

# 和歌山県新型コロナウイルス感染症 緊急包括支援事業（介護分）補助金等

## 申請要領

### ～介護事業所・施設等 Ver～

#### ■事業メニュー

- ・感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業
- ・在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業
- ・在宅サービス事業所における環境整備への助成事業
- ・介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業

#### ■受付期間

- ・慰労金の支給事業以外

令和3年1月29日（金）まで

- ・慰労金の支給事業

令和2年10月30日（金）まで

#### ■申請先

【和歌山県国民健康保険団体連合会】

（住所）〒640-8137

和歌山県和歌山市吹上二丁目1番22-501号（日赤会館内）

【和歌山県長寿社会課】

（住所）〒640-8585 和歌山市小松原通1-1

#### ■申請方法

- ・法人単位で指定の方法で申請

#### ■その他

・本マニュアルに記載した内容以外に別途「Q A」にも情報を掲載しておりますので、そちらについてもご確認ください。

## ■ 本マニュアルの使い方について

・和歌山県が定める当該補助金等の申請については

- 感染症対策支援事業等と慰労金支給事業は別々に申請いただきます。
- 介護報酬を請求可能な事業所・施設等とそれ以外で申請方法が異なります。

・上記より申請パターンは以下のA～Dに分類されます。

・申請者の方はまず以下のA～Dいずれにあてはまるか確認し正しい方法で申請してください。

申請事業	感染症対策支援事業等 (慰労金支給事業以外)		慰労金支給事業	
事業所種別	①介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの)</u>	①介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っているもの)</u> ②養護老人ホーム ③軽費老人ホーム ④有料老人ホーム ⑤サービス付き高齢者向け住宅 ※②～⑤は特定施設の指定を受けていないもの	①介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの)</u>	①介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っているもの)</u> ②養護老人ホーム ③軽費老人ホーム ④有料老人ホーム ⑤サービス付き高齢者向け住宅 ※②～⑤は特定施設の指定を受けていないもの
申請パターン	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>

・ご自身がどの申請パターンが確認できましたら、[次ページに本マニュアルでお読みいただく箇所を記載](#)していますので、該当部分についてご確認の上申請いただきますようお願いいたします。

## 申請パターンごとの本マニュアル確認箇所一覧

### A の申請パターンの場合

- 1 支援策の内容 P 1～P 2
- 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認 P 3～P 5
- 2.2 感染症対策支援事業等の申請の流れ P 7～P 1 2
- 3 「新型コロナウイルス感染緊急包括支援事業（介護分）」（詳細版） P 2 8～P 3 5

### B の申請パターンの場合

- 1 支援策の内容 P 1～P 2
- 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認 P 3～P 5
- 2.2 感染症対策支援事業等の申請の流れ P 1 3～P 1 6
- 3 「新型コロナウイルス感染緊急包括支援事業（介護分）」（詳細版） P 2 8～P 3 5

### C の申請パターンの場合

- 1 支援策の内容 P 1～P 2
- 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認 P 3～P 5
- 2.3 慰労金支給事業の申請の流れ P 1 8～P 2 3
- 3 「新型コロナウイルス感染緊急包括支援事業（介護分）」（詳細版） P 2 8～P 3 5

### D の申請パターンの場合

- 1 支援策の内容 P 1～P 2
- 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認 P 3～P 5
- 2.3 慰労金支給事業の申請の流れ P 2 4～P 2 7
- 3 「新型コロナウイルス感染緊急包括支援事業（介護分）」（詳細版） P 2 8～P 3 5

## 目次

### 1 支援策の内容

- (1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業..... 1
- (2) 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業..... 1
- (3) 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業..... 1
- (4) 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業..... 2

### 2. 交付申請の手続き

- 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認..... 3
  - (1) 申請方法について..... 3
  - (2) 申請書等の入手..... 3

#### 2.2 感染症対策支援事業等の申請の流れ..... 6

介護報酬を請求可能な事業所・施設等

- (国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの) ..... 7

介護報酬を請求可能な事業所・施設等 (債権譲渡を行っているもの)

養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合 ... 13

#### 2.3 慰労金支給事業申請の流れ..... 17

介護報酬を請求可能な事業所・施設等

- (国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの) ..... 18

介護報酬を請求可能な事業所・施設等 (債権譲渡を行っているもの)

養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合 ... 24

### 3. 和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業 (介護分) 補助金等

事業内容 (詳細版) ..... 28

# 1 支援策の内容

## (1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業

### ■ 補助対象者

令和2年4月1日以降、感染症対策を徹底した上で、サービスを提供するために必要なかかり増し経費が発生したすべての介護サービス事業所・施設等

### ■ 補助対象経費

かかり増し経費

- 例) ・ 消毒液、マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド等衛生用品購入  
・ アクリルパーティション、空気清浄機、タブレット端末等の備品購入  
・ 施設内感染防止のための施設内研修等における外部講師への謝金

その他の具体例は、別表の「(1)①感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業」(P34)中、「対象経費」a~oを参照

### ■ 補助上限額

別表の「(1)①感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業」(P34)中、事業所・施設等の種別ごとに記載されている基準単価の額(短期入所系サービス事業所、入所施設、居住系サービス事業所にあつては、基準単価に施設の定員数を乗じて得た額)

### ■ 補助金の額

補助上限額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額(1,000円未満切り捨て)

## (2) 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業

### ■ 補助対象者

令和2年4月1日以降、サービス利用休止中の利用者への利用再開のための支援を行った在宅サービス事業所(訪問系、通所系、短期入所系及び多機能型サービス事業所)

### ■ 補助金の額

利用再開支援を行った利用者1人当たり1,500円~6,000円(別表の「(2)①在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業」(P35)中、事業所ごと、支援内容ごとに記載されている額。)

## (3) 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

### ■ 補助対象者

令和2年4月1日以降、感染症防止のための環境整備を行った在宅サービス事業所(訪問系、通所系、短期入所系及び多機能型サービス事業所)

■補助対象経費

「3つの密」を避けてサービス提供を行うために必要な環境整備に要する費用

例) ・ 長机、アクリルパーティション、感染防止のための内装改修費等

その他の具体例は、別表の「(2)②在宅サービス事業所における環境整備への助成事業」(P35)中、「対象経費」a~fを参照

■補助上限額

別表の「(2)②在宅サービス事業所における環境整備への助成事業」(P35)中、事業所の種別ごとに記載されている基準単価の額

■補助金の額

補助上限額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額(1,000円未満切り捨て)

**(4) 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業**

■補助対象者

**令和2年2月13日から同年6月30日**までの間に、介護サービス事業所・施設等に通算10日以上勤務し、利用者と接する職員

■補助金の額

**(慰労金20万円支給対象者)**

①感染者が発生又は濃厚接触者に対応した介護サービス事業所・施設等に勤務し、**利用者と接する職員**

②(通所・施設系) : 感染者・濃厚接触者が**発生した日以降に当該事業所・施設等で勤務した職員**

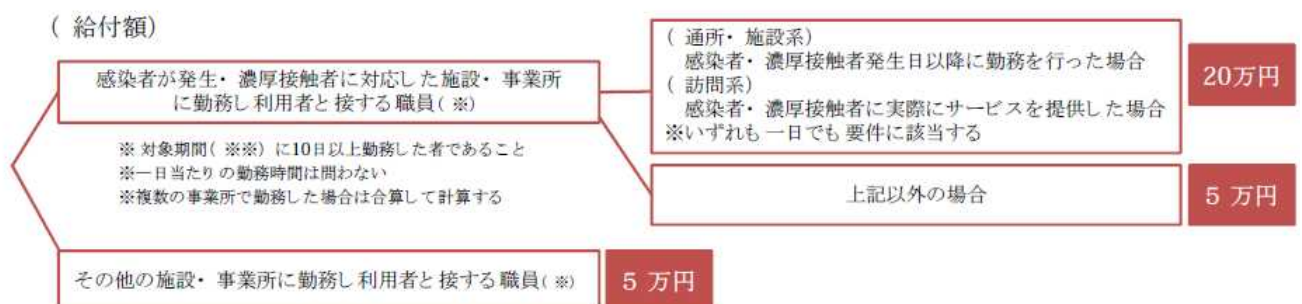
(訪問系) : 感染者・濃厚接触者に**実際にサービスを提供した職員**

※上記の①かつ②を満たす方が対象です。

※20万円支給対象者の申請にあたっては、「慰労金(20万円)に係る申告書」の提出が必要です

**(慰労金5万円支給対象者)**

・上記①及び②**以外の職員**



## 2. 交付申請の手続き

### 2.1 申請先、申請受付期間、申請方法の確認

#### (1) 申請方法について

- ・原則、各事業所・施設等分をとりまとめ、**法人単位で申請**してください。
- ・本事業は事業内容により支払い方法が異なるため、**感染症対策支援事業等（慰労金支給事業以外）と慰労金支給事業は、交付申請書を別々に作成して提出**してください。

#### 【感染症対策支援事業等（下記3つの事業）】

- ・感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業
- ・在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業
- ・在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

