

## 令和7年度 加古川市地域支え合い生活支援補助金交付要綱

### (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い生活を送れるよう、住民が主体となり生活支援等の支え合いの活動を行う団体に対し、その活動に必要な経費に対する補助金について、「加古川市補助金等交付規則」（昭和61年加古川市規則第30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の意義は、次のとおりとする。

- (1) 「高齢者」とは、おおむね65歳以上の者をいう。ただし、団体の活動内容の性質上、介護予防や生活支援を必要とする60歳代前半の者等を含めることが適当と認められる場合は、この限りでない。
- (2) 「住民」とは、加古川市(以下「市」という。)に住所を有する者、または市に継続的に関わりを持つ者をいう。
- (3) 「生活支援」とは、買い物・掃除・見守り等、日常生活を支えるための住民主体による支援活動をいう。
- (4) 「通いの場・居場所」とは、住民が継続的に集まり、交流や介護予防につながる活動を実施する場をいう。
- (5) 「生活支援コーディネーター」とは、市内に配置されている、地域における様々な助け合い・支え合い活動を住民と一緒に考え、地域のニーズ把握や日常生活における多様な困りごとの支援を提供する仕組み作りなどを通じ、地域活動の支援を行う者(以下「SC」という。)をいう。

### (補助対象となる事業)

第3条 この補助金の対象となる事業は、住民が主体となって行う高齢者への生活支援、生活支援と一体的に運営する通いの場・居場所の活動であって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 原則として、営利を目的とせず、地域の公益に資するものであること。
- (2) 活動が有償または無償であるかを問わず、必要な経費の一部を補助することが適当であると認められるもの。

### (補助金の種類等)

第4条 この補助金の種類、範囲、補助率及び額は、別表に定めるとおりとする。

### (対象団体)

第5条 補助金の交付申請をすることができる団体は、住民が、企画・運営・実施の中心となって活動する団体で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 特定非営利活動法人、ボランティア団体、任意の市民活動団体等のうち、高齢者の日常

生活における困りごとを支援するため市内で活動を実施する団体

- (2) SCや市内12圏域に設置されている第2層協議体(ささえあい協議会)と連携し、高齢者のための地域の支え合いの取組に支援・協力できる団体
- (3) 団体の運営に関する規約等を定め、独立した経理を行える団体
- (4) 継続的な活動をしている又は活動をしていく見込みの団体
- (5) 加古川市暴力団排除条例(平成24年条例第1号)に規定する暴力団、若しくは暴力団と密接な関係を有していない団体
- (6) 政治活動及び宗教上の主義を推進、支持し、又はこれに反対することを目的としない団体
- (7) 営利活動を目的としない団体
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当であると認める団体

2 別表中の生活支援(車両活用)に係る活動に限り、前号に掲げる団体のほか、住民の支え合い活動を補完・支援する目的で、地域の住民と協働して非営利の活動を行える事業所についても、補助金の交付申請をすることができる団体とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、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) 補助金申請団体認定申込書
- (2) 事業計画書
- (3) 事業予算書
- (4) 団体の規約(会則、ルール、会社概要等)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第7条 市長は、前条に規定する申請書の提出を受けた場合において、書類の審査及び必要に応じて実地調査により、補助金の交付の可否を決定するものとする。

(決定の通知)

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、補助金交付・不交付決定書(様式第2号)により、速やかにその旨を補助申請者に通知するものとする。

(補助事業の内容の変更等)

第9条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業変更申請書(様式第3号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽易な変更で市長が認めるものについては、この限りでない。

- (1) 変更後の事業計画書
- (2) 変更後の事業予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、直ちに補助事業／中止／廃止／申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、前2項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査するとともに、必要に応じて行う実地調査等により、補助事業の内容の変更、中止又は廃止の可否を決定し、補助事業の内容の変更に係るものにあつては補助事業変更／承認／不承認／通知書（様式第4号の2）により、補助事業の中止又は廃止に係るものにあつては補助事業／中止／廃止／承認／不承認／通知書（様式第4号の3）により、速やかにその旨を補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業完了後速やかに、補助事業実績報告書（様式第5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) 事業報告書
- (2) 事業決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、当該報告書の審査及び必要に応じて行う実地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者へ通知するものとする。ただし、確定した補助金の額が、第7条の規定により交付を決定した補助金の額（第9条第3項の規定により補助金の額の変更を承認した場合にあつては、当該変更後の額）と同額であるときは、当該通知を省略することができる。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定により補助金の額を確定した後において、補助金を補助事業者へ交付するものとする。ただし、市長が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、補助金の額の確定前であっても補助金の全部または一部を交付できるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、速やかに補助金請求書兼口座振替依頼書（様式第7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) 補助金交付決定書の写し

