

鹿児島市

高齢者いきいきポイント

推進事業

受入施設用マニュアル
(令和6年度版)



イメージキャラクター
いきいきさん

鹿児島市すこやか長寿部 長寿あんしん課
鹿児島市社会福祉協議会 ボランティアセンター

目 次

I 鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業の概要

1. 事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
2. 対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
3. 事業のイメージ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
4. 「いきいき高齢者」の登録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 ページ
5. 受入施設の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 ページ
6. 「いきいき高齢者」の受入等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 ページ
7. ポイントの管理、付与・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
8. ポイントに関する注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 ページ
9. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 ページ
10. 各種申請書の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 ページ

II ボランティアとは（基礎知識及び活動する際の留意点）

1. ボランティアとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 ページ
2. 受入施設側の準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 ページ
3. 活動直前・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 ページ
4. 活動がはじまったら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 ページ

III Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 ページ

I 鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業の概要

1. 事業の目的

「高齢者いきいきポイント推進事業」は、高齢者の方々が、健康診査の受診や障害福祉サービス事業所等でボランティア活動を行うことにより、社会参加や生きがいづくりを促進するとともに、介護予防を推進することを目的とした事業です。

具体的には、「いきいき高齢者」として登録された方が、特定健康診査・長寿健康診査の受診や障害福祉サービス事業所等でボランティア活動を行うとポイントが付与され、貯まったポイントを交付金に転換することができる仕組みです。

