

## 袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、袖ヶ浦市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年告示第27号。以下この条及び次条において「実施要綱」という。）第4条第1号アに規定する訪問型サービスのうち訪問型サービスB若しくは訪問型サービスD又は同号イに規定する通所型サービスのうち通所型サービスBを実施する地域住民等で構成された団体等（以下「団体」という。）に対し、予算の範囲内において、袖ヶ浦市補助金等交付規則（昭和49年規則第11号）及びこの要綱に基づき、実施要綱第12条に規定する補助として袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(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。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。以下「省令」という。）、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）及び実施要綱において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 訪問型サービスB 居宅要支援被保険者等の自宅において、その者に対し、身体介護を除く次に掲げる日常的に必要な生活支援の全部又は一部を提供するサービスをいう。

ア 部屋の掃除、整理整頓及び家具の移動の支援

イ 洗濯及び洗濯干しの一連の作業

ウ 食事の準備及び後片付け

エ 生活必需品の買物

オ ごみ出し及びごみ出しのための分別

カ 電球の交換、庭の手入れ、障子及び網戸の張替え、軽度な大工作

業等の利用者では困難な日常的な生活支援

キ 話し相手

ク その他市長が認める生活支援

(2) 訪問型サービスD 居宅要支援被保険者等に対し、次に掲げる移動支援の全部又は一部を提供するサービスをいう。

ア 通院のための病院等への送迎前後の付添い支援

イ 生活必需品の買物のための店舗等への送迎前後の付添い支援

ウ 通所型サービスA、通所型サービスB、介護予防教室又は通いの場等を利用するための実施場所への送迎

(3) 通所型サービスB 居宅要支援被保険者等に対し、通いの場等において、体操、茶話、レクリエーション、認知症予防等を提供するサービスであって、次に掲げる要件を全て満たすものをいう。

ア 通いの場等におけるサービスの提供は、月1回以上とすること。

イ サービスの提供時間は、1回当たり90分以上とすること。

ウ その他市長が認める要件を満たすこと。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（次条において「補助対象団体」という。）は、訪問型サービスB若しくは訪問型サービスD又は通所型サービスB（以下これらを「助け合いサービス」という。）を提供する団体であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 市内に在住する5人以上の者で構成されている任意団体、NPO法人等の公益的な活動を行う団体等であること。

(2) 市内に活動拠点を有し、かつ、助け合いサービスの提供に必要な場所を確保できていること。

(3) 自主的かつ安全に助け合いサービスを提供することができる体制を有していること。

(4) 市民が広く利用できるよう周知し、不特定多数の利用者を受入可能な体制が整っていると認められること。

- (5) 助け合いサービスの提供に当たり、利用者から会費、利用料金、負担金等の利用者負担を求める場合は、不当に高い料金を設定していないこと。
- (6) 営利又は宗教活動若しくは政治活動を目的としていないこと。
- (7) 市税等に滞納がないこと。
- (8) 袖ヶ浦市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団（次号において「暴力団」という。）に該当せず、かつ、同条第3号に規定する暴力団員等（次号において「暴力団員等」という。）が構成員となっていないこと。
- (9) 暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していないこと。
- (10) 法令又は公序良俗に反する活動を行っていないこと。
- (11) 訪問型サービスDについては、サービスの提供に必要な自動車を確認しており、かつ、福祉有償運送（道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第49条第1項第2号に規定する福祉有償運送をいう。）の登録を受けていること又は高齢者の送迎について十分な知識を有すること。

（補助対象事業の利用者）

第4条 補助金の交付の対象となる助け合いサービス（以下「補助対象事業」という。）の提供を受けることができる者は、居宅要支援被保険者等とする。ただし、補助対象団体は、地域課題の解決のために必要な場合又は地域住民の求めがあった場合は、その範囲を拡大することができる。

（補助対象経費、補助金の上限額等）

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。）、補助金の上限額等は、別表に定めるとおりとする。ただし、次に掲げる経費は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 利用者に対する支援等と直接関係しない次に掲げる経費
  - ア 従業員の募集又は雇用に要する経費

イ 広告又は宣伝に要する経費

- (2) 特定の個人が所有し、又は占有することとなる物品の購入に要する経費
- (3) 宿泊費
- (4) 飲食等にかかる食糧費
- (5) 公租公課費
- (6) 団体の構成員個人が所有する車両に係る経費（助け合いサービスに係る保険料は除く。）
- (7) 国、県又は市からの補助等の交付を受けた経費（この要綱に基づく補助金は除く。）
- (8) その他市長が適当でないと認める経費  
（実施団体の登録等）

