○藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金交付要綱

令和６年９月２日

告示172-2号

（趣旨）

第１条　市長は、災害時における社会福祉施設等の公衆衛生環境を確保し、避難生活の確保を支援するため、災害時社会福祉施設等衛生対策事業を行う事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第２号）及びこの要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　[次の各号](http://srb.gyosei.asp.lgwan.jp/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView)に掲げる用語の意義は、[当該各号](http://srb.gyosei.asp.lgwan.jp/HAS-Shohin/jsp/SVDocumentView)に定めるところによる。

（１）　災害時社会福祉施設等衛生対策事業　社会福祉施設等において、自然災害発生時に備え、衛生対策資機材を購入する事業をいう。

（２）　衛生対策資機材　社会福祉施設等が策定した業務継続計画等に基づき実施する災害時のトイレ対策に必要となる別表１に掲げるものをいう。

（３）　社会福祉施設等　社会生活を営む上で、様々な支援を必要としている者を援護、育成し、又は各種治療訓練を行う別表２に掲げるサービスを提供する施設をいう。

（４）　業務継続計画等 自然災害発生時を想定した業務継続計画及び防災計画等をいう。

（補助対象者）

第３条　補助金の交付対象となる者は、市内に所在する社会福祉施設等において、業務継続計画等に基づき、災害時におけるトイレに係る衛生対策を行う事業者とする。

（補助対象経費）

第４条　補助の対象となる経費は、衛生対策資機材の購入に要する経費とする。

（補助額等）

第５条　補助金の額は、補助の対象経費の２分の１以内（千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）で、利用定員１名当たり、入所施設は２，６００円、通所施設は１，３００円を限度とし、補助金の交付回数は、一年度当たり１回までとする。

（交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者は、令和７年２月末日までに次の書類を添付して補助金交付申請書（第１号様式）を市長に提出しなければならない。

①　事業計画書（第２号様式）

②　収支予算書（第３号様式）

③　業務継続計画等の写し

④　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第７条　市長は、前条の交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第４号様式）により通知する。

（交付の条件）

第８条　交付の決定に際しては、次に掲げる事項を条件とする。

（１）　補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更は、この限りではない。

（２）　補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

（３）　補助事業により取得し、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、その効率的な運用を図らなければならないこと。

（４）　補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。

（５）　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は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならないこと。

（変更申請）

第９条　第７条の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書（第５号様式）を市長に提出しなければならない。

①　変更事業計画書（第２号様式）

②　変更収支予算書（第３号様式）

③　その他市長が必要と認める書類

２　市長は、第１項の承認申請があった場合は、その内容を審査し、承認の決定したときは、補助金交付変更承認書（第６号様式）により通知する。

（実績報告）

第１０条　補助事業者は、当該補助事業が完了した日から起算して１４日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日が属する年度の翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、実績報告書（第７号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

①　事業実績報告書（第２号様式）

②　収支決算書（第３号様式）

③　その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第１１条　市長は前条の規定による報告を受けた場合は、書類の審査を行い、必要に応じて現地調査し、適当と認めるときは、補助金交付確定通知書（第８号様式）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第１２条　補助事業者は、前条の通知を受領した日から起算して３０日を経過した日までに請求書（第９号様式）を市長に提出しなければならない。

（その他）

第１３条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行し、令和６年度分の補助金から適用する。

別表１（第２条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 資機材 | 携帯トイレ、簡易トイレ、便凝固剤、消毒剤、ウエットタオル、使用済み便回収袋、紙おむつ、その他市長が必要と認めたもの |

別表２（第２条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 入所施設 | 通所施設 |
| 高齢者施設関係 | 養護老人ホーム、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、軽費老人ホーム、認知症対応型共同生活介護 | 通所サービス（通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション）、短期入所サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護）、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、生きがい対応型デイサービス |
| 障害者（児）施設関係 | 施設入所支援、共同生活援助 | 短期入所、生活介護、就労継続支援、地域活動支援センター、放課後等デイサービス、児童発達支援 |
| 児童等施設関係 |  | 認可保育所、認定こども園、地域型保育事業所、幼稚園、企業主導型保育施設 |

