

## 岡崎市介護施設等整備事業費補助金交付要綱

### (通則)

第1条 岡崎市介護施設等整備事業費補助金(以下「補助金」という。)は、介護施設の整備に対し、事業の実施に要する経費の一部を予算の範囲内において交付することとし、その交付に関しては岡崎市市費補助金等に関する規則(昭和34年岡崎市規則第3号)及び岡崎市社会福祉法人助成手続条例(昭和43年岡崎市条例第15号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付の目的)

第2条 この補助金は、岡崎市において将来必要となる介護施設、地域介護拠点等の整備及び開設時から質の高いサービスを提供するための体制整備や既存の介護施設の改修等を支援することにより、地域の実情に応じた介護サービス提供体制の整備を促進することを目的とする。

### (交付の対象)

第3条 この補助金は、社会福祉法人等民間事業者(施設等運営法人)が実施する次に定める事業を交付の対象とする。

#### 老人福祉施設等整備事業

老人福祉施設等整備事業とは、愛知県介護施設等整備事業費補助金交付要綱(以下「県交付要綱」という。)第3条第1号アに規定する事業をいい、次に掲げる施設等を対象とする。

ア 地域密着型特別養護老人ホーム(老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の5に規定する特別養護老人ホームのうち入所定員が29人以下のものでユニット型であるもの)及び併設されるショートステイ用居室

#### イ 認知症高齢者グループホーム

介護施設等の創設を条件に行う広域型施設の大規模修繕・耐震化整備事業

介護施設等の創設を条件に行う広域型施設の大規模修繕・耐震化整備事業とは、県交付要綱第3条第1号イに規定する事業をいい、広域型(定員30人以上)の特別養護老人ホームを対象とする。

#### 老人福祉施設等の施設開設準備経費等支援事業

老人福祉施設等の施設開設準備経費等支援事業とは、県交付要綱第3条第2号アに規定する事業をいい、次に掲げる施設等を対象とする。

ア 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

#### イ 認知症高齢者グループホーム

介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業

介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業とは、県交付要綱第3条第2号イに規定する事業をいい、次に掲げる施設等を対象とする。

ア 広域型(定員30人以上)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

イ 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

ウ 認知症高齢者グループホーム

介護施設等における簡易陰圧装置の設置に係る経費支援事業

介護施設等における簡易陰圧装置の設置に係る経費支援事業とは、県交付要綱第3条第6号アに規定する事業をいい、次に掲げる施設等を対象とする。

ア 広域型（定員30人以上）の特別養護老人ホーム

イ 地域密着型特別養護老人ホーム

ウ 認知症高齢者グループホーム

介護施設等における感染拡大防止のためのゾーニング環境等整備経費支援事業

介護施設等における感染拡大防止のためのゾーニング環境等整備経費支援事業とは、県交付要綱第3条第6号イに規定する事業をいい、次に掲げる施設等を対象とする。

ア 広域型（定員30人以上）の特別養護老人ホーム

イ 地域密着型特別養護老人ホーム

ウ 認知症高齢者グループホーム

介護職員の宿舎施設整備事業

介護職員の宿舎施設整備事業とは、県交付要綱第3条第7号に規定する事業をいい、特別養護老人ホームを対象とする。

## （交付の対象外費用）

第4条 この補助金は、前条の規定に関わらず次に掲げる事業は、補助の対象としないものとする。

前条第1号及び第7号に掲げる事業

ア 土地の買収又は整地等個人の資産を形成する事業

イ 職員宿舎（前条第7号に規定するものを除く。）、車庫及び倉庫の建設にかかる費用

その他、既に実施している事業、他の公費負担又は補助制度により現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業、及び施設等整備に関する事業として適当と認められない事業

## （交付額の算定方法）

第5条 この補助金の交付額は、次に定めるとおりとする。ただし、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。

第3条第1号に係る事業については別表1の、同条第2号に係る事業については、別表2の、同条第3号に係る事業については別表3の、同条第4号に係る事業については別表4の、同条第5号に係る事業については別表5の、同条第6号に係る事業については別表6のそれぞれの第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める単価に第3欄に定める単位の数に乗じて得た交付基準額と、第4欄に定める対象経費の実支出額の合計額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入

