

## 新城市高齢者生きがい活動支援通所事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新城市高齢者生きがい活動支援通所事業補助金（以下「補助金」という。）の交付の申請等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付に関しては、新城市補助金等交付規則（平成17年新城市規則第43号。以下「規則」という。）その他法令等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付目的等)

第2条 この補助金の交付は、新城市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年10月1日施行。以下「実施要綱」という。）第4条第2号ウに規定する地域介護予防活動、高齢者生きがい活動支援通所事業（以下「ミニデイサービス」という。）を実施する団体（以下「実施団体」という。）の活動を支援し、主に高齢者を中心とした地域の住民が気軽に通うことができ、高齢者の介護予防及び孤立化の防止に資する地域の憩いの場を確保することで、高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。

(定義)

第3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。）、地域支援事業実施要綱（平成18年老発第0609001号厚生労働省老健局長通知の別紙）及び介護予防・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）の例による。

(対象団体)

第4条 補助金の交付の対象となる実施団体は、次の各号のいずれかに該当し、第2条の目的を達成するために事業を適正に実施できると市長が認める団体とする。

- (1) 市内の行政区
- (2) 地域住民で構成される団体であつて行政区長から推薦を受けたもの
- (3) 公益法人
- (4) ボランティア団体又は市民活動団体
- (5) その他これに類する団体

(対象事業及び対象経費)

第5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、第2条の目的を踏まえ、実施団体が行うミニデイサービスであり、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- (1) 第8条に規定する事業計画書で定める期間において、原則として2か月に

1 回以上実施するもの

(2) 1 回当たりの利用定員を 5 名以上で実施するもの

(3) 利用者の 5 分の 4 以上が、利用日時点において満 65 歳以上とするもの

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表第 1 のとおりとする。

（利用者の負担金等）

第 6 条 実施団体は、ミニデイサービスの利用者（以下「利用者」という。）から負担金を徴収することができる。

2 負担金として徴収できる経費は、ミニデイサービスの利用に際して生じた、食費、原材料費、送迎費等の実費とする。

3 負担金の額は、実施団体が定めるものとする。

（補助金の額）

第 7 条 補助金の額は、別表第 2 のとおりとする。ただし、1 回当たりの利用者の数が 5 名に満たない場合は、その回を補助金の対象から除外する。

（補助金の交付申請）

第 8 条 補助金の交付を受けようとする実施団体（以下「申請団体」という。）は、規則第 4 条に規定する補助金等交付申請書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) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の申請書の提出は、毎年度行うものとする。

（実績報告書添付書類）

第 9 条 規則第 12 条に規定する市長が必要と認める書類は、次の書類とする。

(1) 実績報告書

(2) 収支報告書

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（実績報告書等の提出期限）

第 10 条 規則第 12 条に規定する実績報告書は、補助事業の完了の日から起算して 20 日以内又は当該完了の日が属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに、市長に提出しなければならない。

（概算払）

第 11 条 補助事業の実施のため、市長が特に必要があると認めるときは、計画実施に必要な限度で概算払をすることができる。

（検査等）

第 12 条 市長は、補助団体に対し、補助金の交付の目的を達成するために必

要があると認めるときは、その目的を達成するために必要な限度において、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況について実地検査することができる。

(書類等の保管)

第13条 補助団体は、補助事業を実施した活動記録(業務日誌等)、利用者の記録(基本情報、アセスメントシート等)及び経理関係の書類について、年度ごとに整理し、当該年度終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

第14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

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 5 条関係)

対象経費	人件費（補助限度額のうち 6 割を上限とする）、報償費、会議費、燃料費、修繕費、消耗品費、印刷製本費、委託費、保険料、郵送料、使用料及び賃借料、備品購入費その他ミニデイサービスを運営するにあたり必要となる経費
------	--

別表第 2 (第 7 条関係)

サービス提供時間／回 (準備、片付、送迎等 を除く活動時間)	サービス利用者数／回		
	5 人以上 10 人以下	11 人以上 20 人以下	21 人以上
1 時間以上 2 時間以下	6,000 円	9,000 円	12,000 円
2 時間を超え 3 時間以下	8,000 円	11,000 円	15,000 円
3 時間超え	11,000 円	16,000 円	21,000 円