

瑞穂町行政評価委員会 第22回補助金等審査分科会 次第

日 時 令和2年11月26日（木）午後1時15分
場 所 瑞穂町役場庁舎 4階全員協議会室

1 開会

2 議題

議題1 補助金等審査

（審査事項）

- 2 審査-7 ・瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金【秘書広報課】
- 2 審査-8 ・（仮称）高齢者の居場所づくり事業補助金【高齢者福祉課】
- 2 審査-9 ・瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金【子育て応援課】

（報告事項）

- 2 報告-1 ・福祉サービス第三者評価受審費用補助金【高齢者福祉課】
- 2 報告-2 ・瑞穂町緊急支援給付金事業（二次）【高齢者福祉課】
- 2 報告-3 ・（仮称）地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金【健康課】

3 その他

資料

【事前配付】

- 資料1：瑞穂町行政評価委員会第22回補助金等審査分科会審査及び報告事項一覧
- 資料2：瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金審査書
瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付要綱（案）
瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付要綱（案）
- 資料3：（仮称）高齢者の居場所づくり事業補助金審査書
- 資料4：瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金審査書
瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付要綱（案）
瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付申請書兼交付請求書
瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付決定通知書
- 資料5：福祉サービス第三者評価受審費用補助金審査書
東京都における福祉サービス第三者評価受審に関する補助制度
令和元年度区市町村における福祉サービス第三者評価事業（総括表）
- 資料6：瑞穂町緊急支援給付金事業（二次）審査書
- 資料7：（仮称）地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金審査書

【当日配布】

- 資料3：参考資料
- 資料4：瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金審査書
- 資料7：（仮称）地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金審査書

瑞穂町行政評価委員会第22回補助金等審査分科会

審査・報告事項一覧

1 審査・報告事項（6件）

番号	担当課	補助金等名称	資料
2 審査-7	企画部 秘書広報課	瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金	2
2 審査-8	福祉部 高齢者福祉課	（仮称）高齢者の居場所づくり事業補助金	3
2 審査-9	福祉部 子育て応援課	瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金	4
2 報告-1	福祉部 高齢者福祉課	福祉サービス第三者評価受審費用補助金	5
2 報告-2	福祉部 高齢者福祉課	瑞穂町緊急支援給付金事業（二次）	6
2 報告-3	福祉部 健康課	（仮称）地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金	7

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金
担当部署	企画部秘書広報課地域交通担当
担当者名	清水 健吾
補助対象	瑞穂町と瑞穂町コミュニティバス運行事業実施要綱に関する協定を締結したバス運行事業者
規程等	瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付要綱
事業概要（できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）	町内の交通不便地区を解消し、町民の公共交通の利便性の向上を図るために、コミュニティバスを運行させる。
補助の必要性（できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）	<p>全国の約7割のバス事業者において、一般路線バスの事業の収支が赤字となっている。また、自治体が主体となり運行をするコミュニティバスも少数の自治体を除いて大きな赤字となっており、バス事業の運行は大変厳しいものとなっている。</p> <p>しかしながら、高齢者の免許返納の数は近年大幅に増加しており、公共交通の必要性は増している。</p> <p>また、瑞穂町の公共交通は充実しているとは言えない状況であり、特に元狭山地区は交通不便地区が面的に広がっていることから、公共交通への期待が大きい。</p> <p>町民の期待に応える円滑なコミュニティバスの運行は、コミュニティバス運行の担い手となるバス事業者の健全経営の上に成り立つことから、バス事業者への補助が必要となる。</p>
補助金額	補助対象経費から当該事業で得られた収入の総額を控除した額を限度とし予算の範囲内で定める額
補助割合	10／10
実施期間	令和3年10月1日から当面の間
その他	町とバス事業者の協定内容によっては、車両購入に伴う補助も必要となる。

瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付要綱（案）

（ 令和 3 年 月 日 ）
訓令第 号

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、町内の交通不便地域を解消し、公共交通の利便性の向上のため、コミュニティバスを運行するバス事業者に対して交付する補助金について必要な事項を定めるものとする。

（補助対象）

第 2 条 補助の対象となる者は、瑞穂町と瑞穂町コミュニティバス運行に関する協定を締結したバス運行事業者（以下「事業者」という。）とする。

（補助対象経費）

第 3 条 補助の対象となる経費は、事業者が前条に規定する協定に基づきコミュニティバス運行事業（以下「事業」という。）に要する経費で次に掲げるものとする。

- （１）人件費
- （２）燃料油脂費
- （３）車両リース料
- （４）租税公課（自動車取得税を除く。）
- （５）自動車損害賠償責任保険
- （６）車両修繕料
- （７）前各号に掲げるもののほか、町長がコミュニティバスの運行に関し必要と認める経費

（補助金の額）

第 4 条 補助金の額は、年度ごとに、前条各号に掲げる経費の総額から当該事業で得られた次の各号に掲げる収入の総額を控除した額を限度として予算の範囲内で定める額とする。

- （１）運賃収入
 - ア 乗車賃
 - イ 回数券売上げ
 - ウ シルバーパス

(2) 広告料収入

(3) 前2号に掲げるもののほか、コミュニティバスの運行に伴う収入として町長が認めるもの

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業者は、協定書を締結後1月以内に瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付決定通知)

第6条 町長は、前条に規定する交付申請書の審査を行い、申請後1月以内に補助金の交付を決定し、瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知する。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定するに当り補助条件を付することができる。

(変更交付申請)

第7条 補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)は、前条第1項の規定による通知を受けた後、交付申請書の交付申請額を変更しようとするときは、瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金変更交付申請書(様式第3号。以下「変更交付申請書」という。)に關係書類を添えて町長に提出しなければならない。

(変更交付決定)

第8条 町長は、変更交付申請書の内容を審査し、補助金の変更交付を決定したときは、速やかに瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により当該補助事業者へ通知する。

(交付の時期及び回数)

第9条 町長は、補助事業者に対し、補助金を毎年度の9月末日及び当該年度の補助金額確定後の2回に分けて交付する。この場合

において、9月末日に交付する補助金の額は、交付決定額の2分の1以内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度の途中で補助金の交付決定をしたとき、又は既に補助金の交付決定を受けた者が年度の途中で事業を廃止するときは、補助金の交付を1回とすることができる。

（交付請求）

第10条 第6条第1項又は第8条の規定により交付決定通知を受けた補助事業者が補助金の請求をするときは、瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付請求書（様式第5号。以下「請求書」という。）を町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、前条の規定により補助金を交付する。

（状況報告）

第11条 補助金の交付を受けた補助事業者は、毎年度の9月末日現在（第9条第2項に規定する場合は、町長が指定する日現在）における事業の実施状況について、瑞穂町コミュニティバス運行事業実施状況報告書（様式第6号）により町長に報告しなければならない。

（実績報告書）

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度が終了したとき、又は協定を解除し、事業を廃止したときは、直ちに瑞穂町コミュニティバス運行事業実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）を町長に提出しなければならない。

（交付額の確定）

第13条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の内容を審査し、適正であると認めたときは、速やかに補助金の交付額を確定し、瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金交付確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知する。

（交付決定の取消し）

第14条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部を交付しないことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に基づく規定に違反したとき。

2 前項の規定は、前条に定める補助金の交付額の確定があった後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第15条 町長は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を瑞穂町コミュニティバス運行事業補助金返還命令書(様式第9号。以下「返還命令書」という。)により命ずることができる。

