

訪問型支え合い活動補助事業の手引き

(令和5年4月改訂)



尼 崎 市

問い合わせ先

尼崎市福祉局福祉部高齢介護課

電話：06-6489-6356

FAX：06-6489-6528

目次

◆ 「訪問型支え合い活動補助事業」について	
1 本事業の概要	1
2 補助の対象となる団体	2
3 補助対象団体の認定申請について	2
4 利用者	3
5 活動内容	3
6 訪問支援活動の頻度等	4
7 補助金	4
8 利用料	7
9 生活支援サポーター養成研修修了者の配置	7
10 活動内容・連絡先等の公表	8
11 補助金の交付及び実施報告	8
12 地域包括支援センターやケアマネジャーとの連携	8
13 地区の協議体への参画	9
◆ 申請から補助金交付までの流れ	10
◆ 生活支援活動の提供の流れ	11
◆ Q & A	12

高齢化の進展に伴い、2020 年を 100.0 とした人口指数をみると、65 歳以上は 2040 年で 103.0 と微増する見込みです。

65 歳以上全体でみた場合は微増ではありますが、年齢別にみると 85 歳以上の増加が著しく、2040 年までに 1.4 倍程度まで増加すると推計されています。

そのような将来を見据え、高齢になり、生活上の支援が必要となっても、住み慣れた地域で自分らしい生活を送り続けることができる地域づくりを進めていく必要があります。

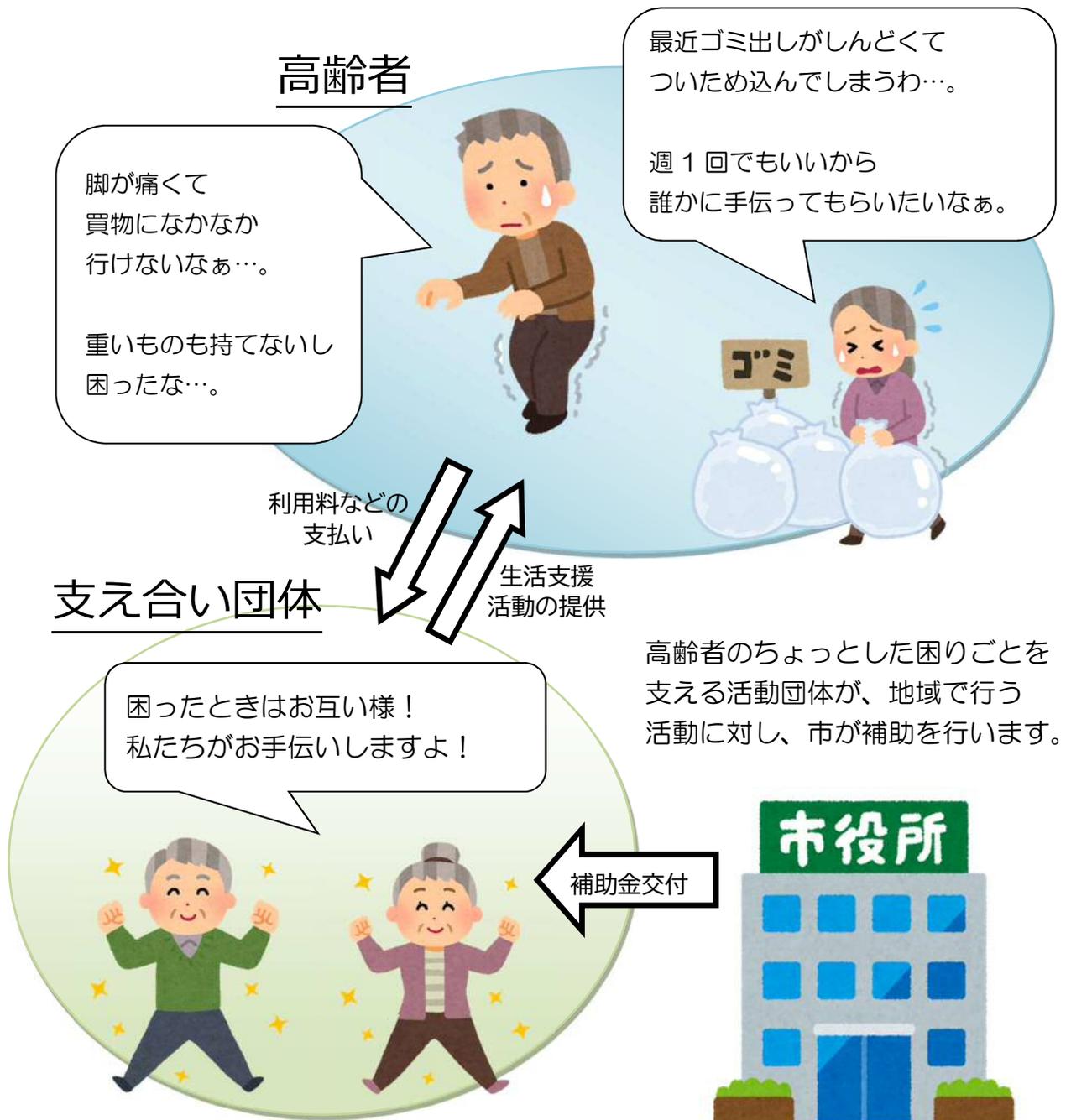
「訪問型支え合い活動補助事業」について

1 本事業の概要

高齢になると、加齢による足腰の衰えなどにより、これまで自分だけでできていたことが難しくなることがあります。

その中でも、介護保険サービスで頼むほどではない「軽易な」日常生活での困りごとを支援する地域の活動団体を市が支援します。

例) ゴミ出し、買い物、掃除など



2 補助の対象となる団体

以下の要件を全て満たす団体が対象になります。

(1) 非営利の団体

本事業は、身近な地域での支え合いを推進するための事業として実施するため、地域の住民団体やNPO、ボランティアグループ、協同組合などの非営利な団体が行っている活動を対象とします。ただし、NPO等の非営利法人であっても、介護保険サービスや障害福祉サービスの指定を受けている場合は、補助の対象となりません。

