

令和4年度

障がい者福祉活動
サポート交付金

～応募の手引き～

三条市

障がい者福祉活動サポート交付金とは？

現在、障がい者を取り巻く課題として、地域で障がい者を受け入れることについての理解を促進することや、障がい者が経済的に自立するために福祉的就労で得られる作業工賃の水準を引き上げることなど、様々な課題があります。

障がい者福祉活動サポート交付金は、三条市アークランドサカモト株式会社障がい者福祉基金等を活用し、障がい福祉事業所等が行う障がい者の福祉の向上を図るための活動を支援する交付金です。

－応募の手引き 目次－

- 1 応募できる事業者等 P 1
- 2 交付の対象となる活動 P 1
- 3 交付の対象となる経費 P 2
- 4 交付金の申請 P 3
- 5 審査から交付決定まで P 4
- 6 交付金の支払 P 4
- 7 交付決定後の留意事項 **【必ずお読みください】** . . . P 5
- 8 障がい者福祉活動サポート交付金に関するQ & A . . . P 6
- 9 応募から振り込みまでの流れ P 7

1 応募できる事業者等

市内に所在地を置く、障害者総合支援法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業を行う者又は障がい者の福祉の向上を図るための活動をする団体等（以下「障がい福祉事業者等」という。）

2 交付の対象となる活動

(1) 交付の対象となる活動

障がい福祉事業者等が行う、社会参加活動及び自立支援活動。ただし、複数の障がい福祉事業者等が一つの自立支援活動を共同して実施する場合は、当該活動を一つの交付対象活動として取り扱います。

なお、当該活動について同一年度において市その他の地方公共団体、国又は公益法人等の他の制度の補助金等の交付を受ける場合は、交付対象活動となりません。

社会参加活動とは

障がい者の社会参加を促進するための活動であって、障がい者と地域住民との交流を図るもの、障がいに対する啓発を図るもの又は清掃活動などの地域社会への貢献を図るもの

自立支援活動とは

障がい者の経済的な自立を図るための活動であって、障がい者福祉施設における障がい者の作業工賃の向上を図るもの又は障がい者の就労支援を図るもの

(2) 交付金の限度額、交付方法

活動区分	交付金の限度額 ^{※1}	交付方法
社会参加活動	10万円 (精神障がいに対する啓発を図るものについては20万円)	1年度に1障がい福祉事業者等につき1回
自立支援活動	50万円	同一の活動 ^{※2} につき1回まで

※1 交付金の額は、千円未満の端数を切り捨てます。

※2 以前に交付を受けた活動であっても、さらに新たな取組を行う等であれば対象となる場合がありますのでご相談ください。

3 交付の対象となる経費

(1) 交付の対象となる経費

障がい者福祉活動サポート交付対象活動に直接要する経費です。
また、対象経費はすべて領収書等、支払を証明するものが必要となります。

(2) 交付の対象とならない経費

- ア 施設等の維持管理に要する経費
- イ 謝礼金及び人件費（講師、専門家等の謝礼金は対象となります。）
- ウ 旅費（講師、専門家等の旅費並びに研修及び視察に係る旅費は対象となります。）
- エ 食糧費（講師、専門家等の食糧費は対象となります。）
- オ その他市長が適当でないと認めた経費

【対象となるもの、ならないものの一例】

分類	基準	対象となるもの	対象とならないもの
謝礼金	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>原則対象外</u> ・講師や専門家の基準は専門性を有しているかどうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や専門家への謝礼金 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者等の職員や利用者への謝礼金 ・ボランティアへの謝礼金
参加賞	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者全員に配布されるものか ・簡易なものかどうか ・金券でないかどうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・ティッシュペーパー ・ジュース、お菓子 ・タオル 	<ul style="list-style-type: none"> ・商品券、図書券などの金券 ・高額な商品
賞品・記念品	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>原則対象外</u> ・個人に配布されないものか 	<ul style="list-style-type: none"> ・持ち回りとして使用されるトロフィー ・賞状代 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人に配布されるトロフィーやメダル
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>原則対象外</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や専門家の弁当代 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者等の職員やボランティア等の弁当代及び軽食代 ・活動終了後に実施する懇親会費（懇親会にかかる飲み物等も含む）
消耗品	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に直接要する経費かどうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・食べ物等を提供するために必要な容器や箸 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に関係ない経費

（この表は次ページへ続きます。）

分 類	基 準	対象となるもの	対象とならないもの
通信費	・料金がその活動のものと区別できるものであるか	・郵便料金	・電話代
印刷費	・印刷費として料金が区別できるものであるかどうか	・インク代、現像代 ・紙代 ・施設や店舗でのコピー代	・申請事業者等の職員へ委託したもの
機械等の賃借料	・個人から賃借する場合、該当する機械であるかどうか (ただし限度額あり) <u>*以下の米印参照</u>	・民間企業からの賃借料 ・特殊な免許等を必要とする車	・申請事業者等の職員、活動参加者からの機械の賃借料(特殊なものを除く) ・土地の賃借料

※ 対象となる機械は、トラクター、草刈機、薬剤散布機、トラック(軽トラックを含む)などです。個人から交付金の対象となる機械を借りた場合の限度額は、次のとおりとします。

○ 半日(おおむね4時間以内)・・・ 500円/1台

○ 1日(おおむね8時間程度)・・・ 1,000円/1台

なお、ガソリン代や草刈り機の刃などについては、販売店からの領収書があれば対象になります。

その他については、直接、福祉課へお問合せください。

4 交付金の申請

以下の書類を全てそろえて、持参、郵送又は電子メールにて申請してください。

【提出書類】

- ・障がい者福祉活動サポート交付金交付申請書(様式第1号)
- ・障がい者福祉活動計画及び収支予算書(様式第2号)
- ・様式第2号に記載した対象経費の見積書の写し(A4版用紙に様式第2号の支出項目と同じ順になるようにまとめて添付してください。)

