

横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金交付要綱

制 定 令和元年 12 月 1 日 健障福第 2233 号（局長決裁）

（目的）

- 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（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）第五条第 18 項に規定され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）第六条の二の二第 7 項に規定される障害児相談支援事業を行う事業者（以下「相談支援事業者」という。）に対する緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金（以下「プラン作成支援費」という。）の交付について、必要な事項を定める。
- 2 本事業は、当該年度の予算範囲内において、相談支援事業者が実施する緊急時予防・対応プランの作成を通じた地域生活支援拠点機能の整備について補助し、障害者が地域で安心した生活を送れるための体制整備を促進することを目的とする。
- 3 プラン作成支援費の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（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）第三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）第三条に規定する相談支援専門員をいう。
- （2）相談支援事業所 障害者総合支援法第五十一条の二十第 1 項に規定する特定相談支援事業所及び児童福祉法第二十四条の二十六第 1 項第 1 号に規定する障害児相談支援事業所をいう。
- （3）地域生活支援拠点 障害のある方の高齢化を踏まえた「親亡き後」の備え、入所施設や精神科病院からの地域移行等を推進するために、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制の構築をいう。
- （4）緊急時予防・対応プラン 緊急時の支援が見込めない障害者が地域で安心して暮らし続けるために、緊急時の予防と対応の体制を整えることを目的に作成するプランをいう。

（補助の対象及び金額）

- 第 3 条 プラン作成支援費は、横浜市内の相談支援事業者を対象とし、第 4 条の要件をすべて満たしている場合に、相談支援専門員が横浜市民の緊急時予防・対応プランを 1 件作成するにつき 1,000 円交付する。ただし、国内消費税及び地方消費税相当額は助成対象外とする。

なお、プラン作成支援費の交付は、該当する利用者において新規に作成した場合のみであり、変更や更新時等に作成したものは対象としない。

（交付の要件）

- 第 4 条 プラン作成支援費の交付を申請する相談支援事業者は、補助金を申請する時点で横浜市の指定

特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者（社会福祉法人型障害者地域活動ホーム及び精神障害者生活支援センターを除く）に指定され、かつ以下に定めるすべての要件を満たし、緊急時予防・対応プランを作成していることとする。

- （１） 交付申請する相談支援事業者の相談支援専門員が区自立支援協議会相談支援部会に参画している。
- （２） 基幹相談支援センターや区福祉保健センターによる定期的な訪問等の関わりを受け入れ、連携が図れている。
- （３） 横浜市内で計画相談支援もしくは障害児相談支援の支給決定を受けている市民を対象に緊急時予防・対応プランを作成している。
- （４） 本市が定める緊急時予防・対応プラン様式を使用し、かつ緊急時の支援に際して必要な情報が明確に記載されている。
- （５） 当該障害者の同意を得た上で、居住区の基幹相談支援センターに緊急時予防・対応プランの写し及び基礎調査資料１の写しを提出している。

（交付申請）

第５条 補助金規則第５条の規定により、市長が定める横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金交付申請書兼実績報告書（第１号様式）を提出する。

２ 前項の申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- （１） 要件確認シート（第１号様式別紙）
- （２） 緊急時予防・対応プラン（写し）及び基礎調査資料１（写し）
- （３） その他、市長が必要と認める書類

３ 補助金規則第５条第３項の規定により市長が補助金交付申請書への添付を省略させることができる書類は、補助金規則第５条第２項第１号及び第２号、第３号、第４号に定める書類とする。

（実績報告）

第６条 補助金規則第１４条第１項の規定に基づく実績報告は、第５条１項に規定する横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金交付申請書兼実績報告書（第１号様式）の提出をもってなされたものとする。

２ 補助金規則第１４条第４項の規定により市長に報告及び添付を省略させることができる書類は、補助金規則第１４条第１項第２号から第５号まで及び第２項、第３項に定める書類とする。

（申請の期間）

第７条 プラン作成支援費の交付を受けるための申請が可能な期間は、申請対象の緊急時予防・対応プランを作成した日から１年以内とする。

（交付の決定）

第８条 第５条の規定により、プラン作成支援費交付の申請があったときは、要件を審査のうえ、交付の可否を決定し、横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金交付決定通知書兼額確定通知書（第２号様式）、もしくは横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金不交付決定通知書（第３号様式）

により通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 本要綱に基づき交付されたプラン作成支援費は、指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業の実施以外の目的に使用してはならない。

2 プラン作成支援費の交付を受けた事業者が、その要件を満たさなくなった場合もしくは満たすことが難しいことが明らかになった場合は、速やかに市長に届け出をし、返還についての手続きをとること。

3 当該補助金事業に係る記録等を整備し、保管をしておくこと。

4 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。

5 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、プラン作成支援費の返還を求めることができる。

(申請の取下げの期日)

第10条 補助金規則第9条第1項規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日以内の日とする。

(補助金額の確定通知)

第11条 補助金規則第15条の規定による補助金の額確定通知は、第8条第1項に規定する横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金交付決定通知書兼額確定通知書(第2号様式)の交付をもってなされたものとする。

(関係書類の整備)

第12条 補助事業者等は、以下の書類を5年間保存しなければならない。

(1) 補助事業等に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類

(2) 補助事業等に関連する支援記録などの書類

(交付の請求)

第13条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付請求は、横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金請求書(第4号様式)により、行うものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年12月1日から施行する。