

高齢者いきいき住宅先導事業

【募 集 要 項】

(募集期間)

令和6年5月17日（金曜日）～6月28日（金曜日）

令和6年5月

東京都住宅政策本部

第1 はじめに

本事業は、元気で自立した高齢者が安心して快適に暮らせる住宅を整備する民間事業者等に対して経費の一部を補助することにより、東京における高齢者住宅の充実を図り、もって住生活及び住環境の向上に資することを目的とします。

第2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、高齢者いきいき住宅先導事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）で使用する用語によります。

第3 事業内容

1 補助対象事業

民間事業者等が、元気で自立した高齢者が安心して快適に自分らしく暮らせる住宅及び交流促進施設の新築または改修に対して、その工事に要する費用の一部を補助します。

（1）要件

補助対象事業となる住宅は、下記の要件を満たす住宅とします。

ア コミュニティ形成のための交流の場及び高齢者の安心で快適な住生活に配慮された設備を備える取組がなされていること。

イ 居住者のニーズに応じた民間サービスを選択できる機会の充実等、ソフト面を含めた取組がなされていること。

ウ 取組の先進性に加え、高齢者に適した新たな住まいの在り方が示され、普及に向けた検証ができる住宅であること。

エ 民間事業者が経営する賃貸の集合住宅であること。

オ 以下に掲げる住宅又は施設に該当しないこと。

（ア）老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の3に規定する老人福祉施設又は同法第29条第1項に規定する有料老人ホーム

（イ）高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条に規定するサービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅

（2）取組のイメージ

下記ア「目指す住まいと住環境」を実現するための下記イ「取組例」に掲げる取組など、元気で自立した高齢者が安心して快適に自分らしく暮らせるための取組を募集します。

ア 目指す住まいと住環境

（ア）単身高齢世帯の増加や健康寿命の延伸を踏まえ、元気な高齢者の多様化するニーズに応える住まい

- (イ) 高齢者が人々のつながりの中で居場所を見出し、安心して自分らしく暮らし続けることができる住環境

イ 取組例

(ア) 高齢者の安心で快適な住生活に配慮された設備・デザイン

- ✓ バリアフリー・断熱性能
- ✓ IoTを活用した見守り設備など
 - ・ サービスを居住者が自ら選択できる
 - ・ 価格面を含めた利用のしやすさ（波及性）
- ✓ 腰掛付きの玄関、座りながら調理できるキッチンなど、快適に動きやすい住宅のレイアウトや設備の工夫
- ✓ プライバシーと孤立の防止に配慮されたレイアウトやデザイン

(イ) コミュニティ形成

- ✓ 廊下のベンチや、敷地内のコミュニティスペースなど、交流の場の設置
 - ・ 居住者同士に加えて地域との交流が生まれる居場所づくり
- ✓ 隣接するカフェや1階に併設されたレストランなど
 - ・ 居住者が他の利用者と区別されない、地域に開かれた場
 - ・ 利用するかどうかは居住者の選択に委ねられる
- ✓ コミュニティの中心となる交流の場を軸とした複数の共同住宅のつながり創出
 - ・ つながりを生む仕掛け
 - ・ 徒歩圏内における生活利便施設の立地も含めた暮らしやすさ
- ✓ 高齢者のみならず多世代の共同居住や交流を通じたコミュニティの活性化
- ✓ 居住者自ら行うコミュニティづくり
- ✓ コミュニティの形成を促す設計上の工夫

(ウ) サービスを選択できる機会の充実

- ✓ 訪問健診サービス等、元気な高齢者ができるだけ長く在宅で暮らせるための備え
 - ・ 居住者が自らのニーズに応じて選択できるサービス
 - ・ 有料老人ホームにて提供されるサービスに該当しないもの

※ 上記は例示です。本事業の趣旨に適合する取組を積極的にご提案ください。

2 補助対象事業の実施地域

都内で実施することとします。

第4 補助対象事業の実施期間

原則として、補助金の交付決定の日から令和7年3月31日（日曜日）までに着手し

たものを対象とします。

補助金の交付は年度ごとに行うこととし、補助対象経費が支払済の事業を対象とします。

事業期間が複数年度にわたる場合は、事前に東京都から全体設計の承認を受ける必要があります。なお、全体設計承認は次年度の補助金を保証するものではありませんので、ご注意ください。

