

令和4年度サービス提供体制確保事業申請マニュアル

<目次>

対象となる事業所・対象経費を知りたい	→ P. 1
申請書の書き方を知りたい	→ P. 7
電子申請の方法を知りたい	→ P. 8
電子申請後の修正方法や交付決定通知を見る方法を知りたい	→ P. 12

I 対象となる事業所・対象経費

1 対象となる事業所と経費

(1) 対象となるサービス

通所系	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
短期入所系	短期入所生活介護事業所
	短期入所療養介護事業所
訪問系	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 ※1
	居宅療養管理指導事業所
多機能型	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
入所施設・居住系	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 ※2
	サービス付き高齢者向け住宅

※1 福祉用具貸与事業所はウ感染発生事業所・施設の応援の場合のみ対象。

※2 未届け有料老人ホームは対象外。

(2) 対象となる事由

事由		要綱上の分類	通所系	短期入所系	訪問系	多機能型	入所施設・居住系
利用者	感染	ア①	○	○	○	○	○
	濃厚接触	ア②	×	○	○	△	○
職員	感染	ア①	○	○	○	○	○
	濃厚接触（複数）	ア①	○	○	○	○	○
休業要請		ア③	○	○	×	△	×
一定の要件の自費検査		ア④	×	×	×	×	○
施設内療養		ア⑤	×	○	×	×	○
居宅でサービス提供		イ	○	×	×	△	×
応援派遣		ウ	○	○	○	○	○

○：対象、×：対象外

△：多機能型の、訪問サービスは訪問系、通いサービスは通所系、宿泊サービスは短期入所系

2 交付対象経費

対象となる事業所・施設等				対象経費 ※通常の介護サービスの提供では想定されないかかり 増し費用を助成	
				【緊急時の介護人材確保 に係る費用】	【職場環境復旧・環境整備 に係る費用】
ア	新型コロナウイルス感染者が発生 又は濃厚接触者に対応した介護サ ービス事業所・施設等 （休業要請を受けた事業所・施設 等を含む）	①	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・施設等（職員 に複数の濃厚接触 者が発生し職員が 不足した場合を含 む）	○職員の感染等による人 員不足に伴う介護人材の 確保 ・緊急雇用にかかる費 用、割増賃金・手当、職 業紹介料、損害賠償保険 の加入費用、帰宅困難職 員の宿泊費、連携機関と の連携に係る旅費、一定 の要件のもと実施された 自費検査費用（介護施設 等のみ）	○介護サービス事業所・ 施設等の消毒、清掃費用 ○感染性廃棄物の処理費 用 ○在庫の不足が見込まれ る衛生用品の購入費用 ○通所系サービスの代替 サービス提供のための費 用 ・代替場所の確保（使用
		②	濃厚接触者に対応 した短期入所サ ービス事業所、介 護施設等、訪問系 サービス事業所		

		③	県又は保健所を設置する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	<u>○通所系サービスの代替サービス提供に伴う介護人材の確保</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用	料)、ヘルパー同行指導への謝金、代替場所や利用者宅への旅費、車や自転車のリース費用、安否確認等のためのタブレットのリース費用(通信費用は除く)
		④	感染等の疑いがある者に対して一定の要件のもと自費で検査を実施した介護施設等(①、②の場合を除く)	<u>○職員の感染等による人員不足に伴う介護人材の確保</u> ・一定の要件のもと実施される自費検査費用(介護施設等のみ)	
		⑤	病床ひっ迫等により、やむを得ず施設内療養を行った高齢者施設等	<u>○感染対策等を行った上での施設内療養に要する費用(高齢者施設等のみ)</u>	<u>感染対策等を行った上での施設内療養に要する費用(高齢者施設等のみ)</u>
イ	新型コロナウイルスの流行に伴い居宅でサービスを提供する通所系サービス事業所(ア)①、③に該当しない場合)			<u>○通所系サービスの代替サービス提供に伴う介護人材の確保</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用	<u>○通所系サービスの代替サービス提供のための費用</u> ・代替場所の確保(使用料)、ヘルパー同行指導への謝金、代替場所や利用者宅への旅費、車や自転車のリース費用、安否確認等のためのタブレットのリース費用(通信費用は除く)
ウ	介護サービス事業所・施設等と連携する事業所・施設等(利用者の受け入れ、応援職員の派遣) ※以下の事業所・施設等と連携 ・(ア)の①又は③に該当する事業所、施設等 ・自主的に休業した介護サービス事業所			○連携により緊急時の人材確保支援を行うための費用 ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用、職員派遣に係る旅費・宿泊費	

