

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・ 介護施設等設置者の方へ、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

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等
- 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：①介護サービス事業所等に通算10日以上勤務した者
※「10日以上勤務」とは、介護最後サービス事業所等において勤務した日が、令和2年3月23日から令和2年6月30日までの間に延べ10日以上あること
②利用者と接触を伴い、かつ、継続して提供することが必要な業務で働いている職員
- 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

申請方法

1. 支援の対象経費などについて確認

県ホームページ：「【介護保険】新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対する緊急包括新恵事業費補助金（介護サービス事業所等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業等）について」に掲載している、補助金交付要綱、申請手続きマニュアルをご確認ください。

<https://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/kaigo-kinkyuhokatusien-hojo.html>

（１）感染対策防止・介護サービス再開に向けた支援

※ 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

■ 支給対象となる職員は（利用者と接する職員で、対象期間に10日以上勤務した者）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。）に代理受領委任状を提出します。委任状は事業所・施設で保管します。

■ 勤務先が支給対象者を取りまとめの上で申請します。

※ 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。

※ 退職者については、基本時には、元の勤務先へ慰労金代理受領委任状を提出して、元勤務先からの申請に基づき、元勤務先から慰労金の支給を受けることとなります。（Q&AのQ5を参照）

2. 交付申請書を作成

■ 「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所等に対する緊急包括支援事業費補助金申請手続きマニュアル」をご確認のうえ、交付申請書を作成してください。

3. 交付申請

■ 介護給付費の請求を行っている介護サービス事業所等においては、申請書等に必要事項を記載の上、国保連の「電子請求受付システム」によりインターネット申請してください。

電子媒体又は紙で介護報酬の請求をしている介護サービス事業所等については、後日送付される電子請求受付システムの「ID、パスワード」を利用することで、インターネット申請が可能となります。

■ 介護給付費の請求を行わない施設等（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）においては、申請書を印刷して、県高齢福祉保険課に郵送してください。

4. 都道府県で確認後、交付

■ 県が申請内容を確認後、県から交付決定通知が送付されます。

■ 補助金は、申請書を国保連に提出した場合は国保連から、県に郵送提出した場合は、県に請求書を送付後、県から支給されます。

■ 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、県に対し精算（返納）**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、県に対し精算（返納）**を行います。

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。

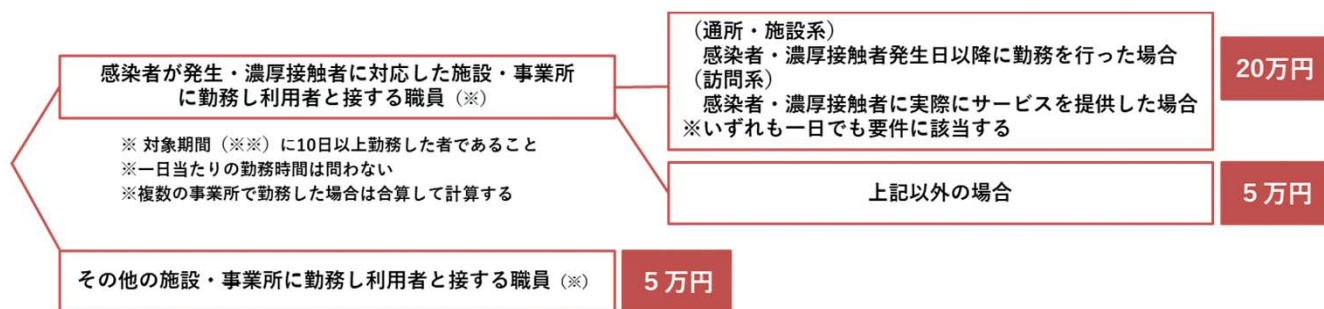
A2 令和2年4月1日から令和3年3月31日までにかかる以下のような費用が対象となります。

(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、I C T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：令和2年3月23日から6月30日までの間

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のでしょうか。

A5 退職者については、基本的には、元の勤務先へ慰労金代理受領委任状を提出して、元勤務先からの申請に基づき、元勤務先から慰労金の支給を受けることとなります。
 元勤務先から慰労金の支給を受けることが難しい場合には、「介護サービス事業所等を退職した職員に対する慰労金支給要領」に基づき、別途、申請を行うこととなります。
 県ホームページ「【介護保険】介護サービス事業所等を退職した職員に対する慰労金支給について」をご確認ください。

https://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/kaigo_taisyokusyokuin_roukin.html

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 国保連からの介護報酬の振込用に登録されている口座に振り込まれます。