

東京都における新型コロナウイルス感染症 緊急包括支援事業（介護分）について

事前準備

各事業の詳細は次頁以降をご確認ください。

A 感染症対策事業 (全ての介護サービス 事業所・施設等)	B 慰労金支給事業 (法人経由)	C 介護サービス 再開支援事業 (在宅サービスのみ)
4月1日以降に要する対象経費 対象例) 衛生用品購入費等	①法人内の対象確認 ②対象者から代理受領委任状を受領	①支援対象者及び②4月1日以降に要する対象経費の確認

対象経費や対象要件等は、FAQや申請マニュアル等で確認の上、各事業所・施設等においてご判断ください。

STEP1:交付申請

- 「申請マニュアル」及び別紙「様式の作成方法」を確認し、法人単位で各事業所分をとりまとめて様式を作成
 - 作成した交付申請書類を提出
【パターンⅠ】介護報酬あり⇒国保連 【パターンⅡ】介護報酬なし⇒都
【パターンⅢ】Ⅰ・Ⅱ両方の事業所を運営⇒国保連・都分をそれぞれ作成・提出
- ※原則、1回の申請で上限額での申請を行ってください。

STEP2:審査

- 都において、交付申請の内容に問題がないか確認
 - 不備などがある場合※1は、法人に連絡し、修正・再提出を依頼
- ※1 この場合、交付決定や支払が遅れることがあります。
※2 補助金申請の際に使用した証拠書類（勤務記録やサービス提供記録等）は法人本部や各事業所において適切に保管してください。

STEP3:交付決定通知送付

- 都から申請法人に交付決定通知書を送付

STEP4:交付（概算払い）

- 都国保連に申請した場合⇒介護報酬の振込用口座に支払
 - 都に申請した場合⇒口座振替依頼書の口座に支払
- ※ 交付を受けた補助金は可能なかぎり全額執行してください。
※ 支払証明（領収書、受領書、振込明細等）は適切に保管してください。

STEP 5:実績報告・精算

- 補助金執行後、都に実績報告を提出後、都より確定通知を送付
 - 確定額が交付額を下回った場合は都に返納し、返納の有無に関わらず精算書を提出
- ※ 都から証拠書類の提出等の求めがあった場合は、速やかにご提出ください。



A 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



1. 対象事業所

すべての介護サービス事業所・施設等

※利用者又は職員に感染者が発生しているか否かは問いません。

2. 対象経費

令和2年4月1日以降、新型コロナウイルス感染症の感染拡大が起これなければ発生しなかった経費（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
- ・感染発生時対応又は衛生用品保管などに使える多機能型簡易居室の設置
- ・自転車又は自動車の購入費用
- ・ICT機器の購入費用
- など

3. 助成上限額

以下のとおり、サービスごとに上限額が異なります。

① 1事業所当たりの助成上限額

(単位：千円)

通所介護事業所			地域密着型通所 介護事業所(※1)	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		
通常規模型	大規模型(I)	大規模型(II)			通常規模型	大規模型(I)	大規模型(II)
892	1,137	1,480	384	375	939	1,181	1,885
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	
534	564	518	227	508		204	
居宅介護支援 事業所	福祉用具 貸与事業所	居宅療養管理 指導事業所	小規模多機能型 居宅介護事業所	看護小規模多機能型 居宅介護事業所			
148	148	33	475	638			

② 1定員当たりの助成上限額

(単位：千円)

短期入所生活介護事業所、 短期入所療養介護事業所	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
44	38	40	38	48	43
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、 サービス付き高齢者向け住宅 (定員30人以上)	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 (定員29人以下)			
36	37	35			

