

令和 8 年度熊本県障がい当事者家族を支える
ファミリープラン作成モデル事業補助金実施要領

(趣旨)

第 1 条 この要領は、障がい当事者を含む家族が地域で安心して生活できるよう、家族単位での支援を一体的に行う「ファミリープラン」に基づく支援体制を構築し、その有効性を検証するとともに、国への制度化要望に向けた基礎資料を得ることを目的として実施する「熊本県障がい当事者家族を支えるファミリープランモデル事業」（以下「本事業」という。）に係る補助金の交付に関し、熊本県補助金等交付規則（昭和 56 年熊本県規則第 34 号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「健康福祉部要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 障がい当事者家族

同居か否かに関らず家族であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 725 条に規定する親族のうち三親等内の親族で構成される家族のうち、複数名が「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」（平成 17 年法律第 123 号）（以下「法」という。）に基づく個別支援計画の作成対象となっているもの。

イ 「障害者の希望を踏まえた結婚、出産、子育てに係る支援の推進について」（令和 6 年 6 月 5 日付厚生労働省障害福祉課長通知）に基づき、グループホームを利用する障がい者が出産した際、直ちに新たな住居等を確保することが困難な事情がある場合に、当該グループホームで同居する親子。

(2) ファミリープラン

障がい当事者家族の共通した意向の実現を目標として作成される計画であって、家族全体の支援方針、家族それぞれの役割分担及び関係機関との連携方法等を定めるもの。

(3) 補助事業者

本事業を実施する者として知事が適当と認め、補助金の交付の決定を受けた者をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、熊本県内に事業所を有し、障がい当事者家族にファミリープランに基づく支援の実践が可能な事業者であって、次の各号のいずれかに該当する事業所を運営する事業者のうち障がい当事者家族の個別支援計画の作成を担当している、又は障がい当事者家族を担当する相談支援事業所と密接な連携が図れる体制にあるものとする。

(1) 法第 5 条第 18 項に規定する共同生活援助を行う事業所

(2) 法第 5 条第 17 項に規定する自立生活援助を行う事業所

(3) 前各号のほか、法に規定される障害者支援施設若しくは障害福祉サービス事業所又は児童福祉法に定める障害児入所施設若しくは障害児通所支援事業所のいずれかであって、障がい当事者家族の支援のうち、生活の深刻な事態を未然に防ぐ観点から知事が特に必要と認める支援を行うもの。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、健康福祉部要項第2条の規定に基づき、本事業の実施に直接必要となる経費とし、具体的には次の各号に掲げるものとする。

(1) 人件費

本事業に従事する職員に要する給与、手当及び社会保険料等の事業主負担分（ファミリープランの作成、モニタリングの作成、モデル事業実績報告書及び本要項に定める書類の作成に従事する時間分に限る）。

(2) 需用費 消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費であつて茶菓代を除く。

(3) 役務費 通信運搬費、手数料、保険料

(4) 報償費 モニタリング会議等に出席した外部専門家への謝金

(5) 旅費 本事業の遂行に必要な出張に要する経費

(6) その他知事が特に必要と認める経費

(補助金の額及び限度額)

第5条 補助金の額は、前条に定める補助対象経費の実支出額の合計額とする。

2 1事例（1家族の事例）あたりの補助金の上限額は、286,000円とする。

3 採択予定件数：3事例

4 本事業全体の予算の範囲は、858,000円とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第3条及び健康福祉部要項第3条の規定に基づき、令和8年4月15日（水）までに、補助金等交付申請書（健康福祉部要項別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。ただし、知事は、予算の範囲内において、上記の期日後であっても交付申請を受け付けることができるものとする。

(1) モデル事業計画書（健康福祉部要項第3条第2項第1号に基づき別途定める様式）

(2) 収支予算書（健康福祉部要項別記第2号様式）

(3) 支援対象となる障がい当事者家族の同意書（別紙様式）

(4) その他知事が必要と認める書類

(審査及び選定)

第7条 知事は、前条の規定による申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査のほかに必要に応じて行う現地調査及び書面調査により、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうかを調査する。

2 申請総額が第5条第4項に定める予算の範囲を超えた場合は、以下の観点に基づき審査を行い、予算の範囲内で交付決定を行うものとする。

(1) 支援の緊急性及び必要性の高さ

(2) モデル事業としての波及効果及び汎用性

(3) 実施体制の妥当性

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の審査の結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をし、健康福祉部要項別記第3号様式により申請者に通知するものとする。

2 知事は、補助金の交付の決定をする場合において、規則第5条の規定に基づき、必要な条件を付することができる。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 補助事業者は、規則第7条の規定に基づき、補助事業の内容について健康福祉部要項別表に定める変更事由が生じるときは、あらかじめ変更承認申請書(健康福祉部要項別記第4号様式)に事業変更計画書を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業の遂行及びモニタリング実施確認)

