

令和4年度(2022年度)

『地域高齢者交流サロン運営事業・
地域介護予防拠点整備促進事業補助金』
応募の手引

応募期限

令和4年4月27日(水) ※必着

趣旨

- ① 地域高齢者交流サロン
地域団体(町内会・自治会、地区社会福祉協議会など)が実施している「ふれあい・いきいきサロン」などを活用し、高齢者の誰もが参加でき、介護予防に資する様々な「通いの場」の活性化を図るための補助を行います。
- ② 地域介護予防拠点
①のサロンに該当し、かつ週1回以上、運動を中心とした介護予防に取り組む「通いの場」に対し、活動を継続するための上乗せ補助を行います。

公募事務等受託者

社会福祉法人 広島市社会福祉協議会地域福祉推進課地域福祉係

〒732-0822 広島市南区松原町5番1号 (BIG FRONT ひろしま 6階広島市総合福祉センター内)

電話: 082-264-6403 ファックス: 082-264-6413

Eメール: chiiki@shakyohiroshima-city.or.jp

◎応募に係る受付窓口、問合せ先は各区社会福祉協議会です。

※ 住所・電話番号等は11ページに掲載しています。

市担当課

広島市健康福祉局高齢福祉部

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

①について…高齢福祉課

電話: 082-504-2143 (令和4年3月31日まで) 082-504-2145 (令和4年4月1日以降)

ファックス: 082-504-2136

Eメール: korei@city.hiroshima.lg.jp

②について…地域包括ケア推進課

電話: 082-504-2648 ファックス: 082-504-2136

Eメール: hokatsucare@city.hiroshima.lg.jp

※ 本募集は、本来、広島市の令和4年度予算が成立した後に行うべきものですが、できるだけ早い時期に取り組む活動にも対応できるよう、予算の成立前に行うものです。補助金の交付決定は、令和4年度になります。

目次

1	補助の対象となる団体	1
2	補助の対象となるサロン活動	1
3	地域介護予防拠点の上乗せ補助	2
4	補助対象期間	2
5	補助金額	2
6	補助対象経費	3
7	補助事業の申請、補助金の交付等	3
1	補助事業の申請	3
2	補助事業の決定方法	3
(1)	申請書類の審査	3
(2)	補助事業の決定	6
3	補助金の交付	6
(1)	補助金の交付申請	6
(2)	事業計画、予算の変更	6
(3)	地域介護予防拠点の上乗せ補助に該当したことによる変更	6
(4)	事業の実績報告	6
8-1	申請時等に提出する書類（令和4年度から補助を申請する団体）	7
8-2	申請時等に提出する書類（令和3年度以前に選定された継続実施団体）	7
9	留意事項	8
10-1	補助制度の流れ（令和4年度から補助を申請する団体）	9
10-2	補助制度の流れ（令和3年度以前に選定された継続実施団体）	9
	各区社協福祉協議会の問合せ先	11

1 補助の対象となる団体

サロン活動*を実施する町内会・自治会、地区社会福祉協議会、NPO法人、老人クラブ、女性会、協同労働による団体、ボランティア団体など（以下「町内会等」といいます。）

※ 高齢者などの利用者とサロンスタッフ(世話人)が協働で企画して内容を決め、共に運営し、閉じこもり予防と住民同士のなじみの関係をつくっていくことを目的とした参加・交流型の活動のこと。

なお、補助の対象となる団体となるには、次の条件を満たしていることが必要です。

（応募に当たって満たしておく条件）

- サロンスタッフ(世話人)がいること。
- 金銭管理等の会計事務を行う担当者を定めていること。
- 原則として月1回以上*¹（年12回以上）の開催があること。
※1 年末年始や気象状況等(酷暑や台風、雪など)によりやむを得ず、開催できない月がある場合であっても、直近月に代替で開催することができれば条件を満たすものとします。
- 暴力団でないこと、かつ、構成員に暴力団員やその関係者を含まないこと。
- 市税を滞納している団体でないこと。
- 本補助金の交付を受けたことがないサロンであること。

