

野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱(平成29年野洲市告示第31号。以下この条において「実施要綱」という。)第3条第1号アに規定する第1号訪問事業及び同号イに規定する第1号通所事業のうち、実施要綱第4条第1項第3号の規定により住民主体によるサービス(以下「住民主体サービス」という。)を行う団体に対し、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、野洲市補助金等交付規則(平成16年野洲市規則第48号。以下「規則」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 この告示において「要支援者等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 介護保険法(平成9年法律第123号。以下この条において「法」という。)第115条の45第1項第1号に規定する居宅要支援被保険者等(居宅要支援被保険者又は介護保険法施行規則第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第197号)に該当した者)で、法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターによる介護予防ケアマネジメントで補助事業が必要と介護予防サービス・支援計画書に位置付けられたもの
- (2) 居宅要介護被保険者であって、要介護認定による介護給付に係る居宅サービス、地域密着型サービス及び施設サービス並びにこれらに相当するサービス(以下この号において「要介護認定によるサービス」という。)を受ける日以前に、前号の規定に該当する者として補助事業のサービスを受けていたもののうち、要介護認定によるサービスを受けた日以後も、法第8条第24項に規定する居宅介護支援で継続的に補助事業のサービスを受ける必要があると居宅サービス計画書に位置付けられたもの又は法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターによる介護予防ケアマネジメントで補助事業の必要があると介護予防サービス・支援計画書に位置付けられたものの

2 前項に定めるもののほか、この告示において使用する用語は、法、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針(平成27年厚生労働省告示第196号)及び地域支援事業の実施について(平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知)別紙の地域支援事業実施要綱において使用する用語の例による。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体(第7条において「補助対象団体」という。)は、次の各号のいずれにも該当する法人(補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の開始までに法人格を取得する見込みのある団体を含む。)とする。

- (1) 代表者又は役員が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者でないこと。
- (2) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)及びその代表者又は役員の中に暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当するものがないこと。
- (3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (4) 市税を滞納していないこと。

(5) 公序良俗に反しない団体であること。

(補助対象事業等)

第4条 補助事業は、要支援者等に対して提供される通所型及び訪問型の生活支援サービスで、別表第1に定める事業とし、生活支援コーディネーターと連携し事業を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動に関するもの
- (2) 営利事業又はこれに類するもの
- (3) 市から同一の目的で補助金の交付を受けているもの

(補助対象経費)

第5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、補助事業の実施に要する経費であって別表第2に定めるもののうち、市長が必要と認めるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する経費は、補助の対象としない。

- (1) ボランティアがサービスを提供する場合の人件費
- (2) 施設整備の費用
- (3) 直接要支援者等に対する支援と関係しない従業員の募集、雇用に要する費用
- (4) 広告、宣伝に関する費用
- (5) 飲食等に係る食糧費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の総額に10分の10を乗じて得た額とし、補助金の限度額は、別表第3に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助対象団体が補助金の交付を申請しようとするときの規則第3条第1項の補助金等交付申請書については、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、同項第1号に規定する事業計画書にあつては様式第1号の2を、同項第2号に規定する収支予算書にあつては様式第1号の3を、同項第4号に規定する市長が必要と認める書類にあつては従事者名簿（様式第1号の4）を当該申請書に添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において交付を決定する。

- 2 市長は、前項の規定による決定において、必要と認めたときは、当該決定に条件を付することができる。
- 3 市長は、第1項の規定による決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに前項の条件を付したときはその条件を野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、前条の規定による申請をした者（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 前条第3項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、市長は、当該申請に係る前条第1項の規定による決定を取り消す。

(変更、休止又は廃止の承認の申請)

第10条 補助事業者は、補助事業の変更、休止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金変更(中止・廃止)申請書(様式第3号)に様式第1号の2から様式第1号の4までの書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金変更(中止・廃止)通知書(様式第4号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業の実施)

第11条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 従事者に対し、市が実施するボランティア養成講座等の研修受講に努めるとともに、従事者の清潔の保持及び健康状態の管理のための対策が講じられていること。

