

横須賀市住民主体の生活支援団体活動支援補助金交付要綱

(総則)

第1条 横須賀市住民主体の生活支援団体活動支援補助金の交付については、補助金等交付規則（昭和47年横須賀市規則第33号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 本要綱における用語の意義は、次に定めるもののほか、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、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）、介護予防・日常生活支援総合事業のガイドラインについて（平成27年6月5日老発0605号第5号厚生労働省老健局長通知）及び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）に規定するところによる。

- (1) 生活支援 高齢者の日常生活における軽度の困りごとに対し、地域住民が主体となって行う生活援助等をいう。
- (2) 住民主体の生活支援団体 前号の生活支援を行うため、地域住民が主体となり組織した団体をいう。
- (3) 福祉に関する情報掲載媒体 市が運用する介護保険等の社会保障制度に基づく公的サービスを除く高齢者の地域での暮らしに資する社会資源情報を掲載したウェブサイトをいう。

(目的)

第3条 持続可能な地域の支え合い活動の一つとして、住民主体による生活支援を行う団体の立ち上げ及び継続的な活動に要する経費の一部を補助することにより、活動する高齢者の介護予防の推進及び人と人とのつながりを通して、生きがいと役割をもって生活できる地域づくりを目的とする。

(補助対象団体)

第4条 補助金の交付を受けられることができる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 65歳以上の活動者が5人以上いる団体

- (2) 活動拠点及び活動地域が市内の団体
- (3) 団体の会則を定め、活動目的を明示している団体
- (4) 自らの活動についてパンフレット等によって広く周知している団体
- (5) 地域包括支援センター及び市に配置する生活支援コーディネーターと連携していくことに同意する団体
- (6) 市ホームページ及び福祉に関する情報掲載媒体への掲載に同意する団体

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助の対象としない。

- (1) 横須賀市暴力団排除条例（平成 24 年横須賀市条例第 6 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員と密接な関係を有する団体及び暴力団員が構成員となっている団体
- (2) 営利を目的として活動している団体
- (3) 政治的活動若しくは宗教的活動又はこれらに係るものを目的としている団体
- (4) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 9 条に規定する労働者により生活支援サービスが提供されていると認められる団体
- (5) 補助金の交付申請日の属する年度の前年度決算において、繰越金の額が支出額の 2 倍以上ある団体
- (6) その他公序良俗に反する等補助対象として適当でないと認められる団体

（補助対象事業）

第 5 条 この要綱において補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 高齢者の社会参加活動を通じた介護予防に資する事業
- (2) 生活支援を行う事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助の対象としない。

- (1) 国、県及び市から他の補助金等の交付を受けて実施する事業（社会情勢等により一時的に交付される補助金等は除く。）
- (2) 法令に違反する事業又は違反するおそれのある事業

（団体の義務）

第 6 条 補助対象団体は、次の各号に掲げる対策等を行わなければならない。

- (1) 生活支援を行う者の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な

対策（インフルエンザ等の感染症予防及びまん延防止に関する対策を含む。）

(2) 活動を実施する過程で知り得た利用者及びその家族の情報について漏えいを防止するための対策

(3) 事故発生時の対応策及び関係機関への連絡体制の構築

(4) 活動の廃止時又は休止時の届出と便宜の提供

2 補助対象団体は、事故の発生に備え、損害賠償保険に加入するよう努めなければならない。

(対象経費)

第7条 補助の対象となる経費は、補助対象事業の実施に係る経費のうち、別表第1に掲げるものとする。

(補助金の額)

第8条 交付する補助金の額は、予算の範囲内において、別表第2に定めるとおりとする。

2 同一の補助対象団体による補助金の交付申請は、年1回とする。

(補助金の申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする団体は、市長が別に定める日までに補助金等交付申請書を提出しなければならない。

2 規則第4条第3号に規定するその他参考となる書類は、次に掲げるものとする。

(1) 同意書兼誓約書（第1号様式）

(2) 団体役員名簿（第2号様式）

(3) 各種加算がある場合は、別表第2に定めるもの

(4) その他市長が必要と認める書類

2 交付申請後、市は補助金の交付を受けようとする団体に対し、ヒアリングを実施する。

(実績報告)

第10条 規則第10条に規定する市長の定める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 活動報告書（第5号様式）

(2) 決算書

- (3) 補助金用途報告書（第6号様式）
- (4) 領収書又はその写し
- (5) 各種加算がある場合は、別表第2に定めるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

3 前項の書類の提出後、市は補助対象団体に対し、ヒアリングを実施する。

（その他の事項）

第11条 この要綱の施行に関し必要な事項は、民生局福祉こども部長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

（旧要綱の廃止）

2 横須賀市住民主体型訪問サービス事業費立ち上げ型補助金交付要綱（平成30年4月1日制定）及び横須賀市住民主体型訪問サービス事業費継続型補助金交付要綱（平成29年4月1日制定）は、廃止する。

