

福津市住民主体による第1号訪問事業（訪問型サービスB）登録団体募集要項

第1章 募集の目的

福津市（以下「市」という。）では、従来の介護保険サービスとあわせて、地域の多様な主体が実施する生活支援サービス（日常生活における多様な困りごとの支援）を、必要な方に提供できる体制整備を図っています。

この住民主体による訪問型サービスを充実するにあたり、要支援等の認定を受けた方を含む65歳以上の高齢者に対する軽度な生活支援の提供を行う団体を募集します。

第2章 事業概要

住民ボランティア等が主体となり、支援が必要な高齢者に対して軽度の生活支援を提供する団体を市が選定・登録し、運営に必要な経費にあてるための補助金（「第5章 補助金の交付等」参照）を交付します。

この補助金の交付を受け、団体が実施する事業内容は以下のとおりです。

1 介護予防・生活支援サービスの提供・生活支援の提供

要支援等の認定を受けている方を含む65歳以上の高齢者の自宅等において、訪問型生活支援サービス（高齢者の日常生活における多様な困りごとに対する軽度な生活支援）を提供する。

※ 活動内容については、次頁の「活動内容の例」を参考にしてください。

※ サービス提供団体として登録後、利用者の受け入れ等に関する流れについては、別紙『「福津市住民主体による介護予防・生活支援サービス」としてのサービス提供の流れ』を参照してください。

2 介護予防・生活支援サービス状況の報告

サービスの提供状況について、月ごと市に報告（利用回数や利用内容等）する。

※ 要支援者及び事業対象者の利用が、1名以上あった月が補助金の対象月になります。

3 保険の加入

介護予防・生活支援サービスを安心・安全に提供又は利用できるよう、その活動を保証範囲とする保険に加入する。

参考：活動内容について

生活支援サービスの内容は、介護予防を目的とした多様な生活支援にかかる活動であることを前提に、団体が決定します。

■ 活動内容の例

掃除、洗濯、買い物、ゴミ出し、庭の手入れ、見守り、電球交換、家具や電気機器の修理、日常生活上で必要な電気機器等の操作補助 等
(見守りについては、厚生労働省の老計10号、1-6自立生活支援のための見守りの援助を基本としています)

第3章 応募要件

協力団体及び団体に所属する従事者の要件は以下のとおりです。

1 団体及び従事者の要件

団体の要件	従事者の要件
要支援・事業対象者の認定を受けている方を含む65歳以上の高齢者に対し、訪問による生活支援サービスを提供する団体（活動する構成員が5名以上いること。）	有償または 無償ボランティア

※ 利用者負担の有無は問いません。（団体にて決定します。）

第4章 応募・選定方法

1 応募スケジュール

(1) 募集要項等の周知及び配布

市ホームページ及び市役所高齢者サービス課で本要項を配布します。

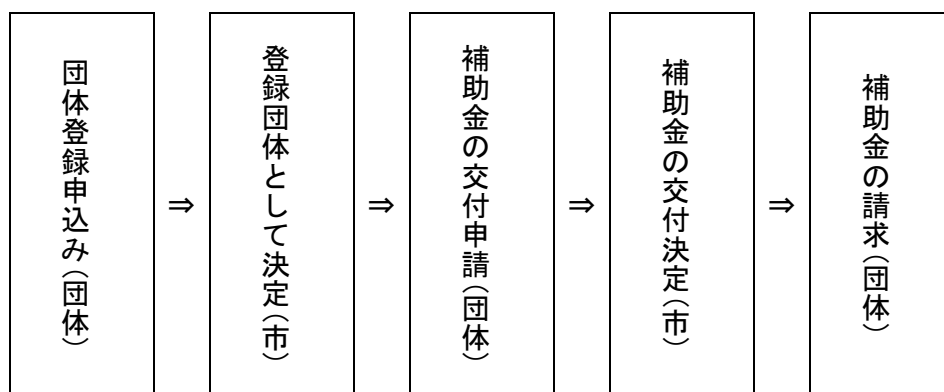
※必要に応じて個別にご説明いたしますので、まずはお問合せ下さい。

(2) 募集期間

令和5年4月1日～令和6年1月31日（令和5年度分・期間内に随時募集）

(3) 補助金交付までの流れ

補助金の交付までの流れは次のとおりとなります。なお、補助金の交付にかかる申請等にかかる手続きについては、市が登録団体として決定した後、別途お知らせします。



2 応募方法

(1) 応募書類

以下のアからオの書類を全て提出してください。

ア. 住民主体による第1号訪問事業活動団体登録申請書（様式第1号）

イ. 住民主体による第1号訪問事業活動実施計画書

ウ. 団体の構成員名簿

エ. 団体の会則

オ. その他団体の活動状況が分かる資料（チラシ等）

※ 提供件数やサービス内容、従事者の人数や収支等がわかる資料です。既存で作成したもので代用いただいてもかまいません。

※ 活動実績がない新規団体は提出の必要はありません。

(2) 応募書類の提出

上記書類に必要事項を記入し、関係資料とあわせて、市役所1階健康福祉部高齢者サービス課高齢者福祉係まで直接提出してください。（郵送不可）

(3) その他留意点

提出された書類は、理由を問わず返却しません。また、書類の作成・提出に必要な費用は、応募者の負担とします。

3 選定方法

書類内容及び実施内容の聞き取り（必要な場合のみ）に基づき、市が住民主体による第1号訪問事業活動団体として適していると判断する団体を選定します。

(1) 選定の視点

- ア. 提供するサービス内容の妥当性について
- イ. 募集要項に基づく応募要件への適合について
- ウ. その他、補助金の交付決定に必要な事項について

(2) 選定結果の通知

選定結果については、別途書面にて随時送付いたします。

4 選定数

選定数は、応募団体の申し込みを受け、予算の範囲内で決定します。登録決定をした場合において、市は補助金の交付の目的を達成するために必要な指示又は条件を付すことができます。

