

# 令和3年度京都府障害者就労支援事業維持確保補助金 募集要項

## 対象事業所

- 令和2年3月1日までに京都府の指定を受けている
  - 生活介護事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援B型事業所
  - 生産活動を行い工賃を支払っている
  - 令和3年度の生産活動収入が令和元年度比で減少している
  - 補助金を算定するための根拠資料を備えている
- ※詳細は以下を御確認ください

## 1 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、生産活動を縮小することを余儀なくされた生活介護事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援B型事業所が、サービスを継続できるよう必要な経費を助成します。

令和2年度は就労継続支援B型事業所を対象に類似の事業を行いましたが、令和3年度は生活介護事業所及び就労移行支援事業所を対象に追加しています。

なお、本事業は個別の利用者ではなく、サービスを提供する事業所への支援を行うものです。

## 2 補助対象となる事業所

以下のいずれにも該当する事業所を補助対象としています。

※京都市内の事業所は京都市が類似の事業を行っておりますので、京都市障害保健福祉推進室へお問い合わせください。（本府と申請期限が異なりますので御注意ください）

- ①令和2年3月1日まで（1日を含む）に生活介護事業、就労移行支援事業、就労継続支援B型事業を行うことについて京都府の指定を受けている
- ②交付申請日時点で補助対象事業を実施しており、今後も事業を継続する意思がある
- ③令和3年4月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により平成31年（令和元年）度比で生産活動収入が減少している

## 3 補助対象期間

令和3年4月1日～令和3年9月30日の間について、平成31年（令和元年）度と比べて生産活動収入の増減を確認し、事業所の指定を受けた時期ごとに以下の方法で補助金額を計算します。

ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため休業していた期間は、その間生産活動収入及び支払うべき工賃は減少することが想定されるため、利用日割合に応じて、補助金額を計算します。

## 4 補助金額（対象経費）

- ・指定を受けた時期により、①～③により計算します。
- ・交付を受けた補助金は工賃として利用者へ支払うものとします。
- ・予算の範囲内での補助を行うため、査定する場合があります。
- ・補助金額は所定の事業計画書又は事業実績内訳書により事業所毎に自動計算します。

### ①平成31年4月1日までに指定を受けた事業所

※対象期間＝令和3年4月1日～令和3年9月30日

- (1) 次の方法で対象期間中の減収率を計算する  
(平成31年4月から令和元年9月までの生産活動収入－対象期間中の生産活動収入)  
÷平成31年4月から令和元年9月までの生産活動収入
- (2) 次の方法で対象期間中の月毎の利用日割合を計算する  
通常の利用日数から新型コロナウイルス感染症拡大防止のために休業した日数を  
控除して得た日数÷通常の利用日数
- (3) 次の方法で月毎の補助対象経費を計算する  
平成31年4月から令和元年9月までにおける各月の平均工賃月額×対象期間中の  
各月の利用人数×(1)の減収率×(2)の利用日割合

### ②平成31年4月2日から令和元年10月1日までに指定を受けた事業所

※対象期間＝令和3年4月1日～令和3年9月30日

- (1) 次の方法で対象期間中の減収率を計算する  
(指定を受けた月から6か月間の生産活動収入－対象期間中の生産活動収入) ÷指定  
を受けた月から6か月間の生産活動収入  
ただし、指定日が月の途中である場合は「指定を受けた月」を「指定を受けた月の  
翌月」と読み替えるものとする（(3)もまた同様とする）
- (2) 次の方法で対象期間中の月毎の利用日割合を計算する  
通常の利用日数から新型コロナウイルス感染症拡大防止のために休業した日数を  
控除して得た日数÷通常の利用日数
- (3) 次の方法で月毎の補助対象経費を計算する  
指定を受けた月から6か月間における各月の平均工賃月額×対象期間中の各月の  
利用人数×(1)の減収率×(2)の利用日割合

### ③令和元年10月2日から令和2年3月1日までに指定を受けた事業所

※対象期間＝令和3年4月1日～令和3年9月30日

- (1) 次の方法で対象期間中の減収率を計算する  
(指定を受けた月から令和2年3月までの1月当たりの平均生産活動収入－対象期  
間中の1月当たりの平均生産活動収入) ÷指定を受けた月から令和2年3月までの1  
月当たりの平均生産活動収入  
ただし、指定日が月の途中である場合は「指定を受けた月」を「指定を受けた月の  
翌月」と読み替えるものとする（(3)もまた同様とする）
- (2) 次の方法で対象期間中の月毎の利用日割合を計算する  
通常の利用日数から新型コロナウイルス感染症拡大防止のために休業した日数を控  
除して得た日数÷通常の利用日数
- (3) 次の方法で月毎の補助対象経費を計算する  
指定を受けた月から令和2年3月までにおける平均工賃月額の1月当たり平均額×  
対象期間中の各月の利用人数×(1)の減収率×(2)の利用日割合