第5 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費のうち、次の1及び2の双方に適合するものとします。ただし、補助対象経費の算定に当たっては、消費税及び地方消費税を除きます。

- 1 補助金の交付決定の日から補助対象事業が終了するまでの期間に契約、履行、支払いが完了した経費
- 2 使途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分できる次に掲げる経費

（1）新築工事費

（2）改修工事費

※上記（1）、（2）の経費において次に該当する場合は、補助対象経費となりません。

ア 補助対象事業者以外が負担した改修工事費等の経費

イ 補助対象事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費

ウ 見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票に不備がある経費

エ 補助対象事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費

オ 補助対象事業者の親会社、子会社又はグループ企業等関連会社（補助対象事業者と資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内親族が経営する会社等）との取引に係る経費

カ 共同申請する場合の共同事業者間の取引による経費

キ 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

ク その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

第6 補助金の交付額

- 1 住宅1戸当たり、新築工事費の5分の1かつ200万円、改修工事費の2分の1かつ200万円を上限とし、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。
- 2 交流促進施設について、新築工事費の5分の1かつ500万円、改修工事費の2分の1かつ500万円を上限とし、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。

- 3 前二項は、補助対象期間内に1事業者当たり1棟までを対象とします。ただし、要件を満たす住戸が1棟に複数ある場合、その全ての住戸の改修費を対象とします。
- 4 事業が令和6年度に完了しない場合、令和6年度の交付額は年度末時点での出来高に応じた額となります。

第7 募集スケジュール

1 募集要項等の配布

令和6年5月17日（金）から「東京都住宅政策本部ホームページ」に掲載します。

2 質問受付期間

令和6年5月17日～6月7日

※別添様式「質問票」により、メールで受付します。電話、訪問による質問は、原則として、お受けできません。

なお、いただいた質問のうち全体に共通すると判断した質問は「質問と回答」として東京都住宅政策本部ホームページに掲載します。

3 応募受付期間

令和6年5月17日～6月28日

※持参、郵送またはメールでの提出をお願いします。

郵送提出の場合、配達記録が残る方法での郵送をお勧めします（締切日必着）。

※郵送により応募した場合、郵送した旨を電子メールで御連絡ください。メールアドレスは本募集要項の最終ページに記載の問合せ先のとおりです。

※都庁に応募書類を持参する場合の受付時間は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時までです（前日までに電話予約の上、ご持参下さい。）。

【送付先】

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎13階
東京都住宅政策本部民間住宅部安心居住推進課高齢者事業担当

