

群馬県障害児通所支援事業所等物価高騰対策補助金にかかるQ&A

<第2版>…Q4-2を追加、<第3版>…A14修正（申請期限の訂正）、A16修正（年末年始休止の明示）

<第4版>…Q4-3を追加

Q1	どのような事業所が対象となるのか。
A1	群馬県内に事業所がある指定児童発達支援事業所（医療型を含む）、指定児童発達支援センター（医療型を含む）及び指定放課後等デイサービス事業所で、令和4年12月1日現在において群馬県（中核市の場合は前橋市又は高崎市）の指定を受けて、事業を実施している事業所です。なお、申請日において休止中の事業所は対象となりません。
Q2	保育所等訪問支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所は対象とならないのか。
A2	対象となりません。 保育所等訪問支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所は、児童発達支援事業所や指定放課後等デイサービス事業所と同一の事業所で事業を行うケースがほとんどであることから、対象外としました。 なお、障害児相談支援事業所と同一の事業所で事業を行っている場合、「物価高騰対策に取り組む医療・介護・福祉施設支援金」が障害児相談支援事業所を支給対象としているため、当該支援金の支給を受けられません。
Q3	この補助金と「物価高騰対策に取り組む医療・介護・福祉施設支援金」は併給可能か。
A3	併給できません。 障害児通所支援事業所は、「物価高騰対策に取り組む医療・介護・福祉施設支援金」の支給対象とされていないため、本補助金の受給の有無に関わらず、受給できませんので御注意ください。
Q4	この補助金と他の自治体等で実施している物価高騰対策の補助金等との併給は可能か。
A4	この補助金の対象経費である燃料費、電気料金、食材費と対象経費が重複する補助金等との併給はできません。なお、例えば、他の自治体の補助金が燃料費のみを対象経費としている場合は、燃料費について本補助金の交付額に算入しなければ、当該他の自治体の補助金と併給することは可能です。 一部を算定対象外とする場合の積算様式の入力方法は問9を参照してください。
Q4-2	この補助金と「新ぐんまチャレンジ支援金」の併給は可能か。
A4-2	新ぐんまチャレンジ支援金は「法人は40万円、個人事業者は20万円を上限に『前向きな取組』に掛かった実費相当額を支給」するものであり、燃料費、電気料金、食材費を補助するものではなく、対象経費が重複することはないため、併給することは可能です。 なお、新ぐんまチャレンジ支援金の支給については、支給要件を満たしていることが必要です。（新ぐんまチャレンジ支援金については、下記ホームページを参照してください。 https://www.pref.gunma.jp/site/hojokin/100308.html

Q4-3

他の自治体の物価高騰対策の補助金等のうち、対象経費が明示されていない支援金とこの補助金を併給することができるか。

A4-3

物価高騰の負担軽減を目的として支給される支援金で、対象経費（負担軽減の対象となっている費用）が明示されていない場合、この補助金の対象経費である燃料費、電気料金、食材費の負担を軽減することを目的としているとみなして、併給は不可とします。

Q5

年度途中で事業を開始した場合も対象となるのか。

A5

令和4年12月1日現在で事業を行っている場合は、年度途中で事業を開始した場合も対象になります。なお、事業実施月数を交付額の算定基礎としているため、通年で事業を実施している事業所に比べて、交付額は少なくなります。

Q6

年度途中で事業を廃止又は休止する場合でも、対象となるのか。

A6

障害児通所支援の提供体制を維持することを目的とする本補助金の趣旨から、年度途中で事業を廃止又は休止する場合は対象となりません。

Q7

交付額はどのように算定するのか。

A7

補助の対象となる経費は、給食やおやつを提供に係る食材費、事業所の電気料金、燃料費であり、それぞれの経費の支出がある場合、次のとおり算定します（交付要綱 第5条）。（なお、積算様式に、サービス種別（児童発達支援又は放課後等デイサービス）並びに各月の定員数及び事業実施の有無を入力すると、自動で交付額が算定されます。）

食材費 = A（基準額）× B（定員数）× C（事業実施月数）

電気料金 = A（基準額）× B（定員数）× C（事業実施月数）

燃料費 = A（基準額）× C（事業実施月数） ※燃料費については1事業所1か月あたりの額を想定して基準額を設定しているため、定員を乗じないので注意してください。

（留意事項）

B（定員数）は、各月の1日時点の定員数をそれぞれ入力してください。例えば、4月1日に定員5名であったが、4月15日付けで定員8名に変更した場合（その後の変更はない場合）は、4月の定員は5名とし、5月以降の定員は8名を入力してください。

C（事業実施月数）は、サービス提供のあった月に「○」を入力してください。1名も利用者がなかった月は算入できませんので、「○」を入力しない（空欄のまま）としてください。

※別紙（別シート）「入力例1」を参照してください。

Q8

多機能型事業所の場合、定員はどのように考えたらよいのか。

A8

児童発達支援と放課後等デイサービスを一体的に行っており、2事業を通じた定員を設定している場合は、当該定員の児童発達支援事業を行っている見做して入力してください。ただし、児童発達支援の利用者がいない月は、当該定員の放課後等デイサービスを行っている見做して入力してください（放課後等デイサービスの利用者もいなかった場合は、当該月は事業実施月数には算入できません）。