(2) 5人以上で構成された団体

団体は、代表者を定めていただくとともに、代表者を含め、5人以上で構成してください。なお、メンバーの1人以上は生活支援サポーターまたは介護予防・生活支援サービス事業従事者（基準緩和型訪問サービスの従事者）である必要があります。

(3) 特定の個人を対象としていない団体

利用登録や会費の徴収などを行う団体でも補助の対象となりますが、広く利用者を受け入れていただきたいことから、特定の団体に加入していることなどを利用の条件にする団体や、会員（組合員）であるか否かにより料金などの利用条件が異なる団体は本事業の補助対象となりません。

3 補助対象団体の認定申請について

生活支援活動の実施にあたり、本事業の補助金を活用する場合は、補助を受ける活動の開始前に、「補助対象団体認定申請書」を提出してください。

また、申請書を提出される団体は、事前に高齢介護課までご相談ください。

申請に必要な様式などは、尼崎市ホームページに掲載しています。

トップページ > くらし・手続き > 高齢者支援 > 住まい・日常生活支援 > 訪問型支え合い活動

The screenshot shows a search interface with two search methods. The first method is 'サイト内検索' (Site Search) with a search box containing '訪問型支え合い活動' and a '検索' (Search) button. The second method is '市報ID・ページ番号検索' (City Report ID / Page Number Search) with a search box containing '1004062' and a '表示' (Display) button. Red arrows point to the search and display buttons. Below the search boxes, there is a note: '市報あまがさきに掲載されているIDを入力し、「表示」ボタンをクリックして下さい。' (Enter the ID published in Amagasaki City Report and click the 'Display' button.)

