

新型コロナウイルス感染症に係る障害児通所支援事業所等に対するサービス継続支援事業補助金について

1 事業内容（対象サービスは、別表 1 にてご確認ください）

(1) 事業所等におけるサービス継続支援事業

次の①から⑤のいずれかに該当する事業所等が、障害児通所支援等サービスを継続して提供できるよう、通常の障害児通所支援等サービスの提供時では想定されない、かかり増し経費等に対し支援を行います。

- ① 本市から休業要請を受けた事業所等
- ② 利用者又は職員に感染者が発生した事業所等
- ③ 濃厚接触者（※1）（※2）に対応した事業所等
（児童発達支援及び放課後等デイサービス等の通所系を除く）
- ④ ①～③以外の事業所等であって、当該事業所の職員により、利用者の居宅においてできる限りのサービスを提供した事業所（※3）
- ⑤ ①～③に該当する事業所等であって、当該事業所の職員により、利用者の居宅への訪問によるサービスを行った事業所

(2) 事業所等との連携支援事業

以下のいずれかに該当した事業所等に対して、緊急かつ密接な連携を実施することに伴い必要となる経費について支援を行います。

- a (1)の①又は②の事業所等の利用者の受け入れや職員が不足した場合に応援職員の派遣を行った連携先の事業所等（※4）
- b 感染症の拡大防止の観点から、必要があり自主的に休業した事業所等（※3）の利用者の受け入れや職員が不足した場合に応援職員の派遣を行った連携先の事業所等（※4）

※1 濃厚接触者は、保健センターの判断となります。感染が疑われる者は、感染者・濃厚接触者に含まれません。

（参考）濃厚接触者の定義

- ・感染者と同居している者
- ・感染者と長時間の接触（車内、航空機内等を含む）があった者
- ・適切な感染防護無しに感染者を診察、看護、介護していた者
- ・感染者の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・1 メートル程度で必要な感染予防策なしで感染者と 15 分以上の接触があった者

※2 この場合の濃厚接触者は利用者のみを指します。職員や利用者家族が濃厚接触者の場合は対象となりません。

※3 自主休業とは「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」（令和 2 年 4 月 9 日付厚生労働省障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）に基づき本市に届出を行っており、かつ各事業所が定める運営規程の営業日において、営業しなかった日（(1)の④⑤の訪問によるサービスのみを提供した場合を含む）が連続 3 日以上の場合を指す。

また、(1)④「当該事業所の職員により、利用者の居宅においてできる限りのサービスを提供し

た」とは、「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」（令和２年４月９日付厚生労働省障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）に基づき上記自主休業の届出を行った上でサービス提供している場合を指します。

※４ 「応援職員の派遣を行った」場合には、応援職員にかかる経費について派遣元事業所が負担することを前提として、派遣を行った事業所からの申請となります。

２ 対象経費（例を別表２に掲載しています）

通常のサービス提供時では発生しない、新型コロナウイルス感染症に係るサービス継続のためのかかり増し経費が対象となります。

ただし、障害児通所支援等サービスの報酬及び他の制度等による経費助成（補助※１）で措置されているものは、本事業の対象とはなりません。

また、令和２年１月１５日以降令和３年３月３１日までに対象経費を支出した（※２）事業所においては、令和３年３月３１日（水）までに、交付申請書および支払証拠書類等（納品書、請求書、領収書、契約書、給与台帳等）を提出してください。

※１ 本サービス継続支援事業補助金は、愛知県において実施される「緊急包括支援交付金（障害福祉サービス施設・事業所等における感染対策徹底支援事業）」と対象経費が重複するものがありますが、それぞれ目的が異なるものであり、例えば、サービス継続支援事業は基本的に新型コロナウイルス感染症が発生した施設等を対象とするものです。各補助金に優先順位はありませんが、重複する対象経費について両方の事業に申請することはできませんので、各事業所の状況に適した事業を選択して申請してください。

※２ 納品日が３月３１日（水）までのものを含む。なお、前回までに申請が間に合わなかったものも含みます。

３ 申請方法

事業所ごとに交付申請書と申請額一覧及び個票を、提出期限までに郵送で送付してください。

令和３年３月３１日（水）消印有効です。

※ 交付申請書に記載された感染者及び濃厚接触者については、保健センター等が把握している感染者情報と突合を行います。

４ 実績報告

事業終了後（遅くとも令和３年４月３０日（金）まで）に実績報告書、申請額一覧、個票を提出してください。

※支払証拠書類等（納品書、請求書、領収書、契約書、給与台帳等）は「交付申請」と同時に提出願います。

また、実績額が交付決定額を下回った場合は、変更交付申請と申請額一覧及び個票の提出も必要となります（当初交付決定額を上回る変更申請は受付不可）。

実績報告書の提出後に、本市から補助金の交付を行います。