

長浜市告示第264号

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年5月1日

長浜市長 浅見 宣義

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長浜市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年長浜市告示第64号。以下「実施要綱」という。）第4条第2号に規定する第1号通所事業のうち、実施要綱第6条第1項第3号の規定により住民主体による通所サービス（以下「住民主体型通所サービス」という。）を行う団体に対し、予算の範囲内で長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、長浜市補助金等交付規則（平成18年長浜市規則第36号。以下「規則」という。）及び長浜市市税等の滞納者に対する補助金交付等の制限に関する規則（平成26年長浜市規則第17号）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、介護保険法（平成9年法律第123号）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（令和6年厚生労働省告示第168号）及び地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」）において使用する用語の例による。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「実施主体」という。）は、実施要綱第6条第1項第3号の規定により住民主体型通所サービスを行う団体で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内の地域住民主体で構成される団体
- (2) 市内のボランティア団体
- (3) 住民ボランティア等の協力を得て活動を行う市内の社会福祉法人、特定非営利活動法人等
- (4) その他市長が適当と認める団体

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内に居住する高齢者を対象に行う住民主体型通所サービス（以下「サービス」という。）であって、

次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内においてサービスを提供すること。
 - (2) サービスは、年間を通して、週1回以上かつ同一の曜日に開催するなど、定期的かつ継続的に提供するものであること。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。
 - (3) サービスの提供時間は、1回につき2時間以上であること。
 - (4) サービスの提供1回当たりの参加者数は、10人以上かつサービスの提供に支障のない人数の範囲とすること。ただし、急な欠席等、市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。
 - (5) 前号に規定する参加者数には、要支援1若しくは要支援2に該当する者又は実施要綱第9条第2項に規定する事業対象者であって、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援により介護予防サービス・支援計画書又は介護予防サービス計画書にサービスを位置づけられたもの（以下「対象者」という。）を5人以上含むこと。ただし、急な欠席等、市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。
 - (6) 実施主体は、市が実施する介護予防・日常生活支援総合事業生活支援サービス等従事者養成事業の研修を受講し、修了した者をサービスの利用調整を行う者として配置すること。
 - (7) 3年以上継続してサービスの提供が見込まれること。
- 2 サービスの内容は、地域住民が互いに支えあう地域づくりを推進し、高齢者等の社会的孤立の防止、生きがいづくり及び介護予防、自立した日常生活を支援することを目的とするものであり、別表第1に掲げる項目を3つ以上含むものとする。ただし、特定の内容に限定されたものは除く。
- 3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する活動を含む事業は、補助金の交付の対象としない。
- (1) 営利を目的とするもの
 - (2) 政治又は宗教に関するもの
 - (3) 長浜市地域介護予防通所活動支援補助金交付要綱（平成28年長浜市告示第151号）若しくは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（平成28年長浜市告示第131号）に基づく補助金の交付を受け、又は受けようとするもの（事業の実施）
- 第5条 実施主体は、補助事業の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 地域包括支援センター、生活支援コーディネーター等との連携に努めること。
 - (2) 対象者の状況の変化等に伴い支援の見直しが必要と認められた場合は、当該対象者に対する介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援を実施した地域包括支援センター、介護支援専門員等に連絡を行うこと。
 - (3) 補助事業の実施に関係した者が、知り得たサービスの利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。
 - (4) サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族及び介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援を実施した地域包括支援センター、介護支援専門

員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。また、事故の状況及び事故に際し講じた措置について記録すること。

(5) 傷害保険、賠償責任保険等に参加し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切に行うこと。

(6) 補助事業を廃止又は休止するとき、補助事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き補助事業のサービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスが継続的に提供されるよう、市、市社会福祉協議会その他補助事業を実施する関係機関等との連絡調整その他の便宜の提供を行うよう努めること。

(7) その他市長が必要と認める事項

(補助対象経費等)

第6条 補助金の種類、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び上限額は、別表第2のとおりとする。

2 補助額は、補助対象経費と上限額のいずれか低い方の額とする。

(利用料の受領)

第7条 実施主体は、サービスを提供した際は、利用者から実施主体が定める利用料の支払を受けることができる。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする実施主体は、長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長が定める日までに申請を行わなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 補助事業に係る収支予算書（様式第3号）

(3) サービスの実施場所の位置がわかる図面及び実施施設の概要がわかる書面（写真、配置図、平面図等）（ただし、前年度の申請内容から変更がない場合は、当該図面及び書面の提出は要しない。）

(4) 利用者名簿（様式第4号）

(5) 従事者名簿（様式第5号）

(6) 整備費補助金を申請する場合は、購入する備品等の概要がわかる資料（カタログ、写真等）及び費用の概要がわかる書類（見積書等）

(7) その他市長が必要と認める書類

(意見の聴取等)

第9条 市長は、前条の申請を受けた場合は、長浜市支え合いの地域づくり推進委員会の意見を聴き、補助金の交付の可否を決定するものとする。

(概算払)

第10条 市長は、事業の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払により補助金を交付することができる。

(変更等届)

