

○取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱

平成29年3月31日

告示第83号

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者その他地域の住民の福祉の向上を図るため、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）を実施する団体に対し、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、取手市補助金等交付規則（昭和43年規則第23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 この要綱において使用する用語は、法及び介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン（平成27年老発0605第5号）において使用する用語の例による。

(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、次に掲げる要件を満たす団体とする。

- (1) 市内に所在する団体であること。
- (2) 次のアからエまでのいずれかに該当する団体であること。

ア社会福祉法人

イ特定非営利活動法人

ウ地域住民が主体となり、地域に根ざした活動を行っている団体

エその他市長が適当と認める団体

- (3) 自主的及び自発的に第5条に規定する補助対象事業を遂行できること。
- (4) 法第115条の46第3項に規定する地域包括支援センターと連携していること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助対象団体としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動を行っている団体
- (2) 営利事業又はこれに類する事業を行っている団体

3 第1項の規定にかかわらず、市長は、補助金の交付を受けようとする補助対象団体が複数ある場合においては、そのうちから補助金を交付すべき補助対象団体を選考することができる。

(会計処理)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、会計責任者を設置し、事業に係る経費について、予算、決算等の会計処理を適正に行わなければならない。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる総合事業（第7条第1項の規定による補助金の交付申請時において事業が完了しているものを除く。）とする。

(1) 次のアからエまでに掲げる事業であって、当該事業の利用者が1か月当たり5人以上であるもの

ア訪問型サービスB

イ訪問型サービスD

ウ栄養改善を目的とした配食

エ住民ボランティア等が行う見守り

(2) 通所型サービスB又は地域介護予防活動支援事業であって、次のアからウまでに掲げる要件を満たすもの

ア次の（ア）から（オ）までに掲げる介護予防に係る活動（以下「介護予防プログラム」という。）をそれぞれ年1回以上実施していること。

（ア）運動機能の向上プログラム

（イ）口腔機能の向上プログラム

（ウ）認知症及び閉じこもり予防プログラム

（エ）栄養改善プログラム

（オ）その他介護予防に寄与すると認められる活動

イ通所型サービスBにあつては、介護予防プログラムを6か月以上の期間内において、1週間当たり1日以上実施し、かつ、1日当たり2時間以上実施することが見込まれ、当該事業の利用者が1か月当たり5人以上であること。

ウ地域介護予防活動支援事業にあつては、介護予防プログラムを6か月以上の期間内において、2週間当たり1日以上実施し、かつ、1日当たり90分以上実施することが見込まれ、当該事業の利用者が1か月当たり20人以上であること。

2 前項の規定にかかわらず、国、県、市その他地方公共団体等から補助金を受けている事業は、補助の対象としない。ただし、訪問型サービスDにあつては、この限りでない。

(補助対象経費等)

第6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。）、補助金の額等は、別表のとおりとする。

2 別表に規定する事業を開始するに当たり必要な経費に係る補助金は、補助対象事業の開始年度に限り、予算の範囲内において交付する。

3 別表に規定する事業の運営に必要な経費（以下「運営費」という。）に係る補助金は、開始年度から起算して3年以内に限り、予算の範囲内において交付する。ただし、地域介護予防活動支援事業の運営費に係る補助金にあっては、開始年度から起算して4年度目以降も継続して交付することができる。

（補助金の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体の代表者（以下「申請者」という。）は、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付申請書（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) 団体概要書

(2) 事業計画書（地域介護予防活動支援事業にあっては、活動計画書）

(3) 収支予算書

(4) 規則、定款、規約、会則その他これに準ずるものの写し

(5) 団体の構成員の名簿

(6) 前年度の活動報告書及び収支決算書の写し（補助金対象事業の開始年度に設立された団体を除く。）

(7) その他市長が必要と認める資料

2 前項の規定による申請は、補助金対象事業の実施年度の4月1日から7月31日までの間に行わなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請を受けたときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査の結果、補助金の交付を不適当と認めるときは、理由を付してその旨を申請者に通知するものとする。

