

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付要綱

制 定 令和5年4月1日 健障推第2602号（局長決裁）
最近改正 令和6年6月13日 健障推第619号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、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「障害者総合支援法」という。）第5条第18項に規定される特定相談支援事業を行う事業者に対する新規相談支援専門員配置等補助金（以下「配置等補助費」という。）の交付について、必要な事項を定める。

2 配置等補助費の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）相談支援専門員 障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）第3条に規定する相談支援専門員をいう。
- （2）相談支援事業者 障害者総合支援法第51条の17第1項第1号に規定する特定相談支援事業者をいう。
- （3）相談支援事業所 障害者総合支援法第51条の20第1項に規定する特定相談支援事業所をいう。
- （4）常勤 障害者総合支援法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について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）第二2（3）に規定する常勤をいう。
- （5）専従 指定基準解釈通知第二2（4）に規定する専従をいう。

（補助の目的）

第3条 配置等補助費は、計画相談利用希望者に対する利用を推進するため、横浜市内の相談支援事業所に従事する常勤・専従の相談支援専門員の配置を推進し、契約件数の増加を諮ることを目的とする。

（補助の対象事業者、補助の対象経費及び交付金額）

第4条 配置等補助費は、補助金の交付の決定をする年度の予算の範囲内において市長が決定する額とし、第5条に定める交付の要件をすべて満たす相談支援事業者に対し、対象となる相談支援専門員一人あたりの人件費として300,000円を補助する。

（交付の要件）

第5条 配置等補助費を受ける相談支援事業者は、補助金を申請する時点で横浜市が指定した特定相談支援事業所であり、かつ以下に定めるすべての要件を満たしていることとする。

- （1）申請日の属する年度の4月1日以降に、新たに常勤かつ専従の相談支援専門員を配置し、第6条に定める交付申請日及び第9条に定める実績報告日時点においても、常勤かつ専従の相談支援専門員

として配置を継続していること。

- (2) 前号に該当する相談支援専門員の配置の日（以下「配置日」という。）以降に、新たに計画相談支援の利用契約を締結した件数（以下、「新規契約」という。）が、第9条に定める実績報告日時点で配置日時点と比して30件以上増加していること。なお、横浜市が援護を実施しない者、障害児相談支援の支給決定を受けている者、別の相談支援事業所で利用契約をしていたが当該相談支援事業所の休止又は廃止以外の理由で相談支援事業所を変更した者、及び同一法人内の別の相談支援事業所と契約していた者は、新規契約に含まないものとする。また、当該期間中に契約終了（事業所変更、セルフプラン切替、死亡、介護保険移行等）がある場合は、その件数分を差し引くものとする。
- (3) 相談支援事業所は、区自立支援協議会相談支援部会に参画し、基幹相談支援センターや区福祉保健センターと連携がとれていること。

（交付申請）

第6条 補助金規則第5条の規定により、配置等補助費の交付を受けようとする相談支援事業者は、市長が別途定める期限までに、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付申請書（第1号様式）を提出するものとする。

2 前項の申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 相談支援専門員の配置状況報告書（第2号様式）
- (2) 補助対象となる相談支援専門員の研修修了証及び実務経験証明書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

3 補助金規則第5条第3項の規定により市長が補助金交付申請書への添付を省略させることができる書類は、補助金規則第5条第2項第1号及び第2号、第3号、第4号に定める書類とする。

（交付の決定）

第7条 市長は、第6条の規定により、配置等補助費交付の申請があったときは、要件を審査した上で、交付の可否を決定し、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付決定通知書（第3号様式）又は横浜市新規相談支援専門員配置等補助金不交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 申請者は、前条の決定通知の交付を受けた場合において、次の各号に掲げる場合に取下げをすることができる。

- (1) 前条の決定通知書の決定内容は又はこれに付された条件に不服があるとき
- (2) 第5条に規定する交付の要件を満たさないことが判明したとき

2 前項の規定により、申請の取下げをする者は、次の各号に定める期日までに市長に横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付申請取下届出書（第5号様式）を提出しなければならない。

- (1) 申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日以内の日まで
- (2) 第5条に規定する交付の要件を満たさないことが判明したときから申請日の属する年度内まで

