

令和6年度障害者（児）福祉施設の補助事業について

I 事業概要

障害者（児）の福祉の増進を図るため、「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金」及び「次世代育成支援対策施設整備交付金」を活用し、必要性・緊急性の高い障害者（児）福祉施設の整備に要する経費の一部について、「鹿児島県社会福祉施設等施設整備費補助金交付要綱」に基づき、予算の範囲内で補助を行うものです。

II 審査

提出のあった施設整備要望について、事業の必要性・緊急性や確実性、国や県等との施策との整合性等の観点から優先順位を総合的に判断し、審査会を経て協議対象事業を選定します。

令和6年度整備施設における優先順位の基本的な考え方については、別紙「障害福祉施設整備事業における令和6年度整備施設の選定方針及び審査について」を参照してください。

また、審査項目については、同別紙第3を御確認ください。なお、審査に係る点数や順位はお答えできませんのでご承知ください。

III 留意事項

- 要望件数は、1法人につき1棟です。
- 提出後の整備内容の変更や修正は認められません。
- 要望書の提出をもって、事業の採択を約束するものではありません。
- 県の交付決定前に着手するものは本事業の補助対象外となります。入札に係る手続きから着手とみなします。
- 対象事業は、整備計画が単年度で終了するものです。交付決定（令和6年8月頃）から令和7年3月上旬頃までのおよそ半年で、法人での完成検査、建築基準法や消防法上の検査を終了して実績報告を提出し、県の完成検査まで終える必要があります。
- 本事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければなりません。建設工事請負契約のほか、実施設計・施工監理等の委託契約を含め、対象経費とするものは、原則、一般競争入札等の競争入札を行う必要があるため、相応の期間を見込んだ上で工期を確保する必要があります。

IV 事業の整備区分及び内容

整備区分	整備内容
創設	新たに施設を整備すること。建て替えを含む。
増築	既存施設の現在定員の増員を図るための整備をすること。
改築（建替え）	既存施設の現在定員の増員を行わないで改築整備をすること。
大規模修繕等（防犯対策を含む）	<障害者福祉施設>平成17年10月5日社援発第1005006号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉施設等施設整備費における大規模修繕等の取扱いについて」及び平成28年11月28日社援発1118第3号厚生労働省社会・援護局長通知「障害者支援施設等における防犯対策の強化に係る整備について」を参照。 <障害児施設等>令和5年子ども家庭庁成育局長通知「次世代育成支援対策施設整備交付金における大規模修繕等の取扱いについて」（案）及び令和5年子ども家庭庁成育局長通知「児童福祉施設等におけ

	る防犯対策強化に係る整備について」（案）を参照。
スプリンクラー設備等整備	<p>< 障害者福祉施設 > 平成17年10月5日社援発第1005007号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉施設等施設整備費におけるスプリンクラー設備等の取扱いについて」を参照。</p> <p>< 障害児施設等 > 令和5年子ども家庭庁成育局長通知「次世代育成支援対策施設整備交付金におけるスプリンクラー設備等の取扱いについて」（案）を参照。</p>
避難スペース整備	<p>< 障害者福祉施設 > 平成25年2月26日障発0226第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知「社会福祉施設等施設整備費における在宅障害者向け避難スペース整備の取扱いについて」を参照。</p> <p>< 障害児施設等 > 令和5年子ども家庭庁成育局長通知「次世代育成支援対策施設整備交付金における在宅障害児向け避難スペース整備の取扱いについて」（案）を参照</p>

V 事業種別及び整備区分

施設の種別	設置者	整備区分
障害福祉サービス事業所（療養介護，生活介護，自立訓練，就労移行支援，就労継続支援）	社会福祉法人等※1	創設，増築，改築 大規模修繕等 スプリンクラー設備等整備 避難スペース整備※2
障害者支援施設	社会福祉法人，日本赤十字社 公益社団法人，公益財団法人 又は特例民法法人等 （医療法人を除く）	創設，増築，改築※3 大規模修繕等 スプリンクラー設備等整備 避難スペース整備※2
居宅介護事業所（居宅介護，重度訪問介護，同行援護，行動援護），相談支援事業所	社会福祉法人等※1	創設，増築，改築 大規模修繕等
短期入所事業所，共同生活援助事業所，就労定着支援事業所，自立生活援助事業所	社会福祉法人等※1	創設，増築，改築 大規模修繕等 避難スペース整備※2
身体障害者社会参加支援施設	社会福祉法人	創設，増築，改築 大規模修繕等 スプリンクラー設備等整備
障害児入所施設	社会福祉法人，日本赤十字社 公益社団法人，公益財団法人 又は特例民法法人	創設，増築，改築※3 大規模修繕等 スプリンクラー設備等整備 避難スペース整備※2

