

一関市

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスB・一般介護予防通所型サービス 実施団体向けマニュアル

一関市保健福祉部長寿社会課

平成 29 年 9 月作成

平成 30 年月改訂

令和 2 年 8 月改訂

1 住民主体による通所型サービスとは	P. 1
2 通所型サービスB、一般介護予防通所型サービスとは	P. 1
3 活動時の留意事項	P. 3
4 補助金について	P. 4
5 事業実施及び補助金の手続きの標準的な流れ	P. 5
6 事業実施の流れ	P. 6
7 補助金についての留意事項	P. 11
8 資料集	
(1)通所型サービスB 運営費補助金の取扱いについて	P. 12
(2)要綱	P. 15
(3)様式集	P. 24

はじめに

日頃より、一関市の介護予防事業の推進にご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。

さて、市では平成 29 年4月から「介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)」を開始いたしました。この新しい総合事業では、地域の介護予防を支える力の底上げが何より求められており、そのためには、地域で活動されている皆様のご協力が不可欠であります。

市では、新しい総合事業を開始するにあたり、地域で介護予防にご尽力いただいている団体の皆様が、現在行っている活動や新たに取り組む活動を「住民主体の通所型サービス」として実施する場合、その活動経費に対して補助を行っております。

この補助制度をご利用いただくにあたり、交付申請などの手続きの参考としていただけるよう、本マニュアルを作成いたしました。皆様の地域での活動の一助になれば幸いです。

年齢を重ねても住み慣れた地域でいつまでも元気にみんなで暮らせるよう、今後とも、介護予防の取組みを続けていただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

1. 住民主体による通所型サービスとは

平成 29 年度から、一関市では、介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)を開始しました。

この事業は、多様な主体が、地域資源を生かした多様な介護予防サービスや生活支援サービスを提供することにより、高齢者が住み慣れた地域で、自分らしい生活を続けていけるようにするものです。

このうち、介護予防サービスについては、生活に身近なところで親しい方と一緒に、生活の中に組み込んだ頻度、回数で行うことが効果的と分かっています。

近所の集会所等に集まり行ってきた介護予防の活動や、近所で集まってお茶飲みをしながら手作業を楽しむような通いの場のことを、「住民主体による通所型サービス」と呼びます。

2. 通所型サービスB、一般介護予防通所型サービスとは

住民主体による通所型サービスには、様々なかたちがあります。

運動をするもの、趣味活動をするもの、月 1 回だけのもの、毎週やっているもの、活動の決まりをきめているもの、ルールはなく自由に集まっているもの。

様々なかたちの中で、介護予防の面から効果的と考えられる基準に沿った活動を、「通所型サービスB」、「一般介護予防通所型サービス」という区分とし、その活動を支援し介護予防を促進するため、補助金を交付することとしました。

通所型サービスBと一般介護予防通所型サービスの概要、要件等は、次のとおりです。

(1)通所型サービスB・一般介護予防通所型サービスの概要

住民主体により自主的に運営される通いの場に、おおむね 65 歳以上の高齢者等が参加し、体操、運動、創作活動などの介護予防活動に週 1 回以上取り組む活動(サービス)のこと。

2つのサービスは、参加者の要件や、活動期間などが異なります。

(2)共通の要件

- ・ 体操、運動、創作活動などの介護予防活動を、週1回以上、1回あたり1～2

時間程度行うこと

- ・ 自主的な通いの場を運営し、おおむね 65 歳以上の高齢者等に提供すること
- ・ 団体の運営のため、利用者負担(会費)を徴収すること
- ・ 近隣、自治会、小学校区、地域協働体等の住み慣れた範囲で活動を行うこと
- ・ 営利、宗教、政治活動を目的としないこと

(3)通所型サービスBの要件

- ・ 同一場所で3年以上継続して活動を行う意思があること
- ・ 毎回の活動に、要支援1、2、事業対象者が1名以上参加していること
- ・ 要支援1、2、事業対象者から参加希望があった場合、受け入れすること

(4)一般介護予防通所型サービスの要件

- ・ 同一場所で1年以上継続して活動を行う意思があること

(5)補助金の概要

- ・ 通所型サービスBを行う場合、活動開始時の経費に対する補助金(初年度に1回限り)と運営費に対する補助金を交付します。
- ・ 一般介護予防通所型サービスを行う場合、活動開始時の経費に対する補助金(初年度に1回限り)を交付します。運営費に対する補助金はありません。

活動の区分は選べます。いつも集まっている仲間と、これからの自分たちの活動をどのように続けていきたいかを相談して決めてください。

なお、詳しい制度の説明や相談などについては、生活支援コーディネーターが支援しますので、ご相談ください。

【用語の解説】

事業対象者…生活機能が低下していると市町村が判定した方。判定は、基本チェックリストという調査票により行います。

生活支援コーディネーター…日常生活の支援体制の充実と高齢者の社会参加の推進を図るため、地域の高齢者ニーズと地域資源の調整を行う役割です。一関市では長寿社会課に配置しており、地域を訪問し、お話を伺いながら、支え合いの地域づくりのお手伝いをします。

3. 活動時の留意事項

- ・ 活動を開始するにあたっては、参加者の皆さんで活動内容等について、十分に相談をしてください。
- ・ 世話人、参加者という区分をできるだけ作らず、全員で役割分担をしながら活動を行ってください。自分の役割を持つことは、介護予防の大切なポイントです。また、過剰な支援(本人のできることを奪うこと)は厳禁です。
- ・ 介護保険制度の中の事業のため、地域包括支援センターや参加者の担当ケアマネジャーと情報共有・連携が必要になる場合があります。
- ・ 補助団体は、要支援者等を含む高齢者に対し、参加の周知等の情報提供と利用の促進に努めてください。
- ・ 実績報告のため、事業実施時は、利用者の出席を確認してください。急な欠席の場合には、連絡を取るなどにより利用者の見守りに努めてください。
- ・ 事業の実施ができなくなったとき、変更をする必要が生じたときなど、当初の計画と異なる状況になったときは、速やかにご連絡ください。
- ・ 事業を中止した場合や、不正の手段により補助金の交付決定を取り消された場合など、補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。
- ・ けがなどを補償する保険に加入したり、緊急時の連絡先を確認しておくなど、サービス提供中の事故に備えてください。
- ・ 適正な利用者負担金を徴収し、運営費補助がなくとも自主運営を維持できるように努めてください。

