

令和5年度青森県病床機能分化・連携推進施設設備整備費補助金（用途変更等分）
交付要綱

（趣旨）

第1 県は、地域における病床の機能分化・連携の推進を図るため、青森県地域医療構想に基づき、病床の削減又は機能転換を行う医療機関（以下「補助事業者」という。）が実施する第2に規定する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費について、令和5年度の予算の範囲内において、補助事業者に対し、青森県病床機能分化・連携推進施設設備整備費補助金（用途変更等分）（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象事業）

第2 補助金の交付の対象となる事業は、次のとおりとする。ただし、一般病床又は療養病床の削減については、病院にあっては10床以上、診療所にあっては4床以上削減するものに限る。

- （1）一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる病室等を他の用途へ変更するための施設整備
- （2）一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる建物（病棟・病室等）や不要となる医療機器の処分（廃棄、解体又は売却）
- （3）一般病床又は療養病床の削減若しくは機能転換に伴い退職する職員の早期退職制度（法人等の就業規則等で定めたものに限る。）の活用による退職金の上積み

（補助対象経費及び補助金の額）

第3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表の第1欄の区分毎に、第2欄に掲げる経費とし、補助金の額は、同表第1欄の区分毎に第3欄に定める基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定し、当該選定された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少ない方の額に同表第4欄に定める補助率を乗じて得た額以内の額（千円未満の端数のある場合は、その端数を切り捨てた額）とする。

（申請書等）

第4 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（1）共通事項

補助金所要額調書（第2号様式）

事業計画書（第3号様式）

歳入歳出予算書の抄本（補助事業の収支予算額を備考欄等に記載すること。）

その他知事が必要と認める書類

(2) 建物の改修整備

事業計画書（第3号様式-1）

工事設計図

工事仕訳書（見積書）

(3) 建物や医療機器の処分に係る損失

事業計画書（第3号様式-2）

一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる建物や医療機器の処分（廃棄、解体又は売却）に係る損失がわかる書類

(4) 人件費

事業計画書（第3号様式-3）

一般病床又は療養病床の削減若しくは機能転換に伴い退職した職員の早期退職制度の割増相当額がわかる書類

3 第1項の申請書の提出期限は、別途通知する。

（補助金の交付の条件）

第5 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

(1) 補助事業の内容の変更（補助金の額の増額を伴わない、経費の20%以内の変更その他知事が認める軽微な変更を除く。）をする場合には、事業変更承認申請書（第4号様式）を知事に提出してその承認を受けなければならない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、事業中止（廃止）承認申請書（第5号様式）を知事に提出してその承認を受けなければならない。

(3) 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。

(4) 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、財産管理台帳（第6号様式）その他関係書類を第13に規定する期間整備保管しなければならない。

(5) 規則第19条本文の規定により知事の承認を受けて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付させることがある。

(6) 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、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図らなければならない。

(7) 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、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間（(4)に規定する財産がある場合には、第13に規定する期間）保管しておかなければならない。

(8) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(9) 許可病床のうち、一般病床又は療養病床を削減する医療機関にあっては、医療法施行令（昭和23年政令第326号）第4条各項に規定する届出を速やかに行わなければな

らない。

(10) 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等仕入控除税額が確定した場合には、仕入控除税額報告書（第7号様式）により、速やかに知事に報告するとともに、知事が別に定めるところにより、当該消費税等仕入控除税額相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（交付決定前の着手）

第6 補助金の交付を受けようとする者が、知事による第4に規定する申請書等の受理後、交付決定前に補助事業に着手しようとするときは、事前着手届（第8号様式）を知事に提出するものとする。

（申請の取下げの期日）

第7 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して7日を経過した日とする。

（補助金の交付方法）

第8 補助金は、補助事業の完了後交付する。

（実績報告）

第9 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して30日を経過した日又は令和6年4月12日のいずれか早い日までに事業完了（廃止）実績報告書（第9号様式）に次の書類を添えて行うものとする。

なお、事業が翌年度にわたるときは、令和6年4月12日までに、事業年度終了実績報告書（第10号様式）を提出するものとする。

（1）共通事項

補助金所要額精算書（第11号様式）

歳入歳出決算書（見込書）抄本（補助事業の決算見込額を備考欄等に記載すること。）

その他知事が必要と認める書類

（2）建物の改修整備

事業実績報告書（第12号様式-1）

契約書等の写し

検収調書等の写し

支払証拠書類（支払伝票等支出の内容を証明できるもの）の写し

補助事業完了後の建物全景及び補助事業の概要を示す写真

補助事業完了後の建物の構造概要及び平面図（各室の用途を示すこと。）

工事設計図

財産管理台帳（第6号様式）の写し

（3）建物や医療機器の処分に係る損失

事業実績報告書（第12号様式-2）

一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる建物や医療機器の処分（廃棄、解体

又は売却)に係る損失を示した書類

(4) 人件費

事業実績報告書(第12号様式-3)

一般病床又は療養病床の削減若しくは機能転換に伴い退職した職員の早期退職制度の割増相当額を示した書類

(補助金の額の確定等)

第10 知事は、第9に定める実績報告を受けた場合においては、書類審査及び必要に応じて現地調査等を実施し、当該報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定内容(第5第1号及び第2号の規定に基づく承認をした場合においては、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11 補助金の請求は、第10の通知を受けた後、請求書(第13号様式)を知事に提出して行うものとする。

(処分の制限を受ける財産)

第12 規則第19条第4号及び第5号の規定により処分の制限を受ける財産は、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(補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は、30万円以上)の機械及び器具その他の財産とする。

(処分の制限を受ける期間)

第13 規則第19条ただし書の規定により財産の処分の制限を受ける期間は、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の期間とする。

附 則

この要綱は、令和5年4月13日から施行し、同月1日から適用する。

別表

1 区分	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
建物の改修 整備	一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる病室等を改修し、他の用途（病室としての用途以外に限る。）に変更するのに要する工事費又は工事請負費	削減する病床1床 あたり 300千円	2分の1
建物や医療 機器の処分に 係る損失	一般病床又は療養病床の削減に伴い不要となる建物や医療機器の処分（廃棄、解体又は売却）に係る損失で財務諸表上の特別損失に計上されるもの	削減する病床1床 あたり 2,000千円	2分の1
人件費	一般病床又は療養病床の削減若しくは機能転換に伴い退職する職員を対象とした早期退職制度の活用により上積みされた退職金の割増相当額	1人あたり 6,000千円	2分の1