

品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業実施要綱

制定 令和6年4月1日 区長決定 要綱260号

(目的)

第1条 この要綱は、民間事業所等が医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業の実施に要する経費の全部または一部を補助し、もって支援体制の整備の促進に取り組む民間事業所等を支援することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 医療的ケアとは、人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引、栄養管理、排泄管理、その他の医療行為をいう。
- (2) 医療的ケア児等とは、人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児および重度の知的障害と重度の肢体不自由が重複している重症心身障害児者をいう。
- (3) 医療的ケア児等コーディネーターとは、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した者で、医療的ケア児等の支援を総合調整する役割をもつものをいう。

(補助対象者)

第3条 この事業は、都、他道府県および政令指定都市が実施する「医療的ケア児等コーディネーター養成研修」の修了者を配置している区民が利用する区内または区外の民間事業所等を対象とする。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次に掲げる事業(事業の一部の実施を含む。)とし、補助対象経費および補助上限は別表に定めるものとする。

- (1) 区内における医療的ケア児等支援の基盤整備に係る業務
 - ア 研修会・事例検討会等の開催
 - イ コーディネーター間や関係機関等との会議の開催
 - ウ 区が必要と判断する業務
- (2) サービス等利用計画策定前の業務
 - ア 退院時カンファレンスへの参加
 - イ 在宅移行支援に係る連絡調整業務
 - ウ 基本相談業務
 - エ 個別支援会議への参加
 - オ 個別支援に係る関係機関との事前調整業務

(3) サービス等利用計画策定後の業務

- ア 通学等に関する関係機関との調整
- イ 各ライフステージにおける日常生活等に関する支援
- ウ 家族等に対する支援
- エ 区が必要と判断する業務

2 前項の規定にかかわらず、障害福祉サービス等に係る報酬が発生する場合は(1)～(3)に該当する業務であっても、これを除くものとする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、申請を受け付けた日の属する年度の4月1日から3月31日までとする。

(補助金の交付額)

第6条 この補助金は、別表に定める補助対象経費の実支出額と補助上限金額とを比較し、いずれか少ない方の額を交付する。なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 民間事業者は、区長が別に定める期日までに、第1号様式による交付申請書等を区長に対し提出するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第8条 補助金の交付決定後、事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、区長が別に定める期日までに、第2号様式による変更交付申請書等を区長に提出するものとする。

(補助金の交付の決定および通知)

第9条 区長は、前2条の規定による交付の申請があったときは、交付申請書および関係書類等の審査を行い、交付の可否を決定し、民間事業所等に第3号様式より通知する。

(交付の条件)

第10条 この補助金の交付に当たっては、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 実施状況報告

区長は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、必要と認めるときは、補助事業の実施状況、経理状況およびその他必要な事項について報告を徴し、または検査を行うことがある。

(2) 是正のための措置

区長は、前号による実施状況報告の審査の結果、この要綱に定める交付の条件に適合しないと認められるときは、当該補助事業等につき、民間事業所等に対しこれに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(3) 事故報告等

民間事業所等は、補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由およびその他必要事項を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(4) 遂行命令等

ア 区長は、民間事業所等が提出する報告書および地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、その者の補助事業等が交付決定の内容およびこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、民間事業所等に対し、これらに従って当該補助事業を遂行するよう命ずることができる。

イ 民間事業所等がアの命令に違反したときは、区長は、民間事業所等に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

ウ イの一時停止を命ずる場合において、民間事業所等が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、区長は、次号の規定により当該補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(5) 交付決定の取消し

ア 区長は、民間事業所等が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。なお、補助金について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(ア) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

(イ) 補助金を他の用途に使用したとき

(ウ) 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき

イ 区長は、アの規定により交付決定を取り消したときは、第4号様式により、当該交付決定を取り消された民間事業所等に対し通知するものとする。

(6) 補助金の返還

区長は、民間事業所等に係る交付の決定の全部または一部を取り消した場合は、期限を定めて当該部分に係る補助金の返還を命じるものとする。

(7) 違約金

ア 民間事業所等は、(5)により補助金の交付の決定の全部または一部を取り消され、その返還を命じられたときには、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ アの規定により違約加算金の納付を命じた場合において、民間事業所等の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助

金の額に充てるものとする。

(8) 事情変更による届出

民間事業所等は、補助金の交付の決定を受けた後に、事情の変更を生じた場合は、速やかにその旨を区長に届け出て、その承認または指示を受けるものとする。

(9) 他の補助金等の一時停止等

区長は、民間事業所等が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約金の全部もしくは一部を納付しない場合においては、他に同種の事務または、事業について交付すべき補助金があるときは、相当の程度においてその交付を一時停止し、または当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

