

台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付要綱

令和8年3月31日

7台台健予第1548号

(通 則)

第1条 台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都台東区補助金等交付規則（昭和45年12月台東区規則第37号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要綱において、「障害者等」とは、障害者支援施設等に入所し、又は精神科病院に入院している者であって、台東区（以下「区」という。）が給付の実施主体となる障害者又は障害児を言う。

2 この要綱において、「事業者」とは、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「法」という。）に定める特定相談支援事業及び一般相談支援事業を提供する事業所を運営する法人を言う。

(目 的)

第3条 この要綱は、障害者等の地域移行に向けた調整を行う事業者に対し、関係機関等と連携した支援の取組（以下「相談連携支援」という。）を実施するための経費の一部を補助することにより、障害者等の地域生活への移行を促進することを目的とする。

(補助対象者)

第4条 補助対象者は、次条に規定する補助対象事業を実施する事業者とする。

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、次の各号に掲げる事業とする。

(1) 特定相談連携機能強化支援事業

特定相談支援事業者が、地域生活への移行のための支援が必要と認められる障害者等に対し、退所及び地域移行に向けた具体的な調整等を実施するもの。

(2) 一般相談連携機能強化支援事業

一般相談支援事業者が、地域生活への移行のための支援が必要と認められる障害者等に対し、退所及び地域移行に向けた具体的な調整等を実施するもの。

2 補助対象者は、前項に規定する補助対象事業を実施するときは、次に掲げる事項に配慮しなければならない。

(1) 障害者等の心身の状況及び置かれている状況並びに障害福祉サービスの利用に係る本人の意向の把握に関すること。

- (2) 障害福祉サービスの利用に係る障害者支援施設等及び親族との調整に関すること。
- (3) 障害者支援施設等の退所又は精神科病院の退院に伴う障害福祉サービスの利用の調整に関すること。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象としない。

- (1) 障害者等の地域移行に係る報酬算定の対象となる経費
- (2) 国、東京都その他の団体による補助金等の対象となる経費
- (3) 法77条第3項に基づく地域生活支援事業の障害者相談支援事業として、区が事業者へ委託する事業の対象となる経費

(補助金の交付額)

第7条 補助金の交付額は、次の各号に掲げる額のうちいずれか少ない額とし、予算の範囲内で交付する。

- (1) 補助対象事業を利用した障害者等（以下「利用者」という。）1人につき、12,000円に取組を実施した月数を乗じて得た額。ただし、当該取組を実施した月数には、法の地域移行支援に関するサービスの初回報酬算定月以降を除くものとし、1人につき、1年度当たり6か月を限度とする。
 - (2) 補助対象経費の実支出額から、寄附金その他の収入額を控除して得た額
- 2 前項第1号の規定により補助金の額を算定する場合において、補助対象者が本要綱に基づく補助金の申請に当たり利用者の数とした当該利用者については、当該補助金の申請日の属する年度及び当該年度の翌年度は、当該利用者を補助金の対象として申請することはできない。
- 3 補助金の額は、1,000円単位とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(交付申請)

第8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、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に係る書類及び次に掲げる書類を添えて、区長に申請するものとする。

- (1) 特定相談支援事業所又は一般相談支援事業所を申請者が運営していることが確認できる書類
- (2) 前号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、不相当と認めるときは台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、速やかに申請者に通知する。

2 区長は、前項の交付決定に際し、条件を付することができる。

(取下げ)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付申請取下書（第4号様式）を区長に提出するものとする。

(変更等の申請及び承認)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第5号様式）により区長に申請し、その承認を得なければならない。

(1) 補助対象事業の内容又は経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

(調査等)

第12条 区長は、必要と認めるときは、補助事業者に対し、助成に係る経理等の状況について調査することができる。

2 補助事業者は区長の要求があったときは、補助対象事業の遂行状況について、区長に報告するものとする。

(事故報告)

第13条 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金事故報告書（第7号様式）により速やかに区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(遂行命令等)

第14条 区長は、第12条の規定による調査等の結果、補助対象事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助対象事業を遂行すべきことを、期日を定めて命ずるものとする。

2 区長は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、補助事業者に対し、補助対象事業の全部又は一部の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（第11条第2項の規定より廃止の承認を得たときを含む。）から60日以内又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のうちいずれか早い日までに、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金実績報告書（第8号様式）に関係書類を添えて、区長に報告するものとする。

2 区長は、前項に掲げる関係書類のほか、区長が必要と認める書類の提出を求めることができる。

(交付額の確定)

第16条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付額確定通知書（第9号様式）により、補助事業者に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第17条 前条の規定により補助金の額の確定を受けた補助事業者は、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付請求書（第10号様式）により、区長に補助金を請求するものとする。

2 区長は、前項の規定により補助金の請求を受けたときは、当該補助事業者に対し、速やかに補助金を支払う。

(是正のための措置)

第18条 区長は、第16条の規定による審査及び現地調査等の結果、補助対象事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助対象事業につき、これらに適合させるための措置を命じなければならない。

2 第15条の規定は、前項の規定による命令により補助事業者が必要な措置をした場合について準用する。

(交付決定の取消し)

第19条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、台東区特定相談・一般相談連携機能強化支援事業補助金交付決定取消通知書(第11号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第20条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又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、既に補助事業者に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

(関係書類等の整理保存)

第21条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支の事実を明らかにした帳簿備え、当該収支に係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該補助対象事業が完了した日(補助対象事業の中止又は廃止の承認を得た場合にあっては、その承認を得た日)の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。