平成28年度（2016年度）
『住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金』
応 募 の 手 引

募集期間

平成28年7月1日（金）～7月29日（金） ※消印有効

趣 旨

地域において高齢者の生活支援を行う地域団体等（町内会、地区社会福祉協議会など）が、要支援者等に対し低料金で安定的かつ継続的な生活支援サービスを提供する事業をモデル的に実施する際の経費の一部を補助します。

申請受付、問合せ先

社会福祉法人 広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係

〒730-0052 広島市中区千田町一丁目9番43号

電話：082-243-0051　ファックス：082-543-6326

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

市担当課

広島市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課福祉係

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

電話：082-504-2145　ファックス：082-504-2136

Eメール：korei@city.hiroshima.lg.jp

１　補助の対象となる団体

　要支援者等の高齢者の自宅などにおいて、生活支援サービス（※１）を提供する町内会・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。）

※1　生活支援サービスとは、日常の家事等の手助けや、外出の手助けを行い、高齢者が居宅で自立した生活を送ることを支援するサービスをいいます。

なお、応募に当たっては、次の条件を満たしていることが必要です。

○　広島市内で活動している団体であること。

○　生活支援サービスの提供を行うボランティア（サービス提供者）及び高齢者とボランティアとのマッチング等を行うボランティアコーディネーター（※2）がいること。

※２「ボランティアコーディネーター」とは、地域包括支援センター等の依頼により、生活支援サービスの利用希望者とサービス提供者との間の橋渡し（マッチング）などを行う者をいいます。

○　経理事務の担当者を定めていること。

○　当モデル事業補助から交付される補助金を含めた「モデル事業専用」の銀行口座を開設し、出納簿（小口現金出納簿ではなく通帳の記帳内容を詳しくしたもの）を備えること。

○　団体の会則及び本モデル事業の活動規約（※3）を定めていること。

※3　本モデル事業の活動規約には、①事業の活動目的と事業内容、②衛生管理対策、③個人情報保護対策、④事故発生時の対応と関係機関との連絡体制、⑤②～④の対策をボランティアコーディネーター及びサービス提供者に周知する方法を、必ず具体的に記載してください。

○　活動拠点を定めていること。

○　暴力団でないこと、又は、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。

２ 補助の対象となる活動

「生活支援サービス」を提供する団体が、サービスの提供を希望する「利用者」と実際にサービスを提供する「サービス提供者」とのマッチングや利用料の徴収などを行う活動や、ボランティアへ研修等を行う活動など、団体が生活支援サービスを提供する上で必要となる活動全般に対して補助します。

「生活支援サービス」には、「１号サービス」、「２号サービス」及び「３号サービス」の３種類があります。

【生活支援サービスの種類】

⑴ 1号サービス

介護保険制度の「訪問介護」で提供する「生活援助」に相当するサービス

〈サービスの種類〉

ア 掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し）

イ 洗濯（洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥・取り入れ・収納、アイロンがけ）

ウ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）

エ 衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等）

オ 一般的な調理、配下膳（配膳、後片付けのみ、一般的な調理）

カ 買い物・薬の受け取り（日常品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り）

⑵ 2号サービス

介護保険制度の「訪問介護」では提供しないが、高齢者の生活支援のために提供することが適当なサービス

〈サービスの種類〉

ア 草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸

イ 犬の散歩等ペットの世話

ウ 家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え

エ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ

オ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り

カ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理

キ 書類・郵便物等の確認、手続きの助言

ク 新聞、書類等の代読、パソコン操作

ケ 散歩・買い物等外出時の付き添い

コ 無償により自家用車を使用して行う送迎

⑶ 3号サービス

上記1号及び2号サービスに含まれない「申請団体が独自に行うサービス」として、広島市社会福祉協議会が本事業で提供することを認めたもの

補助対象となる活動の要件は以下のとおりです。

○　利用者（対象者）
　要支援者又は二次予防事業対象者であり、かつ、地域包括支援センターが生活状況を確認し、サービスの利用が必要と認めた者

○　利用料
　有償ボランティアにふさわしい範囲で、実施団体により設定することができる。
　ただし、１号サービスは「１回（原則９０分）当たり３００円」を上限とする。

※１　サービス提供に要した実費（食材料費、交通費など）は、利用料とは別に利用者から徴収することができます。

○　サービスの提供回数
　実施団体により、設定することができる。
　ただし、１号サービスは「１週間に１回まで」とする。

○　活動区域
　活動区域の最小単位は町内会域とし、最小単位以上の区域を活動範囲とする。

○　募集する実施箇所数
　２４箇所（概ね各区３か所）（※２）
　※２　応募状況によっては補助団体を再募集することがあります。

３ 補助対象期間

平成２８年１０月１日から平成２９年３月３１日までの間に実施する取組が対象となります。

４ 補助金額

１団体につき、以下の額を限度として交付します。

⑴　生活支援サービスの提供に必要な運営費　　１０万円

⑵　ボランティアコーディネーターへの謝礼金　　１日当たり１０００円とし、総額１８万円以内

ただし、ボランティアコーディネーターとしての活動実績の無い日は支給しません。

5 補助対象経費

⑴　生活支援サービスの提供に必要な運営費

項　目	主な対象経費・留意点
謝礼金	サービス提供者の技術向上研修に係る講師への謝礼金など
交通費	サービス提供者の技術向上研修に係る講師への交通費など
消耗品費	チラシ、報告書作成等に伴う紙類、文房具、活動に必要な衛生用品の購入、印刷・コピー代など
通信運搬費	電話代、利用者への請求書等の送付や市社協への報告書送付等に必要な切手代など
保険料	サービス提供者及びボランティアコーディネーターが傷害保険・賠償責任保険に加入するための保険料など
使用料・賃借料	貸し会議室等の借上料、電話・パソコン・コピー機等活動に必要な設備（備品）のレンタル料、事務所の空調使用料など
備品購入費	活動に必要な設備（備品）の購入費用
修繕料	活動に必要な設備（備品）の修繕費用
その他	その他活動を行う上で必要不可欠であると認められるものの購入等の経費

⑵　ボランティアコーディネーターへの謝礼金

項　目	主な対象経費・留意点
謝礼金	ボランティアコーディネーターへの報酬（マッチング等の活動を行うための交通費などの実費を含む）

6 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、「住民主体による訪問型生活支援モデル事業計画書【補助事業申請書】」等の必要な書類を広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係へ郵送又は持参により提出してください。

受付期間：平成２８年７月１日（金）～７月２９日（金）　８：３０～１７：１５
ただし、土・日、祝日を除く。
※郵送の場合は７月２９日の消印有効

2　補助事業の決定方法

⑴　申請書類の審査

申請のあった補助事業について、「住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱」等の規定に則したものかどうかを審査します。

