

# 令和8年度 訪問型生活支援活動 促進事業における補助金等募集要項

## 受付期間

令和8年3月23日（月） から  
令和9年2月26日（金） まで

受付時間：8時30分から午後5時15分まで（土・日・祝日は除く）

## 申し込み方法等

本要項9ページに記載する必要書類を以下の「申し込み・問い合わせ先」までEメール、郵送又は持参にてご提出ください。

## 申し込み・問い合わせ先

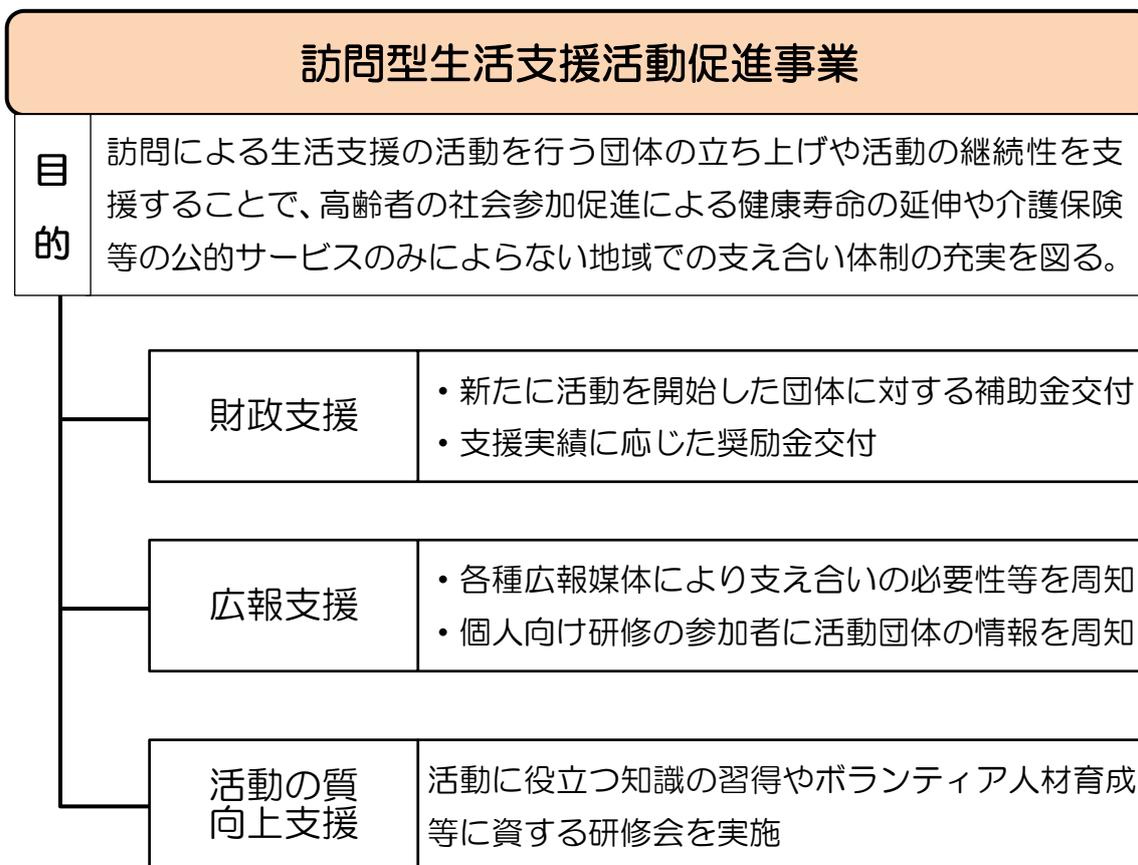
仙台市 健康福祉局 保険高齢部 高齢企画課  
〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1  
TEL：022-214-8168 / FAX：022-214-8191  
e-mail：fuk005130@city.sendai.jp

## 訪問型生活支援活動促進事業について

ひとり暮らしの高齢者や高齢者のみで生活している世帯の増加により、日常生活上のちょっとした困りごとへの支援が必要な高齢者も増えていくことが見込まれていることから、介護保険サービスや保健福祉サービス等の公的な支援のみによらない地域での柔軟な支え合いの体制づくりが求められています。

また、少子高齢化の進展により、高齢者の支え手となり得る世代の減少が見込まれる中、元気な高齢者が支え手となって活動することで、地域での支援体制の充実が図られるだけでなく、活動量の増加や他者交流等により、活動する高齢者自身の介護予防（健康寿命の延伸）に繋がることも期待されています。

