

さぬき市小さな拠点づくり事業実施要綱

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 小さな拠点づくり委託事業（第3条―第10条）

第3章 小さな拠点づくり補助金交付事業（第11条―第21条）

第4章 雑則（第22条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、市民が住み慣れた地域において、高齢になっても安心して暮らせるコミュニティの維持を目指して、地域の課題解決のための活動・交流拠点の強化、生活サービスを維持確保し、活動・交流拠点のネットワークの形成により、利便性の高い地域づくりを推進することにより、高齢者が自分の住む地域において定期的に交流する拠点（以下「小さな拠点」という。）を設置する取組に対して、運営を支援し、活動を活性化することで、高齢者の外出機会を増加させ、孤独感や引きこもりの解消等、地域社会における健康でいきいきとした生活の実現を図ることに対する事業への支援を行うことを目的とする。

（事業の種類）

第2条 事業の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 小さな拠点づくり委託事業

(2) 小さな拠点づくり補助金交付事業

第2章 小さな拠点づくり委託事業

（実施主体）

第3条 前条第1号に規定する事業の実施主体は、さぬき市とする。

2 市長は、効果的に事業を実施するため、事業の全部又は一部を、社会福祉法人さぬき市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）に委託するものとする。

3 市長は、前項の規定により委託する事業の委託料を、予算の範囲内で市社協に支払うものとする。

（委託対象事業）

第4条 小さな拠点づくり委託事業の対象となる事業（以下「委託対象事業」という。）は、市社協が制定するふれあいサロン事業実施規約（以下「市社協規約」という。）に基づき設置されるふれあいサロンを、小さな拠点として運営する事業とする。

2 市は、第1条に規定する目的を達成するために市社協に対し、次の各号に定める支援を行う。

- (1) ふれあいサロンを小さな拠点として運営することに関する助言、情報提供及び支援
 - (2) 小さな拠点の運営に当たる人材の育成に関する支援
- 3 前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、委託対象事業としないものとする。
- (1) 営利を目的とするもの
 - (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とするもの
 - (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
 - (4) 法令等に抵触するもの及び公序良俗に反するもの
 - (5) 特定の個人のみが利益を受けるもの
 - (6) その他市長がこの要綱の趣旨に適合しないと認めるもの

(対象団体)

第5条 事業の対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、市社協規約第2条の規定により、市社協に登録しているふれあいサロンとする。

(対象経費)

第6条 第4条第1項に掲げる事業に係る経費は、当該事業の実施に必要な次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 報償費
- (2) 需用費（消耗品費、食糧費、印刷費）
- (3) 役務費
- (4) 使用料及び賃借料
- (5) その他小さな拠点の運営に必要と市長が認める経費

(運営費の額等)

第7条 第4条第1項に掲げる事業を実施する対象団体に対して、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号の定めるところにより運営費を交付する。

- (1) 当該事業について、当該年度（事業を実施した年の4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）における参加者の延べ人数が120人以下の者が参加している対象団体 当該年度において5,000円
- (2) 当該事業について、当該年度における参加者の延べ人数が121人以上240人以下の者が参加している対象団体 当該年度において10,000円
- (3) 当該事業について、当該年度における参加者の延べ人数が241人以上の者が参加している対象団体 当該年度において20,000円

(事業の実施)

第8条 市社協は、小さな拠点づくり委託事業の実施に当たっては、市長と協議を行い、計画的に事業を実施するものとする。

(帳簿等)

第9条 対象団体は、事業に係る帳簿等を整備し、事業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。この場合において、市長が必要であると認めたときは、提示又はその内容を報告しなければならない。

(実績報告)

第10条 市社協は、毎年度終了後、速やかに小さな拠点づくり事業実績報告書(様式第1号)に小さな拠点づくり事業の実績に関する書類及び市社協規約第7条第1項第3号に定める書類の写しを添えて市長に提出しなければならない。

第3章 小さな拠点づくり補助金交付事業

(補助対象事業)

第11条 小さな拠点づくり補助金交付事業の補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、1回当たりおおむね65歳以上の者が小さな拠点に5名程度集まり交流する取組を、月1回以上定期的に開催するもので、次に掲げる事業とする。

