

## 錦町地域介護・福祉空間整備事業費補助金交付要綱

平成21年6月1日

錦町告示第22号

(趣旨)

第1条 町長は、錦町地域介護・福祉空間整備計画(以下「整備計画」という。)に基づき錦町内で地域密着型サービス拠点等の施設を整備する事業者に対し、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、錦町補助金等交付規則(平成10年規則第9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。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付対象者は、整備計画に基づき錦町において選定された事業者であつて、町長が適当と認める者(以下「対象事業者」という。)とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる施設等を整備する事業とする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護拠点
- (2) 小規模(定員29人以下)の特別養護老人ホーム
- (3) 小規模(定員29人以下)の特定施設入居者生活介護の指定を受けるケアハウス
- (4) 認知症高齢者グループホーム
- (5) 認知症対応型デイサービスセンター
- (6) 夜間対応型訪問介護ステーション
- (7) 小規模(定員29人以下)の老人保健施設
- (8) 介護予防拠点施設
- (9) 地域包括支援センター
- (10) 生活支援ハウス

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費及び補助基準額は、国が定める地域介護・福祉空間整備等交付金及び地域介護・福祉空間推進交付金実施要綱又は熊本県健康福祉補助金等交付要項に掲げる基準等とし、補助金の額は、当該要綱に基づき町が国又は県から交付を受ける交付金額を上限とし、町長が必要と認めた額とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする対象事業者は、規則第3条の規定により、補助金交付申請書(第1号様式)に関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(交付の条件)

第6条 町長は、補助金の交付決定に当たり、次の条件を付するものとする。

- (1) 事業の内容を変更(軽微な変更を除く。)する場合には、町長の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。
- (3) 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、速やかに町長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 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、町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、又は担保に供してはならない。
- (5) 町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町に納付させることがある。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、町が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (9) 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。
- (10) この事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して、補助金の交付を受けてはならない。
- (11) 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は、速やかに町長に報告しなければならない。なお、町長に報告があった場合は、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町に納付させることがある。
- (12) 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。

(状況報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた対象事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる事項を遅滞なく町長に報告しなければならない。

- (1) 事業の入札参加業者を決定しようとするとき 入札参加予定業者報告書(第4号様式)及び関係書類
- (2) 入札により工事の請負業者が決定したとき 入札結果報告書(第6号様式)及び関係書類
- (3) 工事の請負業者と契約したとき 契約締結報告書(第9号様式)及び関係書類
- (4) 工事に着手したとき 工事着工届(第10号様式)及び関係書類

(事業完了届)

第8条 規則第14条に規定する事業完了届は、第12号様式によるものとし、関係書類を添えて町長

に提出しなければならない。

(雑則)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則 (平成21年11月30日告示第43号)

この要綱は、告示の日から施行し、平成21年6月1日から適用する。