

# 愛知県社会福祉施設物価高騰 対策支援金

## 交付申請マニュアル 【介護区分専用】

愛知県福祉局高齢福祉課

(令和7年4月21日版)

※内容を更新する可能性がありますので、申請時は最新版  
をご確認ください。

## 目次

1	本マニュアルについて .....	1
2	支援金の目的 .....	1
3	支援金の対象経費・要件 .....	1
4	対象施設等及び支援単価 .....	2
5	申請可能な自動車台数 .....	3
6	交付申請の方法 .....	3
7	交付申請の受付期限 .....	4
8	交付決定通知及び振り込み等について .....	5
9	証拠書類の保管 .....	5
10	本支援金の申請に係る問合せ窓口 .....	5
(※)	申請書作成にあたっての総括的な注意事項 .....	7

# 本マニュアルは【介護区分専用】です

## 1 本マニュアルについて

このマニュアルは、愛知県内に所在する介護施設・事業所（以下「施設等」という。）を対象としたマニュアルです。

本支援金の制度や、交付申請の方法について説明しています。

本支援金の交付申請を行う場合は、必ずこのマニュアル及び質疑応答集、電子申請マニュアル等を確認しながら進めてください。

その上で不明な点がある場合は、本マニュアル「10 問合せ窓口」に記載の専用コールセンターにお問い合わせください。

## 2 支援金の目的

この支援金は、昨今の光熱費、食材費及び燃料費の高騰の影響を受けながらも、介護サービスの安定的な提供を継続している施設等を支援するため、「令和6年度愛知県社会福祉施設物価高騰対策支援金交付要綱に基づき施設等の光熱費、食材費及び燃料費に対し助成を行うものです。

## 3 支援金の対象経費・要件

令和7年3月1日時点において、対象施設等を運営する法人等が自ら負担する介護サービスの提供に要する光熱費、食材費及び燃料費（高騰相当分）

※1：ただし、令和7年2月分サービスの提供に係る介護報酬請求実績のない施設等は対象外です（養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く。）。

※2：なお、※1にかかわらず、令和7年3月1日に新たに指定を受けた等の特別な事情がある施設等については、対象となる場合がありますので、ご相談ください。

※3：国、都道府県又は市町村が運営する施設等は対象外となります。

※4：令和7年3月1日時点で県内に所在しサービスを提供する対象施設等であっても、申請後、入金日（＝交付決定日）までの間に廃止する施設等は対象外です。

#### 4 対象施設等及び支援単価

対象となる施設等は、令和7年3月1日時点において県内に所在し以下の表に該当する介護サービスを現に提供する介護施設等。若しくは、事業者等が燃料費を負担する車両を使用した利用者の輸送・送迎、社会福祉施設職員等による利用者の居宅への訪問又は利用者の医療機関への通院を含むサービスの提供を実施している介護施設等です。

類型	サービス種別	光熱費	食材費	燃料費
通所系	通所介護	1 定員当たり 3,000 円	1 定員当たり 3,300 円	要件を満たす 1 車両当たり 18,000 円
	地域密着型通所介護			
	認知症対応型通所介護			
	通所リハビリテーション			
多機能型	小規模多機能型居宅介護※	1 定員当たり 8,000 円	1 定員当たり 9,900 円	要件を満たす 1 車両当たり 11,000 円 うち、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、訪問看護、居宅介護支援については、申請台数制限あり
	看護小規模多機能型居宅介護※			
入所施設・居住系	介護老人福祉施設	うち、多機能型は、宿泊サービス定員数のみを対象とする。	うち、多機能型は、宿泊サービス定員数のみを対象とする。	要件を満たす 1 車両当たり 11,000 円 うち、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、訪問看護、居宅介護支援については、申請台数制限あり
	地域密着型介護老人福祉施設			
	介護老人保健施設			
	介護医療院			
	特定施設入居者生活介護			
	地域密着型特定施設入居者生活介護			
	認知症対応型共同生活介護			
	短期入所生活介護（空床型を除く）			
	養護老人ホーム			
軽費老人ホーム				
訪問・相談系	訪問介護	—	—	要件を満たす 1 車両当たり 11,000 円 うち、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、訪問看護、居宅介護支援については、申請台数制限あり
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
	夜間対応型訪問介護			
	訪問看護			
	訪問入浴介護			
	訪問リハビリテーション			
	居宅療養管理指導			
	居宅介護支援			

※各介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（いずれも単独実施の場合を想定）を申請する場合には、それぞれ対になる事業種別として申請してください。（例：「通所型サービス」→「通所介護」、「訪問型サービス」→「訪問介護」、「介護予防支援、介護予防ケアマネジメント」→「居宅介護支援」）

