

## 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

### （趣旨）

第1条 この要綱は、医療介護総合確保促進法に基づく神奈川県計画（以下「県計画」という。）に定める事業について、交付対象者が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知、老発0912第1号厚生労働省老健局長通知及び保発0912第2号厚生労働省保険局長通知）及び補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### （補助の対象）

第2条 補助の対象とする事業は、県計画に基づき、別表1の事業区分ごとに、事業者が実施する次の事業とする。

- (1) 産科等医師確保対策推進事業
- (2) 病院群輪番制運営費
- (3) 歯科衛生士確保育成事業
- (4) 看護師等養成支援事業
- (5) 院内保育所支援事業
- (6) 歯科衛生士・歯科技工士人材養成確保事業
- (7) 在宅医療施策推進事業
- (8) 在宅歯科医療連携拠点運営事業
- (9) 緩和ケア推進事業
- (10) 病床機能分化・連携推進基盤整備事業
- (11) がん診療口腔ケア推進事業
- (12) 精神疾患に対応する医療従事者確保事業
- (13) 訪問看護ステーション研修事業
- (14) 地域医療介護連携ネットワーク構築事業
- (15) 医師等確保体制整備事業
- (16) 遠隔画像診断体制整備事業

### （補助額の算出方法等）

第3条 補助額は、次により算定する。

- (1) 別表2の事業区分ごとに、基準額と補助対象経費の実支出額とを別表1の交付対象者ごとに比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定した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に別表第2の補助率を乗じて得た額（算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）を補助額とする。

### （申請書の提出期日等）

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式1）に別に定める様式を添えて、知事が別に定める期日までに提出するものとする。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うにあたって、消費税及び地方消費税を補助対

象経費とする場合にあっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該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明らかでないものについては、この限りではない。

#### （暴力団排除）

第4条の2 神奈川県暴力団排除条例第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
- (3) 法人にあっては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ補助金等の交付を受けようとする者又は補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報等を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第1項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

#### （交付条件）

第5条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (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、経費の20%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、すみ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) 補助事業者は、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。

また、証拠書類等の保存期間が満了しない間に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければ

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もの場合は30万円以上）の機械、器具及びその他の財産については、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）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで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) 補助事業者が規則第2条第4項に規定する間接補助金等を交付する場合は、同条第6項に規定する間接補助事業者等に対し、第13条と同一の条件を付さなければならない。
- (11) 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国又は県の負担又は補助を受けてはならない。
- (12) その他、規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。

#### （変更の承認）

第6条 前条第2号又は第3号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、補助金変更交付申請書（様式2）に別に定める様式を添えて、又は事業変更（中止、廃止）承認申請書（様式3）に変更の内容及び理由又は中止、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。

#### （申請の取り下げのできる期間）

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

#### （状況報告）

第8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、事業実施状況報告書（様式4）により知事に報告するものとする。

#### （実績報告）

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、事業実績報告書（様式5）に別に定める様式を添えて、事業完了の日から起算して1か月を経過した日（第7条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）又は翌年度4月5日のいずれか早い日までに知事に報告するものとする。

- 2 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の実績報告書を提出するにあたって、当該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明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第10条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該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には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式6)により、すみやかに知事に対して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支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び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うこと。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(届出事項)

- 第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、すみやかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。
- (1) 住所又は氏名を変更したとき。
  - (2) その他申請内容に変更があったとき。

(書類の経由)

- 第12条 規則及びこの要綱の規定により書類を知事に提出する場合は、事業所管課を経由しなければならない。

(その他)

- 第13条 その他、事業の実施にあたり、必要な事項は、別に定めるものとする。

## 附 則

この要綱は、平成26年12月25日から施行する。ただし、次に掲げる事業については、平成26年4月1日から適用する。

事業区分	細々事業名
3 産科等医師確保対策推進事業	
(1) 産科医師等分娩手当補助事業	・産科医師等分娩手当補助(市町村) ・産科医師等分娩手当補助(民間)
(2) 産科等後期研修医手当補助事業	・産科等後期研修医手当補助(市町村) ・産科等後期研修医手当補助(民間)
4 病院群輪番制運営費	
(1) 小児救急医療支援事業	・病院群輪番制運営費補助(小児)
(2) 小児救急医療拠点病院運営事業	
6 看護師等養成支援事業	
(1) 看護師等養成所運営費補助事業	・看護師等養成所運営費補助(国庫対象) ・厚木看護専門学校運営費補助(国庫対象)

7 院内保育所支援事業	
(1) 院内保育事業運営費補助事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・院内保育事業運営費補助（国庫対象）</li> <li>・院内保育事業運営費補助（公的病院）</li> <li>・総合リハビリテーションセンター指定管理費（国庫対象）</li> </ul>
(2) 院内保育所施設整備費補助事業	院内保育所施設整備費補助
8 新人看護職員研修事業	
(1) 新人看護職員職場内研修事業費補助事業	新人看護職員職場内研修事業費補助

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年9月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年10月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年12月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 (抜粋)

