

神戸市相談支援事業所人材確保支援費補助金交付要綱

令和2年8月1日

福祉局長制定

(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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第19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6条の2の2第6号に規定される障害児相談支援事業を行う事業者に対する人材確保支援費補助金（以下「人材確保支援費」という。）の交付について、必要な事項を定める。

2 人材確保支援費の交付については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38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3条第1項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条第1項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号に規定する指定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項に規定する障害児相談支援事業所をいう。

(補助の目的)

第3条 人材確保支援費交付事業は、神戸市内における相談支援事業者の立ち上げ及び体制強化による神戸市の相談支援体制の強化を図ることを目的とする。

(事業者に対する助言及び指導)

第4条 市長は、事業者に対し、この要綱の目的を達成するうえで必要な事項について助言し、又は指導することができる。

(補助の対象事業者及び金額等)

第5条 人材確保支援費は、神戸市内で相談支援事業を実施する相談支援事業所を対象とし、次条に定める交付の要件をすべて満たしている場合に、新たに雇用・配置した相談支援専門員（以下「補助対象となる相談支援専門員」）の人件費の4分の3に相当する額を交付する。ただし、他業務と兼務の場合

は、人件費を相談支援事業と他業務にそれぞれ従事する勤務時間で按分した相談支援事業に従事したと相当される額を、当該補助の対象とする。

- 2 前項に規定する人材確保支援費は、別表1の通り上限額を定める。
- 3 交付期間は、補助対象となる相談支援専門員を雇用・配置した日の属する月から24か月間のうち申請した年度内の期間とする。
- 4 補助対象となる相談支援専門員一人あたりの通算補助期間は24か月間とする（他の事業所において従事し、当該補助の交付のあった期間を含む）。
- 5 当補助金は申請額が予算上限に達し次第、受付を終了する。

(別表1) 人材確保支援費の上限額一覧

	週平均の勤務時間が20時間以上	週平均の勤務時間が20時間未満
特定相談支援事業所	補助対象となる相談支援専門員1人につき上限300万円	補助対象となる相談支援専門員1人につき上限150万円
障害児相談支援事業所	補助対象となる相談支援専門員1人につき上限400万円	補助対象となる相談支援専門員1人につき上限200万円

※週平均の勤務時間は相談支援事業所における勤務時間とし、当該年度の補助対象期間の平均で算出するものとする。

※年度途中で雇用・配置した場合は、上記の上限額を12で除したものに、雇用・配置した日の属する月から3月迄の月数を乗じた額を上限とする。

(交付要件)

第6条 人材確保支援費を受ける事業所は、補助金の交付を申請した日（以下この条において「申請日」という。）時点で以下に定める要件を満たしていることとする。

- (1) 神戸市の相談支援事業所に指定されていること。（※神戸市直営の相談支援事業所は除く）
- (2) 申請日の属する年度の5月1日から遡って24ヶ月以内に相談支援専門員（※）を雇用又は配置し、かつ当該相談支援専門員を申請日時点で継続して配置していること。（原則、雇用・配置する前から継続して神戸市内で相談支援事業所に従事している相談支援専門員は対象外とする。）

※障害者相談支援センターの場合、委託業務との兼務不可。

- (3) 相談支援事業所の直近6か月の専門員数に比して、増員となっていること。（離職や異動等により減員となった後、6か月以内に雇用・配置した相談員については、欠員を補充したものとみなし、補助の対象外とする。）
- (4) 人材確保支援費の交付を申請する者又は交付を申請する法人の役員が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）ではないこと。
- (5) その他市長が必要と認める要件を満たすこと。

- 2 相談支援事業所として以下の取り組みを実施すること。

- (1) 区福祉事務所や障害者相談支援センターから新規利用者の依頼があれば、第5条第3項の補助対象期間終了日までに、対象となる相談支援専門員を配置・雇用した相談支援事業所として、別表2に定める利用者数を目安に新たに神戸市の支給決定者の計画相談を担当し、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供するよう努めること。
- (2) 神戸市基幹相談支援センターが開催する連絡会及び研修、障害者相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加すること。
- (3) 相談支援事業所の所在する区地域自立支援協議会における相談支援事業所を対象とした部会や災害に関する部会に参加すること。
- (4) 神戸市における災害時要援護者支援の取り組みを実施すること。
- (5) 神戸市からの依頼があれば相談支援事業所として法定研修の演習講師を務めること。

