

徳島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補助金事務局運営業務 仕様書

1 目的

徳島県が実施する「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」に基づき、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（以下「介護事業所等」という。）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保険施設又は老人福祉施設（以下「介護施設等」という。）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金を支給するにあたり、書類審査業務、電話相談等の事務局運営業務を委託し、迅速かつ的確に処理することを目的とする。

2 業務の名称

徳島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補助金事務局運営業務

3 委託期間

契約締結の日から令和8年9月30日（水）まで

4 業務概要

徳島県内に所在する介護事業所等及び介護施設等に対し、次の条件で補助金を支給するにあたり、その事務処理を行う。

※想定処理件数 2,100 件

- ・本業務は、介護事業所等及び介護施設等の運営法人単位で申請の受付を行うが、補助金の支給に係る審査は、介護事業所等及び介護施設等ごとに行うことから、補助対象となり得る介護事業所等及び介護施設等の件数を記入している。

（1）補助対象者

申請受付時において、事業を行っている徳島県内に所在する別表1に掲げる介護事業所等及び介護施設等

（2）補助対象事業

① 介護事業所等に対するサービス継続支援事業

介護事業所等が要する次の各号に掲げる経費に対して補助を実施する。

なお、（3）に規定する補助額を超えない範囲で、1事業所・施設にイ及びロの両方を補助することができる。ただし、介護報酬又は他の国庫補助等金等で措置されているものは除く。

イ 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

ロ 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

介護施設等が要する次の各号に掲げる経費に対して補助を実施する。なお、(3)に規定する補助額を超えない範囲で、1事業所・施設にイ及びロの両方を補助することができる。ただし、介護報酬又は他の国庫補助等金等で措置されているものは除く。

イ 介護施設等における食事の提供に必要な食材料費

ロ 介護施設等における食事の準備を外注した場合の委託費

(3) 補助額等

別表2に介護事業所等及び介護施設等の種別ごとに補助額の基準単価を規定する。

(4) 事業期間（予定）

令和8年4月1日（水）～令和8年8月31日（月）

① 交付申請受付期間：令和8年4月1日（水）～令和8年4月24日（金）

② 実績報告受付期間：交付決定後～令和8年8月31日（月）

※受託者の努力により申請開始時期を早めることは可とする。

※申請状況により変更等を行う場合がある。

※郵送の場合は申請受付期間最終日までの消印有効とする。

(5) 審査手続

申請者は、別に定める交付申請書、事業所・施設別申請額一覧、事業実施計画書（事業所単位）等の書類を添付し、受託者に提出する。

受託者は、提出を受けた書類に記載された申請額を（2）の補助事業ごとに集計し、交付申請受付期間終了時点での集計結果を県に提出する。

受託者は、提出を受けた書類について形式的な不備がないか審査を実施し、不備がないことを確認できた申請書類及び集計データを県に提出する。また、申請者から事業完了後に提出される実績報告書についても審査を実施する。

5 委託業務の内容

(1) 申請書類の受付・形式審査、支払準備業務等

ア 受付

- ・受託者は、遅くとも令和8年4月1日（水）までに事務局及びコールセンターを開設し、事業者から提出された申請書類の受付や、記載内容及び添付書類等について、十分な書面審査を行うことができる体制を整えること。
- ・申請者の利便性を考慮した申請方法とすること。
- ・事業者から、申請書類の送付依頼があった場合は、郵送すること。
- ・事務局賃料、机・椅子・棚等の什器、パソコン、複合機、シュレッダー、電話及びインターネット回線使用料、光熱費等の本事業実施に係る費用は受託者の負担とする。

イ 審査

- ・全ての申請書類について、速やかに内容を確認するとともに、申請書類に不備がある場合は、各申請者に対し、修正や再提出依頼等の連絡調整を行うこと。

【交付申請時の主な審査項目】

- ・介護サービス事業所等又は介護施設等ごとに、別表2に掲げる基準単価と対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額が申請額になっているかを確認すること。
- ・介護施設等については、県が別に示す令和7年4月1日時点の定員数を申請書記載の定員数と突合し、整合を確認すること。
- ・介護事業所等のうち、訪問介護事業所、通所介護事業所については、別に示す事業者ごとの訪問回数、利用者数と申請額を突合し、整合を確認すること。
- ・担当者名、電話番号、メールアドレスが記入されているか確認すること。
- ・振込先口座名義・番号等に誤りが無いか通帳等と突合すること。
- ・概算払いの申請があった場合には、金額や口座情報等を確認すること。 等