#### ※原則精算払い（事業の完了後に補助金を交付すること。）

- ・感染症対策支援事業等については、事業完了後（支払が完了後）に申請してください。
- ただし、概算払いを希望する場合は、別途和歌山県長寿社会課までご相談ください。

#### 【慰労金支給事業（下記の事業）】

- ・介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業

#### ※原則概算払い（事業の完了前に補助金を交付すること。）

#### (2) 申請書等の入手

##### 電子媒体の申請書等の入手

- ・申請書等を以下のホームページからダウンロードしてください。
- ・また、原則として県への提出は不要ですが、職員等より「慰労金代理受領委任状」の提出を受ける必要がありますので、こちらもダウンロードしてください。
- ・対象者から受領した委任状について県への提出は不要ですが県が求めた場合には直ぐに提出できるよう、事業所・施設等で大切に保管してください。

きのくに介護 de ネット

<https://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>

## 感染症対策支援事業等の申請方法等

### ■ 申請先・申請方法 **(申請先住所等は表紙に記載)**

種別	申請先	提出資料	提出方法
介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの)</u>  <b>①及び②両方に提出</b>	① 和歌山県 国民健康保険 団体連合会 (国保連)	a 交付申請書 (別記第 1 号様式) b 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式) c 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式別添) d 事業実施計画書 (別記第 4 号様式) ※介護慰労金受給職員表のシートは削除せず未記入のまま送付してください。	原則電子請求受付システムによるインターネット申請
	② 和歌山県 長寿社会課	a 交付申請書 (別記第 1 号様式) ※押印あり b 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式) c 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式別添) d 事業実施計画書 (別記第 4 号様式) e 役員名簿 f 収支決算書 g 経費の精算根拠が確認できる書類 (各経費の領収書、振込明細書等 (日付、申請者名、用途、金額がすべて明記されたもの。) 写し可) h 写真 (事業の実施が確認できるもの) i 利用休止していた利用者情報一覧 (1 の (2) の事業に限る。)	和歌山県へ書面で郵送
介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(債権譲渡を行っているもの)</u>  養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合 <u>(特定施設の指定を受けていないもの)</u>	① 和歌山県 長寿社会課	上記②の a~i に加えて下記についても併せて提出願います j 債権者情報登録票 k 振り込み先の通帳コピー (口座番号が書かれた部分)  ※j 及び k については慰労金支給事業申請時に既に提出している場合は不要	

h 写真について  
消耗品等で写真を提出できない場合、以下のような理由を付した書面を提出してください (様式自由)

**「●●の写真については、全て使い切った結果、写真添付不可」**

※ 各種様式はきのくに介護 de ネットの HP に掲載されています。

### ■ 申請受付期間について

感染症対策支援事業等：原則、令和 3 年 1 月 2 9 日 (金) まで

※ ただし、当該期間内に事業が完了せず、かつ、令和 3 年 3 月 31 日までに完了する見込みである事業に関しては、個別に相談に応じますので、長寿社会課介護サービス指導室までお早めにご連絡ください。



## 慰労金支給事業の申請方法等

### ■ 申請先・申請方法 **(申請先の住所等は表紙に記載)**

種別	申請先	提出資料	提出方法
介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの)</u>	① 和歌山県 国民健康保険 団体連合会 (国保連)	a 交付申請書 (別記第 1 号様式) b 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式) c 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式別添) d 事業実施計画書 (別記第 4 号様式) e 介護慰労金受給職員表 (別記第 5 号様式)	原則電子請求 受付システムによるインターネット 申請
<b>①及び②両方に提出</b>	② 和歌山県 長寿社会課	a 交付申請書 (別記第 1 号様式) ※押印あり b 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式) c 事業所・施設別申請額一覧 (別記第 3 号様式別添) d 事業実施計画書 (別記第 4 号様式) e 介護慰労金受給職員表 (別記第 5 号様式) f 役員名簿 g 収支予算書 h 『介護慰労金受給職員表』に係る証明書 i 慰労金 (20 万円) に係る申告書※ 1 j 業務受託者との委託契約書の写し※ 2 ※ 1 i は 20 万円の給付対象者がいる場合のみ必要 ※ 2 j は慰労金の対象に業務委託による従事者がいる場合のみ必要	和歌山県へ 書面で郵送
介護報酬を請求可能な事業所・施設等 <u>(債権譲渡を行っているもの)</u>	① 和歌山県 長寿社会課	上記 a~j に加えて下記についても併せて提出願います k 債権者情報登録票 l 振り込み先の通帳コピー (口座番号が書かれた部分) ※ 1 i は 20 万円の給付対象者がいる場合のみ必要 ※ 2 j は慰労金の対象に業務委託による従事者がいる場合のみ必要	和歌山県へ 書面で郵送 <b>但し a~e についてはデータ (メール・CD-R 等) も併せて提出</b>
養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合 <u>(特定施設の指定を受けていないもの)</u>			

- ※ 各種様式はきのくに介護 de ネットの HP に掲載されています。
- ※ データ送付時は個人情報保護の観点からファイルへのパスワードの付与等セキュリティーに十分配慮願います。また、**郵送等による提出の場合において、20 万円支給対象者がいる場合は 5 万円支給対象者と封筒を別にしてください**

### ■ 申請受付期間について

**慰労金支給事業：原則、令和 2 年 10 月 30 日 (金) まで**

## 2.2 感染症対策支援事業等の申請の流れ

- ・ 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業
- ・ 在宅サービス事業所による利用者への再開支援の助成事業
- ・ 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

申請受付期間 **令和3年1月29日（金）まで**

### 支援対象サービス（※1～※5）

- ※1 訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、福祉用具貸与事業所及び居宅療養管理指導事業所
  - ※2 通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所
  - ※3 短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護に限る。）
  - ※4 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所
  - ※5 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅
- 注 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。

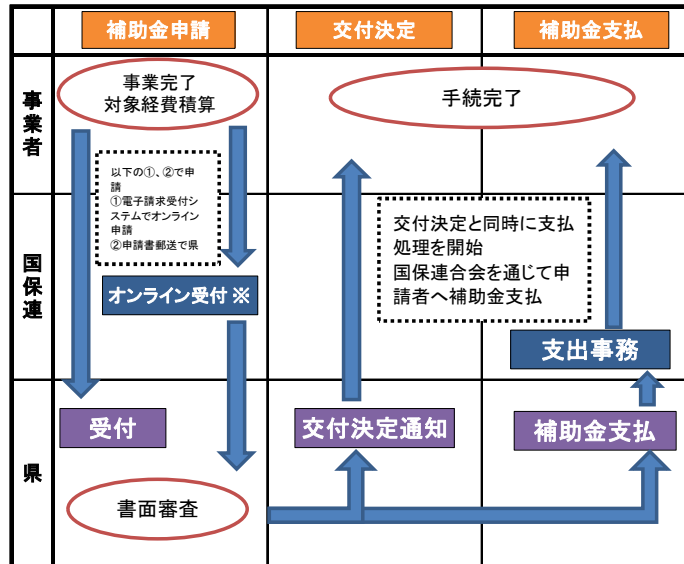
## 感染症対策支援事業等の申請の流れ（Aパターン）

### 介護報酬を請求可能な事業所・施設等 （国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの）

#### （申請等の流れ）

- ① 感染症対策、利用者への再開支援事業の完了、対象経費の積算
- ② 交付申請書の作成
- ③ 交付申請方法及び内容
- ④ 補助金の交付決定、振込み

## I 介護報酬を請求可能な事業所・施設等（債権譲渡を行っていないもの）の場合



### ① 感染症対策、利用者への再開支援事業の完了、対象経費の積算

- 補助対象経費について確認の上、衛生用品等物品の購入、感染防止のための改修、外部専門家等による研修などの感染症対策、在宅サービス利用休止中の利用者に対する電話・訪問などの利用再開支援を実施し、**事業に要する経費の支払いまで完了してください。**
- 対象となる経費を積み上げてください（各サービス・施設等ごとに定められた基準額まで補助可能です。）。
- 令和2年4月1日から令和3年3月31日までにかかる費用が対象となりますので、既に支出済の費用も対象です。

### ② 交付申請書の作成

- 交付申請書を作成して下さい。（具体的な作成方法は別添申請書記載マニュアル参照）

### ③ 交付申請方法及び内容

- 和歌山県及び国保連の双方**に対して次ページのとおり申請を行ってください。

※ **和歌山県と国保連で提出書類が異なるものがあることに注意してください。**

## 和歌山県に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第1号様式）※押印あり
- b 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）
- c 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式別添）
- d 事業実施計画書（別記第4号様式）
- e 役員名簿 ※既存の名簿でも可
- f 収支決算書
- g 経費の精算根拠が確認できる書類（各経費の領収書、振込明細書等（日付、申請者名、使途、金額がすべて明記されたもの。）写し可）
- h 写真（事業の実施が確認できるもの）  
※消耗品等で写真を提出できない場合、以下のような理由を付した書面を提出してください（様式自由）  
**「●●の写真については、全て使い切った結果、写真添付不可」**
- i 利用休止していた利用者情報一覧（1の（2）の事業に限る）