第11条 実施主体は、申請内容を変更、休止、廃止又は再開しようとするときは、その事由が発生する1か月前までに、変更（休止・廃止）届出書（様式第6号）に第8条各号に掲げる書類のうち内容に変更のあったものを添えて市長に提出し、その承認を受け

なければならない。

2 市長は、前項の規定による変更、休止、廃止又は再開を承認したときは、実施主体に対してその旨を通知するものとする。

(状況報告)

第12条 市長は、必要に応じて実施主体から補助事業の遂行状況の報告を求め、又は調査できる。

(定期報告)

第13条 4月から9月までの間に補助事業を実施する実施主体は、10月31日までに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 定期報告書(様式第7号)
- (2) 利用者名簿及び従事者名簿

(実績報告)

第14条 補助金の交付決定を受けた実施主体は、補助事業が完了したときは、実績報告書(様式第8号)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) 事業報告書(様式第9号)
- (2) 補助事業に係る収支決算書(様式第10号)
- (3) 利用者名簿
- (4) 従事者名簿
- (5) 補助事業が完了したことを示す写真及び領収書の写し等(整備費補助金の交付を受ける場合に限る。)
- (6) その他市長が必要と認める書類

(書類の整備及び保管)

第15条 補助金の交付を受けた実施主体は、補助事業の実施状況及び補助対象経費の収支に係る状況を明らかにするために必要な事業日誌、月報、利用者名簿、帳簿及び証拠書類を備え、かつ、これらの書類を当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(交付決定の取消し)

第16条 市長は、実施主体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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) この要綱の規定に基づき提出された書類に虚偽の記載又は重大な誤りがあったとき。
- (2) 第11条第1項に規定する承認を受けないで、補助事業を実施せず、又は補助事業の全部若しくは一部を中止し、若しくは廃止したとき。
- (3) 補助事業が第4条に規定する要件に適合しないと認めるとき。
- (4) 補助対象経費以外の経費に補助金を充当し、又は補助対象経費の支出を確認できないとき。
- (5) 補助事業の実施に関し、不適切な会計処理、領収書の不備、二重計上その他補助金の適正な執行を妨げる事由があるとき。
- (6) 規則第20条に規定する財産処分制限に違反し、又は違反するおそれがあるとき。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当

該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限等)

第18条 規則第20条に規定する耐用年数を勘案して別に定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年厚生労働省告示第384号）に定める期間とする。

2 実施主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、前項に規定する期間の間、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない

(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、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年5月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

サービス項目	<ul style="list-style-type: none"> (1) 運動を通じた健康づくり及び介護予防に関する活動 (2) 正しい栄養の摂取又は食生活改善に関する活動 (3) 口腔機能の向上に関する活動 (4) 認知症予防に関する活動 (5) 地域交流や見守り又は閉じこもり予防に役立つ活動 (6) その他健康づくり及び介護予防に関し市長が適当と認めた活動
--------	---

別表第2（第6条関係）

種類	補助対象経費	上限額	備考
運営費補助金	基本額 補助事業の運営に必要と市長が認める経費 (人件費、報償費、光熱水費、消耗品費、印刷製本費、燃料費、修繕料、通信運搬費、保険料、手数料、使用料、備品購入費等)	5,000円にサービスを開催した回数に乗じて得た額	週2回以上サービスを開催した場合は、当該週のサービスを開催した回数は2回として上限額を算定する。
	加算額 報償費 (講師謝礼)	120,000円/年 年度途中の実施の場合は、年額を12で除した額に実施月数を乗じ	

			て得た額を上限額とする。	
		賃借料 (会場使用料、家賃)	120,000円/年 年度途中の実施の場合は、年額を12で除した額に実施月数を乗じて得た額を上限額とする。	
		送迎費 (燃料費、自動車借上料、保険料)	240,000円/年 年度途中の実施の場合は、年額を12で除した額に実施月数を乗じて得た額を上限額とする。	年間を通じて希望する参加者に送迎を実施すること。
整備費補助金	補助事業の実施に必要と市長が認める備品等にかかる購入費及び修繕費		100,000円/年	整備費補助金の交付は、1事業につき事業開始年度のみ1回とする。

様式第1号（第8条関係）

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付申請書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）

氏名（名称及び代表者） (※1)

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	年度	補助事業等の名称	長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業
補助事業等の目的及び内容		サービス事業名： 目的・内容：	
補助事業等の経費所要額内訳		※上限額と比較して少ない額（1,000円未満切捨て）を記入してください。 ①運営費 円 内訳 基本額 円 加算額 報償費 円 賃借料 円 送迎費 円 ②整備費（初年度のみ） 円 ①と②の合計（申請額） 円	
交付申請額		円	
補助事業等の完了予定年月日		年 月 日	
添付書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 ・ 収支予算書（抄本） ・ 事業実施場所の分かる図面 (※2) ・ 事業実施施設の概要が分かる書面 (※2) （写真、配置図、平面図等） ・ 利用者名簿 ・ 従事者名簿 ・ 申請する備品等の概要が分かる資料 (※3) （カタログ、写真等） ・ 申請する備品等の費用の概要が分かる書類 (※3) （見積書等） 	

