

中央区高齢者通いの場支援事業について

1 目的

中央区内に住むひとり暮らしや閉じこもりがちな65歳以上の高齢者などが身近な地域で交流できるサロン（高齢者通いの場）を立ち上げ、又は拡充する団体に対し、運営費の一部の補助等の支援をすることにより、高齢者を地域で支えていくことを目的とします。

2 支援対象団体

支援対象団体は、中央区内で高齢者等を対象とした生きがいつくりや閉じこもり予防のために、次の支援対象活動を新規に開始する、または既存の活動を拡充させる団体で次の要件をすべて満たす団体です。

- (1) 会計を適正に処理する団体であること
- (2) 活動を記録する団体であること
- (3) 区が主催する支援対象団体向けのセミナー等に年1回以上参加できる団体であること

ただし、次の各号のいずれかに該当する団体は、支援対象団体となりません。

- (1) 構成員以外の参加を認めない団体
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とした団体
- (3) 暴力団員が構成員となっている団体
- (4) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
- (5) その他、区が不相当と認める団体

3 支援対象となる活動

65歳以上の高齢者等が参加できる、地域に開かれた活動で次の要件をすべて満たす活動です。

- (1) 営利を目的としない活動
- (2) 同一の活動拠点において、月2回（年間24回）以上、定期的かつ継続的に行う活動（※4月スタートの場合は年間24回 10月スタートの場合は年間12回）
- (3) 1回当たり1時間以上の活動
- (4) 構成員を除き、1回当たり5名以上の高齢者等の参加が見込まれる活動
- (5) 必要なスペースを確保して行う活動
- (6) 活動日当日に2名以上の構成員が従事している活動
- (7) 要支援者に相当する高齢者等の参加が可能な活動
- (8) 1回の活動に、介護予防に資するプログラム（体操、脳トレ、歌など）を複数取り入れた活動

4 支援の種類

(1) 人的支援等

サロン（高齢者通いの場）内での講座に対する区職員の派遣、区施設の予約に関する支援等

(2) 金銭的支援（補助金の交付）

区 分			活動 開始月	限度額 (1年度当たり)	補助対象経費
高齢者通いの場立ち上げ準備補助金				30,000円	活動に要する備品等の購入費、活動宣伝費等（交通費、人件費等を除く。）
高齢者通いの場拡充補助金					
高 齢 者 通 い の 場 運 営 補 助 金	運 営 費 補 助 金	月2回以上(年24回以上)開催・参加者20人未満	4月	60,000円	活動に要する教材等の購入費、資料の製本費等（交通費、人件費等を除く。）
			5月	55,000円	
			6月	50,000円	
			7月	45,000円	
			8月	40,000円	
			9月	35,000円	
			10月	30,000円	
			11月	25,000円	
			12月	20,000円	
			1月	15,000円	
			2月	10,000円	
			3月	5,000円	
		月2回以上(年24回以上)開催・参加者20人以上	4月	66,000円	
			5月	60,500円	
			6月	55,000円	
			7月	49,500円	
			8月	44,000円	
			9月	38,500円	
			10月	33,000円	
			11月	27,500円	
			12月	22,000円	
			1月	16,500円	
			2月	11,000円	
			3月	5,500円	

高齢者 通いの 場運営 補助金	運営費 補助金	毎週（年48回以上） 開催・参加者20人未 満	4月	72,000円	活動に要する教材 等の購入費、資料 の製本費等（交通 費、人件費等を除 く。）
			5月	66,000円	
			6月	60,000円	
			7月	54,000円	
			8月	48,000円	
			9月	42,000円	
			10月	36,000円	
			11月	30,000円	
			12月	24,000円	
			1月	18,000円	
		2月	12,000円		
		3月	6,000円		
		毎週（年48回以上） 開催・参加者20人以 上	4月	84,000円	
			5月	77,000円	
			6月	70,000円	
			7月	63,000円	
			8月	56,000円	
			9月	49,000円	
	10月		42,000円		
	11月		35,000円		
	12月		28,000円		
	会場賃借料補助金	1月	21,000円		
		2月	14,000円		
		3月	7,000円		
		4月	45,000円	会場使用に係る賃 借料（賃貸人が団 体の構成員又は当 該構成員の親族 （民法（明治29 年法律第89号） 第725条に規定 する親族をいう。） である場合の賃借 料、敷金、礼金等 を除く。）	
		5月	41,250円		
		6月	37,500円		
7月		33,750円			
8月		30,000円			
9月		26,250円			
10月	22,500円				
11月	18,750円				
12月	15,000円				
1月	11,250円				
2月	7,500円				
3月	3,750円				

