

令和7年度「シニアふれあい食事会補助事業」募集要項

1 補助金の名称

シニアふれあい食事会事業補助金

2 事業概要

(1) 目的

本事業は、地域の高齢者（原則 65 歳以上をいう。以下同じ。）の会食及びこれを通じた交流の場を確保する事業を実施する団体に対し、補助対象事業の運営に係る経費の一部として、シニアふれあい食事会事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、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。

(2) 補助対象事業

①高齢者に食事の提供を行うとともに、高齢者の交流の場を確保する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすもの（以下「会食事業」という。）

イ 北区内で実施されること。

ロ 開催頻度は、原則月 1 回以上であること。

ハ 主に一人暮らし高齢者、高齢者のみ世帯又は日中一人となる高齢者（以下「一人暮らしの高齢者等」という。）を対象とし、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開催すること。

ニ 事業の時間内においては、現場に常に責任者を配置すること。

ホ 前号の責任者とは別に、事業の規模に応じたスタッフ体制を確保すること。

ヘ 事故発生時の対応のため保険に加入すること。

ト 補助対象事業の開始前に北区保健所の指導及び助言を求め、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）、各種法令等に基づき所要の衛生管理、食中毒防止、感染防止、食物アレルギー対策等に万全を期すとともに、事業計画書に北区保健所の指導・助言を求めた日付と概要を記載して、提出すること。

チ 「おたがいさまネットワーク協力団体」として登録し、北区が年 1 回実施する高齢者の見守りに係る研修等への参加に努めること。

リ 北区が開催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、高齢者支援に関わる他の関係機関等との連絡会への参加に努めること。

又 国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。

ル 子ども食堂等又は飲食店等の事業を実施している場合は、案分計算して経費が明確に区別できること。

- ヲ 参加者に対し、地域包括支援センター等の高齢者支援に関わる相談窓口を周知するように努めること。
- ワ 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ぎ、参加者の生活状況に異変が疑われる場合等は地域包括支援センター等、高齢者の見守りを所管する部署に対して速やかに連絡を行うこと。
- カ 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。
- コ 政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- ク 営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。

②高齢者の心身の健康増進又は安全安心な日常生活に資する講座等を開催する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすもの（以下「講座事業」という。）

- イ 北区内で実施されること。
- ロ 主に一人暮らしの高齢者等を対象とし、1回あたりおおむね10人以上の高齢者が参加できる規模で開催すること。
- ハ 事業の時間内においては、現場に常に責任者を配置すること。
- ニ 前号の責任者とは別に、事業の規模に応じたスタッフ体制を確保すること。
- ホ 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- ヘ 国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。
- ト 子ども食堂等又は飲食店等の事業を実施している場合は、案分計算して経費が明確に区別できること。
- チ 参加者に対し、地域包括支援センター等の高齢者支援に関わる相談窓口を周知するように努めること。
- リ 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ぎ、参加者の生活状況に異変が疑われる場合等は地域包括支援センター等、高齢者の見守りを所管する部署に対して速やかに連絡を行うこと。
- 又 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。
- ル 政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- ヲ 営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。

③多世代交流機会の確保その他の孤独感の解消又は生きがいの増進に資する取組を実施する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすもの（以下「多世代交流等事業」という。）

- イ 北区内で実施されること。
- ロ 主に一人暮らしの高齢者等を対象とし、1回あたりおおむね10人以上の高齢者が参加できる規模で開催すること。
- ハ 事業の時間内においては、現場に常に責任者を配置すること。

- ニ 前号の責任者とは別に、事業の規模に応じたスタッフ体制を確保すること。
- ホ 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- ヘ 国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。
- ト 子ども食堂等又は飲食店等の事業を実施している場合は、案分計算して経費が明確に区別できること
- チ 参加者に対し、地域包括支援センター等の高齢者支援に関わる相談窓口を周知するように努めること。
- リ 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ぎ、参加者の生活状況に異変が疑われる場合等は地域包括支援センター等、高齢者の見守りを所管する部署に対して速やかに連絡を行うこと。
- 又 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。
- ル 政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- ヲ 営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。

④会食事業の新規立上げに係る事業であって、次に掲げる要件を全て満たすもの（以下「立上げ事業」という。）

- イ 会食事業のスタッフに一人以上高齢者がいること。
- ロ 会食事業の補助を受ける初年度であること。

3 留意事項

- (1) 事業の実施にあたっては、利用者の安全確保を図ること。
- (2) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること。
- (3) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付け、得た情報は目的外に利用しないこと。

4 補助対象期間

令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

5 補助金

(1) 補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費であって別表に定めるものとする。ただし、補助対象経費とすることが適当でないとして区長が認める経費については、この限りでない。

(2) 交付額

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。

6 備品の購入及び管理

(1) 備品の購入の経費に係る補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付の申請を行う前に、区と協議を行い、その承認を受けるものとする。

(2) 補助金の交付の決定を受け、備品を購入した団体は、購入した備品名、型式及び購入日等を記載した備品台帳を作成するものとする。

(3) 備品を購入した団体は、前項に定める備品台帳に記載された備品を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

(4) 備品を購入してから2年以内に、当該団体の故意又は過失により備品が滅失し、又は棄損したときは、その旨を区へ届け出るものとする。

7 申請に係る資格要件

次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 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に資する団体であること。

