

新潟市地域活動支援センター事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市地域活動支援センター事業実施要綱（以下、「センター実施要綱」という。）に基づく事業運営に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。補助金の交付に関しては、新潟市補助金等交付規則（平成16年規則第19号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(対象事業)

第2条 補助金等の交付の対象となる事業は、センター実施要綱第3条の規定に基づく事業を実施するための経費とする。

(補助金額)

第3条 前条の経費に対する補助金額は、センター実施要綱第3条に定める類型ごとにそれぞれ別紙1、別紙2、別紙3のとおり基準を設け、それぞれ算定した額とする。

(交付申請)

第4条 補助金等の交付を受けようとする事業者は、市長に対し、別記様式第1号による補助金交付申請書に市長が定める書類を添えて申請する。

(交付決定)

第5条 市長は前条の規定による申請内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、別記様式第2号による補助金交付決定通知書により、当該事業者に通知する。

(実績報告)

第6条 補助金の交付決定を受けた事業者は、補助事業の完了したときは、速やかに別記様式第3号による補助事業実績報告書に市長が定める書類を添えて実績報告をしなければならない。

(額の確定等)

第7条 市長は、前条の規定により補助事業実績報告を受けた場合には、実績報告書に基づき審査を行い、当該補助事業の成果が補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を別記様式第4号補助金確定通知書により補助事業者に通知する。

(決定の取消通知)

第8条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) センター実施要綱第11条の規定に該当したとき。

2 市長は、第1項の規定による取消をした場合は、別記様式第5号による補助金交付決定取消通知書により補助事業者に通知する。

(補助金の返還)

第9条 市長は、前条の規定により交付の決定を取り消した場合において、既に交付した補助金について別記様式第6号による補助金返還命令書により返還を命ずる。

(書類の整備及び保存)

第10条 補助金等の交付を受けた実施事業者は、事業に係る収入、支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入、支出等についての書類を当該補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間整備保管しておかなければならない。

(検査等)

第11条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため実施事業者に対し、報告もしくは資料の提出を求め、又は職員を事業所に赴かせ、帳簿書類等を調査させもしくは関係者に質問させることができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるものの他、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前において、現にこの要綱により補助金の交付を受け、事業を実施しているセンターⅢ型事業者で選択した事業者には、平成30年度分までの補助金の交付については、第3条の規定によらず、別表3に定める事務費のうち①施設長費と⑤介護人費を足し合わせた額と特別加算額のうち①土地・建物借上費を年額で交付することができる。

(補填)

3 センターⅢ型事業者のうち、別表3で算出した補助金額に比べ、別表2又は前項で算出した補助金額が下回る場合、その差を下記の割合で補填する。なお、補填する期間は平成27年度から平成29年度までとする。

年 度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
割 合	80%	60%	40%

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年1月5日から施行し、改正後の新潟市地域活動支援センター事業補助金交付要綱の規定は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙1

補助基準及び補助基準額（センターⅠ型）

1 補助対象経費は、次のとおりとする。

- (1) 施設を運営するために必要な職員の給料、職員手当（扶養手当、超過勤務手当、調整手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、管理職員特別勤務手当、寒冷地手当、単身赴任手当等）共済費及び賃金
- (2) 施設を運営するために必要な各所修繕費
- (3) その他の事務の執行に伴う、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水料、修繕費、医薬材料費）、役務費（通信運搬費）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

2 補助基準額は、次により算出した額の合計額とする。

(1) 1,670,708円×事業実施月数

(2) (1)の額に下表の経験年数加算率の加算率を乗じた額

職員1人当たり平均勤続年数	2年未満	2年以上 4年未満	4年以上 6年未満	6年以上 8年未満	8年以上 10年未満	10年以上 12年未満	12年以上 14年未満	14年以上
加算率(%)	1	2	3	4	5	6	7	8

ア 算定の対象となる職員は、その施設に勤務する施設長及び常勤の支援員とする。

イ 職員1人当たりの平均勤続年数の算定は、当該年度の4月1日現在において行い、アにより算定した職員の合算勤続年数を算定の基礎となった職員数により除して行う。ただし、算定対象となるものは、常勤職員としての勤続年数とし、個々の勤続年数の算定で、1月未満の場合は切り捨てる。

3 新潟市がセンターⅠ型の実施事業者に対し補助する額は、補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較していずれか低い方の額に100分の90を乗じた額から、指定相談支援事業に係る委託費を差し引いた額とする。

