

令和5年度

東郷町障害福祉サービス事業所等開設費補助金事業

募集案内

東郷町では、不足している事業所の参入を促進するため、開設費補助制度を創設しました。

障がいのある人が、身近な地域でサービスを利用できる環境整備に努めていきます。

新たに事業所の開設を計画されている法人等におかれましては、ご検討くださいますようお願いいたします。

事業の詳細や不明な点などについては、福祉課までお問合せください。

令和5年4月

東郷町健康福祉部福祉課 障がい福祉係
(電話 0561-56-0732)

1. 募集事業

(1) 対象事業

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(平成17年法律第123号)第5条に規定する障害福祉サービス事業のうち、次に掲げる事業を東郷町内で新規に開設する事業所を募集します。

対象事業
①就労移行支援
②就労継続支援(A型)
③短期入所
④共同生活援助
⑤居宅介護

(2) 応募できる団体等

次のいずれかに該当する団体等であれば応募できます。

- ① 障害福祉サービス事業を運営する団体
- ② 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援事業を運営する団体
- ③ 法第77条及び第78条に規定する地域生活支援事業のうち地域活動支援センター等の日中活動を支援する事業を運営する団体
- ④ 他市町を所在地として障害福祉サービス事業者又は障害児通所支援事業者の指定を受けている団体
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、町長が適当と認める団体

2. 募集事業数、補助額等

(1) 募集事業数

募集する団体は、1団体以内とします。

なお、審査結果が一定の基準に達していない場合は選定されないこともあります。

(2) 補助額

募集する障害福祉サービスの種類ごとに上限50万円とします。

次に掲げる補助対象経費の合計額と50万円を比較して少ない方の額とします。

ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。

- ① 事業を行う施設の工事、改修に要する経費
- ② 事業を行う施設の借上げに要する礼金等の初期経費(預り金に該当するものは除く。)

3. 申請方法

(1) 提出書類

所定の様式の他、添付する書類は全てA4版の用紙を使用して下さい。

- ① 応募申請書（開設費応募様式第1）
- ② 事業計画書（開設費応募様式第2）
- ③ 施設等の平面図（開設費応募様式第3）
- ④ 事業者概要書（開設費応募様式第4）
- ⑤ 法人等の定款
- ⑥ 納税証明書等の納税を確認できる書類
- ⑦ その他上記書類に付随する書類

※上記以外の書類は一切受付しません。必要な事項は全て所定の様式に記載してください。（ただし、添付資料は除く。）

(2) 提出締切日、方法等

提出締切日：令和5年6月15日（木）から令和6年2月15日（木）
までの毎月15日

時 間：午前8時30分から午後5時まで（土日、祝日を除く）

場 所：東郷町役場1階福祉課

方 法：郵送（ただし、必着）又は直接窓口にご持参ください。

部 数：1部（片面印刷。クリップ止め）

※ 不足書類等があると、受付ができない場合があります。
締切日を避け、余裕をもって提出してください。

【応募と選定について】

応募申請の提出締切日は、令和6年2月15日までの毎月15日です。
応募があった場合、応募書類及び審査基準に基づき、聞取りを行い、月末
に選定結果をお知らせします。

【募集の継続について】

募集する団体は1団体以内（補助予算50万円×1事業）です。
予定の補助事業数が決定した段階で、募集を締切ることになります。
予定の補助事業数に満たない場合には、令和6年2月15日までの間、募
集を継続します。

4. 審査・選定の方法

(1) 審査基準

下表の項目に沿って審査を行います。

項目	項目内容
事業所の概要と経営状況	事業所の人員体制等、財務状況
事業所の実績	実績における優位点、事故等の対応策
町内障がい者の受入策	町内障がい者への配慮、本町での今後の計画
事業の実施状況	独自の取組の有無
サービス向上策	障がい特性への対応策、ニーズの把握と対応
人材育成の取組状況	内部研修、外部研修の実施状況

※ 審査結果が一定の基準に達していない場合などは、選定されないこともあります。

(2) 選定結果の通知

選定結果が確定した後に、文書で通知します。

5. 補助金の交付

(1) 補助金の交付手続き

選定された団体等は、所定の様式に基づき補助金の交付申請手続きを行っていただきます。手続きの主な流れは、以下のとおりです。

【補助申請手続きの流れ】

- ① 応募申請（毎月15日締切）



- ② 選考結果決定（応募した月の月末頃）後、東郷町に補助申請手続き



- ③ 交付決定通知書の送付



- ④ 補助対象事業の実施（改修工事等）



- ⑤ 補助対象事業の完了（※変更が生じた場合は変更申請手続きが必要）



- ⑥ 実績報告書等、請求書の提出



- ⑦ 検査検収及び支払

(2) 補助団体の責務

選定された団体等は、次の事項の実施に努めなければなりません。

- ① 障害福祉サービス等における町民の優先的な利用
- ② 障がい者差別の解消等に対する地域理解
- ③ 東郷町自立支援協議会等の地域連携への協力
- ④ 補助金の交付を受けた年度内での継続した事業の実施

(3) 補助金交付の除外要件

申請者が次のいずれかに該当する場合は、交付がされません。

- ① 法人等の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者を

いう。以下同じ。)に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団関係者」という。)がいると認められるとき。

- ② 暴力団員又は暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)が、その法人等の経営又は運営に実質的に関与していると認められるとき。
- ③ 法人等の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められるとき。
- ④ 法人等の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- ⑤ 法人等の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑥ 法人市町村民税を滞納しているとき。

(4) 事業の変更等

- ① 申請内容を変更又は取下げる場合は、速やかに町長(福祉課)に報告してください。
- ② 次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取り消し及び補助金の返還を命ずることがあります。
 - ・補助金を補助対象と認められた事業以外の用途に使用したとき。
 - ・提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付申請に関し不正行為があったとき。
 - ・事業の変更、又は取下げの申請書の提出を怠ったとき。
 - ・補助金の交付決定に付した条件又は町長の指示に違反したとき。

6. 実績報告書等の提出

実績報告書等の提出は、完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに福祉課へ提出してください。

7. 事業所の指定申請

- (1) 障害福祉サービス等の実施のためには、本事業の応募申請手続きとは別に、

愛知県（健康福祉部障害福祉課）への指定申請手続きが必要となります。選定された団体は、速やかに手続きを進めてください。

- (2) 事業所指定のために、状況に応じて、定款変更や建物登記等の公的手続きが必要となる場合があります。スケジュールの遅れがないよう十分な確認を行ったうえで、手続きを進めてください。
- (3) 事業指定された後は、速やかに開所してください。事業指定後、やむを得ない理由がある場合を除き、半年を過ぎても開所しない場合は、補助金の返還等を命ずることがあります。
- (4) 開所に当たっては、周辺住民に対し十分な説明を行い、その要望に対しては誠実に対応するとともに、地域に開かれた施設となるよう運営してください。

8. その他

- (1) 事業の実施においては、この要項のほか、各法令・条例・規則等の規定を遵守してください。
- (2) 提出書類の作成・提出、開所に要する経費等は、提出者の負担となります。
- (3) 提出された書類は返却することはできません。
- (4) 選定された事業の事業計画書、実績報告書等の著作権については、町に帰属するものとします。ただし、提案者の承諾がなく、他に転用することはありません。
- (5) 領収書等の管理保存や人件費の源泉徴収等、事業の実施にかかる会計事務については適切な取り扱いをお願いします。また、補助事業に関する書類は、事業の完了後5年間保存しなければなりません。