

長野県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

(趣旨)

第1 この要綱は、昨今の物価上昇にも対応し、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・介護施設等に対する支援及び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ための介護施設等に対する緊急的な支援として、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象)

第2 この補助金は次の事業を交付の対象とする。

(1) 介護事業所等に対するサービス継続支援事業（設備・備品分）

ア 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

イ 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

(2) 介護施設等に対するサービス継続支援事業（食事提供分）

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の食料品の購入費等

(交付の額の算定方法)

第3 第2に定める各事業について、別表1に定める事業所・施設ごとに、基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を助成額とする。なお、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。

(交付の条件)

第4 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

(1) 事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）をする場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、様式第 1 号に準じた様式により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度 6 月 30 日までに、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。
- (6) 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（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、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 号の規定により都道府県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。
- (7) この補助金に係る対象経費を重複して、他の事業の補助金等の交付を受けてはならない。

（交付申請及び実績報告）

第 5 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める日までに、交付申請書兼実績報告書兼交付請求書（様式第 2 - 1 号）に、次の各号に定める書類を添付し、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業所・施設別申請等額一覧（様式第 2 - 2 号）
- (2) 事業実施実績書（個票）（様式第 2 - 3 号）
- (3) 振込先口座情報

2 前項の書類を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税

等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

（交付の決定及び額の確定）

第 6 知事は、第 5 の規定により交付申請書兼実績報告書兼交付請求書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するとともに、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができる。

（交付の決定及び額の確定の取消し）

第 7 知事は、前条の規定により交付の決定及び額の確定を受けた者が虚偽の申請その他不正な行為を行ったと認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（その他）

第 8 この要綱に定めのあるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年度の補助金に適用する。

別表1 長野県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

基準単価(単位:千円、1事業所又は1定員当たり)			介護事業所等に対するサービス継続支援事業(設備・備品分)		介護施設等に対するサービス継続支援事業(食事提供分)
事業所・施設等の種別(※1)			(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	
			助成対象事業所・施設		
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	／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	／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	／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	／事業所	-
5	訪問入浴介護事業所		200	／事業所	-
6	訪問看護事業所		200	／事業所	-
7	訪問リハビリテーション事業所		200	／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	／事業所	-
9		1月あたり延べ利用者数301人以上600人以上	300	／事業所	-
10		1月あたり延べ利用者数601人以上	400	／事業所	-
11	通所リハビリテーション事業所		200	／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	／事業所	-
13	福祉用具貸与事業所		200	／事業所	-
14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		200	／事業所	-
15	夜間対応型訪問介護事業所		200	／事業所	-
16	地域密着型通所介護事業所		200	／事業所	-
17	認知症対応型通所介護事業所		200	／事業所	-
18	小規模多機能型居宅介護事業所		200	／事業所	-
19	認知症対応型共同生活介護事業所		200	／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	／事業所	-
21	看護小規模多機能型居宅介護事業所		200	／事業所	-
22	居宅介護支援事業所		200	／事業所	-
23	介護老人福祉施設		6	／定員	18／定員
24	介護老人保健施設		6	／定員	18／定員
25	介護医療院		6	／定員	18／定員
26	地域密着型介護老人福祉施設		6	／定員	18／定員
27	短期入所生活介護事業所		6	／定員	18／定員
28	養護老人ホーム		6	／定員	18／定員
29	軽費老人ホーム		6	／定員	18／定員
対象経費			<p>【訪問系サービス事業所、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. ネットクーラー(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等経費</p> <p>【入所施設、通所系サービス事業所、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>ウ. 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>エ. 業務用スポットクーラー、業務用スボットヒーター、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における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費</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等経費</p> <p>イ. ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費</p> <p>ウ. 衛生用品、医療用品等の購入等経費</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等経費</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>	食材料費、食事の準備の委託費・外注費
助成額			<ul style="list-style-type: none"> ・事業所・施設ごとに、基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を助成額とする。なお、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。 ・基準単価を超えない範囲で、1事業所・施設に(1)と(2)の両方を助成することができる。 ・1事業所・施設当たり1回まで助成することができる。 		

※1 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こと。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日時点の定員とすること。事業所・施設等について、助成の申請時点で指定等を受けているものであり、休業中の事業者は事業再開後は助成対象とすることも差し支えない。各介護予防サービスは助成対象に含まない。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。

年 月 日

長野県知事 様

郵便番号
住所
法人名
代表者氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け長野県達第 号により額の確定のあった長野県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について、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

