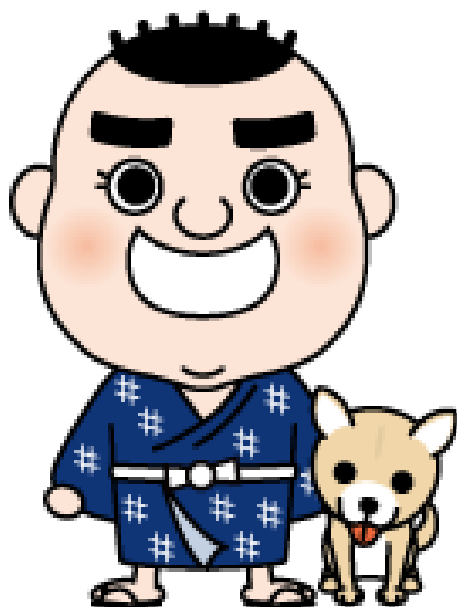


# 鹿児島市

## 介護施設ボランティア ポイント事業

受入施設用マニュアル  
(令和6年度版)



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 鹿児島市介護施設ボランティアポイント事業の概要

- 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. 介護施設サポーターの登録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・2 ページ
- 5. 受入施設の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2 ページ
- 6. 介護施設サポーターの受入等・・・・・・・・・・・・・・・・・・2 ページ
- 7. ポイントの付与等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6 ページ
- 10. 各種申請書の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・7 ページ
- 参考. 「鹿児島市高齢者いきいきポイント推進事業」の概要・・・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 鹿児島市介護施設ボランティアポイント事業の概要

## 1. 事業の目的

「介護施設ボランティアポイント事業」は、事前に参加登録した人が、介護保険施設等でボランティア活動を行うことにより、市民の介護分野への関心や、地域全体で高齢者を支える意識を高めることを目的としています。

具体的には、所定の説明会に参加して「介護施設サポーター」として登録された方が鹿児島市が指定した介護保険施設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。

