

秋田市生活支援サービス等補助金交付要綱

〔 令和2年2月10日 〕
〔 市長 決 裁 〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、秋田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年3月30日市長決裁。以下「総合事業実施要綱」という。）第4条第1号に規定するサービス・活動事業を実施するに当たり、地域の人材や社会資源の活用を図るため、居宅要支援被保険者等が自立した日常生活を送ることを支援するボランティア活動団体、地縁組織、特定非営利活動法人等の取組に対する秋田市生活支援サービス等補助金（以下「補助金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、介護保険法（平成9年法律第123号）介護保険法施行令（平成10年政令第412号）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）および総合事業実施要綱において使用する用語の例による。

(補助金の額等)

第3条 補助金は、予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の種類等)

第4条 補助金の種類、補助の目的、補助対象者、補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付の要件（以下「交付要件」という。）、補助事業の対象とすることができる経費（以下「補助対象経費」という。）および補助金の上限額は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請等)

第5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、別表に定める書類を添えて、市長が定める期間内に市長に提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

第6条 市長は、前条の規定による書類の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に補助金の交付の可否を決定し、秋田市生活支援サービス等補助金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（補助対象事業の変更等）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、当該補助金の交付の決定を受けた補助対象事業の内容を変更しようとする場合にあっては秋田市生活支援サービス等補助金事業変更等承認申請書（様式第7号）を、当該補助金の交付の決定を受けた補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては秋田市生活支援サービス等補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、当該補助金の交付の決定の内容を変更し、秋田市生活支援サービス等補助金事業（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第9号）により交付決定者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 第5条の規定による申請を取り下げようとする者は、交付の決定の通知のあった日から起算して30日以内に秋田市生活支援サービス等補助金申請取下書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 交付決定者は、補助対象事業を完了したときは、当該完了の日後30日を経過した日又は補助金の交付の決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、別表に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、速やかにこれを審査し、当該補助対象事業の交付の決定の内容およびこれに附した条件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、秋田市生活支援サービス等補助金確定通知書（様式第11号）により、交付決定者に通知するものとする。

2 前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した結果、既に行った補助金の交付の決定を変更する必要があると認めるときは、秋田市生活支援サービス等補助金交付決定変更通知書（様式第12号）により、実績報告を行った交付決定者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 市長は、交付すべき補助金の額を確定させた後に補助金を交付するものとする。

2 補助金の交付を受けようとする交付決定者は、秋田市生活支援サービス等補助金請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第12条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認められるときは、概算払により補助金を交付することができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定する概算払による補助金の交付について準用する。

(交付の決定の取消し等)

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該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) 不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に違反したとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条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した場合において、既に当該取消しに係る補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第15条 交付決定者は、補助対象事業に係る収入および支出を明らかにする帳票その他補助対象事業に係る諸記録を整備し、補助対象事業の終了後5年間保存しなければならない。

(調査等)

第16条 市長は、補助金に係る予算執行の適性を期するため必要があると認めるときは、交付決定者に報告をさせ、又は職員に帳簿書類その他物件を調査させることができるものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年2月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に提出されているこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に提出されているこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年9月2日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に提出されているこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条、第9条関係）

1 通所型サービス

補助金の種類	通所型サービスB（住民主体による通いの場）事業費補助金
補助の目的	居宅要支援被保険者等を含む住民が定期的に通うことができる場を設け、地域住民の交流や住民同士の助け合いの機会を持つことで社会的孤立を防止するとともに、生きがいつくりや健康保持を図り、要介護状態等となることを予防又は軽減し、地域における自立した日常生活を送ることを目的とする。
補助対象者	<p>1 交付の対象となる団体</p> <p>(1) 地域住民主体で構成される団体</p> <p>(2) 地区社会福祉協議会</p> <p>(3) ボランティア活動団体</p> <p>(4) 特定非営利活動法人</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める団体</p> <p>2 交付の対象となる団体の要件</p> <p>(1) 活動の拠点が市内にあること。</p> <p>(2) 宗教的又は政治的な目的を有する団体でないこと。</p> <p>(3) 申請時の直近3月の間に複数回の活動実績があること、又は活動の実施体制が整備されており、地域における継続的な活動が見込まれること。</p>
補助対象事業	秋田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第4条（1）イ（ウ）に該当する事業
交付要件	<p>1 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の62の3第2項に規定する基準を満たしていること。</p> <p>2 補助対象事業の実施に係る連絡責任者を選定すること。</p> <p>3 利用者が5名以上であること。</p> <p>4 指定介護予防支援又は第一号介護予防支援事業により支援を受ける居宅要支援被保険者等が1名以上利用していること。</p> <p>5 利用者の居住範囲が特定の町内会に限定されないよう努めること。</p>

