

住民主体サービス補助制度について

1 住民主体サービス補助制度の目的

- 地域の支え合い活動が充実し、高齢になっても住み慣れた地域で自立した生活を続けられるよう、高齢者の介護予防に取り組む住民主体の活動団体に補助金を交付します。
- 介護保険法に基づく「介護予防・日常生活支援総合事業」における多様なサービスを提供する団体や、仲間とともに介護予防の取組みを積極的に行う住民主体の団体に対する補助制度です。
- 補助金交付決定団体は市のホームページ等で公表し、広く地域の方が利用できるよう利用促進を図ります。

2 補助対象となる団体

次に掲げる団体のうち、下記の①～⑨の要件をすべて満たす団体。

- (1)住民主体で構成される団体
- (2)転倒予防体操推進団体
- (3)その他市長が適当と認める団体

- ①活動拠点が習志野市内にあり、主に65歳以上の市民を対象とした活動であること。
- ②サービスの提供、団体活動を1年間以上継続できる団体であること。
- ③利用者・参加者を団体のメンバーに限定せず、広く地域住民を受け入れることができる団体であること。
- ④外部講師の指導により活動する団体でないこと。
- ⑤高齢者等のサービス利用状況、活動状況について、高齢者相談センター等と連携を図れる団体であること。
- ⑥本市の財源による類似の補助金を受けていない団体であること。
- ⑦収益を見込んだ団体でないこと。
- ⑧政治または宗教を目的とした団体でないこと。
- ⑨暴力団でないこと。

3 補助対象となる活動

補助対象団体が行う、次の要件を満たす活動とします。

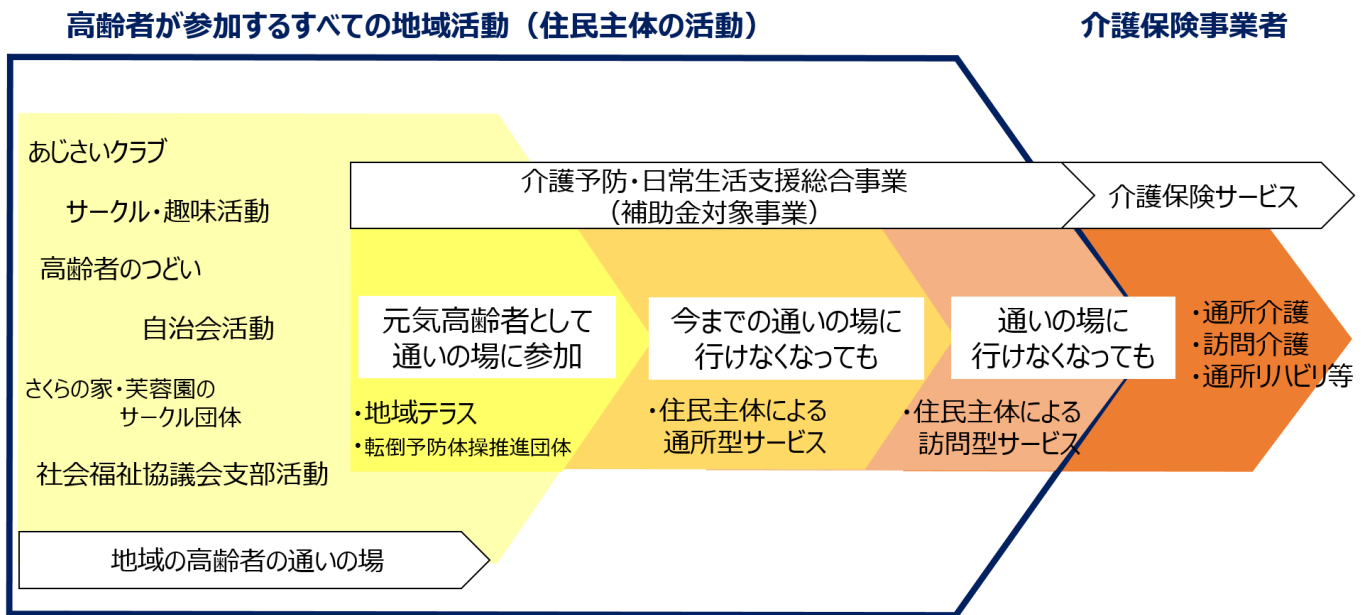
活動の種類	内容	提供方法
住民主体による訪問型サービス	高齢者の自宅を訪問して、掃除、洗濯、ゴミ出し、窓ふき、アイロンがけ、買い物等の日常生活の困りごとの援助を行う。	① 1か月当たり、概ね5人以上の 要支援者等 ※が利用すること。 ② <u>利用者の身体に直接触れる介護は行わない。</u>
住民主体による通所型サービス	活動の企画・運営は住民主体で行い、 人との交流 を目的に体操や運動、趣味活動など介護予防につながる活動を行う。	① 1か月当たり1回以上、1回当たり2時間以上実施すること。 ② 実施に当たって、介護予防に資する活動を実施すること。 ③ 1回当たり、概ね5人以上の 要支援者等 ※が利用すること。 ④ <u>利用者の身体に直接触れる介護は行わない。</u>
地域テラス	活動の企画・運営は住民主体で行い、 人との交流 を目的に体操や運動、趣味活動など介護予防につながる活動を行う。	① 1か月当たり1回以上、1回当たり1時間30分以上実施すること。 ② 実施に当たって、介護予防に資する活動を実施すること。 ③ 1回当たり、概ね5人以上の高齢者が利用すること。
転倒予防体操推進団体	月に概ね2回以上、「転倒予防体操(てんとうむし体操)」の椅子編、畳編、立位編、音楽なしのうちいずれかを行う。	① 1か月当たり概ね2回以上実施すること。 ② 転倒予防体操推進員1名以上で実施すること。 ③ 「転倒予防体操(てんとうむし体操)」椅子編、畳編、立位編、音楽なしを実施すること。

