

福島県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、昨今の物価上昇にも対応し、また、気候変動の影響等による猛暑や線状降水帯の発生に伴う災害など様々な困難が発生したときにおいても介護サービスを円滑に継続することができるよう、対策を講じる介護サービス事業所・介護施設等に対して支援するため、福島県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金について、福島県補助金等交付規則（昭和45年福島県規則第107号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、「入所施設・居住系サービス事業所」とは、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、特定施設入居者生活介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所及び地域密着型特定施設入居者生活介護事業所をいう。

2 「訪問系サービス事業所」とは、訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、福祉用具貸与事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所及び居宅介護支援事業所をいう。

3 「通所系サービス事業所」とは、通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所、地域密着型通所介護事業所及び認知症対応型通所介護事業所をいう。

4 「短期入所系サービス事業所」とは、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所及び短期入所生活介護事業所をいう。

(補助事業者)

第3条 この補助金の対象事業者（以下「補助事業者」という。）は別表2に掲げる対象施設・事業所を運営する者とする。

(対象経費)

第4条 補助対象経費は別表1のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 この補助金の交付額の算定に当たっては、別表2に掲げる対象施設・事業所ごとに、補助対象経費の実支出額と補助基準額（補助基準単価に事業所数または定員数を乗じたもの。）を比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする補助事業者は、知事が別に定める日までに、次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 福島県介護事業所等に対するサービス支援継続事業に係る交付申請書兼実績報告書（様式第1号）
- (2) 事業所別申請（確定）額一覧（様式第2号）
- (3) 事業実施計画書（事業所単位）（様式第3号）
- (4) 振込口座情報書（様式第4号）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（交付の決定等）

第7条 知事は、交付申請があった場合は、その内容を精査し、適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするとともに、当該申請者に福島県介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金交付決定及び額の確定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（補助金の交付の条件）

第8条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (2) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (4) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により知事が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (5) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、別紙に準じた様式により速やかに知事に報告しなければならない。なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第7条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の

通知を受けた日から起算して10日を経過した日までに申請の取下げをすることができる。この場合、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(決定の取消し)

第10条 知事は、申請者が次の各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときには、知事はその全部又は一部の返還を求めることができる。申請者は知事からの請求に応じ、補助金を返還しなければならない。

- (1) 虚偽、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) この要綱に違反する行為があったとき
- (3) 補助金の交付の目的に著しく反する行為があったとき

(雑則)

第11条 この要綱の運用に関し必要となる事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年3月18日から施行する。

別表1 補助対象事業、補助対象施設・事業所、補助対象経費

	(1) 介護サービスを円滑に継続するための対応	(2) 災害備蓄への対応
補助対象事業	<ul style="list-style-type: none"> ・気候変動の影響による猛暑などの困難な事態においても介護サービスを継続するための対策を講じること 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時にサービス提供体制を維持するために必要な設備・物品等を整備すること
補助対象施設・事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・県内に所在し、交付申請時点で指定等を受けている別表2に掲げる施設・事業所等 	
補助対象外施設・事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・休止中の施設・事業所 ・各介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業のみを実施する施設・事業所 ・介護サービスの提供実績がない医療機関等のみなし指定事業所 	
補助対象経費	<p>【訪問系、通所系サービス事業所】</p> <p>ア. 燃料費、有料道路通行料等の移動に伴い必要となる経費</p> <p>イ. ネッククーラー（ヒーター）、熱中症対策ウオッチ、冷感（防寒）ポンチョ、スパイクタイヤ、スタッドレスタイヤ等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入経費</p> <p>ウ. その他介護サービスを継続するために必要と認められる経費</p> <p>【入所施設、通所系、居住系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所】</p> <p>エ. 光熱水費、燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費</p> <p>オ. 業務用スポットクーラー、業務用スポットヒーター、ホットカーペット、業務用加湿器、業務用温水給湯器（給湯用、暖房用、融雪用）、遮熱・遮光カーテン、ブラインド、換気扇・送風機/サーキュレーター等の居室や浴室等おける温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等</p> <p>カ. その他介護サービスを継続するために必要と認められる経費</p>	<p>【入所施設、訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所、短期入所系サービス事業所】</p> <p>ア. 飲料水、食料品等の備蓄物資の購入経費</p> <p>イ. ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入経費</p> <p>ウ. 衛生用品、医療用品等の購入経費</p> <p>エ. 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入経費</p> <p>オ. その他災害への備えとして必要と認められる経費</p>
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・研修の実施や外部事業者への業務委託、設備の設置工事、建物の修繕等、補助事業の目的に該当しない経費 ・単品で取得費用が50万円以上となる物品等の購入等に充当した経費 ・他の補助金と重複する経費 ・補助対象経費と補助対象外経費の支払いの区別が難しいもの 	

