

元気アップくらぶ事業実施要綱（案）

令和2年7月3日制定

（目的）

第1条 この要綱は、介護事業所、公民館等の地域の既存施設（以下「実施施設」という。）において、地域における高齢者の健康寿命延伸の拠点としての高齢者の通いの場（以下「元気アップくらぶ」という。）を提供し、高齢者の自立支援と介護予防を促進することを目的に、防府市保健福祉事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定める元気アップくらぶ事業に必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱における用語は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）及び防府市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱の例による。

（事業内容）

第3条 元気アップくらぶ事業の助成対象となる活動（以下「サービス」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

（1） 身体機能及び生活機能の向上に資する活動

（2） 高齢者の社会参加の増進に繋がる活動

2 前項に定めるサービスの内容については、利用者の意見を考慮し、元気アップくらぶの開催者（以下「事業実施者」という。）が定める。

3 事業実施者は利用者の実施施設への送迎を実施するよう努めなければならない。

4 事業実施者は利用者に役割を与え、利用者と協力しサービスを提供するよう努めなければならない。

5 事業実施者はサービス提供時、積極的にボランティアを受け入れ、高齢者の活躍の場を創出するよう努めなければならない。

（事業実施者）

第4条 事業実施者は、次に掲げる事項に該当する団体とする。

- (1) 市内に活動拠点があること
- (2) 高齢者福祉サービスを提供している団体であること
- (3) 地域貢献活動の一環として事業を実施できること
- (4) 原則として、週1回2時間以上のサービスを提供できること
- (5) 国、県及び市が実施する高齢者の健康寿命延伸に資する事業への理解があること
- (6) 防府市暴力団排除条例（平成23年条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団と密接な関係を有する者及び同条第2号に規定する暴力団員が含まれていないこと

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、事業実施者としなない。

- (1) 営利を目的とした場合
- (2) 政治又は宗教に係る場合
- (3) 法令又は公序良俗に違反する場合
- (4) 特定の活動に限定されたクラブ活動に類する活動を行う場合

3 サービスに対して、国、他の地方公共団体又はその他の公共団体の補助金、負担金又は本市の他の制度による補助金等の交付を受けている団体は、事業実施者としなない。

(利用対象者)

第5条 サービスの利用者は、防府市に居住する第1号被保険者とする。

(実施場所)

第6条 サービスは最低15名以上の利用者を収容することができる施設で実施しなければならない。

2 事業実施者が、市の所有施設を実施場所として計画している場合、施設の利用について市長と協議することができる。

(利用料金)

第7条 サービスの利用料金は、事業実施者が定める。

(サービスに対する補助金の額)

第8条 サービスの提供に対する補助金の額及び補助の対象となる経費については、別表1のとおりとする。

(事業実施申請)

第9条 サービスを提供しようとする者は、元気アップくらぶ実施申請書（第1号様式）及び関係書類を市長に提出しなければならない。

(事業実施者の決定)

第10条 市長は、前条の規定による申請書等の提出があった場合、その内容を審査し、事業実施者を決定する。

(決定の通知)

第11条 市長は、前条の規定により事業実施者の決定をしたときは、元気アップくらぶ事業実施者決定通知書（第2号様式）により通知するものとする。

(サービスの変更等の申請)

第12条 前条の規定により決定を受けた事業実施者は、サービスを変更する場合には、元気アップくらぶ変更承認申請書（第3号様式）を、サービスを廃止、休止又は再開する場合には、元気アップくらぶ廃止・休止・再開承認申請書（第4号様式）を、当該変更若しくは廃止、休止又は再開する日の1か月前までに市長に提出しなければならない。

(サービスの変更等の承認)

第13条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、これを審査の上、承認を決定したときは、元気アップくらぶ変更承認通知書（第5号様式）又は元気アップくらぶ廃止・休止・再開承認通知書（第6号様式）により、事業実施者に通知する。

(補助金の交付申請)

第14条 事業実施者は、補助金の交付を受けようとする場合は、元気アップくらぶ補助金交付申請書（様式第7号）及び参加者氏名等のサービス実施状況、補助対象経費が確認できる事業実施報告書を、月を単位として市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第15条 市長は、前条の規定による申請書等の提出があった場合、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定する。

2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、

補助金の交付の申請にかかる事項を修正して補助金の交付を決定することができる。

(補助金の交付決定通知)

第16条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定をしたときは、元気アップくらぶ補助金交付決定通知書（第8号様式）により、補助金の交付申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第17条 事業実施者は、前条の規定による通知を受けたときは、補助金の請求書を市長に提出することができる。

2 市長は、前項の規定により事業所の提出する適切な支払請求書を受理したときは、30日以内に補助金を事業実施者に支払うものとする。

(従事者)

第18条 サービスの従事者（以下「従事者」という。）は、認知症サポーター養成講座を受講するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第19条 事業実施者は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をしなければならない。

2 事業実施者は、サービスの提供に使用する施設の広さを考慮し、適切な利用者定員の設定をしなければならない。

3 事業実施者は、サービスの提供に使用する設備及び備品等について、衛生的な管理をしなければならない。

(秘密保持)

第20条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(事故発生時の対応)

第21条 事業実施者は、事故が発生した場合には必要な処置を取るとともに、処置の内容について記録するなどの対応をしなければならない。

2 事業実施者は、事故の発生に備え、損害賠償保険の加入などの対策をしなければならない。

3 事業実施者は、サービスの提供に使用する施設における非常災害時の対応

について把握しなければならない。

(記録の整備)

第22条 事業実施者は、サービスの提供に関する関係書類及び補助金の経理に係る書類を整備し、事業完了後5年間これを保存しなければならない。

(報告)

第23条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を確保するために必要があると認めるときは、事業実施者に対して報告をさせることができる。

2 市長は、前項の報告等により、事業実施者に対して調査を行うことができる。

(指導)

第24条 市長は、前条の報告又は調査により、補助金に係る予算の執行の適正を確保するために、事業実施者を指導することができる。

(決定の取消)

第25条 市長は、事業実施者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 第3条の要件を満たさない場合

(2) 前条の指導に従わない場合

(3) この要綱の規定に基づく手続きを行わない場合

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用し、決定を取り消すべき事項が発生した日以降に交付した補助金についても返還させることができる。

3 市長は、第1項に規定する取消しをする場合は、元気アップくらぶ補助金交付決定取消通知書兼返還請求書(第9号様式)を事業実施者に送付するものとする。

(賠償の免責)

第26条 事業の実施に関して生じた事故による損害については、特別な理由がある場合を除くほか、市長は賠償の責を負わない。

(その他)

第27条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月1日から施行する。

別表1 (サービスの補助金額)

実施補助	実施1回(週1回まで)につき 10,000円
送迎コーディネート補助	送迎を希望する利用者に対し、必ず送迎を実施する意向を示した事業実施者の送迎コーディネート業務に関する補助金。 実施1回につき 送迎利用者 1人以上10人以下 1,500円 11人以上以上20人以下 3,000円 21人以上 4,500円