

流山市介護支援サポーター事業実施要綱（案）

（目的）

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に規定する介護予防事業として行う流山市介護支援サポーター事業の実施に関し必要な事項を定めることにより、介護支援サポーター活動を通じた高齢者の介護予防の促進を図るとともに、高齢者の社会参加及び地域貢献を奨励し、かつ支援し、もって高齢者がいきいきと暮らす地域社会の創造に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）介護支援サポーター 第6条第1項の登録を受けた者

（2）介護支援サポーター活動 介護支援サポーターが、第11条第1項の指定を受けた介護支援サポーター受入機関において行う次のアからキまでに掲げる活動

ア 見守り、話し相手

イ お茶出し及び食事、おやつ等の配膳、下膳

ウ レクリエーション等の活動の指導及び補助

エ 洗濯物の整理整頓

オ 施設及び事業所の催事に関する手伝い（模擬店、会場設営、芸能披露等）

カ 職員とともに行う軽微かつ補助的な作業（シーツ交換、施設内の草花の手入れ・草取り、屋内移動並びに散歩及び外出の補助等）

キ その他介護支援サポーター受入機関において行う市長が必要と認める活動

2 前項に規定するもののほか、この要綱において使用する用語の意義は、法の例による。

（登録対象者）

第3条 第6条第1項の登録の対象となる者（以下「登録対象者」という。）は、流山市に居住する法第9条第1号に規定する第1号被保険者で、かつ、要介護認定又は要支援認定を受けていないものとする。

（介護支援サポーター登録申出書）

第4条 介護支援サポーター活動を行おうとする者は、流山市介護支援サポ-

ター登録申出書（別記第1号様式）を市長に提出するものとする。

2 前項の申出書を提出した者は、次条第1項に規定する養成研修を受けなければならない。

（研修）

第5条 市長は、前条第1項の規定により申出書を提出した者が、適切かつ円滑に介護支援サポーター活動を行えるように、介護支援サポーター養成研修（以下「**養成研修**」という。）を実施するものとする。

2 養成研修は、おおむね次の内容により実施するものとする。

（1）介護支援サポーター事業の理解に関すること。

（2）介護支援サポーター活動を適切かつ円滑に行うために必要な知識及び技能の修得に関すること。

3 市長は、養成研修のほか、介護支援サポーターを対象として、介護支援サポーター活動従事者研修を実施し、介護支援サポーターの知識及び技能の向上を図るものとする。

（登録）

第6条 市長は、養成研修の全ての課程を修了した者について、介護支援サポーター登録台帳に登録するものとする。

2 介護支援サポーターは、前項の登録を受けた後でなければ、介護支援サポーター活動を行うことができない。

（登録の辞退）

第7条 介護支援サポーターは、前条第1項の登録を辞退しようとするときは、**流山市介護支援サポーター登録辞退届出書（別記第2号様式）**に第9条の手帳を添えて市長に提出しなければならない。

（登録の取消し）

第8条 市長は、介護支援サポーターが次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第6条第1項の登録を取り消すものとする。

（1）登録対象者でなくなったとき。

（2）介護支援サポーターに明らかに非行行為が認められ、かつ、市の指導に従わないとき。

2 市長は、前項の規定により登録を取り消したときは、**流山市介護支援サポーター登録取消通知書（別記第3号様式）**により、当該取消しに係る者に通知するものとする。

（手帳の交付等）

第9条 市長は、第6条第1項の登録をしたときは、当該登録に係る者に対し、介護支援サポーター手帳（以下「手帳」という。）を交付する。

2 介護支援サポーターは、介護支援サポーター活動を行う際は、手帳を携帯し、受入機関の求めがあった場合等必要に応じこれを提示しなければならないものとする。

3 市長は、次の各号に掲げるときは、手帳の更新を行い、介護支援サポーターに当該更新後の手帳を交付する。

(1) 介護支援サポーターが、第13条第1項の規定による評価ポイントの付与に係る手続の際に手帳の更新の請求を行ったとき。

(2) 前号に掲げるときのほか、手帳の更新を行うことが必要であると市長が認めたとき。

（手帳の再交付）

第10条 介護支援サポーターは、手帳を破り、汚損し、又は失ったときは、速やかに流山市介護支援サポーター手帳再交付申請書（別記第4号様式）を市長に提出し、再交付の申請を行うものとする。

