

# 住民が主体になった支援活動 実施の手引き



阪南市健康福祉部介護保険課

## **もくじ**

- |                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>1. 住民が主体になった支援活動とは？</b>            | <b>P3</b>  |
| <b>2. 活動団体の立ち上げについて</b>               | <b>P5</b>  |
| <b>3. 住民が主体になった支援活動の補助金について</b>       | <b>P7</b>  |
| <b>4. 住民主体が主体になった支援活動できること・できないこと</b> | <b>P12</b> |
| <b>5. 補助金交付決定・請求について</b>              | <b>P17</b> |

## **介護保険について**

- |                             |            |
|-----------------------------|------------|
| <b>1. 介護予防・日常生活支援総合事業とは</b> | <b>P20</b> |
| <b>2. 介護保険の基礎知識</b>         | <b>P29</b> |

# 1. 住民が主体になった支援活動とは？

## 1 なぜ「住民が主体になった支援活動」が求められているのか？

現在、病気や障害、要介護（支援）、認知症の状態になった高齢者は、介護保険制度をはじめとするサービスを利用することができますが、個々人のさまざまな生活上の困りごとを制度によるサービスを利用するだけでは、解決することが難しくなっています。

一方、一人暮らし高齢者が増加傾向にあり、病気などによる体調不良時や高齢であるがゆえに日常生活において一人でできないことも増えてきたとき、誰かに手助けを求めたくても人間関係の希薄化もあり、近所や知人に頼れる人が少なくなっています。また、要介護（支援）認定を受け、医療や介護の専門員によるサービスを受ける生活が中心になってくると、長年築いてきた近所の人や知人との交流が減少し、疎遠になってしまう方も見受けられます。

どのような環境であっても、人と人とのつながりを保ちつつ、生き生きと暮らし続けることができるよう、住民が主体となって助け合えば頼り頼られる存在となり、大きな安心感に繋がるものです。

「住民が主体になった支援活動」とは、人口構造や住民の人間関係の希薄化などから生まれる課題を解決するため、同じ目的を持たれた住民等の多様な主体が、自主的、自発的に活動する団体のことをいいます。その活動を通じて人々がつながり、さらには社会とつながりを深めていくことが、さらに進む高齢社会に対応していける唯一の対応策といえます。

そのため、社会のあり方に関心を持つ住民等による支援活動の需要が、今後さらに高まりをみせるとともに、その活動を広げていくことが求められています。



## 2 介護保険法の改正と「住民が主体になった支援活動」との関係は？

平成27年度の介護保険法の改正で「介護予防・日常生活支援総合事業」が創設されました。ここでは、次のように介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）の目的が示されています。

総合事業は、市町村が中心となって、地域の実情に応じて、住民等の多様な主体が参画し、多様なサービスを充実することにより、地域の支え合い体制づくりを推進し、要支援者等に対する効果的かつ効果的な支援等を可能とすることを旨とすることを目指すものです。

ここでは、「地域の実情に応じて、住民等の多様な主体が参画し」とあり、個別のサービスの充実にとどまらない「地域の支え合い体制づくり」が重要であるという考え方が示されました。

これまで、住民のさまざまな困りごとを解決するために、自主的、自発的に活動してきた住民主体の支援活動が、要支援1～2の方、また総合事業の対象者など的高齢者のみに限定すること自体、現実的、効果的ではなく、子ども、障がい者も含め、縦割りの福祉制度にかかわらず、支援を必要とする全ての住民、要介護高齢者、広く支援を要する高齢者についても、支援を行う体制づくりを推進するよう明示されました。

### 3 「総合事業」とは？

高齢者がいつまでも元気でいきいきと暮らしていくためには、生活機能が低下傾向にある方は要介護状態にならないよう、要支援認定を受けている方はそれ以上重度化しないよう注意が必要です。

そのため、介護予防への取組が重要であり、その取組が切れ目なく総合的に実施できるよう、平成29年から「介護予防・日常生活支援総合事業」、すなわち、「総合事業」が新たな制度として始まりました。本事業の創設によって、それまで要介護（支援）認定を受けていた方しか受けられなかったサービスが、当該介護認定において非該当と判定された方や、当該介護認定自体を受けていない人であっても、65歳以上で生活機能の低下などが見受けられる場合、一定の介護サービスを利用することができるようになりました。

その時の変更内容については、次の①～③のとおりです。

- ①これまで全国一律の基準が設けられていた、介護予防訪問介護及び介護予防通所介護が利用できるようになりました。
- ②指定された介護サービス提供事業者に加え、特定非営利活動法人（NPO）や住民ボランティア団体など、さまざまな主体者が介護サービスを提供できるようになりました。
- ③特定非営利活動法人（NPO）や住民ボランティア団体などの創意工夫により、柔軟な運営ができるようになりました。

本市は、さらなる高齢者や要介護（支援）認定者の増加を見据え、元気な高齢者や住民等が担い手となったまちづくりを進めることは、地域活力の向上につながるるとともに、高齢者が自立した日常生活を営むことができるようになるため、原則、1年以上の支援活動実績を有する非営利の団体に対し、阪南市介護予防・日常生活支援総合事業における住民主体型サービス（訪問型サービスB・通所型サービスB）補助金を交付しています。

**注意：「介護予防訪問看護**（看護師が自宅訪問し看護する。）**」や「介護予防通所リハビリテーション**（施設に通ってリハビリする。）**」、「介護予防福祉用具貸与**（手すりなどの福祉用具のレンタル）**」などの専門的な介護サービスは、指定介護サービス事業者が担うこととしています。**

