

ります。

5 事業執行について

内示後は、上記に十分留意の上、適宜事業を開始して差し支えありません。

なお、補助金については、可能な限り早期に概算払いを行う予定ですが、支払いまでに相当の期間を要することが予想されることから、事業実施にあたっての資金計画に御留意いただきますようお願いいたします。

< 担当 >

100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

課長補佐 石澤 自治体支援係 松本、清水

電 話 03-3595-2411

ファクシミリ 03-3502-0892

e-mail syougaiikaikaku@mhlw.go.jp

平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立
支援調査研究プロジェクト）採択事業実施団体担当者 様

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立支援調査研究プロジェクト）
の実施に係る留意事項について

平素より障害保健福祉行政の推進にあたり、格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、現在、平成20年度事業の実績について、無作為に抽出した団体を対象に現地調査を行っているところですが、当該調査等において確認された問題点については、下記のとおりですので、内容について御承知いただき、適切な補助事業の実施に努めていただきますようお願いいたします。

また、平成21年度事業に関する国庫補助については、平成21年6月12日付障発第0612002号通知で内示をしたところですが、内示の後、事業実施団体からお問い合わせの多かった事項について、当課としての考え方を質疑応答形式でまとめました。平成21年6月12日付事務連絡と併せて参考としていただきますようお願いいたします。

記

1 現地調査や実績報告書類のチェックにおいて確認された問題点

問題点	対応
補助対象外としている弁当代等の食糧費について事業実績に計上している。	弁当代等の食糧費は補助の対象外ですので、補助金の返還対象とします。
モデル事業の実施について、補助を受けた団体が、更に自分に対して事業実施を委託している。	自分が自分に対して事業実施を委託することはできませんので、かかった実費相当額（消耗品費、役員費等）を事業実績として計上してください。 なお、このような場合には、補助金交付決定の取り消しの対象となることがありますので、ご注意ください。
事業実績に内訳が不明な支出項目がある。 (例)「消耗品費200万」とだけ記載されており内訳記載がない。	支出内訳についてはできるだけ具体的に記載していただくようお願いします。 本プロジェクトに使用したと確認できないものについては、返還の対象となる場合があります。

旅費・謝金等について支払いが確認できる証拠書類がない。	領収書を出してもらるか、受払台帳を作成し印鑑若しくはサインをもらってください。
2人（Aさん、Bさん）が一緒に出張しているが、領収書は、Aさんが2人分をまとめて「Aさん名義」で受領しており、誰と一緒に出張したのか分からない。	領収書は、出張者ごとに受領してください。
車両使用による燃料費について、支出経費が確認できるものがない。	ガソリンスタンドの領収書は、必ず保管してください。また、車両の運行状況については、車両日誌等の記録を残してください。

2 問い合わせの多かった事項

(1) 補助対象経費について

内容	回答
パソコン等の備品購入経費は、補助の対象外とあるが、リース代より購入費の方が安価なことがある。その場合でもリースすべきか。	本事業は単年度事業ですので、後年度以降も継続的に利用が可能な備品の購入経費は補助の対象外としていますので、団体等保有の既存備品を利用するか、自主財源（団体の経費）で対応してください。いずれの対応も困難な場合は、適正価格でのリースで対応してください。
実施計画書に海外渡航経費は盛り込んでいなかったが、調査研究に必要であれば予算の枠内で海外調査を行ってもよいか。	内示で認めたもの以外の海外渡航経費は補助の対象外です。 予算の枠内であったとしても、追加での海外渡航経費は認めません。
団体の正規職員の給与は、補助の対象となるのか。	正規職員の人件費は給与のほか、期末勤勉手当、時間外手当も補助の対象外となります。 補助の対象は非常勤職員の報酬、アルバイト職員の賃金となります。
バリアフリー工事等の設備改修費は、補助の対象になるのか。	工事費は補助の対象外です。
ホームページ作成費について、補助対象となるか。	調査研究の成果を公開するために新規に作成するコンテンツは補助の対象となりますが、団体の通常活動等の広報を目的として作成するものは補助の対象外です。またホームページ保守委託費は対象外です。

<p>事務連絡に事業実施団体の通常の活動を行うための事務所賃料は対象外とあるが、認められる事務所賃料とはどういったものがあるのか。</p>	<p>遠方で開催する研修会や講演会等の準備のため、現地に数ヶ月間、準備室等を開設する場合には補助の対象となります。</p> <p>年間を通じて事務所として借り上げるような賃借料については対象外ですのでご注意ください。</p>
---	--

(2) 事業の実施形態について

質問内容	回答
<p>事業計画上、事業内容の一部を他団体に委託することになっているが、後は委託先に任せてしまってもよいか。</p>	<p>事業内容の一部を他団体に委託する場合は、委託する内容を契約書・仕様書等を取り交わし、定期的に行進状況報告会を開催する等進捗管理を行い、委託元として、委託事業が適切に実施されるよう御配慮をお願いします。</p>

(3) 事業内容の一部変更について

質問内容	回答
<p>事業を実施する中で、実施計画にない委託やリース等を行う必要が生じた場合、変更協議が必要か。</p>	<p>必要となります。</p> <p>協議様式は問いませんので変更内容や理由をまとめた書類を提出してください。</p> <p>なお、変更協議を行うことなく実施計画にないものを実績報告書に計上された場合には、返還対象になることがありますのでご注意ください。</p>