### 申請方法

書面による提出

（郵送先） 〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 和歌山県長寿社会課  
※封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書（感染症対策支援事業等）  
在中」と朱書きしてください。

## 国保連に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第1号様式）
- b 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）
- c 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式別添）
- d 事業実施計画書（別記第4号様式）

申請方法 **※詳細は国保連にお問い合わせ願います。**

- (1) 電子請求受付システムによるインターネット申請  
(詳細は、電子請求受付システムのお知らせに掲載されている操作手順書をご確認ください。)

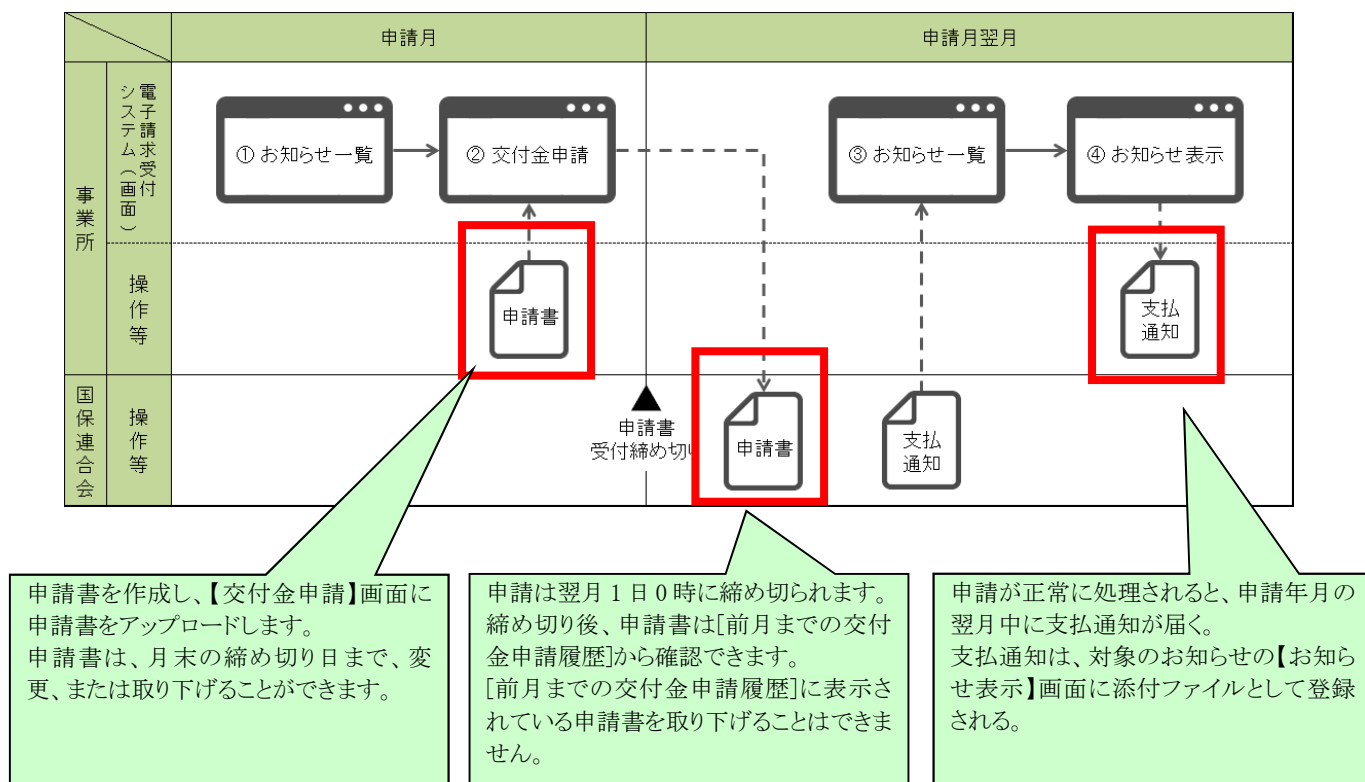
- ・「電子請求受付システム」に、介護報酬請求で使用している ID・パスワードによりログインし、本事業の申請画面にアクセスしていただき、提出用のファイルをアップロードしてください。

**電子請求受付システム URL : <http://www.e-seikyuu.jp>**

**【留意事項】**

- ・代理人のユーザ ID による申請は不可であり、事業所のユーザ ID で申請を行います。
- ・同一月において同一 ID での慰労金の申請はできません。（複数 ID を所有している法人については、別 ID での申請は可能です）

- ・ 請求ソフトは不要です。
- ・ 申請書のアップロードの際、電子証明書は不要です。



- ・ なお、電子媒体・書面による介護報酬請求を行っている事業所・施設等や、ユーザ ID、パスワードを失念した事業所・施設についても、「ID、仮パスワード」を発行することによりインターネット申請が可能ですので、詳細は国保連までお問い合わせください。

**問合せ先**

**国保連「電子請求受付システム」に関すること**

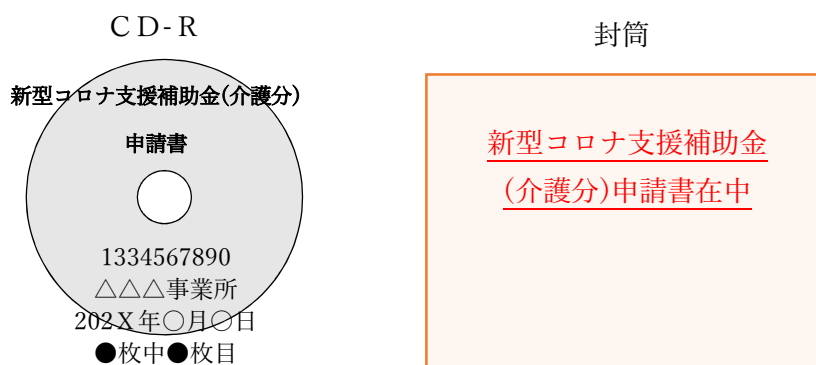
**電話番号 0570-059-402**

**国保連「電子請求受付システム」（ID、仮パスワードの発行）に関すること**

**電話番号 073-427-4665**

## (2) 電子媒体 (CD-R 等) による申請書等の提出

- ・ 提出用のファイルを、CD-R 等の電子媒体に格納し、国保連に郵送してください。( (1) により電子請求受付システムにて申請する場合は提出不要)
- ・ 電子媒体 (CD-R 等) で国保連に郵送する際には、以下に注意してください。
  - i 介護報酬請求のファイルとは、必ず別々の電子媒体 (CD-R 等) で提出してください。
  - ii 光ディスク等に Excel ファイルを保存して提出する場合は、光ディスク等の盤面に所要の事項 (※) を記載したラベルを貼付又はフェルトペン等で記入してください。
    - ※ 盤面に記載する事項
      - ・新型コロナ支援補助金(介護分)申請書
      - ・代表となる事業所番号及び事業所名
      - ・申請年月日 (申請書に記載した日付)
      - ・媒体枚数 ( 枚中 枚目)
  - iii 送付用の封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書在中」と朱書きしてください。
    - ※ 他の書類 (介護給付費等に関する費用等の請求等) を同封しないこと。



## (3) 紙媒体の申請書等の提出方法

- ・ a~d の申請書類を同封して、国保連 ( (1) により電子請求受付システムにて申請する場合は提出不要) に郵送してください (最終受付締切は、令和 3 年 1 月 2 9 日 (金) ) 。
- ・ 送付用の封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書在中」と朱書きするなどしてください。

**※前述のとおり別途県への提出も必要です。**

封筒

新型コロナ支援補助金(介護  
分)申請書在中

#### ④補助金の交付決定、振込み

##### (1) 交付決定

- ・ 提出された申請書等について、県が内容を確認します。補助金の交付決定が行われた場合、県から、事業所・施設等（法人）に交付決定通知が送付されます。
- ・ 申請書に不備がある場合や、国保連に登録されている口座が債権譲渡されているにもかかわらず国保連に申請した場合には、県が必要に応じ、事業所・施設等へ連絡することがあります（その結果、再度申請が必要となる等により、補助金の交付が遅れる場合があります。）。

##### (2) 補助金の振込み

国保連から事業所・施設等に振込通知が送付された上で、介護報酬の振込用に登録されている口座に補助金が振り込まれます。

#### ⑤実績報告手続き・証拠書類の保管

##### (1) 実績報告

実績報告は不要です。

##### (2) 証拠書類の保管

関連資料について、県から提出等を求める場合がありますので、速やかに提出できるよう法人本部や各事業所において適切に保管願います。



## 感染症対策支援事業等の申請の流れ (Bパターン)

・介護報酬を請求可能な事業所・施設等

(債権譲渡を行っているもの)

