

令和4年度

大阪府病床転換等促進事業補助金

交付事務の手引

(「改修・新增改築」及び「転換準備経費」)

大阪府 健康医療部 保健医療室 保健医療企画課

※ 本手引は、適宜、改定する場合がある。

趣旨・目的及び概要

1 趣旨・目的

地域医療構想を踏まえ、病床の機能分化・連携を推進するため、府内において不足する「回復期」機能へ病床を転換する「病院」の取組みを支援する。

2 概要

次の病床転換を行う「病院」（以下、当該転換に係る事業を「補助事業」、補助事業の実施者を「補助事業者」という。）に対し、大阪府病床転換促進事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付する。

転換前

〈病院〉

- **急性期**（補助金を受けようとする前年度の病床機能報告で、医療機能を「急性期」で報告した病床に限る。）の病床であって、基本診療料の施設基準等（平成30年厚生労働省告示第44号）に定める**急性期一般入院基本料**、**地域一般入院基本料**に係る施設基準に適合しているものとして保険医療機関が地方厚生局長等に届け出ているもの
- **慢性期**（補助金を受けようとする前年度の病床機能報告で、医療機能を「慢性期」で報告した病床に限る。）の病床であって、医療法第7条第2項第4号に規定する**療養病床**

〈有床診療所〉

（病院と統合再編の場合に限る。）

- **急性期**（補助金を受けようとする前年度の病床機能報告で、医療機能を「急性期」で報告した病床に限る。）及び**慢性期**（補助金を受けようとする前年度の病床機能報告で医療機能を「慢性期」で報告した病床に限る。）の病床

転換後

- 基本診療料の施設基準等に定める**地域包括ケア病棟入院料**に係る施設基準に適合している病棟、**地域包括ケア入院医療管理料**に係る施設基準に適合している病室
- 基本診療料の施設基準等に定める**緩和ケア病棟入院料**に係る施設基準に適合している病棟
- 基本診療料の施設基準等に定める**回復期リハビリテーション病棟入院料**に係る施設基準に適合している病棟

3 対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、次のとおり。

但し、①から⑤を除く。

- ① 土地の取得または整地に要する費用
- ② 門・柵・塀及び造園工事並びに通路敷設に要する費用
- ③ 既存建物の買収に要する費用
- ④ 既存建物の解体工事に要する費用
- ⑤ その他整備費として適当と認められない費用

○施設・設備の改修または新增改築

病床の転換のための施設・設備の改修又は新增改築に必要な工事費（改修、新增改築に伴い整備した備品購入費（転換後の病床において使用するものに限る。）を含む。）及び設計監督料（工事費（上記の備品購入費を除く）の2.6%に相当する額を限度額とする。）

○転換準備経費

転換前6か月に発生する人件費及び人材養成費。

- ・ 地域包括ケア病棟に転換する場合は、在宅復帰支援担当者、リハビリテーション専門職（理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士）、看護必要度評価表作成職員に係る人件費及び人材養成費。
- ・ 回復期リハビリテーション病棟に転換する場合は、リハビリテーション専門職、在宅復帰支援担当者に係る人件費及び人材養成費。

4 基準額

○施設・設備の改修または新增改築

転換の対象となる1施設（病院）における病床数について、転換後の病床数に次に掲げる1床あたりの単価を乗じて得た額とする。

なお、複数年度にわたり行われる事業の場合、前記の額に「当該年度の総事業費／全期間の総事業費」を乗じて得た額の範囲内で知事が必要と認めた額とする。

ただし、前年度からこの補助事業を受けているものについては、補助を受けた最初の年度の交付要綱に定める単価を適用する。

改修（従前の建物の躯体工事に及ばない内部改修にあたる場合）

1床当たり 3,333 千円

新增改築（従前の建物を取り壊して、これと位置・構造・階数・規模がほぼ同程度のものを建築する場合や、病床部分を含み、敷地内の既存の建物に建て増しをする場合、敷地内に別棟を新築する場合、新たに施設を整備、開設する場合）