長野県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

2 交付要綱第11の規定による確定額

金 円

3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金返還相当額）

金 円

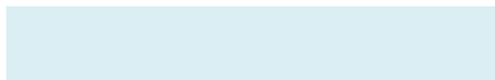
※ 参考となる書類を添付すること（3の金額の積算の内訳等）

本申請書の使い方、申請の手順

手順	都道府県の作業	事業者（法人本部）の作業	各事業所の作業
1	本Excelを管内の介護サービス事業者に配布		
2		本Excelを各事業所に配布し、以下の様式への記入を依頼 ・様式第2-3号（個票）	
3			以下の作業を行った上で、事業者（法人本部）へ返送 【様式第2-3号（個票）】 ・水色セル：必要情報を入力 ・緑色セル：プルダウンから選択
4		各事業所の個票のシートを1つのExcelファイルに集約し、個票シート名を「個票●」（●は1からの通し番号）に修正	
5		様式第2-3号（個票）の内容が、様式第2-2号（申請等額一覧）に正しく反映されていることを確認 ※15事業所以上ある場合には6行目～15行目を行ごとコピーし、16行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入すること。	
6		様式第2-1号（交付申請書兼実績報告書兼交付請求書）と振込先口座情報に、必要情報を入力 ・水色セル：必要情報を入力 ・緑色セル：プルダウンから選択	
7		完成したExcelファイルを都道府県（都道府県が受付業務を民間事業者に委託する場合は、各都道府県の委託事業者）に送付	
8	事業者からExcelファイルを受領し、内容を審査 ※都道府県が受付業務を民間事業者に委託する場合は、委託事業者を通じて都道府県に送付		
9	都道府県等内で必要な作業を行い、事業者に補助金を交付		

令和 年 月 日

長野県知事 様



長野県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
交付申請書兼実績報告書兼交付請求書

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。

交付申請額兼実績報告額兼交付請求額： 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（設備・備品分） | 千円 |
| 2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業（食事提供分） | 千円 |

(添付書類)

- 事業所・施設別申請等額一覧（様式第 2 - 2 号）
- 長野県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）（様式第 2 - 3 号）
- 振込先口座情報

【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		

No.	事業所・施設名	介護保険 事業所番号	サービス種別	定員	電話番号	住所	代表となる 事業所・施設名	補助申請等額(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		
								(設備・ 備品分)	うち国支援 分(1/2)	(食事 提供分)	うち国支援 分(3/4)		うち 国支援分	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
合計														

(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。

長野県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(個票)

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	<input type="checkbox"/> 介護事業所等に対するサービス継続支援事業 <input type="checkbox"/> 介護施設等に対するサービス継続支援事業					

支出済額(下記)についての確認事項(プルダウンから選択)

見積書等の根拠資料(当該事業に係る取支に関するものを含む)は事業所において適切に保管している		} 必ずご確認をお願いします。
他の事業の補助金等と重複は生じていない		
消費税は含んでいない		

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(設備・備品分)	補助上限額	申請兼実績兼請求額
	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	支出済額(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	支出済額(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		

2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業(食事提供分)

2. 介護施設等に対するサービス継続支援事業(食事提供分)	補助上限額	申請兼実績兼請求額
	千円	千円

科目	支出済額(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		

(注) 申請兼実績兼請求額は、補助上限額と支出済額を比較していずれか低い方の額が入力される。

振込先口座情報

【記入上の注意】

長野県へ補助金を申請する場合は、本様式の提出が必須です。

- ・ 必須の記入箇所は のセルです。
- ・ 濃いオレンジ色のセルに「×」が表示された場合、記入内容が要件を満たしていないか、未入力の欄がありますので修正してください。

長野県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について、下記の口座へ振り込んでください。

法人名		
法人所在地		
法人代表者		

金融機関名	<input type="text"/>	
金融機関コード(4桁)(半角数字)	<input type="text"/>	



本・支店名	<input type="text"/>	
支店コード(3桁)(半角数字)	<input type="text"/>	

預金種別	<input type="text"/>	※1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:その他でプルダウンから入力してください。
預金種別(番号)	<input type="text"/>	※1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:その他でプルダウンから入力してください。
口座番号(7桁)(半角数字)	<input type="text"/>	
口座名義人(カナ)(半角)	<input type="text"/>	

※ 原則、令和7～8年度にかけて実施する「長野県介護分野の職員の質上げ等支援事業」で申請いただく口座情報を記入願います。

※ 口座情報に誤りがあると振込不能となりますので、十分に確認の上記入願います。

※ ゆうちょ銀行の場合は、他の金融機関からの振込の際に利用する「店名・預金種目・口座番号」を記入願います。

※ 口座名義(半角カナ)欄には通帳表紙裏に記載されているカタカナの口座名義を記入願います。