

千葉県多床室プライバシー改修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、本市における多床室プライバシー改修支援事業に要する経費について、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和60年千葉県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほかこの要綱に基づき、補助金を交付する。

(補助事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、千葉県介護施設等整備事業補助金交付金実施要綱（以下「県要綱」という。）第4の4（2）に規定する既存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における多床室のプライバシー保護のための改修支援事業の交付の対象となる事業とする。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、前条に規定する補助事業の対象となる施設を運営する法人とする。

(補助金額の算定)

第4条 補助金額は、別表の対象経費の欄に掲げる対象経費の実支出額と補助基準額の欄に掲げる補助基準額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄付金収入額を除く。以下同じ。）を控除した額とを比較して少ない方の額とする。ただし、補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条の規定により補助金の交付の申請をする場合は、補助事業の着手前に、千葉県多床室プライバシー改修支援事業補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により附する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業者は、納めるべき市税（延滞金を含む。）に未納があつてはならない。
- (2) 補助事業者が補助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。
- (3) 補助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。
- (4) 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、市長の承認を受けるものとする。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (6) 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になった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けるものとする。
- (7) 前号の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認められるときは、市長は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることがある。

- (8) 補助事業者が前号の規定による命令に違反したときは、市長は、補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命じることがある。
- (9) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産（以下「当該財産」という。）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」（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が「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7月11日付け厚生労働省告示第384号）において定める期間（以下「処分制限期間」という。）を経過するまで、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、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。
- (10) 市長の承認を受けて当該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。
- (11) 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、補助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るものとする。
- (12) 補助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かか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、仕入控除税額報告書（様式第10号）により速やかに、事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日（閉庁日の場合は、前閉庁日）までに市長に報告するものとする。
- 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、市長にこの補助金に係る仕入控除税額があることが確定したことの報告があった場合には、当該仕入控除税額を市に納付するものとする。
- (13) 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補助事業の完了の日（補助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10年間保管しておかなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万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、又は処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておくこととする。
- (14) この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄付金配分金の交付を受けてはならない。
- (15) 補助事業者が補助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付金を除く。
- (16) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認め、個別に付する条件がある場合については、これを遵守すること。
- (17) 市長は、補助事業者が次のアからウまでのいずれか一つに該当した時は、補助金の交

付の決定の全部または一部を取り消すことがある。

ア 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。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付決定の内容又は前各号より付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

(交付決定の通知)

第7条 規則第6条の規定による通知は、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）による。

(市税納付の確認)

第8条 市長は、第6条第1項第1号に規定する条件について、市税納付状況確認のための同意書・市税納付状況調査票（様式第3号）により必要と認めるときに調査する。

2 前項の調査の結果、補助事業者の納めるべき市税（延滞金を含む。）に未納が判明した場合には、補助事業者は、納付を完了し、納税証明書及び市長の必要と認める書類を提出するものとする。

(補助事業者の契約)

第9条 補助事業者は、第6条第1項第2号に規定する条件について、入札方法届出書（様式第4号）を交付の申請の時までに、入札結果報告書（様式第5号）を入札を行った日から10日以内に、市長に提出するものとする。

(計画の変更)

第10条 補助事業者は、第6条第1項第4号の規定による承認を受けようとする場合は、市長の指定する期限までに千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金変更交付申請書（様式第6号）を、市長に提出するものとする。

(変更交付の決定)

第11条 市長は、前条の規定による変更交付の申請があった場合は、規則第4条に準じ変更交付の決定を行う。

2 前項の変更交付の決定は、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により通知する。

(計画の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、第6条第1項第5号の規定による承認を受けようとするときは、市長の指定する期限までに千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による申請を承認する場合は、千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第9号）により通知する。

3 市長は、前2項の規定により申請を承認する場合には、条件を付することができる。

(事情変更による決定の取消等)

第13条 規則第8条の規定により決定を取り消す場合は、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金事情変更による交付決定取消通知書（様式第11号）により通知する。

2 市長は、前項の規定により交付の決定を取り消そうとする場合は、補助事業者に対し調査に必要な書類等の提出を求めることができる。

3 補助事業者は、前項に規定する書類等の提出を求められた場合は、市長の指示する期限

までに提出するものとする。

(状況報告)

第14条 規則第10条の規定による報告は、次の各号に掲げるとおりするものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業の着手状況について、着手の日から10日以内に千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業着手報告書(様式第12号)により市長に報告するものとする。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、市長から指示のあった補助事業者は、指定する期限までに、千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業状況報告書(様式第13号)により補助事業の遂行の状況を市長に報告するものとする。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、規則第12条の規定による報告をしようとするときは、補助事業が完了した日(中止(廃止)の承認を受けた者にあつては承認を受けた日)から30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業実績報告書(様式第14号)を市長に提出するものとする。

- 2 補助事業者は、当該年度内に補助事業を完了せずに翌年度へ繰り越す場合は、前項に規定する実績報告書とともに、千葉市多床室プライバシー改修支援補助事業年度終了報告書(様式第15号)を市長に提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第16条 規則第13条の規定による通知は、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金額確定通知書(様式第16号)によるものとする。

- 2 市長は、前条第2項に規定する年度終了報告書が提出された場合は、補助金の額の確定を補助事業完了後に行うこととする。

(補助金の交付の時期)

第17条 補助金は、前条により確定した額を、補助事業の完了後に一括して交付するものとする。

(交付の請求)

第18条 補助事業者は、規則第16条第1項の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、市長の指定する期限までに千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金交付請求書(様式第17号)を市長に提出するものとする。

(決定の取消)

第19条 市長は、第6条第1項第17号の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消したときは、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第18号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第20条 規則第18条第1項又は第2項の規定による命令は、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金返還命令書(様式第19号)によるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により返還の命令を受けたときは、市長の指定する期限までに補助金を返還しなければならない。

(委任)

第21条 この要綱に定めるもののほか、千葉市多床室プライバシー改修支援事業補助金の

交付に関し必要な事項は、保健福祉局長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和３年６月２１日から施行する。

附 則

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

附 則

- 1 この要綱は、令和６年１１月１日から施行する。

別表

対象施設	交付基礎単価	単位	補助基準額	対象経費
・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（多床室）	865 千円	整備床数	交付基礎単価×単位の範囲内で市長が認めた額	特別養護老人ホーム等のプライバシー保護の改修（施設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。