（補助金申請までに満たしておく条件）

- 本事業専用の出納簿を備えること。
- 団体の会則及び本事業の活動規約*²を定めていること。
※2 本事業の活動規約には、事業の活動目的と事業内容を必ず具体的に記載してください。

2 補助の対象となるサロン活動

介護予防事業の見直しにより、通所型の支援には「心身機能」のみでなく、「活動」や「参加」も含めてバランスのとれたアプローチが求められるようになりました。

『地域高齢者交流サロン』は地域における『交流型の介護予防活動の場』であり、町内会等が実施しているサロン活動の活性化と普及を図ることで、地域住民等のつながりづくりや高齢者の介護予防の促進に繋げるため実施するものです。

補助の対象となるサロン活動とは、次の条件を満たしている活動を指します。

- 利用者（対象者）
地域の高齢者であれば誰でも参加可能（高齢者以外の地域住民も参加可能）
- 利用料
原則無料（食事代などの実費については利用者負担）
※ 補助期間中においては、補助期間終了後の活動の継続を見据えて、会員からの会費徴収等の方法により、自主財源の確保に向けた検討をしていただくようお願いします。
- 活動内容等
 - ・ 原則として月1～2回以上定期的に開催し、1回あたりおおむね10名程度の参加者がいる。
 - ・ 広く地域の高齢者が参加できるものとする。
 - ・ レクリエーション、歌、運動、情報交換等の多様な活動を展開する。

- 活動場所
補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」といいます。）において確保するものとする。
例を挙げると、地域の「集会所」や「老人いこいの家」「公民館」「民間施設（空き家・空き店舗など）」等です。

- 補助金交付予定団体数
368か所*

※ 令和2年度・令和3年度から実施している団体（継続実施団体）は、原則として継続補助することになるため、令和4年度の新規実施団体数は、補助金交付予定団体数から継続実施団体数を差し引いたものとなります。

3 地域介護予防拠点の上乗せ補助

サロンにおける活動内容が、週1回以上、1回あたりおおむね30分以上の運動を実施するものである場合は、サロン活動の補助に加えて上乗せ補助を申請することができます（上乗せ補助のため、サロンの実施団体として選定されることが前提となります。）。

- 補助金交付予定団体数
190か所

4 補助対象期間

以下の補助対象期間に実施する事業が対象となります。

申請時期	補助対象期間
令和4年度から補助を申請する団体	令和4年7月1日から令和5年3月31日
令和3年度以前に選定された継続実施団体	令和4年4月1日から令和5年3月31日

ただし、新たなサロンの立ち上げ及び自立した継続運営を促進する観点から、補助期間は1か所につき、3年間を限度とします。

5 補助金額

1か所につき、以下の額を限度として補助金を交付します。

申請内容	補助額	注意事項等
①サロンの補助	5万円	上乗せ補助の要件を満たさない地域介護予防拠点は、サロンの補助のみ申請が可能です。
②サロンの補助+地域介護予防拠点の上乗せ補助	10万円	令和4年7月1日までに地域介護予防拠点の上乗せ補助の要件を満たす場合のみ、申請が可能です。（※）

※ サロンの実施団体として選定された団体が、7月以降に地域介護予防拠点の上乗せ補助の要件を満たした場合は、事業計画の変更を申請することで、補助金の追加交付を受けることができます（詳しくは6ページの3「(3) 地域介護予防拠点の上乗せ補助に該当したことによる変更」をご参照ください。）。