【実績報告時の主な審査項目】

- ・実績報告書の金額を交付決定の額と突合すること。
- ・実績報告書に添付された支出証拠書類と実績報告書の金額を突合し、整合を確認すること。
- ・請求書の請求金額、摘要欄、振込先口座名義・番号等に誤りが無いか交付決定や実績報告書の内容と突合すること。
- ・概算払いの精算があった場合には、金額等を確認すること。 等

ウ 申請状況一覧表の作成・提出

- ・申請に関する台帳(申請者の名称、所在地、介護事業所等又は介護施設等の種別、定員数、電話番号、メールアドレス、申請日、事業内容、交付申請額、実績報告日、所要額、概算・精算の別等を記録。以下「台帳」という。)を作成すること。
- ・県が指定する様式に、審査が完了した申請書に係る必要情報を入力した集計データを作成・整理・蓄積すること。集計データは、介護事業所等又は介護施設等の区分毎のデータの検索、特定、抽出、加工が容易にできるように作成すること。
- ・集計データ入力が完了した申請書類を申請日、介護事業所等又は介護施設等の区分ごとに整理・編綴し、速やかに県に対して送付すること。なお、申請書類を送付する際は、申請者ごとにドッジファイル等に分けて送付すること。
- ・集計データ入力が完了した実績報告書を実績報告日、介護事業所等又は介護施設等の区分ごとに整理・編綴し、申請者からの請求書を添付して、速やかに県に対して送付すること。なお、実績報告書を送付する際は、申請者ごとにドッジファイル等に分けて送付すること。

※交付決定等及び額の確定（交付決定通知等及び額の確定通知の発行を含む）
並びに補助金の支払に係る事務は県において行う。

- ・申請及び実績報告に係る集計データを、県が指示する日までに送付すること。

エ 交付決定等に関する通知の送付

- ・県が通知する交付決定通知等を申請者に郵送すること。
- ・県が通知する確定通知を申請者に郵送すること。

オ 不正受給防止の措置

- ・審査時に、申請書類の内容及び台帳に基づき、同一事業者に係る申請の有無を確認すること。
- ・不正受給の疑いがあると認めた場合には、速やかに県に報告すること。
- ・その他、必要な不正受給防止の措置を講じること。

(2) 県民及び申請者からの問合せ対応

- ・補助金の申請方法、申請対象、申請要件等、想定される問合せ内容について、専用の電話回線(コールセンター)を開設し、県民及び申請者からの問合せに対応できる体制を整備すること。また、開設当初1か月程度は多くの問合せがあるものと予測されることから、問い合わせに対して充分な体制を整備するとともに、その後は問い合わせ件数に応じて適宜、柔軟に人員配置体制を見直すこと。
- ・毎日の問合せ内容を整理し、日報として翌日までに県に報告すること。
- ・「よくある質問・回答集」を作成・随時更新し、ホームページ等で広く周知すること。

(3) 広報・啓発業務等

- ・本事業に関して、専用ホームページの作成などにより、広く県内の介護サービス事業所等又は介護施設等に周知・広報を行うこと。
- ・国及び県の関連補助金についても、併せて広く県内の介護サービス事業所等又は介護施設等に周知・広報を行うとともに、申請のサポートに対応すること。
- ・県が行う広報・啓発業務に協力すること。

6 本委託業務に係る実施報告書の提出

(1) 業務終了後、事業実施の事実を証明する書類として、補助金の審査・補助や広報・啓発業務等の実施内容の概要を実施報告書としてまとめ、委託業務完了報告書とともに県へ提出すること。

