

和歌山県医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、効率的で質の高い医療提供体制の構築を図ることを目的として、医療施設に対し、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、次に掲げるもののほか、この要綱の定めるところによる。

- (1) 令和8年度（令和7年度からの繰越分）医療施設等持続化支援事業費補助金交付要綱（令和8年4月1日付け厚生労働省発医政 0401 第3号厚生労働事務次官通知の別紙。）
- (2) 医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業実施要綱（令和8年2月13日付け医政発 0213 第22号厚生労働省医政局長通知の別紙。以下「実施要綱」という。）
- (3) 和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）

(補助対象者)

第2 本事業の対象は、県内の病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項に規定される病院であって、健康保険法（大正十一年法律第七十号）上の保険医療機関コードが発行されており、令和8年4月1日から本事業の申請時点までに診療報酬請求の実績がある施設に限る。）であって、実施要綱（3）に掲げる①から⑤までの要件を満たし、その内容が本事業の趣旨に合致しているとして知事が認めた者とする。

(補助対象事業)

第3 この補助金の交付の対象となる事業は、第2に規定する補助対象者が実施要綱に基づき実施する事業とする。

(交付額の算定方法)

第4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された額に千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。

- (1) 次の表の第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額とを施設ごとに比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)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を選定する。
- (3) (2)により選定された額に第3欄に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 基準額	2 対象経費	3 補助率
1施設あたり 100,000 千円	実施要綱に定める業務効率化	5分の4

	に必要な次に掲げる経費（令和 8 年度中に生じるものに限る。） 備品費 消耗品費 通信運搬費 借料及び損料 雑役務費 委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費	
--	--	--

（交付申請）

第 5 規則第 4 条に規定する補助金の交付申請は、補助金交付申請書（別記第 1 号様式）に、次に掲げる関係書類を添えて、知事が別に定める日までに知事に提出するものとする。

- （1）補助金所要額調（別紙 1）
- （2）対象経費支出予定額明細書（別紙 2）
- （3）業務効率化計画（別紙 3）
- （4）歳入歳出予算（見込）書の抄本
- （5）その他知事が必要と認める書類

2 補助金の交付を申請するに当たって、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助額を補助対象経費で除して得た割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付決定）

第 6 知事は、第 5 の規定による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等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金の交付が本要綱その他関係法令等で定めるところに違反しないかどうか、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をし、補助事業者に通知するも

のとする。

(交付条件)

第7 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) 次に掲げる場合のいずれかに該当するときにおいては、補助金変更承認申請書(別記第2号様式)によりあらかじめ知事の承認を受けること。

ア 補助事業の内容を変更(別に定める軽微な変更を除く。)しようとする場合

イ 補助事業に要する経費の配分を変更(別に定める軽微な変更を除く。)しようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 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おいては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(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、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、貸し付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。

(4) 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。

(5) 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、その効率的な運営を図らなければならない。

(6) 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、かつ、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なければならない。

(7) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合(消費税等仕入控除税額が0円の場合を含む。)には、消費税等仕入控除税額報告書(別記第3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、補助金に係る消費税等仕入控除税額があることが確定した場合には、当該消費税等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。

(8) 補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(9) 補助事業による取組内容およびその成果について、県が実施する事例の収集、分析および情報発信(事例集への掲載、研修会での発表等を含む。)に協力すること。

（補助金の交付方法）

第8 規則第16条第2項の規定に基づき概算払により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（別記第4号様式）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第9 規則第13条に規定する実績報告は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日または事業実施年度3月31日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（別記第5号様式）に、次に掲げる関係書類を添え、知事に報告しなければならない。

- （1）補助金所要額精算書（別紙4）
- （2）対象経費支出額明細書（別紙5）
- （3）歳入歳出決算（見込）書の抄本
- （4）その他知事が必要と認める書類

（額の確定）

第10 知事は、第9の規定により報告を受けたときは、当該報告書等の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その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およびこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適当と認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（交付決定の取消等）

第11 知事は、次に掲げるいずれかに該当すると認めたときは、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できる。

- （1）補助金を対象外事業または対象外経費に使用したとき。
- （2）申請内容および報告内容に虚偽があることが判明したとき。
- （3）その他法令またはこの要綱に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額が確定した後においても適用することがある。

（補助金の返還）

第12 知事は、第11の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金の返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(その他)

第 13 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和 8 年 7 月 2 1 日から施行し、令和 8 年度分の補助金から適用する。