

地域介護予防活動支援事業補助金の Q&A【令和 5 年度版】

【要件について】

Q1 65 歳以上の平均参加者数が 10 人以上(または 5 人以上)とありますが、申請時の登録者数は条件を満たしていたが、参加者の年間平均が条件を下回った場合は、補助金はどうなりますか？

A1 補助金額が 5 万円で年間平均参加者数が 10 人に満たない場合は、半額の 2 万 5 千円返金となります。5 人に満たない場合は、補助金の全額が返金となります。やむを得ず欠席となる場合も考えて、余裕を持った登録者数で申請しましょう。

Q2 月 2 回以上活動しないと該当しませんか？

A2 介護予防の観点から定期的に活動することが理想的です。諸事情で月 2 回以上の活動が難しい場合でも月 1 回は必ず実施し、年間に必要な 24 回は活動してください。(5 月開始の場合は 22 回、6 月開始の場合は 20 回)回数が満たない場合は、全額返金となります。

ただし、「市長が特に必要があると認める場合」の理由(※)で休止した期間がある場合は「活動した月数×2 回以上の活動回数」で補助金該当の活動と認められます。

※市長が特に必要があると認める場合とは、下記のいずれかに該当する場合です。

ア 悪天候等により実施することが危険な場合

イ 災害等により実施することができない場合

ウ 感染症の蔓延およびその防止のために実施することができない場合

Q3 ゲートボール、ソフトバレー、卓球などは対象となりますか？

A3 対戦競技(技術の向上や勝敗・競争となるもの)のみの活動は対象となりませんが、運動機能の維持・向上となる運動を 30 分間程度実施し、手引き 2 ページの「3. 対象となる活動」の①～⑥の活動を 1 時間 30 分以上行なえば、対象と認められます。

【申請について】

Q4 申請したいのですが、書類の作成が難しく困っています。どうしたら良いですか？

A4 この補助金はみなさんからいただく介護保険料等が財源となっており、市補助金等に関する規則により補助金が交付されるものなので、書類の提出が必要となります。書類の記入の仕方や不明なところをご説明しますので、長寿介護課または各庁舎市民福祉課にご相談ください。

Q5 新たに活動を開始したいのですが、申請できますか？

A5 4～5 月まで活動の準備期間とし、遅くとも 6 月から月 2 回以上の活動が開始できるようであれば申請できます。

Q6 規約または会則がないと申請できませんか？

A6 規約または会則は、申請する時に提出の必要はありませんが、今まで作成していない団体や新規に活動する団体は、参考例を参照のうえ作成するようお願いします。

Q7 振込先口座の名義は個人名でも良いですか？

A7 個人名義ではなく団体名義の口座が必要になります。名義を変更する場合や口座がない場合は、金融機関に相談して口座を開設してください。

【活動について】

Q8 講師をどのように頼んだら良いのかわからない場合はどうしたら良いですか？

A8 補助金交付が決定した団体には、5 月頃に請求書類等と共に、専門の指導者等を掲載した「活動メニュー表」を送付します。そちらを参考に、講師に直接依頼するようにしてください。

【活動経費について】

Q9 5 月から新規に活動しようと考えているのですが、そのために必要な物品を 4 月に購入した場合は活動経費に該当しますか？

A9 活動経費として該当しますので、領収書を保管してください。

Q10 補助金すべてを物品の購入に使っても良いですか？

A10 補助金のすべてを物品の購入経費に使うことはできません。
講師・指導者への謝礼や活動のための会場費、通信費、消耗品費などに有効に活用してください。

Q11 専門的な指導をおおむね 4 回は受けるという条件がありますが、講師料が無料の講座(講師)でも該当しますか？

A11 介護予防に繋がるものであれば、無料の講座(講師)でも専門的な指導として該当します。
なお、手引き 2 ページの「3. 対象となる活動」の①～⑥を参考に企画し、講師へ依頼する際の謝礼として補助金を有効に活用してください。

Q12 申請した活動計画(予算)を変更した場合はどうしたら良いですか？

A12 申請時の事業計画や経費配分を大幅に変更した場合、変更申請が必要となりますので、長寿介護課または各庁舎市民福祉課にご連絡ください。
大幅な変更とは、申請時の提出書類(様式第 3 号 第 3 条、第 13 条関係「収支予算書」)の対象経費の金額が 10 分の 2 以上の増減があった場合です。また、補助金の交付額(5 万円または 2 万 5 千円)を下回った場合は、残金は返金になります。

【実績報告について】

Q13 実績報告の際は、領収書も提出するのですか？

A13 実績報告時に提出する必要はありませんが、支出したすべての領収書が必要です。購入したものがわかるものであれば、レシートでも構いません。領収書やレシートは帳簿などに貼って 5 年間保管してください。その間、収支に関わる書類の提示を求める場合があります。