

# 神戸市私立幼稚園等における医療的ケア児の受け入れ事業 補助金交付要綱

平成 31 年 2 月 1 日 こども家庭局長決定

## (趣旨)

第 1 条 医療技術の進歩等を背景として集中治療室（NICU）等に長期入院した後、引き続き人工呼吸器や胃ろう等を使用し、たんの吸引や経管栄養などの医療的ケアが必要な障害児（以下、「医療的ケア児」という。）が増加しており、保健、医療及び障害福祉だけでなく教育・保育施設等における支援の重要性が高まっている。この要綱は、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号）（以下、「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、教育・保育施設等において神戸市内に居住する医療的ケア児の受け入れ体制の整備に対して補助金を交付するために、必要な事項を定める。

## (補助対象事業)

第 2 条 補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」と言う。）は、教育・保育施設等で医療的ケア児を受け入れる体制を整備するにあたり必要となる次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 保護者面談及び関係者で構成する医療的ケア委員会の開催
- (2) 教育・保育施設等における医療的ケアの実施

## (補助対象者)

第 3 条 補助の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる施設のうち、国又は地方公共団体以外が設置主体であるものとする。

- (1) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 6 項に規定する認定こども園（以下、「認定こども園」という。）
- (2) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する幼稚園（以下、「幼稚園」という。）

## (補助対象経費)

第 4 条 補助の対象となる経費は、補助対象事業の実施に係る訪問看護ステーションによる看護師派遣に要する経費とする。なお、補助金規則第 6 条第 1 項及び第 2 項による補助金の交付決定前に実施した事業に係る経費も対象に含めることができる。

## (補助金の算定基準)

第 5 条 市長は、別表に定める基準額により算出した額を上限として、予算の範囲内で補助金を交付することができるものとする。

2 補助金の額は、百円未満の端数を切り捨てるものとする。

## (補助金交付の申請)

第6条 補助対象者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金等の交付を申請するときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式任意）

（補助金交付の決定）

第7条 市長は、補助金規則第6条による補助金等の交付決定を行うときは、交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

（事業の変更）

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、補助金規則第7条第1項第1号及び同第2号に掲げる承認を受けようとするときは変更等承認申請書（様式3号）を、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を変更等承認通知書（様式4号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は補助金規則第15条に基づき補助対象事業の実績を報告しようとするときは、事業の完了後速やかに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業報告書（様式任意）

（補助金の確定）

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、交付確定通知書（様式6号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、確定した補助金の交付額が、交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略するものとする。

（補助金等の請求）

第11条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書（様式7号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者に概算払いにより支払うことができるものとする。

（交付決定の取消し）

第12条 市長は、補助金規則第19条による補助金等の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を交付決定取消通知書（様式8号）により補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(帳簿の備付け)

第 13 条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助対象事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項については、こども家庭局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和 3 年 10 月 1 日から施行し、令和 3 年度の補助事業から適用する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表

補助対象経費	算定基準（百円未満切捨て）	
医療的ケア委員会に係る経費	1 回あたり上限 6,600 円	
医療的ケアの実施に係る経費	実施 1 回あたりの基準単価は、以下のとおりとする。	
	実施時間	基準単価
	30 分以下	6,600 円
	30 分超 60 分以下	8,800 円
	60 分超 90 分以下	11,000 円
	90 分超 120 分以下	13,200 円
	120 分超 150 分以下	15,400 円
	150 分超 180 分以下	17,600 円
	180 分超 210 分以下	19,800 円
	210 分超 240 分以下	22,000 円
ただし、1 週あたり 15 時間（900 時間）を単価の上限とする。		