

＜世田谷区医療的ケア児等支援事業補助について＞

1 目的

本事業は、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等及び重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害児（以下「医療的ケア児」という。）並びにその保護者等の支援に関する事業等を推進し、医療的ケア児の笑顔を支えることを目的としています。

2 参加対象となる世帯について

補助事業の参加対象となる者は、「1 目的」に掲げる医療的ケア児を育てる世帯とします。

3 世田谷区医療的ケア児等支援事業について

以下のいずれかの事業に取り組む団体・事業者に対し、企画内容を審査した上、補助金を交付します。

①医療的ケア児ときょうだい（兄弟姉妹）のファミリーを対象とした外出等のイベント

②医療的ケア児を育てる世帯の災害支援体制づくり

※本事業における支援体制モデル

- ・災害時に備え、近隣やボランティア等との協力による支援体制を構築する。
- ・医療的ケア児等世帯が、在宅避難を含め状況に応じた避難生活を継続するために必要な電源機器などの物品を備える。
- ・連絡用アプリ等による安否確認や相互連絡の仕組みを作る。

③医療的ケア児等を対象とする支援事業（補助対象期間中に新たに開始するものに限る）

（例）・医療的ケア児の保護者の交流事業

- ・医療的ケア児の家族と一緒に過ごせる居場所づくり事業
- ・医療的ケア児の家族をサポートする取り組み
- ・医療的ケア児が安心して過ごせる居場所づくり事業

（1）補助事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、医療的ケア児等の支援及び社会的認知の向上に寄与すると認められ、補助事業の計画及び方法が補助事業の目的を達成するために適切であり、十分な成果を期待できると区長が認めたものとします。なお、次に掲げる活動は補助事業には該当しません。

- ① 営利を目的とする活動
- ② 政治活動又は宗教活動

③ 公の秩序又は善良の風俗に反する活動

(2) 補助事業者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という）は、次に掲げる要件のすべてを満たすものであって、主に世田谷区民を対象として補助事業を実施する事業者とします。

- ① 補助事業を自主的に行うものであること。
- ② 活動の目的を明らかにしていること。
- ③ 医療的ケア児又は障害児の支援に実績があること。
- ④ 以下に掲げる事項を明らかにしていること。

ア 事業年度に関する事項

イ 名称、事業の種類、事務所の所在地、会員、総会等の団体の運営に関する意思決定方法、資産及び会計に関する事項

ウ 役員、解散、定款等の変更に関する事項

- ⑤ 政治活動、宗教活動又は営利を目的としていないこと。

(3) 補助金交付額の上限

事業内容	補助金交付額の上限
医療的ケア児ときょうだい（兄弟姉妹）のファミリーを対象とした外出等のイベント	100万円
医療的ケア児を育てる世帯の災害支援体制づくり	80万円
医療的ケア児等を対象とする支援事業	100万円

(4) 補助対象期間

令和7年6月1日～令和8年3月31日の間で、事業を実施するために必要な期間とします。

(5) 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助事業経費」という。）は、補助事業に要する経費の合計額とします。次に掲げる経費については、補助事業経費となりません。

