

地域介護予防通所活動支援補助金に交付に係る Q&A

【補助団体関係】

Q1	地域介護予防通所活動支援補助金の趣旨は何ですか。
A1	高齢者の社会参加、介護予防及び健康づくりを推進するため、屋内を中心とした住民主体の通いの場等の活動を支援し、実施する団体に対して補助するものです。
Q2	補助対象となるのはどのような団体ですか。
A2	高齢者の体力向上及び閉じこもり予防のための通所活動を実施する団体で、長浜市に住所を有する 65 歳以上の高齢者が 5 人以上会員となっている団体が対象となります。 （地域サロンや転倒予防自主グループなどで、自治会単位で実施されるもの、複数自治会で連携して実施されるもの、地域づくり協議会などの広い範囲を対象として実施されるもの。）ただし、長浜市高齢者活躍よりあいどころ事業費補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受け、又は受けようとする者は、当該年度について補助金の対象外となります。
Q3	団体登録会員数はいつ時点のものになりますか。
A3	会員数については、申請時点のものになります。 団体の構成員については長浜市外の人や 65 歳以下の人が所属していても構いませんが、補助金の対象とする登録会員数については、申請時点において長浜市内の 65 歳以上の人とします。
Q4	要支援認定者、事業対象者（地域包括支援センターに相談し「基本チェックリスト」によって生活機能の低下が確認された人）に必ず参加してもらうことが補助金支給の要件ですか。
A4	要支援認定者、事業対象者に参加してもらうことは補助金支給の要件ではありませんが、地域の中で年齢や心身の状況によって分け隔てることなく参加していただけるようご配慮ください。

Q5 通いの場には3B 体操、サークル、書道教室、生け花教室なども含まれますか。
また、グラウンドゴルフなど一般的に屋外で行うものも含まれますか。

A5 この補助金は、高齢者の社会参加、介護予防及び健康づくりを推進するため屋内を中心とした住民主体の通いの場等の活動を実施する団体を支援するものです。活動が個人の趣味として参加しているものや、屋外を中心として活動している場合は対象外としています。しかしながら、サロン等における活動メニューとして3B 体操・カラオケ・踊りなど高齢者が活動できる内容を制限・妨げるものではありません。

Q6 マージャンを行う団体も補助対象団体となりますか。

A6 健康マージャンと言われるものもありますので、通いの場における一つのメニューにもなるかと思いますが、活動が個人の趣味として参加しているものは対象外としています。

Q7 隣の自治会のサロン（他団体）と交流をしています。こういった場合、それぞれから申請が可能ですか。

A7 年に数回程度の交流の場合は、それぞれ1回としてカウントしていただくことができます。毎回交流の場合は、各自治会のサロンではなく2つのサロンが一体的に実施しているものとして、ひとつのサロンとして申請していただくこととなります。

Q8 同一自治会の複数の団体が申請しても補助対象になりますか。

A8 それぞれの団体が補助対象となります。登録会員の数や実施回数などの条件をそれぞれの団体で整えてください。

Q9 同一日に複数回の事業を実施した場合、回数はどのように数えますか。

A9 同一日に複数回事業を実施しても、1回の実施とみなします。
例えば、午前中に転倒予防体操を実施し、午後にサロンを実施しても1回として数えてください。

Q10 長浜市内の65歳以上の会員で複数の団体（当補助金対象団体）に所属している人がいます。申請する団体の補助対象の会員人数に含めていいですか。

A10 それぞれの申請する団体の補助対象の会員人数に含めてください。
当補助金の趣旨は高齢者の通いの場を提供されることに対して支援するものです。様々な団体の会員となり活動されていることは望ましいことです。

