

川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金交付要綱

5 川健障施第868号
令和6年1月9日市長決裁

(目的)

第1条 本要綱は、市内に所在する障害福祉サービス等を提供する事業所等(以下「事業所」という。)の人材確保支援として、当該事業所の運営法人(以下「法人」という。)を経由して、事業所に従事する補助対象要件を満たす職員(以下「補助対象職員」という。)に対して、家賃費用の一部に対し川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することで、人材確保と定着を図ることを目的とする。

2 補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年3月21日規則第7号。以下「補助金規則」という。)に定めるもののほか、本要綱の定めるところによる。

(補助金対象事業所)

第2条 補助金の対象となる事業所は、次のいずれにも該当する事業所であること。

- (1) 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。)又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)に位置付けられた別表1に規定するサービスを提供していること。
- (2) 市内に所在する指定事業所であり、申請日時点において休止及び廃止していないこと。

(補助金交付法人)

第3条 補助金を交付する法人は、前条に規定する事業所を経営する法人であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる法人は補助の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団に該当するもの。
- (2) 法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者があるもの。
- (3) 助成申請日時点において、社会福祉法(昭和26年法律第45号)、障害者総合支援法、児童福祉法又はこれらの法律に基づく命令に違反する事実がある法人

3 市長は、必要に応じて、法人が前項第1号及び第2号のいずれかに該当するか否かについて、法人の代表者又は役員の同意を得た上で、神奈川県警察本部長に対して確認を行うものとする。

(補助対象職員の要件)

第4条 補助金の交付対象者は、前条の法人が運営する事業所に従事する者であって、

次の各号のすべてに該当する者とする。なお、雇用年月日の確認は、第8条第4号に規定する雇用証明書類により行うものとする。

- (1) 令和5年4月1日以降に法人に新たに採用されて3年以内の者
- (2) 別表1に定める職種として勤務している者。ただし、管理者、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者のいずれかとして従事している職員及び当該事業所の法人の役員は除く。
- (3) 法人において定める常勤職員が勤務すべき時間に勤務時間が達している者
- (4) 自ら居住するための住宅を借り受け、第5条に規定する経費を支払っている者。ただし、原則として配偶者及び同居人が補助金の交付を受けている者は除く。
- (5) 住居が市内の民間賃貸住宅である者
- (6) 過去に他の法人において補助金の交付を受けていない者
(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象職員向け家賃支援にかかる当該年度における費用で、賃借料、共益費（管理費）及びその他市長が認めたものとする。

（補助対象期間）

第6条 補助の対象となる期間は、新たに法人に採用された日から起算して3年間までとする。ただし、他の法人において補助金の交付を受けた者については、その期間が3年間に満たない場合も対象外とする。

- 2 補助対象職員が第4条第5号に規定する民間賃貸住宅に居住していることの確認は、住民票の写しにより行うものとする。また、居住している期間の確認は、補助対象職員名義の不動産賃貸借契約書の写しにより行うものとする。
- 3 令和5年4月1日以降に新たに事業所を開設する場合は、本市より指定を受けた日から補助金の対象期間となる。

（補助金の算定基準）

第7条 市長は、予算の範囲内で補助金額を別表2に定める基準額により算出する。ただし、補助金交付予定総額が予算の範囲を超える場合は、予算の範囲を超える日に受付した申請については、受付した日の申請額に応じて補助金額を算出する。

- 2 前項の規定により算出された補助金額が、千円未満の場合は支給しないものとし、千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。
- 3 市長は、第1項及び第2項の規定により算出した補助金額を法人を経由して補助対象職員に補助することができる。

（交付申請）

第8条 法人は、補助金の交付を受けようとする場合、四半期ごとに、申請日時点において雇用している補助対象職員について川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、本条第3号から第5号までの書類について

ては、内容の変更がない場合に限り、申請日の属する年度内2回目以降の申請においては、添付を省略することができる。

- (1) 川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業計画書（第2号様式）
 - (2) 川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業収支予算書（第3号様式）
 - (3) 補助対象職員名義の不動産賃貸借契約書写し
 - (4) 雇用開始年月日が記載された雇用証明書類
 - (5) 申請日の属する年度の4月1日以降に発行された住民票の写し
- （交付申請受付及び交付の決定）

