

住民主体サービス 事業補助金の手引き

訪問型サービスB



成田市 介護保険課

令和8年4月発行

1. はじめに

高齢者が住み慣れた地域で自分らしい暮らしを継続できるよう、地域での介護予防の取り組みや住民主体の活動を支援しながら、高齢者の状況に応じた多様で柔軟なサービスを提供することを目的に、成田市では平成28年10月から介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業)を実施しています。

総合事業では、ボランティアをはじめとした地域住民による多様で柔軟な支援の充実を図るため、「要支援1」または「要支援2」と認定された人や事業対象者に対し、地域住民の自主活動として家事援助等の「訪問型サービスB」を実施する団体を対象に、事業の運営等にかかる経費を補助します。

この手引きは、「訪問型サービスB」を提供しようとする団体の皆さまに、「補助の仕組み」や「手続きの流れ」などについてご案内するためのものです。この制度を活用し、地域の助け合い活動の充実にお役立てください。

補助金の申請をする場合は、
介護保険課（☎0476-20-1545）までお問い合わせください。

2. 訪問型サービスBの概要

訪問型サービスBの概要は次のとおりです。

項目	内容
目的	住民が主体となって、生活援助などの多様なサービスを提供することにより、地域の高齢者が自立した生活を送ることができるよう支援し、地域に住む方々がお互いに助け合う仕組みづくりを促進する。
サービスを利用できる人	①要支援1・要支援2の認定を受けている方 ②事業対象者(※1) ③継続利用要介護者(※2) <u>※上記に当てはまらない方にサービス提供を行うことも可能ですが、補助金の対象にはなりません。</u>
提供できるサービスの内容 (詳細 P.3)	掃除、洗濯、食事の準備、買い物代行、ゴミ出し、電球交換、など
補助金の対象となる団体 (詳細 P.4)	●住民主体サービスの提供に関する規約、規程等を備えていること ●代表者がいること ●5人以上で構成されていること(半数以上が成田市在住であること) ●営利、政治、宗教的活動を目的とするものではないこと ●活動拠点が市内にあること
補助額と補助対象経費 (詳細 P.5)	①開設に要する経費 1団体あたり10万円まで ※新たに団体を立ち上げる場合のみ 消耗品費／修繕料(軽微なもの)／使用料および賃借料／備品購入費 ②運営に要する経費 月平均利用者数1人以上4人以下： 5万円 まで 月平均利用者数5人以上9人以下： 7万5千円 まで 月平均利用者数10人以上： 10万円 まで 利用調整に係るコーディネーター費／講師等への謝礼／消耗品費／燃料費／印刷製本費／光熱水費／修繕料(軽微なもの)／交通費(買い物代行時のみ)／通信運搬費／保険料／使用料および賃貸料／備品購入費