【補助対象経費関係】

Q11 「地域介護予防通所活動支援補助金」は、長浜市社会福祉協議会によるふれあいサロン支援事業（サロン助成）を申請した場合でも、補助対象となりますか。

A11 併用して利用が可能です。補助対象経費から除く必要はありません。

Q12 「地域介護予防通所活動支援補助金」は、自治会等から支援を受けている場合でも補助対象となりますか。

A12 自治会等からの支援については、補助対象経費から除く必要はありません。

Q13 補助メニューの「充実支援補助金」と「運営支援補助金」は同じ年度に併せて申請することはできますか。

A13 それぞれの補助金の補助条件を満たしていれば申請可能です。
※補助条件については募集要項を参照ください。

Q14 「運営支援補助金」ではどのようなものが補助金対象経費となりますか。

A14 「運営支援補助金」の対象となる経費は、通所活動に要する経費で、例えば次のようなものです。

- ①人件費・・・ボランティアスタッフ等に支払った賃金
- ②講師謝礼・・・体操の指導、催物、サロン出前講座等の講師への謝礼
- ③消耗品費・・・画用紙や鉛筆、消しゴムなどの消耗する物品（景品や飲食物は対象外経費です。）
- ④光熱水費・・・会場使用に伴い発生する光熱水費用や灯油代
- ⑤役務費・・・通信運搬費、ボランティア保険料※等
※ボランティア行事用保険等で団体がスタッフや会員（参加者）を対象として加入する保険料（個人が加入者となる場合は、団体が支払者であっても対象外経費です。）
- ⑥使用料・・・会場を借りる際に支払う費用
- ⑦備品購入費・・・事業の活動に必要な物品代

Q15 「充実支援補助金」の対象となり得る物品を交付決定前に買ってしまいました。この物品は補助対象となりますか。

A15 交付決定前に購入された物品については補助対象となりません。必ず事前に交付申請をしていただき、市からの交付決定通知以後にご購入ください。

Q16 補助対象経費に食費を含めていいですか。

A16 食費は補助対象経費に該当しません。

「充実支援補助金」の補助対象経費は備品購入費等（通所活動事業内で完成させるような原材料費なども対象）です。工事請負費は補助対象経費に該当しません。
また、「運営支援補助金」の補助対象経費は人件費、講師謝礼、消耗品費、光熱水費、役務費、使用料、備品購入費等に限られます。

Q17 「充実支援補助金」でどのような備品等が購入できますか。

A17 「充実支援補助金」の対象となる経費は、通所活動立ち上げや活動の充実のために必要と認められるものです。

具体的には、CDラジカセ、液晶テレビ、DVDプレイヤー、血圧計、椅子、テーブル、体重計、コーヒーメーカー、食器類、備品保管庫、DVD、CDなど活動される団体の目的に合わせた備品等が購入可能です。

また、団体に帰属する物品を作成される場合（机・椅子など）の原材料費（木材・ねじ・ペンキなど）は補助対象となります。

なお、画用紙や鉛筆、消しゴムなどの消耗する物品については対象外です。

希望される備品等が該当するかどうか判断がつかない場合には長寿推進課までお問い合わせください。

《平成28～令和6年度備品購入例》

家具・食器 こたつ、会議チェア、座椅子、ホワイトボード、収納ケース、ランチプレート、折りたたみ椅子、小型物置、立ち上がり手すり

家電製品 テレビ/テレビ台、DVDプレイヤー、CDラジカセ、プロジェクター、ワイヤレスアンプ、ファンヒーター、電子レンジ、マイクセット、炊飯ジャー、電気ケトル、ジャーポット、トースター、ホットプレート、コーヒーメーカー、掃除機

体操器具 エクササイズマット、ハンドグリップ、マルチチューブ、スタッキングチェア、ストレッチローラー、室内用ソフト球、3B体操用具（やわらかボール）

脳トレ用具 コミュニケーション麻雀セット、書道道具一式、カラオケセット

健康器具 血圧計、体重計、体組成計、血管年齢測定器、

ソフト CD（童謡・カラオケ用）、DVD（体操）

Q18 「充実支援補助金」の添付資料に見積書等補助対象経費の内訳がわかる書類とありますが、商品カタログを添付してもよろしいか。

A18 見積書の添付を基本とします。

しかしながら、見積書が発行できない状況であれば、金額の明記してある商品カタログの添付でも受付します。金額に大幅な変動がないようにしてください。

【補助金計算方法】

Q19 「充実支援補助金」の額はどう計算するのですか。

A19 たとえば、65 歳以上の会員が 35 人の団体に 50,200 円の経費を支出した場合には、まず千円未満を切り捨てた 50,000 円が対象経費となります。この対象経費の 3 分の 2 の 33,000 円（千円未満切り捨て）が補助となります。計算の結果、補助限度額 40,000 円を超える場合には補助限度額が適用されます。

Q20 「運営支援補助金」の額はどう計算するのですか。

A20 たとえば、50,200 円の経費を支出した場合には、まず千円未満を切り捨てた 50,000 円が対象経費となります。対象経費の 2 分の 1 の 25,000 円（千円未満切り捨て）が補助となります。計算の結果、補助限度額 60,000 円を超える場合には補助限度額が適用されます。年度途中特例を適用した場合も同様の計算方法です。

