

米子市介護予防・生活支援総合事業

訪問型サービス D 実施ガイドライン

高齢者等に対する
簡易な移動支援の提供



令和 7 年 10 月 22 日
米子市長寿社会課

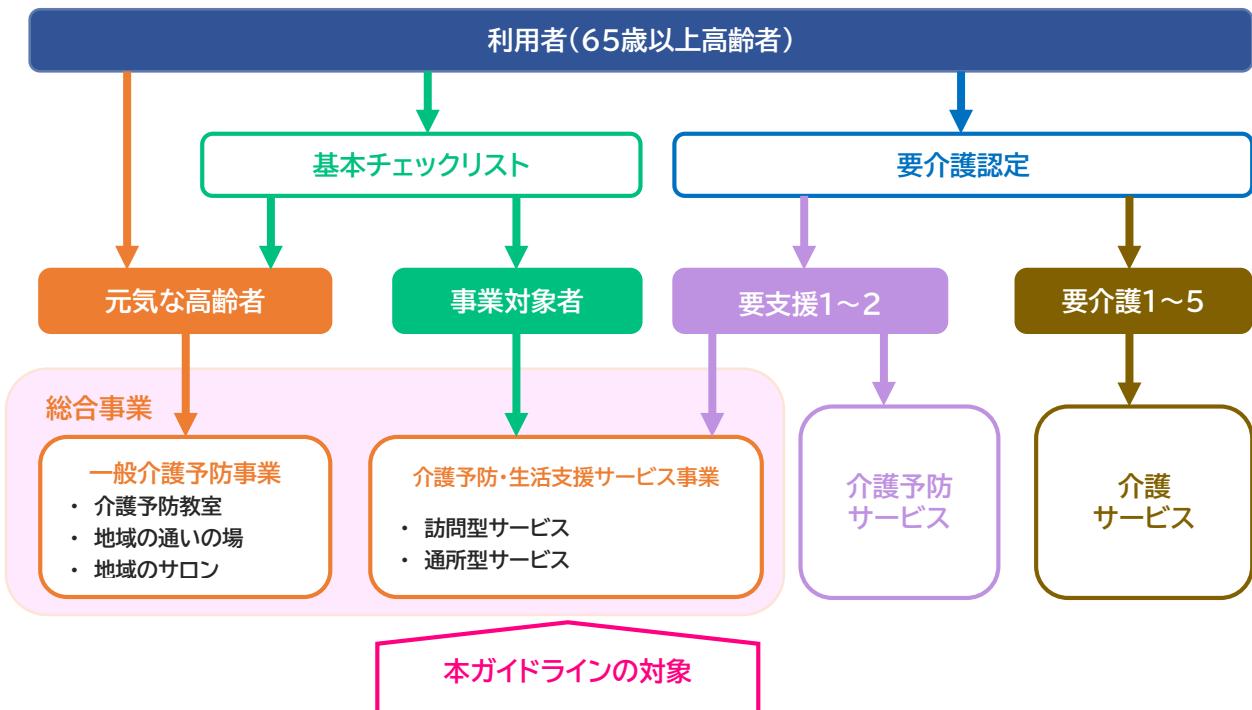
1 はじめに

高齢者や家族が地域で望む暮らしを継続するためには、個別のニーズに応じて、介護サービスや生活支援のサービスなどを組み合せて利用することができる環境を整備する必要があります。

米子市では、介護保険制度に位置付けられた「介護予防・日常生活支援総合事業（以下、総合事業）」において、見守り・安否確認、外出支援、買い物・調理・掃除等の家事支援など、日常生活上の支援が必要な高齢者が、住み慣れた地域で安心して在宅生活を継続していくために必要となる多様な生活支援・介護予防サービスの充実に取り組んでいます。

2 総合事業の主な利用の流れ

高齢総合事業のサービス利用申請から利用開始までの流れは概ね以下のとおりです。



3 米子市の訪問型サービスDとは

訪問型サービスD事業として、定期的に実施する以下の移動支援サービスを指します。

- ア 通院及び日常品の買物等をする場合における送迎前後の付添い支援
- イ 別団体が実施する通所型サービス又は一般介護予防事業において市の登録を受けている住民主体の通いの場への送迎支援

