

長泉町

住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金

申請の手引き

長泉町長寿介護課

令和6年4月

1 はじめに

住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金は、地域の高齢者の様々な困りごとに対応するサービスを提供する団体に対して補助金を交付します。補助金の申請を検討される場合は、補助金交付要綱や手引きをお読みいただき、対象となるサービスや経費、団体の要件等を確認のうえ、ご検討ください。

2 補助対象となる住民主体サービスについて

サービス種別	支援内容	利用登録者数	活動回数	利用対象者※
生活支援 (介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス B)	高齢者の居宅における多様な生活上の困りごとに対し、地域住民が主体となって行う掃除、洗濯、買い物、ゴミ出し、外出の付き添い等の多様な生活援助。	概ね 10 人以上 (要支援者または事業対象者 1 人以上の利用登録があること)	—	要支援者及び事業対象者
通いの場 (介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービス B)	地域住民が主体となって運営し、介護予防運動や能力トレーニング、趣味活動等に取り組みながら高齢者等の交流を図り、高齢者等の介護予防を目的として定期的・継続的に実施する通いの場。	概ね 5 人以上 (要支援者または事業対象者 1 人以上の利用登録があること)	1 回 2 時間以上、年間 40 回(月 3 ～ 4 回を目安)以上実施すること。	要支援者及び事業対象者
移動支援	地域住民が主体となって行う介護予防・生活援助を目的とする車両を使用した送迎サービス。買い物、通いの場等への送迎及び同行支援を行う。	概ね 5 人以上	月 2 回以上を目安として継続的に実施すること。	買い物等の外出が困難な 65 歳以上の高齢者等
地域介護 予防活動	介護予防や高齢者の自立した生活環境の維持又は向上を目的として地域住民が主体となって行う多様な活動。 (例) 高齢者スマートフォン講座、料理教室、体操・軽運動教室、地域食堂、e スポーツ普及活動など ※自治会区毎に開催するサロンや教室、サークル活動等は除く。	参加者が 1 回につき概ね 5 人以上見込まれること。	年 10 回以上を目安として継続的に実施すること。	65 歳以上の高齢者等

※サービス提供団体は、地域課題の解決や地域住民の求めに応じ、利用者の範囲を拡大することができます。

生活支援

(1) 支援内容

生活支援は、介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス B に位置づけられます。掃除(ごみ出し)、洗濯、外出付き添いなどの日常生活の援助を主としますが、具体的にどのようなサービスを提供するかは団体ごとに個別に設定して構いません。ただし、「ごみ出し」は必ず支援内容に入れてください。

(2) 利用対象者

主な対象者は要支援者等(要支援者及び事業対象者)ですが、利用登録者の中に1人以上要支援者等が存在すれば補助対象とします。

(3) 活動範囲

小学校区を基準として、校区内在住者を対象に支援を行ってください。ただし、小学校区を超える範囲で活動しても構いません。

(3) 利用料

ごみ出しは1回 100 円、その他の活動は 30 分 200 円を基準として設定してください。

(4) 車両を利用した生活支援を行う場合

通院同行や買い物同行等の同行支援の際、ボランティアの自家用車等を使用して利用者の送迎を行う場合は、移動支援サービス事業用の任意保険に加入するなど、万が一の事故などの補償に対応できるようにしてください。

なお、送迎の有無によって、利用料を変えることはできません。例えば、ボランティアの運転による送迎で通院同行をする際も、タクシーを使って通院同行をする際も、同じ利用料としてください。ただし、「ガソリン代等実費」は、利用料に上乗せして追加で受け取ることも可能です(詳細は「介護保険制度等を活用した高齢者の移動支援・送迎のための手引き(三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング)(以下、移動支援の手引き)」21～24 ページ)。また、送迎を行っている時間は、サービス提供時間に含めて構いません。

通いの場

(1) 支援内容

通いの場は、介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス B に位置づけられます。介護予防運動や能力トレーニング、趣味活動等に取り組みながら高齢者等の交流を図り、高齢者等の介護予防を目的として定期的・継続的に実施します。

