

ホーム > 健康・福祉・人権 > 健康・医療 > 京都府の健康対策 > 感染症緊急情報 > 新型コロナウイルス感染症に関連する情報について > [新型コロナウイルス緊急包括支援事業（慰労金・支援金）について](#) > [新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）（国2次補正）の実施について](#)

ツイート

いいね！ 1

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）（国2次補正）の実施について

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）（国2次補正）の実施

京都府では、介護サービスが、新型コロナウイルスに感染した場合の重症化リスクが高い高齢者に対する接触を伴うという特徴を踏まえて、最大限の感染防止対策を講じながら介護サービスの継続に努めていただいた介護従事者等の皆さんに慰労金を給付するとともに、介護サービス事業所・施設等が、今後の感染拡大に備え感染症対策を徹底しながらサービスを提供する取組等を支援しますので、是非、早期の申請をお願いします。

なお、本事業に関する質問事項等については、コールセンター（TEL：075-366-4900、受付時間：平日9時00分～17時00分）をご利用ください。

第1.事業の概要

1.介護サービス事業所等に勤務する職員に対する慰労金

（1）対象となる方

以下のア.及びイ.の条件に該当する方が慰労金の対象となります。なお、**1人について1回に限るため、医療機関や障害福祉サービス事業所・施設を含め、他の事業所・施設等での勤務について、慰労金を受け取る人は対象となりません。**

ア.京都府内の介護サービス事業所・施設等※1において利用者と接する職員であって、令和2年1月30日から令和2年6月30日までの間（以下「対象期間」といいます。）において通算して10日間以上勤務した者
 イ.「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いていた職員（派遣労働者の他、業務受託者の労働者として当該介護サービス事業所・施設等において働いた従業者を含む）

※1.以下の1～5を総称して「介護サービス事業所・施設等」といいます。

区分	事業所・施設種別
1.訪問系サービス事業所	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、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

2.通所系サービス事業所	通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、療養通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所
3.短期入所系サービス事業所	短期入所生活介護事業所及び短期入所療養介護事業所
4.多機能型サービス事業所	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
5.介護施設等	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

注)

- 各介護予防サービス及び介護予防・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）を含む。
- 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、上表において、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。
- いずれも併設の指定サービスが無い、特定福祉用具販売事業所や、委託や助成による介護予防・生活支援サービス事業の事業者であって、当該地域における緊急事態宣言発令中、市町からの要請を受けて業務を継続していた事業所については、慰労金の支給のみ対象となります。
- 訪問系サービス事業者における「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」とは利用者居宅等を訪問したことが条件となります。

（2）支給額

慰労金の金額は以下のとおりとなります。

〈対象期間：令和2年1月30日～令和2年6月30日〉

区分	ア.利用者新型コロナウイルス感染症が発生又は濃厚接触者である利用者に対応した介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員		イ.ア以外の介護サービス事業所・施設等に勤務し、利用者と接する職員	
	(ア)訪問系サービスに従事する職員	(イ) (ア) 以外の介護サービス事業所・施設等に従事する職員		それ以外の職員
	実際に新型コロナウイルス感染症発生又は濃厚接触者にサービスを提供した職員	実際に新型コロナウイルス感染症発生又は濃厚接触者が発生した日（※）以降に当該事業所・施設で勤務した職員		

慰労金の金額	1人20万円	1人20万円	1人5万円	1人5万円
--------	--------	--------	-------	-------

（※）患者については症状が出た日、濃厚接触者については感染者と接触した日

（3）支給のための手続き

（各事業所・施設等はず、職員から代理受領委任状を受け取ってください。）

京都府に交付申請書等を提出していただく必要がありますが、その提出に当たっては以下のとおり対応をお願いします。また、京都市に所在する介護サービス事業所・施設等についても京都府に申請することとなるので御注意ください。