「訪問型支え合い活動」で検索 または ページ番号 1004062 を表示

4 利用者

(1) 利用申込

本事業では、活動団体が、利用を希望される高齢者等の状況を把握しやすいよう、参考に「利用申込書」の様式を作成しています（別冊11ページ参照）。支援活動の実施にあたっては、利用希望者から「利用申込書」などの申込の意思を確認する書類の提出を受けてください。

※利用者の要支援度や緊急連絡先などの情報を得ていただきたいことから、「利用申込書」のような書類の提出を受けて下さい。

(2) 補助事業の対象者

本事業については、主に ① 要支援認定者等（要支援1・2又は事業対象者※）を対象にしていますが、利用者のうち過半数を要支援認定者等で占めていれば、② 要介護1～5の者及び65歳以上の虚弱な高齢者も補助の対象とすることが出来ます。

【①主な対象者】

- ・要支援認定者等（要支援1・2または事業対象者）

【②対象とすることが出来る人】

- ・要介護1～5の者
- ・65歳以上の虚弱な高齢者

※「事業対象者」とは基本チェックリストを実施した結果、総合事業の対象者とされた人のことです。介護保険被保険者証に「事業対象者」と印字されています。

5 活動内容

補助対象となる活動は次のとおりです。すべての活動の実施が必須ではございませんので、団体の可能な範囲で実施してください。

- (1) 買物（日用品・食材等）
- (2) ごみ捨て（家庭ごみ・粗大ごみ等）
- (3) 掃除（掃除機がけ・掃き掃除等）
- (4) 大掃除（換気扇やレンジフードの掃除等）
- (5) 洗濯（洗濯物を干す・取り込む等）
- (6) 電球交換
- (7) 庭木の手入れ
- (8) 家具の移動
- (9) その他（代筆・代読等）

6 訪問支援活動の頻度等

訪問支援活動の頻度等は、活動団体の提供可能な頻度等を考慮しつつ、利用者・家族・地域包括支援センター・ケアマネジャー等と相談して決めてください。

7 補助金

(1) 補助単価

1回あたり 1,000円まで(上限)

1,500円から利用者負担額を差し引いた額(1,000円を超える場合は1,000円)が、市補助額の上限となります。

具体的な金額については、下記の早見表を参考にしてください。

(市補助額早見表)

利用者負担額	市補助額	利用者負担額	市補助額
0円	1,000円	800円	700円
100円		900円	600円
200円		1,000円	500円
300円		1,100円	400円
400円		1,200円	300円
500円		1,300円	200円
600円	900円	1,400円	100円
700円	800円	1,500円	0円

(2) 補助回数の上限

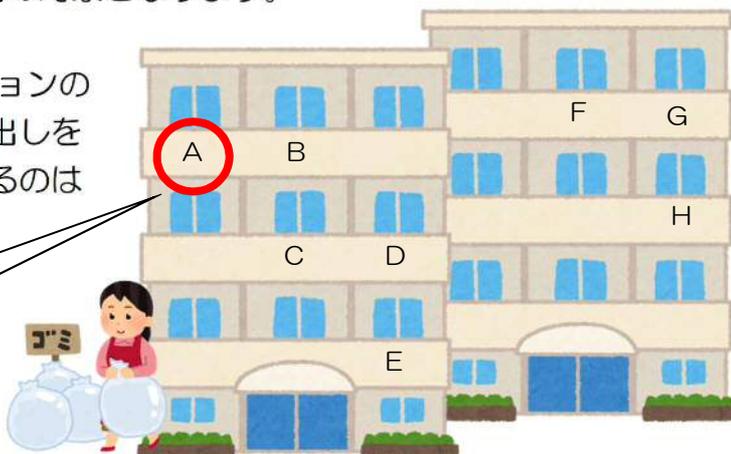
対象者1人につき週2回まで(1回1時間程度)

※週の始まりは日曜日として計算します

ただし、1人の従事者がゴミ出しのみを連続して複数人分実施する場合は、最初の対象者のみが補助の対象となります。

例) 従事者1人で、マンションのA~H宅(8件)のゴミ出しをした場合、補助対象となるのは最初の1件であるA宅のみとなる。

補助対象となるのは
Aの1件のみ



(3) 補助金を充当できる経費の種類

補助金を充当できる経費については、補助事業の実施に要する経費であり、次のとおりです。

- コーディネーター人件費
- 従事者人件費
- 備品購入費（プリンター、掃除用具など）
- 消耗品費（コピー用紙、文具、衛生用品など）
- 印刷製本費（資料印刷代、プリンターインクなど）
- 通信費（郵便代、電話代 ※補助事業に必要な経費に限る）
- 保険料（ボランティア保険料など）

