

愛知県社会福祉施設食材費高騰 対策支援金

交付申請マニュアル 【介護区分専用】

愛知県福祉局高齢福祉課

(令和5年4月24日版)

※内容更新する可能性がありますので、申請時は最新版をご確認ください。

目次

1	本マニュアルについて	1
2	支援金の目的	1
3	支援金の対象経費・要件.....	1
4	対象施設等及び支援単価.....	1
5	交付申請の方法.....	2
6	交付申請の受付期限.....	4
7	交付決定通知及び振り込み等について.....	4
8	証拠書類の保管	4
9	消費税の取り扱いについて	5
10	支援金の適切な取扱いについて.....	5
11	本支援金の申請に係る問合せ窓口	5
(※)	申請書作成にあたっての総括的な注意事項	6

本申請マニュアルは【介護区分専用】です。

1 本マニュアルについて

このマニュアルは、愛知県内に所在する介護施設・事業所（以下「施設等」という。）を対象としたマニュアルです。

本支援金の制度や、交付申請の方法について説明しています。

本支援金の交付申請を行う場合は、必ずこのマニュアル及び質疑応答集、電子申請の手引き等を確認しながら進めてください。

その上で不明な点がある場合は、本マニュアル「11 問合せ窓口」に記載の専用コールセンターに問い合わせを行ってください。

2 支援金の目的

この支援金は、昨今の食材費高騰の影響を受けながらも、介護サービスの安定的な提供を継続している施設等を支援するため、「令和4年度愛知県社会福祉施設食材費高騰対策支援金交付要綱」に基づき入所又は通所サービスに係る施設等の食材費に対し助成を行うものです。

3 支援金の対象経費・要件

令和5年3月1日時点において、対象施設等を運営する法人等が自ら負担する入所又は通所に係る介護サービスの提供に要する食材費（高騰相当分）

4 対象施設等及び支援単価

対象となる施設等は、介護保険法等に基づき、令和5年3月1日時点において愛知県内に所在し利用者の入所又は通所に係る介護サービスを提供する施設等のうち、次の表に掲げるサービス種別

類型	サービス種別	支援単価（定額）
入所施設・ 居住系	介護老人福祉施設	1 定員当たり 3,600 円
	地域密着型介護老人福祉施設	
	介護老人保健施設	
	介護医療院	
	介護療養型医療施設	
	特定施設入居者生活介護	
	地域密着型特定施設入居者生活介護	
	認知症対応型共同生活介護	
	短期入所生活介護（空床型を除く）	
	養護老人ホーム	
軽費老人ホーム		
多機能型	小規模多機能型居宅介護	
	看護小規模多機能型居宅介護	

類型	サービス種別	支援単価（定額）
通所系	通所介護	1 定員当たり 1,200 円
	地域密着型通所介護	
	認知症対応型通所介護	
	通所リハビリテーション	
(備考)	<p>・各介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業のうち「通所型サービス」の指定を受けたものも対象とする。</p> <p>・同一建物・同一スペースで複数のサービス種別を実施している場合、いずれか一方の定員数のみ算定する。</p>	

- ※1：ただし、令和5年2月分サービスの提供に係る介護報酬請求実績のない施設等は対象外です（養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く。）。
- ※2：なお、※1にかかわらず、令和5年3月1日に新たに指定を受けた等の特別な事情がある施設等については、対象となる場合がありますので、ご相談ください。
- ※3：表のとおり、今回の支援では、訪問系事業所（福祉用具貸与・販売含む）、介護保険法上の特定施設の指定を受けていない有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅は、**対象外**となります。
- ※4：国、都道府県又は市町村が運営する施設等は対象外となります。
- ※5：令和5年3月1日時点で県内に所在しサービスを提供する対象施設等であっても、申請後、入金日（＝交付決定日）までの間に廃止する施設等は対象外です。
- ※6：小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護については、宿泊サービスの利用定員数のみを対象とします。

5 交付申請の方法

支援金の交付申請は以下の手順により、「質疑応答集」及び「電子申請の手引き」を参照しながら、法人単位でとりまとめて電子申請を行ってください。

なお、同一法人において、介護分野の施設等のほかに、障害分野等の施設等を持っている場合は、分野ごとに別申請となりますので、障害分野等の施設等分は、本マニュアルに基づく介護区分申請からは除外してください。

（共生型サービス等複数の分野にまたがって運営される施設の取扱いは、質疑応答集を確認してください（重複申請不可。）。）

(ア) 法人メールアドレスの登録（マイページ作成）

まず、下記の専用申請フォームにアクセスして法人のメールアドレスを登録してください。その後メールアドレスの登録完了（マイページ作成完了）に係る自動返信メールが届きます。（※申請完了ではありません。）

