知症高齢者グループホーム <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 <input type="checkbox"/> 都市型軽費老人ホーム <input type="checkbox"/>
予定地（住居表示）	
予定地（地番）	
圏域	<input type="checkbox"/> 南部圏域 <input type="checkbox"/> 中部圏域 <input type="checkbox"/> 北部圏域 <input type="checkbox"/> 鷺宮圏域 ※都市型軽費老人ホームの場合は、記載不要です。

2. 提出書類

- (1) 法人登記簿謄本・印鑑証明書
- (2) 法人定款及び事業概要の分かるパンフレット等

3. 担当者及び連絡先

担当者名	
所在地 (郵送先)	
T E L	
F A X	
E - M a i l	

中野区長あて

法人名  
所在地  
代表者名

2024年度地域密着型サービス及び都市型軽費老人ホーム  
整備事業者募集 事業計画提出書

下記のとおり提出します。

1. 応募事業

事業種別	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 認知症高齢者グループホーム <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 <input type="checkbox"/> 都市型軽費老人ホーム <input type="checkbox"/>
予定地（住居表示）	
予定地（地番）	
圏域	<input type="checkbox"/> 南部圏域 <input type="checkbox"/> 中部圏域 <input type="checkbox"/> 北部圏域 <input type="checkbox"/> 鷺宮圏域

2. 提出書類  
別添のとおり

3. 担当者及び連絡先

担当者名	
所在地 (郵送先)	
T E L	
F A X	
E - M a i l	

提出資料	様式	備考	事業者 創設型	事業者 改修型	オーナー創設型				オーナー改修型				
					事業者	オーナー		事業者	オーナー				
						法人	個人		法人	個人			
1 地域密着型サービス等整備事業者募集事業計画提出書（鑑）	○		○	○	○				○				
2 整備事業概要書	○	※GHの場合のみの様式あり	○	○	○				○				
事業者の概要	3 概要・沿革（設立年月日、資本金、本社所在地、事業内容、事業所一覧、関連法人、取引銀行（支店名）、従業員数（常勤・非常勤の内訳）等）	○	○	○	○	○			○	○			
	4 役員構成（年齢、略歴、兼務状況等）、代表者略歴	○	○	○	○	○			○	○			
	5 事業者の定款（要原本証明）、寄附行為等及びその登記簿謄本（原本）			○	○	○	○			○	○		
	6 資産の状況（資産目録等）			○	○	○	○			○	○		
	7 収支予算書			○	○	○	○			○	○		
	8 決算報告書（直近3か年）		※正本・副本ともに1部のみ添付してください ※提出する書類の内容は注意事項2のとおり	※	※	※	※			※	※		
	9 指導検査結果通知・改善報告（過去3か年）			○	○	○				○			
	10 第三者評価結果			○	○	○				○			
	事業計画	11 事業計画書（運営方針）	○	○	○	○				○			
		12 事業参入理由書	○						○	○		○	○
13 開設までのスケジュール（設計、施工、職員採用、研修、運営規程作成等）				○	○	○	○	○	○	○	○	○	
14 事業計画書（職員体制）		○		○	○	○				○			
15 管理者の経歴書・資格証（写）				○	○	○				○			
16 計画作成担当者の経歴書・資格証（写）				○	○	○				○			
17 近隣同意書又は説明状況				○	○	○				○			
18 支援の基本方針（3、4枚程度）		○	※GHのみ	○	○	○				○			
19 離職率表		○		○	○	○				○			
20 勤務ローテーション（案）		○		○	○	○				○			
21 事業計画書（家族・地域連携）		○		○	○	○				○			
資金計画	22 事業費内訳・按分表	○	○	○			○	○			○	○	
	23 工事費積算見積書（設計監理費を含む）			○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	24 収支シミュレーション	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	25 収支シミュレーションの算定根拠			○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	26 資金計画書（開設当初の運転資金を含む）	○	※備品購入予定リストを添付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	27 借入金返済計画（元金、利率、期間、金融機関（支店）名、担当者連絡先、融資証明書）	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	28 預金残高証明書			○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	29 補助金額算出シート	○		補助を活用する場合、提出してください。									
	土地・建物関係	30 施設整備計画書	○		○	○		○	○			○	○
31 公図（原本）				○	○		○	○			○	○	
32 土地登記簿謄本（原本）				○	○		○	○			○	○	
33 建物登記簿謄本（原本）					○						○	○	
34 建物賃借権登記の同意書							○	○	○	○	○	○	
35 土地売買（賃貸借）契約書又は確約書			※自己所有の場合は不要	○			○	○					
36 建物売買（賃貸借）契約書又は確約書			※自己所有の場合は不要				○	○			○	○	
37 室別面積表		○		○	○		○	○			○	○	
38 図面（配置図、平面図、立面図）		○		○	○		○	○			○	○	
39 周辺地図				○	○		○	○			○	○	
40 建築確認に係わる書類（確認済証、検査済証）					○						○	○	
41 土地・建物の概況写真				○	○		○	○			○	○	
オーナーの場合の所有者が		42 履歴書 ※家族（法定相続人）の内容をいれてください								○			○
	43 法定相続人全員の同意書								○			○	
	44 既存の借入金リスト								○			○	
	45 確定申告書								○			○	
	46 固定資産の課税証明書（所有するもの全て）								○			○	
47 その他		印鑑証明書（契約書等と印影が異なる場合は使用印鑑届も提出）	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