・養護老人ホーム※

・軽費老人ホーム※

・有料老人ホーム※

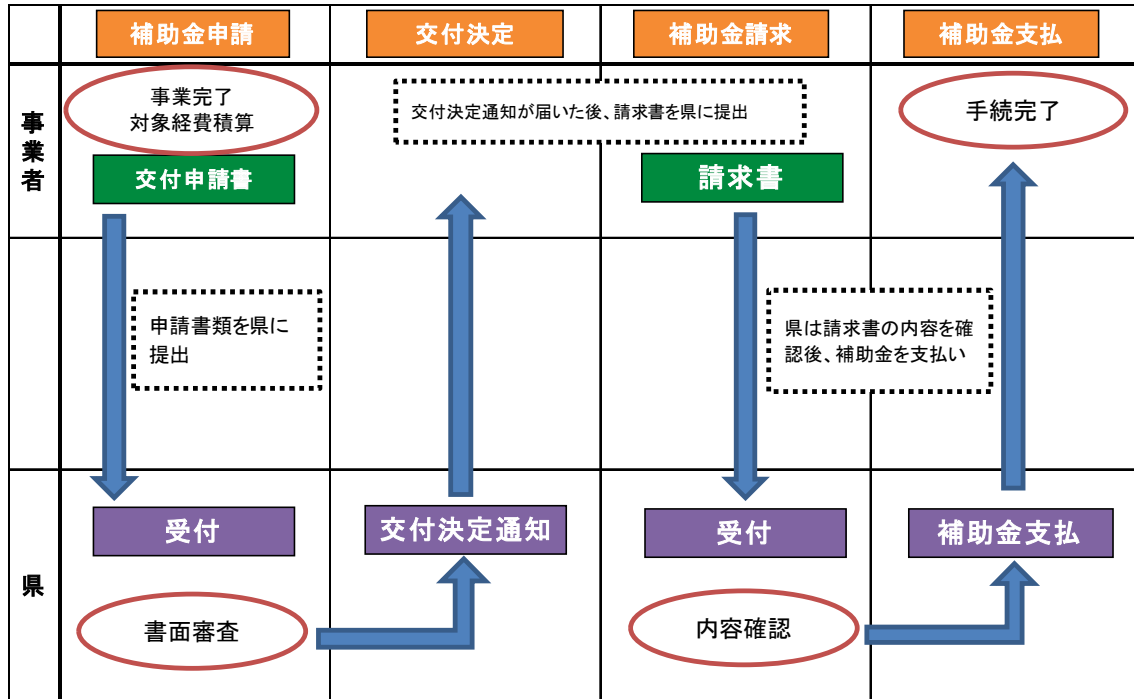
・サービス付き高齢者向け住宅※

※の事業所・施設等は特定施設の指定を受けていないもの

(申請等の流れ)

- ① 感染症対策、利用者への再開支援事業の完了、対象経費の積算
- ② 交付申請書の作成
- ③ 交付申請方法及び内容
- ④ 補助金の交付決定、振込み

**II 介護報酬を請求可能な事業所・施設等（債権譲渡を行っているもの）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合**



① 感染症対策、利用者への再開支援事業の完了、対象経費の積算

- ・ 補助対象経費について確認の上、衛生用品等物品の購入、感染防止のための改修、外部専門家等による研修などの感染症対策、在宅サービス利用休止中の利用者に対する電話・訪問などの利用再開支援を実施し、**事業に要する経費の支払いまで完了してください。**
- ・ 対象となる経費を積み上げてください（各サービス・施設等ごとに定められた基準額まで補助可能です。）。
- ・ 令和2年4月1日から令和3年3月31日までにかかる費用が対象となりますので、既に支出済の費用も対象です。

② 交付申請書の作成

- ・ 交付申請書を作成してください。（具体的な作成方法は別添申請書記載マニュアル参照）

③ 交付申請方法及び内容

- ・ **和歌山県に対してのみ**、次ページのとおり申請を行ってください。

## 和歌山県に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第1号様式）※押印あり
- b 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）
- c 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式別添）
- d 事業実施計画書（別記第4号様式）
- e 役員名簿 ※既存の名簿でも可
- f 収支決算書
- g 経費の精算根拠が確認できる書類（各経費の領収書、振込明細書等（日付、申請者名、使途、金額がすべて明記されたもの。）写し可）
- h 写真（事業の実施が確認できるもの）
  - ※消耗品等で写真を提出できない場合、以下のような理由を付した書面を提出してください（様式自由）
  - 「●●の写真については、全て使い切った結果、写真添付不可」**
- i 利用休止していた利用者情報一覧（1の（2）の事業に限る）
- j 債権者情報登録票
- k 振込先の通帳コピー（口座番号が書かれた部分）

### 申請方法

#### 書面による提出

（郵送先） 〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 和歌山県長寿社会課

※封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書（感染症対策支援事業等）  
在中」と朱書きしてください。

#### ④補助金の交付決定、振込み

##### （1）交付決定

- ・ 提出された申請書等について、県が内容を確認します。補助金の交付決定が行われた場合、県から、事業所・施設等（法人）に交付決定通知が送付されます。
- ・ 申請書に不備がある場合、県が必要に応じ、事業所・施設等へ連絡することがあります（その結果、再度申請が必要となる等により、補助金の交付が遅れる場合があります。）。

##### （2）補助金の振込み

交付決定通知後、県に対し請求書を提出して下さい。県で書類審査後指定した口座に補助金が振り込まれます。（請求書の送付先：申請先と同じ）

**⑤実績報告手続き・証拠書類の保管**

(1) 実績報告

実績報告は不要です。

(2) 証拠書類の保管

関連資料について、県から提出等を求める場合がありますので、速やかに提出できるよう法人本部や各事業所において適切に保管願います。

## 2.3 慰労金支給事業申請の流れ

・介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する

**慰労金の支給事業**

**申請受付期間 原則、令和2年10月30日（金）まで**

### 支援対象サービス（※1～※5）

- ※1 訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、福祉用具貸与事業所及び居宅療養管理指導事業所
  - ※2 通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所
  - ※3 短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護に限る。）
  - ※4 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所
  - ※5 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅
- 注 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。

## 慰労金支給事業申請の流れ (Cパターン)

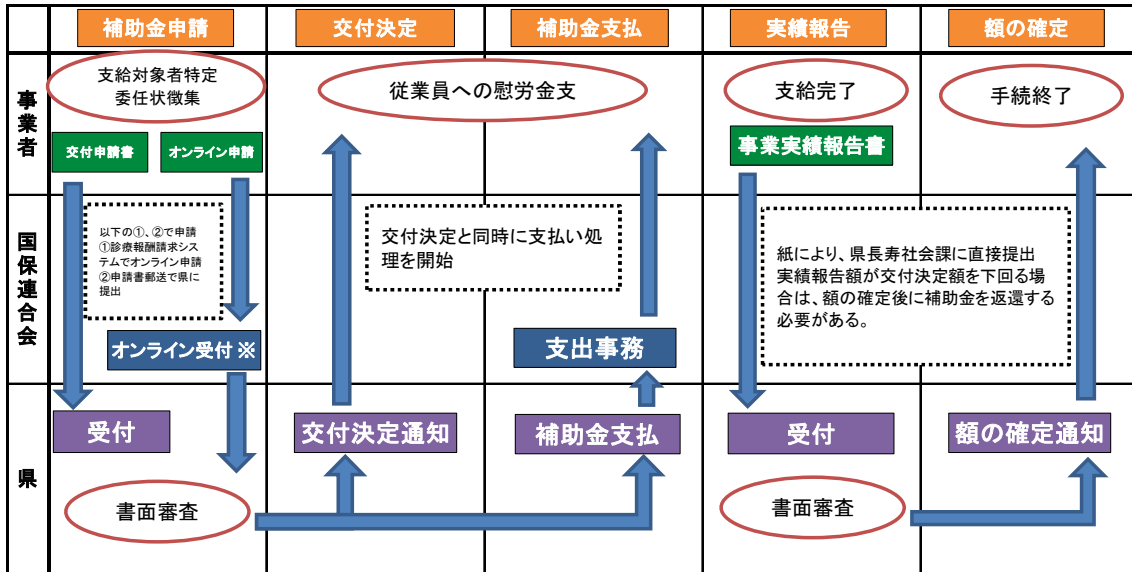
### 介護報酬を請求可能な事業所・施設等

#### (国保連登録口座が債権譲渡を行っていないもの)

##### (申請等の流れ)

- ① 支給対象者を特定
- ② 対象者から委任状を徴集
- ③ 交付申請書の作成
- ④ 交付申請の方法及び内容
- ⑤ 補助金の交付決定、振込み
- ⑥ 実績報告手続き・証拠書類の保管

## I 介護報酬を請求可能な事業所・施設等（債権譲渡を行っていないもの）の場合



### 慰労金の給付に関する留意事項

- ・ 慰労金について、支給対象者は勤務先（派遣、業務委託職員については、対象となる介護業務に従事した事業所・施設等。以下同じ。）に「慰労金代理受領委任状」を提出し、勤務先が支給対象者を取りまとめの上で申請します。
- ・ 支給対象者のうち離職等により現に従事していない方については、原則として、当時従事していた勤務先を通じて申請します。
- ・ なお、勤務先を通じた申請が困難な場合は、個人で県に直接申請することも可能です。個別申請を行う者については、過去に在籍していた事業所・施設等における勤務期間等の証明を取得した上で県に申請いただきます。