事業区分	交付対象者
<p>13 訪問看護ステーション<sup>(注5)</sup> 研修事業</p> <p>(1) 訪問看護ステーション研修事業費補助</p>	<p>1 別表2に掲げる「教育ステーション事業費補助」については、県内で訪問看護に関連する事業を行う次の者</p> <p>(1) 訪問看護事業に携わる法人格を有する事業所、団体等</p> <p>(2) 地域の訪問看護管理者会</p> <p>(3) (1)に該当する団体の地域ブロック</p> <p>(4) 複数の訪問看護ステーションが共同で実施する場合</p> <p>ただし、事業を実施するエリアは次のとおりとする</p> <p>(1) 原則として、医療圏<sup>(注6)</sup>単位とする。</p> <p>(2) 各医療圏内の地理的な理由等、地域の実情に合わせ、医療圏内の一部の市区町村を1つのエリアとして実施する場合も可能(ただし、単独の市町村単位での実施は不可)。</p> <p>2 別表2に掲げる「特定行為研修受講促進事業費補助」については、訪問看護ステーション(医療機関・診療所のみなしを除く)</p>

(注6) 医療圏とは、第7次神奈川県保健医療計画(平成30年3月策定)で設定する二次保健医療圏をいう。なお、横浜市の医療圏は、第6次神奈川県保健医療計画(平成25年3月策定)で設定した二次保健医療圏(横浜北部・横浜西部・横浜南部)の3つとする。

別表2 (抜粋)

事業区分	基準額	補助対象経費	補助率
<p>13-(1) 訪問看護ステーション研修事業費補助</p>	<p>1 教育支援ステーション事業費補助 1医療圏あたり 1,600千円</p> <p>2 特定行為研修受講促進事業費補助 受講者1人あたり 1,500千円 但し、1箇所あたり、1,500千円を補助選定額の上限とする。</p>	<p>1 訪問看護に関する研修の企画・実施及び同行訪問の実施に必要な経費(人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料)</p> <p>2 代替職員経費(受講期間中の業務に対応するものに限る)(人件費、手当)</p>	<p>4分の3</p> <p>3分の1</p>

(様式1)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金交付申請書

このことについて、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業
- 2 交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 所要額調書 (別に定める様式のとおり)
- 4 事業計画書 (別に定める様式のとおり)
- 5 所要額明細書 (別に定める様式のとおり)
- 6 添付書類
  - (1) 当該事業に係る歳入歳出予算書の抄本  
(当該補助事業に係る予算額を備考欄に記入すること。)
  - (2) 役員等氏名一覧表(様式1付表)  
※補助事業者が地方公共団体の場合は提出を要しない。
  - (3) その他参考となる資料

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式1付表)

役員等氏名一覧表

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所

年 月 日現在

記載された全ての者は、申請者、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

法人(団体)名  
代表者氏名

印

- (注) (1) 補助事業者が個人の場合、申請者について記載  
(2) 補助事業者が法人の場合、代表者及び全ての役員について記載  
(3) 補助事業者が法人格を持たない団体の場合、当該団体の代表者について記載

(様式2)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金変更交付申請書

このことについて、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業
- 2 変更交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
(前回交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)
- 3 所要額調書 (別に定める様式のとおり)
- 4 事業計画書 (別に定める様式のとおり)
- 5 所要額明細書 (別に定める様式のとおり)
- 6 添付書類
  - (1) 当該事業に係る歳入歳出予算書の抄本  
(当該補助事業に係る予算額を備考欄に記入すること。)
  - (2) その他参考となる資料

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式3)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金事業変更(中止、廃止)承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定があった〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業に係る補助事業について、次のとおり事業変更(中止、廃止)し、承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 変更(中止、廃止)の内容

事業内容	変更(中止、廃止)前	変更(中止、廃止)後

2 変更(中止、廃止)の理由

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式4)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金事業実施状況報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定があった標記補助金について、神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金交付要綱第8条に基づき、〇〇年〇〇月〇〇日現在の補助事業の実施状況について報告します。

- 1 事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業
- 2 補助事業の執行状況
- 3 補助事業経費の執行状況
- 4 添付書類 (別に定める様式のとおり)

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

注：支出の根拠としない場合には押印不要

(様式5)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費補助金事業実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定があった標記補助金について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業
- 2 経費精算額調書 (別に定める様式のとおり)
- 3 事業実績報告書 (別に定める様式のとおり)
- 4 事業実績額明細書 (別に定める様式のとおり)
- 5 添付書類
  - (1) 当該事業に係る歳入歳出決算(見込み)書の抄本  
(当該補助事業に係る決算額を備考欄に記入すること。)
  - (2) その他参考となる資料

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式6)

文 書 番 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

補助事業者 住 所  
法人(団体)名  
代表者氏名 印

〇〇年度神奈川県地域医療介護総合確保基金事業費に係る消費税及び地方  
消費税に係る仕入控除税額報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定があった〇〇〇〇〇〇〇〇事業に係る補助  
金について、交付決定通知書により付された条件に基づき、次のとおり報告します。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額又は事業実績報  
告額 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額  
金〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 添付書類
  - (1) 別紙概要
  - (2) 確定申告の写し
  - (3) その他参考となる書類(2の金額の積算の内訳等)

問合せ先  
〇〇部〇〇課 〇〇  
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