

可見市地域支え合い活動助成制度の手引き



【活動団体用】

令和7年4月可見市 高齢福祉課

(令和8年4月変更)

○問合せ先

〒509-0292 可見市広見一丁目1番地

担当 : 可見市 高齢福祉課 地域包括ケア推進係

電話 : 0574-62-1111

メール : koreifukusi@city.kani.lg.jp



可児市地域支え合い活動助成制度とは

ひとり暮らしの高齢者や高齢者のみの世帯、そして支援を必要とする高齢者も増えている傾向のなか、高齢者が住み慣れた地域で生活を継続していくためには、介護保険制度などの「公助」だけではなく、地域住民等が支え合い・助け合う「共助」の仕組みづくりが重要です。

「可児市地域支え合い活動助成制度」とは、高齢者等への支え合い活動を地域で広く実施してもらえるよう、地域支え合い活動（高齢者への営利を目的としない日常生活支援または、介護予防に寄与する自主的な活動）を行う地域住民等による団体に対し、その活動経費の一部を助成する制度です。

【目次】

第1章 助成対象について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p 2
(1) 助成対象期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(2) 助成対象となる活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(3) 助成対象団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
第2章 各種基準について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p 3～4
(1) 活動拠点の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
(2) 活動回数等の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
(3) サービス利用対象者の基準・・・・・・・・・・・・・・・・	4
(4) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
第3章 助成対象経費及び助成額について ・・・・・・・・・・・・・・・・	p 5～8
(1) 活動拠点整備経費・・・・・・・・・・・・・・・・	5
(2) 開設準備経費・・・・・・・・・・・・・・・・	6
(3) 備品購入経費・・・・・・・・・・・・・・・・	6
(4) 運営経費・・・・・・・・・・・・・・・・	7、8
第4章 サービスB・D助成について ・・・・・・・・・・・・・・・・	p 9
(1) サービスB・Dとは・・・・・・・・・・・・・・・・	9
(2) 要件・・・・・・・・・・・・・・・・	9
(3) 対象経費及び助成額・・・・・・・・・・・・・・・・	10
(4) 留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・	10

(1) 助成対象期間

単年度ごととなります。（4月1日から翌年3月31日の12ヵ月間）



(2) 助成対象となる活動

可見市地域支え合い活動助成制度では、次の3つの活動に対しての助成金を交付しています。

No	対象活動	活動の概要
①	サロンの運営	住民主体のボランティア等が地域の拠点などで、高齢者等が集う場を提供するもの。
②	生活支援サービスの提供	調理・配食、掃除、庭の草抜き、買い物代行、ごみ出し支援、同行支援、移動支援などのサービスを提供するもの。
③	安否確認	各戸訪問による確認（声かけ）活動をするもの。 ※地域の巡回パトロールのような活動は非該当。

【助成対象となる活動の基本的な考え方】

- ・地域住民に広く開放された活動が対象であり、会員や一定の限られた範囲内だけで行われる活動は対象となりません。
- ・「業」として行われる活動は対象となりません。
- ・他の法令等に対し、問題となるような活動は対象となりません。
- ・介護予防に資する内容の活動でなければなりません。

(3) 助成対象団体

助成対象とする団体は次のいずれかの団体です。なお、団体の構成員数（サービス提供・活動を行う従事者）は、「5名以上で構成されており、うち65歳以上の市内在住者が2名以上」とします。

- ・地縁団体 ・NPO法人 ・任意ボランティア団体 ・地区社協 ・老人クラブ
- ・その他市長が必要と認める団体。

- ・助成金の申請には、可見市地域支え合い活動団体への団体登録が必要です。
- ・サロンの運営については、構成員数の規定は適用しません。



(1) 活動拠点の基準

地域支え合い活動を実施する施設＝**活動拠点**は、**原則集会施設**とします。なお集会施設とは、自治会等の市民の自治組織において設置し、利用及び管理する公民館・集会所のほか可児市地区センターも含まれます。