（経過措置）

3 この要綱の施行により廃止される補助対象事業に係る必要な手続きについては、なお従前の例による。

別表第1（第7条関係）

| 対象となる経費区分 | 主な対象経費 |
|-----------|--------------------------------|
| コーディネート費 | 利用に関する受付、調整、関係機関との連絡を行う者に係る人件費 |
| 報償費 | 講師謝礼に要する費用 |
| 消耗品費 | 活動に必要な事務用品など |
| 備品購入費 | 活動に必要な備品など |
| 印刷費 | 広告物、資料等の印刷物の作成費用、印刷費用 |
| 通信費 | 郵送料、団体専用電話の使用料など |
| 修繕費 | 活動に必要な備品の軽微な修繕費用 |
| 保険料 | 傷害保険、賠償責任保険等の加入に要する費用 |
| 使用料・賃借料 | 会議室等に係る費用 |
| 研修費 | 活動者、地域住民向けの学習会・研修会に係る費用 |
| その他諸経費 | その他市長が必要と認めるもの |

※備考

次に掲げる経費は、補助の対象外とする。

- (1) 食糧費（総会等の会議における飲料代は除く）
- (2) 委託料
- (3) 生活支援に対する活動者への謝礼等の直接人件費
- (4) 大規模な修繕に係る工事費
- (5) 生活支援と直接関係のない経費
- (6) 自動車及び不動産の取得に係る経費
- (7) 団体構成員の所有地に係る使用料及び賃借料
- (8) 活動者又は生活支援の利用者個人に直接的な利益となる経費

別表第2（第8条、第9条、第10条関係）

当該事業の実施に係る補助上限額は、各団体の活動内容に応じ、次の表に定める基準額及び加算の合計とする。

ただし、以下の加算については、交付条件及び上限額を設ける。

【種別（B）】

①立ち上げ加算 団体を立ち上げた日が属する年度から5年度間に3回まで

②活動保険料加算 年25,000円まで

【種別（C）】

活動件数加算 種別(B)立ち上げ加算との併用不可、年75,000円まで

| 種別 | 項目 | | 対象経費 | 金額 | 第9条及び第10条に定める必要書類 |
|-----|--------|-----------|---|-----------------------|--|
| (A) | 基準額 | | 利用者や包括支援センターからの依頼と活動者の調整に係るコーディネート費用 | 一律 30,000円 | - |
| (B) | ① | 立ち上げ加算 | 新たに団体を立ち上げる場合に加算 | 一律 100,000円 | <ul style="list-style-type: none"> 加算額計算書（第3号様式） 団体を立ち上げた年度がわかる資料 |
| | ② | 活動保険料加算 | 前年度の延べ活動者数に応じて、保険料費用を加算 | 最大 25,000円 (※1) | <ul style="list-style-type: none"> 加算額計算書（第3号様式） 活動記録簿 |
| | ③ | 自動車加算 | 自動車を利用した支援を行う場合に加算 | 一律 20,000円 | <ul style="list-style-type: none"> 加算額計算書（第3号様式） 活動記録簿 |
| | ④ | 課題チャレンジ加算 | 地域で生じている課題を団体として解決しようとする場合に加算 なお、詳細については市が別に定める。 | 一律 10,000円 | <ul style="list-style-type: none"> 加算額計算書（第3号様式） 課題チャレンジ計画書（第4号様式） 課題チャレンジ報告書（第7号様式） 活動記録簿 |
| (C) | 活動件数加算 | | 前年度の延べ活動件数に応じた加算 | 最大 75,000円 (※2) | <ul style="list-style-type: none"> 加算額計算書（第3号様式） 活動記録簿 |

注)活動件数は、活動時間30分あたりを1件とする。

(※1) 種別(B)②の計算方法は、以下のとおり

18円×前年度の延べ活動者数

(※2) 種別(C)の計算方法は、以下のとおり

50円×前年度の延べ活動件数

同意書兼誓約書

横須賀市住民主体の生活支援団体活動支援補助金を申請するにあたり、次の事項について同意及び誓約いたします。

（同意事項）

- 1 活動地域を担当する地域包括支援センター及び生活支援コーディネーターと連携することに同意します。
- 2 団体情報について、市ホームページ及び市が運用する福祉に関する情報掲載媒体への掲載に同意します。

市が運用する福祉に関する情報掲載媒体及び情報等の取り扱いについて

- （1）市が運用する福祉に関する情報掲載媒体は、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が管理・運営する「市町村介護予防・生活支援サービス情報提供システム」（通称：横須賀市の生活に役立つ地域の情報）を利用します。
- （2）公表する情報は、次のとおりです。
 - （ア）団体名
 - （イ）活動内容
 - （ウ）利用料金の有無
 - （エ）活動地域
 - （オ）活動内容
 - （カ）問い合わせ連絡先（電話番号など）
- （3）本情報の利用目的は、高齢者等が住み慣れた地域で生活できるよう身近な地域の社会資源の検索及び利用できる環境を構築することであり、それ以外の目的には利用いたしません。

（誓約事項）

- 1 生活支援を行う者の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な対策を講じます。
- 2 活動を実施する過程で知り得た利用者及びその関係者の情報について漏えいを防止するための対策を講じます。
- 3 事故発生時の対応策及び関係機関への連絡体制を構築します。
- 4 活動の廃止又は休止した場合は、速やかに届け出ます。
- 5 万が一の場合に備え、損害賠償保険に加入するよう努めます。

