

秋田県新型コロナウイルス感染症に係る  
介護サービス継続支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 秋田県新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業費補助金は、予算の範囲内において交付するものとし、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている介護サービス事業所等が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。

(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、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

(対象事業)

第4条 この補助金は、県内に所在する介護サービス事業所等(秋田市の区域内を除く。以下同じ)が、新型コロナウイルス感染症の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のかかり増し経費等を補助の対象とし、当該経費から寄付金その他の収入を控除した額に対して交付するものとする。なお、介護報酬及び他の国庫補助金等で措置されているものは補助金の対象としない。

また、この補助金は、第2条の目的を達成するために、既に完了した事業であっても補助金の対象とすることができる。

補助対象、補助額及び対象経費等は次の各号に定めるところによるほか、別添のとおりとする。

(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、

- ① 県又は保健所を設置する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

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(※1)について支援を行う(福祉用具貸与事業所を除く)。

(例)

※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

- 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
  - カ 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
  - キ 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）
- 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
  - ク サービス提供場所の賃料、物品の使用料等
  - ケ 職員の交通費、利用者の送迎に係る費用
- 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
  - コ 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
  - サ 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
  - シ 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
  - ス 訪問サービスの実施に伴う損害賠償保険の加入費用
  - セ マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入費用

## (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（※2）について支援を行う。

(例)

- ※2○ 利用者受入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
- 職員の応援派遣に係る費用
  - ウ 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)

第5条 前条第1号から第2号の事業に係る補助額は、事業所・施設ごとに、別添に示す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を補助額とする。なお、算出された額に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。

2 1事業所・施設当たり一回まで補助する。

3 1事業所・施設ごとに前条第1号介護サービス事業所等におけるサービス継続支援事業及び同条第2号介護サービス事業所等との連携支援事業の両方の補助を受けることができる。

4 特別な事情により基準単価を超える必要がある事業所・施設等については、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。

(交付の条件)

第6条 知事は、補助金の交付の決定には、財務規則第249条の規定により、次の各号の条件を付すものとする。

(1) 補助金を補助事業以外の目的に使用しないこと。

(2) 補助事業の内容を変更する場合には、軽微な変更を除き、あらかじめ補助金変更交付申請書により、知事の承認を得なければならないこと。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、補助事業中止（廃止）承認申請書により、知事の承認を得なければならないこと。

(4) 補助事業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こと。

(5) 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（昭和30年政令第255号。以下「適正化令」という。）第14条第1項第2号に該当する場合は、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給付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こと。

(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こと。

(7) 給付事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運営を図らなければならないこと。

(8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により給付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、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌年度3月31日までに知事に報告しなければならないこと。この場合において、この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県に納付させることがあること。
- (9) 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、当該帳簿及び証拠書類をこの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、又は適正化令第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こと。
- (10) 補助金の交付対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。

(申請手続)

第7条 この補助金の交付を受けようとする者は、次の書類を知事が別に指定する日までに提出するものとする。

様式1 総括表

様式2 事業所・施設別申請額一覧

様式3 事業所・施設別個表

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の申請があったときは、財務規則第248条の規定により、補助金の交付の決定をするものとする。第6条第2号に該当する場合も同様とする。

(補助金の支払い)

第9条 補助金の交付は原則として精算払いとする。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払いすることができる。

(実績報告)

第10条 第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業完了後1月以内又は当該年度3月31日までのいずれか早い日までに、補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 知事は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき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、その返還を命じるものとする。

(補足)

第12条 この要綱に定めるもののほか、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7月22日から施行する。