**これら介護サービスを利用する際は、要支援1または2の要介護（支援）認定が必要となります。**



## 2. 活動団体の立ち上げについて

### 1. 地域の困りごとと「住民が主体になった支援活動」について

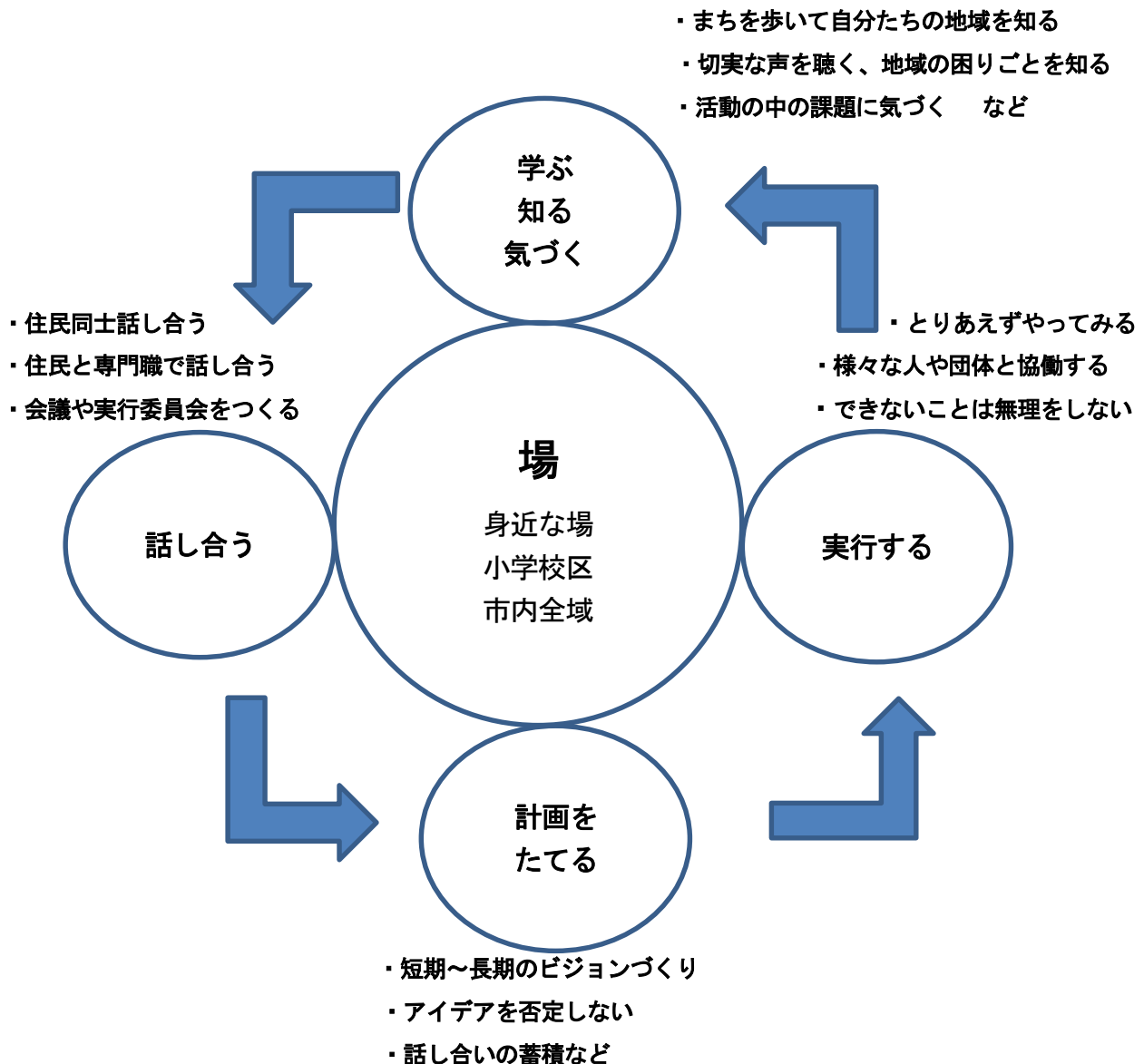
「住民が主体になった支援活動」は、制度によるサービスでは対応できなかったり、解決が難しい問題について、それを解決するための自主的に活動するには、一人ではできず、住民で共同する必要があります。そもそも、どのようにして活動団体を立ち上げたらいいのか、悩むところです。また、活動が地域の役に立つのかどうかなど不安に思うところもあるかと思いません。

阪南市では、社会福祉協議会に生活支援コーディネーターを設置し、「住民が主体になった支援活動」を立ち上げるには、どのようにしたらいいのか、ご相談に応じ、必要な情報提供や、他団体の活動紹介などを行っています。

「住民が主体になった支援活動」については、阪南市社会福祉協議会にぜひご相談ください。

### 2. 「住民が主体になった支援活動」の団体の作り方

#### 地域福祉を進めるための4つのサイクル（循環）



「地域福祉のススメ」（社会福祉法人 阪南市社会福祉協議会発行）より抜粋

## より良い組織にする3つのコツ

### ①民主的な運営

地域組織内に役割の違いはあっても上下関係はありません。誰もが楽しく、無理なく活動を続けられるよう、またさまざまな意見が反映できるよう、民主的な運営を心がけましょう。

