

高齢者終身サポート事業実施要綱

（目的）

第1条 高齢者終身サポート事業は、住み慣れた地域において、人生の最終段階に至るまで安心して生活できる環境を整えることを目的として実施する。

（実施主体）

第2条 この事業の実施主体は、社会福祉法人小諸市社会福祉協議会（以下「社協」という。）とする。

（事業対象者）

第3条 この事業の対象者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者、又は会長が特に必要と認める者とする。

- （1）小諸市内に住所を有し、かつ居住している65歳以上の高齢者で、生活保護を受給していない者
- （2）判断能力があり、契約内容について判断し得る能力を有していると認められる者
- （3）家族等の身近な支援者がいない者

（事業の内容）

第4条 第1条の目的を達成するために次に掲げる事業を行う。

- （1）高齢者終身サポート事業に関する相談事業
- （2）高齢者終身サポート事業に関する調査研究、啓発及び連絡調整事業
- （3）基本サービス及び付加サービスの提供

① 基本サービス

ア 月1回程度の電話等による安否確認（回数や方法は利用者の状況に応じて調整することができる）

② 付加サービス

ア 生活サポート

イ 金銭管理・財産保全

ウ 書類等の預かり

エ 身元保証支援

オ 入退院・入退所支援

カ 成年後見制度手続き支援

キ 死後事務支援

ク その他必要とされる支援で会長が認めたこと

- （4）その他、高齢者終身サポート事業の推進を図るために必要な事業

2 社協は、サービスの提供にあたっては利用者の意思を尊重し、善良な管理者の注意義務の範囲内で、誠実に援助を行わなければならない。

（専門員・支援員）

第5条 高齢者終身サポート事業の専門員及び支援員は次の職務を行う。

- （1）専門員

① 初期相談から調査、支援計画の策定及び契約の締結に係る業務

② 支援員が行う援助業務の監督

(2) 支援員

① 専門員の指示により、具体的な援助の実施及び実施状況の報告

② 専門員が行う本人等の状況把握についての協力

(サービス利用契約)

第6条 第4条(3)に掲げるサービスを受けようとする者(以下、「本人」という。)は、社協と、別に定める「終身サポートサービス利用援助契約(以下「契約」という。)」を締結するものとする。

2 社協は、次に掲げる手続により、申込書を受理し、必要事項等を確認する。

(1) 本人から相談があった場合、本人の状況及び契約意思を確認し、申込書を受理する。

(2) 第3条の条件を確認するため、本人から世帯全員の住民票の写し、戸籍謄本、課税証明書及び登記されていないことの証明書の提出を求めることができる。年齢及び住所地についての確認は、契約時に要件を満たしていることを原則とする。

(3) 必要に応じ、医師の診断書等の提出を求めることができる。

(4) 本人の契約意思及び契約条件等を確認するため、原則として本人の来所による面談を行う。ただし、身体上の理由等により来所が困難な場合には、本人宅等への訪問により行うことができる。

3 社協は、次に掲げる手続により、本人との契約を締結する。

(1) 社協は、申込書の受理後、専門員を選任し、本人の意向を十分に尊重して、希望する支援の内容、契約条件を確認するとともに、本人の生活状況、経済状況等を把握し、この事業に係る契約の内容を判断する能力の有無を評価して、本人がこの事業の対象者として適切かどうかの判定を行う。

(2) 前項の判定にあたり判断能力に疑義が生じた場合には、関係機関と連携し、必要に応じて医師等による診断を経て、その結果を踏まえて契約の可否を判定する。

(3) この事業の対象者に該当しないと判断された場合には、契約の準備を終了し、必要に応じて関係機関、専門職等への仲介等、適切な対応を行う。

(サービスの利用期間)

第7条 契約締結後の本人(以下、「利用者」という。)がサービスを利用できる期間は、原則として契約日から当該年度の3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、社協又は利用者のいずれかからも利用期間の更新について異議の申し出がない場合は、同一条件でさらに1年間更新するものとし、その後も同様とする。

(サービス計画)

第8条 社協は、利用者との協議により「高齢者終身サポートサービス計画(以下「サービス計画」という。)」を作成するものとする。

2 利用者 と 社協は、利用者の希望を含め、サービス計画の変更が必要な場合には、計画を見直すことができる。

3 社協は、利用者の意思を示すために用いる各種書類の作成を支援することができる。

4 社協がサービス計画に基づくサービス提供の中で、利用者の入院や入所、安否確認等の理由で利

用者不在のもと施錠された自宅に立ち入る必要が生じた場合は、利用者が指定する立会人の立ち合いのもと、行わなければならない。ただし、利用者が立会人を希望しない場合、又は立会人の事情により立ち合いができない場合等は、社協の職員が原則として2名以上で入室することができるものとする。

