

埼玉県介護サービス感染症対応・再開支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本事業は、新型コロナウイルス感染症の影響下で、最大限の感染症対策を継続的に行いつつ、必要な介護サービスを提供する体制を構築することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の対象となる事業は、別表1のとおりとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のとおりとする。

(1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業

別表2に掲げる、県内に所在する施設・事業所等を運営する法人（以下「施設・事業所等運営法人」という。）

(2) 介護サービス再開に向けた支援事業

別表2に掲げる、県内に所在する訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所及び多機能型サービス事業所（以下「在宅サービス事業所」という。）を運営する法人

(3) 介護施設・事業所等職員慰労金支給事業

ア 施設・事業所等運営法人（地方公共団体を除く。）

イ 別表1の3のア又はイに該当する者（アを通じて慰労金の支給を受けられない者に限る。）

ウ 地方公共団体が設置及び運営する施設・事業所等に勤務する職員

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象とならない。

(1) 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は受入事業者の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。）第2条第6号に定める暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定め

る暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

- (3) 役員等が自己、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(補助額)

第4条 前条各号の事業に対する補助額は、次のとおりとする。

- (1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業
別表3のとおりとする。
- (2) 介護サービス再開に向けた支援事業
別表4のとおりとする。
- (3) 介護施設・事業所等職員慰労金支給事業
 - ア 慰労金
別表5のとおりとする。
 - イ その他
慰労金を支給する際に発生した振込手数料については、実支出額を補助額とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書を知事が定める期限までに提出するものとする。

- 2 前項の補助金交付申請書の様式は、埼玉県介護サービス感染症対応・再開支援事業補助金交付申請書(別添)のとおりとする。
- 3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。
- 4 第2項の補助金交付申請書には、規則第4条第2項第5号の規定による知事が定める事項に係る書類を次のとおり添付するものとし提出部数は1部とする。
 - (1) 第3条第1項(1)、(2)及び(3)アに該当する補助対象者の場合
 - ア 事業所・施設別申請額一覧(様式1)
 - イ 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(介護分)に関する事業実施計画書(事業所単位)(様式2)

ウ 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）

エ 口座振替依頼書（様式4）

オ その他知事が必要と認める書類

ただし、埼玉県国民健康保険団体連合会のオンラインシステムを通じて申請する場合は、エの添付は不要とする。

(2) 第3条第1項(3)イ又はウに該当する職員が申請する場合

ただし、第3条第1項(3)ウに該当する職員の申請については、職員が勤務する施設・事業所が取りまとめて提出するものとする。

ア 埼玉県介護サービス感染症対応・再開支援事業補助金申請書兼実績報告書(個人用)（様式5）

イ その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書等を受理したときは、当該申請書等を審査し補助金を交付すべき者と認めたときは、補助金の額を決定するものとする。

2 規則第7条の規定に基づき、補助金を交付するときは、様式6-1又は6-2により、補助金を交付しないことを決定したときは、様式7号により通知する。

(補助金の交付方法)

第7条 知事は、原則として埼玉県国民健康保険団体連合会を通じて精算払により補助金を交付し、これによらない場合は、県から交付するものとする。

この場合、第5条第1項の交付申請書を、規則第13条の規定による報告書（以下「実績報告書」という。）とみなし、実績報告書の提出は要しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、施設・事業所等運営法人のうち、介護保険法に規定する施設又は事業所を運営する法人に対して概算払により補助金を交付することができるものとする。

この場合、規則第13条に規定する実績報告書を提出するものとする。

(実績報告)

第8条 前条第2項の規定による実績報告書の様式は、様式8のとおりとし、その提出部数は1部とする。

2 前項の実績報告書は、補助金の入金の日から2月を経過する日までに提出しなければならない。

3 第1項の実績報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 事業所・施設別申請額一覧（様式1）

- (2) 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（様式2）
- (3) 介護施設・事業所等職員慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第9条 規則第14条の規定する交付確定通知書の様式は、様式9のとおりとする。

- 2 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には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式10）により速やかに知事に報告しなければならない。
- 3 知事は前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（受領書の徴取等）

第10条 第3条（3）アに規定する介護施設・事業所等は、慰労金支給対象職員等から、埼玉県介護施設・事業所等職員慰労金代理請求・受領委任状（様式11-1）を徴取し、第5条第4項（1）ウ介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）を作成しなければならない。

- 2 職員等に慰労金を支給した介護施設・事業所等は、様式11-2により受領書を徴取しなければならない。
- 3 介護施設・事業所等職員慰労金支給事業の補助金の交付を第7条第2項の規定により概算払で受けた者は、入金の日から概ね2か月以内に職員等に慰労金を支給し、前項で規定する受領書を徴取しなければならない。

（状況報告及び是正措置等）

第11条 知事は、補助金の交付に関して必要な場合、申請者若しくは補助金の交付決定を受けた者に対して、施設・事業所等の検査又は事業活動についての報告を求めることができる。

- 2 知事は、前項の検査又は報告の結果、補助金の交付に疑義がある場合、必要な是正措置を求めることができる。

（交付決定の取消し等）

第12条 知事は、補助対象者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令に違反する行為があったとき。
- (2) 不正の手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとするとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反する行為があったとき。

(4) 本事業に関して県の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助金の交付確定後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第13条 知事は、補助金の交付決定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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 規則で定める補助金の返還、加算金及び延滞金の規定は、第12条第1項又は第2項の規定による取消しについて準用する。

(交付の条件)

第14条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の各事業区分間の経費配分を変更する場合は、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業実施計画を変更する場合（軽微な変更を除く。）は、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業実施計画を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(4) 事業実施計画が予定の期間内に完了しない場合又は当該計画の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 事業実施計画の実施により取得し、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。

(6) 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。

(7) 事業実施計画の実施により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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、その効率的な運営を図らなければならない。

(書類の整備等)

第15条 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。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。

3 第10条第1項に規定する、埼玉県介護施設・事業所等職員慰労金代理請求・受領委任状並びに第2項及び第3項に規定する受領書は、職員等に慰労金を支給したことを証するものとして、介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）とあわせて、知事からの求めがあった場合は速やかに提出できるよう、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌年度から5年間適切に保管しなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年8月7日から施行し、令和2年2月1日から適用する。