

大阪市小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金交付要綱

(要綱の目的)

第 1 条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、小規模多機能型居宅介護事業所等補助金の交付に係る申請、決定等について必要な事項を定めることを目的とする。

(補助の目的)

第 2 条 この補助金は、大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金交付要綱（大阪府地域医療介護総合確保基金事業）の制定について（平成 27 年 6 月 26 日高施第 1282-2 号大阪府知事通知）別紙「大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金交付要綱（大阪府地域医療介護総合確保基金事業）」第 2 条第 1 項（1）に規定する事業のうち、次に定める施設（以下「施設」という。）を設置する者に対し、補助金を交付することにより、整備を促進し、高齢者福祉の向上を図ることを目的とする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護事業所
- (2) 看護小規模多機能型居宅介護事業所
- (3) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

(補助要件)

第 3 条 補助を受けることのできる者は、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を整備しようとするものであって、次の各号の要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 法人格を有すること。但し社会福祉法第 2 条第 2 項に基づく施設と同時に整備を行う際に、社会福祉法人を設立する場合については当該法人の設立代表者
- (2) 設置する、又は設置しようとする施設が、その分類に応じた設備及び運営に関する基準を満たすものであること

(補助金の対象経費)

第 4 条 補助の対象となる経費は次のとおりとする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の創設、増築、改築、改修等の施設整備に要する経費
- (2) 前号の施設整備に必要な工事事務費（工事施行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、工事費及び工事請負費の 2.6%に相当する額を限度額とする。）

2 市長は、予算の範囲内で、次の各号のうち、いずれか低い額を限度として、補助することができる。

- (1) 別表に掲げた市基準額
- (2) 当該補助対象事業に要した費用の額

3 前項第1号に定める市基準額について、補助対象事業が複数年度にわたる場合は、当初の年度の単価を適用する。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金交付申請書〔様式第1号〕」(以下「申請書」という。)に交付規則第4条各号に掲げる事項を記載し、事業開始前までに市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 工事請負契約書又は工事見積書
- (4) 設計監理契約書(未作成の場合は不要)
- (5) 建物面積表及び建物設計書
- (6) 工程表

(交付の決定)

第6条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により法令等に違反しないかどうか、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金交付決定通知書〔様式第2号〕」により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は前項の調査の結果、補助金を交付することが不相当であるとみとめたときは、理由を付して「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金不交付決定通知書〔様式第3号〕」により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

4 交付規則第6条第3項の必要な条件は、次のとおりとする。

- (1) 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事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める期間を経過するまで、市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、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。
- (2) 市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本市に納付させることがある。
- (3) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 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(次のア又はイに掲げる場合を除き、仕入控除税額が0円の場合を含む。)、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」(様式第4号)により市長に報告しなければならない。補助金に係る控除税額があることが確定した場合には、本市に納付しなければならない。なお、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が全国的に事業を

展開する組織の一支部（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（本社、本所等）で申告を行っている場合は、本部（本社、本所等）の課税売上割合等の申告内容に基づき報告をすること。

ア 補助事業の申請の際に、この補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかである場合であって、当該額を減額して申請した場合

イ 事業の実績報告等の際に、この補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかであり、かつ、当該額を補助金の額から減額して報告した場合

- (6) 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、寄附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附金を除く。
- (7) 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等本市が行う手続に準拠しなければならない。
- (8) 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。
- (9) 補助事業者が前各号の条件に違反した場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金を本市に返還させることがある。
- (10) 補助事業者は、次のアからオまでのいずれかに該当することとなった場合又は該当していたことが判明した場合には、速やかに本市に報告し、その指示を受けなければならない。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員

ウ 大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者

エ 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者

オ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

- 5 整備と同時に社会福祉法人を設立する場合にあつては、法人設立認可後は当該法人に交付決定があったものとみなす。

（申請の取下げ）

第7条 補助事業者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は交付規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金交付申請取下書〔様式第4号〕」により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(補助金の請求及び交付)

