

松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金交付要綱

令和6年6月1日施行

(趣旨)

第1条 この要綱は、住民主体による介護予防・生活支援サービス事業を円滑に実施するため、松阪市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業実施要綱(以下「実施要綱」という。)第6条の規定により事業を実施する者に対し、事業の実施に要する経費の一部について予算の範囲内において補助金を交付することに関し、松阪市補助金等交付規則(平成17年松阪市規則第63号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 この補助金の対象となる経費及び上限額は、別表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、対象としない。

- (1) 飲食等にかかる食糧費
- (2) 大規模修繕にかかる工事費
- (3) 自動車、不動産等の取得費
- (4) 他の補助制度により、既に補助を受けている経費

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付を受ける対象者(以下「補助対象者」という。)は、実施要綱に基づき、当該事業を実施する団体とする。

(補助金の申請)

第4条 補助対象者は、次に掲げる申請書類に必要な書類を添えて、市長が定める期日までに申請しなければならない。

- (1) 松阪市介護予防・日常生活総合支援事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業計画書(様式第2号)
- (3) 松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金収支予算書収支予算書(様式第3号)

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、内容を審査の上、適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(補助金の交付額)

第6条 交付する補助金の額は、別表に定めるところにより、予算の範囲内において決定する。

(事業計画の変更等)

第7条 補助対象者は、補助金の交付決定後に申請内容を変更しようとする

ときは、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業計画変更承認申請書（様式第5号）に変更内容及び変更理由を確認することができる資料を添付し、速やかに市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、速やかに審査し、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業計画変更交付決定通知書（様式第6号）により、補助対象者に通知するものとする。

（概算払）

第8条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助対象者の請求により、補助金の額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

- 2 補助対象者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金概算払請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 事業実施者は、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業月次報告書（第8号様式）により、3か月に1度、市に実施状況を報告しなければならない。

- 2 補助対象者は補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定にかかる会計年度が終了したときのいずれか早い日から起算し、1か月以内に松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業実績報告書（様式第9号）及び松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金収支決算書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、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ときは、交付すべき補助金の額を確定し、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金額確定通知書（様式第11号）により、補助対象者に通知する。

（請求及び交付）

第11条 前条の規定による額の確定通知を受けた補助対象者は、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業補助金請求書（様式第12号）により市長に請求するものとする。

- 2 市長は、前項の請求を受けた場合は、速やかに補助金を交付するものとする。
- 3 第8条の規定により補助金の概算払を受けた補助対象者が、前条の通知

を受けたときは、松阪市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型訪問サービス事業概算払精算書（様式第 13 号）により、速やかに補助金の精算をしなければならない。この場合において、市長は、精算した補助金額が交付済額より少ないときは、補助対象者に対し、当該差額について期限を定めてその返還を命じるものとする。

（交付決定の取消し）

第 12 条 市長は、補助対象者が次のいずれかに該当したと認められるときは、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とき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (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とき。
- (4) 実施要綱第 11 条第 2 項に基づく、活動の休止、廃止又は取消があったとき。

（補助金の返還）

第 13 条 補助対象者は、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ときは、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 10 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ときも同様とする。

（補則）

第 14 条 この要綱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

この告示は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

別表 補助金対象経費及び補助金の上限額（第 2 条、第 6 条関係）

補助対象経費		月当たりの 上限額
基準額	利用者のサービスにかかる事務費及び経費（物品購入費、印刷費、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、コーディネートに係る人件費等）	10,000 円

加算額	活動エリア加算	2 以上の住民自治協議会の区域に わたりサービスを提供した場合	10,000 円
	利用者人数加算	サービスを利用した月当たりの延 利用者数が、10 人以上の場合	10,000 円

備考 取り組む内容については実施要綱第 3 条第 2 項に基づき、事前に
生活支援コーディネーターと協議すること。