

令和4年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 Q&A

No	事業所種別	分類	質問	回答
1	全般	対象事業所	医療みなし指定を受けている事業所は対象となるか。	短期入所系及び通所系における医療系サービスのみなし指定事業所は対象外ですが、訪問系における医療系サービスのみなし指定は対象となります。
2	全般	対象事業所	介護予防の指定を受けている場合の取り扱い。	訪問系については対象として構いませんが、例えば訪問介護事業所の場合、介護予防訪問介護事業所と、職員数及び車両について、重複して計上することはできません。 訪問系以外については、対象外となりますので、申請時の定員数や利用者数には介護予防分を入れずに申請してください。 基準該当の事業所については、訪問系及び訪問系以外のいずれも対象外となります。
3	全般	対象事業所	市町村立の施設は対象となるか。	対象外となります。市町村及び市町村を構成員とする団体が設置する事業所等（指定管理含む）は、対象外となります。
4	全般	対象事業所	施設が設置されている市町村から、原油高騰に係る補助金について交付申請を考えているが、県のこの補助金と重複して交付を受けることは可能か。	原則として可能です。ただし、当該市町村が県との重複交付を認めているかどうかを市町村に確認いただくほか、施設に残しておくべき書類のうち「補助金に係る収支状況」（様式イ）を確認してください。
5	訪問系	対象事業所	地域包括支援センターは対象となるか。	介護予防ケアマネジメントの部分で対象となります。考え方は居宅介護支援事業所と同じです。ただし、市町村立の場合は対象外になります。（No.3を参照）
6	入所系	対象事業所	養護老人ホームや軽費老人ホームは特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）の指定を受けていなくても対象となるか。	対象となります。

令和4年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 Q&A

No	事業所種別	分類	質問	回答
7	訪問系以外	対象軽費	昨年度の補助金では、燃油（灯油・ガソリンなど）を使用していなければ補助対象とならなかったが、今回はどうか。	今回は、訪問系以外の事業所については、光熱費及び燃油購入に対する補助であるため、燃油を使用していなくても補助対象となります。
8	訪問系	対象車両	どのような用途の車両が対象となるか。	利用者宅の訪問等に使用する車両が対象となります。 なお、一般旅客運送事業の許可車両（いわゆる緑ナンバー）は対象外です。また、法人が所有する車両や法人のリースを受けている車両のほか、職員が所有する車両を業務に使用している場合も対象となる場合があります。詳しくはNo.9をご覧ください。
9	訪問系	対象車両	法人所有の車以外も対象となるか。	職員の自家用車により介護サービス等を実施している場合は対象となります。なお、職員が所有する車両（職員が借り上げた車両を含む）を業務に使用している場合は、職員に対してガソリン及び軽油代を旅費や手当等として支給していることを要件とし、時給や基本給に含んでいる場合は対象外とします。
10	訪問系	対象車両	バイクで利用者宅を訪問している場合は対象となるか。	対象外となります。
11	訪問系	対象車両	みなし指定となっている病院等が医療サービスのみに使用している車両も対象となるか。	対象外です。介護（保険）サービスの提供に使用しているものが対象となります。
12	訪問系	対象車両	訪問介護で職員の自家用車を使用する場合、職員への燃油代を従来から基本給に含めて支給している場合は対象となるか。	対象外となります。（対象となる場合についてはNo.9を参照願います。）

令和4年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 Q&A

No	事業所種別	分類	質問	回答
13	訪問系	対象車両	訪問系の場合において、同一の事業所において介護保険と障害福祉の両方のサービス（共生型サービス）を一体的に行っている場合はどちらに申請すべきか。	共生型サービスの場合は、基本的に介護が母体であれば介護区分、障害が母体であれば障害区分への申請になります。（重複しての申請はできません。）
14	訪問系	対象車両	共生型サービスではないが、同一の事業所で介護と障害双方の指定を受けて訪問・相談サービスを提供している場合、介護区分と障害区分のいずれに申請すべきか。	介護サービスと障害サービス双方を一体的に運営している（人員基準上の常勤換算職員数を兼ねている）場合、重複申請とならないように、介護区分か障害区分かのいずれかにまとめた申請となります。この際、介護区分と障害区分の常勤換算数の合計が合わせた申請可能台数となります。 （例） 一体的に運営する介護事業所、障害サービス事業所の常勤換算職員数が3人で、補助対象車両が5台の場合 →介護区分と障害区分のいずれか一方への申請となり、申請可能台数は常勤換算職員数3人分の3台となります。車両は残り2台ありますが、事業所としての常勤換算数が3人なので、介護区分と障害区分のいずれにも残り2台分の申請を行うことはできません。
15	訪問系	対象車両	同一の車を複数サービスで使用している場合はどのように申請すればよいか。	どれか1つのサービス種別を選択のうえ申請してください。（重複申請はできません。）