3 市長は、前2項の規定による決定をしたときは、取手市生活支援体制整備事業実施要綱（平成29年告示第82号）に規定する協議体に報告するものとする。

(概算払)

第8条の2 市長は、補助対象事業の円滑な実施のためその他特に必要があると認めるときは、事業を開始するに当たり必要な経費に係る部分に限り、概算払により補助金を交付することができる。

2 前条第1項の規定による補助金の交付決定を受けたもの（以下「交付決定者」という。）は、前項の規定により概算払による補助金の交付を受けようとするときは、前条第1項の規定による交付決定を受けた後に、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金概算払請求書（様式第2号の2）を市長に提出しなければならない。

(事業の変更等)

第9条 交付決定者は、当該交付決定を受けた事業（以下「交付決定事業」という。）の内容若しくは交付決定事業に要する経費の配分を変更し、交付決定事業の全部若しくは一部を中止し、又は交付決定事業を廃止するときは、速やかに取手市介護予防・日常生活支援総合事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）に、第7条第1項各号に掲げる書類のうち内容に変更があったものを添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、取手市介護予防・日常生活支援総合事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第4号）により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期日までに、取手市介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書（様式第5号）に実施内容報告書及び収支決算書を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 交付決定事業が完了した場合 当該完了した日の属する年度の末日

(2) 交付決定事業の全部を中止し、又は廃止した場合 当該中止し、又は廃止した日の翌日から起算して10日を経過した日

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付額確定通知書（様式第6号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱

第12条 交付決定者は、前条の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定者に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、交付決定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) 偽りその他不正の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) 交付決定事業を変更し、又は中止し、若しくは廃止したとき。

(4) 交付決定事業の変更その他の理由により、既に交付した補助金に残余があると認められるとき。

(5) 交付決定事業を遂行することができなくなったとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反し、又は従わなかったとき。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めてその返還を命ずることができる。

（書類の保管）

第15条 交付決定者は、補助金に係る収支を明らかにした帳簿を備え、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間、当該帳簿その他関連書類を保存するものとする。

（その他）

第16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。

付 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成31年告示第42号）

（施行期日）

1 この要綱は、平成31年3月14日から施行する。

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱

(経過措置)

2 改正後の第10条の規定は、平成30年度以後に取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金の交付決定を受けた者について適用し、平成29年度以前に取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金の交付決定を受けた者については、なお従前の例による。

付 則 (令和2年告示第95号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則 (令和4年告示第73号)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則 (令和4年告示第182号)

この要綱は、令和4年7月13日から施行する。

付 則 (令和5年告示第92号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 (第6条関係)

補助対象経費	内容	補助金の額	
事業を開始するに当たり必要な経費	改修費	補助対象経費の合計額とし、20万円を上限とする。	
	備品購入費		
事業の運営に必要な経費	使用料及び賃借料	補助対象経費の合計額とし、15万円を上限とする。ただし、地域介護予防活動支援事業に係る4年度目以降の補助対象経費は、10万円を上限とする。	
	会場及び資機材等の借上料並びに建物等の家賃		
	報償費		講師等の謝礼
	消耗品費		事業に要する消耗品費
	材料費		食事を提供する場合の材料の購入費
	印刷製本費		チラシ、ポスター等の印刷製本費
	通信運搬費		郵便代等
	保険料		行事保険料
	旅費		講師等の交通費
その他の経費	市長が特に必要と認める経費		

備考 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

取手市長 殿

所在地（住所）

団体名

代表者氏名

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付申請書

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金の交付を受けたいので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額

円

2 添付書類

- (1) 団体概要書
- (2) 事業計画書（地域介護予防活動支援事業にあつては、活動計画書）
- (3) 収支予算書
- (4) 規則、定款、規約、会則その他これに準ずるものの写し
- (5) 団体の構成員の名簿
- (6) 前年度の活動報告書及び収支決算書の写し（補助対象事業の開始年度に設立された団体を除く。）
- (7) その他市長が必要と認める資料

