

令和4年度
自動車事故被害者支援体制等整備事業
(社会復帰促進事業)

公募要領

令和4年6月

国土交通省
自動車局 保障制度参事官室

1. 事業の趣旨

高次脳機能障害特有の症状として、社会的行動障害や記憶障害がありますが、適切なリハビリテーションを受けることで、社会復帰につながる可能性があります。

頭部外傷を治療する病院や自立訓練を提供する事業所はあるものの、入院中は患者にとって守られた環境下での生活となるため、高次脳機能障害が概して目立たず、発見されないことがあるほか、高次脳機能障害に理解のある事業所も多くない状況にあります。そのため、高次脳機能障害の発見が遅れる場合や適切な自立訓練を受けられず、高次脳機能障害を有する者が社会復帰できない場合が生じうる状況となっています。

このため、国土交通省では、自動車事故による高次脳機能障害を有する者の社会復帰の促進を図る方策を検討することを目的として、自立訓練(機能訓練・生活訓練)を提供する障害福祉サービス等事業者のうち、高次脳機能障害への十分な理解がある者が行う、高次脳機能障害を有する者が病院・事業者から地域への生活を円滑に移行するためのサポートの取り組みに対して補助を行う、社会復帰促進事業のモデル事業を実施します。

予算の範囲内において、国が当該事業の実施に要する費用を補助します。

なお、事業に対する補助は単年度となりますが、高次脳機能障害の把握から自立訓練、地元復帰までの切れ目のない支援の実施を可能とするための方策の実現に向け、最長6年間、国土交通省から事業実施にかかる経費の補助を行い、7年目以降は事業者による自主財源により事業を継続することを想定しています。

2. 補助対象事業者の要件

社会復帰促進事業においては、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「障害者総合支援法」という。)第5条第12項に規定する「自立訓練」を行う事業所(以下「自立訓練事業所」という。)であって、次に掲げる要件を満たすもの(以下「補助対象事業者」をいう。)を交付対象とします。補助対象事業者の要件として、下記①から⑤を満たすことが必要です。

- ① 令和4年度に自動車事故による高次脳機能障害を有する者が利用していること。
- ② 事業を効率的かつ確実に実施することができる自立訓練事業所であること。
- ③ 利用する高次脳機能障害を有する者に対し、リハビリテーション等を実施する専門職(臨床心理士、理学療法士、作業療法士)が1名以上配置されていること。
- ④ 自立訓練提供支援費のうちリハビリテーション等を実施する職員の雇用に関する経費(以下「人材雇用費」という。)の申請をしようとする場合にあっては、次に掲げる要件を満たす自立訓練事業所であること。
 - イ 次の表の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ中欄に掲げる法令に定める従業員の員数(以下「人員配置基準」という。)を超えた員数の下欄に掲げる区分の従業員を置いて事業を行っていること。

自立訓練(機能訓練)	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に基づく障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)	看護職員 理学療法士又は作業療法士 生活支援員
自立訓練(生活訓練)		生活支援員

- ⑤ 実施要領第3条第3項に掲げる地域連携支援費の対象となる取組みを実施する者であること。

3. 事業の概要

3.1 応募対象の事業

自動車事故による高次脳機能障害を有する者の社会復帰の促進を図るため、自立訓練を提供する障害福祉サービス等事業者のうち、高次脳機能障害への十分な理解がある者が行う、高次脳機能障害を有する者が病院・事業者から地域への生活を円滑に移行するためのサポートの取組みに対して補助を行う事業で、事業実施に十分な体制が確保されている者を対象とします。なお、事業内容は、下記の通りとします。

(事業内容について)

(1) ネットワーク構築支援(基本項目【任意】)

具体的には、以下のような内容が該当します。

- 病院とのネットワークを構築するために必要な打合せ
- 病院とのネットワーク構築に資する研修等の開催や参加

(2) 自立訓練提供支援(基本項目【任意】)

具体的には、以下のような内容が該当します。

- 高次脳機能障害を有する者を対象とした自立訓練の提供
- 高次脳機能障害を有する者を対象とした自立訓練の提供に資する研修等の開催や参加

(3) 地域連携支援(基本項目【必須】)

具体的には、以下のような内容が該当します。

- 高次脳機能障害を有する者の支援に係る専門的知識を有する者が地域の事業所等との連携を構築するための打合せ
- 地域の他の自立訓練事業所との連携構築に資する研修等の開催や参加