区分	申請の方法
ア.現在、介護サービス事業所・施設等にお勤めの方	原則として、お勤めの介護サービス事業所・施設等を運営する法人等が、一括で慰労金の交付に関する助成金の交付申請書等を提出し、当該法人等から慰労金を受け取ることとなります。 なお、当該法人等が職員に対して慰労金を支給する際に要する振込手数料も交付金の対象となります。
イ.現在、介護サービス事業所・施設等にお勤めでない方	退職者の方については、できるだけ前職場から申請していただくようお願いします。 前職場からの申請ができない場合につきましては、個人で慰労金の交付申請書等を提出し、直接、京都府から慰労金を受け取ることとなります。

なお、各介護サービス事業所・施設等におかれましては、対象期間中に勤務していた職員で慰労金の対象となる方の内、現在、介護サービス事業所・施設等にお勤めでない方に対して、慰労金の情報をお伝えいただきますようお願いいたします。

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の概要

（1）支援の対象となる事業所・施設等

京都府内の介護サービス事業所・施設（1.の（1）の※1の介護サービス事業所・施設等）

（2）支援の対象となる経費

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対象です。今後想定される第2波に備えた取組も対象となります。具体的には、以下に例示します。

例
1. 衛生用品等の感染症対策に要する物品購入
2. 外部専門家等による研修実施

3.	研修受講等に要する旅費・宿泊費、受講費用等
4.	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
5.	感染防止を徹底するための面会室の改修費
6.	消毒費用・清掃費用
7.	感染防止のための増員のため発生する追加的人件費
8.	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
9.	自動車の購入又はリース費用（原則として送迎の分散化や、訪問などの利用者へのサービスに供するもの）
10.	自転車の購入又はリース費用
11.	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）
12.	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
13.	普段と異なる場所でのサービスを実施する際の職員の交通費、利用者の送迎に係る費用
14.	訪問介護員による同行指導への謝金（通所系サービス事業所が訪問サービスを実施する場合）
15.	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

（3）支援額

対象となるかかり増し経費について、別表2の上限額の範囲内において、支援を行います。ただし、1,000円未満の金額については、切り捨てとなるので注意してください。

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の概要

（1）支援の対象となる事業所

京都府内の在宅サービス事業所（1の（1）の※1の1～4の事業所。5.介護施設等は含まれません。）

（2）支援の対象となる取組

令和2年4月1日以降に以下の取組を行った場合に、当該取組に係る経費が支援の対象となります。なお、実際にサービス再開につながったか否かは問いません。

区分	支援の対象となる取組
在宅サービス事業所（居宅介護支援事業所を除く。）	在宅サービス利用休止中の利用者※1に対して、介護支援専門員と連携した上で、健康状態・生活ぶりの確認※2、希望するサービスの確認※2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（感染対策に配慮した形態での実施に向けた準備等）を行った※3場合

居宅介護支援事業所	在宅サービスの利用休止中の利用者※1に対して、健康状態・生活ぶりの確認※2、希望するサービスの確認※2（感染対策に係る要望を含む）、サービス事業所との連携（必要に応じケアプラン修正）を行った※4場合
-----------	---

1. 「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
（居宅介護支援事業所においては、過去1ヶ月の間、在宅サービス事業所のサービスを1回も利用していない利用者（ただし、利用終了者を除く））
2. 「～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
3. 「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
4. 「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

(3) 支援額

支援の額は以下のとおりです。なお、上限は1事業所における1利用者につき1回までです。

	原則	居宅介護支援事業所に看護師等※1が協力した※2場合
電話による確認	利用者1人について1.5千円	利用者1人について4.5千円
訪問による確認	利用者1人について3千円	利用者1人について6千円

1. 看護師、居宅療養管理指導を行う者（医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士）
2. 「協力した」とは、居宅介護支援事業所の介護支援専門員の依頼を受け、看護師等が訪問をした上で、所要の対応を行ったことです。
3. 「電話による確認」と「訪問による確認」の併給はできません。

