

在宅医療介護連携促進事業費補助金交付要綱（H30 改正案）

平成 30 年 5 月 14 日 医政第 243 号 保健福祉部副部長決裁

（目的）

第 1 在宅医療介護連携促進事業実施要領（平成 25 年 10 月 24 日付け医政第 931 号。以下「実施要領」という。）に基づき、実施要領に定める事業の実施主体が行う、医療介護等関係職種が連携し、地域の実情に合わせた在宅（介護施設を含む。以下同じ。）における医療介護の提供体制の構築に要する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和 32 年岩手県規則第 71 号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

（補助金の交付の対象及び補助額）

第 2 第 1 に規定する経費及びこれに対する補助額は、別表第 1 のとおりとする。

（補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更）

第 3 規則第 6 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- （1） 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（事業費の 30 パーセント以内の減少、購入品目・場所の変更以外の変更等）
- （2） 補助対象経費の 30 パーセント以内の増減又は補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の 30 パーセント以内の増減

（申請の取下期日）

第 4 規則第 8 条第 1 項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して 15 日以内とする。

（財産の処分に係る制限の期間）

第 5 規則第 19 条第 1 項に規定する期間は、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）で定める耐用年数のとおりとする。

（事業の遂行の状況に係る報告）

第 6 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた年度の 11 月 30 日における補助事業の遂行の状況を当該年度の 12 月 15 日までに、在宅医療介護連携促進事業状況報告書（様式第 5 号）により知事に報告しなければならない。

（立入検査等）

第 7 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者（市町村等を除く。）に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を補助金の交付により実施する場合において、当該補助金の交付に当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該補助金の交付を受けるものに対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(書類の整備等)

第8 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間（当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産に係る処分の制限期間が5年を超える場合にあっては当該処分の制限期間）これを保存しなければならない。

(前金払)

第9 知事は、必要があると認める場合は、補助金の9割以内を前金払することがある。

- 2 補助事業者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、在宅医療介護連携促進事業費補助金前金払請求書（様式第6号）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第10 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第7号）により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第 11 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第 2 のとおりとする。

(補助事業者が交付する補助金の交付の決定に係る条件)

第 12 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を補助金の交付により実施する場合において、当該補助金の交付の決定に際し第 3 から第 10 までの規定と同一の条件を付さなければならない。

(補則)

第 13 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

別表第 1 (第 2 関係)

事業区分	補助対象経費	補助基準額	補助額
実施要領第 3 (1) に掲げる事業	別添 1 のとおり	1 事業区域当たり年間 4,657 千円	補助対象経費欄に規定する対象経費の支出額と補助基準額に定める金額とを比較して少ない方の額 (過年度から継続して本補助事業を実施している場合においては、事業実施 2 年目にあつては当該金額に 3 分の 2 を乗じて得た額、事業実施 3 年目にあつては当該金額に 3 分の 1 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。

別表第 1 (第 2 関係) 別添 1

広域型在宅医療連携拠点運営支援事業 補助対象経費

区分	内容	備考
給与費		
常勤職員給与	本事業に関わる常勤職員の給与	
非常勤職員給与	本事業に関わる非常勤職員の給与	
法定福利費	常勤職員及び非常勤職員の健康保険、厚生年金、雇用保険等	
共済費	本事業に関わる職員の共済費	
賃金	・ 本事業に関わる臨時職員の賃金 ・ 本事業に係る会議、研修等の取組を行う際に、アルバイト等を雇用した場合に係る経費	
諸謝金	本事業に係る会議、研修等の取組を行う際に、外部講師を依頼した場合に係る経費	

旅費	本事業に係る会議、研修等の取組に必要な経費	
需用費		
消耗品費	本事業に必要な文具類、燃料等に係る経費	
印刷製本費	本事業に必要な印刷製本費(会議等の資料及び研修教材の印刷経費)	
会議費	本事業に係る会議、研修等の取組開催に必要な経費	
役務費		
通信運搬費	本事業に必要な郵便料、送料、電話料等	
雑役務費	本事業に係るその他役務費	
使用料及び賃借料	本事業に係るパソコン等のリース料、外部会議室や事務所借り上げ等に係る経費	
委託料	上記経費に該当するものに限る。	
補助金	上記経費を補助対象としているものに限る。	

別表第2 (第11関係)

条 項	提出書類及び添付書類	様 式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	在宅医療介護連携促進事業費補助金交付申請書	第1号	1部	別に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	在宅医療介護連携促進事業変更(中止、廃止)承認申請書	第2号	1部	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の15日前まで
規則第13条第1項の規定による書類	在宅医療介護連携促進事業実施報告書	第3号	1部	当該事業を完了した日(規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日)から15日を経過した日まで
	在宅医療介護連携促進事業費補助金請求書	第4号	1部	

附 則

この要綱は、平成 30 年 5 月 14 日から施行し、平成 30 年度の事業から適用する。