4. 補助金について

(1)活動拠点等整備費補助金について

通所型サービスBまたは一般介護予防通所型サービスを開始するにあたり、活動拠点等の整備のため、1回に限り交付する補助金です。

①補助対象経費

- ・ 活動拠点で使用する備品の購入
- ・ 活動拠点となる施設のバリアフリー化のための改修費用(通所型サービスBのみ)
- ・ その他必要な経費

②補助割合

対象経費の 10/10 以内

③補助限度額

1事業あたり5万円

ただし、施設改修を実施する場合は限度額 20 万円

(2)運営費補助金について

通所型サービスBを実施する場合の運営に要する経費に対し、活動実績に応じて交付する補助金です。

①補助対象経費

- ・ 活動に要する経費全般。ただし、人件費、食材料費、事業の実施と関連性が認められない経費等は対象外です。

②補助限度額

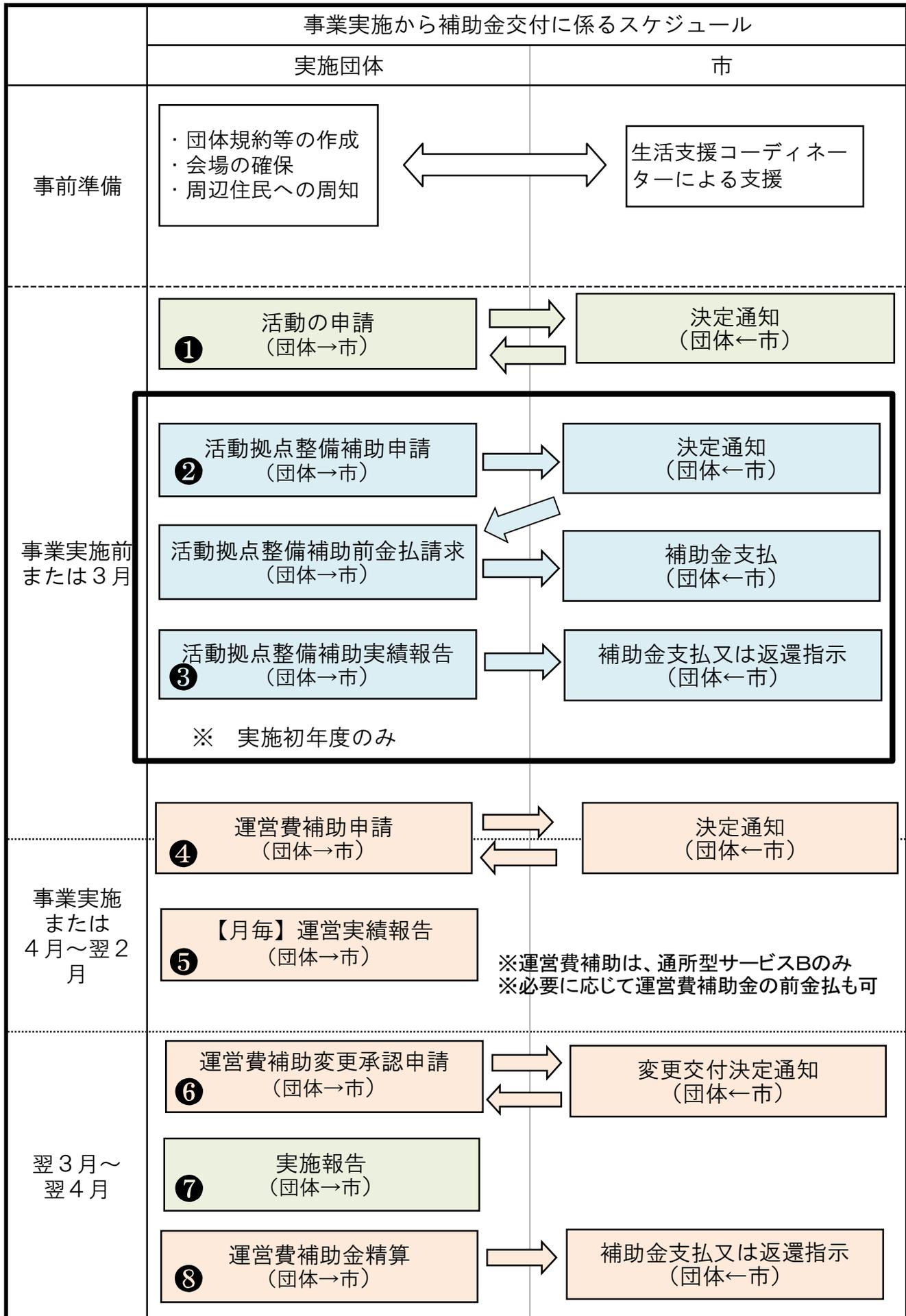
利用者が5～10 人の場合 1週間あたり 3,000 円

利用者が 11～20 人の場合 1週間あたり 5,000 円

利用者が 21 人以上の場合 1週間あたり 9,000 円

※利用者に要支援1、2、事業対象者が1人以上含まれていることが必要です。

5. 事業実施及び補助金の手続きの標準的な流れ



6. 事業実施の流れ

(1)活動の申請・・・①

通所型サービス事業を実施するにあたり、必要な要件に該当しているかを確認するため、事業実施申請書及び必要書類を市に提出します。

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業実施申請書(実施要綱様式第1号)
- ②介護予防・日常生活支援総合事業計画書(実施要綱様式第2号)
- ③介護予防・日常生活支援総合事業収支予算書(実施要綱様式第3号)
- ④参加登録者名簿(実施要綱様式第4号)
- ⑤団体規約