(4) 補助金交付申請額の計算方法

補助金の交付申請額については、(3)の経費の合計から、利用者から徴収した利用料及び会費等の収入などを差し引いた額となります。

ただし、(1)で計算した補助単価に実施件数を乗じた額（＝補助上限）を超えることはできません。

例1) 実施件数：40件

利用料金：500円/件

補助単価

1,500円-500円=1,000円

補助上限

1,000円×40件=40,000円

支出した補助対象経費60,000円から収入（利用料と会費）を差し引き、残りの金額を補助上限額を限度に市が補助します。

収入

市補助額(a)
30,000円

会費収入(b)
10,000円

利用料収入(c)
20,000円

支出

補助対象経費(d)
60,000円

(d)60,000円-(c)20,000円-(b)10,000円

=(a)30,000円<補助上限40,000円

補助上限額は40,000円であるため、補助金額は30,000円となります。

例2) 実施件数：40件

利用料金：300円/件

補助単価

1,500円-300円
=1,200円 ⇒ 1,000円

補助上限

1,000円×40件=40,000円

支出した補助対象経費60,000円から
収入（利用料と会費）を差し引き、
残りの金額を補助上限額を限度に市が
補助します。

(c) 60,000円-(b) 12,000円=48,000円 > 補助上限(a) 40,000円

補助上限額は40,000円であるため、補助金額は40,000円となります。

収入

支出



例3) 実施件数：40件

利用料金：300円/件

補助単価

1,500円-300円
=1,200円 ⇒ 1,000円

補助上限

1,000円×40件=40,000円

支出した補助対象経費39,000円から
収入（利用料と会費）を差し引き、
残りの金額を補助上限額を限度に
市が補助します。

(c) 39,000円-(b) 12,000円=(a) 27,000円 < 補助上限 40,000円

補助上限額は40,000円であるため、補助金額は27,000円となります。

収入

支出



8 利用料

(1) 利用料は団体で任意に設定（1回：0円から1,500円まで）

訪問支援活動に対する利用料は、各団体で設定していただけます。

訪問支援活動については1回1時間程度を想定しているため、7（1）に記載の補助単価を上限として補助することとなります。

このため、専門的な知識・技術を必要とする作業や長時間に及び作業については、本事業での対応は難しく、専門機関や民間事業者を利用者に活用していただくなどの対応を検討してください。

(2) 支援内容ごとの利用料設定も可能

支援内容ごとに利用料を設定していただくことも可能です。支援活動の従事者にお渡しする報酬等を考慮し、各団体で任意に設定（ただし、利用料が1,500円以上の支援活動については補助対象外）してください。

(3) 会費等の徴収について

利用者から会費等を徴収する場合、金額については各団体で設定していただけますが、「1回の訪問支援活動の利用料」と「年間の会費等を104で割った額」の合計が1,500円を超えない範囲で設定されたものが本事業の対象となります。

365日=52週のため、週2回利用の場合
年間の利用日数は最大104日

例1) 1回あたりの利用料 500円 + (年会費1,000円 ÷ 104 ÷ 9.7円)
= **509.7円** < 1,500円 ⇒ OK

例2) 1回あたりの利用料 1,400円 + (年会費15,000円 ÷ 104 ÷ 144.2円)
= **1,544.2円** > 1,500円 ⇒ NG

9 生活支援サポーター養成研修修了者の配置

高齢者支援等に係る基礎的な知識等を持ち、円滑かつ安全に生活支援活動を実施していただくため、団体の代表者やコーディネーターなどの中心的な方は、本市が実施する「生活支援サポーター養成研修（平成29年度から実施）」を必ず1人以上は受講し修了するようにしてください。ただし、他都市が実施する介護予防・生活支援サービス事業従事者（基準緩和型訪問サービスの従事者）についても生活支援サポーター養成研修修了者と同様に扱います。