(実績報告)

第9条 補助金規則第14条第1項の規定により相談支援事業者が市長への報告に用いる書類は、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金実績報告書（第6号様式）とし、市長が別途定める期限までに提出しなければならない。

2 前項の報告書に添付すべき書類は、相談支援事業実施状況報告書（第7号様式）とする。

3 補助金規則第14条第4項の規定により市長に報告及び添付を省略させることができる書類は、補助金規則第14条第1項第2号から第5号まで及び第2項、第3項に定める書類とする。

(交付の条件)

第10条 本要綱に基づき交付された配置等補助費は、指定特定相談支援事業の実施以外の目的に使用してはならない。

2 配置等補助費の交付を受けた相談支援事業者は、その要件を満たさなくなった場合又は満たすことが難しいことが明らかになった場合は、速やかに市長に文書により届出をし、承認を受けること。

3 市長に関係記録の提出を求められた場合は、その求めに応じること。

4 市長は、前各項に違反した相談支援事業者及び虚偽や不正が確認できた相談支援事業者に対し、配置等補助費の返還を求めることができる。

(補助金額の額の確定通知)

第11条 補助金規則第15条の規定による補助金の額の確定通知は、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付額確定通知書（第8号様式）により行うものとする。

(交付の時期)

第12条 補助金規則第17条の規定による補助金の交付時期は、前条の通知発行後とする。

(交付の請求)

第13条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付請求は、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金請求書（第9号様式）により、行なければならない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第14条 市長は、第7条に定める交付決定を受けた相談支援事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、その返還を命ずるものとする。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合

(2) 補助金を他の用途に使用した場合

(3) 第8条の規定による申請の取下げに係る書類の提出があった場合

2 市長は、前項の規定による取消しをした場合は、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付取消決定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（関係書類の整備）

第15条 本要綱に基づき配置等補助費の交付を受けた相談支援事業者は、以下の書類を5年間保存しなければならない。

- （1）補助事業等に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類
- （2）補助事業等に関連する支援記録などの書類

（委任）

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月13日から施行する。

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付申請書

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
法人名
代表者職名及び氏名
担当者氏名・連絡先

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付要綱を遵守します。

1 交付申請額 円

2 申請対象の相談支援事業所

事業所番号	相談支援事業所名
指定年月日	

3 申請対象の相談支援専門員と契約件数

対象となる相談支援専門員		配置日後の事業所 全体の新規契約 予定件数
氏名	配置日	
	年 月 日	件

4 添付書類

- (1) 相談支援専門員の配置状況報告書（第2号様式）
- (2) 配置等補助金の交付対象となる相談支援専門員の実務経験証明書の写し
- (3) 配置等補助金の交付対象となる相談支援専門員の初任者研修の修了証の写し
- (4) 配置等補助金の交付対象となる相談支援専門員の現任研修の修了証の写し【該当者のみ】

【誓約】申請書等の記載内容に虚偽はありません。虚偽であることが判明した場合や、交付要件に該当しないことが判明した場合には、当該補助金を返還します。

施設・事業所名：

代表者職氏名：

相談支援専門員の配置状況報告書

事業所名	
------	--

① 配置等補助費の対象となる相談支援専門員を配置する直前の月の相談支援専門員の配置状況（全員分）

年 月 営業時間 時 ~ 時

相談支援専門員氏名	勤務形態	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	
		日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28
		曜日																															
		開所日																															
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
合計																													0	0.0			
当該事業所・施設において常勤職員が1週間に勤務すべき時間数																		40															

② 申請日時点の月相談支援専門員の配置状況（全員分）

年 月 営業時間 時 ~ 時

相談支援専門員氏名	勤務形態	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	
		日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28
		曜日																															
		開所日																															
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
																													0	0.0	0.0		
合計																													0	0.0			
当該事業所・施設において常勤職員が1週間に勤務すべき時間数																		40															

注)

「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを選択し、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。