■提出時の流れ

- ・ 提出書類①～⑤を、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課に提出してください。
- ・ 新しく活動を始める場合、要件等の確認のため、事前に相談いただくとスムーズです。
- ・ 書類の審査等を行い、申請区分に該当することが確認できたら、決定通知を交付します。

(2)活動拠点等整備費補助金の申請・・・②

通所型サービス事業を開始するにあたり、活動拠点等整備費補助金の交付を受けたい場合、申請書等を市に提出します。

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付申請書(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第1号)
- ②介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金事業実施計画書(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第2号)
- ③その他必要書類(様式第2号裏面に記載)

添付書類

1. 事業の実施に必要な備品等の購入の場合

(1) 着工前(実施計画書に添付)

① 購入しようとする備品等の見積書、カタログ等の写し

(2) 完了後(実施報告書に添付)

① 備品購入契約書(発注が確認できる書類でも可)の写し

② 領収書(支払いが確認できるものでも可)の写し

③ 購入した備品等の納入品、数量が確認できる写真等

2. バリアフリー化を目的とした施設改修の場合

(1) 着工前(実施計画書に添付)

① 施設改修を行う場所、内容等がわかる設計書、図面等の写し及び着工前の写真

② 施設改修工事等にかかる費用の見積書の写し

(2) 完了後(実施報告書に添付)

① 改修工事等契約書(発注が確認できる書類でも可)の写し

② 領収書(支払いが確認できるものでも可)の写し

③ 施設改修を行った場所、内容等がわかる図面等の写し及び完成写真

3. その他市長が必要と認める書類

■ 提出時の流れ

・ 提出書類①～③を、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課に提出してください。

・ 対象経費の確認のため、事前に相談いただくとスムーズです。

・ 書類の審査等を行い、補助金の交付が適当と認められた場合、決定通知を交付します。備品の購入や改修工事の発注等は、交付決定の後に行ってください。(交付決定より先に行った場合、補助対象とならないのでご注意ください。)

■ 前金払いが必要な時

・ 補助金の前金払いが必要な時は、前金払請求書(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第6号)を提出してください。

(3)活動拠点等整備費補助金の実績報告・・・③

備品の購入や改修工事が終了したら、実績報告書を提出してください。
前金払いがない場合、書類の審査後に、補助金を振り込みます。

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金実績報告書
(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第5号)
- ②介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金事業実施報告書
(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第2号)
- ③その他必要書類(様式第2号裏面に記載)
- ④介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金請求書
(活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第4号)

(4)運営費補助金の申請・・・④※通所型サービスBのみ

通所型サービスBを開始するにあたり、運営費補助金の交付を受けたい場合、
申請書等を市に提出します。

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付申請書(運営費補助金交付要綱様式第1号)
 - ②介護予防・日常生活支援総合事業実施計画書(実施要綱様式第2号)
 - ③介護予防・日常生活支援総合事業収支予算書(実施要綱様式第3号)
 - ④参加登録者名簿(実施要綱様式第4号)
- ※②～④は、提出の省略ができます。

■提出時の流れ

- ・ 提出書類①(②～④は省略可)を、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課に提出してください。
- ・ 書類の審査等を行い、補助金の交付が適当と認められた場合、決定通知を交付します。支出は、交付決定の後に行ってください。(交付決定より先に行った場合、補助対象とならないのでご注意ください。)

■前金払いが必要な時

- ・ 補助金の前金払いが必要な時は、前金払請求書(運営費補助金交付要綱様式第6号)を提出してください。
- ・ 運営費補助金の前金払いは、必要に応じて何回でもできますが、前金払いの合計額は交付決定額の8割を目安にしてください。
- ・ 運営費補助金は活動実績で金額が決まるため、前金払いを受けた場合で活動実績により補助金額が少なくなった場合、返還が必要になることがあります。

(5)運営実績の報告・・・⑤※通所型サービスBのみ

通所型サービスBを実施する場合、毎月10日頃までに、前月分の活動実績をまとめて、市に報告が必要です。

■提出書類

- ①通所型サービスB実績表(運営費補助金様式第5号)

■提出時の流れ

- ・ 提出書類①を、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課に提出してください。提出は郵送でも構いません。
- ・ 年度途中から利用開始した方(会員となった方)については、備考欄に、利用開始月を記入してください。また、その方が要支援1、2、事業対象者の場合、その旨も記入してください。
- ・ 提出された実績表により、補助金額を計算します。

(6)運営費補助金の変更承認申請・・・⑥ ※必要な場合のみ

通所型サービスBを実施している場合で、補助金の交付決定額と、実績による補助金額が異なる場合、補助金額の変更手続きが必要になります。

3月までの活動実績を確認し、必要な場合、市からご連絡します。

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金事業変更承認申請書(運営費補助金交付要綱様式第2号)

■提出時の流れ

- ・ 提出書類①を、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課に提出してください。
- ・ 書類の審査等を行い、補助金額の変更決定通知を交付します。実績報告は、この変更決定通知の額で行ってください。

(7)実績の報告…⑦、⑧

通所型サービス事業を実施した場合、年度末に、1年間の実績を報告していただきます。(⑦)

通所型サービスBで運営費補助金の交付を受けている場合は、運営費補助金の精算等も必要です。(⑧)