具体的には…

コロナ対応をしながらサービス提供を継続するために必要な経費であって、通常時であればかからないような経費であって、次のようなものが対象となり得ます(対象となるかは審査により決定します)。

- ・マスク
- ・手袋
- ・ガウン
- ・フェイスシールド
- ・ゴーグル
- ・清拭クロス
- ・消毒液・消毒用アルコール
- ・予防衣
- ・除菌シート
- ・ペーパータオル
- ・ポリ袋
- ・グローブ
- ・使い捨て食器
- ・エプロン
- ・時間外手当
- ・休日出勤手当
- ・危険手当
- ・コロナ手当
- ・施設内療養費
- ・帰宅困難職員の宿泊費（感染者が発生した施設・事業所で従事する職員が帰宅した場合に、同居者に感染させる可能性があり、事業所でのサービス提供を継続するために自宅に帰宅せず宿泊施設等に宿泊する場合の費用）

なお、次のような経費は、コロナ対応であっても認められません

- ・新型コロナウイルス感染者等が発生する前に発注したもの（対応後に在庫を補充するために購入したものは対象になります）
- ・対応終了後も継続して使用できるもの全般
- ・体温計
- ・パルスオキシメーター
- ・パーテーション
- ・スプレーボトル
- ・ポータブルトイレ
- ・ブラシ
- ・バケツ
- ・おむつ
- ・ゾーニングに要する費用（施設内療養費に含まれます）
- ・検査キット（別添資料1に係る自費検査費用を除く）
- ・休業手当
- ・通所系サービスの代替サービス（人員基準等の臨時的な取扱いに基づき、介護報酬を算定しているもの）に当たらない、単なる健康観察に係る経費
- ・職員の家庭で感染等が発生した場合の宿泊施設等の宿泊費

3 基準額

(単位：千円)

補助対象 事業所・施設等の種別				ア		イ		ウ	
通所系	1	通所介護 事業所	通常規模型	537	/事業所	537	/事業所	268	/事業所
	2		大規模型（Ⅰ）	684	/事業所	684	/事業所	342	/事業所
	3		大規模型（Ⅱ）	889	/事業所	889	/事業所	445	/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）		231	/事業所	231	/事業所	115	/事業所
	5	認知症対応型通所介護事業所		226	/事業所	226	/事業所	113	/事業所
	6	通所リハビリテーション事業所	通常規模型	564	/事業所	564	/事業所	282	/事業所
	7		大規模型（Ⅰ）	710	/事業所	710	/事業所	355	/事業所
	8		大規模型（Ⅱ）	1,133	/事業所	1,133	/事業所	567	/事業所
短期入所系	9	短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所		27	/定員	－		13	/定員
訪問系	10	訪問介護事業所		320	/事業所	－		160	/事業所
	11	訪問入浴介護事業所		339	/事業所	－		169	/事業所
	12	訪問看護事業所		311	/事業所	－		156	/事業所
	13	訪問リハビリテーション事業所		137	/事業所	－		68	/事業所
	14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		508	/事業所	－		254	/事業所
	15	夜間対応型訪問介護事業所		204	/事業所	－		102	/事業所
	16	居宅介護支援事業所		148	/事業所	－		74	/事業所
	17	福祉用具貸与事業所		－		－		282	/事業所
	18	居宅療養管理指導事業所		33	/事業所	－		16	/事業所
多機能型	19	小規模多機能型居宅介護事業所		475	/事業所	－		237	/事業所
	20	看護小規模多機能型居宅介護事業所		638	/事業所	－		319	/事業所
入所施設・ 居住系	21	介護老人福祉施設		38	/定員	－		19	/定員
	22	地域密着型介護老人福祉施設		40	/定員	－		20	/定員
	23	介護老人保健施設		38	/定員	－		19	/定員
	24	介護医療院		48	/定員	－		24	/定員
	25	介護療養型医療施設		43	/定員	－		21	/定員
	26	認知症対応型共同生活介護事業所		36	/定員	－		18	/定員
	27	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		37	/定員	－		19	/定員

