

京都府医療機関等物価高騰対策事業等交付金 申請の手引き

○申請期間：令和8年2月9日（月）～令和8年2月27日（金）

○問合せ先：京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター
物価高騰支援係

受付時間：上記期間中の午前9時～午後5時
（土日祝を除く。）

専用ダイヤル：075-468-3302

○京都府ホームページ：

<https://www.pref.kyoto.jp/kaigo/news/r0712bukkakoutou-syoguukaizen-korei.html>

京都府健康福祉部

交付金の概要

京都府医療機関等物価高騰対策事業等交付金については、物価高騰により厳しい経営状況にある医療機関や社会福祉施設等の負担を軽減するため、各施設の利用者数の規模等に応じて光熱費、食材費、医療材料費及び燃料費の支援を実施します。

【事業内容】

(1) 光熱費支援事業

光熱費の高騰による府民の生活に必要な施設等の維持管理費の増額に対応するため、各施設の利用者数の規模等に応じて交付金を交付します。

(2) 食材費支援事業

施設等の利用者へ提供する食事の材料費の高騰に対応するため、各施設の利用者数の規模等に応じて交付金を交付します。

(3) 医療材料費支援事業

施設等で利用する医療材料費の高騰に対応するため、各施設の利用者数の規模等に応じて交付金を交付します。

(4) 燃料費支援事業

燃料費の高騰による府民の生活に必要な施設等の維持管理費の増額に対応するため、各施設のサービスを提供する車両数に応じて交付金を交付します。

【交付対象施設・交付基準額】

交付対象施設は、令和7年12月1日から令和8年1月31日までの期間（以下「対象期間」という。）において、継続して京都府内に所在し、運営している施設であり、詳細は4頁「I 交付対象施設の詳細」をご確認ください。

※1 国、地方公共団体その他の公的機関が運営する施設へ交付する場合は、基準額に 1/2 を乗じて得た額を基準額とする。

※2 地方公共団体の一般会計で直接運営する施設を除く。

※3 被措置児童のいない施設等を除く。

| 交付対象施設 | 光熱費支援 | |
|--|--|--|
| 病院又は診療所※1、※2 (医科・歯科) | 病院・有床診療所 (3床以上) | 1病床当たり 30,000円 (※1 1病床当たり 15,000円) |
| | 有床診療所 (1～2床) | 1施設 60,000円 (※1 1施設 30,000円) |
| | 無床診療所 | 1施設 60,000円 (※1 1施設 30,000円) |
| | ※ 歯科のうち障害者を診察した場合は、以下の加算を行う ①障害者手帳を所持している患者を診察した場合 1施設 10,000円 ②重度な障害者を診察して特別対応加算を請求した場合 1施設 20,000円 | |
| 助産所、施術所 | 1施設 60,000円 | |
| 歯科技工所 | 1施設 20,000円 | |
| 介護サービス事業所等 ※1、※2 (京都市域を除く) | 入所系 | 定員1人当たり 12,000円 (※1 定員1人当たり 6,000円) |
| | 通所系 | 定員1人当たり 4,000円 (※1 定員1人当たり 2,000円) |
| | 訪問系 | 1事業所 42,000円 (※1 1事業所 21,000円) |
| 障害者施設等※1、※2 (京都市域を除く) | 入所系 | 定員1人当たり 12,000円 (※1 定員1人当たり 6,000円) |
| | 通所系 | 定員1人当たり 6,000円 (※1 定員1人当たり 3,000円) |
| | 訪問系 | 1施設 42,000円 (※1 1施設 21,000円) |
| 児童養護施設等又は里親等 ※1、※2、※3 (京都市所管施設等を除く) | 定員1人当たり 8,000円 (※1 定員1人当たり 4,000円) | |
| 私立保育所等 | 定員100人以下 | 1施設 40,000円 |
| | 定員101人以上 300人以下 | 1施設 120,000円 |
| | 定員301人以上 | 1施設 400,000円 |
| 薬局 | 1店舗 20,000円 | |

| 交付対象施設 | 食料費支援 | |
|------------------------------------|---|---|
| 病院又は診療所※1、※2 | 1 病床当たり 18,000 円 (※1 1 病床当たり 9,000 円) | |
| 介護サービス事業所等 | 入所系 | 定員 1 人当たり 18,000 円 ((介護予防) 認知症対応型共同生活介護及び生活支援ハウスについては京都市域を除く) |
| | 通所系 | 定員 1 人当たり 6,000 円 (京都市域を除く) (ただし、地方公共団体の一般会計で直接運営する事業所は、定員 1 人当たり 3,000 円とする。) |
| 障害者施設等※1、※2 (京都市域を除く) | 入所系 | 定員 1 人当たり 18,000 円 (※1 定員 1 人当たり 9,000 円) |
| | 通所系 | 定員 1 人当たり 6,000 円 (※1 定員 1 人当たり 3,000 円) |
| 児童養護施設等又は里親等※1、※2、※3 (京都市所管施設等を除く) | 定員 1 人当たり 18,000 円 (※1 定員 1 人当たり 9,000 円) | |
| 私立保育所等 | 定員 1 人当たり 1,380 円 | |