- (1) 運営事業 小さな拠点を運営する取組を行うもの
- (2) 施設整備事業 小さな拠点の施設に係る改修又は耐震診断を行うもの
- (3) 備品購入事業 小さな拠点に必要な備品を購入するもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とするもの
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
- (4) 法令等に抵触するもの及び公序良俗に反するもの
- (5) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
- (6) 国、地方公共団体等から他の助成等を受けているもの
- (7) その他市長がこの要綱の趣旨に適合しないと認めるもの

(補助金の交付申請手続等)

第12条 補助金の交付申請から補助金の額の確定までの手続は、さぬき市補助金等交付規則(平成25年さぬき市規則第22号。以下「規則」という。)第4条から第12条までの規定による。

(補助対象事業の募集)

第13条 市長は、補助対象事業を募集し、予算の範囲内で補助金の交付をすることが適切で効果が高い補助対象事業を選定するものとする。

2 前項の募集に応じて申込みをしようとする団体(以下「応募団体」という。)

は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1項により選定した結果を、速やかに小さな拠点づくり支援事業選

考結果通知書（様式第2号）により応募団体に通知するものとする。

（補助対象団体）

第14条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、ボランティア団体、NPO法人等（第5条に規定する団体及びさぬき市連合自治会に属する単位自治会を除く。）とする。

（補助対象経費）

第15条 この補助対象事業の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、事業の実施に必要な次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 運営費 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、保険料、施設使用料、賃借料、その他運営に必要と認められる費用
- (2) 施設整備費 小さな拠点の施設に係る改修工事に係る経費、耐震診断に係る経費
- (3) 備品整備費 小さな拠点の運営に必要な備品購入費

（補助金の額等）

第16条 補助金の額は、次に掲げるものとする。

- (1) 運営費 小さな拠点を運営する取組を行うもので、会合1回当たり参加者1人につき250円とし、当該年度において75,000円を上限とする。
 - (2) 施設整備費
 - ア 小さな拠点施設改修等費用 改修工事の補助対象経費に3分の1を乗じて得た額と500,000円を比較して、いずれか少ない額
 - イ 小さな拠点施設耐震診断費用（耐震改修を行う場合） 補助対象経費に10分の9を乗じて得た額と90,000円を比較して、いずれか少ない額
 - (3) 備品整備費 小さな拠点の運営に必要な備品購入費の補助対象経費に10分の9を乗じて得た額とし、100,000円を上限とする。
- 2 前項各号に規定する補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 3 運営費の補助金の交付期間は、補助対象団体が、補助対象事業を開始した年度から起算して3年間とする。
- 4 運営費の補助金の申請は、1補助対象団体につき、当該年度において1回に限るものとする。
- 5 施設整備費及び備品購入費に係る補助金は、補助対象事業を開始した年度から起算して3年間のうち、補助対象団体1団体につき1回限りの交付とする。

（交付の申請に必要な書類）

第17条 規則第4条第1項第3号に規定する書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助事業対象者名簿
- (2) 補助対象経費に係る見積書の写し

(3) 小さな拠点として整備する施設の位置図、写真その他参考となる資料
(交付の条件)

第18条 規則第5条第3項に規定する補助金の交付決定通知は、第12条の規定にかかわらず、小さな拠点づくり補助金交付決定通知書(様式第3号)により行うものとする。

2 規則第5条第4項の規定により補助金の交付決定に対する条件は、次に掲げるものとする。

(1) 補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。

(2) 補助対象事業に着手した場合において、市長の指示があったときは、その旨を届け出ること。

(3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けること。

ア 内容を変更するとき(次条に規定する軽微な変更の場合を除く。)

