

## 令和6年度物価高騰対策福祉施設等緊急支援事業（申請の手引き）

## 【介護・高齢者福祉】

## ■ 電子申請フォーム

<https://f7948db3.form.kintoneapp.com/public/f6cddfb77a0d89e848792c9aec798105fc127044455ce711b8c6e2eb0006b2a5>



## ■ 問い合わせ先

神戸市物価高騰支援事務局

電話 050-5838-0727（専用コールセンター）（平日 10:00～16:00）

Eメール [kobe\\_fukushisien@os.persol-bd.co.jp](mailto:kobe_fukushisien@os.persol-bd.co.jp)

※基本的にはお電話でお問い合わせください。お電話でのお問い合わせが難しい場合にメールにてお問合せください。

## ■ 申請受付期限

令和7年5月30日（金）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。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/kaigo/bukkakoutousienkin.html>



## 1. 事業概要

令和6年度介護報酬改定後も光熱水費・食料品費など物価高騰の影響が引き続いていることを鑑み、昨年度に引き続き緊急的な支援を実施し、福祉サービス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「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した事業です。

## 2. 対象施設・事業所

以下の要件を満たす介護・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

①申請日時時点で事業運営（サービス提供）を行っていること

②令和7年3月1日までに事業開始した事業所であること

※ 同じ事業所で複数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（福祉用具の「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）。

## 3. 給付金の対象経費

対象施設・事業所が令和6年度に負担した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"> <li>・ 特別養護老人ホーム(地域密着型含む)</li> <li>・ 介護老人保健施設</li> <li>・ 介護医療院</li> <li>・ 介護療養型医療施設</li> <li>・ 特定施設入居者生活介護(地域密着型含む)</li> <li>・ 認知症対応型共同生活介護(グループホーム)</li> <li>・ 養護老人ホーム</li> <li>・ ケアハウス</li> <li>・ ショートステイ</li> </ul>	1人あたり 30 円/日	
多機能型	・ (看護)小規模多機能型居宅介護	泊り分	1人あたり 30 円/日
		通い分	1人あたり 10 円/日
		訪問分	1事業所あたり 12,500 円
通所施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通所介護(デイサービス・認知症対応型、地域密着型含む)</li> <li>・ 通所リハビリテーション</li> </ul>	1人あたり 10 円/日	
訪問系 事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問介護(夜間対応型・定期巡回含む)</li> <li>・ 訪問看護</li> <li>・ 訪問入浴介護</li> <li>・ 訪問リハビリテーション</li> <li>・ 居宅介護支援</li> <li>・ 福祉用具貸与および販売</li> </ul>	1事業所あたり 12,500 円	

※ 1事業所あたりの金額が 12,500 円に満たない場合は、給付金額は 1事業所あたり 12,500 円となります。

※ 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。

※ 利用者数が重複して報告しないようご注意ください。

※ 福祉用具の「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。

## (2) 入所・通所施設の給付金計算方法

### a) 令和6年10月までに事業開始した場合

令和6年10月の 延べ利用者数	×	サービスごとの 給付金の基準額 (上記参照)	×	12 (か月)
--------------------	---	------------------------------	---	---------

※ 令和6年5月1日以降に事業開始した場合は、月数を減じます。

### b) 令和6年10月1日以降に事業開始した場合

事業開始月または翌月の 延べ利用者数	×	サービスごとの 給付金の基準額 (上記参照)	×	事業開始月から 令和7年3月 までの月数
-----------------------	---	------------------------------	---	----------------------------

※ 利用者数が重複して報告しないようご注意ください。

※ 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。

## (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10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・要介護に限らず全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も可能です。

## 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6年10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

- ・ 上記 URL に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。

### 【入力方法】

#### ■ 事業所番号または事業所名で検索

「【検索】 事業所番号または事業所名」の欄に 10 ケタの事業所番号もしくは事業所名を入力し、「確認」ボタンを押す、表示された一覧から該当する事業所（サービス種類も一致するもの）を選択してください。

※検索で該当のサービス区分、サービス種類等が表示されない場合は、事務局まで電話もしくはお問い合わせフォームにてご連絡ください。

#### ■ サービス区分、サービス種類

上記の事業所番号等の検索により事業所が選択できると、自動表示されます。

#### ■ 法人名、事業所名、事業所の郵便番号・所在地

上記の事業所番号等の検索により事業所が選択できると、自動表示されます。

※「法人名・事業所名・所在地手入力」にチェックを入れると、手入力（修正）が可能です。

#### ■ 事業所の代表者名

「事業所の代表者氏名（役職名・氏名）」の欄に、役職、氏名を手入力してください。

#### ■ 給付金計算（収支予算書）

- ・ 選択したサービス区分により入力する欄が表示されます。
- ・ 入所施設及び通所施設は、「単価」「基礎となる月の延べ利用者数」「月数」を入力してください。
- ・ 訪問系サービスは、「単価」が自動表示されます。

#### ■ 受給要件の確認

- ・ 表示されているチェックボックスに必ずチェックを入れてください。
- ・ 兵庫県国民健康保険団体連合会へ報酬請求している事業所は、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ので、申請フォームに口座情報を入力いただく必要はありません。
- ・ 上記に該当しない事業所は、申請フォームに口座情報を入力する欄が表示されますので、法人名が入っている名義の口座情報を必ず入力してください。

#### ■ 担当者氏名・電話番号・メールアドレス

- ・ 申請内容について確認させていただく際のご担当者の氏名と連絡先を入力してください。
- ・ 連絡が取れない場合、審査が完了せず給付金の支払いができませんので、なるべく日中に連絡がとれる担当者名・電話番号を入力してください。
- ・ 審査結果等を申請フォームに入力されたメールアドレスに送付しますので、担当者等の変更があった場合などでも、必ず確認できるメールアドレスを入力してください。

#### ■ 特記事項

補足すべき事項があれば記載してください。

#### ■ その他（申請内容の確認）

申請完了後も、申請受付確認メールに記載されている「申請者確認用 URL」からアクセス（ログイン）することで、自身の申請情報を確認することができます。

※申請内容を修正する場合、事務局まで電話もしくはお問い合わせフォームにてご連絡ください。

（事務局にて差戻処理を行うことで、再申請の入力が可能となります。）

### 【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。）
- ・ 申請書様式は、上記の神戸市ホームページに掲載しています。
- ・ 提出先  
神戸市物価高騰支援事務局 宛  
Eメール：[kobe\\_fukushisien@os.persol-bd.co.jp](mailto:kobe_fukushisien@os.persol-bd.co.jp)  
郵送先：〒654-0154 神戸市須磨区中落合 2-3-3  
tete 名谷北ゾーン 3 階 ジョブシェアセンター名谷駅前内

## 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（4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・日用品費など、福祉施設等の運営に必要不可欠な経費のために使用してください。
- ・ 事後、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6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。