審査の基準は６ページのとおりです。

⑵　面談による審査（プレゼンテーション）

書類審査を通過した応募者に対し、「住民主体による訪問型生活支援モデル事業事業者選定委員会」において、個別に面談による審査（プレゼンテーション）を実施します。

(3)　補助事業の決定

(1)及び(2)の審査結果を踏まえ、補助事業を決定し、事業が採択された団体には補助事業採択通知書を、不採択となった団体には、補助事業不採択通知書を送付します。

また、補助事業が採択された団体については、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開します。

３　補助金の交付

(1)　補助金の交付申請

２の(3)の補助事業採択通知書を受け取った団体は、補助金交付申請書等の必要な書類を提出してください。補助金は、以下の方法で支払います。

①　生活支援サービスの提供に必要な運営費

事業の開始前に概算額で支払います。広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に上記の書類が提出された後、補助金交付決定通知書を送付し、概ね１か月以内に指定の口座に振り込みます。

②　ボランティアコーディネーターへの謝礼金

事業開始後に通常払で支払います。毎月末日締めでボランティアコーディネーター活動実績報告書兼補助金交付請求書を広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に提出してください。活動内容等の確認後、提出から概ね１か月以内に指定の口座に振り込みます。

(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、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に申請した内容に変更が生じる場合は、速やかに同係にご相談ください。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もあります。

(3)　取組の実績報告

取組の終了後１０日以内又は３月３１日のいずれか早い日までに、団体は広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係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、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、同係で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。

同係での書類のチェックの結果、取組内容等が適切であると認めたときは、補助金交付確定通知書により通知し、その際に補助金に過金が生じる場合は、これを返納していただきます。

【審査基準】

１　適否基準

各項目のうち、<u>１つでも評価が「否」のものがあれば失格</u>とする。

適否項目	適否内容
(1) サービス提供者の配置	サービス提供者の登録があるか。
(2) ボランティアコーディネーターの配置	ボランティアコーディネーターがいるか。
(3) 経理担当者の配置	経理担当者がいるか。
(4) 補助金の管理	生活支援モデル事業専用の銀行口座を開設するか。
	生活支援モデル事業専用の出納簿を備えるか。
(5) 活動規約	本事業の活動目的・活動内容を明記した活動規約を定めているか。
(6) 衛生管理	従業者の衛生管理に関する対策を具体的に定め、周知する計画か。
(7) 個人情報保護	業務上知り得た個人情報を保護する対策を具体的に定め、周知する計画か。
(8) 事故対応	事故発生時の対応策を具体的に定め、周知する計画か。
(9) 保険加入	全てのボランティア及びボランティアコーディネーターに活動前の傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けるか。
(10) 活動拠点	本事業の活動拠点を確保しているか。
(11) 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。
(12) 市税滞納の有無	市税を滞納している団体ではないか。

２　評価基準

各項目ごとに点数評価し、<u>評価得点の合計点の高い団体から選定</u>する。（１３０点満点）

評価項目	評価内容	配点
(1) サービス提供者の数	20名以上のサービス提供者の登録があるか。	１０
(2) 従事者の質の確保	従事者（ボランティアコーディネーター及びサービス提供者）に対し、支援方法の研修を行う又は外部研修に参加する計画があるか。また、支援方法に関するマニュアルを整備する計画があるか。	１０
(3) 従事者の有する資格・経験	従事者の中に、様式第２号別表留意事項2に記載した資格保有者がいるか。また、介護施設等で直接介護に従事した経験を有する者がいるか。	１０
(4) ボランティアコーディネーターの経験	・ボランティアコーディネーターの中に、1名以上の「高齢者の生活支援サービスに係るコーディネート」又は「それ以外のボランティア活動のコーディネート」を現在行っている又は行った経験のある者がいるか。 ・また、いない場合は、ボランティアコーディネートに係る研修を受講した者がいるか。	１０
(5) 経理担当者の質	経理担当者は、過去に経理事務の経験を有しているか。また、パソコンで表計算・文書管理ソフトを円滑に操作できるか。	１０
(6) サービスの種類	提供する生活支援サービスの種類はどの程度か（※住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱別表に掲げるサービスのうち、どのサービスが提供可能か。）	１０
(7) 活動区域	団体の活動区域はどの程度の範囲か。	１０
(8) 活動実績	生活支援サービスの提供について活動実績があるか。	１０
(9) 関係機関との連携	介護予防ケアマネジメントを行った地域包括支援センターと、適宜、利用者情報の共有を図る計画であるか。また、利用者の異変等に気付いた場合、区役所や地域包括支援センターに相談するなど、関係機関との連携を図る計画であるか。	１０
(10) 事業の取組	生活支援サービスの定着・充実に資する取組を計画しているか。	１０
(11) 地域交流拠点	常設の事務所を確保し、地域交流拠点として地域に開放する計画であるか。	１０
(12) 若年層や壮年層の活動者の獲得	本事業の活動者として、若年層や壮年層を獲得する取組を計画しているか。	１０
(13) 町内会への加入促進	本事業の活動を通じて、町内会への加入を促進する取組を計画しているか。	１０

７ 申請時等に提出する書類

１　補助事業申請時

⑴　住民主体による訪問型生活支援モデル事業計画書【補助事業申請書】（様式第１号）
⑵　事業計画書（様式第２号）
⑶　収支予算書（様式第３号）
⑷　団体の概要書（様式第４号）
⑸　誓約書（様式第５号）
※　本モデル事業の活動規約・団体の会則等を添付

２　補助金交付申請時（補助事業採択通知書受領後）

⑴　補助金交付申請書（様式第８号）
⑵　事業計画書（様式第２号）
⑶　収支予算書（様式第３号）

３　補助金支払時

⑴　運営費
補助金交付請求書（様式１０－１号）
⑵　ボランティアコーディネーター謝礼金
ボランティアコーディネーター活動実績報告書兼補助金交付請求書（様式１０－２号）

４　事業計画変更時

⑴　事業計画変更申請書（様式第１２号）
⑵　変更事業計画書（様式第１３号）
⑶　変更収支予算書（様式第１４号）

５　事業終了後

⑴　補助事業実績報告書（様式第１５号）
⑵　事業実施報告書（様式第１６号）
⑶　収支決算書（様式第１７号）
⑷　領収証書等収支の事実を証する書類の写し

● 上記１～５で指定する様式については、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係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。（PDF ファイル）

市社協HP　住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助　検索

● 入力可能なデータ（word 形式）による様式の提供を希望される方は、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係へＥメールでご請求ください。（chiiki@shakyohiroshima-city.or.jp）

８ 留意事項

１　衛生管理等について

ボランティア及びボランティアコーディネーターは、自らが感染症（インフルエンザ等）の感染源となることを予防し、また、自身も感染の危険から身を守るため、手洗い・うがいを励行するとともに、必要に応じて使用できるよう、マスク・使い捨て手袋など感染を予防するための備品等を備えるといった対策を講じてください。

