

## 在宅医療提供施設整備事業費補助金交付要綱

### 第1 趣旨

知事は、地域包括ケアシステムの構築を図るため、在宅医療提供施設整備事業を行う診療所の開設者に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

- (1) この要綱において「在宅医療提供施設整備事業」とは、訪問診療を実施する診療所の設備又は在宅医療を実施する病床を有する診療所の施設及び設備の整備を行う事業をいう。
- (2) この要綱において「診療所」とは、医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第2項に規定する診療所をいう。
- (3) この要綱において「訪問診療」とは、居宅等で療養を行う患者であって、疾病又は傷病のため通院が困難なものに対して定期的に訪問して診療を行うことをいう。
- (4) この要綱において「在宅医療」とは、次に掲げる医療の提供をいう。
  - ア 患者の病状が急変した場合その他入院が必要な場合に入院させ、必要な医療を提供すること。
  - イ 病院を退院する患者が居宅等における療養生活に円滑に移行するために必要な医療を提供すること。
  - ウ 人生の最終段階における医療を提供すること。

### 第3 補助の対象及び補助率（額）

別表に掲げるとおりとする。

### 第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 交付申請書（様式第1号）
  - イ 事業計画書（様式第2号）
  - ウ 経費所要額調（様式第3号）
  - エ 収支予算書（様式第4号）
  - オ 資金状況調（様式第5号）（アの申請が概算払承認申請を兼ねる場合に限る。）
  - カ 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（施設の整備を行う事業に限る。）
  - キ 機械、器具等備品の明細書（設備の整備を行う事業に限る。）
  - ク その他知事が別に定める書類
- (2) 提出期限  
別に定める日まで

### 第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合

イ 補助事業に要する経費の変更（事業費の額の20パーセント以内の変更を除く。）をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

- (2) 補助事業が予定の期間内に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においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が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、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）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、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こと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の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入させることがあること。
- (5) 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、補助事業の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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業に係る関係書類の保存については、次のア又はイのとおりとする。

ア 事業者が地方公共団体の場合

補助金調書（様式第6号）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証拠書類を整理し、かつ当該補助金調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、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ければならないこと。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の財産がある場合は、本文に規定する期間の経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は静岡県補助金等交付規則第20条ただし書の知事が定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

イ 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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、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ければならないこと。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の財産がある場合は、本文に規定する期間の経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は静岡県補助金等交付規則第20条ただし書の知事が定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

- (7) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならないこと（施設の整備を行う事業に限る。）。
- (8) 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ることを承諾してはならないこと。
- (9) この補助金に係る対象経費につき重複して、補助金その他の金銭の交付を受けてはならないこと。

- (10) 補助事業を行う者が(1)から(9)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。

## 第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（様式第7号）
- イ 変更事業計画書（様式第2号）
- ウ 変更経費所要額調（様式第3号）
- エ 変更収支予算書（様式第4号）
- オ その他知事が別に定める書類

## 第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（様式第8号）
- イ 事業実績書（様式第2号）
- ウ 収支精算書（様式第3号）
- エ 収支決算書（様式第4号）
- オ その他知事が別に定める書類

- (2) 提出期限

事業完了の日から起算して10日を経過した日（第5(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知が到達した日から起算して10日を経過した日）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

## 第8 請求の手続

- (1) 提出書類 1部

請求書（様式第9号）

- (2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

## 第9 概算払の請求手続

提出書類 各1部

- ア 概算払請求書（様式第9号）
- イ 資金状況調（様式第5号）

## 第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる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（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税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額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除し

て得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合(消費税仕入控除税額等が0円の場合を含む。)には、その金額(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第10号)により、別に定める日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

**附 則**

この告示は、公示の日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

**附 則**

この告示は、公示の日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

**附 則**

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この告示は、不正競争防止法等の一部を改正する法律(平成30年法律第33号)の施行の日(令和元年7月1日)から施行する。
- 2 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの告示の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