年 月 日

団体名

代表者名（自署）

団体役員名簿

| 氏名 | 役職 |
|----|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

加算額計算書

●希望する加算項目

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 立ち上げ加算 | <input type="checkbox"/> 活動保険料加算 (最大 25,000 円) | <input type="checkbox"/> 自動車加算 | <input type="checkbox"/> 課題 チャレンジ加算 | <input type="checkbox"/> 活動件数加算 (最大 75,000 円) ※立ち上げ加算との併用不可 |
| 団体を立ち上げた年度 年度 | 前年度の延べ活動者数 ① 人 | 運転者の人数 人 | ヒアリング時に課題 チャレンジ計画書を 提出してください。 | 前年度の延べ活動時間 (分) 分 |
| ヒアリング時に <u>団体の 設立時期がわかる書類</u> を提出してください。 (総会資料など) | 実際に <u>直接的な支援を行 った活動者の人数</u> として ください。 | 自動車加算は、 <u>支援 対象者を自動車で送 迎する活動を行う場 合</u> に限ります。 | | 【計算に用いる数字】 ↓ _____分/30=②_____件 |
| 【加算金額】 100,000 円 | 【加算金額】 ①×18 円= _____ 円 | 【加算金額】 20,000 円 | 【加算金額】 10,000 円 | 【加算金額】 ②×50 円= _____ 円 |

チェックマークを入れて
 下方向に必要事項を記入してください

加算申請可能額 _____ 円まで(千円未満切り捨て)

<説明>

- 希望する加算項目の□にチェックを入れ、下方向に必要事項を記入してください。
- 活動件数加算は、前年度の延べ活動時間(分)の30分を1件として、加算額を算出します。前年度の延べ活動時間(分)に記入した時間を【計算に用いる数字】欄に転記し、②で計算に用いる数字(件)を算出のうえ、加算金額を計算してください。
- 実績報告時に活動記録簿(活動月日、依頼者名・住所、活動内容、活動時間、活動人数を記載)を提出してください。(立ち上げ加算は除く。)
- 加算申請可能額には、希望する加算項目でチェックを入れた項目の【加算金額】の合計額を記入してください。
- 加算申請可能額は、申請可能な上限額を示したものであり、実際の申請金額と同額とする必要はありません。前年度の収支を踏まえて、適切な額をご申請ください。

課題チャレンジ計画書

この様式は、加算額計算書において「課題チャレンジ加算」を希望する場合に提出が必要な書類です。

以下の①～④について、記入してください。

| No. | 質問事項 | 記入欄 |
|-----|---|-----|
| ① | 解決に向けてチャレンジしたい地域の課題は何ですか。 | |
| ② | 課題の解決に向けて、具体的にどんなことを行いますか。 | |
| ③ | ②の取り組みを行うにあたり、必要な費用はどれくらいですか。 (概算額で構いません。) | |
| ④ | ②の取り組みは、いつ頃（いつまでに）行いますか。 | |

※実績報告時に「課題チャレンジ報告書」の提出が必要となります。

活動報告書

●生活支援の活動実績（必須）

| | | |
|-----------------|----------------|---------|
| 生活支援の 延べ活動時間 | 延べ活動時間 (時間) | 時間/当該年度 |
| | 延べ活動時間 (分) | 分/当該年度 |
| 生活支援の 延べ利用者数 | | 人/当該年度 |
| 生活支援の 延べ支援件数 | | 件/当該年度 |

<記入時の注意>

- ・ 延べ活動時間は、どちらか一方の記入で差支えありません。
- ・ 生活支援以外の活動（打合せや課題チャレンジで取り組んだ取り組みなど）については、活動実績に含めないでください。

●その他事項（任意）

| | |
|--------------------|--|
| 活動中の事故や ヒヤリハット | |
| その他活動中に 生じた困りごと | |

補助金用途報告書

(収入)

| 項目 | 金額 |
|--------|-----|
| 補助金交付額 | 円 |
| 合計 | ① 円 |

(支出)

| 費目 | 金額 | 補助金使用額 | 内訳 |
|------|----|--------|----|
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | |
| 合計金額 | 円 | ② 円 | |

別途、領収書またはレシートの写しの提出が必要となりますのでご準備ください。また、2万円以上の物品を購入した場合は、現物の写真を合わせてご準備ください。

(不用補助金額)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ① | — | ② | = | 円 |
|---|---|---|---|---|

不用額が生じた場合は、補助金の返還手続きが必要です。

課題チャレンジ報告書

この様式は、補助金の交付申請時に課題チャレンジ加算を希望した場合に提出が必要な書類です。

以下の①～③について、記入してください。

| No. | 質問事項 | 記入欄 |
|-----|---|-----|
| ① | 課題チャレンジ計画書で計画していた取り組みの実績（開催回数や参加人数など）を記入してください。 | |
| ② | 課題の解決につなげることができたかどうかを記入してください。 | |
| ③ | その他取り組みについて報告すべき事項や感想があれば記入してください。 | |