介護事業所等及び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

第１　趣旨

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、また、厳しい経営環境の中でも食事の提供という基幹的なサービスの質を確保する介護サービス事業所等及び介護施設等を運営する法人等に対し、予算の範囲内において介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和 31 年静岡県規則第 47 号）及びこの要綱の定めるところによる。

第２　定義

この要綱において、「介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業」とは介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業実施要綱（令和８年３月 10 日付け福介第 900 号静岡県健康福祉部福祉長寿局長通知）（以下「実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。

第３　補助の対象、補助額

別表１及び別表２に掲げるとおりとする。

第４　交付の申請

(1) 提出書類　各１部

ア　交付申請書（様式第１号）

イ　事業所・施設別申請額一覧（様式第２号）

ウ　事業実施計画書（事業所・施設単位）（様式第３号）

エ　その他知事が必要と認める資料

(2) 提出期限

別に定める日まで

(3) 申請方法

介護サービス事業所等及び介護施設等を運営する法人等は、原則として、静岡県内で運営する全ての介護サービス事業所等及び介護施設等の申請額を取りまとめて、一括して知事に交付申請するものとする。

第５　交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 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、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。

(5) 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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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ければならない。また、適正な補助金の交付を担保するため、当該経費の根拠資料について、知事からの求めがあった場合には、速やかに提出しなければならない。

(6) この補助金と対象経費を重複して、他の予算制度に基づく、負担又は補助を受けてはならない。

第６　変更の承認申請

提出書類　各１部

ア　変更承認申請書（様式第４号）

イ　変更事業所・施設別申請額一覧（様式第２号）

ウ　変更事業実施計画書（事業所・施設単位）（様式第３号）

エ　その他知事が必要と認める資料

第７　実績報告

(1) 提出書類　各１部

ア　実績報告書（様式第５号）

イ　事業所・施設別事業実績額一覧（様式第６号）

ウ　事業実績報告書（事業所・施設単位）（様式第７号）

エ　その他知事が必要と認める資料

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日（第５の(2)により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知が到達した日から起算して 30 日を経過した日まで

第８　請求の手続

(1) 提出書類　各１部

請求書（様式第８号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して 10 日を経過した日まで

第９　補助金の返還

(1) 知事は、補助金の交付の決定後、補助金の趣旨に該当しない事実や交付申請の内容と異なる事実、又は対象要件に該当しない事実が判明したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(2) 知事は、(1)の規定により、交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、当該交付を受けた法人等に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

第 10　加算金及び延滞金

(1) 申請者は、第９(1)により補助金の交付決定等の全部又は一部を取り消した場合において、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数

に応じ、当該補助金の額（ その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）100円につき１日３銭の割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

(2) 申請者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額100円につき１日３銭の割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(3) (1)の規定により加算金を納付しなければならない場合において、申請者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てられたものとする。

(4) (2)の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還の請求を受けた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間にかかる延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(5) 知事は、申請者が(1)又は(2)の規定により交付金に係る加算金又は延滞金を納付する場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、申請者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

第 11　検査及び報告

(1) 知事は、補助金の適正な交付のため、必要に応じて申請者に対して、検査、報告、その他必要な措置(以下「検査等」という。)を求めることができる。

(2) 申請者は、検査等の求めがあったときは、これに応じなければならない。

第12　その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附　則

この要綱は、令和７年度及び令和８年度分の補助金に適用する。

別表１（第３関係）介護事業所等に対するサービス継続支援事業（備品）

<table>
<tr><th>№</th><th colspan="2">対象事業所・施設</th><th>補助基準額</th><th>対象経費</th><th>補助額（率）</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="4">訪問介護事業所</td><td>集合住宅併設型（同一建物減算の算定がある事業所）</td><td>１事業所あたり200 千円</td><td rowspan="29">１　介護サービスを円滑に継続するための対応
（介護事業所等が気候変動の影響による猛暑などの様々な困難な事態下に介護サービスを継続するために必要な費用）