なお、生活支援活動に携わる皆様には、高齢者支援等に係る基礎的な知識を有していただくことが、より質の高い活動につながることから、可能な限り団体のメンバー全員が修了するように努めてください。

10 活動内容・連絡先等の公表

補助対象団体については、本市ホームページに団体名及び活動内容等を掲載し、広く周知を図ります。

また、周知・啓発の一環として、今後、尼崎市地域情報共有サイト「あましえあ」や尼崎市シニア元気♪(UP)パンフレットなど、市の広報媒体等を活用し、活動紹介の記事を掲載させていただくことも考えております。

【市ホームページに掲載する項目】

- ・団体名
- ・利用者負担額
- ・代表者名
- ・連絡先（氏名、住所、電話番号など）
- ・活動者の人数
- ・受付時間
- ・活動エリア
- ・支援内容

11 補助金の交付及び実施報告

(1) 補助金の交付申請及び交付の時期

補助金の交付申請及び交付時期は下記のとおりです。

交付申請締切日が土日祝となる場合は、前開庁日が締切日となります。

活動月	交付申請締切日	交付時期
4月～6月	7月14日まで	8月末頃
7月～9月	10月14日まで	11月末頃
10月～12月	1月14日まで	2月末頃
1月～3月	4月14日まで	5月末頃

(2) 実施報告

活動実施報告書及び収支報告書等については、補助金の交付申請時に、交付申請書と併せて提出してください。

申請に必要な書類や事務の流れの詳細については、10ページの「申請から補助金交付までの流れ」をご確認ください。

12 地域包括支援センターやケアマネジャーとの連携

本事業の主な対象者は、要支援認定者等（要支援1・2又は事業対象者）であり、各地域の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所のケアマネジャーが関わっている方もおられます。

地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所のケアマネジャーが関わっている利用者については、支援開始時に、支援活動の内容や頻度等に関して、ケアマネジャー等と相談をするとともに、支援開始後においても適宜連携を図るよう努めてください。

13 地区の協議体への参画

各地区には、高齢者の生活を支えるために、地域の資源やニーズなどの情報共有、地域での活動の成果や課題の共有、ありたい地域の姿（将来像）の共有などを行うための協議体（ネットワーク）があります。

皆様の生活支援活動は、高齢者の生活を支える地域づくりの活動となりますので、是非、活動されている地域（地区）の協議体に積極的にご参画いただき、皆様の活動から見える様々な情報をご提供くださるようお願いいたします。

各地区の協議体（ネットワーク）のことについては、社会福祉協議会の各地区むすぶグループの生活支援コーディネーターにお問い合わせください。

【社会福祉協議会 各地区むすぶグループ連絡先】

地区	所在地	T E L F A X
中央むすぶグループ	尼崎市東難波町 2 丁目 14-1 (中央北生涯学習プラザ内)	06-6482-1790 06-6489-9300
小田むすぶグループ	尼崎市長洲中通 1 丁目 6-10 (小田南生涯学習プラザ内)	06-6488-5443 06-6488-5459
大庄むすぶグループ	尼崎市大島 3 丁目 9-25 (大庄北生涯学習プラザ内)	06-6419-8225 06-6419-8226
立花むすぶグループ	尼崎市栗山町 2 丁目 25-28 (立花南生涯学習プラザ内)	06-4950-5007 06-6429-7007
武庫むすぶグループ	尼崎市武庫の里 1 丁目 13-29 (武庫西生涯学習プラザ内)	06-6431-7884 06-6431-9542
園田むすぶグループ	尼崎市食満 5 丁目 8-46 (園田東生涯学習プラザ内)	06-4950-0410 06-6491-2364

