

堺市介護サービス継続支援事業補助金交付要綱

(補助金の名称)

第1条 補助金の名称は、堺市介護サービス継続支援事業補助金（以下「補助金」という。）とする。

(補助金の目的)

第2条 補助金は、介護サービス事業所・施設等において、新型コロナウイルスの感染等による緊急時のサービス提供に必要な介護人材を確保することで、当該事業所・施設等において新型コロナウイルスの感染があった際の職場環境の復旧・改善と感染拡大の防止を支援することを目的とする。

(堺市補助金交付規則との関係)

第3条 補助金の交付については、堺市補助金交付規則（平成12年規則第97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。

(補助事業等)

第4条 補助対象者、補助対象経費等は、別記1、別記2及び別記3のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表1、別表2、別表3及び別表4に定める額を基準として、予算の範囲内で市長が定める額とし、補助金の額の算定に当たって1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

2 補助金の上限額は、補助事業を実施した年度ごとに別表1、別表2、別表3及び別表4に定める額とする。ただし、個別協議を行い、厚生労働省に特に必要と認められたときは、この限りではない。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、堺市介護サービス継続支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、当該補助金の交付を申請しようとする年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。なお、本市の区域内に複数の介護サービス事業所・施設等を有する者は、介護サービス提供体制確保事業に限り、当該事業所等について事業所ごとの補助金の交付を一括して申請することができる。

(1) 役員情報届出書（規則様式第1号の2）

(2) 事業計画書（様式第2号。感染拡大防止事業に限る。）

(3) 申請内容・総括表（様式第3号。介護サービス提供体制確保事業に限る。）

(4) 事業所・施設別個票（様式第4号。介護サービス提供体制確保事業に限る。）

(5) 申請額算出内訳書（様式第5号。感染拡大防止事業に限る。）

(6) 収支予算書（規則様式第3号。感染拡大防止事業に限る。）

(7) 建物平面図、建物配置図及び付近見取図（感染拡大防止事業に限る。）

(8) 補助対象経費に係る契約書若しくは見積書又は必要経費を確認するに足る書類の写し（感染拡大防止事業に限る。）

(9) 仕様書及び工程表（感染拡大防止事業に限る。）

(10) 一定の要件に該当する自費検査費用に係るチェックリスト（様式第13号。介護サービス提供体制確保事業のうち一定の要件に該当する自費検査費用に限る。）

(11) 感染対策等を行った上での施設内療養に要する費用の補助に係るチェックリスト（様式第14号。介護サービス提供体制確保事業のうち感染対策等を行った上での施設内療養に要する費用に限る。）

(12) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請（介護サービス提供体制確保事業に限る。）を行う場合において、補助事業が完了後、第12条に規定する実績報告書（様式第11号の2）を同項の堺市介護サービス継続支援事業補助金交付申請書に添付するものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 補助事業者は、事業の実施に当たり、次の条件を遵守しなければならない。

(1) 補助金は、その目的以外に使用してはならないこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。

(3) 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おいては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

- (4) 補助事業に係る収入及び支出との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る収入及び支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事業完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに基金事業により取得し、又は効用の増加した価格が300,000円以上の機械、器具その他財産（以下「財産等」という。）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）に定める耐用年数を経過するまでは、市長の承認を受けずに、当該事業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こと。
- (6) 規則第22条の規定により市長の承認を受けて補助事業により取得した財産等を処分することにより収入があった場合には、その全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (7) 補助事業により取得した財産等については、補助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するとともに、効率的な運用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この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は、堺市介護サービス継続支援事業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報告書（様式第6号）により速やかに市長に報告すること。なお、市長に報告があった結果、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納付すること。
- (9) 交付すべき補助金の額が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、その超える部分について市に納付しなければならないこと。
（補助金の交付決定の通知）

第8条 市長は、堺市介護サービス継続支援事業補助金交付決定通知書（様式第7号）により、補助金の交付を申請した者（以下「申請者」という）に交付決定の通知をするものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、第6条第2項の規定により、介護サービス提供体制確保事業に係る補助金の交付申請において、第6条に規定する堺市介護サービス継続支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に第12条に規定する実績報告書及びその添付書類を受理した場合は、堺市介護サービス継続支援事業補助金交付決定通知書兼確定通知書（様式第7号の2）により、補助金の申請者に交付決定及び確定の通知をするものとする
（交付申請の取下げ）