■提出書類

- ①介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書(実施要綱様式第6号)
- ②介護予防・日常生活支援総合事業実施報告書(実施要綱様式第2号)
- ③介護予防・日常生活支援総合事業収支決算書(実施要綱様式第3号)
- ④活動経費の領収書の写し
- ⑤事業の活動内容の分かる写真等
- ⑥介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金請求書(運営費補助金交付要綱様式第3号) ※通所型サービスBのみ
- ⑦介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金精算書(運営費補助金交付要綱様式第7号) 【請求する補助金がない場合】 ※通所型サービスBのみ

■提出までの流れ

- ・ 提出書類は、通所型サービスBで運営費補助金を受けている場合は①～⑦、通所型サービスBで運営費補助金がない場合及び一般介護予防通所型サービスの場合は①～⑤です。
- ・ 領収書の写しは、収支決算書の項目ごとにまとめてください。
- ・ 提出先は、市役所長寿社会課または各支所市民福祉課です。提出は郵送でも構いません。
- ・ 書類の審査等を行い、補助金の残額(精算額)を振り込みます。

7. 補助金についての留意事項

事業を行うにあたっては、補助金交付決定通知書に記載されている条件等を守ってください。条件等に反して支出されたものは、補助金の対象外となりますので、十分留意してください。

- ・ 補助の対象となる経費は、住民主体による通所型サービスに直接必要な経費のみで、交付決定があった年度内に支払ったものに限ります。

主な対象外経費・・・団体構成員の人件費、お弁当・お茶・お茶菓子等の飲食費、おみやげやイベント時の景品等

※詳細については、後段をご確認ください。

- ・ この補助金には、国・県の負担金等を含みますので、書類等について、事業完了後5年間は原本を保管してください。
- ・ 補助金により購入した1個あたり10万円以上の物品は、備品として管理してください。備品は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号)に規定する減価償却期間を過ぎずに事業を廃止する場合は、残存資産額を返還していただくことがありますので、大切に管理してください。
- ・ 収支の管理のため、経費の支出の際は、必ず団体あての領収書の発行を受けてください。レシート、領収明細書は不可です。
- ・ 領収書は、内訳の明示されたものとしてください。内訳はレシート等の添付でも構いません。
- ・ 運営費補助金について、要支援1、2、事業対象者の参加がなかった回は、その回の補助金の交付はありません。
- ・ 運営費補助金は、年度ごとに交付決定を行い、活動実績により精算を行います。申請利用者数を下回ったとき、上回ったときは、要綱に定める補助金額での積算となり、補助金の変更申請が必要となります。
- ・ 運営費補助金は1週間あたり1回を基準とします。1週間のうち2回以上実施した場合であっても、補助金は1回分として算定します。

資料

通所型サービスB 運営費補助金の取扱いについて

項目	内容	注意事項
<p>会場費 (補助対象)</p>	<p>会場使用に関する費用、会場使用に付随する光熱水費（暖房用燃料費含む）</p>	
<p>事業費 (補助対象)</p>	<p>実際の活動に要した費用、研修費用、講師謝礼、活動のための備品・消耗品購入 <u>※研修等であっても飲食費用は不可。</u></p>	<p>○講師謝礼の基準額は設けませんが、社会通念上妥当な金額としてください。</p> <p>市の介護予防事業における講師謝礼の基準は、1時間当たり 3,350円（保健師、看護師、健康運動指導士等の場合）です。</p> <p>○講師謝礼については、源泉徴収が必要となる場合があります。講師本人または税務署へご確認ください。</p> <p>○謝礼のため購入した菓子等は補助対象とできますが、『いつ、誰に、何の目的で』購入したものをメモして管理してください。</p> <p>○講師に出す茶菓子については、会員分とは別に領収書を徴した場合は補助対象とできます。ただし、金額については社会通念上妥当な額以内とし、領収書には『いつ、誰に、何の目的で』購入したものをメモして管理してください。</p> <p>○事業に要する 10 万円を超えない備品は、この項目に計上してください。</p> <p>○参加者の飲食費や会員に対するお土産代、施設入館料などは、研修活動で要した費用であっても、事業費には含めないでください。（補助対象外のため、会議費に計上してください。）</p> <p>○団体活動で使用したバス代等については、事業費に含めて構いません。</p> <p>○同一の消耗品を大量に購入する場合等は、『何に使用するものか』を余白にメモしてください。</p> <p>○揃いの衣装等、個人が使うものについては、活動のためであっても補助対象にならない場合もあります。事前に相談してください。</p>

保険料 (補助対象)	活動保険等	
通信費 (補助対象)	会専用の電話を用意した場合の電話代等	○会で使用するものに限る。
事務費 (補助対象)	会の事務執行のために要した事務用品、コピー代、写真プリント代、郵便切手代等 <u>※事務に要したものであっても飲食費用は不可。</u>	○振込手数料の場合、振込書控え等の手数料が分かるものを保管してください。 ○会議などの事務執行に要したものであっても、飲食費用は事務費に含めないでください。(会議費に計上してください。)
会議費 (補助対象外)	お茶・お茶菓子代、飲食費、施設入館料、お土産、イベント景品等、会員個人の所有となるもの	○会議費の合計額は、会費(追加徴収がある場合、会費と追加徴収の合計額)を超えないようにしてください。 ○会員個人の所有になるお土産やプレゼント、イベント時の景品、賞品等は補助対象外です。 ○活動に要するものであっても、揃いの衣装等の個人が使うものを買う場合は、必ず事前に相談してください。(用途によっては補助対象にできる場合もあります。)
報償費 (補助対象)	役員等が提供した労務等の実費相当分	○講師謝礼を除く個人からの領収書は、原則的にこの項目に計上してください。 ○対象となるのは労務等の実費相当分のみで、役員手当、報酬等は補助金の対象となりません。 ○労務の実費相当分の目安は、世話役1人あたり年間で6,000円(500円×12か月)とします。会の事情等により特別に負担した実費相当分がある場合(会で使用する机を作った場合の材料代や団体で遠出をした場合のガソリン代など)は、具体的に何に対するものかを明記し、支出を行ってください。 ○役員手当や報酬については、補助の対象とはなりませんが、会費の範囲内で支出することは不可ではありません。ただし、通所型サービスBの性質を鑑み、会員の理解を得られる範囲で、合意の下に支出し

