

さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者が住み慣れた地域で自分らしく暮らすことができるよう、地域における介護予防及び生活支援を推進するため、さいたま市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱（平成29年さいたま市告示第510号。以下、「実施要綱」という。）第2条第1号ア(ウ)及びイ(エ)に規定する事業を実施しようとする者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2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、さいたま市又はその他の団体から補助金等を受けていない事業で、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号の居宅要支援被保険者その他の厚生労働省令で定める被保険者（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の62の4第3号に規定する者を含める。以下、「要支援者等」という。）に対して行われる、実施要綱第2条第1号ア(ウ)に規定する事業及び同号イ(エ)に規定する事業とする。

(補助金額等)

第3条 前条の補助対象事業における補助金額、補助対象経費、補助対象期間については、別表に定めるとおりとする。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象者（以下、「補助対象事業者」という。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

- (1) 市内に活動の拠点を有するボランティア団体、地縁組織、NPO法人等の団体であること。
- (2) 団体として支援の必要な方に対する活動実績がない団体にあつては、次のア又はイの者を従事者として配置すること。
 - ア さいたま市が開催する「地域の担い手養成研修」「いきいきサポーター養成講座」「認知症サポーターステップアップ講座」（以下「研修等」という。）のいずれかを修了又は受講した者
 - イ 補助対象年度に開催する研修等を修了又は受講する見込みのある者。
ただし、補助対象年度末時点で修了又は受講していない場合は補助対象外とする。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業及び同条第5項に定める性風俗関連特殊営業並びにこれに類する業を営む団体でないこと。
- (4) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号）第2条第

1号に規定する暴力団をいう。)である団体及び暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。)が構成員等(代表者、理事、監事、構成員又はこれらに準じる者をいう。)となっていないこと。

- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助対象事業を行う者として不適格であると市長が認める団体でないこと。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス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付して、市長に申請しなければならない。

(1) さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業事業計画(報告)書(様式第2号)

(2) さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業収支予算(決算)書(様式第3号)

(3) 団体の規約等(無い場合は、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業団体概要書(様式第4号))

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、当該補助金の交付の可否を決定し、及び必要な条件を付し、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により補助対象事業者に通知する。

2 市長は、補助金の交付をしないことを決定したときは、速やかに、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により補助対象事業者に通知する。

(禁止事項)

第7条 補助対象事業者は、補助対象事業の実施に当たり、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持しようとする行為

(2) 特定の政党の利害に関する行為又は選挙に関し特定の候補者を支持しようとする行為

(3) 事業に関係のない物品の販売、広告、宣伝等の営業行為

(秘密保持)

第8条 補助対象事業者は、補助対象事業の実施に当たり、補助対象事業を実施する上で知り得た利用者の個人情報を他に漏らしてはならない。

(変更等の承認)

第9条 補助対象事業者は、第6条第1項の規定による交付決定後、補助対象事業の内容を

変更し、中止し又は廃止しようとするときは、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。この場合において、予算に変更のあるときは、変更後の予算を記入したさいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業収支予算（決算）書（様式第3号）を添付するものとする。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否を決定し、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金変更（中止・廃止）承認（不承認）通知書（様式第8号）により補助対象事業者へ通知するものとする。
（状況報告等）

第10条 市長は、必要があるときは、補助対象事業者に対し、補助対象事業の遂行の状況について書面報告を求め、調査を行うことができる。

（実績報告）

第11条 補助対象事業者は、補助対象事業の完了日（補助対象事業を中止又は廃止した場合にあっては、中止又は廃止した日）から15日を経過する日又は交付決定日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添付して、市長に報告しなければならない。

- (1) さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業事業計画（報告）書（様式第2号）
- (2) さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 経費の支出を確認できる領収書等の写し
- (4) 補助対象事業に係る現場写真、広告物等
- (5) 利用者名簿
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による実績報告書等の提出を受けた場合は、当該実績報告書等の審査及び必要な調査を行い、補助金の額を確定し、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金額確定通知書（様式第10号）により補助対象事業者へ通知するものとする。

（交付時期等）

第13条 補助金は前条の規定により確定した額を補助対象事業が完了した後に交付するものとする。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、補助対象事業の完了前に補助金の一部又は全部を交付することができる。

- 2 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出し

なければならない。

(交付決定の取消し等)

第14条 市長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金を対象経費以外に使用したとき。

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、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 市長は、第1項の規定による決定をしたときは、さいたま市住民主体による訪問型・通所型生活支援サービス事業補助金交付決定取消等通知書(様式第12号)により補助対象事業者に通知するものとする。

(書類の整備等)

第15条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにし、帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了した日の属する市の会計年度の翌年度から5年間保管しておかななければならない。

(届出事項)

第16条 補助対象事業者は、次の各号のいずれかに該当するとき、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 所在地又は団体名を変更したとき。
- (2) 代表者を変更したとき。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

区分	訪問型・通所型生活支援サービス（地域型）
補助金額上限	補助金額の上限は、5,000円に補助対象期間の月数を乗じて得た額とする。
経費区分1	報償費、光熱水費、使用料、賃借料
経費区分2	消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料
コーディネーター配置による加算（コーディネーター加算）	連絡調整役としてコーディネーターを配置する場合には、1人につき500円に補助対象期間の月数を乗じて得た額を加算する。（最大2人まで） なお、コーディネーターとして配置する者は、第4条(2)ア又はイの要件を満たしていなければならない。
補助金額算出方法	補助金額は、経費区分1にコーディネーター加算を加えた額とし、補助金額上限の範囲内で補助する。ただし、団体の支出（経費区分1及び経費区分2）からその支出に充てるための収入を差し引いた額の方が少ない場合にはそちらの金額を、補助金額上限の範囲内で補助する。 なお、補助対象期間中に、要支援者等の利用が1名もなかった場合は、補助しないものとする。
補助対象期間	交付決定日の属する月から交付決定日の属する年度の末日

区分	訪問型・通所型生活支援サービス（広域型）
補助金額上限	補助金額の上限は、5,000円に補助対象事業を実施する区の数及び補助対象期間の月数を乗じて得た額とする。
経費区分1	報償費、光熱水費、使用料、賃借料
経費区分2	消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料
コーディネーター配置による加算（コーディネーター加算）	連絡調整役としてコーディネーターを配置する場合には、1人につき500円に補助対象期間の月数を乗じて得た額を加算する。（最大2人まで） なお、コーディネーターとして配置する者は、第4条(2)ア又はイの要件を満たしていなければならない。
補助金額算出方法	補助金額は、経費区分1にコーディネーター加算を加えた額とし、補助金額上限の範囲内で補助する。ただし、団体の支出（経費区分1及び経費区分2）からその支出に充てるための収入を差し引いた額の方が少ない場合にはそちらの金額を、補助金額上限の範囲内で補助する。 なお、補助対象期間中に、要支援者等の利用が1名もなかった場合は、補助しないものとする。
補助対象期間	交付決定日の属する月から交付決定日の属する年度の末日