

(参考資料)

地域密着型サービス施設等の整備に関する補助金について

1 令和2年度介護施設等整備事業費補助金の概要

別表第1 (第3 (1) ア関係) 地域密着型サービス施設等整備事業に係るもの

区分	施設等種別	配分基礎単価	単位	対象経費
定員29名以下の地域密着型サービス施設等の整備	地域密着型特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	4,480千円	整備床数	地域密着型特別養護老人ホーム等の整備(施設の整備と一体的に整備されるものであって、知事が必要と認めた整備を含む。)に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費(工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。)ただし、別の負担(補助)金等において別途補助対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費及び分担金及び適当と認められる購入費等を含む。
	小規模な介護老人保健施設	56,000千円	施設数	
	小規模な介護医療院	56,000千円	施設数	
	小規模な養護老人ホーム	2,380千円	整備床数	
	小規模なケアハウス(特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの)	4,480千円	整備床数	
	認知症高齢者グループホーム	33,600千円	施設数	
	小規模多機能型居宅介護事業所	33,600千円	施設数	
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	5,940千円	施設数	
	看護小規模多機能型居宅介護事業所	33,600千円	施設数	
	認知症対応型デイサービスセンター	11,900千円	施設数	
	介護予防拠点	8,910千円	施設数	
	地域包括支援センター	1,190千円	施設数	
	生活支援ハウス	35,700千円	施設数	
	緊急ショートステイの整備	1,190千円	整備床数	
施設内保育施設	11,900千円	施設数		
等 等 介護施設 合 築	管理運営要領別記1-1の2の(1)アの事業対象施設と合築・併設する介護施設等	合築・併設する施設それぞれ上記の配分基礎単価に1.05を乗じた額	整備床数	
整備 空き家を活用した	認知症高齢者グループホーム	8,910千円	施設数	
	小規模多機能型居宅介護事業所	8,910千円	施設数	
	看護小規模多機能型居宅介護事業所	8,910千円	施設数	
	認知症対応型デイサービスセンター	8,910千円	施設数	

※ 本資料は令和2年度補助金の概要を基にしているため、内容が変更となる場合があります。

別表第2（第3（1）イ関係）介護施設開設準備経費等事業に係るもの

区 分	施設等種別	配分基礎単価	単 位	対象経費
広域型施設等 （介護施設等の開設時、増床時及び再開設時（改築時）に必要な経費（定員30名以上の））	特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	839千円	定員数	特別養護老人ホーム等の円滑な開所や既存施設の増床、また、介護療養型医療施設から介護老人保健施設への転換の際に必要な需用費、使用料及び賃貸料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費。
	介護老人保健施設	839千円	定員数	
	介護医療院	839千円	定員数	
	ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの）	839千円	定員数	
	養護老人ホーム	839千円	定員数	
	介護付きホーム（有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって、特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの）	839千円	定員数	
	訪問看護ステーション（大規模化やサテライト型事業所の設置）	4,200千円	施設数	
介護施設等の開設時、増床時及び再開設時（改築時）に必要な経費（定員29名以下の地域密着型施設等）	地域密着型特別養護老人ホーム及び併設されるショートステイ用居室	839千円	定員数	
	小規模な介護老人保健施設	839千円	定員数	
	小規模な介護医療院	839千円	定員数	
	小規模なケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの）	839千円	定員数	
	認知症高齢者グループホーム	839千円	定員数	
	小規模多機能型居宅介護事業所	839千円	宿泊定員数	
	看護小規模多機能型居宅介護事業所	839千円	宿泊定員数	
	小規模な介護付きホーム（有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって、特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの）	839千円	定員数	
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	14,000千円	施設数	
	小規模な養護老人ホーム	420千円	定員数	
	施設内保育施設	4,200千円	施設数	

※ 本資料は令和2年度補助金の概要を基にしているため、内容が変更となる場合があります。

介護療養型医療施設の介護老人保健施設等への転換整備 に必要な経費（介護療養型老人保健施設の介護医療院へ の転換整備に必要な経費を含む）	介護老人保健施設	219 千円	定員数（転換 前床数）
	介護医療院	219 千円	定員数（転換 前床数）
	ケアハウス	219 千円	定員数（転換 前床数）
	有料老人ホーム	219 千円	定員数（転換 前床数）
	特別養護老人ホーム及び併設されるシ ョートステイ用居室	219 千円	定員数（転換 前床数）
	認知症高齢者グループホーム	219 千円	定員数（転換 前床数）
	小規模多機能型居宅介護事業所	219 千円	定員数（転換 前床数）
	看護小規模多機能型居宅介護事業所	219 千円	定員数（転換 前床数）
	生活支援ハウス	219 千円	定員数（転換 前床数）
	サービス付き高齢者向け住宅	219 千円	定員数（転換 前床数）

※ 本資料は令和2年度補助金の概要を基にしているため、内容が変更となる場合があります。

2 介護施設等整備事業費補助金に係る手続きの流れ

地域密着型サービス施設等の整備に関する補助金は、県補助を財源とし、市の予算を措置したうえで交付します。第8期介護保険事業計画中に施設整備を完了するためのスケジュールを勘案し、次のとおり手続きを行ってください。