なお、自動返信メールが届かない場合、入力したメールアドレスが間違っていたり、フィルタリングサービスが影響していることなどが考えられますので確認をお願いします。

【専用申請フォームURL】

<https://aadcc9e8.form.kintoneapp.com/public/5150bec69acb66d6e7230b4168f78072fc3dd44c37c5584290d98bc26a4899ee>

(イ) 申請フォームへの入力等

(ア) の自動返信メールに記載された個別 URL から申請フォームにアクセスし、「電子申請の手引き」及び「質疑応答集」に基づき、法人情報、支払い口座情報、申請事業所情報等を入力してください。

なお、この個別 URL が法人のマイページとなっていますので、申請完了以降の審査状況等のステータスが閲覧できます。

また、申請完了後、原則翌営業日（申請事業所数が 21 件以上の場合は 2 営業日後）を目途に、マイページから法人として提出した交付申請書のダウンロードが可能となりますので、申請後に必ず交付申請書をダウンロードし、システムへの入力内容と相違ないか再度確認のうえ、法人において適切に保管してください。

(ウ) 申請の完了確認

申請完了後は、申請完了通知が自動で法人のメールアドレス（(ア) で登録したもの）へ届くとともに、原則翌営業日（申請事業所数が 21 件以上の場合は 2 営業日後）を目途にマイページ上のユーザーステータスが「審査中」となりますので、確認をしてください。

(※申請完了の状態であり、この後、内容審査、補正へと進みます。)

マイページ画面は審査状況に応じてステータスが変わっていきますので、ステータスが「振込完了」となるまで随時状況を確認してください。

マイページ上でのステータス画面の確認をした上で疑問点等がある場合には、専用コールセンターあて問合せ下さい。

なお、申請完了通知には、個別の申請受付番号が記載されますので、専用コールセンターへの問合せの際は、この番号を伝えるようにしてください。

(エ) 申請完了後の審査・補正

申請受付完了後、順次事務局において申請書内容の審査を行います。申請書内容に不備や確認事項がある場合は、こちらから個別にご連絡の上、システム上で修正等の対応を行っていただきます。

申請後は、原則として申請者側からの内容修正や追加等を行うことができなくなります。申請書内容に誤りや不足等がないよう、提出前に今一度ご確認をお願いいたします。

なお、万が一申請後に申請内容の誤りや不足等に気づき、修正等を行う必要が生じた場合は、専用コールセンターに相談してください。状況を確認のうえ、変更可能な段階であればシステム上で変更をする流れとなります。

※ 原則、(ア)～(エ)の手順による電子申請となりますが、インターネットの接続環境がない等電子申請が著しく困難な場合に限り、郵送等による受付を可能としております。この場合はコールセンターにご相談ください。

6 交付申請の受付期限

令和5年6月23日(金)午後5時まで【厳守】

※短期間に極めて多くの件数を審査・処理するため、期限以降の申請は一切受理できませんので、あらかじめご承知おきください。

※本支援金は予算の範囲内で申請を受付しますので、早期の申請をお勧めします。また、受付期限が近くなりますと、申請が集中し、審査・処理に時間が掛かり、支援金の振り込みまで時間を要する場合がありますので、早期の申請にご協力をお願いします。

7 交付決定通知及び振り込み等について

申請内容の審査の結果、適正と認められる場合は、指定口座に支援金を支払います。支援金の振り込みにあたっては、交付決定通知書を別途発送いたしません(指定口座への振り込みが交付決定の通知を兼ねています)。

(※振り込みの際に指定口座に印字される名称：アイカイゴシヨクガク化)

なお、支援金の振り込み(交付決定)は適正な申請がなされた場合、令和5年5月末から7月末までの間を予定しています。

このため、受付期間内に申請を行ったにも関わらず、令和5年8月1日(火)時点でステータスが「振込完了」となっていない場合や、そのほか進捗に疑義のある場合は、令和5年8月8日(火)午後5時までに必ず専用コールセンターに問い合わせてください。

※参考(各ステータスの状況)

- ・「申請受付前」：法人マイページ生成後、申請がなされていない状態
- ・「申請受付中」：法人からの申請は完了しているが、事務局の審査が開始されていない状態
- ・「審査中」：事務局において申請書の審査を開始した状態
(システム画面から提出後の申請書をダウンロード可)
- ・「不備差戻」：申請内容に不備があり、申請者に差し戻している状態
- ・「審査完了」：事務局の審査を完了し、振込処理に進んでいる状態
- ・「振込完了」：県からの振込処理を終え、全ての手続きが完了した状態
(指定口座への入金を必ず確認ください。)
- ・「申請取下げ」：交付対象に適合せず、申請を取り下げた状態