２　保険への加入について

ボランティア及びボランティアコーディネーターは、活動に従事する際のケガや事故、利用者等への損害発生に備えて、必ず傷害及び賠償責任保険に加入してください。

３　秘密保持について

ボランティア及びボランティアコーディネーターが、正当な理由（生命に危険が及ぶ状態など）がなく、本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、具体的な対応策を定めてください。

４　事故発生時の対応について

生活支援サービス提供時や利用者宅への往復時などで事故が発生した場合は、ボランティアコーディネーターが広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係、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採った処置について詳細に記録してください。

５　帳簿等の整備について

補助金の交付を受けた団体は、領収証書を整理・保管し、現金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使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。

６　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、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。

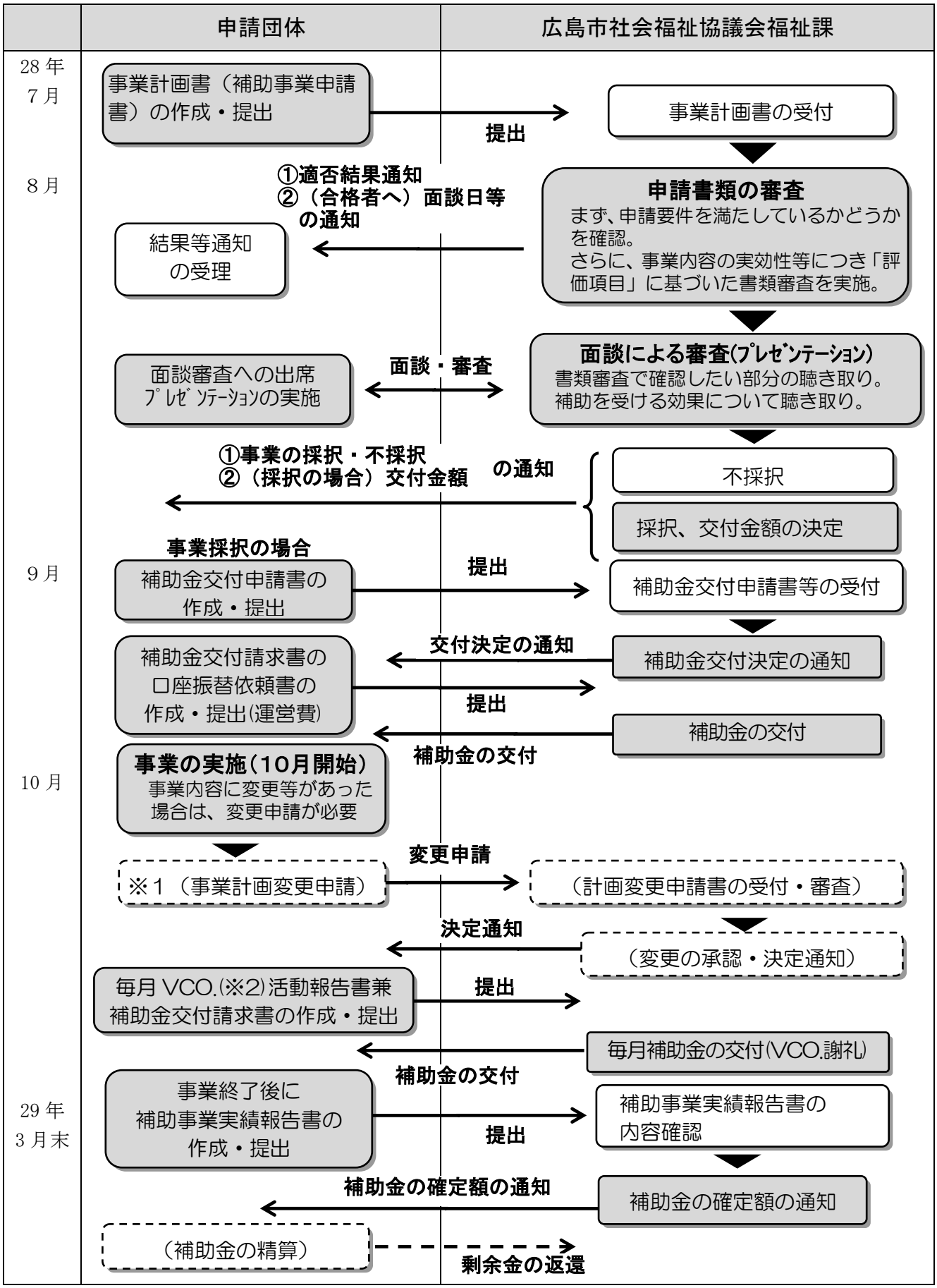
７　情報公開等について

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いたしませんので、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係から問合せがあった時に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

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、活動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、回答のご協力をお願いします。

9 補助制度の流れ



※1 必要に応じて実施するもの　　※2 VCO.＝ボランティアコーディネーター

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は､住民主体による訪問型生活支援モデル事業の実施に係る補助金の交付に関し、必要な事項について定めるものとする。

（目的）

第２条　本事業は、自立した生活を営むために何らかの援助が必要であると認められる高齢者を対象に生活支援サービスを提供する団体に対し、その活動に要する経費の一部又は全部を補助することにより、高齢者の居宅での自立生活の継続を図るとともに、介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）第７条第１項に規定する要介護状態への進行を防止することを目的とする。

（定義）

第３条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　高齢者　おおむね６５歳以上の者をいう。

⑵　生活支援サービス　別表に掲げるサービスをいう。

⑶　町内会・自治会　一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体（連合町内会等連合組織を含む。）をいう。

⑷　地区（学区）社会福祉協議会　地区（学区）住民の生活の向上、福祉増進を図ることを目的として、地区内の町内会ほか各種団体によって構成された自主的団体（任意団体）をいう。

⑸　ＮＰＯ法人　特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）の定めるところにより設立された法人をいう。

⑹　老人クラブ　６０歳以上の者を会員とし、豊かな知識と経験を生かして地域社会における諸活動に参加することにより、老後の生活を健全で豊かなものとし、生きがいを高めようという目的で結成された自主的な組織をいう。

⑺　女性会　女性を会員とし、女性の教養、生活、地位の向上と地域福祉に寄与することを目的として地域に根ざした学習活動及び実践活動を行う団体をいう。

⑻　協同労働団体　働く意欲のある人が集い、構成員全員が自ら出資して、人と地域に役立つ仕事に取り組む労働形態を採用する団体をいう。

⑼　ボランティア団体　自主性、無償性及び社会性を重んじて活動を行う法人格のない団体をいう。

⑽　ボランティアコーディネーター　生活支援サービスを第６条に規定する利用者に提供するに当たり、次条第１項第３号に規定するサービス提供者と利用者の間を調整してサービス提供を実現するとともに、これに係る所要の事務を行う者をいう。