【用語の説明】

(※1) 事業対象者とは

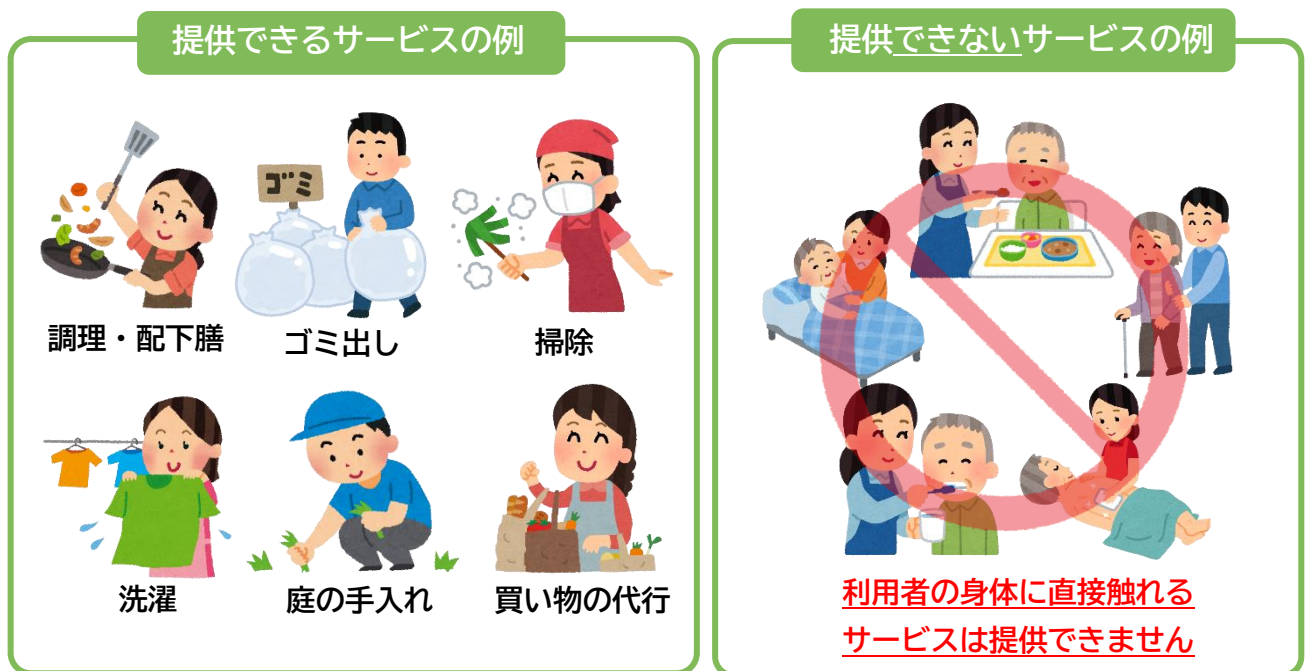
厚生労働省が作成した「基本チェックリスト」により事業対象者と判断された方

(※2) 継続利用要介護者とは

事業対象者または要支援1・2の認定を受けて訪問型サービスBを利用していた方で、要介護認定を受けた後も継続して訪問型サービスBを利用する方

3. 提供できるサービスの内容

支援を必要とする利用者の自宅で、生活援助等の多様なサービスを提供します。サービス内容は、団体が実施可能なものとしします。



※入浴介助や排泄介助など、直接身体に触れる身体介護は対象外です。

※補助金の対象になるか不明な場合は、補助金申請前に市へお問い合わせください。

4. 補助金の対象となる団体

補助金の交付を受けようとする団体は、以下の要件を満たしている必要があります。

- ・ 住民主体サービスの提供に関する規約、規程等を備えていること。
- ・ 代表者の定めがあること。
- ・ 5人以上の者で構成されていること。
- ・ 営利、政治活動又は宗教的活動を目的とするものでないこと。
- ・ 住民主体サービスを提供するための活動拠点が市内にあること。
- ・ 住民主体サービスに従事する者の半数以上が成田市在住であること。
- ・ 従事者に対して、その資質の向上のための研修の機会の確保に努めること。
- ・ 従事者に対して、清潔の保持及び健康状態の管理のための対策をすること。
- ・ 従事者や従事者であった者が、業務において知り得た情報を漏らすことがないよう、必要な措置をとること。
- ・ 事故が発生した際は、関係者に連絡するとともに、事故の状況やその対応について記録するなど、必要な措置をとること。
- ・ 事業を実施するに当たって、必要な保険に加入すること。
- ・ 継続利用要介護者に対して住民主体サービスを提供する場合、関係者と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めること。また、利用者に症状の急変が生じた場合は、主治医へ連絡を行うなど、必要な措置をとること。

【その他注意事項】

サービスの提供について

1年間以上、かつ、週1日以上サービスを実施すること。

事業を休止または廃止する場合

訪問型サービスBの事業を休止または廃止する場合は、1か月前までに市へ連絡してください。

5. 補助額と補助対象経費

この補助金は、「①新規開設に要する経費」「②運営に要する経費」の2種類があり、それぞれ補助限度額の範囲内で、新規開設および運営に要する費用を補助します。

※補助対象と認められた経費と補助限度額を比較し、いずれか低い額を補助します。

【補助額】

	補助限度額
新規開設に 要する経費	1 団体あたり 10 万円まで ※新たにサービス提供を開始する際のみ交付
運営に 要する経費	月平均利用者数 1 人以上 4 人以下 : 5 万円 まで 月平均利用者数 5 人以上 9 人以下 : 7 万 5 千円まで 月平均利用者数 10 人以上 : 10 万円 まで

