

訪問系障害福祉サービス 暑さ対策緊急支援事業 QA

	区分	問	答
1	要件等	申請単位を教えてください。	対象となるサービスを実施している事業所番号単位で申請可能です。 (例) 以下、事業所番号が異なる3事業所を運営している場合 居宅介護、重度訪問介護を行う事業所 : 1300000001 計画相談支援を行う事業所 : 1300000002 行動援護を行う事業所 : 1300000003 上記の場合は、3事業所分それぞれ申請できます。
2	要件等	職員数に応じた補助基準額となっていますが、同一法人が運営するA、B事業所で兼務している職員がいた場合、両方の職員としてカウントできるのでしょうか。	A、Bそれぞれ1職員としてカウントできます。 (肌にあてて使用するなど、衛生上の問題で使いまわしが難しい物品もあることから、事業所に従事する人数分の配備が必要であるため)
3	対象経費	どのような機器の購入経費が補助対象になるのでしょうか。	◎暑さ対策グッズ 居宅介護員等の利用者宅等への移動時及び利用者宅でのサービス提供時の暑さ対策、熱中症対策に資するものとして、空調服、冷却ベスト、ネッククーラー、コールドドリンク、保冷剤用冷凍庫等の機器を想定しています。 ◎熱中症リスク感知機器 居宅介護員等が利用者宅でのサービス提供時に熱中症リスクを感知する機器の購入経費として、暑さ指数計等を想定しています。 購入検討中の機器が補助対象となるか判断がつかない場合は、「東京都訪問系障害福祉サービス暑さ対策緊急支援事業補助金事務局」(03-6380-8078)へお問合せください。
4	交付申請	訪問介護等の暑さ対策事業の補助金があるが、そちらで補助金交付申請していた場合、本補助金は申請できないのでしょうか。	訪問介護等の介護保険サービスを行う事業所が対象となる暑さ対策事業の補助金の交付申請をしている場合であっても、本補助金について交付申請は可能です。 ただし、購入した1の暑さ対策グッズ等に対して双方で補助を受けることはできません。 例1 【冷却ベスト】 どちらかからのみ補助可 例2 【冷却ベスト1】 【冷却ベスト2】 双方補助可
5	交付申請	現金以外(クレジットカードや〇〇Pay)での購入でも申請は可能でしょうか？	申請することはできますが、対象経費の支払時にクレジットカードやポイントカード等の金額換算可能な各種ポイントが付与された場合、各種ポイント相当額については実支払額から控除して、『対象経費の実支出額』に記入してください。
6	交付申請	クレジットカードを使用した場合に提出する書類等がありますでしょうか。	従業員等の個人カードは不可です。 クレジットカードを使用した場合、 ①名義が確認できる書類 ②クレジットカード会社の利用明細書 ③引き落とし日・金額が確認できる書類 が必要となります。
7	交付申請	購入時に保有していた各種ポイントを利用しました。この場合、申請することはできますか？	申請することはできますが、各種ポイント利用分を控除した額が対象経費の実支出額となりますので、ポイント利用分につきましては、利用内容が確認できる領収書等のご提出が必要となります。
8	対象経費	事業所内での暑さ対策で使用するために購入する経費は補助対象となるのでしょうか。	対象外です。利用者宅等へ徒歩・自転車で移動する際や利用者宅でのサービス提供を行う際の暑さ対策・熱中症対策に資する物品のみ対象となります。
9	対象経費	自動車で利用者宅を訪問しているが、車内の暑さ対策のために遮光シートを購入する場合は補助対象となるのでしょうか。	対象外です。自動車内はエアコン等で温度調節が可能のため、自動車内の暑さ対策物品は対象外です。
10	対象経費	補助対象経費は税抜き金額での申請となるのでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	対象経費	電動自転車の購入等、職員の負担を軽減することで暑さ対策をしたいと考えていますが、こうした物品の購入は対象となるのでしょうか。	対象外です。直接的に体を冷やす、暑さ対策に資する物品である必要があります。
12	対象経費	保冷機能付きの水筒、吸汗速乾生地衣類、サングラス、日焼け止めは対象となるのでしょうか。	対象外です。直接的に体を冷やす、暑さ対策に資する物品である必要があります。なお、吸汗速乾生地衣類であっても、接触冷感衣類など、体を冷やす機能のあるものは対象となります。
13	対象経費	水やスポーツドリンクなどの飲料品や氷菓子などは対象となるのでしょうか。	飲食料品は対象外です。ただし、消費者庁の個別評価型病者用食品の指定を受けている経口補水液のみ対象となります。なお、経口補水液は単価1,000円(税抜)未満のものでも対象となります。
14	対象経費	単価の計算方法・考え方を教えてください。	物品1つあたりの金額です。単価が1,000円(税抜)以上のものが対象です。例えば5個入の商品を3,000円(税抜)で購入した場合、単価は3,000円(税抜)÷5=600円(税抜)になり、対象外となります。ただし、経口補水液と保冷剤(暑さ対策物品に使用するものに限る)は除きます。
15	対象経費	訪問を行わない事務職員が使用する物品は補助対象となるのでしょうか。	対象外です。
16	対象経費	暑さ対策で使用する物品の維持費やレンタル代は補助対象となるのでしょうか。	対象外です。