1床当たり 4,540 千円

○転換準備経費

1人当たり 2,400 千円（在宅復帰支援担当者、看護必要度評価表作成職員は、それぞれ1人を限度。リハビリテーション専門職は2人を限度とする。）

5 補助率

1 / 2

6 交付額の算定方法

A	総事業費 － 寄付金その他の収入額
B	対象経費の実支出額
C	基準額 × 整備を行う病床数 基準額 × 配置人数

(上記A～Cを比較して最も少ない額) × 1 / 2 (千円未満の端数は切捨て)

7 附带的条件

○ 補助事業により整備した病棟（病床）は、地域包括ケア病棟（病床）・緩和ケア病棟・回復期リハビリテーション病棟のいずれかの入院基本料で地方厚生局に届け出るものとする。

○ 補助事業により整備した病棟（病床）は、以後の病床機能報告（病棟単位）において、「回復期」機能で報告するものとする。

なお、病室単位（地域包括ケア入院医療管理料）の整備であっても、原則、同様とするが、数年のうちに同病棟において段階的に追加の申請（工事等）を予定している場合で、2025年度までに「回復期」機能へ変更する計画が確認できるときは、経過期間として考慮する。

8 特記事項

(1) 当面の間、二次医療圏別の（地域医療構想における）必要病床数と病床機能報告を指標とした要件を用いず、「急性期」機能または「慢性期」機能から「回復期」機能へ病床転換するために補助事業を行う府内全ての「病院」が交付の対象となる（平成30年度からの取扱い）。

(2) 「改修」または「新增改築」に要する経費のみ、「転換準備経費」のみについても交付の対象となる。

また、「改修」または「新增改築」に伴い整備する「備品購入費」（転換後の病床において使用するものに限る。）も交付の対象となる（備品のみを整備する場合は、交付の対象とならない）。

(3) 本年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）に行う補助事業が交付の対象となるが、令和5年3月31日までに一連の手続きを行うことができないと判断した場合や補助事業の出来高が生じないものは除く。

- (4) 原則、「改修」または「新增改築」に要する経費は、当該年度に着工（または事業に係る契約を締結）したものが対象となる。
前年度に着工（または事業に係る契約を締結）するものや交付決定までに工事が完了する事業については、事前に相応の申立てを行うことにより交付の対象となる場合がある。
- (5) 申請後、複数年度にわたって補助事業を行う場合も交付の対象となる。
この場合、それぞれの年度毎の申請とし、各年度の基準額は、1床あたりの単価に「当該年度の総事業費／全期間の総事業費」を乗じて得た額（の範囲内で必要と認められた額）とする。
前年度から補助事業を実施しているものは、最初の年度の交付要綱に定める単価を適用する。
仮に、補助事業の継続中に制度が廃止された場合は、以降の補助金は交付しない。
- (6) 既存の設備を移設又は改修等しなければ病床の転換が図れない場合は、相応の申立てを行うことにより交付の対象となる場合がある（当該事情に該当しない改修または直接に病床の転換のためとは認められない移設等の改修は、交付の対象とはならない。）。
ただし、申立てを行う際には交付申請前に大阪府と事前協議を必ず行わなければならない。
- (7) 基準額の対象となる病床数は、「回復期」機能（地域包括ケア病棟（病床）・緩和ケア病棟・回復期リハビリテーション病棟）が増加する病床分とする。
転換前の病床において、既に「地域包括ケア入院医療管理料」を算定されている病床を含めて整備する場合には、当該分を除いたものが基準額となる。
但し、建物を新增改築する場合、整備後の病棟において「地域包括ケア入院医療管理料」をしない対象病床が過半数のとき、病棟（各病棟入院料）単位で「回復期」機能として転換する場合に限り、当該分を含み基準額とする。
- (8) 病床転換のための施設や設備の改修等とは、病床の転換に向けて行われるものであり、地域包括ケア病棟（病床）・緩和ケア病棟・回復期リハビリテーション病棟のいずれかの入院基本料で地方厚生局に届出を行い算定が認められた日（算定日）以後に行う工事等については、交付の対象とはならない。

