

神戸市相談支援事業所人材確保支援費補助金

【募集要項（令和8年度）】

本事業の目的

相談支援事業者の立ち上げ及び体制強化により神戸市内の相談支援体制の拡充を図るため、新たに相談支援専門員を雇用・配置した相談支援事業者に対し助成を行う。

※現在予算措置されているのは、令和9年3月分までとなります。

申請方法

申請書類は、神戸市福祉局障害者支援課 相談支援・虐待対策担当までメールでご提出ください。

申請にあたり、「補助があたるかどうかわからない」「制度がよくわからない」等のご相談がありましたら、以下の問い合わせ先にご連絡ください。

問い合わせ・応募窓口

※多数のお問い合わせが予想されますので、極力メールでのお問い合わせをお願いします。

神戸市福祉局障害者支援課 相談支援・虐待対策担当

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

メールアドレス：soudan_gyakutai@city.kobe.lg.jp

電話：078-322-6332（平日 9:00～12:00 13:00～17:00）

FAX：078-322-0393

1. 補助対象

令和6年5月1日以降に相談支援専門員を新たに雇用又は配置した神戸市内の特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者

※神戸市直営の事業所は除く。

新規雇用職員を含めた、事業所全体として新規の担当件数が

規定数増加すれば申請が可能になるよう要件を緩和しまし

た！！

2. 補助要件及び金額

(1) 補助要件

以下の要件1と要件2のいずれも満たす必要があります。

※以下の要件を満たすことが難しいと神戸市が判断した場合は、申請を受け付けないことがあります。

◇要件1（相談支援専門員及び利用者へのサービス提供について）

	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
特定相談支援事業者	<ul style="list-style-type: none">令和6年5月1日以降に相談支援専門員を雇用又は配置新規利用者から依頼があれば、<u>補助対象期間の終了日までに、補助対象となる相談支援専門員数1名につき45人（神戸市が支給決定した利用者に限る）を目安とし、事業所として指定計画相談支援を新たに担当すること</u>	<ul style="list-style-type: none">令和6年5月1日以降に相談支援専門員を雇用又は配置新規利用者から依頼があれば、<u>補助対象期間の終了日までに、補助対象となる相談支援専門員数1名につき23人（神戸市が支給決定した利用者に限る）を目安とし、事業所として指定計画相談支援を新たに担当すること</u>
障害児相談支援事業者	<ul style="list-style-type: none">令和6年5月1日以降に相談支援専門員を雇用又は配置新規利用者から依頼があれば、<u>補助対象期間の終了日までに、補助対象となる相談支援専門員数1名につき45人（神戸市が支給決定した利用者に限る）を目安とし、事業所として指定障害児相談支援を新たに担当すること</u>	<ul style="list-style-type: none">令和6年5月1日以降に相談支援専門員を雇用又は配置新規利用者から依頼があれば、<u>補助対象期間の終了日までに、補助対象となる相談支援専門員数1名につき23人（神戸市が支給決定した利用者に限る）を目安とし、事業所として指定障害児相談支援を新たに担当すること</u>

◇要件2（相談支援事業所としての取り組み）

- ・基幹相談支援センターが開催する研修に原則毎回参加、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していること
- ・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
- ・神戸市における災害時要援護者支援の取り組みを実施（サービス等利用計画への災害情報記載等）
- ・神戸市からの依頼があれば、事業所として法定研修において演習講師を務めること

（2）補助金額

新たに雇用・配置した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

	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

※勤務時間は相談支援事業に従事する勤務時間とする。

※人件費についても兼務の場合は相談支援事業に従事する勤務時間分の人件費を按分して算定する。

3. 補助対象経費

	補助対象経費	補助対象とならない経費
新たに雇用・配置した相談支援専門員の人件費	給与、各種手当、賞与、社会保険料や労働保険料の企業負担分である法定福利費、通勤手当、住居手当など（国または県から加算・補助されている処遇改善相当分を除く）	退職一時金、退職一時金引当金、慶弔金や社員旅行費などの福利厚生費

4. 補助対象期間

補助対象となる相談支援専門員を雇用・配置した月から2年間とする

ただし、相談支援専門員一人あたりの通算補助期間は2年間とし、他の事業所に属して補助を受けていた期間も含む

5. 申請後の手続きの流れ概要

(1) 申請時期

通年受付

毎月10日までに申請いただければ、翌月下旬に支給決定通知を送付します。お支払いは11月、5月の年2回です。

(2) 実績報告及びお支払いの流れ

① 9月10日までに申請いただいた場合

神戸市	事業者
	① 実績報告（上半期）提出期限 10月29日
② 確定（上半期）通知 11月上旬	
	③ 請求書（上半期）提出期限 11月上旬
④ 支払（上半期） 11月下旬	
	⑤ 実績報告（下半期）提出期限 4月中旬
⑥ 確定（下半期）通知 4月下旬	
	⑦ 請求書（下半期）提出期限 5月初旬
⑧ 支払（下半期分） 5月下旬	

② ①より後に申請いただいた場合

神戸市	事業者
	① 実績報告（下半期）提出期限 4月中旬
② 確定（下半期）通知 4月下旬	
	③ 請求書（下半期）提出期限 5月初旬
④ 支払（下半期分） 5月下旬	

6. 申請に必要な書類

- ・人材確保支援費交付申請書（様式第1号）
- ・要件確認シート 兼 誓約書（様式第1号別紙）
- ・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

- ・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）
 - ・補助対象となる相談支援専門員の実務経験証明書（参考様式5）
 - ・相談支援事業実施計画書（様式第2号）
- ※神戸市に提出済みのもの
- ・運営規程の写し
 - ・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
 - ・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）
 - ・その他神戸市長が必要と認める書類

7. その他

- ・実績報告の際、補助額が当初の補助金交付決定金額よりも増額となる場合は、別途変更手続きが必要となります。補助金申請に当たっては、想定される最も高い金額でご申請いただきますようお願いいたします。
- ・当補助金は申請額が予算上限に達し次第、受付を終了します。