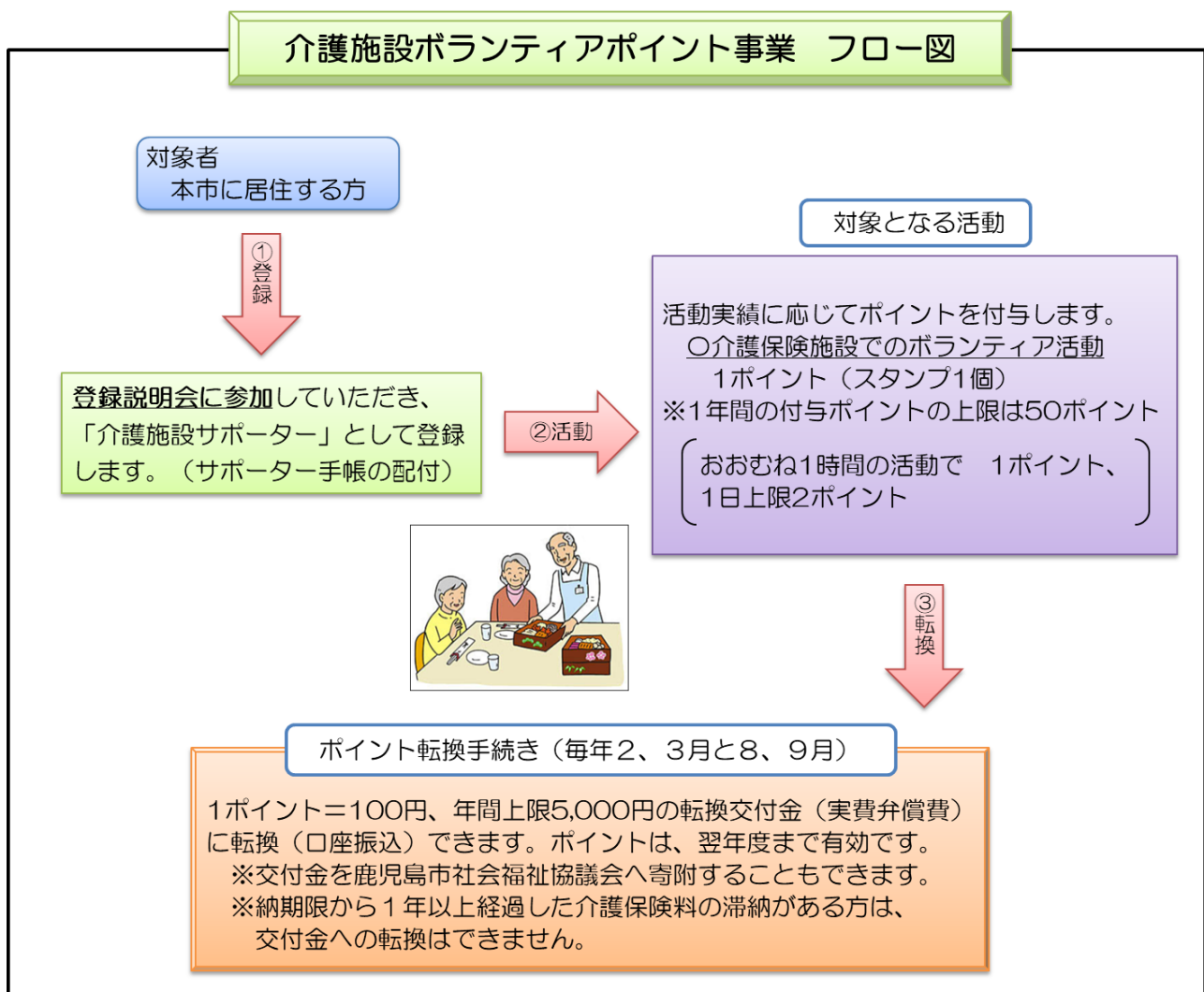
※交付金を鹿児島市社会福祉協議会へ寄付することもできます。

## 2. 対象者

「介護施設サポーター」として登録できる方は、本市に居住している方です。

※年齢制限は特に設けておりません。

## 3. 事業のイメージ



#### 4. 介護施設サポーターの登録等

##### (1) 「介護施設サポーター」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「サポーター手帳」を交付された方（介護施設サポーター）です。

##### (2) ボランティア活動保険

「介護施設サポーター」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) 「介護施設サポーター」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、「鹿児島市介護施設ボランティアポイント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、「鹿児島市介護施設ボランティアポイント事業受入施設指定（変更・辞退）届出書」を提出してください。

(対象施設)

介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護事業所（地域密着型含む）、小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、通所介護事業所（地域密着型含む）、通所リハビリテーション事業所、養護老人ホーム、生活支援型訪問介護サービス事業所、ミニデイ型通所介護サービス事業所

#### 6. 「介護施設サポーター」の受入れ等

##### (1) 「介護施設サポーター」の受入れ

「介護施設サポーター」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、「介護施設サポーター」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、「介護施設サポーター」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
- ・高齢者の話し相手
- ・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、館内移動の補助
- ・その他、施設と「介護施設サポーター」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

- ・施設入所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「介護施設サポーター」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. ポイントの付与等

### (1) ポイントの付与

受入施設は、「介護施設サポーター」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「サポーター手帳（※）」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）

