

高齢者関係施設等 施設長 様
管理者 様

神戸市福祉局高齢福祉課長
介護保険課長

令和5年度神戸市物価高騰対策福祉施設等緊急支援事業(給付金)の
申請受付の開始について(ご案内)

平素は、本市の高齢福祉行政の推進に、また、各事業所におかれましては引き続き感染防止対策の徹底と利用者への切れ目のないサービス提供にご尽力いただいておりますこと、厚くお礼申し上げます。

以前にご案内のとおり、物価高騰の影響を受ける光熱水費や食料品費などへの神戸市独自の支援として、市内の福祉施設・事業所に対して、事業規模に応じた給付金を支給いたします。このたび、申請受付を開始いたしますので、下記のとおりお知らせします。給付金を事業運営に活用し、市民の生活を支援する福祉サービスの提供継続にご協力をいただきますようお願いいたします。

記

1. 給付金の申請方法

別紙「令和5年度物価高騰対策福祉施設等緊急支援事業の申請について(要領)」をご確認ください。

*電子申請フォーム(WEBページ)から、必要事項を記入・送信していただきます。

*入力内容の控えの印刷も可能です。原則、電子申請による申請をお願いしますが、電子申請では対応できない場合はEメールや書面での申請を受け付けます。

【電子申請フォーム】(介護・高齢者福祉)

<https://f7948db3.form.kintoneapp.com/public/kobe-bukkakoutou-kaigo>



2. 申請期限

令和5年7月28日(金)から申請受付を開始します。

*申請期限は、令和5年10月31日(火)まで(必着・入力完了)です。

*8月末頃から順次支給する予定です。

3. 問い合わせ先

神戸市物価高騰支援事務局

電話：050-5526-2234(専用コールセンター)(平日9:00~17:00)

Eメール：kobe_fukushisien@os.tempstaff.jp

※基本的にはお電話でお問い合わせいただき、お電話でのお問い合わせが難しい場合はメールにてお問合せください。

4. 神戸市ホームページ

実施要綱やFAQ等を下記の神戸市ホームページに掲載しています。

<http://www.city.kobe.lg.jp/a46210/20220707bukkakoutou.html>



令和5年度物価高騰対策福祉施設等緊急支援事業の申請について（要領）
【介護・高齢者福祉】

■電子申請フォーム

<https://f7948db3.form.kintoneapp.com/public/kobe-bukkakoutou-kaigo>



■問い合わせ先

神戸市物価高騰支援事務局

電話：050-5526-2234（専用コールセンター）（平日9:00～17:00）

Eメール：kobe_fukushisien@os.tempstaff.jp

※基本的にはお電話でお問い合わせいただき、お電話でのお問い合わせが難しい場合はメールにてお問合せください。

■申請受付期限

令和5年7月28日から令和5年10月31日（火）まで（入力完了・必着）

■神戸市ホームページ

実施要綱やFAQ等を下記の神戸市ホームページに掲載しています。

<http://www.city.kobe.lg.jp/a46210/20220707bukkakoutou.html>



1. 事業の概要

コロナ禍以降の光熱水費や食料品費など物価高騰の影響が長期化し、依然として福祉施設・事業所等に広く及ぶ一方で、介護報酬等の改正はなされておらず、利用者からの徴収にも制限がある中で、事業者の運営に影響が生じています。神戸市では、昨年度に引き続き緊急的な支援を実施し、福祉施設・事業所の喫緊の運営課題に対応することで、市民への安定的なサービス提供の確保を図ります。なお、この事業は、国の「電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援地方交付金」を活用した事業です。

