

(抜粋)

沖縄県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱

平成27年2月16日
制定

改正 平成27年4月1日 平成27年10月16日 平成28年4月1日
平成28年8月1日 平成29年3月31日 平成29年7月13日
平成30年1月19日 平成30年4月1日

沖縄県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、地域において効率的かつ質の高い医療提供体制を構築するとともに地域包括ケアシステム（地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第2条第1項に規定する地域包括ケアシステムをいう。）を構築することを通じ、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するため、別表の5事業者に規定する者が県の策定した都道府県計画に基づく同表の1補助対象事業に規定する事業を行う場合において、当該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、その交付に関しては、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、経費及び補助金の交付限度額は、別表のとおりとする。

(補助額の算出方法)

第3条 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、別表の第1欄に定める事業区分ごとに算出された額に千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。

- (1) 別表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額と総事業費から寄附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に別表の第4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付算定基礎額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、知事が別に定める日までに、地域医療介護総合確保基金事業補助金交付申請書（様式1）（以下「交付申請書」という。）を知事に提出しなければならない。ただし、知事が特に必要と認めるときは、その提出期限を変更することができる。

(交付の条件)

第5条 この補助金の交付の決定は、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 事業を実施するために必要な調達を行う場合には、原則として一般競争入札によるものとする。
- (2) 補助事業の内容又は経費配分の変更をしようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。ただし、経費配分の20パーセント以内の変更については、この限りでない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る関係書類の保存については、次のとおりとする。

ア 補助事業者が地方公共団体の場合

補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る歳入及び歳出についての証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

イ 補助事業者が地方公共団体以外の場合

補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械及び器具については、厚生労働省告示「補助金等により取得し又は効用の増加した財産の処分制限期間」に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずにこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
- (7) 知事の承認を受けて財産を処分する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県に納付させることがある。
- (8) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (9) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせてはならない。
- (10) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの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、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式2）により速やかに知事に報告しなければならない。
- なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。
- (11) 前号の報告があった場合には、知事は当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の全部又は一部を県に納付させることがある。

（変更の承認）

第6条 前条第2号から第4号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、補助金変更承認申請書（様式3）に別に定める書類を添えて、又は事業変更（中止、廃止）承認申請書（様式4）に中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出するものとし、この提出は毎年度2月末日を最終期限とする。

（申請の取下げ）

第7条 補助事業者は、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（補助事業の事前着手）

第8条 補助事業は、補助金の交付決定前に着手することはできない。ただし、知事が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 前記ただし書きに該当する場合は、交付決定前着手届（様式5）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（状況報告）

第9条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、事業遂行状況報告書（様式6）により知事に報告するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日又は補助事業を行う会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式7）を知事に提出しなければならない。

（補助金の概算払又は前金払）

第11条 補助事業者は、補助金の概算払又は前金払の申請をしようとするときは、補助金概算払（前金払）申請書（様式8）を知事に提出しなければならない。

（書類等の提出）

第12条 補助事業者は、この要綱の規定により知事に提出する書類は、事業所管課へ提出するものとする。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成26年12月26日から施行する。ただし、医療介護総合確保促進法に基づく都道府県計画において、事業の期間を平成26年4月1日から開始する既存事業については、平成26年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年10月16日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成28年8月10日から施行する。ただし、がん医療提供体制充実強化事業については、予算成立の日から適用する。

(施行期日)

この要綱は、平成29年3月31日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成29年7月13日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成30年1月19日から施行する。ただし、周産期医療機能・分化連携推進事業については、平成29年4月1日から適用する。

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表

1 補助対象事業	2 基準額	3 対象経費	4 補助率	5 事業者
認定看護師・特定行為研修支援事業	(1) 県外の認定看護師教育機関等へ派遣した病院等への補助 (2) 県内の認定看護師教育機関等へ派遣した離島在の病院等への補助 (3) 県内・県外の看護師特定行為研修へ派遣した病院等への補助 (1)～(3)については、次のア又はイにより算出された額とする。 ア 派遣職員1人あたり700千円 イ 代替看護職員1人当たり1,328千円 (4) 県内で実施する認定看護師教育課程開催	(1)～(3)については、次に掲げる経費 ア 認定看護師養成研修及び特定行為研修の受講経費(入学料、授業料、実習費) イ 代替看護職員人件費(給料、賃金、報酬及び諸手当) (4) 認定看護師教育課程開催に必要な次に掲げる	2分の1	(1)～(3)及び(5)については、看護師等の人材確保の促進に関する法律第2条第2項に規定する病院等 (4) 公益社団法人沖縄県看護協

	<p>機関への補助</p> <p>(5) 県外で開催される 特定行為指導者講習会 へ派遣した病院等への 補助</p>	<p>経費(報酬及び諸手当、法 定福利費、賃金、報償費、 旅費、需用費(消耗品費、 図書購入費、印刷製本費、 会議費)、役務費(通信運 搬費、雑役務費、手数料)、 使用料及び賃借料)</p> <p>(5) 特定行為指導者講習 会受講に要する旅費</p>	<p>会</p>
--	--	--	----------