

地域支え合い型 訪問支援・通所支援事業補助金 申請案内

地域で自主的・自発的に行う支え合い活動に対して
その活動経費を助成します。

○地域支え合い型訪問支援・通所支援事業とは・・・

対象団体が買い物、調理等の生活支援やサロン運営などの支え合い活動を、
あんしんケアセンターのケアプランに沿って要支援者などに実施するものです。

●対象団体

NPO 法人、町内自治会などの団体で、次のいずれにも該当する団体が対象です。

- ・千葉市内において活動していること
- ・5人以上で組織された団体であること
- ・規約等が整備された団体であること
- ・地域支え合い型訪問支援・通所支援事業に団体登録をしていること

●支援の種類

(1) 訪問支援

- ①基本費 3万円/年度/団体
- ②運営費 500円/人・回 (上限2,000円/人・月)

(2) 通所支援

- ①基本費 3万円/年度/通所施設
- ②運営費 700円/人・回 (上限2,800円/人・月)



< 目 次 >

1	事業の趣旨・目的	1
2	申請できる団体要件	1
3	補助の対象となる事業の要件	1
4	補助対象経費	2
5	提出書類	2
6	補助金の交付決定・交付	3
7	事業の実施	3
8	中間報告	3
9	実績報告	3
10	補助金の返還について	3
11	スケジュール	4
12	関連制度の概要	5

1 事業の趣旨・目的

「地域支え合い型訪問支援・通所支援事業」は、「支え合いの地域づくり」を推進するため、地域で自主的・自発的に行う支え合い活動に対して、活動資金の支援を行うものです。

2 申請できる団体要件

千葉市内において活動する5人以上で組織された、規約等が整備されているNPO法人、町内自治会等で、地域支え合い型訪問支援・通所支援事業に団体登録をしている団体

※ 事業開始の際には、あらかじめ団体登録の申請が必要です。

3 補助の対象となる事業の要件

訪問支援および通所支援ともに、それぞれの要件を満たした場合に補助対象となります。

(1) 訪問支援

①基本費 3万円/年度/団体

・支援対象者等に、補助事業期間内において、概ね毎月2回以上、訪問支援（買い物、調理、ごみ出し、掃除等）を実施した場合に補助

※ただし、ごみ出し（居宅外）のみを実施した場合は除く。

②運営費 500円/人・回（上限2,000円/人・月）

・支援対象者に地域支え合い型訪問支援を行った場合に補助

(2) 通所支援

①基本費 3万円/年度/通所施設

・支援対象者等に、補助事業期間内において、次の1~4を全て満たす活動を行った場合に補助

1 定員は10人以上であること（支援対象者以外を含めた定員）

2 月2回以上活動すること

3 1回につき2時間以上実施すること

4 毎回20分以上の介護予防体操を行うこと

②運営費 700円/人・回（上限2,800円/人・月）

・支援対象者に地域支え合い型通所支援を行った場合に補助

※ 支援対象者 とは…

下記①または②に該当し、あんしんケアセンターによりケアプラン上、地域支え合いによる支援が必要とされた方

① 要支援1または2の認定を受けた方

② 第一号被保険者で、基本チェックリストの実施結果で事業対象者となった方

※当事業における支援を継続的に利用しているなかで要介護1から5の認定となった方についても、支援対象者と認められます。

4 補助対象経費

- 補助金交付決定日から事業完了日（最長で当該年度の最終日）の間の支出が補助の対象となります。
- **補助金交付決定日より前に支出された経費、事業完了日後に請求される経費は対象になりません。**
- 補助対象事業を実施する上で、必要不可欠と認められる経費が補助の対象となります。事業実施に直接関係のない経費、当該補助金の他に、国、地方公共団体からの財政的支援が充当される経費は補助対象外です。
- 補助対象事業以外に他の事業も実施している場合は、補助金対象事業に必要不可欠と認められる経費のみが補助の対象となります。合理的な根拠資料があれば、補助対象事業と他の事業で経費が按分できる場合があります。
- **補助対象経費に係る領収書やレシートのうち、補助金交付決定相当額分の領収書やレシートを提出していただきます。領収書等が無く、支出の確認ができないものは、補助対象外となります。**
- 領収書の宛名は必ず団体名にしてください（「個人名」や「上様」などは不可）。
- 領収書等は、支出内容が分かるようにしてください（「お品代」等は不可）。
- お店などのポイント利用分は補助金に充てられません。
- 不明な場合は、事前にご相談ください。

<補助対象経費の例>

	○ 補助対象	× 補助対象外
備品費	○単価2万円以上の物品の購入	×私用に供されるもの
消耗品費	○単価2万円未満の物品の購入	×プレゼント代
印刷製本費	○チラシや冊子の作成委託料 ○コピー代	
報償費	○講演会・研修会などの外部講師への謝礼や人件費、交通費	×会員等内部へ支払うもの
保険料	○社協のボランティア保険	
交通費	○構成員の移動費用	
通信運搬費	○郵送費 ○電話料金 ○切手やはがきの購入代金	
使用料	○施設利用料	
謝礼金	○有償ボランティアへの謝礼金	×千葉県の最低賃金を超える金額のもの