※この場合の積算様式の入力については、別紙（別シート）「入力例2」を参照してください。

Q9 食事・おやつを提供を行っていない場合も交付対象となるのか。

A9 食事・おやつを提供を行っていない場合は、食材費の経費は発生していないため、食材費に係る分は算定できません。この場合も、経費の支出があれば、電気料金、燃料費分の交付を受けることは可能です。
※この場合の積算様式の入力については、別紙（別シート）「入力例3」を参照してください。

Q10 食事・おやつを提供のため利用者から負担金をとっているが、算定対象としてよいのか。

A10 年度内に利用者負担額の増額を行っていない場合又は利用者へ返金するなどして、利用者への価格転嫁を解消していれば、対象として差し支えありません。（交付要綱第3条第1項第3号）

Q11 交付申請時は申請書の他にどのような書類の添付が必要か。

A11 交付申請時は、次の3つの書類の添付が必要です（申請書の「添付書類」の項目のとおり）。

- 1 振込口座の通帳等の写し（口座番号、口座名義等が確認できるもの）
→通常は、通帳表紙の裏面ページ見開きのコピーで確認できると思われます。
- 2 各事業所の「障害児通所給付費・入所給付費等請求書」の写し（令和4年4月分から申請日の属する月の前月分まで）
→事業実施の有無を確認することが目的のため、明細書の添付は不要です。また複数の市町村に請求している場合は、そのうちの1つの市町村に対する請求書のみで差し支えありません。（申請が1月10日の場合、4月から12月までの9枚（×事業所数）の請求書を添付することになります（4月以前から事業実施している場合）。）
- 3 各事業所の申請日現在の運営規程

問13のとおり、事務負担の軽減のため、対象経費の支出に関する証拠書類は求めませんが、利用者があることの確認や食事・おやつを提供の有無について確認するため、添付をお願いしています。

運営規程の内容について審査はしないため、運営規程に不備がある場合もその旨の連絡は行いません。連絡がないことをもって、提出された運営規程に不備がないことを意味しませんのでご承知おきください。また運営規程の変更が未届けとなっている場合は、本補助金の手続きとは別に、指定権者に対して変更届出書を提出してください。

Q12 実績報告時は実績報告書の他にどのような書類の添付が必要か。

A12 実績報告時は、次の2つの書類の添付が必要です（実績報告書の「添付書類」の項目のとおり）。

- 1 各事業所の「障害児通所給付費・入所給付費等請求書」の写し（令和4年4月分から令和5年2月分まで）
→申請時と同様、事業実施の有無を確認することが目的のため、明細書の添付は不要です。また複数の市町村に請求している場合は、そのうちの1つの市町村に対する請求書のみで差し支えありません。令和4年4月分分から申請月の前月分までは申請時と同じで差し支えありません（お手数ですが、再度御提出ください）。（3月1日時点で3月分の定員の入力が可能となるため、3月1日のサービス提供後、すみやかに実績報告書を提出してください。）
- 2 各事業所の実績報告日現在の運営規程

Q13 実績報告時に決算書や領収証の添付は必要ないのか。

A13 事業を実施していれば、通常は、交付額を上回る経費を負担していることが見込まれることから、事務負担の軽減のため、添付は求めないこととしています。ただし、来年度から起算して5年間は、対象経費の支出があったことを確認できる書類を、求めに応じて提出できるよう保存してください。

Q14 交付スケジュールはどのようなか。

A14 概ね次のとおりを予定しています。
令和4年12月15日 交付申請書受付開始
令和5年1月20日 交付申請書受付締切
令和5年2月中旬頃 交付決定通知の送付・補助金の概算払い
併せて実績報告書の提出準備依頼を通知
令和5年3月1日 実績報告書受付開始
令和5年3月3日 実績報告書締切
令和5年3月中旬頃 補助金の額の確定
(概算払い額が確定額を超過している場合のみ精算(こちらから送付する納入通知書により返還))

Q15 申請、実績報告の提出方法は？

A15 原則として、申請、実績報告ともに、電子メールでの提出とします。申請様式は、エクセルファイルのまま提出してください。添付資料はPDFファイル形式で保存したものを提出してください。
(電子メールでの提出が困難な場合のみ、郵送での提出を受け付けます。その場合は、投函後、かならず問い合わせ窓口に、郵送で提出した旨を連絡してください。)

Q16 申請、実績報告の提出先は？

A16 問い合わせ対応や申請内容の審査を担当する専門窓口を設置します。「物価高騰対策に取り組む医療・介護・福祉施設支援金」も担当しますので、窓口の名称が、「医療・介護・福祉施設物価高騰対策支援金事務局」となっています。
次のとおり、当該窓口への提出となります。
電子メールでの提出先アドレス： gunma-shien@athuman.com
郵送での提出先住所 〒371-8570 前橋市大手町1-1-1 群馬県庁舎13階南フロア
「医療・介護・福祉施設物価高騰対策支援金事務局」あて
問い合わせ先電話番号：050-2018-0644
受付時間：午前10時から午後5時まで
(土日・祝日、12月29日から1月3日を除く)

Q17 2月中旬に補助金が振り込まれるということだが、それ以降に発生する燃料費等よりも補助金の額が多くなり、全額を対象経費に充てきれないがよいか。

A17 今年度に発生した経費が対象となるため、令和4年4月から令和5年3月までに発生した燃料費、電気料金、食材費が補助金の額を超えていれば、補助金を対象経費に充てていると考えて差し支えありません。
(提出は求めませんが、来年度から起算して5年間は、対象経費の支出があったことを確認できる書類を、求めに応じて提出できるよう保存してください。)