- ① 不動産又は地上権若しくは不動産賃貸借権の取得経費
- ② 団体の構成員の報酬、事務所等の賃借料、光熱水費その他の経常的運営経費

※補助対象経費の詳細については、以下の表を参考にしてください。自己負担が適当と考えられる経費については、参加者から実費等を徴収することを検討してください。

なお、「③医療的ケア児等を対象とする支援事業」については、事業内容により補助対象経費が異なるため、不明な点は個別にお問い合わせください。

《補助対象経費の例示》

①医療的ケア児ときょうだい（兄弟姉妹）のファミリーを対象とした外出等のイベント

	補助対象経費	具体的な対象経費の例	左記のうち除外する （※対象外）経費の例
1	車両の借上費や交通運賃 など移動に要する経費	・出発地から目的地までの福祉車両等借上げバス、タクシー料金 ・補助事業者所有の移動車両が当日使用したガソリン代。 ・出発地から目的地までの公共交通機関等の交通運賃。	・目的地までの移動手段が準備されているにも関わらず個人的な理由により使用した車両に要するガソリン代。 ・室内実施事業の場合、開催地までの移動に要する経費。
2	補助事業の実施に必要な 人員体制の確保に要する 人件費	・補助事業の参加者へのケアや支援にあたる医師、看護師、保育士等の雇上げに要する報酬。 ・補助事業運営のためのスタッフに対する報酬。 ・補助事業実施に伴う臨時雇用職員への報酬。 ・補助事業実施前に参加者に対し実施した健康状態チェック等に要する医師、看護師への報酬。	・補助事業者に所属する職員の経常報酬。 ・補助事業とかかわりのない役員・職員への報酬。
3	補助事業の実施に必要な 物品等購入経費	・医療的ケア児の体調不良や緊急対応に必要なアンビューバック等の非常用物品。 ・アルコールジェル、消毒用アルコール等の消毒用消耗品。 ・室内イベントを実施する際の室内の飾りつけに要する消耗品。 ・ちらし等の作成費用	・1件あたり10万円を超える物品の購入費。 ・1件あたり10万円以下であっても補助事業者の別事業や経常的運営等で使用できる物品の取得経費（通信機器や電子機器等）

4	補助事業の実施のための施設利用に要する経費	・補助事業に使用するデイキャンプ場の使用料、施設の入場料などの施設利用料 ・室内イベントで実施する人形劇や紙芝居等の実施費用	・補助事業者の事務所家賃等の経常経費。
5	参加者やスタッフ、ボランティア等の賠償責任保険や傷害保険等の保険料に要する経費	・補助事業に参加した医師の賠償責任保険料 ・参加者、スタッフ、ボランティア等の賠償責任保険料	・補助事業者に所属する職員の経常的な保険料。
6	補助事業参加者の事前の健康状態チェックやスタッフ等との打ち合わせ経費	・打合せ時の施設利用料	・補助事業者の会議にかかる飲食経費。
7	その他区長が必要と定めた経費	・医療的ケアに必要な機器の借上げに要する経費。	

②医療的ケア児を育てる世帯の災害支援体制づくり

	補助対象経費	具体的な対象経費の例	左記のうち除外する (※対象外) 経費の例
1	車両の借上費や交通運賃など移動に要する経費	・災害避難訓練実施のために、補助事業者所有の移動車両が当日使用したガソリン代。 ・出発地から目的地までの公共交通機関等の交通運賃。	・目的地までの移動手段が準備されているにも関わらず個人的な理由により使用した車両に要するガソリン代。 ・室内実施事業の場合、開催地までの移動に要する経費。
2	補助事業の実施に必要な人員体制の確保に要する人件費	・災害避難訓練実施のために、補助事業の参加者へのケアや支援にあたる医師、看護師、保育士等の雇上げに要する報酬。 ・補助事業運営のためのスタッフに対する報酬。 ・避難訓練や災害体験会等の協力者に対する謝礼。	・補助事業者に所属する職員の経常報酬。 ・補助事業とかかわりのない役員・職員への報酬。

3	補助事業の実施に必要な物品等購入経費	・事業所に備えておく外付けバッテリー、蓄電池など電源装置の購入費 ・アンビューバックなどの救急や備蓄用医療材料、栄養剤等の購入費 ・ちらし等の作成費用	
4	補助事業の実施のための施設利用に要する経費	・災害避難訓練実施や防災に関する勉強会のための施設利用料	・補助事業者の事務所家賃等の経常経費。
5	参加者やスタッフ、ボランティア等の賠償責任保険や傷害保険等の保険料に要する経費	・補助事業に参加した医師の賠償責任保険料 ・参加者、スタッフ、ボランティア等の賠償責任保険料	・補助事業者に所属する職員の経常的な保険料。
6	補助事業参加者の事前の健康状態チェックやスタッフ等との打ち合わせ経費	・打合せ時の施設利用料	・補助事業者の会議にかかる飲食経費。