### ②多様な人材・団体を巻き込み協働する。

1人やひとつの団体だけで出来ることは限られます。いろんな特技や強みをもった人や団体を積極的に巻き込み、協働しましょう。

### ③常に話し合いの場に立ち返る

活動を始める時や壁にぶつかった時など、どんな時でもみんなで分かち合い、話し合うことが大事です。その際、できない理由やリスクばかり考えず、前向きに「とりあえずやってみる」精神も大切です！

「地域福祉のススメ」（社会福祉法人 阪南市社会福祉協議会発行）より抜粋

## 阪南市社会福祉協議会連絡先

所在地	阪南市尾崎町1丁目18番15号 阪南市地域交流館1階
連絡先	電話 072-472-3333 FAX 072-471-7900

## 3. 住民が主体になった支援活動の補助金について

### 1 「住民主体型サービス補助金」の交付の条件

介護保険法による「介護予防・生活支援サービス」となりますので「要支援1・2」及び「事業対象者」と書かれた介護保険証をお持ちの高齢者への支援は、必ずお願いいたします。

**【対象となる支援活動の概要】**

種 類	内 容
訪問型 サービス B	<p>活動日が週1回以上であって、実施要綱第5条に規定する者のうち、居宅要支援被保険者及び事業対象者のうち、身体介護が不要で、精神的にも専門職の支援を必要としない人に対して、地域住民の助け合いにより、掃除、洗濯、買い物、調理等の日常生活の援助を行う。なお、住民主体の活動を促進する観点から、実施要綱第5条に規定する者以外の者への援助、介護保険対象外サービスのうち、利用者では困難な日常生活に必要な生活援助の実施を妨げない。</p> <p>なお、次の(1)から(3)のすべての要件を満たすものとする。</p> <p>(1) 「地域づくり担い手研修（阪南市第3層生活支援コーディネーター養成研修）」を受講したコーディネーターを1名以上配置すること。</p> <p>(2) 「地域づくり担い手研修（阪南市第3層生活支援コーディネーター養成研修）」を受講した訪問事業責任者及び従事者を利用者数に対して必要数を配置すること。</p> <p>(3) 従事者の清潔の保持・利用者の秘密の保持を守るとともに、事故発生時に対応できるようにすること。</p>
通所型 サービス B	<p>実施要綱第5条に規定する者に対し、地域住民主体の趣味活動、会食、体操、運動等の自主的な通いの場として週1回以上、かつ、利用定員10人以上の規模の通所型サービスを5年以上継続して提供する。</p> <p>ただし、事業の立ち上げ支援として工事請負費及び備品購入費を申請しない団体については、1年以上継続して提供する。</p> <p>なお、住民主体の活動を促進する観点から、実施要綱第5条に規定する者以外の第1号被保険者をはじめ、事業対象者の多様な世代の参加を妨げない。</p> <p>なお、次の(1)から(3)のすべての要件を満たすものとする。</p> <p>(1) 「地域づくり担い手研修（阪南市第3層生活支援コーディネーター養成研修）」を受講したコーディネーターを1名以上配置すること。</p> <p>(2) 利用者の数に対し必要数の従事者を配置すること。</p> <p>(3) 従事者の清潔の保持や健康管理・利用者の秘密保持を守るとともに、事故発生時に対応できるようにすること。</p>

参考：阪南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱

第5条 この要綱において第1号事業の対象者とは、次の各号のいずれかに該当する被保険者とする。

- (1) 居宅要支援被保険者
- (2) 第1号被保険者のうち施行規則第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準に定める基本チェックリスト（様式第1号。以下「基本チェックリスト」という。）によって該当すると認められた介護予防・生活支援サービス事業対象者（以下「事業対象者」という。）
- (3) 居宅要介護被保険者であって、要介護認定による介護給付に係る居宅サービス、地域密着型サービス及び施設サービス並びにこれらに相当するサービス（以下この号において、「要介護認定によるサービス」という。）を受ける日以前に前2号のいずれかに該当し、次に掲げる介護予防・生活支援サービス事業のいずれか又はすべてを受けていた者のうち、要介護認定によるサービスを受けた日以後も継続的に介護予防・生活支援サービス事業を受ける者。

- ア 訪問型サービスB
- イ 通所型サービスB

## 2 「住民主体型サービス補助金」の対象となる非営利団体について

介護保険法の「介護予防・日常生活支援総合事業」における、住民が中心となった支援活動である「住民主体型サービス」を実施する非営利団体には、阪南市から「住民主体型サービス補助金」が交付されます。補助金の対象となるのは、次のいずれかに該当する1年以上の活動実績を有する非営利団体です。ただし、1年以上の活動実績とは、訪問型サービスと通所型サービスそれぞれに準じた実績です。また、活動実績が1年未満であっても、活動の実施体制が整備されていると市長が認めるときは、この限りではありません。

- (1) 自治会、老人クラブその他の地域の活動団体
- (2) 校区(地区)福祉委員会
- (3) 本市に活動拠点がある特定非営利活動法人及び市民公益活動団体
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当と認める団体

なお、営利団体は、住民主体型サービスの趣旨に合わないため対象外であり、また社会福祉法人も、身体介護など専門的なサービスが必要となる要支援者を支援していただきたいこともあって、本市としては、住民主体型サービスの対象団体としておりません。

