

【Q&A集】複数事業に係る内容（令和2年11月2日時点）

掲載日	質問	回答
1 R2.8.28	どのような流れで申請したらよいのか。また、支援金・慰労金はいつ支払われるのか。	県長寿社会課又は国保連のホームページから申請様式をダウンロードし、申請書を作成の上、国保連の電子申請システムにより申請してください（介護報酬を請求していないサ高住分等については、県に提出）。申請内容に問題なく審査が完了した場合には、翌月末日に国保連登録口座（サ高住など県に提出した場合は県に申請した登録口座）にお振込みします。
2 R2.8.28	支援金・慰労金が振り込まれたが、どのような手続きが必要か。	支援金の執行や慰労金の職員への給付が終わった後、県に対して実績報告書を提出してください。支援金については、事業完了から20日以内に、慰労金については、慰労金支給が完了してから30日以内に、それぞれ指定の様式により、県まで提出してください。詳しくは、下記サイトをご参照ください。 https://www.pref.tottori.lg.jp/261345.htm
3 R2.8.28	支援金の上限額はいくらか。	鳥取県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金（介護分）交付要綱の別表1～4の基準単価をご確認ください。
4 R2.8.28	支援金は別表1～4の基準単価に記載されている金額で一律に支給されるのか。	別表の基準単価に記載されている金額は交付上限額になります。したがって、実際に支出した金額がこの金額に満たない場合は、実際に支出した金額が補助額になります。
5 R2.8.28	支援金は、いつからいつまで使った経費が補助対象になるのか。	令和2年4月1日から令和3年3月31日（令和2年度中）までの間に使った経費が補助対象になります。
6 R2.8.28	慰労金と支援金の申請書が一体となっていますが、慰労金の申請額は決まっているものの、支援金を活用した物品の購入についてはこれから検討するところですか。どのように申請したらよいでしょうか。	支援金については、年度末までの利用を見込み、基準単価（上限額）で申請を行うことが可能です。各事業者にとっても、申請手続きの効率化になると考えますので、慰労金の対象人数が固まった段階で、慰労金と支援金の申請をまとめて行っていただくことをおすすめします。（支援金は各事業者において「感染対策のためのかかり増し経費である」ことが合理的に説明できれば対象になります。有効にご活用ください。）
7 R2.8.28	支援金について、基準単価（上限額）での申請をしたものの、令和2年度末までに基準単価まで経費を使用しなかった場合は、返納しなければならないか。	補助金額と実支出額との差額を返納していただくこととなります。ただし、支援金の対象は、感染対策に要する経費が幅広く認められますので、必要な経費に活用してください。
8 R2.8.28	消費税を含めて申請して良いか。	消費税を含めて申請していただくことは可能ですが、仕入控除額分を除く必要があります。また、交付申請時に仕入控除額が明らかでない場合は仕入控除額を含めて申請していただくことも可能ですが、仕入控除額が確定した段階で県に報告し、補助金返還等の手続きを取る必要がありますのでご留意願います。（消費税や仕入控除に関しては、税理士や国税庁のHP等でご確認ください）
9 R2.8.28	慰労金や支援金の対象事業について、「医療みなし」の事業所も含まれるか。	介護保険の事業実績がない場合は対象となりませんが、令和2年1月15日以降に介護報酬の請求実績を行っている事業所は対象となります。

