

## 新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（介護分）の支給方法等について

新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（介護分）について、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業（介護分）実施要綱に定めるものの他、支給にあたっての留意事項について以下のとおりお示します。

### 1 慰労金の給付申請

#### (1) 現に従事している者

- ・ 現に介護サービス事業所・施設等に従事している者（派遣職員や業務委託による者も含む。）については、原則として、介護従事者等が勤務先の介護サービス事業所・施設等に代理受領委任状（様式4）を提出します。
- ・ 委任を受けた介護サービス事業所・施設等は、代理受領の委任を行った介護従事者等について、慰労金受給職員表（様式3）を取りまとめ、都道府県に給付申請を行います。（当該事業所・施設等が、その従事者に慰労金を支払う前でも申請可能）
- ・ 介護サービス事業所・施設等の口座に慰労金を受け入れて、職員に給付を行うことが制度的に出来ない場合（公設の地域包括支援センターや特別養護老人ホーム等）には、当該介護サービス事業所・施設等が介護従事者等を取りまとめて給付申請を行い、当該介護従事者等への給付は、都道府県が直接行うこととなります。この場合、申請にあたっては、職員ごとに振込口座を確認し、記載いただく必要があります。

#### (2) 介護サービス事業所・施設等を退職した者

- ・ 実施要綱に定める支援対象者に該当する者であって、既に介護サービス事業所・施設等を退職した者については、以下のいずれかの方法により給付申請を行います。
  - ア 対象期間（始期より令和2年6月30日まで）における勤務先による申請
  - イ 都道府県への直接申請
- ・ 退職者からの給付申請にあたっては、いずれの場合においても、原則として、当該退職者が勤務していた介護サービス事業所・施設等から勤務期間の証明を取得し、慰労金を申請する介護サービス事業所・施設等において適切に保管して下さい。

### 2 代理受領委任を受けた介護サービス事業所・施設における取扱い

#### (1) 支援対象者の慰労金の区分の設定

介護サービス事業所・施設の管理者又は法人の代表者（以下「介護サービス事業所・施設の管理者等」という。）は、支援対象者である介護従事者等から代理受領委任状の提出があった場合は、以下の内容を確認し支援額の区分を設定します。

（慰労金の額の設定にあたっての確認事項）

- ① 利用者に新型コロナウイルス感染症が発生又は濃厚接触者である利用者に対し介護サービス事業所・施設等であるか
- ② 感染者・濃厚接触者発生日以降に1度でも勤務を行った職員、実際に感染者又は濃厚接触者にサービスを1度でも提供した職員かどうか
- ③ 他の介護サービス事業所・施設等で従事したことによる期間通算の有無

## (2) 重複申請の有無の確認

慰労金は、医療機関や障害福祉施設等に勤務する者への慰労金も含め、1人につき1回限り受給できるものです。このため、介護サービス事業所・施設の管理者等は、二重支給の防止のため、以下の確認を行って下さい。

(介護サービス事業所・施設等における確認事項)

- ① 介護サービス事業所・施設等は、代理受領の委任を行った介護従事者等について、慰労金受給職員票(様式3)を法人単位で取りまとめて下さい。
- ② 同一職員による重複申請を確認するため、国様式では、従事者の氏名(漢字、カナ)及び生年月日の3項目が一致する者がいる場合、「重複申請者確認用」の項目に「可」が表示されませんので、確認して下さい。  
確認の上、同一人物ではない場合には、「可」と記載して下さい。
- ③ 他法人での慰労金の申請が無いことを確認の上、「他法人での慰労金の有無」欄に「なし」と記載して下さい。

## (3) その他

- ・ 複数の事業所に兼務する従事者に対する慰労金は、「主たる勤務先」に記載された介護サービス事業所等が支給先となります。
- ・ 業務委託による介護従事者等である場合には、「業務委託による従事者」欄に「該当」と記載して下さい。(それ以外の介護従事者等の場合は空欄で可)
- ・ 記載事項に軽微かつ明白な誤りがある場合において、これを容易に補正できるものであるときは、適宜その誤りを補正して受理します。

## 3 慰労金の支給及び支払後の処理

### (1) 慰労金の支給

慰労金は、介護サービス事業所・施設等(都道府県に申請する場合は都道府県)が定める方法により支給します。なお、介護サービス事業所・施設等が介護従事者等に支給する際の振込手数料は、別途国庫補助の対象となります。

### (2) 慰労金の支給後の処理

介護サービス事業所・施設等の管理者等は、介護従事者等に慰労金を支払ったときは、慰労金受給職員票(様式3)に支払年月日及び支払金額を記入するとともに、支払記録を保管しなければなりません。

#### 4 慰労金受給職員票及び代理受領委任状等の保管

慰労金を申請した介護サービス事業所・施設等は、慰労金受給職員票及び代理受領委任状について、介護サービス事業所・施設等が慰労金を受給・支払ったことを証するものとして、都道府県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、法人本部又は介護サービス施設・事業所において、適切に保管しなければなりません。

慰労金の受給に関して、虚偽や不正があった場合には、支払った慰労金の返還となります。

#### 5 その他

慰労金は、所得税法の非課税規定に基づき、非課税所得に該当します。また、令和2年度特別定額給付金等に係る差押禁止等に関する法律に基づき、受給権について、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることが禁止され、支給を受けた金銭についても、差し押さえることが禁止されています。