令和７年度山梨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

（追加分）

申　請　要　領

申請受付期間：令和８年１１月９日（月）～ 令和８年１２月１１日（金）

問い合わせ先：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事務局

電話　０５０－１７９１－０１１２

交付申請にあたっての注意事項

補助金の申請にあたっては、「山梨県補助金等交付規則」、「令和７年度山梨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」及び本要領に基づきますが、以下の事項について十分にご理解いただいたうえで申請してください。

１　本補助金は、令和８年３月に実施した補助金の申請受付において、交付決定を受けていない事業所・施設又は申請を行っていない事業所・施設を対象としています。既に交付決定を受けた区分については申請できません。なお、「介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金」と「介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金」は別区分として取り扱うため、一方の区分で既に交付決定を受けている場合であっても、もう一方の区分で交付決定を受けていない場合は申請することができます。

２　本補助金は予算の範囲内で交付決定等を行います。予算額に達した時点で、受付期限前でも申請受付を終了します。

３　交付決定となった場合でも、実績報告書提出期限（令和９年２月１５日）までに事業を完了し、実績報告書の提出がない場合は、補助金は受け取れません。

４　本補助金は交付決定前に実施した事業は補助対象外となります。

５　本補助金を交付した事業者名及び補助金額は「補助金等の支出状況の公表に関する要綱」の規定により、県ホームページで公表します。

６　本補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に事実と異なる記述は行わないでください。虚偽の申請や不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定が取り消されるとともに、支払い済みの補助金のうち、取り消し対象となった額を返還しなければなりません。

７　補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第２９条から第３３条までにおいて、刑事罰等を科す旨が規定されています。

山梨県福祉保健部　健康長寿推進課

令和８年１１月２日版

目　　次

１　介護事業所等に対するサービス継続支援事業・・・・・・・・・・・・・・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

２　介護施設等に対するサービス継続支援事業・・・・・・・・・・・・・・・４

３　補助金交付申請手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

４　交付決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

５　事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

６　事業内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

７　事業の中止・廃止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

８　実績報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

９　補助金額の確定・支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

10　文書の保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

11　検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

12　交付決定の取消等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

13　お問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

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

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、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ための介護施設等に対する緊急的な支援として食料品等の購入費に対する補助を行うことを目的とし、これに要する経費について、予算の範囲内で交付します。

1 介護事業所等に対するサービス継続支援事業

介護サービスは、要介護・要支援の高齢者やその家族にとって住み慣れた地域における生活を支えるために必要不可欠なものであり、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必要です。

このため、介護サービス事業所・介護施設等（以下「介護事業所等」という。）が、物価上昇の影響がある中でも、必要な介護サービスを円滑に継続できるよう、介護事業所等の規模等を踏まえ、

- 特に長距離移動が求められる訪問系サービス等においては、訪問・送迎など移動に伴い必要となる経費
- 大規模災害の発生時には、介護事業所等への避難も想定されることから、介護事業所等について、衛生用品や備蓄物資、ポータブル発電機など災害発生時に必要な設備・備品

などの購入費用等に対する補助を行うことで、介護サービスの継続を支援することを目的とします。

① 対象事業所

申請時点で指定を受けている次の事業所、施設

・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
・通所介護事業所　・通所リハビリテーション事業所　・特定施設入居者生活介護
・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
・地域密着型通所介護事業所　・認知症対応型通所介護事業所　・小規模多機能型居宅介護事業所
・認知症対応型共同生活介護事業所　・地域密着型特定施設入居者生活介護
・看護小規模多機能型居宅介護事業所　・居宅介護支援事業所　・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　・軽費老人ホーム

※　休止中の事業所等は対象外です。

※　医療機関等のみなし指定事業所であって、2025 年 9 月から申請時点までに、介護保険での利用者がいない場合は対象外です。

※　居宅療養管理指導、福祉用具販売、短期入所療養介護、各介護予防サービス、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）は対象外です。

② 対象経費

（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

（例）○ 訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所

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

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等経費

○ 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

ウ 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となる経費

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

（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

（例）○ 訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、入所施設、居住系サービス事業所、短期入所系サービス事業所

