

## ○港区シニア食堂推進事業補助金交付要綱

令和8年4月1日  
8港保高第940号

### (目的)

第1条 この要綱は、TOKYO長寿ふれあい食堂推進事業実施要綱(令和6年3月25日付5福祉高在第1025号)に基づき、高齢者の地域における自立した日常生活の支援等のために港区(以下「区」という。)内で活動する任意団体等(以下「団体」という。)による高齢者の会食や会食を通じた交流の場を確保する取組を支援することにより、高齢者の孤立防止などに向けた交流機会の増加、心身の健康増進、多世代交流の促進等の実現を目的とする。

### (補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、地域の高齢者が気軽に立ち寄り、飲食をしながら様々な交流をすることにより、高齢者の交流機会の増加、心身の健康増進、多世代交流の促進等を行う場を提供する取組(以下「シニア食堂」という。)であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 原則として、月に1回以上、定期的にシニア食堂を開催すること。ただし、開催しないことについて合理的な理由がある場合はこの限りでない。この場合において、開催しなかったことについての理由を記載した書面を区長に提出すること。
- (2) シニア食堂に参加する高齢者(以下「参加者」という。)が1回当たり10人以上参加できる規模で開催すること。
- (3) 参加者募集の際は、ひとり暮らし高齢者や高齢者のみ世帯、日中ひとりになる高齢者等に積極的に周知し、参加者が固定化することなく広く地域に呼びかけること。
- (4) 参加申込人数が定員を超過した場合は、新規申込者や実施会場の近隣住民が優先的に参加できるよう配慮すること。
- (5) 事業実施時は、常時、責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (6) 事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。
- (7) 参加者に対して食事(シニア食堂のスタッフ又は参加者が直接調理したもの、購入した弁当等を含む。)を提供すること。
- (8) 団体は、区が開催し、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。
- (9) シニア食堂のスタッフは、区等が年1回以上提供する機会を活用し、高齢者の見守りに係る意識の向上に努めること。
- (10) シニア食堂のスタッフは、シニア食堂の開催時には、参加者に対し、区の高齢者福祉サービスや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努めるとともに、参加者の生活状況を把握し相談に応じ、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげること。この場合において、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。

- (11) 食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情及び本事業の目的等を勘案して、シニア食堂を実施する者が判断すること。
- (12) 実施場所は、区内の参加者が立ち寄りやすい場所とし、各シニア食堂が定員として定めた人数が、安全に食事を取りながら交流可能なスペースであること。
- (13) 事業の開始前のみなど保健所からの、指導・助言に従うこと。
- (14) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (15) 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。この場合において、食物アレルギーに対応することができないときは、参加者へ周知し、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。
- (16) 「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について（通知）」（平成30年6月28日付子発0628第4号、社援発0628第1号、障発0628第2号、老発0628第3号厚生労働省子ども家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長、厚生労働省老健局長連名通知）における別添8「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考とし、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理には万全を期すこと。
- (17) 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- (18) 食中毒や事故が発生した時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図り、発生時には速やかに区の所管部署に報告すること。
- (19) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わるスタッフ等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

（補助金の交付額）

第3条 補助金の額は、別表補助基準額の欄に定める補助基準額と同表補助対象経費の欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、同表補助率の欄に定める補助率を乗じて得た合計額（当該合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）とする。

（交付申請）

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、港区

シニア食堂推進事業補助金交付申請書（第1号様式）に必要な書類を添えて、区長に申請しなければならない。

（交付決定及び通知）

第5条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することを決定した場合は、港区シニア食堂推進事業補助金（変更）交付決定通知書（第2号様式）により、補助金を交付しないことを決定した場合は、港区シニア食堂推進事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

（変更交付申請）

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）が、当該交付決定後の事情の変更により、申請内容を変更する場合は、港区シニア食堂推進事業補助金変更交付申請書（第4号様式）に必要な書類を添えて、区長に申請しなければならない。この場合において、当該申請に係る交付決定及び通知については、前条の規定を準用する。

（補助金の請求及び支払）

第7条 交付決定者（前条後段において準用する第5条の規定により補助金の交付決定を受けた者を含む。以下同じ。）は、港区シニア食堂推進事業補助金交付請求書（第5号様式）により、区長に補助金を請求するものとする。

2 区長は、前項に規定する請求書を受理した日から起算して30日以内に補助金を支払うものとする。

（実施状況報告）

第8条 区長は、補助事業の実施状況について、必要があると認めるときは、交付決定者に報告を求めることができる。

（実績報告及び額の確定）

第9条 交付決定者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、別に定める期日までに、港区シニア食堂推進事業補助金実績報告書（第6号様式）に必要な書類を添えて、補助事業の実績を区長に報告しなければならない。

2 交付決定者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除額が0円の場合を含む。）は、速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌年度の4月末日までに区長に報告しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、交付決定者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社、一支所等であって自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部、本社、本所等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

4 区長は、前2項の規定による報告があった場合、当該仕入控除税額の全部又

は一部を区に返還させることができる。

5 区長は、第1項から第3項までの規定により提出された実績報告及び添付書類を調査した結果、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、港区シニア食堂推進事業補助金確定通知書（第7号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第10条 区長は、第8条の規定による実施状況の報告及び前条第5項の規定による調査の結果、補助事業の補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認められる場合は、交付決定者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずるものとする。

（交付決定等の取消し）

第11条 区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、第5条の規定による交付決定又は第9条第5項の規定による補助金の額の確定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他不正の手段により補助金の交付又は補助金の額の確定を受けたとき。

（2）補助金を他の用途に使用したとき。

（3）港区暴力団排除条例（平成26年港区条例第1号）第2条第1号に掲げる暴力団、同条第2号に掲げる暴力団員又は同条第3号に掲げる暴力団関係者に該当するとき。

（4）事業実施の際に、特定の政党若しくは政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行ったとき。

（5）交付決定の内容、これに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

（補助金の返還）

第12条 区長は、第9条第5項の規定により補助金の額の確定をした場合において、既に確定した額を超える額の補助金が交付されているとき又は前条の規定による取消しをした場合において、交付決定者の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、当該交付決定者に対しその返還を命ずるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第13条 交付決定者は、第11条の規定により交付決定又は額の確定の全部若しくは一部を取り消され、前条の規定によりその返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金

(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

- 2 交付決定者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、保健福祉支援部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助金交付基準

事業区分	補助基準額	補助対象経費（注1、2）	補助率
1 会食事業の開催	<p>1 食堂あたり</p> <p>10人まで 10,000円×実施回数 ※年間240,000円を上限</p> <p>11人以上20人まで 20,000円×実施回数 ※年間480,000円を上限</p> <p>21人以上30人まで 30,000円×実施回数 ※年間720,000円を上限</p> <p>31人以上 40,000円×実施回数 ※年間960,000円を上限</p>	<p>食事（シニア食堂のスタッフ又は参加者が直接調理したもののほか、購入した弁当等を含む。）の提供に必要な経費（需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、負担金補助及交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額</p>	10/10

（注1）補助対象経費の欄の補助対象経費の額が補助基準額の欄に定める補助基準額を超過する場合には、補助基準額を補助対象経費とする。

（注2）人件費及びシニア食堂を実施する団体が自身の組織運営に要する経費（職員の個人的な支出等を含む。）については補助の対象外とする。

シニア食堂の実施経費としての金額が明確でない経費（光熱水費等）は、対象経費を実施日数等で按分すること。