

三島市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体による訪問型サービス 実施要領

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 訪問型サービスB(第3条—第12条)
- 第3章 補助金の交付(第13条—第23条)
- 第4章 雑則(第24条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、多様な主体参画による日常生活の支援体制を推進し、もって高齢者等が地域において自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、三島市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年三島市要綱第12号。以下「要綱」という。）別表に規定する訪問型サービスBについて必要な事項を定めるほか、事業実施者に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、三島市補助金等交付規則（昭和54年三島市規則第8号）に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、訪問型サービスBとは、有償又は無償のボランティア等により提供される住民主体による高齢者の日常生活の支援や見守りを目的とした訪問活動であって、以下のすべての要件を満たすものをいう。

- (1) 原則として週1日以上受付等の事務機能を開設すること。
- (2) 利用対象者として、要支援者・総合事業対象者及び要介護認定による介護給付に係る居宅サービス等を受ける前から継続的に利用する要介護者（継続利用要介護者）を受け入れること。
- (3) 利用対象者からのサービス利用の申込みに対し、おおむね週1回以上サービスを提供できる活動であること。
- (4) 提供するサービスの種類を5項目以上用意すること。

2 前項に規定するもののほか、この要領における用語の意義は、要綱の定めるところによる。

第2章 訪問型サービスB

(目的)

第3条 訪問型サービスB（以下「サービス」という。）は、住民ボランティア等が主体となり、住民相互の助け合いによる生活援助を提供することにより、軽度な支援を必要とする高齢者の生活機能の維持又は向上を図るとともに、高齢者自身が支援の担い手として活動することにより、地域の介護予防を促進することを目的とする。

(利用対象者)

第4条 サービスの利用対象者は、居宅要支援被保険者等(介護保険法(平成9年法律第123号)第115条45第1項第1号に規定する居宅要支援被保険者等をいう。)であって、介護予防ケアマネジメント等に基づき当該サービスの提供を受けるものとする。

(サービスの内容)

第5条 サービスの内容は、利用者の居宅において行う掃除、洗濯、買い物、ゴミだし、庭の手入れ等の多様な生活上の困りごとに対する生活援助とし、その内容についてはサービスを提供する者(以下「サービス提供者」という。)が個別に独自に定めるものとする。

2 市は、次の各号を含む事業の内容をサービス提供者ごとに公表する。

- (1) サービス提供者の名称、住所、連絡先等の概要
- (2) 提供内容
- (3) 提供時間
- (4) 提供範囲
- (5) 利用者が負担する費用
- (6) 利用に関する連絡先
- (7) その他サービスの利用に関する必要な事項

(人員配置)

第6条 サービス提供者は、次の各号に掲げる者を配置しなければならない。

- (1) 代表者 サービスの実施に関し、業務の実務状況を把握し、及び従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う者 1人
- (2) コーディネーター 利用者の申込みに係る調整、地域包括支援センター等との協議、利用者の状態の変化及びサービスの利用の意向についての定期的な確認並びに地域ケア会議等への出席をする者 1人
- (3) 従事者 個別サービス計画等に基づきサービスの提供に当たる者 1人以上

2 前項第3号の従事者のうち、1以上の者は、市長が指定する資格を有する者でなければならない。

3 第1項各号に掲げる者は、同号に掲げる複数の人員基準を同時に満たすことができるものとする。

(保険の加入)

第7条 サービス提供者は、従事者が安全にサービスを提供し、及び利用者が安心してサービスを利用できるよう、その活動に関して傷害保険等に加入しなければならない。

(記録・保存)

第8条 サービス提供者は、サービスの提供に関する記録を整備し、事実が発生した日の属する年度が終了した日から5年間保存するものとする。

2 サービス提供者は、前項に規定するもののほか、会計に関する記録並びに事故の状況及

び処置に関する記録を整備し、事実が発生した日の属する年度が終了した日から5年間保存する。

(衛生管理)

第9条 サービス提供者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な対策を講じなければならない。

(秘密保持)

