

## 令和4年度（2022年度）介護関係職員医療連携支援事業費補助金交付要綱

### （趣旨）

- 1 この補助金は、医療的ケアが必要な高齢者の増加に対応するため、介護関係職員が医療に関する知識を深めるための研修等を実施することにより、介護関係職員や事業所全体のケアの質の向上を図るとともに、医療関係者との連携を促進することを目的とし、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

### （補助事業者）

- 2 この補助金の対象者は、別に定める「令和4年度（2022年度）介護関係職員医療連携支援事業実施要綱」の3に基づく、介護サービス施設及び事業所（以下「実施事業所」という。）とする。

### （補助事業等）

- 3 この補助金の対象となる事業は、別に定める「令和4年度（2022年度）介護関係職員医療連携支援事業実施要綱」の2（1）に基づき、実施事業所が実施する事業とする。

### （補助対象経費）

- 4 この補助金の対象経費は、5の表の第2欄に掲げる経費とする。

### （補助金交付額の算定方法）

- 5 この補助金の交付額は、次の表の第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、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、第3欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

1 補助基準額	2 補助対象経費	3 補助率
40万円	当該事業の実施に必要な報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、郵送料、手数料）、使用料及び賃借料	10分の10以内

### （補助金の交付申請）

- 6 補助金の交付の申請をしようとする者は、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式（平成10年北海道告示第500号に定める様式をいう。以下「保福第〇号様式」について同じ。））に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出するものとする。

なお、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（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率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助

金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

- (1) 事業計画（実績）書（保福第1の3号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（保福第1の16号様式）
- (3) 経費の配分調書（保福第1の18号様式）
- (4) 事業予算書（保福第1の20号様式）
- (5) 資金収支計画書（保福第1の32号様式）

（交付決定における交付条件）

7 この補助金の交付を決定するときは、次の条件を付すものとする。

- (1) 北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）、令和4年度（2022年度）介護関係職員医療連携支援事業費補助金交付要綱（令和4年3月2日付け高福第3423号保健福祉部長決定）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- (2) 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りではない。
  - ア 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の10分の1を超えないとき。
  - イ 補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- (3) 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速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) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (6) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命じられたときは、その命令に従わなければならない。
- (7) 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件を適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命ずる。
- (8) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (9) 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- (10) 6のただし書に該当する場合にあっては、交付決定に当たり次に掲げる条件を付けるものとする。
  - ア 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（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率を乗じて得た金額との合計額に補助率等に乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金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しなければならない。

イ 補助事業等実績報告書を提出した後に、消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税仕入れ控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、その金額を返還しなければならない。

- (11) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずる。
- (12) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。
- (13) 次のアからエまでのいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業等の執行に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

- (14) (13) の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。
- (15) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (16) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同

種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。

- (17) (5) の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

(補助金の概算払)

- 8 補助事業者等は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金等概算払申請書（保福第1の26号様式）に最新の資金収支計画書を添えて、知事に申請することができるものとする。

(概算払の決定等)

- 9 8の申請に基づき、補助事業等の遂行に必要な資金を、必要の都度、概算払することができるものとする。ただし、同条の規定による資金収支計画を確認した結果、資金不足が生じないと認められるときは、概算払をしないものとし、理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

(補助金の変更承認申請)

- 10 この補助金の交付決定後における事情の変更により、補助事業等の内容を変更しようとするときは、補助事業等変更承認申請書（保福第1の21号様式）を提出し、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

- 11 この補助金の交付の決定を受けた者が、事業を中止又は廃止する場合は、補助事業等中止（廃止）承認申請書（保福第1の23号様式）を知事に提出するものとする。

(補助金の実績報告)

- 12 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等実績報告書（保福第1の28号様式）に次に掲げる書類を添付して、当該補助対象事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、知事に提出するものとする。

(1) 事業計画（実績）書（保福第1の3号様式）

(2) 補助金等精算書（保福第1の30号様式）

(3) 事業精算書（保福第1の31号様式）

(その他)

- 13 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。