- ・集会施設を利用する場合は、当該施設の管理者の利用許可を事前に受けてください。
- ・地域支え合い活動を可児市地区センターで行う場合には、市高齢福祉課へ事前相談してください。

(2) 活動回数等の基準

活動日・曜日・時間帯は、実施主体の意向に沿うものとしませんが、活動回数は、次の基準を満たす必要があります。

No	対象活動	活動回数
①	サロンの運営	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の利用者が3名以上である開所日が月2日以上で、開所時間（準備や片付け含む）は1日あたり3時間以上。 ・地域住民に広く開放された活動とするため、開所日や開所時間は原則固定されたものであること。
②	生活支援サービスの提供	月の平均活動日が週2日以上。
③	安否確認	月の平均活動日が週2日以上。

生活支援サービスの提供の「活動日」とは、当日の予定利用者がなくても、急な利用要請に対応するために、実施主体の構成員が活動拠点で待機している場合も含めます。

(3) サービス利用対象者の基準

当該制度の対象活動は、次のサービス利用者へのサービス提供活動を対象とします。

No	対象活動	利用対象者
①	サロンの運営	市内在住の65歳以上の方又は65歳未満の要介護認定者等。
②	生活支援サービスの提供	市内在住の65歳以上の方又は65歳未満の要介護認定者等。
③	安否確認	<p>当該地域における次のいずれかに該当する方・世帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ○市内在住かつ在宅で生活している65歳以上の方又は65歳未満の要介護認定者等で<u>ひとり暮らし</u>の世帯。 ○市内在住かつ在宅で生活している65歳以上の方又は65歳未満の要介護認定者等のみで構成されている世帯。 ○市内在住かつ在宅で、同居家族の日中勤務等により、65歳以上又は65歳未満の要介護認定者等が日中ひとり暮らしとなる世帯。 <p>※安否確認が義務化されている施設や賃貸住宅等に在住の方は<u>含まない</u>。</p>



- ・「要介護認定者等」は、要支援・要介護認定を受けた方と事業対象者（チェックリストにより該当となった方）を指します。
- ・活動拠点の収容能力の問題や利用対象者の介護状態により、サービス提供が困難であると判断された場合など、特別な事情がある場合については、この基準は適用しません。

(4) その他

国、県又は市、市社会福祉協議会など当該制度と内容を同じくする、別の助成を受ける場合は、当該制度の適用は認められません。

第3章 助成対象経費及び助成額について



助成対象経費及び助成額の基準は次のとおりです。

(1) 活動拠点整備経費

区分	助成対象経費	助成額
通常の場合 (下記以外の場合)	地域支え合い活動の拠点 整備に必要な経費	整備に要した費用の2分の1に相当する額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、 <u>50万円を限度とし、活動拠点1つ当たり1回の助成に限る。</u>
同一の活動拠点において同一の団体が複数の対象活動を実施する場合、又は同一の団体が複数の活動拠点において対象活動を実施する場合		対象活動1つにつき整備に要した費用の2分の1に相当する額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、対象活動1つ当たり <u>10万円を限度とする。</u>
既に対象活動を実施している活動拠点において別の団体が対象活動を実施する場合		対象活動1つにつき整備に要した費用の2分の1に相当する額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、対象活動1つ当たり <u>10万円を限度とする。</u>

- ・市内に本社あるいは事業所を有する事業者を支払う経費を助成対象とします。
- ・「事業者」は法人及び住民基本台帳法の規定に基づき本市の住民基本台帳に記録されている個人事業者を指します。

Check

- ・整備に係る経費の助成を受けるためには、事前に申請する必要があります。
- ・市から交付指令書を受領してから、整備を開始してください。
- ・交付指令日より前に実施した整備に係る経費は、交付対象外です。
- ・助成額確定後、全額振り込みにより助成します。

