

熊本県老人福祉施設等整備費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 知事は、熊本県高齢者保健福祉計画及び熊本県介護保険事業支援計画を踏まえて、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4の規定に基づく養護老人ホーム、同法第20条の5の規定に基づく特別養護老人ホーム及び介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第27項の規定に基づく介護老人保健施設（以下「老人福祉施設等」という。）の整備を図るため、老人福祉施設等の整備を行う市町村及び社会福祉法人等に対し、予算の範囲内において、老人福祉施設等整備費について補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(補助の対象)

第2条 この補助金は、施設整備費に係る次に掲げる費用については、補助の対象としないものとする。

- (1) 土地の買収又は整地に要する費用
- (2) 既存建物の買収（既存建物を買収することが建物を新築することより、効率的であると認められる場合における当該建物の買収を除く。）に要する費用
- (3) 職員の宿舍（養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの宿舍を除く。）に要する費用
- (4) その他施設整備費として適当と認められない費用

(補助金の交付の条件)

第3条 補助金の交付の条件は、規則第5条第1項第1号及び第2号に掲げるもののほか、次に定めるとおりとする。

- (1) 事業に要する経費の配分の変更をする場合には、知事の承認を受けなければならない。ただし、区分間の経費の配分の変更は、承認しないものとする。
- (2) 事業の内容のうち、次のものを変更する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - ア 建物の規模又は構造（施設の機能を著しく変更しない程度の軽微な変更を除く。）
 - イ 建物等の用途

ウ 入所定員又は利用定員

- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
 - (5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
 - (6) 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、収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
 - (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運用を図らなければならない。
 - (8) 補助事業者が市町村の場合においては、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別記様式第12号による調書を作成しておかなければならない。
 - (9) 補助事業者が市町村以外の場合においては、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ておかなければならない。
 - (10) 地方公共団体以外の者が事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。
 - (11) 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
 - (12) 地方公共団体以外の者が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。
 - (13) この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄付金配分金又は日本自転車振興会、日本小型自動車振興会若しくは日本船舶振興会の補助金の交付を受けてはならない。
- 2 市町村又は社会福祉法人等が前項の規定により付した条件に違反した場合

には、補助金の全部又は一部を取り消すことがある。

(補助金の交付申請)

第4条 要項第3条第1項に規定する補助金交付申請書の提出部数は1部とし、別に定める日までに提出するものとする。

2 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、別記様式第1号によるものとする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次の各号のとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 交付申請額一覧表 別記様式第2号

(2) 施設整備申請額内訳 別記様式第3号

(3) その他参考となる書類

(補助事業の内容等の変更)

第5条 要項第5条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、第3条第1項第1号及び第2号に定めるところとする。

2 要項第5条第2項の事業変更計画書は、別記第1号様式に準じて作成するものとする。

3 前項の事業変更計画書に係る添付書類は、前条第3項のとおりとする。

(申請の取下げ)

第6条 要項第6条に規定する申請の取下げのできる期間は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日までとする。

(状況報告)

第7条 補助事業者は施設整備に係る工事に着工したときは、別記様式第4号により工事に着工した日から5日以内に、工事進ちょく状況については別記様式第5号により12月末日現在の状況見込みを11月末日までに知事に報告するものとする。

2 補助事業者は交付決定前において工事に着工する必要がある場合は、別記様式第6号により事前に知事に届け出るものとする。

3 補助事業者は工事が完了したときは、工事が完了した日から7日以内に別記様式第7号による工事完了届を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第8条 要項第9条第1項に規定する実績報告書の提出部数は1部とする。

2 事業が翌年度にわたるときの実績報告書は、別記様式第8号によるものとする。

3 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 精算額一覧表 別記様式第9号
- (2) 施設整備精算額内訳 別記様式第10号
- (3) 事業実績報告書 別記様式第11号
- (4) その他参考となる書類

4 実績報告書の提出期限は、事業の完了日から起算して25日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。ただし、事業が翌年度にわたるときは、事業の完了の日から起算して25日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の末日のいずれか早い日とする。

(雑 則)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成15年9月19日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

この要領は、平成18年10月12日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

この要領は、平成26年4月30日から施行し、平成26年4月1日から適用する。