5 団体の活動状況の公表

選定された団体の概要や活動実績等について、随時市のホームページやリーフレット等で公表いたします。

第5章 補助金の交付等

1 補助金の内容

生活支援サービスの提供にかかる運営を支援するため、「福津市住民主体による第1号訪問事業（訪問型サービスB）補助金交付要綱」に基づき、市が補助金を交付します。

【対象団体】

次に掲げる条件を満たす、住民主体の生活支援活動を行う地域の団体

- (1) 市内で活動する構成員が5人以上の団体
- (2) 政治活動及び宗教活動を目的としない団体
- (3) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としない団体

【対象経費】

	補助対象経費	月あたりの上限額
基準額	<ul style="list-style-type: none">・事務作業及び利用者のサービス調整に係るコーディネート等に係る人件費（コーディネーターは、団体に1名とする）・有償ボランティア活動に対する奨励金（謝礼金）・物品購入費、印刷費、交通費、光熱水費、通信費、保険料、賃借料、会場使用料、研修講師等謝礼等	基準額：1,000円 1,000円×利用者数 （要支援者及び事業対象者の利用が1名以上ある月が補助金交付対象月になります）

※ ただし、以下のものは対象外

- (1) 従事者の募集・雇用に要する費用
- (2) 広告・宣伝に要する費用
- (3) 飲食等に係る食糧費
- (4) 大規模修繕に係る工事費
- (5) 自動車や不動産等の動産の取得
- (6) 同一の会計年度内に国、県又は市から他の補助金等の交付を受けた活動経費

※ 1回あたりの有償ボランティア活動に対する奨励金（謝礼金）は、1人につき団体の定める利用者負担金を上限とする。

2 補助申請等の手続きの内容

(1) 補助方法

決定団体の収支予算書に基づき算定された補助申請額と、補助基準額に年間利用見込人数を乗じた額を比較し、いずれか低い額を交付します。

なお、補助金の交付申請用紙については、選定された団体に別途配付いたします。

(2) 補助対象期間

令和5年4月から令和6年3月末までとします。

※申請日の翌月から補助対象期間とします。

(3) 補助金の支払い

選定後、別に指定する補助申請様式に必要事項を記入の上、市に提出してください。

年度末までの費用を概算払いにより、指定する口座に補助金を交付いたします。

(4) 補助金の精算

補助対象期間終了時において、実際に事業に要した費用及び利用者数等を確定し、補助額を精算することとします。

なお、補助対象期間中、何らかの理由により事業が途中で中止となった場合においても、実施月数に応じて補助額を精算します。

第6章 その他

(1) 普及啓発にかかる取組みへの協力

市では、地域における助け合いの活動を推進するため、地域の助け合い活動に対する普及啓発の取組みを行っています。

選定された団体には、この普及啓発にかかる取組みの中で日頃の活動や運営における課題などに関する報告をお願いする場合がありますので、ご協力いただきますようお願いします。

<提出及び問合せ先>

住所：〒811-3293

福津市中央1丁目1番1号（市役所本館1階 4番窓口）

福津市役所 健康福祉部 高齢者サービス課 高齢者福祉係

電話：0940-43-8298 / F A X：0940-34-3881

E-mail：koreisha@city.fukutsu.lg.jp

「福津市住民主体による第1号訪問事業（訪問型サービスB）」としてのサービス提供の流れ

「福津市住民主体による第1号訪問事業（訪問型サービスB）」に登録いただいた団体には、今現在行っている活動そのままに、同様のサービスを要支援、事業対象者の認定を受けた方（利用者の状態に応じて）にも提供していただきます。

要支援等の認定を受けた方の中には、ケアマネジャーが作成する「介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）※」（以下、「支援計画書」）の写しをお持ちの方がいます。

支援計画書には、その方の困りごと（現在の状況）や自立に向けた目標（改善したいこと）に基づき、課題の解決への具体的対策が記入されていますので、ご確認ください。

【支援計画書をお持ちの上でサービスを利用する方の流れ（概要）】

要支援等の認定があり支援計画書をお持ちの方の流れ	
1 サービス利用の申込み	ご本人（家族）が、直接団体に利用申込みを行います。 ※ 場合によっては地域包括支援センターや担当ケアマネから事前に利用の連絡等があることもあります。
↓	
2 利用提出物	利用者が支援計画書をお持ちの場合がありますので、その方の目標や困りごと等を確認します。 ※支援計画書は確認後、本人に返却してください。
↓	
3 サービス提供開始	団体の活動範囲でサービスを提供いただきます。 ※ 利用料は団体が直接利用者に請求してください。
↓	
4 サービス提供中及び提供後	利用者の心身に気になる変化等があった場合は、地域包括支援センター等に情報提供を行います。 また、地域包括支援センター等から利用者の様子について問い合わせがあった場合は、ご対応いただきます。

注) 支援計画書は、利用されるすべての方が持っている訳ではありません。また、サービス利用の申込みに必ず必要ということではありません。