#### ① 支給対象者を特定

- ・ 法人内の慰労金支給対象者※を特定してください。
- ・ 支給対象者には派遣労働者、業務委託受託者の従事者及び既に退職された方も含まれます。  
※ 利用者と接する職員で対象期間に10日以上勤務した者（詳細 P2 参照）

#### ② 対象者から委任状を徴集

- ・ 支給対象者から慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集してください。
- ・ 対象者に派遣労働者、業務委託受託者の従事者及び既に退職された方が含まれる場合、受託者等と相談の上その者の委任状についても併せて徴集してください。
- ・ 対象者から受領した委任状について県への提出は不要ですが県が求めた場合には直ぐに提出できるよう、事業所・施設等で大切に保管してください。
- ・ なお、勤務先を通じた申請が困難な場合は個人で和歌山県に直接申請することも可能です。個人申請を行う者については、過去に在籍していた事業所・施設等における勤務時間等の証明を取得した上で県に申請いただきます。

### ③ 交付申請書の作成

- ・ 交付申請書を作成。（具体的な作成方法は別添申請書記載マニュアル参照）

### ④ 交付申請の方法及び内容

- ・ **和歌山県及び国保連の双方に対して下記のとおり申請を行ってください。**

※ **和歌山県と国保連で提出書類が異なるものがあることに注意してください。**

## 和歌山県に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第 1 号様式）※押印あり
  - b 事業所・施設別申請額一覧（別記第 3 号様式）
  - c 事業所・施設別申請額一覧（別記第 3 号様式別添）
  - d 事業実施計画書（別記第 4 号様式）
  - e 介護慰労金受給職員表（別記第 5 号様式）
  - f 役員名簿
  - g 収支予算書
  - h 『介護慰労金受給職員表』に係る証明書
  - i 慰労金（20万円）に係る申告書※ 1
  - j 業務受託者との委託契約書の写し※ 2
- ※ 1 i は 20 万円の給付対象者がいる場合のみ必要  
※ 2 j は慰労金の対象に業務委託による従事者がいる場合のみ必要

### 申請方法

書面による提出

（郵送先） 〒640-8585 和歌山市小松原通 1 - 1 和歌山県長寿社会課 振興班

※封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書（慰労金事業）在中」と朱書きしてください。

**※郵送等による提出の場合において、20万円支給対象者がいる場合は5万円支給対象者と封筒を別にしてください**



## 国保連に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第1号様式）
- b 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）
- c 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式別添）
- d 事業実施計画書（別記第4号様式）
- e 介護慰労金受給職員表（別記第5号様式）

### 申請方法 ※詳細は国保連にお問い合わせ願います。

#### (1) 電子請求受付システムによるインターネット申請

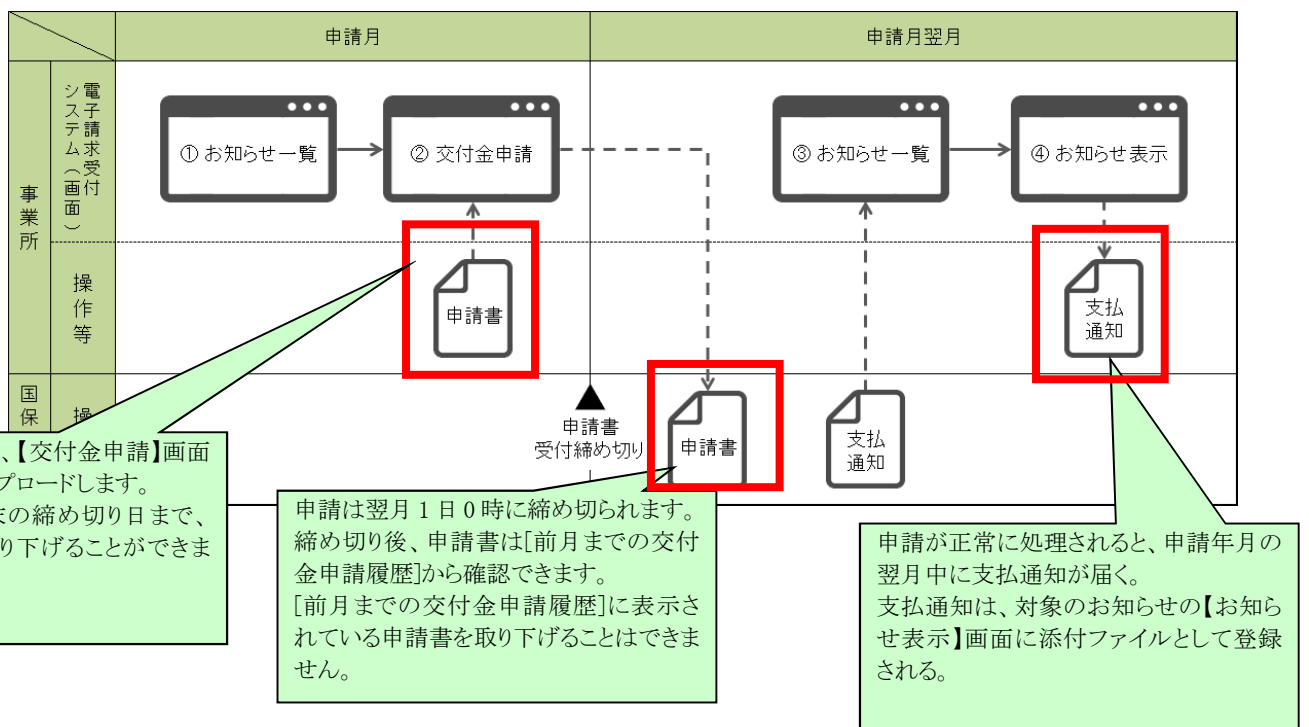
（詳細は電子請求受付システムのお知らせに掲載されている操作手順書をご確認ください。）

- ・「電子請求受付システム」に、介護報酬請求で使用している ID・パスワードによりログインし、本事業の申請画面にアクセスしていただき、提出用のファイルをアップロードしてください。

**電子請求受付システム URL : <http://www.e-seikyuu.jp>**

#### 【留意事項】

- ・ **代理人のユーザ ID による申請は不可であり、事業所のユーザ ID で申請を行います。**
- ・ **同一月において同一 ID での感染症対策支援事業等の申請はできません。（複数 ID を所有している法人については、別 ID での申請は可能です）**
- ・ 請求ソフトは不要です。
- ・ 申請書のアップロードの際、電子証明書は不要です。



- ・ なお、電子媒体・書面による介護報酬請求を行っている事業所・施設等や、ユーザID、パスワードを失念した事業所・施設についても、「ID、仮パスワード」を発行することによりインターネット申請が可能ですので、詳細は国保連までお問い合わせください。

**問合せ先**

国保連「電子請求受付システム」に関すること

電話番号 0570-059-402

国保連「電子請求受付システム」（ID、仮パスワードの発行）に関すること

電話番号 073-427-4665

(2) 電子媒体（CD-R等）による申請書等の提出

- ・ 提出用のファイルを、CD-R等の電子媒体に格納し、国保連に郵送してください（（1）により電子請求受付システムにて申請する場合は提出不要）。

- ・ 電子媒体（CD-R等）で国保連に郵送する際には、以下に注意してください。

i 介護報酬請求のファイルとは、必ず別々の電子媒体（CD-R等）で提出してください。

ii 光ディスク等に Excel ファイルを保存して提出する場合は、光ディスク等の盤面に所要の事項（※）を記載したラベルを貼付又はフェルトペン等で記入してください。

※ 盤面に記載する事項

- ・ 新型コロナ支援補助金(介護分)申請書
- ・ 代表となる事業所番号及び事業所名
- ・ 申請年月日（申請書に記載した日付）
- ・ 媒体枚数（枚中 枚目）

iii 送付用の封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書在中」と朱書きしてください。

※ 他の書類（介護給付費等に関する費用等の請求等）を同封しないこと。



封筒

新型コロナ支援補助金  
(介護分)申請書在中

(3) 紙媒体の申請書等の提出方法

- ・ a～eの申請書類を同封して、国保連（（1）により電子請求受付システムにて申請する場合は提出不要）に郵送してください。（最終受付締切は、原則令和2年10月30日（金））。

- ・ 送付用の封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書在中」と朱書きするなどしてください。 **※前述のとおり別途県への提出も必要です。**

封筒

新型コロナ支援補助金(介護  
分)申請書在中

### ⑤補助金の交付決定、振込み

#### (1) 交付決定

- ・ 提出された申請書等について、県が内容を確認します。補助金の交付決定が行われた場合、県から、事業所・施設等（法人）に交付決定通知が送付されます。
- ・ 申請書に不備がある場合、県が必要に応じ、事業所・施設等へ連絡することがあります。（その結果、再度申請が必要となる等により、補助金の交付が遅れる場合があります。）。

