

和歌山県看護師宿舎施設整備費補助金交付要綱

平成 8 年 7 月 1 7 日 制定  
一部改正平成 1 3 年 1 2 月 3 日  
一部改正平成 1 4 年 6 月 1 7 日  
一部改正平成 2 7 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 知事は、地域医療の充実を図るため看護職員の離職防止のための施設を整備する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては和歌山県補助金等交付規則（昭和 6 2 年和歌山県規則第 2 8 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第 2 条 補助金の交付の対象となる事業は、離職防止対策の一環として、看護師宿舎の個室整備をすることにより、看護職員の定着促進を図る看護師宿舎施設整備事業とする。

看護業務見直し改善検討委員会等を設置し、申し送り時間の改善や省力化機器の導入等看護業務の改善に積極的に取り組んでいるとともに、院内研修等独自に離職防止対策を実施している病院とする。

(補助対象除外)

第 3 条 補助金は、次に掲げる費用については、交付の対象としないものとする。

- (1) 土地の取得又は整地に要する費用
- (2) 門、柵、塀及び造園工事並びに通路敷設に要する費用
- (3) 設計その他工事に伴う事務に要する費用
- (4) 既設建物の買収に要する費用
- (5) その他整備費として適当と認められない費用

(補助金の算定方法)

第 4 条 補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に 1, 0 0 0 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。

- (1) 別表に定める基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 前号により選定された額と総事業費から寄附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に 3 分の 1 を乗じて得た額を補助金額とする。

(交付申請書の添付書類の様式等)

第 5 条 規則第 4 条に規定する補助金交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
経費所要額調書	別記第 1 号様式	1 部	別途通知
事業計画書	別記第 2 号様式		
事業費内訳書	別記第 3 号様式		
補助対象工事の工事設計図	/		
工事仕訳書			
歳入歳出予算書（見込書）の抄本			
その他参考となるべき資料			

(交付条件)

第 6 条 規則第 6 条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 県から補助金の交付を受けて行われる事業（以下「補助事業」という。）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、知事の承認を受けること。

(2) 補助事業の内容のうち、次のものを変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けること。

ア 建物の設置場所（ただし、設置予定敷地内における設置場所の変更で機能を著しく変更しない軽微な変更を除く。）

イ 建物の規模、構造又は用途（ただし、機能を著しく変更しない軽微な変更を除く。）

(3) 補助事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）する場合には、知事の承認を受けること。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(5) 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別に定める期間を経過するまで、知事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、貸付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。

(6) 知事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県に納付させることがある。

(7) 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。

(8) 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5年間保管しておかななければならない。

(9) 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県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(10) 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。

(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は、別記第4号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）が全国的に事業を展開する組織の支部（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、知事に報告があった場合、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県に納付させることがある。

(12) 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国の負担又は補助を受けてはならない。

（交付決定前着手の届出）

第7条 補助事業者は、事業の効果的な実施を図るため、補助金の交付決定前に事業に着手するときは、交付決定前着手届（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

（変更の承認）

第8条 第6条第1号から第3号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、変更承認申請書に変更事業計画書及び歳入歳出予算書（見込書）の抄本を添付して知事に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第9条 補助事業者は、別記第6号様式による12月末日現在の状況報告書に係る書類を添えて、翌月10日までに知事に提出するものとする。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第10条 規則第13条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
経費所要額精算書	別記第7号様式	1 部	事業完了後25日以内又は翌年度4月5日のいずれか早い日
事業実績報告書	別記第8号様式		
当該事業に係る歳入歳出決算書 (見込書)の抄本	/		
補助事業完成後の建物の全景及び 補助対象事業の概要を示す写真			
契約書の写し			
補助事業完成後の建物の構造概要 及び平面図(各室の用途を示すこと。)			
補助対象工事の工事設計図及び工事 仕訳書			
建築基準法(昭和25年法律第201号)第7条第5項に規定する検査 済証			
その他参考となるべき資料			

附 則

この要綱は、平成8年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成13年12月3日から施行し、平成13年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成14年6月17日から施行し、平成14年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

基 準 額	対 象 経 費
次に掲げる基準面積に基準単価を乗じた額とする。 基準面積 看護師1人当たり33㎡ 基準単価(1㎡当たり)	病院の看護師宿舎の個室整備に伴う新築、増改築、改修に要する工事費又は工事請負費(バルコニー、廊下、階段等共通部門を含む。)
(1) 施設の構造が鉄筋コンクリートの場合 169,500円	
(2) 施設の構造がブロックの場合 148,100円	
(3) 施設の構造が木造の場合 169,500円	

(注) 1 過去に同一事業について補助を受け、現に使用しているときは、基準面積から当該補助の際の基準面積を差し引いた面積を基準面積とする。

2 建築面積が基準面積を下回るときは、当該建築面積を基準面積とする。

3 建築単価が基準単価を下回るときは、当該建築単価を基準単価とする。