- (2) 補助金確定通知書の写し
  - (3) 補助金振込先が確認できる通帳等の写し
  - (4) その他市長が必要と認める書類
- (交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助事業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) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
  - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
  - (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
  - (4) 暴力団等であつて、暴力団を利すると認められる補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
  - (5) その他この要綱又はこれに基づき市長が行う処分に違反したとき。
- (交付決定の取消しの通知)

第14条 市長は、前条の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関しすでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。
  - 3 前2項に規定する返還の命令は、補助金返還命令書（様式第9号）により行うものとする。
- (留意事項)

第16条 補助事業者は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者等の個人情報及びプライバシーの尊重・保護に万全を期すものとし、知り得た秘密を漏らさないこと。
- (2) 利用者に事故等がないように十分に配慮すること。
- (3) 利用者及び事業従事者の清潔保持と健康状態の管理に留意すること。
- (4) 事故や利用者の体調の急変等が生じた場合に、救急対応や連絡等速やかに必要な措置を講じるため、緊急時の危機管理体制を整備すること。
- (5) 補助対象経費とそれ以外の経費とを明確に区別すること。
- (6) 複数世代を対象とする事業については、高齢者支援に要した経費部分を補助対象区分ごとに按分のうえ、その額を補助対象経費とすること。按分方法（人数・時間・目的別等）は収支

書類（事業予算書・事業決算書）に記載すること。また、按分が困難または曖昧な場合は、補助対象額を一律3割とする。

（補則）

第17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。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 補助金の種類、範囲、補助率及び額（第4条関係）

補助金の種類	性 質	事業費補助		
	目 的	介護保険サービスや福祉サービスでは賄うことのできない高齢者の日常生活における様々な困りごとを支援する住民主体の団体に対し、「生活支援」や、高齢者の生きがいや外出機会の創出、社会参加や交流を促進する「通いの場・居場所」などの活動に係る経費について、市長が予算の範囲で補助することにより、住民主体によるサービスを円滑に実施することを支援する。		
補助金の範囲・補助率及び額	対象となる支援活動内容	対象となる要件	対象となる経費	補助率及び額
	<b>【生活支援】</b> 掃除、買い物(代行・同行)、調理、ごみ出し、庭の手入れ、家具の移動、携帯電話や電気機器等の操作補助、話し相手（囲碁や将棋など趣味の相手を含む）、見守り、その他市長が認めるもの	補助を受けて取り組む活動内容については、補助金交付申請書(様式第1号)を提出する前に、地域の担当SCに対し、活動内容等の事前説明を行うこと。	事務作業及び利用者のサービス調整・支援にかかる経費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・燃料費 ・交通費 ・通信運搬費 ・保険料 ・使用料及び賃貸料 ・研修受講費(1人につき1回)	<b>【補助率】</b> 補助金の対象となる経費の 10/10 ※但し、千円未満切捨て  <b>【上限額】</b> 100,000円
	<b>【生活支援(車両活用)】</b> 移動が困難な高齢者等を通いの場や居場所又は、市内の商業施設、公共施設、医療機関等、日常生活を送る上で必要な場所へ送迎するサービスやこれに伴う同行サービス	補助を受けて取り組む活動内容については、補助金交付申請書(様式第1号)を提出する前に、地域の担当SCに対し、活動内容等の事前説明を行うこと。 ・週1回以上実施すること。	事務作業及び利用者のサービス調整・支援にかかる経費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・燃料費 ・通信運搬費 ・使用料及び賃貸料 ・車両の任意保険料 ・ボランティア保険料 ・研修費用(1人につき1回) ・洗車費用(4回分/年まで)	<b>【補助率】</b> 補助金の対象となる経費の 10/10 ※但し、千円未満切捨て  <b>【上限額】</b> 200,000円

	<p>【通いの場・居場所】</p> <p>高齢者の趣味活動、学習、交流、会食、運動、その他市長が認める場の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「生活支援」または「生活支援（車両活用）」と一体的に運営する場合に限り適用</li> <li>・月1回以上開催すること</li> </ul>	—	2,500 円/月を開催月数分加算
--	---	--	---	-------------------