

滋 医 福 第 2 7 3 4 号
令和3年(2021年)12月21日

各介護サービス事業所・施設 管理者 様

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課長
(公 印 省 略)

令和3年度滋賀県介護サービス事業所・施設における感染防止
対策支援事業費補助金の交付申請・事業実績報告について

平素は、高齢者福祉行政の円滑な推進にご協力を賜りありがとうございます。

新型コロナウイルス感染症対策を継続的に行うため、事業所・施設が令和3年10月から12月までの間に購入する衛生用品等の経費を補助するため、別添のとおり、交付要綱を制定いたしました。

交付申請・事業実績報告に当たっては、交付要綱および別記を十分ご確認ください、手続きをお願いいたします。

1. 交付申請・事業実績報告書受付期間および支払時期の目安

受付期間：令和4年2月15日（火）（必着）まで

支払期間：令和4年3月30日（水）に支払い予定

※審査状況によって、支払時期が遅れる場合があります。

2. 問い合わせ先

<制度・申請手続きについて>

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課 介護施設指導係

電話：077-528-3523

メール：kaigo@pref.shiga.lg.jp

※個別の振込状況にはお答えできません。

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課
介護施設指導係 狩谷
TEL:077-528-3523/FAX:077-528-4851
E-mail:kaigo@pref.shiga.lg.jp

別記

令和3年度滋賀県介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業費補助金の交付申請・事業実績報告に係る事務手続きについて

1 事業内容

次の2に掲げる介護サービス事業所・施設が感染防止対策を継続的に行うため、衛生用品等の購入に必要な経費を補助するものです。

2 対象となる事業所・施設

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、通所リハビリテーション事業所、短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、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、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、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、特定施設入居者生活介護事業所及び地域密着型特定施設入居者生活介護事業所

※1 対象事業所・施設については、令和3年10月から12月までの間に指定等を受けているものとし、休業中のものを含みます。なお、その他具体的な適用については、別表で確認してください。

※2 以下に掲げる事業所・施設であって、令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止継続支援補助金の交付を受ける場合は、本事業の対象としません。

- ・病院又は診療所である通所リハビリテーション事業所
- ・介護療養型医療施設、療養病床を有する病院又は診療所である短期入所療養介護事業所
- ・訪問看護事業所
- ・病院又は診療所である訪問リハビリテーション事業所
- ・居宅療養管理指導事業所
- ・介護療養型医療施設

3 対象経費

令和3年10月1日から12月31日までの衛生用品の購入費用及び感染防止対策に要する備品の購入費用を補助します（消費税および地方消費税を除く）。

- (1) 衛生用品：マスク、手袋、ガウン、エプロン、フェイスシールド、ヘアキャップ
および消毒液
- (2) 感染防止対策に要する備品：パーテーションおよびパルスオキシメーター

※対象経費は上記のとおりとしますが、国より対象の追加等があった場合は、随時お知らせします。

4 補助金の交付額

1 事業所・施設につき、別表の基準単価まで補助します。

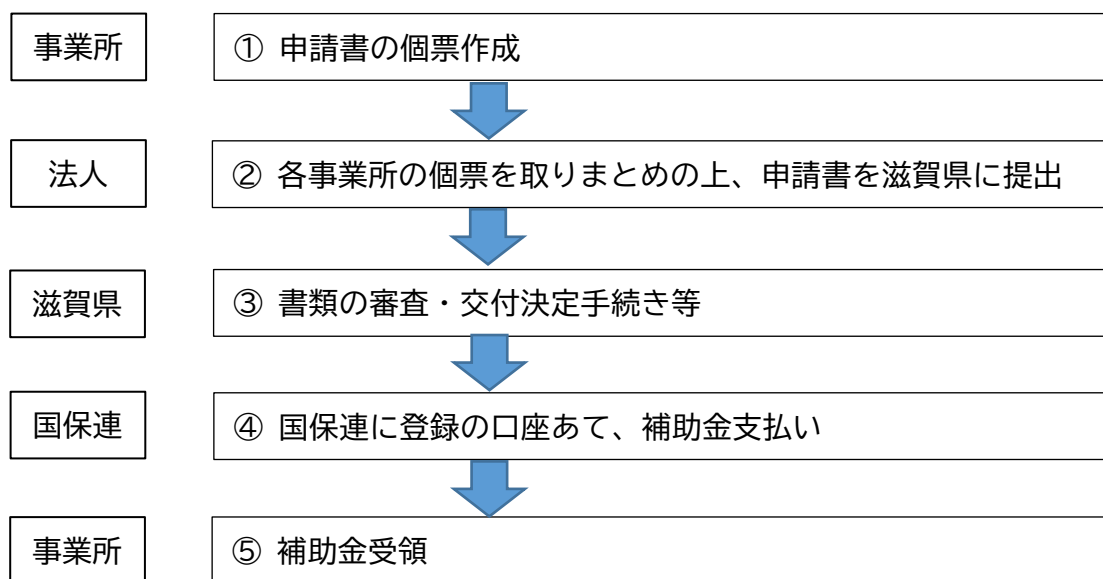
なお、事業所・施設ごとに基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を補助金額とし、補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とします。

