

愛知県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱

(通則)

第1 愛知県地域医療介護総合確保基金事業補助金（以下「補助金」という。）は愛知県が策定する医療介護総合確保法に基づく県計画（以下「県計画」という。）に定める事業を実施するため、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、愛知県補助金等交付規則（昭和55年愛知県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の対象及び交付額の算出方法)

第2 第1に規定する事業は、別表に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とし、この実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について補助金を交付する。

2 基準額及び補助対象経費は別表のとおりとし、次により算出された額を交付額とする。

- (1) 別表の第1欄に掲げる基金事業の区分ごとに、第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の支出額（支出額が確定していない場合は見込額。以下同じ。）とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額と総事業費から寄付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を補助基本額とする。
- (3) (2)の補助基本額に別表の第5欄の補助率を乗じて得た額を交付額とする（算定された額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）。

(申請手続)

第3 規則第3条の規定による申請書及び添付書類の様式は、別紙様式1のとおりとし、その提出部数は、1部とする。

2 前項の規定による申請書の提出時期は、別に定める。

(申請の取下げ)

第4 規則第7条に規定する申請の取下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から30日以内とし、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(計画変更の承認)

第5 補助事業者は、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追加交付申請等を行う場合、第3に定める申請手続に従い、知事の承認を受けなければならない。ただし、交付決定を受けた補助金の額に変更をきたさない場合における次の各号に定める変更については、この限りでない。

(1) 補助目的達成のための弾力的運用に伴う事業内容の変更

(2) 補助目的を損なわない事業計画の細部の変更

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第6 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、知事の承認を受けなければならない。

(事業遅延の報告)

第7 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合はその理由を、補助事業の遂行が困難となった場合は、その理由及び遂行状況を記載した書類1部を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第8 規則第13条に定める実績報告書及び添付書類の様式は、別紙様式2のとおりとし、その提出部数は1部とする。

2 前項に定める実績報告書の提出期限は補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。）の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日とする。

(補助金の額の確定)

第 9 知事は、補助事業者から実績報告書の提出を受けたときは、速やかに内容を確認し、規則第 14 条に規定する補助金の額の確定を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 10 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を概算払又は前金払により交付することができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告)

第 11 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に係る仕入控除税額が確定した場合は、別紙様式 3 により、速やかに知事に報告しなければならない。提出部数は 1 部とする。

2 前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第 12 規則第 20 条ただし書に規定する知事が定める期間は、「減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定められている期間又は、それに準ずるものと認められる期間とする。

2 規則第 20 条第 2 号に規定する知事の定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（民間団体にあつては 30 万円）以上のものとする。

3 補助事業者が規則第 20 条の規定により承認を得て財産を処分したことにより収入があったときは、知事は、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがある。

(一括下請負の禁止)

第 13 補助事業者は、補助事業を行うために請負契約を締結する場合は、一括下請負の承諾をしてはならない。

(関係書類の整備)

第 14 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体である場合には、補助事業者は基金事業にかかる予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を基金事業が完了した日（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 年間保管しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体以外の場合には、補助事業者は補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日（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）の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しておかなければならない。

(実施細則)

第 15 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 9 月 9 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、平成 28 年 1 月 15 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 10 月 14 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 4 月 18 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、平成 30 年 5 月 25 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

ただし、別表（1）中「回復期病床整備事業」において、平成 29 年度からの継続事業に係る平成 30 年度の補助金の交付に当たっては、対象経費については従前の例による。

この要綱は、令和元年 5 月 9 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 2 年 5 月 15 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 2 年 12 月 28 日から施行し、令和 2 年 12 月 28 日から適用する。

ただし、別表（3）中「地域医療勤務環境体制整備事業」については、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 26 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 11 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和5年4月27日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

この要綱は、令和5年6月9日から施行する。

この要綱は、令和5年9月19日から施行する。

この要綱は、令和6年4月19日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

この要綱は、令和6年9月12日から施行する。

この要綱は、令和7年4月25日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

(2) 居宅等における医療の提供に関する事業

1 基金事業	2 基準額	3 対象経費	4 補助事業者	5 補助率
在宅歯科保健医療設備整備事業	1 か所当たり 1,473千円 (ただし、備品1品当たり50千円を下限とする。)	在宅療養者の口腔のケア及び口腔機能管理を含めた在宅歯科診療に必要な歯科医療機器等購入費	在宅歯科診療を実施する、または新たに組み込む医療機関	1/2
特定行為研修事業費補助金	(1) 研修受講補助費用 1人1研修あたり 540千円 (2) 代替職員確保経費 1人1月あたり 230千円 ※ただし、1研修につき4月を上限とする。	(1) 研修受講補助費用 訪問看護事業所又は介護保険施設で働く看護師が特定行為研修を受講する際に指定研修機関に支出した経費(入学金及び授業料。申請年度の受講期間に係る経費に限る)を当該看護師に補助した費用。 (2) 代替職員確保経費 訪問看護事業所又は介護保険施設で働く看護師が特定行為研修を受講するにあたり、受講期間を通して1か月以上雇用した代替職員の賃金(申請年度の受講期間の賃金に限る)。	看護師等の人材確保の促進に関する法律第2条第2項に規定する指定訪問看護事業を行う事業所(介護保険法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院及び診療所を除く。)及び介護保険法第8条第25項に規定する介護保険施設	1/2 1/4
プラチナナース訪問看護支援補助金	7,835千円	看護管理アドバイザー養成研修・派遣及び新人同行訪問指導者養成研修・派遣の実施に必要な、報酬、報償費、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費、会議費)、役務費(通信運搬費)	公益社団法人愛知県看護協会	10/10