（補助対象団体）

第４条　補助対象団体は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす団体とする。

⑴　町内会・自治会、地区（学区）社会福祉協議会、ＮＰＯ法人、老人クラブ、女性会、協同労働団体、ボランティア団体又はこれに類すると社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が認めた団体であること。

⑵　広島市内で活動していること。

⑶　ボランティアコーディネーターを１名以上及び次条第１項に規定する生活支援サービスの提

供に従事する者（以下「サービス提供者」という。）を１名以上有しており、かつ、１名以上の本事業に係る経理を担当する者を定めていること。

⑷　団体の会則及び活動規約を定めていること。

⑸　本事業の実施に伴う活動拠点を有していること。

２　前項の規定にかかわらず、補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）及びその構成員が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しないものとする。

⑴　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同項第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

⑵　広島県暴力団排除条例（平成２２年広島県条例第３７号）第１９条第３項の規定による公表が現に行われている者

⑶　暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

⑷　市税を滞納している申請団体

（補助対象事業）

第５条　補助対象事業は、補助対象団体が、次条に規定する利用者に対し、生活支援サービスの全部又は一部を継続的に提供する事業とする。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としないものとする。

⑴　営利を目的とし、又は特定の個人や事業者、団体、政党、宗教団体等を利する事業

⑵　その他会長が適当でないと認める事業

（利用者）

第６条　補助対象団体は、広島市に居住している高齢者のうち、法第７条第４項に規定する要支援者又は法１１５条の４５の規定に基づき把握する二次予防事業対象者であり、かつ、法第１１５条の４６に規定する地域包括支援センターにより生活支援サービスの提供が必要と認められた者に対し、生活支援サービスを提供するものとする。

（提供単位等）

第７条　補助対象団体が利用者に対し別表第１号に掲げる生活支援サービスを提供する際の提供単位等は、次の各号のとおりとする。

⑴　提供単位　１回当たり９０分以内とする。

⑵　提供回数　１週間に１回までとする。

２　前項の規定にかかわらず、補助対象団体は、利用者の身体状況、家庭の状況等から必要と判断した場合は、地域包括支援センターと協議の上、１回の提供単位あたりの時間及び提供回数を増やすことができる。

（利用料）

第８条　補助対象団体は、生活支援サービスの提供に対し利用者から対価を徴収（以下「利用料」という。）する場合は、生活支援サービスの提供を開始する前に利用料の基準を定め、これを公表しなければならない。

２　別表第１号に掲げる生活支援サービスの提供に係る利用料は、１回の提供単位につき３００円を限度とする。

３　補助対象団体は、利用料の他に、利用者から生活支援サービスの提供に要した実費を徴収することができる。

（活動区域）

第９条　補助対象団体の活動区域は、第３条第２号の町内会・自治会の活動区域を最小単位とし、最小単位以上の区域を活動範囲としなければならない。

（補助対象団体の義務）

第１０条　補助対象団体は、生活支援サービスの提供を開始するに当たり、次の各号に掲げる対策等を定めるとともに、従事者に周知しなければならない。

⑴　ボランティアコーディネーター及びサービス提供者の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な対策（インフルエンザ等の感染症予防及びまん延防止に関する対策を含む。）

⑵　従業者及び従業者であった者が本事業への活動に従事する上で知り得た利用者及びその家族の情報について漏えいを防止するための対策

⑶　事故発生時の対応策及び関係機関への連絡体制

２　補助対象団体は、生活支援サービスの提供を開始するに当たり、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

⑴　本事業の活動に関し傷害保険及び賠償責任保険へ加入すること。ただし、別表第２号コの生活支援サービス（以下「送迎サービス」という。）の提供に要する自動車損害賠償責任保険及び任意保険については、送迎サービスの用に供する車両を所有するサービス提供者が負担するものとする。

⑵　ボランティアコーディネーター及びサービス提供者の衛生管理に必要となる消耗品及び備品を備えること。

⑶　本事業の実施に係る経費を専用で管理する銀行口座を開設し、かつ、出納簿を備えること。

（補助対象経費）

第１１条　補助対象経費は、補助金交付決定通知の日から補助対象年度の末日までに、補助対象事業の実施に要する経費のうち、以下の各号に掲げる目的に充当し、かつ、会長が認める経費とする。

⑴　本事業の実施に係る運営費

⑵　ボランティアコーディネーターへの謝礼金

（補助金の額）

第１２条　補助金の額は、次の各号に掲げる額を限度額とし、予算の範囲内で交付する。

⑴　本事業の実施に係る運営費　１００，０００円

⑵　ボランティアコーディネーターへの謝礼金　本事業に係る活動を行った日につき、１日当たり１，０００円とし１８０，０００円を限度とする。

２　補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助対象事業の募集等）

第１３条　会長は、補助対象事業を実施する団体を、広く一般から募集するものとする。

２　申請団体は、次に掲げる書類を、指定期日までに会長に提出しなければならない。

⑴　住民主体による訪問型生活支援モデル事業計画書【補助事業申請書】（様式第１号）

⑵　事業計画書（様式第２号）
⑶　収支予算書（様式第３号）
⑷　団体の概要書（様式第４号）
⑸　誓約書（様式第５号）
⑹　その他会長が必要と認める書類
３　その他補助対象事業の募集に関することは、別に定める。

（補助対象の事業の審査等）
第１４条　応募があった補助対象事業のうち申請要件を全て満たしているものについては、会長が設置する審査会において審査を行うものとする。
２　補助対象事業の審査及び審査会に関することは、別に定める。

（補助事業の決定）
第１５条　会長は、前条の審査結果等に基づき、補助事業の採択又は不採択を決定し、採択を決定した事業については補助事業採択通知書（様式第６号）により、不採択を決定した事業については補助事業不採択通知書（様式第７号）により、それぞれ申請団体に通知するものとする。

（補助金の交付決定等）
第１６条　前条の事業採択通知書の交付を受けた申請団体は、補助金の交付を受けるに当たって、次に掲げる書類を、指定期日までに会長に提出しなければならない。
⑴　補助金交付申請書（様式第８号）
⑵　事業計画書（様式第２号）
⑶　収支予算書（様式第３号）
⑷　その他会長が必要と認める書類
２　会長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査等により、内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第９号）により、申請団体に通知するものとする。
３　前項の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。
⑴　補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
⑵　補助事業の内容を変更し、又は補助事業に要する予算を変更しようとするときは、会長の承認を受けること。
⑶　補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、会長の承認を受けること。
⑷　補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、遅滞なく会長に報告してその指示を受けること。
⑸　補助金の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管すること。
⑹　事業を完了したときは、その完了の日から１０日以内又は３月３１日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書、事業実施報告書、収支決算書、領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し等を会長に提出すること。