2 介護支援サポーターは、手帳を破り、又は汚損した場合の前項の申請においては、同項の申請書に、当該手帳を添えなければならない。

3 第1項の失った場合の申請において、当該失った手帳に押印されていた第13条第1項の活動確認スタンプ又は記録されていた第12条第1項の評価ポイントの数が確認できないときは、当該スタンプ又は評価ポイントは、再交付の対象としないものとする。

（受入機関の指定等）

第11条 介護支援サポーターを受け入れる機関は、あらかじめ、市長から介護支援サポーター受入機関の指定（以下「受入機関の指定」という。）を受けなければならない。

2 受入機関の指定は、流山市内に所在する別表1に掲げる介護保険施設並びに指定居宅サービス及び指定地域密着型サービスを提供する事業所（以下「施設・事業所」という。）ごとに受けなければならないものとする。

3 施設・事業所において、指定介護予防サービス又は指定地域密着型介護予防サービス（以下「介護予防サービス」という。）を一体的に運営している場合は、当該施設・事業所の受入機関の指定をもって当該介護予防サービスに係る受入機関の指定を受けたものとみなす。

4 受入機関の指定を受けようとする施設・事業所を運営する者は、流山市介

護支援サポーター受入機関指定申請書（別記第5号様式）を市長に提出するものとする。

- 5 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、指定の可否を決定し、その結果を流山市介護支援サポーター受入機関指定（申請却下）通知書（別記第6号様式）により当該申請に係る者に通知するものとする。
- 6 市長は、受入機関の指定を受けた施設・事業所（以下「指定受入機関」という。）に対し、第12条第1項の活動確認スタンプを貸与するものとする。
- 7 指定受入機関を運営する者（以下「指定事業者」という。）は、指定を受けた内容を変更しようとするときは、あらかじめ流山市介護支援サポーター受入機関指定変更届出書（別記第7号様式）を市長に提出しなければならない。
- 8 市長は、前項の届出書の提出があった場合において、必要と認めるときは、届出内容に関する指示等を行うことができるものとする。
- 9 指定事業者は、指定受入機関の指定を辞退しようとするときは、流山市介護支援サポーター受入機関指定辞退届出書（別記第8号様式）を市長に提出しなければならない。
- 10 市長は、指定受入機関について、法及び関係法令に反する行為が認められたときその他指定受入機関として適さないと認めたときは、その指定を取り消すものとする。
- 11 市長は、前項の規定により指定を取り消したときは、流山市介護支援サポーター受入機関指定取消通知書（別記第9号様式）により、当該取消しに係る者に通知するものとする。
- 12 第9項の規定により指定を辞退し、又は第10項の規定により指定の取消しを受けた指定受入機関は、第6項の規定により貸与された活動確認スタンプを市長に返却しなければならない。

（活動確認スタンプ等）

第12条 指定受入機関は、介護支援サポーター活動の確認をしたときは、**別表2**の基準により、手帳に活動確認スタンプを押印するものとする。

- 2 指定受入機関は、介護支援サポーター活動を行った者の氏名、活動日、活動の内容及び時間等を記録する台帳を整備し、これを適切に管理するとともに、市長から指示があった場合は、これを提出しなければならないものとする。

(活動評価ポイントの付与)

第13条 市長は、介護支援サポーターの申出に基づいて、前条の活動確認スタンプについて、**別表3**の基準により、介護支援サポーター活動評価ポイント（以下「**評価ポイント**」という。）を付与し、その活動の実績を評価するものとする。

2 介護支援サポーターは、前項の評価ポイントの付与については、活動確認スタンプの全てを申し出なければならないものとする。

3 介護支援サポーターは、第1項の規定により付与された評価ポイント数から第15条の規定により転換交付金等に転換した評価ポイント数を差し引いて得た評価ポイント数（以下「**残余の評価ポイント**」という。）を、市長に申し出て、次年度に限り繰り越すことができるものとする。

4 前項の規定により繰り越すことができる評価ポイント数は、残余の評価ポイントに100ポイント以上900ポイント以下のポイントがある場合とし、最大で900ポイントまで繰り越すことができるものとする。

(禁止条項)

第14条 第12条の活動確認スタンプ及び前条の評価ポイントは、家族、第三者に譲渡することができないものとする。

(転換交付金等)

第15条 市長は、介護支援サポーターの申出に基づいて、**別表4**の基準により、評価ポイント数に応じて介護支援サポーター活動評価ポイント転換交付金（以下「**転換交付金**」という。）を交付するものとする。

