

# 岩手県からのお知らせ

～「新型コロナウイルス感染症対応慰労金給付事業」(障害福祉サービス施設等分)のご案内～

## 岩手県内の障害福祉サービス施設・事業所等で働く皆さまに 慰労金を支給します。

### 1 対象職員

令和2年4月16日（岩手県が緊急事態宣言の対象とされた日）から6月30日までの間に、障害福祉サービス施設・事業所に通算10日以上勤務し、利用者と接した職員

※「通算10日以上」の考え方について

- ・年次有給休暇や育休等、実質勤務していない場合は、勤務日から除きます。
- ・1日当たりの勤務時間は問いません。
- ・複数の事業所で勤務した場合は、合算して計算します。

### 2 対象施設・事業所

以下の障害福祉サービス施設・事業所等

#### ●通所系サービス事業所

…生活介護、療養介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

#### ●短期入所サービス事業所

#### ●障害者施設等

…障害者支援施設、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

#### ●訪問系サービス事業所

…居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、自立生活援助、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

#### ●相談系サービス事業所

…計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援

※事業所には、一部の地域生活支援事業（注）を実施する事業所も含まれます。

（注）地域活動支援センター、日中一時支援、盲人ホーム、福祉ホーム、移動支援事業、訪問入浴サービス、障害者相談支援事業、基幹相談支援、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業

### 3 1人当たりの支給額

■ 感染者が発生又は濃厚接触者である利用者に対応した施設・事業所等に勤務し、利用者と接した職員

20万円

■ 上記以外の施設・事業所等に勤務し、利用者と接した職員

5万円

### お問合せ先

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金に関する電話

厚生労働省 社会・援護局障害保健福祉部

問い合わせ窓口 03-5253-1111（内線7096、7097）

（受付時間は、9:30～18:00 土日祝日を除く）

※7月までを予定

申請手続きのお問い合わせ

岩手県保健福祉部障がい保健福祉課

※多数のお問い合わせが予想されるため、御連絡は

FAX又はEメールで承ります。

F A X 019-629-5454

E-mail AD0006@pref.iwate.jp

# 慰労金の申請方法

## 1. 慰労金の対象経費を確認

- 利用者と接する職員で、対象期間に10日以上勤務した人を特定した上で、慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集します。委任状は施設・事業所で保管します。
- その際、派遣労働者、業務委託受託者の従事者についても、派遣会社・受託会社と相談して、対象となる業務に10日以上勤務している職員の一覧を提出してもらうことなどにより、慰労金の対象者を特定した上で、慰労金の代理申請・受領の委任状を徴集します。委任状は、施設・事業所で保管します。

※派遣労働者、業務委託受託者の従事者も、利用者との接触を伴い、かつ、継続して提供が必要な業務を行う場合は、慰労金の対象となります。

※退職された方も含め、支給は原則事業所経由となります。支給希望者は、現在の勤務先または最後に勤務されていた勤務先にご相談ください。事業所が廃業しているなど、上記が困難な方については、県に直接申請してください。

## 2. 交付申請書を作成

- 所定の様式により、交付申請書を作成します。

## 3. 交付申請

- 申請書などの提出は、原則として、法人において対象施設・事業所分を取りまとめ、岩手県国民健康保険団体連合会（以下、国保連）に、電子請求受付システムによるインターネット申請により行います。
- 債権譲渡を行っている事業所、公立の事業所、地域生活支援事業所などは県に直接申請します。

※国保連による慰労金の申請書受付は、令和3年2月28日までとなります。

なお、早期に慰労金を給付できるよう、可能な限り令和2年11月30日までに申請を行っていただきますよう御協力をお願いします。

## 4. 県で申請内容を確認後、交付

- 県が申請内容を確認後、県（又は国保連）から慰労金が交付されます。
- 慰労金については、対象となる職員へ給付してください。

※慰労金は非課税所得となります。給与等とは別で振り込むことなどにより、源泉徴収しないように注意してください。

※派遣労働者や業務委託受託者の従事者への給付は、事業所・施設と派遣会社・受託会社の調整により、事業所・施設からでも、派遣会社・受託会社からでも、どちらでも構いません。

