

新たな支え合いファンド助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人島根県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が実施する、長寿社会振興基金による新たな支え合いファンド助成金（以下「助成金」という。）の交付等について、必要な事項を定めるものとする。

(助成金の目的)

第2条 この助成金は、地域における生活・福祉課題の解決を図るため、高齢者をはじめとする住民の地域活動団体の立ち上げ又は拡充を支援するとともに、活動を通じた社会的役割を創出することにより、活力ある地域社会をつくることを目的とする。

(助成区分および対象となる活動)

第3条 この助成金の区分は次の各号に掲げるものとし、対象となる活動は、市町村社会福祉協議会が実施する別表第1に掲げる「サービス団体の基準」を満たす住民参加型在宅福祉サービス団体（以下「サービス団体」という。）の立ち上げ又は拡充に係る別表第2「助成対象活動の基準」を満たすものとする。

(1) サービス団体立ち上げ支援

住民を組織化し、サービス団体を立ち上げるための活動

(2) サービス団体移行支援

既存の団体等を、サービス団体へ移行させるための活動

(3) 生活支援サービス開発

既存のサービス団体と共同して取り組む、新たな生活支援サービスの開発のための活動

(助成対象経費および助成額)

第4条 助成対象経費は、別表第3「助成対象経費」に掲げるもののうち各サービス団体に係る活動に直接関係する最低限度の経費であり、助成額は、会費、寄附金その他の収入額を差引いた額の範囲内で県社協会長（以下「会長」という。）が必要と認めたものとし、助成活動支出に対する助成額は100万円、施設整備支出に対する助成額は120万円を限度とし、双方を合計した助成額は200万円を限度とする。

2 前項によらず、助成活動の伴わない施設整備支出は助成対象外とする。

3 委託費は、前条第1項3号の区分において対象とする。

4 助成活動支出における管理費は、20万円を限度とする。

5 前項によらず、助成活動の伴わない管理費は対象外とする。

(助成対象活動の実施期間)

第5条 4月1日から翌年3月31日までの期間を事業年度とし、この助成金による活動の実施期間は、単年または2年とする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第1号）及び添付書類を

県社協会長(以下「会長」という)に、別に定める日までに提出しなければならない。

(助成金の交付)

第7条 会長は、前条の規定により助成金交付申請書を受理したときは、内容を審査し、助成金交付決定通知書(様式第2号-①)又は不採択通知書(様式第2号-②)により助成金交付申請者に通知を行う。なお会長は、適正な交付を行うため必要があるときは、交付決定にあたり条件を附することができる。

- 2 前項の助成金交付決定の通知を受けた者(助成活動実施者)は、当該年度の助成金請求書(様式第3号)を会長に提出する。
- 3 会長は、前項の請求書を受理したときは、速やかに助成金を交付する。

(助成活動の遂行)

第8条 助成活動実施者は、助成金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に基づく会長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成活動を行わなければならない。助成金を他の用途に使用してはならない。

(助成金の変更交付申請)

第9条 助成活動実施者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに助成金変更交付申請書(様式第4号)を会長に提出しなければならない。但し、変更後の計画の内容が当初の目的を変更しないものであり、かつ、軽微な変更である場合はこの限りではない。

- (1) 助成活動に要する経費の配分又は助成活動の内容を著しく変更するとき。
 - (2) 助成活動の一部または全てを中止又は廃止しようとするとき。
- 2 会長は、前項の規定により変更交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、変更を承認する場合は助成金変更交付決定通知書(様式第5号)により、助成活動実施者に通知する。

(調査及び指導)

第10条 会長は、必要と認めるときは、助成活動実施者に対して助成活動の進捗状況を報告させ、実地調査又は指導を行うことができる。

(実績報告)

第11条 助成活動実施者は、毎年度の助成活動終了後1か月以内に助成金実績報告書(様式第6号)を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の既定により報告があった場合は必要な検査を行い、既に交付した助成額に不要額が生じると認めるときは、その不要額の返還を命ずるものとする。

(会計帳簿及び財産の管理)