申請から補助金交付までの流れ

	団体	市
初回のみ	<p>●補助対象団体認定申請 (P.2) 補助事業を実施する 1 か月前までに</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助対象団体認定申請書 (様式第 1 号) 団体構成員名簿 (様式第 1 号別紙) 生活支援サポーター養成研修修了証等を市に提出してください。 	<p>申請書受理</p> 
	<p>●生活支援活動の実施 生活支援活動を実施してください。随時、活動の内容等を記録します。</p> 	<p>●補助対象団体認定 補助対象団体として適当と認められた場合、補助対象団体認定決定通知書 (様式第 2 号) を団体へ交付します。</p> <p>●団体の活動内容の公表 市ホームページ等で、活動団体の情報を公表します。</p>
変更がある場合	<p>●変更等承認申請 当初に申請した内容から変更等がある場合、補助団体変更等承認申請書 (様式第 3 号) を市に提出してください。</p>	<p>申請書受理</p> 
		<p>●変更等の承認 変更が承認された場合、団体変更等承認決定通知書 (様式第 4 号) を団体へ交付します。</p>
補助金交付申請時 (四半期ごと)	<p>●実施報告及び補助金交付申請 (P.8) 実施期間 (四半期ごと) が終了したら、</p> <ul style="list-style-type: none"> 活動実施報告書 (様式第 5 号) 活動記録 (様式第 5 号の 1) 収支報告書 (様式第 5 号の 2) 補助金交付申請書 (様式第 6 号) <p>を 14 日以内に市に提出してください。</p>	<p>申請書受理</p> 
		<p>●補助金交付決定 補助金の交付額を決定し、交付額決定通知書 (様式第 7 号) を団体へ交付します。</p>
	<p>●補助金交付請求 補助金交付請求書 (様式第 8 号) を市に提出し、交付決定された補助金を請求してください。</p>	<p>申請書受理</p> 
		<p>●補助金支払 請求に基づき、団体へ補助金を交付します。振込は交付申請の翌月末日頃です。</p>

生活支援活動の提供の流れ

※このフローはイメージです。必ずこの流れで行うことを規定するものではありません。

	団体	利用者
申込受付	申込受付	●利用の申し込み 利用者が活動団体へ利用の申込を行います。
	●利用の可否の連絡 生活支援活動の利用可否や、訪問日時等を利用者へ連絡してください。	利用決定 
サービス提供	●地域包括支援センター等との調整 地域包括支援センターや担当ケアマネに生活支援活動を行う旨を連絡してください。	
	●生活支援活動の実施 生活支援活動を実施してください。 随時、活動の内容等を記録します。 活動記録については、1名の利用者の記録を支援者ごとに作成するなど、複数枚にわたっても構いません。	
	利用料金を受領 	●利用料の支払い 所定の利用料を団体へ支払います。
	●領収書の交付 領収した金額が記載された領収書を、利用者へ交付してください。	
●活動記録の確認 記入した活動記録の内容に誤りが無いか、利用者または家族等に確認をもらってください。	●活動記録の確認 団体が作成した活動記録を確認し、内容等に間違いが無ければ署名します。 署名については、代筆でも構いません。	
随時	●地域包括支援センター等との調整 状態悪化など、利用者に関わる特別な事情が生じた場合は、関係機関にご連絡ください。	

Q & A

Q1 補助の対象となる団体について

- ①一般と会員の2種類の区分を設け、支援内容や利用者負担額をそれぞれ異なるように定めても良いか。
- ②活動日や季節に応じて活動するグループでも補助金を受けて活動できるか。(曜日指定や人手がいる年末年始など)

【回答】

①利用者から会費等を徴収している団体であったとしても、会員であるか否かによって利用の可否や料金などに差を設けず、地域にお住まいの要支援者等に対して、公平かつ平等に支援活動を行っていただければ、本事業を活用いただくことができます。会員であるか否かにより支援活動の利用条件が異なる団体は、本事業の補助の対象とはなりません。

②また、活動を特定の曜日等に限定して行っていただくことは可能ですが、日常生活支援活動を推進するという観点から、年末年始だけといった特定の期間に限定する活動については、補助の対象とはなりません。

Q2 補助の対象となる活動の内容について

- ①入院中の人に対する支援活動は補助の対象になるのか。
- ②生活支援活動は、メンバーにとって負担感の強い内容も行わないといけないのか。
- ③犬の散歩等は補助の対象になるのか。
- ④家の隅々まできれいにしたいなどの過剰な要求にも応えないといけないのか。