令和4年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 Q&A

No	事業所種別	分類	質問	回答																				
16	訪問系	常勤換算	車両の常勤換算時に対象となる職員はどのようなものか。	<p>対象となるのは、当該事業所で勤務した直接処遇職員（訪問介護員、看護師、介護支援専門員当等）になります。</p> <p>また、サービスごとに対象となる業務を下記に掲載しますので参考にしてください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">事業種別</th> <th colspan="2">対象業務</th> </tr> <tr> <th>対象</th> <th>対象外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>訪問介護</td> <td>訪問介護員等、サービス提供責任者</td> <td>管理者※</td> </tr> <tr> <td>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</td> <td>定期巡回・随時訪問を行う訪問介護員等、訪問看護を行う看護師等</td> <td>管理者※、オペレーター</td> </tr> <tr> <td>夜間対応型訪問介護</td> <td>訪問介護員等</td> <td>管理者※、オペレーションセンター従事者</td> </tr> <tr> <td>訪問看護</td> <td>看護師等（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）</td> <td>－</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援</td> <td>介護支援専門員（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）</td> <td>－</td> </tr> </tbody> </table> <p>※訪問介護員等と管理者を兼務する場合は、管理者としての勤務時間を除いて、対象業務の勤務時間のみで常勤換算の計算をしてください。</p>	事業種別	対象業務		対象	対象外	訪問介護	訪問介護員等、サービス提供責任者	管理者※	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	定期巡回・随時訪問を行う訪問介護員等、訪問看護を行う看護師等	管理者※、オペレーター	夜間対応型訪問介護	訪問介護員等	管理者※、オペレーションセンター従事者	訪問看護	看護師等（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）	－	居宅介護支援	介護支援専門員（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）	－
事業種別	対象業務																							
	対象	対象外																						
訪問介護	訪問介護員等、サービス提供責任者	管理者※																						
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	定期巡回・随時訪問を行う訪問介護員等、訪問看護を行う看護師等	管理者※、オペレーター																						
夜間対応型訪問介護	訪問介護員等	管理者※、オペレーションセンター従事者																						
訪問看護	看護師等（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）	－																						
居宅介護支援	介護支援専門員（管理者と兼務の場合、常勤換算1として扱う）	－																						
17	全般	申請書	申請書の提出方法は。	<p>郵送及び電子メールの両方の方法で提出をお願いします。</p> <p>なお、詳細は「本申請書の使い方」に記載していますので確認してください。</p>																				

令和4年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 Q&A

No	事業所種別	分類	質問	回答
18	全般	交付決定	交付決定の方法及び補助金の振り込み時期は。	申請受付後に審査を行い、適正と認められた場合は交付決定の通知を送付するとともに、指定口座への振り込みを行います。申請書の補正の有無等により交付決定及び振込の時期が前後する場合がありますが、振込は遅くとも令和5年3月中に行います。
19	全般	証拠書類	証拠書類にはどのようなものを揃えておけばよいか。	申請書には添付の必要はありませんが、補助金の証拠書類として以下の書類を事業所内で5年間保管してください。 【訪問系以外】 ① 交付申請書の写し ② 補助金に係る収支状況（様式イ）（HPに掲載しています） ③ 光熱費・燃料費の支出の証憑（伝票、領収書等） ④ （該当する場合）提出した月の所得第1～第3段階の人数を証する書類 【訪問系】 ① 交付申請書の写し ② 補助金に係る収支状況（様式イ）（HPに掲載しています） ③ 基準月の常勤換算の人数を証明する書類（シフト表など） ④ 申請した車両の車検証の写し ⑤ 自家用車の場合、保有者と事業所の関係を示す書類（雇入通知書、労働条件通知書、給与明細等）