※要支援者等とは、以下の人をいいます。

- ・要支援1又は2の認定を受けた人
- ・事業対象者(基本チェックリストで生活機能の低下がみられた人)
- ・要介護認定による介護給付に係る居宅サービス等を受ける前から継続的に利用する要介護者

～介護予防・日常生活支援総合事業における～
住民主体サービスのイメージ図

①地域の高齢者の通いの場



4 補助金の種類等

<立上げ支援> ※団体を設立した年度に限り1回補助します。

活動の種類	対象経費	補助金額(上限額)
住民主体による 訪問型サービス	消耗品費、修繕費、 備品購入費	100,000 円
住民主体による 通所型サービス		
地域テラス		

<運営支援>

活動の種類	対象経費	補助金の額(年額上限)
住民主体による 訪問型サービス	保険料、郵便料、通信費、印刷製 本費、消耗品費、備品購入費、使 用料及び賃借料、運営リーダー謝 礼金	120,000 円
住民主体による 通所型サービス	光熱水費、保険料、郵便料、通信 費、印刷製本費、消耗品費、備品 購入費、使用料及び賃借料、運営 リーダー謝礼金	月 1 回開催 60,000 円 月 2 回開催 120,000 円 月 3 回開催 180,000 円 月 4 回以上開催 240,000 円
地域テラス	光熱水費、保険料、郵便料、通信 費、印刷製本費、消耗品費、備品 購入費、使用料及び賃借料	36,000 円
転倒予防体操 推進団体	保険料、消耗品費、使用料及び賃 借料	会場利用費が発生する場合 36,000 円 ※保険料と消耗品費の補助は 12,000 円まで 会場利用費が発生しない場合 12,000 円