(2) 定款又は会則を備えていること。

(3) 代表者等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下単に「暴力団員」という。）ではなく、かつ、暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

8 申請書類の配付

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

(1) 北区ホームページからのダウンロード
「北区シニアふれあい食事会」で検索。

(2) 事務担当課（長寿支援課）での配付

9 提出書類

補助金の交付を希望する団体は、公募期間の間に、「シニアふれあい食事会事業補助金交付申請書」（別記第1号様式）に次の書類を添えて提出すること。なお、1団体につき1件のみの申請を認める。

(1) シニアふれあい食事会事業計画書（募集要項様式第1号）※1

(2) シニアふれあい食事会事業収支計画書（募集要項様式第2号）

(3) シニアふれあい食事会事業収支計画書【合算】（募集要項様式第3号）

(4) 実施団体の定款又は規約及び役員名簿（募集要項様式第4号）※2

(5) 団体の活動内容を記載したパンフレット、保険証書等

※1 事業計画書（募集要項様式第1号）の記載項目

- ①運営団体について（団体名・代表者名等）
- ②事業概要について（名称、開催場所等）
- ③事業の詳細について
 - イ 基本的な考え方（事業の目的、対象者や活動内容、その効果等について記載）
 - ロ スタッフ（スタッフ人員の構成、確保策等について記載）
 - ハ 広報（事業の広報手段等について記載）
 - ニ 食材確保（食材の確保策等について記載）
 - ホ 食事の内容（食事メニューの考え方等について記載。会食会場で調理する場合は調理する人（スタッフ、参加する高齢者 等）、弁当等を購入する場合はその旨を記入すること。）
 - ヘ 利用者負担（利用者負担の考え方について記載）
 - ト 安全管理（食品衛生管理やアレルギー対応、利用者への安全確保策等について記載。保健所の指導助言、事故に備えて保険に加入する旨を記入すること。）
 - チ その他の提案（事業の目的等を踏まえ、その他の提案事項があれば記載）
 - リ 事業の継続に関する考え方（資金・食材・人材の確保策、開催頻度の拡充など、継続運営を図る上での考え方等について記載）
- ④～⑤事業の概要・詳細について（講座事業）
- ⑥～⑦事業の概要・詳細について（多世代交流等事業）
- ⑧連絡会参加について
- ⑨相談窓口の周知（周知する連絡先）
- ⑩年間事業計画

※2 別添「グループ会則（例）」を参照のうえ作成すること。

10 提出期間及び提出方法

(1) 提出期間

令和7年4月1日（火）～令和7年4月24日（木）（必着）

(2) 提出方法

事務担当課（長寿支援課）宛へ提出すること。

上記提出期限までの午前8時30分～午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）に郵送、持参もしくはメールにより提出。初めてメールによる提出をする場合は事前に要相談。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は補助金の申請を無効とする。

- (1) 申請団体が前記7に定める申請に係る資格要件を満たさなくなった場合

- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 事業計画の記載内容が法令違反など著しく不当な場合
- (5) 本件に関して2件以上の申請を行った場合

12 事業計画等の審査

補助金の申請書類を審査し、補助対象団体を選定する。

13 スケジュール

- (1) 申請書類受付 令和7年4月1日(火)～4月24日(木)
- (2) 交付決定 令和7年6月〔予定〕
- (3) 補助金交付 <概算払いの場合>
 - (2) 交付決定より後に交付<確定払いの場合>
 - (5) 補助金額確定より後に交付
- (4) 実績報告受付 令和8年4月〔予定〕
- (5) 補助金額確定 令和8年5月〔予定〕

14 その他

- (1) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない。ただし、不採択となった場合には区で定めた保存年限満了後、区の責任において処分するものとし、本件における審査以外の目的では使用しない。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合がある。
- (3) 事業企画書に表明された内容に基づき審査を行うので、実現性が低いにもかかわらず提案することがないようにすること。補助金の交付が決定した後においても、提案内容が達成できないことが認められた場合には、交付決定を取り消す場合がある。それに伴う申請者が被る損害について、区は一切賠償しない。
- (4) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

15 事務担当課

〒114-8508 北区王子本町 1-15-22
北区福祉部長寿支援課
電話 03-3908-9017 FAX 03-3908-9257

別表

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（注）	備考
① 会食事業の開催	1 食堂当たり 1万円 ×実施回数 ※年間24万円 を上限	食事の提供に必要な経費 （教育訓練費、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	提供する食事は会食 事業のスタッフ又は 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 講座事業の開催	1 食堂当たり 5万円 ×実施回数 ※年間10万円 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 会食事業の開 催に加えて実施する 場合に加算する。
③ 多世代交流等事 業	1 食堂当たり 11万円 ×実施回数 ※年間22万円 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	上記1 会食事業の開 催に加えて実施する 場合に加算する。

④ 立上げ事業	1 食堂当たり 年間50万円を 上限	新たな会食事業の立上げに要する経費（需用費、役員費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費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 会食事業の開催の補助を受ける初年度のみ。 高齢者を会食事業のスタッフとして活用する場合に適用する。
---------	--------------------------	---	--

（注）上記1 事業区分欄の①から④までについて、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・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。