6 補助対象経費

補助の対象となる事業の実施に必要な以下の経費が対象になります。ただし、補助対象期間内の支出に限ります。

項目	内容（留意点）
謝礼金	外部から招く講師やアドバイザー等への謝礼金
交通費	外部から招く講師やアドバイザー等の交通費
食糧費	外部から招く講師やアドバイザー等の食糧費 サロンで利用者等に提供する茶菓代や料理教室の食材費（利用者が特定できる場合は実費負担を求め、収入に計上するようにしてください。） ※ 食糧費は補助金額の2分の1を上限。
消耗品費	資料、チラシ等作成に伴う紙類、文房具の購入、印刷・コピー代など ※ 活動の一環としてゲーム等を行った際の景品代は対象外。
通信運搬費	資料送付に必要な切手代など
保険料	利用者の傷害保険及びサロンスタッフの傷害保険・賠償責任保険、サロン開催に伴う行事用保険に加入するための保険料など（ただし、サロンへの参加者が特定でき、個別に保険に加入することが可能な場合は、参加者に実費負担を求め、収入に計上するようにしてください。）
委託料	専門知識・技術等を要する業務を外部に委託する費用（ただし、スタッフで対応可能な業務は除くこと。）
使用料・賃借料	会場使用料、機材レンタル料、冷暖房費など（公共施設を使用するなど必要最低限の額に抑えること。）
備品購入費	事業に必要な設備（備品）の購入費用
修繕料	事業に必要な設備（備品）の修繕費用

※ 参加者個人の利益になる経費は、参加者に実費負担を求め、収入に計上するようにしてください。

7 補助事業の申請、補助金の交付等

1 補助事業の申請

申請団体は、「地域高齢者交流サロン運営事業・地域介護予防拠点整備促進事業実施団体選定申請書」等の必要な書類を各区社会福祉協議会へ郵送又は持参により提出してください。

提出期限：4月27日（水）

※ 持参の場合は平日8時30分から17時15分まで

※ 郵送の場合は4月27日必着

2 補助事業の決定方法

(1) 申請書類の審査

申請のあった補助事業について、「地域高齢者交流サロン運営事業実施要綱」及び「地域介護予防拠点整備促進事業実施要綱」並びに「地域高齢者交流サロン運営事業・地域介護予防拠点整備促進事業補助金交付等事務実施要領」等の規定に則したものであるかどうかを審査します。

4・5ページに記載している審査基準に基づき、「適否基準」が全て「適」となった団体について、「評価基準」における評価得点や各地域における選定状況等を勘案して、予算の範囲内で選定を行います。なお、「適否基準」を満了した団体総数が、補助金交付予定団体数を超えない場合は、全ての団体を選定します。

【審査基準①】(地域高齢者交流サロン及び地域介護予防拠点共通)

1 適否基準

「適否基準」の項目のうち、1つでも「否」のものがあれば、選定されません。

適否項目	適否内容
(1) サロンスタッフ(世話人)の有無	最低1名以上のサロンスタッフ(世話人)がいるか。
(2) 会計担当者の有無	最低1名以上の会計担当者がいるか。
(3) 活動頻度	原則として月1回以上の開催があるか。
(4) 暴力団・暴力団員	暴力団ではなく、構成員にも暴力団員やその関係者が含まれていないか。
(5) 市税滞納の有無	市税を滞納している団体ではないか。
(6) 介護予防への寄与	多くの地域住民の介護予防に寄与するものであるか。
(7) 新規団体	本補助金の交付を受けたことがないサロンであるか。

2 評価基準(80点満点)

項目ごとに点数評価し、予算の範囲内で、評価得点の合計点の高い団体から選定します。

評価項目	評価内容	配点
(1) 活動頻度	月2回以上または週1回以上の開催があるか。	15
(2) 活動内容	定期的に多様な活動を実施しているか。	20
(3) 運営内容の明確性	衛生管理・秘密保持・事故発生時の対応とスタッフや利用者への周知方法を補助金申請までに提出するサロン活動規約に、明確に規定するか。	10
(4) 地域での貢献	サロン活動を契機として生まれた人間関係を活用し、地域での包括的な支援につないでいるか。	10
(5) 補助を受けることの効果	補助を受けることで、現状の活動と比較してどのような充実が図られるか。また、新規に活動を始める場合はどのような独自性があるか。	15
(6) サロンの新規開始及び運営拡大	令和3年5月以降の新規立ち上げサロンであるか。 もしくは、補助金の受領に伴いサロン開催回数を増やしているか。 ※ 開催回数の増加は、補助開始(7月)以降月1回以上(年9回以上)の増加が加点の対象。	10

