

## 徳島県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（医療分）交付要綱

### （補助金の交付）

第1条 知事は、地域における医療及び介護の総合的な確保のため、医療介護総合確保法に基づく県計画における事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （交付額の算定方法）

第2条 本補助金は、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表第2欄に掲げる者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、同表第3欄に掲げる経費（以下「対象経費」という。）の額（同表第4欄に定める額を限度とする。）と総事業費から寄附金その他収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に同表第5欄に定める率を乗じて得た額（ただし1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。）を交付額とする。

### （交付の対象外費用）

第3条 この補助金は、次に掲げる費用については、補助の対象外とする。

- （1）土地の取得又は整地に要する費用
- （2）門、柵、塀及び造園工事並びに通路敷設に要する費用
- （3）既存建物の買収に要する費用
- （4）その他事業の実施について適当と認められない費用

### （補助金交付申請書等）

第4条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

- 2 規則第3条の知事が定める書類は、別表2の第2欄に掲げるとおりとする。
- 3 規則第3条の知事の定める期日は、別に定める。

### （交付の条件）

第5条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- （1）知事の承認を受けて財産を処分等する場合には、補助金の全部又は一部を県に返還させることがある。
- （2）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- （3）事業の内容のうち、次のものを変更する場合には、知事の承認を受けなければならない。
  - ア 建物の設置場所（軽微な変更を除く。）
  - イ 建物の規模、構造又は用途（軽微な変更を除く。）
- （4）補助事業を行うために請負契約を締結する場合は、一括下請負の承諾をしてはならない。
- （5）補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、様式第5号により速やかに知事に報告しなければならない。
- （6）前号の規定に基づき、知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を納付させることがある。

(軽微な変更)

第6条 規則第5条第1項第1号及び第2号の知事が定める軽微な変更は、別表1の第6欄に掲げるもの以外のものとする。

(変更承認の申請等)

第7条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助事業の変更(中止・廃止)の内容及び理由を記載した書類

(2) 第4条第2項に掲げる書類

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第8条 規則第11条の実績報告書は、様式第7号による。

2 規則第11条の知事が定める書類は、別表2の第3欄に掲げるとおりとする。

3 規則第11条の規定による実績報告書は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第9条 規則第12条の規定による通知を受けた市町村以外の補助事業者は、補助金請求書(様式第11号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第10条 知事は、市町村である補助事業者に対しては規則第12条の規定による補助金の額の確定の通知をした後、市町村以外の補助事業者に対しては前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第11条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書に交付を受ける理由を記載した書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金調書等)

第12条 規則第16条の補助金調書は様式第12号による。

2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第13条 規則第17条の知事が定める財産は、補助事業により取得又は効用の増加した不動産及びその従物並びに取得価格の単価が50万円以上(補助事業者が市町村以外の者の場合は30万円以上)又は単価が50万円以上(補助事業者が市町村以外の者の場合は30万円以上)に効用の増加した機械及び器具とする。

2 規則第17条ただし書の知事が定める期間は、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)で定める耐用年数とする。

附 則

この交付要綱は、平成26年12月22日から施行し、平成26年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成27年1月19日から施行し、平成26年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この交付要綱は、平成27年7月3日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成27年10月13日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成27年12月21日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この交付要綱は、平成28年10月24日から施行し、平成28年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この交付要綱は、平成29年10月6日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この交付要綱は、平成30年10月10日から施行し、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この交付要綱は、令和元年7月16日から施行し、令和元年度分の補助金から適用する。
- 2 この交付要綱の施行前に旧要綱に基づき交付決定された補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この交付要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この交付要綱の施行前に旧要綱に基づき交付決定された補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この交付要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この交付要綱の施行前に旧要綱に基づき交付決定された補助金については、なお従前の例による。

