

## 介護予防推進交付金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、概ね60歳以上の健康づくり、介護予防または要支援・要介護状態の改善を目的として県内で効果的な取組を行う団体等に対し、予算の範囲内において介護予防推進交付金（以下、「交付金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下、「規則」という。）の定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (交付対象者)

第2条 交付金の交付の対象となる者（以下、「交付対象者」という。）は、第1条の趣旨に基づき効果的な取組を行う市町、職能団体、社会福祉法人、NPO法人、単位老人クラブ、ボランティアグループおよびこれらと同等と知事が認める団体等（株式会社も含む。）とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、交付対象者には、次に掲げる団体等を含まないものとする。
- (1) 特定の政治、宗教、思想等に関わる団体等
  - (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする団体等
  - (3) 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体等
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、交付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等

### (交付の期間)

第3条 交付金の交付の期間は、平成24年度から平成26年度とする。

### (交付対象事業)

第4条 交付金の交付の対象となる事業（以下、「交付対象事業」という。）は、第1条の趣旨に沿って行われる事業であって、別表1に掲げる事業とする。ただし、次の各号に掲げる事業は除く。

- (1) 事業効果に持続性および発展性が欠けると認められる事業
- (2) 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体で実施している他の補助、助成の対象となっている事業
- (3) 政治、宗教又は営利を目的とした事業
- (4) 各種法令等違反となる事業
- (5) その他知事が適当でないと認めた事業

### (交付対象経費)

第5条 交付対象経費は、交付対象事業の実施に要する経費であって、別表2に掲げる経費とする。ただし、知事が必要と認める場合は、この限りでない。

(交付対象事業の認定)

第6条 交付金の交付を受けようとする者（以下、「交付申請者」という。）は、あらかじめ事業計画書（様式第1号）および誓約書（様式第2号）を別に定める期日までに知事に提出し、その認定を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、別に定める介護予防推進交付金評価協議会（以下、「協議会」という。）の意見を参考に知事が決定するものとする。
- 3 知事は、交付申請者に対し、協議会への出席および説明を求めることができる。なお、出席および説明に要する経費は、全て申請者が負担するものとする。
- 4 協議会の構成および運営に関する事項は、別に定める。

(交付金の額等)

第7条 交付金の交付額は、交付対象経費に10分の10、2分の1、3分の1のいずれかの交付率を乗じた額とする。なお、交付率は、市町、社会福祉法人、株式会社、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人（これらに移行する前の財団法人および社団法人を含む）については2分の1を原則とし、それ以外の団体等については10分の10を原則とし、協議会の意見を参考に知事が決定するものとする。

- 2 前項に規定する交付金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 複数年度にわたる事業にかかる交付金の交付については、年度ごとに行うものとする。

(交付金の交付申請)

第8条 第6条の規定により認定を受けた交付申請者は、別に定めるところにより、交付申請書（様式第3号）に次の各号に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式任意）
- (3) 口座振込依頼書（申請者が市町の場合は不要）
- (4) 定款、会則、役員名簿等団体の活動がわかる資料（申請者が市町の場合は不要）
- (5) 事業について、参考となる資料（調査研究資料、新聞記事等）
- (6) 備品購入費および工事請負費がある場合はその見積書（ただし、備品1品あたり10万円未満のものを除く）

(交付金の交付決定)

第9条 知事は、交付金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、交付金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付金の交付を決定するものとする。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、交付金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて交付金の交付の決定を行うことができる。

(事前着手)

第10条 交付申請者は、交付金の交付決定前に事業を実施した場合は、交付金の交付を受けることができない。ただし、知事が必要と認める場合は、この限りでない。

(事業内容の変更等)

第 11 条 交付決定の通知を受けた交付申請者（以下、「交付事業者」という。）は、事業内容を変更するときは、あらかじめ事業変更（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第 12 条 交付事業者は、交付対象事業が完了したとき（対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、別に定めるところにより事業実績報告書（様式第 5 号）に、次の各号に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書（様式任意）
- (3) 領収書、受領書等交付対象経費の支出を行ったことが確認できる書類の写し
- (4) 事業の実施状況が分かる資料（写真、チラシなど）

2 前項に規定する書類の提出期限は、交付対象事業の完了した日から起算して 30 日を経過した日又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日とする。

(額の確定)

第 13 条 知事は、前条の事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、交付金の額を確定して、交付事業者に通知するものとする。

(交付金の交付方法)