事業所・施設等の種別		補助対象	ア		イ		ウ	
		付き高齢者向け住宅（定員 30 人以上）						
	28	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）	35	/定員	-		18	/定員

4 提出期限

(1) 令和 3 年度に発生したコロナ対応に係るかかり増し経費の申請

すでに申請済の事業所・施設を含め、令和 5 年 1 月 31 日（火）までに、申請後の書類の不備等の補正を含め完了している必要があります。期限までに補正が完了しない場合、申請額の一部又は全部を交付できないことがあります。

(2) 令和 4 年度に発生したコロナ対応に係るかかり増し経費の申請

令和 5 年 2 月 28 日（火）までに、電子申請を済ませてください。期限直前や期限後にコロナ対応が発生した場合には速やかに申請してください。

Ⅱ 申請書の書き方

1 対象経費の整理

I 対象となる事業所・対象経費を参照して、申請する経費を事業所ごとに整理します。

2 様式のダウンロード

次のいずれかの web サイトから必要な様式をダウンロードします。

【e-kanagawa 電子申請システム】

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=44443

※リンクをクリックしてうまく開かない場合は「神奈川県 電子申請」で検索→ホームページから、「【e-kanagawa 電子申請】手続き申込：手続き一覧」のページを開き、検索画面から検索キーワード「コロナ 介護 申請書兼実績報告」で検索してください。

【介護情報サービスかながわ】

書式ライブラリー

→ 19. 補助金・助成金等

→ 令和4年度新型コロナウイルス感染症流行下におけるサービス提供体制確保事業費補助金

<https://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=1120&topid=28>

3 作成する書類

申請内容により、必要な書類を確認し、用意してください。

(1) 全員が提出する様式

- ・要領第1号様式～第4号様式.xlsx
- ・第1号様式付表_役員等氏名一覧表.xlsx
- ・補助金振込先口座申出書
- ・口座確認書類
- ・支出の根拠となる書類

(2) 場合により必要な書類

- ・別添資料1（第4号様式関係）自費検査.xlsx（自費検査費用を請求する場合）
- ・別添資料2（第4号様式関係）施設内療養.xlsx（施設内療養費を請求する場合）
- ・補助金振込先口座申出書（申請者と口座名義人が異なる場合）

4 申請書の書き方

別添の記載例を参考に記入してください。

Ⅲ 電子申請の方法

1 添付書類の準備

添付書類がそろっていないと電子申請が完了しないため、Ⅱ 申請書の書き方を参照して、必要なファイルを用意します。

2 電子申請システムへのアクセス

次の web サイトにアクセスします。

【e-kanagawa 電子申請システム】

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=44443

※リンクをクリックしてうまく開かない場合は「神奈川県 電子申請」で検索→ホームページから、「【e-kanagawa 電子申請】手続き申込：手続き一覧」のページを開き、検索画面から検索キーワード「コロナ 介護 申請書兼実績報告」で検索してください。

3 手続き画面

e-kanagawa 電子申請システムで利用者登録をしていない方は、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

e-kanagawa 電子申請システムで利用者登録をすでに行っている方は、利用者 ID とパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。

G ビズ ID をお持ちの方は、「G ビズ ID でログインする」をクリックしてください。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【コロナ流行下における介護サービス提供体制確保事業費補助金】申請書兼実績報告書
受付時期	2022年12月20日17時57分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録・G ビズ ID なし
の場合

