

川崎市地域介護予防活動支援事業補助金交付要綱

平成28年4月1日 28川健地推第248号市長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、住民運営の通いの場を充実させ、人と人とのつながりを通じて、参加者や通いの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進し、要介護・要支援状態になっても、生きがい・役割をもって生活できる地域の実現を図るため、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第2号に基づく一般介護予防事業として実施する、川崎市地域介護予防活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年規則第7号）（以下「規則」という。）によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助対象となる団体は、任意団体又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の特定非営利活動法人で、次に掲げる要件をすべて満たす団体（以下「団体等」という。）とする。

- (1) 代表者が川崎市に住民登録がある市民（以下「市民」という。）であり、かつ主たる構成員が市民で構成されており、自主的に運営されていること
- (2) 代表者を含め5名以上の市民である構成員がいること
- (3) 市内の室内に活動拠点を有し、かつ市内において活動を行っている、又は行おうとしていること
- (4) 会計責任者を設置し、活動に係る経費について会計処理（予算及び決算を含む。）を適正に行っていること

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体等は、補助の対象としない。

- (1) 介護予防に資する活動が設立目的ではない団体等
- (2) 構成員のみによるもっぱら自分たちの楽しみを目的とした団体等
- (3) 政治活動、宗教活動又は営利を目的とした団体等
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）を構成員にもつ団体等
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体等

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、団体等が、主に要介護者、要支援者に相当する方及び虚弱高齢者を対象とする自主的な通いの場に資する活動でかつ次の各号に掲げるすべての要件を満たす活動とする。

- (1) 活動拠点において、週1回又は月4回以上定期的かつ継続的に活動を行っている、又は行おうとしていること
- (2) 1回あたり1時間30分以上の活動を行っている、又は行おうとしていること

- (3) 構成員を除き、1回あたり5名以上の市民である高齢者の参加がある、又はあることが見込まれること
- (4) 活動に必要なスペースを確保した室内で活動を行っている、又は行おうとしていること
- (5) 毎回の活動について、参加者数等を記録し管理していること
- (6) 構成員だけでなく、地域の要介護者、要支援者に相当する方及び虚弱高齢者等の参加が可能な活動であること
- (7) 活動場所等の安全性や緊急時の対応策が確保されていること

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、この要綱で定める補助対象事業実施のために必要な立ち上げに要する経費又は活動に要する経費のうち、別表1に掲げる経費とする。ただし、第6条第1項に定める期間中に経費の支出が完了するもので、かつ、他制度による助成金、補助金等を受けていない経費に限るものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、構成員数、活動回数、参加高齢者数を基準として、別表2に定める額を上限として予算の範囲内で交付する。

(補助の期間・回数)

第6条 補助対象事業に対する補助の期間（以下「補助対象期間」という。）は、単一の市の会計年度（以下「年度」という。）とする。

2 補助金による補助は、一の補助対象団体につき、各年度1回限りとし、最大2回までを限度とする。

(補助対象事業の募集)

第7条 市長は、補助対象事業について期間を定めて募集するものとする。

2 補助金の交付を受けようとする団体等は、次に掲げる書類を、指定した期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 見積書その他の算出根拠の参考とした資料又はその写し等（市長が必要と認めるものに限る。）
- (5) 同意書（第4号様式）
- (6) その他市長が認める書類

(補助対象事業の審査)

第8条 前条の規定による書類の提出があったときは、別に定める川崎市地域介護予防活動支援事業補助金交付審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査を行うものとする。

2 補助対象事業の審査及び審査委員会に関することは、健康福祉局長が別に定める。

(補助対象事業の審査結果)

第9条 前条に定める審査結果については、補助金交付の可否に関わらず、応募があった団体等に書面により通知するものとする。

(交付申請手続き)

第10条 前条の規定による通知により補助金の交付対象となる団体等で、かつ交付を受けようとする団体等は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書 (第5号様式)
- (2) 事業計画書 (第2号様式)
- (3) 収支予算書 (第3号様式)
- (4) その他市長が認める書類

2 前項第2号及び第3号に規定する書類の提出については、第7条第2項第2号及び同項第3号に規定する書類の提出をもって代えることができる。

(交付決定)

