

新型コロナウイルス感染症対策を行う介護サービス事業所・施設 介護サービス事業所・施設に勤務する職員の皆さまへ

1

感染症対策を徹底した上で介護サービスを提供するために必要な経費を支援します

2

介護サービスの利用再開に向けた利用者への働きかけや環境整備などを支援します

3

職員の皆さまに慰労金を支給します

※事業の詳細はこちら

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00144.html



1 感染症対策の支援

- 対象事業所：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・施設など
- 支援対象経費：かかりまし経費
(例) 感染症対策に要する物品購入、外部専門家等による研修実施、感染発生時対応・衛生用品保管などに使える多機能型簡易居室の設置、感染防止のため発生する追加的人件費、自転車・自動車の購入費用、ICT機器の購入費用 など
- 助成上限額：サービス類型毎に設定
(例) 通所介護（通常規模型）89.2万円、訪問介護53.4万円、特養3.8万円×定員数

2 介護サービス再開に向けた支援

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
 - 対象事業所：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
 - 助成額：1利用者あたり1,500円～6,000円
2. 在宅サービス事業所における環境整備への助成
 - 対象事業所：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
 - 支援対象経費：「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以下のようなものの購入費用など
(例) 長机、飛沫防止パネル、換気設備、自転車、ICT機器、内装改修費 など
 - 助成上限額：20万円

3 職員の皆様への慰労金の支給

- 対象者：対象期間に介護サービス事業所・施設に通算10日以上勤務し、利用者と接する職員
- 支援額：感染者が発生または濃厚接触者に対応した事業所に勤務し利用者と接する職員 20万円
その他の事業所で勤務し利用者と接する職員 5万円
(4頁目『Q&A』Q3も併せてご参照下さい)

お問合せ先

1. 支援の対象経費などについて確認

（１）感染対策防止・介護サービス再開に向けた支援

- 都道府県のＨＰ等により支援の対象経費について確認し、申請額を積み上げます。
※ **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、支出済の費用だけではなく、申請日以降に発生が見込まれる費用も合わせて、**概算額で申請することも可能**です。
また、領収証等の証拠となる書類を保管しておいてください。

（２）慰労金の支給

- **利用者と接する職員で、対象期間に10日以上勤務した者を特定した上で、慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集します。**委任状は事業所・施設で保管します。
- その際、**派遣労働者、業務委託受託者の従事者**についても、派遣会社・受託会社と相談して、**対象となる業務に10日以上勤務している職員**の提出してもらうことなどにより、慰労金の対象者を特定した上で、慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集します。委任状は事業所・施設で保管します。
※ 派遣労働者、業務委託受託者の従事者も、利用者との接触を伴い、かつ、継続して提供が必要な業務を行う場合は、慰労金の対象となります。
- ※ 退職された方も含め、支給は原則事業所経由となります。支給希望者は、現在の勤務先または最後に勤務されていた勤務先にご相談ください。事業所が廃業している等、上記が困難な方については、都道府県に直接申請してください。

2. 交付申請書を作成

- 次ページを参照して、所定の様式により、申請書等を作成します。

3. 交付申請

- 申請書等の提出は、**各都道府県の国民健康保険団体連合会（以下、国保連）に原則、電子請求受付システムによるインターネット申請**により行います。電子媒体又は紙で介護報酬を請求している事業所についても、電子媒体（CD）等の国保連への郵送により対応が可能であるほか、国保連が本システムの「ID、仮パスワード」を発行することでインターネット申請が可能です。
※ 介護報酬の請求可能な事業所が国保連に申請できます。
- ※ **債権譲渡**を行っている事業所は、都道府県に直接申請します。
- ※ 国保連による申請書受付は**令和３年２月**までとなります。令和３年３月分のかかり増し経費の申請については都道府県にお問い合わせください。

4. 都道府県で確認後、交付

- 都道府県が申請内容を確認後、各都道府県の国保連から補助金・慰労金が交付されます。
- 慰労金については、対象となる職員へ給付して下さい。
※ 慰労金は非課税所得となります。給与等とは別で振り込むことなどにより、源泉徴収しないように注意してください。
- ※ 派遣労働者や業務委託受託者の従事者への給付は、事業所・施設と派遣会社・受託会社の調整により、事業所・施設からでも、派遣会社・受託会社からでも、どちらでも構いません。

5. 実績報告

（１）感染対策防止・介護サービス再開に向けた支援 ※概算額での交付の場合に限ります

- 概算額で申請し、補助金の交付を受けた場合、支出実績が補助金額を超えた際、または実績報告の期限（令和３年４月中旬ごろ）が到来した際、**都道府県に対して、所定の様式により実績報告**を行います。なお、実績報告時に**支出実績が補助金額に満たなかった場合は、都道府県に対し精算**を行います。

