特定相談支援事業所等

運営支援補助金について

港区障害者福祉課障害者事業所支援係

１　補助対象経費

（１）事業所の借上げに要する賃借料

（２）相談支援専門員の賃金改善に係る手当に要する費用

（３）相談支援専門員の採用に要する費用

（４）障害児支援利用計画の作成等に対する基本報酬に
　　係る加算

（１）事業所の借上げに要する賃借料

<table>
<tr><td>補助対象経費の内訳</td><td>賃借料、共益費（消費税を含む。）</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>１／４（補助限度額：なし）</td></tr>
<tr><td>補助対象</td><td>毎年４月分から翌年３月分までの賃借料等</td></tr>
<tr><td>補助要件</td><td>・賃借料（家賃）を支払っていること。
・港区の利用者を、月の初日において35人以上受け入れていること。
※補助対象期間のうち、要件を満たす月が補助対象月です。
<table><tr><td>月</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>受入れ数</td><td>40</td><td>40</td><td>30</td><td>30</td><td>40</td><td>40</td></tr><tr><td>補助</td><td>○</td><td>○</td><td>×</td><td>×</td><td>○</td><td>○</td></tr></table>※受入れ数：当該事業所が相談支援事業所として支給決定され、当該事業所が契約している利用者児数</td></tr>
<tr><td>補助金の交付方法</td><td>実績に基づき交付</td></tr>
</table>

（２）相談支援専門員の賃金改善に係る手当に要する費用

<table>
<tr><td>補助対象経費の内訳</td><td>相談支援専門員の賃金改善に係る手当に要する費用</td></tr>
<tr><td>補助基準額</td><td>（１）相談支援専門員（常勤）　１人１月当たり16,000円
（２）主任相談支援専門員（常勤）　１人１月当たり17,600円
（３）相談支援専門員（非常勤）　１人１月当たり 8,000円</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>（１）及び（２）10/10
（３）
<table>
<tr><td>１人１月当たりの勤務時間数</td><td>80時間以上</td><td>40時間以上
80時間未満</td><td>40時間未満</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>10/10</td><td>3/4（75%）</td><td>1/2（50%）</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>補助対象</td><td>毎年４月分から翌年３月分までの賃金改善に係る費用</td></tr>
<tr><td>補助要件</td><td>相談支援専門員の賃金改善に係る手当を創設し、賃金改善を行うこと。</td></tr>
<tr><td>補助金の交付方法</td><td>実績に基づき交付又は概算払いによる交付</td></tr>
</table>

（３）相談支援専門員の採用に要する費用

補助対象経費の内訳	相談支援専門員の採用に要する紹介手数料等＊の費用（消費税を含む。） ＊求人広告掲載料、人材紹介会社へ支払う成功報酬等
補助率	10/10（補助限度額：１人当たり200,000円）
補助対象	年度内に新たに雇用し、経費の支出が年度中のもの
補助要件	・**常勤の相談支援専門員を新規に雇用**し、事業所に配置した旨を**区に届け出る**こと。 ＊常勤：基準省令に定める常勤をいう。 ・港区民の計画相談支援又は障害児相談支援を、当該相談支援専門員が積極的に担当すること。
補助金の交付方法	実績に基づき交付又は**概算払いによる交付** （概算払いの場合、１事業所200,000円まで）

（４）障害児支援利用計画の作成等に対する基本報酬に係る加算

補助対象経費の内訳	（１）障害児支援利用計画（以下「計画」という。）の新規作成に対する加算 （２）計画の変更に対する加算 （３）継続障害児支援利用援助（モニタリング）の実施に対する加算 ＊いずれも港区民の支援を行った場合が対象
補助基準額	（１）１件当たり20,000円 （２）１件当たり15,000円 （３）１件当たり10,000円
補助率	10/10 ＊（２）について、利用者１人につき年１回を申請上限とする。 ＊（３）について、初回計画作成から１年間を補助対象とする。
補助対象	**障害児相談支援給付費の支払決定が令和７年度中に行われた**もの ＊毎年４月から翌年２月までのサービス提供分
補助要件	（１） ・**新規で障害児相談支援の支給決定を受けた児童**に対して、計画を作成すること。 ・**障害児相談支援事業所が提供する障害児相談支援を初めて利用する児童**（セルフプランから移行する児童）に対して、計画を作成すること。 （２）計画の変更を行うこと。 （３）（１）に該当する児童に対して、モニタリングを行うこと。
補助金の交付方法	実績に基づき交付

