

令和3年度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補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 県は、別添に定める介護サービス事業所等（以下「介護サービス事業所等」という。）が感染防止対策を継続的に行うことを支援するため、予算の範囲内において補助金を交付する。
- 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2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、埼玉県内に所在する介護サービス事業所等を運営する事業者（以下「事業者」という。）とする。
- 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。

(補助対象事業等)

- 第3条 補助金の対象となる事業の要件は次のとおりとする。
- 以下の介護サービス事業所・施設が、感染防止対策を継続的に行うため、衛生用品等の購入に必要な経費を支援する。

(1) 対象となる事業所・施設

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、短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、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、居宅介護支援事業所、居宅療養管理指導事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、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、特定施設入居者生活介護事業所及び地域密着型特定施設入居者生活介護事業所

(2) 対象経費

(1) の対象となる事業所・施設における令和3年10月1日から12月31日までの衛生用品の購入費用及び感染防止対策に要する備品の購入費用

2 次に掲げる費用については、交付の対象としないものとする。

(1) 消費税及び地方消費税

(2) 本事業と同趣旨の事業による補助金の交付を受けているもの又は受けることを予定しているもの

(3) その他当該事業として適当とは認められない費用

3 その他留意事項

(1) 助成上限額については、別添のとおりとする。

(2) 助成の申請手続

ア 経費の助成を受けようとする介護サービス事業所・施設等の事業者は、埼玉県知事に対してその旨の申請を行う。

イ 複数の介護サービス事業所・施設等を有する事業者については、埼玉県に所在する介護サービス事業所・施設等について、一括して申請することができる。

(申請書の提出等)

第4条 規則第4条第1項に掲げる申請書の様式及び記載事項は、(様式1)総括表のとおりとし、その提出部数は1部とする。

2 前項の申請書は、規則第13条の実績報告書を兼ねるものとする。

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 規則第4条第2項第5号に掲げる知事が定める事項に係る添付書類は、次のとおりとする。

- (1) (様式2) 事業所・施設別申請額一覧
- (2) (様式3) 事業所・施設別個票
- (3) (様式4) 口座振替依頼書
- (4) 補助金の振込を希望する金融機関の口座名義、金融機関名、支店名、及び口座番号等を確認できる通帳等の写し
- (5) その他知事の定める書類

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、(3)、(4)の添付は不要とする。

5 第1項の申請書及び添付書類は、別に定める期日までに提出するものとする。

(交付決定通知等)

第5条 規則第7条の交付決定通知書及び同第14条の交付確定通知書の様式は、様式第5号のとおりとし、補助金の交付決定及び交付確定により申請書の内容のとおり請求があったものとみなす。

2 知事は、補助金を交付しないことを決定した場合には、様式第6号により通知する。

(交付の方法)

第6条 県は、交付額の確定後に口座振替により補助金を交付する。

(決定の取消し等)

第7条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の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又は受けようとするとき。
- (3) 補助対象者又は補助対象事業に該当しないことが明らかになったとき。
- (4) その他この要綱の規定に違反する行為があったとき。

(補助金の返還)

第8条 知事は、前条の規定により補助金の交付の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、前条の規定による取消しをした場合について準用する。

(交付の条件)

第9条 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) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 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。
- (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、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事等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、取り壊し又は廃棄してはならない。
- (5) 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。
- (6) 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ならない。

(書類の整備等)

第10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、又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数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。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施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3年12月23日から施行し、令和3年10月1日から適用する。