

## 地域医療介護総合確保基金事業費補助金活用にあたっての留意点について

### 1 はじめに

地域医療介護総合確保基金事業費補助金については、日頃より適切な補助事業の実施に努めていただくようお願いしているところですが、開設後数年で事業継続が困難となり、事業の休止や廃止に伴う財産処分手続きが必要となるケースが生じているのが実情です。

市町村におかれましては、資金計画等の蓋然性についてヒアリングを行うなど、事業者の申請内容を精査し、事業の確実性や継続性について十分検討した上、申請していただくようお願いいたします。

### 2 申請時の留意点について

#### (1) 全般について

- ・ 国の管理運営要領・留意事項通知、県の交付要綱・実施要領を熟読してください。また、一般的な補助金事務の遂行にあたっては、国の補助金適正化法が原則として適用されますので、ご留意ください。
- ・ バリアフリー法など関係法令に係る手続きが適切に行われておらず、交付決定後に工期の変更が生じるなど、必要な手続きや確認が不十分であったため事業に支障を来すケースが見受けられます。土地や建物の取得等も含め、事業着手までに必要な手続きが確実に完了するスケジュールとなっているか必ず確認してください。
- ・ 補助金の申請、交付決定にあたっては、県予算、市町村予算の確保が前提です。市町村におかれましては、当初予算の確保やその補正など必要な対応をお願いします。補正予算の対応が交付決定後になる場合は、申請時に提出する予算抄本に補正の時期や議決の日程等について記載してください。
- ・ 交付決定後に生じたやむを得ない事情によるものと認められる場合を除き、原則として、事業変更承認申請により交付決定額を増額することはできません。また、事業完了後、実績報告時（額の確定時）の増額は認められませんので、ご留意ください。

#### (2) 各補助事業について

##### ア 地域密着型サービス等整備助成事業

- ・ 対象施設以外のスペース（地域交流スペース等）に係る工事については、補助対象外となります。

##### イ 施設開設準備経費等支援事業（開設時に必要な設備、備品、消耗品等）

- ・ 入所者が使用する物品や、介護職員の負担軽減につながる物品等が対象となります。購入希望物品等で疑義があるものは事前にご相談ください。入所者や職員以外に供する物品の購入については、対象外となる場合があります。
- ・ 開設準備に必要な経費が対象となりますが、開設後に要する費用（家電の保証料等）は対象外となります。
- ・ 開設準備室の賃借に必要な敷金など、賃貸人等からの返還が想定される経費については、補助対象外となります。

**ウ 施設開設準備経費等支援事業（介護ロボット・ICTの導入に必要な経費支援）**

- ・ 「本事業で導入する機器等は大規模修繕と何らかの親和性があるものとし、関連性が全くないものは対象外とする」としてはありますが、ここにいう関連性については柔軟に検討しますので、事前にご相談ください。
- ・ 補助対象となる機器等は、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会のホームページに記載のある機器等を想定していますが、その他の機器等については事前にご相談ください。

**（介護ロボット）**

<https://carerobot.kanafuku.jp/introduction/>

**（ICT）**

<https://carerobot.kanafuku.jp/tech/>

- ・ 「導入効果の検証期間（少なくとも1ヶ月）を設定すること」としてはありますが、昨今の半導体不足等による機器等の納期長期化を鑑み、検証期間についてはこの限りでないものとします。
- ・ 限られた予算内で多くの事業者に活用いただくため、令和5年度は、補助単価を県の交付要綱別表3で定める配分基礎単価の70%とします。

（例；定員1名あたり420千円の場合は294千円）

**エ 既存の特別養護老人ホーム等のユニット化改修等支援事業**

- ・ 入居者のプライバシー保護のための改修については、視線遮断が趣旨となるため、間仕切りの高さが170cm以上であること、また少なくとも床からの高さ100cmの部分については、アクリル板等透過性のあるものでなく視線が完全に遮断されていることを要します。

**3 交付決定後の留意点について**

**（1）全般について**

- ・ 事業開始は交付決定日以降としてください。県の交付決定後、市町村の交付決定、その後に事業者が事業着手（入札の場合は公告も含む）となります。
- ・ 申請時に提出した事業計画書の内容について、変更を行う場合は、事前に変更の承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。遅くとも3週間前までには承認申請書をご提出ください。変更内容は変更交付決定日以降に行われるものが対象です。承認を受けずに事業開始（変更を含む）したものについては、交付決定の取消を行う場合もありますので、ご注意ください。主な変更要件は、事業費の増減や工事内容の変更などが想定されますが、個々の内容において判断することから、軽微なものであっても事前にご相談ください。
- ・ 申請書に記載した事業完了日までに、すべての事業を終える必要があります。詳細は各実施要領をご参照ください。
- ・ 事業完了後、実績報告書を1か月以内に提出してください（4月は期日を別途通知）。県で精査の上、その後経理部門に書類を回議し、補助金の支払いとなりますので、報告書受領後直ちに支払いが行われるわけではありません。

- ・ 市町村・事業者ともに、事業完了後、5年間は会計検査院の検査対象となりますので、事前相談・申請・事業開始から終了・実績報告までの関係書類について時系列に整理し、保存するようにしてください。

## (2) 補助金で整備・取得した財産等の処分について

- ・ 市町村におかれましては、補助事業により整備した建物や購入した物品等を適正に管理するよう、事業者に指導してください。交付目的に反した使用や許可なく処分することはできません。財産処分に当たっては、事前の承認が必要となります。事例によっては国の財産処分担当まで確認の必要があるもの等もありますので、スケジュールに余裕をもって必ず事前にご相談ください。
- ・ 財産処分に当たっては、多額の返還金が発生することがあります。また、返還が発生した場合は一括返還が原則となります。こうした事態を招くことのないよう適切な補助事業の実施に努めてください。