<注意事項>

- 併設施設がある場合、事業費内訳、収支シミュレーション、資金計画書等について、総括表を作成してください。
- 【株式会社等】税務署に提出した申告書類一式の写し等  
「事業報告書」、「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」、「個別注記表」、「キャッシュフロー計算書」、「販売費・一般管理費」など決算に係る書類  
【社会福祉法人等】  
「資金収支計算書」、「事業活動計算書」、「貸借対照表」、「財務諸表の注記」、「附属明細書」、「財産目録」など決算に係る書類
- 上記の資料以外に、審査に必要とする資料がある場合は、別途求めることがあります。

	提出資料	指定様式	備考	副本の 要否
1	-			
1	事業計画書提出書（鑑）	様式1		○
2	事業計画書	様式2		○
3	法人の沿革・概要	様式3		○
4	役員構成	様式4		○
5	代表者略歴	様式5		○
6	既存施設の運営状況	様式6		○
7	既存事業（介護保険事業）に係る関係行政庁の監査及び指導状況等		直近3年間分の改善指示書及び改善報告書などの写し ※追加で提出を依頼する場合がございます。	○
8	夜間対応型訪問介護自己評価結果		事業を実施している場合	○
9	事業計画書（運営方針）	様式7		○
10	連携訪問看護事業所一覧	様式8	連携型事業所のみ	○
11	事業計画書（職員体制）	様式9		○
12	勤務ローテーション表	様式10		○
13	離職率表	様式11		○
14	管理者の経歴書・資格証（写）			○
15	介護・医療連携推進会議の概要	様式12		○
16	緊急時及び非常災害時に備えた体制等の概要	様式13		○
17	利用者状況を蓄積する機器等及び利用者からの通報を受ける通信機器等の概要	様式14		○
18	直近3期分の決算報告書		貸借対照表、損益計算書、財産目録、確定申告書の写しなど	
19	資金計画書	様式15		○
20	収支シミュレーション	様式16		○
21	利用者負担額・給与費積算根拠	様式17		○
22	事業所・サテライト拠点の案内図		縮尺1/10、000程度のもとの、開設予定区全域を網羅したものの2種類を添付してください	○
23	事業所平面図		改修及び増改築の場合は、改修・増改築前の図面も添付してください	○
24	現況写真		全景のほか、事務室内の主要部分5枚程度	○
25	事業所確保の折衝状況を記したものの		建物売買契約書、賃貸借契約書、合意書があれば添付してください	○
26	開設までのスケジュール（設計、施工、職員採用、研修、運営規程作成等）			○
27	事業費内訳・按分表	様式18		○
28	工事費積算見積書（設計監理費を含む）			○
29	公図（原本）		GHに併設の場合はコピー可	○
30	土地登記簿謄本（原本）		GHに併設の場合はコピー可	○
31	建物登記簿謄本（原本）		改修型の場合のみ GHに併設の場合はコピー可	○
32	建物賃借権登記の同意書		オーナー型の場合のみ	○
33	土地売買（賃貸借）契約書又は確約書		自己所有の場合は不要、創設型の場合のみ	○
34	室別面積表	様式19		○
35	建築確認に係わる書類（確認済証、検査済証）		改修での整備の場合のみ	○