## 5. 実績報告

慰労金の支給後1ヶ月以内を目処に、県に対して、所定の様式により実績報告を行う必要がありますので、申請・給付に関する証拠書類を大切に保管してください。なお、実績報告時に支出実績が交付額に満たなかった場合は、県に対し精算を行います。

### お問合せ先

#### 岩手県保健福祉部障がい保健福祉課

※多数のお問い合わせが予想されるため、御連絡はFAX又はEメールで承ります。

F A X 019-629-5454 E-mail AD0006@pref.iwate.jp

# 申請書等の記載・提出方法

## 1. 申請書および事業計画書の入手方法

- 申請時に必要な書類は、申請書および様式1～3です。
- 申請書は、県の公式ホームページからダウンロード可能です。
- Excelファイル名は、代表となる事業所の事業所番号に変更してください。

### 「申請書」

令和 年 月 日

(都道府県) 知事 殿

(法人名)  
(役職・代表者名)

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(障害分)に係る交付申請書

標記について、次により交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申請額： 千円

(内訳)

- 障害福祉助成事業 千円
- 1-1. 感染症対策を徹底した上での障害福祉サービス提供支援事業(多機能型簡易居室分を除く) 千円
- 1-2. 感染症対策を徹底した上での障害福祉サービス提供支援事業(多機能型簡易居室分に係る) 千円
- 在宅サービス、計画相談支援及び障害児相談支援事業所による利用者への再開支援への助成事業 千円
- 在宅サービス、計画相談支援及び障害児相談支援における環境整備への助成事業 千円

(添付書類)

- 事業所・施設別申請額一覧(様式1)
- 新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(障害分)に関する事業実施計画書(事業所単位)(様式2)
- 障害福祉助成金受給職員表(法人単位)(様式3)

### 「様式1 事業所・施設別申請額一覧」

No.	事業所・施設名	事業所番号	サービス種別	電話番号	住所	代表となる法人名	補助予定額(千円)					審査結果	
							障害福祉助成金	20万円対象者の有無	感染症対策費用助成事業(多機能型居室を除く)	感染症対策費用助成事業(多機能型居室に限る)	個別再開支援助成事業		再開環境整備助成事業
1													
2													
3													

### 「様式3 障害福祉助成金受給職員表」

氏名(漢字)	氏名(全角カナ)	生年月日(西暦)	本人の住所	主たる勤務先		分類				助成金(万円)	確認事項				支払い実績	
				事業所番号	事業所・施設名	施設区分	対応区分	他の施設等との期間通算がある場合その施設名	委任状の有無		他法人での助成金の申請の有無	業務委託による従事者	重複申請者確認用	支払年月日(西暦)	支払金額	
1																
2																
3																

## 2. 提出に当たっての留意事項(提出先が国保連の場合)

- 障害福祉サービス等報酬の請求時期と重ならないようにするため、申請受付期間は、毎月15日から月末までの間となります。

### 「様式2 個票」

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金(障害分)に関する事業実施計画書

施設概要

事業所番号: 事業所名称: 所在地: 都道府県名: 住所: 連絡先: 電話番号: 担当部署名:

提供サービス(ワーカー以外) 定員: 人 職員数(運営者): 人

事業区分:  障害福祉助成事業 → 1を記載  感染症対策徹底支援事業 → 2-1,2-2を記載  個別再開支援助成事業 → 3を記載  再開環境整備助成事業 → 4を記載

口座情報

国保連協会に登録されている口座情報を本事業の振込に使用することに同意する  ※事業は開始、国保連協会のシステムを利用しての交付を予定しています。(登録済みの場合を除く)

