

栗山町ふるさと福祉基金助成金 平成30年度 交付実施要領

平成30年4月20日決定

第1 趣旨

本要領は、栗山町ふるさと福祉基金助成金交付要綱（平成30年4月20日告示第 号）に基づき、栗山町ふるさと福祉基金助成金（以下、「助成金」という。）の交付に関し、必要な事項を定める。

第2 助成対象事業

助成金の交付対象となる事業（以下、「対象事業」という。）は、次のとおりとし、各事業における内容の詳細は別紙1のとおりとする。

1 障がい者福祉団体活動助成事業

実施要領第3に定める助成対象となる民間団体が、地域課題の解決を目的に取り組む各種事業に要する経費について、予算の範囲内で助成金を交付する。

(1) 地域づくり事業

- ①障がいに対する町民の理解や意識の向上に寄与する事業（研修会開催、情報発信等）
- ②障がい者の日常生活や社会生活の充実に寄与する事業（交流イベント開催、人材育成等）
- ③その他町長が特に必要と認める事業

(2) 設備等整備事業

団体による公益性の高い福祉・ボランティア活動や、社会参加機会の充実に直接必要な設備・備品等を整備する事業

2 障がい福祉サービス事業所等活動助成事業

実施要領第3に定める助成対象となる民間事業所（以下、「事業所」という。）が、地域課題の解決及びサービス提供体制の強化等を目的に取り組む各種事業に要する経費について、予算の範囲内で交付金を交付する。

(1) 地域生活環境整備事業

- ①障がい者の重度化・高齢化等に対応できる住環境づくりに寄与する事業
（グループホームの整備・改修、設備・備品の整備等）
- ②障がい者の地域での暮らしを支える生活支援サービスの充実に寄与する事業
（移送サービス等の生活支援事業に必要な設備・備品の整備等）
- ③その他町長が特に必要と認める事業

(2) 就労支援体制整備事業

- ①利用者への支援や安心・安全の確保などの就労環境の向上に寄与する事業
（就労環境の向上に寄与する設備・備品の整備等）
- ②障がい者の経済的な自立を推進する事業
（事業所が行う収益体制の確保や利用者への工賃水準の向上に寄与する事業）
- ③その他町長が特に必要と認める事業

(3) 特定課題対策事業

栗山町内をサービス提供対象とする事業所が無い又は著しく不足しているなど、町長が特に必要と認める地域課題の解決に寄与する事業（別紙2）

上記の各事業については、助成金交付要綱制定の日から、平成31年3月31日までに完了するものとする。また、目的や成果の関連性が無い複数の事業等を一つの対象事業として申請することはできないものとする。

第3 助成対象者

助成金交付の対象となる者は、次の表1のとおりとする。

(表1)

事業区分		助成対象者
1 障がい者福祉 団体活動助成 事業	(1) 地域づくり事業	障がい者福祉の推進を目的に、公益上必要と認められる事業を行う、次の要件を満たす民間団体 ①栗山町内を主たる活動の範囲としていること。 ②政治・宗教・営利を目的としないこと。 ③概ね5人以上で構成されていること。
	(2) 設備等整備事業	
2 障がい福祉サ ービス事業所 等活動助成事 業	(1) 地域生活環境整備事業	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（障害者総合支援法）及び児童福祉法に基づく指定（※1）を受け、栗山町内において、障がい福祉サービス等を提供する民間事業所 （障がい福祉サービス等の提供の開始が、確実に見込まれるものを含む、また、町税等の滞納がないものに限り。）
	(2) 就労支援体制整備事業	
	(3) 特定課題対策事業	

(※1) 障害者総合支援法第36条の規定に基づく「障害福祉サービス事業所」

〃 第51条の19の規定に基づく「指定一般相談支援事業所」

〃 第51条の20の規定に基づく「指定特定相談支援事業所」

児童福祉法 第21条の5の15の規定に基づく「指定障害児通所支援事業所」

〃 第24条の28の規定に基づく「指定障害児相談支援事業所」

第4 助成対象経費

助成金の交付の対象となる経費は、対象事業の実施に直接必要となる経費とし、次の表2に掲げる経費は助成対象外とする。また、国や北海道等の他補助金・助成金が充当可能なものについては、その充当額を除いた額を助成対象経費とする。