※副本作成の留意点

法人名、氏名、所在地など事業者が特定できる記載については、黒塗り処理をお願いします。（1部黒塗りした原稿を作成してから複数を作成した方が、消し跡が残りません。）

【都市型軽費老人ホーム整備事業計画提出書 提出資料確認表】

※正本1部、副本6部の計7部

提出資料	様式	備考	事業者 創設型	事業者 改修型	オーナー創設型				オーナー改修型													
					オーナー		事業者		事業者		オーナー											
					法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人										
1	地域密着型サービス等整備事業者募集事業計画提出書（案）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
2	整備事業概要書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
3	事業者の概要	概要・沿革（設立年月日、資本金、本社所在地、事業内容、事業所一覧、関連法人、取引銀行（支店名）、従業員数（常勤・非常勤の内訳）等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
4		役員名簿及び履歴書、評議員の一覧																				
5		事業者の定款（要原本証明）、法人登記簿謄本（原本）																				
6		資産の状況（資産目録等）																				
7		収支予算書（当該年度）																				
8		決算報告書（直近3か年）																				
9		累積借入金返済計画表																				
10		親会社の連結財務諸表																				
11		指導検査結果通知・改善報告（過去3か年）																				
12		既存施設の運営状況	○																			
13		第三者評価結果																				
14		事業計画	事業計画書（運営方針）	○																		
15			事業参入理由書	○																		
16	開設までのスケジュール（設計、施工、職員採用、研修、運営規程作成等）																					
17	事業計画書（職員体制）		○																			
18	施設長の経歴書・資格証（写）																					
19	生活相談員の経歴書・資格証（写）																					
20	近隣同意書又は説明状況																					
21	離職率表		○																			
22	職員配置計画書		○																			
23	ローテーション表		○																			
24	事業計画書（家族・地域連携）	○																				
25	資金計画	整備費内訳・按分表	○																			
26		工事費・備品費等内訳表																				
27		収支見込シミュレーション（オーナー）	○																			
28		収支見込シミュレーション（運営事業者）	○																			
29		収支見込シミュレーションの算定根拠																				
30		賃料算定根拠																				
31		資金計画	○																			
32		借入金償還計画一覧表	○																			
33		月額利用料等算定表	○																			
34		補助金額算出シート	○	補助を活用する場合、提出してください。																		
34	土地・建物関係	施設整備計画書	○																			
35		公図（原本）																				
36		土地登記簿謄本（原本）																				
37		建物登記簿謄本（原本）																				
38		土地・建物賃貸借契約書又は確約書																				
39		土地・建物売買（賃貸借）契約書又は確約書																				
40		土地・建物に係る固定資産の納税（課税）証明書																				
41		室別面積表	○																			
42		図面（配置図、平面図、立面図）																				
43		周辺地図（位置図）、交通の便と周囲の状況（案内図）																				
44		既存建物の建築確認に係わる書類（確認済証、検査済証）の写し																				
45	土地・建物の概況写真																					
46	の所 有者 が 個人 の	履歴書																				
47		法定相続人構成資料、法定相続人の承諾書																				
48		確定申告書（写し）																				
49	その他	管理規程・運営規程（案）																				
50		印鑑証明書（契約書等と印影が異なる場合は使用印鑑届も提出）																				