3.2 補助金の額

一事業者あたりの補助金の額は、「3.3 補助金額の考え方」に基づき、「基本項目」と「加算項

目」の合計額以内の額とし、一事業者につき、単年度あたり1,000万円(ただし、本補助事業選定初年度の補助対象事業者の場合は、1,200万円)を限度とします。

3.3 補助金額の考え方

実施する補助事業の内容に合わせ、支援体制の整備状況によって決まる「基本項目」と、「加算項目」によって構成されています。

※多数の事業者から要望があった場合や、完了実績報告の審査結果により、要望額全てに対して交付しない場合がありますので、ご了承ください。

①基本項目は下記のとおりです。

活動項目	事業内容
①ネットワーク構築支援 【任意】	病院と連携した高次脳機能障害の評価実施につながる取組に関する病院とのネットワークの構築
②自立訓練提供支援 【任意】	高次脳機能障害に合わせた自立訓練の提供
③地域連携支援 【必須】	高次脳機能障害を有する者の支援に係る専門的知識を有する者が地域の事務所に訪問する等の地域との連携を図る取組み



分類	満額給付の場合	1/2給付の場合
地域連携支援実施 時間数より、どちらかを選択	地域連携支援を 週 30 時間以上実施 (複数人の合計可)	地域連携支援を 週 15 時間以上 30 時間未満実施 (複数人の合計可)
区分1	地域連携支援	
	上限 300 万円	上限 150 万円
区分2	ネットワーク構築支援・地域連携支援	
	上限 500 万円	上限 250 万円
区分3	自立訓練提供支援・地域連携支援	
	上限 600 万円	上限 300 万円
区分4	ネットワーク構築支援・自立訓練提供支援・地域連携支援	
	上限 800 万円	上限 400 万円

※本補助事業選定初年度の事業者を対象に基本項目の上限額に20%を自動加算することとし

(スタートアップ加算)、一の事業主体につき単年度あたり1,200万円を上限とします。

② 加算項目は下記の通りです。

分類	計算式	上限額
ネットワーク構築支援	「病院への訪問件数」×「単価」 ※「単価」:1件あたり5万円	上限100万円
地域連携支援	「病院等への訪問件数」×「単価」 ※「単価」:1件あたり5万円	上限100万円
研修、勉強会等 開催・参加	病院とのネットワーク構築、自立訓練の提供及び地域連携の構築に資する研修等	上限50万円

3.4 交付決定額の考え方

「基本項目」と「加算項目」を、当初の交付決定額として一旦決定します。

「加算項目」については、支援実績の見込みを申請していただきますが、当初の交付決定額には反映しません。当初の交付決定後、各事業者の事業の実施状況等と本事業の予算を総合的に考慮し、中間報告、実績報告等を踏まえ、最終的な交付決定額を決定します。

3.5 補助金の範囲

「3.3補助金額の考え方」にて示した項目の範囲で、次の「3.6対象経費」にて示す経費について計上できます。

なお、本事業に係る補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出にあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)」、「自動車事故対策費補助金交付要綱(昭和55年9月12日付自保第151号)」及び、本補助金の実施要領、公募要領に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

3.6 対象経費

I. ネットワーク構築支援費

① 人材雇用費

病院とのネットワーク構築に従事している職員又は契約職員、臨時職員(以下「職員等」という。)の給与、賃金、諸手当、賞与、社会保険料及び通勤費

② 求人情報発信費

病院とのネットワーク構築に従事する新たな職員等を雇用するための求人情報の発信に係る経費であって、次に掲げるものをいう。

イ 大手就職情報サイト(主に学生を対象とした就職情報の提供及び企業の人材確保等を目的として開設されたサイトで、前年の登録者数がおおむね25万人以上のものをい

- う。)への掲載に係る経費
- その他求人情報の発信に要する次に掲げる経費(イに係る経費を同時に申請する場合に限る。)
- (1) インターネットを活用した情報発信
 - (2) パンフレット等の作成
 - (3) その他求人情報の発信を主目的とした経費で国土交通省が認めるもの
- ③ 印刷製本費
病院とのネットワーク構築に要するパンフレット、チラシ等の印刷製本費
- ④ 備品類導入費
病院とのネットワーク構築に資する知識・技術向上を図るための医学図書等の備品類の導入に係る経費
- ⑤ 旅費
病院とのネットワーク構築に必要な交通費及び出張等に伴う宿泊費、病院とのネットワーク構築に資する研修、セミナー、講演会等(以下「研修等」という。)の開催に係る講師の旅費及び宿泊費
- ⑥ 諸謝金
病院とのネットワーク構築に資する研修等の開催に係る講師への謝金(講師個人に対して支払われる者に限る。)
- ⑦ 使用料
病院とのネットワーク構築に資する研修等に係る会場使用料
- ⑧ 研修等参加費
病院とのネットワーク構築に資する研修等に係る参加費

