

○福島県介護施設等に対するサービス継続支援事業Q & A

第1版（令和8年3月24日）

「事業所要網」・・・令和7年度福島県介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金交付要綱

区分	No.	問	回 答
福島県介護施設等に対するサービス継続支援事業			
1 補助対象事業、補助対象経費について			
	①	対象事業の概要は。	物価上昇といった厳しい経営環境の中でも必要な介護サービスを継続して提供できるよう、食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するため、食材料の購入を補助するもの
	②	公立の介護施設は補助対象に含まれるのか。	補助対象に含まれます。
	③	補助対象施設はどのようにして決まったのか。	本事業は国庫補助事業であり、運営基準において食事の提供をしなければならないと規定されている施設が対象とされました。
	④	休止中の事業所は対象となるのか。	補助金申請日時点で廃止・休止している施設・事業所については対象となりません。
	⑤	施設の定員数の基準日はいつか	令和7年4月1日を基準日とします。 なお、同日以降に開設した施設については開設時の定員を基準とします。
	⑥	対象経費を「食材料費等」としているが、「等」はどのような経費を想定しているのか。	施設における食事提供に係る食材料費の他、食事の準備を委託する場合の委託費用が対象になります。
	⑦	食事提供に係る職員の賃金も対象経費に含めてよいのか。	施設職員の賃金は補助対象になりません。
	⑧	対象期間はいつからいつまでか。	令和8年1月から、別途定める補助金申請期限までの期間に購入したものを補助対象とします。
	⑨	施設の空床利用により短期入所生活介護を実施している場合、当該利用者数について補助対象に算定するのか。	施設の空床利用により短期入所生活介護を実施している場合、元の施設に対して定員数に応じた補助が行われることから、空床利用の利用者分については補助対象となりません。

区分	No.	問	回 答
	⑩	高齢者施設等を運営する法人の法人格に制限はあるか。	運営法人の法人格に制限は設けていない。いずれの法人格であっても申請可能です。
	⑪	運営法人は県内に所在するが、県外に所在する高齢者施設等についても対象となるのか。	福島県内に所在する高齢者施設等を支援金の対象としているので、県外に所在する高齢者施設等は対象となりません。なお、運営法人が県外に所在していても、高齢者施設等が県内に所在していれば対象となります。
	⑫	定員1人あたり1.8万円の補助上限額となるが、食材費について、利用者負担を行っているが、食材費の購入費から利用者負担額分を差し引く必要があるか。	本事業は緊急的な支援の一時金として、サービス継続のための経費を補助するものであり、利用者負担額分を考慮する必要はありません。
	⑬	物価高騰対策事業支援金を受給しているが、本補助金も対等となるのか。	物価高騰対策事業支援金は、原油価格や物価の高騰による高齢者施設等への影響を緩和し、安定したサービスの提供を支援するために県の事業として支援したものです。本補助金は、厳しい経営環境の中でも必要な介護サービスを継続して提供できるよう、食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するため、国庫補助により食材料の購入を補助するものです。
<b>3 申請方法等</b>			
	①	申請書及び添付書類の提出はどのようにするのか。	申請書及び申請書に添付すべき書類は原則、福島県高齢福祉課ホームページに掲載している提出先に電子メールでの提出となります。※電子メールでの提出が困難な場合は郵送で提出してください。
	②	申請は、運営法人単位で行うのか、支援金の対象となる各高齢者施設等が行うのか。また、複数の高齢者施設等がある場合、それぞれ分けて申請できるか。	申請は対象の高齢者施設等を運営する法人単位での申請となります。また、対象の高齢者施設等が複数ある場合、運営する法人がまとめて申請してください。
	③	いつまでに申請すればよいか。	別途期限をお知らせします。
<b>4 申請書類</b>			
	①	申請書の様式はどのようにして入手するのか。	申請書の様式は次のとおりです。福島県高齢福祉課のホームページからダウンロードしてください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>様式第1号 「令和7年度介護施設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」</li> <li>様式第2号 「施設所別申請（確定）額一覧」</li> <li>様式第3号 「介護施設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）書」</li> <li>様式第4号 「振込口座情報」</li> </ul>

区分	No.	問	回 答
	②	申請書の作成方法はどのようにしたらよいのか。	補助金申請書作成マニュアルについて、上記福島県高齢福祉課のホームページに掲載します。
	③	申請書に法人代表者の押印は必要か。	申請書への押印は、「本件責任者の職・氏名」「本件担当者の職・氏名」とその「連絡先」に入力することで押印を省略することができます。 「本件責任者」が「本件担当者」でもある場合は、両方に同じ職・氏名を入力してください。 「責任者（担当者）の連絡先」に入力いただいた番号等へ、申請書類の不備等があった場合、事務局から連絡させていただきます。 ※メールアドレスをお持ちでない場合、その項目は空欄としてください。
	⑤	申請書兼実績報告書の添付書類には何が必要か。	領収書等の実績を確認する書類の提出は不要ですが、県からの求めがあった際に速やかに提出ができるよう食材料費等の領収書等の写し（食事の準備を委託している場合は、当該委託料を支払ったことがわかる書類の写し）が提出できるよう適切に保管してください。

5 交付決定等

	①	補助金が振り込まれる金融機関の口座は申請者名義以外のものでもよいか。	申請者と口座名義は一致（法人名みの名義は可）する必要があり、これが異なる場合はお支払いができません。ただし、やむを得ず申請者と異なる名義の口座に振り込みを希望する場合は、別途「委任状」が必要となります。（委任状の様式は福島県高齢福祉課のホームページからダウンロードしてください。）
	②	交付決定の方法、振込時期はいつ頃か。	申請書類を受付後、申請内容の審査の結果、適正と認められた場合は交付決定を行い、交付決定額を運営法人へ郵送で通知するとともに、指定口座に支援金をお振り込みいたします。 支援金の振り込みについては、申請書類の審査完了から振り込みまで約1～2ヶ月程度を想定しております。また、申請時期及び申請件数の状況にもよりますが、審査終了後、令和8年6月上旬から令和8年8月下旬までの間のお振り込みを予定しています。 なお、申請書類に不備や漏れがあり補正を行った場合は、補正完了後のお振り込みとなりますので、振込時期が遅れる場合もあります。