

# 令和6年度 「訪問型サービスB」の手引き

令和6年度「訪問型サービスB」実施団体を募集します。  
(予算に到達した場合、募集を締め切ります。)

「訪問型サービスB」とは、高齢者が住み慣れた地域で自立した生活を送ることができるよう、住民ボランティアが主体となり、介護保険の「事業対象者」又は「要支援」の認定を受けた人に対し、掃除、草取り、外出同行等の生活支援を行うサービスです。  
当該サービスを実施する団体を募集し、登録された実施団体に対して、運営費等の一部を補助します。

住民団体の方が団体登録申込を検討される場合は、  
必ず事前にこの手引きをお読みください。



## 申込受付、問い合わせ先

東広島市 地域包括ケア推進課 包括ケア推進係 (本館2階)  
〒739-8601 東広島市 西条栄町 8番29号  
電話番号 082-420-0984  
ファクシミリ番号 082-426-3117

受付時間：平日の9時から17時の間  
(あらかじめ来庁の日時をお知らせください。)

# 【目 次】

1. 「訪問型サービスB」の概要	1
〔用語の説明〕	2
2. サービス内容	3
3. 実施団体の要件・遵守事項等	4
4. 補助金額・補助対象経費	6
5. 「訪問型サービスB」実施の流れ	7
6. 団体登録申込、補助金交付請求等の手続き、提出書類	10
(1) 実施団体の手続き、提出書類、注意点等	10
(2) 必要に応じ提出が必要となる書類	12
(3) その他例示様式	12
(4) 団体登録申込時の提出書類の様式	12



## 1. 訪問型サービスBの概要

訪問型サービスBの概要は次のとおりです。

項目	内容
目的	住民ボランティア等、住民主体による生活援助等の多様な支援を提供することにより、地域における自立した日常生活を送ることができるよう支援するとともに、住民相互による支え合いの体制づくりを推進する。
サービスを利用できる人	サービスの利用にあたり地域包括支援センター（※4）、居宅介護支援事業所（※5）がケアプラン（※6）を作成します。 （1）事業対象者（※1） （2）要支援1・2の認定を受けた人（※2） （3）継続要介護者（※3）
サービスの内容 （詳細P3）	ケアプランに位置付けられている次の内容 （1）介護保険の訪問介護サービスにおける生活援助 （掃除、調理、洗濯、買い物等） （2）その他、地域での自立した生活を継続するために必要な支援 （草取り、大掃除、外出同行等） （入浴介助、排泄介助等の直接身体に触れて支援する内容は対象外） ※実施団体により提供するサービス内容は異なります。
実施団体 （詳細P4）	次に掲げる要件を全て満たす住民団体 （1）東広島市内で活動しており主たる事務局を有していること （2）地域の支え合い活動を目的としている住民団体であること （3）利用者と支援者のマッチングを行うコーディネーターを1名以上配置していること （4）概ね、週1回程度のサービス提供があること （5）利用者へのサービス提供に従事する者が10名以上いること （6）事業の実施に係る会計を担当する者がいること （7）事業の利用相談、苦情相談に応じる窓口を設置していること  ※実施団体は公募により選定します。 ※実施団体には、市が運営費の一部を補助します。
補助対象活動期間	補助金交付決定日～令和7年3月31日
補助金額、 補助対象経費 （詳細P6）	補助金の上限額 1団体につき1,500,000円 （補助対象経費：人件費、需用費、役務費、使用料及び賃貸料、光熱水費等）
利用者負担	有償ボランティアにふさわしい範囲で実施団体が設定した利用料金

## 【用語の説明】

### (※1) 事業対象者とは

厚生労働省が作成した「基本チェックリスト」という、運動・栄養・口腔状態など生活の様子を把握する25項目の質問を実施した結果、生活機能の低下が見られると判断された人。

### (※2) 要支援1・2とは

介護保険の認定結果で、「要支援1」または「要支援2」と認定された人。介護予防の取り組みが必要な人や生活の一部に支援が必要であるが改善の可能性が高い状態の人。

### (※3) 継続要介護者とは

事業対象者、要支援1・2認定者で、訪問型サービスBを利用していた人が要介護認定を受けた後も、引き続き、訪問型サービスBを利用する人。

### (※4) 地域包括支援センターとは

市が委託をしている機関で、医療、福祉、介護の専門職を配置しており、高齢者の生活を総合的に支えています。ケアプランの作成や、高齢者の介護や生活の相談も行っています。