（補助金の交付）
第１７条　補助金は、前条第２項の交付決定通知を受けた団体（以下「補助決定団体」という。）からの交付請求（様式第１０－１号）に基づき、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以

下「令」という。）第１６２条に規定する概算払により交付する。

２　前項の規定にかかわらず、第１１条第２号に掲げる経費に当たる補助金は、補助決定団体からボランティアコーディネーター活動実績報告書兼補助金交付請求書（様式第１０－２号）の提出を受け、その内容を審査し適正と認めたもののみ令第１６０条の２第１項に規定する通常払により交付する。

３　補助決定団体は、前項の報告書兼補助金交付請求書を活動した月の翌月１０日までに会長へ提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第１８条　会長は、補助決定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、前条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　補助決定団体が補助対象団体でなくなったとき。

⑵　第１６条第３項第１号の条件に違反したとき。

２　会長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、補助事業交付決定取消通知書（様式第１１−１号）により、申請団体に通知するものとする。

（計画変更の承認等）

第１９条　補助決定団体が、第１６条第３項第２号又は第３号に規定する会長の承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

⑴　事業計画変更申請書（様式第１２号）

⑵　変更事業計画書（様式第１３号）

⑶　変更収支予算書（様式第１４号）

２　会長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査により、内容が適正であるかどうかを調査し、適正であると認めたときは、補助事業事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第１１−２号）により、申請団体に通知するものとする。

（実績報告等）

第２０条　補助決定団体は、当該補助事業が完了したときは、その完了の日から１０日以内又は３月３１日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を会長へ提出しなければならない。

⑴　補助事業実績報告書（様式第１５号）

⑵　事業実施報告書（様式第１６号）

⑶　収支決算書（様式第１７号）

⑷　領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し

⑸　その他会長が必要と認める書類

２　補助決定団体は、補助金の精算に当たり過金が生じたときは、速やかにこれを返納しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第２１条　会長は、前条第１項の規定による書類の提出を受けた場合において、補助事業実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の実績が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第１８号）により、当該補助事業団体に通知するものとする。

２　会長は、前項の書類審査及び調査結果等に基づき、当該提出に係る補助事業の実績が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措

置を採るべきことを当該補助事業に係る補助決定団体に命じ、又は当該補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、当該取消しに係る補助金の返還を命じるものとする。

（委任規定）

第２２条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成２８年７月１日から施行する。

別表（第３条関係）

⑴　地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成２６年法律第８３号）第５条の規定による改正前の法第８条の２第２項の規定による介護予防訪問介護で提供していた「生活援助」に相当するもの

ア　掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し）

イ　洗濯（洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥・取り入れ・収納、アイロンがけ）

ウ　ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）

エ　衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等）

オ　一般的な調理、配下膳（配膳、後片付けのみ、一般的な調理）

カ　買い物・薬の受け取り（日常品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り）

⑵　一般的に前号の「生活援助」の範囲に含まれないが、居宅での自立生活の継続の観点から生活支援サービスとして提供することが適当であるもの（ただし、実施に当たり専門的な器具・資格等を要するもの、多額の経費を要するもの及び膨大な手間がかかりサービス提供者に過度の負担のかかるものを除く。）

ア　草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸

イ　犬の散歩等ペットの世話

ウ　家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え

エ　大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ

オ　室内外家屋の修理、ペンキ塗り

カ　正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理

キ　書類・郵便物等の確認、手続きの助言

ク　新聞、書類等の代読、パソコン操作

ケ　散歩・買い物等外出時の付き添い

コ　無償により自家用車を使用して行う送迎

⑶　その他会長が必要と認めるサービス

平成２８年度（2016 年度）
『住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金』

関　係　様　式　集

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１号（補助金交付要綱第１３条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職、氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL

＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成２８年度　住民主体による訪問型生活支援モデル事業計画書

【補助事業申請書】

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記

捨印

１　事業計画書（本モデル事業に係る活動規約を添付）

２　収支予算書

３　団体の概要書（団体の会則等を添付）

様式第２号（補助金交付要綱第１３条、第１６条関係）

事　業　計　画　書（1/5）

１　事 業 名	住民主体による訪問型生活支援モデル事業
２　事業内容	

（実施期間）　平成２８年１０月１日　～　平成２９年３月３１日

（活動区域）

（活動者数）　　人　　※　詳細は第２号別表「従事者名簿」のとおり

（活動拠点）

（サービス内容等）[できるだけ具体的に記載してください。]

⑴　提供する生活支援サービス

以下に挙げたサービスのうち、貴団体が提供するものについて、□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。

１号サービス（介護保険法の訪問介護における「生活援助」に相当するもの）

- □　掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し）
- □　洗濯（洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥・取り入れ・収納、アイロンがけ）
- □　ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
- □　衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等）
- □　一般的な調理、配下膳（配膳、後片付けのみ、一般的な調理）
- □　買い物・薬の受け取り（日常品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む。）、薬の受け取り）

２号サービス（「生活援助」には含まれないが、生活支援サービスとして提供できるもの）

- □　草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸
- □　犬の散歩等ペットの世話
- □　家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え
- □　大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- □　室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- □　正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
- □　書類・郵便物等の確認、手続きの助言
- □　新聞、書類等の代読、パソコン操作
- □　散歩・買い物等外出時の付き添い
- □　無償により自家用車を使用して行う送迎

３号サービス（１号・２号には当たらない、貴団体独自で提供するサービス）

※　どのようなサービスを提供したいのか具体的に記載してください。

（　　）

事　業　計　画　書（2/5）

２　事業内容（続き）	（できるだけ具体的に記載してください。）

（サービス内容等）

⑵　利用料等の基準

ア　利用料

１号サービス

１回当たり＿＿＿＿＿＿円

２号サービス・３号サービス

イ　実費

※　実費徴収に関する基準を定める場合のみ記入すること

⑶　サービス提供単位（時間）・回数の基準

１号サービス

サービス提供単位　：　１回当たり＿＿＿＿＿＿分

サービス提供回数　：　１週間当たり＿＿＿＿＿＿回以内

２号サービス・３号サービス

※　必要に応じて適宜項目を追加してください。

事　業　計　画　書（3/5）

３　団体・事業運営	((3)及び(4)はできるだけ具体的に記載してください。)

(1)　住民主体による訪問型生活支援モデル事業に係る活動規約を添付してください。
また、以下の項目が記載されている場合は、□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。