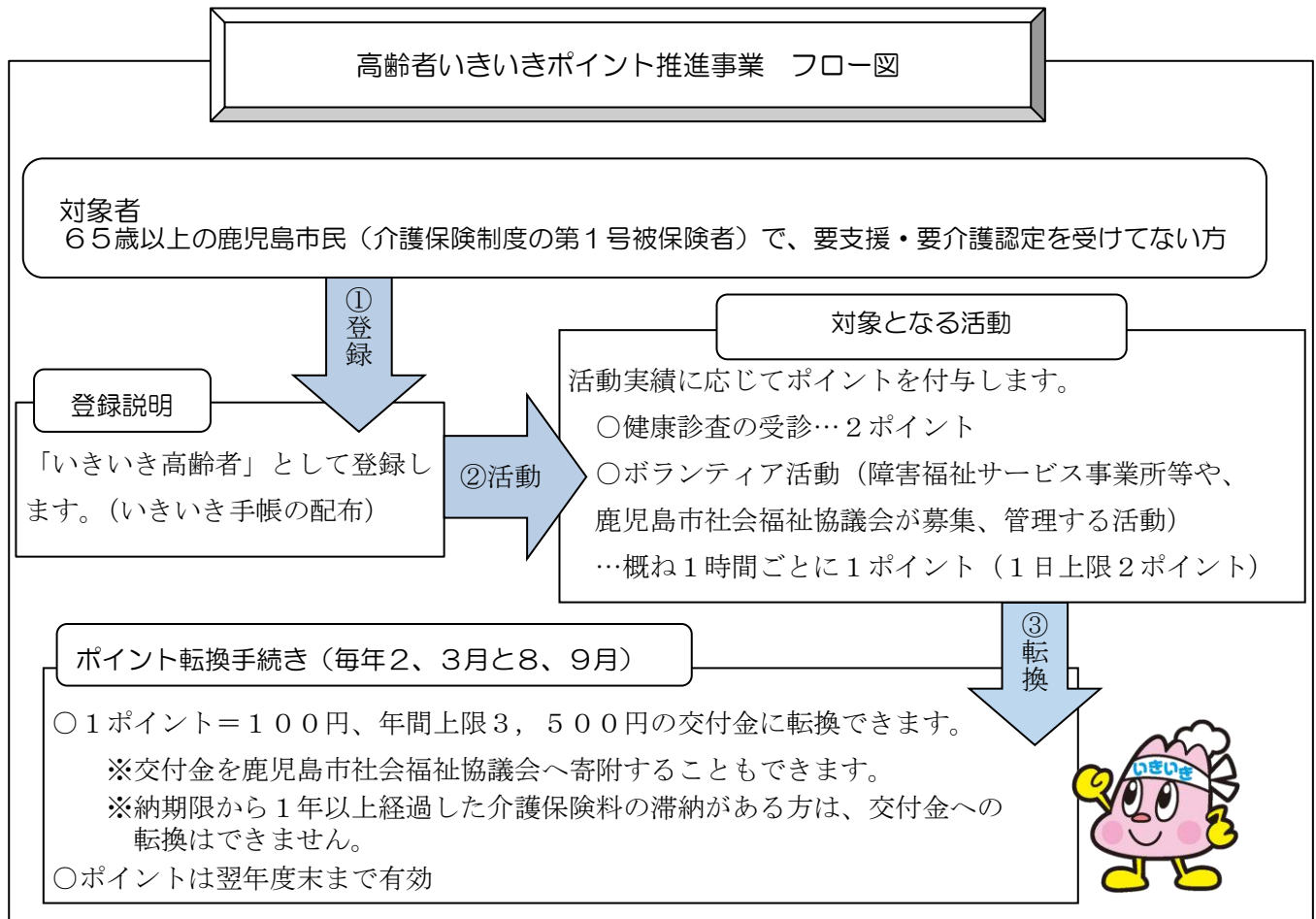
※交付金を鹿児島市社会福祉協議会へ寄附することもできます。

※納期限から1年以上経過した介護保険料の滞納がある方は、交付金への転換はできません。

2. 対象者

「いきいき高齢者」として登録できる方は、65歳以上の鹿児島市民（介護保険制度の第1号被保険者）で、要支援・要介護認定を受けていない方です。

3. 事業のイメージ



4. 「いきいき高齢者」の登録等

(1) 「いきいき高齢者」の登録

事業に参加する方は、事業概要やボランティア活動の心得などを学ぶための説明を受け、ポイントを管理する「いきいき手帳」を交付された方（いきいき高齢者）です。

(2) ボランティア活動保険

「いきいき高齢者」として登録された方は、活動中の事故に備え「ボランティア活動保険」に加入しています。(必須)

万一事故が起きてしまった場合は、審査の上、要件を満たしている場合は保険金が支払われますので、速やかに鹿児島市社会福祉協議会ボランティアセンターにご連絡ください。

(3) 「いきいき高齢者」の資格

鹿児島市外へ転出又は死亡した場合、その資格を喪失します。

5. 受入施設の登録

受入施設登録には、鹿児島市の指定が必要となります。指定を希望される施設は、「鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業受入施設指定申請書」に必要事項を記入し、鹿児島市社会福祉協議会ボランティアセンターに提出してください。

なお、申請内容に変更が生じた場合または指定の辞退をするときは、「鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業受入施設指定（変更・辞退）届出書」を提出してください。

(対象施設)

指定就労継続支援B型事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援A型事業所、指定生活介護事業所、指定短期入所事業所、指定児童発達支援事業所、指定放課後等デイサービス事業所、指定障害者支援施設、指定共同生活援助事業所

6. 「いきいき高齢者」の受入等

(1) 「いきいき高齢者」の受入

「いきいき高齢者」から、活動を希望する電話がありましたら、ボランティア活動の内容や日にち、時間帯などを相談のうえ、受入れを行ってください。

受入施設は、「いきいき高齢者」が安全かつ適正にボランティア活動を行うことができるよう、十分配慮し、かつ、必要な指導に努めてください。

(2) 受入れの制限

受入施設は、受入人数を超える場合や施設の事業運営に支障を生じるおそれがある場合、「いきいき高齢者」の受入れを制限することができます。

その場合は、再度日程等の調整を行ってください。

(3) ポイントの対象となるボランティア活動（主なもの）

- お茶出しや食事の配膳、下膳の補助
- 利用者の話し相手
- 行事等の手伝い
- レクリエーション等の指導、参加者の支援
- 外出、館内移動の支援補助
- その他、施設と「いきいき高齢者」で協議の上行われるボランティア活動（施設職員が行う清掃の補助、花壇等の手入れ、演芸の披露 など）

(4) 対象とならないボランティア活動

- 利用者に関わらない行為など、本来施設職員が行うべき行為
- 報酬、謝金等が支払われる活動（ただし、交通費、活動中の食事や原材料費などの実費弁償程度の支給は除く）
- もっぱら「いきいき高齢者」自身の親族等に対する活動
- 受入施設の主催事業でないものに対する活動