Ⅱ. 自立訓練提供支援費

- ① 人材雇用費
自立訓練の提供に従事している職員等(専門職に限る。)の給与、賃金、諸手当、賞与、社会保険料及び通勤費
- ② 求人情報発信費
自立訓練の提供に従事する新たな職員等を雇用するための求人情報の発信に係る経費であって、次に掲げるものをいう。
 - イ 大手就職情報サイト(主に学生を対象とした就職情報の提供及び企業の人材確保等を目的として開設されたサイトで、前年の登録者数がおおむね 25 万人以上のものをいう。)への掲載に係る経費

□ その他求人情報の発信に要する次に掲げる経費(イに係る経費を同時に申請する場合に限る。)

(1) インターネットを活用した情報発信

(2) パンフレット等の作成

(3) その他求人情報の発信を主目的とした経費で国土交通省が認めるもの

③ 印刷製本費

自立訓練の提供に係る周知・広報に要するパンフレット、チラシ等の印刷製本費

④ 備品類導入費

自立訓練の提供に資する知識・技術向上を図るための医学図書等の備品類の導入に係る経費

⑤ 旅費

自立訓練の提供に必要な交通費及び出張等に伴う宿泊費、自立訓練の提供に資する研修等の開催に係る講師の旅費及び宿泊費

⑥ 諸謝金

自立訓練の提供に資する研修等の開催に係る講師への謝金(講師個人に対して支払われる者に限る。)

⑦ 使用料

自立訓練の提供に資する研修等に係る会場使用料

⑧ 研修等参加費

自立訓練の提供に資する研修等に係る参加費

Ⅲ.地域連携支援費

① 人材雇用費

地域連携の構築に従事している職員等の給与、賃金、諸手当、賞与、社会保険料及び通勤費

② 求人情報発信費

地域連携の構築に従事する新たな職員等を雇用するための求人情報の発信に係る経費であって、次に掲げるものをいう。

イ 大手就職情報サイト(主に学生を対象とした就職情報の提供及び企業の人材確保等を目的として開設されたサイトで、前年の登録者数がおおむね 25 万人以上のものをいう。)への掲載に係る経費

□ その他求人情報の発信に要する次に掲げる経費(イに係る経費を同時に申請する場合に限る。)

- (1) インターネットを活用した情報発信
 - (2) パンフレット等の作成
 - (3) その他求人情報の発信を主目的とした経費で国土交通省が認めるもの
- ③ 印刷製本費
地域連携の構築に要するパンフレット、チラシ等の印刷製本費
- ④ 備品類導入費
地域連携の構築に資する知識・技術向上を図るための医学図書等の備品類の導入に係る経費
- ⑤ 旅費
地域連携の構築に必要な交通費及び出張等に伴う宿泊費、地域連携の構築に資する研修等の開催に係る講師の旅費及び宿泊費
- ⑥ 諸謝金
地域連携の構築に資する研修等の開催に係る講師への謝金(講師個人に対して支払われる者に限る。)
- ⑦ 使用料
地域連携の構築に資する研修等に係る会場使用料
- ⑧ 研修等参加費
地域連携の構築に資する研修等に係る参加費

3.7 補助対象期間

補助対象事業者の選定後(採択後)より事業を開始し、令和5年3月末までに事業を完了し、かつ指定する期日までに支払いを完了することが必要となります。補助対象事業の実施期間外に支払われた経費等については、補助対象になりません。

3.8 その他

同一の内容及び期間で、国土交通省や他省庁、地方公共団体等の補助金を受けている事業の応募は認められません。

4. 補助対象事業者の選定等

4.1 審査手順

- ・ 国土交通省にて、ご提出いただく応募書類(交付申請書類)が本要領において提示されている要件に適合するものとなっているかを審査し、補助対象事業者として選定(交付決

- 定)します。
- ・ 審査の過程においては、必要に応じてヒアリング(遠隔によるものを含む。)の実施、追加資料の提出等を求める場合があります。その対象になった提案については、国土交通省から個別に連絡します。
 - ・ 応募書類(交付申請書類)提出後、有識者を交えた審査会を開催し、以下に示す選定基準等に照らして審査を行います。なお、審査の経過に関する問合せには応じませんので、あらかじめご了承ください。