第11条 市長は、前項の規定による申請があったときは、書類審査により、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書(第6号様式)により通知するものとする。

2 前項の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 事業に要する経費の各区分間の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。)をする場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 事業計画の内容を変更(軽微な変更を除く。)する場合には、第13条に定める変更申請手続きにより市長の承認を受けること。
- (3) 事業計画を中止し、又は廃止しようとするときは、前項の定めによる手続きにより市長の承認を受けること。
- (4) 事業計画の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (6) 補助事業により取得又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (7) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿等を作成するとともに、事業にかかる収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ帳簿等及び証拠書類(以下「証拠書類等」という。)を事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にはその承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するいずれか長い日まで、証拠書類等を保管しておかなければならない。

- 3 補助金は、第1項の交付決定通知書（第6号様式）の通知を受けた団体（以下「補助金交付団体」という。）に、概算払いにより交付することができる。

（交付決定の取り消し）

第12条 市長は、補助金交付団体が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 補助対象団体でなくなったとき
- (2) 提出した書類の記載事項に虚偽があったとき
- (3) 前条第2項の条件に違反したとき

（変更交付申請手続き）

第13条 補助金の交付決定後の事情の変更により、次の各号のいずれかに該当した場合は、変更申請書（第12号様式）に關係書類を添えて、変更の申請を市長に提出するものとする。

- (1) 事業に要する経費の各区分間の配分について20%を超える額の変更をするとき
- (2) 代表者の住所又は氏名に変更があったとき
- (3) 事業計画に変更があったとき（軽微な変更を除く。）
- (4) その他市長が必要と認めるとき

（実績報告）

第14条 補助金交付団体は、補助事業完了後15日以内に次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（第7号様式）
- (2) 精算書（第8号様式）
- (3) 活動報告書（第9号様式）
- (4) 収支決算書（第10号様式）
- (5) 領収書その他の収支の事実を証する書類又はその写し等（市長が必要と認めるものに限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第15条 市長は、前条の規定による書類の提出を受けた場合において、書類審査により、内容が適正であるか等調査し、当該補助事業の実績が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（第11号様式）により、補助金交付団体に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定に基づき、補助金交付団体に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ときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

（財産処分の制限）

第16条 規則第17条に規定する財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める減価償却資産の耐用年数の期間とする。

（個人情報の適正な維持管理）

第17条 補助金交付団体は、補助対象事業を行う上で川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

（報告）

第18条 市長は、補助による成果等を検証するため、補助対象年度の翌年度以降、補助金交付団体に対し、補助事業等に関する報告を求めることができる。

2 前項の規定に基づき、市長より報告を求められた補助金交付団体は、誠実に対応しなければならない。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は健康福祉局長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成30年3月31日限りでその効力を失う。

附 則（平成30年3月12日・29川健地推第1273号・市長決裁）

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成33年3月31日限りでその効力を失う。

別表 1 (第 4 条関係)

補助対象経費	対象経費内訳
報償費	謝礼金(1回あたり35,400円を補助対象上限額とする。)
需用費	消耗品費(単価が2万円未満のもの)、燃料費、印刷製本費、電気料、ガス料、水道料、修繕料(備品等の軽易な(1件あたり10万円以下)修繕)
役務費	電信電話料、郵便料、広告料、手数料、保険料
使用料及び賃借料	家屋借上料、会場借上料、事務用機器賃借料、OA機器賃借料、介護予防のための機械器具賃借料
備品購入費 (単価が2万円以上のもの)	事務用機器購入費、OA機器購入費、介護予防のための機械器具購入費(備品購入費は、1点あたり10万円を補助対象上限額とする。)

別表 2 (第 5 条関係)

構成員数	活動回数	参加高齢者数	左記を全て満たした場合の補助金の上限額
代表者を含め 10名以上	週2回又は月8回以上の活動が見込まれること	活動1回あたり 10名以上が見込まれること	30万円
代表者を含め 5名以上	週1回又は月4回以上の活動が見込まれること	活動1回あたり 5名以上が見込まれること	15万円