(2) 従事者又は従事者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はそのものの家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置が講じられていること。

(3) 利用者に対する補助事業の実施により事故が発生した場合に、次のアからウまでに掲げる措置を講ずる旨及びその実施方法を定めていること。

ア 当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防マネジメントを行う地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。

イ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

ウ 事故による賠償に備え、適切に保険に加入するとともに、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切に行うこと。

(4) 当該補助事業を休止し、又は廃止しようとするときは、補助事業者は、当該補助事業のサービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービス等が継続的に提供されるよう、他の事業実施者その他ボランティア団体等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

(5) その他市長が必要と認める事項

(定期報告)

第12条 補助事業者は、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金定期報告書(様式第5号)により、4月から9月までの実施状況にあつては9月30日までに、10月から翌年3月までの実施状況にあつては3月31日までに市長に報告しなければならない。

(実績報告書類)

第13条 規則第13条の補助事業等実績報告書については、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金実績報告書(様式第6号)によるものとし、同条第3号に規定する市長が必要と認める書類については、次に掲げる書類とする。

(1) 領収書等経費の支出を証する書類の写し

(2) 野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金利用人名簿(様式第6号の2)

(3) 活動の様子が分かる資料

(額の確定)

第 14 条 市長は、規則第 13 条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付の額を確定し、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金確定通知書（様式第 7 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第 15 条 規則第 16 条第 1 項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金交付請求書（様式第 8 号）を市長に提出しなければならない。

(概算払の請求)

第 16 条 市長が補助事業の内容により適当と認めるときは、規則第 16 条第 2 項の規定による補助金の交付については、その全部又は一部を概算払による方法により交付することができる。

2 補助事業者は前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金概算払請求書（様式第 9 号）を市長に提出しなければならない。

(交付の取消し)

第 17 条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 法令又はこの告示に基づく市長の指示に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

(補助金の返還)

第 18 条 規則第 18 条の規定による補助金の返還の命令については、野洲市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金返還命令書（様式第 10 号）により行う。補助金の額の確定後、既にその額を超える補助金を交付しているときも、同様とする。

(警察への照会)

第 19 条 市長は、必要に応じ、申請者又は補助事業者が、第 3 条第 2 号の規定に該当するか否かを滋賀県警察本部に対して確認を行うことができる。

(財産の処分の制限)

第 20 条 規則第 19 条の規定により市長が定める財産の処分の制限を受けなくなる期間は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成 20 年厚生労働省告示第 384 号）のとおりとする。

(関係書類の保存期間)

第 21 条 この告示により補助金の交付を受けた事業に係る関係書類の保存期間は、補助金を受けた年度の翌年度から起算して 5 箇年度とする。

(情報の公表)

第 22 条 この告示に基づき申請があった住民主体サービスの内容については、原則として公表するも

のとする。

(その他)

第 23 条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この告示は、令和 6 年 5 月 27 日から施行する。

別表第 1 (第 4 条関係)

サービスの種別	事業内容
地域支え合い通所型サービス (住民主体通所型サービス B)	運動やレクリエーションなどの介護予防に資する活動で、週に 2 回以上の開所で、1 回当たりの開所時間は 2 時間以上であるもの ※ 住民主体サービスの対象者(要支援者等)の利用が 5 人以上であること。
地域支え合い訪問型サービス (住民主体訪問型サービス B)	掃除、洗濯、調理、薬の受取等、日常生活の困りごとに対する生活支援 ※ 住民主体サービスの対象者(要支援者等)の利用が 5 人以上であること。

別表第 2 (第 5 条関係)

対象経費	内 容
人件費	報酬、給料、賃金、社会保険料。ただし、サービスの利用調整に係るものに限る。
報償費	講師謝礼、ボランティア謝金
研修費	研修会受講料(資料代を含む。)
需用費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、修繕費、光熱水費、修理費
役務費	郵便料、保険料、手数料、通信運搬費
使用料及び賃借料	家賃、自動車借上料、会場使用料
備品購入費	物品の購入費