児童発達支援センター, 児童発達支援事業所, 放課後等デイサービス事業所	社会福祉法人等※ 1	創設, 増築, 改築 大規模修繕等 スプリンクラー設備等整備 避難スペース整備※ 2
居宅訪問型児童発達支援事業所, 保育所等訪問支援事業所, 障害児相談支援事業所	社会福祉法人等※ 1	創設, 増築, 改築 大規模修繕等 避難スペース整備※ 2
福祉ホーム	社会福祉法人等※ 1	大規模修繕等(防犯対策のみ) スプリンクラー設備等整備

※ 1 社会福祉法人, 医療法人, 日本赤十字社, 公益社団法人, 一般社団法人, 公益財団法人, 一般財団法人, 特例民法法人, NPO法人, 営利法人等(障害者総合支援法第 79 条第 2 項に基づき事業を実施する法人)

※ 2 「社会福祉施設等施設整備費における在宅障害者向け避難スペース整備の取扱いについて」の要件を満たすもののみ, 基準額の避難スペース整備加算を認めるもの

※ 3 定員増のものは認められない

VI 補助対象経費

1 補助対象経費

以下に示すもののうち、交付決定後に着手するもののみ。

内示があった場合でも、交付決定前に着手したものは補助対象外となります。

(1) 本体工事費

施設本体部分の建設に係る工事費・工事請負費。

(2) 工事事務費

工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監理料等。工事費・工事請負費の2.6%が上限。

(3) 解体撤去工事費及び仮施設整備工事費

増改築を行う場合の既存施設の一部または全部を解体し撤去する費用。またはこれに伴い、仮施設を整備する費用。

2 補助対象外経費

- ・土地の買収または整地に要する費用
- ・職員の宿舎に要する費用
- ・外構工事費用（建物以外の土地に固着している門、塀、塗装、造園植栽、外灯等）
- ・既存建物の買収に要する費用
- ・備品関係費用
- ・施設に固着していない設備費用、施設の設計に影響を及ぼさない設備費用
- ・各種申請手数料（電力会社、水道会社、消防局等）
- ・その他施設整備費として適当と認められない費用等（租税公課、借地料等）

3 補助率

3/4（うち国費2/3，県費1/3）

4 補助上限額

あくまでも上限額であり、要望した額より大幅な減額となる可能性があります。

(1) 創設，改築，増築，スプリンクラー設備等整備

見積額のうち、補助対象経費1の(1)と(2)と(3)の合計に3/4を乗じた額と、国庫補助基準額を比較して少ない方の額

(2) 大規模修繕等

複数の見積額のうち最も低いものと国庫補助基準額を比較して、低い方の金額に3/4を乗じた額

総事業費		
補助対象経費		
国補助 1/2	県補助 1/4	自己資金 1/4

5 国庫補助基準額

別添「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱」及び別添「次世代育成支援対策施設整備交付要綱」（案）に示す単価。

今後、要綱改正により変更になることがありますが、今回の要望調査における算定にあたっては上記に示す要綱の単価を使用してください。

VII 整備計画における留意事項

1 法人の適格性

理念や基本方針が確立、明文化しており、中・長期計画に基づく社会福祉事業等を多角的・積極的に推進し、また入所者の地域移行や入所定員の見直しなどの取組みを検討していること。また、社会福祉事業の実績のある法人であること。

2 基準の遵守

次の(1)、(2)の基準を満たす計画となっているか確認して下さい。

(1)、(2)の指定基準等に関する相談は、施設整備を計画している地域の振興局・支庁に行ってください。

(1) 設計

「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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）」等による基準を満たすものであること。

(2) 人員

(1)と同様に、基準を満たすよう計画を立てておくこと。

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に基づく障害福祉サービス事業を実施する事業所においては、施設長（管理者）とサービス管理責任者を置くことになっている。

サービス管理責任者の要件については「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定める者等（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 544 号）」を参照し、適切な者を選定できるよう検討すること。

3 整備内容

(1) 必要性・緊急性

ア 現行の障害保健福祉圏域及び市町村の障害福祉サービスの需要見込み（人口、障害者数等を勘案）及びサービスの提供体制（施設数、利用定員等を勘案）等を比較し、当該圏域及び市町村で実施する必要性が認められるものであること。