## 3 「住民主体型サービス」実施団体への補助金額

### 〔訪問型サービスと通所型サービスそれぞれの補助金額〕

サービス類型	種類	補助金額（上限額）
訪問型サービスB	事業の運営に係る補助金	<p>次の1及び2の合計とする。(年度途中で開始の場合、月割で補助)</p> <p>1. 報償費(コーディネーター及び訪問事業責任者、ボランティアに対する奨励金(謝礼金))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 需用費・役務費・使用料及び賃借料</li> </ul> <p>補助金額は活動日数により、次のとおりとする。ただし、1日の活動時間が4時間未満の場合、各号に定める金額の2分の1とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 活動日が週1回の場合 年額 382,720円</li> <li>(2) 活動日が週2回の場合 年額 765,440円</li> <li>(3) 活動日が週3回の場合 年額 1,148,160円</li> <li>(4) 活動日が週4回の場合 年額 1,530,880円</li> <li>(5) 活動日が週5回の場合 年額 1,913,600円</li> </ol> <p>なお、共生社会の観点から、居宅要支援被保険者及び事業対象者以外の者への支援を行う場合、支援の対象の実利用者の半数以上が実施要綱第5条に該当する者であれば、上記のとおり補助を行う。</p> <p>また、実施要綱第5条に該当する者が支援の対象の実利用者の半数を下回った場合、上記に定める金額のうち補助対象経費の1割を対象に、実利用者のうち実施要綱第5条に該当する者を按分する。</p> <p>[補助金の按分の例]</p> <p>例1: 実利用者が、要介護者15人、障害者15人、要支援者等70人の場合→要支援者等の割合が70/100のため運営費全体を補助の対象とする</p>

		<p>例2：実利用者が、要介護者30人、障害者30人、要支援者等40人の場合→要支援者等の割合が40/100のため、運営費全体の9割と1割の40/100を補助の対象とする。</p> <p>2. 備品購入費 備品購入費の補助金額は次のとおりとする。 年額 50,000円（事業開始の次年度から補助）</p>
	事業の立ち上げに係る補助金	<p>事業の立ち上げに必要な、備品購入費 年額 100,000円（初年度のみ補助）</p>
通所型サービスB	事業の運営に係る補助金	<p>次の1及び2の合計とする。（年度途中で開始の場合、月割で補助）</p> <p>1. 報償費（コーディネーター及びボランティアに対する奨励金（謝礼金））・需用費・役務費 補助金額は活動日数により、次のとおりとする。ただし、1日の開所時間が3時間未満の場合、各号に定める金額の2分の1とする。 なお、共生社会の観点から、居宅要支援被保険者及び事業対象者以外の者への支援を行う場合、支援の対象の実利用者の半数以上が実施要綱第5条に該当する者であれば、上記のとおり補助を行う。 また、実施要綱第5条に該当する者が支援の対象の実利用者の半数を下回った場合、上記に定める金額のうち補助対象経費の1割を対象に、利用者のうち実施要綱第5条に該当する者を按分する。</p> <p>(1) 週1回開所の場合 年額 287,040円 (2) 週2回開所の場合 年額 574,080円 (3) 週3回開所の場合 年額 861,120円</p> <p>[補助金の按分の例]</p> <p>例1：実利用者が、要介護者10人、障害者10人、要支援者等30人の場合→要支援者等の割合が60/100のため 運営費全体を補助の対象とする。</p> <p>例2：実利用者が、要介護者15人、障害者15人、要支援者等20人の場合→要支援者等の割合が40/100のため、運営費全体の9割と1割の40/100を補助の対象とする。</p> <p>2. 使用料及び賃借料（家賃・会場使用料） 補助金額は家賃（管理費・共益費を除く。）又は会場使用料の3分の2と補助金額の低い金額を限度額とする。 年額 600,000円</p>
	事業の立ち上げに係る補助金	<p>事業の立ち上げに必要な、工事請負費（団体が使用権原を有する物件の施工に限る。）及び備品購入費の合計 年額 850,000円（初年度のみ補助）</p>

### ◎対象外経費

#### ①要支援者への直接支援等と関係ない経費

担い手募集と雇用費用・広告宣伝の費用など ②施設建設（整備）費

#### ③従前から本人が全額負担すべき介護保険の対象外経費

- ・訪問型サービス：本人の援助に該当しない支援行為（利用者以外の洗濯、調理等）
- ・通所型サービス：利用者の食費・教養娯楽費（レクリエーションにかかる費用等）等

#### 4 「住民主体型サービス」で行うことができる具体的な内容

サービス 種類	行える支援
訪問型 サービスB	<p>①介護保険対象サービス ・掃除、洗濯、買い物、調理など日常生活の援助</p> <p>②介護保険対象外サービス：実施の有無は各実施団体の判断 (例) ・単なる見守りや話のみの相手 ・草むしり・花木の水やり、犬の散歩・猫のエサの購入等ペットの世話など ・家具・電気器具・植木鉢等の移動、修繕(電球交換など)、窓のガラス拭き等</p> <p>◎要支援者及び総合事業対象者以外の方への介護保険対象外サービスも可能だが、実施の有無は各実施団体の判断</p>
通所型 サービスB	<p>①要支援者及び総合事業対象者 ・地域住民主体の趣味活動、交流、会食、体操、運動等の自主的な通いの場</p> <p>②要支援認定非該当及び総合事業対象者以外：実施の有無は各実施団体の判断 ・要支援者及び総合事業対象者以外の方・独居高齢者 ・障がいのある方 ・児童等</p> <p>※共生社会の推進：地域のニーズが要支援者等だけではなく、また、多様な人との関わりが高齢者の支援にも有効で、共生の地域づくりにつながっていくため、要支援者等以外の高齢者、障がい者、児童等がともに集える環境づくりも目指していく。</p>

