

○平成 21 年度地域生活支援事業「特別支援事業」について

(平成 21 年 7 月 2 日)

(障企自発 0702 第 1 号)

(各都道府県障害保健福祉主管課(室)長あて厚生労働省社会・援護局障害保健
福祉部企画課自立支援振興室長通知)

標記について、「地域生活支援事業実施要綱の一部改正について」(平成
21 年 3 月 31 日障発第 0331001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長
通知)において、別に定めるところにより実施する事業としていたところであ
るが、実施要領について定めたので別添のとおり通知する。

なお、貴管内市町村(指定都市及び中核市を含む。以下同じ。)に対しては、
貴職からこの旨通知されたい。

また、「特別支援事業」以外の地域生活支援事業費補助金の配分について
は、例年どおり別途内示することとしているので、念のため申し添える。

担当:厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
企画課自立支援振興室

地域生活支援係 佐藤

TEL 03—5253—1111(3075)

FAX 03—3503—1237

E-mail satou-takashi@mhlw.go.jp

[別添 1]

地域生活支援事業「特別支援事業」実施要領

1 対象事業

- ① コミュニケーション支援従事者ステップアップ研修事業
- ② コミュニケーション支援従事者養成研修促進事業
- ③ 盲ろう者社会参加等促進事業
- ④ 視覚障害者移動支援事業従事者資質向上特別支援事業
- ⑤ 盲人ホーム事業(A型)
- ⑥ 先駆的・モデル的に実施する事業

各事業の詳細は別添2のとおり。

2 協議書について

上記事業については、4に掲げる期日までに別紙による協議書を提出すること。

3 協議書の提出方法

- (1) 各市町村は都道府県に協議書を提出し、各都道府県において管内市町村分をとりまとめの上、当職へ提出すること。
- (2) 郵送による提出に加え、電子媒体を担当までメール送信すること。
- (3) なお、1の⑥に係る事業については、事前相談を経て、協議を受け付けることとしているので、協議書の提出に先立ち、別紙3—2に参考資料を添えて、4の注に掲げる期日までに担当まで提出すること。(調整済みの事業について、協議書を提出すること。)

4 協議書の提出期限

平成21年8月14日(金)

(注) 3の(3)に係る期日については、平成21年7月31日(金)

(協議の流れは別添3のとおり。)

5 留意事項

所要額の積算にあたっては、社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な員数、数量等を見込んで行うこと。

[別添 2]

1 コミュニケーション支援従事者ステップアップ研修事業

(1) 手話通訳士養成ステップアップ研修事業

ア 実施主体 都道府県

イ 研修内容

手話通訳士の資格取得を目指す登録手話通訳者を対象として、手話通訳士の資格取得に向けた手話通訳に関する知識及び技能の習得を図る現任研修を実施する。

(2) 手話通訳者養成ステップアップ研修事業

ア 実施主体 都道府県

イ 研修内容

手話通訳者の資格取得を目指す登録手話奉仕員を対象として、手話通訳者の養成研修を実施する。

ウ 留意事項

(ア) 平成10年7月24日障企第63号厚生省大臣官房障害保健福祉部長通知「手話奉仕員及び手話通訳者の養成カリキュラム等について」を基本に実施すること。

(イ) 実施主体は、養成講習を修了した者に対して、登録試験を行い、合格者について、本人の承諾を得て、通訳者としての登録を行うこと。登録した通訳者に対しては、これを証明する証票を交付するとともに、本人の通訳活動の便宜を図るため、その住所地の市町村に名簿を送付すること。なお、活動ができなくなった通訳者については、証票を返還させ登録を抹消すること。

(3) 要約筆記奉仕員ステップアップ研修事業

ア 実施主体 市町村、都道府県

イ 研修内容

要約筆記に関するより専門的な技能等の習得を目指す登録要約筆記奉仕員を対象に、身体障害者福祉の概要や要約筆記の役割・責務等についての理解、要約筆記に必要な専門的な技能等の向上を図る現任研修を実施する。