1. 事業所・施設(※1)			2. 基準額			
通所系	1	通所介護事業所	通常規模型	10,000	/事業所	
	2		大規模型(I)	15,000	/事業所	
	3		大規模型(II)	20,000	/事業所	
	4	地域密着型通所介護事業所(療養通所介護事業所を含む)		10,000	/事業所	
	5	認知症対応型通所介護事業所		10,000	/事業所	
	6	通所リハビリテーション事業所	通常規模型	10,000	/事業所	
	7		大規模型(I)	15,000	/事業所	
	8		大規模型(II)	20,000	/事業所	
短期入所系	9	短期入所生活介護事業所		10,000	/事業所	
	10	短期入所療養介護事業所	定員20人以下	5,000	/事業所	
	11		定員21人以上	10,000	/事業所	
訪問系	12	訪問介護事業所	訪問回数1,200回以下	10,000	/事業所	
	13		訪問回数1,201回以上2,000回以下	15,000	/事業所	
	14		訪問回数2,001回以上	20,000	/事業所	
	15	訪問入浴介護事業所		10,000	/事業所	
	16	訪問看護事業所		10,000	/事業所	
	17	訪問リハビリテーション事業所		5,000	/事業所	
	18	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		10,000	/事業所	
	19	夜間対応型訪問介護事業所		10,000	/事業所	
	20	居宅介護支援事業所		10,000	/事業所	
	21	居宅療養管理指導事業所		5,000	/事業所	
	多機能型	22	小規模多機能型居宅介護事業所		10,000	/事業所
23		看護小規模多機能型居宅介護事業所		10,000	/事業所	
24		介護老人福祉施設	定員39人以下	30,000	/施設	
25	定員40人以上49人以下		40,000	/施設		
26	定員50人以上69人以下		50,000	/施設		
27	定員70人以上89人以下		60,000	/施設		
28	定員90人以上		70,000	/施設		
入所施設・居住系	29	地域密着型介護老人福祉施設	定員19人以下	10,000	/施設	
	30		定員20人以上	20,000	/施設	
	31		介護老人保健施設	定員39人以下	30,000	/施設
	32			定員40人以上49人以下	40,000	/施設
	33	定員50人以上69人以下		50,000	/施設	
	34	定員70人以上89人以下		60,000	/施設	
	35	定員90人以上	70,000	/施設		
	36	介護医療院	定員29人以下	30,000	/施設	
	37		定員30人以上39人以下	40,000	/施設	
	38		定員40人以上49人以下	50,000	/施設	
	39		定員50人以上69人以下	60,000	/施設	
	40	定員70人以上	70,000	/施設		
	41	介護療養型医療施設	定員29人以下	30,000	/施設	
	42		定員30人以上39人以下	40,000	/施設	
	43		定員40人以上49人以下	50,000	/施設	
	44		定員50人以上69人以下	60,000	/施設	
	45		定員70人以上	70,000	/施設	
	46	認知症対応型共同生活介護事業所	定員14人以下	10,000	/事業所	
	47		定員15人以上	15,000	/事業所	
	48	特定施設入居者生活介護事業所	定員19人以下	10,000	/事業所	
	49		定員20人以上39人以下	20,000	/事業所	
	50		定員40人以上59人以下	30,000	/事業所	
	51		定員60人以上69人以下	40,000	/事業所	
	52		定員70人以上89人以下	50,000	/事業所	
	53		定員90人以上99人以下	60,000	/事業所	
	54		定員100人以上	70,000	/事業所	
	55		地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	定員19人以下	10,000	/事業所
	56	定員20人以上		20,000	/事業所	
対象経費	令和3年10月1日から12月31日までの衛生用品の購入費用及び感染症対策に要する備品の購入費用(消費税および地方消費税を除く)					
補助金額	・1事業所・施設につき基準単価まで補助することができる。 ・事業所・施設ごとに、基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を助成額とする。なお、助成額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。					