(10) 関係書類の保管

民間事業所等は、この補助金の交付に係る収入、支出その他関係書類を当該会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(11) 他の補助金等との重複の禁止

この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

(申請の撤回)

第11条 民間事業所等は、この補助金の交付の決定の内容またはこれに付された条件に異議があるときはこの交付決定の通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

(実績報告)

第12条 民間事業所等は、補助事業が終了したとき、またはこの補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときのいずれか早いときに、当該交付決定に係る事業の実績について、第5号様式により、指定する期日までに区に報告するものとする。

(補助金の額の確定)

第13条 区は、前条による事業実績の報告があったときは、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、第6号様式により民間事業所等に通知する。

(補助金の支払い)

第14条 区は、前条に定める補助金の額を確定したときは、第7号様式による民間事業所等の請求に基づき交付確定額を支払う。

(是正のための措置)

第15条 区は、第13条による審査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずるものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付については、品川区補助金等交付規則(昭和39年品川区規則第4号)の定めるところによる。

付則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

別表(第4条、第6条関係)

補助事業	補助対象経費(※)	補助上限
区内の医療的ケア児等支援の基盤整備に係る業務	・区内の会議等開催経費 ・研修実施経費および研修講師としての報償費等	・1年度の間会議および研修3回まで ・上限額 420,000円
サービス等利用計画策定前の業務	・退院時カンファレンス参加経費 ・在宅移行支援に係る連絡調整に伴う経費 ・基本相談業務の実施に伴う経費 ・個別支援会議参加経費 ・個別支援に係るスーパーバイズに対する報償費相当額	・医療的ケア児等1人あたり8時間まで ・上限額 32,000円/人 ・時間単価 4,000円/時間
サービス等利用計画策定後の業務	・通学、通園等に関する関係機関との調整に係る経費 ・各ライフステージにおける日常生活等に関する支援に係る経費 ・兄弟児や両親等の家族に対する支援に係る経費	・医療的ケア児等1人あたり8時間まで ・上限額 32,000円/人 ・時間単価 4,000円/時間

※ いずれも、補助対象事業の実施に要する経費から、利用者負担金その他の収入額を控除した額とする。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【基盤整備分】

【事業所名

】

<実施計画>

実施日	項目				具体的内容	予定金額
	会議等の開催	研修実施経費	研修等の講師経費	その他		
					合 計	0

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【計画策定前業務分】
【事業所名】

<実施計画>

実施日	項目					予定時間
	退院時カンファレンスへの参加	在宅移行支援に係る連絡調整業務	基本相談業務	個別支援会議への参加	個別支援に係るスーパーバイズ	
					合計	0
					予定金額	0

- ※対象者1人につき1行に記載してください。
- ※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。
- ※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。
- ※対象者1人当たり上限8時間まで、時間単価は4,000円です。

年度品川区区民的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【計画策定後業務分】

【事業所名

】

<実施計画>

実施日	項目				具体的内容	予定時間
	通学等に関する関係機関との調整	各ライフステージにおける日常生活等に関する支援	家族等に対する支援	その他		
					合 計	0
					予定金額	0

※対象者1人につき1行に記載してください。

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

※対象者1人当たり上限8時間までで、時間単価は4,000円です。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 補助所要額明細書【合計】
【事業所名

事業名	予定金額	上限額	申請金額 (予定金額と上限額を比べて 少ない方)
基盤整備に係る業務		120,000	
サービス等利用計画策定前業務		320,000	
サービス等利用計画策定後業務		320,000	
合計金額			0

※予定金額欄には実施計画書で算出した予定金額を記載してください。

年 月 日

品川区長あて

所在地
事業所名
代表者

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制
整備促進事業補助金変更交付申請書

年 月 日付 第 号により補助金の交付決定を受けた 年度
品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金の内容変更について、
下記のとおり申請します。

記

1 変更交付申請額 金 _____ 円
※補助所要額明細書（変更）に記載の合計金額を記載してください。

既交付決定額 金 _____ 円
増額（減額）交付申請額 金 _____ 円

2 変更理由

3 添付書類

- (1) 実施計画書(変更) (別紙1)
- (2) 補助所要額明細書(変更) (別紙2)
- (3) 医療的ケア児等コーディネーター養成研修の修了証書の写し
(交付申請時に提出されていない方)

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【基盤整備分】(変更)

【事業所名

】

<実施計画>

実施日	項目				具体的内容	予定金額
	会議等の開催	研修実施経費	研修等の講師経費	その他		
					合 計	0

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

年度品川区医療的ケア見等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【計画策定前業務分】(変更)
【事業名称】

