

医療機関における外国人患者受入環境整備助成事業補助要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人兵庫県国際交流協会（以下「県協会」という。）が行う、医療機関における外国人患者受入環境整備事業助成金（以下「助成金」という。）の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、助成金の交付等に関して必要な事項を定める。

(助成対象者)

第2条 助成対象は、次の者とする。

- (1) 助成の対象となる者は、地域の医療機関や医師会等医療関係団体、市町、大学機関等と協定し、
或いは連携した協議会等を構成し、外国人患者が医療機関等を受診する際等の医療通訳派遣の調整・
手配を行なう法人格のある外国人県民支援団体、市町国際交流協会等
- (2) 遠隔通訳の導入促進及び実施する法人格のある外国人県民支援団体、市町国際交流協会等
- (3) 上記(1)(2)とも医療機関は含まない。

(助成対象経費)

第3条 助成の対象となる経費は、別表に掲げるものとする。

(助成期間)

第4条 助成期間は、交付を決定した日から翌年3月末日までとする。

(助成率)

第5条 助成率は、助成対象経費の1/4以内とする。

但し、助成対象となる者が外国人県民支援団体の場合で、市町又は市町国際交流協会が、負担すべき補助対象経費を県協会に支払い、間接的に経費負担する場合は、助成対象経費の1/2以内とする。

(助成限度額)

第6条 助成金の限度額は、次の(1)及び(2)のそれぞれにおいて、100万円か市町又は市町国際交流協会が負担する補助対象経費の合計額のいずれか少ない額とする。

但し、助成対象となる者が外国人県民支援団体の場合で、市町又は市町国際交流協会が、負担すべき補助対象経費を県協会に支払い、間接的に経費負担する場合は、200万円か市町又は市町国際交流協会が負担する補助対象経費の2倍のいずれか少ない額とする。

- (1) 医療通訳コーディネーター
- (2) 遠隔通訳の導入促進及び実施

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第1号）及び募集要項8にある「提出書類」を県協会理事長（以下、「理事長」という。）に対して、その指定する期日までに提出しなければならない。

なお、助成金交付申請書を提出するに当たって、当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額（助成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。以下同じ。）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。

また、同一期間において、同一項目が他補助金等の交付を受けている場合は、これを減額して申請しなければならない。

(交付の決定)

第8条 理事長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

2 理事長は、交付決定をする場合において、助成金交付の目的を達成するため、必要があるときは条件を付するものとする。

3 理事長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、助成金交付決定通知書（様式第2号）により当該助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第9条 前条第3項の通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内は、申請の取り下げをすることができる。

2 前項の申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(変更、中止又は廃止)

第10条 助成事業者は、第1号に掲げる変更を行おうとする場合は、助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第3号）を、第2号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

(1) 助成事業の内容の変更（助成事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で、助成事業の細部を変更する場合を除く。）

(2) 助成事業の中止又は廃止

2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）又は助成事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付決定額の変更)

第11条 助成事業者は、第8条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更を受けようとするときは、助成金交付決定額変更承認申請書（様式第7号）及びその添付書類を理事長に対して変更があった日から15日以内に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請があったときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により交付決定額変更の決定を行い、その旨を助成金交付決定額変更承認通知書（様式第8号）により、当該申請者に通知するものとする。

(事業遂行の義務)

第12条 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。

(遂行状況の報告等)

第13条 助成事業者は、理事長から助成事業の遂行状況の報告を求められたときは、当該報告をしなければならない。

- 2 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに助成事業遂行困難状況報告書（様式第9号）を理事長に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第14条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、完了後30日以内又は交付決定をした翌年度の4月15日のいずれか早い日までに、助成事業実績報告書（様式第10号）及びその添付書類を理事長に提出しなければならない。

(是正命令等)

第15条 理事長は、助成事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該助成事業者に命ずることができる。

- 2 前項の規定は、第13条第1項の報告があった場合に準用する。
- 3 助成事業者は、第1項の措置が完了したときは、前条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第16条 理事長は、助成事業の完了に係る第14条及び前条第3項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付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、適合すると認めるときは交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第11号）により当該助成事業者に通知するものとする。