10	R2.8.28	申請時及び実績報告時に、見積書や領収書等の根拠資料を提出する必要があるか。また、複数の事業所が会計上同一の拠点区分になっている場合、領収書等は拠点名で良いか。それとも事業所ごとに必要か。	本県では、申請時、実績報告時において、一律に見積書や領収書等の根拠資料の提出は求めておりません。県から要請があった場合に速やかに提出できるよう各法人本部等で適切に保管しておいてください。（根拠資料が提出できない場合、支援金等の返還が必要になる可能性もあります。）また、保管する見積書や領収書等は、複数の事業所が会計上同一の拠点区分となっている場合は、拠点名で差し支えありません。
11	R2.8.28	サービス種類コードには何を入力すれば良いか。	介護報酬請求時等に入力する2桁のサービス種類コードです。 詳しくは、下記サイトをご参照ください。 https://www.pref.tottori.lg.jp/secure/1217131/sirviceko-do_20200826.pdf
12	R2.8.28	軽費老人ホームやサ高住などのサービス種類コードが分かりません。	「特定施設入居者生活介護」の指定を受けている場合は【33】、受けていない場合は【AA】と入力してください。
13	R2.8.28	電子請求受付システムによるインターネット申請の方法について教えてほしい。	電子請求システム関係については、「電子請求システムヘルプデスク」が設置されていますので、そちらにお問い合わせください。 （電話番号）0570-059-402（受付時間）10時～ また、鳥取県国民健康保険団体連合会のHPに申請の流れ等が記載されていますので、そちらも参照してください。 https://www.kokuho-tottori.or.jp/item/4639.htm#ContentPane
14	R2.8.28	サービス付き高齢者向け住宅の中で同一事業所として訪問介護事業を行っている。訪問介護事業所の申請は国保連に対して、サービス付き高齢者向け住宅の申請は県にする、といったように別々に申請しなければならないか。	サービス付き高齢者向け住宅が「特定施設入居者生活介護」の指定を受けていれば国保連による支払が可能であり、訪問介護事業所分とまとめて国保連に提出してください。特定の指定を受けていない場合は、サ高住分は別に県に申請することになります。
15	R2.8.28	市からの委託で地域包括支援センターを運営しているが、申請者は市町村長と所属法人のどちらになるか。	原則、委託先法人が申請していただきますようお願いします。
16	R2.8.28	訪問看護ステーションは医療分・介護分どちらも対象になるとの記載がある。慰労金については、同じ従業員について、重複しないよういずれかから申請すれば良いと思われるが、支援金の取扱いについてご教示いただきたい。名目上、医療保険の利用者に対する機器・材料に係る金額と、介護保険の利用者に使用する機器・材料に係る金額を分けて購入することにより、医療・介護どちらでも支援金の申請は可能と理解して良いか。	支援金については、医療、介護それぞれの事業において、かかり増し経費が発生すると考えられますので、それぞれのサービス上限額まで申請することが可能です。ただし、同一の対象経費について重複して支援金を申請することはできませんのでご留意願います。（同一の車両に、医療と介護の支援金を受けることはできない）
17	R2.8.28	個票（様式2）の「2 感染拡大防止対策や介護サービスの提供体制確保のための経費」の「科目」について、様式に記載されていない科目は対象にならないのか。例えば、感染対策のための面会室の改修費について、様式には該当する科目がないが、どこに記載したらよいのか。	様式にない科目も、感染予防対策に係る経費であれば対象になります。その場合、最も近いと思われる科目欄に記載してください。（例：面会室の改修費→委託費、空気清浄機能の付いたエアコンの購入と設置費→備品購入費など）
18	R2.8.28	【【Q&A集】介護サービス事業所・施設等における感染症対策支援事業No.27再掲】 「感染症を徹底した上での介護サービス提供支援事業」と「在宅サービス事業所における環境整備への助成事業」の併用について、以下の形での申請は可能でしょうか。 例）通所スタッフ（通常規模事業所）が利用者宅に赴き介護サービスを提供するための専用車を購入する場合、「感染症を徹底した上での介護サービス提供支援事業」で基準額満額の申請を行い、「在宅サービス事業所における環境整備への助成事業」で基準額満額を申請し、1台の自動車を購入。	在宅サービス事業所は左記の両事業の目的を踏まえ、両事業に申請を行うことが可能です。両事業は対象経費は重複するものがあるため、目的を整理した上で各事業所の状況に応じた形として申請して差し支えありません。左記の方法も可能として差し支えありません。

19	R2.11.2	感染対策にかかるかかり増し経費の実績が固まった段階で申請する予定である。この場合、最終月の令和3年2月に申請書を提出することになるが問題ないか。	申請受付期間は令和3年2月26日までとなっていますが、最終月に申請されますと、申請書類の不備があった場合、翌月の再申請が不可能となり不受理となってしまう可能性がありますので、余裕をもって申請していただくことを強くおすすめします。
20	R2.11.2	支援金の執行や慰労金の職員への給付が終わった後、県に対して実績報告書を提出する必要がある。このうち、慰労金については支給完了後30日以内に、支援金については事業完了から20日以内に県に提出する必要があるとのことだが、慰労金の支給完了日、支援金の事業完了日とはそれぞれいつの時点を目指すのか？	①慰労金→全ての対象職員への支払いが完了した日。 ②支援金→申請書時の事業計画書（様式2）に記載した全ての物品の購入等が完了し、納入業者への支払いが完了した時点。（「感染防止対策症対策徹底支援事業」と「在宅サービス事業所における環境整備事業」の両方の申請を行っていた場合は、両事業に係る物品等の購入及び業者への支払いが完了した時点）
21	R2.11.2	インターネットで商品を購入したため領収書の発行を受けられない場合、通帳の引き落とし履歴のコピーを証拠書類とすることは可能か？（支払金額と支払先は通帳に記入されている）	可能です。
22	R2.11.2	製品は令和2年度中に納品されたが、支払日が令和3年度になった場合、補助金の対象となるか。	令和2年度中に、発注・納品・支払が完了した事業のみが対象となります。（令和3年度に支払れた経費は、原則、補助対象外となります）
23	R2.11.2	申請書時の事業計画書（様式2）と異なる製品を購入することは可能か？	申請時と異なる製品等を購入することは、原則、認められませんが、以下のような変更は問題ありません。 ①メーカーが異なる同等品を購入した場合 ②購入する製品に変更はないが、需給状況等により価格が見積額より高額（低額）になった為、購入数量を変更した場合 なお、やむを得ず、申請時と異なる製品等を購入する必要が生じた場合は、県長寿社会課までご連絡ください。
24	R2.11.2	感染対策を徹底した上で介護サービスを継続する目的で、自動車の購入を検討している。自動車を購入する場合、車両本体価格以外の諸経費も対象となるか？	車両本体価格（事業に必要な不可欠な車両付属品等を含む）と消費税（仕入控除額を除く）が補助対象となります。