

強度行動障がい児者総合対策事業補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 強度行動障がい児者総合対策事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号。以下「交付規則」という。）および健康福祉部障がい福祉課所管補助金等交付要綱によるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この事業は、障がい福祉サービス事業所等が実施する強度行動障がい児者の障害特性に合わせた居室等の改良や施設改修等に対して支援することで、本人や周囲の生活に重大な支障をきたす激しい行動の抑制や受入促進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「強度行動障がい児者」とは、者については、障害支援区分6かつ行動関連項目等10点以上、児については、強度行動障害判定表20点以上または市町において支援が必要と認める者（強度行動障がいと同程度の症状を有する児者）を言う。
- (2) 「障がい福祉サービス事業所等」とは、県または福井市が指定する指定障がい福祉サービス事業所等であり、対象サービスは療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、県内の障害福祉サービス事業所等が実施する別表1に掲げるものとする。

(補助対象経費および補助額)

第5条 補助金の対象となる補助対象経費および補助率は、別表2に掲げるものとする。ただし、以下に該当する経費は補助の対象としない。

- ア 消費税および地方消費税
- イ 機器のメンテナンスに要する経費
- ウ 通信料
- エ 交付決定前に着手したもの
- オ その他本事業として適当と認められない経費

(交付の算定方法)

第6条 補助金の交付額は、第5条で定める対象経費の合計額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に、別表2の補助率欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし、算出した額に千円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。

(意見書)

第7条 「新規受入拡大事業」を申請する事業者は、補助金の交付の対象となる事業に要する経費等を記載した所定の協議書(様式第1号の1)を事業所の所在地である市町に提出し、当該事業の内容について市町担当者に説明の上、意見書(様式第1号の2)の交付を依頼しなければならない。

2 前項の協議書には、知事が必要と認める書類を添付しなければならない。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「補助事業者」という。)は、補助金交付申請書(様式第2号)を知事が別に定める日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第9条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、補助金の交付を適当と認めるときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき予算の範囲内で補助金の交付を決定し、交付規則第7条の規定に基づき補助事業者に通知する。

(交付の条件)

第11条 補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されるものとする。

- 1 補助事業者は、計画変更等の補助対象事業の内容変更(補助事業の中止または廃止を含む。)をする場合または補助対象事業に要する経費の変更(補助金の交付決定額の20%以内の減額による変更または補助目的の変更がない軽微な変更(20%を超える減額を含む)の場合を除く。)をする場合には、補助金変更交付申請書(様式第4号)により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 2 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または補助対象事業の遂行が困難になった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 補助事業により取得し、または効用が増加した不動産およびその従物並びに補助事業により取得し、または効用が増加した設備で価格が50万円以上の機械、器具およびその他の財産については、知事の承認を受けずに、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けしまたは担保に供してはならない。ただし、その期間は、補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定めた期間と同等の期間とする。

- 4 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることができる。
- 5 財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- 6 補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は事業が完了した日から1か月を経過した日もしくは交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第13条 知事は、補助事業者より実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 補助事業者は、知事が別に定める期日までに補助金交付請求書(様式第6号)を提出するものとする。また、知事は当該請求書を受けた場合には、その内容を審査し、適正であると認めるときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

(補助金の返還)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、または交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

一 補助金の交付に関し不正の行為があったとき。

二 交付決定に付した条件に違反したとき。

2 対象事業所は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときは、交付規則の定めるところにより返還しなければならない。

(補則)

第16条 この交付要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

付 則

この要綱は、令和8年4月 日から施行する。

別表 1

対象事業	要件
居室等改良経費支援事業	既に利用している強度行動障がい児者の障がい特性に合わせて実施されるもの
新規受入拡大事業	新たに強度行動障がい児者を受け入れるために実施されるもの

別表 2

	補助対象経費	補助率	上限額
居室等改良経費支援事業	強度行動障がい児者の障害特性に合わせた改修に要する費用（設置工事費を含み、事務費は除く。）	3 / 4	1,500 千円 / 1ヶ所
新規受入拡大事業	<p>(1) 施設整備費 強度行動障がい児者の新たな受入に必要な施設整備のために要する費用（事務費は除く。）</p> <p>(2) 設備整備費 強度行動障がい児者の新たな受入に必要な設備整備に要する費用（設置工事費を含み、事務費は除く。）</p> <p>(3) 備品購入費 強度行動障がい児者の新たな受入に必要な備品購入に要する費用（主として建物内で使用する備品に限り、その設置費用を含む。） ・ テレビ、事務机、職員の業務効率化のためのパソコンなど、強度行動障がい児者の支援に直接関係しない設備等は対象外とする。</p>	3 / 4	<p>(1)、(2) 1 事業所当たり 5,000 千円</p> <p>(3) 1 事業所当たり 2,500 千円</p>