(2) 利用対象者

主な対象者は要支援者等(要支援者及び事業対象者)ですが、利用登録者の中に1人以上要支援者等が存在すれば補助対象とします。利用者の定期的な利用の促進に努めてください。

また、利用対象者は居住地区により限定せず、町内在住者を対象としてください。

(3) 参加費

参加費は団体ごとに設定してください。無料でも構いませんが、年会費 500 円程度を目安として設定してください。

(4) 専門職講師の活用

リハビリテーション専門職(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士)の講師派遣を受ける場合、補助金が加算されます。派遣を受ける場合は、長寿介護課を通してお申し込みください。

(5) 利用者の送迎

利用者の送迎を行う場合で自家用車を使用する際は、移動支援サービス事業用の任意保険に加入するなど、万が一の事故などの補償に対応できるようにしてください。なお、送迎の有無によって参加費を変えることはできません。送迎を利用する方も利用しない方も、同一の参加費としてください。

(6) その他

定期的な利用者の健康チェック等を実施し効果測定を行ってください。

移動支援

(1) 支援内容

地域住民が主体となつて行う介護予防・生活援助を目的とする車両を使用した送迎サービスで、買い物、通いの場等への送迎及び同行支援を行います。道路運送法(昭和26年法律第183号)及び道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドライン(令和6年3月)の「許可又は登録を要しない運送」の範囲でのみ運用できるものとします。

(2) 利用対象者

買い物等の外出が困難な65歳以上の高齢者等を主な対象とします。

※利用登録の際に基本チェックリスト(生活機能の把握を行う質問リスト)に答えていただき、5項目以上該当する方を対象としてください。ただし、生活の実態や住環境、その他の事情を鑑みて支援対象として適当と認められる場合はこの限りではありません。

(3) 活動範囲

自治会区を最小範囲として支援を行ってください。自治会区を超える範囲で活動しても構いません。

(4) 利用料

無理のない範囲で利用料(近場であれば1回100円程度)を設定するなど、財源の確保に努めてください。ただし、道路運送法における許可又は登録を要しない運送では、利用料の取り扱いに制限があります。詳細は「移動支援の手引き」21～24ページをご覧ください。

(5) 自家用車を使用して送迎を行う場合

自家用車を使用して送迎を行う場合は、移動支援サービス事業用の任意保険等に参加するなど、万が一の事故などの補償に対応できるようにしてください。

(6) その他

移動支援を新たに立ち上げる場合は、事前に長寿介護課へご相談ください。

地域介護予防活動

(1) 支援内容

介護予防や高齢者の自立した生活環境の維持又は向上を目的として地域住民が主体となつて行う多様な活動です。

(例) 高齢者向けスマートフォン講座、料理教室、体操・軽運動教室、地域食堂、eスポーツ普及活動など

※自治会区毎に開催するサロンや教室、サークル活動等は除きます。

※事業計画書・企画書により審査を行います。

(2) 利用対象者

65歳以上の高齢者等を主な対象とします。

(3) 活動範囲

小学校区を最小範囲として支援を行ってください。小学校区を超える範囲で活動しても構いません。また、講座・教室等で、第1回はA地区、第2回はB地区、といったように地域別に行うことは可能です。

3 補助対象団体

補助対象となるのは、主に地域住民により構成された、介護予防・生活支援サービスを行う3人以上の団体です。事前に「団体登録届出書(様式1号)」により団体登録を行ってください。

≪下記に該当する場合は対象外です≫

☐ 営利又は政治的・宗教的活動を目的とした場合

☐ 暴力団組織等の利益になると認める場合

☐ 補助金交付要綱や法令、公序良俗に違反する場合

4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、補助対象団体が実施する補助事業に係る経費で、下記の通りです。

