「愛知県介護サービス確保対策事業費補助金（緊急包括支援交付金・サービス継続支援事業）」申請マニュアル

～介護サービス施設・事業所等～

目次

[1. 交付申請の手続き 3](#_Toc48138836)

[1.1 申請方法・申請受付期間の確認 3](#_Toc48138837)

[（１） 申請方法 3](#_Toc48138838)

[（２） 申請受付期間について 7](#_Toc48138839)

[（３） 申請手続きについて 7](#_Toc48138840)

[1.2 申請書等の入手 7](#_Toc48138842)

[1.3 入力から申請までの手順 8](#_Toc48138843)

[1.4 申請書等の提出（郵送） 11](#_Toc48138844)

[2.サービス確保対策事業費補助金の交付決定、振込み 11](#_Toc48138845)

[2.1 交付決定 11](#_Toc48138846)

[2.2 慰労金の振込み 11](#_Toc48138847)

[3. 請求手続き・証拠書類の保管 12](#_Toc48138848)

[3.1 証拠書類の保管 12](#_Toc48138850)

[4． お問い合わせ 12](#_Toc48138851)

# 1. 交付申請の手続き

## 1.1 申請方法・申請受付期間の確認

### （１） 申請方法

・　愛知県内に所在している介護サービス施設・事業所等（以下「施設等」という。）は、申請書等に必要事項を記載の上、愛知県福祉局高齢福祉課に郵送で申請してください。

愛知県では、国民健康保険団体連合会での申請受付は行っておりません。

　　　 ・　本サービス確保対策事業費補助金には、ⅰ緊急包括支援交付金とⅱサービス継続支援事業の２種類があります。

|  |  |
| --- | --- |
| ⅰ　緊急包括支援交付金 | 本事業は、介護サービス施設や事業所が、最大限の感染症対策を継続的に行いつつ、高齢者やその家族の生活を支えるために必要不可欠なサービスを提供する体制を構築するために、通常のサービスの提供時では発生しない、感染症対策を徹底するために必要な物資の確保や、サービス利用休止中の利用者に対する利用再開に向けた働きかけや感染症防止のための環境整備の取組に対して助成するものであり、介護報酬で措置されているもの及び他の本県の補助金等で措置されているものについては、本事業の対象となりません。 |
| ⅱ　サービス継続支援事業 | 本事業は、介護サービス施設や事業所が、関係者と連携の下、感染機会を減らしつつ、必要なサービスを継続して提供できるよう、通常のサービスの提供時では発生しない、かかり増し経費等に対して助成するものであり、介護報酬で措置されているもの及び他の本県の補助金等で措置されているものについては、本事業の対象となりません。 |

・　緊急包括支援交付金とサービス継続支援事業の対象経費は重複するものがありますが、それぞれ目的が異なるものであり、例えば、サービス継続支援事業は基本的に新型コロナウィルス感染症が発生した施設等を対象とするものです。各補助金の優先順位はありませんが、重複する対象経費について両方の事業に申請することはできませんので、各事業所の状況に適した事業を選択して申請してください。

・　本事業のサービス確保対策事業費補助金（ⅰ緊急包括支援交付金、ⅱサービス継続支援事業）は、施設等ごと及び補助内容ごとに申請してください。

なお、同一法人で異なる事業所番号の事業所や同一事業所番号で複数のサービスを行う事業所（いずれも同一県内のものに限る。）がある場合は、各施設等の申請書等をまとめて郵送してください。

ただし、サービス確保対策事業費補助金（ⅰ緊急包括支援交付金、ⅱサービス継続支援事業）は施設等ごと及び補助内容ごとに支払います。

　　 　・　緊急包括支援交付金とサービス継続支援事業の両方に申請する場合には、各々別封筒で郵送してください。

・　共生型、基準該当、訪問系サービスなど、介護サービス事業所・施設と障害福祉サービス施設・事業所を兼務している場合は、介護サービス事業所・施設での申請（愛知県高齢福祉課に提出）をお願いいたします。

