

堺市住民主体型訪問サービス事業活動団体募集要項

1 募集の目的

高齢者の自立した生活環境の維持・向上や地域のつながりの醸成、支援の担い手となることによる高齢者自身の社会参加・介護予防の促進を図るため、「堺市住民主体型訪問サービス事業」を実施します。

事業実施にあたり、高齢者を訪問し、多様なサービスを提供する地域の活動団体を募集します。

2 募集期間

随時募集します。

3 事業の位置づけ

この事業は、高齢者の介護予防と自立した日常生活の支援を目的とした訪問型サービスのひとつです。現在、堺市で実施している訪問型サービス及び通所型サービス（堺市介護予防・日常生活支援総合事業）は下表のとおりです。

【サービス一覧】

分類	サービス名称	サービス内容
訪問型サービス	介護予防訪問サービス	従来の訪問介護と同じサービス。ホームヘルパーによる掃除・洗濯などの生活援助や入浴介助などの身体介護
	担い手登録型訪問サービス	堺市の生活援助サービス従事者研修修了者による掃除・洗濯などの生活援助
	住民主体型訪問サービス	地域のボランティアグループなどが行う生活援助をはじめとした多様なサービス
通所型サービス	介護予防通所サービス	従来の通所介護と同じサービス。デイサービスセンターで専門職による日常生活上の支援や機能訓練、送迎
	担い手登録型通所サービス	従事者の要件を緩和した運動、レクリエーションなど、生活機能向上のための多様なサービス
	短期集中通所サービス	機能訓練指導員などによる転倒予防や足腰の筋力保持・増進のための短期間（3か月～6か月）の機能訓練

4 サービスの利用者

堺市内に居住する以下の「利用対象者」及び65歳以上の高齢者が対象です。

利用対象者	<ul style="list-style-type: none">・要支援1・2の認定を受けている方・基本チェックリストの実施により生活機能の低下が見られた方（事業対象者）・要支援1・2、事業対象者として本サービスを利用した後に、要介護1～5になった方（継続利用要介護者）
-------	---

※ 要支援1・2の認定を受けている方には、40～64歳の第2号被保険者の方で、介護保険の対象となる病気が原因で要支援認定を受けた方も含みます。

※ 基本チェックリストは、日常生活に必要な機能が低下していないかどうかを把握するために地域包括支援センターやケアマネジャーが使用する、全25項目の質問票です。

※ 利用対象者は、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づきサービスを利用します。
（「1.1 利用対象者に対するサービス提供の流れ」参照）

※ 利用対象者が2名以上含まれた月のみ、補助金の対象となります。（「9 補助金について」参照）

5 応募要件

活動団体として応募するには、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ・地域で活動するボランティアグループ、NPO 法人、社会福祉法人、一般社団法人その他これに類する団体であること ※法人格の有無は問いません
- ・団体の代表者が明確であること
- ・団体の活動者が3人以上であること
- ・市内に団体の主たる活動拠点を有し、活動区域に本市が含まれていること
- ・「6 補助対象となるサービス内容」の実施項目ア～カのうち、2項目以上の提供が可能であること
- ・事故発生時の対応、活動者又は活動者であった者による秘密保持、活動者の清潔保持及び健康状態の管理に関する活動規約等を定めていること
- ・活動に従事する際のけがや事故、利用者等への損害発生に備え、活動により生じた損害等に係る傷害保険及び賠償責任保険に加入していること
- ・暴力団員若しくは堺市暴力団排除条例施行規則第2条第3号に規定する暴力団密接関係者が活動者である団体ではないこと
- ・政治的活動又は宗教的活動を行う団体ではないこと
- ・営利を目的とする団体ではないこと
- ・団体の活動内容が公序良俗に反しないこと

6 補助対象となるサービス内容

利用者の自宅を訪問し、次頁のア～チのいずれかのサービスを提供します。

提供するサービスは、次頁表のとおり「必須項目」と「任意項目」に分かれています。

どのサービスを提供するかは活動団体が任意で選択することができますが、「必須項目」のア～カについては、必ず2項目以上選択し実施してください。なお、キ～チの実施は任意です。

**必須
項目**

- ア 掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し）
 - イ 洗濯（洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ）
 - ウ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
 - エ 衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え、ボタン付け、破れの補修等）
 - オ 調理・配下膳（一般的な調理、配膳、後片付け）
 - カ 買い物・薬の受け取り（日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り※）
- ※薬の受け取りは、薬局に処方箋を持って行き、本人の代わりに薬を受け取る行為を指します。医師・薬剤師等が行う服薬管理はできません。