【審査基準②】（地域介護予防拠点の上乗せ補助を申請する場合）

1 適否基準

各項目のうち、1つでも適否が「否」のものがあれば選定されません。

適否項目	適否内容
(1) 活動頻度	週1回以上の開催があるか。
(2) 運動の実施	1回当たりおおむね30分以上の運動 [※] を実施しているか。（下表の2「(2)運動の内容」に関連）

※ いきいき百歳体操など、上肢、下肢に負荷をかけてバランス良く全身の筋力向上のために行う運動であって、天候により実施の可否の影響が生じないものとします。なお、いきいき百歳体操以外の体操については、筋力向上に資する効果的な体操内容となっているかどうかについて、個別に確認を行います。

2 評価基準(80点満点)

項目ごとに点数評価し、予算の範囲内で、評価得点の合計点の高い団体から選定します。

評価項目	評価内容	配点
(1) 参加者数	毎回おおむね10人以上の参加があるか。	30
(2) 運動の内容	効果的な運動を取り入れ、筋力向上等の効果が期待できるか。	30
(3) 運動以外の介護予防の活動	運動を中心としつつ「低栄養予防」「口腔機能向上」「認知症予防」等の幅広い介護予防に関する活動を実施しているか。 (※ 上乗せ補助に関する評価の加点項目であり、地域介護予防拠点の必須条件ではありません。)	20

※ 審査基準②の各項目については、書類審査に加えて、広島市(地域包括支援センター)を通じて活動内容などを確認します。

(2) 補助事業の決定

審査結果を踏まえ、補助事業を決定し、事業が選定された団体（以下「実施団体」といいます。）には実施団体選定通知書を、不選定となった団体には、実施団体不選定通知書を送付します。

また、実施団体については、広島市及び広島市社会福祉協議会のホームページにおいて、団体名、事業内容の概要等を公表します。

3 補助金の交付

(1) 補助金の交付申請

上記の2「(2)補助事業の決定」において、実施団体選定通知書を受け取った実施団体は、補助金交付申請書等の必要書類を提出してください。補助金は、概算額を支払うこととし、各区社会福祉協議会に書類が提出された後、補助金交付決定通知書を送付しますので、受領後に補助金交付請求書を提出してください。提出があった団体から6月下旬以降順次指定の口座に振り込みます。なお、補助金交付申請書等の書類に不備がある場合は、補助金が交付できず、補助金不交付決定通知書を送付することがあります。

(2) 事業計画、予算の変更

補助金交付決定通知書を受け取った後、申請した内容に変更が生じた場合は、速やかに各区社会福祉協議会にご相談ください。内容によっては、事業計画変更申請書等を提出していただく場合があります。

（例）事業計画変更申請書等の提出が必要な場合

- ・活動団体名・所在地、代表者名・住所・使用印等に変更がある場合
- ・サロンの活動場所、活動時間等に変更がある場合
- ・収支予算書の「補助対象経費（事業費）」の予算額に対し、1割以上上回る支出となる場合など

(3) 地域介護予防拠点の上乗せ補助に該当したことによる変更

地域高齢者交流サロンの補助（5万円上限）の交付を受けた団体が、その後、地域介護予防拠点の上乗せ補助の要件を満たした場合は、事業計画の変更申請により、補助金の追加交付を受けることができます。

ただし、追加交付額は、事業計画変更の時期に応じて下表のとおりとなります。

事業計画変更の時期	追加交付額（上限）
令和4年10月末まで	5万円
令和4年11月から令和5年1月末まで	2万5千円
令和5年2月以降	なし

(4) 事業の実績報告

実施団体は、四半期ごとに活動日誌を各区社会福祉協議会へ提出してください。

また、補助対象期間内の全ての事業が終了後10日以内又は令和5年3月31日のいずれか早い日までに、実施団体は各区社会福祉協議会に補助事業実績報告書等所定の書類を提出し、実績報告を行ってください。

