

【ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業補助金 よくある質問】

No.	手続き	内容	回答
1	交付申請	ケアプランデータ連携システムの「利用申請」はいつすればよいでしょうか。	補助金の交付決定通知受領後に申請してください。交付決定前に申請した場合は、「ライセンス料」を補助対象経費とすることができませんのでご注意ください。
2	交付申請	既にケアプランデータ連携システムを導入している場合は、「ライセンス料」を補助対象とすることができますか。	既に導入済みの場合、「ライセンス料」は補助対象となりません。ケアプランデータ連携システムを導入済みの事業所が本事業に参加する場合は、「協力費」のみ補助対象として申請してください。
3	交付申請	ケアプランデータ連携システムの「ライセンス料」のみを補助対象とすることができますか。	「ライセンス料」のみの補助はできません。本事業への参加には、効果測定に係る調査等への協力が要件となっています。
4	交付申請	1つの事業所番号で複数のサービスがある場合、申請書類は1部作成すればよいでしょうか。	事業所番号が同じであっても、申請書類は「サービスごと」に1部作成してください。
5	交付申請	1つの事業所番号で複数のサービスがある場合、それぞれのサービスで「ライセンス料」と「協力費」の補助金を申請できますか。	「ライセンス料」の補助は、1事業所番号につき1回のみ申請できます。 (例) 同一事業所番号で3つのサービスがある場合 通所介護 「ライセンス料」○ 「協力費」○ 訪問介護 「ライセンス料」× 「協力費」○ 用具貸与 「ライセンス料」× 「協力費」○ ※どのサービスで「ライセンス料」を申請するかは、法人においてご判断ください。
6	交付申請	申請書に記載する「健保等級」とは何ですか。	健康保険法による健康保険加入者は、被保険者が事業主から受け取る毎月の給料等の報酬の月額を一定の幅で区分した「標準報酬月額」を設定し、保険料の額や保険給付の額を計算しますが、この標準報酬月額の区分を「健保等級（健康保険等級）」と言います。（区分は1等級から50等級まであります。） 本事業に従事した職員がどの等級に該当しているかは、法人の経理担当等に確認してください。（役員等で、健保等級適用外の方が従事する場合には、別途お問合せください。）
7	交付申請	申請書に記載する「時間数」は、どのように計算しますか。	本事業に参加したことに伴い発生した、追加業務の時間を「1時間単位」で記載してください。 また、勤務時間数は実績報告にも使用するため、業務日誌等で本事業のために作業した時間数を確認できるようにしてください。（申請内容に疑義が生じた場合は、後から確認する場合があります。） (例) 導入前アンケート調査 補助金申請業務 システム導入作業 システム導入に伴う業務見直し 導入後アンケート調査
8	交付申請	補助金額が「41,000円」になりません。	主に次の場合が想定されます。 ・「ライセンス料」が補助対象経費となっていない。 ・「協力費」を算出するための勤務時間が不足している。 (算定式) 人件費＝人件費単価（円／時間）×当該事業に直接従事した時間数 ※補助金額【c】の協力費の合計が22,000円を下回る場合は、算定した補助金額の10円未満の端数を切り捨てた金額が補助金額になります。

9	変更申請	変更申請はどのような時に申請しますか。	主に次の場合が生じた際に申請してください。 ・モデル事業から撤退する場合 (補助申請額を「0円」として変更申請が必要です。) ・交付決定日以前にケアプランデータ連携システムの申請をしていたことが、交付決定後に発覚した場合 (「ライセンス料」の補助に係る申請額の変更申請が必要です。)							
10	実績報告	実績報告はいつ提出しますか。	導入後効果測定アンケート作成後、速やかに提出してください。 導入後効果測定アンケート作成時期としては2025年(令和7年)1月から2月頃を想定しています。							
11	実績報告	「添付書類(3)ケアプランデータ連携システムのライセンス料の支払いをしたことが確認できる書類」は何を添付すればよいですか。	ライセンス料の支払い方法は1年分21,000円(税込み)を、電子請求の証明書発行手数料と同様、国保連合会に請求する介護給付費からの差し引きとなります。国保連から受領する書類から、介護給付費からライセンス料が差し引かれたことが分かる書類を添付してください。 なお、申請した月の翌月(もしくは翌々月)に振り込まれる介護給付費からの差引となります。 また、請求書送付による口座振り込みにより支払いした場合は、振り込みしたことが分かる書類を提出してください。							
12	実績報告	「添付書類(4)ケアプランデータ連携システムの利用開始日が確認できる書類」は何を添付すればよいですか。	ケアプランデータ連携システムのトップ画面の、「ライセンス期限」と「事業所番号」が表示されている画面を印刷して添付してください。 ※表示例 <table border="1" data-bbox="944 927 1422 1021"> <tr> <td>ライセンス期限</td> <td>2024/10/9</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">証明書情報</td> <td>事業所番号</td> <td>0899999997</td> </tr> <tr> <td>有効期限</td> <td>2024/10/10</td> </tr> </table>	ライセンス期限	2024/10/9	証明書情報	事業所番号	0899999997	有効期限	2024/10/10
ライセンス期限	2024/10/9									
証明書情報	事業所番号	0899999997								
	有効期限	2024/10/10								
13	実績報告	「添付書類(5)モデル地域づくり事業における効果測定等に係る書類(導入前後のアンケート調査票等)」は何を添付すればよいですか。	ケアプランデータ連携システム導入後に実施する、受託者または藤沢市に提出するアンケートを添付してください。							
14	実績報告	補助金の振り込みはいつになりますか。	実績報告書の提出後、本市で書類を審査し、請求書の提出を依頼します。請求書の提出後、概ね2～3週間後に振り込みをします。							