上記ア～カの中から必ず 2項目以上実施してください

**任意
項目**

- キ 草むしり、花木の水やり
- ク 植木のせん定等の園芸作業
- ケ 犬の散歩等ペットの世話
- コ 家具・電気器具等の組み立て・設置・移動
- サ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- シ 配食（ただし、安否確認等の見守りも行うこと。利用者への手渡しが望ましい）
- ス 正月等のために特別な手間をかけて行う調理等の作業
- セ 郵便物・書類等の代読
- ソ パソコン・スマホ等の電子機器の操作の補助
- タ 散歩・買い物等外出時の付き添い
- チ 見守り・話し相手（ただし、家族のレスパイトを目的とするものに限る）



上記キ～チの実施は任意です

7 利用料金（利用者負担）について

- ・利用料金は、活動団体が利用者から直接徴収します。
- ・金額は各活動団体が任意に設定します。※無料とすることも可能です。
- ・利用者から利用料金を徴収した際は領収書の交付が必要です。※様式は任意です。
- ・利用料金のほか、食材費などサービスの提供に要した実費を徴収することができます。

各活動団体のサービス内容や利用料金等の情報については、堺市ホームページ上に公開します。

8 補助対象経費

活動に要する費用のうち、以下のものが補助の対象となります。

- ・相談受付や関係機関との連絡調整等を行うスタッフの人的費
- ・有償ボランティアの謝礼金
- ・事務所、会議室、コピー機等の使用料、賃借料
- ・光熱水費
- ・電話やインターネットの通信料、手数料
- ・事務用品等や備品の購入費、修繕料
- ・活動場所までの交通費
- ・傷害保険・賠償責任保険等の保険料
- ・知識や技術を習得するための研修受講料
- ・チラシや資料等の作成費、印刷費、郵送料

注意 以下の経費は、補助の対象外です。

- ・国・府・堺市等の他の補助制度やその関係団体が行う補助制度の補助金や寄付金等を充てた経費
- ・食材費等の利用者個人に直接的な利益となる費用
- ・事務所等の施設の整備費用
- ・確定申告で消費税及び地方消費税の仕入税額控除を行う事業者の当該消費税等

9 補助金について

補助額の上限は、月額 50,000 円、年額 600,000 円です。

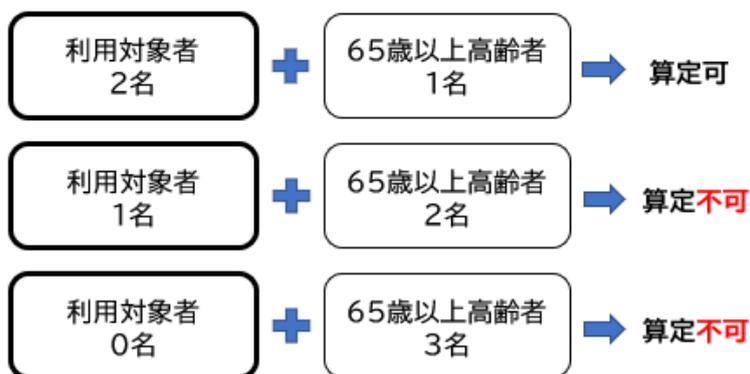
補助金は、利用対象者（P.2「4 サービスの利用者」参照）及び 65 歳以上の高齢者に対しサービス提供を行った回数合計である延べ提供回数から、下記「補助金額の算定表」に基づきひと月毎の上限額を算定し、それらを合算することで年間の上限額となります。

なお、算定にあたっては利用対象者が 2 名以上含まれている必要があります（次ページの例参照）

【補助金額の算定表】

延べ提供回数／月	補助金の上限額／月
2～10 回	20,000 円
11～20 回	30,000 円
21～30 回	40,000 円
31 回以上	50,000 円