こうした状況を踏まえ、地域でのより柔軟な支援体制の整備や高齢者が地域で活動しやすい環境づくりを推進するため、高齢者等に対して家事援助等の訪問支援を行う団体に対し、「訪問型生活支援活動促進事業」として補助金の交付を始めとした以下の支援を行います。



# 訪問型生活支援活動促進事業における補助金等について

## 1 補助金等の概要

本事業では、下表に掲げる訪問による生活支援（以下「訪問型生活支援」という。）を行う団体に対し、以下3種類の補助金等を交付します。

補助金等の名称	概要
(1) 立ち上げ補助金	新たに訪問型生活支援の活動を開始した団体の運営経費等に対して補助金を交付（1団体最大10万円）
(2) 活動奨励金	すでに訪問型生活支援の活動を行っている団体に対し、訪問型生活支援を行った回数に応じた奨励金を交付（1団体最大6万円）
(3) 介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金	すでに訪問型生活支援の活動を行っている団体に対し、介護予防ケアマネジメント※に基づき計画的に訪問型生活支援を行った回数に応じた奨励金を交付（1団体最大20万円）

※地域包括支援センターの職員等が利用者個別に行う心身状況等の調査、支援の必要性の検討、サービス等の利用調整、効果検証等の業務

### 【 補助対象とする訪問型生活支援の内容 】

- ア 掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し等）
- イ 洗濯（洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ等を含む）
- ウ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
- エ 衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等を含む）
- オ 一般的な調理・配下膳（一般的な調理、配膳、後片付け等）
- カ 日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り
- キ 草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸作業
- ク 犬の散歩等ペットの世話
- ケ 家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・居室内の様様替え
- コ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- サ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- シ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
- ス 書類・郵便物等の確認、手続きの助言
- セ 新聞・書類等の代読、パソコン等の操作補助
- ソ 散歩・買い物等外出時の付き添い
- タ その他市長が認めるもの

## 2 補助対象団体の要件

次の要件をすべて満たす非営利の団体を補助対象とします。

- (1) 本市域内に活動拠点があり、活動に高齢者が参加できる体制であること。
- (2) 2 ページに記載する訪問型生活支援のうち、アからカまでのいずれかを含む 1 以上の支援を本市域内で実施している（実施できる体制にある場合を含む）、又は新たに実施予定であること
- (3) 訪問型生活支援の提供にあたり、利用者から負担金を徴収し、団体運営費の財源として活動すること
- (4) 暴力団等と関係を有していないこと
- (5) 政治活動や宗教活動を目的としないこと
- (6) 団体の規則や会則等において、その組織及び運営に関する事項が定められ、代表者が明確であること
- (7) 法人の場合は、法人の市民税、事業所税の申告を行い、かつ市税を滞納していないこと
- (8) 4 ページに記載する事項を遵守できること

### 「非営利」の団体について

⇒ 補助金の対象となる「非営利」の団体とは、以下の事項をすべて満たす団体を想定しています。

- ・訪問型生活支援を行う活動で得られた収益を全額当該活動の実施財源に充てていること
- ・訪問型生活支援を行う活動において、他の営利を目的とした事業の利用促進に繋がる行為（宣伝・営業等）を行わないこと

### 利用料について

⇒ 補助金等に頼らない安定的な収入を確保し、活動を長く続けていただけるよう、利用者負担金の徴収を必須としています。

⇒ 利用者から徴収する負担金の額は、実施する訪問型生活支援の内容に応じて単価を定め、利用者や家族等がわかりやすいように公表してください。

（負担金の例）1 回〇〇円、30 分〇〇円、1 日〇〇円 など

⇒ 利用者負担金に含まれていない以下のような経費は、利用者負担金とは別に徴収できます。

（例）・買い物代行を行う場合の品物購入費用

- ・訪問先で調理を行う場合の食材費
- ・公共交通機関等を使用して訪問する場合の交通費 など

### 3 補助金等交付にあたっての遵守事項等

#### (1) 遵守事項

補助金の交付にあたっては、以下の事項を遵守する必要があります。

##### ① 活動者の清潔の保持・健康状態の管理

活動者が感染症の感染源となること、及び感染症に感染することを予防するための対策を講じること。

##### 対策の例

手洗い、うがいの励行、訪問前の体温測定、マスクや使い捨て手袋等の使用、予防に必要となる知識の習得（勉強会の開催、研修への参加等） など

##### ② 秘密保持

- ・活動者又は活動者であった者が、活動を通じて知り得た利用者や家族の秘密を漏らすことが無いよう措置を講じること。
- ・個人情報の収集・利用にあたっては、利用者から同意を得ること。