(2) 開設準備経費（活動拠点の開設に必要な備品、消耗品等の経費）

区分	助成対象経費	助成額
通常の場合 (下記以外の場合)	地域支え合い活動の拠点の開設に必要な備品（ <u>単価10万円以下のものに限る。</u> ）、消耗品等の経費（人件費及び食糧費を除く。）	開設準備に要した費用相当額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、 <u>10万円を限度とする。</u>
同一の活動拠点において同一の団体が複数の対象活動を実施する場合、又は同一の団体が複数の活動拠点において対象活動を実施する場合		対象活動1つにつき開設準備に要した費用相当額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、対象活動1つ当たり <u>10万円を限度とする。</u>

(3) 備品購入経費（備品の新規購入または更新に係る経費）

区分	助成対象経費	助成額
備品購入経費	備品の新規購入又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）による耐用年数を経過している備品の更新に係る経費。なお、 <u>備品は、単価10万円以下のものに限る。</u>	備品の購入に要した費用の2分の1に相当する額（当該金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）。ただし、 <u>一会計年度当たり10万円を限度とする。</u>

(2) 開設準備経費 (3) 備品購入経費 について

Check

- ・ 新規購入は、不所持の備品購入又は複数所持を認めたものに限ります。
- ・ 助成を受けるためには、事前に申請する必要があります。
- ・ 市から交付指令書を受領してから、購入してください。
- ・ 交付指令日より前に購入した物品に係る経費は、交付対象外です。
- ・ 「事業者」は、法人及び住民基本台帳法の規定に基づき本市の住民基本台帳に記録されている個人事業者を指します。
- ・ 助成額確定後、全額振り込みにより助成します。



第3章 助成対象経費及び助成額について

(4) 運営経費（活動を維持・運営するための経費）

区分	助成対象経費	助成額
サロンの運営	維持費（家賃、施設使用料、光熱水費等）	<p>次の各号に掲げる額。</p> <p>(1) 月4回未満の開所 月額5,000円</p> <p>(2) 月4回以上月8回未満の開所 月額10,000円</p> <p>(3) 月8回以上の開所 月額20,000円</p> <p>※ ただし、集会施設（可児市地区集会施設補助金交付規則（平成17年可児市規則第67号）第2条第1号に規定する施設をいう。）を利用した場合の維持費助成は、施設の管理者に支払った使用料及び光熱水費に係る費用と同額を助成する。なお、前述の月額を限度とする。</p>
	活動費（茶菓子代、消耗品費、印刷費、保険料、通信運搬費、サービス利用調整等を行う人件費、研修費、ボランティア活動に対する奨励費・謝礼金等）	1回の開所当たり3,000円。ただし、月額15,000円を限度とする。
生活支援サービスの提供	<p>活動費（飲料代、消耗品費、印刷費、保険料、通信運搬費、サービス利用調整等を行う人件費、研修費等）</p> <p>※ボランティア活動に対する奨励費・謝礼金は除く。</p>	<p>月額5,000円に次の各号に掲げる額を加えた額とする。</p> <p>(1) 同一の利用者に対して同一日にごみ出し支援のみを実施した場合 1日の利用者（同一の団体が同一の利用者に対して同一日にごみ出し支援を複数回実施した場合は、利用者1人とする。）1人につき200円。ただし、月額20,000円を限度とする。</p> <p>(2) 前号に掲げる場合以外の場合 1日の利用者（同一の団体が同一の利用者に対して同一日に複数の生活支援サービスを実施した場合は、利用者1人とする。）1人につき600円。ただし、月額27,000円を限度とする。</p>
	ボランティア活動に対する奨励費・謝礼金	<p>(1) 前項第1号に該当する場合 利用者1人につき100円。ただし、月額10,000円を限度とする。</p> <p>(2) 前項第2号に該当する場合 利用者1人につき500円。ただし、月額22,500円を限度とする。</p>