| 交付対象施設 | 医療材料費支援 | |
|----------------|---|------------------|
| 診療所 (医科・歯科) | 有床診療所 (14 床以上) | 1 病床当たり 13,000 円 |
| | 有床診療所 (1～13 床) | 1 施設 170,000 円 |
| | 無床診療所 | 1 施設 170,000 円 |
| 助産所、施術所 | 1 施設 170,000 円 | |
| 歯科技工所 | 1 施設 85,000 円 | |
| 薬局 | 所属する同一グループ内の保険薬局数※に応じて支給 ※厚生局へ届出を行っている「保険薬局における施設基準届出状況報告書(別紙様式 3) または特掲診療料の施設基準等に係る届出書」に記載している令和 7 年 4 月 30 日時点の保険薬局数 | |
| | 1～5 店舗 | 1 店舗当たり 85,000 円 |
| | 6～19 店舗 | 1 店舗当たり 75,000 円 |
| | 20 店舗以上 | 1 店舗当たり 50,000 円 |

| 交付対象施設 | 燃料費支援 | |
|-----------------------------------|--|--|
| 障害者施設等※1、※2 (京都市域を除く) | 自動車 1 台当たり 18,000 円 (※1 9,000 円) | |
| | 自動二輪車及び原動機付自転車 1 台当たり 3,000 円 (※1 1,500 円) | |
| 私立保育所等 | 自動車 1 台当たり 18,000 円 | |
| 児童養護施設又は里親等※1、※2、※3 (京都市所管施設等を除く) | 自動車 1 台当たり 18,000 円 (※1 9,000 円) | |
| | 自動二輪車及び原動機付自転車 1 台当たり 3,000 円 (※1 1,500 円) | |

I 交付対象施設の詳細

1 交付対象施設

1 施設につき、申請受付期間中 1 回のみ申請が可能です。申請は、以下に掲げる業種区分ごとに、各施設等を運営する法人等がまとめて申請を行うことを原則とします。また、同一の事業所で、複数の業種区分・サービス種別を運営している場合などご不明な点については、まず別紙 Q & A をご確認の上、申請してください。

| 交付対象施設 | 要件 | 光熱費 | 食材費 | 医療材料費 | 燃料費 |
|--------------|---|-----|----------------|--------------|-----|
| 病院又は診療所 | 保険医療機関として指定を受けている病院又は診療所を運営する者 ただし、地方公共団体の一般会計で直接運営する施設を除く。 | ○ | ○ | ○ (診療所のみ) | |
| 助産所 | 助産所を運営する者 | ○ | | ○ | |
| 施術所 | 保険診療を行う施術所を運営する者 | ○ | | ○ | |
| 歯科技工所 | 歯科技工士法第21条第1項の規定による届出をした歯科技工所を運営する者 | ○ | | ○ | |
| 介護サービス事業所等 | サービスを提供し、介護報酬の請求を行う介護サービス事業所等(軽費老人ホーム、養護老人ホーム及び生活支援ハウスにあっては、対象期間において、継続して京都府内(京都市内を除く。)に所在し、サービスの提供を行う介護サービス事業所等)を運営する者 ただし、地方公共団体の一般会計で直接運営する施設を除く。 | ○ | ○ ※ | | |
| 障害者施設等 | サービスを提供し、障害福祉サービス等報酬の請求を行う障害者施設等を運営する者 ただし、地方公共団体の一般会計で直接運営する施設を除く。 | ○ | ○ (訪問系等を除く) | | ○ |
| 児童養護施設等又は里親等 | 児童養護施設等を運営する者又は里親等 ただし、対象期間内において被措置児童のいない施設等、地方自治体の一般会計で直接運営する施設及び京都市所管の施設等を除く。 | ○ | ○ | | ○ |
| 私立保育所等 | 私立の保育所(保育所型認定こども園含む)、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業を行う事業所、認可外保育施設を運営する者 | ○ | ○ | | ○ |
| 薬局 | 保険薬局として指定を受けている薬局を運営する者 | ○ | | ○ | |

※ 京都市内の介護老人福祉施設、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入所者生活介護、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、(介護予防)短期入所生活介護(空床型を除く)及び(介護予防)短期入所療養介護(空床型を除く)も対象とします。

