

令和5年度宮崎県介護施設等感染拡大防止対策支援事業

(介護施設等における感染拡大防止のためのゾーニング環境等の整備に係る経費支援事業) 実施要領

令和5年度宮崎県介護施設等感染拡大防止対策支援事業(介護施設等における感染拡大防止のためのゾーニング環境等の整備に係る経費支援事業)を以下のとおり実施する。

1 事業の目的

介護施設等において新型コロナウイルスの感染拡大を防止する観点から、ゾーニング環境等の整備(以下①から③までに掲げる事業とする。)について補助を行う。

① ユニット型施設の各ユニットへの玄関室設置によるゾーニング経費支援

ユニット型である介護施設等において、各ユニットの共同生活室の入口に玄関室を設置する等により、消毒や防護服の着脱等を行うためのスペースを設置するための事業

② 従来型個室・多床室のゾーニング経費支援

介護施設等のうち、従来型個室、多床室である介護施設等について、新型コロナウイルス感染症が発生した際に感染者と非感染者の動線を分離することを目的として行う従来型個室・多床室の改修を行う事業

③ 家族面会室の整備等経費支援

介護施設等において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止しつつ家族との面会を実施するための必要な家族面会室を整備(2方向から出入りできる家族面会室の設置の他、家族面会室の複数設置や拡張、家族面会室における簡易陰圧装置・換気設備の設置、家族面会室の入口に消毒等を行う玄関室の設置、家族面会室がない場合の新規整備等)するための事業

2 事業概要

(1) 補助対象事業者

宮崎県内に所在する別表に掲げる施設(定員規模は問わない。)を運営する市町村、法人

【別表：補助対象施設】

特別養護老人ホーム	介護老人保健施設
介護医療院	介護療養型医療施設
養護老人ホーム	軽費老人ホーム
認知症高齢者グループホーム	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	有料老人ホーム
サービス付き高齢者向け住宅	短期入所生活介護事業所
短期入所療養介護事業所	生活支援ハウス

【令和5年度ゾーニング】

(2) 補助対象経費

補助対象事業者がゾーニング環境等の整備に要する経費（諸経費を含む。）とする。

【補助対象外経費】

次の①から④までに係る経費は、補助対象外とする。

- ① 消費税及び地方消費税
- ② 既の実施している事業に要する費用（例：交付決定前に契約した工事、備品等）
- ③ 他の国庫負担（補助）制度により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業に要する費用
- ④ その他ゾーニング環境等の整備に係る経費支援事業として適当と認められない費用（例：予備部品（交換用フィルター等））

(3) 補助金の交付額等

ア 補助額

- ① ユニット型施設の各ユニットへの玄関室設置によるゾーニング経費支援
1か所あたり1,090千円を上限とする（※）。
 - ② 従来型個室・多床室のゾーニング経費支援
1か所あたり6,540千円を上限とする（※）。
 - ③ 家族面会室の整備等経費支援
1施設あたり3,820千円を上限とする（※）。
- ※千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。
※工事事務費（設計監理料等）については、主体工事費の2.6%に相当する額を上限とする。

イ 交付方法

精算払

(4) 事業規模

県予算額の範囲内とする。（令和5年度予算：100,500千円）

(5) 選定方法

申請総額が予算額を超過する場合は、以下のとおり優先採択事項により選定することとする。
また、補助額や補助対象台数を調整し、減額する場合がある。

○優先採択事項：補助実績がない又は少ない施設を優先する。

- ・令和3・4年度の補助実績
- ・同一法人内の補助実績、申請状況
- ・令和5年度1次募集における申請実績

3 交付申請について

(1) 申請書類 (※)

	提出書類	データ形式
①	ア 補助金等交付申請書 (別紙1)	エクセル ファイル
	イ 既存の特別養護老人ホーム等のユニット化改修等支援計画書 (様式第1-3号)	
	ウ 収支予算書 (様式第2号)	
	エ 申請額算出内訳書 (様式第3号)	
	オ 特別徴収実施確認・開始誓約書 (様式第4号)	
	カ 誓約書 (様式第5号)	
②	納税証明書 (県税に未納がないことの証明。申請日から3か月以内のもの)	PDF ファイル
③	個人住民税の領収証書 (申請日から6か月以内のもの)	
④	見積書 (補助対象経費の金額、工事の内訳等が分かるもの)	
⑤	カタログ、パンフレット等 (カタログ、パンフレット等がある場合のみ)	
⑥	平面図 (ゾーニング環境等を整備する予定箇所が分かるもの)	
⑦	現況写真 (ゾーニング環境等を整備する箇所の現況が分かるもの)	

※上記の提出資料のほか、必要に応じて追加資料を求めることがある。

※申請者が市町村の場合、①オ、①カ、②及び③は提出不要。

(2) 申請方法 (※)

県電子申請システムにより提出すること (以下URLからアクセス)

① 1次募集 **【URL】** <https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/yonK11lou>

② 2次募集 **【URL】** <https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/v7Eplfb0>

※持参、郵送、メール等では、申請を受け付けておりません。

※申請後、登録したメールアドレスに「受付完了メール」が届きます。

※同一法人で複数事業所申請する場合は、事業所単位での申請書作成・電子申請をお願いします。

(3) 申請期限 (※)

① 1次募集 **令和5年8月13日 (日) 23時59分**

② 2次募集 **令和5年11月26日 (日) 23時59分**

※申請期限を過ぎての申請は、一切受け付けません。

※先着順による受付ではありません。

4 令和5年度スケジュール（予定）

（1次募集関係）

- 8月13日 【事業所→県】 交付申請書の提出期限
- 8月～9月 【県】 交付申請書の審査、採択等
- 10月上旬頃 【県→事業所】 **交付決定**（交付決定通知書の送付）（※）
※交付決定前に契約をした工事、備品等は補助対象外。

（2次募集関係）

- 11月26日 【事業所→県】 交付申請書の提出期限
- 11月～12月 【県】 交付申請書の審査、採択等
- 1月中旬頃 【県→事業所】 **交付決定**（交付決定通知書の送付）（※）
※交付決定前に契約をした工事、備品等は補助対象外。

（共通）

- 交付決定後 【事業所】 **事業実施**（ゾーニング環境等の整備）（※）
※令和5年度中（令和6年3月31日まで）の事業完了（工事完了・納品）
- 事業完了後30日以内又は令和6年4月20日のいずれか早い期日
【事業所→県】 実績報告書の提出
- 実績報告書提出後 【県】 実績報告書の審査等
【県→事業所】 **交付額の確定**（確定通知書の送付）
- 交付額の確定後 【事業所→県】 補助金請求書提出
- 請求書提出後 【県→事業所】 補助金額の交付（精算払）

5 問合せ先

担 当：宮崎県福祉保健部長寿介護課施設介護担当

電 話：0985-26-7058

メール：shisetsu@pref.miyazaki.lg.jp