

北海道地域福祉生活支援センター運営事業実施要領

北海道社会福祉協議会

北海道地域福祉生活支援センター運営事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、北海道地域福祉生活支援センター運営事業実施要領（以下「要領」という。）を次のように定める。

1. 事業の対象者

(1) 要綱第3-1の事業の対象者について、次のとおりとする。

- 1) 判断能力が不十分な者とは、認知症と診断された高齢者、療育手帳や精神障害者保健福祉手帳を有する者に限るものではない。
- 2) 本事業による援助の対象者は、居宅において生活している者に限られるものではない。ただし、施設入所者や入院者の利用取り扱いについては別に定める。
- 3) 本事業の契約の内容について判断し得る能力は、別に定める「契約締結判定ガイドライン」に基づいて判断する。

また、契約内容について判断し得る能力を有していないと判断された者であっても、本事業の利用により本人の自立した生活に寄与する場合は、成年後見制度の利用により本事業の対象となり得る。

2. 生活支援計画の作成

この事業において利用者との契約により提供するサービス内容は次のとおりとする。

(1) 福祉サービスの利用援助

情報提供、利用手続き援助、苦情解決制度の利用援助の他、住宅改造、居住家屋の賃借、日常生活上の消費契約及び住民票の届出等の行政手続きに関する援助その他福祉サービスの適切な利用のために必要な一連の援助、福祉サービスの利用料を支払う手続き援助

(2) 日常的金銭管理サービス

年金及び福祉手当等の受領に必要な手続き、医療費等支払、公共料金の支払、日常的な預貯金通帳又は印鑑の預かり（市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）による預かり）、生活費の預金引出し等

(3) 書類等の預かりサービス

預貯金通帳、年金証書、権利書、契約書類、保険証書、印鑑等の保管

3. 契約の締結

(1) 契約締結している本人の判断能力に疑義が生じた場合は、改めて「契約締結判定ガイドライン」を実施し、本人の能力の判定を行うものとする。

判定の結果に基づき、契約締結能力について契約締結審査会に諮ることとし、本契約による支援の継続と対応についての判断を仰ぎ、適切な対応を行うよう努めること。

4. 事業実施に係る体制の整備

(1) 北海道地域福祉生活支援センターの設置

道社協内に北海道地域福祉生活支援センター本部（以下「本部」という。）を設置するとともに、地域福祉生活支援センター地区センター（以下「地区センター」という。）を設置する。また、事業受託している市町村社協に地域福祉生活支援センター地域センター（以下「地域センター」という。）を設置する。

(2) 職員の配置

本部には、所長及び職員を配置し、地区センターには地区センター長及び自立生活支援専門員を配置し、地域センターには指揮監督者及び自立生活支援専門員を配置する。

なお、自立生活支援専門員の当該社協内での配置においては、利益相反を避けるため、福祉サービス事業等の職務との兼務を避けて配置する。また、事業受託している市町村社協においてこれによりがたい場合は、道社協と協議を行うこと。

(3) 生活支援員の配置

1) 生活支援員の確保

生活支援員は、利用者の身近な場において迅速なサービスを提供する体制を整備する必要があるため、道内全ての市町村での確保・配置を行うこと。

2) 生活支援員の登録

①生活支援員候補者に対し、生活支援員業務内容の理解と登録の意思を確認し、登録カード提出のうえ、道社協又は事業受託している市町村社協の承認をもって、本事業の生活支援員の登録者となる。

②なお、次のいずれかに該当する場合は、生活支援員の登録はできない。また登録した生活支援員が該当した場合は、登録を抹消することができる。

a) 成年被後見人、被保佐人又は被補助人

b) 禁錮以上の刑に処せられた者

c) その他、生活支援員としてふさわしくないとと思われる不正又は著しく不当な行為をした者

3) 生活支援員の身分

①生活支援員の登録者が、本事業の業務を行う場合は、生活支援員業務について研修を実施し、道社協又は事業受託している市町村社協と生活支援員が業務契約を締結し、生活支援員の業務を行う。

②生活支援員が業務を行う場合は、道社協又は事業受託している市町村社協において生活支援員証明書を発行し、生活支援員は常に携帯すること。

4) 生活支援員の期間（名簿登録期間）

生活支援員の生活支援員名簿登録期間は2年間とし、次期への登録継続に当たっては道社協が各登録者へ意向確認を行う。

ただし、事業受託している市町村社協に登録している生活支援員については、登録辞退願の届出をもって、登録の終了とする。

5) 生活支援員の報酬等

①生活支援員の報酬は、1回（1時間程度）950円とする。なお、報酬等の支払いは道社協が行う。

②移動交通費は次のとおりとする。

ア) 移動方法の考え方

- ・原則として1km未満は徒歩での移動とする。（自転車は徒歩とみなす。）
- ・1km以上については、原則として公共交通機関での移動とする。
- ・1km以上の場合で、地域性の問題等がある場合は自家用車を使用しての移動も可能とする。

イ) 移動交通費の考え方（移動交通費は原則、実費）

- ・徒歩（自転車）の場合は、移動交通費はなし。
- ・公共交通機関での移動の場合は、実費とする。
- ・自家用車使用の場合は、一律300円とする。

(4) 活動に関する賠償責任（保険）

1) 生活支援員に関する保険加入

この事業に従事する生活支援員（市町村社協職員を除く）については、株式会社福祉保険サービス「社協の保険 日常生活自立支援事業業限定タイプ」に加入すること。なお、保険料については道社協において支払う。

2) 市町村社協による通帳又は印鑑の預かりに関する保険加入

日常的金銭管理サービスにおける預貯金通帳又は印鑑の預かりについては、株式会社福祉保険サービス「社協の保険 現金・貴重品の損害補償」に加入すること。なお、保険料については道社協において支払う。

5. 利用料

(1) 利用料は、サービスの利用料金に生活支援員移動交通費を加算した額を徴収することとする。徴収は、道社協が行う。

1) サービス利用料金は、1回（1時間程度）1,200円とする。

2) 生活支援員移動交通費は、生活支援員の移動にかかる交通費が必要な場合、前項4-(3)5)②のとおりとする。

(2) 書類等の預かりサービスにおける貸金庫利用料は、利用者より実費分を徴収することとする。徴収は、利用契約を締結した道社協又は市町村社協が行う。

(3) 生活保護受給者の方のサービス利用料金は、国庫からの補助により無料とする。

6. 事業の実施

(1) 事業の実施にあたっては、道社協が定めた「日常生活自立支援事業 業務マニュアル」（以下「業務マニュアル」という。）に基づき実施する。

(2) 業務マニュアル等に示されていない事項については、事前に道社協及び事業受託している市町村社協が相互に連絡・相談のうえ、実施する。

(3) 事業受託している市町村社協は、福祉サービス利用援助契約に基づく支援実施状況について、業務マニュアルに示されている様式を用いて道社協に報告することとし、道社協の監督を受けるものとする。

7. 施行期日

本実施要領は、平成26年4月1日より施行する。