

令和５年度（２０２３年度）熊本市小規模法人のネットワーク化による
協働推進事業公募要領

第１ 趣旨

社会福祉法人を始めとする地域の様々な関係機関が、地域の中で顕在化している福祉ニーズを積極的に把握するとともに、これらの機関が連携し、それぞれの強みを活かしつつ、役割分担を図りながら、福祉ニーズへ積極的に対応していくため、小規模な法人を含め、地域の様々な福祉サービス提供機関が連携し、地域貢献のための取組が促進されるよう、その環境整備を図ることを通じて、地域における福祉サービスの充実とともに、重層的な支援体制の構築を図ることを目的として実施する熊本市小規模法人のネットワーク化による協働推進事業（以下「事業」という。）の実施主体の候補者（以下「事業実施候補者」という。）を公募するに当たり、公募の内容、応募要件及び手続等を定めるものとする。

第２ 公募内容と応募要件等

１ 公募事業の内容

「小規模法人のネットワーク化による協働推進事業」の実施について（平成３０年３月２８日付け社援発０３２８第５号厚生労働省社会・援護局長通知）の別紙「小規模法人のネットワーク化による協働推進事業実施要綱」（以下「厚労省実施要綱」という。）に定める次の事業に対して支援を行う。

- (1) 社会福祉連携推進法人の設立支援事業
- (2) 法人間連携プラットフォームの設置運営事業※
 - ア 法人間連携プラットフォームの設置及び地域課題に関する討議（必須）
 - イ 複数法人の連携による地域貢献のための協働事業（任意）
 - ウ 福祉・介護人材の確保・定着のための取組（任意）
 - エ 参画法人の事務処理部門の集約・共同化（任意）
 - オ ICT技術の導入支援（任意）
 - カ その他本事業の目的を達成するため、実施主体において必要と認められる事業（任意）

※アの取組を必ず行うとともに、イ～カの取組を実施すること。なお、イ及びウについてはそのいずれか又は両方に取り組むこと。

２ 応募者の要件

次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 複数の法人等で構成される団体であること。
- (2) 熊本市内に介護保険施設又は介護保険事業所を運営する法人等を含む団体であること。
- (3) 団体参加者の２分の１以上が熊本市内に事業所を有する法人等である団体であること。
- (4) 申請年度中又は翌年度中に社会福祉連携推進法人（以下「連携推進法人」という。）の設立に至ることを想定しており、連携推進法人の設立準備会や参加

予定の法人の合同研修会の開催、社会福祉連携推進業務の実施に向けたリサーチ等を実施する団体であること（第2(1)の事業を実施する場合に限る）。

3 応募に当たっての要件

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 原則として、国又は県から他の補助金等を受けない事業であること。
- (2) 事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、専門性が必要等の合理的な理由がある場合はこの限りでない。
- (3) 事業を事業年度内（当該年度の3月末まで）に完了すること。
- (4) 特定の個人、団体、企業等のためのものでない事業であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (6) 特定の公職者（その候補者を含む）又は政党を推薦、支持、又は反対することを目的としていないこと。

4 補助金の額及び補助対象経費等

(1) 補助金額及び補助対象経費となる費目

補助対象経費となる費目	補助金額						
給料、職員手当等、報酬、共済費、旅費、報償費、賃金、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費、修繕料）、会議費、使用料、賃借料、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料）、委託料、備品購入費（単価30万円以上の備品を除く）	【第2条(1)の事業（社会福祉連携推進法人の設立支援事業）】 1の連携推進法人につき1回に限り、費目合計1,000千円以内 【第2条(2)の事業（法人間連携プラットフォームの設置運営事業）】 1のプラットフォームにあたり、法人等数に応じ以下のとおりとし、補助の実施期間については原則2か年までに限る <table><tr><td>5法人以下</td><td>1,500千円以内</td></tr><tr><td>6法人以上、9法人以下</td><td>2,500千円以内</td></tr><tr><td>10法人以上</td><td>4,000千円以内</td></tr></table> ただし、厚労省実施要綱「3. 事業内容」(2)のイ又はウのどちらか一方のみを実施するにあたっては、補助金額は上記の1/2以内とする。 【厚労省実施要綱「3. 事業内容」(2)のエを実施する場合】 1のプラットフォームにつき1回に限り、費目合計3,200千円以内を加算 【厚労省実施要綱「3. 事業内容」(2)のオを実施する場合】 1のプラットフォームにつき1回に限り、費目合計2,000千円以内を加算	5法人以下	1,500千円以内	6法人以上、9法人以下	2,500千円以内	10法人以上	4,000千円以内
5法人以下	1,500千円以内						
6法人以上、9法人以下	2,500千円以内						
10法人以上	4,000千円以内						