#### 5 「地域づくり担い手研修（阪南市第3層生活支援コーディネーター養成研修）」（2日間：合計13時間）の概要

◎対象者：①阪南市内に居住している方

②阪南市内に通勤・通学している方

③本市要綱に基づき総合事業(住民主体型サービス)の実施意向がある団体活動者

◎内容：①職務の理解 ②老化の理解 ③認知症の理解 ④介護におけるコミュニケーション技術 ⑤介護における尊厳の保持、介護の基本 ⑥生活支援技術 ⑦地域の支え合い活動 ⑧修了評価と振り返り⑧修了評価と振り返り

◎実施時期：年2回開催予定

#### 6 「住民主体型サービス」の利用者負担額

サービス 種類	利用者負担額
訪問型 サービスB	<p>(1) 介護保険対象サービス 利用者負担額 各実施団体が定めた額 ・日常生活の援助(掃除、洗濯、買い物、調理など)</p> <p>(2) 介護保険対象外サービス 利用者負担額 各実施団体が定めた額</p>

通所型サービスB	<p>(1) 要支援者及び総合事業対象者 利用者負担額 各実施団体が定めた額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の他に、利用者の食費（調理に係る光熱水費の一部負担も可）、レクリエーションにかかる材料代等、その他介護保険外サービスの実費徴収も可</li> </ul> <p>(2) 要支援認定非該当及び総合事業対象者以外 利用者負担額 各実施団体が定めた額</p>
----------	--

## 7 「住民主体型サービス」補助金申請・経理事務の方法

	申請方法
新規の補助金交付申請	<p>開始予定日の30日前までに、補助金交付申請を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類：補助金交付申請書・活動概要・活動拠点の所在の地図・活動者一覧等</li> <li>・書類審査や活動拠点の訪問等による審査の結果、認められれば決定通知をいたします。</li> </ul>
継続の補助金交付申請	<p>継続して「住民主体型サービス」を実施するには、毎年4月末までに、介護保険課に補助金交付申請書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類：補助金交付申請書・活動概要・活動拠点の所在の地図・活動者一覧等</li> </ul>
補助金請求	<p>補助金は4半期ごとに交付しますので、請求書の提出をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類：①請求書 ②前月までの利用状況報告書</li> <li>・4～6月分：7月10日までに請求⇒7月末に振込入金</li> <li>・7～9月分：10月10日までに請求⇒10月末に振込入金</li> <li>・10～12月分：1月10日までに請求⇒1月末に振込入金</li> <li>・1～3月分：3月31日付けで4月10日までに請求⇒4月末に振込入金</li> </ul>
利用者登録等	<p>利用者に関し、必要に応じ、利用状況・変化があったこと等を記録してください。また、団体の活動も記録してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当ケアマネジャーからの問合せや「〇〇さん支え合い会議」（個別地域ケア会議）に出席の際など、利用の状況を説明いただくことがあります。</li> <li>・団体としての活動日報を作成しておくことで様々な場面に活用できます。</li> </ul>
経理事務	<p>経理に関し、会計帳簿を記入していただくとともに、すべての領収書は必ず保管してください。また、利用者から費用徴収した場合、必ず領収書を発行してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に係る経費と他の事業に係る経費とを明確に区別してください。</li> <li>・他の事業や個人の経費と、明確に区別できないものについては補助の対象となりません。</li> </ul>
実績報告	<p>毎年4月末までに、実績報告書の提出をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類：実績報告書、活動実績、決算書等</li> <li>・実際の支出が補助金額を下回った場合、精算し、差額を返還していただきます。</li> </ul>
事業の廃止	<p>残念ながら活動を終える場合、事業の廃止届（様式任意）の提出をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の精算をおこないます。</li> </ul>

## 4. 住民が主体になった支援活動でできること・できないこと

### 1 訪問型サービスでの担い手ができること

訪問型 サービスB	内 容
日常生活の 援助 （住民主体 型サービス 対象）	<p>掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助（そのために必要な一連の行為を含む）であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものです。</p> <p>①サービス準備等：サービス提供する際の事前準備として行う行為。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック</li> <li>・利用者の安否確認、顔色等のチェック</li> <li>・環境整備、換気、室温・日あたりの調整等</li> <li>・相談援助、情報収集・提供</li> <li>・サービスの提供後の記録等</li> </ul> <p>②掃除・ゴミ出し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室内やトイレ、卓上等の清掃</li> <li>・ゴミ出し</li> <li>・準備・後片づけ</li> </ul> <p>③洗濯</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・洗濯機または手洗いによる洗濯</li> <li>・洗濯物の乾燥（物干し）</li> <li>・洗濯物の取り入れと収納</li> <li>・アイロンがけ</li> </ul> <p>④ベッドメイク（シーツ交換、布団カバーの交換等）</p> <p>⑤衣類の整理・被服の補修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・衣類の整理（夏・冬物等の入れ替え等）</li> <li>・被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）</li> </ul> <p>⑥一般的な調理、配下膳</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳、後片づけ</li> <li>・一般的な調理</li> </ul> <p>⑦買い物・薬の受け取り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認等を含む）</li> <li>・薬の受け取り</li> </ul> <p><u>注意：次のような行為は家事援助ではありません。</u></p> <p>①商品の販売・農作業等生業の援助的な行為</p> <p>②直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為</p>



