

平成 28 年度
高根沢町介護予防通いの場づくり事業
補助金の手引き



高根沢町健康福祉課

【目次】

1 介護予防活動支援事業に係る運営費の補助

～高根沢町介護予防通いの場づくり事業補助金～ 事務の流れ

- (1) 補助金の趣旨
- (2) 介護予防とは
- (3) 補助対象となる介護予防活動
- (4) 補助対象となる介護予防活動事業所
- (5) 補助対象となる経費と支出条件
- (6) 補助金額
- (7) 補助金の交付申請
- (8) 補助金の交付決定
- (9) 補助金の請求、支払い方法
- (10) 活動の実施
- (11) 実績報告書の提出

1 介護予防活動支援事業に係る活動運営費の補助

～高根沢町介護予防通いの場づくり事業補助金～ 事務の流れ

	時期	内 容	対象
申請	事業開始時	申請書の配布	町⇒事業所
		申請書等の提出 ・提出書類：交付申請書、事業計画書 収支予算書、従事者名簿	事業所⇒町 (持参)
審査 ・ 決定	申請書受領後	申請書類の審査、交付決定	町
		補助金交付決定通知書の送付	町→事業所 (郵送)
請求	交付決定後、請求	補助金交付請求書の提出 (3 か月ごとに請求) ・提出書類：交付請求書、交付決定通知書の 写、実施状況報告書	事業所⇒町 (郵送)
交付	請求書提出後、 30 日以内	補助金の交付 指定口座に振り込み	町⇒事業所
活動 の 実施	～3 月 31 日	補助対象活動の実施 ・活動開始時、利用者の氏名、年齢層、食事・ 送迎の有無、各種教室の参加状況、ADL・ 基本チェックリストを実施すること。 (上記書類の提出は求めないが、参加者の評 価と支援内容の検証をする。) ・活動計画の変更がある場合は、変更承認申 請書を提出し、計画の変更決定を受けるこ と。	事業所
実績 報 告	～4 月 10 日ま でに	実績報告書等の提出 ・提出書類：実績報告書、事業実績報告書、 収支決算書、領収書 (写し可) ※領収書は、事業費収支決算書の支出内訳と、突 合して確認ができるよう整理してください。	事業所⇒町 (持参)
確定	4 月末日	補助金の額の確定の通知	町⇒事業所 (郵送)

(1) 補助金の趣旨

この補助金は、高齢者の通いの場を提供する住民主体による介護予防事業を実施する法人に補助金を交付することにより、その活動の支援を通じて、高齢者の社会的孤立の解消、心身の健康保持及び要介護状態の予防並びに地域の支えあい体制を推進するために実施するものです。

また、補助対象となった介護予防活動の取組み内容や参加された方の日常生活の改善状況などを把握し、この事業の効果を検証してまいります。

(2) 介護予防とは

介護予防は、要介護・要支援の状態となることの予防や要介護・要支援の状態の軽減、悪化の防止を目的としています。

(3) 補助対象となる介護予防活動

この補助金の補助対象となる介護予防活動の取組み内容と、活動実施時の条件は次のとおりです。

① 介護予防活動の取組み内容

ア、介護予防体操・運動等の活動

(転倒骨折予防のためのストレッチやバランス運動、筋力向上の運動等)

イ、趣味活動等を通じた日中の居場所

ウ、交流・会食・サロン等

(人とのコミュニケーション、会食を通して低栄養状態の予防や改善)

エ、認知機能の低下予防や口腔機能の向上のための活動

(脳トレ、口腔機能の低下を予防・改善するための口腔体操等)

オ、その他、介護予防のための活動

② 介護予防活動の実施時の補助要件

高根沢町介護予防通いの場づくり事業補助金補助要綱の別表第1に掲げるとおり

(4) 補助対象となる介護予防活動事業所

この補助金の補助対象となる事業所は、次の①から③の条件に、全て該当するものとなります。

- ① 主体的、継続的な介護予防活動に取り組むことができる事業所であること。
- ② 事業所の所在地及び活動場所が、町内にあること。
- ③ 営利活動や宗教活動、政治活動を目的としないこと。