第9条 申請者は、交付決定の内容のとおり、事業実施ができない場合、交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による取下げは、堺市介護サービス継続支援事業補助金交付申請取下書（様式第8号）により、行わなければならない。
- 3 第1項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。
（変更の申請）

第10条 補助事業者は、補助事業の認定又は交付決定の内容に変更が生じたときは、堺市介護サービス継続支援事業補助金変更交付申請書（様式第9号）に第6条に規定する書類のうち、当該変更に必要な書類を添えて、速やかに市長に変更の申請をしなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請内容を審査し、適当と認めるときは、堺市介護サービス継続支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第10号）により、申請者に通知するものとする。
（経費配分の軽微な変更等）

第11条 規則第6条第1項第2号の市長が定める軽微な変更は、補助対象経費の総額に対して20%以内の増減を伴う経費の配分又は事業内容の変更とする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、堺市介護サービス継続支援事業補助金実績報告書（様式第11号）を補助金の交付決定に係る会計年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。

- 2 第6条第2項の規定のより、堺市介護サービス継続支援事業補助金交付申請書に添付して実績報告書を提出するときは前項の規定にかかわらず、堺市介護サービス継続支援事業補助金実績報告書（様式第11号の2）によらなければならない。

3 実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、交付申請又は変更交付申請の時に提出済みであり、その内容に変更のないものについては、省略可能とする。この場合において、市長が次の各号に掲げる書類以外の金額根拠となる資料（納品書、請求書、領収書等）を求めた際に速やかに提出できない場合又は必要経費が確認できないときは、補助対象とすることはできない。

(1) 事業実施報告書（様式第 12 号）

(2) 収支決算書（規則様式第 8 号）

(3) 請負の場合にあつては請負契約書、購入の場合にあつては売買契約書（感染拡大防止事業に限る。）

(4) 人件費（人材派遣等の委託費用を含む。）の場合にあつては雇用を証する資料及び支給実績等を明らかにできる資料、衛生用品の購入の場合にあつては購入品目、個数、購入先を一覧にした資料、その他の費用の場合にあつては事業実施日、事業内容及び支給実績が確認できる資料（介護サービス提供体制確保事業に限る。）

(5) 建物平面図（感染拡大防止事業に限る。）

(6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第 13 条 補助金は、規則第 14 条第 1 項又は第 8 条第 2 項の規定による補助金の額の確定後に交付する。ただし、感染防止拡大事業に限り、市長は補助事業の円滑な遂行を図るため必要があると認めるときは、規則第 5 条第 1 項の規定により交付の決定をした額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、堺市補助金交付請求書（規則様式第 10 号）により、補助金の額の確定通知を受けた日から起算して 30 日以内に、補助金の交付請求を市長に対して行わなければならない。

3 補助事業者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、堺市補助金交付請求書により、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して 30 日以内に、補助金の交付請求を市長に対して行わなければならない。

4 補助事業者は、概算払により補助金の交付を受けたときは、補助金の実績報告を行う際に、堺市補助金精算書（規則様式第 11 号）を提出しなければならない。

5 補助事業者は、前号により堺市補助金精算書を提出した場合において、交付を受けるべき補助金の額を超える補助金を既に交付されているときは、堺市補助金返納・返還命令通知書（規則様式第 5 号）に定めるところにより、それを返納しなければならない。

（立入調査）

第 14 条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するために必要があると認められるときは、補助金の交付決定を受けた事業者に対して、必要な事項を報告させ、又は当該職員にその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（補助金の返還等）

第 15 条 補助金の交付を受けた補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、期限を定めて当該取り消しに係る部分の補助金の返還を命ずることができる。

(1) 補助金の交付決定に当たり、市長が付した条件を遵守しなかったとき。

(2) 正当な理由なく補助金の検査等を拒否したとき。

(3) 補助に関する帳簿、証拠書類、台帳の不備があつたとき。

(4) 虚偽の申請その他の不正な方法によって補助金の交付を受けたことが明らかになったとき。

（他の補助金等との重複の禁止）

第 16 条 補助事業者は、この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

（その他）

第 17 条 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、所管部長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 4 年 10 月 18 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和5年10月16日から施行する。