

参考資料 ※本資料の内容は令和6年度の事業実施のために以前に配付したものです。

産科医療施設等整備事業の手続きについて (令和6年6月)

- 産科医療施設等整備事業補助金の手続きについては以下のとおりです。本紙をよく御確認いただき、書類等の不備がないよう御準備をお願いいたします。
- 各書類の提出期限については別途御連絡いたします。
- 施設整備事業を行う事業者については、本紙とは別に「社会福祉施設等整備事業の手引」も参考として活用してください。事業を検討される場合は本手引をお送りしますので、地域医療課までお申し出ください。
- 上記手引以外の補助金交付要綱、各様式については、県ホームページ（下記アドレス）からダウンロードできますので、御利用ください。

静岡県ホームページ → 県政情報 → 電子行政サービス「申請書等ダウンロード」
→ 健康福祉部 → 医療局地域医療課
→ 産科医療施設等整備事業費補助金交付要綱、様式等

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/1AB2E86D237A82FC4925824000334F6F>

1 事業計画書について

- ・ 事業計画書＝交付申請書ではありませんので、事業計画書を提出する事業が、全て補助を認められる訳ではありません。
- ・ 内示前に事業着手（入札、契約、工事着手、機器購入）をした場合は、補助対象となりませんので御注意ください。
- ・ 施設整備事業については事業額 200 万円未満、設備整備事業については1品につき 20 万円未満のものは、補助対象になりませんので御注意ください。
- ・ 本事業を実施し、施設又は設備を整備する場合、原則として、当該施設又は設備の分娩を取り扱うための活用を整備を行った年度中に開始する必要があります（※）。

（※）原則として、年度内に分娩を取り扱うために、完成した施設や納品された設備を実際に使用できる状態にする必要があります。令和6年度に整備を行った場合は、令和6年度中に完成した施設や納品された設備を実際に使用できる状態にする必要があります。

2 内示について

- ・ 上記1の事業計画書の提出を行っていただいた後、内示を行います。
- ・ 内示は、国からの内示があってから行います（例年秋頃）。

- ・ 内示前の事業の着手は補助対象とはなりません、準備行為（設計等）は行って構いません。
- ・ 特に施設整備事業における設計については、時間が必要であり、また補助対象には含まれませんので、早めの着手が望ましいです（ただし、補助の可否は国内示が出るまでは全くわかりませんのでその点を御了承ください）。
- ・ 本補助金の補助率は2分の1ですが、例年、予算の制約により2分の1を下回る内示額となっており（3分の1程度）、令和6年度以降の内示額についても、2分の1を下回る可能性がありますので、その可能性を十分に考慮した上、事業実施を検討してください。

3 交付申請について

- ・ 内示後、交付申請書を提出してください。**【県交付要綱第4】**例年、提出期限が短くなっておりますので、速やかに御対応をお願いいたします。
- ・ 申請後に、事業の取り下げ等を行うことのないよう、十分な協議を経た上で提出してください。やむを得ず申請後に取り下げの必要が出た場合は、国の交付決定後15日以内に取り下げ申請を行うか、同年度1月20日までに変更交付申請を行う必要があります。別途、書類を作成していただく必要がありますので、速やかに御連絡ください。
- ・ 内示額の範囲内であっても、事業計画書と別の内容の申請は認められません（機器の銘柄の変更など、軽微な変更は認められます）。
- ・ 本交付申請書は、国に対する交付申請書も兼ねていますので、手書きによる提出はしないでください。
- ・ 交付申請書の宛名は「静岡県知事 鈴木 康友 様」と記入してください。
- ・ 交付申請書の日付や年度を記入してください。「第 号」は文書番号を取得していない場合は記入不要です。
- ・ 補助金の交付は、事業完了後に実績報告書の提出を受けた後、県が交付確定し請求書が提出された後に行う「精算払い」となります。
- ・ 県の補助金等を受けたことが無い場合、事前に銀行口座を登録する必要がありますので交付申請書と併せて提出してください。また、口座の登録名義と補助金申請名義は同一である必要があります。
- ・ 提出する書類は以下のとおりです。
 - (1) 交付申請書（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（様式第2号、様式第2号その2）
※様式第2号は施設整備のみ、様式第2号その2は設備整備のみ提出してください。
 - (3) 経費所要額調べ（様式第3号）
 - (4) 収支予算書（様式第4号）
 - (5) 資金状況調（様式第5号）
 - (6) 施設の配置図、平面図、立面図、工事仕様書及び工事費内訳書（施設整備事業）
 - (7) 機械、器具等備品の明細書（設備整備事業）（見積書等金額がわかる書

