

## 神戸市相談支援専門員定着支援補助金交付要綱

令和5年4月1日

福祉局長決定

### (目的)

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して補助金を交付することにより、神戸市内における相談支援専門員の定着及び相談支援事業所の経営安定化による相談支援体制の強化を図ることを目的とする。

2 補助金の交付については、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。

### (補助の対象事業所)

第3条 補助事業等の対象となる事業所は、神戸市内で相談支援事業を実施する相談支援事業所とし、次の各号に該当するものとする。

- (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) 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。
- (3) その他市長が必要と認める要件を満たすこと。

### (対象経費)

第4条 補助事業等の対象となる経費は、当該年度内に相談支援専門員への給付金に要する経費とする。

2 前項に掲げる給付金の対象となる相談支援専門員は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 相談支援専門員としての通算勤務年数が7年を超えていない者

(2) 神戸市の支給決定者の計画相談を 10 件以上担当し、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供している者

(補助金等の額)

第 5 条 補助金等の額は、前条第 2 項に該当する相談支援専門員一人当たり次の各号に掲げる額とする。

- (1) 勤務年数 5 年を超えていない者：一人当たり月 9,000 円
- (2) 勤務年数 5 年を超え、7 年を超えていない者：一人当たり月 15,000 円

2 この要綱での勤務年数の算定においては、雇用・配置した日の属する月を一月目として一二月で 1 年と算定する。

(交付申請)

第 6 条 申請者は、補助金規則第 5 条第 1 項に基づき当該補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。ただし、第 5 号から第 7 号に掲げる書類については、事業所の指定の際に神戸市に提出済みのものと同一のものを提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 要件確認シート兼誓約書（様式第 2 号）
- (3) 相談支援事業実施計画書（様式第 3 号）
- (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) 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）
- (6) 運営規程の写し
- (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
- (8) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第 7 条 市長は、補助金規則第 6 条による補助金の交付決定を行うときは、交付決定通知書（様式第 4 号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第 6 条第 3 項による補助金等の交付が不相当である旨の通知を行うときは、交付不決定通知書（様式第 5 条）をもって申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第 8 条 市長は、前条の補助金の交付を決定した事業所（以下、「補助対象事業所」という）に対し、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 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
- (2) 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

- (3) 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
- (4) 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
- (5) その他、市長が必要と認めること

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、第7条の規定による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第8条の規定による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。

(補助事業等の変更等)

第10条 補助対象事業所は、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6号)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7号)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8号)又は補助事業等中止(廃止)承認通知書(様式第9号)により、事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象事業所は、補助金規則第15条に基づき補助事業等の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を上半期(4月～9月)の事業完了後10月末までに、下半期(10月～3月)の事業完了後4月末までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第10号)
- (2) 相談支援事業実施報告書(様式第11号)
- (3) サービス提供対象者一覧表(様式第12号)
- (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) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第12条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、交付確定通知書(様式第13号)により補助事業所に通知するものとする。

2 市長は、前項による交付確定額が第7条における交付決定額が同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

3 市長は、第1項により交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

4 補助事業所が、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければ

ばならない。

(補助金の請求)

第 13 条 補助事業所は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第 14 号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業所に支払うものとする。

(関係書類の整備)

第 14 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

2 市長は、補助金の交付について必要な場合、前項に掲げる書類の提出を求めることができる。

(施行細目)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、福祉局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

3 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)

4 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であるについては、なお従前の例による。