【メールアドレス】

S1090502@section.metro.tokyo.jp

4 書類審査

書類審査の結果は応募締切後4週間以内にメールにて通知します。

応募が多数の場合は、プレゼンテーションを行う案件を書類審査で絞ります。

5 プレゼンテーション（詳細は別途連絡します）

日程：都の指定する日

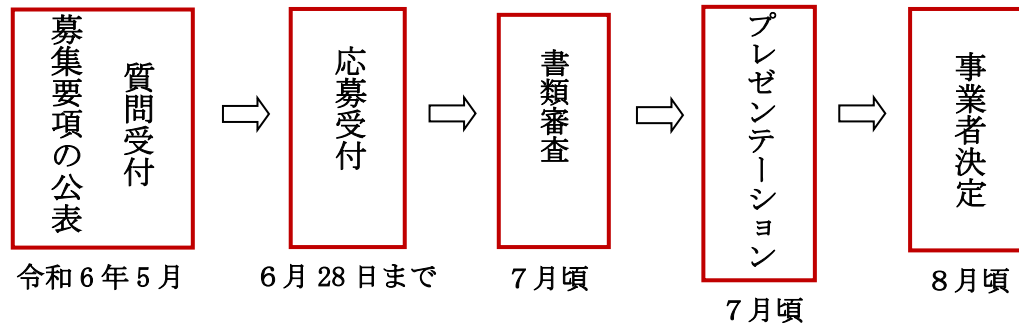
場所：東京都庁第一・第二本庁舎の指定する会議室

時間：提案ごとに20分（プレゼンテーション10分＋質疑応答10分）

6 事業者決定

令和6年8月頃（予定）

◆募集スケジュール（予定）



第8 応募資格等

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。グループでの応募も可能です。応募者が応募資格を満たさない場合は、応募書類の提出があった場合でも審査の対象としません。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法律に基づき設立された法人（ただし、国及び地方公共団体を除く。）若しくは法人格のない任意の団体又は個人であって、本事業を円滑に行う能力等を有すること。
- (2) 本事業の業務に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等及び事業期間終了後も継続する意思を有すること。
- (3) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。
 - イ 税を滞納していないこと。
 - ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から受けた助成・補助において、不正等の事故を起こしていないこと。
- (4) 暴力団、暴力団員等が代表者等（役員、社員、使用人その他の従事者又は構成員）となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (6) 公的財源を用いた補助金であることに十分留意し、適正な支払い等に向け、下記の3点が可能であること。
 - ア 都から提供される応募及び交付申請にかかる文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認
 - イ 補助対象経費の内容等に関する確認・変更等について、都職員との円滑な連絡調

整

ウ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出

2 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は、全て応募者の負担とします。

第9 応募書類

1 応募書類の種類

応募書類は、次に掲げる書類とします。ただし、（４）～（11）までの書類について、応募申請時に提出できない場合は、選定後の交付申請時まで提出してください。

（１）事業申込書（別紙様式１）

（２）事業提案書（別紙様式２－１から２－７）

※必要に応じて提案の内容が分かる資料を添付してください

（３）誓約書（別紙様式３）

（以下、既存住宅を改修する場合）

（４）建物所有者が別にいる場合は、所有者全員の同意書（別紙様式４）

（５）建物所有者が確認できる書類（登記事項証明書、固定資産評価証明書（家屋／共有者がある場合は記載されたもの）、固定資産税・都市計画税納税通知書等）

（６）建築着工年月の確認ができる書類（建築確認済証、完了検査済証明その他これらに代わるもの）

（７）昭和56年5月31日以前に着工した建築物の場合は、建築基準法及び建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類（耐震改修工事を実施する場合を除く。）

（８）補助対象工事等の見積書等の写し

（９）既存建築物の平面図及び補助対象工事等の内容が確認できる図面等（写真を含む）

【調査設計計画（インスペクションを含む。）を実施する場合】

（10）実施者が別表１に掲げる者であることを証する書類の写し

【耐震改修工事を実施する場合】

（11）耐震改修工事後の計画が耐震性を有することを証する書類

【応募者が法人の場合】

（12）法人概要（書式任意）及び法人事業説明パンフレット等

（13）法人定款等

- (14) 直近2か年度分（2期分）の決算書
- (15) 次に掲げる納税証明書全て（応募書類提出の直近の時期で取得できるもので、未納の税額がないことを証明するもの）
 - ・法人税
 - ・法人事業税
 - ・法人住民税（法人都民税）
- (16) 法人の登記事項証明書（提出日前の3か月以内に発行されたもの）

【応募者が個人の場合】

- (17) 応募者を確認する資料（運転免許証、健康保険証の写し等）
- (18) 住民税の納税証明書（直近1年分）
 - ※住民税が非課税の場合は住民税（非）課税証明書

2 提出部数

- ア 上記第9の1（1）から（18）までの書類（（2）及び（12）を除く。）
 - 各 正本1部
- イ 上記第9の1（2）及び（12）の書類
 - 各 正本1部、副本5部

3 その他

- (1) 応募書類は、原則、A4サイズで横書きとしてください（図面はA3サイズでも可）。

また、応募書類の電子データを、原則、CD-RやDVD-Rを使用して提出してください（電子データの容量等により、これによりがたい場合は、別途ご相談ください。）。
なお、記録媒体のウィルス感染等が無いよう、セキュリティには十分注意のうえ、提出をお願いします。
- (2) 応募書類に虚偽の記載があると明らかになった場合は、審査の対象としません。
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合は、審査の対象としません。
- (4) 提出後の応募書類の差し替えは、原則として認めません。
- (5) 提出された応募書類は返却しません。

