

## 佐賀市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、佐賀中部広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年11月1日施行。以下「実施要綱」という。）第3条第1項第1号ア、同条同項同号イに規定する第1号訪問事業及び第1号通所事業のうち、実施要綱第4条第2項の規定に基づき住民主体によるサービス（以下「住民主体サービス」という。）を行う団体に対し、補助金を交付することについて、佐賀市補助金等交付規則（平成17年10月1日規則第64号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、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。）、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）及び実施要綱に規定するところによる。

### (補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は次の要件を全て満たすものとする。

- (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（以下「従事者」という。）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。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、住民主体サービスの対象者に対して提供される通所型及び訪問型の生活支援サービスで、別表第1に定める事業とし、生活支援コーディネーターと連携し事業を行うものとする。ただし、次のいずれかに該当する事業は、補助の対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動に関するもの
- (2) 営利事業又はこれに類するもの
- (3) 市から同一の目的で補助金交付を受けているもの

### (補助対象経費)

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。）は、補助事業の実施に要する経費であって別表第2に定めるもののうち、市長が必要と認めるものとする。ただし、次のいずれか

に該当する経費は補助の対象としない。

- (1) ボランティアがサービスを提供する場合の人件費
- (2) 施設整備の費用
- (3) 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
- (4) 広告、宣伝に関する費用
- (5) 飲食等にかかる食糧費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条の補助対象経費の総額に10分の10を乗じて得た額とし、補助金の限度額は別表第3に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助対象団体が補助金の交付を申請しようとする場合は、佐賀市住民主体サービス補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 従事者名簿
- (4) 利用者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において交付を決定する。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条の決定において、必要と認めたときは、当該決定に条件を付することができる。

(決定の通知)

第10条 市長は、第8条の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を、佐賀市住民主体サービス補助金交付決定通知書(様式第2号)により、第7条の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 第8条の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、第10条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る第8条の決定は、なかったものとみなす。

(変更、休止又は廃止の承認の申請)

第12条 補助事業者は、補助事業の変更、休止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ佐賀市住

民主体サービス補助金変更申請書（様式第3号）に第7条各号に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- 2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、佐賀市住民主体サービス補助金変更通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

#### （補助事業の実施）

第13条 補助事業者は、補助事業の実施にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理のための対策が講じられていること。
- (2) 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漏らすことがないよう、必要な措置が講じられていること。
- (3) 利用者に対する補助事業の実施により事故が発生した場合に、次のアからウまでに掲げる措置を講ずる旨及びその実施方法を定めていること。
  - ア 当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防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、必要な措置を講ずること。
  - 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 事故による賠償に備え、適切に保険に加入するとともに、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切に行うこと。
- (4) 当該補助事業を休止し、又は廃止しようとするときは、補助事業者は、当該補助事業のサービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービス等が継続的に提供されるよう、他の事業実施者その他ボランティア団体等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。
- (5) その他市長が必要と認める事項

#### （月次報告書）

第14条 補助事業者は、佐賀市住民主体サービス補助金月次報告書（様式第5号）により、市長にその月毎の実施状況を翌月までに報告しなければならない。

#### （実績の報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに佐賀市住民主体サービス補助金実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 利用者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

#### （額の確定）

第16条 市長は、前条の報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付額を確定し、佐賀市住民主体サービス補助金確定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

#### （補助金の交付）

第17条 補助金の交付は、前条の規定により補助金の額を確定した後に行うものとする。補助金の交

付を受けようとするときは、佐賀市住民主体サービス補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

（概算払いの請求）

第18条 前条の規定にかかわらず、市長が補助事業の性質上適当と認めるときは、補助金の全部又は一部を概算で交付することができる。

2 補助事業者は前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、佐賀市住民主体サービス補助金概算払い請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（交付の取消し）

第19条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 法令又はこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

（補助金の返還）

第20条 前条の場合において、市長は、当該取消しの部分に関し既に補助金を交付しているときは、佐賀市住民主体サービス補助金返還命令書（様式第10号）により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。補助金の額の確定後、既にその額を超える補助金を交付しているときも、同様とする。

（情報の公表）

第21条 本要綱に基づき申請があった住民主体サービスの内容について、原則として公表するものとする。

（その他）

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年9月18日から施行する

別表第1（第4条関係）

サービスの種別	事業内容
地域支え合い 通所型サービス	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。 ※ 住民主体サービスの対象者（要支援者・事業対象者）の利用が3名以上であること。
地域支え合い 訪問型サービス	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。 ※ 住民主体サービスの対象者（要支援者・事業対象者）の利用が3名以上であること。
地域支え合い 移動型サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院等をする場合における送迎前後の付添い支援</li> <li>・ 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</li> </ul> ※ 利用者負担金は無償もしくは実費相当であること。 ※ 住民主体サービスの対象者（要支援者・事業対象者）が含まれていること。

別表第2（第5条関係）

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

別表第3（第6条関係）

サービスの種別	補助金額（上限）
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