2 町長は、第13条の規定により補助事業者に交付すべき補助金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は、返還命令書により期限を定めてその超えた額の返還を命令しなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産を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、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、補助事業等により取得し、又は効用を増加した財産の処分制限期間(平成13年厚生労働省告示第239号)の例により定める期間を経過したものについては、この限りでない。

(財産処分による収入の納付)

第17条 町長は、事業者が前条の規定による町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、当該事業者に対し、その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18条 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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。

（関係書類の整理保管）

第 1 9 条 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日の属する会計年度の終了後 5 年間保管しなければならない。

（調査）

第 2 0 条 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を図るため、必要があると認めたときは、補助事業者に対し事業に関する報告を求め、又は関係書類を調査するものとする。

（委任）

第 2 1 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 3 年 1 0 月 1 日から施行する。

瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付要綱（案）

（ 令和 3 年 月 日 ）
訓令第 号

（目的）

第 1 条 この要綱は、瑞穂町コミュニティバス（以下「コミュニティバス」という。）を運行する事業者に対し、コミュニティバス車両購入経費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、コミュニティバスの運行車両（以下「車両」という。）を更新し、もってコミュニティバスの安定運行を確保するとともに、利便性の向上に資することを目的とする。

（交付対象）

第 2 条 補助金の交付対象は、瑞穂町と瑞穂町コミュニティバス運行に関する協定を締結したバス運行事業者（以下「事業者」という。）が購入した車両（以下「対象車両」という。）に係る令和 3 年 1 0 月 1 日から令和 4 年 3 月 3 1 日までの間に生じる経費とする。

（交付額）

第 3 条 補助金の交付額は、次に掲げる額を合計した額とし、その額は、予算の範囲内とする。

- （ 1 ） 前条に規定する期間における対象車両の車両償却費の額（償却期間は 5 年とし、償却率は 2 0 % とする。）
- （ 2 ） 対象車両の購入費用に掛かる金利の額
- （ 3 ） 対象車両に係る自動車取得税
- （ 4 ） 前各号に掲げるもののほか、町長が対象車両の購入に関し必要と認める費用の額

（交付申請）

第 4 条 補助金の交付を受けようとする事業者は、令和 3 年 1 2 月 2 8 日までに、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付申請書（様式第 1 号。以下「申請書」という。）に必要な書類を添えて町長に提出しなければならない。

（交付決定通知）

第6条 町長は、前条に規定する交付申請書の審査を行い、申請後1月以内に補助金の交付を決定し、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

（変更交付申請）

第7条 補助金の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、前条第1項の規定による通知を受けた後、交付申請書の交付申請額を変更しようとするときは、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金変更交付申請書（様式第3号。以下「変更交付申請書」という。）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

（変更交付決定）

第8条 町長は、変更交付申請書の内容を審査し、補助金の変更交付を決定したときは、速やかに瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により当該補助事業者へ通知する。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、令和4年4月15日までに、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金実績報告書（様式第5号。以下「実績報告書」という。）を町長に提出しなければならない。

（額の確定）

第10条 町長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付確定通知書（様式第6号）により補助事業者へ通知するものとする。

（交付請求）

第11条 第6条第1項又は第8条の規定により交付決定通知を受けた補助事業者が補助金の請求をするときは、瑞穂町コミュニティバス車両購入経費補助金交付請求書（様式第7号。以下「請求書」という。）を町長に提出しなければならない。

（交付の条件）

第 1 1 条 補助金の交付に当たっては、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 補助金は、第 2 条に掲げる経費に充当するものとし、その目的以外に使用しないこと。

(2) 補助事業の会計を明確に記載した帳簿を備えるとともに、その証拠書類を整備して、少なくとも 5 年間保存すること。

(委任)

第 1 2 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 3 年 1 0 月 1 日から施行する。

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	(仮称) 高齢者の居場所づくり事業補助金
担当部署	福祉部 高齢者福祉課 高齢者支援係
担当者名	中村 徹
補助対象 下記の条件を満たす個人又は団体（グループ） （１）地域の高齢者を中心とした、多世代の交流の場づくりを目的としていること。 （２）利用者が限定されるような基準は設けないこと。 （３）活動時間中は１人以上のスタッフが常駐すること。 （４）１回当たり概ね４時間、週１日以上活動を行うこと。 （５）体操等の介護予防の活動を週１日以上行うこと。 （６）１回当たりの利用者数は概ね１０人以上になるように努めること。 （７）営利、宗教、政治活動を目的としたものでないこと。	
規程等 補助要綱は今後制定予定	
事業概要 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 高齢者の閉じこもりを防ぎ、健康で自立した生活を継続するため、各地区の会館等を利用して、高齢者等が近隣で気軽に立ち寄ることができ、多世代の他者と交流ができる週１日以上住民主体の居場所づくりを支援する。居場所に集うことで、気軽に会話、お茶飲み、体操等の介護予防の取組、子どもたちを交えた多世代交流の場や地域とのつながりができ、介護予防・地域づくりを推進する。	
補助の必要性 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 高齢化が進み、瑞穂町の令和２年１０月の高齢化率は２９．３％となっている。また、高齢者のひとり暮らし世帯は令和２年６月現在で２，０３３世帯となっている。第７期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画では、令和７年度（２０２５年度）には、高齢者のひとり暮らし世帯は２，４９４世帯となる推計である。 ひとり暮らし高齢者世帯が増加しているが、高齢になると家の中に閉じこもりがちになり、地域で孤立してしまう恐れがある。地域とのつながりをつくるために、高齢者をはじめ、地域の多世代が気軽に立ち寄って集うことができる居場所づくりが必要となる。 また、居場所づくりは、地域の元気な高齢者が運営に参画している場合も多く、居場所を訪れる高齢者の孤立防止や介護予防につながるとともに、高齢者が主体的に運営に参画することで、高齢者の社会貢献活動の促進や生きがいづくりにもつながるものであり、今後、一層必要となる事業である。	

補助金額（補助金額については、現時点での予定）

週 1 日以上の活動	4 8, 0 0 0 円/年（上限額）
週 2 日以上の活動	9 6, 0 0 0 円/年（上限額）
週 3 日以上の活動	1 4 4, 0 0 0 円/年（上限額）
週 4 日以上の活動	1 9 2, 0 0 0 円/年（上限額）

補助割合

1 0 / 1 0

実施期間

令和 3 年度から（予定）

その他

施設等の利用者の皆様へ

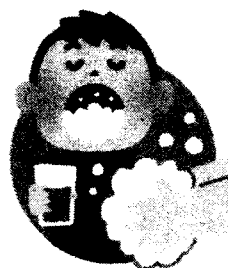
冬季に入り、引き続き、新型コロナウイルス感染拡大の防止とともに、インフルエンザ、感染性胃腸炎の感染防止に、ご協力ください。

・マスクを着用しましょう。



・手洗い、うがい、消毒等を

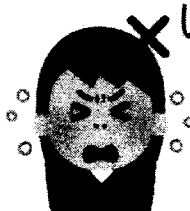
徹底しましょう。



・寒い環境の中でも、こまめな
室内の換気をしながら、
加湿しましょう。



・咳をする際には、咳エチケットにより飛沫を飛ばさないようにしましょう。



・「三つの密」が重なる状況避けるようにし、自己への感染を回避するとともに、他人へ感染させないよう徹底しましょう。

- ①密閉空間（換気の悪い密閉空間である）
- ②密集場所（多くの人が密集している）
- ③密接場面（互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行われる）