第10条 補助事業者は、以下の業務を実施すること。

(1) ファミリープランの作成

対象となる障がい当事者家族の合意形成を図りながら、以下の項目を含む「ファミリープラン」を作成すること。なお、ファミリープランの様式は別途定める様式1とする。

ア 家族共通の長期目標及び短期目標(例:親子で一緒に暮らす、家族で旅行に行く等)

イ 目標達成に向けた家族それぞれの役割分担

ウ 関係機関(相談支援事業所、他のサービス事業所等)との連携方法及び支援内容

(2) プランに基づく支援の実践

作成したファミリープランに基づき、次表の左欄に掲げる区分に応じ、次表の右欄に定める支援を具体的かつ継続的に支援すること。

要領第3条	内容
第1項第1号	家族だけで生活できる環境の提供や、既存のグループホームを活用した家族単位での支援など、親子が安定した暮らしを実現するための支援
第1項第2号	自宅等で暮らす障がい当事者家族に対し、定期的な訪問等により、家族全体の生活安定に向けた支援
第1項第3号	障がい当事者家族の支援のうち、生活の深刻な事態を未然に防ぐ観点から知事が特に必要と認める支援

(3) モニタリングの実施

ア 支援の実施状況について、原則として3か月に1回以上の頻度でモニタリング会議を行うこと。

イ モニタリングには、可能な限り当該家族を担当する相談支援専門員や関係機関の担当者を招集し、多職種による評価を行うこと。なお、評価にあたっては、利用目標の達成状況や、生活に対する満足度(家族の共通の意向に応じた重要度と満足度の乖離)を基準とすること。

ウ モニタリング結果に基づき、必要に応じてファミリープランの見直しを行うこと。また、モニタリング報告書は様式2により記載し実施日から10日以内に知事に提出すること。

(4) モデル事業実績報告書の作成

事業終了後、支援の経過、成果、課題等をまとめたモデル事業実績報告書を作成すること。報告書には、以下の観点を含めること。なお、様式は別途定める様式3とする。

ア 支援介入前後での家族の生活状況の変化（QOLの向上、家族関係の安定等）

イ 家族支援を実施する上での事業所側の課題（人員配置、コスト、制度上の障壁等）

ウ 支援コストの実績（報酬化された場合の単価設定の根拠となるデータ）

エ 制度化（報酬評価）に向けた具体的な提言

2 補助事業者は、規則第10条の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

3 補助事業者は、ファミリープランに基づく支援の進捗状況を確認するため、原則として前項第3号に基づき3か月に1回以上、関係機関等を交えたモニタリング会議を実施しなければならない。

4 知事は、必要があると認めるときは、規則第11条の規定に基づき、補助事業者に対して、事業の進捗状況について報告を求め、または現地調査及び書面調査を行うことができる。また、補助事業者はこれに協力しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、規則第13条及び健康福祉部要項第9条の規定に基づき、交付決定のあった年度の翌年度の4月10日までに、実績報告書（健康福祉部要項別記第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に報告しなければならない。

(1) モデル事業実績報告書（健康福祉部要項第9条第2項第1号に基づき定める様式3）

(2) 収支精算書（健康福祉部要項別記第2号様式）

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、規則第14条の規定に基づき、報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、健康福祉部要項別記第8号様式により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた後、規則第16条の規定に基づき、補助金請求書（健康福祉部要項別記第9号様式）により補助金を請求するものとする。

2 補助事業者は、補助事業の遂行上必要があると認められるときは、規則第16条及び健康福祉部要項第11条第3項の規定に基づき、補助金等概算払（前金払）請求書（健康福祉部要項別記第10号様式）により、交付決定額の範囲内で概算払（前金払）を請求することができる。

(個人情報の保護)

第14条 補助事業者は、本事業の実施により知り得た障がい当事者及びその家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

- 2 補助事業者が第11条第1項第1号に規定するモデル事業実績報告書を作成する際は、特定の個人が識別されないよう加工するなど、プライバシーの保護に十分配慮しなければならない。
- 3 本事業の実施にあたっては、対象家族から、事業で得られた成果（個人を特定できない形に加工されたものに限る）を県が国への要望活動や県内の普及啓発活動、協議会等の分析において使用することについて、熊本県障がい当事者家族を支えるファミリープラン作成モデル事業における調査研究のための個人情報利用についての同意書による同意を得ておくこと。

（証拠書類の保管）

第15条 補助事業者は、規則第23条及び健康福祉部要項第14条の規定に基づき、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（事業期間）

第16条 交付決定の日から令和9年3月31日までとする。

（補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還）

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税の申告により補助金等に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、健康福祉部要項別記第11号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該補助金等に係る仕入れに係る消費税等相当額の全部 又は一部の返還を命ずることができる。

（その他）

第18条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から施行する。