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、あらかじめ袖ヶ浦市助け合いサービス事業実施団体登録申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 袖ヶ浦市助け合いサービス事業概要説明書（様式第2号。以下「概要説明書」という。）
- (2) 団体の構成員名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査の上、助け合いサービスの実施団体としての登録（以下「登録」という。）の可否を決定し、袖ヶ浦市助け合いサービス事業実施団体登録（不登録）決定通知書（様式第3号）により当該申請をした団体に通知するものとする。

3 前項の登録の有効期間は、当該登録の開始の日から2年を経過する日後最初に到来する3月31日までとする。

（地域包括支援センター等への情報提供）

第7条 市長は、前条第2項の規定により登録を受けた団体（以下「登録

団体」という。)の事業内容等の情報について、介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター等に提供するものとする。

(遵守事項)

第8条 登録団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 介護予防ケアマネジメントに基づくサービス利用の申込については、可能な限りサービスを提供することとし、介護支援専門員に対しても可能な限り協力すること。
- (2) 介護予防ケアマネジメントが実施されている利用者に対しては、サービスの提供の趣旨を理解した上で、介護予防ケアマネジメントに基づきサービスを提供すること。
- (3) 従事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ずること。
- (4) 開催会場の設備、備品等について衛生的な管理に努めること。
- (5) 従事者又は従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないように必要な措置を講ずること。
- (6) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、次に掲げる措置を講じ、かつ、その実施方法を定めていること。
  - ア 市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防ケア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、必要な対応を行うこと。
  - 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 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。
- (7) 市が実施する介護保険制度並びに高齢者の特徴等に関する講座及び教室等を利用するなど、適切な生活支援及び介護予防の提供に必要な知識の自己研鑽に努めること。
- (8) 訪問型サービスDについては、国土交通大臣が認定する福祉有償運送運転者講習等を受講し、交通事故及びサービスの提供時の事故防

止に関する知識の自己研鑽に努めるとともに、事故発生時に備え、損害賠償保険等に参加すること。

(助け合いコーディネーターの配置)

第9条 登録団体は、従事者の中から、主に利用者のサービス調整及び市、地域包括支援センター等の関係機関との連絡調整を行う者として、助け合いコーディネーターを1名以上配置するものとする。

2 助け合いコーディネーターは、次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 市、地域包括支援センター等が主催する会議等への参加依頼があった場合は、可能な限り参加すること。

(2) 高齢者に係る地域課題（以下この項において「地域課題」という。）及び高齢者のニーズの把握に努めること。

(3) 市が配置する生活支援コーディネーターに対し、助け合いサービス提供団体の活動状況及び活動実績並びに地域課題の共有等を目的とした定期的な情報交換を原則月1回以上実施すること。

(4) 生活支援コーディネーターと連携し、地域課題等の解決に向けた取組の推進に努めること。

(登録内容の変更)

第10条 登録団体は、登録を受けた内容に変更があった場合は、袖ヶ浦市助け合いサービス事業登録団体内容変更届出書（様式第4号。以下この条において「変更届出書」という。）に変更後の概要説明書を添付して市長に提出しなければならない。ただし、第17条第1項の規定による申請を行うときは、変更届出書の提出を省略することができる。

(登録の廃止等の届出及び便宜の提供)

第11条 登録団体は、助け合いサービスの提供を廃止し、又は休止しようとするときは、当該廃止又は休止の日の1月前までに、袖ヶ浦市助け合いサービス事業登録団体廃止（休止）届出書（様式第5号。以下この条において「廃止（休止）届出書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、第18条第2項の規定による申請を行うときは、廃

止（休止）届出書の提出を省略することができる。

2 登録団体は、助け合いサービスの提供を再開したときは、当該再開の日から10日以内に、袖ヶ浦市助け合いサービス事業再開届出書（様式第6号。第18条において「再開届出書」という。）を市長に提出しなければならない。

3 登録団体は、第1項の規定による届出をしたときは、当該届出の日の前1月以内に介護予防ケアマネジメントに位置付けられて助け合いサービスを利用していた者であって、当該助け合いサービスの提供の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該助け合いサービスに相当するサービスの提供を希望するものに対し、必要なサービス等が継続的に提供されるよう、介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター、他のサービスの提供を行う者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

（登録団体の取消し）

第12条 市長は、登録団体が次の各号のいずれかに該当するときは、登録を取り消すことができる。

(1) 第3条各号に掲げる要件を満たさなくなったとき。

(2) 助け合いサービスを提供する団体としてふさわしくない行為があったとき。

(3) その他助け合いサービスを提供する団体であることが適当でないと認められるとき。

2 市長は、前項の規定により登録の取消しを決定したときは、袖ヶ浦市助け合いサービス事業実施団体登録取消通知書（様式第7号）により当該登録団体に通知するものとする。

