

岐阜市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 サービス継続支援事業費補助金の手引き

岐阜市福祉部介護保険課
岐阜市福祉事務所高齢福祉課

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている岐阜市内の介護サービス事業所(注1)及び介護施設等(注2)（以下「介護サービス事業所等」という。）が、関係者との密接な連携の下、必要な介護サービスを継続して提供することができるよう、通常のサービスの提供時では想定されない、かかり増し経費等に対して岐阜市が支援します。ただし、介護報酬及び他の国庫補助金等で措置されているものは本事業の対象外となります。

※ 介護サービス事業所等について、助成の申請時点で指定等を受けているものであり、休業中のものを含みます。また、介護サービス事業所等の取扱いは以下のとおり。

- ・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。

(注1) 通所系サービス事業所(注3)、短期入所系サービス事業所(注4)及び訪問系サービス事業所(注5)をいう。

(注2) 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、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をいう。

(注3) 通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所、及び小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る）をいう。

(注4) 短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る）、看護小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る）、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。）をいう。

(注5) 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、小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る）、看護小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る。）、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をいう。

2 対象となる介護サービス事業所等

令和2年1月15日以降、新型コロナウイルスの影響により、以下のいずれかに該当する介護サービス事業所等

(1) 介護サービス継続支援事業

①市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等

③濃厚接触者に対応した訪問系事業所・短期入所系サービス事業所及び介護施設等

④訪問サービスを実施した通所系サービス事業所

※ 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、個別サービスの内容を踏まえできる限りのサービスを提供した通所系サービス事業所

(2) 介護サービス事業所等との連携支援事業

①下記の利用者の積極的な受け入れを行った介護サービス事業所等

②下記に応援職員等の派遣を行った介護サービス事業所等

・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

・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等

・感染症拡大防止の観点から、自主的に休業した介護サービス事業所等

※ 自主的に休業した事業所等とは、各事業所が定める運営規程の営業日において、営業しなかった日が連続3日以上ある場合を指します。本要件に該当するかを確認の上ご申請ください。

3 補助対象経費

申請日までに発生した次の費用

(1) 介護サービス継続支援事業

関係者との緊急かつ密接な連携の下、感染機会を減らしつつ、必要な介護サービスを継続して提供するためにかかる経費

(例)

○介護サービス事業所・介護施設等のサービス継続に必要な費用

ア 事業所・施設等の消毒・清掃費用

イ マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入費用

ウ 事業継続に必要な人員確保のための職業紹介料、(割増)賃金・手当、旅費・宿泊費、損害賠償保険の加入費用等

エ 連携先事業所・施設等への利用者の引き継ぎ等の際に生じる、介護報酬上では評価されない費用

オ 送迎を少人数で実施する場合に追加で必要となる車の購入又はリース費用等

○通所系サービス事業所が人数制限して行うサービス実施に係る費用

カ 通所しない利用者宅を訪問して安否確認等を行うために必要な車や自転車の購入又はリース費用等

キ ICTを活用し、通所しない利用者に対して安否確認等を行うための利用者用タブレットのリース費用等(通信費用は除く)

- 通所系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所が事業所外の代替の場所に行うサービス実施に係る費用
 - ク サービス提供場所の賃料、物品の使用料等
 - ケ 職員の交通費、利用者の送迎に係る費用
- 通所系サービス事業所（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（通いサービスに限る）を除く）による訪問サービス実施に係る費用
 - コ 訪問サービス実施に伴う人員確保のための職業紹介料、（割増）賃金・手当
 - カ 訪問介護事業所に所属する訪問介護員による同行指導への謝金
 - シ 訪問サービス実施に必要な車や自転車の購入又はリース費用等
 - ス 訪問サービスの実施に伴う損害賠償保険の加入費用
 - セ マスク、手袋、体温計等の衛生用品の購入費用
- ※ 感染者が発生した事業所、濃厚接触者に対応した訪問系事業所は、感染者・濃厚接触者の発生に関係するかかり増し経費が対象となります。
- ※ 訪問サービスを実施した通所系事業所は、訪問サービスへの切り替えに伴って発生したかかり増し経費が対象となります。
- ※ 申請日以降に発生が見込まれる経費については対象外です。ただし、人件費については、申請日時点で勤務の実態が発生している分については、支払いが後日であっても対象経費として含めても構いません。