(別表2) サービス提供者数の目安

	対象となる相談支援専門員の週平均の勤務時間が20時間以上	対象となる相談支援専門員の週平均の勤務時間が20時間未満
特定相談支援事業所	補助対象となる相談支援専門員1人につき45人以上を相談支援事業所として新たに担当	補助対象となる相談支援専門員1人につき23人以上を相談支援事業所として新たに担当
障害児相談支援事業所	補助対象となる相談支援専門員1人につき45人以上を相談支援事業所として新たに担当	補助対象となる相談支援専門員1人につき23人以上を相談支援事業所として新たに担当

※週平均の勤務時間は相談支援事業に従事する勤務時間とし、当該年度の補助対象期間の平均で算出するものとする。

(交付申請)

第7条 事業者は、人材確保支援費を受けようとするときは、交付申請書(様式第1号)を作成し、市長に提出しなければならない。

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) 要件確認シート兼誓約書(様式第1号別紙)
- (2) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)
※補助対象となる相談支援専門員を雇用・配置した月以降のものすべて
- (3) 補助対象となる相談支援専門員の相談支援専門員経歴書(参考様式3)
※神戸市に提出済みのもの
- (4) 補助対象となる相談支援専門員の実務経歴証明書(参考様式5)
※神戸市に提出済みのもの
- (5) 相談支援事業実施計画書(様式第2号)
- (6) 運営規程の写し(神戸市に提出済みのもの)
- (7) 補助対象となる相談支援専門員の初任者研修修了証の写し(神戸市に提出済みのもの)

- (8) 財産目録（新設の法人で財産目録がない場合は、資産状況のわかる書類の写し）
- (9) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定により補助金交付申請書を受理したときは、これを審査し、交付の可否を決定し、交付決定通知書（様式第3号）、もしくは交付却下通知書（様式第4号）により通知するものとする。

- 2 市長は、前項の補助金の交付を決定するにあたり、必要があるときは当該補助金の交付について第14条に規定する交付の条件以外の条件を付すことができる。
- 3 事業者は、第1項の補助金の交付決定の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又は前項の条件に不服があるときは、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日までに申請の取下げをすることができる。ただし、市長が必要と認めたときは、この期日を変更することができる。
- 4 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（補助事業等の変更等）

第9条 事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金等交付決定内容変更承認申請書（様式第5号別紙1）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号別紙2）を、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金等交付決定変更通知書（様式第5号別紙3）又は補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第5号別紙4）により、事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 事業者は、実績報告書（様式第6号）を作成し、上半期（4月～9月）の実績を10月末までに、下半期（10月～3月）の実績を4月末までに市長に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 相談支援事業実施報告書（様式第6号別紙1）
 - (2) 新規利用者一覧表（様式第6号別紙2）
 - (3) 補助対象となる相談支援専門員の人件費がわかる書類（給与明細書など）
 - (4) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）
 - ※補助対象となる相談支援専門員を雇用・配置した月以降のものすべて
 - (5) その他神戸市長が必要と認める書類

（補助金額の確定通知）

第11条 市長は、前条の事業実施報告書を受理したときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（第7号様式）により当該事業所に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 12 条 前条の補助金の額の確定通知を受けた事業者は、補助金交付請求書（様式第 8 号）により補助金の請求を行うものとする。

(補助金の交付)

第 13 条 市長は、前条の補助金の請求を受けたときは、請求に係る補助金を交付するものとする。

2 市長は、必要と認める場合は、事業者から補助金（概算交付）請求書（様式第 8 号－2）を徴し、補助金の交付の決定額を超えない範囲内の額の補助金を概算交付することができる。

3 上半期の交付確定金額については、区分ごとの上限額を 12 で除した額に当該年度の補助開始月から実績報告時の月数を掛けた額を上限とする。

(交付の条件)

第 14 条 本要綱に基づき交付された人材確保支援費は、事業所の指定特定及び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 人材確保支援費の交付を受けた事業所が、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、人材確保支援費の返還を求めることができる。

(関係書類の整備)

第 15 条 補助事業者等は、以下の書類を補助事業完了後、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およ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

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

2 この要綱は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

3 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

4 この要綱は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

5 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

6 この要綱は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

7 この要綱は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。

8 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(この要綱の失効)

9 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、廃止前の要綱により交付決定した
ものについては、なお従前の例による。