ア 飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費（ローリングストックの初期費用）

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

ウ 衛生用品、医療用品等の購入等経費

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

オ その他災害への備えとして必要と認められる経費

※　上記（例）はあくまで例示です。事業所・施設の状況に応じて事業の目的の範囲内の経費であれば対象とすることが可能です。

※　単品で取得費用が 30 万円以上となる物品等は対象外です。

③ 補助金額

次ページの別表１、別表２に定める補助上限額と、実際の支出額を比較して低い方の額を補助額とします。

※　1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。

※　上限額を超えない範囲で、上記「②対象経費」の「（１）介護サービスを円滑に継続するための対応」と「（２）災害備蓄等への対応」の両方を補助します。

※　１事業所・施設当たり、補助は１回までとします。

※　訪問介護の延べ訪問回数、通所介護の延べ利用者数については、令和７年４月サービス提供分から９月サービス提供分の平均値により判断します。

※　施設の定員数は令和７年４月１日時点の定員数により判断します。

別表１

介護サービス種別			１事業所あたり補助上限額
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）	20 万円
2		上記以外であって、1 月あたり延べ訪問回数 200 回以下	30 万円
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	40 万円
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	50 万円
5	訪問入浴介護事業所		20 万円
6	訪問看護事業所		20 万円
7	訪問リハビリテーション事業所		20 万円
8	通所介護事業所	1 月あたり延べ利用者数 300 人以下	20 万円
9		1 月あたり延べ利用者数 301 人以上 600 人以下	30 万円
10		1 月あたり延べ利用者数 601 人以上	40 万円
11	通所リハビリテーション事業所		20 万円
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）		20 万円
13	福祉用具貸与事業所		20 万円
14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所		20 万円
15	夜間対応型訪問介護事業所		20 万円
16	地域密着型通所介護事業所		20 万円
17	認知症対応型通所介護事業所		20 万円
18	小規模多機能型居宅介護事業所		20 万円
19	認知症対応型共同生活介護事業所		20 万円
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）		20 万円
21	看護小規模多機能型居宅介護事業所		20 万円
22	居宅介護支援事業所		20 万円

別表２

施設等種別		定員１人あたり補助上限額
23	介護老人福祉施設	6 千円
24	介護老人保健施設	6 千円
25	介護医療院	6 千円
26	地域密着型介護老人福祉施設	6 千円
27	短期入所生活介護事業所	6 千円
28	養護老人ホーム	6 千円
29	軽費老人ホーム	6 千円

２ 介護施設等に対するサービス継続支援事業

介護施設（以下施設等という。）は、入所者の栄養・心身の状況等を考慮した食事を提供しなければならないこととされており、24 時間 365 日の入所者の生活及び生命維持の基幹となっているとともに、療養やリハビリにおいて栄養管理が必須となっています。昨今の物価上昇などを受け、米をはじめとする食料費について、なおも価格の動きが急激であり、質の確保された食事の提供という基幹的なサービスの維持が困難な状況にあります。

このため、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の緊急的な支援として食料品の購入費に対する支援を行うことを目的とします。

① 対象施設

申請時点で指定を受けている次の施設

・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　・軽費老人ホーム

※　休止中の事業所等は対象外です。

② 対象経費

食材料費等

③ 補助金額

別表３に定める補助上限額と、実際の支出額を比較して低い方の額を補助額とします。

※　1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。

※　１施設当たり、補助は１回までとします。

※　施設の定員数は令和７年４月１日時点の定員数により判断します。

別表３

施設等種別		定員１人あたり補助上限額
1	介護老人福祉施設	1 万 8 千円
2	介護老人保健施設	1 万 8 千円
3	介護医療院	1 万 8 千円
4	地域密着型介護老人福祉施設	1 万 8 千円
5	短期入所生活介護事業所	1 万 8 千円
6	養護老人ホーム	1 万 8 千円
7	軽費老人ホーム	1 万 8 千円

3　補助金交付申請手続き

補助金の交付を希望する場合は、補助金交付申請書及び添付資料を作成し、事務局まで提出してください。

① 申請受付期間

令和８年１１月９日（月）から令和８年１２月１１日（金）まで

※　予算額に達した時点で、受付期限前でも申請受付を終了します。また、予算上限額を上回る申請があった場合、申請受理後に、予算上限額を超過したことを理由に交付決定を行わない場合もあります。

② 申請書類の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

（https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/kaigoservicekeizoku2611.html）