8 証拠書類の保管

本支援金に係る以下の証拠書類について、交付決定日(=本支援金の指定口座への入金日)の属する年度の終了後5年間保管してください。

- ① 交付申請書類(申請システムからダウンロードしたもの)

- ② 申請定員数の根拠となる書類（施設等の指定申請書、変更届出書の写し等）
- ③ 本支援金の収入及び支出の関係を示す書類
- ④ 申請施設等の食材費を申請法人（個人事業主含む。）が負担していることを示す書類

なお、本支援金は、国の地方創生臨時特例交付金を活用して実施するものであり、支援金交付後に現地調査等を行う場合があります。

この際、これら証拠書類が確認できない場合等は、支援金の返還を求めることがありますので、不足のないよう保管してください。

9 消費税の取り扱いについて

支援金における消費税については、法人の確定申告の方法等により、仕入控除税額として、消費税額相当分を返還していただく必要が生じる場合がありますのでご承知おきください。

その場合の報告方法等については、別途ご案内します。

10 支援金の適切な取扱いについて

支援金の目的は、本マニュアル冒頭で記載しているとおおり、昨今の食材費高騰の影響を受けながらも、利用者への介護サービスの安定的な提供を継続する施設等を支援するものです。

このため、支援金の交付を受ける施設等にあっては、本事業の趣旨を十分に理解いただき、利用者に過度な利用料負担が生じることのないよう、引き続き、適切な対応をお願いいたします。

11 本支援金の申請に係る問合せ窓口

申請等にあたっては、本マニュアル及び質疑応答集、電子申請の手引き等を必ずご確認の上で手続きを進めてください。

ご不明点がある場合は、本支援金の業務委託先（株式会社 JTB）が専用コールセンターを設けておりますので、以下へご連絡ください。

【専用ダイヤル】050-3095-0328（平日9時から17時まで）

【専用メールアドレス】aichi-syakaifukushishien@bsec.jp

※問合せ専用メールアドレスであり、メールでの申請書提出はできません。

※愛知県高齢福祉課では、原則として直接の問合せ対応は行っておりませんので、こちらの窓口へお願いいたします。

(※) 申請書作成にあたっての総括的な注意事項

以下を踏まえたうえで、「質疑応答集」、「電子申請の手引き」に沿って申請してください。

- 申請フォームの作成は、法人単位となります。各事業所の基礎情報を一括で申請してください。
- 振込先の口座情報の記載にあたっては、必ず通帳等を確認しながら記載してください。特に、口座名義、口座番号の記載誤りが無いことを十分に確認してください。
口座情報の記載に誤りがあった場合、振り込みができません。
また口座番号が7桁未満の場合は、先頭に「0」を付けて7桁としてください。
- 振込先の口座名義は、本支援金の申請者（法人代表者）と一致している必要があります。申請者と異なる口座名義（例：特養〇〇の施設長名義 等）の場合、振り込みを行うことができませんので、必ずご確認ください。
（口座名義が法人名のみ場合は振り込み可能。）
なお、やむを得ず、申請者と異なる名義の口座への振り込みを希望する場合は、別途委任状の提出が必要となります。
- 申請フォームで記載する「法人名」、「事業所名」、「介護保険事業所番号」、「サービス種別」の4種類の情報を基礎として、県で保有している介護保険事業所台帳等と全て突合し、対象事業所であることを判断します。従って、これら情報の記載にあたっては、県（または市町村等行政庁）に届出等を行っている正式な名称を記載ください。
- 対象施設等が法人間で譲渡されたものの変更届が提出されていない等、県が保有する介護保険事業所台帳等と申請者が一致しない場合については必要に応じて、登記簿謄本等を追加で提出いただき、対象施設等の運営主体等について確認することがあります。
- 同一建物・同一スペースにおいて、異なる介護サービスを運営している場合（例：①認知症対応型共同生活介護と認知症対応型通所介護を共用型として実施している場合、②特別養護老人ホーム等の空床を利用した空床利用の短期入所生活介護を提供している場合、③通所介護と通所型サービスを同じスペースで実施している場合等）は重複して申請することはできません。主として使用している事業所の定員で申請してください。
- 各介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（いずれも単独実施の場合を想定）を申請する場合には、それぞれ対になる事業種別として申請してください。（例：「通所型サービス」→「通所介護」）
- 「地域密着型通所介護」を申請する場合は、便宜上、「通所介護」として申請してください。