2 対象となるサービス種別等

(1) 光熱費支援事業

介護サービス事業所等、障害者施設等、児童養護施設等又は里親等は以下の施設・サービスを対象とします。

| 業種区分 | 分類 | サービス種別 |
|--------------|---|---|
| 介護サービス事業所等 | 入所系 | 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス、(介護予防)短期入所生活介護(空床型を除く。)、(介護予防)短期入所療養介護(空床型を除く。) |
| | 通所系 | 通所介護(通所型サービス(総合事業)を含む。)、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、地域密着型通所介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護) |
| | 訪問系 | 訪問介護(訪問型サービス(総合事業)を含む。)、(介護予防)訪問入浴介護、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売、居宅介護支援(介護予防支援を含む。)、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護 |
| 障害者施設等 | 入所系 | 障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、共同生活援助、療養介護、短期入所(空床型を除く。)、宿泊型自立訓練 |
| | 通所系 | 生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス |
| | 訪問系 | 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援 |
| 児童養護施設等又は里親等 | 乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設、里親、小規模住宅型児童養育事業者 | |

(2) 食材費支援事業

介護サービス事業所等、障害者施設等、児童養護施設等又は里親等は以下の施設・サービスを対象とします。なお、介護サービス事業所等及び障害者施設等の通所系サービスについては、サービス提供の一環で食事を提供している事業所を対象とします。

| 業種区分 | 分類 | サービス種別 |
|--------------|-----|---|
| 介護サービス事業所等 | 入所系 | 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入所者生活介護、(介護予防)短期入所生活介護(空床型を除く。)、(介護予防)短期入所療養介護(空床型を除く。)、軽費老人ホーム、養護老人ホーム |
| | 通所系 | 通所介護(通所型サービス(総合事業)を含む。)、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、地域密着型通所介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護) |
| 障害者施設等 | | 障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、共同生活援助、療養介護、短期入所(空床型を除く。)、宿泊型自立訓練、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援(児童発達支援センターのみ) |
| 児童養護施設等又は里親等 | | 乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設、里親、小規模住宅型児童養育事業者 |

(3) 燃料費支援事業

障害者施設等、児童養護施設等又は里親等は以下の施設・サービスを対象とします。

| 業種区分 | 分類 | サービス種別 |
|--------------|-----|--|
| 障害者施設等 | 入所系 | 障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、共同生活援助、療養介護、短期入所(空床型を除く。)、宿泊型自立訓練 |
| | 通所系 | 生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス |
| | 訪問系 | 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援 |
| 児童養護施設等又は里親等 | | 乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設、里親、小規模住宅型児童養育事業者 |

Ⅱ 申請手続等

申請は「交付申請兼実績報告」による1段階方式です。

交付対象施設の要件、交付基準額等を確認のうえ、原則、交付金申請電子システム（WEB申請システム）にて申請してください。

また、原則法人ごとにとりまとめて申請をお願いいたします。

※ 申請者（法人等の代表者）と口座名義人が異なる場合は委任状の提出が必要です。口座振替依頼書の委任状部分に記入の上、法人の代表者等申請者の印を押印した原本を郵送にてお送りください。

（１）WEB申請方法

申請手順については、「令和7年度京都府医療機関等物価高騰対策事業等交付金 電子申請マニュアル」を確認しながら申請を行ってください。

※ アップロードした書類について、後日問い合わせる場合がありますので、必ず保存してください。

（２）郵送申請方法

① Excel 様式の

「令和7年度京都府医療機関等物価高騰対策事業等交付金申請書兼実績報告書（別記様式）」「口座振替依頼書」

に必要事項を入力し、印刷（委任状が必要な場合は押印）します。

② 振込先口座の通帳の「表紙」、「表紙裏の見開き」の写し（銀行名、支店名、口座名義、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるもの）を用意します。