類、カタログ等機器の仕様がわかる書類の両方を添付してください。)

- (8) 口座振替通知登録申出書 (県への口座の登録が無い、又は登録済みの口座に変更がある場合)

4 事業の実施について

(1) 入札について

- ・ 県の補助事業に係る契約については、予定価格が一定額 (施設整備：250 万円、設備整備：160 万円) を超える場合、入札を行う必要があります。
- ・ 予定価格が 1,000 万円未満の場合は、指名競争入札も認められます。 1,000 万円以上の場合には制限付き一般競争入札を行う必要があります。
- ・ 必要となる主な書類は以下のとおりです。施設整備事業の場合は、「社会福祉施設等整備事業の手引」もよく確認してください。

施設整備事業	設備整備事業
<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札執行伺 ・ 契約書案、約款案 ・ 入札執行公告案、入札執行通知案 ・ 入札説明書 ・ 入札参加資格設定調書 ・ 入札参加可能業者整理表 ・ 予定価格表 (参考様式：別紙 1) ・ 監督員通知書案 ・ 入札参加資格確認通知書案 ・ 現場説明書案 ・ 入札心得案 ・ 設計書、工事費内訳書 ・ 図面 <p style="text-align: right;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札執行伺 ・ 契約書案、約款案 ・ 入札執行公告、入札執行通知 ・ 入札説明書 ・ 入札参加可能業者整理表 ・ (機器・銘柄を指定する場合) 機種選定理由書 ・ 予定価格表 (参考様式：別紙 1) ・ 設計書、仕様書 <p style="text-align: right;">等</p>

- ・ 予定価格は、参考見積もりを業者から徴収するなどして、その金額を基に決めてください。(参考様式：別紙 1)
- ・ 指名競争入札を行う場合には、業者選定理由書を作成してください。(参考様式：別紙 2)
- ・ 施設整備については、入札前に、県が実施設計の審査を実施します (実施設計の審査については (5) で説明します)。
- ・ 選定業者に対しては、県の補助事業であること、下記 (4)、(5)、(6) の書類等を整備する必要があることを事前に周知してください。
- ・ 入札の結果は、速やかに県に報告してください。
- ・ 入札参加業者の選定にあたっては以下を参考にしてください。

(施設整備) 「静岡県入札参加資格者名簿」

[http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-110/application/list/constructio
n.html](http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-110/application/list/constructio
n.html)

(設備整備)「静岡県入札参加者名簿」

<http://www.pref.shizuoka.jp/suitou/index.html>

(2) 見積合わせについて

- ・ 予定価格が一定額（施設整備：250万円、設備整備：160万円）以下の場合、随意契約（入札によらない契約）が認められますが、複数の業者による見積合わせは行ってください。
- ・ 見積合わせの結果は、見積結果表等を用いて記録を残してください。（参考様式：別紙4）
- ・ 見積合わせ実施の際に必要な主な書類は以下のとおりです。

施設整備事業	設備整備事業
<ul style="list-style-type: none">・ 随意契約執行伺（参考様式：別紙3）・ 契約書案、約款案・ 見積依頼通知案・ 業者選定書・ 予定価格表（参考様式：別紙1）・ 現場説明書案・ 設計書、工事費内訳書・ 図面 等	<ul style="list-style-type: none">・ 随意契約執行伺（参考様式：別紙3）・ 契約書案、約款案・ 見積依頼通知・ (機器・銘柄を指定する場合) 機種選定理由書・ 予定価格表（参考様式：別紙1）・ 設計書、仕様書 等

(3) 単独随意契約について

- ・ 該当の機器を取り扱う業者が他にいない等の理由で、やむを得ず1者との単独随意契約を行う場合は、上記(2)の表で示した書類の作成に加え、単独随意契約理由書の作成が必要になります。