**附 則**

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

**附 則**

この告示は、令和3年4月1日から施行し、改正後の様式は、令和3年度分の補助金から適用する。

**附 則**

この告示は、公示の日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

**附 則**

この告示は、公示の日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

## 別表

補助の対象			補助率（額）
事業の区分	補助対象経費	補助基準額	
(1) 訪問診療を実施する診療所の設備の整備	訪問診療のために必要な医療機器等の備品購入費	1 か所当たり3,000千円	補助対象経費の実支出額と補助基準額とを比較していずれか少ない額と、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いずれか少ない額に2分の1を乗じて得た額（算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）以内
(2) 在宅医療を実施する病床を有する診療所の施設の整備（病床数を増加させる場合又は業務を行っていない病床を減じる場合に限る。）	在宅医療のために必要な患者の療養環境の整備又は看護職員等の勤務環境の整備に係る新築、増改築及び改修に要する工事費又は工事請負費	1 か所当たり170,100円×整備する面積。ただし、療養環境の整備については64平方メートル、看護職員等の勤務環境の整備については50平方メートルを限度とする。	
(3) 在宅医療を実施する病床を有する診療所の設備の整備（病床数を増加させる場合又は業務を行っていない病床を減じる場合に限る。）	在宅医療のために必要な医療機器等の備品購入費	1 か所当たり11,000千円	

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

在宅医療提供施設整備事業費補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（市町にあっては、市町長 氏 名）

年度において在宅医療提供施設整備事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請

(1) 金額 円  
（補助金所要額） （補助金に係る消費税仕入控除税額等） （補助金額）  
円 - 円 = 円

(2) 事業の目的

2 概算払の承認申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期

口座振替先 金融機関名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
口座名義人（カナ）

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)

1 診療所の名称

2 事業の区分

- 訪問診療を実施する診療所の設備の整備
- 在宅医療を実施する病床を有する診療所の施設の整備
- 在宅医療を実施する病床を有する診療所の設備の整備

(注) 該当する□にレ印を記入すること。

3 事業の（期待される）効果

4 事業内容

5 病床機能（病床を有する診療所のみ）

許可病床	業務を行っていない病床 (事業実施前)	業務を行っていない病床 (事業実施後)
床	床	床

様式第3号（用紙 日本産業規格A4横型）

経費所要額調（変更経費所要額調、収支精算書）

（単位：円）

区分	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引事業費 (A) - (B) = (C)	対象経費の支出(予定)額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	県費補助所要額 (G)	県費補助交付決定額 (H)
施設整備								
設備整備								
合計								

（注）

- 1 E欄は、別表に定める補助基準額を記載すること。
- 2 F欄は、D欄の額とE欄の額の合計額を比較して、いずれか少ない額を記載すること。
- 3 G欄は、C欄の額とF欄の額の合計額を比較して、いずれか少ない額に別表に定める補助率を乗じた額を記載すること。  
なお、算定された額に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。
- 4 変更経費所要額調の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。



様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

（注）変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

資 金 状 況 調

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

（注）未経過の月分については、見込額を計上すること。

年度補助金調書

県			市 町 等								備 考
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳 入			歳 出					
			科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	うち県費補助金相当額	支出済額	うち県費補助金相当額	
(項) (目)  (説明)	円			円	円		円	円	円	円	

(注)

- 1 市町等の「科目」欄は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 2 「予算現額」欄は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- 3 「備考」欄は、参考となる事項を適宜記載すること。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

在宅医療提供施設整備事業計画変更承認申請書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（市町にあつては、市町長 氏 名）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた在宅医療提供施設整備事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実 績 報 告 書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（市町にあつては、市町長 氏 名）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた在宅医療提供施設整備  
事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書（概算払請求書）

金 円

ただし、年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた在宅医療提供施設整備事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（市町にあっては、市町長 氏 名）

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第10号（用紙 日本産業規格A4縦型）

消費税仕入控除税額等報告書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称

代表者 氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（市町にあっては、市町長 氏 名）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた在宅医療提供施設整備事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- |   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額                          | 金 | 円 |
|   | （ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）         |   |   |
| 2 | 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等   | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）        | 金 | 円 |

（注）

- 記載内容が確認できる書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合が確認できる資料等）を添付すること。
- 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職氏名

作成者 職氏名