

川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金

令和 6 年度末から令和 7 年度当初手続きについて

(1) 令和 6 年度の請求・受給状況の確認 (3/14 (金) まで)

- ☐ 令和 6 年 3 月～令和 7 年 1 月のサービス提供分について、請求及び受給に漏れ等がないか確認をお願いいたします。
- ☐ 万が一未受給のものがあれば、3 月 14 日までに障害者福祉課に請求書類を提出してください。
- ☐ 確認内容については、特に報告は必要ありません。請求内容に漏れ等あった場合は早急に書類等の作成をいただく可能性がございます。

(2) 令和 7 年度の川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金について (4/10 (木) まで)

- ☐ 令和 7 年度川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金を行ってください。
- ☐ 交付申請書は、令和 7 年 4 月 1 日付で作成してください。
- ☐ 提出連絡票を表紙とし、担当者欄及び確認欄を記入の上、提出してください。
- ☐ 申請書の住所、名称、代表者職及び代表者名は振込先の情報と合わせてください。
※支払の際に交付決定通知の記載内容である会社名、住所及び代表者職・氏名で振込を実施するため振込時のことも含めてご対応ください。なお、令和 6 年度と同様であれば基本的に問題は生じないと思われます。
- ☐ 申請額算出内訳書は令和 7 年 4 月 1 日の利用者の現人数で作成してください。
- ☐ 送迎費は、川越市が障害福祉サービスの決定をしている知的障害者の総和を 10 で除した数（小数点以下は切り捨て）か、送迎に要する自動車の数のどちらか低い数に 36,000 円をかけて算出してください。なお、川越市の方を送迎していない場合は、請求できません。（4 月 1 日の状況で送迎費は確定します。その後、総和が変わったり、台数が変わったりしたとしてもお支払いする送迎費は変わりません。）
- ☐ 補助金の交付の対象となる者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 29 条第 1 項に規定する指定障害福祉サービス事業者で、本市から法第 19 条第 1 項の支給決定を受けている知的障害者（別表において「決定知的障害者」という。）に法による生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行っているものです。ただし、施設入所支援の支給決定を受け、障害者支援施設に入所している方で、同一施設で生活介護等を利用している方は算定対象に含みません。なお、特定障害福祉サービスを行っているか否かは、基本報酬の請求の有無に対応しております。

- ☐ 交付決定額については、**本補助金は予算の範囲内において交付**するため、交付申請額の総額が予算額を超過した際は、交付申請額どおりの交付決定とならない場合があります。

(3) **令和7年2月分の請求について（3/14（金）まで）**

- ☐ 2月のサービス提供分が終了後に、請求を行ってください。
- ☐ 令和7年2月に実施されたサービス提供分について国保連合会への請求を必ず3月に実施してください。請求情報を基に審査を実施しているため確認ができないと支払いができません。令和7年4月審査以降に対象の基本報酬の請求をされたとしてもお支払いはできかねます。
- ☐ 請求額につきましては、**交付決定額までの請求**となりますので、交付決定額を確認のうえ請求をしてください。また、すでに交付決定額を超えてしまった事業所につきましては、請求書の提出は必要ありませんが**様式第8号（請求額算出内訳書）**は提出するようにしてください。
- ※様式第8号（請求額算出内訳書）につきましては、実際の支援との差を確認するために必要ですのでご対応のほど宜しくお願いします。

(4) **令和6年度の川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金実績報告について（4/4（金）まで）**

- ☐ 2月提供分が終了し、請求額が確定したら速やかに実績報告を行ってください。
- ☐ 実績報告書の金額については、令和7年2月分として請求した金額を含めた支払金額を記載ください。様式第10号（精算額算出内訳書）については、実際に支援を実施した際に請求することができた金額を記載してください。
- ☐ 実績報告を行う際は、文面中の文言については、交付決定通知書を確認いただき作成してください。
- ※令和6年6月4日付け川障収第 325－〇号（ほとんどの事業所はこの形になります。川障収第〇〇号の番号については、こちらからお送りした交付決定通知書の市長名の上に記載があります。）
- ☐ 理事会の未承認による理由等で収入支出決算書を提出できない場合、その理由と提出時期を明記した理由書を提出してください。理由書は任意様式です。
- ☐ 助成成果報告書については、補助金を活用してどのような事業を行うことができたかを任意書式で作成してください。なお、前年度の実績報告時に漏れが多い資料でしたので作成忘れのないようご対応ください。
- ☐ 実績報告後の追加請求等にはいかなる理由でも応じかねます。

(5) **今後の提出書類について（まとめ）**

- ☐ **2月サービス提供分の請求**

川越市知的障害者障害福祉サービス事業者重度加算等補助金請求書
(様式第 7 号 (第 7 条関係))

☐ **令和 7 年度川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金交付申請**

社会福祉法人:申請書 (様式第 1 号 (第 2 条関係))

※社会福祉法人に対する助成の手続きを定める規則

社会福祉法人以外:申請書 (様式第 1 号 (第 4 条関係))

※川越市知的障害者障害福祉サービス事業者重度加算等補助金交付要綱

☐ **令和 6 年度川越市知的障害者福祉サービス事業者重度加算等補助金実績報告**

社会福祉法人:実績報告書 (様式第 3 号 (第 7 条関係))

※社会福祉法人に対する助成の手続きを定める規則

社会福祉法人以外:申請書 (様式第 9 号 (第 8 条関係))

※川越市知的障害者障害福祉サービス事業者重度加算等補助金交付要綱

必ずこちらから送付した資料を活用いただくようお願い致します。また、前年度のデータを修正して作成される場合、書式が正しいものか確認のうえご対応ください。

一部要綱と違う書式になっているケースがございますので、正しい書式でのご対応をお願い致します。