

Q&A（令和4年1月4日現在）

	項目	質問	回答
1	補助上限額	1事業所当たりの補助金は6万円が上限ですか。	サービス毎に基準単価が設定されていますので、詳細はホームページに掲載している「基準単価」をご確認ください。 <u>居宅サービス事業所については、概ね1事業所当たり1万円が上限になります。</u>
2	対象経費	補助対象になる衛生用品は何ですか。(R4.1.4修正)	基本的には、マスク、手袋、消毒液（アルコールなど）、ガウン（エプロン）、フェイスシールド、ゴーグル、清拭クロス、ドライシャンプー、ペーパータオル、ハンドソープ（石鹸）の10品目を申請してください。 10品目以外を申請する場合は、申請書に商品名、メーカー名等を詳細に記載してください。 (場合によっては証拠書類の提出を求めるところもあります)
3	対象経費	補助対象になる備品は何ですか。	パーテーションとパルスオキシメーターのみが対象になります。
4	対象経費	12月31日までに納品や支払いを済ませる必要がありますか。	令和3年12月31日までに発注して購入が確定しているのであれば（見積のみは不可）、納品や支払いは令和4年1月1日以降でも構いませんが、申請までには納品や支払いが完了している必要があります。
5	対象事業所・施設	養護・軽費・有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅は対象施設ですか。	令和3年9月末で終了した基本報酬の0.1%特例の対象となっていた介護施設・事業所が対象ですので、介護保険外の施設は対象外になります。
6	対象事業所・施設	福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所は対象事業所ですか。	令和3年9月末で終了した基本報酬の0.1%特例の対象となっていた介護施設・事業所が対象ですので、福祉用具貸与事業所等は対象外になります。
7	対象事業所・施設	みなし指定を受けている医療機関は対象ですか。	国が医療機関を対象に支給している「令和3年度新型コロナウイルス感染拡大防止継続支援補助金」の交付を受ける場合は対象外です。
8	申請受付開始	申請の受付開始はいつですか。(R4.1.4修正)	令和4年1月4日から受付開始です。
9		申請の受付開始までにしておくことはありますか。	衛生用品等を購入した際の領収書等の証拠書類を保存しておいてください。
10	対象事業所・施設	新型コロナウイルス感染症の感染者が発生していない事業所も対象ですか。	対象になります。
11	対象事業所・施設	10月以降に新規指定を受けた事業所も対象ですか。	対象事業所になりますが、指定を受けた日以降に購入した経費が補助対象になります。

	項目	質問	回答
12	補助上限	訪問介護事業所は、訪問回数で単価が異なりますが、訪問回数はどの時点で判断すればよいですか。	基本的には、令和3年10月における身体介護、生活介護及び通院等乗降介助の合計数（総合事業を含む）で判断してください。
13	補助上限	通所介護事業所は、規模で単価が異なりますが、規模はどの時点で判断すればよいですか。	申請する日が属する月の規模で判断してください。
14	補助上限	施設系サービスにおいて、短期入所療養介護を空床利用で実施している場合の定員数の取扱いはどのようにすればよいですか。	令和3年4月から9月の1日当たりの平均利用者数を定員として用いてください。（ただし、あらかじめ指定権者に定員数を届け出ている場合は、当該定員数を用いても差し支えありません）
15	申請方法	申請はどのようにすればよいですか。	昨年度実施した慰労金・支援金と同様に、国保連の「電子請求受付システム」によりインターネット申請してください。
16	申請方法	インターネット申請ができない場合はどのようにすればよいですか。	従来から代理人請求を行っている、インターネット環境にないなどの理由でインターネット申請ができない場合のみ、電子メールか紙で県に申請してください。
17	申請方法	債権譲渡事業所ですが、国保連にインターネット申請してもよいですか。	債権譲渡事業所については、国保連から支払いができませんので、電子メールか紙で県に申請してください。
18	申請方法	インターネット申請する場合、領収書等の証拠書類はどのように提出すればよいですか。	申請時に領収書等の証拠書類を提出する必要はありません。
19	申請方法	申請は法人単位ですか、事業所単位ですか。	原則法人単位で申請してください。
20	申請受付期間	申請はいつまで受け付けていますか。	提出期限は、令和4年2月28日になります。紙で申請した場合は、当日消印のあるものが有効です。
21	申請ファイルの作成	基本の10品目以外の衛生用品を購入した場合、「(様式3)事業所・施設別個票」の「積算内訳」の「品目(マスク等)」の欄には何を記載すればよいですか。	「品目(マスク等)」はプルダウンになっていますので、「その他」を選択して、「数量等」の欄に「(商品名:メーカー名)、(単価)、(個数)」を必ず記載してください。記載のない場合は個別に問い合わせを確認し、場合によっては証拠書類の提出を求めることとなりますので、ご了承ください。
22	申請ファイルの作成	「(様式3)事業所・施設別個票」の「積算内訳」の「数量等」の欄には何を記載すればよいですか。	今回、申請時に領収書等の証拠書類を添付する代わりに申請書に品目や数量等を記載することとしていますので、「不織布マスク(50枚入り) ○円×○箱」など、単価や個数などを詳細に記載してください。

	項目	質問	回答
23	申請ファイルの作成	申請書のファイル名はどのようにすればよいですか。	「(様式3) 事業所・施設別個票」の「個票1」のシートに記載した事業所・施設の事業所番号をファイル名にしてください。
24	申請手続	電子メールの申請はどのようにすればよいですか。	「kofukin-choju@pref.kagawa.lg.jp」に作成した申請書を送信してください。その際、件名は「補助金申請(法人名 or 事業所名)」にしてください。
25	申請手続	紙の申請はどのようにすればよいですか。	香川県長寿社会対策課に郵送してください。その際、封筒に『「感染防止対策補助金申請書」在中』と赤書きしてください。
26	補助金の振込	補助金はいつ頃、どこに振込まれますか。	申請月の翌月末日に、国保連から介護報酬の振込用に登録されている口座に補助金が振り込まれます。
27	証拠書類	証拠書類は何が必要ですか。	基本的には領収書が証拠書類になります。
28	証拠書類	領収書には具体的な品目が記載されていませんが、それでも構いませんか。	今回の補助事業は衛生用品や備品2品目を対象としており、領収書において品目が確認できない場合は、要件を満たしていることが確認できませんので、納品書等の購入品目が確認できる書類を併せて保管してください。
29	証拠書類	領収書の日付が令和4年1月1日以降でも構いませんか。	今回の補助事業は、令和3年10月1日から12月31日までに購入したものが対象となり、領収書の日付が令和4年1月1日以降の場合、要件を満たしていることが確認できませんので、対象期間内に発注したことがわかる書類を併せて保管してください。
30	証拠書類	領収書がないのですが、申請しても構いませんか。	領収書がない場合は、注文書、納品書、支払日が確認できる書類など(レシート、通帳の写し等)が証拠書類になります。証拠書類がない場合、要件を満たしていることが確認できませんので、申請をすることはできません。