(4) 調査研究報告書の作成について

質問内容	回答
<p>事業の成果をとりまとめた調査研究報告書は、必ず作成する必要があるか。</p>	<p>例外なく全ての調査研究事業において、事業の成果をとりまとめた調査研究報告書を作成する必要があります。</p> <p>なお、当該報告書については、国立国会図書館に納本する予定ですので、冊子になったものを5部提出をお願いします。</p>

(5) 事業着手日について

質問内容	回答
<p>内示以前から事業に着手していたが、内示日前の事業経費も補助</p>	<p>平成21年4月1日以降、内示日の前日までにしていた同一内容の事業についても補助の対象とし</p>

の対象となるのか。	て差し支えありません。
実施計画書では、事業開始日を平成21年10月1日としていたが、準備が整ったので今から事業に着手したい。問題ないか。	問題ありません。また、事業着手日から補助金を充当して差し支えありません。

(6) 補助金の支払いについて

質問内容	回 答
補助金の概算払いは、いつぐらいになるのか。参考までに平成20年度の概算払日を教えてほしい。 また、今後の流れを教えてほしい。	補助金は、精算払いが原則であるところ、本事業については、団体等の財務状況を考慮して概算払いを行うこととしています。 本年度も、できるだけ早期に概算払いを行いたいと考えていますが、概算払いを行うのは、補助金交付決定後であり、まだ時間を要することが見込まれます。平成20年度の概算払日は、平成20年12月でした。 今後の予定としては、8～9月に交付要綱が出来次第、こちらから交付申請手続について通知をしますので通知に基づき、交付申請→交付決定→概算払いという流れになります。

(7) 会計帳簿の保存について

質問内容	回 答
会計帳簿は、事業終了後、5年間の保存が義務づけられているが、全ての領収証を保管しておく必要があるのか。	国庫補助事業については、会計検査院の検査対象となる場合もありますので、金額にかかわらず、全ての領収証を保存してください。 また、領収証だけでなく、契約書や請求書等、本事業の会計に関する書類については、全て保存をお願いします。 21年度から前年度採択した団体について、いくつか現地確認をさせていただいております。

< 担 当 >

100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
自治体支援係 松本 清水
電 話 03-3595-2411

フクシマ 03-3502-0892

E-mail syougaiikaikaku@mhlw.go.jp

厚生労働大臣 舩添 要一 殿

印

平成20年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金
(障害者就労訓練設備等整備事業等) 事業実績報告について

平成20年11月28日厚生労働省発障第1128001号で交付決定を受けた平成20年度地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)に係る事業実績報告について、次の関係書類を添えて報告する。

なお、同日付で交付決定を受けた管内市町村分の標記に係る事業実績については、次のとおり報告があり、内容を審査した結果適正と認められるので、併せて通知する。

添付書類

- 1 地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書(別紙1)
- 2 実施状況調(別紙2)
- 3 事業概略書(別紙3)
- 4 歳入歳出決算(見込)書抄本

(注1) なお書き部分については、都道府県報告分についてのみ該当する。

(注2) 添付書類3の事業概略書については、障害者保健福祉推進事業を実施した場合についてのみ作成。

(注3) 決算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

地域生活支援事業費補助金及び障害程度区分認定等事業費補助金(障害者就労訓練設備等整備事業等)精算書

1-(1) 都道府県等総表(直接補助分)

(都道府県等名 :)

区分	種目	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
										超過額 I (H-F)	不足額 J (F-H)	
地域生活支援事業 費補助金	地域生活支援事業 ①											
障害程度区分認定 等事業費補助金	障害者保健福祉推進事業②			0		0	0	0	0	0	0	
	工賃倍増5か年計画支援事業 ③											
	債務保証料補助事業 ④											
	小計(② + ③ + ④)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計(① + ② + ③ + ④)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(注1) 都道府県については、本表に実施した事業の精算額を記入すること。また、障害程度区分認定等事業費補助金中、障害者自立支援調査研究プロジェクトを実施した公益法人については、本表に精算額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

(注4) 経費の配分変更を行った場合には、H欄に変更後の額を記入し、備考欄で、その増減額を明らかにすること。

○ 障害者保健福祉推進事業

都道府県名、市町村名又は公益法人等名

1. 事業実施報告書

①事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
②事業実施概要	
③国庫補助精算額	千円
④事業実施期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
⑤事業実施場所	
⑥事業の具体的内容	
⑦事業の効果及び活用方法	

- (注)
1. 事業ごとに別業とすること。
 2. ②は、実施した事業の目的、内容等を的確かつ簡潔に記入すること。
 3. ⑥は、実施した事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。
当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
 4. ⑦は、実施した事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。
 5. 調査事業に関する事業については、別添「調査事業報告書」を添付すること。

別 添

調査事業報告書

調 査 名		
調 査 対 象	調査対象地区	
	調査対象者等	
	悉皆・抽出の別	(悉皆・抽出) (抽出の場合は抽出方法)
	調査方法	(聞き取り、郵送等の方法を具体的に記入)
	調査客体数	
調 査 内 容		(主要調査事項及び内容)
調 査 時 期		
調査結果の主要集計 項 目		
調査結果の活用法		
その他参考事項		