【回答】

①本事業の主な活動内容として想定しているのは、以下の内容です。また、要支援者等の地域生活を支えるための活動であるため、自宅にいらっしゃる方を対象とした事業です。
(入院中の方を含み、医療保険の適用となる病院内での活動は対象となりません)

買物(日用品・食材等)、ごみ捨て(家庭ごみ・粗大ごみ等)、掃除(掃除機がけ・掃き掃除等)、洗濯(洗濯物を干す・取り込む等)、電球交換、庭木の手入れ、家具の移動、大掃除(換気扇やレンジフードの掃除等)、代筆・代読

②本事業は、地域での支え合い活動として実施するものであるため、従事する皆様が過重な負担であると感じる活動内容については、上記の例示にかかわらず、実施しないという選択をしていただくことが可能です。活動団体においては、実施する内容をあらかじめ定めていただき、市に補助団体認定申請を行っていただく際に届け出てください。

③なお、ペットの世話については、相手が生き物で、散歩中や一時預かり時における事故等によりペットが体調を崩したり、死亡したりする可能性もあるため、活動者の負担やリスクを考慮し、本事業の対象とは考えておりません。

④また、本事業は、日常生活上の支援が必要な要支援者等に対して、地域でできる範囲でのちょっとした支え合い活動を推進することを目的としていますので、ご質問にあるような「よりきれいにしたい」場合などの利用は想定していません。家政婦やハウスキーパーのような趣旨でご利用されようとする要支援者等に対しては、本事業の趣旨を十分に説明してください。

Q3 活動範囲・活動エリアについて

- ①グループの活動範囲（エリア）を定めてもかまわないのか。
- ②活動範囲外の高齢者等からの依頼は断ってもよいのか。

【回答】

①本事業は、地域での支え合い活動を推進する事業であるため、活動する範囲（エリア）については、例えば、中央・小田・大庄・立花・武庫・園田といった6地区ごとに区切っていただいたり、小学校区圏域、中学校区圏域、社会福祉連絡協議会圏域、町会圏域などに特定していただいて構いません。

②そのため、あらかじめ定めた活動範囲外に居住する高齢者等からの依頼について、団体として対応困難な場合は、依頼者に十分に説明してください。

Q4 利用者について

要介護や要支援の状態の利用者は少ないがよいのか。

【回答】

本事業は、地域の支え合い活動として実施するため、虚弱な高齢者や要介護1～5の人も活動補助の対象としていますが、介護予防・日常生活支援総合事業という介護保険制度の枠組みの中で実施するものであることから、国の定めにより、補助の対象となる活動は、要支援者及び事業対象者を主たる対象者とすることとされています。

そのため、本事業を活用する場合は、要支援者及び事業対象者を中心に活動してください。

Q5 活動回数のカウントについて

事前の調査が必要である場合、もしくは1回の予定であっても、結果的に2回以上に渡った場合、2回の活動としてカウントしてもよいのか。

例) 電球の交換の場合、『①どのような電球かの確認、②電球の買い物、③実際の交換』という3回の行動が必要となる場合がある。

【回答】

複数回の訪問を伴う場合でも、1つの派遣依頼に基づいて行う内容について、一連の行為とみなされるものについては、補助対象となる活動実績は「1回」としてカウントしてください。

Q6 補助の上限について

- ①団体ごとに補助の上限額があるか。
- ②利用者1人につき週2回まで利用可能となっているが、同一世帯に、生活支援活動の提供を受けようとする者が複数人いる場合どうなるのか。

【回答】

①補助にあたって、利用者1人に対して週2回までという上限はありますが、団体としての補助の上限額は設定しておりません。支援活動を行っていただいた件数に応じて、補助を行うこととしています。

②同じご家庭に利用者が2人以上いる場合は、利用者ごとに週2回までの活動を補助申請の対象とすることは可能ですが、例えば、ごみ捨てや買い物など、2人に対する支援活動を同時に提供された場合は、1人ずつ計2回の支援活動としてカウントせず、1回の支援としてカウントしてください。