イ 単に待機者数の把握にとどまらず、施設の必要性の調査など実態を的確に把握し、中長期的視点から真に必要性が認められ、かつ、施設整備の目的、計画等が具体的であること。

(2) 確実性

ア 障害福祉サービス等の趣旨、利用対象者、指定基準、報酬等を十分検討するとともに、整備に係る資金計画や各種法令（建築基準法、都市計画法、農地法など）の許認可の状況又は見直しなど、着実な実施が認められるものであること。

イ 建設用地の確保が着実であると認められること。

ウ 現に根抵当権が設定されている場合には、抹消の確実な見込みがあること。

エ 入札や検査等も含めて考慮した、実現可能な工期が確保されていること。

オ 関係市町村との調整が十分行われていること。

カ 地域の住民等から理解を得られている、またはその確実な見込みがあること。

キ 補助事業で建設した既存施設に係る場合、財産処分承認を受ける見込みがあること。

4 資金計画の妥当性

(1) 適切な見通しを立てた資金計画であること。

(2) 必ず財源を証明する書類を添付すること。

(3) 補助金の支払は、通常、完成後約2ヶ月後の振込となることを考慮し、借入をする場合は、借入の資金交付希望時期、条件、つなぎ資金の必要性等や、補助額の減額も念頭に置いた上で、借入先（金融機関等）に十分相談の上、資金計画をたてること。

5 施設運営の計画

(1) 施設整備計画のみならず、開設後の入所者処遇についての基本方針、必要な職員数の把握及び報酬等施設運営面についても検討が行われていること。「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）」等によるものであること。

(2) 障害福祉サービス事業のうち就労系サービスを行う事業所にあつては、就労支援事業会計とその他の事業の会計を区分する必要があるが、就労支援事業会計の処理にあつては「就労支援の事業の会計処理の基準（平成18年10月2日社援発1002001号厚生労働省社会・援護局長通知）」によること。

また、要望書提出にあつては、生産活動の科目、年間の収支計画、工賃、販路先等について具体的な資料を作成の上、提出すること。特にA型事業所においては、就労機会の提供にあたり、A型事業の収益だけ（サービス報酬を含めない）で最低賃金を支払うことが可能な、収益性のある生産活動を提供できるものであることを証明すること。

6 その他

(1) 障害者が地域社会と日常的に交流することができるよう、事業（施設）の立地条件等で配慮がなされているものであること。

(2) グループホームについては、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流が確保される地域にあり、かつ、入所施設又は病院の敷地外に設置されるものであつて、さらに創設の場合にあつては1共同生活住居の定員が4人以上10人以下のものであること。

(3) 就労・訓練事業等設備加算については、本体工事と一体的に整備するものであること。

(4) エレベータ等設置整備加算については、歩行困難な者が現に入居している又は入居の予定が明らかである場合に協議対象とするものであること。

(5) 要望する施設が民間補助金の申請と重複していない（予定でない）こと。

(6) 創設の整備については、かごしま県産材の利用促進を図るため、構造を木造とすること。（木造化できない場合は理由書を添付すること）

(7) 本事業の補助を受けて整備した施設等は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等により処分制限がかかります。また、今回の整備計画において、国や県等から補助を受けていた既存施設の抵当権設定や取り壊し等を行う場合、別途、財産処分の手続きが必要な場合があります。

(8) 本事業の補助を受けて整備した後、利用定員を減ずる場合、国の承諾が必要となるとともに、今回の整備計画が、国から補助を受けていた施設の定員減を伴う場合、事前に定員減に関する国の承諾が必要となり、同時に定員減に応じた補助金返還の対象となることがあります。また、財産処分の制限を受ける期間中に事業を廃止した場合は、制限期間の残年数に応じた補助金返還の対象となります。