２　申請に必要な書類

港区特定相談支援事業所等運営支援補助金交付申請書に加え、以下の書類が必要です。

（１）事業所の借上げに要する賃借料

・事業所の賃貸借契約書の写し

　＊契約期間に補助対象期間が含まれるもの

・指定申請時（変更申請）時の平面図の写し

　※他事業所等と併設している場合は、相談支援事業所の面積が分かる資料

　※面積等に応じて賃借料を按分します。

・賃借料（家賃）を支払ったことが分かる書類（通帳の写し又は領収書等）

２　申請に必要な書類

（２）相談支援専門員の賃金改善に係る手当に要する費用

・賃金改善実施報告書（区様式）

・従業者の勤務体制一覧表（区に届け出ている書類の写し）

（３）相談支援専門員の採用に要する費用

・事業報告書（区様式）

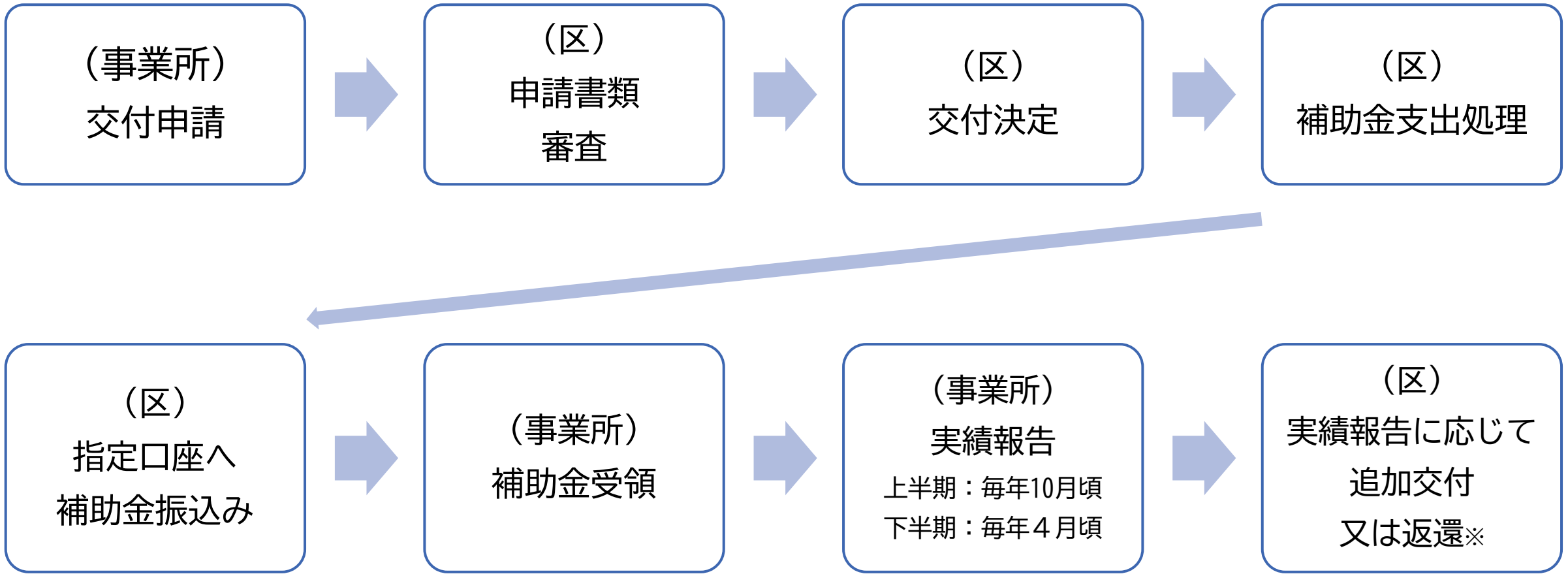
・採用経費を支払ったことが分かる書類（領収証等）

（４）障害児支援利用計画の作成等に対する基本報酬に係る加算

・東京都国民健康保険団体連合会に提出した障害児相談支援給付費請求書の写し

・請求実績報告書（任意様式　＊区参考様式あり）

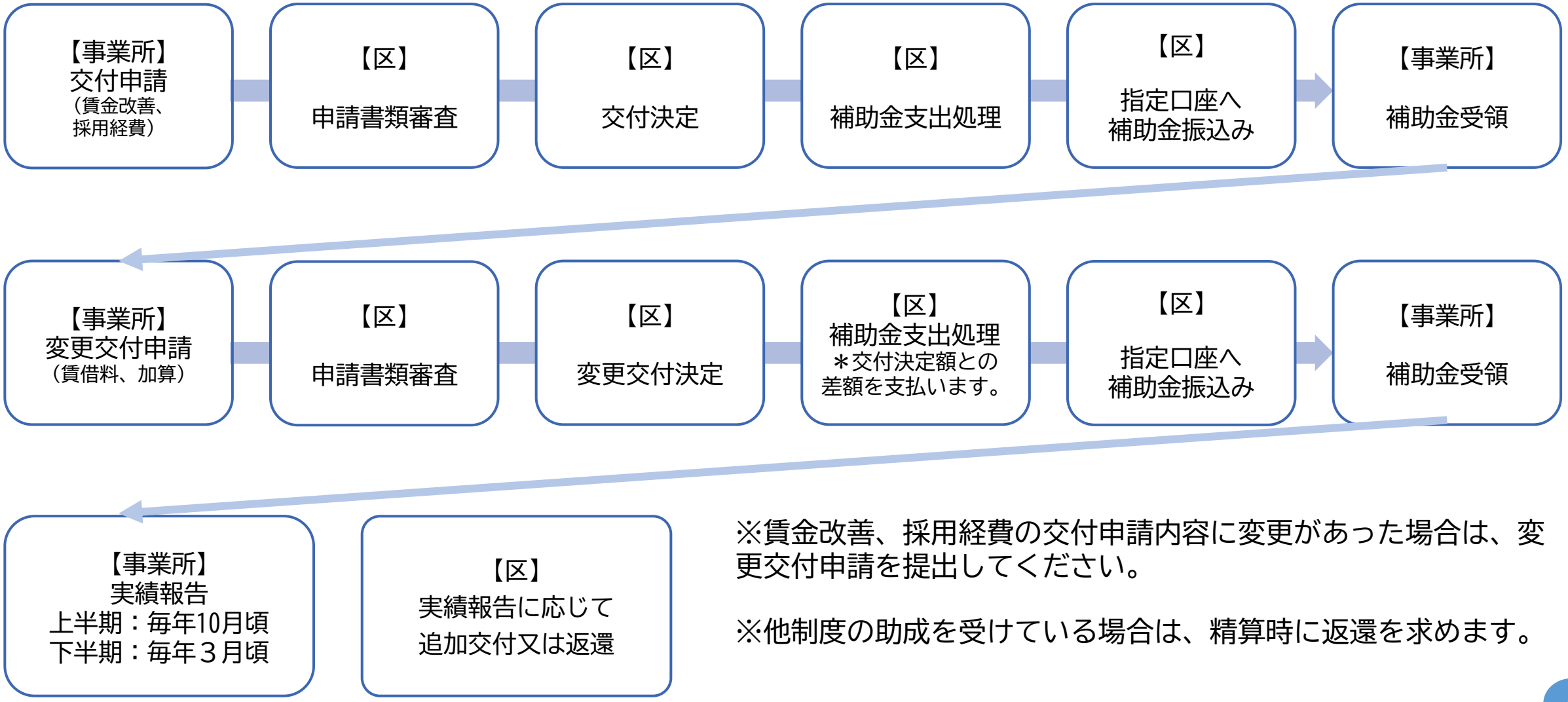
3　交付手続きの流れ（実績に基づき交付を受ける場合）



