

長崎県介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金にかかるQ&A

No	区分	質問	回答
1	対象・要件	補助対象となる事業所等は。	補助対象事業所・施設：訪問介護、（集合住宅併設型・延べ訪問回数200回以下・延べ訪問回数201回以上2,000回以下・延べ訪問回数2,001回以上）、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護（延べ利用者数300人以下・延べ利用者数301人以上600人以下・延べ利用者数601人以上）通所リハビリテーション、特定施設入居者生活介護（養護、軽費を除く）、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地密特定施設入居者生活介護（養護、軽費除く）、看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援、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（空床利用型を除く）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム
2	対象・要件	令和8年度途中で休止・廃止した事業所等は補助対象になるか。	補助金の申請時点で指定等を受けている長崎県内に所在する介護事業所等であって、休止中の介護事業所等でないものとします。
3	対象・要件	令和7年度以前に事業を休止し令和8年度に入って再開した事業所等は補助対象になるか。	申請時点までに再開している事業所等が補助対象になります。
4	対象・要件	申請や補助を受けた後、やむなく事業所等を休止・廃止する場合には、補助金の返還が必要になるか。	事業所等として補助対象経費期間に設備備品等の購入した実績があれば返還は不要です。
5	対象・要件	通所介護及び訪問介護の事業所規模はどのように判断するのか。	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します。それ以降の新規事業所については、事業所から開設後から申請時までの報酬請求実績等の提出を求めた上で区分を判断します。
6	対象・要件	介護施設等の定員数はいつを基準にするのか。	令和7年4月1日時点の定員数を基準に算出します。それ以降に新規指定を受けた介護施設等は、指定を受けた際の定員数での算出をお願いします。

No	区分	質問	回答
7	対象・要件	令和8年度に新設した事業所等は補助対象となるか。	申請時点で指定を受けている介護事業所等は補助対象になります。
8	対象・要件	補助スキームはどのようなものか。	物価上昇といった厳しい経営環境の中や、大規模災害発生時においても必要な介護サービスを継続して提供できるよう、緊急的な支援として設備備品等の購入費等に対する支援を行うこととしております。
9	対象・要件	補助対象経費の例で示されている設備備品等以外の設備備品等についての確認はどうするのか。	長崎県において個々の事情を勘案し、対象とする場合があります。
10	対象・要件	市町が別途物価高騰の支援を行う場合は、その市町の施設について県の補助（支援）は行うのか。	今回補助金を充当した補助対象経費に他の補助金等は重複してはいけません。
11	対象・要件	公設民営、公立公営の介護施設等は補助対象か。	補助対象として差し支えありません。
12	申請方法等	申請方法はどのようにすればよいか。	県電子申請システムを利用した申請となります。長寿社会課ホームページに掲載の様式を作成のうえ、電子申請システムから申請をお願いします。
13	申請方法等	メールやFAXでの申請は可能か。	原則、電子申請となります。諸事情により電子申請が困難な場合のみ、長寿社会課へ事前に連絡いただいたうえで、協議します。
14	申請方法等	申請書は県庁に持参できないか。	原則、電子申請となります。諸事情により電子申請が困難な場合のみ、長寿社会課へ事前に連絡いただいたうえで、協議します。

No	区分	質問	回答
15	申請方法等	法人代表者（申請者）と異なる名義の口座（例：施設長）を振込口座として登録したいが、どのようにしたらよいか。	申請者である法人代表者と口座名義は一致（法人名のみ名義は可）する必要がある、これが異なる場合、支払いができません。ただし、やむを得ず申請者と異なる名義の口座に振り込みを希望する場合は、別途委任状の提出をもって支払いを行うことは可能です。委任状は任意様式となりますが、申請書Excelの別シートに参考添付しておりますので、必要に応じてご活用ください。
16	申請方法等	交付申請期間はいつまでか。	令和8年5月15日（金）までとなります。
17	申請方法等	申請は法人単位で行うのか、各事業所単位で行うのか。	申請は、法人等単位で行っていただくこととなります。法人等が複数の事業所を運営している場合は、法人等でまとめて申請してください。
18	証拠書類	今回の補助金を受けるにあたり、証拠書類などはどのようなものを揃えておけばよいか。またいつまで保管を行えばよいか。	補助金を受けるにあたって、レシート、領収書等の提出は不要ですが、県からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう事業者において適切に保管するようにお願いします。また補助金の額の確定の日（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年間保管してください。
19	実績報告	実績報告書の提出期限はいつか。	令和7年10月31日（金曜日）までにご提出ください。
20	額確定後	消費税仕入控除税額の報告は必要か。	補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該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、様式第3号により速やかに報告してください。ただし、補助額が基準額の100分の110を超える場合は、消費税額を含まない額で補助金の申請があったものとみなし、報告を不要とします。