

合理的な配慮のための
環境整備促進事業補助金

募集要領
【令和4年度 追加募集②】

宮 城 県

1 事業概要

(1) 目的

障害のある人への合理的な配慮の提供を促進し、障害のある人もない人も共生する社会を実現するため、県内の事業者が行う合理的な配慮のための環境整備に要する経費について補助するとともに、これらの取り組みを広く県民や事業者に周知するものです。

合理的な配慮	障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときに、障害のある人と建設的な対話を行ったうえで、負担が重すぎない範囲で対応すること。
--------	--

(2) 事業内容

①補助対象者

この補助金を活用して環境整備を行った場合に、県が実施する普及啓発に協力できる者であって、次のいずれかに該当するもの

ア 県内で、飲食、物品販売、医療、教育、不動産取引等の多くの県民の利用が見込まれるサービスを提供する事業者（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）

イ その他知事が特に必要と認める団体（道の駅など観光集客施設の設置者等）

②補助対象事業

ア 合理的な配慮を的確に行うことを目的とした、自ら設置する施設の設備（建物・機器・装置等）の整備・改修に関する取組

イ 障害特性や場面に応じた合理的な配慮の提供方法への理解を深めるための従業員向け研修の実施

ウ 上記以外の合理的な配慮のための環境整備に係る取組であって、上記ア及びイと同程度の効果があると知事が認めるもの

③補助対象事業の例

【肢体不自由】

- ・ 入口等の段差をスロープ状に改修する
- ・ 折りたたみ式スロープを準備する
- ・ 入口や店内等の階段に手すりを設置する
- ・ 開きドアをスライド式のものへ変更する
- ・ 受付や客席に車いす利用者向けのローカウンターや高さ可動式テーブルを設置する
- ・ 洗面所を車いす利用者対応のものへ改修する
- ・ 肢体不自由の人向けに便器への手すりの設置
- ・ 駐車場の一部について区切りの見直しを行い、車いす利用者も乗降可能にする

【視覚障害】

- ・ 点字ブロックや誘導マットを敷設する
- ・ 点字メニューを準備する
- ・ 商品パンフレット等を音声コード付きのものにする
- ・ 視覚障害者も利用できるようにハンドセット（受話器）付きの受付機器を導入する

【聴覚障害】

- ・筆談ボードやコミュニケーションボードを準備する
- ・順番になると振動してお知らせする機器を導入する
- ・話した内容が文章に自動変換されるアプリをインストールできるタブレットを導入する
- ・希望者への貸し出し用ポータブル字幕機器を導入する
- ・補聴器や人工内耳の利用者向けにヒアリングループを準備する

【内部障害】

- ・トイレをオストミーの人にも対応したものへ改修する

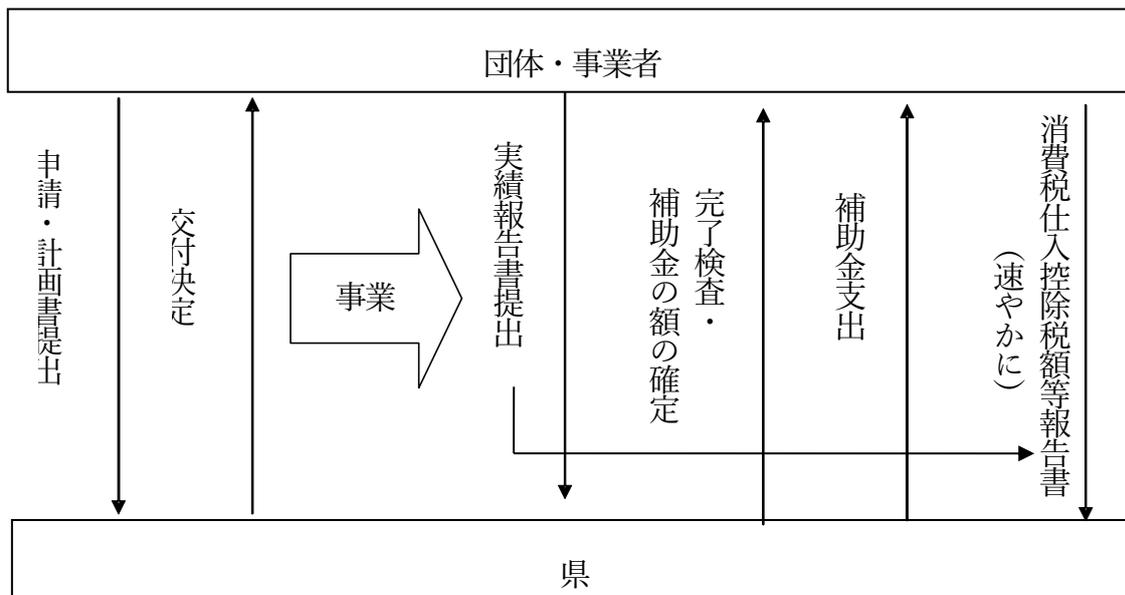
【全般】

- ・障害特性や場面に応じた合理的な配慮の提供方法への理解を深めるための職員向け研修を実施する（研修資料の作成，Webでの研修配信など）
- ・上記の取組を複数組み合わせる

