

柏原市地域介護・福祉空間整備補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、柏原市補助金交付規則(平成30年規則第5号)に定めるもののほか、本市における介護給付等対象サービス等を提供する施設及び設備の計画的な整備等を促進するため、柏原市地域介護・福祉空間整備補助金(以下「補助金」という。)の交付について、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象)

第2条 補助金交付の対象となる事業及び事業者は、地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金の実施について(平成18年5月29日付け老発第0529001号)別紙の地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金実施要綱又は大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金交付要綱(大阪府地域医療介護総合確保基金事業)(以下、国府要綱等という。)の定めるところによるものとする。ただし、国又は大阪府により補助事業としての決定を受けずに行った事業については、補助金の対象としない。

(補助対象事業費)

第3条 補助金交付の対象となる事業費(以下「補助対象事業費」という。)は、国府要綱等に定めるところによるものとする。ただし、次に掲げる費用については、補助金交付の対象としない。

- (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) 職員の宿舍に要する費用
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助対象事業費として適当と認めない費用

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、国府要綱等に定める補助額と補助対象事業費の実支出額とを比較して、いずれか少ない方の額(1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とし、予算の範囲内で交付するものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業者は、交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 施設の種類及び申請額内訳表(様式第2号)
- (2) 事業計画書(様式第3号)
- (3) 歳入歳出予算書(整備事業費確認表)(様式第4号)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、補助金交付の申請があったときは、その内容を審査した上で、補助金交付の可否を決定し、その旨を交付決定通知書(様式第5号)により、当該申請を行った者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 市長は、次に掲げる事項を条件として補助金を交付するものとする。

- (1) 事業に要する対象経費の配分の変更(総事業費、実支出額及び補助対象事業費の20パーセント以内の変更を除く。)をする場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 事業の内容のうち、次に掲げるものを変更する場合には、市長の承認を受けること。
 - ア 建物の規模又は構造(建物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
- (3) 整備事業の中止又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 整備事業が予定期限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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 整備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(共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。)の提供を受けないこと。
- (6) 整備事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物については、市長の承認を受けないで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。
- (7) 整備事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても、善良な管理者として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ること。
- (8) 整備事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けて処分することにより収入があった場合において、市長から納入の通知があったときは、当該収入の全部又は一部を市に納付すること。
- (9) 整備事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市長に報告しなければならない。
- (10) 前号の場合において、市長に報告があった場合には、仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (11) 整備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こと。
- (12) 整備事業を行うために締結する契約は、一般競争入札に付する等市が行う契約手続に準拠しなければならないこと。
- (13) 整備事業の整備費に係る書類について、市長の求めに応じて閲覧させ、又は開示すること。
- (14) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(交付申請内容の変更等)

第8条 補助金交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金交付の申請内容を変更しようとするときは、速やかに変更承認申請書(様式第6号)に、前条各号に掲げる事項の根拠となる書類を添付し、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で、当該変更の承認の可否を決定し、その旨を変更(承認・不承認)決定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、整備事業完了の日から起算して1月を経過した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受領した日から1月以内)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 施設の種類及び精算額内訳表(様式第9号)
- (2) 事業実績報告書(様式第10号)
- (3) 歳入歳出決算書(整備事業費確認表)(様式第11号)

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助額の確定)

第10条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該報告書の内容を審査した上で、補助金の額を確定し、その旨を確定通知書(様式第12号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに交付請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、請求後1箇月以内に補助金を交付するものとする。

3 国府要綱等の定める介護予防拠点に係る事業にあつては、前2項の規定にかかわらず、市長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、整備事業が完了する前に、補助対象事業費として既に支出した費用の額(以下、この項において「既支出額」という。)及び既支出額の内訳を示す書類を添えて交付請求書を提出させた上で、補助金の交付決定額のうち既支出額の範囲内の額を概算払することができる。

(帳簿等の保存)

第12条 補助事業者は、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、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しなければならない。

(補助金の返還)

第13条 市長は、補助事業者について、第7条第8号の規定による財産処分による収入があったことを確認したときは、期限を定めて、当該収入の全部又は一部について、その返還を命じるものとする。

(立入調査)

第14条 市長は、補助金に係る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、補助事業者に対し、報告させ、又は本市職員にその事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。