

京都市地域支え合い活動補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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（ウ）に規定する地域支え合い活動補助事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付について、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、当該各号に定めるところによる。

(1) 要支援者等

市内に居住する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、又は同条第2項に規定する継続利用要介護者であり、かつ、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又は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事業（以下「介護予防ケアマネジメント等」という。）の実施により、補助対象活動の利用が必要と認められた者をいう。

(2) 賠償責任保険

活動中に偶然の事故等により他人の身体や財物に損害を与え、損害賠償責任を負った場合に補償する保険をいう。

(3) コーディネーター

京都市地域支え合い活動創出事業実施要綱に規定する地域支え合い活動創出コーディネーターのうち、各区コーディネーターをいう。

(補助対象団体)

第3条 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号に掲げるすべてに該当し、かつ、申請日時点において2名以上の構成員を有する法人又は任意団体とする。

(1) 京都市内に活動拠点及び活動範囲を有すること。

(2) 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若しくはその統制下の団体でないこと。

(3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

(4) 課税対象の団体にあつては、市税を滞納していないこと。

(補助対象活動)

第4条 補助金の対象となる活動は、要支援者等の居宅を訪問して提供する別表1に掲げる生活援助とする。ただし、補助を受けようとする団体の構成員又はその二親等以内の者のみを対象とするものは除く。

2 補助対象団体が、1月当たり1人以上の要支援者等に対し、前項に掲げる生活援助を行う場合は、当該月の活動を補助対象活動とする。

3 前項の補助対象活動が行われる月について、要支援者等以外の者に第1項で掲げる生活援助を行う場合においては、当該活動が付随的な活動と認められるとき、当該活動も補助対象活動とみなすものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費は、原則、補助金交付決定日から当該年度の末日の間で、活動の実施に要する経費のうち、別表2に掲げる項目に該当するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体又は本市の他の制度の補助金、委託料及び報償費等が交付され、事業内容、収支及び使途を明確に区分できない場合には、補助金を交付しない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、別表3に定める額を限度額として、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、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(交付の申請)

第7条 条例第9条の規定による申請をしようとする者は、京都市地域支え合い活動補助金交付申請書(第1号様式。以下「交付申請書」という。)に次の各号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。

(1) 活動計画書(第2号様式)

(2) 収支予算書(第3号様式)

(3) 団体の定款、規約、会則その他これに類する書類

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の交付の申請に当たっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助対象経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請を受理したときは、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、その旨を京都市地域支え合い活動補助金交付決定通知書(第4号様式)又は京都市地域支え合い活動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 市長は当該決定に係る事項について、条件を付することができる。

(活動の変更)

第9条 前条の規定により補助金交付決定を受けた補助対象団体が、補助金交付額の増額変更を行うときは、京都市地域支え合い活動補助金変更申請書(第6号様式)に、第7条に掲げる書類(変更に係るものに限る。)を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を受理したときは、これを審査し、承認の可否について、京都市地域支え合い活動補助金交付変更決定通知書（第7号様式）により通知する。ただし、第6条第1項に規定する範囲内で承認するものとする。

（実績報告）

第10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、補助対象活動が完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い期日までに、京都市地域支え合い活動補助金実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添付して、行わなければならない。

- （1）収支決算書（第3号様式）
- （2）補助対象経費（人件費分を除く。）の金額を証する書類（領収書等）
- （3）活動報告書（第9号様式）
- （4）前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の実績報告を行うに当たっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、補助対象団体から前条の規定による報告を受けたときは、これを審査し、条例第19条の規定による交付額の決定を、京都市地域支え合い活動補助金交付額確定通知書（第10号様式）により申請者に通知し、補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第12条 市長は、次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）補助対象団体が虚偽又は不正な手段により、補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
- （2）補助金を他の用途に使用したとき。
- （3）補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- （4）第10条に規定する実績報告において、補助対象活動の実績が認められないとき。
- （5）その他補助金を交付することが不相当であると市長が認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の取消しを行った場合は、速やかに京都市地域支え合い活動補助金交付取消決定通知書（第11号様式）により、補助対象団体に通知する。

（補助金の返還）

第13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ときは、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。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第14条 補助対象団体は、補助事業完了後に申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第12号様式）により市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合、当該仕入控除税額の全部又は一部を納付させることができる。

(調査等)

第15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。

(対象団体が遵守すべき事項)

第16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) 補助対象活動の実施に関し、賠償責任保険に加入すること。