4.2 選定基準

以下の観点から審査を実施します。

- ① 技術能力に関する要件
 - ・ 高次脳機能障害を有する者のへ社会復帰の促進に資する活動の実績又はその知見を十分に有するか
 - ・ 幅広い関係者(病院関係者や他の自立訓練事業者)との協調や連携に積極的であるか
- ② 管理体制及び処理能力に関する要件
 - ・ 事業の実施及び進捗管理を適切に行う体制があるか
 - ・ 事業に係る経理処理等に係る実施体制が適切であるか
- ③ 業務理解度
 - ・ 提案の具体的な業務に関する基本方針が明示されているか
 - ・ 高次脳機能障害を有する者の社会復帰の促進に資する提案になっているか
- ④ 実施手順
 - ・ 事業の実施手順が計画的かつ明確に定められているか
 - ・ 事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効率的であるか
- ⑤ 的確性
 - ・ 高次脳機能障害の把握から自立訓練、地元復帰まで切れ目ない支援の実施が可能となる先駆的な取組となっているか
 - ・ 十分な実証成果を得ることが期待できるか
- ⑥ 実現性
 - ・ 事業継続の能力があり、将来的な発展性が見込まれているか
 - ・ モデル事業として他地域に展開できる普遍性が見込まれるか
 - ・ 実施計画・日程等に無理がなく、目的に沿った実現性があるか
 - ・ 業務の実施にあたり、補助対象事業ができ得る財務体力の確保ができているか

4.3 審査結果の通知

審査結果は、国土交通省より「審査結果通知」を送付致します。(選定された場合は、「交付決定通知書」も送付致します。)

5. 補助金の交付の申請・決定

5.1 交付申請・決定

応募時に応募書類と交付申請書類をご提出いただき、内容を審査した上で、補助対象事業者の選定の決定通知と同時に交付決定を行います。

5.2 選定後、事業開始までの流れ

選定(交付決定)された補助対象事業者は、選定(交付決定)された日付を持って、事業着手可能となります。

5.3 申請の取下げ

5.3の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは申請の取り下げを行うことができます。

5.4 実施状況の確認・中間報告の実施

選定(交付決定)された補助対象事業者に対しては、補助対象期間における事業の適正な執行ができているかを確認するため、令和4年9～10月頃に中間報告として、電話連絡・メール等にて事業の進捗状況の確認を実施します。

(1) 中間報告等の時点において、全体の執行状況やその後の実施計画に応じて、交付決定額を減額又は増額する場合があります。

また、交付決定内容と事業実績(執行率)に大きな乖離があった場合には、是正措置等を講じる場合があります。

(2) 中間報告の一環として、現地調査を実施する場合があります。

5.5 実績の報告等

選定(交付決定)された補助対象事業者は、事業の実施状況を確認するため、令和5年2月頃に、国土交通省及び外部有識者に対して、実績報告を行っていただきます。

5.6 実績報告書の提出

選定(交付決定)された補助対象事業者は、補助事業が完了(中止又は廃止を含む。)したときは、事業完了後速やかに、実績報告書を提出していただきます。

5.7 補助金の額の確定

実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査等により、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された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者に通知します。

5.8 補助金の支払い

補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払います。

5.9 交付決定の取消し

次に掲げる事項に該当するときは、補助対象事業者に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

- ・ 補助対象事業者が補助金交付の条件に違反した場合
- ・ 補助対象事業者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合
- ・ 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

6. 補助金の交付決定を受けた者の責務

補助対象事業者は、次の条件を守らなければなりません。

6.1 計画変更の承認等

補助対象事業者は、やむを得ない事情により、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ国土交通省の承認を得なければなりません。

- ・ 補助事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合
- ・ 補助事業を中止し、又は廃止する場合

補助対象事業者は、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに報告してその指示を受けなければなりません。

6.2 実績の報告等

5.5と同じ。

6.3 事業実績書類の保管

補助対象事業者は、補助事業の実績を、事業主体のその他本来事業と明確に区分し、その収入又は支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければなりません。

6.4 事業に関するアンケート・ヒアリングへの協力

補助対象事業者には、補助事業実施期間及び事業終了後、当該事業及びその後の状況や利用者の満足度等について、国土交通省にて実施するアンケートやヒアリング等にご協力いただきます。

6.5 その他

- ・ 補助事業終了後、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に基づき、国土交

通省による立入検査及び会計検査院による実地検査が入ることがあります。

- ・ 補助対象事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告等)をした場合には、補助金の交付決定取消し、補助金の返還命令、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ・ 事業完了後の実績報告書等の期限内の提出ができない場合には、補助金をお支払いすることができません。
- ・ 国土交通省に個人情報を提供する場合は、利用者・介護者に対して同意を得るなど、施設の個人情報保護方針に基づき対応してください。
- ・ 国土交通省の個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)」に基づき対応いたします。
- ・ 補助対象事業者は、事業により実施した調査等から得られたデータ等を原則公開することを条件とします。
- ・ 採否の理由等についてのお問い合わせには応じられません。あらかじめご了承ください。