2. 対象施設・事業所

介護・高齢者福祉サービス等を提供する入所施設・通所施設・訪問系事業所等

*令和5年10月1日までに開設し、申請日時点で事業を行っている事業所

3. 給付金の対象経費

対象施設・事業所が負担している①光熱水費、②食料品費、③消耗品費

*前年度決算との比較にかかわらず、上記の経費に充当することができます。

4. 給付金額

(1) 対象施設と給付金の基準額

区分	サービスの種類	給付金の基準額	
入所施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホーム（地域密着型含む） ・ 介護老人保健施設 ・ 介護医療院 ・ 介護療養型医療施設 ・ 特定施設入居者生活介護（地域密着型含む） ・ 認知症対応型共同生活介護（グループホーム） ・ 養護老人ホーム ・ ケアハウス ・ ショートステイ 	1人あたり 90 円／日	
多機能型	<ul style="list-style-type: none"> ・（看護）小規模多機能型居宅介護 	・ 泊り分	1人あたり 90 円／日
		・ 通い分	1人あたり 30 円／日
		・ 訪問分	1事業所あたり 50,000 円
通所施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護（デイサービス・認知症対応型、地域密着型含む） ・ 通所リハビリテーション 	1人あたり 30 円／日	
訪問系事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護（夜間対応型・定期巡回含む） ・ 訪問看護 ・ 訪問入浴介護 ・ 訪問リハビリテーション ・ 居宅介護支援 ・ 福祉用具貸与および販売 	1事業所あたり 50,000 円	

- ※1：同じ事業所で複数の事業を実施している場合は、サービスごとに申請してください。
ただし、複数の対象事業所が併設されている場合は、利用者数が重複して報告されないようご注意ください。
- ※2：福祉用具貸与と販売の両方を同じ事業所で行っている場合は、1つの事業所として申請してください。
- ※4：年度途中で事業を開始した施設等については12か月分ではなく、開始月以降の月割りでの計算となりますのでご注意ください。
- ※5：1事業所あたりの金額が50,000円に満たない場合、1事業所あたり50,000円となるよう調整します。

(2) 入所・通所施設の給付金計算方法

a) 令和5年5月までに事業開始した場合

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{令和5年6月1日～30日} \\ \text{の延べ利用者数} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{サービスごとの} \\ \text{給付金の基準額} \\ \text{(上記参照)} \end{array}} \times \boxed{12 \text{ (か月)}}$$

※ 令和5年5月1日～5月末日までに事業開始した場合の月数は11 (か月)

b) 令和5年6月1日～令和5年10月1日に事業開始した場合

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{事業開始月または翌月の} \\ \text{1日～30日の} \\ \text{延べ利用者数} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{サービスごとの} \\ \text{給付金の基準額} \\ \text{(上記参照)} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{事業開始月から} \\ \text{令和5年3月} \\ \text{までの月数} \end{array}}$$

※ 当該月の実際の日数にかかわらず、1日～30日の30日間を計算対象とします。

※ 令和5年10月1日開設施設までが対象となります。

(3) 注意事項

【共通】

- ・利用者数には要支援・要介護の方の両方を含みます。(介護予防事業所として別の申請を出す必要はありません。)
- ・同一の事業所で複数のサービスを提供している場合、サービスの種類ごとに申請が必要です(利用者数のカウントが重複しないようご注意ください)。
- ・特別の事情により運営を休止せざるを得なかったなど6月の利用者数では正確に施設・事業所の規模を反映できない場合は、個別に問い合わせ先へご相談ください。

【サービス種別】

- ・入所施設においては、入所者数をカウントし、入院・外泊などにより一時的に入所者が施設以外の場所で過ごしている場合も数を減らす必要はありません。
- ・養護老人ホーム・ケアハウスは要支援・要介護に限らずすべての入所者を含みます。
- ・正式入所の前の体験入所期間中の方も含みます。
- ・空床型のショートステイを併設している施設においては、ショートステイ利用者数も入所者数に含めて、2つのサービス種別を併せた申請として頂いても結構です。
- ・通所施設においては、利用者が実際に施設・事業所に通所した日を利用者数としてカウントしてください。5時間未満の利用者については0.5人分として計算してください。

5. 申請方法

(1) ご準備いただくもの

- ① 事業所番号【お持ちでない場合は不要です】
- ② 確認メール受信用のEメールアドレス
- ③ 定員数(入所・通所)
- ④ 令和5年6月の延べ利用者数(入所・通所) ※計算シートあり

(2) 電子申請の方法

- ・ 下記の URL より、必要事項を記入してください。確認画面を印刷していただくことが可能となっており、メールでも受付内容を送付しますので、申請内容の控えとしてご確認・保管いただくことができます。
- ・ 送信後、修正が必要な場合には、再度申請入力をしていただきます。申請ステータスで「再申請（修正）」を選択のうえ、受付番号を入力してください。
- ・ 申請フォーム URL

