

支えあい活動補助金に関するQ & A（団体向け）

| 質問   | 見解  |
|--|---|
| 1 登録団体「甲」が登録団体「乙」と協力関係を結んで、一方に会計処理や利用調整などの事務作業をお願いすることは構わないか。  | 構わない。それに対する対価を払った場合は、事務経費として計上できる。（支払いを証明する書類は必要）   |
| 2 登録団体「甲」と登録団体「乙」は2次利用調整及び現場での活動に特化しており、協力関係にある組織の事務局に会計処理や1次利用調整などの事務作業をお願いすることは構わないか。その場合、問い合わせ先は同じ電話番号で構わないか。 | 構わない。それに対する対価を払った場合は、事務経費として計上できる。（支払いを証明する書類は必要）<br>また、問い合わせ先についても、電話を受ける側で団体名の使い分けができれば構わない。  |
| 3 代表者や調整役が、複数の団体を兼任してもよいのか。  | あくまで団体の活動としては独立していないといけない。代表者は少なくとも別で補助金の支払いをする口座も別。ただし調整役や事務作業をするメンバーは兼任でもよく、事務作業のうち一部を他の団体に（有償または無償で）お願いしてもよい。                                      |
| 4 30年度に実施の支え手育成モデル事業で行っていた生活援助活動は全て対象になると考えてよいのか。  | そのとおり。  |
| 5 見守り活動（安否確認、声掛け訪問、傾聴など）のみで30分でも対象となるか。  | 見守り単独では対象にならない。ただし、掃除等具体的な生活援助もセットで行う場合は対象。しかも見守りとの合計が30分を満たせばよい。   |
| 6 延べ利用者数（件数）の基本的な考え方についてポイントは。   | その利用者にとって30分もしくは複数の支援を合わせて30分相当の支援があったと確認できれば、足しこんで1件分の延べ利用者数とすることが可能。（ただし同一月内）   |
| 7 利用者AとBに対して活動員Cが15分ずつ支援を行った場合、合算して30分の支援1件とカウントすることができるか。   | できない。活動者にとっての時間ではなく、利用者にとって30分の支援があったかどうかのポイント。   |
| 8 利用者Aに対して活動員CとDが2人で行って「別々の支援」を同時に15分ずつ行った場合、合算して30分の支援と言えるか。（例：Cはゴミ出し、Bは掃除）                                     | できる。  |
| 9 利用者Aに対して活動員CとDが2人で行って「同じ支援」を手分けして15分行った場合、合算して30分の支援と言えるか。（例：CとDで庭の草むしり）                                       | できる。ボランティア1人分の労力に換算して30分相当の支援を受けたかどうかという事。ただし、支援に要する時間が1人でも複数人でも変わらない支援は対象外。（日常のゴミ出しに2人で行く→手分けして行ったことにはならない）  |
| 10 利用者Aに対してコマギレの支援を行った場合、合算して30分の支援とすることはできるか。   | 同一月内で足し合わせることは可能。<br>例）毎週月曜にゴミ出しと安否確認で10分を3週間行った→合算して1件の支援とみなせる。  |
| 11 60分の支援を行った場合、30分が2回分とカウントできるか。  | できない。1回の支援は30分をどんなに超えても1件。  |
| 12 利用者Aに対し、朝に30分、夜に30分の支援を行った場合、2回の支援とカウントしてよいのか。  | 同一利用者に行う支援は、1日1回しかカウントできない。（支援の途中で休憩をはさんだり、お昼をはさんで出直したりなど、団体によって様々な活動パターンが想定され、一体的な支援の切り分けが困難であるため。意図的に支援を分割して2回の支援とカウントすることはできない）                    |
| 13 食糧費として1回500円以内を要件に対象とするところがあるが、支援の度に毎回、活動員にお茶を買って渡していいか。  | 支援の度に毎回活動員にお茶を渡すのは、活動に対する報酬（対価）という性格が強くなってしまい、「活動員の報酬には使えない」というこの補助金の性質に馴染まない。①長時間にわたる支援に弁当を出す②外作業の際の水分補給③研修や打ち合わせの際の出席者の茶菓代など合理的な理由というものを意識していただきたい。 |
| 14 利用料を取る場合は領収書があった方がいいのか。   | 金銭トラブルを避けるためにも、①初回利用時に十分な説明を行うこと、②領収書などの受領を証明する書類を用意することが望ましい。（収納状況を管理する上でも必用と思われる。）  |
| 15 支出を証明する書類（領収書等）は原本を提出するのか。  | 写しを提出いただく。  |

（参考）

| 利用者 | 活動員 |
|-----|-----|
| A   | C   |
| B   | D   |