### (※5) 居宅介護支援事業所とは

市が指定している介護保険事業所です。ケアプランの作成や、介護保険のサービス利用に関する相談を行っています。

### (※6) ケアプランとは

どのような生活を送っていきたいかなどの目標や、サービスの内容などを記載した計画書です。計画書は、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所が作成します。

## 2. サービス内容

サービス内容は、次のうち実施団体が実施可能なものとします。

法令上の規定	サービス内容
<p>「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」 （平成12年3月17日付老計第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に定める生活援助（以下、生活援助という）</p>	<p>ア 掃除 居室内やトイレ、卓上等の清掃、ゴミ出し</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>エ 衣類の整理・被服の補修 夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等</p> <p>オ 一般的な調理・配下膳 一般的な調理、配膳、後片付けのみ</p> <p>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</p>
<p>「生活援助」には含まれないが、地域での自立した生活を継続するために必要である支援。 （ただし、専門的な資格を必要とする支援内容、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成12年3月17日付老計第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に定める身体介護のうち、利用者と一緒に 行う支援内容以外は除く）</p>	<p>ア 草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸</p> <p>イ 犬の散歩等ペットの世話</p> <p>ウ 家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え</p> <p>エ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ</p> <p>オ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り</p> <p>カ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理</p> <p>キ 書類・郵便物等の確認、手続きの助言</p> <p>ク 新聞、書類等の代読、パソコン操作</p> <p>ケ 散歩・買い物等外出時の付き添い</p> <p>コ 送迎支援</p> <p>サ その他市長が必要と認めるサービス</p>

### 3. 実施団体の要件・遵守事項等

実施団体の要件・遵守事項等は、次のとおりです。

項目	内容
実施団体の要件	<p>(1) 東広島市内で活動しており主たる事務局を有していること</p> <p>(2) 地域の支え合い活動を目的としている住民団体であること</p> <p>(3) 利用者と支援者のマッチングを行うコーディネーターを1名以上配置していること</p> <p>(4) 概ね、週1回程度のサービス提供があること</p> <p>(5) 利用者へのサービス提供に従事する者が10名以上いること</p> <p>(6) 事業の実施に係る会計を担当する者がいること</p> <p>(7) 事業の利用相談、苦情相談に応じる窓口を設置していること</p> <p><b>ただし、次の場合は、実施団体として認められません</b></p> <p>(1) 団体の構成員に東広島市暴力団排除条例（平成23年東広島市条例第16号。）第2条第2号に規定する暴力団員（次号において「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団員等（次号において「暴力団員等」という。）が含まれる場合</p> <p>(2) 暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者</p> <p>(3) 市税を滞納している団体</p> <p>(4) 営利を目的としている団体</p> <p>(5) 政治活動、宗教活動を目的としている団体</p> <p>(6) その他、市長が適切ではないと認める場合</p>
実施団体の遵守事項	<p><b>健康状態、衛生管理について</b></p> <p>サービスに従事される方が感染源になる事や、ご自身が感染する事を避けるため、手洗い、うがい等を励行し、マスク、消毒用品、使い捨て手袋等を備えるなどの対策を講じてください。</p> <p><b>秘密保持（個人情報の取り扱い）について</b></p> <p>サービスに従事される方が、知り得た利用者や家族の個人情報や秘密を他にもらすことがないように対応策を定めてください。訪問型サービスB事業から退いた後も同様です。サービス提供で、必要となる利用者や家族の個人情報を用いる場合は、当該利用者や家族の同意を、あらかじめ文書でとっておくようにしてください。</p> <p><b>事故発生時等の対応について</b></p> <p>サービス提供中に事故が発生したときは、市、利用者の家族、地域包括支援センター等のケアプラン作成者、その他の関係機関に連絡し、必要な措置を講じてください。事故が発生した場合、発生時の状況や対応方法について記録し、市へ文書で報告してください。</p>

