

令和4年度宮城県新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、介護サービス事業所・施設等において、新型コロナウイルスの感染等による緊急時のサービス提供に必要な介護人材を確保し、職場環境の復旧・改善に要する経費について、介護サービス事業所・施設等に対し、予算の範囲内において、新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（令和4年6月1日医政発0601第5号，老発0601第2号，保発0601第3号厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知），令和4年度新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業実施要綱（令和4年3月23日老発0323第2号厚生労働省老健局長通知）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「介護施設等」とは、介護保険法に定める介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設及び認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く。）、老人福祉法に定める養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホーム並びに高齢者の居住の安定確保に関する法律に定めるサービス付き高齢者向け住宅をいう。

2 この要綱において「訪問系サービス事業所」とは、介護保険法に定める訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る。）、看護小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る。）、居宅介護支援事業所、福祉用具貸与事業所及び居宅療養管理指導事業所をいう。

3 この要綱において「短期入所系サービス事業所」とは、介護保険法に定める短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る。）、看護小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る。）及び認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護に限る。）をいう。

4 この要綱において「通所系サービス事業所」とは、介護保険法に定める通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所、小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る。）及び看護小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る。）をいう。

- 5 この要綱において「高齢者施設等」とは、介護保険法に定める介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所、短期入所生活介護事業所及び短期入所療養介護事業所、老人福祉法に定める養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホーム並びに高齢者の居住の安定確保に関する法律に定めるサービス付き高齢者向け住宅をいう。

(交付対象等)

第3 補助金の交付対象となる事業は、以下の(1)から(3)に掲げる介護サービス事業所・施設等が、感染機会を減らしつつ、必要な介護サービスを継続して提供する事業とし、令和3年4月1日以降に要した経費のうち、新型コロナウイルス感染症への対応において、通常の介護サービスの提供では想定されないかかり増し費用を補助する。

補助基準額、補助対象経費、補助率及び補助金交付額の算定方法は、別表1のとおりとする。

- (1) 新型コロナウイルス感染者が発生又は濃厚接触者に対応した介護サービス事業所・施設等（休業要請を受けた事業所・施設等を含む。）
- イ 利用者又は職員に感染者が発生した介護施設等、訪問系サービス事業所、短期入所系サービス事業所及び通所系サービス事業所（職員に複数の濃厚接触者が発生し、職員が不足した場合を含む。）
 - ロ 濃厚接触者に対応した訪問系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、介護施設等
 - ハ 県又は仙台市から休業要請を受けた通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所
 - ニ 感染等の疑いがある者に対して一定の要件のもと自費で検査を実施した介護施設等（イ又はロの場合を除く。）
 - ホ 病床ひっ迫等により、やむを得ず施設内療養を行った高齢者施設等
- (2) 新型コロナウイルス感染症の流行に伴い居宅でサービスを提供する通所系サービス事業所
- (1) イ又はハ以外の通所系サービス事業所（小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る）を除く。）であって、当該事業所の職員により、居宅で生活している利用者に対して、利用者からの連絡を受ける体制を整えた上で、居宅を訪問し、個別サービス計画の内容を踏まえ、できる限りのサービスを提供した事業所（通常形態での通所サービス提供が困難であり、感染の未然に代替措置を取った場合（近隣自治体や近隣事業所・施設等で感染者が発生している場合又は感染拡大地域で新型コロナウイルス感染症が流行している場合（感染者が一定数継続して発生している状況等）に限る。））
- (3) 感染者が発生した介護サービス事業所・施設等（以下のいずれかに該当）の利用者の受入れや当該事業所・施設等に応援職員の派遣を行う事業所・施設等

- イ (1) イ又はハに該当する介護サービス事業所・施設等
- ロ 感染症の拡大防止の観点から必要であり、自主的に休業した介護サービス事業所

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 所要額調書(別紙1-1)
- (2) 交付申請額積算内訳書(別紙1-2)
- (3) 事業所・施設別個票(別紙1-3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、変更の理由が生じた後速やかに、別記様式第2号により申請し知事の承認を受けなければならない。ただし、当該変更が補助金の額に増額を来すことのない変更であるときは、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第3号により申請し知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、その事実が判明した後速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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うで、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、又は廃棄してはならない。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (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及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除税額が0円の場合を含む。)には、別記様式第4号により、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに速やかに知事に報告しなければならない。

い。

なお、補助金にかかる仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

- (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補助金の額の確定の日（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ければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前期の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第5号によるものとし、その提出期限は、同条第2項の規定により、補助事業の完了若しくは廃止の承認の日から1月を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 精算額調書（別紙2-1）
- (2) 実績報告額積算内訳書（別紙2-2）
- (3) 事業所・施設別個票（別紙2-3）
- (4) 口座振込依頼書
- (5) その他知事が必要と認める書類

(完了した事業に係る交付申請及び実績報告)

第7 第4から第6までの規定にかかわらず、交付申請の時点で既に完了した事業について交付申請する場合は、規則第3条第1項及び第12条第1項の規定により、補助金交付申請書兼実績報告書を提出するものとし、その様式は、別記様式第6号によるものとする。なお、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書兼実績報告書に添付しなければならない書類は、第6第2項に掲げる書類とする。

3 前2項の場合において、規則第5条の規定により付する条件は、第5(4)から(8)までに掲げる条件とする。

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付できるものとする。

(補助金の取消し)

第9 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付決定を受けた者が補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

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の確定後においても適用することがある。

(補助金の返還)

第10 補助金の交付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、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 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。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により知事に提出する書類の部数は、各1部とする。

附 則

この要綱は、令和4年7月13日から施行する。