#### (2) 補助金の振込み

国保連から事業所・施設等に振込通知が送付された上で、介護報酬の振込用に登録されている口座に補助金が振り込まれます。

### ⑥実績報告手続き・証拠書類の保管

#### (1) 実績報告手続き

慰労金事業など、交付申請時に事業が完了していない場合は概算払いとなり、事業完了後に実績報告が必要となります。

実績額が交付決定額を下回る場合は、補助金の返還が必要となりますので、事業の実施にあたっては十分にご留意ください。

#### 実績報告内容

- a 事業実績報告書（規則別記第2号様式）※押印あり
- b 事業所・施設別実績額一覧（別記第10号様式）
- c 事業所実施結果概要書（別記第11号様式）
- d 介護慰労金受給職員表（別記第5号様式）※支払実績要入力
- e 新型コロナウイルス感染症に係る慰労金の支払い報告書
- f 収支決算書

## 慰労金支給事業申請の流れ（Dパターン）

・介護報酬を請求可能な事業所・施設等

（債権譲渡を行っているもの）

・養護老人ホーム※

・軽費老人ホーム※

・有料老人ホーム※

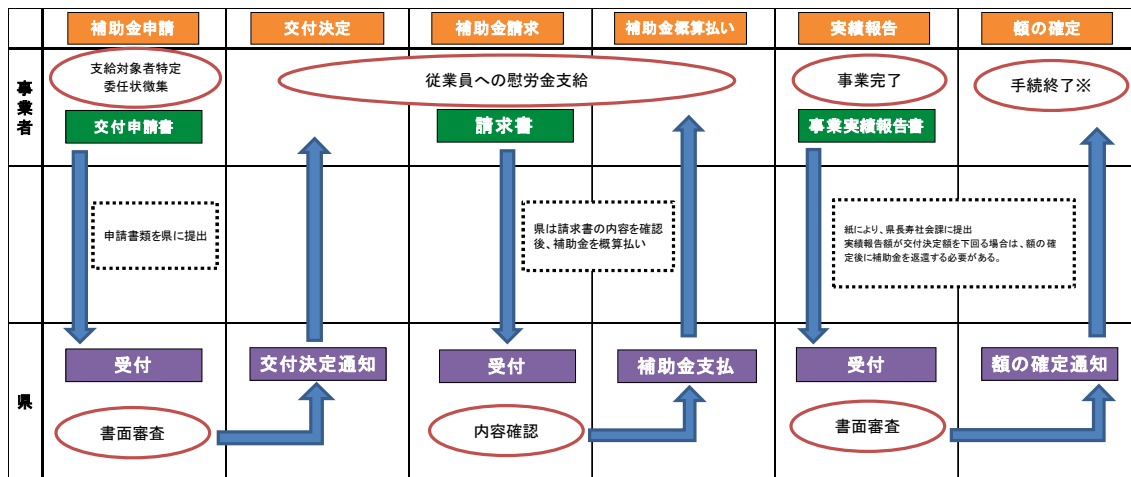
・サービス付き高齢者向け住宅※

※の事業所・施設等は特定施設の指定を受けていないもの

（申請等の流れ）

- ①支給対象者を特定
- ②対象者から委任状を徴集
- ③交付申請書の作成
- ④交付申請の方法及び内容
- ⑤補助金の交付決定、振込み
- ⑥実績報告手続き・証拠書類の保管

**Ⅱ 介護報酬を請求可能な事業所・施設等（債権譲渡を行っているもの。）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の場合**



**慰労金の給付に関する留意事項**

- ・ 慰労金について、支給対象者は勤務先（派遣、業務委託職員については、対象となる介護業務に従事した事業所・施設等。以下同じ。）に「慰労金代理受領委任状」を提出し、勤務先が支給対象者を取りまとめの上で申請します。
- ・ 支給対象者のうち離職等により現に従事していない方については、原則として、当時従事していた勤務先を通じて申請します。
- ・ なお、勤務先を通じた申請が困難な場合は、個人で県に直接申請することも可能です。個別申請を行う者については、過去に在籍していた事業所・施設等における勤務期間等の証明を取得した上で県に申請いただきます。

**① 支給対象者を特定**

- ・ 法人内の慰労金支給対象者※を特定してください。
- ・ 支給対象者には派遣労働者、業務委託受託者の従事者及び既に退職された方も含まれます。  
※ 利用者と接する職員で対象期間に10日以上勤務した者（詳細P2参照）

**② 対象者から委任状を徴集**

- ・ 支給対象者から慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集してください。
- ・ 対象者に派遣労働者、業務委託受託者の従事者及び既に退職された方が含まれる場合、受託者等と相談の上その者の委任状についても併せて徴集してください。
- ・ 対象者から受領した委任状については県への提出は不要ですが県が求めた場合には直ぐに提出できるよう、事業所・施設等で大切に保管してください。
- ・ なお、勤務先を通じた申請が困難な場合は個人で県に直接申請することも可能です。個人申請を行う者については、過去に在籍していた事業所・施設等における勤務時間等の証明を取得した上で県に申請いただきます。

### ③ 交付申請書の作成

- ・ 交付申請書を作成。（具体的な作成方法は別添「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）」申請書記載マニュアル参照）

### ④ 交付申請の方法及び内容

- ・ **和歌山県に対してのみ** 下記のとおり申請を行ってください。

## 和歌山県に対する申請内容

### 申請内容

- a 交付申請書（別記第1号様式）※押印あり
- b 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式）
- c 事業所・施設別申請額一覧（別記第3号様式別添）
- d 事業実施計画書（別記第4号様式）
- e 介護慰労金受給職員表（別記第5号様式）
- f 役員名簿
- g 収支予算書
- h 『介護慰労金受給職員表』に係る証明書
- i 慰労金（20万円）に係る申告書※1
- j 業務受託者との委託契約書の写し※2
- k 債権者情報登録票
- l 振り込み先の通帳コピー（口座番号が書かれた部分）

※1 iは20万円の給付対象者がいる場合のみ必要

※2 jは慰労金の対象に業務委託による従事者がいる場合のみ必要

### 申請方法

書面及びデータによる提出

書面による提出：上記全て

データによる提出：a～eのみ（メール・CD-R等）

**a～eについては必ず書面及びデータ双方で提出してください。**

（郵送先） 〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 和歌山県長寿社会課 振興班

※封筒の表面に「新型コロナ支援補助金(介護分)申請書（慰労金事業）在中」と朱書きしてください。

**※郵送の際において、20万円支給対象者がいる場合は5万円支給対象者と封筒を別にしてください**

（データ送付先） [e0403006@pref.wakayama.lg.jp](mailto:e0403006@pref.wakayama.lg.jp)

## ⑤ 補助金の交付決定、振込み

### (1) 交付決定

- ・ 提出された申請書等について、県が内容を確認します。補助金の交付決定が行われた場合、県から、事業所・施設等（法人）に交付決定通知が送付されます。
- ・ 申請書に不備がある場合、県が必要に応じ、事業所・施設等へ連絡することがあります。（その結果、再度申請が必要となる等により、補助金の交付が遅れる場合があります。）

### (2) 補助金の振込み

交付決定通知後、県に対し請求書を提出して下さい。県で書類審査後指定した口座に補助金が振り込まれます。（請求書の送付先：申請先と同じ）

注：慰労金については、速やかに職員が受け取れるようご配慮をお願いします。

## ⑥ 実績報告手続き・証拠書類の保管

### (1) 実績報告手続き

事業完了後に実績報告が必要となります。

実績額が交付決定額を下回る場合は、補助金の返還が必要となりますので、事業の実施にあたっては十分にご留意ください。

#### 実績報告内容

- a 事業実績報告書（規則別記第2号様式）※押印あり
- b 事業所・施設別実績額一覧（別記第10号様式）
- c 事業実施結果概要書（別記第11号様式）
- d 介護慰労金受給職員表（別記第5号様式）※支払実績要入力
- e 新型コロナウイルス感染症に係る慰労金の支払い報告書
- f 収支決算書

### (2) 証拠書類の保管

関連資料について、県から提出等を求める場合がありますので、速やかに提出できるよう法人本部や各事業所において適切に保管願います。

**3. 和歌山県新型コロナウイルス感染症  
緊急包括支援事業（介護分）補助金等  
事業内容（詳細版）**



1 和歌山県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）補助金等による事業所・施設等・職員等への支援

## 1.1 事業内容

### (1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業

介護サービスが、新型コロナウイルスに感染した場合の重症化リスクが高い高齢者に対する接触を伴うサービスであるという特徴を踏まえ、最大限の感染症対策を継続的に行いつつ、必要なサービスを提供する体制を構築するための支援を行う。

#### ア 支援対象サービス

- ・ 全ての介護サービス事業所（訪問系サービス事業所（※1）、通所系サービス事業所（※2）、短期入所系サービス事業所（※3）、及び多機能型サービス事業所（※4）をいう。以下同じ。）及び介護施設等（※5）
- ・ なお、利用者又は職員に感染者が発生している否かは問わない