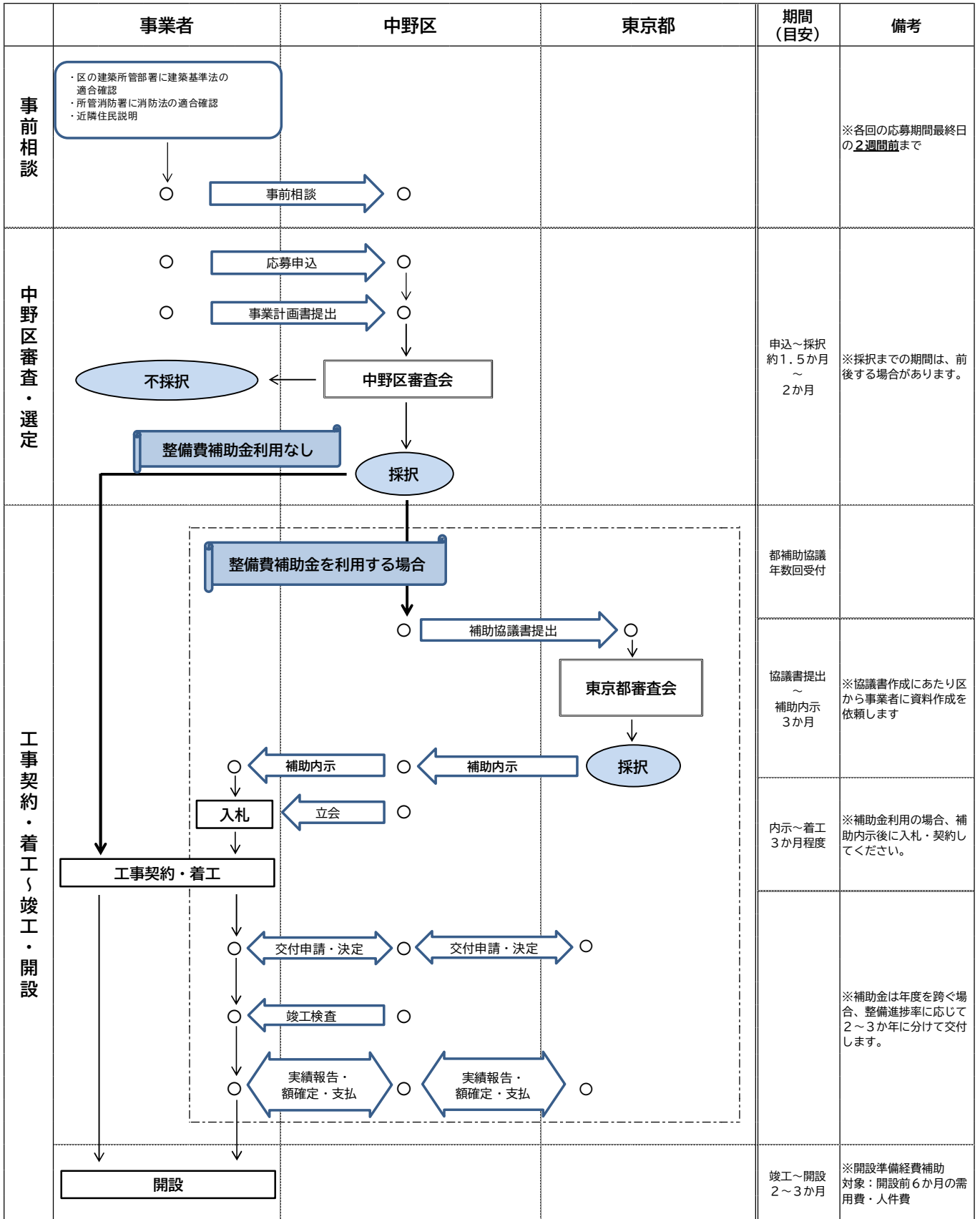
＜注意事項＞

- 併設施設がある場合、事業費内訳、収支シミュレーション、資金計画書等について、総括表を作成してください。
- 【株式会社等】事務書に提出した申告書類一式の写し等  
「事業報告書」、「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」、「個別注記表」、「キャッシュフロー計算書」、「販売費・一般管理費」など決算に係る書類  
【社会福祉法人等】  
「資金収支計算書」、「事業活動計算書」、「貸借対照表」、「財務諸表の注記」、「附属明細書」、「財産目録」など決算に係る書類
- 上記の資料以外に、審査に必要とする資料がある場合は、別途求めることがあります。