第12条 助成活動実施者は、助成金の収支状況を明らかにした帳簿を備え、その収支が分かる通帳及び証拠書類を活動完了後5年間保存しなければならない。

- 2 助成活動実施者は、この助成金により取得又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、その台帳を設け、管理状況を明らかにしておかなければならない。

(財産処分の制限)

第13条 助成活動実施者は、この助成金により取得又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、目的どおりに使えなくなった場合は、財産処分承認申請書（様式第7号）により、処分の承認を受けなければならない。

(交付決定後の取り消し)

第14条 会長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該助成活動に係る助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 法令又は本要綱に違反したとき。

2 前項の規定は助成活動終了後においても適用する。

(助成金の返還)

第15条 会長は、前条の既定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合で、当該取り消しに係る部分に関し既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この助成金の運用及び解釈等については、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）【サービス団体の基準】

<p>①営利を目的としないこと。</p> <p>②サービスの担い手・受け手が共に地域住民であり、互いに対等な立場の「会員」として団体を構成する等、住民相互の「たすけあい」を基調とすること。</p> <p>③サービスの担い手に、65 歳以上の住民が概ね 3 割以上含まれていること。</p> <p>④高齢者、障がい者、子ども等の援助が必要な会員に対し、その地域での生活を支援するためのサービス（家事援助、買い物代行、ミニデイ、給食・配食、送迎 等）並びにその他の在宅福祉サービスを提供すること。</p> <p>⑤サービスの受け手は、受けたサービスの対価として、実施する団体へ利用料を支払うこと。 ※一部、無料のサービスが存在しても可。</p> <p>⑥サービスの担い手は、サービスを提供したことに対して、実施する団体から報酬を受け取ること。 ※金銭のやりとりの代わりに時間または点数の預託（貯蓄）制度の導入でも可。</p> <p>⑦過去に本助成金による活動を実施していないこと。</p>
--

別表第 2（第 3 条関係）【助成対象活動の基準】

助成対象活動	助成対象外活動
<p>①公民館区域以上のエリアを対象として実施する活動</p> <p>②地域課題の解決に応えた活動</p> <p>③実施期間にサービス提供実践が確実に見込まれる活動</p> <p>④長期的な継続が確実に見込まれる活動</p>	<p>①事業者、法人、組合等による活動。または、それらの傘下にあると考えられる組織・団体による活動</p> <p>②特定の地域住民、特定の構成員のみを対象にした活動</p> <p>③単に組織・団体の維持を目的とした活動</p> <p>④単に研修、調査・研究、広報等に留まる活動</p> <p>⑤単に運営費の確保や、施設、機器、設備等の更新を目的とした活動</p>

別表第 3（第 4 条関係）【助成対象経費】

費目	内容	
助成活動支出	諸謝金	講師の招聘に要する経費。団体構成員への支払いは対象外。
	委員等旅費	講師、委員等の旅費及び交通費。
	消耗器具備品費	消耗品、器具備品で、10 万円未満のもの。
	印刷製本費	関係資料などの印刷費及び製本に要する経費。
	賃借料	会場、機材、器具等の借上げに要する経費。 ※経常的経費は除く。
	通信運搬費	切手代、葉書代、配送料等、通信・運搬に要する経費。※経常的経費は除く
	広報費	広告料、パンフレット・機関誌・広報誌作成などの印刷製本費等の経費。
	備品取得費	機器・設備、備品等の購入に要する経費。（1 件 10 万円以上のもの）
	委託費	第 3 条第 1 項 3 号の区分において既存団体が活動を実施するための経費。
	管理費	助成活動実施のための管理経費
施設整備支出	取得費	助成活動実施のために必要となる、総額 200 万円未満の軽微な規模の建物取得に要する経費。 ※用地および車両の取得は対象外。
	修繕費	助成活動実施拠点として使用する建物等に係る、総額 200 万円未満の簡易な改築・修繕、整備に要する経費。 ※現に使用されている公的な施設に係るものは対象外。
	委託費	第 3 条第 1 項 3 号の区分において既存団体が施設整備を実施するための経費。