

## 佐賀市住民主体サービス補助金募集要領

### 1 事業の目的

佐賀市では、従来の介護保険サービスとあわせて、多様な主体が実施する地域の支え合いによるサービスを提供することで、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができることを目指しています。

そこで、地域の支え合いによるサービスを提供する団体を対象に、その運営に必要な経費に対し補助金を交付することで、団体の活動の支援を実施します。

### 2 補助対象となるサービス

佐賀市住民主体サービス補助金事業は、介護保険法のサービスの一つとして実施します。対象は地域の支え合いによるサービスで、通いの場などを運営する通所型のサービス、日常生活の生活支援を行う訪問型のサービス、移動支援を行う移動型のサービスからなります。

#### (1) 地域支え合い 通所型サービス事業

運動やレクリエーションなどの介護予防に資する活動で、週に1回以上の開所で、1回あたりの開所時間は2時間程度であるもの。

#### (2) 地域支え合い 訪問型サービス事業

掃除、洗濯、調理、薬の受け取りなど日常生活の困りごとに対する生活支援

#### (3) 地域支え合い 移動型サービス事業

- ・ 通院等をする場合における送迎前後の付添い支援
- ・ 通所型サービスや一般介護予防事業における送迎を実施する場合の送迎

### 3 補助対象団体

対象団体は以下に掲げる要件を全て満たしている団体とします。

- (1) 自治会などの地縁団体、特定非営利活動法人、ボランティア団体、そのほか公共の利益を目的とした団体であること。
- (2) 佐賀市内に活動の拠点を有し、かつ、市内において活動を行っている団体であること。
- (3) 団体の構成が3人以上であり、住民主体サービスの提供に従事する者を必要数確保していること。
- (4) 利用者へのサービスの提供について、市や地域包括支援センター等の関連機関との連絡調整を行う者を配置していること。

### 4 補助対象サービスの要件

#### (1) サービスの利用者

対象団体が佐賀市住民主体サービス補助金を受ける場合は、介護保険の認定を受けた「要支援者・事業対象者」へのサービス提供は必須となります。

また、通所型、訪問型サービスでは3名以上の「要支援者・事業対象者」の利用を必要とします。

なお、地域の支え合いの推進として、介護保険の認定を受けていない高齢者へのサービス提供も行うことができます。

(2) サービスの利用料

補助対象サービスの利用料は団体が独自で設定することができますが、住民ボランティア等の地域の支え合いによるサービスであることを踏まえた金額を設定してください。

なお、本事業の対象となる移動型サービス事業の利用は、無償又は実費相当としてください。

(3) サービス提供の範囲

補助対象サービスの提供範囲は特定の地域や対象者に限定せず幅広く設定してください。

(4) 生活支援コーディネーターとの連携

佐賀市住民主体サービス補助金を受ける場合は、必ず佐賀市社会福祉協議会に配置している「生活支援コーディネーター」と連携を行ってください。

(5) その他

- ・ 対象団体は、事故による賠償に備える適切な保険に加入を行ってください。
- ・ 対象団体は市へ定期的な報告（月次）を行うものとします。

## 5 補助金について

地域の支え合いによるサービスに対して、その活動が継続できるように以下のとおり補助金を交付いたします。なお、市から同一の目的で補助金の交付を受けている活動は対象といたしません。

(1) 補助金額

地域支え合い 通所型サービス	300,000円／年
地域支え合い 訪問型サービス	200,000円／年
地域支え合い 移動型サービス	400,000円／年

(2) 補助対象経費

① 対象となる経費

対象経費	内 容
人 件 費	報酬、給料、賃金、共済費等。但し、サービスの利用調整に係るものに限る
報 償 費	講師謝礼、ボランティア謝金等
研 修 費	研修会受講料等
需 用 費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、修繕費、光熱水費、修理費等
役 務 費	郵便料、保険料、手数料、通信運搬費
使用料及び賃借料	家賃、自動車借上料、会場使用料等
備 品 購 入 費	物品の購入費

