

FAX (2枚)

事務連絡
令和2年7月31日

各障害福祉サービス事業所等運営法人 御中

島根県健康福祉部障がい福祉課
(自立支援給付グループ)

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（障害分）の申請時の注意点について **(その2)**

7月28日付け事務連絡で申請受付開始をお知らせしたこのことについては、申請書を作成し、順次、島根県国民健康保険団体連合会（国保連）へ送付していただいているところと存じますが、申請時の注意点について下記のとおりまとめましたので、御確認ください。

記

1 多機能型事業所の申請書の作成について 【対象：多機能型事業所のみ】

申請書様式2（個票）の「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」において、多機能型事業所として複数サービスの指定を受けている障害福祉サービス等事業者は、該当するいずれかのサービスに係る基準単価を用いることとされています。

そのため、多機能型事業所については、申請書様式2（個票）及び様式3（職員表）を次のとおり作成してください（具体例は次ページを参照）。

・申請書様式2（個票）

→いずれかのサービス1つ分だけ申請書様式2（個票）を作成してください。

・申請書様式3（職員表）

→主たる勤務先（提供サービス）欄は、実際の勤務先にかかわらず、多機能型事業所の職員は全員、申請書様式2（個票）で選んだサービスを選択してください。

※申請書様式3（職員表）をすべて入力した後、申請書様式2（個票）の「1. 障害福祉慰労金事業」に、多機能型事業所の職員全員の人数が正しく反映されていることを確認してください。

なお、7月31日時点で既に申請書を国保連へ送付済みの法人におかれては、上記のとおり申請書を作成してなくても、修正等の対応は不要です。

【具体例】

多機能型事業所（就労継続支援A型、就労継続支援B型）とGHを実施している法人が、「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」で、**A型の基準単価**を用いることとした場合

申請書様式2（個票）・・・A型とGHの個票を作成 **※B型の個票は作成しない**

申請書様式3（職員表）・・・**B型の職員**であっても、便宜上、主たる勤務先（提供サービス）は**A型**を選択する

<様式3（職員表）の作成イメージ>

(様式3) 障害福祉慰労金受給職員表(法人単位)

※ 本表は法人単位でまとめて記載すること。法人一括申請を行わずに事業所ごとに申請する場合も同様の取扱いとします。

	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			施設
					事業所番号	提供サービス	事業所・施設の名称	
1	職員a【A型職員】				〇〇〇〇	就労継続支援A型		
2	職員b【B型職員】				〇〇〇〇	就労継続支援A型	主たる勤務先はB型だが、便宜上、A型と入力する。 ※B型と入力すると個票に反映されなくなるため	
3	職員c【GH職員】				△△△△	共同生活援助(介護サービス包括型)		
4								

島根県健康福祉部障がい福祉課（コールセンター）
 TEL : 080-8984-5712
 (受付時間) 平日の9時～16時45分
 E-mail : syougai@pref.shimane.lg.jp