

川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市地域活動支援センターA型運営事業実施要綱(以下「実施要綱」という。)に基づき事業を実施する団体に対し、運営に関する費用を予算の範囲内で補助金を交付し、円滑に障害者の福祉の向上を図ることを目的とする。

(交付対象者と対象事業)

第2条 この要綱による補助金の交付対象は、実施要綱に基づき事業を実施する社会福祉法人等の法人格を有する団体とする。

2 補助金の交付対象となる事業は、本市会計期間(4月1日から翌年3月31日まで)に前項の対象団体が行う実施要綱に基づき事業を実施する必要経費とする。

(補助額の算定方法)

第3条 補助金単価及び対象経費は別表のとおりとする。

2 この要綱により交付する補助金の額は、補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較して、いずれか少ない方の額とする。

3 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

4 補助対象月は、事業開始の日の属する月の翌月からとする。ただし、事業開始の日が1日の場合は、その月から補助を開始する。また、廃止の場合は、廃止による事業終了の日が属する月までを補助対象月とする。

5 前項の規定による補助対象月が1年に満たない場合の補助基準額は、第1項に規定する補助金単価から、12を分母とし補助対象月数を分子とした分数を乗じた金額を補助基準額とする。なお、その際の補助基準額は1,000円未

満の端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第4条 事業の補助金の交付を受けようとする者は、川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付申請書(第1号様式)に必要な書類を添付して、市長に申請するものとする。

(交付決定)

第5条 市長は、前条の申請を受理したときは、当該申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等によりその内容を調査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行うものとする。

2 前項の決定は、川崎市地域活動支援センターA型補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 補助金の交付条件は、次のとおりとする。

(1) この要綱に基づき、補助金を適正に使用し、この目的以外に使用してはならない。

(2) 申請時の事業内容や経費の配分等に大きな変更があるときは、速やかに市長に届出を行わなくてはならない。

(交付方法)

第7条 補助金の交付方法は、次のとおりとする。

(1) 法人の運営資金等の状況により必要と認められる場合は、補助金を概算払で交付することができるものとする。

(2) 補助金の交付は、予算執行の都合により分割して交付することができるものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第8条 市長は、補助金の交付決定において、法人による補助事業等に係る工

事の発注、物品及び役務の調達等(以下「工事の発注等」という。)に関し、川崎市内中小企業者(川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年3月21日規則第7号)第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。)の受注の機会の増大を図るために、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ法人が補助事業等に係る工事の発注等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、川崎市内中小企業者により入札を行い、又は2者以上の川崎市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならないこと。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難いと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

ア 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。

イ その他市長が必要と認めるとき。

- (2) その他市長が必要と認める条件

(実績報告)

第9条 事業の実績は、川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金実績報告書(第2号様式)により、当該年度の事業が終了した日から起算して、30日以内に次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金実績報告書(第2号様式)及び収支決算書
- (2) 発注実績報告書(第3号様式)
- (3) 入札(見積り)が行えないことに係る理由書(第4号様式)
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 前項第2号に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出となる案件について記載するものとし、第8条の規定により川崎市内中小企業者による入札、又は2者以上の川崎市内

中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。

3 法人は、川崎市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、川崎市内中小企業者であることの誓約書(第5号様式)を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が川崎市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、又は当該法人に対して直近の4月1日以降に記載内容(住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数)に変更がない誓約書を提出した者を除く。

4 本条第1項第3号に定める入札(見積り)が行えないことに係る理由書については、第8条第1項第1号ただし書の規定により、川崎市内中小企業者による入札又は2者以上の川崎市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

(額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告書を受領したときは、内容を審査し交付条件に適合すると認めるときは、第3条に規定する算出方法により補助金の額を確定するものとする。

(交付決定の取消)

第11条 市長は、法人が次のいずれかに該当するときは、補助金等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) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 第8条若しくは第9条の規定に違反したとき。
- (4) その他法令、条例又はこの規則に基づき市長が行った指示に違反したとき。

(返還)

第12条 市長は、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、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができるものとする。

2 市長は、第10条の規定により補助金の額を確定した場合、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

(帳簿等の整理)

第13条 事業の執行にあたっては、経理に関する帳簿及び関係書類を備え、常に整備しなければならない。また、収支の証拠書類は、当該年度の事業終了後5年間保存しなければならない。

(報告及び監査)

第14条 市長は、必要と認めるときは、事業の実施者に対して、関係書類の提出及び報告を求め、事業内容を監査することができるものとする。

(委任)

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て必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、改正後の規則の規定は、令和2年度の予算に係る補助金等から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

別表 地域活動支援センターA型運営事業補助金

補助金名	補助基準		補助対象経費
運営費補助金	職員配置(常勤人数) 4名(3名) *常勤1名は有国家資格者 (社会福祉士・精神保健福祉士・介護支援専門員・保健師・看護師・作業療法士等)	補助金額 20,000,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・指導職員の給与費・旅費・研修費 ・福利厚生費(指導職員に係る法定福利費及びこれに準ずるもの) ・報償費 ・需用費(消耗品費、光熱水費、燃料費、印刷製本費等) ・役務費 ・委託料(施設の警備、設備・備品の保守管理等に係るもの) ・自動車管理料(自動車の燃料費及び修繕、整備に係るもの並びに保険料、公租公課等) ・備品購入費(1件1万円以上の備品購入に係るもの) ・レクリエーション・行事活動費 ・指導職員退職金・修繕費・移転費・備品購入費で積立を行うことが適当であると認められる経費 ・その他市長が特に認める経費
家賃等賃借料補助金	家賃等賃借料×12か月 (上限)3,000,000円		<ul style="list-style-type: none"> ・使用料及び賃借料(事業の用に供する施設に係るもの) ・施設整備のための公的融資(市長が認めたものに限る)の償還金 (上記の額と対象経費を比較し、少ない方を補助対象金額とする)
夜間電話相談事業補助金	(日額)5,000円×実施日数 (上限)1,500,000円		<ul style="list-style-type: none"> ・夜間電話相談事業を実施した場合の実績に基づく(事業対象者は利用者またはその家族を対象とする)
新規設置費補助金	2,000,000円		<ul style="list-style-type: none"> ・需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費等 (公的補助等の初度調弁費に該当する補助が支払われる場合や、地域作業所等からの移行による新設で既存の施設で事業を行う場合は対象としない。)
移転費補助金	2,000,000円		<ul style="list-style-type: none"> ・需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費等 (作業所からの移行による設置で新施設に移転する場合や事業開始後の移転の場合)移転費補助金の適用に際しては事前の相談を要する。

