

■ 令和6年度宮城県障害福祉施設原油価格・物価高騰対策事業 Q&A（全体共通）

No.	問	回答
1	交付決定の方法、振り込み時期はいつ頃か。	申請書受付後、審査を行い、適正と認められた場合は、交付決定通知を発送するとともに、申請書に記載の口座に申請額を振り込みます。振り込みは、令和6年度中を予定していますが、審査状況によっては、これ以降となる場合もございます。
2	口座名義（カナ）を入力する際に、注意することは何か。	以下の点に特に注意してください。これを満たさない入力の場合は、支払い不能となります。 口座名義については、通帳を確認しながら、通帳に記載されている名義を半角カタカナで入力してください。 なお、スペース、濁点（・）及び半濁点（゜）を含め30文字以内です。 また、「小さいヤ」や「小さいヨ」については、大文字で入力する必要があります。例えば、「ヤカイクシヅン」といった文字をそのまま入力すると、「ヤ」が小文字となります。この場合、これを削除し、大文字の「ヤ」に変換してください。 ×「ヤカイクシヅン」→○「ヤカイクシヅン」、×「カヅカ イヤ」→○「カヅカ イヤ」
3	基準該当のサービスを提供しているが、本補助金の申請は可能か。	基準該当の事業所については本補助金の対象外となります。

■ 令和6年度宮城県障害福祉施設原油価格・物価高騰対策事業 Q&A（訪問・相談）

No.	問	回答
1	申請対象となる車両は運営法人や事業所名義の車両のみか。サービスを提供する上で、事業所職員から借り上げた車両は対象外か。	利用者の送迎や居宅への訪問等に使用するために事業所職員から借り上げた車両については、<u>走行距離に応じたガソリン代を事業所が肩代わりしている、訪問件数に応じたガソリン代を支給しているなど、車両の使用状況を反映した手当を職員に支給しているもの</u>に限り、申請対象としています。 毎月定額の手当や定額のガソリン券の支給等、ガソリン代の高騰があっても事業所の負担が変わらない場合は申請できません。 なお、法人や事業所名義の車両であっても、サービス提供に使用していない車両は申請対象外です。
2	サービス提供を行う車両をリース契約しており、法人（事業所）名義ではないが、ガソリン代自体は法人（事業所）で負担している。申請を行うことはできるか。	リース契約車両についても、利用者へのサービス提供に使用したものは申請可能です。ただし、サービス提供期間中のリース契約書類やリース車両の車検証のコピーを保管し、指導監査で本補助金について問われた際に提示できるよう整備してください。
3	同一の事業所で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、「介護区分」と「障害区分」のどちらに申請したらよいか。	<u>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にまとめたの申請になります。</u> （重複申請はできません。）
4	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」のいずれに申請することになるか。	介護サービスと障害サービス双方を一体的に運営（人員基準上の常勤換算職員数を兼ねている）している場合、重複申請とならないように、<u>介護区分か障害区分かのいずれかにまとめたの申請となります。</u>この際、「介護区分」と「障害区分」の常勤換算職員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名で、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。補助対象車両は残り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。
5	多機能型事業所において同一の車を複数サービスで使用している場合はどうか。	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。） なお、多機能型事業所全体の職員常勤換算数の範囲内で申請していただくこととなりますので御注意ください。
6	多機能型事業所ではないが、同一事業所で複数のサービスの指定を受けている訪問系または相談系の事業所で、同一車両を複数のサービスにまたがって使用している場合、どのように申請したらよいか。	主に使用するサービス区分での申請となります。なお、1台の車両での複数申請はできません。
7	証拠書類はどのようなものを揃えておけば良いか。	申請書への添付は必要ありませんが、補助金に係る証拠書類として以下の書類を事業所内へ保管（5年間）していただく必要があります。 ①交付申請書（提出した申請書の写し） ②収入及び支出の関係を示す書類（決算書類等） ③申請した自動車と保有者との関係を示す書類（車検証、車庫証明等） ④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） ⑤常勤換算算定の基となる令和6年11月分の勤務表（実績）