なお、各事業区分における主な交付対象経費については、別紙1のとおりとする。

(表2)

助成対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 団体及び事業所の職員及び役員等の給与・手当・保険料・年金・賃金などの人件費。ただし、「特定課題対策事業」において対象事業の実施に直接必要認められる人件費を除く。 ○ 団体運営のための会議費・消耗品費・通信費などの経常的な事務的経費 ○ 団体及び事業所が借上等をする事務所等における光熱水費・燃料費等の維持管理経費。ただし、対象事業を行うために必要な会場等の使用料、「特定課題対策事業」において対象事業の実施に直接必要と認められるものを除く。 ○ 団体及び事業所の関係者相互の親睦経費・飲食経費 ○ その他、対象事業の実施に直接必要としない団体運営に関わる経費
---------	---

第5 助成金の額・助成割合

各事業区分ごとの助成額及び助成割合は、次の表3のとおりとする。

また、一つの団体又は事業所（法人）につき、年度で各事業区分（小区分）ごとに1件までの助成を限度とし、助成金額の算出において千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てた額を交付することとする。

（表3）

事業区分		助成金の額	
大区分	小区分	助成上限額	助成割合
1 障がい者福祉団体活動助成事業	(1) 地域づくり事業	30万円	全額
	(2) 設備等整備事業	50万円	
2 障がい福祉サービス事業所等活動助成事業	(1) 地域生活環境整備事業	300万円	3分の2以内
	(2)-① 就労支援体制整備事業【ハード系事業A】		
	(2)-② 就労支援体制整備事業【ハード系事業B】	就労環境の向上に寄与する事業 30万円	
	(2)-③ 就労支援体制整備事業【ソフト系事業】	100万円	
	(3) 特定課題対策事業	町長が別に定める額	

※一つの団体又は事業所（法人）につき、年度で各事業区分（小区分）ごとに1件までの助成とする。

第6 助成年限

一つの対象事業に対する補助年限は1年とする。ただし「①地域づくり事業」、「②-2就労支援体制整備事業（ソフト系事業）及び「⑥特定課題対策事業」については、事業の性質・内容から継続的な実施が必要と町長が認めるときは、3年まで可能とする。

第7 助成金の申請手続等

1 申請受付期間

第1期：平成30年5月11日（金）～平成30年5月30日（木）

第2期：平成30年7月13日（金）～平成30年8月3日（金）

2 申請方法

交付要綱に定める助成金交付申請書（様式第1号）に、次の表4に掲げる各事業区分ごとの添付書類を付して申請することとする。また、申請書の受理後、必要に応じて町担当者による現地確認及び事業内容のヒアリングを実施することとする。

（表4）

事業区分		申請時の添付書類	
		共通書類	事業別書類
1 障がい者福祉団体活動助成事業	(1) 地域づくり事業	<ul style="list-style-type: none"> ○組織規約等 ○事業収支計画書 ○定期総会資料等 ○金額積算根拠（見積書等） ○事業内容を説明する資料（任意様式） 	○事業が複数年度に渡る場合は、年度別の事業計画（任意様式）
	(2) 設備等整備事業		<ul style="list-style-type: none"> ○設備・備品等の資料（製品カタログ等） ○設備等の整備を実施する場所の現況写真