2 市長は、転換交付金のほか、評価ポイント数に応じて商品等を交付することができるものとする。

3 前項の商品等の交付基準については、当該商品等ごとに別に定めるものとする。

4 介護支援サポーターは、転換交付金又は商品等（以下「**転換交付金等**」という。）の交付を受けようとするときは、**流山市介護支援サポーター活動評価ポイント転換交付金等交付申請書兼請求書（別記第10号様式）**に手帳を添えて、市長に提出するものとする。

5 市長は、前項の申請書兼請求書の提出があったときは、その内容を審査し、交付の可否を決定し、**流山市介護支援サポーター活動評価ポイント転換交付金等交付決定（申請却下）通知書（別記第11号様式）**により、当該申請に係る者に通知するとともに、交付決定に係る者に対し転換交付金等を交付す

るものとする。

6 第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号に該当するときは、転換交付金等は交付しないものとする。

(1) 転換交付金等を受けようとする介護支援サポーターに介護保険料の未納又は滞納があるとき。

(2) 本条の規定により転換交付金等の交付を受ける前に介護支援サポーターが死亡したとき。

(活動評価手続等の期間)

第16条 介護支援サポーターは、第13条第1項の規定による評価ポイントの付与の申出及び同条第3項の規定による次年度への繰越しの申出並びに前条第4項の規定による申請書兼請求書の提出(以下「**活動評価手続**」という。)は、毎年度市長が指定する期間に行わなければならないものとする。

2 介護支援サポーターは、前項の市長が指定する期間内に活動評価手続を行わなかったときは、評価ポイントの付与を受け、及び転換交付金等の交付を受ける権利を失うものとする。

3 前2項の規定に関わらず、介護支援サポーターは、市外へ転出したとき又は第7条の規定により登録辞退届出書を提出したときは、転出した日又は提出した日の翌日から起算して30日以内に、第13条第1項の規定による評価ポイントの付与の申出及び前条第3項の規定による申請書兼請求書の提出(以下「**特例手続**」という。)を行わなければならないものとし、当該期間内に特例手続を行わなかったときは、評価ポイントの付与を受け、及び転換交付金等の交付を受ける権利を失うものとする。

(評価ポイント等の台帳の整備)

第17条 市長は、第13条の規定による評価ポイントの付与及び繰越し並びに第15条の規定による転換交付金等の交付について記録する台帳を整備し、これを適切に管理するものとする。

(個人情報保護)

第18条 介護支援サポーターは、正当な理由がなく、介護支援サポーター活動により知り得た個人の秘密を漏らしてはならない。介護支援サポーターを退いた後においても同様とする。

(事業の委託)

第19条 市長は、介護支援サポーター事業の実施に当たり、事業の一部を社会福祉法人その他当該事業の中立公正かつ円滑な運営を行うことができるも

のと市長が認めるものに委託することができるものとする。

(委任)

第20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、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 介護支援サポーター事業の実施に関し必要な行為については、施行日前において行うことができる。

別表 1 (第 10 条関係)

区分	サービスの種類
介護保険施設	1 介護老人福祉施設 2 介護老人保健施設
指定居宅サービス	1 通所介護 2 通所リハビリテーション 3 短期入所生活介護 4 短期入所療養介護 5 特定施設入居者生活介護
指定地域密着型サービス	1 認知症対応型通所介護 2 認知症対応型共同生活介護 3 小規模多機能型居宅介護 4 地域密着型介護老人福祉施設

別表第 2

区分	スタンプ押印数	留意事項
介護支援サポーター活動の 時間が 1 時間以上	1	スタンプの押印数は、1 日 2 個を限度とし、2 か所以上の受け入れ機関で活動を行った場合においても同様とする。
介護支援サポーター活動の 時間が 2 時間以上	2	

別表 3

活動確認スタンプ数	付与する介護支援サポーター活動評価ポイント
1 個から 49 個まで	活動確認スタンプ数 × 100 ポイント
50 個以上	5,000 ポイント

別表 4

介護支援サポーター活動評価ポイント	介護支援サポーター活動評価ポイント ト転換交付金
1, 000ポイント	1, 000円
2, 000ポイント	2, 000円
3, 000ポイント	3, 000円
4, 000ポイント	4, 000円
5, 000ポイント	5, 000円

【 別記様式は省略します。】