ただし、市町村相談支援機能強化事業による専門職員（社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、その他市町村が必要と認める者）の機能強化費については、指定相談支援事業委託費に対する加算とするため、地域活動支援センター補助金から差し引かないものとする。

別紙2

補助基準および補助金額（センターⅡ型）

1 補助基準額は、次により算出した額とする。

新潟市のセンターⅡ型の実施事業者に対する補助基準額は、事業の主たる対象とする障がいの種別として身体障がいとする場合と身体障がいとする場合以外とでそれぞれ別表1に定める基準単価に、実利用日数を乗じて得た額とする。

2 新潟市がセンターⅡ型の実施事業者に対し補助する額は、補助基準額から、センター実施要綱第8条第1項、同条第2項及び同条第4項の規定により算定した費用の負担相当額を控除した額とする。

事業者は、毎月の利用人数等を記載した実績報告書を翌月に提出しなければならない。

別紙 3

補助基準、補助基準額及び補助分配額（センターⅢ型）

1. 補助対象経費は、次の各号のとおりとする。

- | | |
|-----------|--|
| (1) 事務費 | 施設運営に必要な報酬、給料、賃金、社会保険料等の人件費 |
| (2) 事業費 | 利用者の処遇に必要な需用費、備品購入費、旅費、修繕料、光熱水費、通信費、使用料、賃借料等の経費 |
| (3) 特別加算額 | ア 土地・建物費 土地・建物を借りるために必要な経費 |
| | イ 送迎費 施設送迎を行うために必要な経費 |
| (4) 特別事業費 | 別紙4に定める事業を行うために必要な賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費及び印刷製本費）、役務費、委託料、使用料、負担金 |

2. 補助基準額は、別表2のとおりとする。

3. 補助分配額は、事務費、事業費及び特別事業費について、前年度4月から11月までの利用者数に応じ別表2により算出した額に基づき、当該年度の予算の範囲内で施設ごとに市長が定めるものとする。

4. 事務費、事業費及び特別事業費の補助金額は、別表第2により算出した事務費、事業費及び特別事業費の補助基準額の合算と事務費、事業費及び特別事業費に係る補助対象経費の実支出額を比較して低い方の額であって、補助分配額の範囲内の額とする。

5. 補助金額の算定は、前項の額に特別加算額と特別加算額に係る補助対象経費の実支出額を比較していずれか低い方の額を加え、センター実施要綱第8条1項、同条第2項及び同条第3項の規定により算定した費用の負担相当額を控除した額とする。

6. センター実施要綱第3条第2号ウに規定の事業のうち（ア）地域のサポート相談事業を実施した場合、別紙5の基準により算定した額を機能強化事業費として交付する。

別紙4

・特別事業の内容

特別事業は、地域交流促進、社会体験学習、指導員育成、技術訓練機能強化、心身機能低下防止、及び施設等交流の6事業とし、その内容は、おおむね次に掲げるとおりとする。

(1) 地域交流促進事業

センターと地域との交流を促進することにより、地域に開かれた施設づくりを行う。

- ア 地域住民とのレクリエーション、交流会、納涼会、文化祭等の開催
- イ ボランティア団体等の受入れ
- ウ 地域に対するボランティア活動

(2) 社会体験学習事業

利用者が社会見学を通じて、社会性を身につけるとともに、知識を深め、自立意欲の助長を図る。

- ア 社会見学等（工場、デパート、博物館等）の実施
- イ 宿泊体験
- ウ 研修旅行

(3) 支援員研修

支援員が、研修等を通じて処遇技術等及び資質の向上を図る。

- ア 支援員研修会等への参加
- イ 企業、認可施設等への派遣
- ウ 部外講師招聘による研修会

(4) 技術訓練機能強化事業

作業内容等の充実及び改善を図る。

- ア 講習会等への参加及び講師招聘
- イ 企業等への支援員、利用者の派遣
- ウ 新商品開発

(5) 心身機能低下防止事業

レクリエーション等を通じて利用者の心身機能低下防止に努めるとともに、家族への支援等を行う。

- ア レクリエーション等の実施
- イ 講習会等の実施

(6) 施設等交流事業

施設間交流により、情報交換や共同活動を通じ補完的關係を築く。

別紙5

地域のサポート相談事業

1 内容

(1) 地域相談支援

ア. 相談の対象者 施設利用者以外の者で、下記の相談内容についての相談を受けた件数を補助対象とする

- ①地域住民への福祉サービス等の説明および情報の提供等
- ②施設等の案内
- ③就労支援等の情報提供
- ④家庭内での当事者の行動等に対しての家族の対応等
- ⑤その他市長が認めたもの