第 14 条 前条の規定による交付金の交付額確定通知を受けた交付事業者は、当該交付金の交付を交付請求書（様式第 6 号）により知事に請求しなければならない。

2 交付金の交付の目的を達成するために知事が必要であると認めるときは、交付事業者からの概算払請求書（様式第 7 号）の提出を受けて、交付決定額の 2 分の 1 を限度に、概算払いにより交付することができる。

(交付金の返還)

第 15 条 知事は、第 12 条の報告により、第 13 条の規定により確定した交付金の額を超える額が交付されていると認めたときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(加算金および延滞金)

第 16 条 交付事業者は、交付金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.75 パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

2 知事は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、交付事業者の申請により、加算金および延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(再委託の禁止)

第 17 条 交付事業者は、交付対象事業の全部の処理を第三者に委託もしくは請け負わせることができない。ただし、知事が業務の遂行上やむを得ないと判断した場合は、この限りでない。

(財産の管理等)

第 18 条 交付事業者は、交付対象経費により取得し、または効用の増加した財産については、交付対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 交付事業者は、取得価格および効用の増加価格が単価 50 万円以上の財産について、取得財産等管理台帳（様式第 8 号）を備え、交付対象事業完了後もその保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第 19 条 交付事業者は、取得価格および効用の増加価格が単価 50 万円以上の財産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間中に交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けまたは担保に供してはならない。ただし、当該期間を経過した場合は、この限りでない。

2 交付事業者は、前項に規定する財産を交付目的に反して使用し、交換し、貸し付けまたは担保に供しようとするときは、申請書（様式第 9 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項に規定する財産を交付金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けまたは担保に供することを承認しようとするときは、その交付した交付金の全部または一部に相当する金額を県に返還させることができる。

(書類の整備)

第 20 条 交付事業者は、交付金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成 24 年 5 月 16 日から施行し、平成 24 年度の交付金から適用する。

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行し、平成 25 年度の交付金から適用する。

別表 1

交付対象事業	交付要件	具体例（参考）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動器の機能向上</li> <li>・栄養改善</li> <li>・口腔機能向上</li> <li>・閉じこもり予防</li> <li>・認知症予防</li> <li>・うつ予防</li> <li>・生きがいつくり</li> <li>・地域におけるリハビリ支援</li> </ul> に資する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康増進および介護予防に効果的な取組であること。</li> <li>・地域包括ケアシステムの実現に向け、住民の主体的参加による「地域づくり」「まちづくり」の視点を有する取組であること。</li> <li>・「効果性」「継続性」「専門性」「独創性」「主体性」の5点の観点が備わっている取組であること。</li> <li>・交付対象者において、介護予防の推進に取り組む気運・熱意が認められること。</li> <li>・組織面・資金面で事業実施の体制が整備されていること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康づくり、介護予防をサポートする人材の育成と実践活動の定着</li> <li>・高齢者との世代交流による読み聞かせボランティア活動</li> <li>・出会い、語り、ふれあい、つながるグループの育成</li> <li>・要支援者をまき込んだまちづくり活動</li> <li>・高齢者自身が介護予防の担い手として活躍できる活動</li> <li>・住民が地域の課題出し合い、ニーズに基づいた事業を創設し、運営する事業（サロン実施等）</li> <li>・一生おいしく、食を楽しむ会の運営および開催</li> </ul>
その他健康づくり、介護予防または要支援・要介護状態の改善に資する事業		等

＊地域包括ケアシステム

地域住民に対し、保健サービス(健康づくり)、医療サービスおよび在宅ケア、リハビリテーション等の介護を含む福祉サービスを関係者が連携、協力して、地域住民のニーズに応じて一体的、体系的に提供する仕組みのこと。

サービスには NPO や自治会などによるインフォーマルな社会資源も含まれ、地域包括ケアの実現には、住民の主体的な参加による「地域づくり」「まちづくり」の視点が不可欠となる。

