

神奈川県

病棟等準備経費支援事業費 補助申請手続きの手引き

【本手引きについて】

本手引きは交付申請を行う際の準備、手続き、注意点等について記載しています。本手引きにしたがって、交付申請を行ってください。

なお、本手引きの内容は、変更となる場合があります。更新された手引きは本事業のホームページに公開のうえ告知します。

【事業実施期間】

令和5年11月1日～令和6年3月31日

※本事業の経費の所属年度については、発生主義（経済的事象の発生した時点を経費の発生と考える）を適用します。

そのため、単に令和5年度中に支払いが行われたというだけではなく、令和5年度中に契約書等が取り交わされている必要があります。

【ホームページ】

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t3u/cnt/f533059/information.html>

※各様式は、ホームページからダウンロードして下さい。

令和5年11月（初版）
神奈川県健康医療局保健医療部医療課

目次

I	補助事業の実施にあたって	3
II	補助事業スケジュール	3
III	補助事業の目的	4
IV	補助対象事業者	4
V	補助対象経費	4
VI	基準額及び補助率	4
VII	補助手続き	5
VIII	留意事項	7

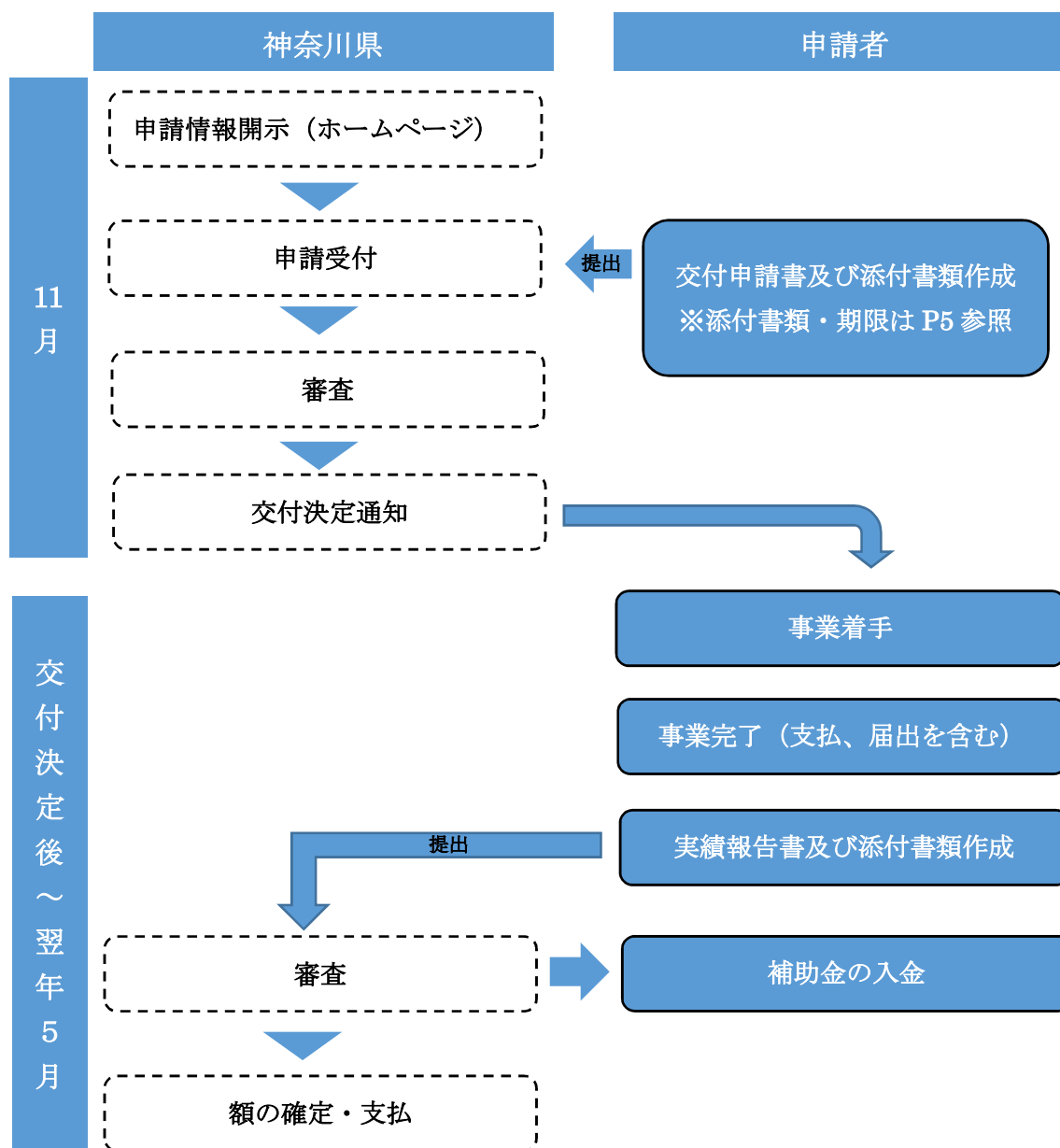
I 補助事業の実施にあたって

補助事業者は、補助金が税金で賄われていることに十分留意し、誠実に補助事業を行なってください。

本書は、補助事業をより効率的に、かつ適切に実施していただくためのポイントや留意点を記したものですので、管理者をはじめ、事務担当など、事業に関わる皆様が目を通すようにしてください。