国保連協会に登録されている口座は債権譲渡されていない  債権譲渡されていない場合は、左欄に☑を入れて下さい。※債権譲渡している場合は、都道府県に申請して下さい。

支出予定額

1. 障害福祉助成事業 ※対象職員の氏名等について、様式3を作成すること

申請額①	千円
財労金の区分・人数	20万円対象 0人 5万円対象 0人 振込手数料 千円(千円未満四捨)

2-1. 感染症対策を徹底した上での障害福祉サービス提供支援事業(多機能型簡易居室の設置に要する費用を除く)

補助上限額	申請額	千円	千円
#N/A 千円	既申請分	千円	千円
	年度合計額	#N/A 千円	千円

【感染症拡大防止対策やサービスの提供体制の確保のための経費】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役員費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計	0	

2-2. 感染症対策を徹底した上での障害福祉サービス提供支援事業(多機能型簡易居室の設置に要する費用に限る)

補助上限額	申請額	千円	千円
#N/A 千円	既申請分	千円	千円
	年度合計額	#N/A 千円	千円

【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
工事請負費		
原材料費		
需用費		
役員費		
旅費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計	0	

3. 在宅サービス、計画相談支援及び障害児相談支援事業所による利用者への再開支援への助成事業

申請額③	千円		
利用者1人当たり単価(計画相談支援及び障害児相談支援以外共通)	2,000 円	対象利用者数	人
計画相談支援	1,500 円	対象利用者数	人
障害児相談支援	2,500 円	対象利用者数	人

4. 在宅サービス、計画相談支援及び障害児相談支援における環境整備への助成事業

補助上限額	申請額	千円	千円
#N/A 千円	既申請分	千円	千円
	年度合計額	#N/A 千円	千円

【在宅サービス事業所における環境整備のための経費】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
賃金・報酬		
謝金		
会議費		
旅費		
需用費		
役員費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計	0	

# Q & A

## Q 1 慰労金の支給対象となるサービスを具体的に教えてください。

A 1 障害者総合支援法及び児童福祉法に規定する障害福祉サービス等が対象です。加えて、障害者総合支援法の地域生活支援事業(注)の一部も対象です。

(注) 地域活動支援センター、日中一時支援、盲人ホーム、福祉ホーム、移動支援事業、訪問入浴サービス、障害者相談支援事業、基幹相談支援、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業

## Q 2 慰労金の対象者について具体的に教えてください。

A 2 以下のフローチャートをご覧ください。なお、職種による限定はしていません。

感染者が発生・濃厚接触者に対応した施設・事業所に勤務し利用者と接する職員(※)

※ 対象期間(※※)に10日以上勤務した者であること  
※ 一日当たりの勤務時間は問わない  
※ 複数の事業所で勤務した場合は合算して計算する

(通所・施設系)  
感染者・濃厚接触者発生日以降に勤務を行った場合(訪問系)  
感染者・濃厚接触者に実際にサービスを提供した場合  
※ いずれも一日でも要件に該当する

20万円

上記以外の場合

5万円

その他の施設・事業所に勤務し利用者と接する職員(※)

5万円

(※※) 対象期間：4/16から6/30までの間

## Q 3 慰労金の支給の要件である「利用者と接する」とはどこまで含まれるのでしょうか。

A 3 利用者との接触とは、身体的接触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。利用者がある建物から離れた別の建物に勤務し、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となりません。

最終的に支給対象の可否は県が判断します。

## Q 4 施設・事業所をすでに退職している職員の場合、どのように申請すればよいのでしょうか。

A 4 原則として、勤務されていた施設・事業所を通じて申請してください。

勤務していた施設・事業所を通じた申請が難しい場合は、勤務していた施設・事業所の勤務証明など必要な書類を揃えた上で、勤務していた施設・事業所が所在する都道府県へ直接申請してください。

