

新潟市介護予防・日常生活支援総合事業

「住民主体の訪問型生活支援」

実施に関する事及び運営費補助について

「住民主体の訪問型生活支援」は、地域住民等のボランティアが、利用者の居宅において、掃除やゴミ出し、洗濯、調理、買い物、電球交換、ペットの世話、雪かき、庭の手入れ等日常の困りごとに対する支援を行うものです。

地域住民等のボランティアが主体となり、生活支援を行うことで、支援を必要とする高齢者が、地域とのつながりを保ちながら、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるとともに、地域における支え合いのしくみづくりを推進することを目的としています。

※以下の内容は「新潟市住民主体の訪問型生活支援実施要綱」の抜粋です。詳細については必ず要綱をご覧ください。

■実施主体

以下の要件等を満たす団体又は個人

- ・団体の場合、自治会、町内会、地域コミュニティ協議会、老人クラブ、ボランティア団体、NPO法人又はこれに類する団体であること
- ・市内に主たる活動拠点を有すること
- ・支援の利用調整を行う者を1名以上置くこと

■利用者(支援の対象者)

要支援1、2の認定を受けている方及び事業対象者（基本チェックリストで該当となった方）ただし、上記の方に加えて障がい者、要介護認定を受けている方、または要支援・要介護認定を受けていない高齢者等へ生活支援を実施することを妨げるものではありません。

■実施内容

利用者の居宅において行う掃除、ゴミ出し、洗濯、調理、日用品等の買い物、電球交換、ペットの世話、雪かき、庭の手入れ等日常困りごとに対する支援とし、実施主体ごとに定める。

ただし、訪問介護サービスの生活援助に位置づけられている以下の項目の中から1つ以上を含めること。

- ・居室内やトイレなどの掃除
- ・ゴミ出し
- ・洗濯
- ・洗濯物の取り入れと収納
- ・アイロンがけ
- ・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
- ・衣類の整理
- ・被服の補修
- ・一般的な調理
- ・配下膳
- ・日用品等の買い物（内容の確認、品物・つり銭の確認を含む）
- ・薬の受け取り

■活動区域

自治会・町内会の区域を最小単位とし、最小単位以上の区域を活動範囲とする。

■利用者負担

利用者からの利用者負担額（利用料）徴収の有無を実施主体で定め、徴収する場合は利用1回あたり等に係る金額について定めてください。（例：利用1回あたり500円）

■実施主体が遵守すべき事項等

- ・事故発生時の対応として、傷害保険や賠償責任保険への加入
- ・従事者又は従事者であった者の秘密保持
- ・従事者の清潔保持、健康状態の管理
- ・活動を廃止又は休止する際の事前の届出と利用者への配慮

■費用の補助

運営に係る費用の一部を補助します。

運営経費（年間上限 20,000円×実施月数）

- ・消耗品費（1品当たり3万円未満のもの）
- ・印刷代
- ・通信費
- ・保険代
- ・会場使用料（打ち合わせ会議等）
- ・賃借料
- ・サービスの利用調整を行う方の人件費 など
- ・従事者への人件費・謝礼、施設整備費、食糧費、賄材料費は対象外経費とします。

初期費用（初年度のみ上限 200,000円）

- ・消耗品費
- ・印刷代
- ・備品購入費（1品当たり3万円以上のもの） など

※実施主体が行う訪問型生活支援の活動に対し、国や地方公共団体から補助、助成、委託等の財政的援助を受けている場合等は補助の対象となりませんのでご注意ください。

■補助金申請等手続きの流れ

(1) 申請
(申請時)

- 【窓口】
各区役所健康福祉課高齢介護担当
- 【立ち上げ時事前相談】
第2層（日常生活圏域）支え合いのしくみづくり推進員
- 【必要書類】
①補助金交付申請書（様式第1号）
②事業計画書（様式第2号）
③収支予算書（様式第3号）
④口座振替申込書
⑤概算払理由書※概算払いを希望する場合

(2) 通知

- 補助の可否について郵送で通知します。
【概算払い希望者のみ】
④に記載の口座に振り込みます。

(3) 実績
(年度末)

- 【必要書類】
①実績報告書（様式第4号）
②収支決算書（様式第5号）
③領収書（写しも可）

(4) 通知

- 補助決定額を郵送で通知し、申請時提出書類④に記載の口座に振り込みます。
※【概算払いを受けた方】は精算し、追給または返納の手続きを行います。

お問い合わせ先

新潟市福祉部地域包括ケア推進課
(新潟市役所本館1階)
電話：025-226-1281
FAX：025-222-5531
E-mail：houkatsucare@city.niigata.lg.jp