	<p><b>訪問型サービスB事業を廃止又は休止する場合について</b> 事業を廃止、又は休止しようとするときは、その廃止または休止の1か月前までに、「東広島市介護予防・生活支援サービス事業訪問型サービスB廃止（休止）届出書」を市へ提出してください。</p> <p><b>帳簿、書類の管理について</b> サービスに係る書類、利用者に関する記録は、当該年度における事業の完了の日から起算して5年を経過する日の属する年度（市の会計年度とする。）の末日まで、保管してください。</p>
<p>その他実施団体の注意事項</p>	<p><b>利用料について</b> 提供するサービスの種類ごとに、利用1回当たりに係る利用料を設定する場合は、ボランティアにふさわしい範囲内で金額を定め、このことについて公表してください。利用料は、利用者から直接徴収してください。</p> <p><b>傷害保険及び賠償責任保険について</b> 傷害保険及び賠償責任保険へ加入し、賠償すべき事故等が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ってください。</p> <p><b>緊急時の対応について</b> 利用者に病状の急変等が生じた場合など緊急時の対応について事前に規定し、緊急時には速やかに必要な対応をとるようにしてください。</p> <p><b>サービス担当者会議について</b> サービスを開始する前に、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所が行うサービス担当者会議の参加を求められた場合は、ご参加いただきますようお願いいたします。</p> <p><b>地域包括支援センターや居宅介護支援事業所への連絡について</b> サービス提供時に、利用者の心身の状態に変化がある場合、長期にサービスの利用がない場合、サービスの利用の終了について利用者から相談があった場合は、ケアプランを作成している地域包括支援センターや居宅介護支援事業所に連絡し、その事を伝えてください。</p> <p><b>苦情受け付けについて</b> サービスについて、苦情を受け付けた場合、苦情の内容等について記録をしてください。</p>

## 4. 補助金額・補助対象経費

(1) 補助対象活動期間

補助金交付決定日～令和7年3月31日

(2) 補助金額

1団体の補助の上限 150万円

(3) 補助対象経費

項目	内容
人件費	コーディネーター人件費 その他職員人件費
需用費	消耗品費 (事務用品、コピー用紙、コピー代、活動に必要な衛生用品等)
	印刷製本費 (資料等の印刷代金等)
役務費	通信運搬費 (電話代、郵便代、切手代等)
	保険料 (傷害保険・賠償責任保険・車両保険等(実施団体所有の車に限る))
使用料及び賃借料	事務所賃借料、送迎支援用車両の駐車場賃借料(実施団体所有の車に限る)、コピー機リース料、ネット環境整備・保守点検料等
光熱水費	事務所光熱水費等
修繕費	送迎支援用車両修理代(実施団体所有の車に限る)等
その他市長が適当と認める費用	送迎支援に係るガソリン代等

※補助金交付決定前の支出は、補助対象経費として認められません。

※直接要支援者等に対する支援と関係のある費用のみとします。

**次のいずれかに該当する内容は、補助対象とはなりません。**

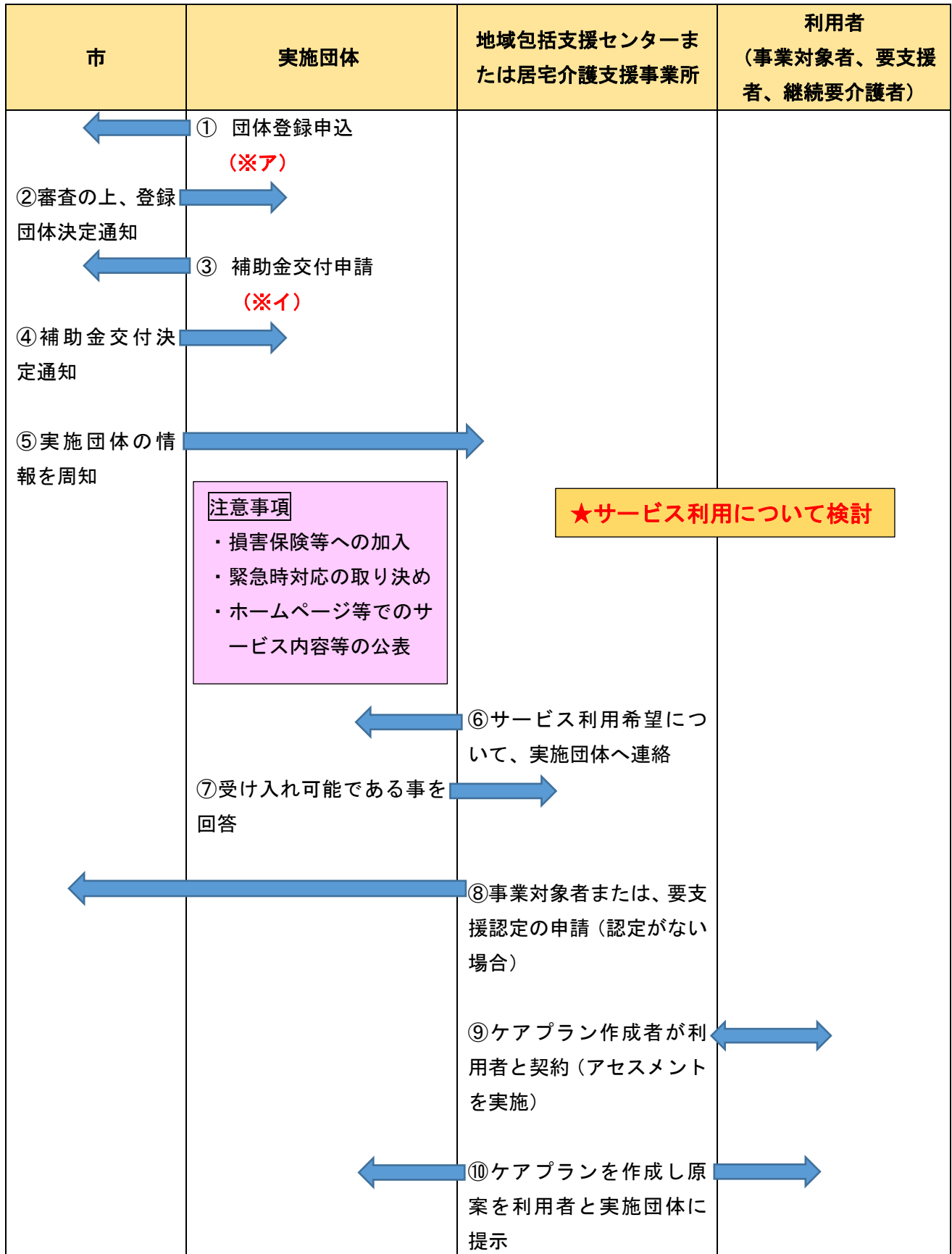
- (1) 従業員の募集、雇用、広告、宣伝に要する費用
- (2) 施設整備の費用(軽微な改修は除く)
- (3) 他の補助制度により、既に補助を受けている経費
- (4) 助成金、その他の金銭の給付を受けている経費
- (5) 飲食等にかかる食糧費
- (6) 自動車や不動産等の取得