・　施設等の申請は、原則として、各施設等で１回のみとしています。

・　慰労金を始めとする「愛知県社会福祉施設職員慰労金及び愛知県介護サービス確保対策事業費補助金」については、事務手続の簡素化のため、愛知県国民健康保険団体連合会から施設等が登録している口座情報を提供してもらい、当該口座に振り込むこととしておりますので、愛知県国保連合会に口座情報を登録している施設等は交付申請書（様式５，８）でその旨を同意していただくことになります。

　**ⅰ 緊急包括支援交付金の対象事業所・施設（愛知県内に所在する全ての事業所・施設等）**

（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

|  |  |
| --- | --- |
| 対象サービス | 様式 |
| 訪問系サービス | 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、福祉用具貸与、居宅療養管理指導 | 様式５ |
| 通所系サービス | 通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション |
| 短期入所系サービス | 短期入所生活介護、短期入所療養生活介護 | 様式５ |
| 多機能型サービス | 小規模多機能型生活介護、看護小規模多機能型生活介護 |
| 施設系サービス | 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、介護療養型医療施設、介護医療院、認知症対応型共同生活介護 |
| 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 | **様式６** |

※各介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業の指定サービス及び介護予防ケアマネジメントを含む。

（２）介護サービス再開に向けた支援事業**（施設系サービスは対象外です。）**

|  |  |
| --- | --- |
| 対象サービス | 様式 |
| 訪問系サービス | 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、福祉用具貸与、居宅療養管理指導 | 様式５ |
| 通所系サービス | 通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション |
| 短期入所系サービス | 短期入所生活介護、短期入所療養生活介護 |
| 多機能型サービス | 小規模多機能型生活介護、看護小規模多機能型生活介護 |
| 施設系サービス | 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、介護療養型医療施設、介護医療院、認知症対応型共同生活介護 | **対象外** |
| 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 |

※各介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業の指定サービス及び介護予防ケアマネジメントを含む。

　**ⅱ　サービス継続支援事業の対象事業所・施設（政令・中核市を除く愛知県内に所在する事業所・施設等であって、以下に掲げる要件に該当する事業所・施設等）**

|  |  |
| --- | --- |
| 対象サービス | 様式 |
| 訪問系サービス | 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、福祉用具貸与、居宅療養管理指導 | 様式８ |
| 通所系サービス | 通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション |
| 短期入所系サービス | 短期入所生活介護、短期入所療養生活介護 | 様式８ |
| 多機能型サービス | 小規模多機能型生活介護、看護小規模多機能型生活介護 |
| 施設系サービス | 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、介護療養型医療施設、介護医療院、認知症対応型共同生活介護 |
| 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 | **様式９** |

※各介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業の指定サービス及び介護予防ケアマネジメントを含む。

**※サービス継続支援事業の対象となるには、令和２年1月15日から申請時までに次のいずれかに該当する必要があります。**

（１）介護サービス事業所等におけるサービス継続支援事業

①愛知県から休業要請を受けた通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所

②利用者又は職員に感染者が発生した介護サービス事業所・介護施設等（職員に濃厚接触者が発生し、職員が不足した場合を含む。）

③濃厚接触者に対応した訪問系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、介護施設等

④①～③以外の通所系サービス事業所（多機能型サービスの通いサービスを除く。）で、当該事業所の職員により、居宅で生活している利用者に対して、利用者からの連絡を受ける体制を整えた上で、居宅を訪問し、個別サービス計画の内容を踏まえ、できる限りのサービスを提供した事業所

(2)介護サービス事業所等との連携支援事業

以下の介護サービス事業所・施設等の積極的な利用者受け入れや職員が不足した場合に応援職員の派遣を行った介護サービス事業所・施設等

・(1)の①又は②の介護サービス事業所・施設等

・感染拡大防止の観点から必要があり、自主的に休業した介護サービス事業所・施設等

### （２） 申請受付期間について

・　愛知県における申請受付は、以下の期間としており、審査・交付決定を経て、１２月から１月頃に各施設等に対し、サービス確保対策事業費補助金（ⅰ緊急包括支援交付金、ⅱサービス継続支援事業慰労金）を支払います。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請受付期間 | １０月５日（月）から１１月４日（水）必着 |

