

富士市生活支援体制整備事業活動補助金交付要領

(総則)

第1条 この要領は、高齢者が住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう、第2層協議体^{(注)1}で把握された高齢者の生活支援ニーズや生活課題解決のために、地区住民等が主体となって実施する高齢者の生活支援体制整備のための活動にかかる補助金について、「地区団体等への補助金交付等事務取扱要領」(平成26年10月1日制定)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、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、高齢者の居宅における多様な生活上の困りごとに対し、地域住民が主体となって活動する団体が行う掃除、買い物、ゴミ出し、草取り、話し相手、電球交換、移動等の多様な生活援助を行う「生活支援」及び「生活支援」と併せて実施する趣味活動や生涯学習、運動等を通じて、高齢者の生きがいや外出の機会を創出し、地域住民の交流や繋がりを生む多様な活動の「場」となる「通いの場」の運営に要する経費の一部を、市長が予算の範囲で補助することにより、住民主体による支え合いの地域づくりを推進する。

また併せて、地区が支援活動の担い手を養成するために実施する「地区生活支援サポーター養成講座」を受講した生活支援サポーター^{(注)2}の活動に対してポイントを付与することにより、活動に参加する地域住民を増やすことを目的とする。

(補助対象団体)

第3条 この補助金の交付を受ける対象団体(以下「補助対象団体」という。)は、次に掲げる要件を満たす団体とする。

(1) 次のいずれかの団体

ア 富士市地区まちづくり活動推進条例(平成28年富士市条例第38号)第6条に規定するまちづくり協議会またはまちづくり協議会に所属する団体
イ 令和5年度までに富士市生活支援体制整備事業活動補助金の交付対象団体として認定されている団体(ただし、補助金の終期は第17条第3項に規定した通りとする)

(2) 第2層協議体の話合いにより設立された団体であり、第2層協議体が把握した高齢者の生活支援ニーズや生活課題解決のための活動を実施する団体

(3) 日頃より、第2層生活支援コーディネーター^{(注)3}、第2層協議体及びまちづくり協議会と連携し、地域課題やニーズ把握に努め、運営や活動に反映させている団体

- (4) 市から普及啓発にかかる取組みへの協力の要請があった場合に協力できる団体
- (5) 政治活動及び宗教活動を目的としない団体
- (6) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としない団体

（補助対象経費）

第4条 この補助金の交付対象となる経費及び上限額は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、次のいずれかに該当するものは、基準額の補助対象としない。

- (1) ボランティアへのサービス提供に係る報酬
- (2) 飲食等にかかる食糧費
- (3) 修繕にかかる工事費
- (4) 自動車等の動産または不動産の取得

（補助金交付申請書類）

第5条 補助金の交付を受けようとするものは、富士市生活支援体制整備事業活動補助金申請書（第1号様式）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) 団体認定申込書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 収支予算書（第4号様式）
- (4) 団体の会則（要領、ルール等）
- (5) 活動内容がわかる書類（チラシ等）
- (6) 活動者名簿（第5号様式）（生活支援サポーター等の名簿を含む）

（補助対象団体の審査）

第6条 市長は、前条の規定により提出された書類に基づき、次に掲げる事項について審査する。

- (1) 第3条の規程を満たしているかについて
- (2) 活動にかかる予算の適正について
- (3) 活動内容の公益性及び必要性について
- (4) その他、補助金の交付決定に必要な事項について

（補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条の規定により審査をした結果について、速やかに補助の交付又は却下を決定し、補助金決定通知書（第6号様式）により通知する。

2 前条の規定により補助金を交付することが適当であることの通知を受けた補助対象団体は、所定の期日までに補助金交付請求書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第 8 条 市長は、前条第 1 項の規定による交付決定の後、補助対象団体の請求（第 7 号様式）に基づき、基準額について速やかに補助金決定額を交付する。

2 加算額分については、第 11 条に定める実績報告の提出を受け、第 12 条に定める補助金額を確定した後に、補助対象団体の請求（第 7 号様式）に基づき、交付する。

(補助金の交付額)

第 9 条 交付する補助金の額は、別表第 1 に定める額（寄付金その他の収入があるときは、当該収入を控除した額）を、市長の予算の範囲内において決定する。

(事業計画の変更等)