② 対象とならない経費

次のいずれかに該当する経費は補助の対象となりません。

ア. ボランティアがサービスを提供する場合の人件費

イ. 施設整備の費用

ウ. 直接要支援者等に対する支援と関係しない従業員の募集、雇用に要する費用

エ. 広告、宣伝に関する費用

オ. 飲食等にかかる食糧費

③ その他

・「地域支え合い 移動型サービス」のうち、通院等をする場合における送迎前後の付添い支援の取り組みについては、車両に関する経費は支出できません。

・ボランティア謝金については、1日あたり500円を上限とします。

(3) 補助対象期間

対象期間はサービス提供開始月から、対象月が属する年度末までとします。

※ サービス提供開始月については、4月を除き、原則として、毎月20日以前に応募書類の提出があった場合は翌月より開始、20日以降に応募書類の提出があった場合は翌々月より開始とします。

(4) 補助金の支払い

補助金の支払いについては、対象団体から当該年度の実績報告書が提出され、補助金額が確定した後、確定した補助金を支払います。

ただし、概算払いによる支払いも可能ですが、この場合は補助金を精算することになります。

## 6 補助金の申請等について

(1) 募集期間

予算の範囲内において随時募集します。

(2) 補助金申請と審査について

① 申請について

以下のアからキの書類を1部提出してください。

ア. 補助金申請書

イ. 事業計画書

ウ. 収支予算書

エ. 従事者名簿

オ. 利用者名簿

カ. 団体の会則

キ. 団体活動実績がわかる資料

※ 活動実績は、提供件数やサービス内容、従事者の人数や収支等がわかる資料です。既存で作成したものでかまいません。

※ 活動実績がない新規団体は提出の必要はありません。

※ カ、キは、継続する場合は原則提出の必要はありません。変更がある場合にご提出いただきます。

② 申請書類の提出先

上記書類に必要事項を記入し、付属資料とあわせて、佐賀市役所 高齢福祉課までご提出ください。（郵送不可）

③その他留意点

提出された書類は、理由を問わず返却しません。また、書類の作成、提出に必要な費用は、応募者の負担とします。

(3) 審査について

書類内容及び 実施内容の聞き取り（必要な場合のみ）に基づき、本事業に適しているか審査を行います。

ア. 要綱に基づく要件への適合について

イ. 提供するサービス内容の妥当性について

ウ. サービス提供にかかる予算の適正について

エ. その他、補助金の交付決定に必要な事項について

(4) 補助金申請からの流れ

別紙の「佐賀市住民主体サービス補助金交付申請等の流れ」をご参照ください。

## 7 生活支援コーディネーターによる活動支援

市では生活支援コーディネーターを配置し、地域における様々な助け合い、支えあい活動と一緒に考え、地域のニーズの把握や必要とされる生活支援サービスを提供する仕組みづくりを行う活動の支援を行っています。

地域において、本補助金を活用した活動の検討や補助を受けた活動の相談等は生活支援コーディネーターへご連絡ください。

## 8 事務局及び提出先

佐賀市役所 保健福祉部 高齢福祉課 介護予防係

所在地：〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

電話番号：0952-40-7256

FAX番号：0952-40-7393

メールアドレス：[korei@city.saga.lg.jp](mailto:korei@city.saga.lg.jp)

## 佐賀市住民主体サービス補助金交付申請等の流れ

補助金の申請等を行う場合の流れは以下のとおりとなります。

1	補助金活用の検討	団体は、佐賀市社会福祉協議会に配属している生活支援コーディネーターと申請について、事前にご相談ください。
↓		
2	申請書の提出	団体は、市へ【佐賀市住民主体サービス補助金交付申請書】を提出します。
↓		
3	申請書の審査	市は、書類内容及び実施内容の聞き取りに基づき、本事業に適しているか審査を行います。
↓		
4	決定通知書の受理	市から【佐賀市住民主体サービス補助金交付決定通知書】を送付します。 ※ 概算払いを希望する場合は【佐賀市住民主体補助金概算払い請求書】を提出。
↓		
5	サービス提供中の報告	団体は、市へ【佐賀市住民主体サービス補助金月次報告書】を翌月までに提出します。
↓		
6	実績報告書の提出	団体は、年度終了後に、市へ【佐賀市住民サービス補助金実績報告書】を提出します。
↓		
7	補助金の請求	市から【佐賀市住民主体サービス補助金確定通知書】を送付します。 その後、【佐賀市住民主体サービス補助金交付請求書】を提出して補助金を受け取ります。 ※ 概算交付を受けた場合は、精算を行います。実績によっては補助金を返還していただく場合があります。