	<p>6 補助対象事業の実施日が月2日以上で、1回あたりの活動時間が1時間以上とすること。</p> <p>7 運営資金は利用者負担金の徴収等により、自己資金を確保すること。</p> <p>8 補助対象事業に係る利用者負担金を徴収する場合は、団体がその額を定め、書面等により明示していること。</p> <p>9 国、県、市および市社会福祉協議会ならびに各種団体等からこの補助金と目的等を同じくする補助等を受けていないこと。</p> <p>10 利用者の状態改善や維持につながる体操や運動を取り入れること（体操や運動を行うことが適当でない者を除く。）。</p>
<p>補助対象経費 および補助金の 上限額</p>	<p>1 補助対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。</p> <p>(1) 需用費（印刷製本費、光熱水費、消耗品費等。ただし、食糧費を除く。）</p> <p>(2) 役員費（通信運搬費、手数料、保険料等）</p> <p>(3) 使用料および賃借料（運動等の活動拠点の借上げ料等）</p> <p>(4) 報酬（サービス利用調整等を行う人の人件費）</p> <p>(5) 報償費（講師への謝金、担い手への謝礼金等）</p> <p>(6) 上記のほか事業の立ち上げおよび運営に必要であると市長が認め た経費</p> <p>2 補助金の上限額は、次の各号で定める額とする。</p> <p>(1) 運営経費</p> <p>対象となる経費のうち、次に定める金額又は実際に支出した金額の5割のいずれか低い額</p> <p>ア 居宅要支援被保険者等の実利用者数が10人未満 6万円</p> <p>イ 居宅要支援被保険者等の実利用者数が10人以上 9万円</p> <p>(2) 立ち上げ経費</p> <p>対象となる経費のうち、10万円又は実際に支出した金額の10割のいずれか低い額</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、年度の途中から補助対象事業の対象とする場合における前項(1)に定める補助金の上限額は、対象</p>

	<p>となる経費のうち、次に定める金額又は実際に支出した金額の5割のいずれか低い額とする。</p> <p>(1) 居宅要支援被保険者等の申請年度内の実利用者数が10人未満 5,000円×対象月数</p> <p>(2) 居宅要支援被保険者等の申請年度内の実利用者数が10人以上 7,500円×対象月数</p>
交付申請	<p>提出書類</p> <p>(1) 秋田市生活支援サービス等補助金交付申請書（様式第1号）</p> <p>(2) 秋田市生活支援サービス等補助金事業計画（様式第2号）</p> <p>(3) 収支予算書（様式第3号）</p> <p>(4) 利用予定者名簿</p> <p>(5) 交付申請者の規則、規約等</p> <p>(6) その他市長が必要と認める書類</p>
実績報告	<p>提出書類</p> <p>(1) 秋田市生活支援サービス等補助金事業実績報告書（様式第4号）</p> <p>(2) 秋田市生活支援サービス等補助金事業実績報告（様式第5号）</p> <p>(3) 収支決算書（様式第3号）</p> <p>(4) 毎回の利用者名が確認できる書類</p> <p>(5) その他市長が必要と認める書類</p>