## 5 申請可能な自動車台数

申請可能な自動車は、「3 支援金の対象経費・要件」に記載した内容を満たすものであることを前提として、以下のとおり台数上限を定めます。

- (1) 「訪問介護」、「訪問看護」、「居宅介護支援」、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「夜間対応型訪問介護」のサービス種別

令和7年2月において、当該事業所で勤務した直接処遇職員（訪問介護員等、看護師等、介護支援専門員）の常勤換算後の人数を、小数点以下第一位で切り上げた数値

(例) 常勤換算後 3.5 人→切り上げ 4 人→申請可能台数：4 台まで

- (2) (1) 以外のサービス種別

申請可能台数の上限なし（職員の常勤換算処理は不要）

## 6 交付申請の方法

支援金の交付申請は以下の手順により、「質疑応答集」及び「電子申請マニュアル」を参照しながら、**法人単位でとりまとめて申請**を行ってください。

なお、同一法人において、介護分野の施設等のほかに、障害分野等の別分野の施設を持っている場合は、別途申請が必要となりますので、本マニュアルに基づく申請からは除外してください。

（共生型サービス等複数の分野にまたがって運営される施設の取扱いは、質疑応答集を確認してください（重複申請不可）。）

### (ア) 法人メールアドレスの登録

まず、下記の専用申請フォームにアクセスして法人のメールアドレスを登録してください。その後メールアドレスの登録完了に係る自動返信メールが届きます。（※申請完了ではありません。）

なお、自動返信メールが届かない場合、入力したメールアドレスが間違っていたり、フィルタリングサービスが影響していることなどが考えられますので確認をお願いします。

#### 【専用申請フォームURL】

<https://reg31.smp.ne.jp/regist/switch/00051c0005h3cB1t8F/accountCare>

### (イ) 法人情報登録フォームへの入力等

(ア) の自動返信メールに記載された個別 URL から法人情報登録フォームにアクセスし、法人情報等の必要な情報を入力してください。法人情報登録後にマイページが設置されます。

### (ウ) 申請フォーム

(イ) フォームで、「前回（令和6年2月～4月受付分）申請書添付希望の有無」を「有」にチェックされた場合は、事務局から前回の申請内容を反映した申

請書データが登録アドレス宛て送信されます。最新の情報に修正し、マイページから登録することにより申請を行ってください。

また、今回初めての申請となる場合は、専用の申請フォームから入力することにより申請してください。

※詳細は、同時掲載の「電子申請マニュアル」をご確認ください。

#### (ウ) 申請の完了確認

申請完了後は、申請完了通知が自動で法人のメールアドレス（(ア)で登録したもの）へ届くとともに、原則翌営業日を目途にマイページ上の【事業者ステータス】が「審査中」となりますので、確認をしてください。

**(※申請完了の状態であり、この後、内容審査、補正へと進みます。)**

マイページ画面は審査状況に応じてステータスが変化していきますので、ステータスが「振込完了」となるまで随時状況を確認してください。

マイページ上でのステータス画面の確認をした上で疑問点等がある場合には、専用コールセンターあて問い合わせして下さい。

なお、申請完了通知には、個別の ID 番号が記載されますので、専用コールセンターへの問合せの際は、この番号を伝えるようにしてください。

#### (エ) 申請完了後の審査・補正

申請受付完了後、順次事務局において申請書内容の審査を行います。申請書内容に不備や確認事項がある場合は、こちらから個別にご連絡の上、修正等の対応を行っていただきます。長期間ご対応いただけない場合、申請を取下げとする場合もありますので、可能な限り対応をお願いします。

申請後は、原則として申請者側からの内容修正や追加等を行うことができません。申請書内容に誤りや不足等がないよう、提出前に今一度ご確認をお願いいたします。

なお、万が一申請後に申請内容の誤りや不足等に気づき、修正等を行う必要が生じた場合は、専用コールセンターに相談してください。状況を確認のうえ、変更可能な段階であればシステム上で変更をする流れとなります。

※ 原則、(ア)～(エ)の手順による電子申請となりますが、インターネットの接続環境がない等電子申請が著しく困難な場合に限り、郵送等で書面による受付を可能としております。この場合はコールセンターにご相談ください。

## 7 交付申請の受付期限

**令和7年6月20日（金）午後5時まで【厳守】**

**※短期間に極めて多くの件数を審査・処理するため、期限以降の申請は一切受理できませんので、あらかじめご承知おきください。**

※受付期限が近くなりますと、申請が集中し、審査・処理に時間が掛かり、支援金の振り込みまで時間を要する場合がありますので、早期の申請にご協力をお願いします。

## 8 交付決定通知及び振り込み等について

申請内容の審査の結果、適正と認められる場合は、指定口座に支援金を支払います。支援金の振り込みにあたっては、交付決定通知書を別途発送いたしません（指定口座への振り込みが交付決定の通知を兼ねています）。

