

東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金交付要綱

(平成 18 年 9 月 29 日 区長決定)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業実施要綱（平成 18 年 9 月 29 日 区長決定。以下「実施要綱」という。）に基づき、地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業を実施する地域活動支援センターの運営に要する費用の一部を補助することにつき、必要な事項を定める。

(補助対象事業)

第 2 条 東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金（以下「補助金」という。）の対象となる事業は、実施要綱に定める地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業とする。

(補助金の交付額)

第 3 条 地域活動支援センター機能強化事業に係る補助金の交付額は、予算の範囲内において、別表 1 の第 1 欄に定める補助基準額と第 2 欄に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額とする。

2 実施要綱第 2 条第 3 項の規定により、地域活動支援センター I 型 A の施設が行う相談支援事業に係る補助金の交付額は、予算の範囲内において、別表 2 の第 1 欄に定める補助基準額と第 2 欄に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額とする。

(申請の手続き)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（別記第 1 号様式）に、必要な書類を添付し、区長に申請しなければならない。

2 申請者は、次条の規定による交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更する必要があるときは、変更申請書（別記第 1 号様式の 2）に必要な書類を添付し、別途定める日までに区長に申請しなければならない。

(交付の決定)

第 5 条 区長は、前条の規定に基づく申請があった場合は、その内容を審査し、速やかに補助金の交付の可否につき交付することに決定した場合は、交付決定通知書（別記第 2 号様式）により、申請者に通知するものとする。

(事情の変更による交付決定の取消し等)

第 6 条 区長は、前条の規定による補助金の交付決定を受けた場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じた場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助対象事業につき、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(承認事項)

第 7 条 第 5 条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(事故報告)

第8条 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を、書面により区長に報告しなければならない。

(補助事業の遂行命令)

第9条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項に規定する調査又は報告等により、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認める場合は、これに従って補助事業を遂行するよう命じることができる。

(実施状況報告)

第10条 区長は、補助事業の実施状況又は経理状況等について、必要に応じて報告を求め、又は関係書類の提出を求めることができる。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る会計年度が終了した場合又は補助事業を中止若しくは廃止した場合は、別途定める日までに実績報告書（別記第3号様式）に必要な書類を添付して、区長に報告しなければならない。

(補助金の確定)

第12条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合で、実績報告書の内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により適正と認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（別記第4号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第13条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた場合には、請求書（別記第5号様式）により速やかに補助金を請求しなければならない。

(決定の取消し)

第14条 区長は、次の各号に掲げるいずれかに該当すると認める場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により、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) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令若しくは第9条に規定する命令に違反したとき。
- (4) 事業の実施内容に不備があると認められたとき。
- (5) 法令に基づく指導を受けてなお改善がなされていないと認められたとき。

2 前項の規定は、第12条の規定により、補助金の額が確定した後においても、適用するものとする。

(補助金の返還)

第15条 区長は、第12条の規定に基づき、補助金の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場合は、確定通知書（別記第4号様式）により期限を定めて既に交付されている補助金の額から確定した補助金の額を控除した額の返還を、補助事業者に命ずるものとする。

2 前項の規定は、前条の規定により、補助金の交付決定を取り消した場合に準用する。

第16条 削除

(帳簿等の整備保管)

第 17 条 補助事業者は、施設毎に、必要な帳簿類のほか、次の各号に掲げる帳簿等を整備しておかなければならない。

(1) 利用者の処遇に関する帳簿 利用者名簿、事業日誌、利用者出勤簿

(2) 管理及び会計に関する帳簿 事業計画書、職員名簿、出勤簿、給与支給台帳、予算書、決算書、現金出納簿、証票書類及び備品関係書類

(3) 別表 3 で定める業務の提供を行った場合の在宅支援記録簿 (別記第 6 号様式)

(4) その他必要な帳簿等

2 補助事業者は、前項の規定により作成された帳簿等を、当該帳簿に係る補助事業の実施年度の属する会計年度終了後、5 年間、保管しなければならない。

(適用除外)

第 18 条 この要綱に規定する補助金は、板橋区における他の補助又は委託等の対象となっている事業に対しては、交付しないものとする。

(委任)

第 19 条 この要綱の施行については、東京都板橋区補助金等交付規則 (昭和 42 年板橋区規則第 3 号) に定めるところによるほか必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 19 年 3 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 のただし書の追加規定は、平成 18 年 10 月 1 日から平成 19 年 3 月 31 日までに実施した事業に適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 20 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

(別表 1)