##### ③ 事故発生時の対応

- ・活動により事故が発生した場合は、救護等の必要な措置を講じるとともに、利用者の家族や利用者を支援する地域包括支援センターの職員等の関係者に連絡すること。
- ・発生した事故の状況及び対応経過を記録すること。
- ・賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと

#### (2) 留意事項

活動にあたっては、上記遵守事項のほか、以下の点についても留意してください。

- ① 利用者、利用者家族、地域包括支援センターの職員その他利用者への支援を行う者と連携して訪問型生活支援を提供するものとする。
- ② 活動によるけがや事故、利用者等への損害発生に備え、損害保険や賠償責任保険に加入すること。
- ③ 訪問型生活支援を提供した場合は、その提供した支援の内容、提供日時等を利用者ごとに記録すること。
- ④ 次の場合には地域包括支援センターの職員に報告を行うこと。
  - ・利用者やその家族等からの相談・支援依頼等を通じて、利用者の日常生活上の課題を把握した場合
  - ・訪問型生活支援の提供を通じて、利用者の心身状況等の変化を把握した場合
  - ・その他利用者に関して地域包括支援センターの職員と情報を共有する必要がある場合

## 4 補助対象期間

交付決定日 から 令和9年3月31日 まで

## 5 補助金等の額及び交付時期

### (1) 立ち上げ補助金

#### ① 補助対象経費

日常生活上の支援を必要とする高齢者等に対し、訪問型生活支援を提供するために必要となる以下の経費を対象とします。

経費区分	主な対象経費
交通費	活動の際に発生する交通費
研修受講費	活動に必要な知識や技術を身に着けるための研修受講に要する経費
消耗品費	活動に要する事務用品など
備品購入費	活動に要する備品
印刷費	広報物や資料等の印刷物の作成費、印刷費
役務費	通信費（郵送料、物品等の運搬費）
使用料・賃借料	会議室等の使用料、パソコンやコピー機等活動に必要な設備の賃借料
修繕費	活動に必要な備品の修繕費用
保険料	サービス提供者が傷害保険等に参加するための保険料
間接人件費	利用者への支援に係る連絡調整等を行う者への謝金等の人件費
諸経費	その他市長が必要と定めるもの

(注) 次に掲げる経費は、補助の対象外となります。

- ・利用者に対し、訪問型生活支援を提供する者への謝金等の直接人件費
- ・食材料費や日用品等の購入に要する費用等で、利用者個人の直接的な利益となる費用（利用者から実費を徴収すべき費用）
- ・他の補助金等が充てられている経費

#### ② 補助金の額

以下の区分に応じた額とします（1団体あたり最大2年間まで交付）。

対象年度	補助金の額
訪問型生活支援を行う団体を新たに設立した、又は訪問型生活支援の活動を新たに開始した年度	「補助対象期間における補助対象経費の総額」と「10万円」のいずれか低い方の額
上記年度の翌年度	「補助対象期間における補助対象経費の総額」と「6万円」のいずれか低い方の額

(注) 本事業における他の奨励金との併用は不可です。

### ③ 交付時期

補助金の交付決定後に請求をいただくことで、概算払いで交付できます。

#### 交付イメージ

交付申請（5月中旬） ⇒ 交付決定（5月中旬） ⇒ 補助金請求（5月下旬）  
⇒ 概算払いにて補助金交付（6月中旬）

※概算払いで交付した場合、補助金の精算が必要となります。

（詳細は10ページ参照）

## (2) 活動奨励金

### ① 奨励金の額

「日常生活上の支援を必要とする高齢者等に対し、訪問型生活支援を提供した回数 × 200円」と「6万円」のいずれか低い方の額とします。

#### 計算例

訪問型生活支援の提供回数 150回 × 200円 = 3万円  
⇒ （6万円未満のため）奨励金交付額：3万円

### ② 交付時期

訪問型生活支援の提供回数確定後に実績払いで交付します。

#### 交付イメージ

交付申請（令和8年5月中旬） ⇒ 交付決定（令和8年5月中旬） ⇒ 提供回数等実績報告（令和9年4月中旬） ⇒ 奨励金額の確定（令和9年4月下旬）  
⇒ 奨励金請求（令和9年4月下旬） ⇒ 奨励金交付（令和9年5月中旬）