（※振り込みの際に指定口座に印字される名称：アイカゴブッコウリ）

なお、支援金の振り込み（交付決定）は適正な申請がなされた場合、令和7年5月末から8月上旬までの間を予定しています。

このため、受付期間内に申請を行ったにも関わらず、令和7年8月8日（金）時点でステータスが「振込完了」となっていない場合や、そのほか進捗に疑義のある場合は、令和7年8月15日（金）午後5時までに必ず専用コールセンターに問い合わせてください。

## 9 証拠書類の保管

本支援金に係る以下の証拠書類について、本支援金の指定口座への入金日の属する年度の終了後5年間保管してください。

- ① 交付申請書類（申請システムからダウンロードしたもの）
- ② 申請定員数の根拠となる書類（施設等の指定申請書、変更届出書の写し等）
- ③ 本支援金の収入及び支出の関係を示す書類
- ④ 申請施設等の光熱費、食材費及び燃料費を申請法人（個人事業主含む。）が負担していることを示す書類

【以下、⑤から⑦は燃料費を申請する場合に限る】

- ⑤ 申請した自動車と保有者との関係を示す書類（車検証の写し等）
- ⑥ 自家用車の場合、⑤における保有者と申請事業所との関係を示す書類（雇用契約書等）
- ⑦ 常勤換算算定の基となる令和7年2月分勤務表（実績）

（常勤換算対象の訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、訪問看護、居宅介護支援、の各サービス種別。）

なお、本支援金は、国の地方創生臨時特例交付金を活用して実施するものであり、支援金交付後に現地調査等を行う場合があります。

この際、これら証拠書類が確認できない場合等は、支援金の返還を求めることがありますので、不足のないよう保管してください。

## 10 本支援金の申請に係る問合せ窓口

申請等にあたっては、本マニュアル及び質疑応答集、電子申請の手引き等を必ずご確認の上で手続きを進めてください。

ご不明点がある場合は、本支援金の業務委託先が専用コールセンターを設けておりますので、以下へご連絡ください。

**【専用ダイヤル】** 052-990-6359（平日9時から17時まで）

**【専用メールアドレス】** kaigo-taisaku6\_hr@athuman.com

※問合せ専用メールアドレスであり、メールでの申請書提出はできません。

※愛知県高齢福祉課では、原則として直接の問合せ対応は行っておりませんので、こちらの窓口へお願いいたします。

なお、介護報酬請求実績がないものの、医療保険による訪問診療等を行っている病院・診療所は、別途医療分の物価高騰対策支援金の対象になる可能性がありますので、下記 URL よりご確認ください。

〔 <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/imu/iryokikanbukkakoutoushien2025.html> 〕

## (※) 申請書作成にあたっての総括的な注意事項

以下を踏まえたうえで、「質疑応答集」、「電子申請の手引き」に沿って申請してください。

- 申請成は、法人単位となります。法人所管の事業所をまとめて一括で申請してください。
- 振込先の口座情報の入力にあたっては、必ず通帳等を確認しながら入力してください。特に、口座名義、口座番号の誤りがないことを十分に確認してください。口座情報に誤りがあった場合、振り込みができません。また口座番号が7桁未満の場合は、先頭に「0」を付けて7桁としてください。
- 振込先の口座名義は、本支援金の申請者（法人又は法人代表者）と一致している必要があります。申請者と異なる口座名義（例：特養〇〇の施設長名義等）の場合、別途委任状の提出が必要となります。
- 申請フォームで入力する「法人名」、「事業所名」、「介護保険事業所番号」、「サービス種別」の4種類の情報を基礎として、愛知県で保有している介護保険事業所台帳等と突合し、対象事業所であることを判断します。従って、これら情報の記載にあたっては、県または市町村等行政庁に届出等を行っている正確な情報としてください。
- 対象施設等が法人間で譲渡されたものの変更届が提出されていない等、県が保有する介護保険事業所台帳等と申請者が一致しない場合については必要に応じて、登記簿謄本等を追加で提出いただき、対象施設等の運営主体等について確認することがあります。
- 光熱費又は食材費の申請について、同一建物・同一スペースで異なる介護サービスを運営している場合（例：①認知症対応型共同生活介護と認知症対応型通所介護を共用型として実施している場合、②特別養護老人ホーム等の空床を利用した空床利用の短期入所生活介護を提供している場合、③通所介護と通所型サービスを同じスペースで実施している場合等）は重複して申請することはできません。主として使用している事業所の定員で申請してください。