9 補助金の交付申請の期限

補助事業者は、必要書類を添え、令和4年10月31日（月）までに提出する。
当該期日までに提出できない場合は、事業スケジュールを示し、相談すること。

10 各申請時の提出書類等

【交付申請時の提出書類】

《改修・新增改築》

- ・大阪府病床転換等促進事業補助金交付申請書（改修・新增改築）…ひな形有
- ・経費所要額調書（別紙1）…ひな形有
- ・事業計画書（別紙2、2-2）（改修・新增改築）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（改修・新增改築）…ひな形有
- ・契約書の写し
- ・補助事業の建物の平面図
- ・見積書の写し
- ・要件確認申立書…ひな形有
- ・暴力団等審査情報…ひな形有
- ・債権者登録申請書…ひな形有
- ・その他参考となる書類

《転換準備経費》

- ・大阪府病床転換等促進事業補助金交付申請書（転換準備経費）…ひな形有
- ・経費所要額調書（別紙1）…ひな形有
- ・事業計画書（別紙2-3）（転換準備経費）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（転換準備経費）…ひな形有
- ・労働条件通知書、労働契約書の写し
- ・要件確認申立書…ひな形有
- ・暴力団等審査情報…ひな形有
- ・債権者登録申請書…ひな形有
- ・その他参考となる書類

※《改修・新增改築》と《転換準備経費》の両方を申請する場合、「要件確認申立書」「暴力団等審査情報」「債権者登録申請書」は1部のみの提出で差し支えない。

【事業変更承認申請時の提出書類】

《改修・新增改築》

- ・大阪府病床転換等促進事業補助金変更承認申請書（改修・新增改築）…ひな形有
- ・経費変更所要額調書（別紙3）…ひな形有
- ・事業変更計画書（別紙4、4-2）（改修・新增改築）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（改修・新增改築）…ひな形有
- ・変更理由書
- ・工事計画書、工事設計書及び工事仕訳書
- ・補助事業の建物の平面図
- ・見積書の写し
- ・その他参考となる資料

《転換準備経費》

- ・大阪府病床転換等促進事業補助金変更承認申請書（転換準備経費）…ひな形有
- ・経費変更所要額調書（別紙3）…ひな形有
- ・事業変更計画書（別紙4-3）（転換準備経費）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（転換準備経費）…ひな形有
- ・変更理由書
- ・労働条件通知書・労働契約書の写し
- ・その他参考となる書類

【事業中止（廃止）承認申請時の提出書類】

《改修・新增改築》

- ・大阪府病床転換等促進事業中止（廃止）承認申請書（改修・新增改築）…ひな形有

《転換準備経費》

- ・大阪府病床転換等促進事業中止（廃止）承認申請書（転換準備経費）…ひな形有

【実績報告時の提出書類】

《改修・新增改築》

- ・大阪府病床転換等促進事業補助金事業実績報告書（改修・新增改築）…ひな形有
- ・経費所要額精算書（別紙5）…ひな形有
- ・事業実績報告書（別紙6、6-2）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（改修・新增改築）…ひな形有
- ・複数年度にわたり継続して事業を行う場合は、当該年度の交付対象分の金額の算出方法がわかる書類（進捗率の内訳）
- ・補助事業最終年度には、整備病棟入院料（地域包括ケア病棟・緩和ケア病棟・回復期リハビリテーション病棟）の施設基準等を満たすことを確認できる書類及び転換した病床数が確認できる書類
- ・補助事業完成後の建物の全景及び補助対象事業の概要を示す写真
- ・補助事業完成後の建物の平面図
- ・補助対象区域に係る工事設計図及び工事仕訳書
- ・建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の写し
- ・補助対象区域に係る医療法第27条の規定による使用許可証の写し
- ・「回復期」機能報告に向けた意向確認書…ひな形有
- ・その他参考となる書類