・日常生活や職場では、人混みや近距離での会話、多数の者が集まり室内において大きな声を出すことや歌うこと、密接した状況で呼吸が激しくなるような運動を行うことを避けて下さい。

通いの場の活動再開の留意点

東京都健康長寿医療センター研究所 社会参加と地域保健研究チーム制作

通いの場の再開**時**における感染症対策をふまえた**5つ**のポイント

①参加に際してのルールの設定

- ・発熱 (37.5℃以上もしくは、平熱より 1℃以上高い)、風邪症状がある場合は自宅療養しましょう。
※体温測定は、毎朝、できるだけ同じ時間帯に行いましょう。
- ・マスクもしくはそれに類する布により咳エチケットの対応を行いましょう (特に会話時や歌唱時には要注意)。
- ・手洗い、うがい等の基本的感染症予防対策を徹底しましょう。

②ソーシャルディスタンスの確保

- ・大人が両手を広げてお互い手を握れる距離が取れる人数は何名くらいかを確認しましょう。
※人数が多い場合には、時間を分けて複数回に分けて実施するのも一案です。



③重点消毒の箇所の設定と消毒の実施

- ・複数人が触れる場所を検討し、消毒液等で適宜消毒しましょう。
※重点箇所：ドアノブ、テーブル、椅子、トイレの洗浄レバーハンドル等



④換気方法の確認とルールの設定

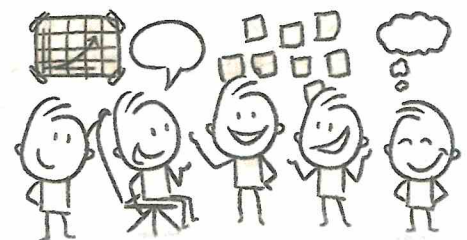
- ・毎時 2 回以上、数分間の換気を行う (回数は目安)。
- ・換気の悪い場所は極力使わない。
※換気が難しい場合には、扇風機等を使用しできる限り換気に努めましょう。

⑤運動時のこまめな水分補給 (熱中症対策) の実施

- ・マスクを着用して運動を行う場合、特に暑くなる時期は、こまめな水分補給を実施しましょう。

通いの場の再開**前**に、感染症対策とあわせて考えたい**8つ**のポイント

- ①通いの場の目的を確認する (見直す)。
- ②通いの場の開催方法を確認する (見直す)。
- ③スタッフ同士のコミュニケーションを強化する。
- ④通いの場に来てた人達の足を遠ざけない。
- ⑤新しい参加者や協力者を得るチャンスに変える。
- ⑥他の通いの場と連携するチャンスに変える。
- ⑦地域の理解を得ながら再開する。
- ⑧自治体等の専門機関・専門職と連携する。



開催前

- ☐ 通いの場の目的を確認する（見直す）。
- ☐ 通いの場の開催方法を確認する（見直す）。
- ☐ スタッフ同士のコミュニケーションを強化する。
- ☐ 通いの場に来てた人達の足を遠ざけない。
- ☐ 新しい参加者や協力者を得るチャンスに変える。
- ☐ 他の通いの場と連携するチャンスに変える。
- ☐ 地域の理解を得ながら再開する。
- ☐ 自治体等の専門機関・専門職と連携する。

開催前（準備）

●広報（チラシ等）に盛り込む内容

- ☐ 参加費は、おつりの必要が無いよう呼びかける。
- ☐ 具体的な内容と安全策をほどこしていることを説明する。
- ☐ 参加者多数の場合には入場を制限・断る場合があることを明示する。
- ☐ 気になることがある場合の問い合わせ先を表示する。
- ☐ ソーシャルディスタンスがとれる人数にすることを表示する。
- ☐ 可能な場合には、事前予約制にし、参加者を把握する。
- ☐ マスクの着用、体調が悪い人は参加しないことを表示する。
- ☐ 備え付けの上履きがある場でも、上履き持参を呼びかける。

●当日の材料や備品の準備

- ☐ 消毒しにくい形状の物は使用しない。
- ☐ マスクや手袋、消毒剤などを十分準備する。
- ☐ 伝えるべきルールについてわかりやすい掲示物を作成する。
- ☐ 使い捨ての物品（紙コップなど）を使用する。
- ☐ 道具や材料は共有しないように、個別に用意する。
- ☐ 食事やお菓子は個装された物を用意する。

●プログラムの準備

- ☐ 屋外や建物のテラスで開催出来ないか検討する。
- ☐ ソーシャルディスタンスが保てる内容を企画する。
- ☐ 歌を歌ったり、息が荒くなるプログラムは控えるようにする。
- ☐ 再開後しばらくは時間を短くした内容を実施する。
- ☐ 参加できない人のため、オンラインで参加できるか検討する。
- ☐ 大声で指示せず、マイクかポスター・ボードで説明する。
- ☐ 会場の大きさにあった適正人数に限定した内容にする。
- ☐ 固定したスタッフ・メンバーで運営するよう検討する。
- ☐ 見学や視察・取材は電話またはオンラインで対応する。

●スタッフのトレーニングと危機管理

- ☐ 衛生管理面で注意すべき点、備品の使用方法を学習する。
- ☐ 開催日に確認する項目をリストアップする。
- ☐ 特に人が密集、接触しやすい内容や時間帯の対応を話し合う。
- ☐ 体調不良者が出た場合の休息場所や付添い者を決める。
- ☐ 体調不良者が出た場合の連絡、指示体制、流れを確認する。

開催日

●会場の準備

- ☐ 使用開始前にしっかり清掃と消毒、換気をする。
- ☐ チェック項目の確認と、消毒をする箇所に目印をつける。
- ☐ 衛生備品を使う度に、人が移動する必要があるよう十分な数を配備する。
- ☐ 椅子は可能な限り2mの間隔を保ち、不要な資材は出さない。
- ☐ 子どもがいる場合には、子ども用の除菌剤などを用意する。
- ☐ テレビのリモコン、本などいろいろな人が触る物品は置かない。

●受付

- ☐ 参加者が一度に入場しないよう、スタッフが整理をする。
- ☐ 入室時刻、検温を記録し、体調（咳、倦怠感など）を聞く。
- ☐ 参加費は直接箱などに入れてもらい、後日消毒する。
- ☐ 本人に名簿の記入はしてもらわずに、スタッフが記入する。
- ☐ 荷物置き場を決め、荷物同士が接触しないようにする。
- ☐ 杖、車いす、ベビーカーなど他者が触れないように置く。
- ☐ ドアや手すり、スタッフが随時消毒する。
- ☐ マスクを持参していない場合は、マスクを支給する。
- ☐ 入口に衛生管理に関する注意書きなどを掲示する。
- ☐ 参加人数が多いと感じる場合、お帰り頂くなどの対応をする。

●プログラム開始時

- ☐ 開始時に、まずは参加者の最近の体調や様子を尋ねてみる。
- ☐ ルールは、具体的な物を示して説明したり、やって見せる。
- ☐ 以前なかった換気機材などがある場合には、注意をうながす。
- ☐ ソーシャルディスタンスの距離を参加者同士で確認する。
- ☐ 体調がすぐれない時の対応を説明し、担当者を紹介する。

●プログラム中

- ☐ 手洗いを促し、ソーシャルディスタンスの確認をする。
- ☐ 参加者をグループに分け、グループ間の移動や接触を減らす。
- ☐ 会場の出入り口、トイレなども定期的に消毒する。
- ☐ 途中で、窓を開けたり、扇風機などで換気する。
- ☐ 飲食物は、トレイにて持ち運びをし、参加者に手渡ししない。

