

八王子市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱

平成 29 年 4 月 1 日施行

平成 30 年 4 月 1 日改訂

平成 31 年（2019 年）4 月 1 日改訂

（総則）

第 1 条 この要綱は、住民主体による介護予防・生活支援サービス事業にかかる補助金について、「補助金等の交付の手續等に関する規則」（昭和 35 年八王子市規則第 19 号。以下「規則」という。）第 5 条に基づき、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第 2 条 この補助金は、「八王子市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）」第 6 条に定める内容の実施に要する経費の一部を、市が予算の範囲内で補助することにより、住民主体による介護予防・生活支援サービス事業を円滑に実施することを目的とする。

（補助対象経費）

第 3 条 この補助金の交付対象となる経費及び上限額は、別表第 1 に定めるとおりとする。ただし、次のいずれかに該当するものは、補助対象としない。

- (1) ボランティアへのサービス提供にかかる報酬
- (2) 飲食等にかかる食糧費
- (3) 大規模修繕にかかる工事費
- (4) 自動車や不動産等の動産の取得
- (5) 他の補助制度により、既に補助を受けている経費

（補助対象者）

第 4 条 この補助金の交付を受ける対象者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる条件を満たす者とする。

- (1) 市内で活動する構成員が 5 人以上の団体
- (2) 政治活動及び宗教活動を目的としない団体
- (3) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としない団体

2 市は補助対象者の選定に関する事項を規定した「募集要項」を定め、補助対象者を公募するものとする。

（補助金の申込み）

第 5 条 募集要項に基づき、補助対象者の選定を受けようとする者（以下「応募者」という。）は、次に掲げる応募書類及びその付属資料を募集要項で指定する

期日までに市に提出しなければならない。

- (1) 申込書（第1号様式）
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) 団体の会則
- (4) 活動内容がわかる書類（チラシ等）
- (5) 活動実績書類
- (6) 活動者名簿（第3号様式）

（補助対象者の選考及び通知）

第6条 市は、前条の規定により提出された書類に基づき、次に掲げる事項について審査する。

- (1) サービス提供にかかる予算の適正について
- (2) 提供するサービス内容の妥当性について
- (3) 募集要項に基づく応募要件への適合について
- (4) その他、補助金の交付決定に必要な事項について

2 市は、前項による審査を行い、補助金を交付することが適当であると認められる場合は「八王子市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業選考結果通知書」(第4号様式)により、速やかに当該応募者に通知する。

（補助金交付の申請及び決定）

第7条 前条の規定により補助金を交付することが適当であることの通知を受けた応募者は、所定の期日までに補助金交付申請書（第5号様式）を市に提出しなければならない。

2 市は前項の申請を受に基づき、その内容が前条第1項の審査とかわらない（軽微な変更を除く）場合において、速やかに補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第6号様式）により通知する。

（補助金の交付）

第8条 市は前条第2項の規定による交付決定の後、補助対象者の請求に基づき、速やかに補助金を交付する。

（補助金の交付額）

第9条 交付する補助金の額は、別表第1に定めるところにより、市の予算の範囲内において決定する。

（月次報告）

第10条 補助対象者は、月次報告書（第7号様式）により、市にその月毎の実施状況を翌月10日

までに報告しなければならない。

(事業計画の変更等)

第11条 規則第10条の規定による計画の変更等にかかる申請については、内容変更・中止申請書(第8号様式)によることとする。

2 市は、前項の申請に基づき、補助金の交付の決定を取消し又は変更することができる。

(実績報告)

第12条 補助対象者は補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定にかかる会計年度が終了したときのいずれか早い日から起算し、1か月以内に実績報告書(第9号様式)及び収支決算書(第10号様式)を市に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第13条 市は、前条による実績報告を受けたときは、実績報告書の審査及び必要に応じて、現地調査を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付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、補助金確定通知書(第11号様式)により、補助対象者に通知する。

(交付決定の取り消し)

第14条 市は、補助対象者が次のいずれかに該当したとき、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金をほかの用途に使用したとき
- (3) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反したとき

(補助金の返還)

第15条 補助対象者は、補助金の交付決定を取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、市の指示するところにより、その額を返還しなければならない。

2 前項の規定は、第13条により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときも同様とする。

(事務所管)

第16条 この要綱に基づく補助金に関する事務は、福祉部高齢者福祉課において処理する。

(補助金の終期)

第17条 この補助金の終期は介護保険制度の改正に合わせることとする。

2 前項に規定する終期が到来したときは、市は補助金交付について再検討をし、継続又は廃止を決定するものとする。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は市が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年（2019年）4月1日から施行する。

別表第1 補助対象経費及び補助金の上限額（第3条関係）

当該事業の実施にかかる補助対象経費及び上限額は、各団体の活動内容に応じ、別表第1に定める基準額及び加算の合計とする。

ただし、加算の組み合わせによる上限額は月5万円とし、取り組む内容については実施要綱第7条第2項に基づき、事前に生活支援コーディネーターと協議すること。

なお、第9条に定める補助金の交付額は、基準額に各種加算を加えた見込み額で決定することとし、第13条に定める補助金額の確定に基づき、精算するものとする。

| 補助対象経費 | | 月あたりの上限額 | |
|--------|---|---|---|
| 基準額 | 事務作業及び利用者のサービス調整にかかるコーディネート等にかかる人件費（物品購入費、印刷費、交通費、光熱水費、通信費、保険料、賃借料、会場使用料、研修講師等謝礼等実施要綱第2条に定める目的のために行われる多様な生活支援に必要な経費を含む） | 30,000 円/月 | |
| 加算 | 賃借料加算 | 家賃（敷金・礼金含む）、コピー機、自動車等の賃借にかかる経費に応じて加算。 | 20,000 円/月 |
| | 介護予防加算 | 担い手の介護予防を目的に、サービスに従事する人員の規模に応じて加算。 | 当該事業に従事する人員が、延べ （Ⅰ）10名以上の場合 10,000 円/月 （Ⅱ）30名以上の場合 20,000 円/月 |
| | 通いの場加算 | 実施要綱第3条第3項及び第7条に定める「通いの場」を生活支援と一体的に運営する場合に加算。（年間12回以上開催） ただし、「八王子市ふれあい・いきいきサロン及び一般介護予防サロン支援事業支援金」の交付を受けて活動しているものを除く。 | 12回/年以上開催する場合 10,000 円/月 |
| | 地域課題 チャレンジ加算 | 上記通いの場の運営のほか、実施要綱第7条に定める多様な活動を行う場合に加算。 なお、詳細については市が別に定める。 | 10,000 円/月 |

※ いずれも第3条の各号に定める経費は補助対象としない。

※ 加算による補助上限額は月額50,000円とする。