

令和6年度

由利本荘市地域ミニデイサービス 活動支援補助金申請の手引き

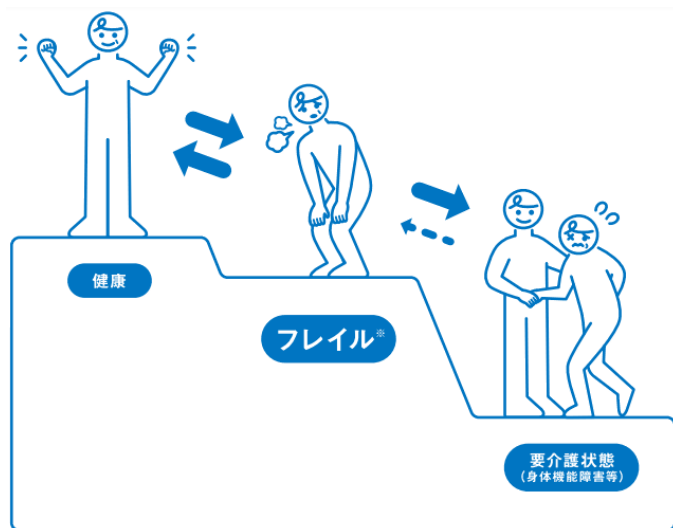


由利本荘市 地域包括支援センター

目次

ページ

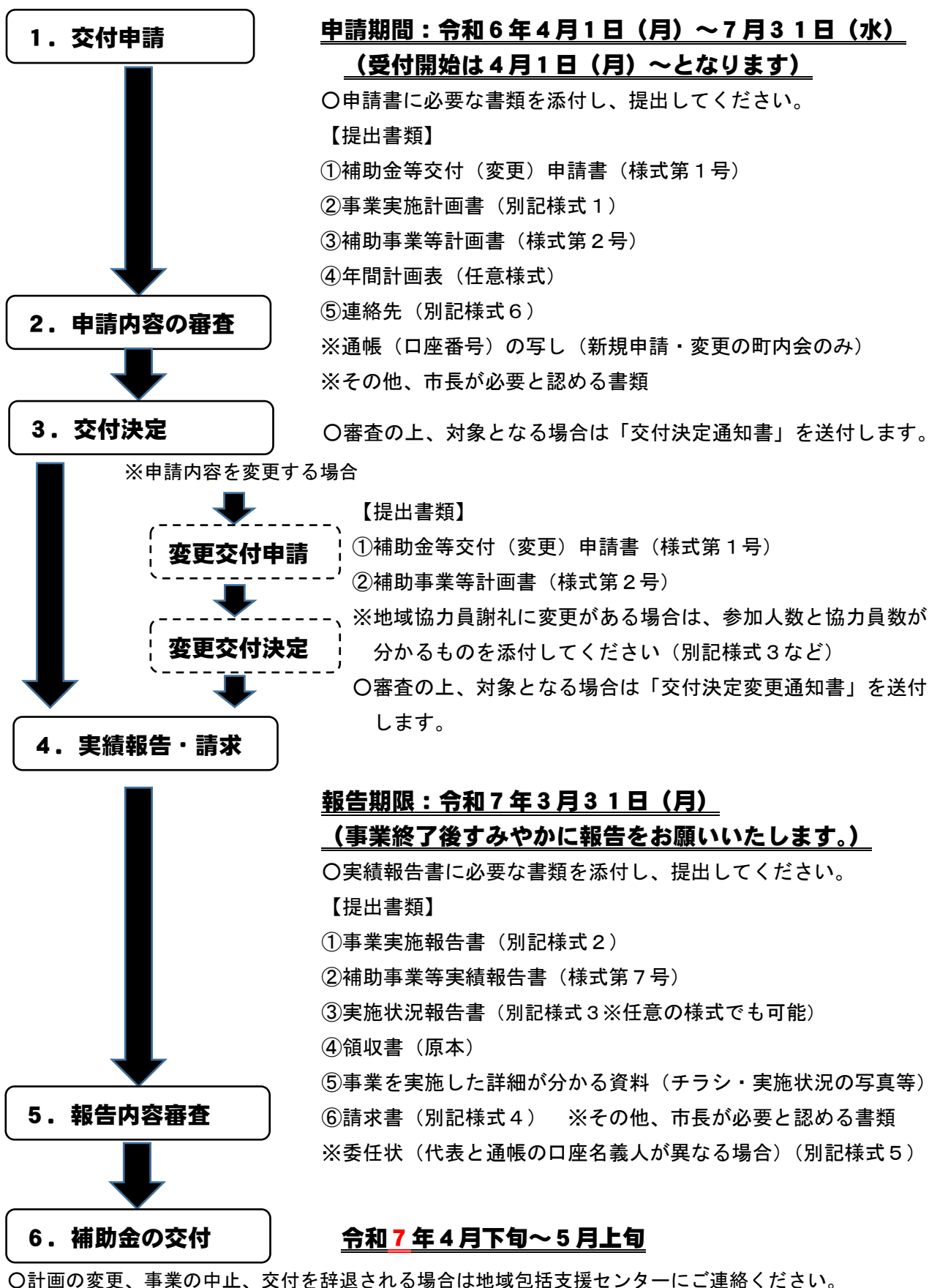
1	「由利本荘市地域ミニデイサービス活動支援補助金」手続きの流れ・・・	1
2	補助金交付要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	補助金対象経費の内容・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4	補助金額・・・・・・・・・・・・・・・・	4
5	補助金交付の限度年数・・・・・・・・	4
6	各手続きについて・・・・・・・・	4
7	事業実施上の注意点・・・・・・・・	6