●プログラム終了時

- ☐ プログラムの感想や不安な点はなかったかなどを聞く。
- ☐ 一斉に参加者が帰らないよう、時間をずらして退出させる。
- ☐ 個人が消費した飲食物のゴミは、各自持ち帰りとする。

●プログラム終了後

- ☐ 会場の清掃を行い、消毒する。
- ☐ 反省会を行い、問題点などを話し合い、次回の改善につなげる。
- ☐ スタッフ同士で、お互いにねぎらい、心のケアをする。
- ☐ 参加者の肯定的な声は全員で共有する。
- ☐ その日の参加者数、課題などを、専門職などにも報告する。

通いの場を開催するための留意点

開催の可否や実施方法については、地域における新型コロナウイルス感染症の流行状況を確認し、市町村の保健師や感染症に詳しい専門職と相談しながら判断しましょう。



通いの場を開催するために、「3つの密（密閉、密集、密接）」を避ける、「人と人との距離の確保」、「マスクの着用」、「手洗い」が大切です

～感染拡大を防ぐためのポイント～

- ❖ 自分自身の健康管理にも十分配慮するようにしましょう
- ❖ 参加者の体温や体調の確認を行い、参加者名簿を作成し、記録するようにしましょう
注：発熱などが認められる場合には、参加を断りましょう
- ❖ 参加者には、「毎日体温を計測をする」「症状がなくてもマスクを着用する」「水と石けんで丁寧な手洗いをする」ように呼びかけましょう
- ❖ 市町村の担当者などと連携し、参加しなくなった方の把握や参加の呼びかけを行うことも大切です

開催中は、

- ❖ 複数の人が触れる手すり、ドアノブ、テーブル、椅子などは、適宜、塩素系漂白剤（次亜塩素酸ナトリウム0.05%）やアルコールなどで消毒を行いましょう
- ❖ 公民館など室内で開催する場合は、1時間に2回以上の換気を行いましょう
- ❖ 参加者同士の間隔は、互いに手を伸ばしたら手が届く範囲以上空けるようにしましょう
- ❖ 会話をする際は、正面に立たないように、注意を促しましょう
- ❖ 文字（紙）や録音、マイクなどを活用するなど、大きな声を出す機会を少なくするように工夫しましょう

体操は
お互いの
距離をあけて



できるだけ2m（最低1m）

～体操など身体を動かす活動をする場合～

- ❖ マスクを着けて運動をする場合は、身体への負荷が著しく大きくなりやすいため、無理のないよう負荷を下げたり、休憩を取るなどの配慮をしましょう
注：公園など屋外で人と十分な距離（2m以上）を確保できる場合は、マスクははずしましょう
- ❖ 熱中症予防のため、こまめな水分補給や室温調整などを行うよう気をつけましょう



～飲食を伴う活動をする場合～

- ❖ 座席の配置は、横並びで座るなどの工夫を行い、距離をとるように調整しましょう
- ❖ 会食等では、料理は個別に配膳し、茶菓は個別包装されたものを用意しましょう
- ❖ 食器やコップ、箸などは、使い捨てにしたり、洗剤でしっかりと洗いましょう



自宅でもできる全国のご当地体操の動画やリーフレットの情報を掲載しています

厚労省 高齢者 体操

検索

新型コロナウイルス感染症に気をつけて

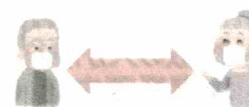
通いの場に参加するための留意点



「3つの密（密閉、密集、密接）」を避け、
「人と人の距離の確保」、「マスクの着用」、「手洗い」を心がけましょう

～感染拡大を防ぐためのポイント～

- ♣ 毎日、**体温**を計測し、体調を確認しましょう
- ♣ 体調の悪いときは**休み**ましょう
- ♣ 症状がなくても**マスク**を着用しましょう
- ♣ こまめに、**水と石けん**で丁寧な**手洗い**を心がけましょう
- ♣ **1時間**に**2回以上**の**換気**をしましょう
- ♣ お互いの距離は、
互いに手を伸ばしたら手が届く範囲以上空けましょう
- ♣ 会話をする際は、**正面に立たない**ように気をつけましょう



できるだけ2m(最低1m)

～体操など身体を動かす時～

- ♣ マスクを着けて運動をする場合は、
無理をせず、早めに休憩を取りましょう
- ♣ 熱中症予防のため、こまめに**水分補給**や**室温**を調整しましょう



～食べたり、飲んだりする時～

- ♣ 座席は、**横並び**で座るなどの工夫を行いましょう
- ♣ 料理は個々に分けて、**茶菓**は個別包装されたものを選びましょう
- ♣ 食器・コップ・箸などは、**使い捨て**にしたり、洗剤で洗いましょう



自宅でもできる全国のご当地体操の動画やリーフレットの情報を掲載しています



厚労省 高齢者 体操

検索



◀QRコード読み取り

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金
担当部署	福祉部 子育て応援課 保育・幼稚園係
担当者名	鈴木 隆太
補助対象 真に病児・病後児保育を必要としている世帯を補助対象とするため、下記の項目すべてに該当する者を対象者とする。 (1) 生後57日目以降から小学校6年生までの子ども及びその保護者が、瑞穂町に住民登録をし、かつ居住していること。 (2) 訪問型病児・病後児保育サービス利用時に、子どもが下記の対象施設に入園している、又は学童保育クラブを利用していること。 【対象施設】 ①認可保育所、②認定こども園、③幼稚園、④地域型保育事業（小規模保育事業所等）、⑤東京都認証保育所、⑥各区市町村において、幼児教育・保育の無償化の対象施設として確認を受けている（公示されている）認可外保育施設 (3) 利用日の前後5日以内に当該の病気で医療機関を受診していること。	
規 程 等 瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付要綱（案）	
事業概要 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 子どもが病気により保育園や学校等に登園、登校させることが困難であり、保護者が仕事等の理由で看護ができない場合がある。現在、町内に病児・病後児保育施設がないことから、町が指定する事業者が提供するベビーシッター等による「訪問型病児・病後児保育サービス」又は近隣市で実施されている「施設型病児・病後児保育事業」を利用した世帯に対し、その利用料の一部を補助するものである。このことにより、保護者の子育てと就労の両立を支援し、経済的な負担軽減を図る。	
補助の必要性 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 民間事業者が提供する「訪問型病児・病後児保育サービス」は、利用料が高額（1時間当たりの利用料：2,000円から3,000円程度）になることから、病児・病後児保育を必要としても、経済的な負担から利用をすることができない場合が想定される。このため、利用料に対する補助を行い、経済的な負担軽減を図ることにより、子育てと就労の両立の支援を図る。 また、他市の施設型病児・病後児保育事業で市外在住者を受け入れている場合、その利用料は、市内在住者に比べ2倍となっている。このため、利用料の1/2の補助を行い、経済的な負担軽減を図る。	
補助金額 【訪問型病児・病後児保育サービス】 25,000円/日を上限に利用料の4/5を補助 <u>ただし、ひとり親世帯等及び住民税非課税世帯は、25,000円/日を上限に利用料の10/10を補助</u> ※児童一人に対する年間の補助上限額：50,000円	