(※1)本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。

(※2)初めての申請又は前回から変更があった場合に添付してください。

(※3)整備費補助金を申請する場合に添付してください。

事業計画書

サービス 事業名			
実施団体名			
団体代表者	氏名		電話番号
事業実施 場所	場所名		
	住所（〒 - ）		

事業 開始日	年 月 日 から			
活動（予定） 内容				
実施 曜日・時間帯	①	曜日		時間帯 ~
	②	曜日		時間帯 ~
利用予定者数	人（うち 要支援者 人 事業対象者 人）			
利用料 （利用者負担額）	1回当たり 円			
従事者数	人			
サービス 調整者	氏名			
	長浜市介護予防・日常生活支援総合事業 生活支援サービス等従事者養成事業研修 修了番号			
サービス 利用申込	連絡先			
	受付時間			

※団体代表者、サービス調整者以外の項目については、住民主体型通所サービス（通所B）として、関係機関等に周知していきます。

補助事業に係る収支予算書

サービス事業名 _____

収入

費 目	金額	備 考
利 用 料	円	
長浜市補助金	円	
	円	
合 計	円	

支出

費 目		金額	備 考
運 営 費	基本額	人件費	円
		報償費	円
		光熱水費	円
		消耗品費	円
		印刷製本費	円
		通信運搬費	円
		保険料	円
			円
			円
		円	
加算額	報償費	円	
	賃借料	円	
	送迎費	円	
整 備 費	備品購入費	円	
		円	
合 計		円	

利用者名簿

年 月 日

サービス事業名

	氏名	住所	要介護度	被保険者番号
1		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
2		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
3		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
4		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
5		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
6		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
7		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
8		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
9		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
10		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
11		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
12		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
13		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
14		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
15		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	

16		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
17		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
18		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
19		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
20		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
21		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
22		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
23		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
24		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
25		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
26		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
27		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
28		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
29		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	
30		長浜市	該当なし・事業対象者 要支援1・要支援2	

従事者名簿

年 月 日

サービス事業名

	氏名	備考
1		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
2		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
3		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
4		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
5		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
6		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
7		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
8		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
9		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
10		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
11		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
12		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
13		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
14		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）
15		当該団体所属 ・ ボランティア ・ その他（ ）

変更（休止・廃止・再開）届出書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）

氏名（名称及び代表者）

（※）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた
長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業について、次の
とおり変更（休止・廃止・再開）したいので、長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係
る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり届
出します。

1 変更（休止・廃止・再開）の理由

2 変更（休止・廃止・再開）の内容

3 変更（休止・廃止・再開）の時期

4 添付書類

（※）本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。

定期報告書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）

氏名（団体名及び代表者）

(※)

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業の実施状況について、長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり報告します。

補助年度	年度	補助事業等の名称		
		長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業		
サービス事業名				
サービス実施期間		年 月 ～ 年 月		
実施曜日・時間帯		①	曜日	時間帯 : ~ :
		②	曜日	時間帯 : ~ :
実施月	実施回数	月の延べ人数		
		利用者総数	うち、事業対象者及び要支援者の利用者数	従事者数
月	回	人	人	人
月	回	人	人	人
月	回	人	人	人
月	回	人	人	人
月	回	人	人	人
月	回	人	人	人

(※)本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。

実績報告書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）

氏名（名称及び代表者） (※)

長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金交付要綱第14条の規定により、次のとおり報告します。

交付決定 年 月 日	年 月 日	交付決定番号	第 号
補助年度	年度	補助金等の名称	長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業補助金
補助事業等の名称	長浜市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体型通所サービス事業		
補助事業等の完了年月日	年 月 日		
補助事業等の交付決定額	円		
補助事業等の既交付金額	円		
補助事業等の経費精算額 (補助対象金額)	円		
添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業報告書 ・ 補助事業に係る収支決算書 ・ 利用者名簿 ・ 従事者名簿 ・ 補助事業が完了したことを示す写真及び領収書の写し等（整備費補助金の交付を受ける場合） ・ 活動内容が分かる写真等（1～2枚） 		

(※) 本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。

事業報告書

サービス事業名				
サービス実施期間	年 月 ～ 年 月			
実施曜日・時間帯	①	曜日	時間帯	: ~ :
	②	曜日	時間帯	: ~ :
年間延べサービス実施回数				
年間サービス利用者数	延べ人数		実人数	
年間の事業対象者及び要支援者の利用者数	延べ人数		実人数	
年間従事者数	延べ人数		実人数	

月別状況

実施月	実施回数	利用者総数		うち、事業対象者及び要支援者の利用者数		従事者数	
		延べ人数	実人数	延べ人数	実人数	延べ人数	実人数
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							

補助事業に係る収支決算書

サービス事業名 _____

収入

費目	金額	備考
利用料	円	
長浜市補助金	円	
	円	
合計	円	

支出

費目		金額	備考
運営費	基本額	人件費	円
		報償費	円
		光熱水費	円
		消耗品費	円
		印刷製本費	円
		通信運搬費	円
		保険料	円
			円
			円
		円	
加算額	報償費	円	
	賃借料	円	
	送迎費	円	
整備費	備品購入費	円	
		円	
合計		円	