

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 目的

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。）については、昨今の物価上昇に対応し、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、対策を講じた際に発生した費用への補助や、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緊急的な支援として購入した食料品等費用への補助による介護サービスの継続を図ることを目的とし、介護サービス事業所・介護施設等が行う介護サービスを円滑に継続するための事業等に対し、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

第2 補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 介護事業所等に対するサービス継続支援事業  
介護サービスを円滑に継続するための対応や災害備蓄等への対応を行うもの。
- (2) 介護施設等に対するサービス継続支援事業  
食料品の購入等を行うもの。

第3 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、次のとおりとする。

- (1) 介護事業所等に対するサービス継続支援事業  
北海道内に所在する介護事業所等を運営する者。
- (2) 介護施設等に対するサービス継続支援事業  
北海道内に所在する介護施設等を運営する者。

第4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

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

第5 補助率

補助率は、次のとおりとする。

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

## 第6 補助金の算定方法

第4項に規定する経費に対する補助額は、別に定める「令和8年度（2026年度）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」（以下「実施要綱」という。）別添1及び別添2に掲げる種別ごとにそれぞれ同表に定める額と、対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除して得た額とを比較して少ない方の額（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）とする。ただし、算出された額の申請総額が予算額を超える場合には、必要な調整を行うものとする。

## 第7 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付して北海道知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。
  - （1）事業計画書（別記第2号様式）
  - （2）補助金等交付申請額算出調書（別記第3号様式）
  - （3）経費の配分調書（別記第4号様式）
  - （4）事業予算書（別記第5号様式）
  - （5）資金収支計画書（別記第6号様式）（補助金の交付を申請しようとする者が地方公共団体である場合を除く。）
  - （6）電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第7号様式）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）
  - （7）別に指示する様式
- 2 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。
  - （1）提出期限 別途指示する。
  - （2）提出先 別途北海道から委託を受けた事業者（別途指示する。）
- 3 補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請時に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（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等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。ただし、交付申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

## 第8 補助金の交付の決定等

知事は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定を行い、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

## 第9 補助金の交付の条件

知事は、補助金の交付の決定に当たっては、次の条件を付すものとする。

- 1 北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。）、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（○年○月○日付け高福第○○号保健福祉部長決定。以下「交付要綱」という。）、令和8年度（令和7年度からの繰越分）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8年3月27日付け厚生労働省発老0327第2号号厚生労働事務次官通知）、補助金等に係る予算の

執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、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（昭和 30 年政令第 255 号）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。

- 2 補助対象経費の配分を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更額が、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の変更前の 10%を超えないときは、この限りではない。
- 3 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。
  - (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の 20%を超えないとき。
  - (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- 4 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
- 5 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 6 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- 7 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- 8 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- 9 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- 10 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は当該補助事業実施年度の 12 月 28 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- 11 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（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等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、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 12 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第 8 号様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに総合振興局長等に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。
- 13 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果

が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。

- 14 補助事業等により取得し、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、その効率的な運用を図らなければならない。
- 15 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 16 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
  - (1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
  - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
  - (3) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
  - (4) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 17 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（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、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- 18 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。
- 19 第6項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

## 第10 申請の取下げ

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第9号様式）を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。
- 2 1の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

## 第11 事情変更による交付の決定の取消し

- 1 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事が1の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。

- (1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (2) 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

## 第12 補助事業の遂行

補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

## 第13 補助対象経費の配分の変更

補助事業者は、補助対象経費の配分の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第10号様式）に第7の1に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更額が、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の変更前の10%を超えないときは、この限りではない。

## 第14 補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第10号様式）に第7の1に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の20%を超えないとき。
- (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

## 第15 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第11号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

## 第16 補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第12号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

## 第17 補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

## 第 18 補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

## 第 19 実績報告等

1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は当該補助事業実施年度の 12 月 28 日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第 13 号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記第 14 号様式）
- (2) 補助金等精算書（別記第 15 号様式）
- (3) 事業精算書（別記第 16 号様式）
- (4) 別に指示する様式

2 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第 8 号様式によりその金額（実績報告において、2 により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

## 第 20 補助金の額の確定

知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

## 第 21 交付の決定の取消し

1 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき
- (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- (3) 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
- (4) (1) から (3) までに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

2 1 の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

## 第22 補助事業に関する帳簿及び書類

- 1 補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 2 1により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
  - (1) 帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
  - (2) 交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

## 第23 財産の管理等

補助事業者は、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、その効率的な運用を図らなければならない。

## 第24 電子メールによる申請等

補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。