<https://f7948db3.form.kintoneapp.com/public/kobe-bukkakoutou-kaigo>



【入力方法】

■申請ステータス

- ・ 今年度の初回申請の入力か、修正のための再申請かを選択してください。

■サービス区分

- ・ **確認**を押して、プルダウンメニューで該当するサービス種別を選択してください。

■事業所番号

- ・ 28 から始まる 10 ケタの事業所番号を入力して、**確認**を押してください。
- ・ 事業所番号に対応した事業所名・サービス種類が表示されますので、事業所（サービス種類）ごとに申請してください。

※事業者番号をお持ちでない施設については、法人名・事業者名称・代表者名・所在地のほか、給付金振込先口座情報を入力してください。

■法人名・事業所名称等

- ・ 自動表示されます。必要に応じて、修正・追記をしてください。

■給付金計算

- ・ 単価は、自動入力されます。
- ・ 月数は、令和 5 年 4 月 1 日以前に事業を始めた事業所は 12 を入力、5 月 1 日から 10 月 1 日の間に事業を始めた事業所は事業の開始月から翌年 3 月末までの月数を入力してください。
- ・ 延べ利用者数は、6 月 1 日～30 日の入所者・利用者数の延べ実数を計算して記入してください。参考に入所者・利用者数を計算するために利用できるエクセルファイルを添付していますので、ご使用ください。（通所系においては 5 時間未満の利用者は 0.5 人分として計算しますのでご注意ください。）
- ・ 給付金の金額は、自動表示されます。

■受給要件の確認

- ・ 必ず項目にチェックを入れてください。

※今回の給付金は、確実な支給を実施するため、兵庫県国民健康保険団体連合会から口座情報の提供を受けて支払います。

■ご連絡先入力

- ・ 申請内容や申請受付完了の確認メールおよび審査結果のご連絡はご登録いただいたメールアドレス宛にお送りします。ご担当者様が確認出来るメールアドレスを入力してください。

■特記事項

- ・ 修正入力の場合には、修正理由の記載をお願いします。

■確認

- ・ **確認**を押してください。

■確認画面

- ・ **申請**を押していただくと、申請送信が完了します。

【書面申請について】

- ・ ペーパーレス化推進の観点から、可能な限り電子申請による申請をお願いしています。
- ・ 対応が難しい場合には書面での申請も受け付けますが、この場合も、印刷・郵送による提出ではなく、是非、E-mail へのデータ添付による提出をご検討ください。
- ・ 申請書の様式は下記の神戸市ホームページ（神戸ケアネット）のアドレスに掲載しております。
- ・ どうしても紙の申請書様式送付を希望される場合は下記の送付先へ個別に相談ください。
- ・ 申請書の記入項目は電子申請フォームと同じですので、各項目の内容については電子申請の説明箇所を参照してください。（申請書の様式には口座番号記入欄を設けておりますが、介護報酬と同じ振込先へ振込む場合は同意欄にチェックいただき、口座番号の記入は必要ありません。）

- ・ 申請書様式の掲載 URL

<http://www.city.kobe.lg.jp/a46210/20220707bukkakoutou.html>

- ・ 提出先

神戸市物価高騰支援事務局 宛

Eメール：kobe_fukushisien@os.tempstaff.jp

郵送先：〒654-0143 神戸市須磨区菅の台4丁目3-1 神戸名谷ワークラボ AOZORA



6. 給付の決定及び給付金の支払い

- ・ 申請書の受理後、内容の審査を行い、決定通知書（様式第2号）を発出します（PDFファイルによる発出を予定しています）。
- ・ 給付決定した場合は、申請受理日の翌月末までに、兵庫県国民健康保険団体連合会から情報提供を受けた金融機関の口座へ給付金を振り込みます（8月末頃から順次予定）。

7. 実績報告について

- ・ 今回の給付金については全額、光熱水費・食材費・消耗品費など、福祉施設等の運営に必要な不可欠な経費のために使用してください。
- ・ 年度末に給付金が対象経費に充てられたことを確認するため実績報告（電子申請）をしていただく予定です。
- ・ なお、令和5年度途中で事業を休止・廃止する場合についても実績報告が必要です。
- ・ 実績報告により給付金に残余が生じた場合は、精算（返還）して頂く必要があります。