※月平均利用者数

= サービス実施月における利用者実人数の合計（年度） ÷ サービス実施月の数

※100円未満の端数がある場合は、端数を切り捨てます。

【補助の対象となる経費】

	内容
新規開設に 要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 需用費（消耗品、修繕料（軽微なものに限る）） ・ 使用料及び賃借料 ・ 備品購入費
運営に 要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費（コーディネーターに係るものに限る） ・ 報償費（※） ・ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料（軽微なものに限る）） ・ 交通費（買い物を代行する際に要するものに限る） ・ 役務費（通信運搬費、保険料） ・ 使用料及び賃借料 ・ 備品購入費

※報償費は、従事者の資質の向上のための研修に係るものに限ります。

【補助の対象外となる経費】

- ・補助金の交付が決定される前に支出したもの
- ・コーディネーター以外の人件費
- ・国、県、本市の他の補助制度の適用を受ける経費
- ・その他内容により補助することが適切と認められない経費

コーディネーターとは

主に、下記の業務を行います。

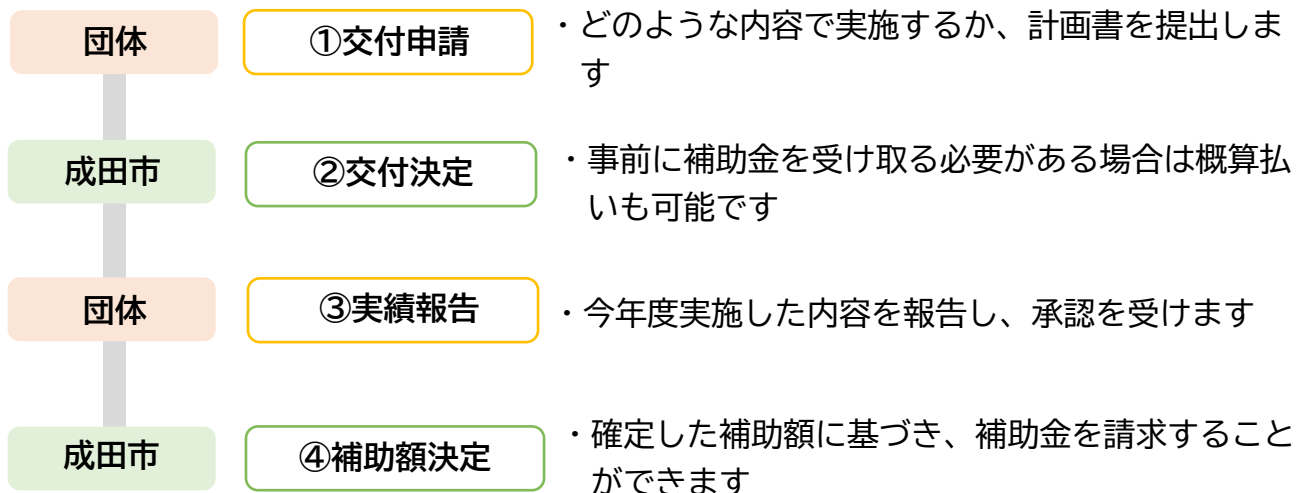
- サービスの利用に係る調整
※利用者との日程調整や従事者への仕事依頼など
- 利用者の状態の変化や意向の把握
- 地域包括支援センターなど、関係機関との連携