		てください。
備品費 (補助対象)	10万円以上の備品購入費(別途台帳の作成も必要)	○10万円を超える備品は、活動拠点等整備費補助金の取扱いと同様に、備品台帳の作成が必要です。備品は、運営費補助金の取扱いと異なり、減価償却期間内に事業を廃止したり備品を廃棄する場合は、補助金の返還が必要になることもあります。必ず購入前にご相談ください。
その他	※集計項目に迷うものがありましたら、ご相談ください。	

共通の注意事項

- この補助金には、制度上、国、県の補助金等も含まれています。そのため、後日内容や会計書類の確認が必要となる場合があります。会計に関する書類(領収書を含む)は、原本を5年間保管してください。(令和元年度分は令和6年度末(令和7年3月31日)まで保管、廃棄ができるのは令和7年4月以降です。)
- 領収書は、『会の名称』を必ず入れてください(レシートは不可)。領収書には、何を購入したかの内容(内訳)も必要ですが、内訳は別紙(レシートや納品書等)でも構いません。
- 実績報告を市に提出する場合は、項目ごとに領収書のコピーをとるか、領収書ごとに集計項目をメモしてください。

一関市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱

(趣旨)

第1 この告示は、一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱（平成29年一関地区広域行政組合告示第9号。以下「組合要綱」という。）第3条の規定により市が一関地区広域行政組合からの委託を受けて実施する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の実施に関し、組合要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この告示において使用する用語は、組合要綱において使用する用語の例による。

(事業の内容)

第3 総合事業で行う事業は、次に掲げるとおりとし、当該事業の内容、開催回数等、その他実施条件は、別表第1に定めるとおりとする。

(1) 介護予防・生活支援サービス事業

ア 訪問型サービス

(ア) 訪問型サービスB（第1号訪問事業のうち、住民が主体となって提供するサービスをいう。）

イ 通所型サービス

(イ) 通所型サービスB（第1号通所事業のうち、住民が主体となって提供するサービス）

(イ) 通所型サービスC（第1号通所事業のうち、保健又は医療の専門職が提供するサービスであって、短期間において集中的に行うもの）

(2) 一般介護予防事業

ア 介護予防把握事業

イ 介護予防普及啓発事業

ウ 地域介護予防活動支援事業（住民が主体となって提供する通所型サービスを含む。）

エ 一般介護予防事業評価事業

オ 地域リハビリテーション活動支援事業

(事業の申請書類)

第4 総合事業を実施する団体（以下「事業実施団体」という。）は、第3に掲げる事業を実施しようとするときは、別表第2に定める書類を同表に定める提出期日までに市長に提出し、申請するものとする。

(事業の変更等)

第5 事業の変更、廃止又は休止しようとするときは、その日の1月前までに介護予防・日常生活支援総合事業変更（廃止・休止）申請書（様式第5号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合はこの限りでない。

2 市長は、前項に規定する申請を受理したときは、変更等の内容を審査し、第5第2項の例により通知するものとする。

(事業の利用対象者)

第6 第3に定める事業の利用対象者は、組合要綱第8条及び第9条に規定する者とする。

(事業に係る費用に対する補助)

第7 事業実施団体が実施する事業に要する費用に対して市が行う補助については、市長が別に定める。

(利用料)

第8 第4に掲げる事業を利用する者(以下「利用者」という。)の利用料は、次のとおりとする。

- (1) 訪問型サービスB 事業実施団体が定める利用料
- (2) 通所型サービスB 事業実施団体が定める利用料
- (3) 通所型サービスC 1回当たり 350円
- (4) 一般介護予防事業 無料又は事業実施団体が定める利用料

2 前項の規定にかかわらず、利用者の食事代その他実費の費用は、利用者の負担とする。

(事業実績報告)

第9 事業実施団体は、当該年度の事業が完了したときは、介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書(様式第6号)を別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(事業実施における留意点)

第10 事業に従事する者は、清潔の保持及び健康状態の管理に努めなければならない。

2 事業に従事する者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(苦情対応及び事故発生時の対応)

第11 事業実施団体は、利用者の苦情に対し、迅速かつ丁寧な対応を心がけるものとする。

2 事業実施団体は、利用者又は事業の実施に関し事故等が発生した場合は、事故等の内容によって適切に応急処置、救急要請等を行い、かつ、速やかに市、当該利用者の家族、地域包括支援センター等に連絡するとともに、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録しておかなければならない。

(書類等の保管)

第12 事業実施団体は、総合事業の実施内容及び経理関係の書類について、年度ごとに整理し、当該年度終了後5年間保管しておくものとする。

(補則)

第13 この告示に定めるもののほか、総合事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1 (第3関係)

