

札幌市日中一時支援事業運営費補助要綱

平成 18 年（2006 年）9 月 29 日 保健福祉局理事決裁

最近改正 令和 7 年 3 月 13 日

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、札幌市が別に定める札幌市日中一時支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定める要件を備え、本市が適当と認めた日中一時支援事業所（以下「事業所」という。）の運営経費に対し、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和 36 年訓令第 24 号）に規定するもののほか、この要綱に定めるところにより予算の範囲内において補助金を交付するものである。

（対象経費）

第 2 条 補助の対象となる経費は、事業所の運営に係る費用のうち別紙に定めるものとする。

（補助金の算出）

第 3 条 補助金の額は、別紙に定める基準により算出した額を交付する。

（補助金の交付申請）

第 4 条 補助金の交付を受けようとする事業所の設置法人の代表者は、札幌市日中一時支援事業運営費補助金交付申請書（様式 1）に関係書類を添付し、市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第 5 条 市長は前条に規定する申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助の必要を認めるときには、補助金の額を決定し、補助金交付決定通知書（様式 2）を申請者に送付するものとする。

（実績報告書の提出）

第 6 条 補助金の交付の決定を受けた事業所は、補助対象事業終了後すみやかに、札幌市日中一時支援事業実績報告書兼運営費補助金追加交付申請書（様式 3）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第 7 条 市長は、前条の規定により事業実績報告書の提出を受けたときは、事業内容を審査し、適正に実施されていると認めたときには、補助金を確定し、交付決定者に対し補助金追加交付決定兼確定通知書（様式 4）により通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 補助金の交付は、前条の補助金額確定後に請求により支出する。ただし、市長が必要と認めたときには、第5条の補助金交付決定通知後に概算額を交付することができる。

2 前項のただし書きの場合において、確定した額が交付した額を超えるときは、市長は確定した額に対する不足額を交付し、満たないときには、期限を定めてその満たない額を返還させなければならない。

(事業計画の変更)

第9条 申請者は補助金の交付申請をした後に事業計画を著しく変更しようとするときには、関係書類を提出し本市の承認を得なければならない。

(届出事務)

第10条 補助金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、すみやかに本市に届けなければならない。

- (1) 法人の代表あるいは管理者が変更になったとき
- (2) 運営内容に変更があったとき

(補助の取消)

第11条 市長は第4条に規定する申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助を取り消し、又は補助決定額を減じ、既に交付した補助金の返還を命じることができる。

- (1) 補助条件に違反したとき
- (2) 不正行為があったとき
- (3) その他市長が補助することが不適当と認めたとき

(事業所の廃止)

第12条 事業所を廃止するときは、あらかじめ市長に届出を提出しなければならない。

(帳簿の整理)

第13条 補助金の交付を受けた者は、次の関係書類を備え、事業完了後5年間保存すること。

- (1) 利用者台帳（利用者名簿）
- (2) 利用実績記録票
- (3) 業務日誌
- (4) 経理関係帳票及びその証拠書類
- (5) 職員出勤簿
- (6) 職員賃金台帳
- (7) その他必要となる帳簿

(調査等)

第14条 本市が必要と認めたときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要な事項について報告を求めることができる。

(委任)

第15条 この要綱の実施に関し、その他必要な事項は障がい保健福祉部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年2月27日から施行する。ただし、要綱別紙の改正並びに様式別紙1、別紙3及び別紙6の改正については、平成29年4月1日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年3月13日から施行する。

別紙（要綱第2条、第3条関係）

（1） 補助対象経費の内容

①運営費

日中一時支援事業を運営するために必要な報酬・職員手当等、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、日常生活雑費、給食等の提供に係る食料費）、役務費、委託料

②指導能力を高めるための職員研修等に必要な経費

（2） 補助基準

利用者の利用時間及び障害者総合支援法に係る障害福祉サービス受給者証に記す障害支援区分に応じて、一人あたりの補助額を以下のとおり定め、市長は事業所に対して利用実績の総額と上記の補助対象経費から実施要綱第8条に基づき利用者が支払う料金及び実費等の収入を控除した額を比較して、少ない方の額を支払うこととする。

障害支援区分		1回あたり補助額		
障害者	障害児	4時間未満	4時間以上 8時間未満	8時間以上
障害支援区分6	障害支援区分3	1,734円	3,468円	5,202円
障害支援区分5				
障害支援区分4	障害支援区分2	1,359円	2,717円	4,075円
障害支援区分3				
障害支援区分2	障害支援区分1 及び未認定児	1,123円	2,245円	3,367円
障害支援区分1 及び未認定者				

但し、重症心身障害児・者施設である事業所の場合は、以下のとおりとする。

療養介護対象児・者 遷延性意識障害児・者	1回あたり補助額		
	4時間未満	4時間以上 8時間未満	8時間以上
	5,562円	10,995円	16,492円