「由利本荘市地域ミニデイサービス活動支援補助金」について

由利本荘市地域ミニデイサービス活動支援補助金は、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**を図るため、**町内会が実施する「地域ミニデイサービス事業」に要する費用**の基本的な支援事項を定め、町内会が行う自主的活動を促進し、地域住民の福祉の向上を支援するものです。

1 「由利本荘市地域ミニデイサービス活動支援補助金」手続きの流れ



2 補助金交付要件

- (1) 令和6年4月1日から令和7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)
 - ②報償費(年間2万円上限)
 - ③消耗品費(年間3万円上限)
 - ④事前の協議により市長が必要と認めたもの
- (2) 初年度に限り、環境整備の交付対象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10万円とします。
- ①備品購入費(単価10万円以下のものに限る)
 - 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、町内会館等事業実施計画書に記載した集落施設で実施すること。
 - ②継続して実施できること。
 - ③1年度中に6月以上実施し、1回あたりの開設時間はおおむね3時間以上とし、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。ただし、やむを得ない事情がある場合は、事前に市と協議すること。
 - ④毎回、健康づくりや生きがいくづくり等につながるような内容を実施すること。(体操、歌唱等も可)
 - ⑤酒席を伴わないこと。

※県、市などが行う無料講座(1時間程度)があります。

◆県：あきた県庁出前講座

◆市：由利本荘市まちづくり宅配講座

◆明治安田生命：ベジチェック、血管年齢測定など

健康寿命を延ばしていくために、ぜひ取り入れてください!

3 補助金対象経費の内容

経費	内容																						
地域協力員謝礼	<p>運営協力員への謝礼 総額の2/3助成。 4時間以上：2,000円 4時間未満：1,000円 ※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></p> <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	<p>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。年間20,000円が上限。 ※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</p>																						
消耗品費	<p>事務用品等の物品購入費、チラシ印刷代、コピー代、作品製作の教材費等。年間30,000円が上限。 ※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</p>																						
環境整備費 (※初年度に限り)	<p>地域ミニデイサービスで使用する町内会館等の備品購入費および軽微な修繕費 1町内会当たり100,000円が上限。 (1) 備品購入費(単価100,000円以下のものに限る) 座椅子、座布団、机・テーブル、畳、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、本棚等 (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</p>																						

※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 補助金額

地域協力員に対する謝礼は、謝礼の年間総額に2/3を乗じた金額を補助します。（千円未満は切り捨て）

協力員謝礼、報償費、消耗品費等は合わせて年額400,000円を上限とします。環境整備費は100,000円を上限とします。ただし、初年度に限ります。

※申込件数が多い場合、予算の範囲内で交付します。

5 各手続きについて

(1) 交付申請 【申請期間：令和6年4月1日（月）～7月31日（水）】

【提出書類】

- ①補助金等交付（変更）申請書（様式第1号）
- ②事業実施計画書（別記様式1）
- ③補助事業等計画書（様式第2号）
- ④年間計画表（任意様式）
- ⑤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4）

※委任状（代表と通帳の口座名義人が異なる場合）（別記様式5）

(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）

※地域協力員謝礼に変更がある場合は、参加人数と協力員人数がわかるものを添付してください（別記様式3など）

(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7年3月31日（月）】

【提出書類】

- ①事業実施報告書（別記様式2）
 - ②補助事業等実績報告書（様式第7号）
 - ③実施状況報告書（別記様式3 ※同一項目の記載により任意の様式で可）
 - ④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）
 - ⑤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。
- ⑥請求書（別記様式4）
- ※委任状（代表と通帳の口座名義人が異なる場合）（別記様式5）

