

太田市介護支援ボランティア事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45に規定する地域支援事業として市が行う介護支援ボランティア事業（以下「事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 事業は、高齢者による社会参加・社会貢献活動を通じて、高齢者の介護予防と生きがいづくりを促進するとともに、高齢者が地域の支え手として活躍できる地域社会づくりを推進することを目的とする。

(事業の内容)

第3条 事業は、あらかじめ市長が指定する介護保険施設等において行われる高齢者のボランティア活動（以下「介護支援ボランティア活動」という。）の実績を評価した上で、介護支援ボランティア活動評価ポイント（以下「評価ポイント」という。）を付与し、当該高齢者の申請により、付与された評価ポイントに応じた太田市金券（以下「金券」という。）を交付することにより実施する。

(対象者)

第4条 事業の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者を除く市介護保険の第1号被保険者である者とする。

- (1) 法第19条に規定する要介護認定又は要支援認定を受けた者
- (2) 市長が事業の対象者として適当でないと認める者

(介護支援ボランティアの登録)

第5条 介護支援ボランティア活動を行おうとする者は、介護支援ボランティア登録申請書（様式第1号）により市長に申請しなければならない。

- 2 市長は、前項の介護支援ボランティア登録申請書を受理したときは、これを審査し、介護支援ボランティア活動を行うことについての適否を決定するものとする。
- 3 前項の審査により市長が要件を満たしていると認めた者は、市が開催する介護支援ボランティア活動を行うために必要な研修を受講するものとする。
- 4 市長は、前項に規定する研修を修了した者を介護支援ボランティア登録台帳（以下「登録台帳」という。）に登録するとともに、介護支援ボランティア手帳（以下「手帳」という。）を交付するものとする。
- 5 前項の手帳は、事業年度ごとに更新するものとする。

(介護支援ボランティア登録の取消し)

第6条 市長は、介護支援ボランティアが第4条に規定する事業の対象者としての要件を欠いたとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、当該登録を取り消すものとする。

- (1) 当該介護支援ボランティアが登録の取消しを申し出たとき。
- (2) 市長が介護支援ボランティアとして適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該介護支援ボランティアにその旨を通知するものとする。

3 前項の通知を受けた介護支援ボランティアは、手帳を市長に返還しなければならない。
(秘密保持の義務)

第7条 介護支援ボランティアは、介護支援ボランティア活動に関し知り得た個人情報その他の秘密事項を他に漏らしてはならない。介護支援ボランティアを退いた後も同様とする。

(介護支援ボランティア活動対象の指定)

第8条 介護支援ボランティアの活動の対象となる施設、事業所等の種別及び活動内容は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、次に掲げる活動は対象としない。

- (1) 本来施設職員が行うべき介護サービスに係る活動
- (2) 受入機関以外でのボランティア活動
- (3) 報酬、謝礼金等が支払われている活動
- (4) 専ら自身の親族に対する活動
- (5) 受入機関の主催事業でないものに対する活動
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認めない活動

2 介護支援ボランティアを受け入れようとする施設等は、介護支援ボランティア活動受入施設等指定申請書(様式第2号)により、市長の指定を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査の上、指定の適否を決定し、その結果を介護支援ボランティア活動受入施設等指定審査結果通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知するものとする。

(介護支援ボランティア活動実績の記録)

第9条 前条の規定により指定を受けた施設等(以下「受入施設等」という。)は、介護支援ボランティアが当該受入施設等で行った介護支援ボランティア活動の実績(以下「活動実績」という。)に応じて、一事業年度につき50個を限度に、その活動実績を証するためのスタンプ(以下「活動実績スタンプ」という。)を手帳に押印するものとする。

2 前項に規定する活動実績スタンプの押印は、活動時間1時間につき1個とする。ただ

し、当該介護支援ボランティアの同一日における活動時間が2時間以上の場合又は同一日において2以上の受入施設等で介護支援ボランティア活動を行った場合は、1日につき2個を限度とするものとする。

- 3 受入施設等は、介護支援ボランティアが活動を行った実績を、市が別に定める様式により市長に報告するものとする。

(評価ポイントの付与)

第10条 市長は、介護支援ボランティアが当該年度に行った活動実績に対し、手帳に押印された活動実績スタンプの数に応じ、別表第2に定める評価ポイントを付与するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により評価ポイントを付与したときは、当該介護支援ボランティアの所持する手帳にその評価ポイントを記載し、確認印を押印するものとする。

- 3 活動実績スタンプ及び評価ポイントは、翌年度以降への持ち越し及び第三者への譲渡はできないものとする。

(手帳の再交付等)

第11条 市長は、介護支援ボランティアが手帳を紛失した場合は、新たに手帳を交付することができる。この場合において、紛失した手帳に付された活動実績スタンプ及び評価ポイントは失効するものとする。

(評価ポイントの転換及び金券の交付)

第12条 介護支援ボランティアは、第10条の規定により付与された評価ポイント数に応じ、別表第3に定める基準により、金券の交付を受けることができるものとする。

- 2 前項の規定により金券の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、介護支援ボランティア金券交付申請書（様式第4号）に手帳を添えて、当該年度の翌年度の4月30日までに市長に提出しなければならない。

- 3 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、これを審査し、適当と認められる場合は金券を交付するものとする。ただし、当該交付申請者に介護保険料の滞納があるときは、交付しないことができる。

(事業の委託)

第13条 市長は、事業の実施に当たり、必要な業務の全部又は一部を社会福祉法人その他市長が適当と認めた団体に委託することができる。

(県の制度との連携)

第14条 事業の実施に当たっては、この要綱の規定によるほか、群馬県「群馬はばたけポイント」実施要綱（平成24年3月27日群馬県制定）に基づき、県と連携し、高齢

者の社会貢献活動を推進するものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1 (第8条関係)

介護支援ボランティアの活動対象となる施設等及び活動内容

施設等の種別	活 動 内 容
①本市に所在する介護老人福祉施設及び介護老人保健施設	①レクリエーション等(歌、体操等)の指導、参加支援 ②お茶だしや食堂内の配膳・下膳等の補助 ③喫茶等の運営補助 ④散歩、外出、館内移動の補助
②その他市長が適当と認めるもの	⑤行事の手伝い(模擬店、会場運営、利用者の補助、芸能披露等) ⑥傾聴、話し相手や囲碁将棋等の相手 ⑦場内の環境整備(植栽、花壇の手入れ、草むしり、ゴミ出し、清掃、ガラス拭き等) ⑧書道、絵画、絵手紙、折り紙等の趣味活動の指導 ⑨その他施設職員とともに行う軽微かつ補助的活動(洗濯物の整理、裁縫、シーツ交換等) ⑩その他市長が適当と認める活動

別表第2 (第10条関係)

評価ポイントの付与基準

活動実績スタンプ数	付与する評価ポイント
10個から19個まで	10ポイント
20個から29個まで	20ポイント
30個から39個まで	30ポイント
40個から49個まで	40ポイント
50個	50ポイント

別表第3（第12条関係）

評価ポイントの転換金券

活動実績スタンプ数	金券の額
10ポイント	1,000円
20ポイント	2,000円
30ポイント	3,000円
40ポイント	4,000円
50ポイント	5,000円