

事務処理安定化支援事業実施要領

第1 趣旨

この要領は、事務処理安定化支援事業の実施について、神奈川県障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 目的

事務処理安定化支援事業は、障害者自立支援法施行に伴う事務処理に係る事務が定着するまでの間、事務職員を効果的に配置することによって、請求事務、利用者負担上限額管理又は指定申請等の事務処理を適正に実施し、直接サービスを提供する職員の利用者に対する安定した支援を確保することで、障害福祉サービスの質の向上を図ることを目的とする。

第3 実施主体

この事業の実施主体は、支給決定市町村とする。ただし、障害児施設に対する事業については、県、指定都市及び児童相談所設置市とする。

第4 事業の内容等

(1) 補助対象事業所

この事業の対象となる事業所は、指定障害福祉サービス事業者（居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、行動援護事業所及び重度障害者等包括支援事業所は除く。）、指定障害者支援施設、特定旧法指定施設及び障害児施設とする。

(2) 補助金算定条件

次表の条件を満たす事務職員を配置すること。

算定条件	
事業所の定員	事務職員の配置
定員60人以下	常勤換算で2人以上
定員61人以上80人以下	常勤換算で3人以上
定員81人以上	常勤換算で4人以上

(3) 補助単価

各年度の7月中における実利用者の人数に応じて、次表の補助単価により助成する。

7月の実利用者数	補助単価（利用者1人当たり）
60人以下	20,000円
61人以上80人以下	15,000円
81人以上	10,000円

第5 補助金算定上の留意点

(1) 事業所の定員

事業所の定員は、報酬算定上の規模（事業所番号単位）とする。

(2) 事務職員の配置

事務職員の常勤換算は、この事業を算定しようとする月の属する年度において、当該事業所の事務に従事する者（常勤、非常勤、兼務を問わない。）の勤務割合に応じて算出する。

(3) 補助単価

補助単価は補助金を算定しようとする年度の7月中における実利用者の人数により決定する。

(4) 補助金算定の対象となる利用者数

この事業の補助金を算定しようとする年度の7月中における実利用者の人数とする。

(5) 算定の回数

実施期間（平成21年度～平成23年度）を通して1事業所につき1回限り（1か月限り）とする。

(5) 県への届出

事務職員の配置状況等について、「事務職員配置等に関する届出書」(別紙1)により別に定める期日までに県に届け出るものとする。

第6 事業の申請及び決定

本事業を実施しようとする法人は、当該施設の利用者の支給決定市町村の長に対し、当該市町村の定めるところにより、申請するものとする。ただし、障害児施設に係る分については、当該施設の利用者の支給決定及び措置を行った県、指定都市又は児童相談所設置市の定めるところにより申請するものとする。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行し、平成24年3月31日をもって廃止する。

附 則

この要領は、平成22年7月1日から施行し、平成24年3月31日をもって廃止する。

事務職員配置等に関する届出書
(事務処理安定化支援事業)

平成 年 月 日

神奈川県知事 殿

法人所在地

法人名称

代表者職名

代表者氏名

印

事業所・施設の名称		事業所番号												
事業所・施設の住所														
1 定員区分	1 定員60人以下													
	2 定員61人以上80人以下													
	3 定員81人以上													
2 事務職員配置の状況 (平成〇〇年〇月 現在実績)	<input type="text" value="人"/>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>実人数</td> <td>常勤換算後</td> </tr> <tr> <td>常勤</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </table>		実人数	常勤換算後	常勤			非常勤			合計	人	人
		実人数	常勤換算後											
常勤														
非常勤														
合計	人	人												
3 算定の対象となる利用者数 (平成〇〇年7月 現在実利用者数)	<input type="text" value="人"/>	<table border="1"> <tr> <td>適用単価</td> <td>補助単価 (利用者1人あたり)</td> <td>7月の実利用者数</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20,000円</td> <td>60人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15,000円</td> <td>61人以上80人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10,000円</td> <td>81人以上</td> </tr> </table>	適用単価	補助単価 (利用者1人あたり)	7月の実利用者数		20,000円	60人以下		15,000円	61人以上80人以下		10,000円	81人以上
		適用単価	補助単価 (利用者1人あたり)	7月の実利用者数										
			20,000円	60人以下										
			15,000円	61人以上80人以下										
	10,000円	81人以上												
※ 該当する補助単価の「適用単価」欄に○をする。														
※ 補助単価は7月の実利用者数により決定する。														

※1 多機能型事業所及び従たる事業所のある事業所の定員

名 称	定 員
合 計	人

備考1 「1 定員区分」は、該当する番号(1~3)に○を付してください。

多機能型事業所及び、従たる事業所のある事業所は※1の表で定員の合計を算出してください。

2 「2 事務職員配置の状況」については、実人数と常勤換算後の人数を記入してください。

神奈川県障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）の施行に伴う事業者に対する運営の安定化等、新法への移行等のための円滑な実施及び福祉・介護人材の緊急的な確保を図るため、市町村及び事業者が行う事業又は事務に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 補助の対象とする事業又は事務は、障害者自立支援対策臨時特例基金管理運営要領（平成21年1月27日障発第0127001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「管理運営要領」という。）に基づき市町村及び社会福祉法人等の団体が行う事業に対して県が補助する別表に定める事業（以下「補助事業」という。）とし、当該事業に要する費用の額から、その年度におけるその費用のための寄付金その他の収入の額を控除した額につき、厚生労働省が定める基準によって算定した額（以下「補助対象額」という。）に対して交付するものとする。

(補助額の算出方法等)

第3条 補助額は、前条の規定により算定した額を限度とし、その算出方法は、別表のとおりとする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(申請書の提出期日等)