なお、実施団体の監査や理事会等での承認を経る必要があるなど、事業終了後10日以内に実績報告を行うことが困難な場合、3の(1)の補助金の支払いに必要な書類を提出する際に、理由と提出予定時期を記した文書を合わせて提出し承認を得てください。実績報告が提出された後、その内容をチェックし、書類の不備等があれば修正や追加提出などをお願いする場合があります。

書類のチェックの結果、事業内容等が適切であると認められたときは、補助金交付確定通知書により通知し、その際に補助金に剰余金が生じる場合は、これを返還していただきます。

8-1 申請時等に提出する書類(令和4年度から補助を申請する団体)

1 補助事業申請時

- (1) 地域高齢者交流サロン運営事業・地域介護予防拠点整備促進事業実施団体選定申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2-1号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 団体の概要書(様式第4号)
- (5) 誓約書(様式第5号)

2-1 補助金交付申請時(実施団体選定通知書(様式第6号)受領後)

- (1) 補助金交付申請書(様式第8号)
- (2) 事業計画書(様式第2-1号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 実施団体の会則及び本事業の活動規約

2-2 補助金交付請求時(補助金交付決定通知書(様式第9号)受領後)

補助金交付請求書(様式第12号)※委任状の提出も必要な場合あり

3 四半期ごと

四半期分の活動日誌

4 事業計画変更時

- (1) 事業計画変更申請書(様式第14号)
- (2) 変更事業計画書(様式第15号)
- (3) 変更収支予算書(様式第16号)

5 事業終了後

- (1) 精算書
- (2) 補助事業実績報告書(様式第18号)
- (3) 事業実施報告書(様式第19号)
- (4) 収支決算書(様式第20号)
- (5) 出納簿及び領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し
- (6) 実施状況写真(事業内容・状況が分かるもの)

8-2 申請時等に提出する書類(令和3年度以前に選定された継続実施団体)

1 補助金交付申請時

- (1) 補助金交付申請書(様式第8号)
- (2) 事業計画書(様式第2-2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 誓約書(様式第5号)
- (5) 実施団体の会則及び本事業の活動規約

2 補助金交付請求時(補助金交付決定通知書(様式第9号)受領後)

補助金交付請求書(様式第12号)※委任状の提出も必要な場合あり

3 四半期ごと

四半期分の活動日誌

4 事業計画変更時

- (1) 事業計画変更申請書(様式第14号)
- (2) 変更事業計画書(様式第15号)
- (3) 変更収支予算書(様式第16号)

5 事業終了後

- (1) 精算書
- (2) 補助事業実績報告書（様式第18号）
- (3) 事業実施報告書（様式第19号）
- (4) 収支決算書（様式第20号）
- (5) 出納簿及び領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し
- (6) 実施状況写真（事業内容・状況が分かるもの）

- 上記の様式については、各区社会福祉協議会、広島市社会福祉協議会地域福祉推進課地域福祉係、広島市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区地域支えあい課で配布するとともに、ホームページからもダウンロードできます。

広島市HP

地域高齢者交流サロン運営事業・地域介護予防拠点整備促進事業

検索

■ ページ番号でさがす

184060 🔍

- 上記2～5で指定する様式については、実施団体の選定後に各区社会福祉協議会、広島市社会福祉協議会地域福祉推進課地域福祉係で配付します。データでの提供が必要な場合は、各区社会福祉協議会へEメールでご請求ください。Eメールアドレスは11ページに掲載しています。

9 留意事項

1 衛生管理等について

サロンスタッフ（世話人）は、サロン活動の場（設備及び備品等を含む。）の清潔の保持に努め、感染症予防のため、必要に応じて使い捨ての手袋や消毒液等の備品を備えるなど対策を講じてください。

2 秘密保持について

サロンスタッフ（世話人）が、正当な理由がなく、サロン活動において知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、具体的な対応策を講じてください。