4 サービスの対象者

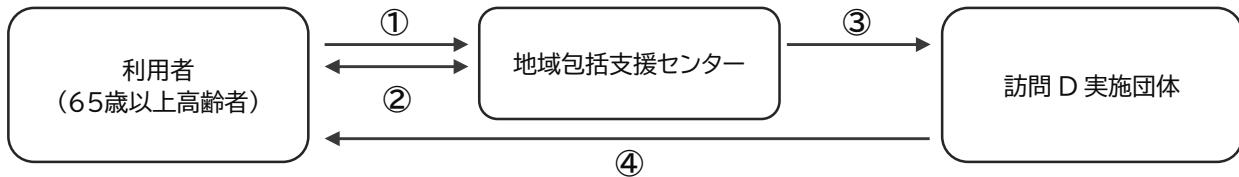
総合事業における訪問型サービスDの補助対象となる方は、以下のとおりです。

- (1)市内在住で、介護保険の「要支援1・2」の認定を受けた方であって、地域包括支援センターによって訪問型サービスDの利用の必要性が認められた方
- (2)市内在住の65歳以上の方で、基本チェックリストを使用し、事業対象者と判定された方であって、地域包括支援センターによって訪問型サービスDの利用の必要性が認められた方
- (3)市内在住で、介護保険の「要介護」の認定を受けた方であって、認定を受ける日以前から継続的に総合事業を利用する者のうち、地域包括支援センターによって訪問型サービスDの利用の必要性が認められた方（以下、「継続利用要介護者」）

(4)上記(1)～(3)以外で、訪問型サービスD事業を実施する団体が利用が適当と認めた方

● 「地域包括支援センターが必要性を認める」主な流れ

<パターン1> 地域包括支援センターが総合相談により対象者を把握し、訪問D実施団体につなげる場合



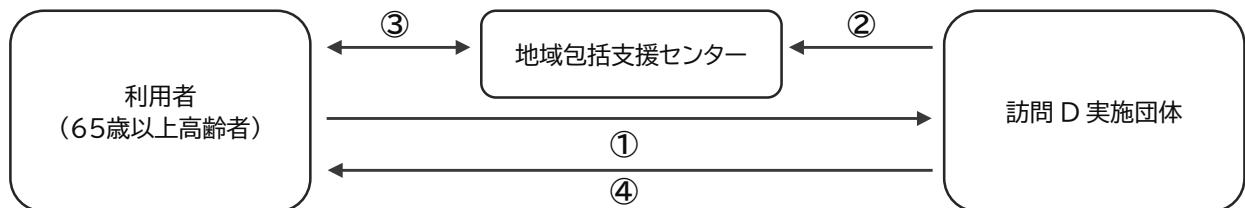
① 利用相談

② 基本チェックリスト又は要介護認定の実施（事業対象者又は要支援1～2の者と判定）

③ サービス利用調整

④ サービスの提供

<パターン2> 訪問D実施団体が対象者を把握し、地域包括支援センターに必要性を判断してもらう場合



① 利用相談

② 基本チェックリスト等の実施依頼

③ 基本チェックリスト又は要介護認定の実施（事業対象者又は要支援1～2の者と判定）

④ サービスの提供

【参考】地域包括支援センター

…高齢者のみなさんが、住み慣れた地域で安心した生活を続けられるように支援を行なう総合機関です。米子市では各圏域ごとに地域包括支援センターを設置し、介護や福祉、医療の専門職が、ご本人やご家族の状況に応じて、関係機関と連携して支援を行っています。