事業		内容	開催回数等	その他実施条件
介護 予 防・ 生活 支援 サー ビス 事業	訪問型サービスB	第6に該当する者の自宅へ訪問し、身体介護以外の掃除、洗濯、調理、買い物代行、ごみ出しなどの生活援助等サービスを提供すること。	1回60分以内	(1) 自主的かつ安全に運営を行うこと。 (2) 営利、宗教又は政治活動を目的としないこと。 (3) 3年以上継続して活動を行う意思を有すること。
	通所型サービスB	第6に該当する者を含み、おおむね65歳以上の者を事業実施団体が定める活動場所に通わせ、毎回の活動に介護予防体操、レクリエーション、創作活動などの介護予防メニューを取り入れたサービスを提供すること。	週1回以上 1回1時間～2時間程度	(1) 自主的かつ安全に運営を行うこと。 (2) 営利、宗教又は政治活動を目的としないこと。 (3) 同一場所で、3年以上継続して活動を行う意思を有すること。 (4) 第6に該当する者が参加していること。 (5) 第6に該当する者から参加希望があった場合、受け入れを行うこと。 (6) 近隣、自治会、(旧)小学校区、地域協働体などの単位で活動を行うこと。
	通所型サービスC	別に定める。		
一般 介護 予防 事業	ア 介護予防把握事業	別に定める。		
	イ 介護予防普及啓発事業			
	ウ 地域介護予防活動支援事業(住民が主体となって提供する通所型サービス)	おおむね65歳以上の者を事業実施団体が定める活動場所に通わせ、毎回の活動に介護予防体操、レクリエーション、創作活動などの介護予防メニューを取り入れたサービスを提供すること。	週1回以上 1回1時間～2時間程度	(1) 自主的かつ安全に運営を行うこと。 (2) 営利、宗教又は政治活動を目的としないこと。 (3) 同一場所で、1年以上継続して活動を行う意思を有すること。 (4) 近隣、自治会、(旧)小学校区、地域協働体などの単位で活動を行うこと。
	ウ 地域介護予防活動支援事業(住民が主体となって提供する通所型サービスを除く) エ 一般介護予防事業評価事業 オ 地域リハビリテーション活動支援事業	別に定める。		

別表第2（第4関係）

事業区分	提出書類	様式	提出期日
訪問型サービスB	介護予防・日常生活支援総合事業実施申請書	第1号	別に定める。
	介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書	第2号	
	介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書	第3号	
通所型サービスB	介護予防・日常生活支援総合事業実施申請書	第1号	
	介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書	第2号	
	介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書	第3号	
	通所型サービスB参加登録者名簿	第4号	
一般介護予防事業（住民が主体となって提供する通所型サービス）	介護予防・日常生活支援総合事業実施申請書	第1号	
	介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書	第2号	
	介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書	第3号	

一関市介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 一関市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年一関市告示第135号。以下「実施要綱」という。）第7の規定に基づき、実施要綱第3に規定する訪問型サービスB、通所型サービスB又は一般介護予防事業（住民が主体になって提供する通所型サービス）を実施する事業実施団体（以下「事業実施団体」という。）の活動拠点施設等の開設準備及び整備に要する経費に対し、予算の範囲内で一関市補助金等交付規則（平成17年一関市規則第52号。以下「規則」という。）及びこの告示により補助金を交付する。

(定義)

第2 この告示において使用する用語は、実施要綱において使用する用語の例による。

(補助対象事業)

第3 補助対象事業は、事業実施団体が実施要綱第3に規定する訪問型サービスB、通所型サービスB又は一般介護予防事業（住民が主体になって提供する通所型サービスに限る。）の開始に当たり、当該事業の実施に必要な備品の購入及び当該活動拠点施設等のバリアフリー化を目的とした改修工事等とし、事業の開始年度又はその翌年度内に実施する改修工事等とする。

(交付対象経費、補助額等)

第4 補助金の交付対象となる経費、補助額及び限度額は、別表第1のとおりとする。

(申請の取下げ期日)

第5 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(前金払の請求)

第6 事業実施団体は、規則第13条第3項の規定により補助金の前金払を請求しようとするときは、介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金前金払請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 前金払を受けた事業実施団体は、補助事業が完了したときは、介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金精算書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第7 規則に定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期限は、別表第2のとおりとする。

(交付決定)

第8 市長は、規則第4条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、必要な場合は現地調査を行い、補助金の交付を決定するものとする。

(補則)

第9 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1 (第4関係)

事業	経費の区分	対象経費	補助額	限度額
訪問型サービスB	備品購入費	事業の実施に必要な備品で訪問先等の活動場所で使用するもの又は活動拠点施設等において使用するものとして市長が認めるものの購入に要する経費	対象経費の10分の10以内の額	1事業あたり5万円
	その他経費	事業の開始に必要な経費として市長が認める経費		
通所型サービスB	備品購入費	事業の実施に必要な備品で活動拠点施設等において使用するものとして市長が認めるものの購入に要する経費	対象経費の10分の10以内の額	1事業あたり5万円。ただし、施設改修を実施する場合は20万円。
	施設改修費	活動拠点となる施設のバリアフリー化を目的とした施設の改修に要する経費		
	その他経費	事業の開始に必要な経費として市長が認める経費		
一般介護予防事業(住民が主体になって提供する通所型サービスに限る。)	備品購入費	事業の実施に必要な備品で活動拠点施設等において使用するものとして市長が認めるものの購入に要する経費	対象経費の10分の10以内の額	1事業あたり5万円
	その他経費	事業の開始に必要な経費として市長が認める経費		

別表第2（第7関係）

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出期限
規則第4条の規定による書類	1 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金交付申請書 2 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金事業実施計 画書	様式第1号 様式第2号	別に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定による書類	1 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金事業変更 （中止・廃止）承認申請書	様式第3号	別に定める。
規則第13条第1項の規定による書類	1 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金請求書 2 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金実績報告書 3 介護予防・日常生活支援総合事業 活動拠点等整備費補助金事業実施報 告書	様式第4号 様式第5号 様式第2号	別に定める。