3 事故発生時の対応について

サロン活動の場において事故が発生した場合は、サロンスタッフ（世話人）が各区社会福祉協議会、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。また、事故の状況及び事故に際して取った処置について詳細に記録してください。

4 帳簿等の整備について

実施団体は、領収証書を整理・保管し、出納簿等の帳簿を備え、補助事業の執行に係る収支の額及び補助金の用途を記録してください。また、領収証書及び帳簿については、当該年度終了後、5年間保存してください。

5 虚偽の申請等があった場合について

虚偽の申請があった場合、選定した後であっても補助金は交付できません。また、交付決定後に虚偽の申請が分かった場合や団体の都合により事業の実施が困難になった場合などには、団体に対し補助金の全部もしくは一部の返還や是正措置の実施を命じることがあります。

6 情報公開等について

団体から提出された書類等については、個人情報保護法、広島市情報公開条例、広島市個人情報保護条例、広島市社会福祉協議会情報公開規程及び個人情報保護要綱等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類等は原則返却しませんので、広島市や各区社会福祉協議会から問合せがあった時に対応できるように、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

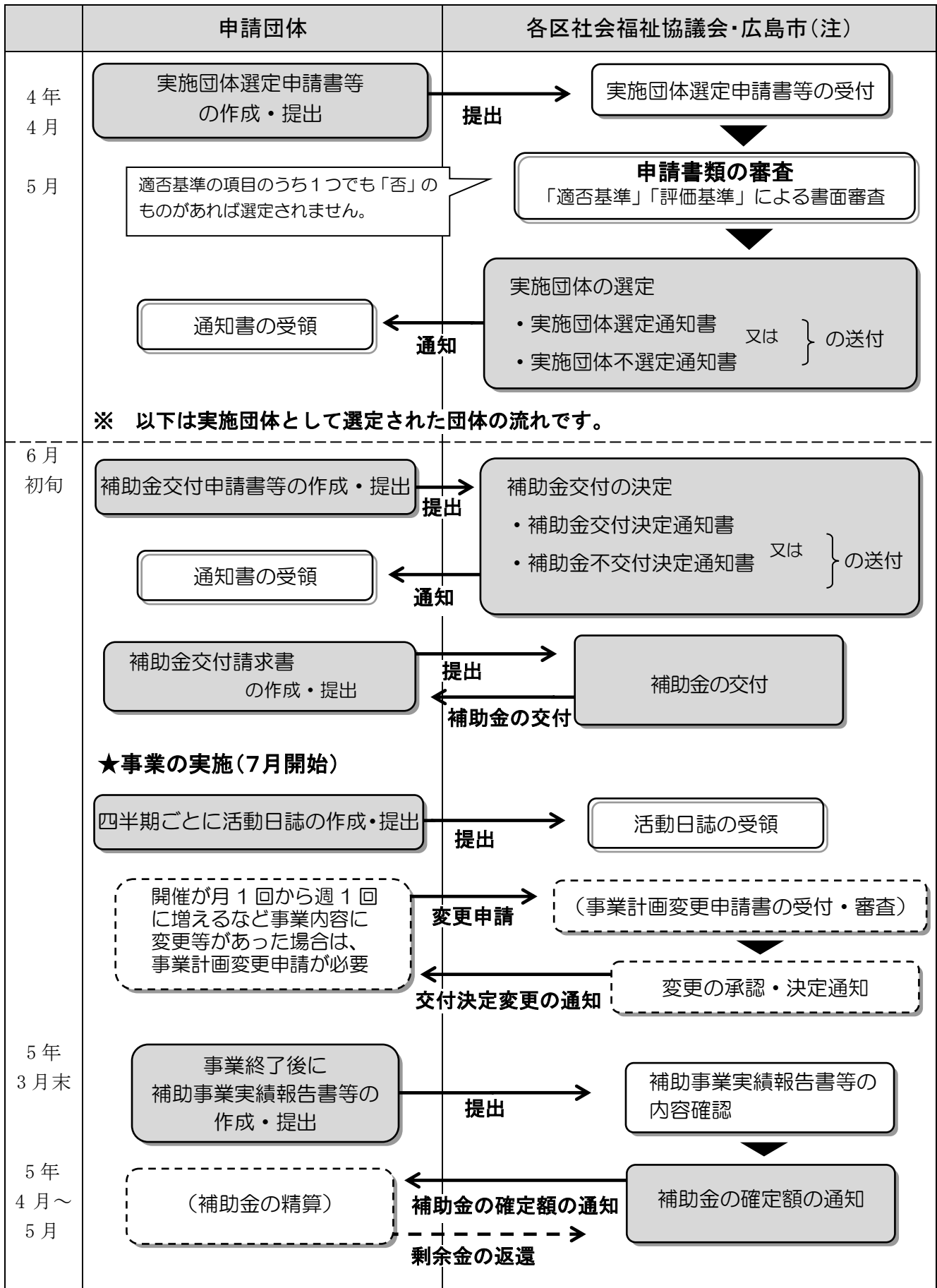
7 地域介護予防拠点活動の支援について

地域包括支援センターを通じて、効果的な運動を実施するためのリハビリ専門職の派遣等の支援を受けることができます。積極的にご活用ください。

8 補助金交付終了後の問合せへの協力について

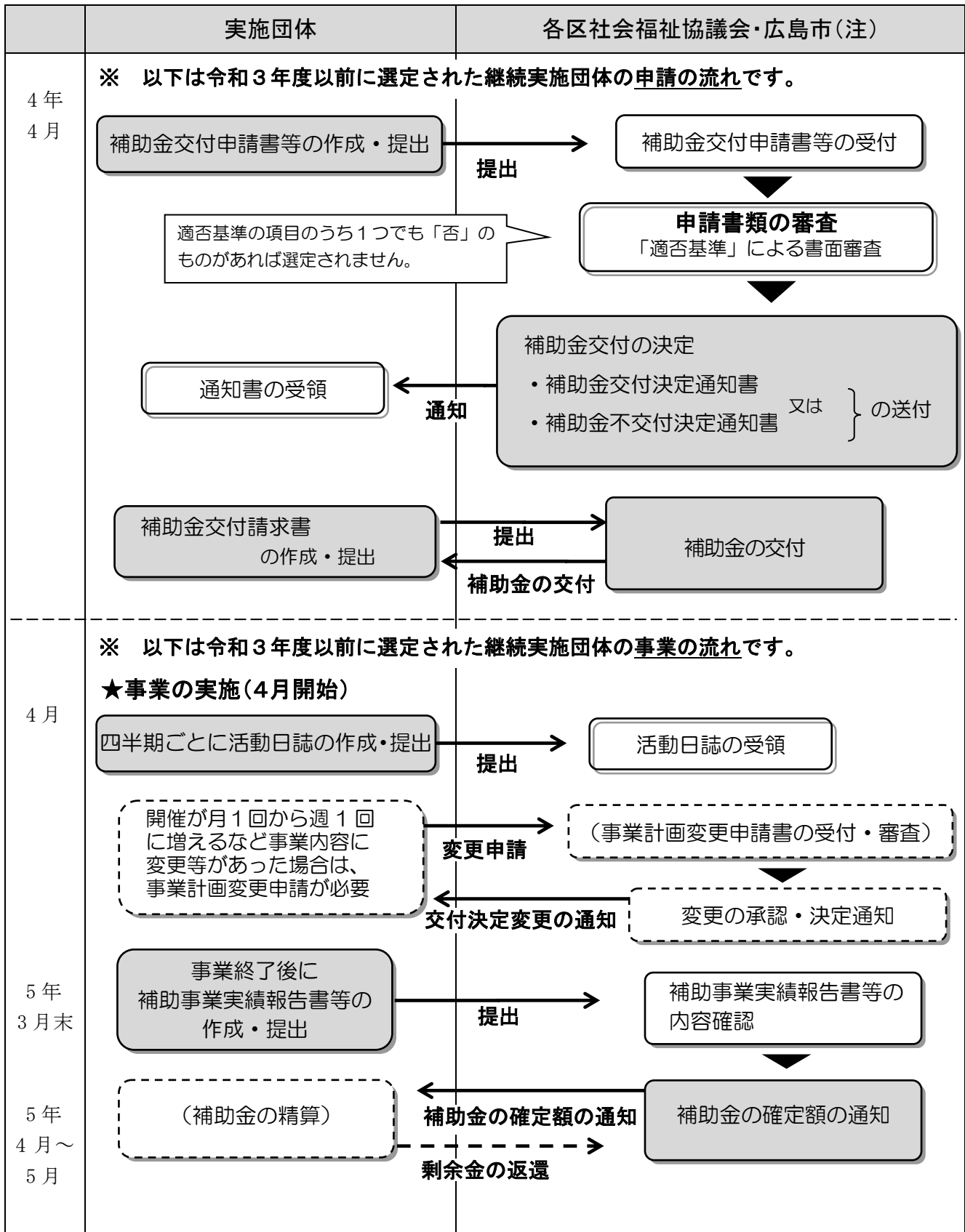
団体への補助金交付終了以降の年度において、実施状況等に関する問合せをすることがありますので、その際には、回答へのご協力をお願いします。