※コーディネーターの配置は任意ですが、人件費はコーディネーターを配置した場合のみ計上できます。

6. 主な手続きの流れ

手続きの流れは、次のとおりとなります。そのほかに、毎月の利用者情報などを市へ報告する必要があります。



7. 提出書類等について

必要な書類は、介護保険課窓口にて補助金の説明を受けてから受け取ってください。

提出した書類の記載事項に虚偽があった場合や交付決定の条件に違反した場合は、補助金の一部または全額の返還をお願いする場合があります。

また、書類に不備があった場合、原則、再提出した日を提出日としますので、ご注意ください。

手続き内容	提出書類・注意事項など
交付申請 (団体⇒市)	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①住民主体サービス事業補助金交付申請書（別記第1号様式） ②事業計画書（別記第2号様式） ③収支予算書（別記第3号様式） ④住民主体サービスの提供に関する規約，規程等 ⑤誓約書（別記第4号様式） ⑥国、県又は本市の他の補助制度の適用を受ける経費又は受けた経費がある場合は、これらの内容が確認できる書類 <p>※申請書を提出する際、購入価格等の分かる資料を提出すること。 ※購入した機材、機器等は、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換等をしないこと。</p>
交付決定 (市⇒団体)	<p>受付後、審査を経て「住民主体サービス事業補助金交付決定通知書」または「住民主体サービス事業補助金交付却下通知書」を送付します。</p> <p>※交付決定前の支出は、補助対象経費として認められません。</p>
変更申請 (団体⇒市)	<p>【提出書類】</p> <p>住民主体サービス事業補助金変更申請書（別記第6号様式）</p> <p>※申請時に提出した書類の内容に変更が生じた場合のみ提出。</p>

<p>利用状況報告 (団体⇒市)</p>	<p>【提出書類】 住民主体サービス月別利用状況報告書</p> <p>【注意事項】 利用状況について、毎月報告が必要となります。サービス提供月の翌月の中旬頃までに提出してください。 例：4月分の利用者状況報告書⇒5月中旬頃までに提出</p>
<p>実績報告 (団体⇒市)</p>	<p>【提出書類】 ①住民主体サービス事業補助金実績報告書（別記第8号様式） ②住民主体サービスの提供に要した費用を証する書類 ③事業報告書（別記第9号様式） ④収支決算書（別記第10号様式） ⑤国や県又は本市の他の補助制度の適用を受ける経費又は受けた経費がある場合は、これらの内容が確認できる書類</p> <p>【注意事項】 ・補助金の交付決定を受けた年度の末日から起算して30日以内に領収証（コピー可）と併せて書類を提出してください。</p>
<p>交付額確定 (市⇒団体)</p>	<p>実績報告後、市から「住民主体サービス事業補助金確定通知書」を送付します。</p>
<p>交付請求 (団体⇒市)</p>	<p>【提出書類】 住民主体サービス事業補助金交付請求書（別記第12号様式）</p> <p>【注意事項】 ・補助金は、請求書を受領してから30日以内にお支払いします。 ・補助金は、全額口座振込みとなります。 ・振込先口座名義は、「代表者名」または「団体名+代表者名」のどちらかに限ります。 ・事前に補助金を受け取る必要がある場合は概算払いも可能です。</p>

8. Q&A

Q1. 「従事者に対して、その資質の向上のための研修の機会の確保に努める」とありますが、たとえばどんな研修がありますか。

A1. 市で開催しているものであれば、認知症サポーター養成講座、認定ヘルパー養成講座、介護者教室などがあります。

Q2. 利用者に利用料金を負担してもらうことは可能ですか。

A2. 可能です。有償のサービスとするか無償のサービスとするかは各団体でご判断ください。ただし、有償とする場合は過度に高額とならないようにし、利用者やその家族に対して十分な説明を行ってください。

Q3. 「運営に要する経費」は毎年度交付を受けられますか。

A3. 補助の要件を満たしていれば、毎年度交付を受けることができます。

Q4. すでに団体として活動しているのですが、「開設に要する費用」を受け取ることはできますか。

A4. 「開設に要する費用」は新規立ち上げ団体のみが対象となります。

Q5. 1年以内に団体を解散することになった場合、どうなりますか。

A5. 1年以上継続していただくという条件を満たさなくなるため、補助金の対象外となり、概算払いを受けていた場合は全額返金となります。

Q6. 原則週1回サービスを提供しているが、お盆や年末年始の時期などに週1回のサービス提供ができない場合どうなりますか。

A6. 実績報告の際に確認しますが、原則サービス提供が週1回行われており、社会通念上、認められる理由であれば申請可能です。