《転換準備経費》

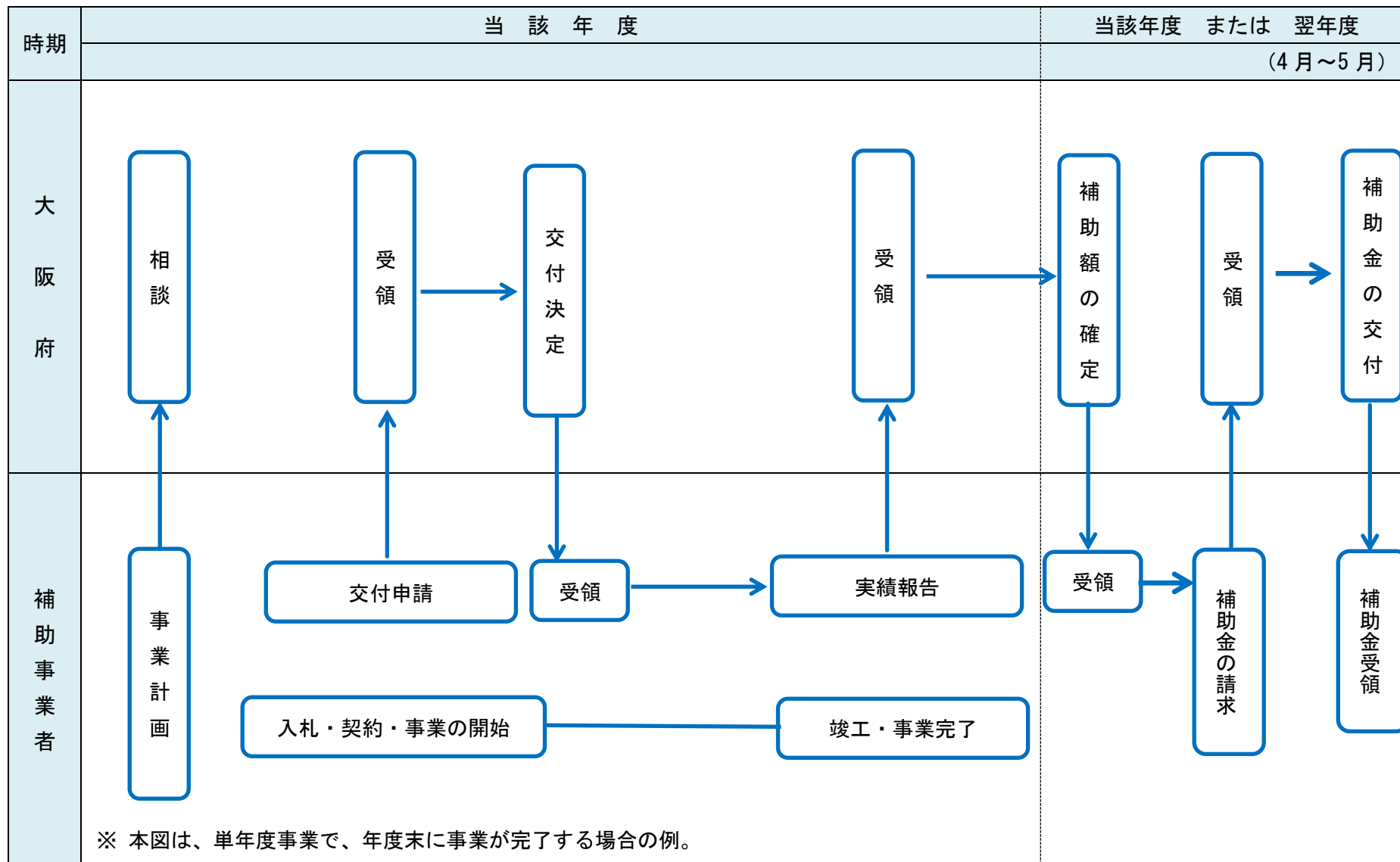
- ・大阪府病床転換等促進事業補助金事業実績報告書（転換準備経費）…ひな形有
- ・経費所要額精算書（別紙5）…ひな形有
- ・事業実績報告書（別紙6-3）…ひな形有
- ・歳入歳出予算（見込）書抄本（転換準備経費）…ひな形有
- ・複数年度にわたり継続して事業を行う場合は、当該年度の交付対象分の金額の算出方法がわかる書類（進捗率の内訳）
- ・人件費等の執行額がわかる書類
- ・補助事業最終年度には、整備病棟入院料（地域包括ケア病棟・緩和ケア病棟・回復期リハビリテーション病棟）の施設基準等を満たすことを確認できる書類及び転換した病床数が確認できる書類
- ・「回復期」機能報告に向けた意向確認書…ひな形有
- ・その他参考となる書類

