

川崎市計画相談支援体制安定化事業費補助金交付要綱

制定 令和3年8月23日 3川健障計第271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、「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安定化事業費補助金（以下、「体制安定化事業費」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 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条に規定する相談支援専門員をいう。
- （2）相談支援事業所 法第51条の20第1項に規定する特定相談支援事業所をいう。
- （3）前各号に定めがないものは、法及び関係法令で使用する用語の例による。

（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（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、一定数の計画相談支援を実施することで、計画相談支援の体制安定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 この体制安定化事業費の対象者は、川崎市に所在地を置く要綱第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）生活支援・地域交流事業

3 当該年度において、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金の交付を受ける事業所は、補助の対象としない。

（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）第6条の交付要件（1）、（2）及び（3）の①を満たした場合、100万円を上限に補助する。
- （2）第6条の交付要件（1）、（2）及び（3）の②を満たした場合、130万円を上限に補助する。
- （3）第6条の交付要件（1）、（2）及び（3）の③を満たした場合、150万円を上限に補助する。
- （4）補助回数は1年度につき（1）から（3）のいずれか1回とし、また、同一法人につき1事業所限りとする。

(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、国が定める機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）から（Ⅳ）の要件のいずれかに該当すること。
- (2) 相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援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）以上契約していること。
- (3) 相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援の契約件数が、次の①～③のいずれかに該当すること。

	計画相談支援契約件数	左のうち訪問系サービス等加算対象件数
①	60件以上	40件以上
②	70件以上	50件以上
③	80件以上	60件以上

(交付申請)

第7条 体制安定化事業費の交付を受けようとする事業所は、川崎市計画相談支援体制安定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）
- (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
- (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たときは、体制安定化事業費の交付決定を行い、川崎市計画相談支援体制安定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安定化事業費補助金交付却下通知書（第4号様式）により申請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) 体制安定化事業を中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。
- (2) 体制安定化事業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。
- (3) 体制安定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。
- (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所及び虚偽や不正が確認できた事業所に対し、安定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 体制安定化事業費の交付決定を受けた事業所（以下、補助事業所という。）は、前条第 1 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安定化事業費補助金に係る事業内容の変更（中止）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安定化事業費補助金に係る事業内容の変更（中止）承認決定通知書（第 6 号様式）により補助事業所に通知する。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第 11 条 市長は、補助事業所が次の各号のいずれかに該当した場合は、体制安定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安定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安定化事業費の交付を受けたとき

（2）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、補助事業所に対し、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 補助事業所は、補助事業が完了（中止の場合を除く。）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安定化費実績報告書（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安定化費補助金確定通知書（第 8 号様式）により補助事業所に通知する。

（交付の請求）

第 15 条 補助事業所は、前条の確定通知書に基づき、安定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 補助事業所は、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、補助事業所に対して、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、令和 3 年 1 0 月 1 日から施行する。