

出雲市訪問型サービスD事業補助金交付要綱

(令和6年出雲市告示第245号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、出雲市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱(平成28年出雲市告示第489号。以下「実施要綱」という。)の規定に基づき、出雲市(以下「市」という。)が実施する介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスD(住民主体による支援)(以下「訪問型サービスD」という。)の実施に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、出雲市補助金等交付規則(平成17年出雲市規則第38号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるもののほか、実施要綱において使用する用語の例による。

(補助金の交付額等)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、訪問型サービスD実施団体(以下「実施団体」という。)として、市長の登録を受けなければならない。

2 前項の登録を申請しようとする団体(以下「実施希望団体」という。)の代表者は、出雲市訪問型サービスD実施団体登録申請書(様式第1号)に必要書類を添付し、市長に提出しなければならない。

3 市長は、実施希望団体の代表者から前項に定める申請があったときは、提出書類の内容を審査し、適当と認められた場合は、実施団体として登録し、出雲市訪問型サービスD実施団体登録通知書(様式第2号)により通知する。

4 登録は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 申請者の氏名及び住所(法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地)
- (2) 事業所の名称及び所在地
- (3) 実施事業及びサービスの内容

(登録の要件)

第4条 実施団体として登録できる団体は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

(1) 次に掲げる団体のいずれかに該当すること。

ア 町内会若しくは自治会又はこれらのその組織内の団体

イ 地区社会福祉協議会に所属する団体

ウ ボランティア団体又は住民のボランティア活動を支援する団体

エ 特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人

オ 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 22 条に規定する社会福祉法人

カ その他、高齢者の送迎について十分な知識及び経験を有し、自主的かつ安全に訪問型サービス D を運営することができると市長が認める団体

(2) 市内に活動の拠点を有すること。

(3) 道路運送法(昭和 26 年法律第 183 号)第 3 条に規定する一般乗用旅客自動車運送事業のうち、福祉輸送事業限定の許可又は同法第 78 条第 2 号に規定する自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則(昭和 26 年運輸省令第 75 号)第 49 条第 1 項第 3 号に規定する福祉有償運送の登録を有していること。

(4) 営利又は宗教活動を目的としないこと。

(5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(6) 法令及び公序良俗に反する活動を行う団体でないこと。

(登録の変更)

第 5 条 登録を受けた実施団体は、その実施団体について、第 3 条第 4 項に掲げる事項を変更した場合は、10 日以内に、市長に出雲市訪問型サービス D 変更届出書(様式第 3 号)を届け出なければならない。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第 6 条 登録を受けた実施団体は、訪問型サービス B の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の 3 月前までに、出雲市訪問型サービス D 廃止・休止届出書(様式第 4 号)を市長へ届け出なければならない。

2 前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をした実施団体は、当該届出の前 1 月以内に訪問型サービス D を受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該訪問型サービス D の提供を希望する者に対し、必要な訪問型サービス D が継続的に提供されるよう、介護予防サービス計画等を行う地域包括支援センター、他の訪問型サービス D 実施団体その他の関係者との連絡調整を行うとともに、その他の便宜の提供に努めなければならない。

3 第 1 項の規定による廃止の届出をした実施団体は、その届出をもって第 3 条の実施団体としての登録を取り消すものとする。

4 第 1 項の規定による休止の届出をした実施団体は、届出に係る事業を再開した場合は、当該再開の日から 10 日以内に、出雲市訪問型サービス D 再開届(様式第 5 号)により市長へ届け出なければならない。

(実地検査等)

第7条 市長は、実施団体が実施する訪問型サービスDが介護予防サービスの一環としてのサービスの水準が保たれていること及び市の補助金が適正に利用されていることを確認するため、その運営について、実地検査、照会及び助言を行うことができる。

(登録の取消し)

第8条 市長は、登録を受けた実施団体が次の各号のいずれかに該当する場合には、その実施団体の登録を取り消すことができる。

- (1) 第4条に定める登録要件を満たさないと認められる場合
- (2) 訪問型サービスDの事業の実施内容が適当でないと認められる場合
- (3) 訪問型サービスDの事業について、休止期間を含め1年以上実施していない場合

(補助対象事業等)

第9条 補助金の交付の対象になる事業(以下「補助事業」という。)は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 要支援者又は事業対象者(以下「要支援者等」という。)の居宅において、その者に係る介護予防サービス計画等(介護予防サービス計画(介護保険法(平成9年法律第123号)第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。)又は介護予防ケアマネジメントにより作成される計画をいう。)に位置付けられた訪問型サービスDとして、次に掲げるサービスを提供するものであること。

ア 通院及び日常品の買物等をする場合における送迎前後の付添い支援

イ 別団体が実施する通所型サービス又は一般介護予防事業において市の登録を受けている住民主体の通いの場への送迎

ウ その他市長が必要と認めること

- (2) 介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の62の3第2項各号に掲げる基準を遵守して行われるものであること。
- (3) 訪問型サービスDの提供に必要な設備・備品を有して行われるものであること。
- (4) 代表者を定めるほか、必要な従事者を配置して行われるものであること。