第10条 サービス提供者は、従事者又は従事者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防ケアマネジメント等による援助を行う地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、速やかに市長に報告しなければならない。

2 サービス提供者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 サービス提供者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

4 サービス提供者は、前3項に規定する措置を講じる旨及びその実施方法をあらかじめ定めなければならない。

(利用料等)

第12条 利用料等は、営利目的とならない範囲とし、サービス提供者が任意で定めることができる。

2 前項に規定する利用料等のほか、サービスの提供の際に実費が生じる場合は、その費用は利用者の負担とする。

第3章 補助金の交付

(補助金の交付)

第13条 市長は、サービス提供者に対して補助金を交付することができる。

(事業実施者)

第14条 サービス提供者のうち、補助金の交付の対象となるものは、次に掲げる要件を満たす者（以下「事業実施者」という。）とする。

(1) 生活支援の提供について、市民を対象として1年以上の実績がある団体

(2) 次のアからエまでのいずれかに該当する団体であること。

ア 市内の自治会、町内会又はこれらの連合体

イ 市内の老人クラブ又はこれらの連合体

ウ 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利

活動法人

エ 前各号に掲げるもののほか、市長が適当であると認める団体
(補助対象経費等)

第 15 条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第 16 条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第 1 号）
- (2) 収支予算書（様式第 2 号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の条件)

第 17 条 市長は、補助金の交付を決定する際に、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとする場合

イ 補助の対象となる経費の額の変更（補助金の額に変更が生じるものに限る。）をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。

(変更承認の申請等)

第 18 条 補助金の交付を受けた者が、前条第 1 号に規定する承認を受けようとする場合は、三島市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス変更（廃止・休止・再開）承認申請書（様式第 3 号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(変更、廃止、休止又は再開の承認)

第 19 条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めたときは介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス変更（廃止・休止・再開）承認通知書（様式第 4 号）により申請者に通知するものとする。

(廃止等の届出及び便宜の提供)

第 20 条 事業実施者は、事業の実施を廃止し、又は休止しようとするときは、当該廃止又は休止の日の 1 月前までに、介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス変更（廃止・休止・再開）承認申請書（様式第 3 号）を市長に提出しなければならない。

2 事業実施者は、事業を再開したときは、当該再開の日から 10 日以内に、介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス変更（廃止・休止・再開）承認申請書（様式第 3 号）を市長に提出しなければならない。

3 事業実施者は、前項の規定による届出をしたときは、当該届出の日の前 1 月以内に当該事業のサービスを利用していた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該事業のサービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービス等が継続的に提供されるよう、地域包括支援センター、他の事業実施者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

（実績報告）

第 21 条 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、補助事業完了報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第 5 号）
- (2) 収支決算書（様式第 6 号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（財産の処分の制限）

第 22 条 三島市補助金等交付規則第 14 条に規定する市長の定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成 20 年厚生労働省告示第 384 号）別表に規定する種類の区分に応じた処分制限期間とする。

（状況報告等）

第 23 条 市長は、必要があると認めるときは、事業実施者に対し、事業の運営について随時報告させ、又は実地に調査し、必要な指示をすることができる。

第 4 章 雑則

（補則）

第 24 条 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

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第14条関係)

補助対象経費	補助金の額
<p>事業の運営に要する経費から、寄附金その他これに類する収入額を控除した経費のうち、市長が必要と認めるものとする(補助対象期間の月ごとの居宅要支援者被保険者等の利用人数が1人以上であった事業に限る。)。ただし、次に掲げる経費は、補助の対象としない。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 従事者の人件費 (2) 施設整備の費用 (3) 直接要支援者等に対する支援等と関係ない従業員の募集・雇用に要する費用 (4) 広告・宣伝に要する費用 (5) その他市長が適当でないと認めた経費 	<p>補助の対象となる経費の額とし、10万円を限度とする。</p>

備考 補助の対象となる経費が、他の制度に基づく補助金の交付の対象となった場合にあつては、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。