２　災害備蓄等への対応
（介護事業所等が災害発生時に介護サービスを継続するために必要な費用）

※ただし、取得価格が単価30 万円以上の備品等の購入経費（経費の一部に充当する場合も含む）については本事業の対象としない。</td><td rowspan="29">消費税相当額を除いた対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額を控除した額と補助基準額を比較して、いずれか少ない額とする。
（当該額に1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>上記以外であって、1 月あたり延べ訪問回数 200 回以下</td><td>１事業所あたり300千円</td></tr>
<tr><td>3</td><td>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</td><td>１事業所あたり400千円</td></tr>
<tr><td>4</td><td>上記以外であって、1 月あたり延べ訪問回数 2,001 回以上</td><td>１事業所あたり500千円</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">訪問入浴介護事業所</td><td rowspan="3">１事業所あたり200 千円</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">訪問看護事業所</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">訪問リハビリテーション事業所</td></tr>
<tr><td>8</td><td rowspan="3">通所介護事業所</td><td>1 月あたり延べ利用者数 300 人以下</td><td>１事業所あたり200千円</td></tr>
<tr><td>9</td><td>1 月あたり延べ利用者数 301 人以上 600 人以下</td><td>１事業所あたり300千円</td></tr>
<tr><td>10</td><td>1 月あたり延べ利用者数 601 人以上</td><td>１事業所あたり400千円</td></tr>
<tr><td>11</td><td colspan="2">通所リハビリテーション事業所</td><td rowspan="12">１事業所あたり200千円</td></tr>
<tr><td>12</td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="2">福祉用具貸与事業所</td></tr>
<tr><td>14</td><td colspan="2">定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所</td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="2">夜間対応型訪問介護事業所</td></tr>
<tr><td>16</td><td colspan="2">地域密着型通所介護事業所</td></tr>
<tr><td>17</td><td colspan="2">認知症対応型通所介護事業所</td></tr>
<tr><td>18</td><td colspan="2">小規模多機能型居宅介護事業所</td></tr>
<tr><td>19</td><td colspan="2">認知症対応型共同生活介護事業所</td></tr>
<tr><td>20</td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>21</td><td colspan="2">看護小規模多機能型居宅介護事業所</td></tr>
<tr><td>22</td><td colspan="2">居宅介護支援事業所</td></tr>
<tr><td>23</td><td colspan="2">介護老人福祉施設</td><td rowspan="7">定員１人あたり６千円</td></tr>
<tr><td>24</td><td colspan="2">介護老人保健施設</td></tr>
<tr><td>25</td><td colspan="2">介護医療院</td></tr>
<tr><td>26</td><td colspan="2">地域密着型介護老人福祉施設</td></tr>
<tr><td>27</td><td colspan="2">短期入所生活介護事業所</td></tr>
<tr><td>28</td><td colspan="2">養護老人ホーム</td></tr>
<tr><td>29</td><td colspan="2">軽費老人ホーム</td></tr>
</table>

別表２（第３関係）　介護施設等に対するサービス継続支援事業（食費）

<table>
<tr><th></th><th>補助対象事業所・施設</th><th>補助基準額</th><th>対象経費</th><th>補助額（率）</th></tr>
<tr><td>1</td><td>介護老人福祉施設</td><td rowspan="7">定員１人あたり18千円</td><td rowspan="7">介護施設等が食事提供サービスを継続するために必要な費用（食材料費等）</td><td rowspan="7">消費税相当額を除いた対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額を控除した額と補助基準額を比較して、いずれか少ない額とする。（当該額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>介護老人保健施設</td></tr>
<tr><td>3</td><td>介護医療院</td></tr>
<tr><td>4</td><td>地域密着型介護老人福祉施設</td></tr>
<tr><td>5</td><td>短期入所生活介護事業所</td></tr>
<tr><td>6</td><td>養護老人ホーム</td></tr>
<tr><td>7</td><td>軽費老人ホーム</td></tr>
</table>

様式第１号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

介護事業所等及び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申請書

令和　　年　　月　　日

静岡県知事　氏　　名　様

法人所在地
法　人　名
代表者氏名

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します。

交付申請額　：　　千円

（内訳）
1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業　　千円
2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業　　千円