（２）慰労金の支給

- 慰労金の支給後１ヶ月以内を目処に**都道府県に対して、所定の様式により実績報告**を行いますので、申請・給付に関する証拠書類を大切に保管してください。なお、実績報告時に**支出実績が交付額に満たなかった場合は、都道府県に対し精算**を行います。

お問合せ先

詳細については、事業所の所在地の都道府県にお問い合わせください。

〇〇県〇〇課〇〇担当 00-0000-0000

申請書等の記載・提出方法

1.申請書および事業計画書の入手方法

- 申請時に必要な書類は、申請書および様式 1 ～ 3 となります。
- 以下の厚生労働省ホームページ、各都道府県ホームページ等において、ダウンロードできます。

〔厚生労働省ホームページ〕

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00144.html

- Excelファイル名を代表となる事業所の事業所番号に変更

「申請書」

令和 年 月 日
(都道府県) 知事 殿
(法人名) (役職・代表者名)
令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に係る交付申請書
標記について、次により交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。
申請額： 470 千円
(内訳)
1. 介護慰労金事業 250 千円
2. 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 100 千円
3. 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 20 千円
4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業 100 千円
(添付書類)
1 事業所・施設別申請額一覧（様式1）
2 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書（事業所単位）（様式2）
3 介護慰労金受給職員表（法人単位）（様式3）

「様式1 事業所・施設別申請額一覧」

No.	介護保険事業所番号	事業所・施設名	電話番号	郵便番号	住所	代表となる事業所・施設名	介護慰労金	20万円対象者の有無	感染対策費用助成事業	個別再開支援助成事業	再開環境整備助成事業	合計	審査結果
1	123456789												
2													
3													

「様式3 介護慰労金受給職員表」

氏名(漢字)	氏名(金角カナ)	生年月日(西暦)	本人の住所	主たる勤務先		分類			慰労金(万円)	支払実績		確認事項			
				事業所番号	事業所・施設の名称	施設区分	対応区分	他の施設等との期間通算の有無		支払年月日(西暦)	支払金額(円)	委任状の有無	他法人での慰労金の申請の有無	業務委託による従事者	重複申請者確認用
1 厚労太郎	コウロウタロウ	1980年1月1日	東京都千代田区霞が関1-2-2	011000000100	社会福祉法人〇〇訪問介護事業所	濃厚接触者発生施設	陽性者に1度まで対応	なし	20	2020年8月31日	200,000	あり	なし		可
2 厚労次郎	コウロウジロウ	1984年1月1日	東京都千代田区霞が関1-2-2	011000000100	社会福祉法人〇〇訪問介護事業所	濃厚接触者発生施設	利用者に10日以上対応	なし	5			あり	なし	該当	可

2.提出にあたっての留意事項（提出先が国保連の場合）

- 申請方法に関わらず、介護報酬提出時期と重ならないようにするため、申請受付期間は、毎月15日から月末までの間となります。
- 電子媒体や紙で提出する場合は、原則「郵送」とし、通常の介護報酬請求には同封せずに単独で送付してください。その際、封筒の表面に「「新型コロナ支援交付金(介護分)申請書在中」」と朱書きするなどしてください。
- 電子媒体(CD等)による申請の場合は、介護報酬請求と混同しないよう、申請書を同じ媒体に格納しないでください。また、郵送する際には、媒体表面に分かりやすく所要の事項(※)をフェルトペン等で明記してください。

※ 新型コロナ支援交付金(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、媒体枚数

「様式2 個票」

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）に関する事業実施計画書									
施設概要									
介護保険事業所番号	011000000100		事業所名称	社会福祉法人〇〇訪問介護事業所					
所在地	都道府県名	住所	連絡先	電話番号		担当部署名			
	東京都	千代田区霞が関1-2		03-0000-0000					
提供サービスにアットランから選択	訪問介護事業所			定員		人	職員数(派遣含む)	3	人
事業区分	☒ 介護慰労金事業 → 1を記載			☒ 感染対策費用助成事業 → 2を記載			☒ 個別再開支援助成事業 → 3を記載		
	☒ 個別再開支援助成事業 → 3を記載			☒ 再開環境整備助成事業 → 4を記載					
口座情報									
国保連合会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意する				事業費は原則、国保連合会のシステムを使用した補助金の交付を予定しています。(重複請求がある場合を除く)					
国保連合会に登録されている口座は重複請求されてはいない				重複請求されている場合は、左欄に✓を入れて下さい。申請後確認されている場合、都道府県に申請して下さい。					
支出予定額									
1. 介護慰労金事業								申請額①	250 千円
※対象職員の氏名等について、様式3を作成すること。									
慰労金の区分・人数		20万円対象	1 人	5万円対象	1 人	振込手数料	千円(千円未満は四捨五入)		
2. 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								補助上限額	申請額
								500 千円	今回申請分②
									100 千円
【感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制の確保のための経費】								申請額	既申請分
									100 千円
								年度合計額	200 千円
用途・品目・数量等									
科目	所要額(円)								
賃金・報酬	100,000								
謝金									
会議費									
旅費									
需用費									
役務費									
委託料									
使用料及び賃借料									
備品購入費									
合計	100,000								
3. 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								申請額③	20 千円
利用者1人あたり単価(居宅介護支援以外共通)								2,000 円	対象利用者数
								1,500 円	10 人
居宅介護支援のみ右欄に記載								4,500 円	対象利用者数
								3,000 円	人
								6,000 円	人
4. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業								補助上限額	申請額
								200 千円	今回申請分④
									100 千円
【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】								申請額	既申請分
									千円
								年度合計額	100 千円
用途・品目・数量等									
科目	所要額(円)								
賃金・報酬									
謝金									
会議費									
旅費									
需用費									
役務費									
委託料									
使用料及び賃借料									
備品購入費									
合計	100,000								
(注)2.及び4.の事業の申請額(今回申請分)は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。									

