

くすのき広域連合地域介護予防活動 支援事業について(お知らせ)

介護予防活動を行う「通いの場」を助成します！



～あなたの地域でも「通いの場」を立ち上げませんか？～

身近な地域の「通いの場」は、介護予防を促進するとともに、仲間同士の交流による生きがいや生活のハリにもつながります。

くすのき広域連合では、「通いの場」を運営する住民団体等へ補助をします。

【「通いの場」とは？】

住民等が主体となって運営し、定期的に介護予防を目的とした体操やレクリエーション、趣味活動等を行う場で、住民同士が気軽に集える居場所です。

【活動例】

- ①体操、脳トレ、コグニサイズ
- ②趣味活動(介護予防活動の一環として実施していること)

【「通いの場」の効果は？】

定期的に会場に通い、体操等に取り組むことで、**介護予防**ができ、地域の人が集まることで、**居場所や生きがいづくり**につながります。また、地域でつながりができることで、**支えあいや助け合い**が生まれます。

【補助対象となる要件は？】

- ① 守口市・門真市・四條畷市のいずれかの所在地で活動すること、地域住民主体で運営していること
 - ② 参加者が特定の地域の居住者や特定の者に限定されず、広く地域住民を受け入れる体制であること
 - ③ 年間を通じて継続的に実施すること
 - ④ 月1回以上、1回につき1時間以上開催すること
 - ⑤ 高齢者の参加者が概ね5人以上いること
 - ⑥ 開催日時及び活動時間を可能な限り定め、定期開催すること
 - ⑦ 介護予防に資する活動であること
 - ⑧ 営利活動、政治活動又は宗教活動を目的としないこと
- ※類似する事業で他の助成を受けている場合や特定の構成員のみで行う趣味活動等は対象となりません。

【補助対象となるものは？】

項目	内容
消耗品費	事務用品や日用品などで通いの場で使用されるものが対象となります。
印刷製本費	資料などのコピー代、周知のためにチラシを印刷した費用です。
郵便料	郵送料や切手代、送料が対象となります。 ※電話代やインターネット代は対象となりません。
会場借上料	会場の使用料や賃借料が対象となります。 ※会場となる施設の改修や修繕は対象となりません。

【補助対象とならないものは？】

・一般的に個人で所有するもの	・支出内容が確認できないもの
・茶菓子などの飲食費	・備品購入費

【補助金の額は？】

運営に要する経費が補助対象となり、開催頻度により上限が異なります。

- ① 月1回 : 10,000円
- ② 月2回以上週1回未満 : 20,000円
- ③ 週1回以上 : 40,000円

※年度途中で事業を開始、廃止した場合や1ヶ月以上の休止期間が含まれる場合には、活動月数に応じ上限額が減額されます。詳細は下記の表をご参照ください。

年度途中から事業を開始する場合又は年度途中で事業を廃止(休止)する場合の上限額

開催月数	週1回以上	月2回以上週1回未満	月1回以上月2回未満
12か月	40,000円	20,000円	10,000円
11か月	36,000円	18,000円	9,000円
10か月	33,000円	16,000円	8,000円
9か月	30,000円	15,000円	7,000円
8か月	26,000円	13,000円	6,000円
7か月	23,000円	11,000円	5,000円
6か月	20,000円	10,000円	5,000円
5か月	16,000円	8,000円	4,000円
4か月	13,000円	6,000円	3,000円
3か月	10,000円	5,000円	2,000円
2か月	6,000円	3,000円	1,000円
1か月	3,000円	1,000円	0円

(計算式)

【開催頻度ごとの上限額】 ÷ 12月 × 【活動月数】 (1,000円未満の端数切捨て)

<申請から交付の流れ例>

	流れ	内 容	関 係 書 類
交付申請 4月	交付申請 及び決定	補助金交付申請書を最寄りのくすのき広域連合支所に提出してください。 申請書はくすのき広域連合ホームページでダウンロードできます。 その後、くすのき広域連合で交付額を決定し、申請者に通知します。	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付申請書(様式第1号) 計画書(様式第2号) 事業計画概要(様式第2号添付1) 収支予算書(様式第3号) その他広域連合長が必要と認める書類
実績報告 3月末	実績報告書 等の提出及 び金額確定	<p>補助対象年度終了後、10日以内に実績報告書等を提出してください。</p> <p>※活動報告では活動日ごとに活動内容、参加人数(参加者、ボランティアなど)を報告いただきます。活動日ごとに記録を残しておいてください。</p> <p>※活動にかかる経費の領収書など(コピーも可)を保管しておいてください。</p> <p>くすのき広域連合で、提出書類をもとに審査し、申請者に通知します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業完了報告書(様式第7号) 実績報告書(様式第8号) 実績書(様式第8号添付1) <p>⇒複数枚になっても差し支えありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 収支決算書(様式第3号) <p>⇒領収書やレシートなど、支出内容が確認できる書類(写し可)の添付が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> その他広域連合長が必要と認める書類 請求書(様式第10号)
翌年度4月下旬以降 補助金支払い	補助金の請 求及び支払 い	30日以内にくすのき広域連合から指定口座に入金します。	
	年度途中で 事業内容を 変更、1ヶ月 以上の休止 又は廃止す るとき	<p>年度途中で事業計画に記載の内容を変更や事業を廃止、または1ヶ月以上休止する場合、くすのき広域連合に届出が必要です。</p> <p>休止又は廃止する場合は活動月数に応じた交付額を確定します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画変更承認申請書(様式第5号) 事業施行状況報告書(様式第6号)

ご不明な点は、くすのき広域連合本部又は支所にご相談ください。

【お問い合わせ先】

- くすのき広域連合本部：〒570-0033 守口市大宮通 1-13-7 守口市市民保健センター内
事業課：06-6995-1515
- 守口支所：06-6992-2180・門真支所：06-6780-5200・四條畷支所：072-863-6600