

【新旧対照表】茨城県医療提供施設等グループ化推進事業費補助金交付要項

変更後	変更前
<p>令和 <u>4</u> 年度茨城県医療提供施設等グループ化推進事業費補助金交付要項</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 知事は、「令和 <u>4</u> 年度茨城県医療提供施設等グループ化推進事業実施要項」に基づき、郡市医師会等が行う参入促進・連携（グループ化）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。</p> <p>(補助対象事業等)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(協定書の締結)</p> <p>第3条 本事業を実施しようとする者は、これから在宅医療への参入又は拡充に取り組む医療機関で、少なくとも同一法人以外の2以上の医療機関及び訪問看護事業所による協定（参考様式）を締結するものとする。</p> <p><u>なお、市町村と連携した取組のみを実施する場合はこの限りで</u></p>	<p>令和 <u>3</u> 年度茨城県医療提供施設等グループ化推進事業費補助金交付要項</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 知事は、「令和 <u>3</u> 年度茨城県医療提供施設等グループ化推進事業実施要項」に基づき、郡市医師会等が行う参入促進・連携（グループ化）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。</p> <p>(補助対象事業等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(協定書の締結)</p> <p>第3条 本事業を実施しようとする者は、これから在宅医療への参入又は拡充に取り組む医療機関で、少なくとも同一法人以外の2以上の医療機関及び訪問看護事業所による協定（参考様式）を締結するものとする。</p>

変更後	変更前
<p><u>はない。</u></p> <p><u>(事業計画)</u></p> <p>第4条 本事業を実施しようとする者は、<u>事業計画書（別添1及び1-2、別添2、別添3）</u>を、あらかじめ<u>地域ケア推進センター（以下「推進センター」という。）</u>に提出し<u>確認を受けるものとする。</u></p> <p>2 <u>推進センターは、事業計画書の内容について、推進センター運営協議会において、県内の在宅医療の取組状況や、地域バランスなどを考慮しながら検討を行うものとする。</u></p> <p>3 <u>推進センターは、2の検討結果について、当該事業計画書を提出した者へ提供するとともに、知事と情報共有するものとする。</u></p> <p>(補助金の交付申請)</p> <p>第5条 補助金の交付を受けようとする者は、<u>推進センターの確認を受けた後、</u>補助金交付申請書（様式第1号）を知事が指示する日までに提出しなければならない。</p> <p>(補助金の交付決定の通知)</p> <p>第6条 <u>知事は、補助金交付申請書の内容の審査を行い、予算の範囲内で本事業を実施しようとする者へ、</u>補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知を行うものとする。</p>	<p><u>(事前協議)</u></p> <p>第4条 本事業を実施しようとする者は、<u>事前協議書(様式第1号)及びその写しを、あらかじめ知事が指示する日までに提出しなければならない。</u></p> <p>2 <u>知事は、事前協議書の内容について、地域ケア推進センター（以下「推進センター」という。）の協力のもと、推進センター運営協議会において、県内の在宅医療の取組状況や、地域バランスなどを考慮しながら検討を行うものとする。</u></p> <p>3 <u>知事は、推進センターからの助言を受け、事前協議書の内容の審査を行い、予算の範囲内で本事業を実施しようとする者へ内示（様式第2号）を行うものとする。</u></p> <p>(補助金の交付申請)</p> <p>第5条 補助金の交付を受けようとする者は、<u>内示を受けた後、</u>補助金交付申請書（様式第3号）を知事が指示する日までに提出しなければならない。</p> <p>(補助金の交付決定の通知)</p> <p>第6条 <u>補助金の交付決定の通知は、</u>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。</p>

変更後	変更前
<p>(削除)</p> <p>(事業内容等の公表) 第7条 (略)</p> <p>(補助金の変更申請等) 第8条 第6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3号)を知事に提出しなければならない。</p> <p>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4号)により行うものとする。</p> <p>(補助事業の内容変更等) 第9条 (略)</p>	<p>(推進センターへの情報提供) 第7条 知事は、事業計画書(様式第3号の別紙2)及び事業実績報告書(様式第8号の別紙2)を推進センターに送付し、情報提供を行うものとする。</p> <p>(事業内容等の公表) 第8条 推進センターは、事業計画書(別添1及び1-2)及び事業実績報告書(別添1及び1-2)について、公表するとともに、関係機関に対し、情報提供を行うものとする。</p> <p>(補助金の変更申請等) 第9条 第6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)を知事に提出しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>(補助事業の内容変更等) 第10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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない</p>