10-1 補助制度の流れ(令和4年度から補助を申請する団体)



(注) 実施団体を選定し、補助するのは広島市ですが、応募に係る申請書類の受付や相談などの窓口は各区社会福祉協議会です。広島市社会福祉協議会での相談もお受けできます。

10-2 補助制度の流れ(令和3年度以前に選定された継続実施団体)



(注) 実施団体を選定し、補助するのは広島市ですが、応募に係る申請書類の受付や相談などの窓口は各区社会福祉協議会です。広島市社会福祉協議会での相談もお受けできます。

各区社協福祉協議会の問合せ先

名 称	所在地	電話番号/FAX 番号 E-mail
中区社会福祉協議会	〒730-0051 広島市中区大手町四丁目1番1号 大手町平和ビル内 中区地域福祉センター5階	電話 (082) 249-3114 FAX (082) 242-1956 naka@shakyohiroshima-city.or.jp
東区社会福祉協議会	〒732-8510 広島市東区東蟹屋町9番34号 東区総合福祉センター4階	電話 (082) 263-8443 FAX (082) 264-9254 higashi@shakyohiroshima-city.or.jp
南区社会福祉協議会	〒734-8523 広島市南区皆実町一丁目4番46号 南区役所別館3階	電話 (082) 251-0525 FAX (082) 256-0990 minami@shakyohiroshima-city.or.jp
西区社会福祉協議会	〒733-8535 広島市西区福島町二丁目24番1号 西区地域福祉センター4階	電話 (082) 294-0104 FAX (082) 291-7096 nishi@shakyohiroshima-city.or.jp
安佐南区社会福祉協議会	〒731-0194 広島市安佐南区中須一丁目38番13号 安佐南区総合福祉センター5階	電話 (082) 831-5011 FAX (082) 831-5013 asami@shakyohiroshima-city.or.jp
安佐北区社会福祉協議会	〒731-0221 広島市安佐北区可部三丁目19番22号 安佐北区総合福祉センター4階	電話 (082) 814-0811 FAX (082) 814-1895 kita@shakyohiroshima-city.or.jp
安芸区社会福祉協議会	〒736-0223 広島市安芸区船越南三丁目2番16号 安芸区総合福祉センター3階	電話 (082) 821-2501 FAX (082) 821-2504 aki@shakyohiroshima-city.or.jp
佐伯区社会福祉協議会	〒731-5135 広島市佐伯区海老園一丁目4番5号 佐伯区役所別館5階	電話 (082) 921-3113 FAX (082) 924-2349 saeki@shakyohiroshima-city.or.jp