5 提出書類

事業開始前に、以下の書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式第8号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書

≪留意事項≫

- その他、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。

- 書類の書き方は、記載例をご覧ください。
- 申請書類の不備等の修正をお願いする場合がありますので、**申請の際はお早めにご相談ください。** 高齢福祉課の窓口にお越しの際は、**事前にご連絡をお願いします。**
- 提出された書類は返却しませんので、提出前に必ず控えを取っておいてください。

6 補助金の交付決定・交付

補助金は、補助金の交付決定後、原則として事業完了後の交付（完了払）となりますが、補助金の事前交付がないと団体の活動が難しい場合は、事前交付（概算払）を請求することができます。

※請求から3～4週間後に指定の口座に振り込みます。

※事前交付（概算払）を受けた場合、事業完了後に、精算の手続きが必要です。

7 事業の実施

申請した事業計画や収支予算に沿って、事業を実施してください。

《留意事項》

事業内容や予算配分に変更等が発生する場合は、事前にご相談ください。

事前相談がない場合、補助金の返還を求める場合があります。

8 中間報告

事業の中間期に、事業の実施状況（事業計画どおりに実施しているかなど）について報告していただきます。詳細は個別にお知らせします。

9 実績報告

補助金交付決定を受けた団体は、事業報告書等の提出が必要です。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 実績報告書（様式 12 号） ② 事業報告書 ③ 事業をPRした書類やチラシ、活動時に使用した書類（1部） ④ 活動の様子がわかる写真 ⑤ 収支決算書 ⑥ 領収書・レシート等 ⑦ 補助金交付請求書（様式第 14 号） ※完了払いの場合に限る。 ⑧ 支出金精算書 ※概算払の場合に限る。 |
|---|

10 補助金の返還について

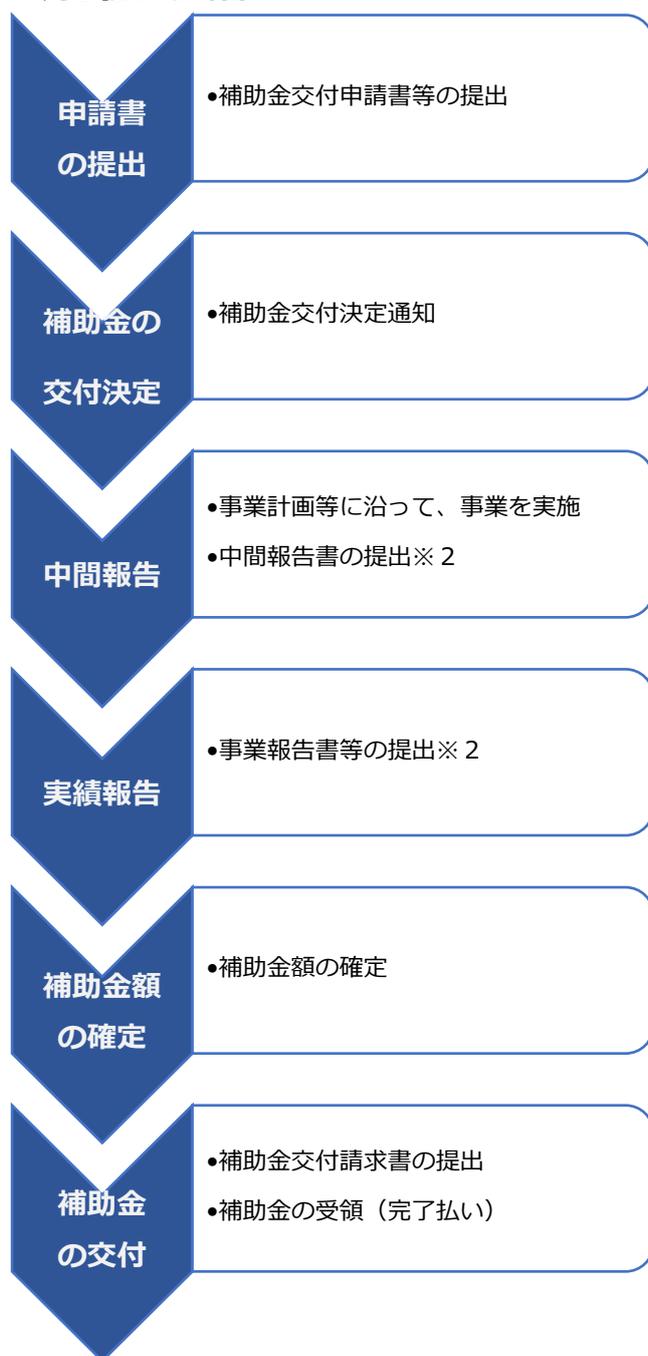
次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の全額または一部を返還していただきます。