変更後	変更前
<p>(補助事業の中止等)</p> <p>第 10 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知事の承認を受けなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(概算払)</p> <p>第 11 条 知事は、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。</p> <p>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 5 号)を知事に提出しなければならない。</p> <p>(実績報告)</p> <p>第 12 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令和 5 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第 6 号)及びその写しを知事に提出しなければならない。</p>	<p>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。</p> <p>(補助事業の中止等)</p> <p>第 11 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知事の承認を受けなければならない。</p> <p>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知事に報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>(概算払)</p> <p>第 12 条 知事は、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。</p> <p>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)を知事に提出しなければならない。</p> <p>(実績報告)</p> <p>第 13 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令和 4 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)及びその写しを知事に提出しなければならない。</p>

変更後	変更前
<p>い。</p> <p>2 (略)</p> <p>(補助金の額の確定の通知)</p> <p>第 <u>13</u> 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 <u>7</u> 号) により行うものとする。</p> <p>(消費税仕入控除税額の納付)</p> <p>第 <u>14</u> 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 <u>8</u> 号) により速やかに知事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。</p> <p><u>(証拠書類の保存)</u></p> <p><u>第 15 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。</u></p>	<p>い。</p> <p>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。</p> <p>(補助金の額の確定の通知)</p> <p>第 <u>14</u> 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 <u>9</u> 号) により行うものとする。</p> <p>(消費税仕入控除税額の納付)</p> <p>第 <u>15</u> 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 <u>10</u> 号) により速やかに知事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。</p> <p>(追加)</p>

変更後				変更前			
(財産の処分の制限) 第16条 (略)				(財産の処分の制限) 第16条 補助事業者が、基金事業により取得した価格が30万円以上の機器、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けず、当該事業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。			
(申請の取り下げ期間) 第17条 (略)				(申請の取り下げ期間) 第17条 茨城県補助金等交付規則第8条第1項の知事の定める期間は、補助金交付決定通知書の送付を受けた日から14日以内とする。			
付 則 この要項は、令和4年4月1日に施行する。				付 則 この要項は、令和3年4月1日に施行する。			
(別 表)				(別 表)			
補助対象事業 ※1~3の取組を行うこと	補助対象者	補助基準額 及び補助率	補助対象経費	補助対象事業 ※1~3の取組を行うこと	補助対象者	補助基準額 及び補助率	補助対象経費
1 <u>グループ化した医療機関等を支える取組</u>	・郡市医師会	【補助基準額】 新規グループ化(設立時のみ)	本事業の実施に必要な経費 人件費、連携強化費、会議費、研修費、関連経費	1 <u>これから在宅医療に参入・拡充に取り組む医療機関等の連携強化を図る取組</u>	・郡市医師会	【補助基準額】 新規グループ化(設立時のみ)	本事業の実施に必要な経費 人件費、連携強化費、会議費、研修費、関連経費
2 <u>患者・家族を中心とした在宅医療を推</u>		1,000千円		2 <u>在宅医療を提供する連携体制として必</u>		1,000千円	

変更後				変更前			
<p><u>進するための取組</u></p> <p>3 在宅医療についての普及啓発活動等<u>を行う取組</u></p> <p>※ 次のア及びイの視 点に留意し、取り組むこと。</p> <p>（ア 取組に係る運営体制の構築 イ 仕組づくり（取組））</p> <p>（削除）</p>		<p>既存グループ化 (H29～R3設立)継続時 300千円</p> <p>【補助率】 10/10</p>	<p>※なお、各費目の経費の内訳については、別紙のとおりとする。</p>	<p><u>要な拠点機能を担う取組</u></p> <p>3 在宅医療についての普及啓発活動等</p> <p>※ 次のア及びイの視 点に留意し、取り組むこと。</p> <p>（ア 取組に係る運営体制の構築 イ 仕組づくり（取組））</p> <p>※ 1から3の取組については、現状に対する取組目標を設定し取り組むこと。</p>		<p>既存グループ化 (H29～R3設立)継続時 300千円</p> <p>【補助率】 10/10</p>	<p>※なお、各費目の経費の内訳については、別紙のとおりとする。</p>
注) 1 (略)				注) 1 補助対象者は、新規6箇所程度、既存40箇所程度とし、多数の場合は選定を行う。			
注) 2 (略)				注) 2 補助対象事業費については、1から3の取り組みを実施するための経費とする。ただし、新規グループ化については、1,000千円とし、既存グループ化継続時については、300千円を上限とする。			