(4) 点訳奉仕員、朗読奉仕員ステップアップ研修事業

ア 実施主体 市町村、都道府県

イ 研修内容

点訳又は朗読に関するより専門的な技能等の習得を目指す登録点訳奉仕員、登録朗読奉仕員を対象に、身体障害者福祉の概要や点訳又は朗読の役割・責務等についての理解、点訳又は朗読に必要な専門的な技能等の向上を図る現任研修を実施する。

2 コミュニケーション支援従事者養成研修促進事業

ア 実施主体 市町村(奉仕員のみ)、都道府県

イ 事業内容

地域生活支援事業実施要綱(以下、「実施要綱」という。)(別記9)の2の(5)の「手話通訳者養成研修事業」、(別記6)の(11)のイの(エ)及び(別記10)の(8)のイの(ウ)の「奉仕員養成研修事業」に基づき実施する事業に加え、次の促進事業に取り組む計画書を作成し実施する養成研修事業に対しては特別支援事業により補助する。

・ 人材養成促進事業

養成定員の増、研修開催回数・開催会場の増(新規実施を含む)などに取り組む事業

ウ 留意事項

計画書を作成しない養成研修については、実施要綱に掲げる各事業により引き続き助成を行うことになる。

3 盲ろう者社会参加等促進事業

ア 実施主体 都道府県

イ 事業内容

実施要綱(別記9)の2の(6)の「盲ろう者通訳・介助員養成研修事業」、(別記10)の(5)のイの(ウ)の「その他生活訓練等事業」及び(別記10)の(6)のイの(ウ)の「盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業」に基づき実施する事業に加え、次の促進事業に取り組む計画書を作成し実施する盲ろう者への支援事業に対しては特別支援事業により補助する。

(ア) 通訳・介助員養成促進事業

養成定員の増、研修開催回数・開催会場の増、技能等の向上を図る現任研修などに取り組む事業

(イ) 通訳・介助員派遣利用促進事業

派遣回数・派遣時間の増、派遣利用者の増(新規利用)などに取り組む事業

(ウ) 盲ろう者向け生活訓練等促進事業

盲ろう者を対象とする日常生活上必要な訓練・指導等を行う事業

ウ 留意事項

計画書を作成しない盲ろう者への支援事業については、実施要綱に掲げる各事業により引き続き助成を行うことになる。

4 視覚障害者移動支援事業従事者資質向上特別支援事業

ア 実施主体 都道府県

イ 事業内容

障害者自立支援対策臨時特例交付金による特別対策事業に基づき実施する「視覚障害者移動支援事業従事者の資質向上事業」による指導者養成研修の

参加に要する交通費及び宿泊費を助成し、視覚障害者移動支援事業従事者の資質向上を図る取り組みを支援する。

5 盲人ホーム事業(A型)

ア 実施主体 市町村、都道府県

イ 事業内容

昭和37年2月27日社発第109号厚生省社会局長通知「盲人ホームの運営について」に基づき実施する事業に加え、次の事業に取り組む計画書を作成した盲人ホーム(以下、「盲人ホームA型」という。)に対しては特別支援事業により補助する。

(ア) 特別支援学校連携等事業

卒業後の一定期間、実務的な臨床研修を経験する機関として活用を図るなど、特別支援学校(盲学校)との連携強化に取り組む事業

(イ) 技術支援・生活支援事業

地域のある摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する視覚障害者等に対する技術支援・生活支援を行う事業(あはき技術の向上、歩行・調理・接遇等の生活訓練等)

