

## 徳島県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費補助金交付要綱

### (通則)

第1条 徳島県（以下「県」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費補助金（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号厚生労働省事務次官通知）に基づき、事業者に対し、必要な経費を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53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。

### (目的)

第2条 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、次の各号に掲げる内容が求められる。

- (1) 通所系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所については、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、県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。

### (用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

#### (1) 通所系サービス事業所

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) 短期入所系サービス事業所

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) 訪問系サービス事業所

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

(4) 介護施設等

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

2 この要綱において，「介護サービス事業所」とは，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とする。

(実施主体)

第4条 本事業の実施主体は，県とする。

(補助対象事業及び補助対象事業所・施設)

第5条 補助金の交付対象となる事業（「以下「補助事業」という。）及び補助対象事業所・施設は，次の各号に掲げるとおりとする。

(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，次に該当する県内の事業所・施設が，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となる経費について支援を行う（福祉用具貸与事業所を除く。）。

ア 県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

イ 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。）

ウ 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

エ ア～ウ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

(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，次に該当する県内の事業所・施設が，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。

ア 前号のア又はイの介護サービス事業所・介護施設等

イ 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

(補助対象経費)

第6条 前条第1号に掲げる事業において，次の各号の経費を補助するものとする。

(1) 介護サービス事業所・介護施設等のサービス継続に必要な費用

ア 事業所・施設等の消毒・清掃費用

イ マスク，手袋，体温計等の衛生用品の購入費用

ウ 事業継続に必要な人員確保のための職業紹介料，（割増）賃金・手当，旅費・宿泊費，損害賠償保険の加入費用等

エ 連携先事業所・施設等への利用者の引き継ぎ等の際に生じる，介護報酬上では評価されない費用

- オ 送迎を少人数で実施する場合に追加で必要となる車の購入又はリース費用等
- (2) 通所系サービス事業所が人数制限して行うサービス実施に係る費用
- ア 通所しない利用者宅を訪問して安否確認等を行うために必要な車や自転車の購入又はリース費用等
- イ ICTを活用し、通所しない利用者に対して安否確認等を行うための利用者用タブレットのリース費用等（通信費用は除く。）
- (3) 通所系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所が事業所外の代替の場所にて行うサービス実施に係る費用
- ア サービス提供場所の賃料、物品の使用料等
- イ 職員の交通費、利用者の送迎に係る費用
- (4) 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。）による訪問サービス実施に係る費用
- ア 訪問サービス実施に伴う人員確保のための職業紹介料、（割増）賃金・手当
- イ 訪問介護事業所に所属する訪問介護員による同行指導への謝金
- ウ 訪問サービス実施に必要な車や自転車の購入又はリース費用等
- エ 訪問サービスの実施に伴う損害賠償保険の加入費用
- オ マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入費用
- 2 前条第2号に掲げる事業において、次の各号の経費を補助するものとする。
- (1) 利用者受入れに係る連絡調整費用、職員確保費用
- ア 追加で必要な人員確保のための職業紹介料、（割増）賃金・手当、旅費・宿泊費、損害賠償保険の加入費用等
- イ 利用者引き継ぎ等の際に生じる、介護報酬上では評価されない費用
- (2) 職員の応援派遣に係る費用
- ア 職員を応援派遣するための諸経費（職業紹介料、（割増）賃金・手当、旅費・宿泊費、損害賠償保険の加入費用等）

（補助額の算出方法等）

第7条 補助額は、事業所・施設ごとに、基準単価（別添）と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額を補助額とする。

- 2 前項の規定により算出された補助金額に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。
- 3 県は、1事業所・施設当たり1回まで補助する。
- 4 県は、1事業所・施設ごとに前条第1項及び第2項の両方の補助をすることができる。
- 5 特別な事情により基準単価を超える必要がある事業所・施設については、個別協議を実施し、県及び厚生労働省が特に必要と認める場合に限り、基準単価を上乗せすることができる。

（補助金の交付申請等）

第8条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

- 2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 補助金所要額調書（別紙1）
- (2) 補助事業計画書（別紙2）
- (3) 総括表（別紙3）
- (4) 事業所・施設別申請額一覧（別紙4）
- (5) 事業所・施設別個票（別紙5）
- (6) 歳入歳出予算書（見込書）抄本
- (7) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第3条の期日は、知事が別に定める。
- 4 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うに当たって、消費税及び地

方消費税を補助対象経費とする場合には、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額を言う。以下同じ。）を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該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明らかでないものについては、この限りではない。

#### （補助金の交付条件）

第9条 規則第5条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- （1）補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更は除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- （2）補助事業の内容の変更（軽微な変更は除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- （3）補助事業を中止し、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）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）補助事業により取得し、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、知事の承認を受けずに、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。
- （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）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。

#### （軽微な変更）

第10条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助事業に要する経費の配分の変更である場合、又は補助金の交付対象事業間の配分額（それぞれの配分額のいずれか低い額）の20%相当額以内の変更である場合とする。

- 2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助事業の内容を変更しようとするときにおいて、補助金の交付決定額及び対象経費の額に影響を及ぼすことなく、補助事業の目的に影響を及ぼさない軽微な変更である場合とする。

#### （変更の承認申請等）

第11条 第9条第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）補助金所要額調書（別紙1）
- （2）補助事業計画書（別紙2）
- （3）総括表（別紙3）
- （4）事業所・施設別申請額一覧（別紙4）
- （5）事業所・施設別個票（別紙5）
- （6）歳入歳出予算書（見込書）抄本
- （7）その他知事が必要と認める書類

- 3 第9条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、変更の内容及

び理由，又は中止，廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第12条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は，交付の決定通知を受けた日から起算して15日を経過した日までとする。

(状況報告)

第13条 補助事業者は，知事の求めがあったときは，補助事業の遂行状況について，補助事業遂行状況報告書（第3号様式）により知事に報告するものとする。

(実績報告)

第14条 規則第11条の実績報告書は，様式第4号による。

2 規則第11条の知事が定める書類は，次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金精算書（別紙6）
- (2) 補助事業実績報告書（別紙7）
- (3) 精算内訳（別紙8）
- (4) 歳入歳出決算書（見込書）抄本
- (5) 請求書，領収書等の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は，補助事業の完了の日又は中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は交付のあった年度の3月31日までのいずれか早い期日までにしなければならない。

4 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合には，補助事業者は，第1項の実績報告書を提出するに当たって，当該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明らかな場合には，これを補助金額から減額して報告するとともに，その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。

5 第3項の規定にかかわらず，既に完了した事業について補助金の交付を受けた者は，交付決定後，速やかに実績報告を行わなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合には，補助事業者は，実績報告後に消費税及び地方消費税の申告により当該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，消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書（第5号様式）により，速やかに，遅くとも補助完了日の属する年度の翌々年度までに知事に報告しなければならない。なお，補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は本社，本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は，本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。

2 前項の報告があった場合には，知事は当該消費税及び地方消費税に係る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。

(補助金の請求)

第16条 規則第12条の規定による通知を受けた事業者は，補助金請求書（様式第6号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第17条 知事は，前条の補助金請求書等を受理した後に，補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第18条 知事は、補助金の交付目的を達成するために必要があると認めたときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第19条 補助事業者は、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日（補助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なければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価値が30万円以上の財産がある場合は、前記の期限を経過後、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限を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

2 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

(届出事項)

第20条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

- (1) 住所又は氏名を変更したとき。
- (2) その他申請内容に変更があったとき。

(その他)

第21条 その他、本事業の実施に当たり必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年6月12日から施行し、令和2年4月30日からの補助金に適用する。