VIII スケジュール（予定）

年度	月	国	県	法人
令和5年度	7月		令和6年度施設整備事業要望書の受付開始	
	8月			要望書提出 ①書類3部：所在市町村へ 電子データ：県障害福祉課へ ②書類2部＋市町村長意見書：振興局・支庁←市町村 ③書類1部＋市町村長意見書 県障害福祉課←振興局・支庁
	8月～ 1月 3月		書類審査・ヒアリング・選定 ※ヒアリングは必要に応じて実施 国へ補助協議を行う事業の仮決定 施設等整備審査会での審査	
6年度	4月 7月頃	内示	国庫補助協議 法人へ内示通知	
	<p>※ここで事業の採択・不採択が決定します。 これ以前に、採択・不採択に係る問合せをいただいても回答はできません。 ※採択された場合でも、要望した補助額より大きく下回る場合があります。</p>			
	8月～	交付決定	国庫補助交付申請 交付決定前事前着手承認 交付決定	交付申請 交付決定前事前着手承認申請 ※必要がある場合
	1月 3月 月上旬迄		完成検査 交付確定	工事の着工 ※入札から着工とみなします。 各種届の提出 状況報告書提出 工事完了 補助金実績報告書提出
	4月～ ～5月		補助金交付	交付請求 事業所開所
7年度	6月 末日迄			仕入控除税額報告書提出

※補助事業とともに、指定申請等の開所の準備も進める必要があります。

Ⅷ 要望提出について

提出後の内容の変更や修正は認められません。

また、書類の不備・不足があった場合、審査に影響が出る場合があります。

虚偽の記載があった場合は、要望書は無効となります。

1 提出様式等

別添のとおり。なお、提出期限までの間は県ホームページにも掲載しています。

掲載場所：ホーム > 健康・福祉 > 障害者福祉 > 障害福祉全般 > お知らせ > 令和6年度社会福祉施設等施設整備費国庫補助金に係る障害者（児）福祉施設の整備要望について

2 提出先

- 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設・障害児通所事業所
 - ・ 鹿児島市以外の市町村において施設を整備する場合の窓口は、鹿児島県です。申請書類は施設が所在する市町村に提出してください。
 - ・ 鹿児島市内において施設を整備する場合の窓口は、鹿児島市です。施設整備に関するお問い合わせについては、鹿児島市にご確認ください。
- 障害児入所施設・児童発達支援センター
 - ・ 申請窓口は鹿児島県となりますので、申請書類は施設が所在する市町村に提出してください。

3 提出方法

- (1) サイズはA4又はA3とし、各書類の間に書類名を記載したインデックスをつけて提出してください。
- (2) 製本の必要はありません。クリップ留めまたはファイルに閉じてください。
- (3) 登記簿謄本や金融機関の証明等の日付は、提出日から3か月以内としてください。
- (4) 証明書等について写しを提出する場合は、原本証明をしてください。

4 要望書提出先

- (1) 整備予定地の市町村障害福祉担当課へ書類提出（3部）
- (2) 県庁障害福祉課施設支援係へデータ提出（CD-R等）

5 提出期限

- (1) 令和5年8月16日（水）必着
- (2) 令和5年8月23日（水）必着

6 提出前の相談について

- (1) 事前に相談を行いたい場合は、必ず先に日程調整の連絡を行った上でお越しく下さい。日程調整を行わずに来庁された場合、担当不在等により対応できない場合があります。
- (2) 法人の職員であって、整備計画の主旨や内容を熟知している方がお越しく下さい。設計会社やコンサルティング会社のみでの相談は、原則受け付けておりません。
- (3) 要望書の記載方法等の質問であれば、電話での相談でも構いません。
- (4) 指定基準（設備・人員）等に関する相談は各地域振興局・支庁へ行ってください。

Ⅸ 要望辞退について

要望書提出後、辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

XI 要望書記載要領

1 整備対象施設について

(1) 概要

- 施設・事業所名は、協議する際の名称となるので必ず記載すること。仮称可。
- サービス種別の欄は、実施するサービスを全て記載すること。
- 現在定員及び現在員は、創設の場合は0人又は未記入とすること。
- 現在員は、令和4年6月1日時点での実際の利用者の人数を記入すること。
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・別紙1「利用者見込調書」
 - ・配置図（建設予定地内における建物の位置関係が分かるもの）
 - ・平面図（設備基準を満たしていると判断できるもの）
 - ・部屋別面積表
 - ・別紙2「木造化できない理由」 ※建物の構造が木造でない場合のみ

(2) 整備の内容

施設整備の内容を具体的かつ簡潔に記入すること。

(3) 整備の必要性

整備の必要性について、待機者の状況、地域のニーズ調査等に基づき、当該施設の整備が必要であると考えられる客観的理由を具体的に記載すること。

(4) 上記のほかに緊急に整備を必要とする理由

その他、特に記載したい事項がある場合は記載すること。空欄可。

2 整備予定地について

(1) 概要

- 住所、面積、地目は登記簿謄本から転記すること。
- 所有者が自己所有以外である場合、法人との関係について記載すること
(例) 前理事長、法人理事長等
- 有償貸与、購入予定の場合は金額を記入すること。予定可。
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・位置図
 - ・不動産登記簿謄本（土地）
 - ・贈与契約書、売買契約書又は所有権移転確約書等、長期間貸与を受けることができる旨を定めた無償貸与契約書、土地賃貸借契約書、地上権設定契約書等