③ 提出方法

補助金交付申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　申請書の作成に当たっては「(はじめにお読み下さい)申請書の使い方」シートを参照していただくとともに、各シートに記載の注意事項をお読みください。

※　複数の事業所・施設がある場合、事業者（法人本部等）が１つのエクセルファイルに集約して申請してください。

※　ファイル名は「【事業者名】補助金交付申請書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業者名　令和７年度山梨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　申請」としてください。

④ 提出先

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事務局

メールアドレス：kaigo@sannichi-p.co.jp

電話：０５０－１７９１－０１１２

⑤ 提出書類

1	補助金交付申請書（様式第１号）
2	事業所・施設別申請額一覧（様式１－１）
3	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）（様式１－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。
4	振込口座情報 ※　申請者（代表者）と同一名義の口座（法人名又は個人名）を指定してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

4　交付決定

受け付けた補助金交付申請書及び添付資料の要件審査を行い、提出書類に不備がないこと、事業実

施計画が本補助金の目的に合致していることなどを審査し、交付決定を行います。
　申請書類に不備があったときは、補正をして、再度提出をしてください。

5　事業の実施

　交付決定通知書を受け取ったら、事業を実施してください。
　事業は令和９年２月１５日（月）までに実施し、事業完了後、実績報告書を提出してください。
　事業は必ず交付決定後に実施してください。交付決定前に実施したものについては補助金を交付できません。

6　事業内容の変更

　交付決定された事業内容を変更（交付決定通知書に記載する軽微な変更は除く）する必要がある場合は、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第３号）を事務局に提出し、承認を受けてください。
　変更承認申請がない場合で、実績報告時に変更が判明した場合は、補助金を支払えない場合がありますのでご注意ください。

① 変更承認申請書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。
（https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/kaigoservicekeizoku2611.html）

② 提出方法

変更承認申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。
※　ファイル名は「【事業所名】変更承認申請書」に変更してください。
※　メールの件名は「事業所名　令和７年度山梨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　変更承認申請」としてください。

③ 提出先

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事務局
メールアドレス：kaigo@sannichi-p.co.jp

④ 提出書類

1	変更承認申請書（様式第３号）
2	事業所・施設別申請額一覧（様式３－１）
3	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）（様式３－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

7　事業の中止・廃止

交付決定された事業計画を中止または廃止する必要がある場合は、中止・廃止承認申請書（様式第４号）を事務局に提出し、承認を受けてください。

① 中止・廃止承認申請書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。
（https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/kaigoservicekeizoku2611.html）

② 提出方法

中止・廃止承認申請書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　ファイル名は「【事業所名】中止・廃止承認申請書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業所名　令和７年度山梨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　中止・廃止承認申請」としてください。

③ 提出先

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事務局
メールアドレス：kaigo@sannichi-p.co.jp

④ 提出書類

1	中止・廃止承認申請書（様式第４号）

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

8　実績報告

交付決定された事業が完了したら、実績報告書（様式第６号）を事務局に提出してください。

① 提出期限

令和９年２月１５日（月）まで

② 実績報告書の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。
（https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/kaigoservicekeizoku2611.html）

③ 提出方法

実績報告書のエクセルファイルを添付してメールで提出してください。

※　ファイル名は「【事業所名】実績報告書」に変更してください。

※　メールの件名は「事業所名　令和７年度山梨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　実績報告」としてください。

④ 提出先

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事務局
メールアドレス：kaigo@sannichi-p.co.jp

⑤ 提出書類

1	事業実績報告書（様式第６号）
2	事業所・施設別清算額一覧（様式６－１）
3	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６－２） ※　事業所・施設ごとに作成してください。

※　その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

9　補助金額の確定・支払い

受け付けた実績報告書及び添付資料の審査を行い、提出書類に不備がないこと、実施事業が要件を満たしていることなどを審査し、条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

補助金の額の確定をしましたら、申請時に指定された口座への振込により補助金を支払います。

10　文書の保管

本補助金に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算して５年間保管してください。

経費の根拠資料（見積書、領収書、レシート等）については、県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。

11　検査

事業終了後、県や会計検査院が、現地調査や電話、メール等により、実施状況の聞き取り調査を実施する場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。

12　交付決定の取消等

事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年 10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。

13　お問い合わせ先

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事務局
受付時間　９時～１７時（土日・祝日、年末年始を除く）
電話番号　０５０－１７９１－０１１２