別表 2

目	節	備考
報償費	講師等謝金	<p>交付対象事業の実施に必要な不可欠な講師・有識者等への謝礼。 ただし、実施団体の構成員に対して支払う謝礼は除く。</p> <p>医師・歯科医師 : 1日につき 18,800 円            心理判定士・カウンセラー : 1日につき 13,200 円            保健師・看護師、精神保健福祉士、管理栄養士、薬剤師 : 1日につき 8,500 円            作業療法士、理学療法士、視能訓練士、歯科衛生士、栄養士、言語聴覚士 : 1日につき 8,400 円</p> <hr/> <p>上記に属さない大学教授級 : 1時間あたり 5,900 円            上記に属さない大学准教授級 : 1時間あたり 5,200 円            上記に属さない高等学校以下の教員級 : 1時間あたり 3,100 円</p>
賃金		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる賃金。
共済費		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる共済費。
旅費		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる旅費。旅費の支出にあたっては実費支給とするが、法人規定がある場合はこの限りでない。
需用費	食糧費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる会議開催やイベント開催にかかる茶代(過剰にならない程度の菓子代を含む。)等。
	消耗品費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる消耗品費。
	印刷製本費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められるポスター、ちらし等の印刷代や冊子作成のための印刷製本費。
	光熱水費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる光熱水費。
	修繕費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる修繕費。
	食材費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる食材費。
役務費	通信運搬費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる郵送・宅配料金等。
	広告費	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる広告費。
	保険料	交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められるボランティア保険料等。
使用料および賃借料		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる会場・自動車借上料、駐車場使用料等。
備品購入費		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる備品購入費。
工事請負費		交付対象事業の実施にあたり、必要不可欠と認められる建物等を改修もしくは修繕する費用。

## 事業計画書

### 1. 団体等について

団体住所 (ふりがな) 団体名称		
代表者役職・氏名		
連絡先	担当部署 担当者名	
	住所	〒
	電話	
	FAX	
	電子メール アドレス	
介護予防への取組 方針		
団体等が考える現 状と介護予防、要 支援・要介護状態 の改善に向けての 課題		

2. 事業計画について

(1) 事業名	
(2) 事業の対象者・対象地区等	
(3) 当該事業の参加者数（実人数）	約                      人
(4) 事業実施期間	
(5) 事業実施場所	会場名： 会場の所在地： 会場の所有者： ----- （会場の所有者が当該団体以外の場合） 貸借契約 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし（いずれかに○） ※「あり」の場合は、契約書を添付すること。
(6) 国や地方公共団体及びそれらの 外郭団体からの補助、助成の有無	（ ） あり      （ ） なし（いずれかに○）
(7) 事業実施にかかる経費	別添経費支出予定額内訳書のとおり（複数年にわたる場合はそれぞれの年度ごとに作成すること）
(8) 事業実施内容	※関係資料があれば添付すること。

※欄に記入できない場合は別添としても差し支えない。



(9) スケジュール	別添のとおり(複数年度にわたる場合はそれぞれの年度ごとに作成すること)
(10) 再委託の有無	( ) あり ( ) なし (いずれかに○) ※「あり」の場合は、委託先との契約書(案)や仕様書(案)などを添付すること。
(11) 当該団体構成員名簿 (役職・氏名)	
(12) 当該事業を行うことにより 想定される効果とその評価 方法	

### 3. 介護予防に関するこれまでの事業実績について

(1) 事業内容	
(2) 期間	
(3) 今回の事業に活用できる点	

※欄に記入できない場合は別添としても差し支えない。

4. 交付金交付終了後の継続体制について

(1) 活動について（継続の有無、頻度等について記載）	
(2) 経費について（継続のための経費計画について記載）	
(3) その他	



事業 \_\_\_\_\_ 年度スケジュール

別添

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

様式第 2 号

誓約書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

私は、滋賀県が滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、県の事務または事業から暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を排除していることを承知したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、滋賀県が必要と認める場合は、本誓約書を滋賀県警察本部に提供することに同意します。

記

- 1 私または自社もしくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
  - (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
  - (5) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (6) 上記（1）から（5）までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
  
- 2 1 の（2）から（6）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体または個人ではありません。

年 月 日

住 所  
(ふりがな)

団 体 等 名

代表者役職・氏名

印

様式第 3 号

平成 年度介護予防推進交付金交付申請書

年 月 日

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団 体 等 名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年 月 日付け滋健長第 号により介護予防推進交付金の認定を受けましたので、介護予防推進交付金交付要綱第 8 条に基づき、交付を申請します。

なお、この申請にあたり滋賀県補助金等交付規則第 4 条第 2 項各号のいずれかに該当する事実が判明したときは、同規則第 16 条の規定に基づき同交付金の交付の決定の全部または一部を取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

1. 事業名

2. 交付申請額

円 ( 交付率 / )

