京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費助成事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費補助金の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害者 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。）第4条第1項に規定する障害者をいう。
- (2) 生活介護 障害者総合支援法第5条第7項に規定する生活介護をいう。
- (3) 共同生活援助 障害者総合支援法第5条第17項に規定する共同生活援助をいう。
- (4) 強度行動障害者 こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準（平成18年厚生労働省告示第543号の第4号）に適合する強度の行動障害を有する障害者をいう。
- (5) 医療的ケア者 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号）別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障害者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象者は、本市の区域内において、生活介護又は共同生活援助を実施する事業所であって、次条に規定する補助対象事業を実施後、新たに1名以上の本市が障害福祉サービスに係る支給決定又は措置決定を行った強度行動障害者又は医療的ケア者である利用者（以下「対象利用者」という。）を受け入れる事業所を運営する法人とする。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象とする事業は、対象利用者を受け入れることを目的としたものであって、第7条に規定する補助金の交付申請の年度内に完了する施設整備（以下「本事業」という。）であり、現に事業所指定を受けている建物又はこれから事業所指定を受けようとする建物に対して実施する、次に掲げる施設整備とする。なお、耐震化整備のなされていない旧耐震建物（昭和56年の建築基準法施行令改正以前の耐震基準に基づく建物）については対象外、民家や賃貸物件については対象とする。

- (1) 生活介護及び共同生活援助事業所の既存事業所における、バリアフリー改修、静養スペース確保のための建物改修や共同生活援助におけるスプリンクラー設置等の設備改修
- (2) その他、市長が必要と認める施設整備

(補助対象経費)

第5条 補助の対象とする経費は、施設の整備（施設の整備と一体的に整備されるものであって、市長が必要と認める整備を含む。）に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費（工事費又は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。）とする。ただし次に掲げる費用については補助の対象としないものとする。

- (1) 土地の買収又は整地に要する費用
- (2) 職員の宿舎に要する費用
- (3) 官庁申請手続等の申請事務代行費用
- (4) その他の施設整備費として適当と認められない費用

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、第3号により算出された額を上限に交付する。なお、事業ごとに算出された交付額に1,000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。

- (1) 工事請負契約等を締結する単位ごとに定める対象経費の実支出額の合計額と、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。
- (2) 事業所の種類ごとに定められた基準額（生活介護600万円、共同生活援助200万円）
- (3) 第1号の額に4分の3を乗じた額と第2号の額を比較していずれか少ない方の額。

（補助金の交付申請）

第7条 条例第9条の規定による申請は、事業の開始までに京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 予定対象利用者名簿（第3号様式）
- (3) 直近2期分の決算書の写し
- (4) 法人登記簿の写し
- (5) 見積書等経費積算内訳が分かるもの
- (6) 本事業に係る収支予算書
- (7) 建物平面図（建物面積を明記したもの）及び立面図
- (8) 各室ごとに室名及び面積を明らかにした表
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

（標準処理期間）

第8条 市長は、条例第9条による申請が到達してから30日以内に条例第10条各項の決定を行い、京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費補助金交付予定額決定通知書（第4号様式）により交付申請法人に通知するものとする。

（届出）

第9条 事業を行う法人が次の各号のいずれかに該当するときは遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。ただし、第3号及び第4号による場合は、その理由を付し、市長の承認を受けなければならない。

- (1) 工事に着手したとき
- (2) 工事を完了したとき
- (3) 設計を変更したとき
- (4) 経営主体、設置者又は申請者を変更したとき
- (5) 上記のほか、市長に届け出ることが特段に必要と認められる事由が発生したとき

(実績報告)

第10条 条例第18条の規定による報告は、事業完了後速やかに、京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費補助金事業実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告（第6号様式）
- (2) 工事請負契約書の写し
- (3) 本事業に係る収支決算書
- (4) 建物平面図（建物面積を明記したもの）及び立面図
- (5) 各室ごとに室名及び面積を明らかにした表
- (6) 検査済証の写し
- (7) 建物内外主要部分の写真
- (8) （抵当権を設定する場合）抵当権の設定を証明できる書類
- (9) 工事費仕様書（工事費内訳書、工事事務費内訳書等）
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

(補助金の交付)

第11条 補助金は、実績報告後、実地検査の上、市長が適当と認めた場合に限り補助金の額を決定し、京都市生活介護及び共同生活援助事業所用施設改造費補助金交付額確定通知書（第7号様式）を交付する。

(受入実績の報告)

第12条 補助金の交付を受けた法人は、補助金交付後3箇月を経過した時点での対象利用者の受入状況について、対象利用者受入実績報告書（第8号様式）により報告しなければならない。

- 2 補助金の交付を受けた法人は、前項について、やむを得ない事情により予定された対象利用者を受け入れできない場合には、速やかに他の対象利用者の受け入れに努めるとともに、利用者が確定した場合には、速やかにその旨を市長に報告しなければならない。
- 3 市長は、補助金の交付を受けた法人が、前項に規定する新たな対象利用者を確保できない場合は、必要な期間を定め、受け入れに必要な措置を講じた事実の報告を求めることができる。

(交付の条件)

第13条 法人が補助金の交付を受ける場合には、次の各号の条件が付されるものとする。

- (1) 本補助金は、法人が行う本事業に係る整備関係費以外に支出してはならない。

- (2) 本事業に要する経費の配分、建物の規模又は構造（施設の機能を著しく変更しない程度の軽微な変更を除く。）、建物等の用途、入所定員又は利用定員を変更する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 本事業の内容を変更し、若しくは事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (4) 本事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。
- (5) 本事業により取得し、又は効用の増加した資産については、市長の承認を受けずに、この交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供してはならない。
- (6) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を本市に納入させることがある。
- (7) 本事業により取得し、又は効用の増加した資産については、本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、効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助金の交付後、法人が消費税及び地方消費税を申告し、この補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第9号様式）により速やかに、市長に報告しなければならない。

なお、法人が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。また市長は、報告があった場合、当該仕入控除税額の全部又は一部を納付させることがある。
- (9) 本事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた寄付金を除く。
- (10) 本事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (11) 本事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど本市が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (12) 本事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに本事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。なお、市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を本市に納入させることがある。
- (13) 本事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。
- (14) 本事業に係る事業実績報告書を事業完了後、速やかに市長に提出しなければならない。
- (15) 本事業については、条例により検査することがある。
- (16) 上記各号の他、補助金はこの要綱に定める各条項に従って使用しなければならない。

(17) 上記各号に違反した場合には、この補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

(交付の取消等)

第14条 市長は、補助金の交付決定を受けた法人又は交付を受けた法人が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは交付予定額を変更し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) 不正の手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき
- (2) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき
- (3) 補助金の交付の条件に違反したとき
- (4) 第12条第3項に規定する対象利用者の受け入れに必要な措置を講じた事実の報告によっても、当該事実が確認できないとき
- (5) この要綱の規定に違反したとき

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、保健福祉局障害保健福祉推進室長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。