また、補助金交付要綱及び関係する規則等を十分ご確認ください。

II 補助事業スケジュール



Ⅲ 補助事業の目的

本事業は、「神奈川県地域医療構想」の更なる推進に向けて、将来において不足する病床機能を担う病棟又は病室の整備に当たり、必要な経費の一部を補助することで、本県における病床機能の分化・連携を促進することを目的としています。

Ⅳ 補助対象事業者（実施主体）

県内に所在する病院又は診療所（歯科診療所は除く。）の開設者で、神奈川県知事（以下「知事」という。）が適当と認める者。

Ⅴ 補助対象経費

「基本診療料の施設基準等」（平成 20 年厚生労働省告示第 62 号）に定める施設基準等を満たす回復期リハビリテーション病棟又は地域包括ケア病棟の整備に伴い発生する準備経費のうち、病棟又は病室の開設前 6 カ月に発生する以下の経費です。（ただし、社会通念上適当と認められない経費は除きます。）

- ① 看護職員（看護師、准看護師、看護助手）の訓練期間中の人件費
→ 補助対象となる病棟（病室）に配置するに当たり、訓練が必要な職員の人件費のみが対象
- ② 職員の募集に係る経費（人件費除く）
→ 職員募集広告掲載費用、人材紹介会社手数料など
- ③ 普及啓発に係る経費（人件費除く）
→ 開設の広報や広告の実施、連携（周辺）医療機関への開設報告等に係る経費など

本事業の経費の所属年度については、発生主義（経済的事象の発生した時点を経費の発生と考える）を適用します。

そのため、単に令和 5 年度中に支払いが行われたというだけではなく、令和 5 年度中に契約書等が取り交わされている必要があります。

Ⅵ 基準額及び補助率

- (1) 補助基準額 567 千円 × 補助対象病床数

(2) 補助率 3 / 4

※ 上記補助基準額と対象経費の支出予定額を比較して少ない方の額を選びます。さらに、寄付金その他収入額を控除した額と比較し、少ない方の額に、補助率を乗じた額（千円未満の端数は切捨て）が補助額となります。

Ⅶ 補助手続き

(1) 交付申請

下記書類を期日までにご提出ください。

ア 交付申請書（神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（医療分）
交付要綱様式 1）

イ 事業計画書（様式 1 別紙 1）

ウ 所要額調書（様式 1 別紙 2）

エ 所要額明細書（様式 1 別紙 3 - 1, 3 - 2）

オ 歳入歳出予算書（見込書）抄本（様式 1 別紙 4）

カ 所要額の根拠が確認できる書類（人件費・経費の算出方法がわかるもの）

キ 施設基準に係る届出様式の写し（提出時点ですでに開設している場合

ク その他参考となる書類

- ・ 補助対象とする職員が従来から雇用している場合は、過去 6 ヶ月間の、補助対象とする病棟（病床）の職員名簿・出勤簿・勤務実績簿等
- ・ 契約書、見積書、給与台帳等補助対象額の根拠資料

<地域包括ケア入院医療管理料を算定する場合のみ>

- ・ 職員が補助対象病室に勤務していることを証明する書類（参考様式有）

なお、届出様式については、対象病棟ごとに、地方厚生局の收受印の押されたものの写しを提出してください。

<回復期リハビリテーション病棟>

- ・ 別添 7 基本診療料の施設基準等に係る届出書（回復期リハ用）
- ・ 様式 8 看護要員の名簿（経費対象の看護職員の勤務が確認できるもの）
- ・ 様式 20 勤務する従事者の名簿
（採用した医師又はリハ職の勤務が確認できるもの）
- ・ 様式 49 回復期リハビリテーション病棟入院料の施設基準に係る届出書添付書類
（採用した医師又はリハ職の勤務が確認できるもの）
- ・ 様式 49 の 7 体制強化加算（1, 2）の施設基準に係る届出書添付書類
（専従の医師がいる場合のみ）

<地域包括ケア病棟>

- ・ 別添 7 基本診療料の施設基準等に係る届出書（地域包括ケア病棟用）
- ・ 様式 8 看護要員の名簿（経費対象の看護職員の勤務が確認できるもの）

- ・様式 20 勤務する従事者の名簿（採用した職員の勤務が確認できるもの）
- ・様式 50 地域包括ケア病棟入院料(1, 2, 3, 4)の施設基準に係る届出書添付書類（採用した職員の勤務が確認できるもの）

<地域包括ケア入院医療管理料を算定する病室>

- ・別添 7 基本診療料の施設基準等に係る届出書
- ・様式 8 看護要員の名簿（経費対象の看護職員の勤務が確認できるもの）
- ・様式 20 勤務する従事者の名簿（採用した職員の勤務が確認できるもの）
- ・様式 50 の 2 地域包括ケア病棟入院料(1, 2, 3, 4)の施設基準に係る届出書添付書類（採用した職員の勤務が確認できるもの）