## 5 申請手続等

### (1) 受付期間

令和3年11月10日(水)～令和3年12月1日(水)まで

※感染拡大防止のため、持参による受付、対面での説明は行いませんので御了承ください。

### (2) 申請方法

申請書類は以下の方法で送付してください。委任状以外の申請書類は押印不要です。

#### ①メール

送付先アドレス：[shogaishien@pref.kyoto.lg.jp](mailto:shogaishien@pref.kyoto.lg.jp)

※件名に「就労支援事業維持確保補助金」と記載してください。

※様式はエクセルですので、エクセルのファイルを送ってください。(PDFファイルへの変換等はしないでください)

#### ②郵送

何らかの事情によりメールで送付することができない場合又は委任状が必要な場合は下記へ郵送してください。

〒602-8570 (専用郵便番号のため住所記載不要)

宛先に「京都府障害者支援課 福祉サービス・障害児支援係」と記載してください。

### (3) 申請書類

法人ごとに以下の全ての書類を提出してください。

複数の事業所について申請する場合、②事業計画書は様式のシートをコピーし、事業所ごとに作成してください。

①交付申請書 (法人ごとに作成)

②事業計画書 (事業所ごとに作成)

③委任状 (法人代表者名と口座名義人が異なる場合のみ)

※金額の根拠資料について別途提出を依頼する場合があります。

## 6 補助金の交付決定

申請書類を審査した結果、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、法人所在地へ交付決定通知を発送します。

## 7 補助金相当額の工賃の支払

本補助金は精算払となります。

交付決定後、事業実績報告書を提出していただくまでに、補助金相当額を利用者へ工賃として前払いしていただきますようお願いします。

## 8 事業実績報告書の提出及び補助金の精算払

### (1) 事業実績報告書

交付決定通知の到着後、補助金相当分を工賃として前払いした後、別途指定する日(1月末頃を予定)までに以下の様式を上記メールアドレスに送付してください。

①事業実績報告書

②事業実績内訳書

※利用者へ工賃として前払いした金額と月を記載していただきます。

## (2) 補助金の支払

事業実績報告書を審査した結果、補助金の額を確定し、通知を発送するとともに、通知日から1ヶ月以内を目途に、交付申請書に記載された口座へ順次補助金を支払います。

基本的には請求書の提出は不要ですが、交付決定金額と実績金額が異なる場合は、別途郵送で請求書の提出を依頼する場合があります。

なお、振込先口座は複数の事業所がある場合も、1法人につき1口座とさせていただきます。

## 9 その他

### (1) 交付決定の取消

補助金の交付決定後、申請書類の不正その他要件を満たさない事実が発覚した場合は、交付決定を取り消す場合があります。

### (2) 会計処理

受け入れた補助金は就労支援会計外で処理し、補助金を原資にして支払った工賃も就労支援会計外で処理するとともに、他の工賃と明確に区分して管理してください。

また、就労継続支援B型事業について、来年度の報酬算定に係る平均工賃算出に当たっては、本補助金を原資にした工賃は含めずに算出してください。

### (3) 生産活動収入について

生産活動収入の比較について、令和3年度分と平成31年（令和元年）度分で会計処理の方法が異なれば、減収状況が実態と合わず正確な補助金額が計算できないことになり得るため、必要に応じて法人内の経理担当と協議するなど、記載には十分注意してください。

### (4) 多機能型事業所等

多機能型事業所や同一敷地内で複数のサービスを行っている場合、それぞれのサービスで申請していただくことが可能ですが、工賃、生産活動収入、利用者数、利用日は明確に区分して管理されていることが必要です。

### (5) 補助金算定に係る積算資料

事業計画書や事業実績内訳書を記載するために使用した積算資料は「帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない」こととされていますので、少なくとも令和14年3月31日まで必ず保管してください。必要に応じて確認させていただきます場合があります。

## 10 問合せ先

申請に当たり、御不明な点がございましたら、質問票でメールよりお問い合わせください。

なお、保健所や市町村では本事業の質問を受け付けていませんので、御了承ください。

メール送付先：[shogaishien@pref.kyoto.lg.jp](mailto:shogaishien@pref.kyoto.lg.jp)