

## 米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、介護予防及びフレイル予防に資する活動を行う場所の充実を図り、もって米子市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年4月1日施行）第4条第1号ア(ウ)に規定する訪問型サービスBの事業（以下「訪問型サービスB事業」という。）を利用する者が生きがい及び社会的な役割を持って生活することができる地域の実現に資するため、訪問型サービスB事業を実施する団体に対し、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金（以下「本補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関し、米子市補助金等交付規則（平成17年米子市規則第46号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2条 本補助金の交付の対象となる団体は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB事業実施要綱（令和7年8月19日施行。以下「実施要綱」という。）第4条第2項に規定する実施団体登録を受けていること。
  - (2) 次のいずれにも該当しないこと。
    - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。イ及びウにおいて同じ。）
    - イ 暴力団若しくは暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。ウにおいて同じ。）の利益につながる活動を行うもの又はこれらと密接な関係を有するもの
    - ウ その役員等のうちに、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者があるもの
  - (3) 市税等（米子市市税等の滞納者に対する行政サービスの利用制限措置に関する要綱（平成18年4月1日施行）第2条に規定する市税等をいう。）を滞納していないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、次条に規定する補助対象事業について本市その他団体から本補助金以外の補助金その他の金銭の交付を受けている団体は、本補助金の交付の対象としない。

### (補助対象事業)

第3条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、実施要綱第9条に掲げる基準を満たす訪問型サービスB事業の実施とする。

### (補助対象経費)

第4条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表の第1欄に掲げる補助対象事業の区分に応じ、同表の第2欄に定める経費とする。

### (本補助金の額)

第5条 本補助金の額は、別表の第1欄に掲げる補助対象事業の区分に応じ、同表の第3欄に定める額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業に係る訪問型サービスB事業を利用する者（以下「利用者」という。）に実施要綱第2条に規定する者以外の者が含まれる場合であって、

利用者の総数に占める同条に規定する者の割合が2分の1以下であるときの本補助金（訪問型サービスB事業の運営に係るものに限る。）の額は、同項に定める額に当該割合を乗じて得た額とする。

（交付の申請）

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、別表の第1欄に掲げる補助対象事業の区分に応じ、同表の第4欄に定める期限までに、市長に対し、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金交付申請書（別記様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、第4号及び第5号に掲げる書類については、実施要綱第4条第2項（実施要綱第6条第2項において準用する場合を含む。）の規定による通知を受けた日の属する年度において当該申請書を提出する場合は、その添付を省略することができる。

- (1) 実施計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 団体概要書（別記様式第4号）
- (4) 役員等調書兼照会承諾書（別記様式第5号）
- (5) 市税等同意書兼誓約書（別記様式第6号）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（本補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条の規定による本補助金の交付の申請（以下「交付申請」という。）があったときは、速やかに、その内容を審査するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査の結果、当該交付申請の内容が適当であると認めるときは、当該交付申請をした者に対し、本補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

3 市長は、交付決定をしたときは、当該交付決定に係る本補助金の交付申請をした者に対し、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金交付決定通知書（別記様式第7号）により、その旨を通知するものとする。

（変更の申請）

第8条 本補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、当該交付決定に係る交付申請の内容を変更しようとするときは、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB変更申請書（別記様式第8号）により市長に申請しなければならない。

（実績報告）

第9条 交付決定者は、当該交付決定に係る補助対象事業が完了したときは、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金実績報告書（別記様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、これらを市長に提出しなければならない。

- (1) 実施報告書（別記様式第2号）
- (2) 収支決算書（別記様式第3号）
- (3) 利用者名簿（別記様式第10号）
- (4) 補助対象経費に係る領収書等支払の状況を確認することができる書類の写し

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告があったときは、当該報告により提出された書類により、速やかに、当該報告に係る補助対象事業の成果が本補助金の交付の目的及び交付決定の内容等に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたときは、当該報告に係る交付決定者に交付すべき本補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査の結果、本補助金の交付決定の額を変更する必要があると認めるときは、当該交付決定の額を変更して本補助金の額を確定するものとする。この場合においては、当該交付決定者に対し、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金確定通知書（別記様式第11号）により通知するものとする。

(本補助金の請求及び支払)

第11条 交付決定者は、本補助金の支払の請求をしようとするときは、米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスB補助金支払請求書（別記様式第12号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求があった日から30日以内に、当該請求に係る額の本補助金を支払うものとする。

(概算払)

第12条 市長は、補助対象事業の実施に関し必要があると認めるときは、本補助金の概算払をすることができる。

2 前条の規定は、前項の規定により本補助金の概算払をする場合について準用する。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、交付決定者が実施要綱第11条の規定を遵守しないとき、又は偽りその他不正の手段により本補助金の交付決定を受けたことが明らかになったときは、本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

2 市長は、前項の規定により本補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し既に本補助金が支払われているときは、当該交付決定の取消しを受けた者に対し、その返還を命ずるものとする。

(実地指導等)

第14条 市長は、本補助金が適正に利用されていることを確認するため、交付決定者に対し、適宜、実地において指導し、及び補助対象事業の実施の状況の確認を行うことができる。

(書類の整備及び保存)

第15条 交付決定者は、補助対象経費について、その収支を明らかにした書類及び帳簿を整備するとともに、当該書類及び帳簿を、本補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(規定外事項)

第16条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年8月19日から施行する。

別表（第4条、第5条、第6条関係）

| 1 補助対象事業の区分            | 2 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 本補助金の額                                                                                                                                                                                                                 | 4 交付申請の期限                                            |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 訪問型サービスB事業の創出（初年度に限る。） | 補助対象事業の実施に係る備品購入費及び消耗品費                                                                                                                                                                                                                                         | 補助対象経費の額に相当する額。ただし、5万円を限度とする。                                                                                                                                                                                            | 補助対象事業を開始しようとする日の30日前まで                              |
| 訪問型サービスB事業の運営          | 補助対象事業の実施に係る次に掲げる経費<br>(1) 人件費（地域包括支援センターのケアマネージャーとの補助対象事業を実施するための利用調整に係るものに限る。）<br>(2) 講師等への謝礼及びボランティア活動に対する奨励金<br>(3) 研修会受講料等<br>(4) 備品購入費<br>(5) 消耗品費、印刷製本費及び光熱水費等<br>(6) 郵送料、保険料、手数料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等<br>(7) 会場使用料、機器借上料等<br>(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費 | 次の各号に掲げる利用者数の区分に応じ、当該各号に定める額<br>(1) 年間実利用者数10人以下<br>5,000円に、訪問型サービスB事業の実利用者数を乗じて得た額。ただし、補助対象経費の実支出額を限度とする。<br>(2) 年間実利用者数11人以上<br>50,000円に、訪問型サービスB事業の実利用者1人につき10,000円を加えた額。ただし、補助対象経費の実支出額（その額が20万円を超えるときは、20万円）を限度とする。 | 補助対象事業を実施する年度の4月30日まで。ただし、新たに補助対象事業を開始しようとする日の30日前まで |

備考 次に掲げる経費は、本補助金の交付の対象としない。

- (1) 補助対象事業に直接関係がない従事者の募集及び雇用に要する費用並びに広告、宣伝等に要する費用
- (2) 施設の建設又は整備に係る費用