※交付申請の内容に変更があった場合は、交付申請と同様の流れで変更交付申請してください。

※他制度の助成を受けている場合は、精算時に返還を求めます。

3　交付手続きの流れ（概算払いによって交付を受ける場合）　＊賃金改善に係る費用、採用経費



※賃金改善、採用経費の交付申請内容に変更があった場合は、変更交付申請を提出してください。

※他制度の助成を受けている場合は、精算時に返還を求めます。

4　申請書類の提出

【　提出時期　】

①すべて実績に基づき申請する場合

実績に基づく申請	上半期	下半期
交付申請	毎年９月頃	翌年３月頃
変更交付申請	※	※
実績報告	毎年10月頃	翌年３月頃

※　区の交付決定後に、交付申請内容に変更が生じた場合は、変更交付申請の提出が必要です。

②一部を概算払いで申請する場合

実績に基づく申請	上半期	下半期
交付申請	毎年５月頃	毎年10月頃
変更交付申請	毎年９月頃	翌年３月頃
殺実績報告	毎年10月頃	翌年３月頃

・賃金改善に係る費用、採用経費のみ概算払いが可能です。
・変更交付申請時は、当初交付申請金額との差額を支払います。
・返還が生じる場合は、実績報告に基づき精算します。

３　お問い合わせ

保健福祉支援部　障害者福祉課　障害者事業所支援係

港区芝公園１丁目５番２５号

港区役所２階（204窓口）

電話 03-3578-2671