※予算の範囲内で当該補助事業を実施するため、要望額どおりで採択されとは限らない。

(2) 補助対象期間

補助金交付決定日から令和6年（2024年）3月31日までとする。

(3) 補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いとする。

第3 公募手続き

1 公募要領等

- (1) 公募要領等は、熊本市ホームページに掲載する。
- (2) 郵送での配布は行わない。

2 応募書類等の受付

(1) 受付期間

令和5年(2023年)11月30日(木)から12月13日(水)

午後5時15分 必着

(2) 提出書類

- ① 熊本市小規模法人のネットワーク化による協働推進事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第6条に定める応募申請書(様式第1号)
- ② 交付要綱第6条に定める事業計画書(様式第2-1号)
- ③ 交付要綱第6条に定める参加法人調書(様式第2-2号)

(3) 提出方法

受付期間中に持参、郵送及び電子メールによるものとする。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。締切までに必着のこと。

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1-1

熊本市健康福祉局福祉部介護保険課総務企画班 宛

電 話 096-328-2347 (課直通)

FAX 096-327-0855

電子メール kaigohoken@city.kumamoto.lg.jp

3 公募要領等に係る質問書の受付及び回答

(1) 受付期間

令和5年(2023年)11月30日(木)から12月11日(月)までとする。

(2) 提出方法

事業計画案等を提出するに当たって質問事項がある場合は、質問書(様式自由)を介護保険課にファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Wordとする。)を添付して提出すること。

(3) 提出先

第3の2の(5)に同じ

(4) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを

除き、随時、熊本市のホームページ上にて公表する。

4 応募に際しての注意事項

(1) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

なお、提出された書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。

(2) 費用負担

事業計画案等の作成、提出等の経費等は、すべて応募者の負担とする。

(3) その他

ア 応募者は、事業計画案等の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものととする。

イ 事業計画案等の提出後の辞退は、辞退届（様式自由）を持参、郵送及び電子メールにより提出すること。提出方法は第3の2の（3）と同様とし、提出先は第3の2の（5）の部署とする。

第4 事業計画書及び事業実施候補者の選定に係る事項

1 審査方法及び選定方法

事業計画書及び事業実施候補者の選定にあたっては、第4の2に規定する審査基準に基づき、熊本市小規模法人のネットワーク化による協働推進事業審査会（以下「審査会」という。）において提出書類の審査を行い、計画の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、上位の者から事業実施候補者を選定する。

2 審査基準

別紙「審査基準」のとおり。

3 審査会開催日（予定）

令和5年（2023年）12月21日（木）午前10時から

4 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後速やかに熊本市小規模法人のネットワーク化による協働推進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第7条第1項に定める選定結果通知書（様式第3-1号または様式第3-2号）により応募者に通知するとともに、事業実施候補者についてはホームページ上で公表する。

第5 事業実施候補者選定後の手続き等

選定された事業実施候補者は、交付要綱に基づくほか、次の事項について注意し、申請手続き及び事業実施を行うこと。

1 補助金交付申請について

(1) 事業実施候補者は、提出した事業計画書をもとに、市と協議のうえ補助金交付申請書等を市へ提出すること。市で補助金交付申請書等を審査のうえ、補助金交付決定の通知を行う。

- (2) 補助金交付申請書には、プラットフォーム運営団体として法人を設立した場合を除き、参加法人等の中から代表者を選定し、交付要綱第8条第5号に定める代表者届（様式第6号）を添付すること。

2 事業の遂行

補助金交付決定の内容、その他交付要綱に基づく市からの指示等に従い、注意をもって事業を遂行しなければならない。交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、その他関係規定に基づき、適正に執行すること。さらに、事業の実施に当たっては、他の事業との経理を区分し、補助金の経理を明確にし、適正な経理の執行及び領収書等の保管をすること。

3 事業完了について

補助対象事業の完了の日から起算して30日を経過した日、または、事業終了日の属する年度の3月末のいずれか早い日までに交付要綱第12条に定める実績報告書・補助金精算書・補助金支出済額内訳書・その他必要な書類を添付すること。

4 事業の継続が困難となった場合の措置について

社会情勢等の変化により事業の継続が困難となった場合は、市に報告し指示を受けること。

(1) 事業実施主体の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

事業実施主体の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、補助金の交付決定を取り消すものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、市及び事業実施主体双方の責に帰することができない事由により事業の全部又は一部の継続が困難となった場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は内容を変更するものとする。

5 問い合わせ先

熊本市健康福祉局福祉部介護保険課 総務企画班

電話：096-328-2347（直通）

電子メール：kaigohoken@city.kumamoto.lg.jp