

鶴岡市地域介護予防活動支援事業補助金

令和5年度手引き

介護予防で元気な地域に！



鶴 岡 市

1. 補助金の趣旨

市民のみなさんが主体的・継続的に介護予防活動に取り組めるよう、運動(体操)を取り入れた介護予防活動を行う自主団体の活動を支援し、高齢者の健康の維持増進により健康寿命の延伸を目指すものです。

2. 対象となる団体

◇補助金の対象は、以下の①～⑧のすべての要件を満たす団体です。

- ① 65歳以上の市民が5人以上含まれること。
- ② 参加者より会費(年額500円以上)を徴収すること。
- ③ 1回あたりおおむね1時間30分以上の活動を基本とし、30分以上の運動(体操)を取り入れること。

◇この事業でいう運動(体操)とは、対戦競技ではなく、運動機能の維持・向上を目的とし、虚弱な人も参加できるもので、技術の向上や勝敗・競争を目的としないものとします。

◇おおむね1時間30分の活動とは、会場準備、水分補給の休憩、後片付けなどに要する時間も含まれます。

- ④ 計画を作成したうえで、年間をとおして月2回以上実施すること。ただし、やむをえない場合は、月1回以上かつ年24回以上(5月開始の団体にあつては年22回以上、6月開始の団体にあつては年20回以上)の範囲で変更を認める。

◇原則月2回以上の活動が必要ですが、「市長が特に必要があると認める場合(※)」に限り休止が認められます。

※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

- ⑤ 平均参加者人数は、補助金額5万円の場合10人以上、2万5千円の場合5人以上であること。(65歳以上の平均参加者人数)
- ⑥ 年間おおむね4回は専門的な資格や知識のある指導者より介護予防の指導を受けること。(P2「3.対象となる活動」を参照)
- ⑦ 参加を希望する住民が誰でも参加できること。

◇介護予防活動に取り組んでいる団体を広く周知するために、「団体名・活動場所」をホームページなどに公表します。活動の見学や参加希望などの問い合わせがあった場合は、紹介します。

- ⑧ 規則、会則など団体の運営・活動目的などの定めがあること。

◇規則、会則などが無い場合は、別添の例を参考に作成してください。

◆ただし、以下のいずれかに該当する団体は対象外となります。

- ・本市から他の補助金の交付を受けている団体
- ・政治活動、宗教活動または営利を目的とした団体
- ・暴力団またはその構成員及び暴力団関係者で構成された団体

3. 対象となる活動

◇補助金の対象となるのは、以下の①～⑥の活動とします。

- ① 運動機能の低下を予防する運動(体操)
- ② 正しい栄養の摂取や食生活の改善
- ③ 口腔機能の向上
- ④ 認知機能低下の予防
- ⑤ 閉じこもり・うつ病の予防
- ⑥ その他健康づくり及び介護予防に関するもので、市が適当と認めたもの

◇①から⑥について、専門的な資格や知識のある指導者よりおおむね 4 回は指導を受けること。

◇専門的な資格がある指導者については、必要時情報提供しますのでお問合せください。

◇長寿介護課では、介護保険制度についての無料出前講座を随時行っております。

4. 補助金の額

◇補助金の額は、65 歳以上の平均参加者数が 1 回あたり 10 人以上の場合は 5 万円、5 ～9 人以上の場合 2 万 5 千円です。

ただし、補助金額が 5 万円で平均参加者が 10 人に満たない場合は 2 万 5 千円の返金、5 人に満たない場合は全額返金となりますので留意してください。

5. 補助対象となる経費と支出条件

補助の対象経費は、介護予防活動に必要となるもので「3. 対象となる活動の①～⑥」の活動経費です。

対象経費	補助対象経費の内訳	留意事項
謝礼	講師への謝礼(謝品)	交通費を含めること可
消耗品	事務用品、資料、コピー代など 送迎車のガソリン代の補助など 教材 DVD や脳トレ用材料費など	・単価が 2 万円以下であること ・講師の飲料水は可
使用料	会場使用料、光熱費など	
通信費	郵送料、電話代など	
保険料	傷害保険など	団体加入であること