Q21 申請書の書き方がわかりません。どなたかお手伝いしていただける方はいませんか。

A21 各地域を担当する生活支援コーディネーター（長浜市社会福祉協議会委託業務）が手続きのお手伝いをします。お気軽にご相談ください。

【補助金申請関係】

Q22 いつごろまで申請が可能ですか。

A22 各補助金メニューには年間に実施していただく回数が決まっています。条件を最低限満たすためには、5 月末までに申請していただく必要があります。ただし、この補助金については、予算の範囲内で交付します。先着順で予算の上限に達した時点で受付を終了します。なお、「運営支援補助金」については、年度途中開始の特例があります。

- ・「充実支援補助金」 原則月 2 回（年間 20 回以上）
- ・「運営支援補助金」 原則 1 回 1 時間以上かつ月 4 回以上（年間 40 回以上）
（年度途中特例：開始初年度であって年間の通所活動回数が 30 回以上 40 回未満、次年度 40 回実施を確約）

Q23 補助金申請時に添付する収支予算書は申請する団体の収支全てを記載する必要がありますか。

A23 収支予算書は抄本とし、補助対象経費に直接関係する収支のみを記載してください。団体の収支全てを計上する必要はありません。なお、実績報告時に添付する収支決算書（抄本）についても同様です。

【補助金実績報告関係】

Q24 事業実績報告はいつごろ行うのですか。

A24 事業完了後 30 日以内または事業完了期限（3 月 31 日）のいずれか早い日までに事業実績報告書の提出をお願いします。

Q25 当初計画していた事業実施回数を下回ってしまいましたが補助金は支払われますか。

A25 交付決定後に、「充実支援補助金」であれば年間 20 回以上、「運営支援補助金」であれば年間 40 回以上（事業開始の初年度は除く。）を満たしていればお支払いします。ただし「運営支援補助金」の申請後に、年度途中特例適用に切り替えることはできません。

なお、補助金の概算払いを行ったものの、回数が要件に満たなかった、あるいは、実績額が補助金の概算払額を下回った場合は、補助金の返還手続きが必要です。

Q26 当初計画していた補助金の積算額を実績額が下回って（上回って）しましたが交付決定どおり補助金は支払われますか。

A26 当初計画の積算額より実績額が下回っていた場合には、実績額に補助率を乗じた額（千円未満切り捨て）を支払います。

なお、実績額が下回っていても補助限度額を超えている場合には補助限度額を支払います。

また、当初計画の積算額より実績額が上回っていた場合であっても当初の交付決定額までしか支払いできません。事業計画の時点で最大限考えられる計画を作って交付申請してください。

Q27 補助金の実績報告時に、領収書の添付は必要ですか。

A27 「充実支援補助金」については、備品等を購入された分の領収書（写）の添付が必要となりますのでご用意ください。

また、「運営支援補助金」については、領収書（写）を窓口でご提示ください。なお、写しをご提出いただくと窓口での受付時間が短縮されます。

提出書類への添付の有無にかかわらず補助対象経費に係る支払い領収書等や収支がわかる書類については、必ず事業完了後から 5 年間保存してください。後日市から書類の提示を求めることがあります。

【補助金請求関係】

Q28 補助金の支払いはいつごろになるのですか。

A28 年間の実績回数を報告いただく必要があります。報告いただいた後に、請求に基づきお支払いします。

Q29 運営にあたり資金がありません。先に補助金をもらうことはできますか。

A29 「運営支援補助金」については、申し出がありましたら補助金額の9割まで概算でお支払いすることができます。

残り1割分については、年間実績回数を報告していただいた後に、請求に基づきお支払いします。

なお、「充実支援補助金」については概算払いできませんので、実績報告をいただいた後に、請求に基づきお支払いします。（翌年度の5月ごろを予定しています。）

Q30 団体名義の通帳がないのですが、代表者個人の通帳に補助金を振り込むことはできますか。

A30 補助金については、原則団体名義の通帳に振り込みを行いますので団体名義の通帳をご用意ください。

なお、団体の通帳が作成できない特別な理由がある場合にはご相談ください。その際には団体から個人口座へ振り込みを委任する委任状が必要です。