## 5. 「訪問型サービスB」実施の流れ

流れは次のとおりです。

(※ア～エ)の詳細は、P10.11を参照ください。



市	実施団体	地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業所	利用者 (事業対象者、要支援者、継続要介護者)
<p>利用者が他に介護保険サービスを利用している場合は、地域包括支援センター等が担当者会議を開催する。実施団体は必要に応じて参加する。</p>			
<p>⑪コーディネーターがサービス利用を調整 </p>			
<p> ⑫利用者の同意を得たケアプランの写しを利用者、実施団体に交付 </p>			
<p>⑬利用者の自宅で、サービス内容等を説明 (個人情報利用の同意、緊急時の対応等について説明) </p>			
<p><b>★利用者へサービス提供を行う。</b> </p>			
<p><b>注意事項</b> 利用者の体調等で気になる点がある時、サービス利用を中止する時、サービス内容を変更する時、事故発生時等は、地域包括支援センター（居宅介護支援事業所）へ連絡する</p>			
<p><b>注意事項</b> 利用者負担がある場合は、利用料を利用者から受け取る。 苦情があった場合は、記録する。</p>			

市	実施団体	地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業所	利用者 (事業対象者、要支援者、継続要介護者)
<p>①⑥ 補助金等額確定通知</p> <p>①⑧ 補助金の振込</p>	<p>①⑤ 補助事業等実施報告 (年度末) (※ウ)</p> <p>①⑦ 補助金交付請求 (年度末)。 (※エ)</p> <p>※市が認めた場合は、補助金交付決定後に概算払交付請求も可能</p> <div data-bbox="414 1366 758 1691" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>注意事項</b></p> <p>サービスの完了日から起算して5年を経過する日の属する年度の末日まで、記録等書類の保管をする。</p> </div>	<p>①④ サービス提供月の翌月10日までに、国保連合会へケアプランの請求(初回月のみ)(給付管理は行わない)</p>	