(サービス利用時の報告)

第9条 社協は、サービスの利用があった場合には、「高齢者終身サポートサービス実施記録簿」によって利用者に報告するものとする。

(利用料等)

第10条 第4条(3)に掲げるサービスを受ける場合は、利用者は別紙に定める利用料及び交通費等を負担するものとする。

2 利用者は、前項に定めるもののほか、サービスを受けるにあたり必要経費が生じたときは、これを負担する。

3 利用者は、社協が発行する請求書に基づき、社協の口座に利用料等を振り込む、又は現金で支払うものとする。

(書類等の預かり)

第11条 利用者は、社協に対して、次に掲げる書類等を預けることができる。また、社協がその書類を預かる場合は、サービス計画に記載しなければならない。

(1) 年金証書

(2) 預貯金の通帳(キャッシュカードを含む)

(3) 権利証

(4) 契約書類

(5) 保険証書

(6) 実印(印鑑登録証を含む)

(7) 銀行印

(8) 鍵(自宅、車両等)

(9) その他、会長が必要と認めたもの

2 利用者は、いつでもその申し出により、預けた書類の返却を求めることができ、その場合、社協はすみやかに書類等を返却しなければならない。ただし、必要に応じて関係者や専門職等の意見を聴取し、その結果を踏まえて対応するものとする。

(預託金制度)

第12条 利用者は、社協に対し契約時あらかじめ、利用者が死亡した時及び緊急時の各支払いに対処するため、必要に応じて預託金を預け入れなければならない。

2 預託金の詳細及びその使い方については、社協会長が別に定める。

(保証機能)

第13条 社協は、利用者が病院に入院、又は福祉施設等に入所する時は、保証機能を担うものとし、身元引受および預託金の範囲内での金銭保証を行うとともに、サービス計画に沿って支払い等各種

手続きを行い、利用者の入院・入所生活を支援することができる。

- 2 社協は、利用者の死亡時にあらかじめ公正証書遺言により指定された遺言執行者と連携し、利用者の財産及び預託金の範囲内で、かつ、相続人等の親族の同意を得たうえで、利用者の希望に沿った死後事務の支援を行うことができる。
- 3 社協が行う保証機能には、医療行為の同意その他、本人の生命や身体に直接関わる事項について、利用者の代わりに判断・決定する行為は含まれない。
- 4 なお、医療機関から医療に関する同意を求められた場合、社協は利用者の意向に基づき作成された別に定める「事前指示書」を医療機関に提示することにより、利用者の意向を医療機関に開示することができる。

(契約の終了)

第 14 条 社協は、次のいずれかに該当する場合、契約を解約・終了する。

- (1) 利用者に解約についての判断能力がある状態で、利用者が解約を申し出たとき。
 - (2) 利用者が他市町村へ転出したとき。(ただし、佐久圏域内の施設に入所した場合を除く)
 - (3) 利用者が死亡し、死後事務が終了したとき。
 - (4) 利用者に任意後見人が選任され、任意後見人が解約を申し出たとき。
 - (5) 利用者に成年後見人、保佐人又は補助人が選任され、成年後見人等が解約を申し出たとき。
 - (6) 利用者が負担額の支払いを 3 か月以上滞納し、督促にもかかわらず、2 週間以内にその支払いをしないとき。
 - (7) 利用者が契約を継続しがたい程の背信行為を行ったとき。
 - (8) 利用者について公的な経済支援が必要となり、生活保護等、他の適切な制度の利用が開始されたとき。
 - (9) その他、契約の継続が困難と判断され、利用者の生活にふさわしい他の支援への移行が整ったとき。
- 2 社協は、前項の規定によりこの契約を解約しようとするときは、利用者の状況を調査のうえ決定し、その旨を「終了通知書」により、利用者に報告するものとする。

(契約締結審査会の設置)

第 15 条 社協は、契約の適正さを確保することを目的に契約締結審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

- 2 審査会の設置については、社協事務局長、事務局次長、事業担当係長、担当者をもって行う。なお、審査の公正を期すため、必要に応じて専門職の同席または意見を求めることができる。

(専門職の助言・勧告)

第 16 条 社協は、事業の透明性及び公正性を担保し、事業が適正に運営されるよう弁護士や税理士等からの助言・勧告を受けることができる。

(個人情報の保護)