【施設型病児・病後児保育事業】

利用料の 1 / 2 を補助

ただし、ひとり親世帯等及び住民税非課税世帯は、利用料の 1 0 / 1 0 を補助

※児童一人に対する年間の補助上限額：なし

補助割合

町 1 0 / 1 0

※国、都において当該事業に対する補助金等がないため、町単独事業として実施する。

実施期間

令和 3 年 4 月 1 日から

その他

瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付要綱（案）

令和	年	月	日
告	示	第	号

（目的）

第1条 この要綱は、ベビーシッターの派遣等による訪問型病児・病後児保育サービス（以下「訪問型サービス」という。）及び区市町村から委託され診療所又は保育所で実施される病児又は病後児保育（以下「施設型病児・病後児保育事業」という。）を利用した児童の保護者が負担する利用料の一部について、瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めることにより、保護者の経済的な負担の軽減を図り、もって保護者の子育て及び就労の両立を支援するとともに、児童の健全育成及び資質の向上に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）児童 瑞穂町に住所を有し、現に居住する生後57日から満9歳に達した日以後の最初の3月31日までの者をいう。
- （2）保護者 現に児童を看護保護する者をいう。
- （3）病児 現に病気に罹患している児童をいう。
- （4）病後児 病気に罹患した後の回復期にある児童をいう。
- （5）ひとり親世帯等 保護者又は保護者と同一の世帯に属する者が次のいずれかの事由に該当するに至った世帯をいう。

ア 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第2項に規定する要保護者（以下「要保護者」という。）

イ 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による配偶者のない者で、現に児童を扶養しているもの

ウ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けた者（在宅の者に限る。）

エ 療育手帳制度（昭和４８年厚生省発児第１５６号厚生事務次官通知）に基づく規定により療育手帳の交付を受けた者（在宅の者に限る。）

オ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和２５年法律第１２３号）第４５条第２項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者（在宅の者に限る。）

カ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和３９年法律第１３４号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児童（在宅の者に限る。）

キ 国民年金法（昭和３４年法律第１４１号）に定める国民年金の障害基礎年金の受給者（在宅の者に限る。）

ク その他町長が要保護者に準ずる程度に困窮していると認める者

（補助対象者）

第３条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号の全てに該当するものとする。

（１）児童が怪我又は病気により安静の確保等に配慮する必要性があることから、集団保育が困難で、かつ、保護者の就労、傷病、冠婚葬祭その他町長がやむを得ないと認める事由により保護者が看護を行うことができない病児又は病後児であること。

（２）訪問型サービス又は施設型病児・病後児保育事業を利用した日の前後５日以内に、当該病気等に関し医療機関で受診をしていること。

（３）次のいずれかの施設に通所していること。

ア 児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３９条第１項に規定する保育所

イ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成１８年法律第７７号）第２条第６項に規定する認定こども園

ウ 子ども・子育て支援法第７条第５項に規定する保育を行う事業を実施する地域型保育事業

エ 学校教育法（昭和２２年法律第２６号）第４条第１項第３号に規定する幼稚園

オ 東京都認証保育所実施要綱（平成13年5月7日12福子推第1157号）に規定する東京都認証保育所

カ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第58条の2の規定による特定子ども・子育て支援施設等の確認を当該施設が所在する区市町村から受け、公示をされている認可外保育施設

キ 瑞穂町学童保育クラブの設置及び運営に関する条例（平成26年条例第13号）及びあすなろ学童クラブ分室設置要綱（平成27年告示第60号）に規定する学童保育クラブ（訪問型サービスの事業者）

第4条 補助金の対象となる事業者は、次に掲げる事業者とする。

- （1）公益社団法人全国保育サービス協会加盟事業者
 - （2）公益社団法人全国保育サービス協会が国から委託を受けて実施するベビーシッター派遣事業の割引券取扱事業者
 - （3）その他町長が必要と認める者
- （訪問型サービスの補助金の額）

第5条 補助金の額は、日額25,000円を上限に、訪問型サービスの利用に要した費用（入会金、年会費、登録料その他これらに準ずる費用（以下「入会金等」という。）を除く。ただし、入会金等に訪問型サービスの利用に要した費用が含まれる場合は、当該費用に係る部分については、この限りでない。以下同じ。）の5分の4とし、1円未満の端数は切り捨てる。

2 補助金の限度額は、児童1人当たり年度ごとに50,000円とする。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号にいずれかに該当する場合の補助金の額は、日額25,000円を上限に、訪問型サービスの利用に要した費用の10分の10とする。

- （1）保護者及び保護者と同一の世帯に属する者が訪問型サービスを利用した月の属する年度（訪問型サービスの利用を利用した月が4月から8月までの場合にあっては、前年度）分の地方税法の規定による市町村民税に係る市町村民税世帯非課税者（法第30条の4第3号に規定する市町村民税世帯非課税者をい

い、令第15条の3第2項第2号に掲げる者を除く。）である場合

(2) ひとり親世帯等の場合

(施設型病児・病後児保育事業の補助金の額)

第6条 補助金の額は、施設型病児・病後児保育事業の利用に要した費用（食事代その他これらに準ずる費用（以下「食事代等」という。）を除く。ただし、食事代等に施設型病児・病後児保育事業の利用に要した費用が含まれる場合は、当該費用に係る部分については、この限りでない。以下同じ。）の2分の1とし、1円未満の端数は切り捨てる。ただし、施設型病児・病後児保育事業の利用に要した費用が、施設型病児・病後児保育事業実施施設の所在市町村に居住する者が当該施設を利用した際の費用と同額の場合は、補助金は交付しないものとする。

2 第1項の規定にかかわらず、次の各号にいずれかに該当する場合の補助金の額は、施設型病児・病後児保育事業の利用に要した費用の10分の10とする。

(1) 保護者及び保護者と同一の世帯に属する者が訪問型サービスを利用した月の属する年度（訪問型サービスの利用を利用した月が4月から8月までの場合にあっては、前年度）分の地方税法の規定による市町村民税に係る市町村民税世帯非課税者（法第30条の4第3号に規定する市町村民税世帯非課税者をいい、令第15条の3第2項第2号に掲げる者を除く。）である場合

(2) ひとり親世帯等の場合

(補助金の交付申請及び請求)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、速やかに瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付申請書兼請求書（様式第1号）により町長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 訪問型サービス又は施設型病児・病後児保育事業の利用に要した費用の額を証する書類

(2) 訪問型サービスを利用した際の利用時間、保育料、交通費等の諸経費及びその他のサービスの費用が分かる書類

(3) 医療機関を受診したことが分かる書類

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 町長は、第7条第1項に規定する申請及び請求により補助金を交付することが適当と認めるときは、瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(補足給付費の返還)

第9条 町長は、偽りその他の不正の手段により補足給付費の交付を受けた者があるときは、その者に対し、その交付した額の全部又は一部を返還させるものとする。

(補則)

第10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は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号(第7条関係)

年 月 日

瑞穂町長 あて

瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付申請書兼交付請求書

申請者（保護者）

住 所

氏 名

電話番号

下記のとおり、病児又は病後児における保育サービスの利用に伴い利用料を支払ったので、瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付要綱第7条の規定により、補助金の申請及び請求をします。

なお、申請に当たり、瑞穂町が申請内容の確認のため、瑞穂町が保有する住民基本台帳、住民税の情報を閲覧すること、必要に応じ保育サービス事業者及び医療機関へ照会することに同意します。