(2) 整備予定地の選定理由

地域のニーズ、施設の分布状況、用地確保状況、関係市町村意見及び地域住民の意見等の調整状況などを踏まえて、当該施設の整備が必要であると考えられる客観的理由を具体的かつ簡潔に記載すること。

(3) 立地条件

住宅地から遠隔地でない等、施設の立地条件としてふさわしい事項等を具体的に記載すること。

(4) 公法上の規制の確認

都市計画法，農地法，大規模取引等事前指導要綱，国土利用計画法，森林法，建築基準法，宅地造成等規制法，地すべり危険箇所，急傾斜地崩壊危険区域等，法令上問題のないことについて確認を行った結果を記載すること。

(5) 住民への説明

- 施設整備に関する地域住民への説明の実施年月日について記載すること。予定可。
- 説明に対する反応・理解状況・対応等について記載すること。
- 説明未実施の場合は，理解が得られる見込みについて具体的に記載すること。

(6) その他特記すべき事項

その他，整備予定地にて特に問題となりそうな事項がある場合は記載すること。空欄可。ただし，悪意の報告漏れについては，要望自体を無効として取り扱うことがあります。

(7) 今回の整備に係る既存施設の状況

- 建替，増改築，スプリンクラー設備等整備等，今回の整備において既存施設に影響がある場合は記載すること。
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・不動産登記簿謄本
 - ・賃貸借契約書等

3 施工計画について

- 工程表に基づき記載すること。
- 補助対象経費に含めるものについては，入札期間を含めて，工事着工始期を令和6年8月以降とすること。
- 添付書類は以下のとおり
 - ・工程表（期間，実施年月日が明確にわかるもの）

4 資金計画について

(1) 事業費

- 見積書及び内訳表に基づき記載すること。
- 補助対象経費については，VI補助対象経費を確認すること。

(2) 財源計画

- 算定表を利用し，補助金額に誤りのないよう資金計画を記載すること。
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・見積書及び内訳書
 - ・算定表（該当分）
 - ・別紙3-1「預金残高一覧表」
 - ・別紙3-2「借入金残高一覧表」
 - ・別紙3-3「借入金償還計画一覧表」
 - ・財源計画を証明する書類等（預金残高証明書，借入金残高証明書等）
 - ・避難スペース整備加算について，国通知に示す要件を満たすことを証する書類（任意様式）※算定する場合

(3) 人員確保計画

- 新たに雇用が必要となる職種と人材を記載すること。
- 人員確保のための具体策を記載すること。

5 法人について

(1) 概要

- 代表者等でなく、法人における社会福祉事業の活動歴を記入すること。
- 法人の沿革を箇条書きで記載すること。
(例) 令和〇〇年△月 〇〇事業開始 など
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・(別紙4)「役員等名簿」
 - ・名簿記載者の履歴書(写し)

(2) 経営施設

- 法人の経営している既存施設についてすべて記入すること。
行が不足する場合は適宜追加してください。

(3) 指導監査結果

- 直近の指導監査を受けた日付を記入すること。
- 指摘された事項の内容及び対応について、箇条書きで記載すること。

(4) 施設運営の状況

- 社会福祉法人のみ記載すること。社会福祉法人以外も関係書類は提出すること。
- 令和4年度の決算書等に基づき記載すること。
- 添付書類は以下のとおり。
 - ・過去3年分の決算書等
 - ・赤字がある場合は原因と対応策(任意様式)
 - ・今年度の予算書等
- 既存の就労系サービスのみの添付書類は以下のとおり。
 - ・就労支援事業別事業活動明細書
 - ・就労支援事業製造原価明細書
 - ・就労支援事業販売管理費明細書
 - ※就労支援の事業の会計処理の基準(平成18年10月2日社援発第1002001号厚生労働省社会・援護局長通知)に基づき作成すること。
- 新設予定の就労系サービスのみの添付書類は以下のとおり。
 - ・事業計画
 - ※指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について(平成29年3月30日障障発0330第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)に基づき作成すること。

6 その他

- 上記以外で、必要な書類があれば追加提出をお願いすることがあります。
なお、法人内の会報誌等、施設整備に係りのないものは添付しないでください。