4.在宅サービス事業所における環境整備への助成事業の概要

(1) 支援の対象となる事業所

京都府内の在宅サービス事業所（1の（1）の※1の1～4の事業所。5.介護施設等は含まれません。）

(2) 支援の対象となる経費

令和2年4月1日以降に行った感染症防止のための環境整備が支援の対象です。具体的には以下のとおりです。

対象経費	例
「3つの密」（「換気が悪い密閉空間」、「多数が集まる密集場所」及び「間近で会話や発声をする密接場面」）を避けてサービス提供を行うために必要な環	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

境整備に要するものの購入費用 等	信費用を除く） f感染防止のための内装改修費
---------------------	---------------------------

(3) 支援額

対象となる経費について、上限額（200千円）の範囲内において、支援を行います。但し、1,000円未満の金額については、切り捨てとなるので注意してください。

5.府の助成金交付要領

府への申請に当たっては、この要領に基づき手続きをお願いします。

[京都府新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）助成金交付要領（PDF：941KB）](#)

6.参考資料

(1) 国の事業実施要綱

[新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）の実施について（令和2年6月19日付老発0619第1号）（外部リンク）](#)

(2) 国の補助金交付要綱

[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・福祉分）の交付について（令和2年6月30日付厚生労働省発子0630第2号・発障0630第1号・発老0630第1号）（PDF：87KB）](#)

(3) Q&A集

国のO&A集（参考）

[厚生労働省HP：「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等及び職員に対する慰労金の支給事業」について（外部サイトへリンク）](#) 上記ページのQ&A集をご覧ください。（外部リンク）

第2.申請の方法

1.手続きの流れ

(1) 介護サービス事業所及び施設等を運営する法人等が申請する場合

事務の流れ	
介護保険事業所・施設（介護報酬の債権譲渡を行っている事業所等を除く）	その他の事業所・施設等（介護報酬の債権譲渡を行っている事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅等）
【国保連経由の申請方法】	【京都府への直接申請】
1 京都府国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）に電子申請等で法	府（京都府慰労金・支援金事務センター）に電子申請で法人等名義での交付申

	人等名義での交付申請書等を提出	請書等を提出
	☆新たな感染拡大に備えるため、できる限り速やかに交付申請書の提出を行うことにより、早期に事業を実施するようお願いいたします。	
2	府にて交付申請書等を審査の上、交付決定通知書を申請者（法人等）あて郵送	
3	国保連から申請者（法人等）に支払 （概算払） （介護保険事業所番号ごと）	府から申請者（法人等）に交付金を支払 （概算払）
4	申請者（法人等）が府に郵送で実績報告書兼精算額報告書等を提出 ☆円滑な精算処理を行うため、できる限り令和3年2月末日までに本事業に関する支払を完了し、速やかに（事業実施後1ヶ月以内）実績報告書等を提出願います。	
5	府にて実績報告書等を審査の上、交付確定通知書を申請者（法人等）あて郵送	
6	（精算額が支払済額を下回った場合）府から申請者（法人等）あて納入通知書を郵送	
7	申請者（法人等）が納入通知書で超過交付額を返還（精算）	
8	消費税額の確定に伴う消費税仕入控除税額等報告書の提出と超過交付額を返還（精算）	

（2）個人が慰労金の申請をする場合

個人で申請できるのは、原則として、現在、介護サービス事業所及び施設等に勤務していない方に限ります。

【個人による申請方法】	
1	府（京都府慰労金・支援金事務センター）に郵送で交付申請書等を提出
2	府にて交付申請書等を審査の上、交付決定及び確定通知書を申請者あて郵送
3	府から申請者に交付金（慰労金）を支給