(2) 介護サービス事業所等との連携支援事業

緊急かつ密接な連携を実施することに伴い必要となる経費

(例)

- 利用者受入に係る連絡調整費用、職員確保費用
 - ア 追加で必要な人員確保のための職業紹介料、（割増）賃金・手当、旅費・宿泊費、損害賠償保険の加入費用等
 - イ 利用者引き継ぎ等の際に生じる、介護報酬上では評価されない費用
- 職員の応援派遣に係る費用
 - ウ 職員を応援派遣するための諸経費（職業紹介料、（割増）賃金・手当、旅費・宿泊費、損害賠償保険の加入費用等）
- ※ 申請日以降に発生が見込まれる経費については対象外です。ただし、人件費については、申請日時点で勤務の実態が発生している分については、支払いが後日であっても対象経費として含めても構いません。

4 補助金の額

岐阜市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サービス継続支援事業費補助金交付要綱別表第2に定める基準単価により算出された額を上限とします。

【ポイント】

岐阜市から休業要請を受けた若しくは、利用者又は職員に感染者が発生した通所系サービス事業所が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、個別サービスの内容を踏まえできる限りのサービスを提供した場合、衛生用品等の購入費等のサービス継続に必要な費用に加え、訪問サービス実施に伴う

人員確保のための職業紹介料の費用等もあわせて申請することができます。

(例)

○通所介護事業所（通常規模）の場合の基準額

537,000 円(サービス継続に係る費用)+537,000 円(訪問に係る費用)=1,074,000 円

※「2 (1)介護サービス継続支援事業」の①及び②に該当する通所系サービス事業所が④に該当する場合

5 申請について

(1) 必要書類

申請の際は次の書類を提出してください。

- ① 岐阜市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サービス継続支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）
 - ② 事業所・施設別申請額一覧（様式第2号）
 - ③ 事業所・施設別個票（様式第3号）
 - ④ 積算内訳（別紙）
 - ⑤ （訪問サービスを実施した通所系サービス事業所の場合）訪問サービスを実施したことが確認できる書類の写し（例：介護記録、支援経過記録、業務日誌、サービス提供記録等）
 - ⑥ 補助対象経費にかかる領収書等の写し（人件費については金額の根拠となる給与明細等の写し）
 - ⑦ 相手方登録申請書
- ※ 様式はホームページからダウンロードしてください。
- ※ ④は、③と同じエクセルシート内にあります。
- ※ ⑤は、該当する事業所は必ずご提出ください。
- ※ ⑥は、「④（別紙）積算内訳」に記載した全ての費用について必要です。
- ※ 領収書やレシート等は、対象となる費目をマーキングしてください。
- ※ 氏名等の個人が特定される可能性のある部分については、黒塗りにするなど伏せて提出してください。
- ※ 原則1介護サービス事業所等1回の申請ですが、やむを得ない場合は介護保険課へ事前にご相談ください。

(2) 書類の作成方法

～各事業所で行うこと～

- ①事業所・施設別個票（様式第3号）の着色セルを入力（水色セル：必要情報の入力・該当する取組内容のチェック、緑色セル：クリックしてプルダウンから選択）し、事業者（法人本部）へ返送

～以下、法人本部で行うこと～

- ② 各事業所から回収した個票の入力内容を確認
- ③ 各事業所の個票のシート名を「個票●」（●は1からの通し番号）に修正
- ④ シート名を修正した個票を一つのExcelファイルに集約
- ⑤ 事業所・施設別申請額一覧（様式第2号）に全事業所分が正しく反映されているか

確認（15 事業所以上ある場合には6行目～15行目を行ごとコピーし、16行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入すること。）

⑥ 個票及び施設別申請額一覧の内容が補助金交付申請書にも正しく反映されていることを確認する。

⑦ 完成したExcel ファイルを印刷し提出

(3) 申請期間

令和3年3月31日（金）まで（必着）

※申請期日直前の提出では必要書類等が間に合わない可能性もありますので、できる限り余裕を持って申請してください。

また、申請される場合は事前に(4)の担当まで連絡いただければ幸いです。

(4) お問い合わせ先

岐阜市役所 介護保険課 支援係 あて

〒500-8701 岐阜市今沢町18番地

TEL 058-241-2093（受付時間：平日8:45～17:30）

Email : kaigo@city.gifu.gifu.jp

(5) 申請の流れ

