

京都市移動支援型ヘルプサービス補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の通いの場等まで要支援者等を送迎し、要支援者等の閉じこもりや心身機能の低下等を予防できるよう、京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「総合事業実施要綱」という。）第3条第1項第1号ア（エ）に規定する移動支援型ヘルプサービスを運営する団体に対する補助金（以下「補助金」という。）に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 福祉有償運送

道路運送法第78条第2号に規定する自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則第49条第2号に規定する福祉有償運送をいう。

(2) 要支援者等

総合事業実施要綱第13条第1項第1号に規定する居宅要支援被保険者、同条第1項第2号に規定する事業対象者、及び同条第2項に規定する継続利用要介護者をいう。

(3) 地域の通いの場等

京都市健康長寿サロン設置等補助金交付要綱第1条に規定する通いの場としての健康長寿サロン、京都市地域介護予防推進事業実施要綱第4条第1項第4号に規定する地域介護予防推進センターが、介護保険法第115条の45第1項第2号に規定する一般介護予防事業として実施する介護予防教室等であって、市長が適当であると認めるものをいう。

(4) 利用者負担額

福祉有償運送において、利用者から収受する運送の対価をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、介護保

険法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業、介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業及び総合事業実施要綱第3条第1項第1号ウに規定する第1号介護予防支援事業のいずれかのサービスを受けて、居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下「ケアプラン」という。）に移動支援型ヘルプサービスを位置付けている要支援者等に対し、異なる団体が実施する地域の通いの場等へ福祉有償運送として送迎を行う事業であり、やむを得ない場合を除き、週1回以上のサービス提供及び3か月以上の事業継続が見込まれるものとする。

なお、送迎の前後において、買物支援等の介護予防に資する取組を行うこととする。

（補助対象団体）

第4条 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、市内で補助事業を営む特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人又はその他市長が認める団体であり、かつ、福祉有償運送に登録している団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は、補助対象団体としないものとする。

（1）京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者を構成員とする団体

（2）補助金の交付を受けることが不相当であると認められる団体

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象団体が実施する補助事業に係る経費で、次の各号に掲げるものとする。ただし、他事業や個人の経費と明確に区分できないものについては、補助対象としない。

（1）運転手人件費

（2）燃料費

（3）車両リース費

（4）車両維持費

（5）保険料

- (6) コーディネーター人件費
- (7) 通信費
- (8) 光熱水費
- (9) 消耗品費
- (10) 印刷製本費
- (11) 福祉有償運送に係る登録免許税

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(補助対象期間)

第6条 補助事業の補助対象期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、年度途中において補助事業を開始したときはその日から、廃止されたときはその日までをそれぞれ補助対象期間とする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は補助対象経費の合計額から利用者負担額の合計額を控除した額と別表に定める限度額のいずれか少ない額で、毎年度予算の範囲内において交付する。

2 算定した補助金の額に、1円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

(補助金交付申請)

第8条 補助対象団体が条例第9条の規定による補助金の交付申請を行う場合は、京都市移動支援型ヘルプサービス補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付して、市長が別に定める日までに提出しなければならない。補助金の交付申請については、会計年度ごとに行うものとする。

- (1) 補助事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 補助事業収支（予算・決算）書（第3号様式）
- (3) 団体の定款、規約、会則又はその他これに類する書類
- (4) 福祉有償運送に登録していることを証する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、前項第4号に規定する書類については、補助対象団体がこれから福祉有償運送の登録を行う予定の場合は、市長が別に定める日までに提出すれば足りるものとする。

(補助金の交付の決定)

第9条 市長は、前条による補助金の交付申請を受けたときは、申請が到達してから30日以内に条例第10条各項の決定を行い、条例第12条第1項の規定に基づき、その旨を京都市移動支援型ヘルプサービス補助金交付決定通知書(第4号様式)又は京都市移動支援型ヘルプサービス補助金不交付決定通知書(第5号様式)により申請者に通知する。