第 10 条 補助金の交付の決定を受けた補助対象団体は、補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ内容変更・中止申請書（第 8 号様式）に第 5 条各号に掲げる書類のうち必要なものを添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請に基づき、補助金の交付の決定を取消し又は変更することができる。

(実績報告)

第 11 条 補助対象団体は、補助金の交付決定にかかる会計年度において、活動が完了したときは、速やかに実績報告書（第 9 号様式）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 活動実績報告書（第 10 号様式）
- (2) 収支決算書（第 11 号様式）
- (3) その他市長が必要と認める書類
- (4) 生活支援サポーター活動実績報告書（第 12 号様式）

(補助金額の確定)

第 12 条 市長は、前条による実績報告を受けた時は、実績報告書の審査及び必要に応じて、現地調査を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認める時は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（第 13 号様式）により、補助対象団体に通知する。

(加算額の受領報告)

第 13 条 補助金の交付を受けた者は、第 11 条の規定による実績報告を行った日から 60 日以内に生活支援サポーターポイント受領書（第 14 号様式）を市長へ提出しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第 14 条 市長は、補助対象団体が次のいずれかに該当したとき、補助金の確定後においても、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた時
- (2) 補助金をほかの用途に使用した時
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反した時

(補助金の返還)

第 15 条 補助対象団体は、補助金の交付決定を取り消された場合において、既に補助金が交付されている時は、市長の指示するところにより、その額を返還しなければならない。

- 2 前項の規定は、第 12 条により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている時も同様とする。

(事務所管)

第 16 条 この要領に基づく補助金に関する事務は、福祉部高齢者支援課において処理する。

(補助金の終期)

第 17 条 この補助金の終期は、令和 11 年 3 月 31 日を終期とする。

- 2 前項に規定する終期が到来した時は、市長は補助金交付について再検討し、継続又は廃止を決定するものとする。
- 3 第 3 条 (1) イに規定する団体においては、令和 11 年 3 月 31 日を終期とする。
- 4 但し、終期の前に補助金等交付の根拠となる法令や、各種計画等の変更、行政需要の変化等により見直す必要が生じる場合は、見直しを行うこととする。

(補則)

第 18 条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は市長が別に定める。

附 則

- この要領は、令和 3 年 (2021 年) 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、令和 4 年 (2022 年) 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、令和 5 年 (2023 年) 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、令和 6 年 (2024 年) 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、令和 8 年 (2026 年) 4 月 1 日から施行する。

- (注)1 第2層協議体 高齢者が住み慣れた地区で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、地区における日常生活のニーズや課題を把握し、第2層生活支援コーディネーターとともに地域課題解決のための話し合いを行う小学校区ごとに設置された場。
- (注)2 生活支援サポーター 市が規定する「地区生活支援サポーター養成講座」を受講し、登録証を受領した者。
- (注)3 第2層生活支援コーディネーター 地区における様々な助け合い・支え合い活動を第2層協議体と一緒に考え、地域のニーズ把握や必要とされる生活支援サービスを提供する仕組み作りに向けたコーディネート機能を果たす者。

別表第1 補助対象経費及び補助金の上限額（第3条関係）

当該事業の実施にかかる補助対象経費及び上限額は、各団体の活動内容に応じ、別表第1に定める額とする。取り組む内容については事前に生活支援コーディネーターと協議すること。

なお、第9条に定める補助金の交付額は、基準額の見込み額で決定することとし、第12条に定める加算額を加えた補助金額の確定に基づき、精算するものとする。

	補助金対象経費	月あたりの上限額
基準額	事務作業及び利用者のサービス調整にかかる運営費（消耗品費、印刷費、生活支援活動にかかる交通費、光熱水費、通信費、保険料、賃借料、会場使用料、研修講師等謝礼、生活支援と一体的に運営する居場所に係る経費等、多様な生活支援に必要な経費を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の10/10 ・（各地区まちづくり協議会における上限）交付決定月から年度末までの月数×25,000円
加算額	生活支援サポーターが実施した高齢者の居宅における「生活支援」活動に付与するポイントにかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・（上限）1日1人1ポイント100円 ・1人当たりの上限：60ポイント/年間

(注)4 基準額については、第4条の各号に定める経費は補助対象としない。

(注)5 加算額については、必ず生活支援サポーターに分配すること。