## (3) 介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金

### ① 補助対象利用者

以下のいずれかに該当する利用者のうち、介護予防ケアマネジメントにより計画的な訪問型生活支援の提供が必要とされた方を補助対象の利用者とします。

ア 介護保険における要支援1又は2の認定を受けた方

イ 地域包括支援センター等が実施する豊齢力チェックリストにより事業対象者と判断された方

ウ 上記ア又はイに該当する者として介護予防ケアマネジメントによる計画的な訪問型生活支援の提供を受けていた方であって、介護保険における要介護の認定を受けた後も当該訪問型生活支援の提供が必要とされた方

## ② 奨励金の額

### 活動奨励金と併用する場合

「補助対象利用者に対し、介護予防ケアマネジメントに基づく訪問型生活支援を提供した回数 × 500 円」と「10 万円」のいずれか低い方の額とします。

#### 計算例

計画的な訪問型生活支援の提供回数 180 回 × 500 円 = 9 万円  
⇒ (10 万円未満のため) 奨励金交付額：9 万円

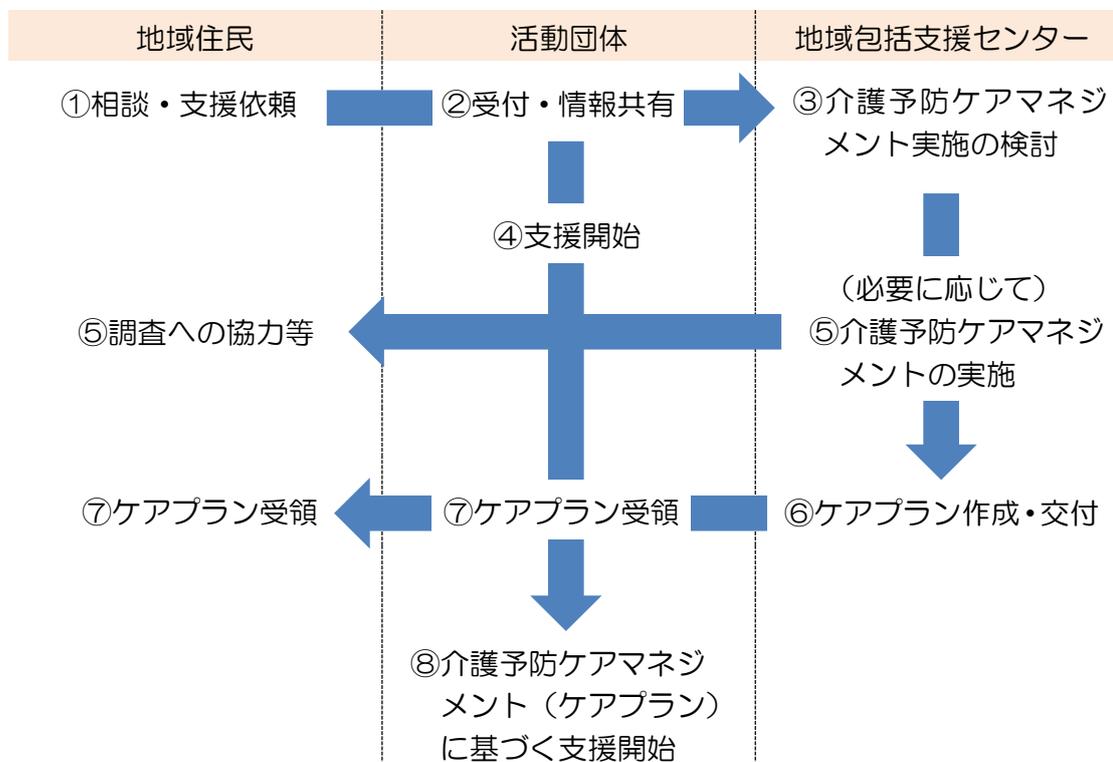
### 活動奨励金と併用しない場合

「補助対象利用者に対し、介護予防ケアマネジメントに基づく訪問型生活支援を提供した回数 × 500 円」と「20 万円」のいずれか低い方の額とします。  
(計算例は活動奨励金と併用する場合と同様)

## ③ 交付時期

介護予防ケアマネジメントに基づく訪問型生活支援の提供回数確定後に実績払いで交付します。(交付イメージは活動奨励金と同様)