- 2 理事長は、確定した助成金の額が、交付決定額（第11条第2項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。）と同額であるときは、前項の通知を省略することができる。

(交 付)

第17条 理事長は、前条第1項の額の確定を行ったのち、助成事業者から提出される助成金請求書（様式第12号）により助成金を交付する。

(交付決定の取消し)

第18条 理事長は、助成事業者が、次の各号に該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を助成金交付決定全部(一部)取消通知書(様式第13号)により当該助成事業者へ通知するものとする。

(助成金の返還)

第19条 理事長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命じることができる。

2 理事長は、第16条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

3 理事長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前項の期限を延長することができる。

4 消費税及び地方消費税を助成対象経費とする場合にあつては、理事長は、助成事業者が、助成事業完了後に消費税の申告により助成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、当該控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(加算金及び延滞利息)

第20条 助成事業者は、前条第1項の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県協会に納付しなければならない。

2 助成事業者は、前条第1項及び第2項の規定により助成金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞利息を県協会に納付しなければならない。

(助成事業の完了後状況報告)

第21条 助成事業者は、助成事業完了の次年度からの5年間において、県協会から事業状況の報告を求められたときは、当該報告をしなければならない。

(帳簿の備付け)

第22条 助成事業者は、当該助成事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該助成事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第23条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、事業完了後5年以内に、助成金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、理事長の承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、当該取得財産等が事業完了後5年を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県協会に納付しなければならない。

3 助成事業者は、第1項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、事業完了後5年間、保存しておかなければならない。

(立入検査等)

第24条 理事長は、助成事業の適正を期すため必要があるときは、助成事業者に対して報告させ、又は県協会職員にそ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、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

(補 則)

第25条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関して必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年6月14日から施行する。

(別表) 助成対象経費

区分	経費	内容
1 医療通訳コーディネーターに係る経費	人件費	事業の実施に不可欠な人材に係る人件費（給料、諸手当、社会保険料等） ※医療通訳者の人件費は含まない。 ※専従職員でない場合は、全体の事務量に占める医療通訳コーディネーターに携わる事務量の割合で按分し対象経費とする。
	旅費	事業の実施に不可欠な調整事務や研修参加に係る旅費 ※旅費規程の整備があり、それに従い支払われるものを対象経費とする。
2 遠隔通訳の導入促進及び実施に係る経費	人件費	事業の実施に不可欠な人材に係る人件費（給料、諸手当、社会保険料等） ※遠隔通訳の導入促進、及び遠隔通訳の通訳を担う職員を雇用するための人件費 ※専従職員でない場合は、全体の事務量に占める遠隔通訳の導入及び実施に携わる事務量の割合で按分し対象経費とする。
	旅費	事業の実施に不可欠な調整や説明会の実施等に係る旅費 ※旅費規程の整備があり、それに従い支払われるものを対象経費とする。
	会議費	説明会資料の作成及び説明会等の会場の借り上げに係る経費
	機器 整備費等	① 遠隔通訳用機器初度備品費 事業の実施に不可欠な遠隔通訳に係る専用機器（専用タブレット、Webカメラ、ヘッドセット、テレビ電話機材等）の購入・リース料 ※電話機やパソコン等、用途が広く遠隔通訳専用の機器とは認めにくい機器の購入費は含まない。
		② 遠隔通訳システム初期費用・導入費 事業の実施に不可欠なソフトウェアやサービスの初期費用・導入費（初度に必要なアプリ等のダウンロード費用、ソフトウェア購入費、初度のサポート費用、システム導入費等） ※初期費用・導入費の内、業者等から一部又は全部が返金されるような経費については、その額を減額し対象経費とする。 ※経常的に必要となる遠隔通訳利用料等は含まない。
③ 初度備品費 事業の実施に不可欠な備品（耐用年数1年以上、概ね単価1万円以上のもの）の購入・リース料 ※車両の購入費は含まない。		
④ 各種初期費用 事業の実施に不可欠な遠隔通訳システム初期費用・導入費に含まれない費用（回線登録料、サービス利用登録料、その他事業の立ち上げに必要な外注費（チラシ製作等）等） ※経常的に必要となる回線利用料等は含まない。		