<p>介護保険対象外サービス (住民主体型サービス対象)</p>	<p>自分の豊かな生活や生きがいのために全額自己負担、自己責任でサービスを選択、利用するのが介護保険外サービスですが、多様な高齢者の生活上の困りごとへの支援を柔軟に行うことができるよう、<u>実施団体の判断により、次のような介護保険対象外のサービスも実施が可能とします。</u></p> <p>例①具体的な生活援助をしないと判断される行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単なる見守りや話のみの相手など</li> </ul> <p>②「日常生活の援助」に該当しない行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・草むしりや花木の水やり</li> <li>・犬の散歩や猫のエサの購入などペットの世話など</li> </ul> <p>③介護保険では対象外の生活援助</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家具や電気器具、植木鉢などの移動、修繕(電球交換など)</li> <li>・窓のガラス磨き、床のワックスがけなど</li> </ul> <p>④日常的に行われる家事の範囲を超える行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大掃除、室内外家屋の修理、ペンキ塗り</li> <li>・植木の剪定等の園芸</li> <li>・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理など</li> </ul> <p>※なお、要支援者及び総合事業対象者以外の方への介護保険対象外サービスも可能ですが、実施の有無は各実施団体の判断となります。</p>
--------------------------------------	--

## 2 訪問型サービスでの担い手ではできないこと

<p>介護保険対象外サービス</p>	<p>1：「直接本人の援助」に該当しない行為については、対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為</li> <li>・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し</li> <li>・主として利用者が使用する居室等以外の掃除</li> <li>・来客の応接（お茶、食事の手配等）や留守番など</li> </ul> <p>2：次のような行為は介護保険対象外サービスでも行わないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金や通帳、貴重品の管理（本人または家族が行いましょう。）</li> <li>・通所施設などへの送迎（介護報酬で対応可能です。）</li> <li>・自家用車（白ナンバー）を使つての移送（法律に抵触する可能性大きい。）</li> </ul>
<p>身体介護 <u>(住民主体型サービス対象外)</u> ※地域包括支援センターに相談して、適切な介護事業者につないでください。</p>	<p>主に、利用者の身体に直接接触して行う介助（そのために必要な準備や後片付けも含む）や利用者の日常生活動作能力や意欲向上のために利用者とともに行う自立支援のためのサービスで、専門知識や技術を持って行なう利用者の日常生活上、社会生活上のサービスをいいます。</p> <p>例：入浴介助、排せつ介助、食事介助、被服着脱介助、通院介助など</p> <p><u>住民主体型サービスの利用対象者は、身体介護が不要な方が対象ですので、身体介護など専門的なサービスが必要となる場合は、地域包括支援センターに相談するよう、利用者説明をお願いします。また必要に応じ、実施団体から、地域包括支援センターに連絡・相談も行ってください。</u></p>

### 3 通所型サービスでできること

通所型サービスB	内 容
<p>日常生活の援助 (住民主体型サービス対象)</p>	<p>「週1回以上かつ定員10人以上の規模」で実施する「地域住民の自主的な通いの場」です。</p> <p>対象者は、要支援1・2及び事業対象者だけでなく、住民主体の活動を促進する観点から、多様な世代の参加を妨げない趣旨のもと、要支援認定非該当及び総合事業対象者以外の方や独居高齢者、障がいのある方、児童など、共生社会実現を推進するために、制度の縦割りを超えて、地域住民の利用を妨げません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防もしくは生活支援のプログラムの目的は、次のとおりです。             <ul style="list-style-type: none"> <li>①介護予防に資する内容。</li> <li>②地域の要支援者等の閉じこもりを防止するとともに、健康の維持増進を図るための内容</li> <li>③高齢者の社会参加を促進するために、地域の高齢者自身が担い手となって参加できるような内容</li> </ul> </li> <li>・活動の例 趣味活動、交流、会食、体操、運動等の自主的な通いの場</li> </ul> <p>※毎回の活動で、介護予防もしくは生活支援のプログラムを必ず実施してください。</p> <p>例：介護予防体操（いきいき百歳体操など）・食事の提供</p>

### 4 通所型サービスでの担い手ができること

<p>日常生活の援助(住民主体型サービス)</p>	<p>地域住民主体の趣味活動、会食、体操、運動等の自主的な通いの場として週1回以上、かつ、利用定員10人以上の規模の通所型サービスの従事者です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市が定める研修である「阪南市第3層生活支援コーディネーター養成研修」を受講したコーディネーターによるコーディネートにより、実施するプログラムに応じた従事者を配置してください。</li> <li>・高齢者の特性を理解した上で、主に身体介護などの専門的な対応ではなく、従事者ができる範囲であれば、支援ができます。</li> <li>・事業の実施にあたっては、従事者の清潔の保持や健康管理・利用者の秘密保持を守るとともに、事故発生時に対応できるように努めてください。</li> </ul>
---------------------------	---

### 5 通所型サービスでの担い手ができないこと

<p>身体介護 (住民主体型サービス対象外) ※地域包括支援センターに相談して、適切な介護事業者につないでください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に身体介護などの専門的な対応が必要な場合で、従事者ができる範囲を超えている場合。</li> </ul> <p>例：入浴介助、下着の着脱を含む排泄介助、おむつ交換等。</p> <p><u>住民主体型サービスの利用対象者は、原則、専門的な身体介護が不要な方が対象ですので、専門的な身体介護が必要となる場合は、地域包括支援センターに相談するよう、利用者に説明をお願いします。また必要に応じ、実施団体から、地域包括支援センターに連絡・相談も行ってください。</u></p>
--	---

