

## 茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金交付要項

### (趣旨)

第1条 茨城県知事（以下「知事」という。）は、茨城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、「令和7年度介護事業所等に対するサービス継続支援事業実施要綱」（令和7年12月22日付け老発1222第2号厚生労働省老健局長通知。）及び「令和7年度介護保険事業費補助金（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）交付要綱」（令和7年12月22日付厚生労働省発老1222第3号厚生労働事務次官通知。）に基づき、事業者に対し、必要な経費を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）に規定するもののほか、この要項の定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、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・介護施設等に対する支援として物品等の購入費用等に対する補助を行うことを目的とする。

### (定義)

第3条 この要項において、「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。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる補助対象事業（以下「補助事業」という。）、補助対象施設・事業所及び補助対象経費は別表1のとおりとし、補助基準単価は別表2のとおりとする。

### (交付額の算定方法)

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。）とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000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。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の申請をしようとする者は補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 補助基準額を超えない範囲で、別表2に掲げる（1）、（2）の両方の事業を申請することができる。

3 1施設・事業所当たり1回まで申請することができる。

（補助金の交付決定）

第7条 知事は、前条による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、その決定の内容を申請者に通知する。

2 知事は、前条の補助申請額の合計額が予算額を超える場合には、予算残額を補助申請額の割合で按分することにより、予算の範囲内で交付決定を行うものとする。

（補助条件）

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）補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）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。

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

（4）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、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。

（5）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、知事の承認を受けずに、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。

（6）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。

（7）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。

（8）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、別紙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。

- (9) 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ければならない。

#### (補助事業の内容の変更)

第9条 第8条第2号に規定する補助事業の内容の変更をする場合は、補助金変更交付申請書（様式第2号）に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 第8条第2号に規定する軽微な変更とは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 事業の内容に変更がなく、補助対象経費の合計額が増加しない場合
- (2) 事業の内容の一部を取りやめる場合

3 知事は、第1項の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、その変更を承認し、その旨を申請者に通知する。

4 知事は、前項の規定による承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

#### (補助金の交付方法)

第10条 補助金は、補助事業の完了後に交付する。

#### (実績報告)

第11条 第7条による補助金交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の完了の日（補助事業を中止し、又は廃止した場合は、その日）から起算して30日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い期日までに補助金実績報告書（様式第3号）に关系書類を添えて知事に提出しなければならない。

#### (補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、その旨を補助対象事業者に通知する。

#### (補助金の経理等)

第13条 補助事業者は、第8条第9号により整理した証拠書類について知事の要求が

あったときは、速やかに知事に提出しなければならない。

(その他)

第14条 この要項の実施のために必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要項は、令和8年2月25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) 災害備蓄等への対応
補助対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
補助対象施設・事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
補助対象外施設・事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>休止中の施設・事業所</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>休止中の施設・事業所</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の交付決定を受けて購入等した以下に係る経費</li> <li>その他、補助金の交付決定を受けて購入等した経費で、以下の対象経費に類するものとして知事が対象と認める経費</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>訪問系サービス事業所</li> <li>通所系サービス事業所</li> </ul> </div> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>入所施設・居住系サービス事業所</li> <li>通所系サービス事業所</li> <li>短期入所系サービス事業所</li> </ul> </div> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の交付決定を受けて購入等した以下に係る経費</li> <li>その他、補助金の交付決定を受けて購入等した経費で、以下の対象経費に類するものとして知事が対象と認める経費</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>入所施設・居住系サービス事業所</li> <li>訪問系サービス事業所</li> <li>通所系サービス事業所</li> <li>短期入所系サービス事業所</li> </ul> </div> <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>
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費税及び地方消費税</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>他の補助金と重複する経費</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費税及び地方消費税</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>他の補助金と重複する経費</li> <li>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</li> </ul>

別表2 補助対象となる施設・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	

※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。

※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。

※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。

(様式第1号)

令和 年 月 日

茨城県知事 殿

(法人名)  
(役職・代表者名)

茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金交付申請書

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

(添付書類)

- 1 事業所・施設別申請額一覧(様式第1号-1)
- 2 茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金に関する事業実施計画書  
(事業所単位)(様式第1号-2)
- 3 銀行口座情報及び支払先口座の通帳の写し

【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1号-1) 事業所・施設別申請額一覧

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	申請額(千円)
1					茨城県		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

(様式第1号-2)

茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金に関する事業実施計画書(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	
	茨城県					
提供サービス(プルダウンから選択)					定員	人

申請にあたっての誓約事項

(訪問介護事業所・通所介護事業所) 1月あたりの延べ訪問回数、利用者数に誤りはない。 (みなし指定事業所) 令和7年9月以降に介護保険サービスの提供実績がある。	
支出予定の費用について、他の補助金との重複は生じていない。	

支出予定額

			補助上限額	申請額
			千円	千円
<b>【介護サービスを円滑に継続するための対応】</b>				
品目	所要額(円)	数量・用途等		
合計				

**【災害備蓄等への対応】**

品目	所要額(円)	数量・用途等		
合計				

(注) 申請額は、補助上限額と所要額を比較していずれか低い方の額が入力される。

(様式第2号)

令和 年 月 日

茨城県知事 殿

(法人名)  
(役職・代表者名)

茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金変更交付申請書

標記について、次により補助金を変更交付されるよう関係書類を添えて申請する。

交付決定額 千円  
変更交付申請額 千円

(添付書類)

- 1 事業所・施設別変更交付申請額一覧 (様式第2号-1)
- 2 茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金に関する事業実施計画書 (事業所単位) (様式第2号-2)

【報告内容に関する問い合わせ先】

報告法人住所	
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail





(様式第3号)

令和 年 月 日

茨城県知事 殿

(法人名)  
(役職・代表者名)

茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金実績報告書

標記の補助金に係る事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

交付決定額 : 千円  
実績額 : 千円

(添付書類)

- 1 事業所・施設別実績額一覧 (様式第3号-1)
- 2 茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金に関する事業実績報告書  
(事業所単位) (様式第3号-2)

【報告内容に関する問い合わせ先】

報告法人住所	
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail



(様式第3号-2)

茨城県介護事業所等サービス継続支援事業費補助金に関する事業実績報告書(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
	茨城県				
提供サービス(プルダウンから選択)					

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、他の補助金との重複は生じていない。	

支出済額

		交付決定額	実績額	差引額
		千円	千円	千円
<b>【介護サービスを円滑に継続するための対応】</b>				
品目	支出済額(円)	用途・数量等		
合計				

**【災害備蓄等への対応】**

品目	支出済額(円)	用途・数量等		
合計				

(注) 差引額は、交付決定額と実績額を比較して交付決定額が大きい場合に表示される。