注) 事業計画書を添付すること。

様式第4号

年 月 日

平成 年介護予防推進交付金事業変更（廃止）承認申請書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団体等名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年 月 日付け滋健長第 号で交付決定を受けた介護予防推進交付金について、下記のとおり内容を変更したいので、介護予防推進交付金交付要綱第11条に基づき、変更（廃止）を承認されるよう申請します。

1. 交 付 決 定 額 円

2. 変 更 後 の 額

3. 変 更 増 減 額

4. 変 更 の 事 由

注) 交付決定通知書の写しを添付すること。

様式第 5 号

年 月 日

平成 年度介護予防推進交付金事業実績報告書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団 体 等 名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年 月 日付け滋健長第 号で交付決定を受けた介護予防推進交付金について、介護予防推進交付金交付要綱第 12 条に基づき、次の関係書類を添えて報告します。

1. 交付金の実績

(単位：円)

交付対象経費 A	県要交付額 (A×交付率) 注 1 B	交付決定額 C	B、C のいずれか 少ない額 D	受入済額 E	差引残額 (D-E) F

注 1) 「A×(交付率)」に千円未満の端数が生じたときは、切り捨てること。

注 2) 事業報告書を添付すること。



別添

## 事業報告書

### 1. 団体等について

団体住所 (ふりがな) 団体名称		
代表者役職・氏名		
連絡先	担当部署 担当者名	
	住所	〒
	電話	
	FAX	
	電子メール アドレス	

### 2. 事業報告について

(1) 事業名	
(2) 事業の対象者、対象地区等	
(3) 当該事業の参加者数(実人数)	人
(4) 事業実施期間	
(5) 事業実施場所	会場名： 会場の所在地： 会場の所有者： ----- (会場の所有者が当該団体以外の場合) 貸借契約 ( ) あり ( ) なし (いずれかに○) ※「あり」の場合は、契約書を添付すること。
(6) 事業実施にかかった経費	別添経費支出済額内訳書のとおり

(7) 事業実施内容

※関係資料があれば添付すること。

(8)再委託の有無	( ) あり ( ) なし (いずれかに○) ※「あり」の場合は、委託先との契約書や仕様書などを添付すること。
	(「あり」の場合、再委託先の名称等)
(9) 当該団体構成員名簿 (役職・氏名)	
(10)当該事業による効果と評価 (データ等に基づいた分析・報告など)	

※欄に記入できない場合は別添としても差し支えない。

### 3. 介護予防に関わる研修等への参加状況について

(1)研修等への参加の有無	( ) あり ( ) なし (いずれかに○)
	(「あり」の場合、その日時、場所及び内容等)

別添

事業

年度支出済額内訳書

交付対象経費の区分		交付対象経費 (円)	内訳
目	節		
	計	A	

※Aの額は、事業実績報告書のA欄と一致すること。

様式第 6 号

年 月 日

平成 年度介護予防推進交付金交付請求書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団 体 等 名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年 月 日付け滋健長第 号で交付決定を受けた介護予防推進交付金について、  
介護予防推進交付金交付要綱第 14 条 1 項に基づき、下記のとおり請求します。

交付金交付請求書	円
内訳 交 付 決 定 額	円
確 定 額	円
概算払受領済額	円
今 回 請 求 額	円

様式第7号

年 月 日

平成 年度介護予防推進交付金概算払請求書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団体等名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年 月 日付け滋健長第 号で交付決定を受けた介護予防推進交付金について、  
介護予防推進交付金交付要綱第14条2項に基づき、下記のとおり請求します。

交付金概算払請求額	円
内訳 交付決定額	円
概算払受領済額	円
今回請求額	円
残 額	円

様式第 8 号

取得財産等管理台帳

番号	取得財産の内容 (備品の名称、施工箇所等)	取得価格(円)	購入先・施工先の名称	取得年月日 (工事の場合は竣工年月日)	処分年月日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注) 備品の納品書や施工工事の竣工図等、関係書類は適切に保管すること。

平成 年 月 日

財産処分承認申請書

滋賀県知事 嘉田 由紀子 様

団体等名

住 所

代表者役職・氏名

印

平成 年度介護予防推進交付金により取得した財産について、介護予防推進交付金交付要綱第19条第2項に基づき、下記のとおり処分したいので、承認されるよう申請します。

1. 処分する財産名等

2. 処分内容および処分予定日

3. 処分理由

注) 取得財産等管理台帳を添付すること。