## Q 5 国保連からの振込の場合、どの口座に振り込みされますか。

A 5 国保連からの障害福祉サービス等報酬の振込用に登録されている口座に振り込まれ、慰労金のみ別の口座に振り込むことはできません。

# 障害福祉従事者慰労金の給付申請

**障害福祉サービス等報酬の支払いを岩手県国民健康保険団体連合会に委託している施設・事業所向け**

## 1 施設・事業所で対象者の整理をお願いします。

- 障害福祉サービス施設・事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である施設・事業所ごとに県へ申請します。申請書は、岩手県の公式ホームページからダウンロードできます。
- 施設・事業所の管理者は、給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。
  - ※ 対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。
  - ※ 対象期間中に複数の施設・事業所で勤務していて、通算して給付要件に該当する場合も対象となります。この場合、当該施設・事業所以外の勤務証明は対象者本人にご用意いただきます。
  - ※ 対象期間中に複数の施設・事業所で勤務していて、それぞれの勤務先で要件に該当する場合でも、1人に給付できるのは1回限り、最大20万円（又は5万円）です。
  - ※ 退職者については、原則として最後に所属していた施設・事業所での申請となりますので、可能な限り対象者に含んでください。

## 2 申請書は、原則、**法人単位**で施設・事業所の情報をとりまとめてください。

- 対象者を整理把握したら、所定の様式に従って申請書を作成してください。
  - ※ 必ず対象者本人から代理受領委任状を受け取ってください。
- 施設・事業所の申請書類を法人本部に提出してください。
- 法人本部では、同一の都道府県に所在する施設・事業所について、申請書類をとりまとめてください。

## 3 交付申請をお願いします。

- 申請書等の提出は、各都道府県の国民健康保険団体連合会（以下、国保連）に、電子請求受付システムによるインターネット申請により行います。
  - ※ **紙での提出は、受付できません。**
- 申請内容に問題がなければ、県が交付額を決定し、通知します。
- 入金は、障害福祉サービス等報酬の振込用に登録されている口座に行われます。
  - ※ 入金まで時間がかかる場合があります。

## 4 対象者に慰労金の給付をお願いします。

- 各施設・事業所に入金後、対象者に給付してください。なお、各施設・事業所の判断で、県からの通知を受領後、入金を待たずに対象者に給付することも可能です。
- 慰労金は非課税として扱われます。源泉徴収しないようご注意ください。

## 5 精算のために証拠書類の保管をお願いします。

- 翌年度の精算のため、申請・給付に関する証拠書類を大切に保管してください。
  - ※ 誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。

# 障害福祉従事者慰労金の給付申請

**岩手県国民健康保険団体連合会に登録されている口座番号が  
債権譲渡されている施設・事業所、地域生活支援事業所（注）所向け**

（注）地域活動支援センター、日中一時支援、盲人ホーム、福祉ホーム、移動支援事業、訪問入浴サービス、  
障害者相談支援事業、基幹相談支援、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業

## 1 施設・事業所で対象者の整理をお願いします。

- 障害福祉施設・事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である施設・事業所ごとに都道府県へ申請します。申請書は、岩手県の公式ホームページからダウンロードできます。
- 施設・事業所の管理者は、給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。
  - ※ 対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。
  - ※ 対象期間中に複数の施設・事業所で勤務していて、通算して給付要件に該当する場合も対象となります。この場合、当該施設・事業所以外の勤務証明は対象者本人にご用意いただきます。
  - ※ 対象期間中に複数の施設・事業所で勤務していて、それぞれの勤務先で要件に該当する場合でも、1人に給付できるのは1回限り、最大20万円（又は5万円）です。
  - ※ 退職者については、原則として最後に所属していた施設・事業所での申請となりますので、可能な限り対象者に含んでください。

## 2 申請書は、原則、**法人単位**で施設・事業所の情報をとりまとめてください。

- 対象者を整理把握したら、所定の様式に従って申請書（添付書類含む）を作成してください。
  - ※ 必ず対象者本人から代理受領委任状を受け取ってください。
  - ※ 受取口座に間違いのないよう、よくご確認ください。
- 施設・事業所の申請書類を法人本部に提出してください。
- 法人本部では、施設・事業所からの申請書類のとりまとめをお願いします。