加算名	加算金額(年額)	加算内容・加算基準 等
重度障害者支援加算	一人 100,000円(12か月) 一人 50,000円(6か月)	重度の障害者(身障・精神手帳の1・2級、療育手帳A1・A2、身障手帳3級かつ療育手帳B1、発達障害の診断を受けた方)を受け入れた場合に加算する。
支援体制強化加算	一人 500,000円 (二人まで)	職員配置基準を超えて、常勤で福祉・医療に関する国家資格等を有する者(社会福祉士・精神保健福祉士・介護支援専門員・保健師・看護師・作業療法士等)を配置した場合に加算する。

(第1号様式)

川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

申請者

所在地

代表者

印

年度川崎市地域活動支援センターA型運営事業について、川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付要綱に基づき、補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請いたします。

1 補助金交付申請額 _____ 円

2 補助金交付申請額の算出内訳 別紙のとおり

3 添付書類

- (1) 補助金交付申請内訳 (別紙)
- (2) 事業計画書 (別紙1)
- (3) 法人収支予算書 (A4に縮小)
- (4) 各事業所収支予算書 (A4に縮小)
- (5) 運営委員会名簿 (運営委員会を設置する場合のみ)
- (6) 利用者名簿 (別紙2)
- (7) 利用実績記録票 (別紙3)
- (8) 利用実績表 (別紙4)
- (9) 勤務職員名簿及び支援体制強化加算申請内訳 (別紙5)
- (10) 資格証の写し (支援体制強化加算申請の場合のみ) (A4に縮小)
- (11) 家賃等賃貸契約書の写し (A4に縮小)
- (12) 実施場所の平面図、案内図 (A4に縮小)
- (13) その他参考となる書類 (積立金計画書等)

(第2号様式)

川崎市地域活動支援センターA型運営事業実績報告書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

申請者

所在地

代表者

印

年度川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金について、川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付要綱に基づき、次のとおり関係書類を添えて報告いたします。

1 補助金交付決定額 _____ 円

2 精算額 _____ 円

3 返還額 _____ 円

4 添付書類

- (1) 事業報告書 (別紙)
- (2) 法人収支決算書 (A4に縮小)
- (3) 各事業所決算書 (A4に縮小)
- (4) 補助金における収支計算書 (市様式)
- (5) 理事会又は運営委員会実施状況
- (6) 利用実績簿 (別紙3及び別紙4)
- (7) その他参考となる書類 (積立金残高報告書等)

発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 _____

 企業・団体名 _____
 代表者 職名 _____
 氏名 _____ 印

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付要綱第9条第1項に基づき、次のとおり報告します。

1 事業名 _____

2 発注実績 (別添とすることも可)

※対象経費のうち、100万円を超える工事、委託、物品購入に係る契約のみを記載してください。(単位：円)

	契約日	契約種別 (工事、委託、物品)	契約名称	業者名	市内中小 の別	契約金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					合計	

3 添付書類

(1) 上記、契約結果の分かる書類の写し

(2) 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積りを徴取し難い事由がある場合は、入札(見積り)に係る理由書

(注)市内中小企業者の定義

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**(原則として川崎市内に登録簿上の本店がある企業)

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

入札（見積り）が行えないことに係る理由書

- 1. 100万円を超える工事請負・物品の購入・業務委託の契約について、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない契約

- 2. 発注先

- 3. 提出する見積書の種類及び数量

市内中小企業者による見積書	通
市内中小企業者以外による見積書	通

(※辞退届を含む。)

- 4. 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収が行えない理由

	(1) 市内中小企業者で取扱いがない
	(2) 2者以上の市内中小企業者で取扱いがない
	(3) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内中小企業者では目的が達成できない
	(4) 継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施工における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある
	(5) 工事を発注する場合で、発注する仕様に定める施工中や施工後の保証内容等を含め、市内中小企業者では対応できないもの
	(6) 上記以外の事由（事由内容を下記に記載）

※複数の理由に当てはまる場合は、(1)から(6)の順に最初に当てはまる1つの理由を選択してください。

(6) の理由を選択した場合、その事由内容

川崎市地域活動支援センターA型運営事業補助金交付要綱交付要綱第9条第4項に定める市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の徴収により難い理由について、十分な調査を行った結果、上記理由に該当すると判断いたしました。上記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された助成金の全部または一部を返還いたします。

(注)市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

企業・団体名 _____

代表者 職名 _____

氏名 _____ 印

誓約書

私は、次の案件の入札に参加または見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者であることを誓約します。

案件名

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外または契約を解除する場合があります。

【参考】

○中小企業基本法（昭和38年法律第154号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

（あて先）

〇〇〇〇法人〇〇〇〇

理事長 様

住 所

商号又は名称

（ふりがな）

代表者職氏名

印

資本金の額

円

職員総数

人

（※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。）