一関市介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 一関市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年一関市告示第135号。以下「実施要綱」という。）第7の規定に基づき、実施要綱第3第1項に規定する訪問型サービスB及び通所型サービスBを実施する事業実施団体（以下「事業実施団体」という。）の運営に要する経費に対し、予算の範囲内で一関市補助金交付規則（平成17年一関市規則第52号。以下「規則」という。）及びこの告示により補助金を交付する。

(定義)

第2 この告示において使用する用語は、実施要綱において使用する用語の例による。

(交付対象経費及び補助額)

第3 補助金の交付対象となる経費及び補助限度額は、別表第1のとおりとする。

(申請の取下げ期日)

第4 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(前払金の請求)

第5 事業実施団体は、補助金の前金払を請求しようとするときは、介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金前金払請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 前金払を受けた事業実施団体は、補助事業が完了したときは、介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金精算書（様式第7号）に必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第6 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2に定めるとおりとする。

(事業実績報告)

第7 事業実施団体は、実施した事業の月毎の実績について、訪問型サービスB事業にあつては訪問型サービスB実績表（様式第4号）を、通所型サービスB事業にあつては通所型サービスB実績表（様式第5号）を市長に提出するものとする。

(書類等の保管)

第8 事業実施団体は、当該補助事業の経理関係等の書類について、事業完了後5年間保管しておくものとする。

(補則)

第9 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1（第3関係）

区分	補助金の交付対象となる経費	補助限度額
1 訪問型サービスB	活動に要する経費。ただし、ボランティアがサービス提供する場合の人件費、食材料費、事業の実施と関連性が認められない経費、その他適当でないと思われる経費を除く。	事業実施1時間当たり800円とし、月額にあつては25,000円、年額にあつては300,000円を限度とする。
2 通所型サービスB		1 利用者が5人～10人の場合 1週間当たり 3,000円 2 利用者が11人～20人の場合 1週間当たり 5,000円 3 利用者が21人以上の場合 1週間当たり 9,000円

別表第2（第6関係）

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出期限
規則第4条の規定による書類	介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付申請書 1 介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書 2 介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書 3 通所型サービスB参加登録者名簿	様式第1号 実施要綱第2号 実施要綱第3号 実施要綱第4号	毎年度提出するものとし、別に定める。
規則第6条第1号、第2号及び第3号の規定による書類	介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書	様式第2号	別に定める。
規則第13条第1項の規定による書類	介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金請求書 1 介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書 2 介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書 3 介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書	様式第3号 実施要綱様式第6号 実施要綱第2号 実施要綱第3号	別に定める。

一関市長 様

事業実施団体
 代表者住所
 代表者氏名
 電話番号



介護予防・日常生活支援総合事業実施申請書

年度において、一関市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める事業を次のとおり実施したいので申請します。

なお、事業の実施に当たっては、実施要綱の規定を遵守し、事業を実施いたします。

記

事業区分 (実施する事業に○)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問型サービスB ・ 通所型サービスB ・ 一般介護予防事業（住民主体の通所型サービス）
事業実施団体	
代表者氏名	
代表者住所	
事業所の所在地又は 事業実施場所	
サービス提供予定人数又は 事業参加人数	
事業開始年月日	
団体規約等	別添のとおり

実施要綱様式第2号（別表第2関係）

介護予防・日常生活支援総合実施計画（報告）書

年度

事業実施団体

項 目	内 容
事業区分 (実施する事業に○)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問型サービスB ・ 通所型サービスB ・ 一般介護予防事業（住民主体の通所型サービス）
実施回数	
事業所所在地・ 実施場所	
サービス提供人数・ 参加人数	
実施内容	

実施要綱様式第3号（別表第2関係）

介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書

年度

事業実施団体 _____

収入

費目	金額	内訳
合計		

支出

費目	金額	内訳
合計		

実施要綱様式第4号（別表第2関係）

通所型サービスB・一般介護予防事業 参加登録者名簿

氏名	生年月日	住所	介護保険被保険者番号	要介護認定の介護度等※	備考

※「基本チェックリスト」で生活機能低下と判定された方を含む。

※ 一般介護予防事業を実施する団体の場合、介護保険被保険者番号及び要介護認定の介護度等については省略可

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体
 代表者住所
 代表者氏名
 電話番号



介護予防・日常生活支援総合事業変更（廃止・休止）申請書

年 月 日付け一関市 第 号で事業の決定の通知のあった介護予防・日常生活支援総合事業について、次のとおり変更（廃止・休止）したいので申請します。

記

事業区分 (該当する事業に○)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問型サービスB ・ 通所型サービスB ・ 一般介護予防事業（住民主体の通所型サービス）
事業実施団体	
代表者氏名	
代表者住所	
事業所の所在地又は 事業実施場所	
サービス提供予定人数 又は事業参加人数	
変更（廃止・休止）年月日	
変更（廃止・休止）理由	

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体
代表者住所
代表者氏名
電話番号

㊟

介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書

年度分の事業が完了したので、次のとおり報告します。

記

1 事業区分（該当する事業に○）

- ・ 訪問型サービスB
- ・ 通所型サービスB
- ・ 一般介護予防事業（住民主体の通所型サービス）

2 添付書類

- (1) 介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書（様式第2号）
- (2) 介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 支出を証する書類
- (4) 事業の活動内容が分かる印刷物、写真等

活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第1号（別表第2関係）

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

㊟

電話番号

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付申請書

年度において、下記事業の開始に係る介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金について、関係書類を添えて申請します。

1 実施する事業（実施する事業に○）

- ・ 訪問型サービスB
- ・ 通所型サービスB
- ・ 一般介護予防事業（住民主体の通所型サービス）

2 関係書類

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金事業実施計画(報告)書（様式第2号）※添付書類を含む。

