

「介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(設備・備品等購入費等補助及び食料品等購入費等補助)運営業務」実施要領等に関する質問への回答

「介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(設備・備品等購入費等補助及び食料品等購入費等補助)運営業務」実施要領に基づき、受け付けた質問について、次のとおり回答します。

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容	回答内容	回答日
1	【資料2】業務仕様書	1	39	5 委託業務の内容 (2)申請書の受付	メールでの受付は問題ないか、また郵送の場合は県庁に届く予定か。	メールで受け付けることを想定している。メールによる提出が困難な事業所からの申請は、郵送により申請を受け付ける必要があるため、郵送される申請についても受託者が開設した事務局において受け付けること。 ただし、開設される事務局の都合等により、郵送による受付が困難な場合は、県庁が郵送される申請書を受け付けること等を含め、御相談いだくことは可能。	R8.1.30
2	【資料2】業務仕様書	1	39	5 委託業務の内容 (2)申請書の受付	対象500法人のうち、申請をしてこない法人に対して連絡(補助金案内)をする必要はあるか。	申請受付開始後、一定期間が経過しても関わらず、申請率が低く、未申請法人に対する個別の連絡(補助金案内)が必要になることは、現時点で想定していないが、個別の連絡(補助金案内)等、改めて何らかの周知を図る必要が生じた場合は、その時点の申請状況等を考慮しつつ、必要に応じて県・受託者双方による協議を行うこととしたい。	R8.1.30
3	【資料2】業務仕様書	2	4	5 委託業務の内容 (3)申請書の審査	対象法人である事の証明について確認方法について、社印等原本が必要か。もしくはPDF等での提出でも問題ないか。	メールにより申請を受け付けることを想定しているため、押印は不要とする取扱いを想定している。	R8.1.30
4	【資料2】業務仕様書	2	28	5 委託業務の内容 (7)交付決定通知等の発送	設備備品補助・食料品補助は別々で2通法人宛てに送付予定か。もしくは合わせ1通で送付予定か。 また通知送付用封筒は県庁で用意するか。	設備備品補助・食料品補助を合わせて1通の交付決定を行うことを想定している。 通知用封筒は県庁で用意する。	R8.1.30
5	【資料2】業務仕様書	2	44	5 委託業務の内容 (7)実績報告書の受付等	申請内容と異なる設備備品を購入した場合は補助対象外か。	申請内容と異なる物品等を補助対象経費にしたい場合は、購入等をする前に変更交付申請が必要であり、補助対象外経費になるかどうかは、変更交付申請の審査において精査する必要がある。	R8.1.30
5	【資料2】業務仕様書	2	44	5 委託業務の内容 (7)実績報告書の受付等	購入のエビデンスは領収書のみでよいか。 併せて、原本ではなくPDF等で対応可能か。	領収書、請求書、納品書等のうち、補助対象経費の内容、金額、購入費等が判断できる、いずれかの資料で審査することを想定している。 領収書等の原本は不要とし、PDF等、メールによりやりとり可能な資料により対応することを想定している。	R8.1.30
6	【資料1】企画提案実施要領	2	23	2 業務内容 (4)予算額	予算額のうち、一般管理費(事務運営全般に係る間接経費等)の上限について、人件費その他、本業務の履行に要する経費の合計の10%にする必要があるか。	予算額のうち、一般管理費と人件費等の割合は特に定めていないが、資料4_企画提案審査要領_2_審査項目のとおり「審査件数が多い中でも、早期に交付決定を行い、事業実施期間を確保する必要があることから、特に交付申請受付開始直後に正確で迅速な業務遂行をできるような人員配置になっているか。」を審査することに留意されたい。	R8.1.30