(2) 補助対象活動に従事する者（以下「従事者」という。）又は従事者であった者が補助対象活動を実施する上で知り得た利用者（要支援者等を含む、補助対象団体が補助対象活動を提供する相手方をいう。以下同じ。）及びその家族の情報について、正当な理由なく漏らすことがないよう、必要な対策を講じること。

(3) 従事者の清潔保持と健康状態の管理に努めること。

(4) 市長が、第7条第1号に規定する活動計画書の内容について、補助対象活動を実施するエリアのコーディネーター及び地域包括支援センターに共有することに同意すること。

(補則)

第17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)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

活動類型	内 容
掃除	居室内やトイレ・卓上等の清掃、大掃除（家具の移動・組立て・修繕等や部屋の模様替えを含む。）、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
調理・配食	調理、配下膳（配膳・後片付け）、弁当の宅配
ゴミ出し	日常行うゴミ出し
買い物	買い物（内容の確認や品物・つり銭の確認を含む。）
洗濯	洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥・取入れ・収納、アイロンがけ
ベッドメイク	ベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等
電球交換	電球交換、電気器具の軽微な修繕
外出付添	徒歩又は公共交通機関を利用した外出の付添い（通院の付添いや薬の受取りを含む。）
不用品整理	ゴミの分別、大型ゴミの処分等
代筆・読上げ	書類・郵便物等の確認及び代筆、書類・新聞等の代読、パソコン操作
庭仕事	草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸
ペットの世話	犬の散歩、餌やり等
送迎	自動車を使用して行う送迎（移動支援）
衣類の整理・被服の補修	衣類の整理整頓（夏・冬物等の入替え等）、ボタン付け、破れの補修等
話し相手	話し相手、見守り等
その他	その他、市長が適当と認める内容

（注）自動車を使用して送迎を行う際に利用料を徴収する場合は、道路運送法における許可又は登録を要することがあるため、事前協議を要する。

別表 2 (第 5 条関係)

経費区分		内 容
人件費		利用者の利用調整等を行う者に対する人件費
活 動 費	報償費	ボランティア、研修講師等に対する謝礼等
	光熱水費	電気代、水道代等（事務所等を別途設けている場合に限る。）
	通信運搬費	郵送料、電話代、交通費（ガソリン代を含む。）等
	印刷製本費	資料等印刷物の作成費、印刷費
	物品購入費	事務用品（備品、消耗品等）の購入
	ボランティア保険料	ボランティア保険の保険料
	使用料及び賃借料	事務所・駐車場等の使用料、備品等の賃借料
	燃料費	車両に係るガソリン代
	車両リース費	車両のリースに係る費用
	車両維持費	車両の車検費用及び自動車税に係る費用
	自動車保険料	自動車保険の保険料
	登録免許税	福祉有償運送の場合の登録免許税
	その他	その他事業の実施に必要な経費として市長が認めるもの

(注) 燃料費、車両リース費、車両維持費、自動車保険料及び登録免許税については、自動車を使用して送迎を行う場合のみ補助対象とする。

別表 3 (第 6 条関係)

区分		内容	月当たりの活動回数	補助額
基本費	人件費	利用者の利用調整を行う者に対する人件費	1～5回	定額 1,000 円/月
			6～10回	定額 3,000 円/月
			11回以上	定額 5,000 円/月
	活動費	活動に要する経費	1～5回	実額又は 上限 5,000 円 [*] /月の いずれか少ない額 ※送迎を行う場合は 10,000 円
			6～10回	実額又は 上限 10,000 円 [*] /月の いずれか少ない額 ※送迎を行う場合は 20,000 円
			11回以上	実額又は 上限 15,000 円 [*] /月の いずれか少ない額 ※送迎を行う場合は 30,000 円
加算	新規 立ち上げ	立ち上げに係る印刷 製本費、物品購入費 等 (初年度限り)	—	実額又は 上限 50,000 円

- (注) 1 人件費、活動費については、補助対象活動を 1 月当たり 1 回以上実施している月について補助対象とする。
- 2 新規立ち上げ加算は、新たに団体を設立する場合のみ対象とし、既存の団体が活動を拡大する場合等は対象としない。また、第 10 条に規定する実績報告において、補助対象活動の実績が認められない場合は交付しない。
- 3 実額とは、補助対象活動の実施に当たり実際に支出した経費をいうが、利用者から利用料や交通費等を徴収した場合は、当該収入額を差し引くものとする。