【チェック】

□　本モデル事業の活動目的・事業内容

□　従事者（ボランティアコーディネーター及びサービス提供者）の具体的な衛生管理対策（感染症防止対策を含む）と従事者への周知方法

□　利用者の個人情報を保護するための具体的な方法と従事者への周知方法

□　サービス提供時に事故が発生した場合の具体的な対応策・関係機関への連絡体制と従事者への周知方法

(2)　以下の事項を実施する場合は、□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。

【チェック】

□　全ての従事者が傷害・賠償保険へ加入する。

□　従事者が使用する衛生用品（マスク等）を備え付ける。

□　本モデル事業に係る収入・支出を管理する専用の銀行口座を開設し、専用の出納簿を備え付ける。

(3)　サービスの質の確保・向上策（活動者に対し支援方法等の研修を実施する、マニュアルを設けるなど、提供するサービスの質の確保・向上を図る取組を行う計画であるか。）

(4)　関係機関との連携策（サービス利用者のケアマネジメントを行った地域包括支援センターと、適宜、利用者情報の共有を図る計画であるか。また、利用者の異変等に気付いた場合、区役所、地域包括支援センター、市・区社協などに相談するなど、関係機関との連携を図る計画であるか。）

事　業　計　画　書（4/5）

４　申請団体からの提案	（ここは自由記載で構いません。）

⑴　活動地域に「住民主体の生活支援サービス」を根付かせ充実させていくために、貴団体として、どのような取り組みを行おうとしているのか、具体的に記載してください。

⑵　本モデル事業の実施に併せて、以下の事項も計画している場合はその内容を具体的に記載してください（将来構想の段階でも可）。

①　常設の事務所を確保し、地域交流拠点として開放する。

②　若年層や壮年層の活動者を獲得する。

③　本事業の活動を通じて町内会への加入促進を図る。

事　業　計　画　書（5/5）

5　自主財源確保の方法	□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。

利用料及び本補助金以外の活動経費の確保の方法

□　他の団体からの補助金等を活用

※　その補助金等が確保できなかった場合の対応方法

（　　）

□　企業・地元などから寄附金・協賛金等を募る。

□　その他（　　）

担当者	（当該補助金交付申請の内容について問い合わせることがあるため、対応できる方について記入してください。）

（１）　役職、氏名

（２）　連絡先　　住所　〒　　－　　区

TEL　　携帯電話

FAX　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

※　**本モデル事業の活動規約は必ず添付してください。**その他研修等のマニュアル、チラシ案、事務所の図面など、事業内容の参考となる資料があれば添付してください（ただし、提出される書類は、Ａ４判（両面使用も可）に統一してください。）。

※　必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

様式第２号別表（補助金交付要綱第１３条）

従　事　者　名　簿

氏名	担当	資格・経験・研修受講等
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
	□ボラ　□ＶＣＯ　□経理 □その他（　　）	
計	名	

※　登録人数に合わせて適宜行を追加してください。

【従事者名簿の記載にあたっての留意事項】

1　担当の欄は、該当する全ての職種にチェックを入れてください。
　ボラ…活動従事者、ＶＣＯ…ボランティアコーディネーター、経理…経理担当者
　その他は、具体的な職種を記入してください。

2　資格・経験等の欄には、以下の資格・経験等を有する場合は、必ず記載してください。また、これに類すると考えられる他の資格についても、できる限り記載してください。

⑴　ボランティアコーディネーター・サービス提供者

ア　資格

①社会福祉士・精神保健福祉士・介護支援専門員

②ホームヘルパー資格・看護師資格

・介護福祉士

・介護職員実務者研修修了

・介護職員初任者研修修了

（訪問介護員養成研修１級又は２級課程修了、介護職員基礎研修修了を含む。）

・看護師・准看護師

イ　経験

①介護職員等への従事経験

資格は有していないが、介護老人福祉施設等での介護職員としての従事経験がある。

②ボランティアコーディネートの実施経験

どのような業務についてボランティアコーディネートの経験があるのか具体的に記載する。

（記載例）高齢者等への買い物支援・移動支援、子どもの遊び相手、託児代行

⑵　経理担当者

①　経理事務の経験年数（勤務先等で経理事務の経験、地域団体での経理担当の経験等）

②　パソコン等によるエクセル・ワード操作の経験（ＭＯＳ資格を有している場合はそれも記載する。）

3　上記の記載を一部省略し、同等の内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

（例）社会福祉士等の資格登録証、資格試験合格証書、介護福祉士養成校の卒業証書、
介護職員初任者研修等の修了証明書、看護師・准看護師の免許証など

様式第３号（補助金交付要綱第１３条、第１６条関係）

収　支　予　算　書（1/2）

【平成２８年度（補助対象年度）】

（収　入）　　（単位：円）

区分	項　目	予 算 額	説　明 （内訳・算出根拠等）
全体収入	本事業の補助金(A)		
	運営費		
	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ謝礼金		
	利用料		
	その他の財源		
	その他の補助金等		
	寄附金・協賛金等		
	計（※1）		

※　項目は、代表的なものを記載しています。必要に応じて適宜削除・追加してください。
※　説明欄が足りない場合は、必要に応じて拡大等してください。
※　内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

収　支　予　算　書（2/2）

【平成２８年度（補助対象年度）】

（支　出）　　（単位：円）

区分	項　目		予 算 額	説　明 （内訳・算出根拠等）
補助対象経費	１　事業運営費			
		消耗品費		
		通信運搬費		
		保険料		
	２　ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ謝礼金			
		謝礼金		
小計(B)				
利用者負担金充当経費	３　サービス提供者謝礼金等			
		謝礼金		
		交通費等		
小計(C)				
その他の経費				
小計(D)				
合計(B+C+D)（※2）				

※　補助対象経費の項目は、「応募の手引」に掲載した項目を参考にご記入ください。参考として代表的な項目を記載していますが、必要に応じて適宜削除・追加してください。

※　説明欄が足りない場合は、必要に応じて拡大してください。

※　その他の経費の項目欄には、代表的な費目を記載していただければ結構です。また、予算額には経費の全額を記載してください。

※　内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

（当該年度の補助割合）

補助割合（A/B×100）	％	補助割合は小数点以下第２位を四捨五入

（注）　※1＝※2（収入の合計額が支出の合計額と同額）となること。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第４号（補助金交付要綱第１３条関係）

団　体　の　概　要　書

申請活動団体の概要	（具体的に記入又はあてはまるものに○をしてください。）
（１）団体名	
（２）設立時期　　［　昭和　・　平成　］　　年　　月	
（３）代表者 役職：　　氏名： 住所：　　連絡先：	
（４）活動範囲 （例①：○区○町○丁目（○○町内会） （例②：○区○○小学校区）	
（５）現在行っている、又はこれまでに行った取組等	

（添付書類）

申請団体の会則等

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第５号（補助金交付要綱第１３条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

誓　約　書

１　当団体は、次のいずれかに該当する者はいません。
⑴　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同項第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
⑵　広島県暴力団排除条例（平成２２年広島県条例第３７号）第１９条第３項の規定による公表が現に行われている者
⑶　暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

