

(別添1)

計画書作成留意事項（R 6 障害社福整備）

- 1 計画書を作成する場合は、別添2「障害者施設整備計画提出書類一覧表」を作成し、計画書類の先頭に綴り、No.順に計画書類を編さんすること。

また、各計画書類には、提出書類一覧表の No.と同じ番号のインデックスを付けること。

(インデックスについては、各様式に直接貼らずに前に白紙を入れ、白紙に貼ること。)

- 2 各様式等の作成に当たっては、それぞれの記載留意事項等を参照すること。
- 3 計画書は1計画につき1冊とし、フラットファイル（A4－S：色指定なし）に綴じること。
- 4 フラットファイルの表紙、背表紙は、別添3のとおりテプラ等で表示をすること。
- 5 国庫補助基準額については、令和6年度障がい者福祉施設整備方針（令和4年7月日付け障福第 号）での整備計画協議用基準単価（案）によること。
なお、基準単価（案）は、令和5年度の国単価をもとに設定したものであるが、令和6年度については変更となる可能性があるので留意のこと。
- 6 都道府県補助予定額については、次のとおりとする。
対象経費の実支出予定額の合計額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定し、補助率4分の3を乗じて得た金額と、国庫補助基準額の合計額を比較して少ない額とする（千円未満切捨て）。
- 7 国庫補助基本額については、6と同額とすること。
- 8 国庫補助所要額については、7に3分の2を乗じた額とする（千円未満切捨て）。
- 9 設計積算書、見積書、工事請負契約書、贈与契約（確約）書、債務負担確約書等の金額と各様式の金額を一致させるなど、各書類の整合性を図ること（対象外経費があるなどの理由により金額が一致しない場合等は、説明資料を添付すること）。