(5) 補助対象となる経費と支出条件

この補助金の補助対象となる経費と支出の条件は、次のとおりです。
ただし、他の制度による助成金、補助金等を受けている経費を除きます。

① 対象経費

介護予防活動に必要と認められる経費で、次の表に記載されている経費となります。

補助対象経費	補助対象経費の内訳	別途資料 (実績報告時)
報償費	講師謝礼（参加者及び法人内部以外のものに対する謝礼）	領収書又はその他の収支の事実を証する書類
需用費	事務用品 資料・会報の印刷費・コピー代 施設の光熱水費（電気・ガス・水道料）	領収書又はその他の収支の事実を証する書類
役務費	事務連絡に要する郵送料、電話料、FAX送信料 保険料（損害保険料等）	領収書又はその他の収支の事実を証する書類
使用料及び賃借料	会場使用料・家賃等 事務用品のリース、レンタル料 介護予防のための機械器具のリース、レンタル料	領収書、その他の収支の事実を証する書類
人件費	利用者調整に係るコーディネート料	勤務表（出勤簿）、領収書
備品購入費	事業の立ち上げ支援費（初年度のみ）	見積書、契約書又は領収書

② 支出条件

次の項目の全てに該当することが条件です。

- ア、補助金の交付決定日から3月31日までの間に支払ったもの。
- イ、他の制度による助成金、補助金等を受けている経費ではないこと。
- ウ、実績報告書の提出時には、領収書を添付してください。

領収書の必要項目

- ①日付 ②宛名 ③金額（訂正不可） ④内訳（金額の明細がわかるように）
- ⑤発行人（現金を受け取った者）の氏名・捺印
（講師への謝礼を支出した領収書には、講師の職種や資格等も記入）

※注意事項

1. 備品購入

- ① 事業の立ち上げに必要な備品購入費については、介護予防活動に必要な機材、器具等であり、その使用が介護予防活動に限定されるものに限りません。
- ② 購入した備品等は、次年度以降も耐用年数まで適正に管理してご活用ください。
- ③ 購入した備品等は、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換等を行うことはできません。これらに反した場合には、補助金の返還を求める場合があります。

2. 対象とならない経費

- ① 「通いの場」までの交通費
- ② 個人が負担すべき会費等

- ③ 昼食や飲酒に係る費用
- ④ 団体構成員に対する謝金

3. その他

- ① この事業の実施にあたっては、要支援者及び事業対象者への参加機会の提供及び利用の促進に努めてください。
- ② ケガなどを補償する保険に加入し、住民主体のサービス提供中の事故に備えてください。
- ③ 事業実施時は、利用者の出席を確認し、無断で欠席の場合は連絡を取るなど、利用者の見守りに努めてください。
- ④ 適正な利用者負担を徴収し、自主運営を維持できるように努めてください。

(6) 補助金額

この補助金の補助金額は、提出していただいた申請書を確認した上で、補助金上限額に活動日数を乗じて得た額の範囲内で決定します。

【1月当たりの補助金上限額】

週 5 日実施 (月 20 日)	補助上限額	190,000 円
週 4 日実施 (月 16 日)	補助上限額	152,000 円
週 3 日実施 (月 12 日)	補助上限額	114,000 円

※月によって、20 日を超えて実施した場合でも、190,000 円を上限とし
ます。また、18 日実施の場合は、171,000 円となります。

(7) 補助金の交付申請

この補助金を受けるための手続きは、実施事業所の代表者が、次の必要書類を町健康福祉課に提出してください。

【申請時に必要な書類】

- ① 交付申請書 (高根沢町補助金等交付規則の様式第 1 号)
- ② 事業計画書 (様式第 1 号)
- ③ 収支予算書 (規則の参考様式第 2 号)
- ④ 従事者名簿 (様式第 3 号)

【申請受付期間】

受付期間：3 月 20 日まで (ただし、28 年度中から実施する事業所については、できる限り早い時期にご提出ください)

受付時間：土・日曜日及び祝日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

※申請する際は、事前にご連絡ください。

(8) 補助金の交付決定

提出していただいた申請書、添付書類を確認し、審査した上で、補助金交付の可否、補助金額、交付の条件等を決定します。

なお、申請書の内容等について、町からその詳細について、お問い合わせをさせていただく場合があります。

審査結果については、補助金交付決定通知書を申請者にお送りします。

(9) 補助金の請求、支払い方法

補助金を請求する場合は、次の書類を添えて請求してください。

- ① 交付請求書（規則の様式第3号）
- ② 交付決定指令書の写し
- ③ 支援計画書兼実施状況報告書（様式第4号）

	月分	請求書の提出期限
第1期	4～6月分	7月10日まで
第2期	7～9月分	10月10日まで
第3期	10～12月分	1月10日まで
第4期	1～3月分	4月10日まで