第3章 助成対象経費及び助成額について

経費の区分	助成対象経費	助成額
安否確認	活動費（飲料代、消耗品費、印刷費、保険料、通信運搬費、サービス利用調整等を行う人件費、研修費等） ※ボランティア活動に対する奨励費・謝礼金は除く。	実施件数（同一の団体が、同一の利用者に対して同一日に安否確認を複数回実施した場合は1件とする。）に200円を乗じた額。ただし、月額20,000円を限度とする。
	ボランティア活動に対する奨励費・謝礼金	前項に該当する場合 実施件数1人につき50円。ただし、月額5,000円を限度とする。
実施事業をサービスB又はサービスDに登録している場合 (詳細は第4章)		サロンの運営又は生活支援サービスの提供に係る助成金の額に次の額を加算する。 (1) 地域包括支援センター又はケアマネジャーからの要請に基づく利用者1人につき1日の活動当たり100円。



- ・収入、支出について出納簿を作成し、資金・助成金の管理をしっかりと行ってください。
- ・領収書、レシートがないものは、対象経費となりません。購入品の詳細が分かるものを必ず添付してください。（領収書及びレシートは、原本の提出が必要です。）

<注意事項>

- ・現に支出した金額が助成額の規定により計算した額と比較して少ないときは、助成額は、現に支払った当該経費の額とします。
- ・活動拠点整備費または開設準備経費に係る助成金の交付の決定を受けた日から1年以上継続して対象活動を実施しなかったときは、助成金の交付決定額の全額または一部を取消し、既に助成金が交付されているときは、その全額または一部の返還をお願いすることがあります。
- ・備品購入経費にかかる助成金の交付を受けた日から1年以上継続して対象活動を実施しなかったときは、助成額の全部または一部の返還をお願いすることがあります。
- ・民間住宅でサロンを行う場合の維持費（光熱水費等）を対象経費とする場合は、明確な算出根拠をご提示いただく必要があります。

第4章 サービスB・D助成について

(1) サービスB・Dとは

要支援認定者と事業対象者（介護認定を受けずにチェックリストにより対象となった人）が利用できる住民サービスのことを指します。


【サービスB】 要支援認定者と事業対象者に対して、住民が主体となって行う支援事業（サービスDを除く）を行うもの。

【サービスD】 要支援認定者と事業対象者に対して、住民が主体となって行う移動支援や移動前後の生活支援事業のみを行うもの

(2) 要件

サービスB・D助成の対象団体は、地域支え合い活動のうち、次の要件をすべて満たしており、かつサービスB・Dの登録をした団体となります。

- スタッフのうち1人以上が、市の開催する「ボランティア養成講座」を受講している。
- 要支援認定者及び事業対象者（チェックリスト該当者）のサービス利用が可能である。
- サービスを利用する要介護等認定者について、地域包括支援センターやケアマネジャーから情報、事務のやり取りを求められた場合、対応ができる。



サービスB・Dの助成を受ける団体は、介護保険法に定められた次の基準を遵守する必要があります。


- スタッフの清潔の保持、健康状態を管理すること
- スタッフやスタッフをやめた人が利用者の情報を漏らさないようにすること。
- サービス実施中に事故が発生した場合は、次の対応をすること。
 - *利用者の家族や、利用者を担当している地域包括支援センターまたはケアマネジャー等にすぐに連絡する。
 - *事故の状況や、対応について記録する。
 - *賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに適切な対応をする。
- 年度の途中でサービスB・Dを辞退、再開する場合は、早急に市高齢福祉課に連絡すること。

(3) 対象経費及び助成額

サービスB・D助成は、「サロンの運営」「生活支援サービスの提供」の運営経費に上乗せして次のとおり、助成します。

※「安否確認」はサービスB・Dの対象外です。

地域包括支援センターまたはケアマネジャーの要請による利用者1人につき1日、100円。
上限はありません。

- 
- ・1利用者（1日）とは、該当するサービスを、同一団体が、同一の利用者に対して同一日に数種類・複数回提供しても「1人」として扱うことを意味します。

(4) 留意事項

- ・地域包括支援センターやケアマネジャーの要請による利用者については、出席状況報告など適宜事務連絡が必要です。
- ・地域包括支援センターやケアマネジャーの要請による利用者については、事前に参加の可否についての調整があります。受け入れが困難な場合は、断ることもできますが、当該利用者が自らの意思で参加をすることはあり得ます。



可見市高齡福祉課