額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄附金収入額を除く。）を控除した額の合計額とを比較し、少ない方の額を交付額とする。

第3条第7号に係る事業については、別表7の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める交付基準により算出した額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、第4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

市が通知した内示の額が各号により算定した交付額を下回る場合は、市が通知した内示の額までの額を交付額とする。

#### （交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、市費補助金等交付申請書（様式第1号）に別表8の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める必要書類を添え、事業に着手する前までに提出しなければならない。

#### （交付の決定）

第7条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、及び必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めるときは、速やかに交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定をしたときは、書面により補助事業者に通知するものとする。

#### （交付の条件）

第8条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助事業者に対し、その目的を達成するために次に掲げる条件を付するものとする

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30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、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、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。

市長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その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

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。

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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第2号）により市長に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内

容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に納付しなければならない。

補助事業者は、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、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、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。

補助事業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、寄附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附金を除く。

補助事業者が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。

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市が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

この要綱に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

#### (申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、第7条第2項の規定による通知を受理した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から15日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

#### (計画変更等の承認)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめその内容を記載した市費補助金等変更交付申請書(様式第3号)に市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合においては、あらかじめその内容を記載した市費補助金等変更交付申請書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業者は補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

4 市長は、第1項若しくは第2項の市費補助金等変更交付申請書(様式第3号)の提出又は前項の報告があった場合には、必要に応じ補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

#### (実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(廃止の承認を受けた場合を含む。以下

同じ。)は、事業完了の日から起算して20日を経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに市費補助事業等実績報告書(様式第4号)に別表9の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める必要書類を添え、市長に報告しなければならない。

(補助金の確定)

第12条 市長は、前条第1項の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに当該補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 市長は前条の規定により確定した額の補助金を補助事業者からの請求により交付するものとする。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業の完了前にその一部を概算払いにより交付することができる。

2 補助金の概算払による交付を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算しなければならない。

(交付決定の取消)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

補助金を他の用途に使用したとき。

補助事業に関し、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその超える部分について返還を命ずるものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

1 この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱に基づき請求された補助金の交付に関しては、同日以降もなおその効力を有する。

## 附則

この要綱は、令和5年9月29日から施行し、令和5年5月1日から適用する。

別表1（第5条第1号関係）

・老人福祉施設等整備事業

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
ユニット型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	4,880千円	整備床数	<p>老人福祉施設等の整備（施設と一体で整備されるものであって市長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</p> <p>ただし、別の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。</p>
認知症高齢者グループホーム	36,600千円	施設数	

別表2（第5条第1号関係）

・介護施設等の創設を条件に行う広域型施設の大規模修繕・耐震化整備事業

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
定員30人以上の特別養護老人ホーム	1,230千円	定員数	<p>定員30人以上の特別養護老人ホームの整備（施設と一体で整備されるものであって市長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</p> <p>ただし、別の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。</p>

別表3（第5条第1号関係）

・老人福祉施設等の施設開設準備経費等支援事業

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
<p>・ユニット型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</p> <p>・認知症高齢者グループホーム</p>	914千円	定員数	<p>老人福祉施設等の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、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。</p> <p>ただし、施設開所後に発生する経費（クラウド利用料、リース料、その他保証料等）については、導入時に設備等の経費と併せて支払った場合でも、対象経費として認められない。</p>

別表4（第5条第1号関係）

・介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・（ユニット型地域密着型）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</li> <li>・認知症高齢者グループホーム</li> </ul>	458千円	定員数	特別養護老人ホーム等の大規模修繕の際にあわせて行う、介護ロボット・ICTの導入に必要な経費（令和2年4月14日老高発0414第1号・老振発0414第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長・振興課長通知「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施についての別紙1・別紙2を準用する。

別表5（第5条第1号関係）

・介護施設等における簡易陰圧装置の設置に係る経費支援事業

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・（ユニット型地域密着型）特別養護老人ホーム</li> <li>・認知症高齢者グループホーム</li> </ul>	4,710千円	台数	<p>簡易陰圧装置を設置するために必要な備品購入費、工事費又は工事請負費。</p> <p>ただし、別の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。</p>