1 対象児童

フリガナ		生年月日	年 月 日
児童氏名			
対象児童が 通所している施設			

2 受診医療機関名

医療機関名	①	電話番号	①
	②		②
	③		③
受診日	①	病 名	①
	②		②
	③		③

3 保育サービス事業者

保育サービス 事業者名	①	電話番号	①
	②		②
	③		③
利用事由 ※該当する事由に ○をしてください。	① 就労 ・ 病気 ・ 冠婚葬祭 ・ その他（ ）		
	② 就労 ・ 病気 ・ 冠婚葬祭 ・ その他（ ）		
	③ 就労 ・ 病気 ・ 冠婚葬祭 ・ その他（ ）		

4 【世帯の状況】該当する場合は、☑をしてください。（児童を含め同一世帯の方全員について記入してください。）

- | | | |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 市町村住民税非課税世帯 | <input type="checkbox"/> 生活保護世帯 | <input type="checkbox"/> ひとり親世帯 |
| <input type="checkbox"/> ひとり親で児童扶養手当受給世帯 | <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳交付世帯 | <input type="checkbox"/> 愛の手帳（療育手帳）交付世帯 |
| <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当受給世帯 | <input type="checkbox"/> 障害基礎年金受給世帯 | <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳交付世帯 |

(裏面に続く。)

5-1 保育サービス利用内訳 (訪問型病児・病後児保育サービス分)

利用日時	利用料金 (a)	補助金額の算出(b)	申請金額 (c)
	入会金・年会費・登録料・ 交通費・その他費用は除く	(a)×4/5 (1円未満切捨て) ※ただし、表面4の【世帯の状況】で、☑ がある場合は、①の金額をそのまま記入	(b)と25,000円を比較し、 いずれか少ない金額
年 月 日 : ~ :	円	円	円
年 月 日 : ~ :	円	円	円
年 月 日 : ~ :	円	円	円
※児童 1 人につき年間上限額は、50,000円		申請金額小計①	円

5-2 保育サービス利用内訳 (施設型病児・病後児保育事業分)

利用日時	①利用料金	②補助金額の算出	③申請金額
		①×1/2 (1円未満切捨て) ※ただし、表面4の【世帯の状況】で、☑ がある場合は、①の金額をそのまま記入	
年 月 日	円	円	円
年 月 日	円	円	円
年 月 日	円	円	円
		申請金額小計②	円

※表面の4の【世帯の状況】で、☑がある世帯を除き、利用料金が、施設の所在市町村に居住する方が当該施設を利用した際の
利用料金と同額の場合は、補助対象外となります。

6 補助金申請金額

申請金額合計	
(申請金額小計① + 申請金額小計②)	円

7 振込先

金融機関名		預 金 種 目	□普通 □当座					
銀行・信用金庫 農協・信用組合	支店	口座番号						
	出張所	口座名義(カタカナ)						

【添付書類チェックリスト】

確認欄	添付書類
<input type="checkbox"/>	保育サービス利用の領収書
<input type="checkbox"/>	保育サービス利用明細書等 (利用時間、保育料、交通費等の利用料金の内訳等が分かるもの)
<input type="checkbox"/>	医療機関を受診したことが分かる書類
<input type="checkbox"/>	その他町長が必要と認める書類 ※該当者のみ (例：市町村民税非課税世帯で、1月1日現在住所が瑞穂町になった場合は、1月1日 時点住民登録のあった市町村で発行される課税非課税証明書)

文 書 番 号
年 月 日

様

瑞穂町長 印

瑞穂町病児・病後児保育利用料補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記の補助金について、審査した結果、下記のとおり交付額を決定しましたので通知します。

記

1 交 付 額 :

2 振 込 予 定 日 : 年 月 日

問合せ先

電話番号

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	福祉サービス第三者評価受審費用補助金
担当部署	福祉部 高齢者福祉課 介護支援係
担当者名	片野 宏
補助対象 町内に事業所を有する介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条第 20 項に規定する認知症対応型共同生活介護又は同法第 8 条の 2 第 15 項に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護を提供する事業者	
規 程 等 福祉サービス第三者評価受審費用補助金交付要綱	
事業概要 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 第三者評価とは、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者公表することにより、利用者に対する情報提供を行うとともに、サービスの質の向上に向けた事業者の取組を促すことで、利用者本位の福祉の実現を目指すものであり、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「認知症対応型共同生活介護等」という）については、指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）第 97 条第 8 項に基づき、毎年度、自己評価及び外部評価（第三者評価）を実施することが義務付けられている。補助対象となる認知症対応型共同生活介護等を提供する事業者は、東京都福祉サービス評価推進機構から認証を受けた評価機関と契約し、外部評価（第三者評価）を実施する。町は、外部評価（第三者評価）を実施した認知症対応型共同生活介護等を提供する事業者からの申請を受け、評価機関に支払った費用に相当する額を補助金として交付するものである。 なお、その財源は、地域福祉推進区市町村包括補助事業（東京都の福祉サービス第三者評価受審に関する補助制度）を活用するものとする。	
補助の必要性 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること） 認知症対応型共同生活介護等については、指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）第 97 条第 8 項に基づき、毎年度、自己評価及び第三者評価（外部評価）を実施することが義務付けられているため、そのサービスを提供する事業者には、大きな負担となる。 本補助金を交付することで、認知症対応型共同生活介護等を提供する事業者の安定的な経営を支援し、現にそのサービスを利用している者の継続利用が困難にならないようにするとともに、町の地域密着型サービス利用の選択肢を減らさないようにする。 なお、別添資料のとおり本補助事業については、島しょ部を除き、ほとんどの区市町村で予算化されているものである。	

補助金額

認知症対応型共同生活介護等を提供する事業者が、評価機関に支払った費用の実費。ただし、1事業所当たり60万円を上限とする。

補助割合

10/10

実施期間

令和2年度からを予定

その他

町内の該当事業所：1か所（令和2年9月30日現在）

東京都における福祉サービス第三者評価受審に関する補助制度（令和２年度）

補助制度		サービス種別		補助金額・補助率	設置形態
【直接補助 都→事業者】					
「民間社会福祉施設サービス推進費」		【高齢】 軽費老人ホーム（Ａ型・Ｂ型）、養護老人ホーム 【障害】 障害者支援施設、 障害児入所施設 （※1）、宿泊型自立訓練（※2） 【子ども家庭】 母子生活支援施設、児童養護施設、自立援助ホーム、乳児院、婦人保護施設 【生活】 救護施設、更生施設、宿所提供施設		60万円 （定額） （※7）	民設
「特別養護老人ホーム経営支援事業」		指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）		60万円 （定額）	
「東京都保育サービス推進事業」		認可保育所 （社会福祉法人等（※3））		実費 （60万円上限） （※8）	
【間接補助 都→区市町村→事業者】					
「保育サービス推進事業」		認可保育所（株式会社等上記以外（※4））、認定こども園		実費 （60万円上限） （※8・9）	民設
「保育力強化事業」		認証保育所			
子供家庭支援 区市町村包括 補助事業	「認可外保育施設（ベビーホテル等）第三者評価受審費補助事業」	認可外保育施設（ベビーホテル等）			
「障害者日中活動系サービス推進事業（加算分）」		生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型・Ｂ型 のいずれか又は複数を実施する事業所 （※5）		実費 （60万円上限） （※9）	民設
障害者施策推進 区市町村包括 補助事業	「障害者（児）短期入所事業（都加算）」	短期入所（福祉型）（※4、※10） 区市町村立（公設民営を含む）も補助対象		実費 （※12）	民設・公設
	「障害者グループホーム支援事業」	共同生活援助（グループホーム）（※4） 区市町村立（公設民営を含む）も補助対象			
		「児童発達支援センターサービス推進事業」	児童発達支援センター （※6）		実費 （70万円上限） （※9）
地域福祉推進 区市町村包括 補助事業		認知症対応型共同生活介護		補助率10/10	民設・公設
		他の事業において受審費補助の対象となっていないもの 【高齢】 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・ケアハウス）、福祉用具貸与、居宅介護支援、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、短期入所生活介護、介護老人保健施設、都市型軽費老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス）、小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護 等 【障害】 居宅介護、短期入所（医療型）（※4、※11）、児童発達支援事業、放課後等デイサービス 等		補助率1/2	民設
		○ 区市町村立のサービス（公設民営を含む）		補助率1/2	公設
		○ 都が評価対象としていないサービスで、独自に評価を実施するもの 地域密着型介護老人福祉施設、地域活動支援センター、小規模保育事業など		補助率1/2	民設・公設