2.交付申請書等の受付等に係るスケジュール

以下のスケジュールは現時点での予定です。今後変更の可能性があるので御注意ください。

なお、新たな感染拡大に備えるため、すみやかに交付申請書等の提出を行うことにより、早期に事業を実施するようお願いいたします。

申請区分	【国保連経由の申請】	【府への直接申請】
事項	介護保険事業所・施設 （介護報酬の債権譲渡 を行っている事業所等 を除く）	その他の事業所・施設等（介護報酬の債権譲渡を行っている事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅等）
交付申請書等	令和2年8月21日（金曜）	電子：令和2年8月末 個人（慰労金の申請） 令和2年8月21日（金曜日）

受付開始	日)	郵送：令和2年8月21日（金曜日） 電子申請ができない場合のみ郵送による申請を受け付けます。	
交付申請書等 受付期間	令和3年2月末日	令和3年2月末日	
交付・不交付決定※1 (予定)	申請受付月の翌月下旬以降 1.交付申請書等に不備があった場合は、交付申請書等を再提出していただく必要があります。		左と同時期に決定と確定
支払（予定）	申請受付月の翌月以降に概算払		左と同時期に確定払
事業所・施設等からの実績報告書提出	事業完了後30日以内に提出が必要です。すみやかに提出をお願いします。		—
交付確定・精算	交付申請額と実績報告の金額に差額が生じた場合、府が送付する納入通知書に従い超過交付額の返還（精算）をすることになりますので、交付決定額を上回るように、有効に執行してください。		—

3.支払方法

支払は、府において交付申請書等の審査及び交付の決定を行った後に、以下の方法により行います。

区分	支払方法
電送等により国保連に交付申請書等を提出した事業所（1（1）の表を参照）	事業所番号ごとに国保連の登録口座に振り込みます。
京都府に交付申請書等を提出した事業所・個人（1（1）・（2）の表を参照）	申請時に提出された口座振込依頼書に記載された口座に振り込みます。

4.実績報告書

今回の事業終了後には、実績報告書の提出が必須(個人で申請し、慰労金を受給する場合を除く。)です。提出については、交付決定の際にもお伝えしておりますように事業実施後、速やかに提出して頂くようお願いします。

【※最終提出日：令和3年4月10日（土）消印有効】

なお、実績報告書の提出に際し、精算額が概算払額を下回った場合は、府に差額を返納していただく必要があります。このため、差額が生じないよう、受領した資金を早期に活用し、感染症対策に万全を期してください。

実績報告の提出先及び提出方法（国保連経由の申請、京都府慰労金・支援金事務センターへの直接申請を問わず）

京都府慰労金・支援金事務センター（〒604-8799 中京郵便局留）まで郵送により提出してください。

○実績報告書（※報告書の記載にあたっては、Excelシート「本実績報告書の使用方法」をお読みください。）

令和2年度新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業助成金（介護分）実績報告書

根拠書類等の提出は不要ですが、根拠書類等の保管については下記6の注意事項に掲載しておりますのでご注意ください。

5.消費税仕入控除税額等の取扱いについて

交付金を受給した全ての消費税及び地方消費税(以下消費税等という。)の課税事業者については、交付金のうち消費税等相当額を確定申告後に府に報告し、相応分を返還していただく必要があります。詳細については、下記の資料をご確認ください。

消費税仕入れ控除に関するQ&A（PDF：92KB）

消費税仕入控除税額確定後の報告様式につきましては、今後、ホームページで周知するので、必ず参照してください。

6.注意事項

交付金のうち、慰労金を事業者が申請する場合には、必ず職員から交付申請及び代理受領に係る委任状(指定様式)を受けとり、受領書や振込記録等とともに**令和8年3月末まで保管**をしてください。

また、その他の支援事業についても出納に関する帳簿、契約書や領収書等の根拠書類を**令和8年3月末まで保管**をしてください。府が必要と認める場合には、根拠書類の提出を求めることがあります。**根拠書類がない、金額を確認することができない場合は、交付金の返還となりますので御承知おきください。**

お問い合わせ

京都府慰労金・支援金事務センター コールセンター
電話番号：075-366-4900
受付時間：平日9時から17時