（交付申請）

第13条 補助金の交付を受けようとする登録団体は、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金交付申請書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 概要説明書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項第1号に規定する書類は、第6条第1項の規定による申請又は第10条の規定による届出の内容に変更がない場合は、添付を省略することができる。

(交付決定)

第14条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第9号）により当該申請をした登録団体に通知するものとする。

(変更交付申請)

第15条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた登録団体（以下「補助団体」という。）は、補助金の交付申請額を変更しようとするときは、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金変更交付申請書（様式第10号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 変更後の収支予算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

(変更交付決定)

第16条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、変更の可否を決定し、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金変更交付決定（却下）通知書（様式第11号）により当該申請をした補助団体に通知するものとする。

(補助対象事業の変更)

第17条 補助団体は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、速やかに袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金変更承認申請書（様式第12号）に変更後の概要説明書を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による承認申請があったときは、その内容を審査



の上、承認の可否を決定し、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金変更（廃止・休止）承認（不承認）決定通知書（様式第13号）により当該補助団体に通知しなければならない。

（補助対象事業の廃止等及び便宜の提供）

第18条 補助団体は、補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び執行状況を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 補助団体は、補助対象事業の内容を廃止し、又は休止しようとするときは、速やかに袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金廃止（休止）承認申請書（様式第14号）を市長に提出しなければならない。

3 前項の規定により、廃止又は休止の承認申請をしようとするときは、第11条第3項の規定を準用する。この場合において、同項中「登録団体は、第1項の規定による届出をしたときは、当該届出」とあるのは、「補助団体は、前項の規定による承認申請をしたときは、当該申請」と読み替えるものとする。

4 補助団体への廃止又は休止に係る決定通知については、前条第2項を準用する。

5 補助団体は、補助対象事業の提供を再開したときは、当該再開の日から10日以内に、再開届出書を市長に提出しなければならない。

（実績報告等）

第19条 補助団体は、補助対象事業を完了又は廃止若しくは休止したときは、速やかに袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金実績報告書（様式第15号）に次に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 袖ヶ浦市助け合いサービス事業実績調書（様式第16号）
- (2) 助け合いサービスの提供実績及び助け合いコーディネーターの活動実績が分かる書類
- (3) 収支決算書
- (4) 支出を証明する領収証等の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、補助団体に対し、定期又は随時に当該事業の運営に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(補額金の額の確定)

第20条 市長は、前条第1項の規定による報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定したときは、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金額確定通知書（様式第17号）により当該報告をした補助団体に通知するものとする。

(補助金の請求)

第21条 補助団体は、補助金の交付を受けようとするときは、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金請求書（様式第18号）を市長に提出しなければならない。

(交付の特例)

第22条 補助団体は、概算払による補助金の交付を受けようとするときは、袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金概算払請求書（様式第19号）又は袖ヶ浦市助け合いサービス事業補助金（変更）概算払請求書（様式第20号）を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第23条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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) 補助金の交付決定に付した条件又は市長の指示に違反したとき。

(2) 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。

(3) 前2号のほか、この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第24条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金の全部又は一部を交付しているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を補助団体に命じることができる。

(帳簿の備付け)

第25条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を助け合いサービスの種類別に明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該補助対象事業完了の日（当該補助対象事業の廃止又は休止の場合には、その中止又は廃止の日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(委任)

第26条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助金の区分	助け合いサービスの種類	補助対象経費	補助金の上限額
開設補助費 (事業開設に係る費用に対する補助)	訪問型サービスB 訪問型サービスD 通所型サービスB	外部講師謝礼金、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、保険料、通信運搬費、会場借上料、備品購入費、研修費、交通費、軽微な施設整備費その他市長が適当と認める経費	補助対象経費の合計額から寄附金その他の収入を控除した額又は5万円のいずれか低い額 (助け合いサービスの種類ごとに1回に限る。)
運営補助費 (事業運営に係る費用に対する補助)	訪問型サービスB 訪問型サービスD	事務作業及び利用者のサービス調整に係るコーディネート等	1万円に補助対象事業の実施月数（以下「実施月数」という。）を

する補助)	ービスD	に係る人件費（外部講師謝礼金、ボランティア活動に対する奨励金（謝礼金）、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、保険料、通信運搬費、会場借上料、備品購入	乗じて得た額（ただし、訪問型サービスB及び訪問型サービスDの両方を実施する場合は、訪問型サービスBとして1万5,000円に実施月数を乗じて得た額）
	通所型サービスB	費、研修費、交通費、軽微な施設整備費その他利用者の自立支援及び介護予防に資する多様な生活支援に必要な経費を含む。）	1万円に実施月数を乗じて得た額