第 17 条 事業に関わる個人情報の取り扱いについては、社協の個人情報保護規程の定めるところによる。

(成年後見制度との関係)

第 18 条 任意後見人、成年後見人等が選任された場合、任意後見人、成年後見人等と本契約の継続の有無について協議する。

(苦情申立)

第 19 条 利用者は、本事業に対する苦情を、次の各号に掲げる機関に申し立てることができる。

(1) 事業所責任者

小諸市社会福祉協議会 総務生活支援係

住所 小諸市与良町 6－5－1 電話 0267－25－7337

(2) 社協苦情受付担当者

小諸市社会福祉協議会 苦情受付担当者

住所 小諸市与良町 6－5－1 電話 0267－25－7337

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

【別紙】

利用料、交通費

① 基本サービス		
入会金	本事業の運営に必要な経費。請求は入会時のみとする。	30,000 円
年会費	月 1 回程度の電話等による安否確認。 年度途中に利用を開始する者は、1,000 円に年度の月数を乗じた額を当該年度の利用料とする。	年度あたり 12,000 円
② 付加サービス		
生活サポート	要介護等認定者の介護保険等サービスを除く日常生活のサポート、個別面談、関係者等の会議出席等。 利用時は前日までに予約し、支援内容等をあらかじめ確認する。 利用時間は 1 時間からとし、以降は 30 分単位（1,300 円）で計算する。 土日祝日・夜間（18 時～8 時）及び緊急時は基本料金の 1.5 倍を乗じた額で計算する。	前日までの予約時 1 時間あたり 2,600 円 土日祝日・夜間・緊急時 1 時間あたり 3,900 円
金銭管理・財産保全	日常的な金銭管理（入出金、振込、自動引落とし手続き等）、貴重品の預かり、契約行為時の相談支援、立ち合い等。 利用料金の算出方法は『生活サポート』に準じる。 貴重品の預かりにかかる費用は別途『書類等の預かり』に準じる。	前日までの予約時 1 時間あたり 2,600 円 緊急時 1 時間あたり 3,900 円
書類等の預かり	社協金庫にて書類等を預かる。預かり品は社協が指定する預かり袋（契約者ごとに 1 点）を超えないこととする。	1 ヶ月あたり 2,000 円～
身元保証支援	生涯にわたる入院・入所時の身元保証および入院・入所時の連帯保証。連帯保証の場合、身元保証費の他に入院または入所にかかる費用の 1 ヶ月分を目安として社協に預託すること。	身元保証費 150,000 円 連帯保証預託金 100,000 円～
入退院・入退所支援	入退院・入退所時の事務手続き支援。 必要に応じて、緊急・予定入院時、手術時の立ち合い、病状説明時の立ち合い、退院・入所前会議等への参加等。 利用料金の算出方法は『生活サポート』に準じる。	前日までの予約時 1 時間あたり 2,600 円 土日祝日・夜間・緊急時 1 時間あたり 3,900 円

成年後見制度 手続き支援	成年後見申立て手続きに係る支援、行政、専門職 や相談機関との連絡調整等。 契約者は希望があれば申立て等にかかる費用を社 協に預託することもできる。 利用料金の算出方法は『生活サポート』に準じる。	前日までの予約時 1時間あたり 2,600 円 土日祝日・夜間・緊急時 1時間あたり 3,900 円 申立て費用等預託金 必要額
死後事務支援	死亡届の提出や葬儀業者等への連絡、葬儀への立 ち合いや喪主代行、指定先への納骨、相続人への 引き渡し、遺品整理時の立ち合い等。 死後事務支援を受ける場合、事務手数料の他に契 約者の希望に基づき、業者等の見積によって算出 された額を社協に預託すること。	事務手数料 200,000 円 死後事務預託金 業者等の定めによる額
交通費	専門員・支援員が社協指定車両等にて移動する際 の交通費。移動距離に応じて算出する。	1キロメートルあたり 40 円
③ その他		
中途解約	解約料は無料とする。 ただし、入会金、年会費及び支援が開始されたサ ービスの費用は返還されないが、支援が開始され ていないサービス費及び預託金は全額返還され る。	
死亡による契約 終了	入会金、年会費及び支援が開始されたサービスの 費用は返還されないが、支援が開始されていない サービス費及び預託金は全額返還される。 未払いのサービス費用等は契約者名義の預託金を 清算に充てることができる。 社協は清算後明細を付して相続人に返還する。	