Ｑ＆Ａ（訪問型サービスタイプ３）

Ｑ１）訪問型サービスの内容は？

Ａ１）介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントによる介護予防サービス計画に基づいて、要支援者等の居宅を訪問し、生活援助を行います。例えば、ゴミ出し、掃除、買い物代行などです。

Ｑ２）補助対象経費は、具体的にどのようなものがありますか？

Ａ２）訪問型サービスの実施に伴う経費として、交付決定日以後に発生したもので、サービスの実施に必要な報償費（サービスの利用調整等を行う人に係る人件費等）、需用費（消耗品費、燃料費等）、役務費（通信運搬費等）、借上料及び備品購入費等が該当します。

Ｑ３）グループの構成人数が概ね５人以上とは何人のこと？

Ａ３）原則３人以上です。なお、サービス提供時は、１人以上で可とします。

Ｑ４）活動の頻度は？

Ａ４）原則、週１回以上の実施とします。なお、サービス利用者の都合により実施できない場合はやむを得ないものとします。

Ｑ５）補助金の額は？

Ａ５）年間上限66,000円とします。ただし、補助対象経費の実支出額が66,000円を下回る場合は、その額が補助額（1,000円未満の端数は切捨て）となります。

　　　また、補助対象経費に充てられる寄附金、利用料等の収入がある場合は、当該充当分を補助対象経費の実支出額から控除した額により、補助基準額と比較して、補助金額（1,000円未満の端数は切捨て）を決定します。

Ｑ６）年度途中で始めた場合も対象になりますか？

Ａ６）対象になります。補助金の額は、年度途中の交付決定の場合、開始した月の翌月分から対象となりますので、上記（Ａ６）の66,000円を月割りした金額を上限として、補助対象経費の実支出額により決定します（1,000円未満の端数は切捨て）。ただし、月の初日に交付決定した場合は、開始した月の当月分から対象となります。この際、収入がある場合は、その額を補助対象経費の実支出額から控除した額により算定します。

　　　なお、月割りに該当しない場合とは、年度当初となる４月１日交付決定で、４月から活動を開始した場合です。

Ｑ７）市へ実績報告をする場合、領収書を添付する必要がありますか？

Ａ７）領収書については、帳簿等に貼って３年間保管していただきます。その間、市から開示を求める場合がありますが、実績報告時の添付資料として、市に提出する必要はありません。

Ｑ８）訪問型サービスの提供を受ける居宅要支援被保険者等（要支援者等）とは？

Ａ８）要支援者及び事業対象者（基本チェックリストによる該当者）です。

Ｑ９）国、県、市その他公の機関による補助を受けていないことが交付対象条件となっていますが、その他公の機関とは？

Ａ９）公の機関とは、地方公共団体の行政監視又は行政監察の対象となっている機関等ですが、これに該当か非該当かについては、個別具体的に判断します。

　　　例えば、社会福祉協議会等の社会福祉法人は、その事業内容から、公益性が高く、公の機関に準ずるものとして取り扱うこととします。したがって、社会福祉協議会から補助を受ける場合は、本制度の対象になりません。

Ｑ10）補助金の支払時期はいつ？

Ａ10）事業終了後の実績報告により補助金額が確定した後に、補助金を請求していただくこととなります。