文京区長寿ふれあい食堂事業補助金交付要綱

制定　2023文福高第1593号令和５年12月５日区長決定

2023文福高第1729号令和５年12月12日一部改正

2024文福高第２号令和６年４月１日一部改正

　（目的）

第１条　この要綱は、ＮＰＯ等による地域の高齢者の会食や会食を通じた交流の場（以下「長寿ふれあい食堂」という。）の開催に要する経費の一部を補助することにより、高齢者の交流機会の増加、心身の健康増進及び多世代交流の促進を実現することを目的とする。

（補助対象事業）

第２条　この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域の高齢者が気軽に立ち寄り、飲食をしながら様々な交流をすることができる長寿ふれあい食堂の開催とする。

（補助の要件）

第３条　補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

⑴　原則として、月に１回以上、定期的に長寿ふれあい食堂を開催すること。

⑵　１回当たりおおむね１０人以上の高齢者が参加できる規模で長寿ふれあい食堂を開催すること。

⑶　長寿ふれあい食堂の開催に当たり、常時、責任者を配置し、安全に配慮すること。

⑷　長寿ふれあい食堂の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。

⑸　長寿ふれあい食堂の開催に当たり、参加する高齢者（以下「参加者」という。）のおおむね１０人以上が安全に食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。

⑹　できる限り、参加者が立ち寄りやすい場所で長寿ふれあい食堂を開催すること。

⑺　区が開催し、又は関与する地域ケア会議、生活支援体制整備事業の協議体等、高齢者支援に係る他の関係機関等との連絡会への参加に努めること。

⑻　長寿ふれあい食堂の開催時に、参加者に対し、地域包括支援センター等の高齢者支援に係る相談窓口を周知するよう努めること。

⑼　参加者の生活状況を把握し相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげること。この場合において、参加者の生活状況に異変が疑われるとき等は、地域包括支援センター等に対して速やかに連絡を行うこと。

⑽　食事の提供の対価として食事代を徴収する場合にあっては、地域の実情及び本事業の目的等を勘案して適当な金額で設定していること。

⑾　長寿ふれあい食堂の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。

⑿　食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。

⒀　長寿ふれあい食堂の開催に当たり、参加者の食物アレルギーの有無の確認（食物アレルギーに対応することができない場合にあっては、参加者への周知、注意喚起等、健康被害防止のための適切な対応）をすること。

⒁　子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について（通知）（平成３０年６月２８日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）における別添８「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考とし、食中毒予防、感染症対策等の衛生管理に万全を期すこと。

⒂　事故発生時の対応のため、保険に加入すること。

⒃　食中毒又は事故が発生した時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定め、スタッフに周知徹底を図るとともに、これらが発生した場合は、速やかに区に報告すること。

⒄　長寿ふれあい食堂を実施する際、特定の政党若しくは政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行わないこと。

⒅　個人情報の適正な管理に十分配慮し、長寿ふれあい食堂の実施に携わるスタッフ等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

　（補助対象経費）

第４条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。

　（補助金の交付額）

第５条　補助金の交付額は、別表第１欄に定める事業区分ごとに、第２欄に定める補助基準額と第３欄に定める補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額とする。ただし、当該額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

　（補助金の交付申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、文京区長寿ふれあい食堂事業補助金交付申請書（別記様式第１号）に必要な書類を添えて区長に提出しなければならない。

２　申請者は、前項に規定する申請に係る補助対象経費に消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の仕入控除税額（以下「消費税等仕入控除税額」という。）が含まれるときは、これを減じ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等仕入控除税額が確定していないときは、この限りでない。

　（補助金の交付決定及び通知）

第７条　区長は、前条の規定による補助金の交付の申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは文京区長寿ふれあい食堂事業補助金交付決定通知書（別記様式第２号）により、適当でないと認めたときは文京区長寿ふれあい食堂事業補助金不交付決定通知書（別記様式第３号）により、申請者に通知する。

　（補助金の請求）

第８条　前条の規定により補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、文京区長寿ふれあい食堂事業補助金交付請求書兼口座振替依頼書（別記様式第４号）により、補助金の交付を区長に請求するものとする。

（事情変更等による変更申請）

第９条　交付決定者は、交付決定後、事業の変更等により特別の必要が生じ、申請の内容を変更しようとするときは、文京区長寿ふれあい食堂事業補助金変更承認申請書（別記様式第５号）に必要な書類を添えて、区長に対し申請するものとする。

２　区長は、前項の規定による申請があった場合は、当該申請及び添付書類の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付の内容の変更を決定するとともに、その結果を交付決定者に通知する。