## 6 住民主体型サービスQ&A

### (Q1) 事務所を個人宅にしてもいいのか？

A1：公私混同になりやすいので、個人宅は認めていません。必ず事務所を確保してください。

### (Q2) 訪問型サービスの活動時間帯は、事務所に誰か必ず常駐していないといけないのか？

A2：コーディネーターは、利用申込・従事者派遣の調整・経理事務等があり、事務所に常駐を原則となりますが、利用申込者の自宅訪問や地域包括支援センター等の関係機関との会議などの場合、携帯電話で常時対応可能な場合は、事務所不在でも構いません。  
(不在の場合、事務所入り口にその旨を周知する張り紙をしてください。)

### (Q3) 訪問型サービスのコーディネーターの業務は？

A3：①利用申込者の受付、利用調整のための申込者自宅訪問  
②従事者派遣の調整、従事者への連絡等  
③地域包括支援センター、ケアマネジャー等の各種関係機関との連絡調整  
(サービス担当者会議・個別地域支え合い会議への出席を含む)  
④(第2層の)生活支援・介護予防サービス協議会及び市や地域包括支援センターが主催する会議への出席  
⑤生活支援コーディネーターとの連絡調整  
⑥経理事務(収入・支出の管理、消耗品等の発注など等)

### (Q4) 訪問型サービスのコーディネーターは毎日活動しないといけないのか？

A4：コーディネーターを複数配置するなら、交代で活動していただいても、構いません。  
ただしその場合、取りまとめ役のコーディネーター1名を決めてください。

### (Q5) 経理事務だけを別の従事者に担当してもいいのか？

A5：経理担当者については、別の従事者をお願いしても構いません。ただし、補助金関連で支出内容等を経理担当者に直接お訊ねすることがあるので、ご了承ください。

### (Q6) 通所型サービスの活動場所を個人宅にしてもいいのか？

A6：公私混同になりやすいので、個人宅は認めていません。必ず活動場所を確保してください。

### (Q7) 通所型サービスの活動時間帯には、活動場所にコーディネーターが常駐していないといけないのか？

A7：本市の生活援助サービス従事者を受講したコーディネーターが、必ず常駐しないといけません。

### (Q8) 通所型サービスのコーディネーターの業務は？

A8：①利用申込者の受付、利用調整のための申込者の自宅訪問  
②従事者派遣の調整、従事者への連絡等  
③地域包括支援センター、ケアマネジャー等の各種関係機関との連絡調整  
(サービス担当者会議・個別地域支え合い会議への出席を含む)  
④(第2層の)生活支援・介護予防サービス協議会及び市や地域包括支援センターが主催する会議への出席  
⑤生活支援コーディネーターとの連絡調整  
⑥経理事務(収入・支出の管理、消耗品等の発注など等)

### (Q9) 通所型サービスのコーディネーターは毎日活動しないといけないのか？

A9：コーディネーターを複数配置するなら、交代で常駐していただいても、構いません。

**(Q10) 実施にあたっての留意すべき事項は？**

A10：留意事項は、下記のとおりです。

- ①個人情報保護を徹底してください。
- ②傷害保険に加入する等、事業対象者の事故に備えてください。
- ③事故発生時には市へ報告するとともに適切な対応を行ってください。
- ④事業実施に係る経費と他の事業に係る経費とを明確に区別してください。
- ⑤事業に従事、参加するものの清潔保持と健康状態の管理に留意してください。
- ⑥食事を提供する場合は、衛生管理に留意してください。
- ⑦茶菓等の提供の際には、衛生管理に留意してください。
- ⑧団体の廃止・休止の届出及びその時に利用されている方が困らないよう、地域包括支援センターに相談してください。
- ⑨地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所と連携を図ってください。
- ⑩実施にあたっては、チラシ・ポスター等で地域住民に周知するよう努めてください。
- ⑪事業内容・利用料等をチラシ・ポスター等で表示するなどの方法によって、利用者が安心して利用できるよう工夫してください。

**(Q11) 領収書はレシートでもいいのか？**

A11：領収書には、下記の項目が記載されていることが必要です。（コピー不可）

- ①金額（訂正不可）
- ②金額の内訳（件名・単価・数量）
- ③領収年月日
- ④宛て名（申請団体名）
- ⑤領収書の発行者の住所・氏名・捺印

レシートにつきましても、上記の①～⑤が記載されているものも可とします。ただし、日付・発行者名が明示され、単価別に打ち出されているものに限ります。また、個人や他の事業のものとは別会計にするなど、住民主体の通所型サービスの経費に限ります。

**(Q12) 保険に加入しようと思うが、どのようなものがあるのか？**

A12：住民主体型サービスの事業参加者の事故等に備える傷害保険料です。

傷害保険（従事者の加入する保険）	従事者が活動中及び訪問先や活動場所までの移動時に、事故が起こった場合に、治療費や物損を補償する保険です。
賠償保険（利用者へ補償する保険）	利用者が支援を受けている際（また、通所型サービスの活動拠点に通う道中）に、事故が起こった場合に、治療費や物損を保障する保険です。
自動車保険	訪問型サービスで活動団体名義の自動車やバイクを利用する場合において、自賠責保険の他に、運転その他自動車に係る保険。
家財保険等	通所型サービスの実施に使用する物件にかかる火災保険や地震保険等の家財保険。