(利用負担額等)

第10条 登録を受けた実施団体は、訪問型サービスDを利用する要支援者等(以下「利用者」という。)の利用者負担額を定めるとともに、これを公表しなければならない。

2 利用者負担額は、実施団体が利用者から直接徴収するものとする。

(補助対象経費)

第 11 条 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、次のとおりとする。ただし、訪問型サービス D の実施に要する経費について、他の公的制度による補助金等の交付を受けている場合は、対象としない。

補助対象経費	内容
人件費	利用調整に限るものに限る
報償費	講師謝礼、移動支援に係るアドバイザー謝金等
研修費	研修会受講料等
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等
使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等
備品購入費	机、椅子、事務用品等
その他	市長が認める経費

(補助金の補助率等)

第 12 条 補助金の額は、サービスの区分に応じ、次のとおり定める基準により算定した額とする。

補助金	サービス	補助率及び基準額
基準額	運営費 年間実利用者数 10 人以下	10 分の 10 以内。実利用者 1 人につき 5,000 円を加えた額。加算を除いて 50,000 円を限度とする。
	年間実利用者数 11 人以上	10 分の 10 以内。実利用者 11 人目からは、50,000 円に実利用者 1 人につき 10,000 円を加えた額。加算を除いて 30 万円を限度とする。
加算	地域加算 中山間地域等に居住する利用者へサービスを提供した場合に加算	1 年につき対象となる実利用者 1 人当たり 2,000 円を基準額に加算

2 前項の地域加算の対象となる中山間地域等については、厚生労働大臣が定める地域（平成 24 年厚生労働省告示第 120 号）に規定する厚生労働大臣が定める地域及び厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成 21 年厚生労働省告示第 83 号）に規定する厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域とする。

(交付の条件)

第 13 条 補助金交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 代表者は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。
- (2) 従事者又は従事者であった者が正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族に関する情報を漏らすことのないよう、秘密の保持に必要な措置を講じること。
- (3) 発生する事故に備え、従事者及び利用者を対象とした保険に加入するとともに、事故又は体調の急変に備え緊急対応マニュアルを作成し、従事者に周知徹底を図ること。
- (4) 事故等が発生した場合は、速やかに利用者の安全を確保するとともに担当の地域包括支援センターその他関係機関に通報する等適切な処置を講ずるとともに記録すること。

- (5) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。
- (6) 利用の中止その他利用者の状況に変化があったときは、速やかに、担当の地域包括支援センターに連絡すること。
- (7) 補助事業の実績を市長が定める日までに報告すること。
- (8) 次に掲げる帳簿を当該団体等の所在地に備え付け、証拠書類として共に整備し補助完了した日の属する会計年度の終了後2年間保存すること。
 - ア 補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿
 - イ 活動報告書、収支報告書等の補助事業実施に係る記録
 - ウ 補助対象事業により取得した備品に係る備品台帳
 - エ その他市長が必要と認める書類
- (9) その他市長が必要と認める条件
(補助金の交付申請)

第14条 補助金の交付を受けようとする団体は、出雲市訪問型サービスD事業補助金交付申請書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類
(事業内容の変更等の申請)

第15条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更する場合には、前条に定める申請手続に従い、市長の定める日までに、出雲市訪問型サービスD事業補助事業等計画変更・中止(廃止)承認申請書(様式第7号)を市長に提出するものとする。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 前項の規定による軽微な変更とは、補助目的の達成に支障を来すことのない事業計画の変更又は補助事業の経費の20パーセント以内の減額の変更をいう。

(実績報告)

第16条 補助金の交付の決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、補助事業が完了したときは、出雲市訪問型サービスD事業実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

- 2 前項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の交付請求)

第17条 補助金は、補助団体が補助事業を完了した後において交付する。ただし、市長が特に必要であると認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

- 2 補助団体は、補助金の交付を受けようとするときは、出雲市訪問型サービスD事業補助金交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
(この要綱の失効)
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

様式第1号(第3条関係)

出雲市訪問型サービスD実施団体登録申請書

[別紙参照]

様式第2号(第3条関係)

出雲市訪問型サービスD実施団体登録通知書

[別紙参照]

様式第3号(第5条関係)

出雲市訪問型サービスD変更届出書

[別紙参照]

様式第4号(第6条関係)

出雲市訪問型サービスD廃止・休止届出書

[別紙参照]

様式第 5 号(第 6 条関係)

出雲市訪問型サービス D 再開届

[別紙参照]

様式第 6 号(第 14 条関係)

出雲市訪問型サービス D 事業 補助金交付申請書

[別紙参照]

様式第 7 号(第 15 条関係)

出雲市訪問型サービス D 事業 補助事業計画変更・中止(廃止)承認申請書

[別紙参照]

様式第 8 号(第 16 条関係)

出雲市訪問型サービス D 事業 補助事業等実績報告書

[別紙参照]

様式第 9 号(第 17 条関係)

出雲市訪問型サービス D 事業 補助金等交付請求書

[別紙参照]