生活支援ボランティア事業実施要綱

（目的）

第１条　この要綱は、養老町から委託を受けて実施する生活支援体制整備事業の一環として、地域住民の支え合いによる生活支援の仕組みを整備し、日常生活上の軽易な支援を必要とする高齢者等に対して、生活支援ボランティアができる範囲で支援を行うことにより、地域におけるつながりづくり及び介護予防の推進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「生活支援ボランティア」とは、生活支援ボランティア養成講座を受講し、養老町社会福祉協議会に登録した者をいう。

２　この要綱において「生活支援コーディネーター」とは、利用希望者からの相談受付、活動内容の確認、生活支援ボランティアとの調整その他必要な連絡調整を行う者をいう。

（実施主体）

第３条　この事業は、養老町から委託を受け、社会福祉法人養老町社会福祉協議会が実施する。

（対象者）

第４条　この事業の対象者は、養老町内に住所を有し、日常生活上の軽易な支援を必要とする者で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 65歳以上のひとり暮らし高齢者又は高齢者のみの世帯

(2) 基本チェックリストにより生活機能の低下が認められる者

(3) その他会長が必要と認める者

（生活支援ボランティア）

第５条　この事業において活動する者は、生活支援ボランティア養成講座を受講し、養老町社会福祉協議会に登録した者とする。

２　生活支援ボランティアは、活動にあたり、養老町社会福祉協議会が定めるボランティアマニュアル及び個人情報の保護に関する誓約事項を遵守するものとする。

（作業内容）

第６条　この事業において実施する作業内容は、次のとおりとする。

(1) 10分以内の作業時間でできること

ア　可燃ごみのごみ出し（指定日までに指定袋に入れてあるもの１袋程度）
イ　買い置きがある暖房機器への灯油入れ
ウ　買い置きがある電球又は電池の交換
エ　その他、相談に応じて会長が認める軽易な作業

(2) 10分を超え40分以内の作業時間でできること
ア　資源ごみの分別
イ　軽易な家具又は電気機器等の移動・整理
ウ　季節物（衣類・機器等）の入れ替え
エ　身の回りの掃除
オ　日用品、食料品等の買い物
カ　話し相手、散歩の付き添い
キ　その他、相談に応じて会長が認める軽易な作業

(3) 事故及びトラブル防止のため、次の作業は行わない。
ア　直接身体に触れる介護、医療行為又はこれらに類する作業
イ　金銭（買い物支援に必要な範囲を除く。）、通帳、キャッシュカード、印鑑、貴金属その他貴重品を預かる作業
ウ　生活支援ボランティアが運転する車両による送迎
エ　専門的な知識又は資格を要する危機の修理、点検その他危険を伴う作業
オ　高所作業、重量物の移動その他生活支援ボランティア又は利用者に危険が生じる恐れのある作業

（利用方法）

第７条　この事業の利用方法は、次の手順により行うものとする。

(1) 生活支援コーディネーターは、電話又は来所により利用希望者から相談を受け付ける。
(2) 生活支援コーディネーターは、依頼内容、希望日時、利用者の状況等を確認する。
(3) 生活支援コーディネーターは、対応可能な生活支援ボランティアを調整する。
(4) 生活支援コーディネーター及び生活支援ボランティアは、必要に応じて利用者と面談し、活動内容、活動日時、利用料その他必要事項について説明し、同意を得る。
(5) 生活支援ボランティアは、あらかじめ確認した内容に基づき活動を行う。
(6) 当日の依頼は、緊急性その他特別な事情がある場合を除き、原則として受け付けない。
(7) 活動日は原則として平日とする。
(8) 活動は、利用者又は代理人の在宅時に行うことを原則とする。

（利用料金）

第８条　利用料金は、作業内容及び作業時間に応じ、次のとおりとする。

(1) 10分以内の作業は、100 円とする。

(2) 10分を超え40分以内の作業は、500 円とする。

(3) 40分を超えて作業時間を延長した場合は、10分ごとに 100 円を加算する。

(4) 複数の作業を行う場合は、作業ごとに利用料金を算定する。

(5) ２人以上の生活支援ボランティアで作業を行う場合は、人数ごとに利用料を算定する。

(6) 材料費、交通費その他活動に必要な実費は、利用者の負担とする。

(7) 生活支援ボランティアが訪問した後に、利用者の都合により作業が中止となった場合は、当該作業に係る利用料金を請求できるものとする。

２　前項の規定にかかわらず、特別な事情がある場合は、会長が別に定めることができる。

（支払方法及び活動記録）

第９条　利用料金の受け取り及び生活支援ボランティアへの支払いは、次の手順により行うものとする。

(1) 利用者は、作業終了後、生活支援ボランティアに作業内容及び作業時間に応じた利用料金を支払う。

(2) 生活支援ボランティアは、作業報告書兼領収書に活動内容、活動時間、利用料金等を記入し、利用者の確認を受ける。

(3) 作業報告書兼領収書は、養老町社会福祉協議会、生活支援ボランティア及び利用者がそれぞれ保管する。

(4) 生活支援ボランティアは、月末までに作業報告書兼領収書等を養老町社会福祉協議会へ提出する。

(5) 生活保護受給者についても、原則として利用料金を徴収する。

（金銭及び貴重品の取扱い）

第10条　買い物支援を行う場合は、利用者から預かった金額、購入金額及びお釣りを利用者と生活支援ボランティア双方で確認し、作業報告書兼領収書に記録するものとする。

２　利用者は、活動中における紛失等のトラブルを防止するため、貴重品、通帳、キャッシュカード、印鑑その他重要な物品を自己の責任において管理するものとする。

３　生活支援ボランティアは、買い物支援に必要な範囲を除き、利用者の金銭及び貴重品を預からないものとする。

（個人情報の保護）

第11条　生活支援ボランティア及び事業関係者は、活動上知り得た利用者及び家族等の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。活動終了後も同様とする。

（事故等への対応）

第12条　活動中に事故、けが、物品の破損、金銭の過不足その他トラブルが発生した場合は、利用者又は生活支援ボランティアは速やかに養老町社会福祉協議会へ報告し、必要な指示を受けるものとする。

（その他）

第13条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和８年　６月　２３日から施行する。