センター名称	担当圏域	所在地	連絡先
東山地域包括支援センター	啓成・車尾	米子市錦町一丁目 139番地3	☎ 23-5471 fax 23-5018
福生地域包括支援センター	福生東・福生西	米子市皆生新田 1丁目5-1	☎ 30-2840 fax 30-2841
福米地域包括支援センター	福米東・福米西	米子市西福原 2丁目1-10 米子しんまち天満屋3階	☎ 36-8001 fax 36-8002
湊山地域包括支援センター	明道・就将	米子市末広町311 米子駅前ショッピングセンター4階	☎ 23-6790 fax 23-6791
後藤ヶ丘地域包括支援センター	義方・住吉	米子市上後藤3-3-3	☎ 48-1365 fax 21-2365
加茂地域包括支援センター	加茂・河崎	米子市両三柳4543-30	☎ 48-0616 fax 48-0612
弓浜地域包括支援センター	彦名・夜見・富益 崎津・大篠津・和田	米子市大崎1511番地1	☎ 48-2330 fax 48-2430

尚徳地域包括支援センター	五千石・尚徳 永江・成実	米子市永江 562	☎ 26-6588 fax 36-8876
箕蚊屋地域包括支援センター	巖・春日 大高・県	米子市一部 555 番地	☎ 27-6500 fax 21-1065
淀江地域包括支援センター	淀江・宇田川 大和	米子市淀江町淀江 1075 番地	☎ 56-1118 fax 56-2020

【参考】基本チェックリスト

…65歳以上の高齢者が自分の生活や健康状態を振り返り、心身の機能で衰えているところがないかどうかをチェックするためのものです。生活機能の低下のおそれがある高齢者を早期に把握し、図1の介護予防・日常生活支援総合事業へつなげることにより状態悪化を防ぐためのツールです。全25項目の質問で構成されています。

5 補助額

(1) 立上げ補助

1団体あたり 50,000円

※初年度のみ・事業を開始しようとする日の30日前までに申請する必要があります

(2) 運営補助

実利用者数 10人以下 : 5,000円／人

実利用者数 11人以上 : 実利用者 11人目からは、50,000円に実利用者1人につき10,000円を加えた額（上限300,000円／年）

<留意事項1>

補助対象事業に係る訪問型サービスDの利用者に、「3 サービスの対象者」に記載の者以外の者が含まれる場合で、利用者の総数に占める割合が100分の50以下である場合は、補助額について、「サービス対象者÷利用者数」で按分します。

<留意事項2>

補助金交付要綱において、「補助対象事業について、米子市その他団体から本補助金以外の補助金その他の金銭の交付を受けている団体は、本補助金の交付の対象としない」としていますが、既存の事業であっても事業内容の充実・拡大等を図る場合、新たな事業とみなし、当該事業実施部分を補助対象とすることが可能です。

6 主な手続き・サービス実施の流れ

	利用者	サービス提供団体	米子市長寿社会課
(1) 実施団体登録 （➡ p 4）		・実施団体登録申請書 ・実施計画書 ・市税等同意書兼誓約書	
(2) 実施団体登録決定			・団体登録通知書（3年間有効）
(3) 補助金交付申請 （➡ p 6） 【4月30日まで】		・実施計画書 ・収支予算書 ・団体概要書 ・役員等調書兼照会承諾書 ・市税等同意書兼誓約書	
(4) 補助金交付決定 （※必要に応じて） 補助金概算払い			・交付決定通知書 ・補助金支払い
(5) サービス提供	利用者負担の支払等	サービスの提供	

(→ p 6)			
(6) 実績報告 (→ p 9) 【翌年度4月15日まで】		<ul style="list-style-type: none"> ・実施報告書 ・収支決算書 ・利用者名簿 ・補助対象経費に係る領収書等 支払の状況を確認することができる書類の写し 	
(7) 補助額の確定			・補助金確定通知書
(8) 補助金請求 (→ p 9)		<ul style="list-style-type: none"> ・補助金支払請求書 	・補助金支払い（又は精算）

(1) 実施団体登録

事業を実施する前に、サービス実施団体として登録を受ける必要があります。サービス実施団体として登録することで、地域包括支援センター等のケアマネジャーが利用者のサービス提供事業者のひとつとして選択することが可能となります。

なお、本サービスは米子市在住の方を対象としたサービスですが、**サービスの提供範囲は任意で設定することができます。**（登録申請時に「サービスの対象の範囲」を記入する欄があるので、「●●地区の住民を対象」などとご記入ください）