2 訪問型サービス

補助金の種類	訪問型サービスB（住民主体による生活援助等）事業費補助金
補助の目的	住民主体団体のボランティア等が居宅要支援被保険者等を含む地域住民の居宅を訪問し、生活援助（身体介護を伴わない訪問介護）を含む多様な生活支援サービス等を行うことで、要介護状態等となることを予防又は軽減し、地域における自立した日常生活を送ることを目的とする。
補助対象者	<p>1 交付の対象となる団体</p> <p>(1) 地域住民主体で構成される団体</p> <p>(2) 地区社会福祉協議会</p>

	<p>(3) ボランティア活動団体</p> <p>(4) 特定非営利活動法人</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める団体</p> <p>2 交付の対象となる団体の要件</p> <p>(1) 活動の拠点が市内にあること。</p> <p>(2) 宗教的又は政治的な目的を有する団体でないこと。</p> <p>(3) 申請時の直近3月の間に複数回の活動実績があること、又は活動の実施体制が整備されており、地域における継続的な活動が見込まれること。</p>
補助対象事業	秋田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第4条(1)ア(エ)に該当する事業
交付要件	<p>1 介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の62の3第2項に規定する基準を満たしていること。</p> <p>2 補助対象事業の実施に係る連絡責任者を選定すること。</p> <p>3 居宅要支援被保険者等を含む地域住民からのサービス利用申込みを随時受け付けるとともに、月2回以上訪問し、サービスを提供すること。</p> <p>4 指定介護予防支援又は第一号介護予防支援事業により支援を受ける居宅要支援被保険者等が1名以上利用者に含まれていること。</p> <p>5 利用者の居住範囲が特定の町内会に限定されないよう努めること</p> <p>6 運営資金は利用者負担金の徴収等により、自己資金を確保すること。</p> <p>7 補助対象事業に係る利用者負担金を徴収する場合は、団体がその額を定め、書面等により明示していること。</p> <p>8 国、県、市および市社会福祉協議会ならびに各種団体等からこの補助金と目的等を同じくする補助等を受けていないこと。</p>
補助対象経費 および補助金の 上限額	<p>1 補助対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。</p> <p>(1) 需用費(印刷製本費、光熱水費、消耗品費等。ただし、食糧費を除く。)</p>

	<p>(2) 役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）</p> <p>(3) 使用料および賃借料（事務局等の活動拠点の借上げ料等）</p> <p>(4) 報酬（サービス利用調整等を行う人の人件費）</p> <p>(5) 報償費（担い手への謝礼金等）</p> <p>(6) 上記のほか事業の立ち上げおよび運営に必要であると市長が認めた経費</p> <p>2 補助金の上限額は、次の各号で定める額とする。</p> <p>(1) 運営経費</p> <p>対象となる経費のうち、次に定める金額又は実際に支出した金額の5割のいずれか低い額</p> <p>ア 居宅要支援被保険者等の実利用者数が10人未満 6万円</p> <p>イ 居宅要支援被保険者等の実利用者数が10人以上 9万円</p> <p>(2) 立ち上げ経費</p> <p>対象となる経費のうち、10万円又は実際に支出した金額の10割のいずれか低い額</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、年度の途中から補助対象事業の対象とする場合における前項(1)に定める補助金の上限額は、対象となる経費のうち、次に定める金額又は実際に支出した金額の5割のいずれか低い額とする。</p> <p>(1) 居宅要支援被保険者等の申請年度内の実利用者数が10人未満 5,000円×対象月数</p> <p>(2) 居宅要支援被保険者等の申請年度内の実利用者数が10人以上 7,500円×対象月数</p>
<p>交付申請</p>	<p>提出書類</p> <p>(1) 秋田市生活支援サービス等補助金交付申請書（様式第1号）</p> <p>(2) 秋田市生活支援サービス等補助金事業計画（様式第2号）</p> <p>(3) 収支予算書（様式第3号）</p> <p>(4) 利用予定者名簿</p> <p>(5) 交付申請者の規則、規約等</p> <p>(6) その他市長が必要と認める書類</p>

実績報告

提出書類

- (1) 秋田市生活支援サービス等補助金事業実績報告書（様式第4号）
- (2) 秋田市生活支援サービス等補助金事業実績報告（様式第5号）
- (3) 収支決算書（様式第3号）
- (4) 毎回の利用者名が確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類