

令和2年度豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護・障害福祉サービス事業所の行う新型コロナウイルス感染症対策の推進を目的として、予算の範囲内において支援給付金（以下「給付金」という。）を支給するため、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業所)

第2条 この要綱に基づく対象事業所は、豊明市内において介護及び障害福祉に係るサービスを提供する事業所で、次の各号のいずれかに該当する事業所とする。

(1) 「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）実施要綱」（令和2年6月19日老発0619第1号厚生労働省老健局長通知の別紙）

3 (1) ①アに規定された事業所

(2) 「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（障害分）実施要綱」（令和2年6月25日障発0625第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）3 (1) ①に規定された対象サービスを実施する事業所

(給付額)

第3条 次条に規定する対象経費と第5条の規定により算出した給付基本額とを比較し、いずれか低い額を給付額の上限とする。

(対象経費)

第4条 令和2年度中に対象事業所の行う新型コロナ感染症対策事業（以下、「対策事業」という。）に要する経費のうち、以下に該当する経費を給付金の対象経費とする。

(1) 事業所における新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的に実施する事業に要する経費（工事請負費、備品購入費、修繕料、消耗品費、委託料、通信運搬費及び手数料）

(2) 事業所の円滑な事業継続のための職員への慰労等に要する経費

2 対策事業の財源として、給付金のほか、国、県等の補助金等が充てられて

いる場合には、前項の対象経費から国、県等の補助金等の額を控除した後の額を対象経費とする。

第5条 対象事業所の給付基本額は次表左欄の区分に応じ、次表右欄の規定により算出した額とする。

事業所職員数	給付基本額
5人以下	10万円
6人から10人	$(\text{事業所職員数} - 5) \times 2\text{万円} + 10\text{万円}$
11人から25人	$(\text{事業所職員数} - 10) \times 1\text{万5千円} + 20\text{万円}$
26人から50人	$(\text{事業所職員数} - 25) \times 1\text{万円} + 42\text{万5千円}$
51人以上	$(\text{事業所職員数} - 50) \times 5\text{千円} + 67\text{万5千円}$ ただし、上限額を80万円とする。

2 前項の表左欄の事業所職員数の対象となる職員は、当該事業所において、令和2年1月26日から同年6月30日までの間に延べ10日間以上勤務したものであり、「利用者との接触を伴い」かつ「継続して提供することが必要な業務」に合致する状況下で働いた職員（派遣労働者のほか、業務委託受託者の労働者として支給対象施設・事業所において働く従事者についても同趣旨に合致する場合には対象に含む。）とする。

3 令和2年7月1日以降に開設した事業所については、前2項の規定に関わらず、10万円を給付基本額とする。

（支給申請）

第6条 支給を受けようとする対象事業所は、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給申請書兼請求書（様式第1号。以下「支給申請書」という。）に、別表に定める必要な書類を添えて、市長の定める期日までに、市長へ提出するものとする。

2 様式第1号の支給申請額は、第3条に規定する給付額を超えない額とする。

（支給又は不支給の決定及び通知）

第7条 市長は、前条の規定により提出された支給申請書を受理したときは、速やかに、その内容を審査し、その適否を決定する。

2 前項の規定により支給を決定したときは、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知する

ものとする。

- 3 第1項の規定により支給をしない決定をしたときは、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金不支給決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

（支給）

第8条 市長は、前条の規定により支給決定した場合には、支給対象者が指定した口座への振込により給付金を支給する。

（不当利得の返還）

第9条 市長は、対象事業所がこの要綱の規定に違反したと認められるときは、支給決定を取り消すことができる。

- 2 市長は、前項の規定により、支給決定を取り消した場合において、既に給付金が支給されているときは、当該支給を受けた支給対象者に対し、期限を定めてその返還を命令するものとする。

（受給権の譲渡、担保の禁止）

第10条 給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

（帳簿の保管等）

第11条 対象事業所は、対策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給付の決定の日の属する年度の終了後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、又は補助金等に係る予算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日のいずれか遅い日まで保管しなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