別表 1

1 補助事業	2 補助事業者	3 対象経費	4 基準額	5 補助率	6 重要な変更
医師事務作業補助者配置支援事業	医療機関	医師事務作業補助者の配置に必要な給与費（給料、諸手当、共済費等）、派遣業者へ支払う各種手数料、研修費（医師事務作業補助者の基礎知識習得に係る研修に限る）	一人あたり上限 2,500千円	1/2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の額に影響がある場合</li> <li>・機能を著しく変更する場合</li> <li>・規模、構造又は用途を著しく変更する場合</li> <li>・補助事業の目的を変える場合</li> <li>・その他別に定めるもの</li> </ul>
後方支援機関への搬送体制支援事業	徳島赤十字病院、徳島県立中央病院	医師同乗のうえ、救急自動車（モバイルICU等）を用いて患者を搬送する際に必要となる給料、職員手当、燃料費及び委託料	予算の範囲内で知事が必要と認める額	1/2	
看護師等養成所支援事業	(1) 徳島県鳴門病院附属看護専門学校	(1) 看護教育カリキュラム改正に向けて、授業内容の検討や準備等を行うために必要な経費(人件費（給料、諸手当、共済費等）、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費)	予算の範囲内で知事が必要と認める額	10/10	
		(2) スクールカウンセリングにかかる報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、委託費（上記経費に該当するもの）	1校あたり上限1,000千円		
		(3) 専任教員養成講習会等受講にかかる受講料	1校あたり上限200千円		
看護職員勤務環境改善推進事業	医療法第7条の規定に基づき許可を受けた病院	看護職員の就労環境改善支援の実施に必要な新たに雇用する短時間正規職員経費（人件費、法定福利費等）、報償費、旅費、需用費、役務費	1箇所あたり上限2,000千円	1/2	
	医療機関等	勤務環境改善のための看護管理者の補助者導入に必要な経費(看護管理者の補助者の人件費（給料、諸手当、共済費等）、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、委託費（上記経費に該当するもの）)	看護管理者の補助者1名当たり上限2,000千円	10/10	
退院支援担当者配置等支援事業	医療機関等	退院支援担当者の配置に必要な給与費（給料、諸手当、共済費等）、派遣業者へ支払う各種手数料、研修費（退院支援担当者の知識習得に係る研修に限る）	予算の範囲内で知事が必要と認める額	1/2	
在宅医療・介護連携サポート事業	医療機関等	24時間受付窓口に係る事務消耗品等、後方支援病院ネットワークに参加する医療機関や後方支援病院ネットワークを利用する医療機関との連絡調整に係る会議費、24時間受付窓口の受付担当者の人件費	予算の範囲内で知事が必要と認める額	10/10	

別 表 2 (第4条、第7条、第8条関係)

1 補助事業	2 申請書添付書類 (第4条、第7条関係)	3 実績報告書添付書類 (第8条関係)
退院支援担当者配置等支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額調 (様式第2号)</li> <li>・収支予算書 (見込書) 抄本</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額精算書 (様式第8号)</li> <li>・収支決算書 (見込書) 抄本</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>
在宅医療・介護連携サポート事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額調 (様式第2号)</li> <li>・収支予算書 (見込書) 抄本</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額精算書 (様式第8号)</li> <li>・収支決算書 (見込書) 抄本</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>
地域医療従事医師研修支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額調 (様式第2号)</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額精算書 (様式第8号)</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>
病床機能分化・連携促進基盤整備事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額調 (様式第2号)</li> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業 (施設整備) 計画書 (様式第3号)</li> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業 (設備整備) 計画書 (様式第4号)</li> <li>・収支予算書 (見込書) 抄本</li> <li>・契約書の写し等 (事業費の積算に係るもの)</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業経費所要額精算書 (様式第8号)</li> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業 (施設整備) 実績報告書 (様式第9号)</li> <li>・徳島県地域医療介護総合確保基金事業 (設備整備) 実績報告書 (様式第10号)</li> <li>・収支決算書 (見込書) 抄本</li> <li>・契約書の写し (事業費の積算に係るもの)</li> <li>・その他参考となる資料</li> </ul>

※添付書類のうち、様式3号、4号及び9号、10号については、必要に応じて作成するものとする。