	第1欄 (補助基準額)	第2欄 (対象経費)												
I型A	<p>補助対象年度の4月1日時点における利用定員区分に応じた金額 (利用定員区分)</p> <table border="0"> <tr> <td>10名～14名</td> <td>6,180,900円</td> </tr> <tr> <td>15名～19名</td> <td>9,425,900円</td> </tr> <tr> <td>20名以上</td> <td>15,606,800円</td> </tr> </table> <p>ただし、年度の途中において、補助を開始若しくは終了する場合又は利用定員区分の変更が生じる場合には、下記の利用定員区分に応じた月割相当額を用いて、①又は②の計算式により算出した金額とする。</p> <p>(利用定員区分・月割相当額)</p> <table border="0"> <tr> <td>10名～14名</td> <td>515,075円</td> </tr> <tr> <td>15名～19名</td> <td>785,491円</td> </tr> <tr> <td>20名以上</td> <td>1,300,566円</td> </tr> </table> <p>①年度の途中で補助を開始若しくは終了する場合 補助開始日若しくは補助対象年度の4月1日時点における利用定員区分に応じた月割相当額×補助する月数</p> <p>②年度の途中で利用定員区分の変更が生じる場合 (変更前の利用定員区分に応じた月割相当額×変更前の補助する月数) + (変更後の利用定員区分に応じた月割相当額×変更後の補助する月数)</p> <p>なお、変更後の利用定員区分は、変更する日の属する月の翌月(変更する日が、月の初日の場合はその月)から適用する。</p> <p>※①、②のいずれも、補助する月数のうち1箇月に満たない月は、1箇月として換算する。</p>	10名～14名	6,180,900円	15名～19名	9,425,900円	20名以上	15,606,800円	10名～14名	515,075円	15名～19名	785,491円	20名以上	1,300,566円	<p>地域活動支援センターを運営するために必要な給料、職員手当、共済費、報酬、賃金、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費及び指導用教材費)、役務費(通信運搬費及びその他の役務費)、使用料、賃借料、備品購入費(指導訓練器具費含む)、委託料、負担金、その他区長が必要と認める経費</p>
10名～14名	6,180,900円													
15名～19名	9,425,900円													
20名以上	15,606,800円													
10名～14名	515,075円													
15名～19名	785,491円													
20名以上	1,300,566円													
I型B II型A II型B II型C III型	<p>補助対象年度の4月1日時点における利用定員に1,236,180円を乗じた金額</p> <p>ただし、年度の途中において、補助を開始若しくは終了する場合又は利用定員の変更が生じる場合には、以下の計算式により算出した金額とする。</p>													

	<p>①年度の途中で補助を開始若しくは終了する場合 補助開始日若しくは補助対象年度の4月1日時点における利用定員×103,015円×補助する月数</p> <p>②年度の途中で利用定員の変更が生じる場合 (変更前の利用定員×103,015円×変更前の補助する月数) + (変更後の利用定員×103,015円×変更後の補助する月数)</p> <p>なお、変更後の利用定員は、変更する日の属する月の翌月(変更する日が、月の初日の場合はその月)から適用する。</p> <p>※①、②のいずれも、補助する月数のうち1箇月に満たない月は、1箇月として換算する。</p>	
--	--	--

(別表2)

第1欄 (補助基準額)		第2欄 (対象経費)
常勤専門相談員を配置している場合	<p>6,180,900円</p> <p>ただし、年度の途中で補助を開始若しくは終了する場合は、515,075円に補助する月数(補助する月が1箇月に満たない場合は1箇月とする)を乗じた金額</p>	相談支援事業を実施するために必要な別表1第2欄に定める経費
非常勤職員を配置している場合	<p>3,245,000円</p> <p>ただし、年度の途中で補助を開始若しくは終了する場合は、270,416円に補助する月数(補助する月が1箇月に満たない場合は1箇月とする)を乗じた金額</p>	

(別表 3)

○方法

電話連絡等で利用者に対する在宅支援に係る業務の提供を行い、様式を用いて、確認事項、支援内容を在宅支援記録簿（別記第6号様式）に記録する。

○利用者への確認事項

- ・体調（熱、咳、味覚等の症状）
- ・体温
- ・状況（食事、外出の有無など）

○利用者への提供内容

- ・利用者の障がい特性に応じた1日の目標を設定し、達成に向け、助言をすることにより、社会との交流促進支援を行う。

目標設定の具体例
<ul style="list-style-type: none">・医師の指導に基づく健康管理（散歩などの適度な運動）の実行。・閉じこもり等、予防のための外出の促し。・服薬管理の達成の促し。・定期通院の促し。・社会適応訓練の一環として家事（洗濯、炊事、買物など）を利用者の障がいの度合いに応じて可能な範囲で目標を設定する。・本人が希望する生活の実現へ向けての生活リズムを整える支援（食事を行う時間や睡眠時間の確保のため就寝時間の設定）。・正しい生活習慣への立て直し、円滑な通所利用のための助言（食事を行う時間や睡眠時間の確保のため就寝時間の設定）。・入浴サービスの提供を行っていた利用者に対して、健康管理の観点から清潔に保つ促し（入浴指導など）。・利用者本人の悩みに対する受け止め方や、解決に向けての助言など。・行政手続などについて助言や支援。・在宅で可能な作業などを提供し、作業をこなす。