### （３） 申請手続きについて

### ・　サービス確保対策事業（ⅰ緊急包括支援交付金、ⅱサービス継続支援事業）は精算払としております。

### したがって、サービス確保対策事業（ⅰ緊急包括支援交付金、ⅱサービス継続支援事業）については、申請時に少なくとも契約締結済み（対象経費の額が確定していること）でなければなりません。

### 　また、変更交付申請はできませんので、申請時に申請額を確定したうえで、申請してください。

・　対象経費の対象期間は以下の通りです。

緊急包括支援事業：令和２年４月１日から申請時まで

サービス継続支援事業：令和２年１月１５日から申請時まで

## 1.2 申請書等の入手

・　申請書等を愛知県のホームページからダウンロードしてください。

〇緊急包括支援事業について

https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/koronashienkin.html

〇サービス継続支援事業について

https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/koronakeizokusien.html

～　愛知県ホームページ　～

|  |
| --- |
| ＜申請書等の構成＞（１）申請書等ⅰ　緊急包括支援交付金①交付申請書　【事業所（番号）かつサービス種別単位で１枚】※１②事業実績内容【事業所（番号）かつサービス種別単位で１部】ⅱ　サービス継続支援事業①交付申請書　【事業所（番号）かつサービス種別単位で１枚】※１②事業実績内容【事業所（番号）かつサービス種別単位で１部】③請求書【事業所（番号）かつサービス種別単位で１枚】※２（２）記載例申請書等の記載例を掲載しております。※１　申請書等は法人単位でまとめて郵送すること。　　　なお、複数の都道府県に事業所を有する法人の場合は、都道府県単位で申請すること。※２　請求書の日付は空欄として下さい。 |

## 1.3 入力から申請までの手順

次のページの表の作業フローに従い、申請書等を提出してください。

申請書等はダウンロードしたエクセルデータに必要事項を入力し、紙に印刷し、押印したものを県に提出してください。

なお、エクセルデータは必要事項を入力することで、申請額等が自動で表示されるようになっておりますので、印刷した申請書に直接ボールペン等で申請内容を記載しないようにしてください。

印刷に際しては横向き印刷、縮尺の変更、用紙サイズの変更は絶対にしなでください。

なお、スマートフォンでの入力には対応しておりませんので、必ずパソコンをご使用下さい。

また、入力にあたっては、Excel2010以上を使用してください。

同一法人で愛知県内に複数の施設等を有する場合は、法人で各施設等の申請書等を取りまとめて、愛知県に郵送してください。

申請書等は絶対にホッチキス留めにしたり、クリアファイルで挿んだりしないでください。複数の施設等で申請を行う場合は、施設ごとに申請書等をクリップ留めにして取りまとめてください。

＜作業フロー＞　～愛知県のホームページに掲載している記入例を参照～

ⅰ　緊急包括支援交付金

|  |  |
| --- | --- |
| 手順 | 施設・事業所等の作業 |
| 1 | 県のホームページから申請書等をダウンロードする・交付申請書（様式５，様式６）・事業実績内容・請求書 |
| 2 | 【事業実績内容】に入力○申請する事業欄に必要事項を入力する・１．介護サービス事業所・施設等における感染症対策支援事業【積算表】に対象経費（費目、用途、品目、数量、対象経費）を入力する　（様式５，６共通）・２．在宅サービス再開に向けた支援事業の(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の対応した利用者一覧表に利用者氏名を入力する（様式５のみ）・２．在宅サービス再開に向けた支援事業の(2)在宅サービス事業所における環境整備への助成事業の積算表に対象経費（費目、用途、品目、数量、対象経費）を入力する（様式５のみ） |
| 3 | 「事業実績内容」の内容確認・法人本部において、対象経費の中に他の補助事業（サービス継続支援事業）の対象と重複して申請している内容がないかを確認する・法人本部において、利用者一覧表の利用者氏名に重複がないことを確認する |
| 4 | 「事業実績内容」の内容が、「交付申請書（様式５、様式６）に正しく反映されていることを確認する |
| 5 | 【交付申請書（様式５、様式６）】に入力・申請者欄に必要情報を入力する・補助対象事業者番号、サービス種別、事業所・施設の名称は自動的に表示される・対象経費・人数、基準単価、申請額及び交付申請額は自動計算で表示される |
| 6 | 申請書等を提出・「交付申請書（様式５、様式６）」（事業実績内容、請求書を含む。）を印刷する・交付申請書、請求書に押印する・愛知県福祉局高齢福祉課あてに郵送する |