(1) 事前協議

地域密着型サービス施設等整備事業については事前協議が必要となります。工事請負費だけで補助金上限を超えると見込まれるため、設計委託に係る経費は補助事業経費に含めないこととし、設計委託は事業者の自費で契約を進めて差し支えありません。また、介護施設開設準備経費等事業については、事前協議は不要です。

(2) 内示

県の事前協議の審査後、県からの内示決定を受け、市で予算化します。市では、県の内示を受けてから議会定例会議に予算案を上提し、市予算の議決後に市の内示決定通知を発出します。

(3) 入札・見積の徴収

介護施設等整備事業費補助金を活用する事業は、宮古市財務規則に基づき、130万円を超える工事及び80万円を超える財産の買入れについて、次のとおり入札により業者を選定します。入札には市職員が立ち会います。

- ・入札図書や図面などの仕様書をもとに指名競争入札にて実施。
- ・予定価格と最低制限価格の間に入札で、最も安い額の入札者が落札者。
- ・税抜きで実施。

また、10万円を超える物品等を購入する場合（複数の物品を同一事業者から買入れる場合を含む）は、原則として3事業者以上の見積書を徴収する必要があります。ただし、法人内の既存の事業所において使用しているシステムの導入など、事業者を特定しなければならない正当な理由がある場合は除きます。

(4) 事前着手協議

着工から完成までのスケジュールを予め確認し、補助金の交付決定前に工事に着手（工事請負契約を含む）したい場合は「事前着手承認申請書」を提出し、県及び市の承認を受けてから工事請負契約及び工事の着手並びに補助対象物品の購入を行ってください。

※ 本資料は令和2年度補助金の概要を基にしているため、内容が変更となる場合があります。

(5) 交付申請・交付決定

宮古市補助金交付規則及び宮古市補助金交付要綱により交付申請を行ってください。事業者から宮古市長あてに申請すると同時に、宮古市長から岩手県知事あてに交付申請を行います。その後、県の審査を経て市から交付決定がなされます。事前着手承認を受けていない場合は、交付決定がなされるまで工事の着手（工事請負契約を含む）及び補助対象物品の購入は認められませんのでご注意ください。

(6) 事業着手

事前着手承認後又は交付決定後に、落札者との工事請負契約及び補助対象物品の購入を行ってください。また、入札調書及び工事請負契約書を市へ提出し、工事の着手を行ってください。

(7) 実績報告

宮古市補助金交付規則及び宮古市補助金交付要綱により、行った事業の内容と経費について実績報告を行ってください。

(8) 完了検査

実績報告を受けて市が完了検査を行います。検査員（市職員）が書類及び現地を確認し、補助決定者（市長）まで報告のうえ検査調書を作成します。

(9) 交付請求

事業者は、宮古市補助金交付規則及び宮古市補助金交付要綱により請求書を提出し、補助金を請求します。市は事業者への補助金支払い後に、県へ実績報告を行い、補助金を請求します。その際事業者に必要な書類等の提出を求めることがあります。

3 事前協議にあたっての提出書類（令和2年度実績）

- (1) 日常生活圏域における社会福祉施設の配置図⇒市で作成します
- (2) 補助予定事業者の事業計画書及び資金計画書（担保提供の有無も分かるもの）
- (3) 施設整備後の事業運営収支予算書
- (4) 図面等（位置図、平面図、立面図）
- (5) 建設費用の分かる資料（建設事業者の設計書・積算内訳等）
- (6) 対象経費総括表⇒市で作成します
- (7) 建設予定地の賃貸借契約書等

※ 本資料は令和2年度補助金の概要を基にしているため、内容が変更となる場合があります。

4 その他の留意事項

次の事項について、適正に行われていないと判断された場合、補助金の返還が生じることがあるため十分に留意してください。

- (1) 補助金を受けて整備した施設の一部をリース契約とするなどは認められませんので、適正に管理してください。
 - (2) 設計変更による補助対象経費の変更が生じることのないよう、事前協議の段階で詳細設計まで整えてください。詳細設計後、やむを得ない事情で変更が生じる場合は、変更申請を行ってください。
 - (3) 設計の段階で建築関係部門等と連携し、建築基準法上の問題がないかどうか確認を行ってください。
 - (4) 設計業者及び工事施工業者にも補助金を活用する事業であることを伝えてください。
 - (5) 補助対象財産取得時の担保提供については、当該補助金の交付申請時に記載することにより申請し、交付決定と同時に承認します。なお、承認については、市及び県において、事業者の財務面の適格性を審査し決定します。県における審査項目は次のとおりであり、市も同様の基準により審査を行います。
 - ・開設後3か月分の運営費が確保されていること。
 - ・運営費は法人の自己資金で確保すること。
 - ・過去3期連続して営業活動に基づく黒字が出ていること。
 - ・債務超過でないこと。
- ※事前協議及び交付申請等書類のほかに、各種書類の提出が必要となります。