補助金は、請求のあった日から30日以内に、指定口座に振り込みます。

※補助事業の変更がある場合は、計画変更承認申請書を提出する必要があります。

(10) 活動の実施

この補助金を受けて、介護予防活動を実施する際には、次の点にご注意ください。

- ① 地域の高齢者をはじめとする町民に広く周知を図るとともに、活動する際には安全に十分配慮すること。
- ② 参加者の体調管理、けがに十分配慮し、緊急時の連絡先を把握するようにしておく。
- ③ 閉じこもりがちな高齢者に対して、活動への参加呼びかけをお願いします。
- ④ 活動の運営方法や不明なことがありましたら、町健康福祉課にお問い合わせください。
- ⑤ 代表者の変更や活動を廃止する場合には手続きが必要ですので、町健康福祉課にお問い合わせください。

(11) 実績報告書の提出

事業者は、4月10日までに、実績報告を次の書類を添えて提出してください。

- ① 実績報告書（規則の様式第4号）
- ② 収支決算書（規則の参考様式第4号）
- ③ 事業実績報告書（様式第2号）
- ④ 決算書の裏付けとなる領収書

提出された書類により補助金の額を確定し、補助金確定通知を送付します。

※なお、すでに交付した額が、確定した補助金の額を超えているときは、補助金を返還していただきます。

事業対象者Ⅱに該当する基準

具体的な点数は、以下のとおりです。

項目	該当項目	該当項目が高かった時の注意点
全般 (1～20)	7項目以上	生活機能全般を調べました。 生活が不活発になっている可能性があります。その結果、心身がより早く衰える危険があるかも知れません。生活習慣の見直しをしましょう。
運動器 (6～10)	2項目以上	運動器機能の状態を調べました。 筋力が衰えてくることから、活動が不活発になり、転倒等により寝たきりを招く恐れがあります。毎日の生活の中に運動を取り入れましょう。
栄養 (11～12)	2項目以上	栄養が取れているか調べました。 低栄養の可能性があります。低栄養になると、筋力が衰え、病気にかかりやすくなります。美味しく楽しくバランス良い食生活を心がけましょう。
口腔 (13～15)	2項目以上	口腔機能の状態を調べました。 口腔機能が低下すると食べたり飲み込んだりしにくくなり、低栄養や肺炎などの全身の健康状態が悪化します。口の健康を保ちましょう。
閉じこもり (16～17)	1項目以上	閉じこもり気味かどうか調べました。 家に閉じこもりがちだと、心身の活動が少なく、全身の衰弱や認知症・うつなどを招きやすくなります。外に出る楽しみを見つけましょう。
物忘れ (18～20)	1項目以上	認知症の可能性がないか調べました。 物忘れの傾向があります。認知症は予防と早期発見・早期対応が大切です。小さな変化を見逃さないように心掛けましょう。
こころ (21～25)	2項目以上	うつ病の可能性がないか調べました。 うつになると活動量が減って心身が衰えてくるだけでなく、自殺の原因になることもあります。もしかしたらと思ったら早めに相談しましょう。

高根沢町介護予防通いの場づくり事業補助金Q&A.

(H29.2.1)

質 問	回 答
介護予防通いの場の利用者は高齢者だけか。	どなたでも参加できます。要介護認定者や障害をお持ちの方、お子様など様々な方が利用できます。
補助対象とする月平均の利用者数について	スタート時、補助要件に平均利用者数は設けません。 29年度から、月平均利用者が65歳以上の方5人以上であれば対象とみなします。 (1回目4人で2回目8人なら月平均6人となります。1回目5人で2回目4人なら月平均は5人に満たないため、その月の補助金は交付できません。)
自己負担金について	補助金だけの運営は大変かもしれません。今後介護保険事業費が増加し続けると、補助金の減額や介護保険料増加が見込まれます。 通いの場は、サービスだけでなく地域の互助で支える力を育てていくものなので、専門職の支援を受けながらその助け合い活動を広げられるようご検討ください。 町は、担い手育成のための生活支援サポーター養成講座を開催していきます。
補助金の申請等手続きについて	記入の仕方や不明な点をご相談ください。
介護サービスと併用して利用できるのか。	すべてのサービスとの併用は可能です。 通いの場は、週に何回利用しても構いません。
今年度の申請等手続きについて	補助金の財源は、町民の介護保険料ですので、申請を必ずしていただくこととなります。28年度から実施する事業所については、できる限り早い時期に交付申請書をご提出ください。
実績報告時領収書が必要です	使用目的でお金が使われているか確認をしなければならないので領収書を添付してください。 使用物品が明記されていればレシートでも構いません。 講師謝金や会場使用料などは、故意に作成したと思われないよう、相手先・住所・印鑑を押印したものを添付してください。
光熱水費はどのように補助対象額を算出するのか	光熱水費は、明確に使用した分を分けることは困難ですが、例として 検針票より従量分を日割り計算とする。