

# 平成28年度重症心身障害児者支援体制整備モデル事業公募要領

本事業は、重症心身障害児者及びその家族が地域で安心して暮らしていけるよう、関係する分野との協働による切れ目のない支援等が可能となる体制を整備し、地域生活支援の向上を図ることを目的としている。

このことから、2で定める事業の実施に要する経費の助成を行うこととしているので、以下の事項に留意の上、応募されたい。

## 1 実施主体（応募主体）

この事業の実施主体は、都道府県、指定都市及び児童相談所設置市（以下「都道府県市」という。）とする。

なお、都道府県市は、事業の全部又は一部について、適切に事業が実施できると認められる社会福祉法人及び特定非営利活動法人（NPO法人）等（以下「団体等」という。）に委託することができるものとする。

この場合において、都道府県市は、団体等との連携を密にし、一体的に事業に取り組むとともに、団体等から定期的な報告を求めるものとする。

## 2 対象事業

### ① 実施体制

#### ア 協議の場の設置

都道府県市は、管内の医療、福祉、教育等の関係機関及び当事者団体等から構成される協議の場を設置し、事業実施に関する助言等を受けるものとする。

#### イ スーパーバイザーの配置

都道府県市は、地域における重症心身障害児者の支援体制整備を間接的に支援するためのスーパーバイザーを配置する。

### ② 重症心身障害児者支援体制整備モデル事業の内容

都道府県市は、管内全域における重症心身障害児者の地域支援体制の整備を広域的に推進するため、地域への間接的支援を行う「重症心身障害児者支援センター」として、次のア及びイの取組を実施するものとし、必要に応じ、ウの取組を実施できるものとする。ただし、地域の実情等によりイの取組を実施することが困難な場合には、イの取組に代えてウの取組を実施することができるものとする。

#### ア 地域の重症心身障害児者支援体制構築等に対する支援

都道府県市内において重症心身障害児者の地域支援体制が構築され、重症心身障害児者に対する効果的な支援が行われるよう、連携体制が構築されていない圏域や市町村の地域に対し、医療、福祉、教育等の関係機関の連携体制の構築のための助言その

他の必要な支援を行う。また、既に一定の連携体制が構築されている圏域や市町村の地域に対し、重症心身障害児者ごとの個別支援がより効果的に行われるよう、関係機関の協働方法についての助言その他の必要な支援を行う。

イ 重症心身障害児者に関わるコーディネーター育成

地域の重症心身障害児者に関わる障害福祉サービス等の利用に関し、医療その他の関係機関との連絡調整等を行い、重症心身障害児者の地域生活を総合的に支援するためのサービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案の作成等を行う者（コーディネーター）を育成するため、相談専門支援員等を対象として研修を実施する。

なお、研修の実施に当たっては、平成27年度厚生労働科学研究において開発・作成された重症心身障害児者等コーディネーター育成研修及び重症心身障害児者等支援者育成研修のテキスト等を活用するものとする。

ウ その他、都道府県市内において重症心身障害児者に対する支援を提供する地域資源に関する情報を収集・整理し、地域住民に対する情報発信を行うなど、重症心身障害児者の地域支援体制の整備を広域的に推進するために効果的な取組を実施する。

③ 留意事項

ア この事業の実施に当たっては、重症心身障害児者の地域支援の他、人工呼吸器を装着している障害児などの日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児（医療的ケア児）に対する地域支援にも資するよう留意すること。

イ 地域における重症心身障害児者の支援体制については、平成24年度から平成26年度までに実施された重症心身障害児者の地域生活モデル事業及び平成27年度に実施された重症心身障害児者支援体制整備モデル事業における取組を参考とすること。

3 補助基準額等

(1) 補助基準額

厚生労働大臣が必要と認めた額

(2) 補助率

1/2

(3) 補助対象経費

事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費及び印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、委託料、会議費、使用料及び賃借料

【対象経費の具体的な支出内容（例）】

番号	経費の分類	支出内容
1	報酬	・非正規職員の報酬（賞与は不可） 例：本事業のために嘱託した職員の報酬 （※正規職員の給料・手当等の人件費は補助対象外）
2	賃金	・一時的に雇用されるアルバイトに対して労働の対価として支払う金銭 （※正規職員の給料・手当等の人件費は補助対象外）
3	共済費	・1、2の支払対象者について、法令に基づいて負担する社会保険の保険料
4	諸謝金	・協議の場の構成員に対する謝礼（正規職員に対しては不可） ・講師の謝礼
5	旅費	・都道府県市内の交通費等 ・厚生労働省が行う事業報告会への出張旅費
6	需用費（消耗品費及び印刷製本費）	・各種事務用品、文具の類、収入印紙等その性質が使用することによって消耗され、若しくは毀損しやすいもの又は長期間の保存に適さない物品の購入費（消耗品費） ・調査票、成果物等の印刷、製本の経費（印刷製本費）
7	役務費（通信運搬費）	・郵便料、運搬料
8	委託料	・事業の委託に要する費用
9	会議費	・弁当代、お茶、コーヒー等
10	使用料及び賃借料	・研修会等の会場借上料 （※OA機器類及び自動車のリース料は補助対象外）

#### 4 事業採否の決定方法について

##### （1）事前審査について

- 次のいずれかに該当する場合は、事務局の事前審査において不採択とする。
  - ア 事業内容が2①に定める体制を整備していない場合
  - イ 事業内容が2②に定める対象事業と明らかに合致していない場合
  - ウ 「8」に定める提出書類が全て提出されていない場合

- また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず書類を返却する。
  - ・ 複数の都道府県市が連名で応募している場合
  - ・ 「9」の期限を過ぎて提出書類が提出された場合

(2) 検討委員会による審査について

応募のあった事業のうち事前審査において問題がないものについては、①事業実施計画書、②所要額内訳書、③事業実施スケジュール表及び④（団体等に委託する場合）団体の概況書のそれぞれについて、検討委員会において総合的に審査を行い、その結果に基づき、予算の範囲内で採否を決定する。

なお、2の②のイ又はウの取組に係る審査にあたっては、2の②の定めるとおり、イの取組を選択した自治体を積極的に評価する。

## 5 応募に当たっての留意事項

(1) 応募主体について

複数の都道府県市が共同して事業を行う場合については、いずれかを代表として選定し、当該都道府県市が応募を行うこと。（連名による応募は認めない。）

(2) 採択後の事業の進め方について

- 事業採択後は、厚生労働省障害保健福祉部担当課職員と事前に協議を行ってから開始すること。

(3) 事業終了後に提出する報告書（以下「成果物」という。）について

- 成果物については、以下の構成により作成することとする。

- ・ 事業要旨（調査の概要をまとめたもの）
- ・ 事業目的
- ・ 事業の実施内容
- ・ 分析、考察
- ・ 成果の公表実績・計画（実施団体のホームページへの掲載、成果物の配布等）等

- 成果物については、とりまとめた事業の成果だけでなく、検討の経過についても詳細な記載を行うよう心掛けること。
- 成果物は15部作成し、厚生労働省に提出すること。なお、成果物は国立国会図書館に納本する予定であること。
- 成果物は、厚生労働省ホームページにおいても公開を予定しているので、紙冊子の他、電子媒体による提出も併せて行うこと。
- 採択後は、事業の実実施計画及び事業概要について、都道府県市のホームページ等を通じて情報発信を行うこと。

(4) 成果物の事後評価について

事業終了後提出された成果物等を基に、厚生労働省において事後評価を行い、その評価結果については、各都道府県市に個別に通知する予定であること。

#### (5) 事業報告会への参加

- 事業実施者は、厚生労働省が行う事業報告会（中間報告及び最終報告の計2回を予定）に参加しなければならない。

#### (6) その他

- 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。
- 自治体職員等を対象とした会議において、事業成果を発表してもらう場合があるのであらかじめ承知しておくこと。
- 補助金の支払いは、原則精算払いを予定しているので、あらかじめ承知しておくこと。

### 6 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

#### (1) 人件費について

- 本事業に従事する非正規職員及び一時的に雇用される職員（アルバイト）の給与（通勤手当を含む・賞与不可）は、補助の対象であるが、正規職員に係る給料、各種手当等の人件費は、補助の対象外とする。なお、本事業に従事する非正規職員及び一時的に職員を雇用する場合には、雇用を証明できる文書を作成し、保管すること。
- 非正規職員及び一時的に雇用される職員（アルバイト）の人件費の積算は、都道府県市の内規に従って積算すること。（当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。）

#### (2) 諸謝金について

- 諸謝金の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等まで明記すること。（例：協議会 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 諸謝金の積算は、都道府県市の内規に従って積算すること。（当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。）

#### (3) 旅費について

- 先進地等の視察を目的とした旅費は、補助の対象外であること。
- 厚生労働省が行う事業報告会（中間報告及び最終報告の計2回を予定）の参加にあたって必要となる旅費は補助対象であるので、必要に応じて計上して差し支えないものであること。
- 旅費の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り具体的に記載すること。（例：東京→大阪（新幹線） 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 旅費の積算は、都道府県市の内規に従って積算すること。（当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。）

#### (4) 使用料及び賃借料について

- 事務所、駐車場等の賃料については、補助の対象外とする。
- OA機器類（パソコン周辺機器、コピー機、机等）及び自動車のリース料は補助の対象外とする。

#### (5) その他

- 消耗品費の品目、単価及び個数を明示すること。  
(例：コピー用紙 A4用紙〇〇〇枚×〇個 〇〇〇円×〇個=〇,〇〇〇円)
- 備品購入費及び光熱水費は、補助の対象外とする。
- 固定電話・携帯電話に関する経費は補助の対象外とする。
- 寄付金その他の収入等を充当する経費(補助金を充当しない経費)には、様式記載の際に下線を引くこと。
- 会計検査院の検査の対象にもなることから、本補助金の収入及び支出状況が判る通帳を適切に管理し、収入及び支出に係る証拠書類(契約書、旅費等の領収証)については、事業終了後5年間(2017.4.1~2022.3.31)実施団体において保存すること。

## 7 補助金執行の適正性確保

- 本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合については、刑事処罰されることがあるので、適正執行に努めること。
- 他の経費(都道府県市の経常的経費又は他の補助金等)に補助金を加算して、1個又は1組の物品を購入したり、印刷物を発注したりすることはできない。
- 本事業について、補助金を他事業に流用する等の不正事実が判明した場合には、当該団体及び不正行為を行った者が属する団体については、最長5年間、本事業の応募を認めない措置をとること。
- 事業の収支報告等の事業実績報告書については、厚生労働省ホームページにおいて公表する場合があること。
- 事業の執行状況及び経理状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に厚生労働省による現地調査を行う場合があること。

## 8 提出書類 (※提出にあたっては、全てA4用紙片面印刷によること。)

### (1) 重症心身障害児者支援体制整備モデル事業

- 平成28年度重症心身障害児者支援体制整備モデル事業の応募について(別紙1)
- 重症心身障害児者支援体制整備モデル事業実施計画書(別紙2)
- 重症心身障害児者支援体制整備モデル事業所要額内訳書(別紙3)
- 事業実施スケジュール表(別紙4)
- (団体等に委託する場合)委託先団体等の概況書(別紙5)

## 9 提出期限

平成28年5月20日(金) (持参の場合は、午後5時まで)

- ※ 地理的条件によっては、持参が困難な場合もあることから、郵送による場合は当日消印有効とする。
- ※ 提出期限を経過して届いた提出書類については、受け付けないので、締め切りの厳守について、特に留意すること。

## 10 提出方法

(1) 提出書類の送付先は、次のとおりとする。

<提出書類の送付先>

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2  
厚生労働省 社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課  
障害児・発達障害者支援室 障害児支援係

(2) 提出書類については、書類の提出と併せてPDFファイル(1ファイル10MB以内、容量が重い場合は10MBごとに分割すること)の形で電子媒体を下記アドレスにメールにて送付すること。(送付する際はメールの件名に必ず「【自治体名】平成28年度重症心身障害児者支援体制整備モデル事業」と入れること。)

\* Word、Excel、PowerPoint、一太郎等の原稿ファイルによる提出は不可。また、PDFファイルはスキャナー等で画像として読み込んだものではなく、文字が検索可能となっているものにする。

なお、当該メールが「9」の提出期限までに届いたとしても、提出書類が郵送等で届いていない場合には、提出書類を受け付けないので、留意すること。

<電子媒体送付先アドレス>

[shougaijishien@mhlw.go.jp](mailto:shougaijishien@mhlw.go.jp)

## 11 問い合わせ先

○ 事業全般、事務手続に関すること

厚生労働省 社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

障害児・発達障害者支援室障害児支援係

電話 代表：03-5253-1111(内線3037)

直通：03-3595-2608