

# 川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金交付要綱

制定 平成 31 年 4 月 1 日 31 川健障計第 135 号（市長決裁）

## （趣旨）

第 1 条 この要綱は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という。）（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 18 項に規定する特定相談支援事業及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の二の二第 7 号に規定する障害児相談支援事業を行う事業者に対し、市が予算の範囲内で計画相談支援体制強化事業費補助金（以下、「体制強化事業費」という。）を交付することについて、必要な事項を定める。

## （定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）相談支援専門員 障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）第 3 条及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）第 3 条に規定する相談支援専門員をいう。
- （2）相談支援事業者 障害者総合支援法第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する特定相談支援事業者及び児童福祉法第 24 条の 26 第 1 項第 1 号に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。
- （3）相談支援事業所 障害者総合支援法第 51 条の 20 第 1 項に規定する特定相談支援事業所及び児童福祉法第 24 条の 28 第 1 項第 1 号に規定する障害児相談支援事業所をいう。
- （4）常勤 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）第二 2（3）に規定する常勤をいう。
- （5）専従 指定基準解釈通知第二 2（4）に規定する専従をいう。

## （目的）

第 3 条 川崎市に所在地を置く、指定特定相談支援事業所もしくは指定障害児相談支援事業所（以下、「相談支援事業所」という。）が、当事者主体による相談支援に取り組み、複数の相談支援専門員配置体制を構築し、計画相談支援の体制強化及び質の向上を図ることを目的とする。

## （補助対象者）

第 4 条 この体制強化事業費の対象者は、川崎市に所在地を置く当該要綱第 6 条の交付要件を満たした相談支援事業所とする。

2 本市より受託等により次の事業を実施している相談支援事業所は、補助の対象としない。

- （1）基幹相談支援センター
- （2）地域相談支援センター
- （3）地域療育センター

## （補助基準及び補助金額）

第 5 条 補助基準及び補助金額は、次の各号に定める。

- （1）新たに配置した常勤専従の相談支援専門員 1 名につき、第 6 条の交付要件（1）～（7）をすべて満たした場合、130 万円を上限に補助する。

(2) 本条(1)を満たせなかった場合において、新たに配置した常勤専従の相談支援専門員1名につき、第6条の交付要件(1)～(3)をすべて満たしなおかつ(4)～(7)のうち3つを満たした場合、111万円を上限に補助する。

(3) 補助回数は本条(1)または(2)のいずれか1回とし、1名1回限りとする。

(4) 1年につき1事業所2名を上限とする。

#### (交付要件)

第6条 交付要件は、次の各号に定め、補助事業が完了した時点において満たしていることとする。

(1) 相談支援事業所として、平成31年4月1日以降に新たに常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置し、今後も配置を継続する見込であり、常勤専従の相談支援専門員に対する人材確保・定着支援に取り組んでいること。

(2) 相談支援事業所として、常勤換算で相談支援専門員を1.5名以上配置していること。

(3) 相談支援事業所として、本市が実施する以下の相談支援従事者研修①～⑤について、平成31年4月1日以降に合計3日以上受講修了していること。

	名 称	日数
①	相談支援従事者プレ(基盤)研修(初任者プレ研修)	2日
②	相談支援従事者等スキルアップ研修①	1.5日
③	相談支援従事者等スキルアップ研修②(現任プレ研修)	1.5日
④	支援会議・サービス調整会議実践研修	1日
⑤	障害者ケアマネジメント等指導者養成研修	1日

(4) 新たに配置した常勤専従の相談支援専門員は、本市受給者の計画相談支援及び障害児相談支援(以下、「計画相談支援等」という。)を合計20件以上契約担当していること。

(5) 相談支援事業所として、常勤換算で相談支援専門員を平成31年3月31日、又は過去に当該補助金の交付を受けたことがある場合については、当該補助金の交付を受けた年度末と比較し、1名以上増員していること。

(6) 相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援等を平成31年4月1日、又は過去に当該補助金の交付を受けたことがある場合については、当該補助金の交付を受けた翌年度4月1日以降に、新規(事業所変更を含む)で20件以上契約担当していること。

(7) 相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援等を常勤換算で相談支援専門員1人あたり35件(小数点以下切り捨て)以上契約担当していること。

#### (交付申請)

第7条 体制強化事業費の交付を受けようとする事業者は、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金交付申請書(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(第2号様式)(申請対象となる相談支援専門員1名につき1部)

(2) 収支予算書の写し

(3) 定款及び運営規程の写し

(4) 指定特定相談支援事業者の指定書の写し(指定を受けている場合)

(5) その他市長が必要と認める書類

#### (交付決定)

第8条 市長は、前条の規定により受理した申請書等を審査し適当と認めるときは、体制強化事業費の交付決定を行い、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金交付決定通知書(第3号様式)もしく

は川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金交付却下通知書（第4号様式）により事業者に通知するものとする。

#### （交付条件）

第9条 交付条件は、次の各号に定める。

- （1）体制強化事業費の変更をしようとする場合は、速やかに市長に承認を受けなければならない。
- （2）体制強化事業費を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長に承認を受けなければならない。
- （3）体制強化事業費が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- （4）体制強化事業費は、相談支援事業所の実施以外の目的に使用してはならない。
- （5）体制強化事業費に係る記録等を整備し、補助事業完了後5年間保管をしておくこと。
- （6）市長に関係記録の提出を求められた場合は、その求めに応じること。
- （7）市長は、前各項に違反した事業者及び虚偽や不正が確認できた事業者に対し、体制強化事業費の返還を求めることができる。

#### （変更の承認等）

第10条 体制強化事業費の交付決定を受けた事業者（以下、補助事業者という。）は、前条第1項及び第2項の規定に基づく市長の承認を受けようとする場合は、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金に係る事業内容の変更（中止、廃止）承認申請書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により受理した申請書を審査し、承認の可否について決定したときは、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金に係る事業内容の変更（中止、廃止）承認決定通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

#### （交付決定の取消し及び補助金の返還）

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、体制強化事業費の交付決定の全部又は一部を取り消すことができ、すでに交付した体制強化事業費の全部又は一部の返還を求めることができる。

- （1）偽りその他不正な方法で体制強化事業費の交付を受けたとき
- （2）体制強化事業費を他の用途に使用したとき
- （3）この要綱の規定に従って補助事業を行わなかったとき

#### （調査）

第12条 市長は、必要と認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に係る経理等の状況について調査することができる。

#### （実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して14日を経過した日、又は補助金交付決定日の属する市の会計年度が終了した日のいずれか早い日までに、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金実績報告書（第7号様式）および同書に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

#### （額の確定）

第14条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し交付要件・交付条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金

確定通知書（第8号様式）により事業者に通知する。

**（交付の請求）**

第15条 補助事業者は、前条の確定通知書に基づき、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金請求書により、体制強化事業費の交付請求を行うものとする。

**（書類の整備等）**

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、かつ証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業完了後5年間保管しておかなければならない。

**（報告及び監査）**

第17条 市長は、必要と認めるときには、補助事業者に対して、補助事業に係る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18条 この要綱に定めのない事項については、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月1日から施行する。