2 障がい福祉サービス事業所等活動助成事業	(1) 地域生活環境整備事業	○組織規約等 ○事業収支計画書 ○定期総会資料等 ○金額積算根拠（見積書等） ○事業内容を説明する資料（任意様式）	○建物等の工事内容が分かる書類（平面図、立面図等） ○土地・建物の所有が確認できる書類 ○設備・備品等の資料（製品カタログ等） ○建物工事又は設備等の整備を実施する場所の現況写真
	(2)－① 就労支援体制整備事業【ハード系事業 A】		○設備・備品等の資料（製品カタログ等）
	(2)－② 就労支援体制整備事業【ハード系事業 B】		○事業が複数年度に渡る場合は、年度別の事業計画（任意様式）
	(2)－③ 就労支援体制整備事業【ソフト系事業】		
	(3) 特定課題対策事業		○町長が別に定める書類

※見積書等については、申請日から3ヵ月前以内に作成されたものを有効とする。

3 助成決定方法

助成申請受理後に、「栗山町ふるさと福祉基金運営委員会」における審査を経て、町長が助成の決定を行い、交付要綱に定める助成金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知することとする。

第8 事業実施の留意事項

1 助成金概算払い等

事業の実施にあたっては、必要に応じて、助成金の概算額払い（事業完了前の支払い）を実施するものとする。概算額払の時期については、申請時に記載された希望月の末日（末日が土・日曜日又は祝日の場合は、その直前の開庁日）とする。

2 事業の開始等

事業の開始日（着手日）は、助成金交付決定日以降を原則とするが、申請時に「指令前着手理由書」（別紙3）を提出し、必要性が認められた場合は、助成金交付要綱制定の日以降の開始を可能とする。また、対象事業に係る設備・備品の購入や契約行為等については、原則として、町の各種規則等（栗山町契約事務規則、栗山町随意契約ガイドライン等）に準じて行うものとする。

3 広報周知

事業実施の成果については、適宜、町広報にて広く周知を行うこととする。

4 事業内容の変更

助成の決定を受けた対象事業について、その内容に変更が生じる場合（以下の①～⑤に該当すると町が判断する場合は、交付要綱に定める助成金変更申請書（様式第4号）を提出するものとし、その他の軽微な変更については提出を要しないものとする。

- ①事業の趣旨・目的に係る事業内容の変更の場合
- ②期待される成果・効果に係る事業内容の変更の場合
- ③事業において整備する設備・備品等の規格・仕様の著しい変更の場合
- ④事業において整備する建物等の著しい設計変更の場合
- ⑤その他、町が必要と判断する場合

5 実績報告

事業完了の日から30日以内に、交付要綱に定める助成金事業実績報告書（様式第6号）に、次の表5に掲げる各事業区分ごとの添付書類を付して報告することとする。ただし、事業完了の日が平成31年3月10日以降である場合は、平成31年4月10日までに提出することとする。完了報告に基づく助成額の確定により、概算払いの額に不要額が生じた場合は、町に返還することとする。

（表5）

事業区分		実績報告時の添付書類	
		共通書類	事業別書類
1 障がい者福祉団体活動助成事業	(1) 地域づくり事業	○支払関連資料（領収書等の事業費支出状況が分かるもの） ○事業収支報告書	○事業実施時（行事等）の写真 ○印刷物・作成物（ポスター・チラシ等）
	(2) 設備等整備事業		○設備等の整備を実施した場所の現況写真 ○整備備品の写真
2 障がい福祉サービス事業所等活動助成事業	(1) 地域生活環境整備事業	○支払関連資料（領収書等の事業費支出状況が分かるもの） ○事業収支報告書	○建物工事又は設備等の整備を実施した場所の現況写真 ○整備備品の写真
	(2)－① 就労支援体制整備事業【ハード系事業 A】		○設備等の整備を実施した場所の現況写真 ○整備備品の写真
	(2)－② 就労支援体制整備事業【ハード系事業 B】		
	(2)－③ 就労支援体制整備事業【ソフト系事業】		
(3) 特定課題対策事業	○町長が別に定める書類		

6 助成金の返還

申請内容と異なる事業を実施した場合や、不正な行為により助成金の交付を受けた場合、助成金により整備をした設備・備品等を目的外に使用している場合等は、助成金の返還を求めることとする。