◇機材機器の購入にあたっては、次年度以降も適正に管理するとともに耐用年数まで活用し、補助金交付の目的に反した使用、譲渡することはできません。

◇補助金の対象外となるもの

- ・個人が所有するもの(Tシャツ、重りなど)
- ・飲食費(調理実習の食材を含む)

※交付した補助金以外(徴収した会費、町内会からの助成金など)については、弁当や飲食、交流会費など自由に使って構いません。

◇領収書(原本)を保管してください。

◇補助対象経費に係る支払い領収書や収支がわかる書類については、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。

6. 申請方法及び受付窓口

◇申請の提出書類は、以下のとおりです。

- ① 交付申請書(規則様式第1号:第3条関係)
- ② 登録者名簿(要綱様式第1号:第5項、第7項関係)
- ③ 収支予算書(規則様式第3号:第3条、第13条関係)
- ④ 事業計画書(規則様式第2号:第3条関係)
- ⑤ 団体の概要書(要綱様式第2号:第5項関係)
- ⑥ 団体名義の通帳の写し

◇申請書類は、市のホームページからダウンロードが可能です。

◇提出締切:令和5年4月28日(金)17時15分まで持参ください。

◇提出先:鶴岡市健康福祉部長寿介護課(市役所1階)または各庁舎市民福祉課

7. 補助対象団体の決定及び請求方法

◇申請の提出書類が、目的・対象・活動など基準を満たしているか審査し、決定します。申請団体が多数の場合は、活動内容や実施回数などを総合的に判断して決定します。結果については5月中旬以降、各団体に通知します。

◇補助金の交付が決定した団体には、補助金交付指令書と、市の請求書用紙をお送りします。請求書用紙に必要事項を記入して提出してください。

・請求書の印は、団体の代表者の私印を押印してください。

・請求書に記入する振込先は、申請時の団体名と団体名義(個人名義は不可)の口座を記載してください。

◇団体の口座に6月下旬頃、決定となった全額を振り込みます。

8. 活動時の留意事項

◇活動する際には、転倒などの事故防止、感染対策、脱水予防などに注意し、安全に実施するよう配慮しましょう。

◇毎回の活動について、参加者数などを記録・管理し、実績報告の際に支障のないようにしてください。

◇申請時の事業計画や経費配分が大幅に変更する場合(軽微な変更は除く)は、あらかじめ市の承認をうけなければなりません。また、代表者の変更や活動が中止になった場合なども別途手続きが必要となりますので、早めにご連絡ください。

◇補助金による活動の成果などを検証するため、活動状況などの確認やアンケート調査等を実施しますので、あらかじめご承知いただくとともにご協力をお願いします。

9. 実績報告書類の提出

◇実績報告の提出書類は、以下のとおりです。

- ① 実績報告書(規則様式第9号:第11条、第13条関係)
- ② 登録者名簿(要綱様式第1号:第5項、第7項関係)
- ③ 収支計算書(規則様式第3号:第3条、第13条関係)
- ④ 団体の活動状況(要綱様式第3号:第7項関係)
- ⑤ 団体の活動内容(要綱様式第4号:第7項関係)

◇実績報告書は、市のホームページからダウンロードが可能です。

◇提出締切:令和6年3月29日(金)17時15分までご持参ください。

提出先は、申請時と同じです。

◇提出された実績報告書類を審査し、内容が適正であると認めた場合、補助金交付額確定通知書を令和6年4月中旬頃に通知します。

【問い合わせ】

鶴岡市健康福祉部

長寿介護課 高齢者支援担当 電話 29-4180(直通)

各庁舎市民福祉課 藤島庁舎 64-5806 (直通)

羽黒庁舎 26-8774 (直通-内線108)

櫛引庁舎 57-2116 (直通-内線243)

朝日庁舎 53-2115 (直通-内線334)

温海庁舎 43-4613 (直通-内線254)