

一般介護予防事業「地域介護予防活動支援事業」

令和6年度  
介護予防・通いの場づくり事業  
補助金交付団体募集要項



.....

大館市 福祉部 長寿課 地域包括ケア推進係

〒017-8555 大館市字中城 20 番地  
電話 0186-43-7085

.....

## 1 事業の目的

---

高齢者がいつまでも住み慣れた場所でいきいきと健康で過ごせるように、住民の多様な活動の場を充実させて、参加者や通いの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進するため、地域で介護予防に効果的な活動を行う住民団体を支援します。

## 2 事業の概要（補助額）

---

介護予防を目的とする活動の運営経費及び立ち上げ経費等を補助します。

### 【運営経費】

○補助額 年額 30,000円（上限）

- ・ 1か月当たりの平均運営回数が2回以上の場合  
（申請時期が10月以降の場合、年額上限15,000円）
- ・ 1か月当たりの平均運営回数が1回の場合は年額上限 **5,000円**  
（申請が10月以降の場合、年額上限 2,500円）

**※ 同一団体が連続して補助を受ける限度は5年間**

### 【立ち上げ経費】

○補助額 年額 30,000円（上限）

**※ 令和6年4月以降に初めて組織化する団体に限る**

## 3 補助対象団体

---

大館市に所在し、継続的な通いの場を提供できる団体または個人で、以下の項目のすべてを満たすもの。

- ① おおむね1年以上継続して実施すること
- ② 1人以上のスタッフ（ボランティアを含む）を設置すること
- ③ 地域の住民等が誰でも参加できる体制であること

## 4 補助対象の活動

---

介護予防、運動器機能の向上を目的とした、以下の活動。

- ① 居場所、通いの場として、住民が楽しく参加できる場であること
- ② ストレッチ・リズム体操・その他、介護予防に効果が期待される運動などを取り入れること（1回あたり15分以上が目安）
- ③ 原則として活動を定期的に、年間を通じて継続的に実施すること

（補助の対象にならない活動）

- ・営利を目的とする活動及び政治性または宗教性を有する活動
- ・特定の趣味の集まり等の参加者が限定される活動
- ・市及び他の公共団体等が助成等の対象としている活動  
(大館市社会福祉協議会「ふれあいいきいきサロン助成金」を除く)
- ・法令又は公序良俗に反する活動

## 5 補助対象経費

---

対象活動を実施するために必要な経費（具体例は以下のとおり）

### 【運営経費】

- 講師謝礼      ○実施に必要な消耗品      ○会場使用料
- 傷害保険等の保険料      ○印刷費（活動を周知するためのチラシ等）
- その他、市が必要と認める経費

### 【立ち上げ経費】（初年度のみ 1回を限度）

- 通いの場の立ち上げにあたって必要な改修費用及び備品など
- 会場における手すり設置や段差解消等の軽微な改修費用
  - 活動に使用するDVDプレイヤー等機器
  - その他、市長が必要と認めるもの

### （補助対象外の経費）

- ・スタッフに対する人件費・謝金・交通費・食事代
- ・団体の経常的な活動に要する経費（会議費や電話代・メール通信費）
- ・その他内容により助成することが適切と認められない経費

★補助対象期間は、補助の交付を決定した月から当該年度末までです

## 6 補助金交付の流れ

---

### (1) 交付申請（4月）

「広報おおだて」やホームページで募集

募集期間：令和6年4月1日（月）～令和6年4月19日（金）

### (2) 交付決定及び補助金の支払い（5月以降）

申請内容について審査を行い、交付を決定して通知

交付が決定されると、所定の手続きの後、補助金を振り込み

### (3) 実績報告（当該年度3月末～次年度4月頃）

年度終了後、30日以内に活動実績（決算）を報告

※実績額が交付決定額を下回った場合は、差額の返還が必要ですので、  
令和7年3月7日（金）までに連絡をお願いします。

## 7 申請書類・実績報告書類等

---

※ 申請書等の様式については、担当係にご連絡ください。

### (1) 申請時に必要な書類

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（決算書作成時に必要ですので、控えを紛失しないください）
- ・債権者登録申請書（補助金の振込先口座を登録するため必要です）
- ・その他、市長が必要と認める書類

### (2) 変更申請時に必要な書類

- ・補助金変更承認申請書（様式第8号）

### (3) 実績報告時に必要な書類

- ・補助事業実績報告書（様式第5号）
- ・事業報告書（様式第6号）
- ・収支決算書（様式第7号）
- ・領収書、活動状況写真、名簿 その他、市長が必要と認める書類

## 8 その他の留意点

---

- (1) 補助金の交付を受けた場合は、誠実にその活動を行い、地域に介護予防の輪を広げるよう努めてください。
- (2) 補助金は対象経費のみに使用し、他の用途には流用できません。
- (3) 市が必要に応じて実施状況の調査を行い、補助金が適正に使用されていないと判断した時は、交付決定を取り消して補助金の返還を求める場合があります。