④補助対象経費及び補助率，補助限度額

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
自ら設置する施設の設備(建物・機器・装置等)の整備・改修事業	当該設備の整備・改修又は購入に係る経費	3/4	1,000千円を限度とする。
従業員向け研修事業	事業実施のための講師報償費, 講師旅費, 印刷製本費, 会場使用料, 委託料その他の必要な経費		
上記以外の合理的な配慮のための環境整備に係る事業	事業実施のための報償費, 旅費, 消耗品費, 印刷製本費, 筆耕翻訳料, 会場使用料, 工事請負費, 備品購入費, 委託料その他の必要な経費		

2 事業スキーム



3 実施方法

(1) 事業の募集期間

令和4年10月4日（火）から令和4年10月31日（月）【必着】まで。

(2) 交付の申請について

申請者は次の書類を整えて、上記募集期間内に県障害福祉課企画推進班に持参又は郵送で交付申請してください。

申請書の書き方が分からない場合等は、県障害福祉課企画推進班（TEL022-211-2538）へお問合せください。

- ① 事業計画書（別記様式第1号別紙（1））
- ② 所要額調書（別記様式第1号別紙（2））
- ③ 補助事業に係る実施設計書（工事を伴う補助事業の場合に限る。）
- ④ 補助事業に係る収支計画書（予算書）
- ⑤ 県税に未納がないことの証明書
- ⑥ 暴力団排除に関する宣誓書
- ⑦ その他参考となる書類（法人・個人の事業概要が分かるもの及び法人にあっては法人の登記簿謄本、個人にあっては営業許可書等）

(3) 交付の決定について

① 審査

- ・提出いただいた申請書類により、申請内容が交付要件等を満たしているものについて、別途設置する審査会において審査します。
- ・1事業者につき1回の申請を原則とします。ただし、複数の分野において事業を展開している場合（例えば、飲食業と教育関連事業など）は、分野ごとに1回で、最大3回までの申請を可とします。

② 交付決定

審査結果に基づき、予算の範囲内において交付決定の可否を判断し、その旨を申請者に通知します。

(4) 審査基準について

審査会における審査のポイントは以下のとおりです。

- ① 事業内容が補助金の交付対象として適切なものとなっているか
- ② 事業計画期間や事業費が妥当なものとなっているか
- ③ 事業の効果が、様々な障害特性の人にとって社会の中にあるバリアとなり得るものを取り除くことが期待でき、より良い合理的な配慮の提供を期待できるものとなっているか
- ④ 合理的な配慮のための環境整備のモデルとして、普及啓発効果を期待できるものとなっているか（事業の対象となる障害特性や提供するサービスの内容、実施地域等のバランスは適切か）

(5) 補助事業開始時の注意事項について

- ・補助対象者は、原則として県から交付決定通知を受けた後に、補助事業の開始が可能となります。なお、交付決定通知前に、県に対して事業着手届出を提出し、補助事業を開始することはできますが、補助金の交付を約束するものではないため、審査の結果不交付となる場合もあることをご了承ください。
- ・補助事業は、令和5年3月20日（月）までに完了してください。
- ・価格の妥当性について根拠を明確にしてください（具体的には、2社以上の会社より見積書をとって比較するか、標準価格資料等を基に価格の妥当性を示してください。）。
- ・補助対象者は、補助金を活用して実施した環境整備内容について、県ホームページへの掲載等、県が実施する普及啓発に協力していただきます。

(6) 補助事業の計画変更について

補助事業の実施中に、事業内容の変更の可能性が生じた場合及び補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に県の承認を受ける必要があります。

(7) 実績の報告について

補助対象者は、補助事業が完了した場合は、次の書類を整えて事業終了後1カ月以内に実績報告書を提出してください。（又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出してください。）

- ① 事業実績報告書（別記様式第5号別紙（1））
- ② 所要額精算書（別記様式第5号別紙（2））
- ③ 補助事業に係る収支決算書
- ④ 補助事業の内容がわかる写真のデータ
（例：設備改修前後の写真、研修会開催時の写真など）
- ⑤ その他参考となる書類

(8) 支払関係書類における注意事項について

- ・支払は、事業完了（予定）年月日までに完了してください。
- ・金融機関振込での支払による場合、振込手数料は原則補助対象とはなりません。

(9) 補助金交付額の確定について

県は、補助対象者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて現地検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に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、補助対象者に通知します。

なお、要綱第7の（2）のウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、別記様式第3号により申請し、知事の承認を受けた日から1カ月以内に実績報告書を提出してください。

(10) 補助金の支払いについて

原則、補助金の額の確定後に交付します。

これによりがたい場合は、別途、御相談ください。

(11) 取得財産の管理等について

補助対象事業者は、補助事業の実施により取得した財産等について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要があります。

また、所定の様式で取得財産等管理台帳を作成し、取得前後の比較写真を添付するなどして、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、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年間保管してください。

(12) 交付規則への違反について

補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）に違反する行為がなされた場合は、交付決定の取り消し、補助金の返還、加算金の納付等の措置を講ずる場合があります。

4 書類提出先及び問い合わせ先

〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県 保健福祉部 障害福祉課 企画推進班

電話：022-211-2538

FAX：022-211-2597

メール：syoufukup@pref.miyagi.lg.jp

5 申請様式の入手について

宮城県障害福祉課ホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoufuku/r4kankyou.html>