

令和2年度 たすけあいサービス事業費補助金

1 補助の目的

日常生活の支援を必要とする高齢者等に対し、地域の多様な生活支援が効果的に提供されるよう、住民主体によるたすけあい（生活支援）サービスを実施する団体（以下「生活支援団体」という。）に対して補助することにより、地域の支えあい活動の増進を図ります。

2 共通要件

- (1) 営利活動、政治活動又は宗教活動を主たる目的としない団体が実施する事業であること。
- (2) 会則等を規定し、団体の活動目的を明示している団体が実施する事業であること。
- (3) 市内に活動拠点があり、5名以上の構成員のいる団体が実施する事業であること。
- (4) 住民主体により実施していると認められる事業であること。
- (5) 居宅要支援被保険者等その他高齢者を主たる利用の対象とする事業であること。
- (6) 介護予防ケアマネジメントにより、ケアプランに訪問型サービスBとして位置付けられることを承諾する団体であること。
- (7) 補助金申請年度の前年の6月1日以前に発足した団体の場合は、令和2年1月1日時点で、サービスの利用者（利用登録者を含む）が1名以上いること。（立ち上げ準備補助金は除く）。
- (8) (7)の要件を満たさない場合でも、令和2年4月1日時点で、発足してから2年以内の団体に限り、当該年度内にサービスの利用者（利用登録者を含む）が1名以上見込まれる場合は、申請することができる。※令和2年度内にサービスの利用者（利用登録者を含む）がなかった場合は精算（返納）
- (9) ゴミ出し、掃除、除草、通院・買い物等への付添い、その他の日常の自立した生活を支援するサービスを提供する事業であること。但し、町会・自治会・区・管理組合等のエリア、コミュニティエリアを対象とする団体で、ゴミ出し等、支援内容が限定している場合は、将来的に支援内容の幅を広げていく予定があること。
- (10) 支えあい会議に参画し、連携して実施する事業であること。
- (11) その他、法令に係る必要な手続きを行っていること。

3 種類別要件と補助金額

①町会・自治会・区・管理組合等のエリア

| | |
|------|--|
| 要件 | 町会・自治会・区・管理組合を主たる活動エリアと認められる団体。 1つの活動範囲で複数のたすけあいサービスが活動する場合には、1つの団体に対しての交付とする。その場合には、団体は相互の連携を図り補助金を活用すること。 |
| 補助金額 | 上限3万円。運営に必要な経費。（一時的な経費も含む） |

②コミュニティエリア

| | |
|------|--|
| 要件 | 当該コミュニティエリア内の半数以上の複数町会を主たる活動エリアと認められる団体。 |
| 補助金額 | 上限10万円。運営に必要な経費。(一時的な経費も含む) |

③コミュニティを超えるエリア

| | |
|------|--|
| 要件 | 2つ以上のコミュニティエリアを主たる活動エリアで、前年度に年250時間以上の提供実績と令和2年1月1日時点で1月あたりの利用者数が5名以上あると認められる団体。 |
| 補助金額 | 上限30万円。次の2つの方法により算出したものの内、いずれか低い方を上限。運営に必要な経費。(一時的な経費も含む) ア 10万円+提供時間数加算 250時間を超える毎に2万円 イ 10万円+対象利用者数加算 ア) 対象利用者が6名以上10名以下 10万円 イ) 対象利用者が11名以上 20万円 【対象利用者数】令和2年1月1日時点で介護保険の要支援1・2の者もしくは基本チェックリストの基準に該当する者 |

④立ち上げ準備補助

| | |
|------|--|
| 要件 | 生活支援団体を立ち上げ、たすけあいサービスを実施すると認められる団体。 |
| 補助金額 | 立ち上げに係る経費。上記①～③の補助金との併用はできません。 ア 町会・自治会・区・管理組合等のエリア 上限3万円 イ コミュニティエリア 上限10万円 ウ コミュニティを超えるエリア 上限10万円 |

※ 対象経費及び対象外経費

| 対象経費 (例) | 対象外経費 (例) |
|--------------------------------|-----------------|
| ア 作業に必要な道具 (軍手、マスク、鍵、高枝切鋏等) | ア たすけあいの担い手の人件費 |
| イ 作業着、エプロン | イ 10万円以上の改修工事 |
| ウ 受付用携帯電話・通話料 | ウ 食糧費、慶弔費、記念品等 |
| エ 文房具等 | |
| オ コーディネーターの人件費 | |
| カ 保険加入料 | |
| キ 10万円未満の改修工事 | |
| ク 会議費 | |
| ケ サービスの周知に要する経費 | |

4 申請方法と審査

(1) 申請

- ・申請受付期間、**令和2年1月21日～6月5日**に窓口を持参(要予約制)。
- ・2回目以降の申請については、窓口持参または郵送可能です。

※希望により、メールにて申請書類の事前確認ができます。

(2) 審査

書類審査を行います。必要に応じて、ヒアリング等を行う場合があります。

5 審査結果と補助金交付

審査結果は令和2年6月下旬、補助金交付はそれ以降を予定しています。
交付決定後に請求書の提出が必要です。

6 その他（注意事項等）

- (1) 「補助金を目的以外に使用したとき」「本来の趣旨と逸脱」「補助事業が実施されなかった」「事業報告、収支決算報告が適切に行われなかった」「その他本会が不相当と認めた」場合は、補助の取消・返還となります。
- (2) 事業年度終了後、本会が定める期間内に「実績報告兼精算書」、「事業報告書」、「決算書」の提出が必要です。
- (3) 事業年度終了後、補助金に残額が生じた場合は、精算（返納）が必要です。
- (4) 補助金は、予算の範囲内で交付します。
- (5) 補助要件は、補助率や上限額等を見直すことがあります。

7 申請窓口・問い合わせ

社会福祉法人柏市社会福祉協議会 地域福祉課体制整備グループ
〒277-0005 柏市柏5-11-8 介護予防センターいきいきプラザ1階
電話04-7163-1200 Eメール sasaeai@kashiwa-shakyo.or.jp