7. ポイントの管理、付与

(1) ポイントの付与

受入施設は、「いきいき高齢者」のボランティア活動に対し、概ね 1 時間で 1 ポイント、1 日上限 2 ポイントを付与してください。

ポイントは、今回同封した「活動確認スタンプ」を「いきいき手帳（※）」に押印することにより、付与します。（スタンプに使用するインクの色は問いません）

「いきいき手帳」のスタンプ押印欄に、「指定番号」、「活動年月日」を記入し、スタンプを押印してください。（※必ず施設職員が記入・押印してください。）

- 概ね 1 時間の活動 1 ポイント＝スタンプ 1 個
- 概ね 2 時間の活動 2 ポイント＝スタンプ 2 個

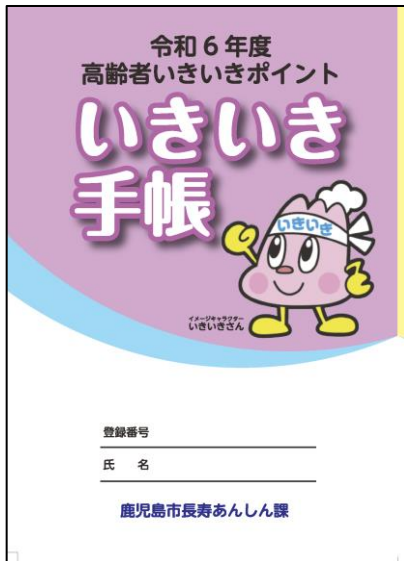
※令和 6 年度版の手帳は、以下のとおり 2 部で構成されています。

○いきいき手帳（高齢者いきいきポイント推進事業）

こちらのポイント押印欄にスタンプを押印してください。

（表紙・左綴じ）

（ポイント押印欄）

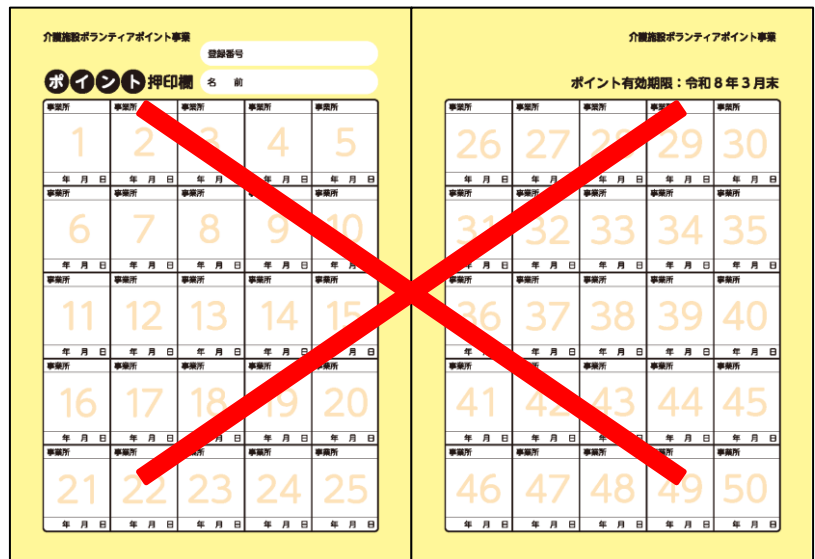


○サポーター手帳（介護施設ボランティアポイント事業）

こちらのポイント押印欄にはスタンプを押印しないでください。

（裏表紙・右綴じ）

（ポイント押印欄）



(2) ポイント付与の上限

1年度内の付与ポイントの上限は、35ポイント（スタンプ35個）です。

「いきいき手帳」には、予備の押印欄を25個分設けています。

(ポイント予備押印欄) 介護施設ボランティアポイント押印欄は使用しないでください。

予備欄も含め、押印欄を全て使用された方には、指定通知に同封する「スタンプ押印台紙」を配付し、押印してください。

なお、予備欄及びスタンプ押印台紙に押印されたスタンプは、転換交付金の交付等の対象にはならないことを必ずご説明ください。

(3) ポイント付与実績の管理、報告

受入施設は、ポイント付与の実績を別紙「ポイント付与台帳」に記録するとともに、毎月10日までに前月分の実績を鹿児島市社会福祉協議会ボランティアセンターに必ずご提出ください。