２　市税を滞納していません。
（※　市税が課税されていない団体も、「滞納していない」に含みます。）

様式第６号（補助金交付要綱第１５条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会
会　長　山　本　　一　隆

平成　　年度　補助事業採択通知書

この度は、「住民主体による訪問型生活支援モデル事業」に応募いただきまして、誠にありがとうございました。

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった住民主体による訪問型生活支援モデル事業について、下記のとおり採択することといたします。

つきましては、平成　　年　　月　　日までに本通知書の補助金採択額、その他特記事項に基づいた平成２８年度補助金交付申請書（様式第８号）及び関係書類を提出してください。

記

１　事業名　　住民主体による訪問型生活支援モデル事業

２　補助金採択額　　○○○，○○○　円
（内　訳）
本事業の実施に係る運営費　　○○○，○○○　円
ボランティアコーディネーター謝礼金　○○○，○○○　円

３　その他特記事項

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第７号（補助金交付要綱第１５条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会　長　　山　本　　一　隆

平成２８年度　補助事業不採択通知書

この度は、「住民主体による訪問型生活支援モデル事業」に応募いただきまして、誠にありがとうございました。

平成　　年　　月　　日付けでご提出いただいた、補助金交付申請書類について審査いたしました結果、誠に残念ではございますが採択しないことといたしましたので通知いたします。

末筆ではございますが、貴団体の今後のご活躍をお祈りいたします。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第８号（補助金交付要綱第１６条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成２８年度　補助金交付申請書

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱第１６条の規定に基づき、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業計画書

２　収支予算書

捨印　３　その他広島市社会福祉協議会会長が必要と認める書類

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第９号（補助金交付要綱第１６条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会　長　　山　本　　一　隆

平成２８年度　補助金交付決定通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった補助金について、下記のとおり交付します。

記

１　事業名　　住民主体による訪問型生活支援モデル事業

２　補助金交付決定額　　○○○，○○○　円

（内　訳）

本事業の実施に係る運営費　　○○○，○○○　円

ボランティアコーディネーター謝礼金　○○○，○○○　円

３　交付の条件

⑴　補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。

⑵　補助事業の内容を変更し、又は補助事業に要する予算を変更しようとするときは、広島市社会福祉協議会会長の承認を受けること。

⑶　補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、広島市社会福祉協議会会長の承認を受けること。

⑷　補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、遅滞なく広島市社会福祉協議会会長に報告してその指示を受けること。

⑸　補助金の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管すること。

⑹　事業を完了したときは、その完了の日から１０日以内又は３月３１日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書、事業実施報告書、収支決算書、領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し等を広島市社会福祉協議会会長に提出すること。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１０－１号（補助金交付要綱第１７条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

捨印

平成２８年度　補助金交付請求書

平成　　年　　月　　日付けで補助金交付決定の通知があった住民主体による訪問型生活支援モデル事業の実施に係る運営費補助金　　万円について、同事業補助金交付要綱第１７条第１項の規定により、以下のとおり請求します。

補助対象経費　住民主体の訪問型生活支援モデル事業の実施に係る運営費

補助金交付決定額 （円）	請求額 （円）	備　考

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

捨印

口座振替依頼書

住民主体による訪問型生活支援モデル事業の平成２８年度補助金については、以下の口座に振り込んでください。

【　振込先情報　】

振込先	口座名義（フリガナ）				
	氏名（法人は名称）				
	代表者職・氏名（法人のみ記入）				
	金融機関名	銀行　金庫 組合　農協		金融機関コード	
	店　舗　名	店 所		店　　番	
	預 金 種 別	１　普通　　２　当座	口座番号		

※　振込先の通帳の表紙及び口座名義・口座番号等が記載されたページのコピーを添付してください。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１０－２号（補助金交付要綱第１７条）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

捨印

ボランティアコーディネーター活動実績報告書
兼補助金交付請求書（　　年　　月分）

ボランティアコーディネーターの活動実績について、以下のとおり報告します。
また、ボランティアコーディネーター謝礼金に係る補助金（____月分）を同事業補助金交付要綱第１７条第２項の規定により、以下のとおり請求します。

１　活動期間
平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日（　　日間）

２　活動区域
○区○町○丁目（○○町内会）

３　延べ活動日数
○○○日
※別表「活動日数」の合計日数を記載すること。

４　補助金交付請求額
○○，○○○円

【内訳】

補助金交付決定額（円）	既受領額（円）	残　額（円）	今回請求額（円）	備　考

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１０－２号別表（補助金交付要綱第１７条）

ボランティアコーディネーター活動実績一覧表（　　年　　月分）

月　日	氏　名	活動場所	活動内容
○月○日			

※　活動日数・内容に合わせて適宜行を追加・拡大してください。

【別表記載にあたっての留意事項】

1　活動場所には、実際に活動した場所（事務所、利用者（〇〇）宅、サービス提供者（〇〇）宅、打合せ先（〇〇）など）を記載してください。

2　活動内容は、ボランティアコーディネーターとして各日に行った活動を可能な限り具体的に記載してください。

〈記載例〉

- 利用に関する相談受付（電話）（訪問）
- 地域包括支援センターからの依頼受付・支援内容の調整
- 利用希望者の自宅訪問（制度の説明・生活状況等の確認・意向の聞き取り）
- サービス提供者への連絡・サービス提供の調整
- 利用者とサービス提供者との顔合わせ（立会）
- 利用料（又は実費）の計算・請求・集金
- 活動状況に関する報告書の作成

3　本業務のボランティアコーディネートに関する活動のみ記載してください。例えば、本業務とは別のボランティア活動や、町内会活動などを記載していた場合、謝礼金支出の対象とみなされない場合がありますのでご注意ください。

4　上記の記載を一部省略し、同等の内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１１－１号（補助金交付要綱第１８条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会　長　　山　本　　一　隆

平成２８年度　補助事業交付決定取消通知書

平成　　年　　月　　日付けで交付決定した住民主体による訪問型生活支援モデル事業について、次のとおり取り消したので通知します。

つきましては、すでに交付済みの補助金〇〇〇，〇〇〇円については、平成　　年　　月　　日までに、返還してください。

１　取消しの内容
補助事業の全て（又は補助事業の一部）

２　取消しの理由
住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱第１８条第１項〇号の規定に該当するため

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１１－２号（補助金交付要綱第１９条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会　長　　山　本　　一　隆

平成２８年度　補助事業事情変更による交付決定取消・変更通知書

平成　　年　　月　　日付けで交付決定した住民主体による訪問型生活支援モデル事業について、住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱第１９条の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

１　取消し・変更の内容

２　取消し・変更の理由

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１２号（補助金交付要綱第１９条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成２８年度　事業計画変更申請書