対象経費	内 容
コーディネーター謝礼	サービス提供のコーディネート(利用に関する相談受付、連絡調整等)を行うコーディネーターに係る謝礼金。 ただし、コーディネーター1人あたり 3,000 円／月を限度とする。
ボランティア謝礼	利用者に対するサービス提供や通いの場の運営等に携わるボランティアに係る謝礼金。 ただし、ボランティア1人あたり 300 円／30 分(ごみ出しの場合は 100 円／回)を限度とする。
物品購入費	補助事業の実施に要する備品・事務用品等の購入費。
印刷製本費	補助事業の実施に要する資料やチラシ等印刷物の作成費、印刷費。
通信運搬費	補助事業の実施に要する電話料、郵便料等。
使用料及び賃借料	補助事業の実施に要する家賃や会場使用料。
講師謝礼	研修等の講師に係る謝礼金。または通いの場において介護予防体操や介護予防講座を行う場合に要する講師謝礼金。
研修受講費	補助事業の実施に必要な知識や技術を身につけるための研修受講費。
燃料費	自家用車等を利用して利用者の送迎を行った場合に要する燃料費。 ただし、20 円／kmを限度とする。
ボランティア保険料	ボランティア活動保険、福祉サービス総合補償等の加入に要する保険料。
自動車保険任意保険料	移動支援サービス事業用の自動車任意保険の加入に要する保険料。ただし、各補助事業において利用者の送迎に自家用車を使用する場合に限る。
交通費	視察研修等に参加する場合等の交通費。
その他	上記の他、補助事業の実施に要する経費として町長が相当と認めるもの。

ただし、次のいずれかに該当する経費は、対象外経費となりますのでご注意ください。

- (1) 補助対象事業の実施に必要性が認められない食料費
- (2) 差し入れ、おみやげ代、イベント時の景品代
- (3) 車両購入費、車両修繕費、車検費用
- (4) 他事業や個人の経費と明確に区別できない経費。

※対象経費については、支払った金額を証明する書類(領収書等)が実績報告の際に必要なになりますので大切に保管してください。

【食料費の考え方について】

研修・交流会等における団体の従事者のみを対象とした弁当・茶菓子代等は、補助対象経費に含まれません。

居場所等の運営の際に、利用者負担を設定したうえで茶菓子等を提供する場合は、補助対象経費に含まれます。

5 補助金額について

補助金の額は、補助対象経費から他の補助金等の収入を控除した額と、下記の補助上限額のいずれか少ない額です。
 なお、当該額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

サービス	区 分	補助対象経費	補助金の額
生活支援	活動基本費	コーディネーター謝礼、ボランティア謝礼、物品購入費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、講師謝礼、燃料費、保険料、研修受講費、交通費、その他補助対象事業の実施に要する経費として町長が適当と認めるもの。	上限 250,000 円
	任意保険料加算 ※自家用車を利用して 送迎を行う場合に加算	移動支援サービス事業用の自動車保険任意保険料	上限 40,000 円
通いの場	活動基本費	コーディネーター謝礼、ボランティア謝礼、物品購入費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、講師謝礼、燃料費、保険料、研修受講費、交通費、その他補助対象事業の実施に要する経費として町長が適当と認めるもの。	上限 150,000 円
	賃借料加算	使用料及び賃借料(会場の使用に係るものに限る)	上限 80,000 円
	専門職講師派遣加算 ※理学療法士等のリハビリテーション専門職の講師派遣を受ける場合に 加算	講師謝礼(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士に限る)	上限 20,000 円
	任意保険料加算 ※自家用車を利用して 送迎を行う場合に加算	移動支援サービス事業用の自動車保険任意保険料	上限 40,000 円
移動支援	活動基本費	コーディネーター謝礼、ボランティア謝礼、物品購入費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、講師謝礼、燃料費、保険料、研修受講費、交通費、その他補助対象事業の実施に要する経費として町長が適当と認めるもの。	上限 100,000 円
	任意保険料加算 ※自家用車を利用して 送迎を行う場合に加算	移動支援サービス事業用の自動車任意保険料	上限 40,000 円
地域介護 予防活動	活動基本費	コーディネーター謝礼、ボランティア謝礼、物品購入費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、講師謝礼、燃料費、保険料、研修受講費、交通費、その他補助対象事業の実施に要する経費として町長が適当と認めるもの。	上限 100,000 円