4. よくある質問

Q1. ○○（具体的な備品名等）は対象となるか。

→かかりまし経費であり、上記の例のように感染症対策を徹底して運営するために必要な経費であれば対象となります。

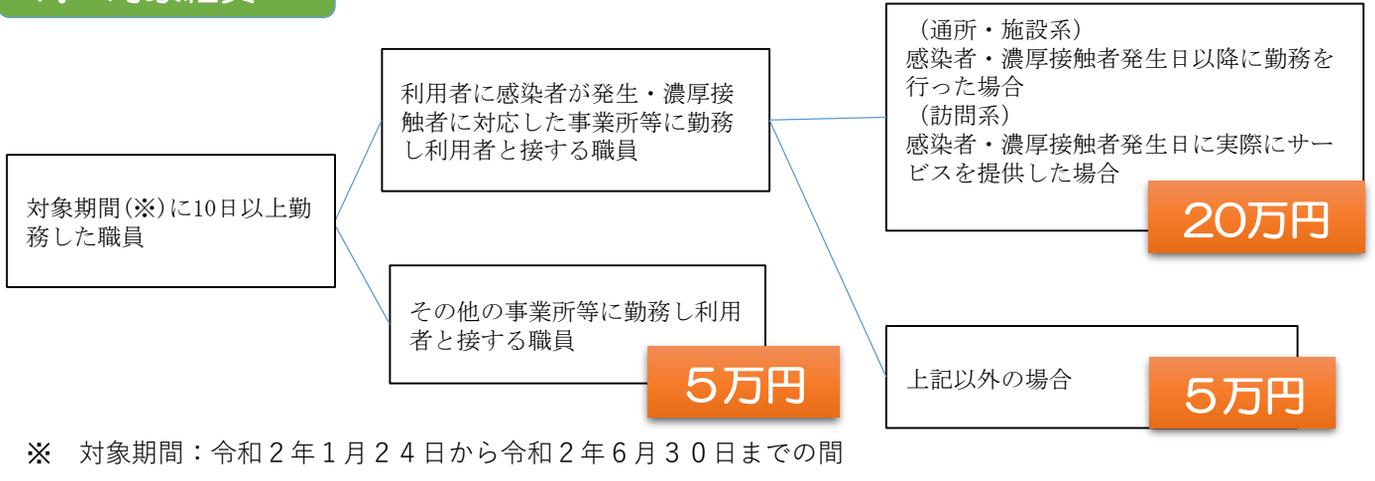
Q2. 人件費は対象となるか。

→感染防止のため追加的に人員を配置するための人件費は対象となります。職員の（割増）賃金や危険手当等については、本補助では対象外となります。

B 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



1. 対象経費



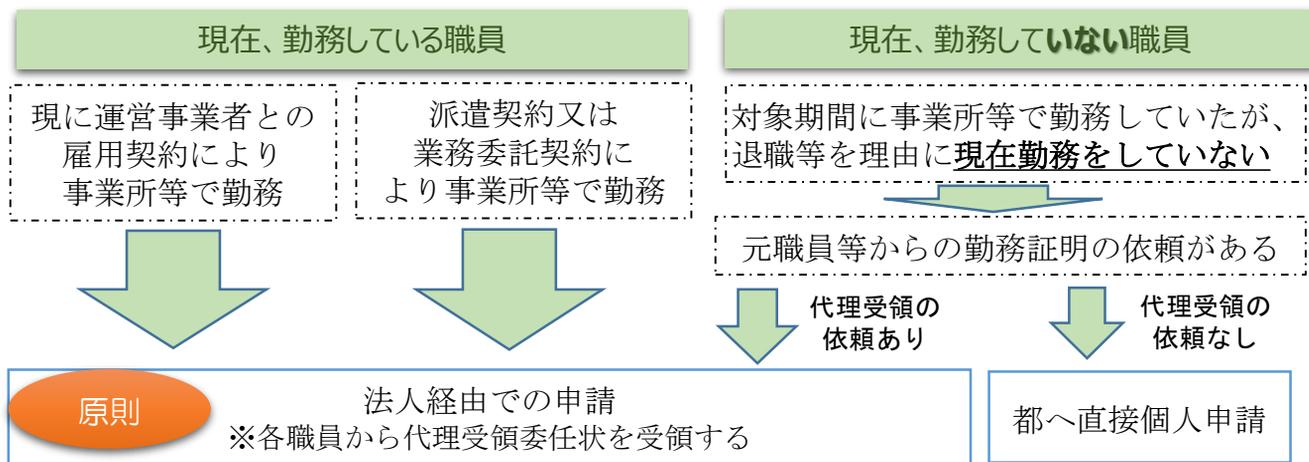
2. 慰労金支給事業の申請の流れ（法人における確認等）

(1) 法人内の慰労金申請者の対象確認

下記の条件をすべて満たすか確認してください。

- ①対象期間内（令和2年1月24日～6月30日）に対象の事業所で10日以上勤務した者
- ②利用者 と接する職員
- ③「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

(2) 申請様式の提出方法



3. よくある質問

Q1 「利用者 と接する」とはどのような状況を指すか。

→利用者 との接触とは、身体的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。ただし、物理的に利用者 に会う可能性が全くないような場合は対象外です。なお、この判断は各事業者で勤務記録等により判断いただくこととなります。

Q2 勤務日のカウントに勤務時間は関係するか。

→勤務時間は関係ありません。また、複数事業所等に勤務していた場合は、勤務証明等を取得し、合算してカウントすることも可能です。

C 在宅サービス再開に向けた支援事業



ア. 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

◇対象事業所：令和2年4月1日以降利用再開のための支援を行った在宅サービス事業所
(訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所、多機能型サービス事業所)

※「支援」の具体的な内容は、要綱をご確認ください。

※居宅介護支援事業所とそれ以外の事業所とで「支援」の条件が異なります。

◇助成額： (単位：円)

居宅介護支援事業所	電話での確認	1,500
	訪問での確認	3,000
	電話での確認 (※看護師等が協力した場合)	4,500
	訪問での確認 (※看護師等が協力した場合)	6,000
それ以外の在宅サービス	電話での確認	1,500
	訪問での確認	3,000



イ. 在宅サービス事業所における環境整備への助成事業

◇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
(例) 長机、飛沫防止パネル、換気設備、自転車、ICT機器など

◇補助上限：20万円

申請について

◇申請様式

補助金の申請様式等は、以下東京都福祉保健局ホームページに掲載しています。

https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/koronakaigo/koronahoukatsu_kaigo.html

◇申請方法

法人本部にて各事業所・施設等分をお取りまとめの上、ご提出ください。

- ・介護報酬を受領している事業所 ⇒ 国保連 (※1) へ提出
- ・介護報酬を受領していない事業所 ⇒ 都へ提出
- ・上記両方の事業所を運営している場合 ⇒ 国保連・都分の申請書をそれぞれ作成し、提出
(※1) 原則、東京都国民健康保険団体連合会の「電子請求受付システム」による申請
(※2) 詳細は、申請マニュアルやFAQをご確認ください。

◇初回申請期限

令和2年7月31日(金曜日) 必着

※来月以降も申請可能です。来月以降の申請については、別途ホームページでお知らせします。

お問い合わせ先

◇電子請求受付システムに関すること

介護電子請求ヘルプデスク

電話番号：0570-059-402

E-mail：mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp

◇事業や申請書の作成方法について

東京都福祉保健局高齢社会対策部

お問い合わせフォーム：<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1595379355123>