### 支援の流れについて (イメージ)



※ ④の支援開始から⑧の支援が開始するまでは「活動奨励金」の対象

※ ⑧の支援開始からは「介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金」の対象

## 地域での支え合いにおける介護予防ケアマネジメントの重要性について

① 日常生活上の困りごとの原因は人によって異なる。

(例) ごみ出しができない



### 【考えられる原因】

(例) 筋力・体力の低下により集積所まで歩くことが難しい

(例) 筋力の低下によりごみ袋が重くて持てない

(例) ごみの収集日を忘れてしまう

② 高齢者への支援においては、現に困っていることと根本的な原因の両方への対応が重要となる（漫然と困りごとへの支援のみが続くことで、結果的に高齢者の有する能力を奪ってしまう恐れがある）。

③ 地域での支え合いだけでは根本的な原因への対応が難しいことも多いため、高齢者の状況に応じて多様な支援（役割分担）が必要となる。

④ 状況が異なる高齢者一人一人に対し、効果的・効率的に支援を行うために、専門的な視点による介護予防ケアマネジメント（調査、支援内容・目標の検討、調整、効果検証等）の実施が重要となる。

## 補助金等の申請について

### 1 必要書類

- (1) 訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付申請書
- (2) 事業計画書（様式第1号-1及び同号別表）
- (3) 収支予算書（様式第1号-2）
- (4) 団体の組織や運営事項等が記載された会則、規約等
- (5) 市税納付状況調査申請書（様式第1号-3）又は市税の滞納がないことの証明書

※上記（5）の書類は法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告義務の無い団体は提出不要です。

※申請書類は、以下の仙台市ホームページからダウンロードできます。

トップページ > 暮らしの情報 > 健康と福祉 > 高齢の方 > 地域での訪問による  
支え合い活動に対する支援等について > 訪問型生活支援活動促進事業における  
補助金等について

<https://www.city.sendai.jp/hokatsushien/community-subsidy-r7.html>

### 2 申請期間

令和8年3月23日（月） から 令和9年2月26日（金） まで

### 3 申請方法

必要書類一式を以下担当課までEメール、郵送又は持参にて提出してください。

#### 【担当課】

仙台市健康福祉局保険高齢部高齢企画課  
〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号  
TEL：022-214-8168 / FAX：022-214-8191  
E-mail：fuk005130@city.sendai.jp

※持参の受付時間：8時30分から午後5時15分まで（土・日・祝日を除く）

### 4 その他

- ・申請受理後、担当課での審査のうえ、補助決定となった団体に対して交付決定通知書を送付します（交付決定通知書における交付決定日から補助対象期間開始となります）。
- ・予算の都合により、当該受付期間内であっても受付を終了する場合があります。

## その他

### 1 交付決定内容の変更等

補助金等の交付決定を受けた内容を変更するときや、活動を中止又は廃止しようとするときは、事前にその旨を届け出て、本市の承認を受ける必要があります。

### 2 実績報告

- (1) 補助決定を受けた団体は、最終的な補助金等の額を確定するため、補助対象期間終了後に実績報告する必要があります。(実績報告の方法や時期等については本市からご案内いたします。)
- (2) 実績報告時には、本市が定める報告様式に以下の書類を添える必要がありますので、日頃から記録の作成及び書類の整理をお願いします。

補助金等の名称	添付書類
立ち上げ補助金	立ち上げ補助金の対象となる経費の支出に係る領収書の写し
活動奨励金	利用者ごとの支援日、支援内容が分かる資料
介護予防ケアマネジメントにおける計画的支援奨励金	補助対象利用者に対して作成・交付されたケアプランの写し

- (3) 概算払いで立ち上げ補助金の交付を受けた団体は、実績報告の結果、概算で受領した補助金の額よりも補助確定額が少なかった場合、その差額を返還する必要があります。(返還方法は本市からご案内いたします。)

### 3 関係規則等

本補助事業の実施にあたっては、本募集要項のほか、次の規則等によるものとします。

- ・ 仙台市補助金等交付規則（昭和 55 年仙台市規則第 30 号）
- ・ 訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱（令和 7 年 3 月 26 日健康福祉局長決裁）
- ・ 仙台市介護予防・日常生活支援総合事業の実施、当該事業を行う指定事業者の指定等及び当該事業に要する費用の額の算定に関する要綱（令和 3 年 3 月 31 日健康福祉局長決裁）