添付書類

1 事業の実施に必要な備品等の購入の場合

(1) 着工前（実施計画書に添付）

ア 購入しようとする備品等の見積書、カタログ等の写し

(2) 完了後（実施報告書に添付）

ア 備品購入契約書（発注が確認できる書類でも可）の写し

イ 領収書（支払いが確認できるものでも可）の写し

ウ 購入した備品等の納入品、数量が確認できる写真等

2 バリアフリー化を目的とした施設改修の場合

(1) 着工前（実施計画書に添付）

ア 施設改修を行う場所、内容等が分かる設計書、図面等の写し及び着工前の写真

イ 施設改修工事等に係る費用の見積書の写し

(2) 完了後（実施報告書に添付）

ア 改修工事等契約書（発注が確認できる書類でも可）の写し

イ 領収書（支払いが確認できるものでも可）の写し

ウ 施設改修を行った場所、内容等が分かる図面等の写し及び完成写真

3 その他市長が必要と認める書類

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

電話番号

㊟

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金
事業変更（中止・廃止）承認申請書

下記のとおり事業を変更（中止・廃止）したいので、一関市補助金交付規則により関係書類を添えて申請します。

記

1. 交付決定済額 _____ 円

2. 変更申請額 _____ 円

3. 補助金増減額 _____ 円

4. 変更等の理由

5. 変更等の内容

添付書類

変更等を申請する内容がわかる書類

活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第4号（別表第2関係）

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金請求書

年 月 日

一関市長 様

実施事業団体

代表者住所

代表者氏名

印

電話番号

年度介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金として、一関市補助金交付規則により関係書類を添えて、次のとおり請求します。

記

補助金交付決定済額 _____円

前金払受領済額 _____円

補助金請求額 _____円

振 込 先	金融機関名	
	預金種別	
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第5号（別表第2関係）

年 月 日

一関市長 様

実施事業団体

代表者住所

代表者氏名

㊟

電話番号

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金実績報告書

年 月 日付で交付決定のあった補助金について、一関市介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付要綱の規定により関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金事業計画（報告）書（様式第2号）※添付書類を含む。
- 2 その他市長が必要と認める書類

活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第6号（第6関係）

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金前金払請求書

年 月 日

一関市長 様

実施事業団体

代表者住所

代表者氏名

㊞

電話番号

年度介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金として、一関市介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付要綱により、次のとおり請求します。

記

補助金交付決定済額 _____円

前金払受領済額 _____円

補助金請求額 _____円

(理由)

振 込 先	金融機関名	
	預金種別	
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

活動拠点等整備費補助金交付要綱様式第7号（第6関係）

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金精算書

年 月 日

一関市長 様

実施事業団体

代表者住所

代表者氏名

㊞

電話番号

年度介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金として、一関市介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金交付要綱の規定により、下記のとおり精算します。

記

1. 交付決定額 _____ 円

2. 実績報告額 _____ 円

3. 精 算 額 _____ 円

添付書類

介護予防・日常生活支援総合事業活動拠点等整備費補助金実績報告書（様式第5号）

※ 関係書類を含む。

運営費補助金交付要綱様式第1号（別表第2関係）

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

電話番号

印

介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、一関市補助金交付規則により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

1 事業区分（どちらかに○）

- ・ 訪問型サービスB
- ・ 通所型サービスB

2 補助金交付（変更）申請額 円

3 添付書類

介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書（実施要綱様式第2号）

介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書（実施要綱様式第3号）

通所型サービスB参加登録者名簿（実施要綱様式第4号、通所型サービスBのみ）

運営費補助金交付要綱様式第2号（別表第2関係）

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

電話番号

印

介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書

年度において、下記のとおり事業を変更（中止・廃止）したいので、一関市補助金交付規則により、関係書類を添えて、承認を申請します。

記

- 1 事業区分（どちらかに○）
 - ・ 訪問型サービスB
 - ・ 通所型サービスB
- 2 交付決定日
- 3 事業変更（中止・廃止）の内容
- 4 添付書類
変更等の内容がわかる書類

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

電話番号



介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金請求書

年度介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金として、一関市補助金交付規則により、関係書類を添えて、次のとおり請求します。

記

補助金交付決定済額	円
前金払受領済額	円
補助金請求額	円

添付書類

介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書（実施要綱様式第6号）

介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書（実施要綱様式第2号）

介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書（実施要綱様式第3号）

支出を証する書類

事業の活動内容が分かる印刷物、写真等

振 込 先	金融機関名	
	預金種別	
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

運営費補助金交付要綱様式第5号（第7関係）

通所型サービスB実績表

年 月分

事業実施団体

番号	利用者氏名	被保険者番号	/	/	/	/	/	備考
	例) 一関太郎	1234567890	○	○	×	×	○	
合 計			人	人	人	人	人	
摘要欄								

※年度途中から利用開始した方については、備考欄に、利用開始月を記載すること。

運営費補助金交付要綱様式第6号（第5関係）

年 月 日

一関市長 様

事業実施団体

代表者住所

代表者氏名

㊟

電話番号

介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金前金払請求書

年度介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金として、一関市介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付要綱により、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定済額 円
前金払受領済額 円
補助金前金払請求額 円

(理由)

振 込 先	金融機関名	
	預金種別	
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

運営費補助金交付要綱様式第7号（第5関係）

年 月 日

一関市長 様

実施事業団体

代表者住所

代表者氏名

㊟

電話番号

介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金精算書

年度介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金として、一関市介護予防・日常生活支援総合事業運営費補助金交付要綱により、下記のとおり精算します。

記

1 交付決定額	円
2 実績報告額	円
3 精 算 額	円

添付書類

介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書（実施要綱様式第6号）

介護予防・日常生活支援総合事業実施計画（報告）書（実施要綱様式第2号）

介護予防・日常生活支援総合事業収支予算（決算）書（実施要綱様式第3号）

支出を証する書類

事業の活動内容が分かる印刷物、写真等