※ 提出書類の内容を確認させていただく場合があります。申請書には、必ず申請内容について把握している担当者名と連絡先を記入してください。

5 審査から交付決定まで

応募資格、交付の対象となる経費について、要件を満たした応募書類を以下の審査基準に基づいて活動ごとに審査します。なお、それぞれの活動ごとに定めた以下の審査基準を全て満たしていれば交付決定とします。

■ 社会参加活動

	審査項目	審査基準
1	企画性	新しい試みや、創意工夫がなされている
2	積極性	障がい者自身の自発的かつ主体的な活動であり、熱意が感じられる
3	実現性	実施可能な方法、スケジュール、予算で計画が立案されている
4	継続性	目的、目標が明確に設定され、活動の継続が期待される

■ 自立支援活動

	審査項目	審査基準
1	企画性	新しい試みや、創意工夫がなされている
2	実現性	実施可能な方法、スケジュール、予算で活動計画が立案されている
3	方向性	目的、実施内容、費用対効果などが明確になっており、作業工賃の向上や障がい者雇用の推進が期待される
4	経費の適切性	活動実施における経費を適切に見込んでいる

6 交付金の支払

交付金は原則後払いとなります。

活動終了後に実績報告書を提出いただいた後、1か月程度を目安に支払をします。（活動終了後は、速やかに実績報告書を提出してください。）

【提出書類】

- ・ 障がい者福祉活動サポート交付金実績報告書（様式第5号）
- ・ 障がい者福祉活動報告及び収支決算書（様式第6号）
- ・ 活動の実施状況が分かる写真、新聞記事、チラシ等（A4版用紙にまとめて添付してください。）
- ・ 交付対象活動の領収書、レシート等の写し（A4版用紙に様式第6号の支出項目と同じ順になるようにまとめて添付してください。）

※ 交付を決定した障がい福祉事業者等の応募書類や実績報告書類等は、原則として公表します。

7 交付決定後の留意事項

（1） 活動を変更する場合は事前に変更申請を提出

活動の内容を変更しようとする時や活動を中止しようとする時は、福祉課に必ずご相談ください。

事前に相談なく、交付対象外の活動に交付金を活用した場合は、返還していただく場合があります。

（2） 交付式への参加

交付金交付事業者等は交付式に必ず参加していただきます。

交付式では、前年度に交付を受けた活動内容の報告と、今年度に交付を受ける活動内容の概要について発表していただきます。

（3） 書類の整備と保存

障がい者福祉活動サポート交付金の交付対象活動にかかる経費の書類等（領収書の原本など）は活動終了後、5年間は保存してください。

8 障がい者福祉活動サポート交付金に関するQ & A

	質 問	回 答
申請に関する事	1 【社会参加活動】 毎年同じ活動を申請しても良いか。	社会参加活動においては、同じ活動でも申請することは可能です。ただし、活動内容が審査基準（本手引き4ページ）を全て満たしていることが条件となります。 <u>また、回数を重ねるごとに、目的の達成度が向上するよう活動の目的を明確に表現してください。（記入例を参照）</u>
	2 【自立支援活動】 過去に交付金を利用した活動であるが、再度交付金の申請はできるか。	全く同じ活動及び活動内容では申請できません。ただし、同じ活動であっても新たな取組を行う場合などは、再度交付対象となる場合がありますのでご相談ください。
	3 【社会参加・自立支援活動】 過去に交付金で購入した物品等が破損したため、再度購入したいが交付対象経費となるか。	原則、破損を理由とした再購入は交付対象経費となりません。ただし、活動内容等によっては交付対象経費となる場合がありますのでご相談ください。 ※ 交付対象経費はあくまでも、 <u>活動に直接要する経費のみ</u> です。
交付決定後に関する事	1 交付決定された後、活動計画や活動実施期間を変更しなければならなくなった。	原則、申請内容が変更になった場合、変更申請書の提出が必要となります。変更内容を確認させていただくため、速やかに福祉課へご相談ください。
	2 交付対象経費合計額が、交付決定額を下回りそうだがどうしたらよいか。	交付対象経費合計額が下回るということは、そもそも申請内容の変更と同様に、変更申請書の提出が必要になります。まずは、その状況について速やかに福祉課へ報告ください。
	3 交付金の支払はいつになるか。	原則、活動が全て終了（申請時の活動実施期間が満了）し、実績報告書が提出されてから1か月以内に振り込みいたします。 特別な理由等から、活動終了前に交付金の支払が必要となる場合は、福祉課へご相談ください。



9 応募から振り込みまでの流れ

項 目		日 程	備 考
①	応 募	令和4年2月4日から令和4年3月1日まで	提出先：福祉課
②	審査・交付決定	令和4年4月1日	
③	活 動	令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間の活動	
④	活動終了後、実績報告書の提出	全ての活動が終わったら、速やかに必要書類をそろえて提出してください。	提出先：福祉課
⑤	交付金額の確定、交付金の振り込み	実績報告提出後、約1か月程度で振り込み	

◆今までの交付決定事業者及び活動内容は、下記ホームページから確認することができます。

https://www.city.sanjo.niigata.jp/kenko_fukushi/shogaishashien/fukushikatsudou/5430.html

【問合せ・相談・書類の提出先】

三条市福祉保健部福祉課障がい支援係

〒955-8686 三条市旭町二丁目3番1号

TEL 34-5408（直通）

34-5511（内線311）

FAX 35-2150

メール fukusi@city.sanjo.niigata.jp