(ウ) 就業促進等事業

ハローワーク、障害者就業・生活支援センター等との連携を図り、幅広く就労に関する情報を提供するなどして就労先を積極的に開拓する事業

ウ 留意事項

計画書を作成しない場合は、実施要綱に掲げる「盲人ホーム事業」により引き続き助成を行うことになる。

6 先駆的・モデル的に実施する事業

ア 実施主体 市町村、都道府県

イ 事業内容

当該地域の特性に配慮した障害者の多様なニーズに対応するための効率的・効果的な事業であって、他の同様の地域への先駆的・モデル的となる事業に対し補助する。

<事業のイメージ>

- ・ 地域住民の助け合いを活かした離島、中山間地域の特性に応じた取り組み
- ・ 単独の自治体では対応できないため、複数の自治体が共同して効率的に実施する事業
- ・ 利用者が通常より多くの利用料を負担するなどによって、これまで事業化が困難だった特別なニーズへの取り組み

ウ 留意事項

(ア) 既存の社会資源を活用するなど、効率的な実施を図ること。

(イ) 先駆的・モデル的に行うものであるため、事業の実施期間は原則として2カ年度以内とする。

別添 3

○地域生活支援事業補助金にかかるスケジュール(予定)

画像 1 (62KB)

別紙様式

番 号

平成 年 月 日

厚生労働省社会・援護局

障害保健福祉部企画課自立支援振興室長 殿

職名

氏名

印

平成 21 年度地域生活支援事業「特別支援事業」に係る国庫補助協議について

標記について、関係書類を添えて協議する。

1 協議額 金 千円

2 平成 21 年度地域生活支援事業「特別支援事業」実施計画書(別紙 1)

3 計画書(別紙 2—1、2—2、2—3)

4 所要額内訳書(別紙 3—1、3—2)

5 その他添付書類

- ・（事業内容について参考となる資料の名称を記載すること）

	<p><担当者の連絡先></p> <p>所属</p> <p>氏名</p> <p>TEL</p> <p>FAX</p> <p>E-mail</p>
--	--

別紙 1

平成 21 年度地域生活支援事業「特別支援事業」実施計画書

(金額単位：千円)

都道府 県	市町村	区 分	事業名	事業概要	事業費

【作成要領】

1. 「区分」欄には、実施要領の 1 に掲げる①～⑥のうちいずれか該当する番号を記入すること。
2. 「事業概要」欄については、簡潔かつ具体的に記入すること。
3. 対象事業②の場合は別紙 2—1、対象事業③の場合は別紙 2—2、対象事業⑤の場合は別紙 2—3 の「計画書」もそれぞれ添付すること。
4. 対象事業①～⑤の場合は別紙 3—1、対象事業⑥の場合は別紙 3—2 の「所要額内訳書」を事業ごとに作成、添付すること。
5. 参考となる資料には該当部分にマーカーで印を付すなど、参照箇所が確認できるよう工夫すること。

6. 実施主体が都道府県の場合、「市町村」欄は空欄とすること。

7. 国庫補助協議額は、補助率を乗じて得た額(千円未満の端数は切捨て)を記入すること。

記入
例

別紙 2—1

コミュニケーション支援従事者養成研修促進事業に係る計画書

該当事業名 (※1)	要約筆記奉仕員養成研修事業
実施主体	〇〇県
具体的な促進事業の内容 (※2)	人材養成促進事業 ・養成定員について 20年度の定員50名から23年度までに150名に増員する。 当面、21年度においては100名とする。 ・研修開催について 21年度の1カ所(2回)の開催を21年度から会場を増やし、2カ所(4回)で開催する。 ・その他の促進策について 新たに要約筆記者派遣事業の未実施市町村における人材養成を目的とした養成研修を定員10名、1カ所(2回)で開催する。 など
計画期間	平成21年度から平成23年度

	備考	
--	----	--

※1 「該当事業名」欄には、促進事業を加えて実施する地域生活支援事業名を記載すること(実施要綱にある事業名を用いること)。

※2 「具体的な促進事業の内容」欄には、計画期間内における具体的な実施内容を簡潔に記載すること。(具体的な達成目標を記載することが望ましい。)