※1 障害児入所施設は、平成24年4月に、知的障害児施設、第二種自閉症児施設、ろうあ児施設、肢体不自由児施設又は重症心身障害児施設から移行した施設、又はそれと同等の基準を満たす施設に限る。

※2 宿泊型自立訓練は、「民間社会福祉施設サービス推進費」の対象となっている都型通勤寮に限る。

※3 社会福祉法人等とは、社会福祉法人、日本赤十字社、公益社団法人及び公益財団法人、平成２６年度時点で都のサービス推進費の対象となっている宗教法人及び個人。

※4 設置主体は問わない。

※5 社会福祉法人、特定非営利活動法人、財団法人、社団法人、医療法人、学校法人及び宗教法人が設置・運営する事業所に限る。
障害者支援施設で実施する場合及び重症心身障害者を主たる対象とする生活介護事業所を除く。
生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）のいずれか又は複数と同一事業所番号で宿泊型自立訓練を実施している事業所は、他のサービスと共に受審すること。

※6 社会福祉法人、日本赤十字社、特定非営利活動法人、一般財団法人（公益財団法人を含む。）、一般社団法人（公益社団法人を含む。）、医療法人、学校法人又は宗教法人が設置・運営するもの。

※7 障害者（児）施設に対する補助額は、70万円（定額）。母子生活支援施設、児童養護施設、自立援助ホーム、乳児院については、措置費で算定される額を含む。

※8 公定価格の第三者評価受審加算を受ける年度は、施設が評価機関に支払った額から１５万円を差し引いた額（上限４５万円）。

※9 都から区市町村への補助金額。区市町村から事業者に交付される額は、区市町村の定めるところによる。

※10 報酬体系上福祉型に分類される事業所。

※11 報酬体系上医療型に分類される事業所。

※12 毎月の運営費補助に含まれる。

★補助要件、補助申請の締切日、申請に必要な書類等は、事業によって詳細が異なりますので、運営主管課にお問い合わせください。
また、公立の施設・事業所については、「指定管理協定」や「事業委託契約書」等の規定によりますので、所管の部署にご確認ください。

令和元年度 区市町村における福祉サービス第三者評価事業 実施状況（総括表） 令和2年5月12日付調査結果

区市町村名	公設公営・公設民営										民設民営									
	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認可外保育	母子生活施設	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認証保育所	認可外保育
1千代田区	○	○	○	○	○		○					○		○			○	○	○	
2中央区					○		○	○				○		○	○		○	○	○	
3港区	○		○	○			○					○		○			○		○	
4新宿区					○		○	○		○		○		○			○	○	○	
5文京区							○				○	○		○	○		○		○	○
6台東区	○	○	○	○		○	○					○		○	○		○	○	○	
7墨田区				○			○	○				○	○		○		○		○	
8江東区	○	○		○		○	○					○			○	○	○		○	
9品川区	○	○		○			○	○				○		○	○		○	○	○	
10目黒区	○			○	○	○	○					○			○					
11大田区	○			○	○		○					○	○	○	○		○		○	
12世田谷区					○		○					○			○	○	○	○	○	○
13渋谷区		○			○							○			○		○	○	○	
14中野区					○	○	○			○	○	○			○	○	○	○	○	
15杉並区	○				○		○					○	○	○	○		○		○	
16豊島区							○				○	○		○	○		○		○	
17北区	○			○	○	○	○	○		○		○			○		○		○	
18荒川区							○					○					○			
19板橋区					○		○			○		○			○	○	○		○	
20練馬区				○	○		○					○			○		○	○	○	○
21足立区			○		○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○
22葛飾区	○						○				○	○		○			○		○	
23江戸川区					○		○					○			○		○	○	○	
24八王子市					○							○			○	○	○	○	○	○
25立川市												○			○			○		
26武蔵野市							○				○	○		○			○		○	○
27三鷹市							○					○			○		○		○	
28青梅市					○							○			○					
29府中市	○			○	○							○		○	○	○	○		○	
30昭島市												○			○		○		○	
31調布市					○	○	○					○		○	○	○	○		○	
32町田市					○		○					○			○	○	○	○		
33小金井市					○	○	○					○			○	○	○	○		
34小平市							○					○	○	○	○		○	○	○	
35日野市												○			○					○

区市町村名	公設公営・公設民営										民設民営									
	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認可外保育	母子生活施設	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認証保育所	認可外保育
36東村山市							○					○			○					
37国分寺市					○		○					○	○	○	○	○	○		○	
38国立市							○					○			○					
39福生市															○					
40狛江市							○					○		○	○		○			
41東大和市												○			○					
42清瀬市												○								
43東久留米市					○							○			○		○		○	
44武蔵村山市											○	○			○					
45多摩市							○					○			○			○	○	
46稲城市												○			○			○	○	
47羽村市												○							○	
48あきる野市												○			○					
49西東京市							○					○	○	○	○		○		○	
50瑞穂町							○												○	
51日の出町												○								
52檜原村												○			○					
53奥多摩町												○								
54大島町												○								
55利島村																				
56新島村																				
57神津島村																				
58三宅村																				
59御蔵島村																				
60八丈町															○					
61青ヶ島村																				
62小笠原村				○																

（集計（○印の数））

区市町村名	公設公営・公設民営										民設民営									
	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認可外保育	母子生活施設	特養	地域密着型	高齢・施設系	高齢・在宅系	障害者	障害児	認可保育所	認定こども園	認証保育所	認可外保育
区	10	5	4	10	14	5	22	6	1	3	5	23	4	11	20	6	21	9	20	4
市	1	0	0	1	8	2	12	0	0	0	2	25	3	8	24	6	13	6	15	3
町村	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	2	0	0	0	1	0
合 計	11	5	4	12	22	7	35	6	1	3	7	52	7	19	46	12	34	15	36	7

注1) 本一覧は区市町村経由で補助される領域（＝別紙「東京都における福祉サービス第三者評価受審に関する補助制度（令和2年度）」において、「保育サービス推進事業」、「保育力強化事業」、「子供家庭支援区市町村包括補助事業」、「障害者日中活動系サービス推進事業（加算分）」、「障害者施策推進区市町村包括補助事業」及び「地域福祉推進区市町村包括補助事業」とされている部分）について、区市町村別の実施状況をまとめたものです。