別表（第6条関係）

支給申請に添付する書類

- (1) 誓約書（様式第4号）
- (2) 愛知県社会福祉施設職員慰労金の申請書（写）等、事業所職員数の根拠となる書類（第5条第3項を給付基本額とする場合は不要）
- (3) 事業所の開設日の確認できる書類（第5条第3項を給付基本額とする場合に添付）

様式第1号（第6条関係）

通 番	
--------	--

豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給申請書兼請求書

令和 年 月 日

豊明市長 殿

標記について、次のとおり提出します。

申 請 者	法人名				印
	所在地	(郵便番号 -)			
	代表者の職・氏名	職名		氏名	
	申請に関する担当者	職名		氏名	
	担当者連絡先	電話番号		FAX	
E-mail					

事業所番号		事業所名称			
サ ー ビ ス 種 別		左記職員数	人	対象経費	円
		左記職員数	人	対象経費	円
		左記職員数	人	対象経費	円
		左記職員数	人	対象経費	円
		左記職員数	人	対象経費	円
事業所計		職員数	人	対象経費(a)	円
給付金交付要綱第5条による給付基本額(b)					円
※令和2年7月1日以降開設の事業所に該当する場合は右にチェックして下さい <input type="checkbox"/>					

支給申請額	円
-------	---


振 込 先 情 報 (記 入 必 須)	金融機関コード				支店番号			
	金融機関名				店名			
	預金種類	1. 普通 2. 当座 (数字を記入してください。)						
	口座番号							
	(フリガナ)							
口座名義人								

- 【添付書類】
- 誓約書(様式第4号) ※同一法人の他事業所の申請に原本を添付した場合は、その写しで可
 - 愛知県社会福祉施設職員慰労金の申請書(写)等、事業所職員数の根拠となる書類(要綱第5条第3項を給付基本額とする場合は不要)
 - 事業所の開設日の確認できる書類(第5条第3項を給付基本額とする場合に添付)

様式第2号（第7条関係）

指令 第 号
年 月 日

様

豊明市長 小浮 正典 

豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給決定通知書

令和 年 月 日付で支給申請のあった、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金について、下記のとおり支給することに決定したので、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給要綱第7条の規定により通知します。

記

支給決定額 円

様式第3号（第7条関係）

指令第 号
年 月 日

様

豊明市長 小浮 正典 印

豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金不支給決定通知書

令和 年 月 日付で支給申請のあった、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金について、下記のとおり支給しないことに決定したので、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給要綱第7条の規定により通知します。

記

不支給理由

豊明市長 殿

（申請者）

所在地

法人名

代表者 （職名）

（氏名）

印

誓 約 書

私は、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金の支給申請に当たり、次の事項について誓約します。

- 1 申請書記載の職員数は、全員、当該事業所において、令和2年1月26日から同年6月30日までの間に延べ10日間以上勤務したものであり、「利用者との接触を伴い」かつ「継続して提供することが必要な業務」に合致する状況下で働いた職員（派遣労働者のほか、業務委託受託者の労働者として支給対象施設・事業所において働く従事者についても同趣旨に合致する場合には対象に含む。）に該当すること。
- 2 対象事業所の行う新型コロナウイルス感染症対策事業（以下、「対策事業」という。）完了後の対象経費の実績額は、必ず給付額以上となること。
- 3 対象事業は、令和3年3月31日までに必ず完了すること。
- 4 対策事業の財源として、給付金のほか、国、県等の補助金等が充てられている場合には、対象経費か国、県等の補助金等の額を控除した後の額が対象経費となっていること。
- 5 対策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給付の決定の日の属する年度の終了後5年間保管すること。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、又は補助金等に係る予算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日のいずれか遅い日まで保管すること。
- 6 以上の事項に違反があったときは、速やかに市長に報告するとともに、豊明市介護・障害福祉サービス事業所支援給付金支給要綱第9条の規定に基づく返還命令に従い、給付金の全部又は一部を返還すること。