第10 審査・選定

提出された書類及び応募者によるプレゼンテーションに基づき、有識者等による事業者選定委員会において、審査・選定を行います。

なお、応募者が多数の場合は、プレゼンテーションを行う応募者として、別紙様式2「事業提案書」が一定の基準に達した応募者を、事前に選定する場合があります。

プレゼンテーションにおいて、追加での質疑が必要と判断された場合には、再度プレゼンテーションの機会を設ける場合があります。

また、事業者選定委員会は非公開とし、審査・選定内容に係る質問や異議は受け付けません。

1 事業提案書について

事業提案書は、実施可能な事業計画となっているか十分精査し、御提出ください。

2 プレゼンテーションについて

事業提案書のみにより行います。

事業提案書以外の資料、パンフレット等を使用することは認められません。

プレゼンテーションの日時や対象者については、別途通知（共同申請の場合には代表事業者に通知）します。

なお、プレゼンテーション時にカメラやレコーダー等により記録をとることは認められません。

3 審査基準

（１）基本的な考え方

事業者選定委員会において、下記の視点から審査し、補助対象事業者を選定します。

- ア コミュニティ形成のための交流の場及び居住者のニーズに応じたサービスを選択できる機会の充実等
- イ 高齢者の安心・快適な住生活に配慮された設備及び居住者のニーズに応じたサービスを選択できる機会の充実等
- ウ 波及性（新たな住まいの普及拡大に必要な要素）
- エ 先進性
- オ 実現可能性・計画の熟度（計画に具体性があるか）
- カ 組織体制・運営方法
- キ 持続可能性（補助期間終了後に事業が自律的に継続するか）

（２）留意事項

ア 本事業は、高齢者の新たな住まいの在り方を発信するための認定制度の構築に向けた知見を得ることを目指しています。これまでの取組との違いは以下のとおりです。

（ア）サービス付き高齢者向け住宅は、高齢者住まい法に基づき、高齢者の安否確認や生活相談などのサービスを提供する住宅であり、近年は要支援・要介護の入居者が多くなっています。一方、東京では要介護認定を受けていない元気で自立した高齢者も多く、いきいき住宅では、そのような元気で自立した高齢者の多様化する住まいのニーズに対応することを目指しています。

（イ）東京ささエール住宅は、住宅セーフティネット法に基づき、高齢者を含む住宅確保要配慮者の円滑な入居を促進することを目的とした制度です。高齢者いきい

き住宅は、多世代交流など高齢者以外の方の入居も想定しています。耐震性に加え、バリアフリー・断熱性能や見守り・交流機会の創出などの機能を備えた住宅を目指しています。

イ 応募者の得点が一定の基準に達した場合であっても、著しく評価の低い項目があるなどの場合は、補助対象事業者として選定しないことがあります。

4 選定事業者数

予算の範囲内で可能な件数として、3件程度（10戸程度、20戸程度、30戸程度）を予定しています。

＜参考＞都における規模設定の視点

戸数	規模設定の視点
10戸程度	コミュニティ形成のための交流の場等
20戸程度	高齢者の安心・快適な住生活に配慮された設備等
30戸程度	大規模住棟におけるコミュニティ形成のための交流の場及び高齢者の安心・快適な住生活に配慮された設備等

5 選定結果

選定結果については、可否によらず応募者に対して書面で通知します。また、選定した事業については、原則、事業者名及び事業概要を公表します。

第11 補助金の交付手続、条件等

1 交付申請

選定された補助対象事業者には、選定結果の通知後、補助金の交付申請の手続等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには交付申請等の手続を行う必要があります。交付申請では申請書とともに、補助対象事業に要する経費の内訳等を提出していただきます。

2 交付決定

知事は、補助金の交付申請を受けた後、申請内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を申請者に通知します。補助対象事業の着手（事業の遂行に係る契約を含む。）は、交付決定通知日以後可能になります。当該通知日より前に着手した事業については、原則、補助対象となりませんので注意してください。