注2) 本一覧は、令和2年5月12日付けで区市町村に対して行った調査結果に基づいて記載しています。

注3) 本資料における高齢分野の分類の説明は以下のとおりです。（あくまで本資料作成のための便宜上の分類です）

「特養」とは指定介護老人福祉施設【特別養護老人ホーム】を指します。

「地域密着型」とは認知症対応型共同生活介護【認知症高齢者グループホーム】(介護予防含む)及び小規模多機能型居宅介護(介護予防を含む)、認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護を指します。

「高齢・施設系」とは、特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム・ケアハウス)、介護老人保健施設、ケアハウス、都市型軽費老人ホームを指します。

「高齢・在宅系」とは、訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、福祉用具貸与、居宅介護支援、通所介護【デイサービス】、短期入所生活介護【ショートステイ】を指します。

「障害者」とは、居宅介護、短期入所、生活介護、生活介護(主たる利用者が重症心身障害者)、自立訓練(機能訓練、生活訓練)、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型、多機能型事業所、障害者支援施設、共同生活援助(グループホーム)を指します。

「障害児」とは、児童発達支援センター、児童発達支援センター(主たる利用者が重症心身障害児または肢体不自由児)、児童発達支援事業、児童発達支援事業(主たる利用者が重症心身障害児または肢体不自由児)、放課後等デイサービス、放課後等デイサービス(主たる利用者が重症心身障害児または肢体不自由児)、障害児多機能型事業所、障害児多機能型事業所(主たる利用者が重症心身障害児または肢体不自由児)を指します。

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	瑞穂町緊急支援給付金事業（二次）
担当部署	福祉部 高齢者福祉課 高齢者支援係
補助対象	<p>（１） 次の①又は②のいずれか、及び③から⑤の条件を全て満たし、かつアからオのいずれかに該当する世帯。</p> <p>① 令和２年２月１日以降、新型コロナウイルス感染症の影響により、世帯員のうち主たる生計を支える者が失業（定年及び自己都合退職を除く。）し、雇用保険の基本手当を受給していない。</p> <p>② <u>新型コロナウイルス感染症の影響により、世帯員のうち主たる生計を支える者の令和２年７月以降の賞与等を含む収入額（平均月収に１２を乗じた金額）が令和元年の賞与等を含む収入額の５割以下である。</u> 追加</p> <p>② 令和元年度における世帯全員の収入額が、おおむね「生活保護法による保護基準額等を超え、かつ１．７５倍以下」である 撤廃</p> <p>※ 以下変更なし</p> <p>③ 申請する世帯全員が申請時及び令和２年１月１日現在、瑞穂町の住民である。</p> <p>④ 申請時に生活保護法による保護を受給または申請していない。</p> <p>⑤ 町税及び各種保険料、並びに町公共施設などの利用料等を滞納していない。</p> <p>ア 世帯全員が６５歳以上の者である。</p> <p>イ 瑞穂町ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例第２条２項に定める「ひとり親家庭等」である。</p> <p>ウ 世帯員のいずれかが、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第４条で定義される「障害者」である。</p> <p>エ 世帯員のいずれかが「瑞穂町特殊疾病患者福祉手当」を受給している。</p> <p>オ 世帯全員が義務教育を修了した学生等（学校教育法に定められる高等学校、大学及び高等専門学校（専修学校）の専攻課程の生徒、又は法令に定めのある養成施設等に在籍している者に限る。）である。</p>
規程等	<p>瑞穂町高齢者世帯等の失業に対する緊急支援給付金事業実施要綱（要綱一部改正予定）</p>
事業概要（できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）	<p>感染予防策を講じて、事業を実施します。</p> <p>① 電話等による事前相談を受けます。</p> <p>② ①の結果、該当世帯と判断できた場合に、申請書等を主たる生計を支える世帯員（以下「申請者」という。）あてに郵送します。</p> <p>原則、同封する返信用封筒で郵便による申請をしていただきます。</p> <p>申請書類の作成が難しい場合には、窓口による申請を受け付けます。</p> <p>③ 申請の結果、給付の可否を決定、通知後に指定された申請者の口座に振り込みます。（感染予防のため、現金による給付は原則実施しないこととします。）</p>

補助の必要性（できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）

新型コロナウイルス感染症の影響の長期化により、新たに経済困難となった世帯を対象に、対象条件を一部拡大し、緊急支援給付金事業を継続することで、今後年末に向け、当該世帯の生計維持について応急的な支援をするものです。

補助金額

- ① 給付回数 1世帯あたり1回限りとします。
- ② 給付金額 申請者に10万円、
申請者以外の世帯全員に1人あたり1万円を給付します。

実施期間

11月中旬	事前相談受付及び申請受付開始
12月28日	申請受付終了

その他

- 原則、電話及び郵送による相談及び手続を実施しますが、状況に応じて窓口や訪問等による対応が必要となるため、飛沫防止パネルを使用する、3密を避ける、消毒を徹底する、マスクを着用するなどの、感染防止策を徹底します。
- 二次事業終了後、相談、申請、給付状況を評価するとともに、年度末に向けての感染拡大及び経済影響等を精査し、事業の継続について検討します。

様式

補助金等の創設に係る審査書

補助金等名称	(仮称) 地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金
担当部署	福祉部健康課
担当者名	工藤 洋介
補助対象 地域外来・検査センターに出務する医師が所属する地区医師会	
規程等 瑞穂町地域外来・検査センター運営体制確保支援補助金交付要綱（制定予定）	
事業概要 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）	
1 目的 地区医師会が設置する地域外来・検査センター（東京都地域外来・検査センター整備要領（令和2年7月10日付け2福保健感第605号）に基づき指定された地域外来・検査センターをいう。）の運営を支援するために必要な経費を補助することにより、新型コロナウイルスに感染していると疑われる者が医療機関を適切かつ確実に受診できる体制を確保することを目的とします。	
2 概要 地域外来・検査センターに出務する医師が所属する地区医師会に運営体制を支援するために必要な経費を予算の範囲内で交付します。 （想定する経費 消耗品費及び傷害保険料）	
補助の必要性 （できるだけ詳細に記述し、必要な場合には別紙として添付すること）	
地区医師会が設置する地域外来・検査センターに出務する医師は、地域の診療所での診療のかたわら、交代制で当該センターにおける問診、検体採取に従事しています。感染予防措置をとっているものの、新型コロナウイルスに感染していると疑われる者が受検に訪れる当該センターに従事したことにより、医師が感染する可能性がぬぐいきれません。 このことから、感染の事前予防措置及び万が一感染した場合の事後の措置を支援することにより、季節性インフルエンザの流行期にあつて、発熱患者の増加する可能性がある現下の状況において、地域の医療提供体制を支える必要があります。	
補助金額 消耗品費 50,000円（フェイスシールドほか感染予防のための消耗品） 傷害保険料 60,000円 ＊今後の感染状況により変更となる可能性があります。	

<p>補助割合</p> <p>【財源】</p> <p>東京都医療保健政策区市町村包括補助事業補助金 10分の10</p>
<p>実施期間</p> <p>令和2年度（令和3年度以降の実施は未定）</p>
<p>その他</p> <p>（1）準備スケジュール</p> <p>令和2年11月 行政評価委員会補助金等審査分科会の審査</p> <p>12月 町議会第4回定例会補正予算提出</p> <p>議決が得られた後、速やかに手続を実施し、交付</p> <p>（2）参考事項</p> <p>地域外来・検査センターの設置場所は、非公表としています。</p> <p>（地域外来・検査センター運営マニュアル（令和2年4月28日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）による。）</p>