



新型コロナウイルス感染症 緊急包括支援事業

はじめに



令和2年6月19日に厚生労働省より通知されておりました「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業」の申請受付が7月末より各都道府県にて随時開始されております。各都道府県ホームページの案内に従い、お早目の申請手続きをお願いいたします。

事業種別



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
3. 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助成事業
 - ② 在宅サービス事業所における環境整備助成事業



有信アクロス株式会社

3

3

事業内容（1. 介護サービス提供支援事業）



- ◆ 支援対象サービス
 - ・ すべての介護サービス事業所
 - ・ 利用者又は職員に感染者が発生しているかは問わない
 - ・ 介護サービスと総合事業両方の指定を受けている場合、1つの事業所として取り扱う
- ◆ 支援対象者
 - ・ 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
- ◆ 支援対象期間
 - ・ 令和2年4月1日～令和3年3月31日
 - ※ 申請日以降に支出が見込まれる費用も合わせて、概算額で申請することが可能



有信アクロス株式会社

4

4

事業内容（１．介護サービス提供支援事業）



◆支援対象経費

- ・以下の経費につき支援を行う。これ以外の経費であっても、感染症拡大防止のための経費であり、通常のサービス提供時に想定されず目的に反さなければ対象とする

- 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サービスを実施する際の交通費、利用者の送迎に係る費用
n 訪問介護員同行指導への謝金（通所系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



有信アクロス株式会社

5

5

事業内容（１．介護サービス提供支援事業）



◆支援額

事業所	基準単価	単位	補助率
通所介護（通常規模）	892,000円	事業所	10分の10
地域密着型通所介護	384,000円		
認知症対応型通所介護	375,000円		
訪問介護	534,000円		



有信アクロス株式会社

6

6

事業内容（2.慰労金支給事業）



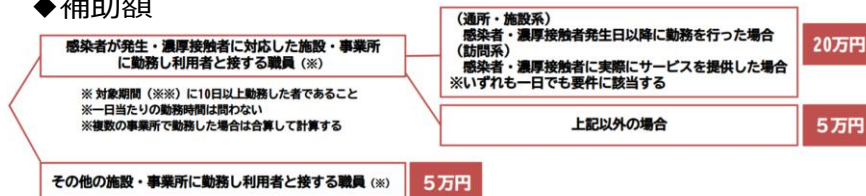
- ◆支援対象サービス
 - ・すべての介護サービス事業所
- ◆支援対象者
 - ・通算して10日以上勤務した者
 - ・「利用者との接触を伴い」かつ「継続して提供することが必要な業務」に合致する状況下で働く職員
 - ・利用者との接触とは、身体的接触に限られるものではなく、対面、会話、同じ空間で作業等も含まれる
 - ・利用者がいる建物から離れた別の建物に勤務し、物理的に利用者に会う可能性が全く無いような場合は対象とはなりません。
 - ・対象期間に1日でも利用者と接した職員は対象

事業内容（2.慰労金支給事業）



- ◆支援対象期間
 - ・各都道府県始期～令和2年6月30日
 - ※「始期」は、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
 - ※第1例目発生日が緊急事態宣言の対象地域とされた日以降の都道府県、又は第1例目発生日がなかった都道府県においては、当該都道府県が緊急事態宣言の対象地域とされた日

◆補助額



（※※）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。

事業内容（3.①再開援助金事業）



◆支援対象サービス

- ・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）

◆支援対象者

- ・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

※介護支援専門員と連携し、健康状態・生活ぶり、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を行った場合

- a「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
 b「～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
 c「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
 d「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
 ※実際にサービス再開につながったか否かは問わない



有信アクロス株式会社

9

9

事業内容（3.①再開援助金事業）



◆支援対象期間

- ・令和2年4月1日～令和3年3月31日

※申請日以降に見込まれる今後実施する利用者への再開支援も合わせて、概算額で申請することが可能

◆支援額

確認方法	基準単価	単位	補助率
電話	1,500円	利用者	10分の10
訪問	3,000円		



有信アクロス株式会社

10

10

事業内容（３．②環境整備助成事業）



- ◆支援対象サービス
 - ・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)
- ◆支援対象者
 - ・感染防止のため環境整備を行った在宅サービス事業所
- ◆支援対象期間
 - ・令和２年４月１日～令和３年３月３１日
※申請日以降に支出が見込まれる費用も合わせて、概算額で申請することが可能

事業内容（３．②環境整備助成事業）



- ◆支援対象経費
 - ・「３密」を避けサービス提供を行うため必要な環境整備に要する以下の物の購入費用等について補助を行う
 - ・これ以外の経費であっても、感染症拡大防止のための経費であり、通常のサービス提供時に想定されず目的に反さなければ対象とする

- | | | |
|------------------------------------|-----------|--------|
| 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ＩＣＴ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 | | |