第8条 補助事業者は、第6条第1項の規定により受領した通知書の全文を添付した請書〔様式第5号〕を作成し市長に提出しなければならない。

2 その他補助金の請求及び交付については、大阪市会計規則（昭和39年大阪市規則第14号）の定めるところによるものとする。

(交付の時期等)

第9条 市長は、補助事業の完了後、第15条の規定による補助金の確定を経た後に、補助事業者から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、補助事業の完了前に、その全部または一部を概算払により交付することができる。

2 前項に関わらず整備と同時に社会福祉法人を設立する場合においては、法人設立認可後でないと、補助金を交付することができない。

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更（総事業費、実支出額及び補助対象事業費の20%以内の変更を除く）、補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金補助事業変更承認申請書〔様式第6号〕」を、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金補助事業中止・廃止承認申請書〔様式第7号〕」を提出し承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は事業計画の変更を伴わない軽微な図面の変更とする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書〔様式第8号〕」により通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費

4 第5条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業等の適正な遂行)

第12条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第13条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業等が継続して行われている場合には各年度の末日）又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金実績報告書〔様式第9号〕」に交付規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には次の書類を添付しなければならない。

- (1) 補助対象工事にかかる工事費精算書（ただし、2ヵ年以上の継続事業のため工事完成していない場合、収支決算書（または決算見込書）とする。）
- (2) 工事請負契約書
- (3) 設計監理契約書
- (4) 建物面積表及び建物設計書
- (5) 工事完成写真（ただし、2ヵ年以上の継続事業のため工事完成していない場合、年度末時点における工事施工箇所の現況写真とする。）
- (6) 請求書又は領収書及び振込金受取書の写し
- (7) 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項による検査済証の写し（ただし、改修工事等の建築確認申請の対象とならない場合又は2ヵ年以上の継続事業のため検査済証が未交付の場合を除く）
- (8) 工程表（ただし、2ヵ年以上の継続事業のため工事完成していない場合のみ）

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、領収書等根拠資料など報告書等の書類の審査及び現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金額確定通知書〔様式第10号〕」により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第16条 概算払により補助金の交付を受けた補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金精算書〔様式第11号〕」（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業等が行われている場合又は補助事業等が継続して行われている場合にあつては、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。

- 2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後20日以内（補助事業等が継続して行われている場合には各年度の末日から20日以内）に市長に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、収支決算書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。
- 4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に、剰余金を市長が交付する納付書により戻入し、又は速やかに不足額に係る請求をしなければならない。
- 6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内

内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(支払報告)

第17条 補助金の交付を受けた者は、補助金交付後すみやかに当該補助事業に要した経費の支払を行い、領収書及び振込金受取書の写しを添えて「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金支払報告書〔別紙様式第12号〕」を市長に提出しなければならない。ただし、概算払により補助金の交付を受けた場合は、提出の必要はない。

(決定の取消し)

第18条 交付規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は「小規模多機能型居宅介護事業所等整備費補助金交付決定取消書〔様式第13号〕」により通知するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は平成28年3月31日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
- 2 この改正要綱の施行日の前に交付決定された補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年9月24日から施行し、予算執行年度が令和3年度以降の補助金について適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年8月6日から施行し、令和7年6月1日から適用する。
- 2 この改正要綱の施行日の前に交付決定された補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年11月7日から施行し、令和7年4月1日から適用する。
- 2 この改正要綱の施行日の前に交付決定された補助金については、なお従前の例による。

別表

大阪府地域医療介護総合確保基金事業
地域密着型サービス等施設整備補助事業

	対象施設	市基準額
1	小規模多機能型居宅介護事業所	大阪府知事通知による配分基礎単価
2	看護小規模多機能型居宅介護事業所	大阪府知事通知による配分基礎単価
3	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	大阪府知事通知による配分基礎単価

ただし、「大阪府知事通知による配分基礎単価」とは、「大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金交付要綱（大阪府地域医療介護総合確保基金事業）の制定について」

別紙「大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金交付要綱（大阪府地域医療介護総合確保基金事業）」別表に定められている「配分基礎単価」とする。