(4) 契約について

- ・ 上記(1)～(3)のいずれかにより契約業者を決定した後は、契約内容を証する書類（契約書、請書等）を作成し、写しを県に提出してください。

(5) 実施設計の審査について（施設整備事業のみ該当）

- ・ 施設整備の場合、入札前に、県が実施設計の審査を行います。
- ・ 審査に必要な図書等は、別途お問い合わせください。
- ・ 審査に必要な図書等は、通常、工事施工業者とは別の設計士により作成します。上記の図書等を作成する詳細な設計を行わない場合には、入札前の審査は行いませんが、契約後速やかに契約書や工事施工業者が作成する上記の図書に類するものの写しを県に提出してください。

(6) 検査について

- ・ 契約後、工事や機器の納品が完了したときは、以下により検査を行ってください。

(施設整備) 発注者による完成検査

(設備整備) 物品検収調書を作成又は業者から納品書を徴収し検収

5 交付決定について

- ・ 交付決定は、国からの交付決定があってから行います。

6 事業内容の変更について

- ・ 事業費が大幅に増減する場合、事業の内容を変更する場合、事業を中止又は廃止する場合には、変更の承認申請が必要となります。
- ・ 交付決定後、上記に該当することが判明し次第、速やかに県への報告及び変更承認申請書の提出を行ってください。【県交付要綱第6】

7 遂行事業報告について（施設整備事業のみ該当）

- ・ 12月末時点での工事の進捗状況について、遂行状況報告書を県に提出してください。

8 実績報告について

- ・ 事業完了の日から起算して30日を経過した日又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を県に提出してください。【県交付要綱第7】
(例) 令和6年12月21日に事業完了→提出期限は令和7年1月19日
令和7年3月22日に事業完了→提出期限は令和7年4月10日

9 完成検査、確認検査について

- ・ 実績報告書の提出後に、事業の実施状況を確認するため、補助対象施設において県が検査を実施します。
- ・ 検査する内容は、上記4「事業の実施について」に係る契約手続き、書類の整備状況、施工状況（施設整備）、物品の現物確認（設備整備）などです。
- ・ 施設整備の場合は、工事施工業者にも立会いをお願いします。

10 補助金の支払について

- ・ 完成検査後の内容を精査し、県が交付確定を通知します。
- ・ 交付確定の通知を受領後、速やかに請求書を県に提出してください。【県交付要綱第8】
- ・ 請求書受領後、補助金を支払います。支払時期は事業が完了した後、例年、整備を行った年度の翌年度5月頃となります。

11 消費税等仕入控除税額の報告について

- ・ 補助事業に係る消費税の確定申告の終了後、速やかに消費税等仕入控除税額等報告書を県に提出してください。【県交付要綱第10】
- ・ 報告書の審査が終了し、補助金の返還が必要な場合には、県が返還の旨を通知します（国庫補助事業であるため、実際の返還通知はかなり先となる

ことを御了承ください)。

- ・ 返還通知を受領後、納期限までに返還額を納入してください。

12 静岡県監査委員の監査

- ・ 補助事業については、静岡県監査委員による監査が実施される場合があります。
- ・ 監査対象となった場合、監査調書の作成を行っていただくほか、実地監査を受けていただくこともあります。

13 会計検査院の検査

- ・ 本事業は国庫補助事業であるため、会計検査院の検査の対象です。
- ・ 検査は、3年に1度の通常検査のほか、テーマを絞った特別検査と呼ばれるものがあります。
- ・ 検査の対象となった場合、調書の作成を行っていただくほか、実地検査を受けていただくこともあります。

14 財産処分の制限について

- ・ 補助事業により整備した施設・設備について、転用（交付の目的に反して使用すること）・譲渡・交換・貸付・取壊し・廃棄することを財産処分といいます。
- ・ 分娩の取扱いを休止することも財産処分（転用）にあたります。
- ・ 財産処分をする場合には、事前に知事の承認を得ることが必要となります。
【県交付要綱第5（3）】
- ・ 事前に承認を行わないで財産を処分する等、条件に違反した場合には、補助金の返還を求めることがあります。
- ・ 特に、分娩の取扱いを休止する場合は、補助事業の目的を達成できないこととなり、補助金の返還の可能性が大きくなるため御注意願います。

