

## 補助金交付の考え方及び一部応募書類の記載方法について

### 1 補助金の考え方について

- (1) 募集要項にも記載しておりますが、事業候補者に選定されることをもって、補助金の交付対象となることが保証されるものではありませんので、資金計画の策定に当たっては、補助金の不交付にも対応できるよう計画してください。補助金の交付を見込んだ計画を作成する場合は、応募様式5「資金計画書」における備考欄に、補助金が不交付の場合の対応方法（例「自己資金又は借入金を2,000万円増額」等）を記載してください。
- (2) 既存建物を改修して募集の施設を整備する場合は、補助金の交付対象となることの見込まれますが、公募選定期間中は、建築、改修内容に応じた個別の相談には応じることができませんので、募集要項、公開しているQ&Aの内容のほか、市の補助金交付要綱及び地域医療介護総合確保基金管理運営要領別記1-1を掲載いたしますので、参考にしていただきますようお願いいたします（市の補助金交付要綱において、管理運営要領別記1-1を引用し、補助対象事業を定義しております。）。

### 2 一部応募書類の記載方法について

応募書類については、すでに「応募書類一覧及び様式」としてホームページ上で公開しておりますが、応募書類の作成、記載に当たっての留意事項を次のとおりとします。

#### (1) 土地・建物に係る関係部署との協議状況調書（様式4）

ア 当該様式は、次の(ア)及び(イ)について確認する目的で作成をお願いしております。関係部署に問い合わせの結果、開発に当たって手続を要しない、問題がない場合には、そのように確認した旨を協議内容の欄に記載してください。

(ア) 建築予定地において応募する施設の運営を行う場合、介護保険法以外の関係法上の問題がないか。

(イ) 対応、措置等が必要な場合、今後の対応等に係る見込を明らかにする。

イ 様式4冒頭の「(1) 建築予定地の概要」の面積については、土地に係る登記簿面積及び実測面積を記載してください。既存建物を活用する計画の場合は、「建築予定地」を「事業予定地」に読み替えて記載してください。

ウ 消防法については、現時点で必ずしも確認を要するものではありませんが、確認を行った場合は、様式に沿って「8 消防関係担当部署との協議記録」等の項目を設けて記載してください。

#### (2) 併設施設がある場合の各種様式の記載方法

ア 2次募集の小規模多機能型居宅介護、認知症対応型デイサービス等の併設を検討している場合であっても、1次募集の施設（今回応募する施設）のみに係る資金計画書（様式5）、収支見込書（様式6）等を作成してください。

イ 資金計画書（様式5）における併設施設は、「特別養護老人ホームに併設される短期入所生活介護」のみを想定した欄ですので、既存施設に今回応募する施設を併設する計画であっても、今回応募する施設に係る資金計画についてのみ記載してください。

なお、施設面積割合については、本体施設とみなして記載してください。