[方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン

>

利用者登録あり
の場合

G ビズ ID アカウントをお持ちの方

G ビズ ID でログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

 G ビズ ID でログインする

G ビズ ID ありの場合

4 手続き説明

手続きの説明と同意画面が表示されますので、説明を読み、「同意する」をクリックします。

5 申込

各項目を入力し、ファイルを添付していきます。回答内容により、添付必須項目が変わります。

申込完了通知メールについて

【重要】
申請を完了すると、連絡先メールアドレスとして入力した完了通知メールが配信されますので、ドメイン指定受信を「dshinsei.e-kanagawa.lg.jp」を受信できるよう指定し、また、申請内容を照会・修正する際や交付決定通知書を確認する際に整理番号及びパスワードが必要になりますので、通知メールを印刷する等、必ず控えをお取りください。

すべての項目の入力が終わったら「確認へ進む」をクリックします。

確認へ進む >

入力中のデータを

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正す
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込ませ
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込

一時中断する場合は「入力中のデータを保存する」をクリックして保存すると、次回続きから再開できます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する

↑ 保存データの読み込み

6 確認画面

入力項目に不備があった場合は、不備内容をお知らせする画面が表示されます。半角数字のみの項目に全角数字を入れた場合などもエラーとなります。不備箇所を修正したら「確認へ進む」をクリックしてください。

不備がなければ、申込内容の最終確認画面が表示されます。内容を確認し、問題がなければ、「申込む」をクリックしてください。

7 申込完了

整理番号とパスワードが表示されますので、必ずこの画面を保存・印刷するか、整理番号とパスワードをメモするなどしておいてください。入力した責任者・担当者メールアドレス宛てにも整理番号とパスワードが送付されますが、アドレスが誤っていた場合、申請内容を見ることができなくなります。

また、この段階で入力した内容をもとに PDF ファイルを出力できますので、併せて保存しておいてください（整理番号とパスワードがあれば後からでも出力できます）。

申込完了

【コロナ流行下における介護サービス提供体制確保事業費補助金】申請書兼実績報告書の手続きの申込を受付しました。

整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	<div></div>
パスワード	<div></div>

整理番号とパスワードは必ず
控えておいてください

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

申請書を PDF ファイルで保存できます。

8 メールの確認

denshi-shinsei@s-kantan-mail.bizplat.asp.lgwan.jp というアドレスから、入力したメールアドレス宛てに、整理番号とパスワード、申請内容確認用のリンク先が記載された電子メールが届きますので、確認してください。

特に、一定期間経過したメールが削除される設定であったり、担当者が変わってメールが見られなくなったりした場合に備え、別途印刷するなどして保存することをお勧めします。

電子申請手続きは以上で終了です。

Ⅳ 電子申請後の修正方法・交付決定通知書の確認方法等

※e-kanagawa 電子申請システムの利用者登録をしている場合は、ログインすることで照会できます。利用者登録していない場合の説明となります。

1 申請内容の確認・修正・申請取下げ

申込完了通知のメールに記載のリンク先又は次のリンク先にアクセスし、整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックします。

(リンク先)

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する >

クリック

照会画面の下部で修正、取下げ等ができます。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

※「修正する」「取下げる」が表示されていない場合は、県で審査中です。問合せ先宛てにご連絡ください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

2 交付決定通知書の確認方法

申請書の審査が終わり、交付決定がされると、連絡先メールアドレス宛てに通知が届きます。1の照会画面で、「返信添付ファイル」として交付決定通知書がダウンロードできますので、必ずダウンロードしてください。

※交付決定通知書は、消費税仕入控除税額の報告や、補助金に係る各種検査等の際に必要になります。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【コロナ流行下における介護サービス提供体制確保事業費補助金】申請書兼実績報告書	
整理番号	530644708690	
処理状況	完了	
処理履歴	2022年12月21日15時12分 受理 2022年12月21日15時12分 ファイルアップロード 2022年11月11日13時31分 仮受付 2022年11月10日18時07分 申込	クリックしてダウンロード してください
添付ファイル1	サービス提供体制確保事業 交付決定通知書.pdf	

問合せ先

電話番号 045-210-1111 (代表)

(特養、短期入所、養護、軽費) 福祉施設グループ 内線 4853

(老健、居住系) 保健・居住施設グループ 内線 4859

(通所系、多機能型、訪問系) 在宅サービスグループ 内線 4840