## 6. 団体登録申込、補助金交付請求等の手続き、提出書類

各書類は、地域包括ケア推進課へ持参または郵送にてご提出ください。

**提出先**：東広島市 地域包括ケア推進課（本館2階）

【持参の場合】

受付時間：平日の9時から17時

あらかじめ地域包括ケア推進課に、来庁日時をご連絡ください。

### （1）実施団体の手続き、提出書類、注意点等

P7～9ページに記載の（※ア～エ）の詳細です。

手続き内容	提出書類、注意点等
（団体⇒市） 団体登録申込（※ア）	<b>【提出書類】</b> 東広島市介護予防・生活支援サービス事業訪問型サービスB団体登録申込書に次の書類を添付。 （1）申込チェックシート （2）団体概要書 （3）事業計画書 （4）役員名簿 （5）収支予算書 （6）誓約書 （7）定款、規約、会則等（任意様式）  <b>【注意点】</b> 書類が揃っていない場合、審査の対象外となる場合があります。 なお、提出書類は審査の結果に関わらず返却しません。審査にあたり本市から内容等について照会する場合がありますので、必ず控えを保管してください。
（市⇒団体） 審査の上、申込団体へ登録団体決定通知	2週間後位を目途に、結果に関わらず、すべての申込団体に市が書面で通知します。 決定した団体には、補助金申請の手続きについて併せて通知します。
（団体⇒市） 補助金交付申請（※イ）	<b>【提出書類】</b> 補助金等交付申請書（別記様式第1号） ※団体登録申込時の添付書類に変更がある場合は、提出してください。

<p>(市⇒団体) 補助金交付決定通知</p>	<p>交付決定通知後、市は実施団体の情報を、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所に周知します。 <u>交付決定前の支出は、補助対象経費として認められません。</u></p>
<p>(団体) 利用者へサービス提供を行う</p>	<p>地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業所とのサービス利用の調整の後、地域包括支援センター等が作成したケアプランに基づき実施団体がサービス提供を行います。</p>
<p>(団体⇒市) 補助事業等実績報告（年度末） <b>(※ウ)</b></p>	<p><b>【提出書類】</b> 補助事業等実績報告書（別記様式第10号）に次の書類を添付。 （1）活動報告書 （2）収支決算書 （3）利用者名簿</p> <p><b>【注意点】</b> 完了日から30日を経過する日又は当該補助金等の交付の決定があった日の属する市の会計年度の末日から起算して30日を経過する日のいずれか早い日までに提出してください。</p>
<p>(市⇒団体) 補助金等額確定通知</p>	<p>—</p>
<p>(団体⇒市) 補助金交付請求（年度末） <b>(※エ)</b></p>	<p><b>【提出書類】</b> 補助金等交付請求書（別記様式第12号）に次の書類を添付。 （1）口座振込依頼書</p> <p>※市が認めた場合に限り、補助金交付決定後に概算払交付請求する事も可能です。（P12参照）</p> <p><b>【注意点】</b> <u>・原則口座名義人は「団体名+代表者名」となります。</u></p>
<p>(市⇒団体) 補助金の振込</p>	<p>請求書を受理した後、約2週間後に振込を行います。</p>

※提出した書類の記載事項に虚偽があったときや交付決定時に付した条件に違反したときは、補助金の全部又は一部の返還をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。

## (2) 必要に応じて提出が必要となる書類

次の場合、速やかに市に必要書類を提出してください。

状況	提出書類
事業の計画を変更・中止する場合	「補助事業等計画変更（中止・廃止）申請書（別記様式第8号）」 変更内容に応じて、事業計画書、収支計画書、代表者変更届等を添えて提出。 【注意点】 事業費が増額した場合、補助金の追加交付はできません。
概算払いを受ける場合 （市が認めた場合に限る）	補助金交付決定通知書交付後に、「補助金等（概算払・前金払）交付請求書（別記様式第12号）」、「口座振込依頼書」を提出。 補助事業等実績報告書提出時に、「東広島市介護予防・生活支援サービス事業訪問型サービスB補助金概算払精算書」を添えて提出。
事業を廃止又は休止する場合	「東広島市介護予防・生活支援サービス事業訪問型サービスB廃止（休止）届出書」
事業を再開する場合	「東広島市介護予防・生活支援サービス事業訪問型サービスB再開届出書」
事故が発生した場合	「事故報告書（例示）」

## (3) その他例示様式

次の様式を参考に作成してください。

状況	書類
利用者へ個人情報に関する同意を得る際の様式	個人情報利用同意書（例示）
利用者から苦情があった際の記録様式	苦情・相談対応記録（例示）

## (4) 団体登録申込時の提出書類の様式

地域包括ケア推進課窓口で交付又は、本市のホームページからダウンロードできます。

### 【掲載場所】

市ホームページ>組織から探す>地域包括ケア推進課>介護予防サービス  
>令和6年度「訪問型サービスB」（住民ボランティアによる支援）実施団体を募集します。



※選定された実施団体には、選定後に必要となる様式を随時提供します。