

宮城県外来対応医療機関確保事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、感染症法上の位置づけの変更により、幅広い医療機関が新型コロナウイルス感染症の患者の診療に対応する体制へと段階的に移行していくため、外来対応医療機関の新設に伴い必要となる初度設備を整備するための経費について、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（医療分）実施要綱（令和5年5月8日付け医政発0508第12号、健発0508第6号、薬生発0508第4号）により、外来対応医療機関に対し、予算の範囲内において宮城県外来対応医療機関確保事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる経費及び基準額は次のとおりとする。また、算出された額に千円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てた金額を交付額とする。

- (1) 次の表の基準額の欄に定める額と補助対象経費の欄に定める実支出額とを比較し、いずれか少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額の合計と総事業費から当該事業に係る寄附金その他の収入額を控除した額とを比較し、いずれか少ない方の額を交付額とする。

基準額	補助対象経費
1 施設当たり 500,000円 (1) 患者案内のための看板設置料 (2) ホームページ上に外来対応医療機関であることを明記するための改修費 (3) 換気設備設置のための軽微な改修等の修繕費 (4) 医療機器（パルスオキシメーター等）の購入費 (5) 非接触サーモグラフィカメラ（検温・消毒機能付き等）の購入費	令和5年3月10日以降に新たに外来対応医療機関（令和5年5月7日以前は診療・検査医療機関）の対応を行い、少なくとも令和5年度中は外来対応医療機関の対応を行う保険医療機関の初度設備に必要な需用費（消耗品費、修繕料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助及び交付金

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出は知事が定める日までとする。

(交付申請書添付書類)

第4 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 宮城県外来対応医療機関確保事業計画書（別紙1）
- (2) 見積書の写し等
- (3) その他参考となる書類

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 次に掲げる補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けなければならない。
 - ア 購入価格が単価50万円以上の品目及びその数量
 - イ 病床数
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣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、又は廃棄してはならない。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分しようとする場合においては、別記様式第4号により知事の承認を受けなければならない。この場合にはその収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 補助事業により取得し、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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 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、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(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なければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(平成20年厚生労働省告示第384号)に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (8) 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(仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、別記様式第5号により、補助事業完了日の属する年度の翌々年度4月30日までに知事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一支部(又は一支社、一支所等)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県に返還しなければならない。
- (9) 補助事業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都道府県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (10) この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金並びにお年玉付き郵便葉書等寄付金配分金、又は、公益社団法人JKA若しくは公益財団法人日本財団の補助金の交付を受けてはならない。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとし、その提出期限は補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日(第5(2)により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受けた日から1月を経過した日)又は翌年度の4月10日のいずれか早い日(事業全体に対し補助金が概算払で交付された場合は翌年度の4月20日)とする。

2 第3の規定により補助金の交付を申請した者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合は、これを当該補助金から減額して報告しなければならない。ただし、報告時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りではない。

(実績報告書添付書類)

第7 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 宮城県外来対応医療機関確保事業実績報告書(別紙2)
- (2) 納品書の写し又は領収書の写し等及び写真
- (3) その他参考となる書類

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する額の確定後において交付するものとする。ただし、知事は、事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により補助金を概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第7号によるものとする。

(書類の提出部数)

第9 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は各1部又は電子データによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年5月8日から施行し、令和5年度予算に係る補助金(令和5年3月10日以降に開始した補助対象事業に係るものに限る。)に適用する。