

甲府市新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス
事業所等に対するサービス継続支援事業補助金交付要綱

令和2年6月22日

福第11号

(趣旨)

第1 甲府市（以下「本市」という。）は、新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、新型コロナウイルス感染症に係る介護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2年5月15日付老発0515第1号厚生労働省老健局長通知）及び令和2年度介護保険事業費補助金（令和2年度補正予算分）交付要綱（令和2年6月12日付厚生労働省発老0612第1号厚生労働事務次官通知）に基づき、事業者に対し、必要な経費を予算の範囲内においてを交付することについて、甲府市補助金等交付規則（昭和38年11月規則第50号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2 介護サービスは、要介護・要支援の高齢者やその家族にとって住み慣れた地域における生活を支えるために必要不可欠なものであり、新型コロナウイルス感染症の発生による介護サービス提供体制に対する影響については、これをできる限り小さくしていくことが重要である。そのため、介護サービス事業所及び介護施設等については、以下が求められる。

- (1) 通所系サービス事業所（※1）及び短期入所系サービス事業所（※2）については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止等の公衆衛生対策の観点から、山梨県又は本市から休業を要請される状況が生じた際には、代替となるサービスを提供すること。
- (2) 介護施設等（※3）においては、施設内感染が発生した場合でも、濃厚接触者等も含めて、保健所の指示に従い、感染防止対策を徹底してサービスを提供すること。
- (3) 訪問系サービス事業所（※4）においては、感染防止対策を徹底し、濃厚接触者等も含めてサービス提供を継続すること。
- (4) 訪問系サービス事業所をはじめとした、短期入所系サービス事業所及び通所系

サービス事業所（以下、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所及び訪問系サービス事業所を総称して「介護サービス事業所」という。）については、感染防止対策を徹底した上で、休業要請を受けた通所系サービス事業所の代替サービスを提供すること、又は代替サービスを確保するための調整を行うこと。

(5) 介護施設等については、施設内感染の発生により職員が不足した介護施設等に、応援職員の派遣を行うこと。

本事業は、これらを踏まえ、介護サービス事業所及び介護施設等が、関係者との緊急かつ密接な連携の下、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できるよう、通常の介護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対して支援を行うことを目的とする。

※1 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）

※2 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及び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）並びに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）

※3 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（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅

※4 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及び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）並びに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

（実施主体）

第3 本事業の実施主体は、本市とする。

（補助対象事業所・施設）

第4 補助金の対象となる事業所・施設は、補助の申請時点において本市内に所在地を有し、かつ、本市の指定等を受けている事業所・施設とする。

(事業内容)

第5 事業の内容は次のとおりとする。なお、補助については、各号について1事業所・施設当たり原則1回とする。

(1)介護サービス事業所等におけるサービス継続支援事業

令和2年1月15日以降に、

- ① 山梨県又は本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
- ② 利用者又は職員に感染者が発生した介護サービス事業所・介護施設等（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）
- ③ 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
- ④ ①～③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

が、関係者との緊急かつ密接な連携の下、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ために必要な経費について支援を行う（福祉用具貸与事業所を除く）。

(2)介護サービス事業所等との連携支援事業

令和2年1月15日以降に、

- ・ (1)の①又は②の介護サービス事業所・介護施設等
- ・ 感染症の拡大防止の観点から必要があり、自主的に休業した介護サービス事業所の利用者の必要な介護サービスを確保する観点から、当該事業所・施設等の利用者の積極的な受け入れや職員が不足した場合に応援職員の派遣を行った連携先の介護サービス事業所・介護施設等に対して、緊急かつ密接な連携を実施することに伴い必要となる経費について支援を行う。

(補助対象経費及び補助金交付額の算定方法)

第6 補助対象、補助額及び対象経費等の詳細は、別添のとおりとし、事業所・施設ごとに基準単価と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は寄付金収

入額を除く。)を控除した額とを比較して少ない方の額を補助する。なお、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。また、介護報酬及び他の国庫補助等で措置されているものは本事業の対象としないものとする。

(補助金の交付申請)

第7 補助金の交付を申請しようとする対象事業者は、別紙様式1による申請書に別紙様式2、3及び関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第8 市長は、第7の申請があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定書(別紙様式4)により通知するものとする。

(申請内容の変更等)

第9 対象事業者は、第7に規定する申請書の内容に変更が生じたとき又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、別紙様式5による申請書に別紙様式6、7及び関係書類を添えて市長に提出して、その承認を受けなければならない。

(交付の条件)

第10 この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) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (2) 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、市長の承認を受けずに、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。
- (3) 市長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本市に納付させることがある。
- (4) 事業により取得し、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

ばならない。

(5) 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かか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、別紙様式10により速やかに、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日までに市長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、当該仕入控除税額を本市に返還しなければならない。

(6) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書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11 補助対象事業が完了したときは、事業実績報告書（別紙様式8）に関係書類を添えて速やかに市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第12 補助金は、事業完了後、内容等を確認のうえ交付する。ただし、市長が必要と認めた場合は概算払することができる。概算払を受けようとする対象事業者は、別紙様式9による補助金概算払請求書を市長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第13 市長は、補助金の交付を受けた事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、既に決定した補助金の交付決定を取消し、又は変更することができる。この場合において、補助金が既に交付されているときは、市長は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な行為により、補助金の交付を受けたとき。

(補足)

第14 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月22日から施行する。ただし、補助対象経費等については令和2年1月15日以降に要したものを対象とする。