

飛驒市介護サポーター制度実施要綱

(目的)

第1条 この告示は、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第14条の規定により、同法第5条の規定による改正前の旧介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項に規定する地域支援事業における介護予防事業として、飛驒市介護サポーター制度（以下「介護サポーター制度」という。）を実施し、高齢者が介護支援ボランティア活動（以下「介護サポーター活動」という。）を通じて地域貢献することを奨励及び支援することにより、高齢者自身の社会参加活動を通じた介護予防を図り、もって生き生きとした地域社会づくりを推進することを目的とする。

(基本方針)

第2条 介護サポーター制度は、高齢者のボランティア精神を尊重し、地域において高齢者自らの介護予防及び健康増進を図ることができるよう配慮する。

2 介護サポーター制度の運営に当たっては、次の効果を上げられるよう努めるものとする。

- (1) 市民の主体的な地域の支え合いの意識が高まること。
- (2) 社会活動に参加する元気な高齢者が増加すること。
- (3) 要介護高齢者等に対する高齢者ボランティア活動に関心が高まること。
- (4) 健康寿命の延伸が図られ、介護給付費等の抑制につながること。

(制度の内容)

第3条 介護サポーター制度は、高齢者が行った介護サポーター活動の実績に基づき評価ポイントを付与し、当該高齢者の申出により、当該評価ポイントに応じた介護サポーター活動評価ポイント転換交付金（以下「転換交付金」という。）を交付するものとする。

(対象者)

第4条 介護サポーター制度の対象者となる高齢者は、飛驒市における介護保険第1号被保険者とする。

(管理機関)

第5条 介護サポーター制度の業務を統括して管理及び運営する組織「以下（管理機関）という。」は、社会福祉法人飛騨市社会福祉協議会とする。

2 市長は、当該管理業務を社会福祉法人飛騨市社会福祉協議会に委託するものとする。

（管理機関の所掌業務）

第6条 管理機関が行う業務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 介護支援ボランティア活動を行う高齢者（以下「介護サポーター」という。）の登録及び介護サポーター手帳（以下「手帳」という。）の交付に関する事。
- (2) 介護サポーターの活動に関する評価ポイントの付与及び管理に関する事。
- (3) 転換交付金に要する資金管理及び転換交付金の交付に関する事。
- (4) 介護サポーターの研修に関する事。
- (5) その他市長が特に必要と認める事。

（介護サポーターの登録等）

第7条 介護サポーターの登録をしようとする者は、管理機関に介護サポーター登録申請書を提出しなければならない。

2 管理機関は、前項に規定する申請の審査をし、介護サポーターの活動に適していると決定した者を介護サポーターとして介護サポーター登録台帳（以下「登録台帳」という。）に登録するとともに、手帳を交付するものとする。

3 前項に規定する手帳は、毎年更新する。

4 管理機関は、介護サポーターが次の各号のいずれかに該当するときは登録を取り消すものとする。

- (1) 当該介護サポーターが登録取消しを申し出たとき。
- (2) 飛騨市の介護保険第1号被保険者の資格を喪失したとき。
- (3) その他登録を取り消すべき理由があると市長が認めたとき。

（対象となる活動）

第8条 評価ポイントを付与する介護サポーター活動は、第9条に定める介護サポーター活動を受け入れる機関（以下「受入機関」という。）において行う次に掲げる活動とする。

- (1) レクリエーション等の指導、参加及び支援
- (2) お茶出しや食堂内の配膳、片付けなどの補助
- (3) 散歩、外出、館内移動の補助

- (4) 施設及び事業所の催事に関する手伝い
- (5) 入所者、利用者の話し相手
- (6) 受入機関の職員と共に行う軽微かつ補助的な作業
- (7) その他市長が認める活動

(受入機関の指定)

第9条 受入機関は、市内で事業を実施する福祉関係の事業所とする。

- 2 受入機関は、介護サポーター活動の対象となる事業及び活動内容について、介護サポーター制度対象施設指定申請書（様式第1号）により、市長に申請しなければならない。
- 3 市長は、前項の規定による申請があったときは、指定の可否を決定するとともに、介護サポーター制度対象施設指定・却下決定通知書（様式第2号）により、受入機関に通知するものとする。
- 4 市長は、既に指定した受入機関についてその指定を取り消すときは、介護サポーター制度対象施設指定取消決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

(活動実績の記録)

第10条 受入機関は、介護サポーターの活動時間に応じて、活動実績スタンプ（以下「スタンプ」という。）を手帳に押印するものとする。

- 2 前項により押印するスタンプの数は、活動時間概ね1時間につき1個とする。ただし、当該介護サポーターが1日において2時間以上活動を行ったとき又は2か所以上の受入機関で行った場合は、1日につき2個を限度とする。

(評価ポイントの付与)

第11条 管理機関は、介護サポーターの手帳に1月から12月までの間に押印されたスタンプの数に応じて、別表に定める評価ポイントを付与する。

- 2 管理機関は、前項の規定によりポイントの付与を行ったときは、当該介護サポーターの手帳に評価ポイントを記入するとともに、登録台帳に登載する。
- 3 スタンプ及び評価ポイントは、第三者へ譲渡することはできない。
- 4 手帳を紛失した際は、評価ポイントは消滅する。

(評価ポイントの交換及び転換交付金の交付)

第12条 介護サポーターは、評価ポイントを活用して転換交付金の交付を受けようとするときは、評価ポイントを付与された日の属する年の翌年の3月末日まで

に、介護サポーター評価ポイント活用申出書に評価ポイントが記入された手帳を添えて管理機関に提出しなければならない。

- 2 当該介護サポーターに、前年度までの介護保険料に未納又は滞納があるときは、転換交付金は交付しないものとする。
- 3 管理機関は、第1項の申出があった場合において、当該介護サポーターの介護保険料に係る未納又は滞納の確認を飛騨市に依頼するものとする。
- 4 市長は、前項の依頼があった場合において、当該介護サポーターの介護保険料に係る未納又は滞納の確認を行い、介護サポーター活動評価ポイント活用申出伝達書（様式第4号）により管理機関へ伝達するものとする。
- 5 管理機関は、当該介護サポーターに介護保険料の未納又は滞納がないと確認できたときは、年間5,000円を限度として転換交付金の交付を決定し、介護サポーター活動評価ポイント転換交付金交付決定通知書により当該介護サポーターに通知するものとする。
- 6 転換交付金の交付は、管理機関が認めた商工団体等が発行する商品券で行うものとし、その額は、別表のとおりとする。

（様式等）

第13条 次に掲げる様式、スタンプについては、管理機関が別に定める。

- (1) 介護サポーター登録申請書
- (2) 介護サポーター手帳
- (3) 介護サポーター活動評価ポイント活用申出書
- (4) 介護サポーター活動評価ポイント転換交付金交付決定通知書

（個人情報の保護）

第14条 介護サポーターは、介護サポーター活動により知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。また、その活動を退いた後も同様とする。

（補則）

第15条 この告示に規定するもののほか、介護サポーター制度の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第11条、第12条関係）

活動実績（スタンプ数）	評価ポイント	転換交付金（商品券）
1個から4個まで	0ポイント	—
5個から9個まで	5ポイント	500円
10個から14個まで	10ポイント	1,000円
15個から19個まで	15ポイント	1,500円
20個から24個まで	20ポイント	2,000円
25個から29個まで	25ポイント	2,500円
30個から34個まで	30ポイント	3,000円
35個から39個まで	35ポイント	3,500円
40個から44個まで	40ポイント	4,000円
45個から49個まで	45ポイント	4,500円
50個以上	50ポイント	5,000円