7. 応募方法

7.1 応募期間・提出方法

以下の書類1部を募集期間内(令和4年6月22日(水)～令和4年7月13日(水))に電子システム(jGrants)によってご提出ください。

なお、jGrantsで申請いただくために「gBizID」が必要となります。IDの取得には1～2週間ほど時間を要するため、余裕をもってIDを取得いただきますようお願いいたします。

また、「gBizID」の取得方法及び申請の流れ等については下記URLをご参照ください。

※ 電子システムによる申請が難しい場合はご相談ください。

<URL>

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ jGrantsはInternetExplorerより申請いただくとエラーが発生することがございますので、その他のツール(GoogleChrome、firefoxなど)によりご申請ください。

7.2 提出書類

応募者は応募期間内に「応募書類の作成・記入要領」に記載の書類を提出してください。

- ① 自動車事故対策費補助金交付申請書(社会復帰促進事業)
- ② 交付申請総括表(社会復帰促進事業)【別紙1】
- ③ 計画・経費所要額調書兼収支計算書【別紙2】
- ④ 応募者等の概要【様式1】、応募者の営む主な事業及びその内容が分かる資料(事業者パンフレット、全部事項証明書、会社定款、事業指定通知書など)
- ⑤ 企画提案書【様式2】、事業実施手順書、事業実施体制図、事業実施工程表
- ⑥ 補助対象となる自立訓練事業所における上記2. ①で規定する高次脳機能障害を有する者の利用状況が分かる書類

- ⑦ 当該年度の収支予算書
- ⑧ 直近の財務諸表
- ⑨ 各費目のうち、人材雇用費にあつては、次に掲げる書類
 - イ 職員名簿
 - ロ 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表その他補助対象となる自立訓練事業所等における介護給付費等の算定に係る体制等状況がわかる書類
 - ハ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表その他補助対象となる自立訓練事業所等における従業員の常勤換算方式による員数及び当該自立訓練事業所等における人員配置基準を満たすために必要となる従業員の常勤換算方式による員数を明らかにした書類
 - ニ 補助対象期間中に当該職員の雇用する計画がわかる書類(写)
- ⑩ 各費目のうち、求人情報発信費にあつては、補助対象期間中に求人情報発信を行う見積書(写)
- ⑪ 各費目のうち、印刷製本費にあつては、次に掲げる書類
 - イ 見積書(写)
 - ロ 当該印刷製本を行う理由及び具体的な使用方法を明記した説明書
- ⑫ 各費目のうち、備品類導入費にあつては、次に掲げる書類
 - イ カタログ・パンフレット
 - ロ 見積書(写)
 - ハ 当該備品類等を導入した理由及び具体的な使用方法を明記した説明書
- ⑬ 各費目のうち、旅費にあつては、次に掲げる書類
 - イ 研修等を補助対象事業者が開催する場合 補助対象期間中において補助対象事業者が開催する研修等の概要、参加見込み人数、講師等の旅費及び宿泊費、講師の諸謝金、会場使用料の積算方法等を記載した研修等開催計画書
 - ロ 研修等に参加する場合 補助対象期間中において補助対象事業者が参加する研修等の概要、参加予定者名、旅行行程、参加に要する旅費及び雑費の積算方法等を記載した研修等参加計画書
 - ハ 上記イ及びロの他、補助対象期間中において、病院とのネットワーク構築や自立訓練の提供、地域連携の構築に必要な旅費等を記載した出張等計画書
- ⑭ 各費目のうち、諸謝金にあつては、上記⑬イに掲げる書類
- ⑮ 各費目のうち、使用料にあつては、上記⑬イに掲げる書類
- ⑯ 各費目のうち、研修等参加費にあつては、上記⑬ロに掲げる書類
- ⑰ 令和4年度社会復帰促進事業 交付申請必要書類確認書

※1 必要に応じて上記以外の書類を求めることがあります。

7.3 お問い合わせ先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省自動車局保障制度参事官室

担当:大橋、北村、大塚(社会復帰促進事業)

TEL:03-5253-8111(内線41418)

E-mail:ohhashi-a28h@mlit.go.jp

kitamura-n2hu@mlit.go.jp

ohtsuka-k274@mlit.go.jp