## 3 交付申請をお願いします。

- とりまとめた申請書類を県にメールで提出してください。（メールでの提出が困難な場合は、郵送で提出してください。）
- 申請内容に問題がなければ、県が交付額を決定し、通知します。
  - ※ 入金まで時間がかかる場合があります。

## 4 対象者に慰労金の給付をお願いします。

- 各施設・事業所に入金後、対象者に給付してください。なお、各施設・事業所の判断で、県からの通知を受領後、入金を待たずに対象者に給付することも可能です。
- 慰労金は非課税として扱われます。源泉徴収しないようご注意ください。

## 5 精算のために証拠書類の保管をお願いします。

- 翌年度の精算のため、申請・給付に係る証拠書類を大切に保管してください。
  - ※ 誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。

# 障害福祉従事者慰労金の給付申請

## 公立の施設・事業所向け

### 1 職員の方及び退職者の方に申請書の作成の依頼をお願いします。

- 公立の障害福祉施設・事業所等で雇用・勤務されている方は、勤務先である施設・事業所を經由して県へ申請することになります。所定の様式に従って申請書を作成し、勤務先へ提出するよう職員に依頼してください。
- 既に退職されている方についても、原則として最後に所属していた施設・事業所での申請となります。
- 本人確認書類の写しと受取先金融機関口座確認書類の写しの添付も依頼してください。
  - ※ 対象期間内に勤務していた施設・事業所名や施設・事業所での業務内容などは、当該施設・事業所で記載してください。

### 2 施設・事業所で申請書のとりまとめをお願いします。

- 施設・事業所の管理者は、職員及び退職者の申請書及び添付書類をとりまとめ、県へ提出をお願いします。職員給付要件に該当する慰労金の対象者と金額の確認をお願いします。
  - ※ 対象者の勤務実態等をしっかりと確認してください。

### 3 交付申請をお願いします。

- 施設・事業所の管理者は、とりまとめた申請書類を県にメールで提出してください。（メールでの提出が困難な場合は、郵送で提出してください。）
  - ※ 申請内容に問題が無ければ、県が交付決定し、申請された方が指定した口座に直接入金されます。
  - ※ 慰労金は非課税として扱われます。給与所得には含まれませんので、特段の処理は不要です。
  - ※ 入金まで時間がかかる場合があります。

### 4 証拠書類の保管をお願いします。

- 申請を行った職員及び退職者の方に、申請・給付に関する証拠書類を大切に保管するよう依頼してください。
  - ※ 誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。
  - ※ 施設・事業所の管理者は、申請書の写しを保管してください。

# 障害福祉従事者慰労金の給付申請

## 個人で申請する方向け

### 1 個人申請の必要性の検討と申請書の作成をお願いします。

- 退職されているなど、現在施設・事業所に勤務していない方は、原則として最後に所属していた施設・事業所での申請となります。
- 施設・事業所での申請が難しく、個人での申請をされる方は、個人申請書の作成をお願いします。
- 本人確認書類の写しと受取先金融機関口座確認書類の写しを添付してください。
  - ※ 対象期間内に勤務していた施設・事業所の記載をお願いします。
  - ※ 対象期間内に勤務していた施設・事業所での業務内容などを、当該施設・事業所から記載してもらってください。
  - ※ 受取口座に間違いのないよう、よく確認してください。

### 2 交付申請をお願いします。

- 県にメールで提出してください。（メールでの提出が困難な場合は、郵送で提出してください。）
  - ※ 入金まで時間がかかる場合があります。

### 3 入金の確認をお願いします。

- 申請内容に問題がなければ、県が交付額を決定し、通知します。その後、入金の確認をお願いします。
- 慰労金は非課税として扱われます。給与所得として扱わないようご注意ください。

### 4 証拠書類の保管をお願いします。

- 申請・給付に関する証拠書類を大切に保管してください。
  - ※ 誤給付などが判明した場合、慰労金の返還を求める場合があります。