

令和 8 年度青森県障害福祉サービス等継続支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 県は、物価上昇等の中でも、食事の提供等の障害福祉サービスの円滑な継続を図るため、県内の障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児通所支援事業所又は障害児入所施設（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）が行う、設備・備品の購入及び食料品の購入などの障害福祉サービスの継続に要する経費について、令和 8 年度予算（令和 7 年度からの繰越分を含む）の範囲内において、当該障害福祉サービス事業所等を運営する者に対し、青森県障害福祉サービス等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、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和 4 5 年 3 月青森県規則第 1 0 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業所及び補助対象者)

第 2 補助金の交付の対象となる障害福祉サービス事業所等（以下「補助対象事業所」という。）は、別表のとおりとし、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、補助対象事業所を運営する者とする。

(補助対象経費、補助基準額及び補助金の額)

第 3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助基準額は別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税を除く。

2 補助金の額は、補助対象事業所ごとに補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較して少ない額（ただし、算出された額に千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。）の合計額以内の額とする。

(申請書等)

第 4 規則第 3 条第 1 項の申請書は、令和 8 年度青森県障害福祉サービス等継続支援事業費補助金交付申請兼実績報告書（第 1 号様式）によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業所・施設別申請・精算額一覧（別添1－1）
 - (2) 令和8年度障害福祉サービス等継続支援事業に関する事業実績報告書（事業所・施設単位）（別添1－2）
 - (3) 振込口座が確認できる書類（通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し）
- 3 第1項の申請書の提出期限は、令和8年10月30日とする。

（補助金の交付の条件）

第5 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（知事が認める軽微な変更を除く。）をする場合は、令和8年度青森県障害福祉サービス等継続支援事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和8年度青森県障害福祉サービス等継続支援事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出して、その承認を受けること。
- (3) 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おいて、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、財産管理台帳（第4号様式）その他の関係書類を作成し、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。以下「適正化法施行令」という。）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が経過するまで、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こと。
- (5) 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、補助事業の完了後においても、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こと。

(6) 規則第19条本文の規定により、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、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。

(7) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保管しておくとともに、知事から求めのあった場合は速やかに提示すること。

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30万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、当該期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第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日のいずれか遠い日まで保管しておかなければならない。

(申請の取下げの期日)

第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日とする。

(実績報告)

第7 規則第12条の規定による報告は、第4第1項による第1号様式の提出をもって実績報告書の提出があったものとみなす。

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、精算払とする。

(補助金の請求)

第9 補助金の請求は、令和8年度青森県障害福祉サービス等継続支援事業費補助金請求書(第5号様式)を知事に提出して行うものとする。

附 則

この要綱は、令和8年7月16日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表（第2、第3関係）

（単位：千円）

			障害福祉サービス等継続支援事業		
			（1）障害福祉サービスを円滑に継続するための対応（設備・備品分）	（2）災害備蓄等への対応（設備・備品分）	（3）サービスの質の確保への対応（食事提供分）
補助対象事業所（※1） 事業所・施設等の種別（※2）			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障害福祉サービスを継続するための対策に費用を支出した事業所・施設等	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・物品等を整備するために費用を支出した事業所・施設等	障害福祉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等の購入費用を支出した施設等（食事の提供を運営規定等で定めている場合に限る）
補助基準額	1	【訪問系サービス事業所】 居宅介護	同一建物減算の算定がある事業所 上記以外の事業所	200 /事業所	—
	2	【訪問系サービス事業所】 重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援		300 /事業所	—
	3	【通所系サービス事業所】 療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練	1月あたり延べ利用者数300人以下	200 /事業所	6／定員（※3）
	4	（生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続	1月あたり延べ利用者数301人以上 600人以下	300 /事業所	6／定員（※3）
	5	支援（A型）、就労継続支援（B型）、就労定着支援	1月あたり延べ利用者数601人以上	400 /事業所	6／定員（※3）
	6	【入所施設・短期入所サービス事業所】 施設入所支援、短期入所（空床型を除く）		6 /定員	18／定員（※3）
	7	【居住系サービス事業所】 自立生活援助、共同生活援助		200 /事業所	18／定員（※3）
	8	【相談系サービス事業所】 地域移行支援、地域定着支援事業所、計画相談支援事業所		200 /事業所	—
	9	【訪問系サービス事業所】 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援		300 /事業所	—
	11	【通所系サービス事業所】	1月あたり延べ利用者数300人以下	200 /事業所	6／定員（※3）
	12	児童発達支援、放課後等デイサービス	1月あたり延べ利用者数301人以上 600人以下	300 /事業所	6／定員（※3）
	13		1月あたり延べ利用者数601人以上	400 /事業所	6／定員（※3）
	14	【入所施設】 障害児入所施設		6 /定員	18／定員（※3）
	15	【相談系サービス事業所】 障害児相談支援		200 /事業所	—
補助対象経費			障がい福祉サービスを円滑に継続するために要する以下の経費 【訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所】 ア．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）ボンチョ、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・短期入所サービス事業所、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所、及び相談系サービス事業所】 ウ．職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費 エ．業務用スポットクーラー、業務用スボットヒーター、ホットカーベット、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 【補助対象外経費】 ・取得費用が5 0 万円以上など財産処分制限の対象となる備品等の購入費 ・研修等の実施費用 ・外部事業者への委託経費 ・設置工事費用 ・建物等の修繕費用 ・その他本事業の趣旨目的に沿わない経費	災害発生時にサービス提供体制を維持するために要する以下の経費 ア．飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費 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	食材料費、食事の準備の委託費・外注費

※1 申請時点において休止中の障害福祉サービス事業所等は補助対象外とする。
居宅介護事業所であって、同一事業所番号又は同一事務室で他の訪問系サービスの指定を受けている場合は、居宅介護事業所のみを補助対象とする。ただし、介護保険法に基づく訪問介護の指定を併せて受けている場合は補助対象外とする。
通所系サービス事業所であって、同一事業所番号又は同一設備（注1）で、複数の通所系サービスの指定を受けている場合は、うち1事業所を補助対象とする。
相談系サービス事業所であって、同一事業所番号又は同一事務室で他の相談系サービスの指定を受けている場合は、うち1事業所を補助対象とする。

※2 通所系サービスの1月あたり延べ利用者数は、令和7年4月サービス提供分からの平均により判断すること。
また、延べ利用者数の算定にあたっては、各サービスにおける利用者の合計（注2）によるものとする。
なお、令和7年10月以降に新規開設した事業所については、開設後から3か月の報酬請求実績により判断すること。

※3 定員数は、令和7年4月1日時点のものとする。なお、令和7年4月2日以降に新規開設した事業所については、開設時点の定員数とする。
通所系サービスの定員にあたっては、各サービスにおける定員の合計（注2）によるものとする。

（注1） 同一設備とは、事業所が設けなければならない訓練・作業室、相談室、洗面所その他運営に必要な設備が同一または一方に含まれている場合をいう。
（注2） 生活介護における延べ利用者数の算定に当たっては、3時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者（3時間未満の報酬を算定している利用者を含む。）については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、5時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については利用者数に4分の3を乗じて得た数とする。（生活介護以外においては、所要時間等による換算を行わない。）