

～よろず茶屋を立ち上げる方へ～

◇ 会場の確保

次に掲げる要件を満たした、公的施設(公民館や集会場)、介護施設等の共有スペース、自宅の一部などを利用してください。

- ① 電気、水道、トイレ等の設備が利用できること。
- ② 耐震性に問題のない建築物であること。
- ③ その他、関係法令に則した会場であること。
- ④ 建物の管理者との間で、使用に関する許可(内諾)を得ていること。(空き家等の場合には、大家との間で賃貸借契約または使用貸借契約が締結されていること(見込みで可。))
- ⑤ 活動中は「いきいき長寿よろず茶屋」の看板を設置すること。
- ⑥ 既存のよろず茶屋と、概ね1キロメートル以上離れていること(地域包括ケア推進課に事前にご確認ください。1キロメートルに満たない場合は、高齢者人口、移動手段等の状況を確認します。)

◇ 運営委員会の結成

地域の高齢者に憩いの場を提供する事を目的とし、次に掲げる要件を満たした運営委員会を結成してください。

- ① 3名以上の地域住民で構成される運営委員会を結成すること(地域住民とは実施会場の概ね半径1キロメートル以内に住む人々をいう)。
- ② 会長、副会長、介護予防推進員、庶務(会計)を選任し、監査を設置する。
- ③ 組織運営の規約を作成する。
- ④ 原則、週1日以上の活動ができること。
- ⑤ 介護予防に関する取組を実施すること。
- ⑥ 運営委員に対するボランティア活動保険*に必ず加入すること。

※(福)全国社会福祉協議会が一括して損害保険会社と締結する保険等

◇ 運営委員会の役割

事業開始前 運営委員会の結成、活動場所の確保、活動の内容(介護予防事業は必須)の検討、規約の制定、ボランティア活動保険への加入等を行う。

運営の内容が定まったら『事業承認申請書』『交付申請書』を地域包括ケア推進課に提出する。

※審査の後、概算金(補助額の80%、備品購入費は100%)を交付する。

事業実施中 活動計画に沿った運営の実施、活動日報の作成、地域の高齢者に対する広報、通帳管理、出納帳への記入、領収書等の保管等を行う。

事業完了後 『実績報告書(出納帳、領収書を添付)』『活動日報』を地域包括ケア推進課に提出。

※審査の後、精算金を交付する。



◇ 補助内容

◆運営委員会に対する補助◆

項目		年間上限額
運営費	茶屋開催費 報償費 消耗品費 修繕費 光熱水費 家賃 等	1週間あたりの開催日数×40,000円 (ただし年間200,000円を上限とする)
	保険料	20,000円
	会場使用料	60,000円
	備品購入費 (初年度のみ)	150,000円 事業の実施に必要なものに限る



- 1 1週間あたりの開催日数は、年間開催日数(実績)を45で除して得た数値(小数点第一位以下の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。また、1に満たない場合は1とする。)とする。

年間開催日数	45日未満	45~89日	90~134日	135~179日	180~224日	225日以上
1週間あたり開催日数	1	1	2	3	4	5
補助上限額(運営費)	40,000円	40,000円	80,000円	120,000円	160,000円	200,000円

※開催日数については、1時間以上実施かつ5人以上参加を1日の基準とする。

- 2 光熱水費、会場使用料については、会場を他の用途で使用する場合に係る経費と明確に区別されている又は負担費用について事前に取り決められている場合に限る。
- 3 各項目は、その上限額までしか補助されない。項目間での流用はできない。

◆家主に対する補助◆

いきいき長寿よろず茶屋実施のため、自宅等の建物を運営委員会に対し賃貸借又は使用貸借する家主等への補助金

項目	年間上限額
固定資産税・都市計画税(建物) 火災保険料	100,000円

- 1 固定資産税・都市計画税(建物)は、建物の相当税額分とし、使用面積に応じて按分する。
- 2 家主とよろず茶屋運営委員会との間で、賃貸借契約(有償)または使用貸借契約(無償)を締結する。

※ 補助金は、予算の範囲内で交付決定します。