- 類似補助金の助成を受けている場合、虚偽の収支予算書を提出するなど、偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

- 申請時の交付目的に反して、他の用途に使用したとき。
※計画どおり実施できなくなった場合は、必ず事前に高齢福祉課にご連絡ください。
- 事業費（事業収入、寄付、補助金などの全ての収入）に余剰が生じたとき。
※交付決定した内容の事業を実施する上で必要な経費を助成する制度のため、次年度への繰り越しは認められません。

1 1 スケジュール（例）

▼完了払いの場合



▼概算払いの場合



※ 1 審査等の結果、事前に一括交付されるのではなく、完了払いとなる場合があります。

※ 2 詳細は個別にお知らせします。

※ 3 報告内容によっては返還金が発生する場合があります。

○関連制度の概要

	地域見守り活動支援補助金		高齢者等ごみ出し支援事業補助金 (地域における助け合い)	地域支え合い型訪問支援・通所支援事業補助金				
	地域における見守り	地域における助け合い		訪問支援 (地域における助け合い)		通所支援 (日中の居場所づくり)		
支援内容	新聞受け確認等の安否確認	買い物・調理・ごみ出し等	ごみ出し	買い物・調理・ごみ出し等		要件※3すべてを満たす活動		
補助対象団体	町内自治会等		町内自治会等(要事前登録)	町内自治会等(要事前登録)				
要件	ひとり暮らしや 高齢者※ のみの世帯の高齢者に対して、新たに補助対象事業(①地域における見守り活動、②地域における助け合い活動、③その他、高齢者の見守りに資する活動)を実施する場合		ごみ出しが困難なひとり暮らしの 高齢者や障害者※ の世帯から家庭系ごみ(粗大ごみを除く)のうち可燃ごみ等を週1回以上、収集し、ごみステーションに排出した場合	支援対象者※1や支援対象者以外に概ね毎月2回以上訪問支援を行った場合(居宅外のごみ出しのみを実施した場合を除く。)		支援対象者※1に訪問支援を行った場合	支援対象者※1や支援対象者以外に通所支援(要件※3すべてを満たす活動)を行った場合	支援対象者※1に通所支援(要件※3すべてを満たす活動)を行った場合
助成・補助額	1団体あたり15万円(上限)		1,000円/月/世帯 (団体が当該補助を初めて受ける場合は1万円を1回限り補助)	基本費3万円(上限)/年度/団体	運営費500円/人・回(上限2,000円/人・月)※2	基本費3万円(上限)/年度/通所施設	運営費700円/人・回(上限2,800円/人・月)	
助成・補助対象経費	初期経費(備品費、消耗品費、報償費)			消耗品費、備品費、報償費等		消耗品費、備品費、報償費等		
※	市内に住所を有する65歳以上で、日常生活の援助が必要な方		<ul style="list-style-type: none"> 要支援認定1・2又は要介護認定1～5までの認定を受けている方 身体障害者手帳1・2級の方 精神障害者保健福祉手帳1級の方 療育手帳A又はAの方 その他、市長が認める方 	(※1) 以下のいずれかの方で、あんしんケアセンターによりケアプラン上、本支援が必要とされた方 <ul style="list-style-type: none"> 要支援認定1または2の方 第1号被保険者で基本チェックリストの実施結果で対象者となった方 ※当事業における支援を継続的に利用しているなかで要介護1から5の認定となった方についても、支援対象者と認められます。		(※2) 居宅外のごみ出しのみを実施した場合 運営費250円/人・回(上限1,000円/人・月)		(※3) 1 定員10人以上(支援対象者以外を含む) 2 月2回以上の活動 3 1回2時間以上の実施 4 毎回20分以上の介護予防体操の実施
備考	<ul style="list-style-type: none"> 過去に当該補助金の交付を受けた団体において、新たな補助対象事業を実施する場合に限り、補助金を交付します。 同一団体における補助金の交付は、同一年度内で1回までです。 			要支援1または2の認定を受けている方に対し、買い物等の支援と併せて、「高齢者等ごみ出し支援事業補助金」の要件に該当するごみ出し支援を実施した場合は、「高齢者等ごみ出し支援事業補助金」についても申請することができます。				

お問い合わせ

千葉市 高齢障害部 高齢福祉課 在宅支援班

所在地：〒260-8722 千葉市中央区千葉港 2 番 1 号

T E L : 0 4 3 (2 4 5) 5 2 5 0

F A X : 0 4 3 (2 4 5) 5 5 4 8

E-mail : korei.HWS@city.chiba.lg.jp

**補助金の申請様式等は市ホームページに
掲載しています。**

**「千葉市 地域支え合い」をキーワードに
検索してください。**



※この資料は令和3年10月1日現在の内容です。