- ◆支援額

事業所	基準単価	単位	補助率
在宅サービス事業所	200,000円	事業所	10分の10

事業内容（備考）



- ・本補助金の交付は、概算額での交付、又は補助事業完了後に確定払により交付するため、支出済みの費用や実施済みの利用者への再開支援だけでなく、**申請日以降（令和3年3月31日まで）に支出が見込まれる費用や今後実施する利用者への再開支援も合わせて、概算額で申請することが可能です。**
- ・概算額で申請する場合、**事後に実績報告が必要**となるため、**領収書等の証拠書類の保管や実施記録の整備**を必ず行ってください。
- ・実績報告は補助金の支払い後、約2か月程度で求めることを予定しています。詳細はホームページ等でご連絡します。
- ・実績報告において対象とならない経費が含まれていた場合など、概算での交付額が交付すべき確定額を上回るときは、その上回る額を返還することとなります。



有信アグロス株式会社

13

13

交付申請の手続き



◆申請書

- ・申請書その他添付書類等は各都道府県のホームページよりダウンロード
 - ※「都道府県名 介護慰労金」検索で該当ページを確認できます（国保連ホームページとは異なります）
 - 別紙エクセルファイルからもご確認できます
- ・申請書等の構成
 - i 申請書【法人単位で1枚】※1
 - ii 事業所・施設別申請額一覧【法人単位で1枚】※1
 - iii 事業所・施設別申請額一覧【法人単位で1枚】※1
 - iv 事業実施計画書【事業所ごとに1枚】
 - v 介護慰労金受給職員表【法人単位で1枚】※2
 - ※1 複数の都道府県に事業所を有する法人の場合は、都道府県単位でとりまとめを行うこと
 - ※2 法人単位で取りまとめ、法人における全ての慰労金受給者の情報を一覧として下さい。



有信アグロス株式会社

14

14

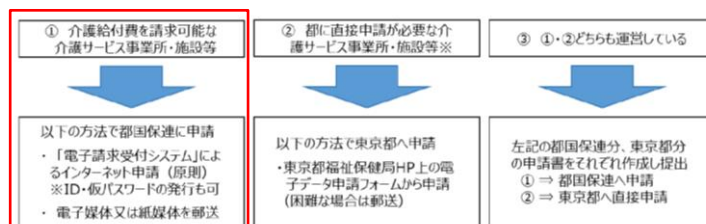
交付申請の手続き



◆申請方法

- ・申請方法は法人が運営する介護サービス事業所・施設等の「電子請求受付システム」やインターネット環境への対応状況等によって、以下①～③のとおり

法人が運営する介護サービス事業所・施設等の種別による申請方法



- ・「お泊まりデイサービス」は①に該当
- ・夜勤専従職員も慰労金の申請が可能



有信アクロス株式会社

15

15

交付申請の手続き



◆電子請求受付システムによるインターネット申請

- ・申請書等に必要事項を記載の上、原則として、国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という）に「電子請求受付システム」によりインターネット申請
- ・国保連から送付された電子請求受付システムの「ID、仮パスワード」を使用してインターネット申請
- ・国保連から「ID、仮パスワード」の送付がない都道府県は「ID、仮パスワード」を再発行依頼することにより、インターネット申請が可能

※再発行手続きは各都道府県国保連へお問い合わせください

- ・「電子請求受付システム」 <http://www.e-seikyu.jp/>



有信アクロス株式会社

16

16

交付申請の手続き



◆助成金等の交付決定

- ・提出された申請書等について、都道府県が内容を確認
助成金等の交付決定が行われた場合、国保連から、事業所・施設等（法人）に交付決定通知が送付される
- ・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（ファクタリング）されているにもかかわらず国保連に申請した場合には、都道府県が必要に応じ、事業所・施設等へ連絡することがあります。

◆助成金等の振込み

- ・申請書を国保連に提出した場合、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助成金等が振り込まれる



有信アグロス株式会社

17

17

交付申請の手続き



◆精算手続き（概算額での申請の場合）

- ・事業所・施設等は、助成金の執行や慰労金の職員（派遣労働者や業務委託受託者職員分も含む）への給付が終わったのち、都道府県に対し実績報告書（※）を提出します。
- ・支出内容を証明する書類（領収書、振込記録等）は、都道府県から求めがあった場合には速やかに提出することを前提として、法人本部や各事業所において適切に保管することとし、都道府県への提出を要さない
- ・実績報告書の様式は申請書の様式について、「交付申請書」を「実績報告書」と、「申請額」、「所要額」及び「補助予定額」を「支払済額」と読み替えて使用することを想定



有信アグロス株式会社

18

18

交付申請の手続き



◆証拠書類の保管

- ・助成金等に係る収入及び支出内容に関する証拠書類は、交付決定日の属する年度の終了後5年間保管
- ・事業により取得、効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、交付要綱の定めるところにより、補助事業実施期間後であっても、財産処分制限期間においては、助成金等の交付の目的に反する使用、転用、譲渡、交換、貸付や、担保に供する処分、廃棄等を行うことはできない
- ・会計検査等の際、証拠書類の原本が確認できない場合は、助成金等の返還を求められる場合がある
- ・不備のないよう証拠書類を保管して下さい

交付申請の手続き



◆審査フロー