(2) 実施報告書の提出期限及び提出部数は、次のとおりとする。

- ア 提出期限 令和8年9月30日（水）
イ 提出部数 1部

7 その他

- (1) 本委託業務の開始時に、本委託業務の責任者及び業務を実施する者全員の名前や担当名等を記載した体制図を県に提出すること。
- (2) 本委託業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本委託業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 本委託業務を行うに当たっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 受託者は、本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、5(2)コールセンター開設による問い合わせ対応及びその他県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

(4) 必要となる会場・備品(消耗品を除く。)の調達については、リースやレンタルで対応すること。

(5) 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。また、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、本委託業務終了後、県に引き継ぐこと。

(6) 受託者は業務実施過程で発生した障がいや事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。

(7) この仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議をして定めるものとする。

別表1 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
事業所・施設の種別

| 介護事業所等に対するサービス継続支援事業 | 介護施設等に対するサービス継続支援事業 |
|---|---------------------|
| 1 訪問介護事業所 | 1 介護老人福祉施設 |
| 2 訪問入浴介護事業所 | 2 介護老人保健施設 |
| 3 訪問看護事業所 | 3 介護医療院 |
| 4 訪問リハビリテーション事業所 | 4 地域密着型介護老人福祉施設 |
| 5 通所介護事業所 | 5 短期入所生活介護事業所 |
| 6 通所リハビリテーション事業所 | 6 養護老人ホーム |
| 7 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） | 7 軽費老人ホーム |
| 8 福祉用具貸与事業所 | |
| 9 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 事業所 | |
| 10 夜間対応型訪問介護事業所 | |
| 11 地域密着型通所介護事業所 | |
| 12 認知症対応型通所介護事業所 | |
| 13 小規模多機能型居宅介護事業所 | |
| 14 認知症対応型共同生活介護事業所 | |
| 15 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) | |
| 16 看護小規模多機能型居宅介護事業所 | |
| 17 居宅介護支援事業所 | |
| 18 介護老人福祉施設 | |
| 19 介護老人保健施設 | |
| 20 介護医療院 | |
| 21 地域密着型介護老人福祉施設 | |
| 22 短期入所生活介護事業所 | |
| 23 養護老人ホーム | |
| 24 軽費老人ホーム | |

別表2 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 補助額一覧

| 番号 | 施設種類 | | 介護事業所等に対する サービス継続支援事業 | 介護施設等に対する サービス継続支援事業 |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 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) | 200,000円/1事業所 | — |
| 2 | | 上記以外であって1月あたり延べ訪問回数200回以下 | 300,000円/1事業所 | — |
| 3 | | 上記以外であって1月あたり延べ訪問回数201回以上2000回以下 | 400,000円/1事業所 | — |
| 4 | | 上記以外であって1月あたり延べ訪問回数2001回以上 | 500,000円/1事業所 | — |
| 5 | 訪問入浴介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 6 | 訪問看護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 7 | 訪問リハビリテーション事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 8 | 通所介護事業所 | 1月あたり延べ利用者数300人以下 | 200,000円/1事業所 | — |
| 9 | | 1月あたり延べ利用者数301人以上600人以下 | 300,000円/1事業所 | — |
| 10 | | 1月あたり延べ利用者数601人以上 | 400,000円/1事業所 | — |
| 11 | 通所リハビリテーション | | 200,000円/1事業所 | — |
| 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） | | 200,000円/1事業所 | — |
| 13 | 福祉用具貸与事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 14 | 定期巡回・臨時対応型訪問介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 15 | 夜間対応型訪問介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 16 | 地域密着型通所介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 17 | 認知症対応型通所介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 18 | 小規模多機能型居宅介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 19 | 認知症対応型共同生活介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 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） | | 200,000円/1事業所 | — |
| 21 | 看護小規模多機能型居宅介護事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 22 | 居宅介護支援事業所 | | 200,000円/1事業所 | — |
| 23 | 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 24 | 介護老健保険施設 | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 25 | 介護療養院 | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 26 | 地域密着型介護老人福祉施設（地域密着型特別養護老人ホーム） | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 27 | 短期入所生活介護事業所 | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 28 | 養護老人ホーム | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |
| 29 | 軽費老人ホーム | 6,000円/定員1人 | 18,000円/定員1人 | |