平成　　年　　月　　日で当団体より申請した住民主体による訪問型生活支援モデル事業について、次の理由により変更（中止、廃止）したいので、申請します。

事業名　住民主体による訪問型生活支援モデル事業

[理由]
1
2
3

捨印

[添付書類]
1　変更事業計画書
2　変更収支予算書

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１３号（補助金交付要綱第１９条関係）

変　更　事　業　計　画　書

１　事業名		住民主体による訪問型生活支援モデル事業
変更前	２　事業内容	
変更後	２　事業内容	

※ 事業計画書（様式第２号）の「２事業内容」の項目から変更になる箇所をご記入ください。

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１４号（補助金交付要綱第１９条関係）

変　更　収　支　予　算　書

（収　入）　　（単位：円）

区分	項　目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説　明 （変更理由）
全体収入	本事業の補助金				
	運営費				
	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ謝礼金				
	利用料				
	その他の財源				
	その他の補助金等				
	寄附金・協賛金等				
	計（※1）				

（支　出）　　（単位：円）

区分	項　目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説明（変更理由）
補助対象経費	1				
	2				
小計(A)					
利用者負担金充当経費	3　サービス提供者謝礼金等				
	謝礼金				
	交通費等				
小計(B)					
その他の経費					
小計(C)					
合計(A+B+C)（※2）					

（注）　※1＝※2 となること

様式第１５号（補助金交付要綱第２０条関係）

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長　様

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）　　印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL
＊日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成２８年度　補助事業実績報告書

平成　　年　　月　　日付けで補助金の交付を受けた住民主体による訪問型生活支援モデル事業を完了しましたので、その実績を下記の関係書類を添え報告します。

記

捨印

1　事業実施報告書

2　サービス提供実績報告書

3　収支決算書

4　領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し

5　（必要に応じて）その他活動状況の分かるもの

様式第１６号（補助金交付要綱第２０条関係）

事 業 実 施 報 告 書（1/2）

１　事 業 名	住民主体による訪問型生活支援モデル事業
２　事業内容	

（実施期間）平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

（活動区域）例①　○区○町○丁目（○○町内会）
　　例②　○区○○小学校区

（活動拠点）○区○○町○丁目○－○（○○集会所内）

（サービスの提供実績）

⑴　提供した生活支援サービス

以下に挙げたサービスのうち、貴団体が提供したものについて、□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。

１号サービス（介護保険法の訪問介護における「生活援助」に相当するもの）

- □　掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し）
- □　洗濯（洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥・取り入れ・収納、アイロンがけ）
- □　ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
- □　衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等）
- □　一般的な調理、配下膳（配膳、後片付けのみ、一般的な調理）
- □　買い物・薬の受け取り（日常品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り）

２号サービス（「生活援助」含まれないが、生活支援サービスとして提供できるもの

- □　草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸
- □　犬の散歩等ペットの世話
- □　家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え
- □　大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- □　室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- □　正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
- □　書類・郵便物等の確認、手続きの助言
- □　新聞、書類等の代読、パソコン操作
- □　散歩・買い物等外出時の付き添い
- □　無償により自家用車を使用して行う送迎

３号サービス（１号・２号には当たらない、貴団体独自で提供するサービス

（　　）

事 業 実 施 報 告 書（2/2）

1　事 業 名	住民主体による訪問型生活支援モデル事業
2　事業内容（続き）	

（サービスの提供実績）

⑵　サービス利用実績

ア　利用者数　　延べ＿＿＿＿＿人（実人数＿＿＿＿＿人）

イ　提供回数・時間

(ｱ)　提供回数　　延べ＿＿＿＿＿回

(ｲ)　提供時間　　延べ＿＿＿＿＿分（１回当たり平均＿＿＿＿＿分）

⑶　活動者数

ア　コーディネーター　延べ＿＿＿＿＿人（実人数＿＿＿＿＿人）

イ　サービス提供者　　延べ＿＿＿＿＿人（実人数＿＿＿＿＿人）

※　サービス提供実績報告書(様式第１６号別表）及びコーディネーター活動実績報告書（様式第９－２号別表）添付してください。

(4)　事業効果（本事業を実施することにより、どのような効果があったかなどを自由に記入してください。）

(5)　本事業の実施に当たっての課題とその課題解決に向けた取組、本事業への要望などを記入してください。

様式第１６号別表（補助金交付要綱第２０条）

サービス提供実績報告書

年月	１号サービス						２号サービス						３号サービス					
	利用者数		提供実績			主な提供サービス	利用者数		提供実績			主な提供サービス	利用者数		提供実績			主な提供サービス
	延べ人数	実人数	提供回数	提供時間 延べ	提供時間 1回当たり（平均）		延べ人数	実人数	提供回数	提供時間 延べ	提供時間 1回当たり		延べ人数	実人数	提供回数	提供時間 延べ	提供時間 1回当たり	
28年10月																		
28年11月																		
28年12月																		
29年1月																		
29年2月																		
29年3月																		
計																		

※「１号サービス」「２号サービス」「３号サービス」とは、本モデル事業補助金交付要綱別表の各号で定めるサービスを指し、概ね以下のとおりです。

１号サービス：介護保険制度の訪問介護で提供する「生活援助」に相当するサービス（例：居室等の掃除、洗濯、調理など）

２号サービス：介護保険制度の訪問介護では行わないが、高齢者の生活支援のために提供することが適当なサービス（例：庭の草取り、家具の移動、散歩・買い物等への付き添いなど）

３号サービス：その他社会福祉協議会会長が必要と認めたサービス（１号及び２号サービス以外のサービス）

住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金

様式第１７号（補助金交付要綱第２０条関係）

収　支　決　算　書

（収　入）　　（単位：円）

区分	項　目	最終予算額	決算額	差引額	説　明 （使途内訳）
全体収入	本事業の補助金		①		
	運営費				
	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ謝礼金				
	利用料				
	その他の財源				
	その他の補助金等				
	寄附金・協賛金等				
	計				

（支　出）　　（単位：円）

区分	項　目	最終予算額 (A)	流用予算費充当額 (B)	予算現額 (C)=(A)+(B)	決算額 (D)	差引額 (C)－(D)	説明 （使途内訳）
補助対象経費	1						
	2						
小計(A)					②		
利用者負担金充当経費	3 サービス提供者謝礼金等						
	謝礼金						
	交通費等						
小計(B)							
その他の経費							
小計(C)							
合計(A+B+C)							

（差引返納額）

収入①（　　円）－　支出②（　　円）＝　返納額　＿＿＿＿＿＿＿＿円

様式第１８号（補助金交付要綱第２１条関係）

平成　　年　　月　　日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会　長　　山　本　　一　隆

平成２８年度　補助金交付確定通知書

平成　　年　　月　　日付けで交付決定した補助金ついては、次のとおり補助金額を確定したので、住民主体による訪問型生活支援モデル事業補助金交付要綱第２１条第１項の規定により通知します。

既交付額	金	円
確定金額	金	円
差引返納額	金	円