2 市長は当該申請に係る事項について、条件を付することができる。

(変更等の承認の申請)

第10条 補助対象団体が、第9条の規定に基づき交付決定を受けた内容を変更又は休止(廃止)しようとするときは、次項に掲げる軽微な変更を除き、あらかじめ京都市移動支援型ヘルプサービス補助金交付決定変更承認申請書(第6号様式)又は京都市移動支援型ヘルプサービス事業休止(廃止)承認申請書(第7号様式)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更とは、補助事業の目的及び主たる内容以外の変更であって、以下のいずれかに該当する場合とする。

(1) 交付予定額の変更を伴わない事業計画の変更

(2) 交付予定額の変更が伴う事業計画の変更であって、変更が生じる補助金の額が交付予定額の20%以内の減額であるもの

3 市長は、第1項による申請を承認したときは、京都市移動支援型ヘルプサービス補助金変更交付決定通知書(第8号様式)又は京都市移動支援型ヘルプサービス事業休止(廃止)承認通知書(第9号様式)により、補助対象団体に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象団体は条例第18条の規定による実績報告について、補助事業が完了した日の翌日から起算して1か月を経過した日又は補助事業が完了した年度の3月31日のいずれか早い期日までに京都市移動支援型ヘルプサービス補助事業実績報告書(第10号様式)に次の各号に掲げる書類を添付して、行わなければならない。

(1) 補助事業収支(予算・決算)書(第3号様式)

(2) 利用者名簿(第11号様式)

(3) 補助対象経費の金額を証する書類（領収書等）

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定及び通知）

第12条 市長は、補助対象団体から前条による報告を受けたときは、これを審査のうえ、条例第19条の規定による交付決定を、事業実績報告書が到達してから30日以内に行い、その旨を京都市移動支援型ヘルプサービス補助金額確定通知書（第12号様式）により申請者に通知する。

（補助金の概算払）

第13条 補助対象団体は、補助事業を円滑に執行するために必要がある場合には、補助金交付予定額の3分の2に相当する額を上限として、条例第21条第2項による補助金の概算払を請求することができる。

2 前項に規定する補助金の概算払を請求しようとする補助対象団体は、京都市移動支援型ヘルプサービス補助金概算払請求書（第13号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の精算等）

第14条 前条の規定により補助金の概算払を受けたときは、補助対象事業の完了日から1か月を経過した日又は補助対象事業年度の終了後、1か月を経過した日のいずれか早い日までに、第11条に規定する書類を市長に提出するとともに、補助金の精算を行い、過払いについては、返納しなければならない。

（決定の変更又は取消し）

第15条 市長は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、決定の変更又は全部もしくは一部の取消しをすることができる。

(1) 補助対象団体が補助事業に関して不正、怠慢、違反その他不適当な行為をした場合

(2) 補助対象団体が福祉有償運送の登録をこれから行う場合であって、市長が定める日までに福祉有償運送に登録していることを証する書類の提出がなかった場合

(3) その他補助金を交付することが不適当であると市長が認めた場合

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定による決定の取消しに係る部分に対して補助金が交付されている場合は、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(調査等)

第17条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助対象団体に対して調査等を行うことができる。

2 補助対象団体は、前項の規定による調査等に協力しなければならない。

(遵守事項)

第18条 補助対象団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助事業に従事する者(従事者)の清潔の保持及び健康状態の管理のための対策が講じられていること。

(2) 従事者又は従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置が講じられていること。

(3) 事故が発生した場合には適切な対応を行い、本市へ報告すること。なお、その場合においては、補助対象団体が責任を持って真摯に対応するものとし、補償等について本市は一切の責を負わないものとする。

(4) 利用申し込みに対して、正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。

(補則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項については、所轄部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年7月13日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

登録人数（※）	年間限度額
1～10人	450,000円
11～20人	900,000円
21～29人	900,000円+@45,000円×（登録人数－20人）
30人以上	1,350,000円

※登録人数とは、補助対象期間に利用登録をし、利用をした人の実人数をいう。