※ 医療的ケア児等支援事業補助金を充当できる金額の目安は、以下のとおりです。

区分	該当者の目安 （＊１）	例示（参考）	充当金額の目安（＊２）
一般的な講師謝礼	有資格者、一定の専門性をもつ区民等	専門資格所有者、民間機関による認定講師、専門領域の経験者 等	１時間 3,000～6,000 円
専門的な講師謝礼	専門的な知識や技能を活用して、その分野で一定の業務を行いつつ収入を得ている方 等（＊３）	アナウンサー、助産師、プロの演奏家、学校長、保育園長等	１時間 10,000 円
学識経験者等の講師謝礼	主に大学等の高等教育機関や専門機関でより高度かつ専門的な業務に携わっている方 等	大学教授、医師、民間専門研究者（大学教授に準ずる方）等	１時間 13,000 円
一時保育等謝礼			１時間 1,100 円

ボランティア等に対する謝礼	1 時間 1,000 円
講師への交通費（※謝礼額と交通費を含めた額を報償費とすることは可能です。）	実費相当額

＊１…講師の該当区分については、有する資格や業務歴、活動実績等を総合的に踏まえた上での目安となります。

＊２…謝礼の金額は、事業実施の目的や団体の活動継続のために、事務経費や参加費とのバランス、講師により提供される業務内容等を踏まえ、設定を行ってください。

＊３…「一定の業務を行う」とは、専業か兼業かに関わらず、当該分野で週１回程度以上の就業があり、経験や活動実績が認められる状況にあることを目安とします。

＊４…計画作成上の金額設定の根拠となる講師のプロフィール等の資料を添付してください。

○補助事業に要する経費については、単価や数量を考慮して審査します。「補助金計算書」積算内訳欄に単価や必要数等を具体的に記入してください。（記入例参照）
また、申請期間中に記入方法等お問い合わせを受け付けておりますので、事前連絡のうえ、ご相談ください。

４ 申請手続きについて

（１）申請日時

令和７年３月７日（金）から４月２１日（月）１７時【必着】

（２）提出先

〒１５４－８５０４ 世田谷区世田谷４－２１－２７ 世田谷区役所第２庁舎３階
世田谷区障害福祉部 障害保健福祉課 障害保健福祉担当
電話０３－５４３２－２２４２

（３）提出方法

郵送又は持参により、ご提出ください。

（４）申請に必要な書類

補助金を受けようとする補助事業者は、下記の書類を期限までに持参または郵送にて提出してください。なお、書類はすべてＡ４サイズで提出してください。

①世田谷区医療的ケア児等支援事業補助金交付申請書 ＜第１号様式（要領第８条関係）＞	○
②補助事業執行計画書 ＜第１号様式（要領第６項関係）＞	○

③補助金計算書 ＜第2号様式（要領第6項関係）＞	○
④会則、定款、約款等、団体の目的等の運営方法が分かる書類	○
⑤設立時総会の議事録等、団体発足年月日（活動開始年月日）が分かる書類	○※1
⑥会員名簿	○※2
⑦当該事業年度の事業計画書	○
⑧当該事業年度の予算が分かる書類	○
⑨直近の総会議事録	○
⑩前年度の事業報告書（原則、総会で議決したもの。過去1年分）	○
⑪決算書、会計報告等、過去の収支が分かる書類（原則、総会で議決したもの。過去1年分）	○
⑫その他、過去の活動内容が分かる書類（チラシ等）	○
⑬事業実施スケジュール一覧表	○

※1 団体発足年月日を定めた書類が無い場合、活動開始年月日が分かる書類を提出。
会則等の書類に発足年月日が記載されている場合は提出不要。

※2 団体に属する者の名簿を提出

5 審査について

（1）審査の基本的な流れ

1. 事務局での点検
2. 電話・メール等でヒアリング
3. 選定委員会での審査（5月実施予定）
4. 交付の可否決定（5月中 ※申請内容等により減額交付となることがあります）

