

『羽曳野市きらきらシニアプロジェクト介護支援サポーター事業』事業者向けQ&A

〔制度・申請について〕

Q 羽曳野市きらきらシニアプロジェクト（通称：きらプロ）介護支援サポーター事業の目的は？

A 介護保険法に基づく地域支援事業に規定される「介護支援ボランティアポイント制度」で、高齢者の方がサポーター活動を通して社会参加・地域貢献をすることで、ご自身がより元気にいきいき生活を送る一助となることを目的としています。また、これまでボランティア活動や社会参加には関心がなかった方がこの制度をきっかけとして活躍されることを期待するものです。

Q 指定申請書を提出後、決定までの期間はどれくらいかかるのか？

A 決定までの期間は、市で受理後 1 週間程度です。なお、スタンプの配布は、決定通知書の送付時に同封する「きらプロ登録書（管理機関宛提出分）」を、管理機関（社協）へ提出いただいた際にお渡しします。

Q 申請内容に変更生じた場合は？

A 指定決定通知書に記載されている内容の変更が必要な際は、再度指定申請書のご提出をお願いします。なお、「きらプロ登録書」の内容変更は、管理機関へ連絡のうえ、その指示に従ってください。

〔受入機関について〕

Q 受入れた羽曳野市きらきらシニアプロジェクト介護支援サポーター（以下サポーターと略す）の名簿等を受入機関側で作成してもよいのか？

A この制度の円滑な運営を目的として、作成し活用されることは可能です。ただし、個人情報保護の観点から、目的外での使用は絶対にしないでください。また、管理も適切に行ってください。

Q 受入機関として、サポーターの活動記録簿などを作成し保管する必要があるか？

A 基本は不要です。ただし、受入機関として必要であれば作成しても構いません。なお、作成された記録簿などの保管・取り扱いは適切をお願いします。

〔サポーターについて〕

Q サポーターはどのような方が登録されているのか？

A 65 歳以上の市民で所定の研修会を受けられた方です。なお、介護保険第 2 号被保険者は対象とはなりません。

Q 介護認定を受けている施設入所者は、サポーターになれますか？

A 介護認定の有無や施設入所は問いませんが、制度の趣旨を理解されたうえで研修会の受講がサポーター登録の条件となりますので、この条件を満たす方であれば可能です。

Q サポーターはボランティア保険に加入していますか？

A 登録の際に、活動中のリスク等を説明しご理解をいただいたうえで、何らかのボランティア保険に自己負担で加入して貰うこととしております。

Q サポーターが受ける研修会の内容はどのようなものか？

A きらプロ制度に関する説明、ボランティアに関する説明及び活動上の注意などについて研修し、認知症についての説明と個人情報保護に関する説明も行います。

[サポーター活動について]

Q 対象となるサポーター活動はどのようなものか？

A あくまで軽微的、補助的な活動で、要綱では、①レクリエーション等の参加支援やその補助②お茶出し・配膳・下善等の支援又は補助③入所者の話し相手④受入機関が主催する行事や事業の補助（会場設営、調理支援等）⑤草取り、洗濯物の整理等の軽微かつ補助的な活動を想定しております。
なお、資格や専門的知識（作業）が必要となる行為は想定しておりません。

Q 対象外となるサポーター活動はどのようなものか？

A 受入機関（職員）が職務として行う行為や、サポーターのみで行う身体介助はこの制度の対象となりません。

（例：送迎車の運転、身体介護・介助（危険を伴うもの）など）

Q 現在、ボランティアさんに、自宅で雑巾作成や裁縫をしてもらっているが対象となるか？

A この制度は、あくまで受入機関での活動を対象としているため、対象外となります。なお、同様の活動を受入機関内で行うのであれば対象となります。

Q 受入機関外で行事（散歩や遠足など）を行うことがあるが、この場合は対象となるか？

A 受入機関の職員が同行するのであれば対象となります。

Q サポーターの方を、受入機関側で送迎してもよいか？

A 送迎していただいてよいです。

Q 活動を行ったサポーターの方に、昼食やおやつを提供をすることは、謝礼金が支払われる活動とみなされるか？

A 昼食やおやつ程度の提供であれば可能と考えます。しかし、儀礼の程度を超えての食事提供や、報酬・謝礼金が支払われる活動は対象となりません。

Q 華道や茶道の指導は対象となりますか？

A 受入機関の教室として実施するものに、サポーターの特技の提供としてレクリエーションの参加支援で関わるものであれば対象となります。

Q 現在、既にボランティア活動をしてもらっているが、その方々は今後どうなるのか？

A 現在活動をされているボランティアさんを排除するものではありません。そのボランティアさんがこの制度に登録をしてサポーターとなれば、その活動に対してスタンプを押してください。

なお、管理機関でサポーターと受入機関の調整をする際には、意向を聞き取りながら進めますのでご安心ください。

Q サポーター登録の際に、どのような活動がしたいか確認するのですか？

A はい。確認をします。サポーターの意向を踏まえて、管理機関が受入機関の意向を調整し、活動に繋がっていきます。

Q サポーターさんにレクリエーションの参加支援活動をしてもらう場合、それに掛かる材料費などを市が補助してくれるのか？

A 市が補助をすることはありません。

Q 受入機関からサポーターを指定することが出来るか？

A 管理機関がサポーターを決定する際は、サポーター及び受入機関の意向を踏まえ調整を行いますので、指定することは出来ません。しかし、既に活動をしているボランティアさんの場合は、双方調整の結果その方となることが想定されます。

Q 土日祝日の活動は対象となるのか？

A 受入機関の受入が可能であれば土日祝日も対象となります。

Q 話し相手として来られたサポーターに、他の活動をお願いしても良いか？

A サポーターと受入機関とのマッチングの際に、サポーターが希望する活動により行っていますので、他の活動は依頼しないでください。

〔活動の評価について〕

Q スタンプはいつ押せばよいか？

A サポーター活動が終了し、サポーターが帰る際に受入機関の担当者に申し出ることとなっています。なお、手帳の押印欄にサポーターが活動日時及び内容を記入していますので、確認のうえスタンプを押してください。

Q サポーターの方が手帳を忘れてきた場合、後日、スタンプを押してもよいか？

A サポーター研修会では、手帳を忘れた場合はスタンプを押せないと説明しております。これは、受入機関にサポーター活動の記録を義務付けてないため、評価が困難であると思われるためです。しかし、受入機関において明確に活動が評価出来る場合は、押していただいても構いません。

Q スタンプは、1時間の活動で1スタンプとなっているが、1時間未満の場合はどう評価するのか？

A 概ね1時間で1スタンプを基準としています。これは、きちんと時間を計測することではなく、サポーターの方が活動される目安とするものです。サポーターの方が受入機関まで来て活動を行う意欲などを考慮していただき、概ね=前後30分を目安とお考えください。

Q サポーター活動が2時間以上の場合はどうなるのか？

A 概ね1時間で1スタンプなので、2時間以上は2スタンプを押してください。ただし、1日の上限は2スタンプとなりますので、3時間以上でも2スタンプまでとなります。