記入
例

別紙 2—2

盲ろう者社会参加等促進事業に係る計画書

該当事業名 (※1)	盲ろう者通訳・介助員養成研修事業 盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業 その他生活訓練事業
実施主体	〇〇県
具体的な促進事業の内容 (※2)	(ア)通訳・介助員養成促進事業 ・養成定員について 20年度の定員5名から23年度までに20名に増員する。 当面、21年度においては10名とする。 ・現任研修について 新たに技能等の向上を目的とした現任研修を定員10名、1カ所(2回)で開催する。 (イ)通訳・介助員派遣利用促進事業 ・派遣利用者について 20年度の4名を21年度から6名に拡充する。 (ウ)盲ろう者向け生活訓練等促進事業

		<p>・新たに通所型の生活訓練事業を定員 5 名で開始する。</p> <p style="text-align: right;">など</p>
	計画期間	平成 21 年度から平成 23 年度
	備考	

※1 「該当事業名」欄には、促進事業を加えて実施する地域生活支援事業名を記載すること(実施要綱にある事業名を用いること)。

※2 「具体的な促進事業の内容」欄には、計画期間内における具体的な実施内容を簡潔に記載すること。(具体的な達成目標を記載することが望ましい。)

記入
例

別紙 2—3

盲人ホーム事業(A型)に係る計画書

施設名	盲人ホーム〇〇園
所在地	〇〇県〇〇市〇〇
設置主体	(社福)〇〇会
実施内容 (※1)	(ア)、(イ)、(ウ)
具体的な事業内容 (※2)	(ア)について ・ 盲人ホームの卒後の研修施設としての利用や理療科教員の専門的知識を活かした技術指導に関する助言等について、〇〇盲学校と調整を進める。 (イ)について ・ 〇〇マッサージ師会と協力して、…を対象に…を中心とした…講座を開催(〇月、〇月…の年〇回を予定) (ウ)について ・ 個々の利用者の意向を踏まえ、ハローワーク等の利用に関する支援や…が主催する就職面接会に関する情報提供等を行い、利用者の就業に向けた意欲の涵養を図る。
計画期間	平成 21 年度から平成 23 年度

備考	
----	--

※1 「実施内容」欄には、次の中から該当する記号を記入すること。(具体的な事業内容は、別添2の5を参照)

(ア)特別支援学校連携等事業

(イ)技術支援・生活支援事業

(ウ)就業促進等事業

※2 「具体的な事業内容」欄には、計画期間内における具体的な実施内容を簡潔に記載すること。(具体的な達成目標を記載することが望ましい。)

別紙 3—1

地域生活支援事業「特別支援事業」所要額内訳書

自治体名	区分	事業名
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
○○費 ○○費	円	(単価、員数、回数等が確認できるように記入すること。コミュニケーション支援従事者ステップアップ研修事業は区分が確認できるように、必要に応じて別紙を添付すること。)

合計	円	<p>(国庫補助協議額 千円)</p> <p>左の合計値の千円未満の額を切り捨てた額を記入する</p>
----	---	--

(注)「経費区分」欄は、「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の国庫補助について」に示す補助対象経費により記入すること。

地域生活支援事業「特別支援事業」所要額内訳書

自治体名	区分	事業名
	⑥	
事業の目的、事業内容等	(事業の目的、内容(事業の実施に関する考え方(必要度・効率性の観点から)、事業の実施体制や実施方法、計画、実施予定期間、事業量の見込み、補助期間終了後の体制)等を具体的にかつ簡潔に記入すること。)(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。)	
事業の効果		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
〇〇費 〇〇費	円	(単価、員数、回数等が確認できるように記入すること。必要に応じて、詳細を別紙で作成すること。)

合計	円	(国庫補助協議額 千円) 左の合計値の千円未満の額を切り捨てた額を記入する
----	---	---

(注)「経費区分」欄は、「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の国庫補助について」に示す補助対象経費により記入すること。