(例) ひと月に3名の利用があり、それぞれに2回ずつ、延べ6回のサービスを提供した場合

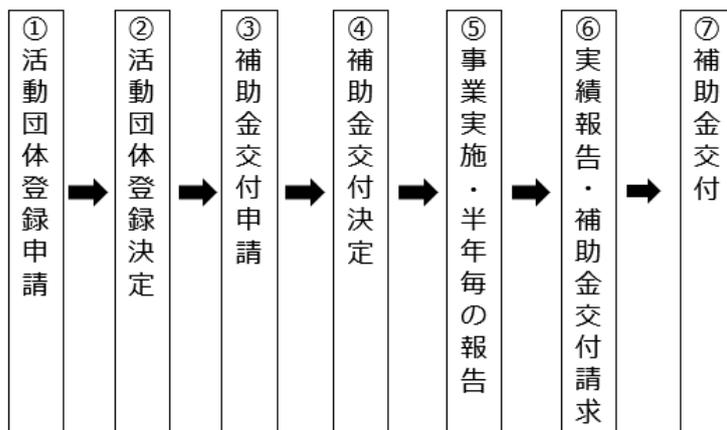


延べ提供回数が2回以上であっても、利用対象者が2名以上含まれていない場合は、算定できません。

なお、次の①から③の金額のうち最も少ない金額が補助額となります

- ① 月毎の補助金の上限額を合算した年間上限額
- ② 補助対象経費の年間支出額
- ③ 補助対象経費及び補助対象外経費の合計額から利用者負担金等の収入（活動団体の自己資金を除く）の合計額を引いた額

10 活動団体登録から補助金交付までの流れ



(1) 活動団体登録申請

事業の開始予定月の前月10日（10日が土日祝日の場合は翌営業日）までに、下記の書類をeメールに添付し、下記アドレス宛に送信してください。

【提出書類】 ※「堺市住民主体型訪問サービス事業実施要綱」で定める様式

- ・堺市住民主体型訪問サービス事業活動団体登録申請書（様式第1号）
- ・サービス提供内容一覧（様式第2号）
- ・活動者名簿（様式第3号）
- ・誓約書（様式第4号）

【提出先】 ※書類の提出先は（3）（5）（6）（7）も同様です

- ・堺市健康福祉局長寿社会部長寿支援課

メールアドレス：choshi@city.sakai.lg.jp

(2) 活動団体登録決定

市において(1)で提出された申請書等に基づき、活動団体として登録が適当であるかどうかを審査し、審査結果を市から通知します。

(3) 補助金交付申請

「活動団体登録決定通知書」受領後、補助金の交付申請の手続きを行ってください。

【提出書類】 ※「堺市住民主体型訪問サービス事業補助金交付要綱」で定める様式

- ・堺市住民主体型訪問サービス事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・役員情報届出書(様式第1号の2) ※法人の場合のみ
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・収支予算書(様式第3号)
- ・前年度決算書
- ・その他市長が必要と認める書類

(4) 補助金交付決定

市において(3)で提出された申請書等の内容を審査の上、適当と認めたときは、補助金交付決定通知を送付します。

(5) 事業実施及び活動実績の記録、報告

補助金交付決定通知受領後、事業を開始します。

事業開始後は毎月活動実績を記録し、年に2回、市に報告してください。

- ・4月から9月までの記録…9月の事業完了後から15日以内
- ・10月から翌年3月までの記録…3月の事業完了後から15日以内

【提出書類】 ※「堺市住民主体型訪問サービス事業実施要綱」で定める様式

- ・月別活動実績記録簿(様式第9号)

(6) 実績報告

補助事業が完了した日の翌日から起算して15日以内に下記の書類を市に提出してください。

【提出書類】 ※「堺市住民主体型訪問サービス事業補助金交付要綱」で定める様式

- ・堺市住民主体型訪問サービス事業補助金実績報告書(様式第9号)
- ・実施報告書(様式第10号)
- ・収支決算書(様式第11号)
- ・その他市長が必要と認める書類

(7) 補助金額の決定及び交付請求

市において(6)で提出された書類を審査の上、適当と認めたときは、補助金額の確定通知を行います。確定通知を受けた日から15日以内に、下記の書類を市に提出してください。

その後、指定の口座に補助金を振り込みます。

【提出書類】 ※「堺市住民主体型訪問サービス事業補助金交付要綱」で定める様式
堺市住民主体型訪問サービス事業補助金交付請求書（様式第 13 号）

※概算払いについて

補助金は完了払いを原則としますが、補助事業の円滑な執行のため必要があると市が認めるときは、当該交付決定額の全部又は一部を概算払により事前に受け取ることができます。

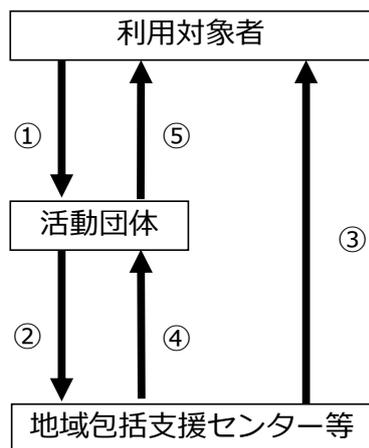
概算払を受ける場合は、(4) の決定通知を受け取った日を 1 日目として 30 日以内に補助金の交付請求を行ってください。