(2) 通所を促す相談支援

ア. 相談の対象者 施設利用者に対して、施設利用日以外において、電話や訪問等で相談を受けた件数を補助対象とする。

2 人員

相談を受けることができる事業所等は、新潟県が実施する研修（新潟県相談支援従事者初任者研修）を修了し修了証の交付を受けた者を配置していることとする。ただし、通所を促す相談支援のみを実施する場合は、この限りではない。

3 補助基準額

(1) 相談事業の基礎的補助金額 100,000円

(2) 相談件数に応じた加算

相談1件当たりの補助加算額は下記のとおりとし、地域相談支援と通所を促す相談支援それぞれ200,000円を加算上限額とする。

相談時間	30分未満	30分以上
加算単価	500円	1,000円

※通所を促す相談支援のみを実施する場合、相談件数に応じた加算のみとする。

4 実績報告等

地域のサポート相談事業を実施する者は、別記様式第7号による相談支援事業の相談記録票を作成し保管する。また、別記様式第8号による実績報告書を提出し、実績に応じ支払うものとする。

別表 1

センターⅡ型類型（※1）		区分3 （※2）	区分2 （※2）	区分1 （※2）	
センターⅡ型単独型で事業の主たる対象の障がいの種別を身体障がい者とするもの	(1)	4時間未満	3,475	3,214	2,973
	(2)	4時間以上6時間未満	5,815	5,383	4,951
	(3)	6時間以上	7,553	6,990	6,438
センターⅡ型併設型で事業の主たる対象の障がいの種別を身体障がい者とするもの	(1)	4時間未満	2,792	2,541	2,279
	(2)	4時間以上6時間未満	4,660	4,228	3,816
	(3)	6時間以上	6,056	5,514	4,951
センターⅡ型単独型で事業の主たる対象の障がいの種別を身体障がい者以外とするもの	(1)	4時間未満	2,872	2,571	2,269
	(2)	4時間以上6時間未満	4,790	4,288	3,796
	(3)	6時間以上	6,227	5,584	4,921
センターⅡ型併設型で事業の主たる対象の障がいの種別を身体障がい者以外とするもの	(1)	4時間未満	2,179	1,888	1,576
	(2)	4時間以上6時間未満	3,656	3,133	2,641
	(3)	6時間以上	4,740	4,087	3,435
入浴加算		410			
送迎加算		550			
給食加算（生活保護受給世帯・非課税世帯）		430			
上限管理加算		1,500			

※1 単独型とは、障がい福祉サービス事業所等に併設しておらず、専任かつ常勤の管理者が配置されているものをいう。また、併設型とは同一建物内に事業所があるもののほか、隣接または近接する敷地に事業所があるものをいう。

※2 区分については、「新潟市地域活動支援センター事業実施要綱」様式第13号（様式第13号の2を含む）及び様式第14号の調査内容による3区分をいう。

別表2

1. 補助基準

事務費・事業費	【利用者単価】 (1日1人の利用につき)		
	利用者区分	通常	時間延長した場合
	区分1	3,706円	4,630円
	区分2	4,047円	5,062円
	区分3	4,399円	5,504円
	【利用者区分】		
	区分1	下記以外の者	
区分2	①身体障害者手帳2級所持者 ②療育手帳A所持者 ③精神保健福祉手帳1級所持者		
区分3	①療育手帳で最重度と判定された方 ②療育手帳Aと身体障害者手帳2級以上を併せ持つ方 ③身体障害者手帳1級の方		
特別加算額	① 土地・建物借上費	1,851,000円	
	② 送迎費	270円 (片道)	
特別事業費	特別事業費の基礎的補助額 200,000円 (~10人まで) 登録利用者数が10人を超える場合は、1人につき10,000円を加算 (加算の上限額は150,000円とする)		

(注1)

時間延長した場合とは、利用者の施設滞在時間が7時間30分以上となった場合に適用する。

別表 3

1. 補助基準

事務費	① 施設長	3,728,022円
	② 支援員 (人数は、支援員配置基準による)	2,974,546円 (×人数)
	③ 経験年数加算	(①+②) ×加算率(注1)
	④ 扶養手当等	(①+②+③) ×6%
	⑤ 介護人	1,589,760円
事業費	Aランク(利用者 15人未満)	761,000円
	Bランク(利用者 15人～25人)	864,000円
	Cランク(利用者 26人以上)	966,000円
特別加算額	① 土地・建物借上費	1,851,000円
	② 初年度施設整備費	300,000円
特別事業費	Aランク(利用者 15人未満)	200,000円
	Bランク(利用者 15人～25人)	300,000円
	Cランク(利用者 26人以上)	400,000円