　ⅱ　サービス継続支援事業

|  |  |
| --- | --- |
| 手順 | 施設・事業所等の作業 |
| 1 | 県のホームページから申請書等をダウンロードする・交付申請書（様式８、様式９）・事業実績内容・請求書 |
| 2 | 【事業実績内容】に入力○申請する事業区分「サービス継続支援」、「連携支援」（両方選択可）を選択する○１．介護サービス事業所のサービス継続支援の助成対象の区分を①から④のいずれかから選択します。（該当しない場合は選択しない。）○２．介護サービス等事業所との連携支援の助成対象の区分を①、②のいずれかから選択します。（該当しない場合は選択しない。）・申請する事業欄に、取組内容及び対象経費（費目、用途、品目、数量、対象経費）を入力する |
| 3 | 「事業実績内容」の内容確認・法人本部において、対象経費の中に他の補助事業（緊急包括支援交付金）の対象と重複して申請している内容がないかを確認する・法人本部において、必要項目に記入漏れ等がないことを確認する |
| 4 | 「事業実績内容」の内容が、「交付申請書（様式８、様式９）に正しく反映されていることを確認する |
| 5 | 【交付申請書（様式８、様式９】に入力・申請者欄に必要情報を入力する・補助対象事業者番号、サービス種別、事業所・施設の名称は自動的に表示される・交付申請額は自動計算で表示される |
| 6 | 申請書等を提出・「交付申請書（様式８、様式９）」（事業実績内容、請求書を含む。）を印刷する・交付申請書、請求書に押印する・愛知県福祉局高齢福祉課あてに郵送する |

## 1.4 申請書等の提出（郵送）

・　申請書等は１０月５日（月）から１１月４日（水）（必着）までに、愛知県福祉局高齢福祉課あて郵送にて提出してください。

＜提出が必要な書類：緊急包括支援金及びサービス継続支援事業共通＞

1.　申請書

2.　個表

3. 請求書

※領収書等の提出は不要ですが、事業所・施設等で必ず適切に保管してください。

＜申請書等の郵送先＞

　〒４６０－８５０１（住所は記載不要）

　　愛知県福祉局高齢福祉課

　　（注）封筒に「緊急包括支援交付金（介護分）申請書在中」もしくは「サービス継続支援事業（介護分）」と朱書きしてください。

　　　　　緊急包括支援交付金とサービス継続支援事業の両方に申請する場合には、各々別封筒で郵送してください。

・　なお、施設等の申請は、原則として、各施設等で１回のみです。

・　施設等へのサービス確保対策事業費補助金の振込は、１２月以降になる予定です。

# 2.サービス確保対策事業費補助金の交付決定、振込み

## 2.1 交付決定

・　提出（郵送）された申請書等について、愛知県が内容を確認します。サービス確保対策事業費補助金の交付決定が行われた場合、愛知県から、施設等に交付決定通知が送付されます。

・　申請書に不備がある等の場合には、愛知県から必要に応じて施設等へ連絡することがあります。

## 2.2 サービス確保対策事業費補助金の振込み

愛知県から、施設等の口座に助成金等が振り込まれます。

# 3. 請求手続き・証拠書類の保管

## 3.1 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年間保管して下さい。ただし、事業により取得し、又は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、廃棄等をすることはできません。

実地指導等の際、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りますので、不備のないよう証拠書類を保管して下さい。

# 4． お問い合わせ

電話問い合わせ窓口を以下のとおり、設置しています。

|  |
| --- |
| 愛知県福祉局高齢福祉課愛知県介護サービス確保対策事業補補助金に関する電話お問合せ窓口（電話番号）052－９５４－７４８０（受付時間）平日の9時～17時 |