　（実績報告書）

第１０条　交付決定者は、補助対象事業終了後、速やかに文京区長寿ふれあい食堂事業補助金実績報告書（別記様式第６号）に次に掲げる書類を添付して区長に提出しなければならない。

⑴　領収書の写しその他の補助対象事業に係る経費の支出の事実を明らかにする書類及び当該経費の内訳が確認できる書類

⑵　前号に掲げるもののほか、区長が必要と認めた書類

　（補助金の額の確定及び通知）

第１１条　区長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容の審査及び必要に応じた現地調査を行い、当該報告に係る補助対象事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、文京区長寿ふれあい食堂事業補助金額確定通知書（別記様式第７号）により交付決定者に通知するものとする。

　（補助金の清算）

第１２条　交付決定者は、前項の規定による通知に基づき、区長に、区長に清算書（別記様式第８号）を提出し、補助金を清算しなければならない。

（交付決定の取消し）

第１３条　区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

⑵　補助金を他の用途に使用したとき。

⑶　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令又はこの要綱の規定に違反したとき。

２　前項の規定は、第１１条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第１４条　区長は、前条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、交付決定者に対し、その返還を命ずるものとする。

２　前項の規定は、第１１条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときにおいても適用があるものとする。

（財産処分の制限）

第１５条　交付決定者は、補助対象事業により取得した財産（以下「財産」という。）について、補助事業等により取得し、又は増加した財産の処分制限期間（平成２０年厚生労働省告示第３８４号）に規定する処分制限期間を経過するまでは、区長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

２　区長は、交付決定者が区長の承認を受けて財産を処分し、当該処分により収入があったときは、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

（財産の管理義務）

第１６条　交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該補助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するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

　（調書の作成及び保管）

第１７条　交付決定者は、補助金の交付に係る収入及び支出を明らかにした書類を補助金の額の確定の日の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。

　（消費税等に係る仕入税額控除の報告）

第１８条　交付決定者は、補助対象事業の完了後、消費税等の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、速やかに区長に対し報告しなければならない。この場合において、当該交付決定者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社、一支所等であって自ら消費税等の申告を行わず、本部、本社、本所等（以下「本部等」という。）で消費税等の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

　（通則）

第１９条　補助金の交付については、この要綱に定めるもののほか、文京区補助金等交付規則（昭和４９年１２月文京区規則第４４号）に定めるところによる。

（委任）

第２０条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については、福祉部長が別に定める。

付　則

　この要綱は、決定の日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

　　　付　則

　この要綱は、決定の日から施行し、令和６年４月１日から適用する。

別表（第４条、第５条関係）

補助金交付基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １　事業区分 | ２ 補助基準額 | ３ 補助対象経費 | 備考 |
| １　会食事業の開催 | １食堂当たり　10千円×実施回数　　　　　　　　　　　※年間240千円を上限 | 食事の提供に必要な経費（需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料及び負担金補助及び交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額（注） | 提供する食事は、長寿ふれあい食堂のスタッフ又は参加者が直接調理したもののほか、購入した弁当等も対象に含むものとする。 |
| ２　高齢者の心身の健康増進や安全安心な日常生活に資する講座等の開催 | １食堂当たり　　　　　　50千円×実施回数※年間100千円を上限 | 講座等の開催に必要な経費（報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料及び負担金補助及び交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 | 上記１会食事業に加えて実施する場合に加算する。 |
| ３　多世代交流機会の確保など、孤独感の解消や生きがいの増進に資する取組 | １食堂当たり　　110千円×実施回数　　　　　　　　　 　　※年間220千円を上限 | 孤独感の解消や生きがいの増進に資する取組に必要な経費（報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料及び負担金補助及び交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 |
| ４　会食事業の立上げ | １食堂当たり年間500千円を上限 | 新たな会食事業の立上げに要する経費(需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助及び交付金)から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 | 新たに会食事業を開始する年度（以下「事業開始年度」という。）又は事業開始年度に上記１の補助を受けることができる場合に限り、その前年度のいずれかの年度のみ。ただし、事業開始年度が令和６年度である場合にあっては、当該年度に係る経費に限り補助対象とする。高齢者を食堂のスタッフとして活用する場合に適用する。 |

（注）第１欄に定める事業区分について、人件費及び申請者が団体運営に要する経費については、補助金の交付の対象外とする（例えば、団体を運営するための経費や個人的な支出等は認めない。）。

なお、補助対象事業の実施経費としての金額が明確でない場合（光熱水費等）は、当該経費を実施日数等で按分して算出するものとする。