<実施計画>

実施日	項目					予定時間
	退院時カンファレンスへの参加	在宅移行支援に係る 連絡調整業務	基本相談業務	個別支援会議への参加	個別支援に係る スーパーバイズ	
					合計	0
					予定金額	0

- ※対象者1人につき1行に記載してください。
- ※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。
- ※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。
- ※対象者1人当たり上限8時間までで、時間単価は4,000円です。

年度品川区区的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実施計画書【基盤整備分】（変更）
 【事業所名】

1

<実施計画>

実施日	項目				予定時間
	通学等に関する 関係機関との調整	各ライフステージに おける日常生活等に 関する支援	家族等に対する支援	その他	
				具体的内容	
合 計					0
予定金額					0

※対象者1人につき1行に記載してください。

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

※対象者1人当たり上限8時間までで、時間単価は4,000円です。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 補助所要額明細書【合計】 (変更)
 【事業所名】

事業名	予定金額	上限額	予定金額 (予定金額と上限額を比べて 少ない方)
基盤整備に係る業務		420,000	
サービス等利用計画策定前業務		320,000	
サービス等利用計画策定後業務		320,000	
合計金額			0

※予定金額欄には実施計画書(変更)で算出した予定金額を記載してください。

第3号様式（第9条関係）

品福支収第 号
令和 年 月 日

品川区長



医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業
交付（不交付）決定通知書

令和 年 月 日付で申請のありました医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金について、下記のとおりと交付（不交付）決定したので通知します。

記

交付

1 交付決定額 _____ 円
(内訳)

2 補助の条件

医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業実施要綱第10条に定める事項を条件として交付する。

不交付

(理由)

第4号様式（第10条関係）

年 月 日

品川区長



医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金
交付決定取消通知書

年 月 日付で決定した医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金交付については、医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金交付要綱第 条第 号に該当するため、利用決定を取り消したので通知します。

記

1 事業所名

2 利用決定の取消事由（要綱第10条第5号）

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

第5号様式（第12条関係）

年 月 日

品川区長あて

所在地
事業所名
代表者

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制
整備促進事業補助金に係る事業実績報告書

標記補助金について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 実績報告書 (別紙1)
- 2 執行額明細書 (別紙2)

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実績報告書【基盤整備分】
 【事業所名

]

<実績>

実施日	項目				実績金額
	会議等の開催	研修実施経費	研修等の講師経費	その他	
				合 計	0

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実績報告書【計画策定前業務分】
 【事業所名】

<実績>

実施日	項目					実績時間
	退院時カンファレンスへの参加	在宅移行支援に係る連絡調整業務	基本相談業務	個別支援会議への参加	個別支援に係るスーパーバイズ	
					合計	0
					予定金額	0

- ※対象者1人につき1行に記載してください。
- ※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。
- ※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。
- ※対象者1人当たり上限8時間までで、時間単価は4,000円です。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 実績報告書【計画策定後業務分】

【事業所名

】

<実績>

実施日	項目					実績時間
	通学等に関する関係機関との調整	各ライフステージにおける日常生活等に関する支援	家族等に対する支援	その他	具体的内容	
					合 計	0
					予定金額	0

※対象者1人につき1行に記載してください。

※実施日が決まっていない場合は「未定」と記載してください。

※実施内容に応じて項目欄に「○」を記載してください。

※対象者1人当たり上限8時間まで、時間単価は4,000円です。

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業 執行額明細書【合計】
【事業所名

事業名	実績金額	上限額	予定金額 (実績金額と上限額を比べて 少ない方)
基盤整備に係る業務		420,000	
サービス等利用計画策定前業務		320,000	
サービス等利用計画策定後業務		320,000	
合 計			0

第6号様式（第13条関係）

品福支収第 号
令和 年 月 日

品川区長



医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業
交付額決定通知書

令和 年 月 日付で申請のありました医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金の交付額について、下記のとおりと決定したので通知します。

記

交付

1 交付決定額 _____ 円
(内訳)

2 補助の条件

医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業実施要綱第
10条に定める事項を条件として交付する。

年 月 日

品川区長あて

所在地
事業所名
代表者

年度品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制
整備促進事業補助金請求書

年 月 日付 第 号で補助金額の確定を受けた 年度
品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 事業名 品川区医療的ケア児等コーディネーター支援体制整備促進事業

2 補助金請求額 金 _____ 円

3 振込口座

振込先金融機関		銀行 信用金庫 信用組合		本店 支店 出張所	
金融機関コード 支店コード					
振込先口座	預金種目	1.普通	2.当座	該当の番号を○で囲んでください。	
	口座番号				右詰めで記入してください。
	フリガナ				
	口座名義				