別表2 補助対象施設、事業所等の種別ごとの補助基準単価

	補助対象施設・事業所の種別		補助基準単価 (1事業所又は1定員当たり)	
			(1)介護サービスを円滑に継続するための対応	(2)災害備蓄等への対応
1	訪問介護事業所	集合住宅併設型(同一建物減算の算定がある事業所)	200,000円/事業所	
2		上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数200回以下	300,000円/事業所	
3		上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数201回以上2,000回以下	400,000円/事業所	
4		上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数2,001回以上	500,000円/事業所	
5	訪問入浴介護事業所		200,000円/事業所	
6	訪問看護事業所		200,000円/事業所	
7	訪問リハビリテーション事業所		200,000円/事業所	
8	通所介護事業所	1月あたり延べ利用者数300人以下	200,000円/事業所	
9		1月あたり延べ利用者数301人以上600人以下	300,000円/事業所	
10		1月あたり延べ利用者数601人以上	400,000円/事業所	
11	通所リハビリテーション事業所		200,000円/事業所	
12	特定施設入居者生活介護 (養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く)		200,000円/事業所	
13	福祉用具貸与事業所		200,000円/事業所	
14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		200,000円/事業所	
15	夜間対応型訪問介護事業所		200,000円/事業所	
16	地域密着型通所介護事業所		200,000円/事業所	
17	認知症対応型通所介護事業所		200,000円/事業所	
18	小規模多機能型居宅介護事業所		200,000円/事業所	
19	認知症対応型共同生活介護事業所		200,000円/事業所	
20	地域密着型特定施設入居者生活介護 (養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く)		200,000円/事業所	
21	看護小規模多機能型居宅介護事業所		200,000円/事業所	
22	居宅介護支援事業所		200,000円/事業所	
23	介護老人福祉施設		6,000円/定員	
24	介護老人保健施設		6,000円/定員	
25	介護医療院		6,000円/定員	
26	地域密着型介護老人福祉施設		6,000円/定員	
27	短期入所生活介護事業所		6,000円/定員	
28	養護老人ホーム		6,000円/定員	
29	軽費老人ホーム		6,000円/定員	
<p>※通所介護及び訪問介護の事業所規模は、令和7年4月サービス提供分から9月サービス提供分までの平均により判断する。</p> <p>※介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護事業所、養護老人ホーム及び軽費老人ホームの定員数は、令和7年4月1日時点の定員により判断する。</p> <p>※各介護予防サービスは助成対象に含まない。</p> <p>※介護予防・日常生活支援総合事業(指定サービス・介護予防ケアマネジメント)を実施する事業所は助成対象に含まず、当該事業の利用者数も基準単価の算定に当たっての利用者数に含まない。</p>				

(様式第1号)

令和 年 月 日

福島県知事 殿

(法人名)
(役職・代表者名)

福島県介護事業所等に対するサービス継続支援事業に係る
交付申請書兼実績報告書

標記について、次により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申請額 : 千円

(内訳)
介護事業所等に対するサービス継続支援事業 千円

(添付書類)

- 1 事業所別申請(確定)額一覧(様式第2号)
- 2 介護事業所等に対するサービス継続支援事業に関する事業実施計画(報告)書
(事業所単位)(様式第3号)
- 3 振込口座情報(様式第4号)

【申請内容に関する問い合わせ先】

申請法人住所	
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail

(様式第2号) 事業所申請(確定)額一覧

No.	事業所・施設名	介護保険 事業所番号	サービス種別	電話番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助予定額(千円)		審査 結果
							介護事業所 等に対する サービス継続 支援事業	合計	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

(注)行が不足する場合には、「本申請書の使い方」に従って、行を追加すること。列の挿入は絶対に行わないこと。

(様式第3号)

介護事業所等に対するサービス継続支援事業に関する事業実施計画(報告)書(事業所単位)

施設概要

介護保険事業所番号		事業所名称				
所在地	都道府県名	住所	連絡先	電話番号	担当部署名	
提供サービス(プルダウンから選択)					定員	人

口座情報

銀行口座情報シートに本事業の振込に使用する口座情報を記入	✓
------------------------------	---

申請にあたっての確認事項

見積書等の根拠資料は事業所において適切に保管している。	✓
-----------------------------	---

支出予定額

1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業

補助上限額	申請額
千円	千円

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

【災害備蓄等への対応】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

(様式第4号 振込口座情報)

住所	<input type="text" value="〒"/>	
法人名	<input type="text"/>	
代表者 役職名	<input type="text" value="氏名"/>	

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)					
カナ口座名義(法人名) ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入		<input type="text"/>			
ゆうちょ銀行以外の金融機関					
金融機関名	<input type="text"/>	支店名	<input type="text"/>		
金融機関コード ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入	<input type="text"/>	店舗コード ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	<input type="text"/>		
預金種類 ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入	<input type="text"/>	口座番号 ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	<input type="text"/>		
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入)					
例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)					
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)					
ゆうちょ銀行	店名	<input type="text"/>	店番	<input type="text"/>	
	口座番号	<input type="text"/>		預金種目	<input type="text"/>
	記号	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>		
	番号	<input type="text"/>			<input type="text" value="1"/>

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者 役職名	<input type="text" value="氏名"/>
電話番号	<input type="text"/>
メール アドレス	<input type="text"/>