15 その他

- ・ 事業は必ず年度内に完了させる必要があります。年度内に完了する見込みが立たなくなった場合には、速やかに県に報告してください。
- ・ 補助金は、事業が全て完了した後、実績報告書を県へ提出し、補助金の交付が確定してからの支払いとなります。資金が不足する等、やむを得ない場合には、事前に概算払を請求することが可能な場合がありますので、ご相談ください。【県交付要綱第9】
- ・ 県に提出する書類は、必ず控えを保管してください。
- ・ 後年の検査等で提示を求められる可能性がありますので、入札や契約の準備のために作成した書類等も含め、事業の計画から完成した施設や納品された設備の使用開始するまでの間に作成した関連資料や受注者から提出を受けた書類等は、必ず保管してください。

予 定 価 格 表

〇〇産婦人科クリニック

〇〇 〇〇 印

- 1 工 事 名 〇〇産婦人科クリニック 〇〇工事
- 2 場 所 〇〇産婦人科クリニック内 (〇〇市〇〇 123-4)
- 3 設 計 価 格 _____ 円
- 4 予 定 価 格 _____ 円
- 5 比 較 価 格 _____ 円
(予定価格×100/110)

工事名 〇〇産婦人科クリニック 〇〇工事

I 指名基準

全て網羅する必要はありません。不要と判断したものは削除していただいて結構です。

- 1 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- 2 静岡県における建設工事競争入札参加資格の管工事又は消防施設工事に係る認定を受けていること。又は、当院にて施工実績があること。
- 3 建設業法第3条の規定に基づき、建築工事業に係る特定建設業の許可を受けている者であり、かつ、静岡県内に同条第1項に規定する営業所のうち主たる営業所を有する者であること。
- 4 静岡県の建築一式工事に係る建設工事入札参加資格の審査結果の等級が〇等級である。
- 5 静岡県の建築一式工事に係る建設工事入札参加資格の審査結果の総合数値が〇〇点以上であること。
- 6 入札執行について（通知）の通知日から開札の時までの期間に、静岡県工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成元年8月29日付け管第号）に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- 7 別紙 暴力団不当介入排除に関する入札参加資格により資格がないとされないこと。
- 8 今回の工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。

II 指名業者

該当する市町を〇とする。

該当する等級を〇とする。

業者名	営業所所在地	判定	等級	判定	総合数値	判定	指名停止	判定	結果
A社	a市	○	A	×	1000	×	無し	○	×
B社	a市	○	B	○	890	○	無し	○	○
C社	b市	○	B	○	820	○	無し	○	○
D社	a市	○	B	○	770	○	無し	○	○
F社	c市	○	B	○	730	○	無し	○	○
G社	c市	○	B	○	920	○	無し	○	○
H社	a市	○	A	×	988	×	無し	○	×
I社	c市	○	B	○	810	○	無し	○	○
J社	b市	○	B	○	830	○	有り	×	×
K社	b市	○	C	○	550	○	無し	○	○
L社	c市	○	B	○	860	○	無し	○	○
M社	b市	○	B	○	870	○	有り	×	×
N社	c市	○	B	○	900	○	無し	○	○

資格要件の市町に営業所が在る建設業者名を記載する。

資格要件の点数間を〇とする。

入札参加資格確認通知日から入札日までの期間入札参加停止の場合は、有りとする。

全部〇の業者を指名する。

随意契約執行伺

令和〇年〇月〇日
 〇〇産婦人科クリニック 〇〇〇〇

工 事 名	〇〇産婦人科クリニック 〇〇工事	
契 約 内 容	場 所	〇〇産婦人科クリニック内 (〇〇市〇〇 123-4)
	時 期	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
随意契約の理由	※基本的に静岡県会計規則を参照すること ・ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に該当 ・ 静岡県財務規則第 49 条第 1 項に該当 (予定価格 250 万円未満)	
見積書を徴する 者及びその選定 理由	(株)〇〇 (理由:) △△(株) (理由:) (有)□□ (理由:)	
予 算 額	円	
そ の 他		

見 積 結 果 表

工 事 名	〇〇産婦人科クリニック 〇〇工事		
場 所	〇〇産婦人科クリニック (〇〇市〇〇 123-4)		
日 時	令和〇年〇月〇日 〇時〇分		
設 計 額			
予 定 価 格			
上記見積書比較価格			
見 積 者 名 称	見積価格	結果	
(株)〇〇			
△△(株)		採用	
(有)□□			
消費税及び地方消費税 (採用者見積価格×10/100)	円		
契 約 価 格	円		