なお、保険の加入は、利用者や従事者の事故等に備えるため、加入を強くお勧めします。

**(Q13) 報償費の金額は？活動時間は？**

A13：この活動が無償または有償ボランティアの活動にするかは、各団体の判断になります。報償費については、本補助金は住民主体の地域の支え合い活動を支援するものであるため、コーディネーター及び訪問事業責任者、ボランティアそれぞれ1名につき、年

間あたり 480,000 円を超えないようにしてください。活動時間については、1 人の活動者に荷重が生じないように、1 名あたり週 20 時間未満を目安としてください。

## 5. 補助金交付決定・請求について

### 1 補助金交付決定・請求の流れ

補助金交付決定・請求の流れは以下のとおりです。

#### ①補助金等交付（相談・申請）

↓

#### ②補助金等交付申請（別添資料等添付）※活動開始の 30 日前

※内容確認・協議・実地訪問

※立ち上げ支援の補助は初年度のみ

※年度途中からの事業開始は、交付決定の翌月から補助対象

↓

#### ③補助金等交付決定

↓

#### ④補助金等交付請求（振込は、6 月・9 月・12 月・3 月末を予定）

↓

#### ⑤補助金等実績報告（事業完了後 30 日以内）

※翌年度継続する場合は、新年度の 4 月 30 日までに交付申請をお願いします。

※計画を変更する場合は、事前に協議が必要です。

※事業を中止または不正の手段により補助金の交付決定を取り消された場合は、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。

※阪南市介護予防・日常生活支援総合事業における住民主体型サービス（訪問型サービス B・通所型サービス B）補助金要綱に定めていない手続きについては、阪南市補助金等交付規則に基づき、手続きを行います。

### 2 留意事項について

事業を行うにあたっては、以下の点について留意してください。

①飲食や飲酒に係る費用（会議などの際の弁当も含む）は、補助対象外となります。

②購入した備品は、備品台帳を作成し管理してください。備品は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に規定する減価償却期間を過ぎずに事業を廃止する場合は、残存資産額を返還していただくことがあります。

③個人への給付となる、おみやげ代、イベント時の景品は補助対象外となります。

#### ④領収書について

ア 実績報告時に対象経費であることを証するため、領収書は必ず保管してください。

イ 必ず内訳の明示された領収書の発行を受けてください。

ウ 宛先欄のある領収書は、正確な団体名が記入された領収書の発行を受けてください。

エ 料金明細書は領収を明らかにするものではないので、領収書として認められません。

オ 銀行振込をした場合は、振込先の領収書を提出するか、又は振込み控え（利用明細）に、内訳が明記された請求書を添付してください。

カ 補助対象以外の領収書は提出する必要はありません。

キ 領収書及び会計簿については、事業終了後 5 年間保存してください。

- ⑤補助の対象となる経費は、当該年度介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービスに直接必要な経費のみで、当該年度(交付決定日から3月31日まで)に支払ったものです。
- ⑥実績報告書には、活動の内容が分かる資料を添付してください。また、公開されても支障がないものとしてください。
- ⑦事業に関する全ての領収書などを日付順に整理して、一連の番号を付してまとめてください。なお、領収書などを保存する場合は、コピーは不可です。(実績報告時は、領収書原本とともに領収書コピーを提出していただき、原本確認をした後に、原本はお返しします。)
- ⑧実績報告書など(活動の様子が分かる写真、補助金対象事業に関する領収書等を整理した文書を含む)は返却できません。
- ⑨事業の実施ができなくなったとき、変更をする必要が生じたときなど、当初の計画と異なるようになったときは、速やかに阪南市健康部介護保険課までご連絡ください。
- ⑩事業を中止または不正の手段により補助金の交付決定を取り消された場合は、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。
- ⑪ケガなどを補償する保険に加入し、住民主体のサービス提供中の事故に備えてください。
- ⑫適正な利用者負担を徴収し、自主運営を維持できるように努めてください。

### 3 様式等(別添)

#### ①申請関係

- (1)様式第1号補助金等交付申請書(第3条関係)
- (2)別添様式1-1 阪南市介護予防・日常生活支援総合事業における住民主体サービス(訪問型サービスB・通所型サービスB)事業実施計画書
- (3)別添様式1-2 住民主体型サービス平面図
- (4)別添様式1-3 住民主体型サービスの実施場所の状況がわかる現況写真等
- (5)別添様式1-4 住民主体型サービスの立ち上げにかかる工事及び備品購入費の概要
  - 1 通所型サービスBに係る改修工事
  - 2 備品購入に係る内容
- (6)別添様式2-1 収支予算書

#### ②実績報告関係

- (1)様式第5号補助金等実績報告書(第11条関係)
- (2)別添様式3-1 阪南市介護予防・日常生活支援総合事業における住民主体サービス(訪問型サービスB・通所型サービスB)事業実績報告書
- (3)別添様式3-2 収支決算書
- (4)別添様式3-3 住民主体型サービスの立ち上げにかかる工事及び備品購入費の実績

#### ③請求・定例報告等関係

- (1)様式第7号補助金等交付請求書(第13条・第14条)
- (2)阪南市住民主体サービス(訪問型サービスB)利用実績表
- (3)阪南市住民主体サービス(通所型サービスB)利用実績表