備考 補助金の額は1年度における上限額とする。

補助金額の算出方法について

活動基本費以外の加算部分は、補助対象経費が限定されているためご注意ください。

活動基本費＋加算費の合計額＝補助上限額ではありません。

●任意保険料加算

移動支援サービス事業用の自動車保険任意保険料のみが対象です。個人で契約している自家用車用の任意保険料は対象となりません。

●賃借料加算

会場の使用に係る使用料及び賃借料のみが対象です。

備品の賃借料等は対象となりません。

●専門職講師派遣加算

介護予防講座等の講師として、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の派遣を受けたときの講師謝礼のみが対象です。その他の専門職（看護師、栄養士ほか）の講師謝礼は対象となりません。（活動基本費の講師謝礼は、講師の種別を特定していません）

繰越金について

繰越金に、町の補助金を含めることは認められません。自主財源のみ繰越すことができますが、繰越金を要する理由を明確にしてください。（数年に1回の研修実施のため、事故が起こった際の車両修理費のため、など）

また、繰越金の上限額等を設定し、際限なく繰越金が増えないよう留意してください。

1. 団体登録(要綱第6条)

補助金を申請する団体は、あらかじめ団体登録が必要です。

初めて当補助金を申請する際は、下記の書類を提出して団体の登録を受けてください。2年度目以降の申請の場合は、提出は不要です。

なお、代表者や活動内容等の登録内容に変更が生じた際は、再度提出をお願いします。

【提出書類】

(1)長泉町住民主体による介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録(変更)届出書(様式第1号)

(2)会則

(3)従事者名簿

※従事者名簿は、役割(コーディネーター、サポーター等)を記載してください。

2. 交付申請(要綱第9条)

補助金の交付を受けようとする団体は下記の申請書等を提出してください。

時期:4月(年度途中から実施する場合は事業開始時)

【提出書類】

(1)長泉町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申請書(様式第2号)

(2)事業計画書(様式第3号)

(3)収支予算書(案)

(4)従事者名簿

(5)利用者登録名簿

※従事者名簿は、役割(コーディネーター、サポーター等)を記載してください。

3. 交付の決定(要綱第10条)

町で審査後、補助金交付決定通知書(様式第4号)を交付します。大切に保管してください。

4. 概算払の請求(要綱第16条)

必要に応じて、概算払(補助金交付決定額の4分の3以内の額)を受けることができます。年度途中で資金が不足するときは、概算払を請求してください。

事業実施後(年度終了後)の支払いで不足がない場合は、概算払請求は行いません。

時期:交付申請と同時

【提出書類】

(1)長泉町住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金概算払請求書(様式第11号)

(2)資金状況調べ

5. 実績報告(要綱第 13 条)

事業の実施が完了したら、実績報告書等を提出してください。

時期:事業完了後ただちに(日付は、事業完了の日から起算して 30 日以内、または年度末(3月 31 日)のいずれか早い日)

【提出書類】

- (1)長泉町住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金実績報告書(様式第 7 号)
- (2)事業実施報告書(様式第8号)
- (3)収支決算書
- (4)補助対象経費に係る契約書、納品書、請求書、領収書等の写し

6. 交付の確定(要綱第 14 条)

町で審査後、補助金交付確定通知書(様式第9号)を交付します。

7. 補助金の請求 または 精算(要綱第 15・16 条)

補助金の請求(概算払を受けた場合は精算)を行ってください。本来は補助金交付確定後 10 日以内に提出していただくものですが、迅速な支払いを行うため、実績報告書と同時に提出してください。金額と日付は空欄で提出してください。

時期:実績報告と同時

【提出書類】

- (1)長泉町住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金請求書(様式第 10 号)
- (2)通帳の写し(銀行名、支店名及び口座番号のわかるページ)

8. 補助金の交付

確定した補助金額を指定の口座に振り込みます。概算払を受けている場合は、不足分を追加で交付しますが、余剰が生じた際は納付していただきます。

振込時期:5月末

納付期限:5月 25 日(土日の場合は直前の金曜日)

※納付期日が近い場合は、役場・会計課で現金にて納付をお願いします。

※事業の変更について(要綱第 11・12 条)

事業内容を変更・中止する場合で、補助金決定額の 20%以上の変更が見込まれるときは、変更承認申請が必要となります。事前に長寿介護課へご相談ください。