○令和4年度湯前町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・施設等の感染防止対策支援事業費補助金交付要項

|  |
| --- |
| (令和4年5月10日要項第34号) |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

|  |
| --- |
|  |

(趣旨)

第1条　湯前町(以下「町」という。)は、「令和3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3年4月8日付老発0408第1号厚生労働省老健局長通知及び令和3年10月28日付老発1028第1号厚生労働省老健局長通知。以下「国実施要綱」という。)に基づき、新型コロナウイルス感染症への対応として介護サービス事業所・施設等が、感染防止対策を行いつつ、必要な介護サービスを継続して提供できるよう、令和4年4月1日から令和5年2月28日までの感染症対策に要する費用(かかり増し経費) について、直接的な支援を行うことを目的して、介護サービス事業所・施設等に対し、湯前町補助金交付要綱(平成19年1月31日要綱第1号。以下「要綱」という。)及びこの要項の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条　この要項において、「介護サービス事業所・施設等」とは、次の各号に定める者をいう。

(1)　特別養護老人ホーム福寿荘

(2)　美空通所介護事業所

(3)　美空訪問介護事業所

(4)　湯前町社会福祉協議会通所介護事業所

(5)　湯前町社会福祉協議会訪問介護事業所

(交付の対象及び交付額)

第3条　補助金の交付対象は別表のとおりとし、対象となる経費は、介護サービス事業所・施設等が「国実施要綱」3(3)イに定める次の事業(以下「事業」という。)を行う場合に要する経費のうち、事業所・施設ごとに、別表に定める基準単価と対象経費の実支出額(所要額)とを比較して少ない方の額 (1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)について交付するものとし、その額は、予算の範囲内において町長が認める額とする。ただし、介護報酬及び他の国庫補助金等で措置されている(交付を受けている)ものは本事業の対象としない。

・介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業(「国実施要綱」3(3))

(交付申請)

第4条　要綱第3条の申請書は、第1号様式によるものとし、町長が別に定める日までに、町長に提出しなければならない。

2　要綱第3条に規定する添付が必要な書類は次のとおりする。

(1)　事業所・施設別個票(第1号様式　様式2)

(補助金の交付の条件)

第5条　交付の決定には次の条件が付されるものとする。

(1)　事業の内容の変更をする場合(軽微な変更を除く。)は、町長の承認を受けなければならない。

(2)　事業を中止し、又は廃止する場合には、町長の承認を受けなければならない。

(3)　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、速やかに町長に報告してその指示を受けなければならない。

(4)　事業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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める耐用年数を経過するまで、町長の承認を受けないでこの補助金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)　町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町に納付させることがある。

(6)　事業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ねばならない。

(変更交付申請)

第6条　事業の追加等により交付申請額に増額が生じる場合は、要綱第5条の規定に基づき、令和4年度湯前町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・施設等の感染防止対策支援事業に係る変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)を町長に提出しなければならない。なお、交付申請額の範囲内で、事業目的に反しない経費の配分又は内容の変更を行う場合は、この限りでない。

(申請の取下げ等)

第7条　申請の取下げを行う場合は、介護サービス事業所・施設等の感染防止対策支援事業に係る交付申請(請求)取下書(第3号様式)により、交付決定日までに行うものとする。

(交付の決定及び確定等)

第8条　町長は、第4条に規定する申請書類の提出があったときは、内容審査を行い、適当と認めたときは、補助金の交付決定及び額の確定を行い、その金額を支払うものとする。

2　前項の規定による補助金の交付決定及び額の確定通知は、第4号様式により行うものとする。

(実績報告)

第9条　要綱第8条に規定する実績報告は、第4条に定める申請書及び添付書類の提出をもって行ったものとする。ただし、申請を行った介護サービス事業所・施設等は、当該事業に係る収入及び支出に関する証拠書類について、交付決定の属する年度の終了後5年間適切に整備保管するものとする。

(請求)

第10条　要綱第4条第3項に規定する請求は、第4条に定める申請書及び添付書類の提出をもって行ったものとする。

(検査及び報告等)

第11条　町長は、補助金の適正な支出のため、必要に応じて申請者に対し検査、報告その他必要な措置を求めることができる。申請者は、検査及び報告等の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第12条　補助金の交付を受けた介護サービス事業所・施設等を所管する法人等は、補助金以外の経理と明確に区分し、その収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第13条　その他必要な事項は、町長が別に定めるものとする。

附　則

この要項は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表第1(第3条関係)

基準単価

|  |  |
| --- | --- |
| 基準単価 | 通所介護事業所　40,000円／事業所 |
| 訪問介護事業所　40,000円／事業所 |
| 介護老人福祉施設　280,000円／施設 |
| 対象経費 | 令和4年4月1日から令和5年2月28日までの衛生用品の購入費用及び感染症対策に要する備品の購入費用。 　なお、「感染症対策に要する備品」については、パーテーション及びパルスオキシメーターを補助対象とする。 |
| 助成額 | ・１事業所・施設につき基準単価まで助成することができる。 ・事業所・施設ごとに、基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を助成額とする。 　なお、助成額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。 |

様式第1(第4条関係)

補助金交付申請書兼請求書

[別紙参照]

様式第2(第6条関係)

変更(中止・廃止)承認申請書

[別紙参照]

様式第3(第7条関係)

交付申請(請求)取下書

[別紙参照]

様式第4(第8条関係)

補助金交付決定及び確定通知書

[別紙参照]