

令和8年度川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金の募集について

令和8年10月

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

川崎市では、市内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。)の新規開設または新たな相談支援専門員の人員配置を促進し、計画相談支援の体制強化を図ることを目的に、川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金を実施しています。

申請を御検討の法人におかれましては、川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付交付要綱等を御確認のうえ、次のとおり申請をお願いします。

※令和8年度から、従前の川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金から名称、補助要件、申請の時期等を変更しました。申請を検討している法人について、事前に個別相談も受け付けておりますので、4. 問合せ先まで御連絡ください。

1. 提出書類

(交付申請兼実績報告時)

- (1) 川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式)
- (2) 別紙1 実績報告書別紙
- (3) 別紙2 相談支援専門員配置・担当件数一覧
- (4) 別紙3 計画相談支援等契約増減一覧
- (5) 収支計算書
- (6) (必要な場合のみ) その他必要な書類
- (7) 提出書類確認書

(交付決定兼交付額確定後)

- (8) 請求書
- (9) (必要な場合のみ) 委任状

2. 書類提出期間

令和8年12月1日～12月28日 ※消印有効

※先着順ではありません(予算額を超過した場合は、予算額を対象の相談支援専門員の数で按分します)。

3. 提出先

原則としてオンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）により申請をお願いします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

※内容審査・支払いの迅速化のため、オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）による申請に御協力をお願いします。別紙1～3はExcelファイルのままアップロードしてください。

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）での申請が難しい場合は、以下に郵送して下さい。

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課地域支援担当

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金担当あて

4. 問合せ先

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課 大西・中村担当

TEL 044-200-0871

メール 40syokei@city.kawasaki.jp

5. その他留意事項等

- ・各書類は、A4で御提出ください。
- ・ホチキス止めをしないでください。

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付要綱

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 19 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 6 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事業所開設・人員配置促進補助金（以下、「補助金」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。）の新規開設または新たな相談支援専門員の人員配置を促進し、本市の計画相談支援の体制強化を図ることを目的とする。

（補助対象者）

第 4 条 この補助金の対象者は、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事業を実施している相談支援事業所は、その仕様書等で定められている人員配置については、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）新たに配置した常勤専従の相談支援専門員 1 名につき、130 万円を上限に補助する。
- （2）補助回数は 1 名 1 回限りとする。
- （3）1 年度につき 1 法人 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（１）～（３）の全ての要件を満たしていることとする。

（１）相談支援事業所として、補助金を申請する年度の前年度の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、補助金を申請する年度の前年度の４月１日、又は前年度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前年度の１月１日と比較し、相談支援専門員を常勤換算で１名以上増員していること。

（３）相談支援事業所として、補助金を申請する年度の前年度の４月１日、又は前年度に当該補助金の交付を受けた場合については前年度の１月１日と比較し、本市受給者の計画相談支援または障害児相談支援の契約件数を２０件以上増加していること。

（交付申請及び実績報告）

第7条 補助金の交付を受けようとする事業者は、川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付申請書兼実績報告書（第１号様式）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

２ 補助金の交付を受けようとする事業者は、補助金を申請する年度の１２月末までに補助事業を完了し、交付申請及び実績報告を行うこととする。

（交付決定及び額の確定）

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、補助金の交付を決定及び額を確定し、川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付決定通知書兼交付額確定通知書（第２号様式）もしくは川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付却下通知書（第３号様式）により事業者に通知するものとする。

２ 補助金が予算額を超過した場合は、予算額を対象の相談支援専門員の数で按分することとする。

（交付条件）

第9条 交付条件は、次の各号に定める。

（１）補助金は、本事業の実施以外の目的に使用してはならない。

（２）補助事業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。

（３）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。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第10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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

（１）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

（２）補助金を他の用途に使用したとき

（３）この要綱その他法令等の規定に従わなかったとき

２ 前項各号に該当する場合、市長は川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付取消通知書（第４号様式）により事業者に通知するものとする。

（調査）

第11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。

（書類の整備等）

第12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13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14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。

附 則

この要綱は、令和8年6月9日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

提出書類一覧

(交付申請兼実績報告時)

	様式	備考
1	川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付申請書兼実績報告書（第1号様式）	
2	別紙1 実績報告書別紙	新たに配置した常勤専従の相談支援専門員毎に作成
3	別紙2 相談支援専門員配置・担当件数一覧	相談支援事業所毎に作成
4	別紙3 計画相談支援等契約増減一覧	相談支援事業所毎に作成
5	収支計算書	任意の様式で、相談支援事業所毎に作成
6	(必要な場合のみ) その他必要な書類	
7	提出書類確認書	オンライン申請の場合は不要です

(交付決定兼交付額確定後)

