

新型コロナウイルス感染症に係るサービス継続支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、障害福祉サービス施設・事業所等（仙台市内に所在する障害者支援施設・障害福祉サービス事業所等を除く。以下「施設・事業所」という。）が、新型コロナウイルス感染症の感染者等が発生した場合において、関係者との緊急かつ密接な連携の下、感染拡大防止対策の徹底や創意工夫を通じて、必要な障害福祉サービス等を継続して提供できるよう通常の障害福祉サービスの提供時では想定されないかかり増し経費等について、施設・事業所の事業者に対し、予算の範囲内において新型コロナウイルス感染症に係るサービス継続支援事業費補助金（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、令和5年度（令和4年度からの繰越分）障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱（令和5年8月15日厚生労働省発障0814第14号厚生労働事務次官通知別紙）、新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業実施要綱（令和4年度第二次補正予算分）（令和5年5月8日障発0508第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知別紙。以下「実施要綱」という。）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「通所系サービス事業所」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に定める生活介護、療養介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供する事業所をいう。
- 2 この要綱において「短期入所サービス事業所」とは、障害者総合支援法に定める短期入所を提供する事業所をいう。
- 3 この要綱において「障害者支援施設等」とは、障害者総合支援法及び児童福祉法に定める施設入所支援、共同生活援助、障害児入所支援を提供する施設等をいう。
- 4 この要綱において「訪問系サービス事業所」とは、障害者総合支援法及び児童福祉法に定める居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、就労定着支援、自立生活援助、保育所等訪問支援及び居宅訪問型児童発達支援を提供する事業所をいう。
- 5 この要綱において「相談支援事業所」とは、障害者総合支援法及び児童福祉法に定める計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援を提供する事業所をいう。
- 6 この要綱において「障害福祉サービス等事業所」とは、通所系サービス事業所、短期入所サービス事業所及び訪問系サービス事業所を総称したものをいう。

(交付対象等)

第3 補助金等の交付対象となる事業、対象事業所、対象経費及び交付額等は、実施要綱3(1)、3(2)、別添1及び別添2に掲げるとおりとし、令和6年1月末日までに実施した事業を対象とする。

(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(別紙1-1)
- (2) 施設・事業所別申請額一覧(別紙1-2)
- (3) 施設・事業所別積算内訳個票(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変更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。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入れ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、前記の期間を経過後、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、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認の日から1月を経過した日又は令和6年2月13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) 精算書（別紙2-1）
- (2) 施設・事業所別実績額一覧（別紙2-2）
- (3) 施設・事業所別実績額内訳個票（別紙2-3）
- (4) 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等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等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この規則又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、補助金等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、補助事業の当該取り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5年11月17日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。