※上限額の範囲内で、団体が負担した実費分を補助金として交付します。

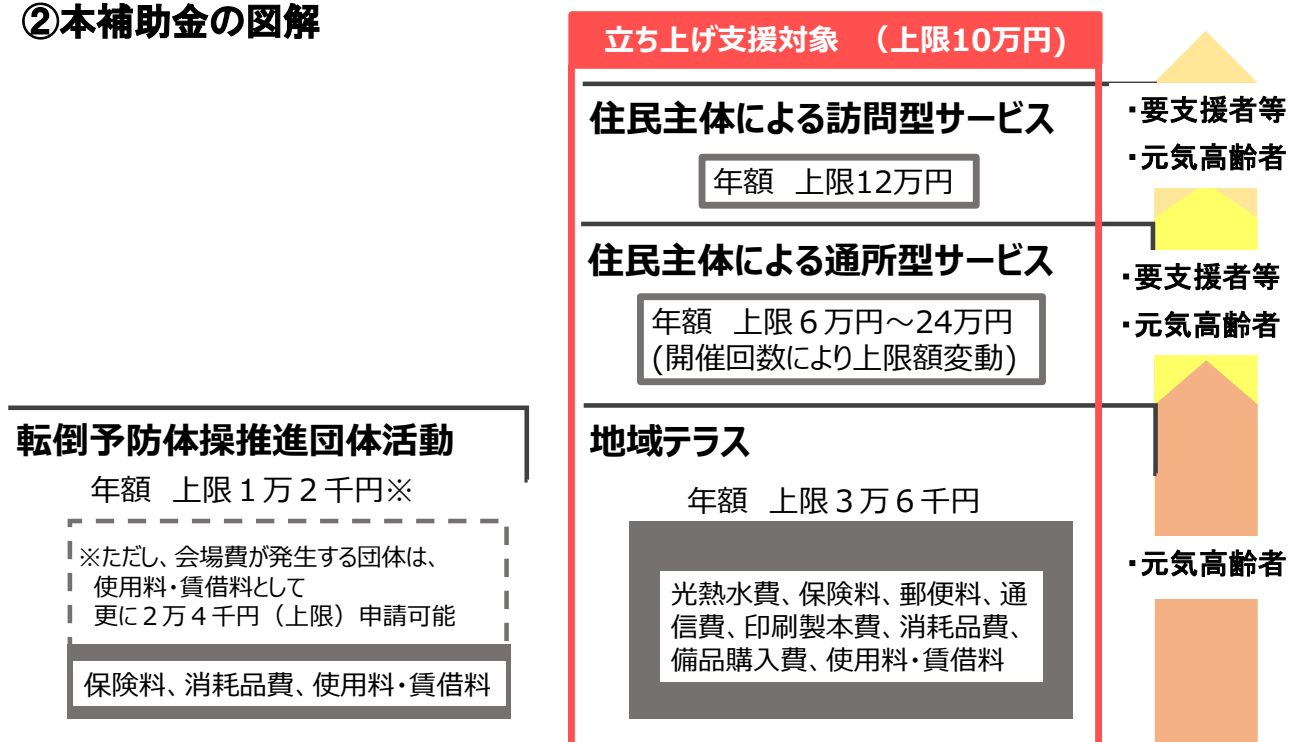
※運営支援費については、活動開始月に応じて補助額を減額するものとします。

対象経費	内容(備考)
光熱水費	住民主体による通所型サービス、地域テラスを実施する際に必要となる電気・ガス・上下水道料金
保険料	傷害保険等の団体保険料
郵便料	チラシや印刷物を郵送するための郵便料金や切手代
通信費	事務所に設置する電話回線やインターネット回線の使用料
印刷製本費	チラシやパンフレット等の印刷代や、必要な書類のコピー代
消耗品費	物品、材料、資料等の用紙やインク等の購入費
備品購入費	活動に直接使用する用具や備品の購入費
使用料及び賃借料	活動の際に使用する施設の使用料や物品保管のための場所代 (役員会議などの活動日以外の施設使用料は対象外)
運営リーダー謝礼金	住民主体による訪問型サービスまたは通所型サービスを実施する際に、活動を調整する役割を担う人の手間賃として月額2千円の範囲内

※事業に直接使用したことがわかる経費について補助対象とします。

※食糧費、イベント等の講師謝礼金は、補助対象外となります。

②本補助金の図解



5 補助金申請手続き

1. 補助金交付申請

以下の書類を市へ提出してください。

- ① 介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付申請書
- ② 活動の概要がわかる書類
- ③ 収支予算計画書
- ④ 習志野市口座振替払(債権者)登録申出書

補助金は団体名義の口座へ振込みとなります。

団体名義の口座を開設の上、提出をお願いします。

2. 交付の決定

申請内容を審査し、市から交付決定通知書を送付します。

3. 活動の実施

活動を実施します。

4. 実績報告書提出

年間予定の全ての活動が終了しましたら、すみやかに以下の書類を提出してください。

- ① 介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書
- ② 活動した内容がわかる書類
- ③ 収支決算報告書
- ④ 領収書等の収入金額、支出金額のわかる証拠書類
- ⑤ 事業のお知らせ、チラシ、ポスター等

※事業報告として町内回覧文書、チラシ、ポスター等を作成した場合は添付

5. 交付額の確定

内容を審査し、市から交付額確定通知書を送付します。

6. 請求書提出

交付額確定通知を受けた後、請求書を提出してください。

- ⑥ 介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付請求書

概算払いについて

収支予算書に記載の見積額を概算でお渡しし、年度末に精算するという「概算払い」により補助金を交付することもできます。

領収書について

- 収支決算書(実績報告)の内訳として領収書の原本を添付してください。
- 領収書には、領収日、宛名、受領者名称及び受領印を押してください。
- 領収書の日付は、申請年度中であることを確認してください。
- 内訳がわかるものであればレシートでも可能ですが、宛名として余白に団体名を記載してください。

6 その他

- 補助金交付決定団体は、市のホームページに公表します。また、市民の方からお問い合わせがあった場合には市からご紹介させていただくことがあります。
- 活動を廃止し、又は休止しようとする場合は、廃止又は休止の日の1か月前までに市にご連絡をお願いします。また、活動内容を変更される場合も市に事前にご相談ください。
- 補助金の申請をお考えの団体は、申請する前に一度お問い合わせください。

【提出・問い合わせ】 習志野市役所 高齢者支援課
電話 047(451)1151 内線 236