※ いずれの病棟も、別添 7 は提出必須。その他は経費対象に含まれる職種に応じて提出してください。

※ 必要書類の様式は、下記の県ホームページからダウンロードしてください。

県ホームページURL

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t3u/cnt/f533059/information.html>

【提出方法】

上記に記載の提出書類を、以下の提出先まで、郵送してください。

※必ず書留等の配達記録が残る郵便により発送してください。

【提出先】 〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

神奈川県健康医療局保健医療部医療課地域包括ケアグループ

※封筒の表面に「病棟等準備経費支援事業交付申請書在中」と朱書きし
てください

【提出期限】

令和 5 年 11 月 30 日（木曜日）【当日消印有効】

(2) 交付決定

提出された交付申請書等について、神奈川県において審査し、交付決定を行います。

なお、先着順で受付・審査を行い、予算の上限に達した時点で受付を終了します。（受付想定病床数：110床程度）

また、交付決定時には交付決定通知書を送付します。

(3) 実績報告

補助事業の完了後、必要な書類を添えて実績報告書を提出してください。

※提出先は、交付申請書類提出時と同様です。

【提出期限】 令和6年4月5日（金）必着 です。

【添付書類】 次のとおりです。

- ア 実績報告書（神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（医療分）
交付要綱様式5）
- イ 事業実績報告書（様式5別紙1）
- ウ 経費精算額精算書（様式5別紙2）
- エ 事業実績額明細書（様式5別紙3-1, 3-2）
- オ 歳入歳出予算書決算書抄本（様式5別紙4）
- カ 事業実績額の根拠が確認できる書類（人件費・経費の算出方法がわかるもの）
- キ 施設基準に係る届出様式の写し（提出時点ですでに開設している場合）
- ク その他参考となる書類
 - ・ 補助対象とする病棟（病床）の職員名簿、出勤簿、勤務実績簿等
 - ・ 契約書、見積書、給与台帳等補助対象額の根拠資料
 - ・ 職員が補助対象病室に勤務していることを証明する書類（地域包括ケア入院医療管理料を算定する場合のみ）
- ケ 補助対象者が補助対象病棟（病室）で「専従」として届けられていることが確認できる施設基準に係る届出書を提出してください。
なお、「専従」の届け出をしていない場合は、対象病棟で7割以上勤務していることが分かる資料（勤務表など）を必ず添付してください。
- コ 口座振込依頼書

【留意事項】

- ・ 交付決定額は、交付決定通知書の記載の金額を記載してください。
- ・ 交付決定額が補助の上限額となります。
- ・ 対象経費（人件費）の根拠資料は、想定金額ではなく、実際に払った金額が分かる資料（給与台帳など）を添付してください。
- ・ 対象経費（人件費以外）の根拠資料は、領収書、通帳の写し等支払いを確認できる資料を添付してください。
- ・ 対象経費に印刷物や広告物の作成経費が含まれる場合には、作成した印刷物の原本又は写しを添付してください。

(4) 額の確定（令和6年5月）

提出された実績報告について、審査（必要に応じて現地調査等を行う場合があります）し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、「額の確定通知書」により通知します。

その後、令和6年5月下旬に、口座振込依頼書に記載の金融機関に振り込みを行います。

(5) その他

ア 変更申請

次のいずれかに該当する場合は、「神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（医療分）交付要綱様式2」を知事に提出し承認を得なければなりません。

- ① 補助事業に要する経費を変更しようとするとき
- ② 補助事業の内容を変更しようとするとき
- ③ 補助事業を中止しようとするとき

※変更申請は、県への事前相談が必要ですので、必ずご連絡をお願いします。
その上で、該当する書類をご提出いただきます。

Ⅷ 留意事項

(1) 補助事業者の公表

補助事業完了後、補助を行った事業者を県のホームページ上に公表する場合があります。

(2) 要綱等の遵守

事業の実施の際は、補助金の交付に関する規則及び補助金交付要綱の規定を遵守してください。

(3) 実績報告について

実績報告書の際に、各提出書類の確認ができない場合は、補助対象となりませんのでご注意ください。

(4) 事業実施後の義務について

- ・当該事業は県の補助金による支援となりますので、善良な管理者の注意をもって事業を実施していただきます。
- ・実績報告書提出後に、確定申告により仕入税額控除した消費税に係る補助金相当額が確定した場合は、仕入控除税額報告書（第4号様式）により県に報告していただく必要があります。
- ・当該補助事業に係る収支を明らかにした帳簿等の証拠書類については、事業完了した年度の翌年度から5年間保存していただく必要が

あります。

(5) その他（スケジュール等）

事業の進捗状況により、上述したスケジュールと時期が異なる場合がありますので、ご承知おきください。

また、この手引きに記載のない事項につきましてご対応いただく場合があります。その際は、改めてご連絡いたします。

(6) 問い合わせ先等

【問合せ先】

神奈川県健康医療局保健医療部医療課地域包括ケアグループ

電話番号 045-210-4865、4893