なお、概算払いを受けた場合は(6)の実績報告の際に、堺市住民主体型訪問サービス事業補助金精算書（様式第 14 号）を提出する必要があります。

また、既に受け取っている補助金の額が精算額を超える場合は、超過分を返納していただく必要があります。

1 1 利用対象者に対するサービス提供の流れ

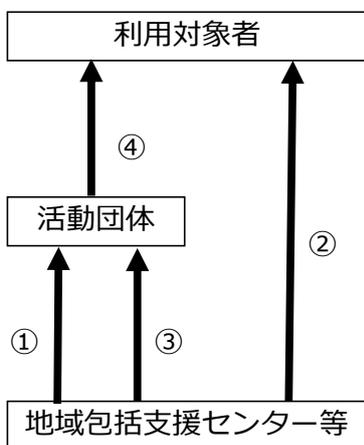
(1) 活動団体に利用対象者（P.2「4 サービスの利用者」参照）が直接利用調整する場合



- ① 利用対象者が活動団体にサービスを利用したい旨を直接連絡
- ② 活動団体は利用対象者であることを聞き取った場合、本人の同意を得たうえで地域包括支援センター等（※）に連絡
- ③ 地域包括支援センター等によるケアマネジメントの実施及びケアプランの作成
- ④ 地域包括支援センター等から活動団体にケアマネジメントの結果を連絡
- ⑤ 活動団体から利用対象者にサービス内容や利用者負担等の説明を行い、サービスの提供を開始

※ 既に介護サービスを利用中の場合は、担当ケアマネジャーに連絡してください。

(2) 地域包括支援センター等がサービス利用調整を行う場合



- ① 地域包括支援センター等から活動団体に対し、サービスの提供が可能かどうか空き状況等を確認（利用対象者から同意が得られている場合は利用者情報も伝える）
- ② 地域包括支援センター等によるケアマネジメントの実施及びケアプランの作成
- ③ 地域包括支援センター等から活動団体にケアマネジメントの結果を連絡
- ④ 活動団体から利用対象者にサービス内容や利用者負担等の説明を行い、サービスの提供を開始

1 2 遵守事項

活動団体は以下の事項を遵守してください。

・緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変等が生じた場合、救急車の手配や主治医への連絡等、速やかに必要な対応をとってください。

・事故発生に係る対応

サービスの提供に際して利用者に事故その他の被害が発生した場合、次のとおり対応してください。

ア 利用者の家族等に速やかに連絡を行うとともに必要な措置を講じること

イ 事故の状況及び事故に関する処置について記録し、速やかに市に報告すること

ウ 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償責任保険等に係る手続きを行うこと

1 3 苦情対応

提供したサービスに対する利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、迅速かつ適切に対応し、苦情の内容を記録してください。

活動団体は、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行う必要があります。また、市から求めた場合には、改善の内容を報告していただく必要があります。

1 4 サービス提供について

(1) 活動団体は、次に掲げる正当な理由がない限り、原則として利用対象者に対するサービスの提供を拒むことはできません。

- ・同時期に申込みが多数ある等、活動団体の活動者の状況から利用申込みに応じられない場合
- ・利用申込者の居住地が活動団体の活動区域の範囲外である場合
- ・利用申込者からの著しい迷惑行為がある等、適切なサービスを提供することが困難な場合

(2) 活動団体は、次の場合は地域包括支援センター等に連絡し指示を受けてください。

- ・サービス提供等を通じて、利用対象者の身体状況等に変化があることを把握した場合
- ・利用対象者からサービス提供の終了について相談を受けた場合

1 5 記録・保存について

住民主体型訪問サービスを提供した際は、提供したサービスの内容について記録し、事実が発生した日の属する年度が終了した日から5年間記録を保存する必要があります。

上記のほか、会計に関する記録、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年間記録を保存する必要があります。

1 6 研修について

活動団体の登録及びサービス提供にあたり資格要件は設けていませんが、「堺市生活援助サービス

従事者研修」、「認知症サポーター養成講座」などの研修受講に努め、活動者の資質向上に取り組んでください。

市が実施する研修の情報は、市ホームページでご確認ください。

○堺市生活援助サービス従事者研修

<https://www.city.sakai.lg.jp/kenko/fukushikaigo/koreishafukushi/jigyo/sougou/75888120221013193227140.html>

○認知症サポーター養成講座

<https://www.city.sakai.lg.jp/kenko/fukushikaigo/koreishafukushi/dementia/suporter.html>