【審査のポイント】

○申請条件を満たし、必要書類が全て提出されているか。

○営利活動、政治活動、宗教活動は対象外

○世田谷区の医療的ケア児等支援施策に寄与すると認められる事業か。

⇒事業の対象が一般区民に開かれたものであることが必要。会員に限定された事業（会員同士の親睦活動や、会員の知識取得やスキル向上を目的としたもの）は対象外。

- (対象外の例) ①サークル活動(スポーツサークル、音楽サークルなど)
②事業の経費が日常的な練習にかかる経費で構成されている
③PTA活動等、学区など地域が限定された活動 など

○補助事業の目的に沿った事業か。

⇒「医療的ケア児ときょうだい(兄弟姉妹)のファミリーを対象とした外出等のイベント」では、医療的ケア児並びにその保護者等の支援に関する事業等を推進し、医療的ケア児の笑顔を支えることを目的としています。

(対象となる例) ①医療的ケア児ときょうだい児を含む家族を対象とした外出イベント(デイキャンプやバーベキュー等)

②障害や疾病の状態により外出困難な医療的ケア児ときょうだい児を含む家族を対象とした室内イベント(映画観賞会、観劇会)

⇒「医療的ケア児を育てる世帯の災害支援体制づくり」では、医療的ケア児にとって必要な電源確保や設備など、必要な時に適切に利用できるような、地域で暮らす医療的ケア児等世帯のための災害支援体制づくりを目的としています。

⇒「医療的ケア児等を対象とする支援事業」では、医療的ケア児の保護者の交流や医療的ケア児の家族と一緒に過ごせる居場所づくりなどを目的としています。ただし、補助対象期間中に新たに開始するものに限りです。

申請事業について、次のような視点で整理してみましょう！

- ☐ 世田谷の医療的ケア児等支援についての課題・問題はどのようなものがあるか？
- ☐ 申請する事業では、どのような医療的ケア児やその家族を支援できるか？
- ☐ 事業の内容は、誰が、いつ、どこで、何を、どのように行うか明確になっているか？
- ☐ その事業は、無理なく実行できるか？(日程や実施場所、予算など)
- ☐ その事業のゴール(何がどのようになればいいのか)は明確になっているか？

(2) 申請書等書類一式の保管について

提出いただいた申請書等の書類は、原則として返却いたしません。必ず申請書等書類一式のコピーを保管しておいてください。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、申請いただいた団体に文書で通知いたします。

6 補助金交付

(1) 補助金交付

交付決定を受けた団体には、補助金交付請求手続きを行っていただいた上で、補助金を交付します。詳細は交付決定通知発送時にご案内します。

（２）補助金の使途

- ①補助金は申請した経費以外の使用を原則認めていません。事業内容・経費の変更には区の承認が必要です。ただし、事業内容の大幅な変更は認められません。
- ②区の承認を得ないで、内容変更した事業を実施した場合、補助金の支払停止、あるいは、補助金一部または全額を返還していただく場合があります。

（３）領収書の保管について

選定委員会での補助決定前に「事業実施期間（始）」が到来する場合は、その間に実施した事業に係る必要経費の領収書を、必ず全て保管しておいてください。

（４）事業の実施状況等の確認について

事業実施状況等を確認するため、電話による聞き取り、訪問による面接や事業の見学等を行う場合があります。

７ 補助事業終了後の手続き

所定の報告書を収支報告と合わせてご提出していただきます。詳しくは、補助金の交付決定後、別途ご案内します。

８ 報告書作成について

医療的ケア児等支援事業補助金を活用した事業について「事業実施報告書」の作成を予定しています。この報告書作成のため、補助事業を実施している様子を記録した写真や、参加者からのコメントなどの提出にご協力をお願いします。

９ 担当・問合せ先

世田谷区障害福祉部 障害保健福祉課 障害保健福祉担当

電話番号 : 03-5432-2242

ファクシミリ: 03-5432-3021