17	対象経費	対象物品の購入期間を教えてください。	令和8年4月1日から令和8年10月31日の間に購入したもの（支払が完了したもの）が対象です。例えば、購入日が購入期間内であっても、実際の引き落としが11月1日以降になる場合は、補助対象外となります。なお、領収書など支出根拠書類のあるもの（物品名がわかるもの）に限ります。
18	対象経費	職員個人が購入したものは補助対象になるのでしょうか。	対象外です。
19	対象経費	購入方法に指定はあるのでしょうか。	指定はありませんが、領収書の受領及び保管のできる方法にてお願いいたします。（実績報告の際に必要になります。）
20	対象経費	購入に伴う配送料は補助対象でしょうか。	補助対象となります。
21	対象経費	購入する物品の個数制限はありますか。	個数制限はありません。 ただし、サービス従事人数により補助基準額が決まっております。
22	要件等	対象事業所について教えてください。	都内に所在する以下のサービスを提供する事業所が対象となります。 ・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・行動援護 ・重度包括支援 ・自立生活援助 ・地域移行支援 ・地域定着支援 ・計画相談支援 ・障害児相談支援 ・居宅訪問型児童発達支援 ・保育所等訪問支援
23	要件等	自動車を利用して利用者宅を訪問している従業員は職員数にカウントして良いでしょうか。	職員数にカウントしてください。
24	要件等	対象職種について教えてください。	利用者宅等へ徒歩・自転車等で移動する際や利用者宅等でのサービス提供を行う職員を指します。
25	要件等	補助基準額の計算における職員数は、誰を対象にカウントしてよいのか、非常勤も含められますか。	職員数には利用者宅等へ徒歩・自転車等で移動する際や利用者宅でのサービス提供を行う職員を実人数でカウントしてください。また、非常勤職員も含め実人数としてカウントしてください。
26	要件等	サテライトと本体事業所は職員数を合計して1事業所としてカウントするのでしょうか。あるいは、それぞれの事業所職員数をカウントして2事業所とするのでしょうか。	1事業所としてカウントしてください。
27	要件等	補助金支給額の計算方法を知りたいです。	購入経費と補助基準額をいずれか比較して少ない方の額に、補助率3/4を乗じて得た額（千円未満の端数が生じた場合には、切り捨て）になります。 なお、補助基準額＝実際に補助される金額ではありませんのでご注意ください。 ケース① 購入経費13万円かつ補助基準額上限20万円の場合 130,000×3/4=97,500円≒97,000円（千円未満切り捨て） ケース② 購入経費25万円かつ補助基準額上限20万円の場合 200,000円×3/4=150,000円
28	交付申請	交付申請の時期はいつになるでしょうか。	令和8年6月1日～令和8年9月30日までです。
29	交付申請	交付決定後に申請内容に変更があり、交付決定額を上回る場合はどうすればよいでしょうか。	交付決定通知書発送後から1ヶ月以内（予定）に変更交付申請の手続きをお願いいたします。
30	実績報告	交付決定後に事業所が廃止、休止、利用者不在、などで実績がなかった場合は補助対象となるのでしょうか。	補助対象となりません。
31	実績報告	実績報告の時期はいつになるでしょうか。	令和8年12月1日～令和9年1月31日の予定です。
32	実績報告	交付申請時に計上されていなかった事項を、実績報告において新たに補助対象とできるでしょうか。	原則、交付申請時に計上されていなかった事項を実績報告時に補助対象とすることはできませんが、変更に合理的理由（※）がある場合は、認められる場合もあります。ただし、交付決定額を超えての申請はできないので、注意が必要です。 ※合理的理由の例 ①交付申請時の備品等が欠品、廃番となっている場合の同等品への変更 ②購入目的（用途）の変更を伴わない製品の変更 ③合理的な理由が認められる数量の変更（当初の数量で購入目的が達成できないことが判明した、など） 交付申請時から数量の変更がある場合は、変更理由を記した資料を提出してください。
33	実績報告	実績報告時、交付申請したときから、法人情報（法人名、住所、代表者など）や事業所情報が変更になった場合はどうすれば良いでしょうか。	実績報告時に以下の書類の提出をお願いいたします。 （法人情報） ・履歴事項全部証明書（コピーで結構です） ・印鑑証明書 （事業所情報） ・変更届出書（収受印あり）の写し等
34	実績報告	領収書を提出できない場合はどうすれば良いでしょうか。	以下の書類のご提出でも代替可能ですが、支払いが完了していることが確認できる書類の提出をお願いいたします。 振込書類（銀行の振り込み依頼書など）＋注文書、購入明細書、納品書、請求書など（振込先、購入明細、金額がわかるもの）