事業計画書提出上の注意事項

- 事業計画書の作成にあたっては、本注意事項や記入例を参考としてください。
- 「3. 設備整備を必要とする理由」欄には各医療機関において必要な理由を記入するとともに、「2. 医療機器等整備内訳」において「8 その他」を選択した場合は、機器の使用用途について、具体的に記載してください。補助対象となる種類の設備であっても、他目的での用途を主とするもの（考えられるもの）については補助対象外とすることがありますのであらかじめ御承知ください。
- 単価5万円以下の備品・購入予定機器の保証・サポート・サービス等、設備にあたらないものは補助対象外となりますので、金額を計上しないでください。
- 見積書については、宛名が購入を予定する医療機関となっているものかつ消費税10%で計算されているものを発注業者から徴取することとし、数量・金額等を事業計画書に記入する内容と一致させてください。
- オンライン購入する場合であっても、いわゆる「買い物かご」等に入れただけの状況を出力したものは見積書として扱いませんので注意してください。
- 購入予定機器の概要が分かる資料については、カタログのほか、Webページを出力したものでも構いません。
- 見積書や購入予定機器の概要が分かる資料等、原本のある書類については、事業計画書の提出後の手続である交付申請においても再提出が必要となるものがありますので、原則として写しを提出してください。
- 写しへの原本証明例（書類の余白に記入 押印不要）

原本と相違ありません

令和〇〇年〇〇月〇〇日

医療法人〇〇会 〇〇歯科医院 理事長 愛知 太郎

記入例

令和 7 年 8 月〇〇日

愛知県保健医療局
健康医務部健康対策課長 殿

所在地 **名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号**

医療機関名 **医療法人〇〇会 〇〇歯科医院**

開設者名 **理事長 愛知 太郎**

押印不要

令和 7 年度愛知県在宅歯科保健医療設備整備費補助金に係る事業計画書
について

このことについて、下記のとおり提出します。

記

- 1 在宅歯科保健医療設備整備事業計画書（別紙 1－2）
- 2 見積書の写し（原本証明をしたもの）
- 3 購入予定機器の概要がわかる資料（カタログの写し等）

実施年度 令和7 年度

開設者	医療機関名	所在地
理事長 愛知 太郎	医療法人〇〇会 〇〇歯科医院	名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

1. 事業計画提出に当たっての確認事項 (該当項目を☑)

【全ての申請者が回答】

①過去5年間に、本県が実施した以下の補助金による補助を受けている

・愛知県在宅歯科保健医療設備整備補助金

☐ 受けている

・愛知県在宅歯科診療設備整備費補助金

☒ 受けていない

・愛知県在宅介護者歯科口腔保健推進設備整備費補助金

②過去1年間の歯科訪問診療等の実施の有無

※実施している場合、算定しているものがあれば選択

☐ 有

☐ 訪問歯科衛生指導

☐ 歯科衛生士居宅療養管理指導

☒ 無

③施設基準の届出の有無

※届出を行っている場合、届出の種類を選択

☐ 有

☐ 歯診療

☐ 口腔強

☐ 歯援診

☒ 無または今後届出予定

【新たに歯科訪問診療等を実施する申請者が回答】

新たに歯科訪問診療を実施される方は、こちらにも回答をお願いします。

④過去1年間に受講した、または今後1年間に受講する予定の在宅歯科医療に関する研修名

受講(予定)研修名

☐ 歯科医師認知症対応力向上研修会

☐ 在宅療養高齢者歯科保健推進講演会(喀痰吸引研修会)

☐ 介護認定審査会委員研修会

☐ その他

[研修名:]

2. 医療機器等整備内訳 (1品50,000円に満たないものについては対象外)

番号 (注1)	品目 (注2)	メーカー	台数	単価	金額	購入時期	備考 (優先順位) 注3
1	ポータブルユニットα	(株)AAA	1	円 560,000	円 560,000	令和7年12月	1
5	吸引歯ブラシ XXX	BB(株)	1	円 80,000	円 80,000	令和7年12月	2
消費税					64,000		
合計					704,000		

3. 設備整備を必要とする理由

※各医療機関の事情に合わせた理由をご記入ください。なお、「2.医療機器等整備内訳」において「8 その他」を選択した場合は、機器の使用用途について、具体的に記載してください。

(注意点)

注1 整備する機器等について、以下の区分に基づき番号を記入すること。

1 ポータブルユニット

2 マイクロモーター

3 ポータブルレントゲン

4 携帯型超音波スケーラー

5 携帯型吸引(注水)器

6 医療用ライト

7 口腔内撮影用カメラ

8 その他

注2 見積書、購入機器パンフレット等の参考資料を添付すること。

注3 優先順位の高いものから記入すること。