※1 訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、福祉用具貸与事業所及び居宅療養管理指導事業所

※2 通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所

※3 短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護に限る。）

※4 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所

※5 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅

注 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。

（以下、1.1において、※1～5を総称して「介護サービス事業所・施設等」という。）

#### イ 支援対象者

令和2年4月1日以降、感染症対策を徹底した上で、サービスを提供するために

必要なかかり増し経費が発生した介護サービス事業所・施設等

ウ 支援対象経費

以下のようなかかり増し経費について支援を行う。

(例)

- a 衛生用品等の感染症対策に要する物品購入
- b 外部専門家等による研修実施
- c (研修受講等に要する)旅費・宿泊費、受講費用等
- d 感染発生時対応・衛生用品保管等に柔軟に使える多機能型簡易居室の設置 等
- e 感染防止を徹底するための面会室の改修費
- f 消毒費用・清掃費用
- g 感染防止のための増員のため発生する追加的人件費
- h 感染防止のための増員等、応援職員に係る職業紹介手数料
- i 自動車の購入又はリース費用
- j 自転車の購入又はリース費用
- k タブレット等のICT機器の購入又はリース費用(通信費用を除く)
- l 普段と異なる場所でのサービスを実施する際の賃料・物品の使用料
- m 普段と異なる場所でのサービスを実施する際の職員の交通費、利用者の送迎に係る費用
- n 訪問介護員による同行指導への謝金(通所系サービス事業所が訪問サービスを実施する場合)
- o 事業所・施設や保健所等とのクラスター発生時等の情報共有のための通信運搬費

エ 支援額

別表「基準単価」のとおり

## (2) 介護サービス再開に向けた支援事業

### ① 在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業

ア 支援対象サービス

訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所及び多機能型サービス事業所(以下(2)①、②において「在宅サービス事業所」という。)

イ 支援対象者

令和2年4月1日以降、サービス利用休止中の利用者への利用再開支援を行った

在宅サービス事業所であり、具体的には以下のとおり。

在宅サービス事業所：在宅サービス利用休止中の利用者に対して、介護支援専門員  
〔 居宅介護支援事業所を除く 〕 と連携した上で、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認を行った上で、利用者の要望を踏まえたサービス提供のための調整等（感染対策に配慮した形態での実施に向けた準備等）を行った場合

居宅介護支援事業所：在宅サービスの利用休止中の利用者に対して、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認（感染対策に係る要望を含む）、サービス事業所との連携（必要に応じてケアプラン修正）を行った場合

※1 「在宅サービスの利用休止中の利用者」とは、当該事業所を利用していた利用者で過去1ヶ月の間、当該在宅サービスを1回も利用していない利用者（居宅介護支援事業所においては、過去1ヶ月の間、在宅サービス事業所のサービスを1回も利用していない利用者（ただし、利用終了者を除く））

※2 「～の確認」とは、1回以上電話または訪問を行うとともに、記録を行っていること

※3 「連携を行った」とは、1回以上電話等により連絡を行ったこと

※4 「調整等を行った」とは、希望に応じた所要の対応を行ったこと

注 実際にサービス再開につながったか否かは問わない

#### ウ 支援額

別表「基準単価」のとおり

### ② 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

#### ア 支援対象サービス

在宅サービス事業所

#### イ 支援対象者

令和2年4月1日以降、感染症防止のための環境整備を行った在宅サービス事業所

#### ウ 支援対象経費

「3つの密」（「換気が悪い密閉空間」、「多数が集まる密集場所」及び「間近で会話や発声をする密接場面」）避けてサービス提供を行うために必要な環境整備に要する以下のようなものの購入費用等

(例)

- a 長机
- b 飛沫防止パネル
- c 換気設備
- d (電動) 自転車 (リース費用含む)
- e タブレット等の I C T 機器 (リース費用含む) (通信費用を除く)
- f 感染防止のための内装改修費

エ 支援額

別添 1 「基準単価」のとおり

### (3) 介護サービス事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業

介護サービス事業所・施設等に勤務する職員は、①感染すると重症化するリスクが高い利用者との接触を伴うこと、②継続して提供することが必要な業務であること、及び③介護施設・事業所での集団感染の発生状況を踏まえ、相当程度心身に負担がかかる中、強い使命感を持って、業務に従事していることに対し、慰労金を給付する。

ア 支援対象者

(ア) 慰労金の給付対象となる職員は、(Ⅰ) 及び (Ⅱ) に該当する者とする。

- (Ⅰ) (1) アの介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員
- ※ ただし、介護予防・生活支援サービス事業の事業所・施設等であって、当該地域における緊急事態宣言発令中に市町村からの要請を受けて業務を継続していた事業所については、対象となる。

(Ⅱ) 次のいずれにも該当する職員

- ① 介護サービス事業所・施設等で通算して 10 日以上勤務した者

- ※ 「10 日以上勤務」とは、介護サービス事業所・施設等において勤務した日が、令和 2 年 2 月 13 日始期から令和 2 年 6 月 30 日までの間に延べ 10 日間以上あることとする。

- ※ 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 慰労金の目的に照らし、「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ている職員(派遣労働者の他、業務受託者の労働者として当該介護サービス事業所・施設等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まれる。)

(イ) 慰労金の給付は、事業所・施設や障害福祉施設等に勤務する者への慰労金を含め、1人につき1回に限る。

## イ 支援額

① 利用者に新型コロナウイルス感染症が発生又は濃厚接触者である利用者に対応した介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員

- ・ 訪問系サービス:実際に新型コロナウイルス感染症患者又は濃厚接触者にサービスを1度でも提供した職員 1人 20万円を給付

その他の介護事業所・施設:実際に新型コロナウイルス感染症患者又は濃厚接触者が発生した日(※)以降に当該事業所・施設で勤務した職員 1人 20万円を給付

※ 患者については症状が出た日、濃厚接触者については感染者と接触した日

- ・ それ以外の職員 1人 5万円を給付

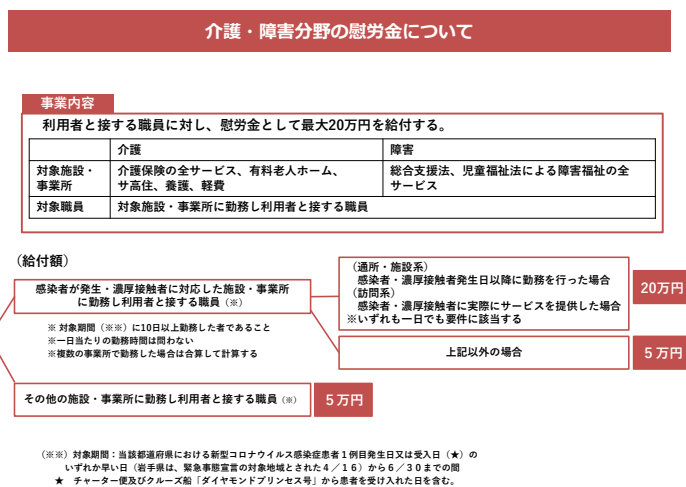
② ①以外の介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員 1人 5万円を給付

※ 介護サービス事業所・施設等で発生する振込手数料について、

介護サービス事業所・施設等は、慰労金を職員に振り込む際に必要と見込まれる振込手数料について、申請様式に計上することができます。なお、介護サービス事業所・施設等は介護従事者等への慰労金給付後に残額が生じた場合には、精算時に当該残額の返還手続きが必要となるため、残額が生じないよう申請時に精査願います。

## 1.2 支援の対象期間等

(1) 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業・(2) 介護サービス再開に向けた支援事業については、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに支出される費用や利用者への再開支援が補助対象となります。



別表 基準単価

基準単価(単位:千円、1事業所又は1定員当たり)			(1)① 感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業		
助成対象			令和2年4月1日以降、感染症対策を徹底した上で、介護サービス提供を行うために必要なかかり増し経費が発生した介護サービス事業所・施設等(1~28)(※2)		
事業所・施設等の種別(※1)					
通所系	1	通常規模型	892	/事業所	
	2	通所介護事業所	大規模型(I)	1,137	/事業所
			大規模型(II)	1,480	/事業所
	4	地域密着型通所介護事業所(療養通所介護事業所を含む)	384	/事業所	
	5	認知症対応型通所介護事業所	375	/事業所	
	6	通所リハビリテーション事業所	通常規模型	939	/事業所
			大規模型(I)	1,181	/事業所
			大規模型(II)	1,885	/事業所
9	短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所	44	/定員		
訪問系	10	訪問介護事業所	534	/事業所	
	11	訪問入浴介護事業所	564	/事業所	
	12	訪問看護事業所	518	/事業所	
	13	訪問リハビリテーション事業所	227	/事業所	
	14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	508	/事業所	
	15	夜間対応型訪問介護事業所	204	/事業所	
	16	居宅介護支援事業所	148	/事業所	
	17	福祉用具貸与事業所	148	/事業所	
	18	居宅療養管理指導事業所	33	/事業所	
多機能型	19	小規模多機能型居宅介護事業所	475	/事業所	
	20	看護小規模多機能型居宅介護事業所	638	/事業所	
入所施設・居住系	21	介護老人福祉施設	38	/定員	
	22	地域密着型介護老人福祉施設	40	/定員	
	23	介護老人保健施設	38	/定員	
	24	介護医療院	48	/定員	
	25	介護療養型医療施設	43	/定員	
	26	認知症対応型共同生活介護事業所	36	/定員	
	27	介護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅(定員30人以上)	37	/定員	
	28	介護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅(定員29人以下)	35	/定員	
	対象経費(※3)			a 衛生用品等の感染症対策に要する物品購入 b 外部専門家等による研修実施 c (研修受講等に要する)旅費・宿泊費、受講費用等 d 感染発生時対応・衛生用品補充等に柔軟に使える多機能型簡易居室の設置等 e 感染防止を徹底するための面会室の改修費 f 消毒・清掃費用 g 感染防止のための増員のため発生する追加的人件費 h 感染防止のための増員等、応援職員に係る職業紹介手数料 i 自動車の購入又はリース費用 j 自転車の購入又はリース費用 k タブレット等のICT機器の購入又はリース費用(通信費用は除く) l 普段と異なる場所でのサービスを実施する際の、賃料・物品の使用料 m 普段と異なる場所でのサービスを実施する際の職員の交通費、利用者の送迎に係る費用 n 訪問介護員による同行指導への謝金(通所系サービス事業所が訪問サービスを実施する場合) o 医療機関や保健所等とのクラスター発生時等の情報共有のための通信運搬費	
助成額			・事業所・施設ごとに、基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を助成額とする。なお、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。 ・また、1事業所・施設当たり上限額に達するまで助成することができる。 ・1事業所・施設に(1)①と(3)①・②の両方を助成することができる。		