変更後	変更前	
(別紙) (略)	(別紙)	
	費 目	経費の内訳
	人件費	<p>○参入促進・連携（グループ化）協定を締結している医療機関において、補助対象事業に係る職員への手当（当該事業に係る人件費を按分）</p> <p>・給与、報酬、賃金 等</p>
	連携強化費	<p>○これから在宅医療への参入又は拡充に取り組む医療機関同士の連携強化に資する取組に必要な経費</p> <p>・取組に係る運営体制の構築及び仕組づくり（取組）に要する経費（消耗品費、旅費、委託料、備品購入費(10万円以上) 等)</p> <p>※委託料：専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した際の経費</p>
	会 議 費	<p>○在宅医療における連携上の課題に対する対応策の検討等に係る経費</p> <p>・打ち合わせ会への出席者に対する謝金、旅費 等</p> <p>・打ち合わせ会資料作成に係るコピー代 等</p> <p>・開催通知等に係る郵便代 等</p>
研 修 費	<p>○地域住民、医療従事者等への在宅医療についての普及啓発活動等に係る経費</p> <p>・勉強会等の講師謝金、講師旅費 等</p> <p>・勉強会等の資料作成に係るコピー代 等</p> <p>・勉強会等の開催通知等に係る郵便代 等</p>	

変更後	変更前				
<p>【対象にならない主な経費】</p> <p>ア (略)</p> <p><u>イ</u> <u>他の国庫補助金、県補助金の対象となっている経費</u></p> <p><u>ウ</u> 事務室の賃借料、光熱水費等事業の実施に直接必要とされない施設、団体の経常的な管理運営経費</p> <p><u>エ</u> 土地の測量、購入、建物の購入、新築、増築、改築、設備の購入等に要する経費</p> <p><u>オ</u> 飲食代などの食料費。なお、旅費、報償費、報酬費などの取組に係る経費については、郡市医師会等の規定に準じて取り扱うこと。</p> <p><u>カ</u> パソコン、タブレット等の汎用性の高い備品等の購入等に係る経費（ただし、在宅に赴いて診療する際に使用するものは除く。）</p> <p>※ 汎用性の高い備品等を購入する場合、使用目的、管理方法等を明確し、その旨を計画書及び報告書に記載すること。</p> <p><u>キ</u> 預金等への積み立てに要する経費</p> <p><u>ク</u> その他本事業の目的に照らし適当でないと認める経費</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1144 204 1357 301"></td> <td data-bbox="1357 204 2058 301"> <ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料、機器類のレンタル料 等 ・広報周知用パンフレット等作成に係る印刷費 等 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1144 301 1357 400">関連経費</td> <td data-bbox="1357 301 2058 400">○参入促進・連携（グループ化）の取り組みに係るその他関連経費</td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料、機器類のレンタル料 等 ・広報周知用パンフレット等作成に係る印刷費 等 	関連経費	○参入促進・連携（グループ化）の取り組みに係るその他関連経費
		<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料、機器類のレンタル料 等 ・広報周知用パンフレット等作成に係る印刷費 等 			
関連経費	○参入促進・連携（グループ化）の取り組みに係るその他関連経費				
<p>【対象にならない主な経費】</p> <p>ア 診療報酬において算定されている経費（追加）</p> <p><u>イ</u> 事務室の賃借料、光熱水費等事業の実施に直接必要とされない施設、団体の経常的な管理運営経費</p> <p><u>ウ</u> 土地の測量、購入、建物の購入、新築、増築、改築、設備の購入等に要する経費</p> <p><u>エ</u> 飲食代などの食料費。なお、旅費、報償費、報酬費などの取組に係る経費については、郡市医師会等の規定に準じて取り扱うこと。</p> <p><u>オ</u> パソコン、タブレット等の汎用性の高い備品等の購入等に係る経費（ただし、在宅に赴いて診療する際に使用するものは除く。）</p> <p>※ 汎用性の高い備品等を購入する場合、使用目的、管理方法等を明確し、その旨を計画書及び報告書に記載すること。</p> <p><u>カ</u> 預金等への積み立てに要する経費</p> <p><u>キ</u> その他本事業の目的に照らし適当でないと認める経費</p>					