	様式	備考
8	請求書	令和8年4月以降押印不要です
9	(必要な場合のみ) 委任状	令和8年4月以降も押印が必要です

※原則として、オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）により申請をお願いします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

第 1 号様式

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

住 所
法 人 名
代表者職氏名

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

交付申請書兼実績報告書

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて交付申請及び実績報告を行います。

交付申請額 金 _____ 円

内訳

1 3 0 万円 × 名

第2号様式

川崎市指令健障計第 号
年 月 日

住 所
法 人 名
代表者職氏名

様

川崎市長

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

交付決定通知書兼交付額確定通知書

年 月 日付けで申請のありました川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金に係る交付申請及び実績報告について、審査の結果、次のとおり交付を決定及び交付額を確定しましたので通知します。

補助金交付決定額及び交付確定額 金 _____ 円

第 3 号様式

川崎市指令健障計第 号
年 月 日

住 所
法 人 名
代表者職氏名

様

川崎市長

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

交付却下通知書

年 月 日付けで交付申請及び実績報告のありました川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金につきましては、次の理由により却下しましたので通知します。

理由

第4号様式

川健障計第 号
年 月 日

住 所
法 人 名
代表者職氏名 様

川崎市長

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

交付取消通知書

年 月 日付けで交付決定及び交付額確定した川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金について、次のとおり交付を取り消しましたので通知します。

理由

(別紙1)

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金
実績報告書別紙

指定特定相談支援事業所または指定障害児相談支援事業所	事業所名： 所在地：
新たに配置した常勤専従の相談支援専門員	氏名(ふりがな)： 配置年月日：
1 補助事業の完了日	令和 年 月 日
2 常勤専従の相談支援専門員に対する人材確保・定着支援の取組 ＜交付要件(1)＞	
3 相談支援事業所における常勤換算による相談支援専門員数 ＜交付要件(2)＞	ア 前年度の4月1日時点※の相談支援専門員数 人 イ 補助事業が完了した時点の相談支援専門員数 人 ウ 増員数(イーア) 人
4 計画相談支援または障害児相談支援の契約件数の増加件数 ＜交付要件(3)＞	ア 前年度の4月1日※から補助事業の完了日までの間の新規契約件数 件 イ 前年度の4月1日※から補助事業の完了日までの間の契約終了件数 件 ウ 増加件数(アーイ) 件

※前年度に当該補助金の交付を受けた場合については前年度の1月1日

(別紙 2)

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金

相談支援専門員配置・担当件数一覧表

[illegible]

(別紙3)

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金
計画相談支援等契約増減一覧

事業所名

【契約増加一覧】

前年度の4月1日（前年度に当該補助金の交付を受けた場合については前年度の1月1日）
から補助事業の完了日までの間の契約増加について記載

No.	受給者名	計画相談支援 受給者番号※	障害児相談支援 受給者番号※	契約締結年月日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

【契約減少一覧】

前年度の4月1日（前年度に当該補助金の交付を受けた場合については前年度の1月1日）
から補助事業の完了日までの間の契約の契約減少について記載

No.	受給者名	計画相談支援 受給者番号※	障害児相談支援 受給者番号※	契約終了年月日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- ・ ※計画相談支援受給者番号または障害児相談支援受給者番号は該当のものを記載してください。
- ・ 行は適宜追加してください。

オンライン申請の場合は不要

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金
提出書類確認書

法人・団体名（※必須）	
法人所在地（※必須）	〒
担当者名及び連絡先（※必須）	担当者名
	TEL : () / FAX : ()
	Mail :
決定通知等送付先 (※上記住所と異なる場合のみ記載)	〒 TEL : ()

- ・決定通知等、今後の書類は法人所在地へ送付します。
- ・法人所在地と異なる場所へ送付を希望する場合は、上記「決定通知等送付先」にご記載ください。

【提出書類確認】 ※□に✓を記入してください。

- ☐ 川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金交付申請書兼実績報告書（第1号様式）
- ☐ 別紙1 実績報告書別紙
- ☐ 別紙2 相談支援専門員配置・担当件数一覧
- ☐ 別紙3 計画相談支援等契約増減一覧
- ☐ 収支計算書
- ☐ （必要な場合のみ）その他必要な書類
- ☐ 提出書類確認書

【申請内容一覧】

相談支援事業所名	申請人数
	人
	人
計	人

川崎市計画相談支援事業所開設・人員配置促進補助金 請求書

請求日 令和 年 月 日

宛先) 川崎市長

請求者

住所 _____

法人名 _____

代表者職氏名 _____

請求金額 ¥ _____ 円

振込先

_____ 支店 普通・当座

口座番号 _____

口座名義人 _____

フリガナ _____