第１号様式（第６条関係）

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金交付申請書

年　　月　　日

藤枝市長　　　　宛

法人の所在地

法人の名　称

代　 表　 者

施設の名称

年度において、災害時社会福祉施設等衛生対策事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

１　交付申請額　　　　　　　　　　　　円

２　添付書類

(１)　事業計画書（第２号様式）

(２)　収支予算書（第３号様式）

(３)　業務継続計画等の写し

(４)　その他市長が必要と認める書類

第２号様式（第６条、第９条、第１０条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績報告書）

１　施設の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 施設区分 | 高齢者施設関係・障害者（児）施設関係・児童等施設関係 |

２　サービス種別等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サービス種別 | 名　称 | 施設区分 | 利用定員 |
|  |  | 入所施設・通所施設 | 人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　事業の目的

４　事業の計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資機材の名称 | 数量 | 単価 | 金額 | 保管場所 |
|  |  | 円 | 円 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 | 円 |  |

５　事業完了予定年月日

第３号様式（第６条、第９条、第１０条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

１　収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予　算　額（変更予算額）（決　算　額） | （予　算　額） | 比　較 | 備　考 |
| 増 | △減 |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予　算　額（変更予算額）（決　算　額） | （予　算　額） | 比　較 | 備　考 |
| 増 | △減 |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

第４号様式（第７条関係）

第　　　号

年　月　日

　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　印

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金交付決定通知書

年　月　日付けで申請のあった藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

１　交付決定額　　　　　　　　　円

２　交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金交付要綱を遵守すること。

第５号様式（第９条関係）

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業計画変更承認申請書

年　　月　　日

藤枝市長　　　　宛

法人の所在地

法人の名　称

代　 表　 者

施設の名称

年　月　日付け　　第　　　号により補助金の交付決定を受けた災害時社会福祉施設等衛生対策事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

１　計画変更の理由

２　変更の内容

３　補助金額の変更

　(１)　変　更　後　　　　　　　　　　　円

　(２)　変　更　前　　　　　　　　　　　円

　(３)　差　引　額　　　　　　　　　　　円

第６号様式（第９条関係）

第　　　号

年　月　日

　　　　　　様

藤枝市長　　印

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金交付変更承認書

年　月　日付けで変更承認申請のあった藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金の変更について、次のとおり承認します。

１　承認の内容

２　補助金額の変更承認

　(１)　変　更　後　　　　　　　　　　　円

　(２)　変　更　前　　　　　　　　　　　円

　(３)　差　引　額　　　　　　　　　　　円

第７号様式（第１０条関係）

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金実績報告書

年　　月　　日

藤枝市長　　　　宛

法人の所在地

法人の名　称

代　 表　 者

施設の名称

年　月　日付け　第　号により補助金の交付の決定を受けた藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業について、事業が完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

１　交付決定額　　　　　　　円

２　添付書類

(１)　事業実績報告書(第２号様式)

(２)　収支決算書（第３号様式）

(３)　その他市長が必要と認める書類

第８号様式（第１１条関係）

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金確定通知書

第　　　号

年　月　日

　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　印

年　月　日付けで完了報告のあった藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金について、次のとおり確定します。

１　交付確定額　　　　　　　円

２　交付決定額　　　　　　　円

第９号様式（第１２条関係）

藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金請求書

年　　月　　日

藤枝市長　　　　宛

法人の所在地

法人の名　称

代　 表　 者　　　　　　　　　　　印

施設の名称

年　月　日付け　第　号により補助金の交付の確定を受けた藤枝市災害時社会福祉施設等衛生対策事業費補助金として、次のとおり請求します。

１　補助金交付請求額　　　　金　　　　　　円

２　振込口座

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 金融機関 | 銀行・金庫・農協 | 預金種別 |
| 店 | 普通・当座 |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |