

## 練馬区民設福祉園整備費および運営費補助金交付要綱

平成26年3月18日

25練福障第1856号

## (目的)

第1条 この要綱は、練馬区（以下「区」という。）の誘致を受けて整備および運営を行う、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「法」という。）第5条第7項に規定する生活介護を実施する施設（以下「民設福祉園」という。）に関して、その整備および運営に要する費用の一部を補助することにより、重度障害者の自立した日常生活および社会生活の推進を図ることを目的とする。

## (補助対象事業)

第2条 この要綱による補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、区の誘致を受けて実施する、つぎに掲げる事業とする。

- (1) 重度障害者を受け入れる民設福祉園の整備
  - (2) 前号により整備した民設福祉園の運営
- 2 前項第1号に規定する重度障害者とは、法第19条第2項の規定により、区から介護給付費等を支給する旨の決定を受けた障害者のうち、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成26年厚生労働省令第5号）に規定する障害支援区分5もしくは6の者またはこれらの者に準ずる者として区長が特に認める者をいう。

## (補助対象者)

第3条 この要綱による補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、前条第1項に規定する補助対象事業を行い、かつ、当該事業を実施する民設福祉園における利用者の平均障害支援区分（厚生労働大臣が定める平均障害支援区分の算定方法（平成18年厚生労働省告示第542号）に基づき算出した区分をいう。）が5以上である法人とする。

2 前項の規定にかかわらず、つぎに掲げる者は、補助対象者としない。

- (1) 暴力団（練馬区暴力団排除条例（平成24年12月練馬区条例第54号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）または暴力団関係者（同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
- (2) 法人の代表者、役員または使用人その他の従業者もしくは構成員に暴力団関係者に該当する者があるもの

## (補助対象経費)

第4条 この補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、つぎに掲げる経費とする。

- (1) 第2条第1項第1号に掲げる民設福祉園の整備に要する経費のうち、別表第1に規定する経費
- (2) 第2条第1項第2号に掲げる民設福祉園の運営に要する経費のうち、別表第2の1の項に規定する経費。ただし、区長が民設福祉園の運営状況により特に必要と認める場合にあつては、別表第2の2の項に規定する経費とする。

## (補助金の交付額)

第5条 第2条第1項第1号に掲げる民設福祉園の整備に対する補助金（以下「整備費補助金」と

いう。)の交付額は、別表第1に規定する補助対象経費から、国または東京都の補助金を控除した額に8分の7を乗じて得た額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)を限度として、予算の範囲内で区長が定める額とする。

2 前項の整備費補助金は、原則として単年度事業に対するものとし、2か年以上の継続事業となる場合の年度ごとの交付額は、当該年度ごとに同項の規定により算出する額を限度額とする。

3 第2条第1項第2号に掲げる民設福祉園の運営に対する補助金(以下「運営費補助金」という。)の交付額は、別表第2の1の項に規定する補助対象経費につき、予算の範囲内で区長が定める額(前条第2号ただし書に規定する場合にあっては、同表の2の項に規定する補助対象経費から障害福祉サービス等報酬等による収入額を減じた額を限度として、予算の範囲内で区長が定める額)とする。

(申請手続)

第6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、補助金交付申請書(第1号様式)に関係書類を添えて、指定する期日までに区長に提出しなければならない。

(交付の決定等)

第7条 区長は、前条の規定により補助金の交付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、および必要に応じて現地調査を実施し、補助金の交付の可否を決定しなければならない。

2 区長は、前項の規定により、補助金を交付すべきものと認めるときは補助金交付決定通知書(第2号様式)に交付の条件を付して、補助金の交付を不適当と認めるときは補助金不交付決定通知書(第3号様式)にその理由を付して、申請者に通知するものとする。

(補助金の請求および交付)

第8条 前条第2項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、交付決定を受けた補助金を請求するときは、整備費補助金については第14条の規定により補助金の額の確定通知を受けた後速やかに、運営費補助金については次条第2項に定める交付の時期までに、補助金交付請求書(第4号様式)に関係書類を添えて、それぞれ区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定による請求があったときは、次条の規定により補助金を交付するものとする。

(交付の時期等)

第9条 整備費補助金は、施設の整備完了後に一括して確定払により交付する。ただし、2か年以上の継続事業となる場合は、出来高に応じて、年度ごとに確定払により交付するものとする。

2 運営費補助金は、つぎの表の左欄に掲げる時期に、同表の右欄に定める額を概算払により交付するものとする。

交付の時期		交付額
第1回	4月末日まで	第5条第3項の規定により定めた当該年度の交付額の4分の1の額
第2回	7月末日まで	第5条第3項の規定により定めた当該年度の交付額の4分の1の額

第3回	10月末日まで	第5条第3項の規定により定めた当該年度の交付額の4分の1の額
第4回	1月末日まで	第5条第3項の規定により定めた当該年度の交付額の4分の1の額

(申請の撤回)

第10条 申請者は、第7条第2項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた後、当該通知に係る補助金の交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があるときは、当該通知の受領後14日以内に、その旨を記載した書面を区長に提出することにより、補助金交付申請の撤回をすることができる。

(変更申請)

第11条 交付決定者は、補助金の交付決定後、事情の変更等により申請の内容を変更する場合は、補助金変更申請書(第5号様式)に関係書類を添えて、区長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(変更承認)

第12条 区長は、前条の申請について承認するときは、交付決定者に対して補助金変更承認通知書(第6号様式)により通知し、承認しないときは、補助金変更不承認通知書(第7号様式)により通知する。

(実績報告)

第13条 交付決定者は、第7条第1項の規定による交付決定に係る会計年度が終了したときまたは補助対象事業(第2条第1項第1号に掲げる事業に限る。)が完了したときは、実績報告書(第8号様式)を作成し、指定する期日までに関係書類を添えて、区長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第14条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合は、その内容の審査および必要に応じて現地調査を行い、補助金に係る交付決定の内容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、補助金交付額確定通知書(第9号様式)により交付決定者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 区長は、前条の規定による実績報告書の審査および必要に応じて行う現地調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(補助金の精算)

第16条 区長は、第14条の規定により補助金の額を確定した場合において、当該確定補助金額を超える補助金が既に交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めてその差額を返還させるものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 区長は、交付決定者がつぎの各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部また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) 補助金の交付の決定に係る内容またはこれに付した条件その他法令もしくはこの交付の決

定に基づく命令に違反したとき。

(4) 第3条第2項に該当するに至ったとき。

2 前項の規定は、第9条の規定により補助金の支払を行った後および第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

(補助金の返還)

第18条 区長は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部または一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその交付されている補助金の返還を命ずる。

(違約加算金および延滞金の納付)

第19条 区長は、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、交付決定者が補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合のその後の期間は既返還額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満切り捨て）を納付させることができる。

2 補助金の返還を命じた場合において、納期日までに交付決定者が補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95%の割合で計算した延滞金（100円未満切り捨て）を納付させることができる。

3 前2項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(補助金の経理等)

第20条 交付決定者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(財産管理および処分の制限)

第21条 交付決定者は、補助金により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その管理状況を明らかにするとともに、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 交付決定者は、取得財産等のうち、取得価格または効用の増加した価格が50万円以上のものについては、区長が別に定める期間を経過するまでは、交付目的に反して使用し、貸付の対象とし、譲渡交換し、廃棄し、または債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。

3 区長は、前項の承認をした交付決定者に対し、当該取得財産の処分により収入があったときは、その全部または一部を区に納付させることができる。

(委任)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付 則

1 この要綱は、平成26年3月18日から施行する。

2 平成25年度の民設福祉園の整備および運営に要する費用の補助については、別表に規定する補助対象経費のうち、土地賃借料に限り、補助金を交付するものとする。

3 前項の土地賃借料に係る補助金は、第6条の規定にかかわらず、平成26年3月末日までに一括して交付するものとする。

付 則（平成28年3月23日27練福障第2077号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（平成31年3月29日30練福障第2377号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則（令和2年12月11日2練福障第1337号）

この要綱は、令和2年12月11日から施行する。

付 則（令和3年3月31日2練福障第2269号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則（令和4年3月31日3練福障第1970号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則（令和6年3月11日5練福障第1756号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第4条、第5条関係）

補助対象経費	説明
施設整備に要する経費	<p>(1) 施設整備（施設整備と一体的に整備する設備（初度設備相当）を含む。）に必要な工事費または工事請負費（門、囲障、雨水排水設備等の外構整備に要する費用を含む。）および工事事務費（工事施行のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費および設計監督料等をいう。）</p> <p>(2) 施設整備に必要な法令に基づく開発事業に要する経費のうち、土地の区画、形状または治水の変更に伴う経費および土地の緑化に伴う経費（全て設計費、工事監理費等を含む。）</p> <p>(3) 開設時に必要な備品購入に要する経費</p>

別表第2（第4条、第5条関係）

補助対象経費	説明	
1 第4条第2号本文に規定する運営に要する経費	(1) 開設準備経費	開設準備に要する経費のうち、人件費、消耗品費、光熱水費、通信費、賃借料、手数料等
	(2) 土地賃借料	民設福祉園の土地の賃借料
	(3) 給食提供経費	利用者に対する給食の提供に要する経費 ※ 利用者1人当たり月額13,000円とする。 ※ 定員数を上限とし、月初の在籍者数に基づき算定する。
	(4) 通園バス運行経費	利用者の送迎のための通園バスの運行に要する経費 ※ 通園バスの契約台数1台当たり年額9,000,000円とする。 ※ 補助対象とする通園バスの台数の上限は、民設福祉園の

		<p>定員数に応じて、つぎのとおりとする。</p> <p>(1) 定員数30人未満の場合は、2台</p> <p>(2) 定員数30人以上50人未満の場合は、3台</p> <p>(3) 定員数50人以上の場合は、4台</p>
	(5) 人件費	<p>給与、賞与、法定福利費、退職金</p> <p>※ 職員1人当たり年額5,800,000円とする。</p> <p>※ 常勤換算で利用者2.5人に対して1人以上の職員(看護職員、理学療法士または作業療法士および生活支援員をいう。以下同じ。)を、定員に対して配置していることを要件とし、当該要件の最低基準による職員数と、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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)第78条第1項第2号イ(3)に基づく人員配置基準(利用者3人に対して職員1人)による職員数の差を、補助対象人数とする。</p>
2 第4条第2号ただし書に規定する運営に要する経費	(1) 人件費に関するもの	給与、賞与、法定福利費、退職金
	(2) 事業費に関するもの	給食費、保健衛生費、教養娯楽費、日用品費、水道光熱費、消耗器具备品費、保険料、賃借料、教育指導費、雑費(事業)、車両費、福利厚生費、旅費交通費、研修研究費、事務消耗品費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、会議費、広報費、事業委託料、手数料、租税公課、保守料、諸会費、雑費(事務)、拠点区分間繰入金支出、積立資産支出(退職給付引当資産支出)、その他区長が必要と認める経費