

## 各事業所において必要な手続きについて（4月分以降の利用状況の確認）

- ◎今般の新型コロナウイルス感染症防止のための学校の臨時休校に伴い、放課後等デイサービスの利用が増加した利用児童等について、利用者負担額の一部が国の補助金により免除されることとなりました。
- ◎つきましては、下記手順により、補助申請額の算出のうえ、各請求先市町村に対し、対象児童の支援に係る報酬算定状況について別添結果票によるご報告及び補助申請額のご請求をお願いいたします。

### 【1. 補助申請額管理結果票の作成及び補助申請額の算出】

県障害福祉課のホームページより、(別添4)『利用者請求額及び補助申請額管理結果票』のエクセルファイルをダウンロードし、対象児童の支援に係る4月以降の報酬算定状況を入力してください。

(※必要事項を入力すると自動で補助申請額が算出されます。結果票の作成方法については、(別添5)『利用者請求額及び補助申請額管理結果票』の作成方法をご確認ください。)

[様式のダウンロード先] <http://www.pref.nara.jp/item/244050.htm#itemid244050>

(県民情報→県の組織→福祉医療部→障害福祉課→自立支援・療育係→障害福祉サービス等及び障害児通所・入所支援事業者の方へ→特別支援学校等の臨時休業に伴う放課後等デイサービス支援等事業の実施について)

#### ※上限額管理対象児童の場合※

○上限管理を行わない事業所は、上限管理事業所へ下記の情報を報告してください。

- ・令和2年2月分の ①I 割相当額 ②利用日数
- ・令和2年4月以降の各月の
  - ①総費用額 ②I 割相当額 ③通所報酬に係るI 割相当額 ④通所による支援の利用日数

○上限管理事業所は上記の情報を各事業所から提供してもらい、別添4にまとめて入力してください。その後、別添4において算出された各事業所の補助申請額について、各事業所へ報告してください。

### 【2. 補助申請額管理結果票の提出及び補助申請額の請求】

◎上記1の(別添4) 補助申請額管理結果票は各請求先市町村へ提出が必要です。

◎補助申請額(別添4の赤字で表示された額)が発生する場合については、各請求先市町村へ請求書を提出してください。

※結果票の提出方法と、各市町村への不足額の請求方法については、(別添6)市町村対応一覧をご確認ください。

### 【3. 利用者への補助金の手交】

上記2において各請求先市町村へ請求した補助金が事業所に対し振り込まれた後には、該当利用者に対し、補助金をお渡ししてください。