

令和7年度

地域ミニデイサービス活動支援補助金

申請の手引き



由利本荘市 長寿生きがい課

「地域ミニデイサービス活動支援補助金」について

地域ミニデイサービス活動は、高齢者をはじめとする地域住民が主体となり、介護予防を目的とした活動です。家に閉じこもりがちな高齢者及び要支援若しくは要介護状態になるおそれのある高齢者に対し社会的孤立感の解消及び快適な自立生活の推進を図り、地域ミニデイサービス活動を通し住民同士のふれあいを通じて利用される方々の生きがいや心の居場所、仲間の輪を広げる拠点となります。

由利本荘市では地域ミニデイサービス活動に対する費用を支援し、地域住民の福祉の向上を図るものです。この事業は、介護保険地域支援事業の「地域介護予防活動支援事業」の補助金を活用しています。

目 次

ページ

1	「ミニデイサービス活動支援補助金」手続きの流れ・・・・・・・・・・	1
2	補助金交付要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	対象経費の詳細について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4	各手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
5	事業実施上の注意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
6	よくある質問Q & A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6

【お問い合わせ先・書類郵送先】

- ◆由利本荘市健康福祉部 長寿生きがい課（由利本荘市尾崎17番地）
電話：0184-24-6345
- ◆北部地域包括支援センター（岩城富田字根本9-3）
電話：74-6888
- ◆中央地域包括支援センター（東町15 文化交流館「カダーレ」内）
電話：74-6629
- ◆東部包括支援センター（東由利老方字台山39 社協東由利支所内）
電話：74-7670
- ◆南部地域包括支援センター（矢島町城内字八森下486-1 社協矢島支所内）
電話：44-8841
- ◆各総合支所市民サービス課

1. 「地域ミニデイサービス活動支援補助金」手続きの流れ

1. 補助金の交付申請

実施計画書の作成

補助金の交付申請

2. 事業の実施

町内の方が気軽に参加しやすい場所として、町内会館等で実施。



・介護予防、生きがいづくりにつながる事業とする。
(体操、ゲーム、歌唱など)

・日中の明るい時間に、概ね3時間程度の会としてください。

・年間8回の開催をしてください。

補助金の交付決定通知

長寿生きがい課
や地域包括支援
センター
または、各総合
支所市民サービ
ス課にご相談く
ださい。

3. 実績報告・請求

補助金の受領

補助金の請求

補助金の交付

2 補助金交付要件

- (1) 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで「地域ミニデイサービス事業」を実施する町内会に、次の経費を予算の範囲内で補助します。(千円未満は切り捨てします。)ただし、1町内会当たりの補助上限額は40万円とします。
- ①地域協力員に対する謝礼(年間総額の2/3とする)
4時間以上:2,000円 4時間未満:1,000円
 - ②報償費(上限:年間2万円)
 - ③消耗品費(上限:年間3万円)
- (2) 初年度に限り、介護予防のための環境整備費を予算の範囲内で補助します。(千円未満は切り捨てします。)ただし、1町内会当たりの補助上限額は10万円とします。
- ①備品購入費
 - ②修繕費(軽微な修繕に限る)
 - ③事前の協議により市長が必要と認めたもの
- (3) 補助金対象となる町内
市内の町、集落又は一定区域ごとに結成された町内会、自治会又はこれに類する団体若しくはその連合組織。
- (4) 要件
- ①町内の方が気軽に参加しやすい場所として、補助事業等計画書(様式第2号)に記載した会場で実施すること。
 - ②継続して実施できること。
 - ③1年度中に月1回程度の年8回をめぐりに実施すること。
ただし、熱中症警戒アラート発表時や感染症流行時などは無理をしないこと。
 - ・1回あたりの開設時間はおおむね3時間以上とする。
 - ・日中の明るい時間帯に開設すること。なお、補助の対象となる活動は1日1回までとする。
 - ④毎回、介護予防や生きがいづくりにつながるような内容を取り入れること。
(体操、脳トレ、ゲーム、歌唱等)
 - ⑤酒席を伴わないこと。