口座振替先　金融機関

金融機関名	
支店名	
口座種別	
口座番号	
口座名義人（カナ）	

（注１）以下の項目についても記載すること

責任者　　職・氏名	
作成者　　職・氏名	

（注２）次の書類を添付すること
１　事業所・施設別申請額一覧（様式第２号）
２　介護事業所等及び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（事業所･施設単位）（様式第３号）

【申請内容に関する問い合わせ先】

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・施設別申請一覧

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	法人名	申請額（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	介護施設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（用紙　日本産業規格A4縦型）

介護事業所等及び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（事業所単位）

事業所・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
事業区分	☐ 介護事業所等に対するサービス継続支援事業			☐ 介護施設等に対するサービス継続支援事業		

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等において適切に保管している。	
支出予定の費用について、他の予算制度に基づく、負担又は補助と重複は生じていない。	
「所要額」の欄には、消費税相当額を除いた金額を記載している。	

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（備品）

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） ※税抜き	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		
(内)カスハラ対策費		

【災害備蓄等への対応】

科目	所要額（円） ※税抜き	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		

2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業（食費）

補助上限額	申請額
千円	千円

科目	所要額（円） ※税抜き	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		

（注）消費税及び地方消費税に係る経費は補助対象外のため、所要額の欄には税抜き額を記入すること。

様式第４号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業事業計画変更承認申請書

年　　月　　日

静岡県知事　　氏　　名　　様

所在地
法人名
代表者　　氏　　名

年　月　日付け　第　号により補助金の交付の決定を受けた介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

１　計画変更の理由

２　変更の内容

（注）　法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。
責任者　職・氏名
作成者　職・氏名

様式第５号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業に係る事業実績報告書

令和　　年　　月　　日

静岡県知事　氏　　名　様

法人所在地（法人住所）
法　人　名（法人名）
代表者氏名（役職・代表者名）

年　月　日付け　第　号により補助金の交付の決定を受けた介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業が完了したので、関係資料を添えて報告します。

交付決定額　：　　千円
実　績　額　：　　千円

（実績額内訳）
1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業　　千円
2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業　　千円

（注１）以下の項目についても記載すること

責任者　　職・氏名	
作成者　　職・氏名	

（注２）次の書類を添付すること
１　事業所・施設別実績額一覧（様式第６号）
２　介護事業所等及び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績報告書（事業所・施設単位）（様式第７号）

【報告内容に関する問い合わせ先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

（様式第6号）事業所・施設別実績額一覧

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	法人名	交付決定額（千円）			実績額（千円）			差引額（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	介護施設等に対するサービス継続支援事業	合計	介護事業所等に対するサービス継続支援事業	介護施設等に対するサービス継続支援事業	合計	介護事業所等に対するサービス継続支援事業	介護施設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、「本報告書の使い方」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7号（用紙　日本産業規格A4縦型）

介護事業所等及び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績報告書（事業所単位）

事業所・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)					
事業区分	☐ 介護事業所等に対するサービス継続支援事業		☐ 介護施設等に対するサービス継続支援事業		

報告にあたっての確認事項

領収書、レシート等の根拠資料は事業所等において適切に保管している。	
支出した費用について、他の予算制度に基づく、負担又は補助と重複は生じていない。	
「支出済額」の欄には、消費税相当額を除いた金額を記載している。	

支出済額

1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業（備品）

交付決定額	支出済額(税抜)	差引額
千円	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	支出済額（円）※税抜き	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		
(内)カスハラ対策費		

【災害備蓄等への対応】

科目	支出済額（円）※税抜き	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		

2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業（食費）

交付決定額	支出済額(税抜)	差引額
千円	千円	千円

科目	支出済額（円）※税抜き	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８号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

請求書

金　　円

ただし、　　年　月　日付け　第　　号により補助金の交付の確定を受けた介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年　　月　　日

静岡県知事　氏　　名　様

所在地
法人名
代表者　　氏　　名

（注）　法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。
責任者　職・氏名
作成者　職・氏名