【参考】整備事業フローチャート

①認知症対応型共同生活介護、(看護)小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護



(注)上記の他、建築基準法・消防法等の関係法令に基づく検査や公益財団法人東京都福祉保健財団への老人居宅生活支援事業開始届の届出、中野区への指定申請等が必要です。

(注)期間は目安であり、前後することがあります。

②都市型軽費老人ホーム

	事業者	中野区	東京都	期間 (目安)	備考
事前相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>区の建築所管部署に建築基準法の適合確認</li> <li>所管消防署に消防法の適合確認</li> <li>近隣住民説明</li> </ul>	○			※各回の応募期間最終日の2週間前まで
中野区審査・選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 応募申込</li> <li>○ 事業計画書提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>中野区審査会</li> <li>○ 採択</li> <li>○ 不採択</li> </ul>		申込～採択 約1.5か月～ 2か月	※採択までの期間は、前後する場合があります。
工事契約・着工・竣工・開設			○ 協議書提出	都補助協議 年数回受付	※整備費補助金を利用しない場合も東京都への協議が必要です
			東京都審査会	協議書提出～ 補助内示 3か月	※協議書作成にあたり区から事業者に資料作成を依頼します
	○ 補助内示	○ 補助内示	○ 採択	内示～着工 3か月程度	※補助金利用の場合、補助内示後に入札・契約してください。 ※補助金を利用しない場合は、補助内示はありません。また、入札を行う必要はありません。
	○ 入札	○ 立会			
	工事契約・着工				
	○ 交付申請・決定	○	【年度末】 ○ 交付申請・決定 ○		※補助金は年度を跨ぐ場合、整備進捗率に応じて2～3か年に分けて交付します。 ※補助金を利用しない場合は、交付申請等の補助金交付に係る手続は必要ありません。竣工検査については、実施します。
	○ 竣工検査	○			
	○ 実績報告・額確定・支払	○	○ 実績報告・額確定・支払 ○		
	○ 開設許可申請・確認	○	○ 開設許可申請 ○		
	○ 現地調査・開設許可書交付	○		竣工～開設 2～3か月	※開設準備経費補助対象：開設前6か月の需用費・人件費
	竣工・開設				

(注)上記の他、建築基準法・消防法等の関係法令に基づく検査等が必要な場合があります。

(注)期間は目安であり、前後することがあります。

## 中野区日常生活圏域の地域一覧

南部圏域	南台	1～5丁目全域	
	弥生町	1～6丁目全域	
	本町	1丁目	1～12番、13番1～7、8(※)号、15番1～6、25号、16～30番
		2丁目	1～45、52、53番
		3丁目	1番～26番
		4丁目	1～4、6～48番
		5、6丁目全域	
	中央	3丁目	30番～36番
		4丁目	1～5番、6番1～12、17～29号、7～10番
5丁目		1～19番、20番1～6、7(※)、13～15号、21番6～15号、27番1～13、25～34号	
中部圏域	本町	1丁目	13番8(※)、9～18号、14番、15番11～22号、31、32番
		2丁目	46番～51番、54番
		3丁目	27番～33番
		4丁目	5番
	中央	1、2丁目全域	
		3丁目	1、2、3～21、22～26番、27～29、37～51番
		4丁目	6番14、15号、11番～61番、
	5丁目	20番7(※)～11号、21番1～5号、22～26番、27番14～23号、28番～49番	
	東中野	1～5丁目全域	
	中野	1～3丁目全域	
		4丁目	1番、2番、8番～10番、13番～21番、22番1、2号
		5丁目	1番～67番
		6丁目全域	
上高田	1～5丁目全域		
新井	1丁目	1番、2番1～17、25(※)～28号、3番1～3、11～15号	
北部圏域	中野	4丁目	3番～7番、11番、12番、22番3号、23番
		5丁目	68番
	新井	1丁目	2番18～24、25(※)号、3番4～8号、4番～43番
		2～5丁目全域	
	沼袋	1～4丁目全域	
	松が丘	1、2丁目全域	
	江原町	1～3丁目全域	
	江古田	1～4丁目全域	
	丸山	1、2丁目全域	
	野方	1丁目	1番～35番、43番～49番、54番～58番
		2～4丁目全域	
		5丁目	1～6番、7番(1～4号を除く)、10～34番、35番1、2号
		6丁目	1番～35番、36番13～15号、40番1～3、15～22号、41番～44番、45番11～17号、47番1号、48番～51番
	大和町	1丁目	12番～15番
		2丁目	1番、2番
若宮	1丁目	7番10～14号、8番8(※)～13号、10番、11番5～15号、12～16番、24番～27番	
鷺宮圏域	野方	1丁目	36番～42番、50番～53番
		5丁目	7番1～4号、8番、9番、35番4～10号
		6丁目	36番1～12号、37番～39番、40番5～14号、45番1～10号、46番、47番2～16号、52番、53番
	大和町	1丁目	1番～11番、16番～68番
		2丁目	3番～49番
		3、4丁目全域	
	若宮	1丁目	1番～6番、7番1～9、15、16号、8番1～7、8(※)、14～19号、9番、11番1、2号、17～23番、28番～59番
		2、3丁目全域	
	白鷺	1～3丁目全域	
鷺宮	1～6丁目全域		
上鷺宮	1～5丁目全域		

