

埼玉県障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金
交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、障害福祉サービス事業所等が、物価上昇の影響がある中でも、必要な障害福祉サービスを継続できるよう、長距離の訪問・送迎に伴い必要となる経費や、大規模災害発生時に必要な設備・備品の購入費用など将来必要となる経費に対して、障害福祉サービスの円滑な継続の支援を目的として、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「施設・事業所等」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号、以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）に基づく障害福祉サービス等を提供する施設・事業所のうち、別表1に定めるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、埼玉県内において、障害福祉サービス事業所等を運営する事業者（以下「事業者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象とならない。

- (1) 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は受入事業者の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に定める暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が自己、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(補助対象施設等)

第4条 補助金の交付の対象となる施設・事業所等は次の各号のすべてを満たす施設等とする。

- (1) 政令市又は中核市以外に本体事業所が所在すること。
- (2) 国、県及び市町村が設置する事業所等でないこと。(指定管理者制度により、国、県及び市町村以外の者が運営する事業所等を含む。)
- (3) 障害者総合支援法又は児童福祉法の規定による指定を受けていること。ただし、みなし指定のものを除く。
- (4) 令和8年3月1日現在において障害福祉サービスを提供しており、かつ交付申請日において休止し、又は廃止していないこと。

(補助決定額及び補助額)

第5条 補助金の基準単価及び対象経費は別表2のとおりとし、交付決定額は、基準単価と交付申請額(消費税及び地方消費税を除く)とを比較して少ない方の額とする。ただし、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。

2 補助額は、交付決定額と実支出額(消費税及び地方消費税を除く)とを比較して少ない方とする。ただし、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。

3 訪問系の事業所規模(1月当たりの延べ訪問回数)及び通所系の事業所規模(1月当たりの延べ利用者数)は、令和7年4月サービス提供分から令和7年9月サービス提供分までの平均を用いることとする。

なお、令和7年10月1日以降に開設した訪問系及び通所系の事業所規模は、開設時から交付申請月までの平均を用いることとする。

4 入所系の定員数については、令和8年3月1日時点の定員により判断することとする。

(補助の対象)

第6条 必要な障害福祉サービスを継続して提供できるよう、次の経費について予算の範囲内において補助する。

(1) 障害福祉サービスを円滑に継続するための対応

<対象経費の例>

○ 訪問系、通所系

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

○ 入所系、通所系

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

<対象経費の例>

○ 訪問系、通所系、入所系

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

2 本事業の補助対象期間は、交付決定を受けた日か知事が別に定める期日までとする。

3 一の施設・事業所等において算定できる回数は、1回限りとする。

4 一の施設・事業所等において申請できるサービスは、1サービスとする。また、指定障害者支援施設等が申請できるサービスは、施設入所支援とする。

5 埼玉県介護サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金を申請した施設・事業所等は、交付の対象としないものとする。

6 次に掲げる費用については、交付の対象としないものとする。

(1) 消費税及び地方消費税

(2) 補助対象期間外に購入したもの

(3) 障害福祉サービス報酬等や他の国庫補助金の対象になっているもの

(4) 単価が30万円以上のもの

(5) その他当該事業として適当とは認められない費用

(申請書の提出等)

第7条 規則第4条第1項に掲げる様式及び記載事項は、様式第1号のとおりとし、その提出部数は1部とする。原則、電子メール又は電子申請受付システム（受託者が補助金申請受付のために用意するシステム）により提出するものとする。

2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

3 規則第4条第2項第5号に掲げる知事が定める事項に係る添付書類は、次のとおりとする。電子申請受付システムにより申請をする場合には、システムに必要な事項を入力・必要書類を添付し、申請すること。

なお、申請類等の根拠となる書類（見積書等）の添付は求めないが、申請内容の確認に当たって提出を求める場合があるため、適切に保管すること。

(1) 様式第2号 施設・事業所別申請類一覧

- (2) 様式第3号 障害福祉サービス事業所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
- (3) 様式第4号 障害福祉サービス提供実績確認書類（訪問系、通所系のみ）
- (4) 申請に係る施設・事業所の事業開始を確認できる書類
- (5) 埼玉県障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金チェックリスト

4 第1項の申請書及び添付書類は、別に定める期日までに提出するものとする。

（交付決定通知等）

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 知事は、補助金を交付しないことを決定した場合には、様式第6号により通知する。

（実績報告書）

第9条 規則第13条の実績報告の様式及び記載事項は次のとおりとし、その提出部数は1部とする。

- (1) 様式第7号 実績報告書
- (2) 様式第8号 施設・事業所別精算額一覧
- (3) 様式第9号 障害福祉サービス事業所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）
- (4) 様式第10号 振込口座情報
- (5) 補助金の振込を希望する金融機関の口座名義、金融機関名、支店名及び口座番号等を確認できる通帳等の写し
- (6) その他知事の定める書類

2 前項の実績報告書は、別に定める期日までに提出するものとする。

（補助金の額の確定）

第10条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第11号のとおりとする。

2 前項の通知書に基づく補助金の交付額の確定は、前条の規定により提出された報告書の記載内容が適正であることを確認することをもって行う。

（交付の条件）

第11条 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (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) 事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ様式12号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ様式13号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、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。
- (5) 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、適正化法施行第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) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 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、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、前期の期間を経過後、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遅い日まで保管しておかなければならない。

(交付の方法)

第12条 県は、交付額の確定後に口座振替により補助金を交付する。

(決定の取消し等)

第13条 知事は、事業者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令に違反する行為があったとき。
- (2) 不正の手段により補助金の交付を受けた又は受けようとするとき。
- (3) 本要綱の規定に照らし、補助対象者又は補助対象施設等に該当しないことが明らかになったとき。
- (4) 本要綱の第3条第2項各号に該当したとき
- (5) その他この要綱の規定に違反する行為があったとき。

(補助金の返還)

第14条 知事は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 規則で定める補助金の返還、加算金及び延滞金の規定は、前条の規定による取消しをした場合について準用する。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年3月13日から施行する。