

宇部市家族介護支援事業試行実施要綱

(趣旨及び目的)

第1条 この要綱は、家族介護者の身体的・精神的負担を軽減することを目的として、家族介護者に対しより適切な介護方法を知る機会を提供し、また家族介護者が自分のために使う時間を作る事業を試行実施することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 「要介護者等」とは、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第7条第3項に規定する要介護者、同条第4項に規定する要支援者又は宇部市地域包括支援センター等からの聴取で明らかに介護が必要な状態と判断できる者で、市内住所に住民登録がある者をいう。
- (2) 「介護者」とは、要介護者等を在宅で介護する者をいう。
- (3) 「家族介護者」とは、市内住民登録の有無にかかわらず、要介護者等と同居している介護者をいう。

(事業の種類)

第3条 事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 介護講座・交流（集い）
- (2) 個別講座（訪問）
- (3) 安心・付き添い（訪問）

(事業の運営)

第4条 市長は、この事業を実施するに当たり、「個別講座（訪問）」については訪問看護・訪問リハビリテーション事業所等を、「安心・付き添い（訪問）」については訪問介護事業所等の介護に精通し事業の遂行に適当な事業所を審査・決定し、この事業に必要な費用に対し助成金を交付する。

(事業の内容)

第5条 「介護講座・交流（集い）」の事業内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 介護、福祉に関する講座、講演会
 - (2) 介護、福祉に関する相談、情報提供
 - (3) 介護者同士の交流、情報交換
 - (4) 介護者の身体的、精神的負担軽減につながるもの
- 2 「個別講座（訪問）」の事業内容は、看護師、リハビリテーション専門職、介護福祉士が家族介護者を家庭訪問して行う、次に掲げるものとする。
- (1) 要介護者等の状況や現在の介護方法、家族介護者の不安な点や希望するアドバイス内容の聴取・アセスメント
 - (2) 要介護者等の状況に応じた今よりも負担の少ない移動・移乗・体位交換等介助方法の提案
 - (3) 食事・排泄・保清・更衣介助の工夫を情報提供

(4) その他身体的・精神的負担軽減につながる提案・情報提供

3 「安心・付き添い（訪問）」の事業内容は、次に掲げるものとする。

(1) 介護保険サービスの対象外となる通院時病院内での介助（待ち時間の付き添い等）

(2) 家庭内での見守り、話し相手

(3) 家族介護者の話し相手、健康相談

(事業の実施申請)

第6条 既存の集い等で、「介護講座・交流（集い）」に該当する内容がある場合は、運営主体がLoGoフォームにより市長に申し出るものとする。申し出のあった既存の集い等については、市長が家族介護者に広く周知する。

2 「個別講座（訪問）」又は「安心・付き添い（訪問）」を実施しようとする事業所は、宇部市家族介護支援事業試行実施申込書（様式第1号）により、市長に申請するものとする。「個別講座（訪問）」においては、家族介護者がアドバイスを希望する内容に適切に対応するため法人単位で複数の事業所により実施申請することは差し支えない。

(事業の実施決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、実施の可否を決定し、宇部市家族介護支援事業試行実施決定通知書（様式第2号）により、申請者（以下、「実施事業所」という。）に通知するものとする。

(「個別講座（訪問）」の対象者)

第8条 「個別講座（訪問）」の対象者は、要介護者等を在宅介護中で、アドバイスを希望する家族介護者とする。

(「安心・付き添い（訪問）」の対象者)

第9条 「安心・付き添い（訪問）」の対象者は、要介護者等を在宅で主に介護されている家族介護者とする。

(利用申請)

第10条 「個別講座（訪問）」又は「安心・付き添い（訪問）」の支援を受けようとする家族介護者は、利用申請書（様式第3号、様式第3号の2）により、市長に申請するものとする。

(利用決定)

第11条 市長は前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、支援の可否を決定し、利用承認・不承認決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

(利用券の交付)

第12条 市長は、前条の規定により支援の決定を受けた者（以下「受給者」という。）には利用券（様式第5号又は様式5号の2）を交付する。

2 「個別講座（訪問）」利用券は、年度を単位に、3枚を交付するものとする。

3 「安心・付き添い（訪問）」利用券は、年度を単位に、6枚交付するものとする。

4 受給者は交付された利用券を汚損、又は破損したときは、利用券再交付申請書（様式第6号）に汚損、又は破損した利用券を添えて市長に提出し、再交付を受けることができる。

5 紛失による再発行は認めないこととする。

（利用券の有効期間）

第13条 利用券の有効期間は、交付の日から利用券に示した日までとする。

（実施事業所の決定）

第14条 受給者は、実施事業所一覧から利用を希望する事業所を選択し、直接利用を申込みものとする

2 受給者は前項の申込みの後、実施事業所とサービス提供に関する契約を締結するものとする。

（利用者負担）

第15条 受給者は、「個別講座（訪問）」の2回目以降については、別表1に定める利用者負担金を負担しなければならない。

2 受給者は、前項の利用者負担金を利用時に実施事業所へ支払うものとする。

（助成金の額）

第16条 助成金の額は別表1.2に定める助成基準単価に利用回数に乗じて得た額から利用者負担額を控除した額とする。

（助成金の請求）

第17条 実施事業所は、事業を実施した翌月10日までに請求書（様式第7号）により請求し、実績報告書（様式第8号または様式8号の2）と利用券（様式第5号または様式5号の2）を添付する。

（助成金の支払）

第18条 市長は、前条の請求を受けた日から、30日以内に助成金を支払うものとする。

（資格の喪失）

第19条 受給者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失するものとする。

（1）市外に転出したとき。

（2）要介護者等の死亡、施設入所等により、要件を満たさなくなったとき。

（3）前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めたとき。

2 資格を喪失した場合、受給者は、未使用の利用券を返還しなければならない。

（禁止事項）

第20条 受給者は、利用券を不正に使用し、又は他人に譲渡してはならない。

（事故発生時の対応）

第21条 実施事業所は、利用者に対する事業の実施により事故が発生した場合は、市・当該利用者の家族等に連絡し必要な措置を速やかに講ずるとともに、当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、市に報告書を提出しなければならない。

(賠償の免責)

第22条 事業の実施に関して生じた損害については、特別な理由がある場合を除くほか、市は賠償の責を負わない。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年5月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年3月4日から施行する。

別表1 (第15条、第16条関係)

「個別講座 (訪問)」

種別		利用者負担金単価	助成基準単価
初回	20分以上 30分未満	なし	利用券1枚につき 3,500円
	30分以上 1時間未満	なし	利用券1枚につき 7,000円
2回目以降	20分以上 30分未満	利用券1枚につき 350円	利用券1枚につき 3,500円
	30分以上 1時間未満	利用券1枚につき 700円	利用券1枚につき 7,000円

別表2 (第16条関係)

「安心・付き添い (訪問)」

種別		利用者負担金単価	助成基準単価
家庭訪問または通院同行	20分未満	なし	利用券1枚につき 1,250円
	20分以上 1時間未満	なし	利用券1枚につき 2,500円