Q1 感染対策の支援、慰労金の支給の対象サービスを具体的に教えてください。サ高住は含まれますか。

A1 介護保険法で指定を受けるサービスが対象となるほか、サ高住や有料老人ホームも対象になります。

Q2 感染対策の支援について、どのような費用が対象となりますか。

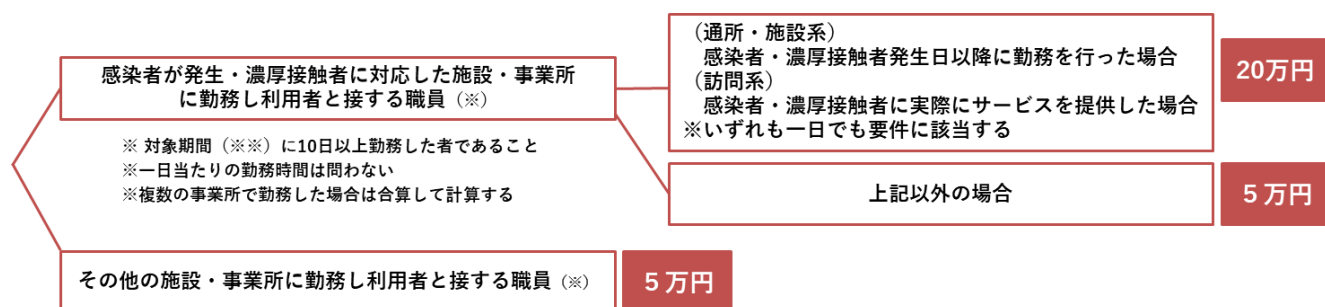
A2 令和2年4月1日から令和3年3月31日までにかかる以下のような費用が対象となります。詳細は都道府県にお問い合わせください。

(対象経費の例)

衛生用品等の感染症対策に要する物品購入、外部専門家等による研修実施、(研修受講等に要する)旅費・宿泊費、受講費用等、多機能型簡易居室の設置等、消毒費用・清掃費用、感染防止のための増員のため発生する追加的人件費や職業紹介手数料、自動車・自転車の購入又はリース費用、ICT機器の購入又はリース費用(通信費用を除く)、普段と異なる場所でのサービスを実施する際の賃料・物品の使用料職員の交通費、利用者の送迎に係る費用

Q3 慰労金の対象者について具体的に教えてください。

A3 以下のフローチャートをご覧ください。なお、職種による限定はしていません。



(※※) 対象期間：当該都道府県における新型コロナウイルス感染症患者1例目発生日又は受入日(★)のいずれか早い日(岩手県は、緊急事態宣言の対象地域とされた4/16)から6/30までの間

★ チャーター便及びクルーズ船「ダイヤモンドプリンセス号」から患者を受け入れた日を含む。

Q4 慰労金の支給の要件である「利用者と接する」とはどこまで含まれるのでしょうか。

A4 利用者との接触とは、身体的接触に限られるものではなく、対面する、会話する、同じ空間で作業する場合も含まれます。利用者がいる建物から離れた別の建物に勤務し、物理的に利用者に会う可能性が全く無いような場合は対象となりません。なお、最終的な判断は都道府県が行うこととなりますが、一義的には各事業者で判断いただくことになります。

Q5 事業所・施設をすでに退職している職員の場合、どのように申請すればよいでしょうか。

A5 原則として、勤務されていた事業所・施設を通じて申請してください。勤務していた事業所・施設を通じた申請が難しい場合は、勤務していた事業所・施設の勤務証明など必要な書類を揃えた上で、勤務していた事業所・施設が所在する都道府県へ、直接申請いただくことになります。

Q6 国保連からの振込の場合、どの口座に振り込みされますか。

A6 国保連からの診療報酬の振込用に登録されている口座に振り込まれます。