※についてはお問い合わせください

## 建築確認申請の前に行う手続き 中野区代表 03-3389-1111

《ご利用ください》用途地域・地区図及び日影規制指定図・都市計画概要図は中野区ホームページで公開しています！

中野区ホームページ ( <http://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/> ) ⇒ トップページ ⇒ まちづくり ⇒ 都市計画 ⇒ 用途地域 ⇒ 用途地域・地区図及び日影規制指定図・都市計画概要図 からご確認ください。

計画建築物の用途・規模などにより建築確認申請書を提出する前に行わなければならない申請等があります。

詳しくは「建築確認申請前に行わなければならない申請等がありますか。」(中野区ホームページ ( <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/faq/machizukuri/kenchiku01.html> ) ⇒ トップページ ⇒ よくある質問 ⇒ まちづくり・建築 ⇒ 建築確認申請前に行わなければならない申請等がありますか。) をご覧ください。

1. 中野区集合住宅の建築及び管理に関する条例
2. 中野区安全で安心なまちづくりを推進する条例
3. 東京都福祉のまちづくり条例
4. 中野区福祉のまちづくりのための環境整備要綱
5. 都市計画法の開発許可
6. 景観法、東京都景観条例

中野区は東京都景観条例に準じています。詳しくは東京都都市整備局ホームページをご覧ください。

7. 中野区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
8. みどりの保護と育成に関する条例

敷地 1,000 平方メートル以上は、東京都扱いとなります。詳しくは東京都環境局ホームページをご覧ください。

9. 地区計画
10. 自転車等放置防止条例
11. 駐車場法 (路外駐車場設置・変更届)
12. 特定都市河川浸水被害対策法・雨水流出抑制施設設置指導要綱
13. 建築基準法第 42 条第 2 項道路の中心判定  
建築課 道路判定係に直接ご相談ください。
14. 生活道路の拡幅整備に関する条例
15. 許可・認定

【問い合わせ先】中野区 地域支えあい推進部 地域活動推進課 高齢者支援基盤整備係  
・窓口 令和 6 年 5 月 2 日まで 中野区中野 4-8-1 中野区役所 5 階 8 番窓口  
令和 6 年 5 月 7 日から 中野区中野 4-11-19 中野区役所(新庁舎) 4 階  
※新庁舎では、フロアにつきましたら発券機近くの案内人にお声がけ下さい。  
・TEL 03-3228-5631〔直通〕  
・E-mail: [kaigokibanseibitantou@city.tokyo-nakano.lg.jp](mailto:kaigokibanseibitantou@city.tokyo-nakano.lg.jp)