工事を実施する場合は、交付決定日以降、整備予定地にて工事に着手していないことを証明する現場写真（撮影日が判る新聞等を持って撮影）を、交付決定日後、提出してください。

3 計画変更

補助対象事業者はやむを得ない事情により、補助金の交付申請額や補助対象事業に要する経費の配分、補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ知事

に申請し、承認を得る必要があります。

また、やむを得ない事情により、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示に従ってください。

このような手続を経ず、補助対象事業の内容等を変更した場合は、補助の対象とならず、交付決定を取り消す場合があります。

4 状況・実績報告

補助対象事業の進捗等を調査・確認するため、補助事業の途中で状況の報告を求められることがあります。

また、補助対象事業者は、補助対象事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、完了実績報告書に事業実施実績を確認するための書類（見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書等の補助対象経費の使途・単価・規模、契約、仕様、履行等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分されていることを確認できる帳票類）及び補助対象経費の支払いを証明する書類（領収書及び金融機関等第三者による支払いが確認できる送金伝票等）や事業の内容・成果などを記載した報告書等を添えて、速やかに知事に提出していただく必要があります。

知事は、完了実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者へ通知します。その後、補助対象事業者からの請求書に基づき、補助金の支払いを行います。

なお、補助対象事業完了時に提出する報告書等については、本事業の普及のため、知事が補助事業者と協議の上、一般に公開することができるものとします。

5 関係書類の保存

補助対象事業者は、補助対象事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助対象事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助対象事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間、これを保管しなければなりません。

6 取得財産の管理、処分の制限

補助対象事業者は、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行ってください。

また、当該不動産及び財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）については、補助対象事業終了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあっては耐用年数）以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取壊し及び廃棄）しようとするときは、事前に知事の承認が必要です。

特に、当該補助対象事業で整備した住宅の所有者を変更しようとするときは、知事の承認を受けるにあたり、原則、変更後の所有者と残管理期間において、本事業の要

件を遵守していただく旨の同意書を取り交わす必要があります。

なお、知事の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都に納付させることがあります。

7 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助対象事業者、補助対象事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、既に補助対象事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) 補助対象事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき
- (5) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、要綱に基づく命令又は法令に違反したとき

8 補助金の重複受給の禁止

補助対象事業者は、本件補助対象部分に係る経費を本件補助事業以外の国、地方公共団体等の補助事業の補助金と重複して受給することはできません。

第12 その他

- 1 補助対象事業者は、補助対象事業の終了後10年間、本事業への応募内容に沿って運営して頂くとともに、毎年度末に運営状況を活用状況報告書により、知事に報告する必要があります。
- 2 補助対象事業者は、本事業の実施に当たり、都が行う事業者や入居者へのヒアリングに協力することを承諾するものとします。
- 3 補助対象事業者は、本事業に関して都が行う広報活動に協力することを承諾するものとします。
また、補助対象事業者は、補助対象事業終了後においても、都が実施する本事業に関する事例報告や情報発信、現場見学会やヒアリング、事業評価業務に対して協力することを承諾するものとします。
- 4 都は、補助対象事業者又は補助対象事業の協力者が補助金の交付決定の日から事業期間終了までの間に著しく社会的信用を損なう等の問題があると認められる場合には、事業者の決定を取り消すことがあります。
- 5 この募集要項及び応募様式に示された事項を遵守しない場合は、事業者の決定を取り消すことや補助金の返還を求めることがあります。
- 6 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、都は、応募者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できることとします。
- 7 本事業において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く報告書の所有権及び著作権は、都に帰属します。
- 8 補助対象事業者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、本事業終

了後も同様とします。

- 9 補助対象事業者は、本事業において得られた個人情報について、関係書類・データの管理保管を徹底し、適正に取り扱うようにしてください。

問合せ先 東京都住宅政策本部民間住宅部安心居住推進課高齢者事業担当
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
東京都庁第二本庁舎13階南
電 話：03-5320-4967
メール：S1090502@section.metro.tokyo.jp