※提出は、可能な限りEメールでのデータ提出をお願いします。

「ポイント付与台帳」のデータ（Excelデータ）は、鹿児島市のホームページ（<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kenkofukushi/chouju/tiikihoukatu/kenko/fukushi/choju/yobo/ikiki.html>）からダウンロードできます。

※送信先：鹿児島市社会福祉協議会ボランティアセンター Eメールアドレス
k-shakyo-vo6@dondon-net.or.jp

8. ポイントに関する注意事項

(1) ポイントの転換

蓄積したポイントは、1ポイント＝100円、年間上限3,500円の交付金に転換することができます。

※交付金を鹿児島市社会福祉協議会へ寄附することもできます。

※納期限から1年以上経過した介護保険料の滞納がある方は、交付金への転換等はいけません。

①申請期間

転換交付金の交付等申請期間は、上期（8、9月）と下期（2、3月）です。

※上記期間中以外は、転換交付金の交付等申請はできません。

②申請に必要な書類等

- ・「鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業転換交付金の交付等申請書」
- ・「印鑑」（認印で可） ※鹿児島市社会福祉協議会に寄付を希望する方のみ
- ・「いきいき手帳」
- ・「申請者本人名義の振込先口座の通帳」（写しでも可）

※銀行名、店番（支店名）、預金の種類、口座番号、口座名義人が記載されている通帳、キャッシュカード等を準備してください。

- ・「健康診査受診結果票」（健康診査を受診した方のみ）

↳ このほか「健康診査受診結果通知書」や「健康診査記録票」、「受診日の記載と受診印の押印がある『国民健康保険被保険者証』」など、住所・氏名・受診日・受診したことが分かる書類であれば可。（検査結果の数値等は載ってなくても良い。）

(2) 「いきいき手帳」を持参していない場合の取扱い

「いきいき手帳」を持参していない場合、ポイントを付与することはできませんが、受入施設側が、活動を行った「いきいき高齢者の氏名」、「日時」、「時間」等について把握し、確認が取れる場合は、後日、ポイントを付与しても差し支えありません。

※「いきいき高齢者」には、登録説明会で必ず「いきいき手帳」を持参するように伝えられています。

(3) 「いきいき手帳」を紛失した場合の取扱い

「いきいき手帳」を紛失した場合は、新しい手帳を発行しますが、原則、付与されたポイントは無効となります。

なお、古い（紛失した）手帳が見つかった場合は、古い手帳を回収した上でポイントを統合してください。その際は、古い手帳をボランティアセンターに返却してください。

(4) 「いきいき手帳」の更新

「いきいき手帳」は、年度ごとに更新するため、年度末に次年度用の「いきいき手帳」を「いきいき高齢者」に郵送します。

年度末に行われた活動に対してポイントを付与する際は、押し間違えのないようご注意ください。

9. その他

(1) 個人情報の保護

本事業に関連して知り得た個人に関する情報について、正当な理由なく、他人に漏らすことがないよう、個人情報の保護については、十分留意してください。

10. 各種申請書の提出先

〒 892-0816

山下町 15-1 かごしま市民福祉プラザ4階

鹿児島市社会福祉協議会 ボランティアセンター

TEL 099-221-6072

※火曜・日曜・休日・年末年始を除く8：30～17：00

Ⅱ ボランティアとは（基礎知識及び活動する際の留意点）

1. ボランティアとは

「ボランティア」は、もともと「志願者」「有志者」という意味を持つ言葉です。

誰もが、自分でできることを自分の意志で周囲と協力しながら、無償で行う活動のことをいいます。

なお、交通費、食事代、活動のための原材料費などの実費弁償としての支給については無償とみなされます。

2. 受入施設側の準備

- (1) 受入れや相談の窓口となる担当者（コーディネーター）を決めてください。
- (2) 依頼したいボランティア活動の内容、役割、条件などをできるだけ明確なものにしてください。
- (3) ボランティアである「いきいき高齢者」と職員（スタッフ）の役割の違いを明確にしておいてください。
- (4) 他の職員も含め、利用者とその家族にボランティアの受入れについての理解を得られるよう努めてください。