団 体 概 要 書

1 団体名	
2 団体の所在地	〒 ー
3 代表者氏名	ふりがな
4 設立年月日	年 月 日
5 構成員の人数	人（うち役員 人）
6 団体の目的	
7 主な活動内容	
8 主な活動実績	
9 主な活動場所	取手市
10 担当者氏名 連絡先	ふりがな
	氏 名 (役職)
	住 所 〒 ー
	電話番号 FAX
	E-mail

事業計画書

1 事業名	
2 事業の概要	① 事業の目的, 方針等
	② サービス名, 内容等
	③ 実施する事業の内容 (課題解決の方法, 実施体制, 参加予定者, 実施場所等)
	④ 事業のスケジュール (事業予定期間 年 月 日から年 月 日まで)
3 事業完了後の取組予定	
4 その他	(他団体とのネットワークによる推進体制等)

活 動 計 画 書

月	日	時間	活動内容	備考
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

備考

- 1 地域介護予防活動支援事業に係る申請の場合は、事業計画書に代えて、この活動計画書を提出するものとする。
- 2 この様式により難しいときには、適宜補正して使用することができる。

収 支 予 算 書

1 収 入

(単位：円)

科 目	予 算 額	積算内訳
合 計		

2 支 出

(単位：円)

科 目	予 算 額	積算内訳
合 計		

様式第2号（第8条関係）

取 発第 号
年 月 日

様

取手市長

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金については、下記のとおり補助金を交付することに決定しましたので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により通知します。

記

交付決定額 金 円

様式第2号の2（第8条の2関係）

年 月 日

取手市長 殿

所在地（住所）

団体名

代表者氏名

連絡先

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金概算払請求書

年 月 日付け取 発第 号で交付決定を受けた取手市介護
 予防・日常生活支援総合事業補助金について、概算払により交付を受けたいので、
 取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第8条の2第2項の規定に
 より、下記のとおり請求します。

記

1 交付決定額 円

2 概算払請求額 円

3 未交付残額 円

4 振込先

金融機関名	本店・支店							
口座種別	当座・普通	口座番号						
フリガナ								
口座名義人								

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

取手市長 殿

所在地（住所）

団体名

代表者氏名

取手市介護予防・日常生活支援総合事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け取 発第 号により補助金の交付決定を受けた取手市介護予防・日常生活支援総合事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更交付申請額

（1）変更交付申請額	金	円
（2）既申請額	金	円
（3）差引追加（減額）交付申請額	金	円

2 変更（中止・廃止）の理由

3 添付書類

様式第4号（第9条関係）

取 発第 号
年 月 日

様

取手市長

取手市介護予防・日常生活支援総合事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のありました取手市介護予防・日常生活支援総合事業変更（中止・廃止）承認申請について、下記のとおり承認しますので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

記

変更交付決定額 金 円

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

取手市長 殿

所在地（住所）

団体名

代表者氏名

取手市介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書

年 月 日付け取 発第 号により交付決定を受けた取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金に係る事業を完了した（中止した・廃止した）ので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 団体名
- 2 添付書類
 - (1) 実施内容報告書
 - (2) 収支決算書

実施内容報告書

事業名	
実施時期	年 月 日～ 年 月 日
実施場所	
実施内容	
今後の継続実施予定	

収 支 決 算 書

1 収 入

(単位：円)

科 目	決 算 額	積算内訳
合 計		

2 支 出

(単位：円)

科 目	決 算 額	積算内訳
合 計		

(添付書類) 領収書の写し，チラシ等事業内容が分かるもの

様式第6号（第11条関係）

取 発第 号
年 月 日

様

取手市長

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け取 発第 号で交付決定を行った取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金については、下記のとおり 年度の補助金の交付額を確定したので、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

- 1 交付決定事業名
- 2 交付確定額 円

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

取手市長 殿

所在地（住所）

団体名

代表者氏名

連絡先

取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付請求書

年 月 日付け取 発第 号により交付決定を受けた取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金について、取手市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 交付確定額 円
- 2 概算払受領済額 円
- 3 今回請求額 円
- 4 振込先

金融機関名	本店・支店						
口座種別	当座・普通	口座番号					
フリガナ							
口座名義人							