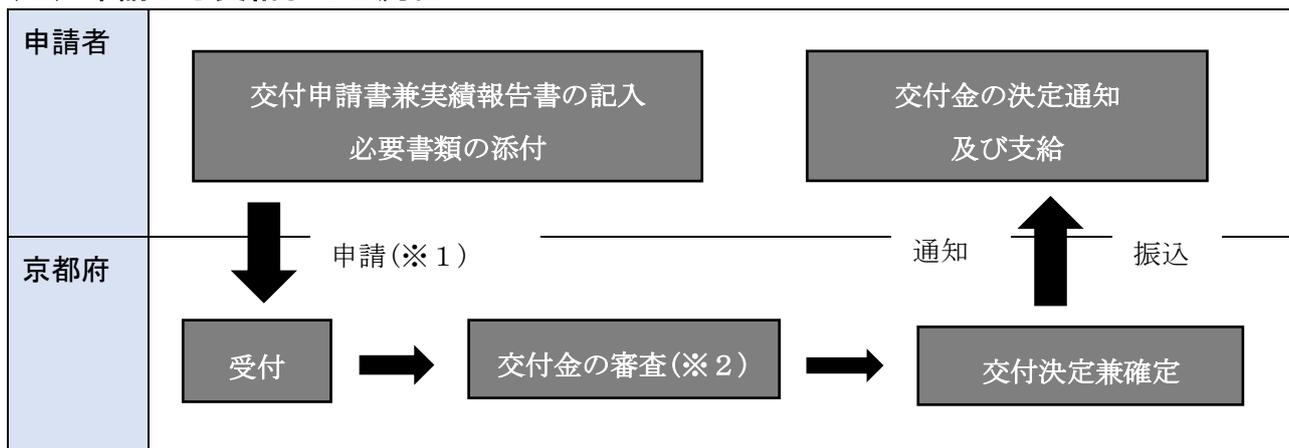
③ 記載内容に不備や提出書類に不足が無いかを確認してください。

④ 「京都**壬生坊城**郵便局留 京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター物価高騰支援係 宛」に書類を郵送してください。

※簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法により提出してください。

※受理された書類は返却しません。

(3) 申請から支給までの流れ



- ※1 原則法人ごとで取りまとめ、申請は1施設単位で行ってください。申請及び支給は1施設につき1回限りです。修正等の必要が生じた場合、複数申請はせずコールセンターへお問い合わせください。
- ※2 提出された申請内容について問い合わせを行う場合があります。「交付申請書兼実績報告書（別記様式）」に記載する連絡先（電話番号、メールアドレス）は、誤りなく入力・記載してください。

2 申請の受付期間

令和8年2月9日（月）～令和8年2月27日（金）

（WEB申請の場合、23時59分まで、郵送申請の場合、当日消印まで有効。）

- ※ 申請書類に不備や必要提出書類に不足等がある場合、審査及び確認に時間を要し、交付金の交付手続きが遅れる場合があります。
- ※ 書類を郵送する場合は、以下の宛先まで、簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法により提出してください。

<送付先> 〒604-8804 京都壬生坊城郵便局留

※住所の記載は不要です。

※封筒には朱書きで『京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善
支援センター 物価高騰支援係』と記載してください。

3 交付金申請に必要な書類

(1) WEB申請

| 提出書類 | 申請方法 | 留意事項 |
|-----------------------------------|----------------------------|---|
| 交付申請書兼実績報告書（別記様式） | システム入力 | WEB申請システムにアクセスし、入力してください。 |
| 口座振替依頼書（別紙） | システム入力 | WEB申請システムにアクセスし、入力してください。 |
| ※委任状が必要な場合 （申請者と口座名義人が異なる場合のみ） | システムから データアップ ロード+郵送 | 印刷・押印した口座振替依頼書（委任状含む）をWEB申請システムにアップロードした後、郵送してください。 |
| 振込先口座の通帳の「表紙」、 「表紙裏の見開き」の写し | システムから データアップ ロード | 銀行名、支店名、口座名義、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるもの。 通帳がない場合は上記が確認できる資料を添付してください。 |

(2) 郵送申請

| 提出書類 | 申請方法 | 留意事項 |
|--------------------------------|------------------|---|
| 交付申請書兼実績報告書（別記様式） | Excel 様式入力 郵送 | |
| 口座振替依頼書（別紙） | Excel 様式入力 郵送 | 申請者と口座名義人が異なる場合は、委任状部分に記入・押印してください。 |
| 振込先口座の通帳の「表紙」、 「表紙裏の見開き」の写し | 添付 | 銀行名、支店名、口座名義、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるもの。 通帳がない場合は上記が確認できる資料を添付してください。 |

4 証拠書類の保管について

本交付金に係る以下の証拠書類について、交付決定日の属する年度の終了後、10年間保管してください。

なお、京都府職員による現地調査等の際に、以下の証拠書類が確認できない場合は、交付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。

①交付申請書類

②交付決定・確定書類

5 交付金の交付について

- 提出された書類を審査し、適正と判断された場合は、交付金の交付決定及び額の確定に係る通知を送付するとともに、指定口座に当該交付金を振り込みます。
- 申請書類に不備、必要書類に不足等があれば、審査及び確認に時間を要し、交付金の交付手続きが遅れます。また、全ての必要書類が整うまでは、交付金は交付されません。
- 交付金の交付後に、申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、交付金の全部又は一部を返還いただきます。
- 本交付金は、予算の範囲内で交付しますので、申請件数によっては交付額の調整を実施する場合があります。