

厚木市老人福祉施設等整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、厚木市内において老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第20条の5に規定する特別養護老人ホーム等を整備するため、社会福祉法人、医療法人等が行う施設整備に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、厚木市補助金等交付規則（昭和45年厚木市規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、厚木市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に位置付けられ、かつ、施設整備の内容が神奈川県施設整備基準を満たしている事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 社会福祉法人（設立見込みのものを含む。以下同じ。）が、法第20条の5に規定する特別養護老人ホームを新たに建設し、又は既存の当該施設の定員の増員を図るために増設する事業
- (2) 社会福祉法人が、前号の特別養護老人ホームに併設して法第20条の3に規定する老人短期入所施設を新たに建設し、又は既存の当該施設の定員の増員を図るために増設する事業
- (3) 医療法人（設立見込みのものを含む。以下同じ。）又は社会福祉法人その他厚生労働大臣が認めた者が、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第25項に規定する介護老人保健施設を新たに建設し、又は既存の当該施設の定員の増員を図るために増設する事業

(補助金の額等)

第3条 補助金の額は、別表の補助基準額に新たに整備する床数を乗じて得た額と別表の補助対象経費の支出額から当該補助対象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、少ない方の額とする。ただし、次に掲げる費用は、補助対象経費から除く。

- (1) 土地の買収又は整地に要する費用
- (2) 造成工事、門、柵、塀に要する費用
- (3) 職員宿舎、車庫及び倉庫の建設に要する費用
- (4) その他施設整備として適当と認められない費用

2 前項の規定により算定した額に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。

3 補助事業が2か年度以上にわたり継続する場合における各年度の補助金の交付額は、当該年度における施設整備工事の進捗よくに基づいて支払うものとする。この場合、初

年度交付額は、3月末日における進捗率に基づいて算定することとする。

(補助申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、厚木市老人福祉施設等整備費補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 申請額算出内訳書（第3号様式）
- (3) 施設整備費及び設備整備の内訳
- (4) 工程表
- (5) 建物の配置図
- (6) 建物の平面図
- (7) 工事仕様書
- (8) 施設の部門別面積
- (9) その他参考となる書類

2 補助事業が2か年度以上にわたり継続する場合において、前項に規定する申請を行うときは、初年度の申請は、工事着工前に、次年度以降の申請は、4月15日までに行うものとする。

(補助の決定)

第5条 市長は、前条に規定する申請を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否及び補助金額について決定し、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の内容変更)

第6条 申請者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、事業計画中止・廃止承認申請書（第4号様式）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(補助対象事業の内容変更)

第7条 申請者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合若しくは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は、事業内容変更承認申請書（第5号様式）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(報告の聴取等)

第8条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の進捗状況等について調査し、又は申請者に対し報告を求めることができる。

(実績報告)

第9条 申請者は、補助事業が完了した日から30日以内又は当該年度の末日から5日を経過した日のいずれか早い日までに、厚木市老人福祉施設等整備費補助金実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて市長へ報告しなければならない。

- (1) 事業収支決算書及び事業実績報告書（第7号様式）
- (2) 事業費内訳書（第8号様式）
- (3) 事業費の履行を確約する書類
- (4) 検査済証の写し
- (5) 建物内外の主要部分の写真
- (6) その他必要な書類

(財産の処分制限)

第10条 補助事業により取得し、効用の増加した不動産は、市長の承認を受けずに補助金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。

(書類の整備等)

第11条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出について明らかにした帳簿を備えるとともに、証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から10年間保管しなければならない。

(届出義務)

第12条 補助事業者は、住所又は氏名を変更したときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届けなければならない。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年3月31日から施行する。

別表

施設の種類	補助基準額	補助対象経費
特別養護老人ホーム (老人短期入所施設を含む。)	1床当たり 1,850千円	施設整備に必要な工事費、工事請負費又は工事事務費（工事施工のために直接必要な事務に関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管理料等をいい、工事費又は工事請負費の2.6%を限度とする。）
介護老人保健施設	1床当たり 1,000千円	