第4条 規則第3条第1項の規定による障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金交付申請書（第1号様式）の提出期日は4月1日とする。

2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

(1) 障害者自立支援対策臨時特例交付金事業計画書

(2) 歳入歳出（収入支出）予算書抄本

3 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うに当たって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付条件)

第5条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業を構成する個別事業間の経費の配分を補助事業費総額の20%以内に相当する額で変更する場合はこの限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助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、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、規則第2条第4項に規定する間接補助金等を交付する場合は、同条第6項に規定する間接補助事業者等に対し、本要綱第9条及び第10条と同一の条件を付さなければならない。

（変更の承認）

第6条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、障害者自立支援対策臨時特例交付金事業変更（中止、廃止）承認申請書（第2号様式）に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

- 2 この補助金の交付決定後に補助対象額の変更により、変更交付申請を行う場合には、障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金変更交付申請書（第3号様式）に関係書類を添付して知事に提出しなければならない。

（申請の取り下げのできる期間）

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付決定通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

（実績報告）

第8条 規則第12条の規定による実績報告は、障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金事業実績報告書（第4号様式）に次の書類を添えて、事業完了の日から30日以内で知事が別に定める期日までに行わなければならない。

- (1) 障害者自立支援対策臨時特例交付金事業実施結果報告書
- (2) 障害者自立支援対策臨時特例交付金事業費補助金精算書
- (3) 歳入歳出（収入支出）決算書抄本

- 2 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第9条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、当該年度の消費税仕入控除税額報告書により、速やかに知事に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本

所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第10条 規則第17条ただし書きの規定により知事が定める期間並びに同条第2号及び第3号の規定により、知事が定める財産の種類は、次のとおりとする。

(1) 財産の種類

第2条に規定する事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具

(2) 期間

減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）による耐用年数を経過するまでの間

(書類の整備等)

第11条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての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（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

- 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

(届出事項)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

- (1) 住所又は氏名を変更したとき。
- (2) その他知事が必要と認めたとき。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年3月19日から施行し、平成19年3月13日から適用する。
- 2 この要綱は、平成20年度限りでその効力を失う。
- 3 平成18年度の補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず平成19年3月26日までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年8月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成20年度限りでその効力を失う。
- 3 平成19年度の補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず平成19年9月1日までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成20年1月1日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

- 2 この要綱は、平成20年度限りでその効力を失う。
- 3 平成19年度の補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず平成20年3月1日までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成20年度限りでその効力を失う。
- 3 平成20年度の補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず平成21年3月1日までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成23年度限りでその効力を失う。
- 3 補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年12月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成23年度限りでその効力を失う。
- 3 平成21年度の補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず平成22年3月1日までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成23年度限りでその効力を失う。
- 3 補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成23年度限りでその効力を失う。
- 3 補助金交付申請書の提出期限については、第4条の規定にかかわらず別に定めるものとする。

別表（第2条、第3条関係）

補助事業		補助事業者	補助基準額	補助率	補助対象経費
1	事業運営安定化等 事業費	市町村等	(1) 事業運営安定化事業 ①旧体系施設の場合 ((平成18年3月における実利用者数×(※22日又は30.4日))×90%－当該月の延べ利用者数)×区分A単価 ②障害児施設の場合 ((平成18年9月における定員×(※22日又は30.4日))×90%－当該月の延べ利用者数)×基本単価 ※通所の場合は22日、入所の場合は30.4日に乗じる。 ③新体系事業の場合 (旧体系における収入額×90%)－(当該月の収入額) ④生活介護又は施設入所の場合 次のいずれかを選択する。 ア (平成21年3月本体報酬単位数×90%)－(平成21年4月以降の本体報酬単価を用いた場合の平成21年3月の本体報酬単位数) イ (旧体系における収入額×90%)－(当該月の収入額)	1 障害者施設 3/4 2 障害児施設 (1) 指定都市・児童相談所 設置市実施分 1/2 (2) 県実施分 10/10	障害福祉サービス事業所等の運営に要する報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等
			(2) 新事業移行促進事業 利用者1人当たりの単価 ①生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型の場合 ア 21年度 1人6,000円/月 イ 22年度 1人5,700円/月 ウ 23年度 1人5,400円/月 ②施設入所支援の場合 ア 21年度 1人5,000円/月 イ 22年度 1人4,750円/月 ウ 23年度 1人4,500円/月 ただし、移行した当該1か月に限る。	3/4	障害福祉サービス事業所（生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び施設入所支援に限る。）の運営に要する報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等
		市町村	(3) 事務処理安定化支援事業 利用者1人あたりの単価 ①定員60人以下の場合 事務職員を常勤換算で2人以上配置 1人20,000円/月 ②定員61人以上80人の場合 事務職員を常勤換算で3人以上配置 1人15,000円/月 ③定員81人以上の場合 事務職員を常勤換算で4人以上配置 1人10,000円/月 各年度の7月中における実利用者の人数に応じて助成 ただし、平成21～23年度の期間を通じ、1事業所等につき1回に限る。	1 障害者施設 3/4 2 障害児施設 (1) 指定都市・児童相談所 設置市実施分 1/2 (2) 県実施分 10/10	障害福祉サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、行動援護、重度障害者等包括支援を除く。）、障害者支援施設、特定旧法指定施設及び障害児施設における事務処理に要する経費（職員雇用費、旅費、役務費、需用費等）
			(4) 就労系事業利用に向けたアセスメント実施連携事業 会議実施回数に応じ、経費相当分を事業所に助成 1回 60,000円以内/1事業所（年10回を限度とする。）	3/4	障害福祉サービス事業所（就労移行支援、就労継続支援A型に限る。）における会議の開催等に要する経費（人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費、委託料、負担金等）