3 対象経費の詳細について

経費	内容																						
地域協力員謝礼	運営協力員への謝礼。 ※参加人数に対する謝礼の算定は以下のとおりとする。 この際、<u>参加人数とは協力員を含めない数とする。</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>参加人数</th><th>算定できる協力員の数（上限）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1～5人</td><td>1人</td></tr> <tr> <td>6～10人</td><td>2人</td></tr> <tr> <td>11～15人</td><td>3人</td></tr> <tr> <td>16～20人</td><td>4人</td></tr> <tr> <td>21～25人</td><td>5人</td></tr> <tr> <td>26～30人</td><td>6人</td></tr> <tr> <td>31～35人</td><td>7人</td></tr> <tr> <td>36～40人</td><td>8人</td></tr> <tr> <td>41～45人</td><td>9人</td></tr> <tr> <td>46人以上</td><td>10人</td></tr> </tbody> </table>	参加人数	算定できる協力員の数（上限）	1～5人	1人	6～10人	2人	11～15人	3人	16～20人	4人	21～25人	5人	26～30人	6人	31～35人	7人	36～40人	8人	41～45人	9人	46人以上	10人
参加人数	算定できる協力員の数（上限）																						
1～5人	1人																						
6～10人	2人																						
11～15人	3人																						
16～20人	4人																						
21～25人	5人																						
26～30人	6人																						
31～35人	7人																						
36～40人	8人																						
41～45人	9人																						
46人以上	10人																						
報償費	参加者を対象として行う健康づくりや閉じこもり予防に関する講話等の外部講師への謝礼。上限は年間20,000円 ※対象外：演芸会（歌謡ショー、マジックショー、ものまねショー等）の演者への謝礼、鑑賞チケット代																						
消耗品費	事務用品等の物品購入費、チラシ印刷代、コピー代、作品製作の原材料費等。上限は年間30,000円 ※対象外：飲食代、食材費、景品代、移動研修のバス借り上げ料等 ※「事務用品等の物品購入費」のうち、プリンター等は1万円未満の価格であれば対象経費可。ただし初年度の環境整備費で購入したものは5年以上経過していること。																						
環境整備費 （※初年度に限り）	地域ミニデイサービスで使用する町内会館等への介護予防のための備品購入費および軽微な修繕費 1町内会当たり上限は年間100,000円。 （1）備品購入費 カメラ、プリンター、座椅子、座布団、机、暖房器具、扇風機、冷蔵庫、電子レンジ、IHコンロ、テレビ、DVDデッキ等 （2）修繕費（軽微なもの） 手すりの設置、トイレ修繕（バリアフリー化）、玄関段差解消工事等（※2年目以降も地域ミニデイサービスを実施すること、修繕する会場は過去に市の補助金等で改修されていないこと）																						

※留意事項

- ・領収書は、支払い内容の確認出来るものを添付してください。（「品代」不可）
- ・お茶代、お弁当代は参加者から参加費を徴収する等して対応してください。
- ・申請者が変更になった場合、速やかに「記載事項変更届」を提出してください。

4 各手続きについて

（１）交付申請 【申請期間：令和７年４月１日（火）～７月３１日（木）】

【提出書類】

- ①補助金等交付（変更）申請書（様式第１号）
 - ②補助事業等計画書（様式第２号）
 - ③年間計画表（別記様式１ ※任意様式可）
 - ④連絡先
- ※通帳（口座番号）の写し（新規申請・変更の町内会のみ）
※その他、市長が必要と認める書類を提出してください。

（２）交付決定

交付申請を受け、市が審査し対象となるときは「交付決定通知書」を申請者に送付します。

※交付金の支払いや交付額が確定するものではありません。

※概算払いによる補助金交付希望の場合は、請求書（交付決定額の１／２又は４／５）を提出してください。

【提出書類】

- ①請求書（別記様式３）
- ※委任状（代表と通帳の口座名義人が異なる場合）（別記様式４）

（３）変更交付申請

※交付決定後、交付申請の内容に変更があった場合に申請してください。

変更がない場合は手続きの必要はありません。

【提出書類】

- ①補助金等交付（変更）申請書（様式第１号）
- ②補助事業等計画書（様式第２号）
- ③地域協力員謝礼に変更がある場合は、別記様式２、消耗品費や報償費に変更がある場合は領収書の写しを添付してください。

（４）変更交付決定

※（３）の変更交付申請を受け、市が審査し対象となるときは「補助金等交付決定変更通知書」を申請者に送付します。

(5) 実績報告・請求【報告期限：令和8年3月31日（火）】

【提出書類】

- ①補助事業等実績報告書（様式第7号）
 - ②実施状況報告書（別記様式2 ※同一項目の記載により任意の様式で可）
 - ③領収書（原本）（希望により、地域包括支援センター印を押印し返却可）
 - ④事業を実施した詳細が分かる資料（チラシ・実施状況の写真等）
- ※その他、市長が必要と認める書類を提出してください。
- ⑤請求書（別記様式3）
- ※委任状（代表と通帳の口座名義人が異なる場合）（別記様式4）