別表6（第5条第1号関係）

・ユニット型施設の各ユニットへの玄関室設置によるゾーニング経費支援

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・（ユニット型地域密着型）特別養護老人ホーム</li> <li>・認知症高齢者グループホーム</li> </ul>	1,090千円	1か所	<p>感染症拡大防止のためのゾーニング環境等を整備するために必要な備品購入費、工事費又は工事請負費。</p> <p>ただし、別の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。</p>



・ 家族面会室の整備経費支援

1 区分	2 単価	3 単位	4 対象経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (ユニット型地域密着型) 特別養護老人ホーム</li> <li>・ 認知症高齢者グループホーム</li> </ul>	3,820千円	施設・事業所	<p>感染症拡大防止のためのゾーニング環境等を整備するために必要な備品購入費、工事費又は工事請負費。</p> <p>ただし、別の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。</p>

別表 7 ( 第 5 条第 1 号関係 )

・ 介護職員の宿舎施設整備事業

1 区分	2 交付基準	3 対象経費	4 補助率
特別養護老人ホームにかかる介護職員の宿舎施設	<p>当該施設を別表 7 ( 第 5 条第 1 号関係 ) 整備するために必要な経費</p> <p>ただし、介護職員 1 定員当たりの延べ床面積 ( バルコニー、廊下、階段等共有部分を含む。 ) が 33㎡ までの部分とする。</p>	<p>特別養護老人ホームの職員の宿舎の整備 ( 宿舎の整備と一体的に整備されるものであって市長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。</p> <p>ただし、別の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。</p>	1 / 3

別表 8 ( 第 6 条関係 )

1 区分	2 必要書類
第 3 条第 1 号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書 ( 別紙 1 )</p> <p>事業計画書 ( 別紙 7 )</p> <p>収支予算書</p> <p>( 補助金を必要とする ) 理由書</p> <p>財産目録 ( 社会福祉法人の場合のみ添付 )</p> <p>貸借対照表 ( 社会福祉法人の場合のみ添付 )</p> <p>各室ごとに室名及び面積を明らかにした表</p> <p>配置図、各階平面図 ( 面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの ) 及び立面図</p>

	<p>工事費費目別内訳書  工事費見積書  施設概要  その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第2号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書（別紙1）  事業計画書（別紙7）  収支予算書  （補助金を必要とする）理由書  財産目録（社会福祉法人の場合のみ添付）  貸借対照表（社会福祉法人の場合のみ添付）  各室ごとに室名及び面積を明らかにした表  配置図、各階平面図（面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの）及び立面図  工事費費目別内訳書  工事費見積書  施設概要  その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第3号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書（別紙2）  事業計画書（別紙8）  収支予算書  （補助金を必要とする）理由書  財産目録（社会福祉法人の場合のみ添付）  貸借対照表（社会福祉法人の場合のみ添付）  対象経費の実支出（見込）額内訳書  その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第4号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書（別紙3、3-1又は4）  導入計画書（別紙9、10又は11）  収支予算書  財産目録（社会福祉法人の場合のみ添付）  貸借対照表（社会福祉法人の場合のみ添付）  同意書  介護ロボット、介護ソフト等のカタログ  配置図、構成図（通信環境の整備を行う場合のみ）  見積書  適合チェックリスト（ICTのみ）  その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第5号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書（別紙5）  事業計画書（別紙12）  収支予算書</p>

	<p>(補助金を必要とする)理由書          財産目録(社会福祉法人の場合のみ添付)          貸借対照表(社会福祉法人の場合のみ添付)          配置図、平面図          見積書          その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第6号の施設整備に係る事業	<p>申請額内訳書(別紙5)          事業計画書(別紙12)          収支予算書          (補助金を必要とする)理由書          財産目録(社会福祉法人の場合のみ添付)          貸借対照表(社会福祉法人の場合のみ添付)          配置図、平面図          見積書          その他市長が必要と認める書類</p>
第3条第7号の施設整備に係る事業	<p>施設整備申請額内訳書(別紙6)          事業計画書(別紙7)          収支予算書          (補助金を必要とする)理由書          財産目録(社会福祉法人の場合のみ添付)          貸借対照表(社会福祉法人の場合のみ添付)          各室ごとに室名及び面積を明らかにした表          配置図、各階平面図(面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの)及び立面図          工事費費目別内訳書          工事費見積書          施設概要          その他市長が必要と認める書類</p>