☆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7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。

☆申請・報告書類について

申請・報告書類等は、事前連絡の上、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へ持参していただくか、郵送してください。

記入のご相談は北部・中央・東部・南部地域包括支援センターへお願いします。

6 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、地域ミニデイサービスを開催するうえで「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」、「老人クラブとして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」として活動していただくようお願いいたします。
- (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

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？

参加人数に協力員の数を含めることは出来ません。

また、この際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が、補助対象となる参加者としてはカウントできません。ただし、地域協力員の年齢は問いませんので65歳未満の方が協力員になる事は可能です。

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？

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」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ので計上できません。

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？

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ました。 町内会長 〇〇 〇〇

講師を紹介して欲しい

市の宅配講座、ボランティアバンク、生涯学習指導員派遣、県の出前講座、明治安田生命の健康講座等をご利用ください。他に「音楽療法」「軽体操」「折り紙や粘土細工」等の講師を頼んでいる町内があります。市地域包括支援センターに直接お問い合わせください。

毎回講師を頼んで何かをしなければいけない…という事はありませんが、お茶飲み会だけではこの事業の対象とはなりません。

全員で歌をうたったり体操をしてから、各自自由に話をしたり将棋やトランプをしたり会館の環境整備をしている町内もあります。

毎回、全員で健康づくりや生きがいづくりにつながるような内容を実施してください。

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？

お茶菓子代、飲食代は参加者から参加費をいただいて対応してください。

消耗品に計上することは出来ません。

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？

地域ミニデイサービスを開催するにあたり、参加者が集まりやすいような会館にするための整備費になります。

備品購入では、座椅子を購入される町内が多く、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をつけたり段差をなくす等の軽微な修繕があげられております。修繕に関しては、市等の補助金を使用して過去に改修されていない事が条件となります。

年6月以上開催しなければいけませんか？

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。市では無理の無い回数として最低でも2か月に1回程度以上の開催をお願いしております。

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？

この事業は、地域支援事業の「地域介護予防活動支援事業」の補助金です。
集いの場に「介護予防活動」の内容を盛り込む事で、生活機能の向上がより期待できる事から取り入れていただいております。（体操、脳トレ、歌など）
介護予防活動の内容について、申請時に窓口にて確認・相談等のお時間をいただく場合があります。

補助金の手続きが面倒なのですが…

この事業の補助金は、財源の一部がみなさんの介護保険料であり、申請は必ず必要です。なるべく分かりやすいように手引きを作成しておりますが、記入の仕方や不明な点は地域包括支援センターへお問い合わせください。

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？

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。
なるべく計画通りに実施出来るよう十分話し合っって計画を立ててください。

参加者から参加費をもらってもいいのですか？

飲食代等は対象外経費となっております。
町内会からの持ち出しを減らし、無理なく事業を継続するためにも、参加費を徴収することを検討してください。（昼食・飲食代として、300円～1,000円程度徴収している町内があります）

地域協力員への謝礼は2/3市補助、1/3事業主負担となっているが、町内会の負担が大きすぎる

地域協力員に対する謝礼については、算定できる基準について手引きに掲載しております。町内によっては、参加者が2人でも10人でも地域協力員は1人として計上している町内もあります。（それにより地域協力員の部分での変更申請の必要はなくなります）また、参加者から自己負担をいただき運営に充てている町内もあります。

参加する人の中にはお元気な方がたくさんいらっしゃると思います。

参加者に役割をもってもらう事も生きがいに繋がりますので、机や座布団を出したり、机を拭いたり、出来る範囲の準備を参加者の皆さんにもしてもらいながら、お互い様の気持ちで助け合い、参加する人も支える人もなるべく負担にならず、長く継続していけるような運営をお願いします。

地域ミニデイサービスとあわせて敬老会を実施しました。
経費の一部をミニデイの補助金申請することはできますか？

敬老会の経費については、長寿生きがい課へ補助金の申請をお願いいたします。
敬老事業補助金の補助対象となっている経費以外(協力員謝礼)であれば申請することができます。

【お問い合わせ先・書類郵送先】

由利本荘市健康福祉部 地域包括支援センター（長寿生きがい課内）

〒015-8501 由利本荘市尾崎17番地

電話：0184-24-6345、24-6324

【書類提出先】

地域包括支援センター（尾崎17 長寿生きがい課内）

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