

## 令和8年度健康づくり推進地域支援事業助成要領

## 1 目的

この要領は、北海道が策定した「すこやか北海道21（北海道健康増進計画）」を推進するため、生活習慣病の予防や社会生活を営むために必要な機能の維持及び向上に関する健康教育事業等を行う市町村等に対し助成することにより、計画のめざす姿である健康寿命の延伸と健康格差の縮小を図り、道民が健やかで心豊かに生活できる活力ある社会の実現に寄与することを目的とし、健康づくり推進地域支援事業助成金の交付について、必要な事項を定めるものとする。

## 2 事業の区分

本事業は次の2事業とする。

- (1) 市町村健康づくり支援事業
- (2) 健康教育講師経費助成事業

ただし、助成については、上記2事業のうち1事業とする。

## (1) 市町村健康づくり支援事業

## ア 助成基準

## (ア) 助成対象

助成対象は、道内の市町村とする。

## (イ) 対象事業

対象事業は、次のとおりとする。

- ・地域住民を対象とした健康教育に関する教室、講演会、講習会、研修会、セミナー等の開催事業（住民に対する個別健康相談は除く。）
- ・地域の健康づくり活動を推進する地域リーダーを養成する事業
- ・その他本事業の目的にあった事業

## (ウ) 対象経費

対象経費は、別表に掲げるものとする。

## (エ) 助成額

助成額は、20万円を限度とする。

ただし、助成対象経費の総額が20万円に満たない場合には、その額を助成額とする。

## イ 助成の決定及び通知

市町村からの助成申請内容がアの助成基準を満たすものについて助成を決定し、公益財団法人 北海道健康づくり財団（以下「財団」という。）はその旨通知するものとする。

## ウ 助成申請方法

助成を希望する市町村は、事業開始1か月前までに助成金交付申請書（様式1）を財団に提出する。

ただし、申請書の受付期限は令和9年1月末日とする。

## エ 助成金の交付

助成対象市町村は、事業終了後、速やかに実績報告書兼助成金請求書（様式3）を提出するものとする。財団は、その内容を審査の上助成金額を決定し、助成金額確定通知書により市町村に通知し、助成金を交付する。

また、当該事業については、市町村からの概算払請求書（様式4）に基づき、概算払をすることができる。この場合において、財団は概算払をすることが決定したときは、市町村に通知するものとする。

## (2) 健康教育講師経費助成事業（講師直接払）

### ア 助成基準

#### (ア) 助成対象

助成対象は、道内の市町村及び保健所とする。

#### (イ) 対象事業

対象事業は、地域住民や地域組織の指導者、保健医療業務従事者等を対象とした健康教育に関する講演会、講習会、研修会、セミナー等とする。

ただし、複数の団体が共催して講演会等を開催する場合、申請した団体だけではなく、ほかの共催の団体も申請したものとみなす。

#### (ウ) 対象経費

対象経費は、講師の招聘に係る謝金及び旅費とする。

- ・講師謝金相当分は、原則として別表に定める限度額の範囲内の額とする。

ただし、一団体につき年度内1回、講師1名とし、原則として道内に居住する講師を対象とする。

- ・旅費相当分は、公益財団法人 北海道健康づくり財団旅費規程の定めにより算出した額とする。

### イ 助成の決定及び通知

財団からの内定通知をもって、助成を決定するものとする。

ただし、助成申請内容がアの助成基準を満たさない場合はこの限りでない。

### ウ 助成申請方法

助成を希望する市町村及び保健所は、事業開始1か月前までに助成(講師直接払)申請書(様式2)を財団に提出する。

ただし、申請書の受付期限は令和9年1月末日とする。

### エ 助成金の交付

原則として、財団は助成決定後、講師本人、市町村及び保健所に通知するとともに講師謝金等を講師本人に直接支払う。

なお、市町村及び保健所は、事業終了後、速やかに実績報告書(様式5)を提出するものとする。

## 3 変更または辞退

助成の決定通知後に申請内容の変更または辞退をする場合は、必ず財団まで連絡するものとする。

## 4 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

## 別 表

科 目	対 象 経 費	
諸謝金 (原則道内に居住する者)	職 種	限度額
	A区分：大学教授、医師、歯科医師及び大学教授に準ずる者	50,000円
	B区分：大学准教授及び大学准教授に準ずる者	40,000円
	C区分：その他	30,000円
賃金	すでに雇用関係にある者を除き、当該事業実施日にかかる賃金	
旅費交通費	原則として、公共交通機関利用分の講師旅費（道内の旅行に限る。）	
需用費	消耗品費、印刷製本費（資料、テキスト）、 食糧費（調理実習等に係る食材料費、講師の弁当代及び飲物代） ただし、対象にならない経費は次のとおり。 1万円以上の物品、プリンタートナー、ドラムカートリッジ、会食費、参加者への記念品費・配付品、一般事務用品費、各市町村に物品として残るもの（パネルや精密機器などの教材等） なお、執行上必要と財団が認めた場合はその限りでない。	
役務費	通信運搬費、手数料（広告掲載料を除く。）、保険料	
使用料及び賃借料	使用料、賃借料	

注1 講師の講演時間数は、原則として1名につき1時間以上とする。

注2 謝金、賃金等の支払いがあった場合は、必ず氏名、所属等を明記すること。