※立ち上げ準備補助金と拡充補助金は1団体につき1回限り、運営補助金（運営費補助金に限る。）にあつては1団体につき一会計年度1回限りとします。

※補助金の交付は、支援対象活動と同一の活動を助成の対象とする区の補助事業と併用することはできません。

5 支援申請

支援を受けようとする団体は、次に掲げる書類を提出し、支援の申請してください。

- (1) 支援申請書（別記第1号様式）
- (2) 事業計画書（別記第2号様式）
- (3) 収支予定額内訳書（別記第3号様式）
- (4) 賃貸借契約書その他算出根拠の参考とした資料又はその写し
- (5) その他区から提出するよう求められた書類

6 支援決定

申請があつた場合、区がその内容を審査し、支援を決定した場合は支援決定通知書（別記第4号様式）を、支援を認めない場合は支援不決定通知書（別記第5号様式）を、申請をした団体に通知します。なお、支援決定をするに当たり、必要な条件をつける場合があります。

7 補助金の請求及び交付

支援決定を受けた団体で補助金の支払を受けようとするときは、補助金交付請求書（別記第6号様式）を区に提出してください。

8 実績報告

支援決定を受けた団体は、翌年度4月15日までに、次に掲げる書類を区に提出してください。ただし、(2)活動記録簿中の参加人数は翌月5日までに毎月区へ報告してください。

- (1) 実績報告書（別記第7号様式）
- (2) 活動記録簿（別記第8号様式）
- (3) 収支内訳書（別記第9号様式）
- (4) 補助金精算書（別記第9号の2様式）
- (4) 領収書その他収支の事実を証する書類又はその写し
- (5) その他区から提出を求められた書類

9 補助金の額の確定

区は実績報告を受けたあと、その内容及び収支が適正に行われているかを審査し、適正に行われたと認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（別記第10号様式）を補助金の交付を受けた団体に通知します。

10 事業計画の変更等の届出

支援決定を受けた団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、変更・中止届出書（別記第11号様式）を区に提出してください。

- (1) 事業計画書の内容に変更（軽微な変更を除く。）が生じるとき。
- (2) 支援対象活動を中止するとき又はその遂行が困難になるとき。
- (3) そのほか、区が必要と認めるとき。

11 活動の見学等

年度途中に活動状況等に関して、区職員が会場や活動の様子を見学したり、活動記録簿を確認させてもらうことがあります。

12 支援決定の取消し

支援決定を受けた団体が、次の各号のいずれかに該当するときは、区は支援決定の全部又は一部を取り消すことができます。

- (1) 前記2「支援対象団体」の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の交付に係る決定の内容、これに付した条件その他関係法令に違反したとき。
- (4) 補助金を他の用途に使用したとき。

※補助金の額の確定があった後でも取消しとなる場合があります。

取消しとなった場合は、取消通知書（別記第12号様式）により、支援決定を受けた団体に通知します。なお、取消した場合で、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる場合があります。

13 補助金の返還

補助金の交付決定を受けた団体は、補助金の額の確定後、既にその額を超える補助金を受けている場合は、当該超過額を区が指定する期限までに返還しなければなりません。

14 違約加算金

補助金を他の用途に使用し補助金の返還を命じられた場合は、返還金に加え、違約加算金を追加で納付しなければなりません。

15 延滞金

補助金を他の用途に使用し補助金の返還を命じられていたり、補助金の確定額を超える補助金を既に受けているなどの理由で、返還すべき補助金があり、区が指定する金額を納期限までに納付しなかった場合は返還金に加え、延滞金を追加で納付しなければなりません。

16 書類の整備保管

支援決定を受けた団体は、支援対象活動に関する収入及び支出の関係を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、支援決定を受けた日の会計年度終了後5年間保管しておかなければなりません。

17 個人情報の適正な維持管理

支援対象活動を行う上で個人情報の保護を図るため、個人情報について適正な維持管理を行わなければなりません(中央区個人情報の保護に関する条例)。

18 問合せ・ご相談・申請書等提出先

中央区 福祉保健部 介護保険課 高齢者健康支援係

電話：6264-7084

FAX：3248-1322

Eメール：kaigo_06@city.chuo.lg.jp