☆領収書について（領収書には下記の項目が必要です。）

- ①金額（訂正不可）
- ②金額の内訳（品名、単価、数量）
- ③領収日の年月日
- ④宛名（申請している団体名）
- ⑤領収書の発行者の住所・氏名・捺印

※インターネット通販では領収書について、上記の項目が明確なものに限ります。

クレジットカード利用明細での提出は受け取りできません。（カード番号の記載があり、個人情報にあたるため。また、上記④宛名の条件を満たさないため）

代引きまたは後払いを選択した場合、明細書と払込票も要する場合がありますので、大切に保管してください。

(6) 補助金の交付 【令和8年4月下旬～5月上旬】

指定の口座に交付金が振り込まれます。

5 事業実施上の注意点

- (1) 地域ミニデイサービスの実際の様子を見学させていただく場合があります。
また、他団体の見学等の受け入れも積極的にお願いします。
- (2) 個人情報保護法の規定等踏まえて、参加者及びその家族の個人情報やプライバシーの尊重、保護に万全を期すものとして、正当な理由なく知り得た秘密を漏らしてはいけないこととします。
- (3) 地域ミニデイサービスの運営にかかる経費と他の町内行事に係る経費とを明確にしてください。

【老人クラブが主体となって行う町内については】

- ・老人クラブ会員以外の参加を呼びかけること
 - ・老人クラブの補助金と会計が重複しないよう、別会計で管理すること
 - ・老人クラブの活動と地域ミニデイサービスの活動をきちんと分けること
- (4) 補助対象経費（協力員謝礼、講師謝礼等）にかかる支払い領収書や収支がわかる書類については、事業終了後から5年間保存してください。後日、市から書類の掲示を求めることがあります。

よくある質問Q & A

Q：地域協力員への謝礼を算定する際、参加人数に協力員を含めて良いか？
また、年齢に制限はあるか？

A：参加人数に協力員の数を含めることは出来ません。
また、参加人数として計上出来るのは「65歳以上の方」となります。
65歳未満の方が参加されても構いません。また地域協力員の年齢は問いません。

Q：講師へ謝礼金ではなくお菓子を購入してお礼として渡したいが、報償費に計上して良いか？その際、領収書はどのようなものを添付すれば良いか？

A：お礼としてお菓子を購入することは可能です。ただし、領収書に「講師へのお礼として」等と謝礼であることが分かるように記載してください。
市や県・明治安田生命の講座に謝礼は不要です。

Q：講師へ謝礼金を渡した際、講師より領収書をもらいにくいのだが代用出来るものはないか？

A：支払い証明書（※）を作成し代用可能です。
（※支払い証明書の例）

支払い証明書	
支払日：令和〇〇年 〇月 〇日	
氏名： 〇〇 〇〇	
金額： 5, 000 円	
内容： 音楽療法 講師謝礼として	
上記のとおり支払いしました。 町内会長 〇〇 〇〇	

Q：講師を紹介して欲しい

A：地域包括支援センターにご相談ください。無料講座として市宅配講座、県出前講座、明治安田生命の健康講座等があります。

Q：消耗品として、参加者のお茶菓子代、飲食代を計上して良いか？

A：消耗品に計上することは出来ません。飲食代等は対象外経費ですので参加費をいただいで対応してください。

Q：補助金の手続きが面倒なのですが・・・

A：長寿生きがい課、地域包括支援センターが記入の仕方などお手伝いいたしますのでお気軽にお問い合わせください。

Q：初年度の環境整備費として、どのようなものを計上出来るのか？

A：地域ミニデイサービスを開催するにあたり、参加者が集まるために必要な備品や、安全に会館を利用するための整備費になります。

備品購入では、座椅子を購入やその他として掃除機やポットの購入があります。修繕では、廊下やトイレに手すりの取り付け、段差をなくす等の軽微な修繕があげられております。

Q：年8回以上開催しなければいけませんか？

A：介護予防の観点から、本荘由利広域第9期介護保険事業計画では地域の高齢者の「通いの場」の条件のひとつを「おおむね月1回以上の活動実績があること」としています。市では無理のない回数として月1回の8回以上をめどに開催をお願いしております。

Q：必ず介護予防の活動をしなければいけないのですか？

町内会館等に集まるだけで介護予防になっているのではないですか？

A：町内会館に集まることで介護予防（社会参加）につながっています。さらにフレイル予防や認知機能の向上につながるよう、「介護予防活動」として体操、脳トレ、クイズ、歌、将棋、手芸、料理など行っていただくようお願いしています。

Q：途中で計画が変更になった場合はどうしたら良いですか？

A：変更申請が必要になりますので地域包括支援センターにご相談ください。

Q：ミニデイサービスの事業として敬老会を開催しました。補助金申請して良いでしょうか。

A：①ミニデイサービスにおいては、敬老会に関わらず、祝芸、歌手、折詰め・お酒、（飲食代）、記念品は補助対象外です。

②介護予防のため、みんなで歌を歌う、健康の講話など介護予防の取り組みを行ってください。その場合の講師謝礼などは補助対象です。

③介護予防のため、敬老会の資料作り、手作りでの作品作り（看板制作、飾りつけ）の原材料費などは補助対象となります。

④協力員謝礼については補助対象となります。

⑤敬老事業の補助金など、他の補助金等を活用している行事を開催する場合は、上記のような兼ね合いについては、お気軽にご相談ください。