

藤沢市日常生活自立支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 日常生活において、十分な福祉サービスの利用を受けられない認知症性高齢者、知的障がい者、精神障がい者など判断能力が不十分な者及び身体障がい者、寝たきりの高齢者等に対して、福祉サービスの利用支援や日常的な金銭管理などのサービス援助を行うことにより、地域で自立した生活を送れるよう支援し、もって、その者の権利を擁護する藤沢市社会福祉協議会に対し、日常生活自立支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、藤沢市補助金交付規則(昭和35年藤沢市規則第11号)の定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 この補助金の対象となる費用の範囲は、日常生活自立支援事業に要する費用で、次に掲げるものとする。

- (1) 福祉サービスの利用援助に要する費用
- (2) 日常的な金銭管理サービスに要する費用
- (3) 書類等預かりサービスに要する費用
- (4) 権利擁護に関する相談に要する費用

(補助金額)

第3条 補助金の額は、前条の規定により算出した費用で、予算の範囲内とする。

(補助金交付の申請手続)

第4条 補助金の交付を受けようとするものは、補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めた場合は、添付書類の提出を省略することができる。

- (1) 藤沢市日常生活自立支援事業計画説明書
- (2) 収支予算書(第2号様式)
- (3) 定款
- (4) 役員名簿
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたもの

(補助金交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書(第3号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、次の各号に掲げる条件を付けて、当該補助金の交付を決定するものとする。

(1) 代表者はこの事業施行に関して必要な書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと。

(2) この事業施行について、市は随時、帳簿、書類等の提出を求め、必要な検査又は指示をすることができる。

(事業の計画変更)

第6条 前条第1項の規定により、補助金交付の決定通知を受けたものが、当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかに事業計画変更承認申請書(第4号様式)に必要な書類を添えて、市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、適当と認められるものについて、事業計画変更承認通知書(第5号様式)により通知する。

(補助金の交付時期)

第7条 補助金の交付時期は、前金払とする。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとするものは、別に定める請求書を市長に提出しなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第8条 補助金の交付を受けたものは、当該事業を完了したときは、事業完了届兼事業実績報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、交付決定した年度終了後1月以内に市長に提出しなければならない。

(1) 当該事業の成果を記載した書類

(2) 収支決算書(第7号様式)

(備付帳簿)

第9条 補助金の交付を受けたものは、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかななければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、藤沢市日常生活自立支援事業補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は2010年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は2011年4月1日から施行する。

(検討)

2 市長は2015年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。