

平成27年度茨城県在宅医療・介護連携拠点事業費補助金交付要項

(趣旨)

第1条 県は、「平成27年度茨城県在宅医療・介護連携拠点事業実施要項」に基づき、市町村等が行う在宅医療・介護連携拠点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ものとし、その補助金の交付については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 補助対象事業、補助対象者、補助基準額及び補助率、補助対象経費は、別表のとおりとする。

- 2 この補助金の額は、別表に定める補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較していずれか少ない方の金額に別表に定める補助率を乗じて得た額以内とする。ただし、算出した額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(事前協議)

第3条 本事業を実施しようとする者は、事前協議書(様式第1号)により、あらかじめ管轄する保健所長に、保健所長が指示する日までに提出しなければならない。

- 2 保健所長は、事前協議書(様式第1号)が提出された際は、速やかに知事へ提出するものとする。
- 3 知事は、事業実施に当たり、事業内容等を審査し、予算の範囲内で補助事業者を採択し、その旨を保健所長へ通知するものとする。
- 4 保健所長は、通知に基づき、採択する補助事業者へ内示(様式第2号)を行うものとする。

(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、内示を受けた後、補助金交付申請書(様式第3号)を、管轄する保健所長に、保健所長が指示する日までに提出しなければならない。

(補助金の交付決定の通知)

第5条 補助金の交付決定の通知は、補助金交付決定通知書(様式第4号)により行うものとする。

(補助金の変更申請等)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して補助の追加(減額)交付申請を行う場合には、補助金追加(減額)交付申請書(様式第5号)を管轄する保健所長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請に係る補助金の追加又は減額の交付決定の通知は、補助金追加(減額)交付決定通知書(様式第6号)により行うものとする。

(補助事業の内容変更等)

第7条 補助事業者は、当該補助金の交付の対象となった事業(以下「補助事業」という。)の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ保健所長の承認を受けなければならない。ただし、補助対象事業費の20パーセント以内の経費の配分の変更については、この限りでない。

(補助事業の中止等)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめその理由を記載した書面により保健所長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難になったときには、速やかに書面により保健所長に報告し、その指示を受けなければならない。

(概算払)

第9条 保健所長は、補助事業の円滑な遂行上必要があると認めるときは、補助金交付決定額の90パーセント以内の額を概算払することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払を必要とする理由を記載した概算払申請書(様式第7号)を保健所長に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は平成28年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第8号)を保健所長に提出しなければならない。

2 前条の規定により概算払を受けた補助事業者は、前項の実績報告書を提出する際に、概算払精算書(茨城県財務規則の規定による帳票の様式(平成5年茨城県

告示第404号)様式第102号)を併せて提出しなければならない。

(補助金の額の確定の通知)

第11条 補助金の額の確定の通知は、補助金額確定通知書(様式第9号)により行うものとする。

(消費税仕入控除税額の納付)

第12条 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税及び地方消費税の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の仕入控除税額報告書(様式第10号)により速やかに保健所長に報告しなければならない。

なお、この場合において、当該消費税及び地方消費税の仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(証拠書類の保存)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、これを事業完了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

付則

この要項は、平成27年4月2日に施行し、平成27年4月1日から適用する。

(別表)

補助対象事業	補助対象者	補助基準額 及び補助率	補助対象経費
「土台づくり」 事業	・市町村 ・医師会等職能団体 ・その他知事が認める者	【補助基準額】 6,500千円 【補助率】 10/10	本事業の実施に必要な経費 人件費、会議費、 研修費、実態調査 等委託費、広報周 知印刷費、関連事 務費
「仕組みづくり」 事業			なお、各費目毎の 経費の内訳につい ては、別紙のおお りとする。

注) 1. 補助対象者は、21箇所程度とし、多数の場合は選定を行う。

注) 2. 補助対象事業費は、事業の内容により設定すること。ただし、6,500千円を上限とする。

(別紙)

費 目	経費の内訳
人 件 費	○非正規職員（医療・介護に精通しているもの）への手当 ・報酬，賃金，通勤手当，社会保険料 等
会 議 費	○「協議の場」開催に係る経費 ・委員への謝金，旅費 等 ・会議の際の茶菓，弁当代 等 ・会議資料作成に係るコピー代 等 ・開催通知等に係る郵便代 等
研 修 費	○関係者，住民への研修会，勉強会に係る経費 ・研修会等の茶菓，弁当代 等 ・研修会等の講師謝金，講師旅費 等 ・研修会等の資料作成に係るコピー代 等 ・研修会等の開催通知等に係る郵便代 等 ・会場使用料，機器類のレンタル料 等
実態調査等 委 託 費	○地域資源，住民等への実態調査に係る経費 ○課題解消のための検証（モデル事業）に係る経費 ・実態調査の委託 等 ・その他高度・専門的な業務を専門機関へ委託する場合 等 ※個別にご相談願います。
広報周知印刷費	○関係者，住民へのパンフレット，マップ等作成に係る経費 ・パンフレット，マップ等作成の印刷費 等
関連事務費	○旅費 ・先進地視察に係る旅費 等 ・事業活動に係る旅費 等 ○消耗品費 ・その性質が使用によって消費され，又はき損されやすいもの（事務用品等） 等 ○負担金 ・研修等の受講料 等

【対象にならない主な経費】

- 人件費：正規職員の給料等
- 備品購入費：在宅医療・介護関連の備品（5万円以上）
- 食料費：不特定の者の集まりの場における飲食代