(注1) 加算率

職員1人当たり平均勤続年数	2年未満	2年以上	4年以上	6年以上	8年以上	10年以上	12年以上	14年
		4年未満	6年未満	8年未満	10年未満	12年未満	14年未満	以上
加算率(%)	3	5	7	9	11	13	15	16

- ア 算定の対象となる職員は、その施設に勤務する施設長及び常勤の支援員とする。
- イ 職員1人当たりの平均勤続年数の算定は、当該年度の4月1日現在において行い、アにより算定した職員の合算勤続年数を算定の基礎となった職員数により除して行う。ただし、算定対象となるものは、常勤職員としての勤続年数とし、個々の勤続年数の算定で、1月未満の場合は切り捨てる。

2. 職員配置基準

(1) 施設長 1 人

(2) 支援員 下記の算定式により算出された人数

(重度障がい者利用者数 / 5 + 中・軽度利用者数 / 7.5) - 1人 (少数点以下四捨五入)

ただし、上記算式において得られた数字が、0.4以下の場合は1人とみなす。

- ※ 重度障がい
- ①身体障害者手帳1、2級所持者
 - ②療育手帳A所持者
 - ③精神障害者保健福祉手帳1級所持者
- 中・軽度 上記以外の者

(3) 介護人

最重度の利用者数に応じて加算

利用者数	10 ~ 15人	1人
	16 ~ 21人	2人
	22人以上	3人

※障がい程度の判断基準

- 最重度
- ①療育手帳で最重度と判定された方
 - ②療育手帳Aと身体障害者手帳2級以上を併せ持つ方
 - ③身体障害者手帳1級の方

(4) 利用者数の基準日は、4月1日とする。

別記様式第1号(第4条関係)

年 月 日

(宛先)新潟市長

申請者 住所(法人にあっては所在地)

氏名(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

補助金交付申請書

の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助対象経費
- 4 交付申請額及びその算定方法
- 5 補助事業の着手(予定)年月日
- 6 補助事業の完了(予定)年月日
- 7 情報の公表の内容、方法及び時期
- 8 添付書類

新 第 号

年 月 日

様

新潟市長 印

補助金交付(不交付)決定通知書

年 月 日付で申請のあった については、次のとおり交付(不交付)の決定をしたので通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額(不交付の理由)
- 3 交付条件
 - (1)
 - (2)

年 月 日

(宛先)新潟市長

補助事業者 住所(法人にあつては所在地)

氏名(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

補助事業実績報告書

年 月 日付け新 第 号で の交付決定のあつた事業
が完了(を廃止)したので、次のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額及びその精算額
- 3 補助事業完了年月日
- 4 補助事業の成果
- 5 補助事業の精算に係る収支明細
- 6 情報の公表の状況
- 7 添付書類

新 第 号

年 月 日

様

新潟市長

印

補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった事業に対する について、次のとおり確定したので通知します。

記

1 交付決定額

2 交付済額

3 確定額

新 第 号

年 月 日

様

新潟市長

印

補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け新 第 号で交付決定した につい
ては、次のとおり交付決定の取消しをしたので通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額
- 3 交付決定取消額
- 4 取消理由

新 第 号

年 月 日

様

新潟市長

印

補助金返還命令書

年 月 日付け新 第 号で金額の確定した(交付決定を取り消した)補助金については、次のとおり返還を命ずる。

記

1 返還額

2 返還期限

3 返還理由

別記様式第7号(別紙5関係)

地域のサポート相談事業相談記録票

年 月 日

氏名		生年月日			
住所					連絡先
相談者	氏名				続柄
	住所				連絡先
世帯概要	氏名	続柄	生年月日	職業等	備考
		本人			
概要					
相談内容					
助言等					
通院の有無			医療機関名		
サービス使用状況					
地域活動支援センター名					
記録者氏名		相談時間 : ~ : まで			

新潟市

別記様式第8号(別紙5関係)

年度 地域のサポート相談事業 実績報告書

事業所名 _____

年	月		件数	単価	金額
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
		30分未満			
		30分以上			
合計					