年 月 日

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付決定通知書

様

横浜市長

年 月 日に申請があった横浜市新規相談支援専門員配置等補助金の交付について、次のとおり決定しましたので通知します。

1 事業所名

2 補助金額 円

3 交付条件

- (1) この補助金は、対象事業を実施するために使用し、ほかの事業に流用しないでください。
- (2) 実績報告の時点で交付要件を満たさない場合は、取下届出書（第5号様式）で届け出をしてください。
- (3) この補助金は、実績報告後、補助金額が確定してから支払います。
- (4) 支払い後、虚偽等不正があった時は、補助金の返還を求めます。
- (5) 補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿、及びそれに関連する支援記録などを5年間保存してください。
- (6) 必要があると認めるときは、補助金の使途及び経理の状況について関係書類の提出を求め調査を行います。
- (7) その他、補助金規則及び本事業の要綱の定めに従ってください。

担当：

Tel：

年 月 日

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金不交付決定通知書

様

横浜市長

年 月 日に申請があった横浜市新規相談支援専門員配置等補助金の交付については、次の理由により不交付としましたので通知します。

- 1 事業所名
- 2 理由

担当：

Tel：

年 月 日

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付申請取下届出書

（報告先）
横浜市長

（申請者）
所在地
法人名
代表者職名及び氏名
担当者氏名・連絡先

年 月 日 第 号により交付決定通知のあった横浜市新規相談支援専門員配置等補助金について、同補助金の交付申請を取り下げます。

1 事業所名

2 理由

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金実績報告書

（報告先）

横浜市長

（申請者）

所在地

法人名

代表者職名及び氏名

担当者氏名・連絡先

年 月 日 第 号により交付決定を受けた横浜市新規相談支援専門員配置等補助金に関する事業実績について、次の関係書類を添えて報告します。

1 相談支援事業所名

2 交付確定金額 円

3 申請対象の相談支援専門員と契約件数

対象となる相談支援専門員		配置日後の事業所 全体の新規契約件数	配置日後の事業所 全体の契約終了件数
氏名	配置日		
	年 月 日	件	件

4 添付書類

（1）相談支援事業実施状況報告書（第7号様式）

（2）対象となる相談支援専門員の雇用期間中に支払った賃金の総額がわかる書類

【誓約】上記の記載内容に虚偽はありません。虚偽であることが判明した場合や、交付要件に該当しないことが判明した場合には、当該補助金を返還します。

施設・事業所名：

代表者職氏名：

相談支援事業実施状況報告書

法人名
事業所名

	新規契約者 受給者番号	契約締結日	引継ぎ元事業所名 (該当の場合は記載)		新規契約者 受給者番号	契約締結日	引継ぎ元事業所名 (該当の場合は記載)
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

※補助金交付要件の対象となる新規契約者について記載してください。

	契約終了者 受給者番号	契約終了日	引継ぎ先事業所名 (該当の場合は記載)		契約終了者 受給者番号	契約終了日	引継ぎ先事業所名 (該当の場合は記載)
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

※配置日後に契約終了（事業所変更、セルフプラン切替、死亡、介護保険移行等）があった場合について記載してください。

年 月 日

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金額確定通知書

様

横浜市長

年 月 日に申請があった横浜市新規相談支援専門員配置等補助金の交付について、次のとおり確定しましたので通知します。

1 事業所名

2 交付確定金額 円

担当：

Tel：

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金請求書

横浜市長

所在地
法人名
代表職名及び氏名

年 月 日 第 号により補助金額の確定通知があった、横浜市新規相談支援専門員配置等補助金を、次のとおり請求します。

1 事業所名

2 補助金請求額 円

3 振込先口座

銀行名	
支店名	
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義人（フリガナ）	
口座名義人	

※法人の口座以外に振込を希望する場合は、委任状が必要です。

（留意事項）

本様式は、押印省略可能。
ただし、請求委任や受領委任を行う場合（「請求者」が「債権者」以外。または「口座名義人」が「請求者」以外）は、委任状を添付し、押印は、省略できません。

年 月 日

横浜市新規相談支援専門員配置等補助金交付取消決定通知書

様

横浜市長

年 月 日 第 号により交付決定した横浜市新規相談支援専門員配置等補助金については、次の理由により交付決定を取り消しましたので通知します。

1 事業所名

2 理由

担当：

Tel：