イ 中止し、又は廃止するとき。

ウ 予定の期間内に完了しないとき又はその遂行が困難となったとき。

(4) 補助対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出すること。

(5) 補助対象事業の施行及び経費の収支の状況に関する書類、帳簿等は、補助対象事業の完了した年度の翌年度から5年間保存すること。

(6) 市長が必要があると認めるときは、関係職員に書類等の検査をさせ、又は補助対象事業の執行状況について実地検査を行うことがあること。

(7) 市監査委員からの要求があるときは、いつでも監査を受けること。

(8) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めること。

(9) 補助対象事業を複数の支会が共同で実施するときは、当該補助対象事業に係る収支の支会ごとの経理を明確に区分しておくこと。

(軽微な変更の範囲)

第19条 規則第9条第1項第1号の市長が認める軽微な変更の場合は、補助金の額の増額を伴わない事業計画の細部の変更の場合とする。

(実績報告に必要な書類)

第20条 規則第10条第3号に規定する書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費に係る領収書の写し

(2) 補助対象事業を実施したことが確認できる資料及び状況写真

(3) その他参考となる資料

(取得財産の処分の制限)

第21条 規則第15条第2号に規定する市長が定める財産は、1件当たりの取得

価格が5万円を超えるものとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

第4章 雑則

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、小さな拠点づくり事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年12月7日から施行する。

(平成28年度における運営費の額に関する特例)

2 平成28年度に交付する運営費について、第7条に規定する延べ人数は、平成28年4月1日から起算する。

(この要綱の失効)

3 この要綱は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱規定に基づき、同日以前に交付決定を受けた補助金に係る交付の手續及び第21条の規定は、なおその効力を有する。

附 則 (平成29年告示第1号)

この要綱は、平成29年1月12日から施行し、平成28年度分の補助金から適用する。

附 則 (平成29年告示第117号)

この要綱は、平成29年10月1日から施行し、改正後のさぬき市小さな拠点づくり事業実施要綱の規定は、平成29年度分の補助金から適用する。

様式第1号（第10条関係）

年 月 日

さぬき市長 殿

社会福祉法人 さぬき市社会福祉協議会
会長 印

小さな拠点づくり事業実績報告書

さぬき市小さな拠点づくり支援事業実施要綱第3条第2項に基づき、 年
月 日付けで委託契約を締結した、 年度における小さな拠点づくり事業
について、同要綱第10条の規定により関係書類を添えて、実績報告をします。

記

1 添付書類

- (1) 小さな拠点づくり事業実績報告一覧表（別紙）
- (2) ふれあいサロン事業実施規約第7条第1項第3号で定める事業報告書の
写し

(別紙)

小さな拠点づくり事業実績報告一覧表

地区	自治会	サロン名	代表者名	開催数 (回)	延参加 人数(人)	運営費 交付額(円)
地区						
合計						

様式第2号（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

さぬき市長



小さな拠点づくり支援事業選定結果通知書

小さな拠点づくり支援事業に申請いただきありがとうございました。

さぬき市小さな拠点づくり支援事業実施要綱第13条第3項の規定により、選定の結果、貴団体の事業を採択しました（ご希望に沿うことができなかった）ので、通知します。

第 号
年 月 日

様

さぬき市長



小さな拠点づくり補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった補助金等の交付については、次のとおり決定したので、さぬき市小さな拠点づくり事業実施要綱第18条の規定により、通知します。

記

1 交付年度

2 補助事業の名称

3 補助金の交付を決定した額

4 交付条件

- (1) 補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。
- (2) 補助対象事業に着手した場合において、市長の指示があったときは、その旨を届け出ること。
- (3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けること。
 - ア 内容を変更するとき
 - イ 中止し、又は廃止するとき。
 - ウ 予定の期間内に完了しないとき又はその遂行が困難となったとき。
- (4) 補助対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出すること。
- (5) 補助対象事業の施行及び経費の収支の状況に関する書類、帳簿等は、補助対象事業の完了した年度の翌年度から5年間保存すること。
- (6) 市長が必要があると認めるときは、関係職員に書類等の検査をさせ、又は補助対象事業の執行状況について実地検査を行うことがあること。
- (7) 市監査委員からの要求があるときは、いつでも監査を受けること。
- (8) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めること。
- (9) 補助対象事業を複数の支会が共同で実施するときは、当該補助対象事業に係る収支の支会ごとの経理を明確に区分しておくこと。