- ※1 事業所・施設等について、助成の申請時点で指定等を受けている者であり、また
- 各介護予防サービスを含むが、介護サービスと介護予防サービスの両方の指定を受けている場合は、1つの事業所・施設として取扱う。
  - 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)を実施する事業所は、通所型は通所介護事業所(通常規模型)と、訪問型は訪問介護事業所と、介護予防ケアマネジメントは居宅介護支援事業所と同じとするが、介護サービスと総合事業の両方の指定を受けている場合は、1つの事業所として取扱う。
  - 通所介護及び通所リハビリテーションの事業所規模は、介護報酬上の規模区分であり、助成の申請時点で判断すること。

- ※2 利用者又は職員に感染者が発生しているか否かは問わない
- ※3 かかり増し経費等として考えられるものを例示したものであるが、実際の助成に当たっては、実施主体である都道府県が、個々の事情を勘案し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための経費等であり、通常の介護サービスの提供時では想定されないものと判断できるものであれば、幅広く対象とする。

基準単価(単位:千円、1利用者又は1事業所又は1定員当たり)			(2)①在宅サービス事業所による利用者への再開支援への助成事業	(2)②在宅サービス事業所における環境整備への助成事業		
助成対象			令和2年4月1日以降、サービス利用休止中の利用者への利用再開支援を行った在宅サービス事業所(1～15、18～21)、居宅介護支援事業所(※2)	令和2年4月1日以降、感染症防止のための環境整備を行った在宅サービス事業所(1～21)		
事業所・施設等の種別(※1)						
通所系	1	通常規模型	(電話による確認の場合)1.5 (訪問による確認の場合)3	/利用者	200	/事業所
	2	大規模型(Ⅰ)		/利用者	200	/事業所
	3	大規模型(Ⅱ)		/利用者	200	/事業所
	4	地域密着型通所介護事業所(療養通所介護事業所を含む)		/利用者	200	/事業所
	5	認知症対応型通所介護事業所		/利用者	200	/事業所
	6	通常規模型		/利用者	200	/事業所
	7	大規模型(Ⅰ)		/利用者	200	/事業所
	8	大規模型(Ⅱ)		/利用者	200	/事業所
短期入所系	9	短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所		/利用者	200	/事業所
訪問系	10	訪問介護事業所		/利用者	200	/事業所
	11	訪問入浴介護事業所		/利用者	200	/事業所
	12	訪問看護事業所		/利用者	200	/事業所
	13	訪問リハビリテーション事業所		/利用者	200	/事業所
	14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		/利用者	200	/事業所
	15	夜間対応型訪問介護事業所		/利用者	200	/事業所
	16	電話による確認(※3)		1.5(看護師等(※4)が協力した場合:4.5)(※5)	/利用者	
	17	訪問による確認(※3)	3(看護師等(※4)が協力した場合:6)(※5)	/利用者	200	/事業所
	18	福祉用具貸与事業所	(電話による確認の場合)1.5 (訪問による確認の場合)3	/利用者	200	/事業所
	19	居宅療養管理指導事業所	/利用者	200	/事業所	
多機能型	20	小規模多機能型居宅介護事業所	/利用者	200	/事業所	
	21	看護小規模多機能型居宅介護事業所	/利用者	200	/事業所	
	22	介護老人福祉施設	-	-	-	
入所施設・居住系	23	地域密着型介護老人福祉施設	-	-	-	
	24	介護老人保健施設	-	-	-	
	25	介護医療院	-	-	-	
	26	介護療養型医療施設	-	-	-	
	27	認知症対応型共同生活介護事業所	-	-	-	
	28	養老老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅(定員30人以上)	-	-	-	
	29	養老老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅(定員29人以下)	-	-	-	
	対象経費(※6)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・3つの密(「換気が悪い密閉空間」、多数が集まる密集場所」及び「開近で会話や発生する密接場面」)を避けてサービス提供を行うために必要な環境整備に要する以下のようなものの購入費用等 <ul style="list-style-type: none"> <li>a 長机</li> <li>b 飛沫防止パネル</li> <li>c 換気設備</li> <li>d (電気)自転車(リース費用含む)</li> <li>e タブレット等のICT機器(リース費用含む。)(通信費用は除く)</li> <li>f 感染症防止のための内装改修費</li> </ul> </li> </ul>		
	助成額			<ul style="list-style-type: none"> <li>・また、1事業所・施設における1利用者につき1回まで助成することができる。</li> <li>・1事業所・施設に(1)①と(3)①・②両方を助成することができる。</li> </ul>		

- ※1 事業所・施設等について、助成の申請時点で指定等を受けている者であり、また
- ・各介護予防サービスを含むが、介護サービスと介護予防サービスの両方の指定を受けている場合は、1つの事業所・施設として取扱う。
  - ・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)を実施する事業所は、通所型は通所介護事業所(通常規模型)と、訪問型は訪問介護事業所と、介護予防ケアマネジメントは居宅介護支援事業所と同じとするが、介護サービスと総合事業の両方の指定を受けている場合は、1つの事業所として取扱う。
  - ・通所介護及び通所リハビリテーションの事業所規模は、介護報酬上の規模区分であり、助成の申請時点で判断すること。
- ※2 具体的には以下の事業所を指す。なお、実際にサービス再開につながったか否かは問わない。
- ・在宅サービス事業所:在宅サービス利用休止中の利用者に対して、介護支援専門員と連携した上で、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認を行った上で、利用者の要望を踏まえたサービス提供のための調整等(感染対策に配慮した形態での実施に向けた準備等)を行った場合
  - ・居宅介護支援事業所:在宅サービスの利用休止中の利用者に対して、健康状態・生活ぶりの確認、希望するサービスの確認(感染対策に係る要望を含む)、サービス事業所との連携(必要に応じてアプライン修正)を行った場合
- ※ 「在宅サービスの利用休止中の利用者」とは、当該事業所を利用していた利用者で過去1ヶ月の間、当該在宅サービスを利用していない利用者(居宅介護支援事業所においては、過去1ヶ月の間、在宅サービス事業所のサービスを1回も利用していない利用者)
- ※ 「～の確認」とは、1回以上電話または訪問を行うとともに、記録を行っていること
- ※ 「連携を行った」とは1回以上電話等により連絡を行ったこと
- ※ 「調整等を行った」とは、希望に応じた所要の対応を行ったこと
- ※3 1利用者につき、16日7回は供給不可である
- ※4 看護師、居宅療養管理指導を行う者(医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士)
- ※5 「協力した」とは、居宅介護支援事業所の介護支援専門員の依頼を受け、看護師等が訪問をした上で、所要の対応を行ったこと
- ※6 かなり増し経費等として考えられるものを例示したものであるが、実際の助成に当たっては、実施主体である都道府県が、個々の事情を勘案し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための経費等であり、通常の介護サービスの提供時では想定されないものと判断できるものであれば、幅広く対象とする。

## お問い合わせ先

(全般に関すること)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）コールセンター

03-5253-1111（内線 3807, 3907）（受付時間は平日 9：30～18：15）

**1 感染症対策支援事業等に関すること**

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局長寿社会課 介護サービス指導室

TEL：073-441-2527

**2 慰労金支給事業に関すること**

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局長寿社会課 振興班

TEL：073-441-2519

※ 1 及び 2 の受付時間

平日 9：00～17：45

**3 国保連「電子請求受付システム」に関すること**

介護保険電子請求受付システムヘルプデスク

TEL：0570-059-402

**4 国保連「電子請求受付システム」（ID、仮パスワードの発行）に関すること**

TEL：073-427-4665