別表第3（第6条関係）

種類	補助基準額（上限）
地域 支え 合い 通所 型サ ービ ス （通 所型 サ－ ビス B）	次の1及び2の合計とする。 1 人件費に関するもの（支え合いコーディネーター等の人件費） 補助金の額は、活動日数により、次に掲げるとおりとする。ただし、1日の活動時間が7時間45分に満たない場合や複数の人員で業務を行う場合は、1週間の総労働時間を7.75で除した値の小数点以下を四捨五入した値を週の活動日数とし、年度途中からの事業開始にあつては補助金の額を12で除した数に月初めから活動した月数を乗じて得た額を年額とし、月途中での事業開始にあつては事業開始月の活動日数に6,400円を乗じて得た額を年額に加えるものとする。 (1) 活動日が週2日の場合 年額 665,600 円 (2) 活動日が週3日の場合 年額 998,400 円 (3) 活動日が週4日の場合 年額 1,331,200 円 (4) 活動日が週5日の場合 年額 1,664,000 円 なお、共生社会の観点から、利用者以外の者への支援を行う場合は、支援の対象の半数以上が利用者であれば、上記のとおり補助する。 また、利用者が支援の対象の半数を下回った場合は、上記に定める金額のうち補助対象経費の1割を対象に、利用者とそれ以外を按分し補助する。 2 事務費に関するもの 補助金の額は、次に掲げるとおりとする。ただし、年度途中からの事業開始にあつては、消耗品費は年間分とし、消耗品費以外にあつては月初めからの活動した月数分とする。 (1) 消耗品費 年額 54,000 円 (2) 報償費 年額 100,000 円（上限） (3) 保険料 送迎に係る車両保険料（個人所有車両に係る個人名義の自動車保険料を除く。）。ただし、年額 400,000 円を限度とする。 (4) ボランティア活動に係る経費のうち次のもの 年額 100,000 円（上限） ア ボランティア個人に係る活動保険料 イ 送迎に係る燃料費実費相当額 (5) 自動車借上料 月額 25,000 円（上限） (6) 家賃 月額 20,000 円（上限） (7) 上記(1)から(6)までに係る経費以外 月額 10,000 円

地域
支え
合い
訪問
型サ
ービ
ス

(訪
問
型
サ
ー
ビ
ス
B)

次の1及び2の合計とする。

1 人件費に関するもの（支え合いコーディネーター等の人件費）

補助金の額は、活動日数により、次に掲げるとおりとする。また、年度途中からの事業開始にあっては、月初めから活動した月数を乗じて得た額を年額とする。

- (1) 活動日が週2日の場合 月額 10,000 円
- (2) 活動日が週3日の場合 月額 15,000 円
- (3) 活動日が週4日の場合 月額 20,000 円
- (4) 活動日が週5日の場合 月額 25,000 円

なお、共生社会の観点から、利用者以外の者への支援を行う場合、支援の対象の半数以上が利用者であれば、上記のと通りの補助を行う。

また、利用者が支援の対象の半数を下回った場合、上記に定める金額のうち補助対象経費の1割を対象に、利用者とそれ以外を按分し補助する事務費に関するもの

2 事務費に関するもの

補助金の額は、次に掲げるとおりとする。ただし、年度途中からの事業開始にあっては消耗品費は年間分とし、消耗品費以外にあっては月初めからの活動した月数分とする。

- (1) 消耗品費 年額 60,000 円
- (2) 報償費 年額 100,000 円（上限）
- (3) 保険料 付添い支援のための車両保険料（個人所有車両に係る個人名義の自動車保険料を除く。）。ただし、年額 400,000 円を限度とする。
- (4) ボランティア活動に係る経費のうち次のもの 年額 100,000 円を限度
 - ア ボランティア個人に係る活動保険料
 - イ 付き添い支援に係る燃料費実費相当額
- (5) 消耗品、報償費、保険料及びボランティア活動に係る経費以外 月額 10,000 円