- ・設定した目標に対する振り返り、評価

振り返りの具体例
<ul style="list-style-type: none">・設定した目標は達成できたか。・できなかった場合の原因分析および、次回に向けての対処方法の検討など。

(宛先) 板 橋 区 長

住所

氏名

年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業
及び相談支援事業補助金の交付申請について

東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金交付要綱に基づき
下記のとおり補助金を交付されたく、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 金 _____ 円
- 2 所要経費内訳 別紙のとおり

年 月 日

(宛先) 板 橋 区 長

住所

氏名

年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業
及び相談支援事業補助金の変更交付申請について

東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金交付要綱に基づき
下記のとおり決定を受けた交付金の額を変更いたしたく、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付決定額 金 _____ 円
- 2 所要経費内訳
- 3 所要経費内訳 別紙のとおり

様

交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました 年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金については、下記のとおり交付します。

年 月 日

東京都板橋区長

記

1 補助金額 金 _____ 円

2 補助金の内訳

3 申請の撤回

この補助金の交付の決定内容またはこれに付した条件に異議があるときは、この通知を受領した日から14日以内に申請の撤回をすることができます。

(宛先) 板 橋 区 長

住所

氏名

年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業
及び相談支援事業補助金の実績報告について

年度における標記事項の経費に対する区補助金に係る事業実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- | | |
|----------|---------|
| 1 収支清算書 | 別紙1のとおり |
| 2 事業実績報告 | 別紙2のとおり |
| 3 その他 | 別紙3のとおり |

年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業
及び相談支援事業補助金交付額確定通知書

様

年 月 日付 第 号で決定した、年度東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金については、年 月 日付の実績報告に基づき下記のとおり確定したので通知します。

記

1 補助金確定額 金 円

2 超過交付額（返還額）がある場合

東京都板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金交付要綱（平成18年9月29日区長決定）第15条第1項に基づき、年 月 日までに返還するよう命じます。

(1) 補助金確定額 円
(2) 既交付済額 円
(3) 返還額 円

年 月 日

板橋区長

別記第5号様式

請 求 書

金 _____ 円

ただし、 年 月 日付 第 号で交付決定通知のあった、 年度
板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金（第 半期分）として、上
記金額を請求します。

年 月 日

住所

氏名

板 橋 区 長

事業所名 ()

利用者氏名 ()

日付	年 月 日	記録者	
電話対応①	時 分	電話対応②	時 分
体調	熱(有・無) 咳(有・無) 味覚(有・無) その他 ()		
体温	()℃	区分 I型A□ I型B・II型・III型: □一般1 □一般2 □生保・非課税	
食事の様子	()		
外出の有無	()		
過ごし方(目標設定)	()		
目標の振り返り	()		

日付	年 月 日	記録者	
電話対応①	時 分	電話対応②	時 分
体調	熱(有・無) 咳(有・無) 味覚(有・無) その他 ()		
体温	()℃	区分 I型A□ I型B・II型・III型: □一般1 □一般2 □生保・非課税	
食事の様子	()		
外出の有無	()		
過ごし方(目標設定)	()		
目標の振り返り	()		

日付	年 月 日	記録者	
電話対応①	時 分	電話対応②	時 分
体調	熱(有・無) 咳(有・無) 味覚(有・無) その他 ()		
体温	()℃	区分 I型A□ I型B・II型・III型: □一般1 □一般2 □生保・非課税	
食事の様子	()		
外出の有無	()		
過ごし方(目標設定)	()		
目標の振り返り	()		

日付	年 月 日	記録者	
電話対応①	時 分	電話対応②	時 分
体調	熱(有・無) 咳(有・無) 味覚(有・無) その他 ()		
体温	()℃	区分 I型A□ I型B・II型・III型: □一般1 □一般2 □生保・非課税	
食事の様子	()		
外出の有無	()		
過ごし方(目標設定)	()		
目標の振り返り	()		