宮古島市介護サービス事業所・施設等職員支援金支給事業実施要綱

（目的）

第１条　介護サービスは高齢者やその家族の生活を支え、高齢者の健康を維持する上

で不可欠なものであることから、最大限の新型コロナウイルス感染症対策を継続的に行いつつ、必要不可欠な体制を構築する必要がある。このような状況において、介護サービス事業所・施設等に勤務する職員は、感染すると重症化するリスクの高い利用者と接触を伴うこと、継続して提供することが必要な業務であることを踏まえ、相当程度心身ともに疲弊する中で引き続き新型コロナウイルスの感染対策を講じながら、介護サービス等に尽力している職員等への慰労・支援を目的として支援金の支給に関し、必要な事項を定める。

（サービスの定義）

第２条　この要綱において介護サービス事業所・施設等とは、以下の事業所の総称とする。ただし、各介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（指定サービス・介護予防ケアマネジメント）を含む。

（１）訪問介護事業所

（２）訪問入浴介護事業所

（３）訪問看護事業所

（４）訪問リハビリテーション事業所

（５）定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

（６）夜間対応型訪問介護事業所

（７）居宅介護支援事業所

（８）福祉用具貸与事業所

（９）居宅療養管理指導事業所

（１０）通所介護事業所

（１１）地域密着型通所介護事業所

（１２）療養通所介護事業所

（１３）認知症対応型通所介護事業所

（１４）通所リハビリテーション事業所

（１５）短期入所生活介護事業所

（１６）短期入所療養介護事業所

（１７）小規模多機能型居宅介護事業所

（１８）看護小規模多機能型居宅介護事業所

（１９）介護老人福祉施設

（２０）地域密着型介護老人福祉施設

（２１）介護老人保健施設

（２２）介護医療院

（２３）介護療養型医療施設

（２４）認知症対応型共同生活介護事業所

（２５）養護老人ホーム

（２６）軽費老人ホーム

（２７）有料老人ホーム

（２８）サービス付き高齢者向け住宅

 （支給対象者）

第３条　支援金の支給対象者は、次のとおりとする。

（１）　前条に規定する宮古島市内の介護サービス事業所・施設等に勤務する職員

（２）　次のいずれにも該当する職員

　　ア 令和２年１０月１日時点において宮古島市に住民登録があり、介護サービス事業所・施設等に勤務する職員。

イ 介護サービス事業所・ 施設等で令和２年７月１日から令和２年１０月１日までの期間において、通算して１０日以上勤務している者。

※自主休業又は年次有給休暇や育休等、実質勤務していない場合は、勤務日として算入しない。

２　支援金の支給は、 医療機関や障害福祉施設等に勤務する者への本市独自の支援金

等を含め、１人につき１回に限る。

（支援金の額）

第４条 支援金は、１人５万円とする。

2　当該法人が前項の支援金を職員に対して支給する振込手数料

（申請）

第５条　支援金は、原則として介護サービス事業所・施設等が職員から代理申請・代

理受領委任状（様式第４号）により委任を受け、代理申請及び受領を行い職員に給付するものとする。

２　支援金の申請手続きは、介護サービス事業所・施設等が市長に対して行うものと

し宮古島市介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する支援金支給申請書（様式第１号）に、介護支援金受給対象職員表及び受領報告書（様式第５号）を添えて提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、支給対象者個人での申請を妨げない。

３ 　第２項ただし書きの規定により、個別での申請を行う場合は、宮古島市介護サー

ビス事業所・施設等に勤務する職員に対する支援金支給申請書（様式第３号）を市長に提出するものとする。

４ 　職員から代理受領を委任されている介護サービス事業所・施設等は、支援金を支給付する際に発生する振込手数料も含めて申請することとする。

５　申請期間は令和２年１０月１日から令和２年１１月３０日までとする。

（申請の辞退）

第６条　市長は、介護サービス事業所・施設等又は職員から第５条第４項に定める申請の期限までに第５条第２項又は第３項の規定による申請が行われなかった場合は、支給対象者が支援金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

２　市長が支給の決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、宮古島市が

確認等に努めたにも関わらず申請書の補正が行われず、給付対象者の責に帰すべき事

由により支給ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

（支援金の支給決定及び請求）

第７条　市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請書の内容を審査し

、適当と認めた時は支援金支給の決定を行い、宮古島市介護サービス事業所・施設

等に勤務する職員に対する支援金決定通知書（様式第６号）を交付するものとする

。

２　支援金決定通知を受けた介護サービス事業所・施設等は、宮古島市介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する支援金支給請求書（様式第２号）により市長に請求しなければならない。

（不当利得の返還）

第８条　市長は、支援金支給の決定を受けた者が、偽りその他不正な手段により、支

援金の支給を受けたときは、市長は期限を定め支援金の返還を命ずる。

（実績報告）

第９条　介護サービス事業所・施設等は、第５条第１項に基づき支援金の支給をしたときは、宮古島市介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する支援金実績報告書（様式第７号）に介護支援金受給対象職員表及び受領報告書（様式５号）を添えて、令和３年１月末までに市長に提出しなければならない。

（支援金額の確定の通知）

第１０条　市長は、第９条による実績報告を受けた場合において、調査又は審査により適合すると認めたときは、支給すべき額を確定し、介護サービス事業所・施設等に対し確定通知書（様式第８号）により速やかに確定の通知を行うものとする。

２　市長は、支給すべき額が確定した場合において、不足分については追加支給し、超

過分については返還を命じるものとする。

（検査及び報告等）

第１１条　市長は、支援金の適正な支出のため、必要に応じて申請者に対し、検査、

報告その他必要な措置（以下「検査及び報告等」という。）を求めることができ

る。

２　申請者は、検査及び報告等の求めがあったときは、これに応じなければならな

い。

（証拠書類の保管）

第１２条　支援金にかかる収入及び支出内容に関する証拠書類及び代理受領委任状は、交付決定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。

（受給権の譲渡又は担保の禁止等）

第１３条　今回の支援金は、所得税法（昭和４０年法第３３号）の非課税規定に基づ

き非課税所得に該当する。また、支援金の給付を受ける権利は、譲り渡し、または

担保に供してはならない。

（その他）

第１４条　この要綱の実施のために必要な事項は、市長が別に定める。

（附則）

この告示は、令和２年１０月１日から施行する。