- ※1 事業所・施設について、令和3年10月から12月までの間に指定等を受けているものであり、休業中のものを含む。また、
- 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、介護サービスの種別(上記1～56)により補助する。
 - 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、介護サービスの種別(上記1～56)により補助する。
 - 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、補助金の申請時点で判断する。
 - 訪問介護の訪問回数については、令和3年10月の1か月における身体介護、生活援助及び通院等薬師介助の合計数で判断する。
 - 短期入所療養介護・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及び認知症対応型共同生活介護事業所の定員については、助成の申請時点で判断する。
- ※2 以下に掲げる事業所・施設であって、令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止継続支援補助金の交付を受ける場合は、本事業の対象としない。
- 病院又は診療所である通所リハビリテーション事業所
 - 訪問看護事業所
 - 居宅療養管理指導事業所
 - 介護療養型医療施設、療養病床を有する病院又は診療所である短期入所療養介護事業所
 - 病院又は診療所である訪問リハビリテーション事業所
 - 介護療養型医療施設

5. 事務手続きについて

(1) 申請・報告から補助金交付までの流れ



本事業は補助金の支払いを滋賀県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）に委託して行います。

ただし、介護報酬を債権譲渡している事業所等については、直接、滋賀県が指定口座に支払います。

(2) 受付期間および支払時期

受付期間：令和4年2月15日（火）（必着）まで

支払時期：令和4年3月30日（水）に支払い予定

※審査状況によって、支払時期が遅れる場合があります。

(3) 入力から申請・報告までの手順

本補助金は、同一法人の異なる事業所番号の事業所等（同一県内のものに限る。）や同一事業所番号で複数のサービスを行う事業所等の申請・報告を取りまとめて手続きすることを原則としております。

- ・事業実績報告を受けた後に補助金を支払う予定としておりますので、各事業所等での申請・報告手続きは1回となります。
- ・入力の際は、様式の注釈を確認しながら、記入してください。

(4) 申請書・報告書の提出

- ・申請書・報告書は原則、電子データ（Excel）を提出先アドレスへの電子メールに添付し提出いただきます。電子データでの提出が困難な場合は、担当あてお問い合わせください。
- ・使用する様式は、それぞれ次のとおりです。

- ① 国保連に登録されている口座情報で支払いを行う事業所（介護報酬を債権譲渡している事業所以外の事業所）
→ファイル名「【法人名】様式1_コロナ対策補助金申請実績」の様式
- ② ①以外の事業所（介護報酬を債権譲渡している事業所）
→ファイル名「【法人名】様式2_コロナ対策補助金申請実績(債権譲渡)」の様式

【電子データの提出先】

原則、「しがネット受付サービス」の申請用ページから提出してください。

申請用サイトは、

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/322688.html>

に掲載しております。

【紙媒体での申請の場合の提出先】

※原則、しがネット受付サービスを利用願います

520-8577 大津市京町四丁目1-1

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課 介護施設指導係

※封筒の表面に「滋賀県コロナ対策補助金（介護分）書類在中」と朱書きで記載してください。

(5) 補助金の交付決定

- ・補助金の交付決定は滋賀県が行い、交付決定通知を事業者あて郵送いたします。

(6) 補助金の支払い

- ・事業所・施設への補助金は、原則として国保連に登録されている口座あて、各事業所・施設ごとに、国保連から支払われます。（交付決定金額（支払通知書）については介護報酬の請求方法を伝送としている事業所・施設は「介護保険電子請求受付システム」（取得、確認方法に係る問い合わせ先は下記）にて、それ以外の請求方法で届け出している事業所は郵送にてお知らせされます。）

介護保険電子請求ヘルプデスク Tel:0570-059-402

（令和4年1月～3月 平日10:00～20:00 土日祝10:00～17:00）

(7) 証拠書類の保管

- ・申請・報告にあたり、支出内容を証明する書類（領収書等）の添付は必要ありません。滋賀県から求めがあった場合には速やかに提出できるよう、法人本部や各事業所等において適切に保管してください。
- ・また、補助金と事業に係る予算および決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入および歳出について証拠書類を整理し、当該調書および証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければなりません。
- ・会計検査等の際、証拠書類の原本が確認できない場合は、補助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ください。