Q7 活動団体の連絡先について

- ①グループの連絡先が他の団体の事務局であっても良いか。
- ②活動メンバー全員がコーディネーター兼任であってもかまわないか。

【回答】

①活動団体の連絡先は、その団体の事務所または構成員個人など、団体で任意に設定していただいて構いません。

ご質問のように、その活動団体以外の事務局、例えば、社会福祉協議会各地区むすぶグループやその他の団体の事務局、近くに所在する訪問介護事業所などの協力が得られる場合は、それらを連絡先としていただくことも可能です。

②また、活動団体の皆様がコーディネーターを兼任いただくことも可能ですので、各団体で、適任と思われる方をコーディネーターとして選任してください。

Q8 活動報告について

- ①市への活動報告は必要か。
- ②活動記録について、毎回利用者から確認印をもらう必要があるか。

【回答】

①本事業では、3か月ごと（各年7月・10月・1月・4月）に、尼崎市に対して補助金の交付申請をいただくため（7ページ参照）、その交付申請時に、活動実績を併せてご報告くださいますようお願いいたします。

②また、活動実績の報告においては、報告様式に確認印ではなく、利用者のご署名をいただく欄がありますので、生活支援活動の提供後に必ず利用者またはご家族の方等から、業務完了確認の署名をもらってください。

Q9 活動団体の公表について

団体名や活動内容を公表するとあるが、市ホームページ以外での公開はあるのか。

【回答】

本事業で補助を行う活動団体情報については、尼崎市ホームページでの公開を基本として考えております。なお、ホームページで公開する予定の情報は以下の通りです。

団体名、代表者名、活動者の人数、活動エリア、支援内容、利用者負担額、連絡先（氏名、電話番号など）、受付時間

また、今後、各団体の活動の周知を図るため、市の広報媒体等を活用し、活動紹介の記事を掲載させていただくことも考えておりますので、取材等にご協力をよろしくお願いいたします。

Q10 生活支援サポーター養成研修修了者について

- ① 1人以上の生活支援サポーター養成研修修了者の配置要件について、団体の代表者が修了していなくてもよいか。
- ② 実施団体に生活支援サポーター養成研修修了者が1人でもいればよいとのことだが、その1人に不測の事態があった場合、実施団体で無くなるのか。

【回答】

① 生活支援サポーター養成研修については、必ずしも活動団体の代表者が修了していなくても構いませんが、活動団体において中心的な立場の方やコーディネーターの方は、積極的に受講くださいますようお願いいたします。

② また、1人しかいない生活支援サポーター養成研修修了者が欠けた場合、それをもって直ちに補助対象団体から除外することはありませんが、速やかに別の方が生活支援サポーター養成研修を受講してください。

なお、他都市が実施する介護予防・生活支援サービス事業従事者（基準緩和型訪問サービスの従事者）についても生活支援サポーター養成研修修了者と同様に扱います。

生活支援を行うにあたっては、高齢者の支援に係る様々な基礎知識を持つことで、より効果的かつ安全な支援等が可能となることから、活動団体に支援活動に参画される方々には、できる限り生活支援サポーター養成研修の受講をお願いします。

Q11 監査・会計指導について

対象団体に対する市からの「監査」、「会計指導」等が行われるのか。

【回答】

尼崎市に補助金の交付申請をいただく際、事業の活動実績報告等も併せて行っていただくため、基本的には、その中で事業の運営状況等を確認させていただくこととしております。疑義がある場合は、別途、確認等をさせていただくことがあります。

また、本事業は介護保険の財源を活用しているため、適宜、国の会計検査の対象となります。

そのため、国の会計検査の対象となった場合や、報告時において補助金の使途に疑義がある場合など、各団体に対して領収証の提示を求めることがあり、その際、領収証がない場合は、補助金の返還が必要となる可能性もございます。

そのため、補助事業に充てた費用については、原則、その費用の全てについて領収書を取得していただき、最低でも5年間は必ず保存しておいてください。