

朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害児、障害者への途切れのない支援の強化を図ることを目的として、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)第51条の17第2項に規定する指定計画相談支援を行う指定特定相談支援事業者及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)第24条の26第2項に規定する指定障害児相談支援を行う指定障害児相談支援事業者に対し、予算の範囲内で朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、朝日町社会福祉法人の助成に関する条例(平成24年朝日町条例第2号。以下「条例」という。)、朝日町社会福祉法人の助成に関する条例施行規則(平成24年朝日町規則第7—1号。以下「条例施行規則」という。)及び朝日町補助金等交付規則(平成8年朝日町規則第17号。以下「交付規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象)

第2条 補助金交付の対象者は、朝日町、四日市市、川越町又は菟野町が指定する指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者(以下「事業者」という。)とする。

(補助金額等)

第3条 補助金の額は、朝日町が計画相談支援給付費の支給決定を行った者及び障害児相談支援給付費の支給決定を行った者(以下「利用者」という。)1人につき、別表に掲げるとおりとする。

- 2 別表における新規利用者とは、事業者が補助金を申請する年度において指定計画相談支援若しくは指定障害児相談支援に係る契約(以下「契約」という。)を締結した利用者をいう。
- 3 別表における継続利用者とは、事業者が補助金を申請する年度以前に契約を締結した利用者をいう。
- 4 利用者1人当たりの補助期間は新規、継続を併せて3年度を限度とする。
- 5 事業者が補助金を申請する年度において、利用者と契約後、計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の請求に至らなかった場合でも補助の対象とする。

(補助金交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする事業者は、朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、申請する年の4月1日現在の契約者については同年5月31日までに、以後その年度内に契約した利用者については、翌

年の3月31日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 算定対象者一覧表(様式第2号)
 - (2) 該当する利用者と契約を交わしたことが分かる書類
 - (3) その他町長が必要と認める書類
- (補助金の交付決定)

第5条 町長は、前条の交付申請を受けたときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、その旨を朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金交付決定通知書(様式第3号)により、事業者へ通知するものとする。

2 前項の規定による通知をもって、交付規則第13条の規定による補助金等の額の確定通知がされたものとみなす。

(補助金の請求)

第6条 前条の規定による交付決定の通知を受けた申請者は、朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金請求書(様式第4号)を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の請求があったときは、内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた事業者は、当該年度末までに朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金実績報告書(様式第5号)を次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 朝日町指定特定相談支援等体制強化事業成績書(様式第6号)
- (2) 算定対象者一覧表(様式第2号)
- (3) 収支決算書(様式第7号)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(変更の承認)

第8条 補助金の交付決定を受けた事業者は、当該事業の計画の内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、朝日町指定特定相談支援等体制強化補助金変更交付申請書(様式第8号。以下、「補助金変更交付申請書」という。)を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の補助金変更交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、第5条の規定による決定を変更することができる。

3 町長は、前項の規定により、交付決定を変更したときは、朝日町指定特定相談支援等体

制強化補助金変更決定通知書(様式第9号)により事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消等)

第9条 町長は、補助金の交付決定の通知を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、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とともに、補助金が既に交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

- (1) 条例、条例施行規則、交付規則又はこの要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を目的外の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助対象事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金の使用を不相当と認めたとき。

(書類の整備)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間、保管しておかなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この告示の失効前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表 補助対象利用者及び補助金の額(第3条第1項、第2項及び第3項関係)

| 補助対象利用者 | 補助金の額 |
|---------|---------------------|
| 新規利用者 | 利用者1名に対し、1年度16,286円 |
| 継続利用者 | 利用者1名に対し、1年度13,551円 |