「サポーター手帳」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

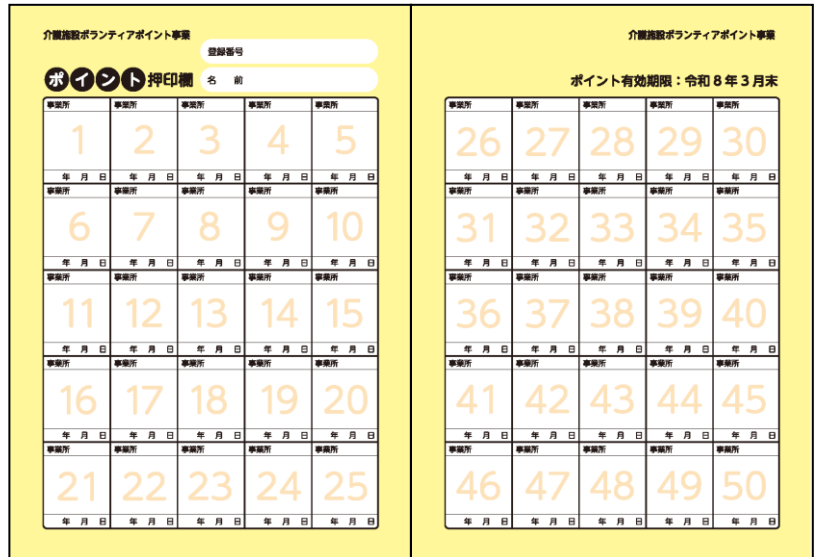
※令和6年度版の手帳は、以下のとおり2部で構成されています。

○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）

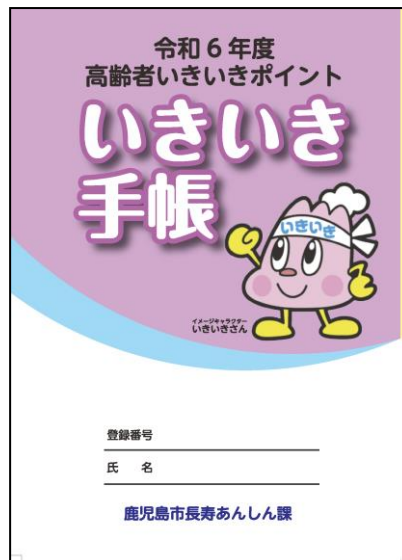


○いきいき手帳（高齢者いきいきポイント推進事業）

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、50ポイント（スタンプ50個）です。

「サポーター手帳」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)

高齢者いきいきポイント押印欄は使用しないでください。

介護施設ボランティアポイント事業					高齢者いきいきポイント推進事業				
<b>予備押印欄</b> ※予備押印欄は転換交付金等の対象にはなりません。					<b>予備押印欄</b> ※予備押印欄は転換交付金等の対象にはなりません。				
事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	予備5	予備4	予備3	予備2	予備1
年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	予備10	予備9	予備8	予備7	予備6
年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	予備15	予備14	予備13	予備12	予備11
年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	予備20	予備19	予備18	予備17	予備16
年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	予備25	予備24	予備23	予備22	予備21
年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日

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5,000円の交付金に転換することができます。

今年度に獲得したポイントは、翌年度に限り繰り越しが可能です。

※交付金を鹿児島市社会福祉協議会へ寄付することもできます。

### ①申請期間

- ・上期（8、9月）と下期（2、3月）

### ②申請に必要な書類等

- ・「鹿児島市介護施設ボランティアポイント事業転換交付金申請書」
- ・「印鑑」（認印で可）
- ・「サポーター手帳」
- ・「振込先口座の通帳」
- ・「健康診査受診結果表」又は、これに代わるもの（健康診査を受診した方のみ）

### (2)「サポーター手帳」を持参していない場合の取扱い

「サポーター手帳」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「介護施設サポーターの氏名」、「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。

※「介護施設サポーター」には、登録説明会で必ず「サポーター手帳」を持参するよう伝えてあります。

### (3)「サポーター手帳」を紛失した場合の取扱い

「サポーター手帳」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)「サポーター手帳」の更新

「サポーター手帳」は、年度ごとに更新するため、年度末に次年度用の「サポーター手帳」を「介護施設サポーター」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・祝日・年末年始を除く9:00~17:00

## 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「介護施設サポーター」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が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、「介護施設サポーター」間の相談役、橋渡し役として、「介護施設サポーター」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. 介護保険施設等の利用者が、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. 「介護施設サポーター」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。「介護施設サポーター」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、「介護

施設サポーター」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、「介護施設サポーター」と相談の上で決めてください。

Q. 「介護施設サポーター」を、事業所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、「介護施設サポーター」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](mailto:choujuanshin-chi@city.kagoshima.lg.jp)

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