3. 活動直前

受入側は、活動を希望する全ての人を受入れなければならないというわけではありません。また、活動途中でボランティア自身はその活動が合わないと判断する場合があります。

お互いの不安等を減らすために、最初にお互いを理解するための打合せが重要になります。

4. 活動がはじまったら

ボランティアは、受入施設のよき理解者、さらには応援者となる可能性を秘めています。

受入担当者は利用者や施設職員、「いきいき高齢者」間の相談役、橋渡し役として、「いきいき高齢者」とコミュニケーションをとるように心がけ、情報収集に努めてください。

Ⅲ Q&A

Q. 「代表者名」は、誰を記載すればよいか。

A. 「法人の代表者」が基本ですが、「施設長」でも構いません。

Q. 65歳以上で養護老人ホームに措置入所している方は、この制度に参加できるか。

A. 事業の対象者で、登録説明を受け、登録申請書を提出した方であれば参加できます。

Q. 障害福祉サービス事業所等の利用者が、その利用先でポイントの対象活動を行った場合、ポイントを付与してもよいか。

A. この場合、ポイント付与は認められません。

Q. 施設に入所している方のご家族の方は、この制度に参加できるのか。

A. 事業の対象者で、登録説明を受け、登録申請書を提出した方であれば参加できます。ただし、もっぱら自身の親族等に対する活動は、ポイントの対象になりません。

Q. 「いきいき高齢者」が鹿児島市社会福祉協議会の管理するボランティア活動に参加するには、どのようにしたらよいですか。

A. 児童・生徒を対象にする講座等の支援ボランティアや赤い羽根共同募金でのボランティア活動については、開催時期に応じて鹿児島市社会福祉協議会よりご案内いたします。参加をされたい場合には、ボランティアセンターまでご連絡ください。また、期日指定ボランティアへの参加については、鹿児島市社会福祉協議会のホームページを確認してください。なお、ボランティアセンターにて個人ボランティア登録を行いますと、期日指定ボランティア情報を登録者へご案内します。

Q. 「いきいき高齢者」がどの施設でボランティア活動をするのかは、市が指定するのか。

A. 活動場所を市から指定することはありません。「いきいき高齢者」が、希望する施設に直接連絡し、調整を行っていただきます。
また、ボランティアセンターが仲介することもできます。

- Q. 施設利用者のために行う楽器演奏や演芸などは、活動の対象になるのか。
- A. 本人が単に楽しむためではなく、“利用者のために行っている”行為であれば対象になります。
- Q. イベント等への参加に要する準備・片付けの時間を含めてポイントを付与してよいのか。
- A. 施設内で行われる準備・片付けの時間も活動の範囲とします。
- Q. 職員と行う施設内外の清掃は対象になるか。
- A. 軽微な作業で、かつ、施設職員の補助的な清掃であれば対象としますが、内容について説明し、本人の了解を得た上で行ってください。
- Q. 外出先（散歩や遠方へ出かける行事など）でのボランティア活動がある場合、「いきいき高齢者」に、現地集合・解散をしてもらうことはできるか。
- A. 現地集合・解散も可能としますが、「いきいき高齢者」と相談の上で決めてください。
- Q. 「いきいき高齢者」を、施設側で送迎しても問題はないか。
- A. 施設側の判断により、行っても構いません。
- Q. お礼の意味を込めて、「いきいき高齢者」に、昼食やお茶を出したり、謝礼金を支払ったりしても構わないか。
- A. 交通費や食事代は実費弁償程度とみなしますので、施設側の判断により昼食程度を提供することは差支えありません。
しかし、実費弁償程度のものを除いて、報酬や謝礼金が支払われる活動は、ポイントの対象になりません。
- Q. ポイント付与実績の管理、報告は行わなければならないのか。
- A. ポイント付与実績の管理、報告は、事業を円滑に運営していく上で必要となる情報
ですので、ご協力をお願いいたします。
- Q. ボランティアの管理や報告など、施設での一定の事務量が発生するが、それに対する費用は出るのか。
- A. 施設の事務負担にかかる助成はありません。

お問い合わせ先

○鹿児島市社会福祉協議会 ボランティアセンター

TEL 099-221-6072 FAX099-221-6075

Eメールアドレス k-shakyo-vo6@dondon-net.or.jp

ホームページアドレス <http://www.dondon-net.or.jp/>

○鹿児島市すこやか長寿部 長寿あんしん課 地域包括ケア推進係

TEL 099-216-1186 FAX099-224-1539

Eメールアドレス choujuanshin-chi@city.kagoshima.lg.jp

ホームページアドレス <http://www.city.kagoshima.lg.jp/>