第9条 市長は、申請の受付を先着順に行う。

- 2 補助金交付予定総額が予算の範囲を超える場合は、予算の範囲を超える日に申請の受付を終了する。
 - 3 市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、申請書類を審査し、適正と認める場合には、適正な受付があった日の順に、補助金を交付する者及び補助金交付額を決定する。
 - 4 市長は、申請書類を審査し、適正と認める場合には、川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金交付決定通知書（第4号様式）をもって、交付を決定し、適正と認められない場合には、川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）をもって、不交付を決定する。
- （交付の条件）

第10条 市長は、補助金の交付の決定をする場合は、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金を他の用途に使用しないこと。
- (2) 補助事業を中止する場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

（補助金交付の時期及び請求）

第11条 補助金を交付請求する時期は、申請者が、第9条で定める補助金交付決定通知書を受けた後とする。

- 2 申請者が補助金の交付請求に用いる書類は、川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金請求書（第6号様式）とする。
- （交付決定の取り消し）

第12条 市長は、補助金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (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) 第10条に規定する条件に違反したとき。
- (3) その他交付について不相当と認めるとき。

（補助金の返還等）

第13条 市長は、補助金の交付を受けた者が、前条に違反したと認める場合、必要

な手続きや書類の提出を行わない場合、又は本市の指示に従わない場合には、交付済みの補助金の全部又は一部について、返還を命じることができるとともに、当該年度中に交付が見込まれる補助金の交付を差し止めることができる。

(実績報告)

第14条 法人は、事業実施期間終了後30日以内、又は補助金交付決定日の属する市の会計年度が終了した日のいずれか早い日までに、川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業補助金実績報告書(第7号様式)に川崎市障害福祉サービス事業所等職員家賃支援事業収支決算書(第8号様式)及び給与明細書又は賃金台帳等を添えて、市長に報告するものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、事業の執行の状況等に関し、法人から報告を求めることができる。

(補助金の経理)

第15条 法人は、本要綱に基づく補助金を受領したときは、補助金規則に基づき、適正に管理し、本事業の実施に係る経費以外にこれを流用してはならない。

(関係書類の保存)

第16条 法人は、本要綱に基づき作成又は受理した書類について、作成又は受領した日の属する年度の終了後、5年間保存しなければならない。

(雑則)

第17条 この要綱により定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年1月9日から施行し、令和5年4月1日から適用するものとする。

(経過措置)

2 令和5年度においては、第8条の規定に関わらず、第4四半期までの交付申請を1度に行うことができるものとする。

別表 1 (第 2 条第 1 項関係)

	事業者の種類	サービスの種類	職種
1	指定障害福祉	療養介護	看護職員、生活支援員
2	サービス事業者	生活介護	看護職員、理学療法士、作業療法士、生活支援員
3		短期入所	看護職員、生活支援員
4		共同生活援助	看護職員、世話人、生活支援員
5		自立訓練（機能訓練）	看護職員、理学療法士、作業療法士、生活支援員
6		自立訓練（生活訓練）	看護職員、生活支援員
7		就労移行支援	職業指導員、生活支援員、就労支援員
8		就労継続支援 A 型	職業指導員、生活支援員
9		就労継続支援 B 型	職業指導員、生活支援員
1 0		指定障害児通所支援事業者	児童発達支援（センター除く）
1 1	児童発達支援センター		児童指導員、保育士、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員
1 2	医療型児童発達支援		児童指導員、保育士、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
1 3	放課後等デイサービス		児童指導員、保育士、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員
1 4	指定障害児入所施設	福祉型障害児入所支援	児童指導員、保育士、看護職員、職業指導員、心理指導担当職員
1 5		医療型障害児入所支援	児童指導員、保育士、職業指導員、理学療法士、作業療法士、心理指導担当職員

別表 2 (第 7 条第 1 項関係)

補助対象経費	算定基準額 (千円未満切り捨て)
賃借料 共益費 (管理費)	1 戸当たり月額 $\frac{1}{2}$ (月額上限 3 万円)
上記のほか特に必要とする もので、市長が認めたもの	※第 4 条の対象要件を満たす日数が 1 か月に満たない場合は、補助基準額を対象月の総日数で除した金額に、要件を満たした日数を乗じた金額が補助金額となる。 ※補助金の交付金額は、本市からの補助金額と法人からの住宅手当等支給額の合計額が家賃月額を上回らない範囲での支援とする。