別表9(第11条関係)

1 区分	2 必要書類
第3条第1号の施設整備に係る事業	<p>精算額内訳書(別紙1)          事業実績報告書(別紙7)          収支決算書          工事請負契約書の写し          工事完了を確認するに足る検査済証の写し(建築基準法第7条第3項又は第18条第7項の規定による検査済証)          (交付申請時と変更がある場合のみ)各室ごとに室名及び面積を明らかにした表</p>

	<p>( 交付申請時と変更がある場合のみ ) 配置図、各階平面図 ( 面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの ) 及び立面図  支出済工事費費目別内訳書及び支払領収書の写し等、工事費の支払が確認できる書類  建物内外主要部分の写真  工事契約金額報告書 ( 別紙11 )  その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第 3 条第 2 号の施設整備に係る事業</p>	<p>精算額内訳書 ( 別紙 1 )  事業実績報告書 ( 別紙 7 )  収支決算書  工事請負契約書の写し  ( 交付申請時と変更がある場合のみ ) 各室ごとに室名及び面積を明らかにした表  ( 交付申請時と変更がある場合のみ ) 配置図、各階平面図 ( 面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの ) 及び立面図  支出済工事費費目別内訳書及び支払領収書の写し等、工事費の支払が確認できる書類  建物内外主要部分の写真  工事契約金額報告書 ( 別紙11 )  その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第 3 条第 3 号の施設整備に係る事業</p>	<p>精算額内訳書 ( 別紙 2 )  事業実績報告書 ( 別紙 8 )  収支決算書  対象経費の実支出額内訳書及び支払領収書の写し等、対象経費の支払が確認できる書類  その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第 3 条第 4 号の施設整備に係る事業</p>	<p>精算額内訳書 ( 別紙 3、3 - 1 又は 4 )  事業実績報告書 ( 別紙 9 )  収支決算書  契約書の写し ( リース契約の場合は契約書又は請書を添付。購入の場合は、契約書、請書又は発注書等、発注日がわかるものを添付 )  支払領収書の写し等、費用の支払が確認できる書類  ( ICTのみ ) 事業実施が確認できる書類  介護ロボット、ICT機器等の写真  納品書及び請求書  その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第 3 条第 5 号の施設整備に係る事業</p>	<p>精算額内訳書 ( 別紙 5 )  事業実績報告書 ( 別紙10 )</p>

	<p>収支決算書          契約書の写し          支払領収書の写し等、費用の支払が確認できる書類          整備箇所の写真          工事契約金額報告書（別紙11）          その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第3条第6号の施設整備に係る事業</p>	<p>精算額内訳書（別紙5）          事業実績報告書（別紙10）          収支決算書          契約書の写し          支払領収書の写し等、費用の支払が確認できる書類          整備箇所の写真          工事契約金額報告書（別紙11）          その他市長が必要と認める書類</p>
<p>第3条第7号の施設整備に係る事業</p>	<p>施設整備精算額内訳書（別紙6）          事業実績報告書（別紙7）          収支決算書          工事請負契約書の写し          工事完了を確認するに足る検査済証の写し（建築基準法第7条第3項又は第18条第7項の規定による検査済証）          （交付申請時と変更がある場合のみ）各室ごとに室名及び面積を明らかにした表          （交付申請時と変更がある場合のみ）配置図、各階平面図（面積を明記し、併設施設ごとに色分けをしたもの）及び立面図          支出済工事費費目別内訳書及び支払領収書の写し等、工事費の支払が確認できる書類          建物内外主要部分の写真          工事契約金額報告書（別紙11）          その他市長が必要と認める書類</p>