留意事項

- 1 補助事業者は、補助金が税金その他の財源（地域医療介護総合確保基金を活用）で賄われるものであること、補助事業が会計検査院の実地検査の対象となるものであることを認識し、誠実かつ適正に補助事業を実施すること。
- 2 補助金は、府の（年度毎に確保される）予算の範囲内で実施するものであるため、年度毎に補助事業者を募集することとなる。
また、状況により補助金の交付額の調整を行う場合がある。
- 3 補助金の交付にあたっては、交付決定及び補助金の額の確定を受ける必要がある。
これらの手続きを行わない者には、補助金の交付を行わないので注意すること。
- 4 補助事業により取得し、効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、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、耐用年数を経過するまでの間、知事の承認を受けずに、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、取り壊し、または廃棄してはならない。
- 5 補助事業により取得し、効用の増加した財産については、補助事業終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、府が行う契約手続の取扱いに準拠すること。
公平性・公正性・透明性・競争性が確保されていないと判断した場合は、補助金の交付を行わないので注意すること。

- 7 補助事業を行うために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負わせることを承諾してはならない。
- 8 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、当該収入及び支出の証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書類を補助事業完了の日の属する年度の終了後、10年間保管しておかなければならない。
- 9 補助事業完了後に、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には、報告書により速やかに知事に報告しなければならない。
報告により返還が生じる場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を府に納付するものとする。
- 10 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複し、他の法律または予算制度に基づく（府の）負担または補助を受けてはならない。
- 11 軽微な変更は、経費の20%以内の変更等とする（変更等の可能性が生じた場合は、事前に相談すること。）。
- 12 複数年度にわたって行う事業で、当該年度の補助事業の出来高が増加した場合、変更申請を行うことなしに、交付決定額以上の補助金は交付できないので、留意すること。
- 13 補助金の交付を受けて以後、国等から補助事業に係る照会（例：医療施設等の木材利用実態調査）があった場合は、協力すること。
- 14 独立行政法人 福祉医療機構から優遇融資を受ける場合は、地域医療構想の実現に向けた取組みであること、補助金の対象であることの証明等が必要になるので、必要な補助事業者は、別途、事前に相談すること。
- 15 本手引は、説明のために要点のみを記載したものであり、その他事項は、大阪府病床転換等促進事業補助金交付要綱、大阪府補助金交付規則及び地域医療介護総合確保基金管理運営要領による。

【基本的な流れ】



検査・確認

- 1 実績報告は、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内または翌年度の4月10日までのいずれか早い日までに提出すること。
- 2 現場確認及び証拠書類の照合を行うので、対応できる担当者の日程調整及び資料の整備を行うこと。
- 3 地方厚生局への届出・受理の写しを提出すること。
なお、実績報告の時点で、届出・受理が済んでない場合は、届出内容が記載されてあるものの写しを提出し、受理後、速やかに補完する。
- 4 転換以後の病床機能報告（病棟単位）において、「回復期」機能で報告する意向である旨を書面により申立てること。

令和4年7月20日 現在