ア サービス実施団体登録をできる団体

- (ア) 自治会及び自治会の組織内の団体
- (イ) 有志による市民団体
- (ウ) ボランティア団体及び住民のボランティア活動を支援する団体
- (エ) 特定非営利活動法人
- (オ) 社会福祉法人
- (カ) 医療法人
- (キ) このほか、米子市が適当と認める団体

＜留意事項＞

上記の規定にかかわらず、団体が次のいずれかに該当する場合は、実施団体登録を行いません。

- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）であるとき。
- ・その役員等のうちに暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者があるとき。
- ・宗教活動又は政治活動を目的とした団体であるとき。
- ・市税等を滞納しているとき。

イ 自家用車を利用する場合の道路運送法上の許可について

道路運送法第78条の規定により、**自家用自動車で有償運送を行う場合**、災害・緊急時を除き、国土交通大臣の許可又は登録を受ける必要があります。「有償」とは「運送サービスの提供に対する反対給付として財物を收受すること。」であり、これに該当するかどうかで、法の許可又は登録の要否が判断されます。

訪問型サービスDの実施にあたり、自家用自動車を利用する場合、以下の基準等を参考に、許可又は登録の必要性について必ず確認を行うようにしてください。

【参考】收受するものが「反対給付」にあたらない場合（令和6年3月29日厚生労働省通知抜粋）

（ア）利用者から收受するものが謝礼と認められる場合

[判断の考え方]

- ・社会通念上常識的な範囲での「謝礼」は、運送の対価ではない。運送の提供者が金銭の支払いを求める、利用者から謝礼として金銭等が支払われたとして も、有償の運送といえず許可又は登録は不要である。ここで言う「謝礼」とは、交通手段を持たない高齢者を街での買い物に同乗させるといったボランティア・共助へのお礼の気持ち程度のもの(この記述は、謝礼の意味する内容を明確にするための例示であって、当然、謝礼の対象となるのは「高齢者の買い物」の場合に限らない。)を想定している。従って、この謝礼を隠れ蓑にして営利事業を行うことは想定されていない。こうした観点から、以下の場合には謝礼とは認められない。

- イ 運送を提供する者が運賃表を定めてそれに従つて利用者が金銭を支払う場合
 - 口頭・ジェスチャーにより利用者に強く謝礼を促す等、謝礼の名を借りて実質的には運賃を求める様の場合。なお、後掲のとおり、燃料代等の実費を求ることは可能である。
 - ハ ウェブサイト等により無償の運送サービスを仲介・紹介するサービスにおいて、謝礼の金額を入力しないとサービスが提供されなかつたり、謝礼の有無・金額の多寡により、利用者を選別するなどの取扱いを行う場合
 - ・なお、いわゆる白タク行為による運送に対して、利用者から「謝礼」の名目により金銭等が支払われる場合についても、ここで言う「謝礼」にあたるとの拡大解釈がされるべきではないことは言うまでもない。

(イ) 利用者からの給付が、実費相当分の場合

「判断の考え方」

- ・運送行為が無償で行われる場合においても、ガソリン代等の「実費」を受け取ることは許される。この場合には許可又は登録は不要である。
 - ・「実費」とは、運送(前後の回送を含む。)に必要なガソリン等の燃料代、道路通行料、駐車場料金、保険料(※)、当該運送を行うために発生した車両借料(レンタカ一代)をいう。

※保険料とは、以下の保険に関する保険料を指す。

 - ・ボランティア団体・NPO等による、一回あたり、又は一日あたりの無償運送行為を対象に提供されている保険(当該保険が、年間契約による場合を含む。)。ただし、当該車輛にもともと掛けられている自賠責保険・任意保険は対象外。
 - ・レンタカーの借り受けに伴って加入する一時的な保険(免責補償制度(CDW)及び休業補償(NOC))。

・ガソリン代の算出は、一般的には、直近のガソリン価格等を利用して以下の方法により算出することが可能であるが、運送行為が頻繁に行われる場合に、一定の期間において「1kmあたり〇円」などと定めて概算することも、簡単な方法として容認できる。

走行距離(km) × 燃費(km/l) × 1ℓあたりのガソリン価格(円/l)

ウ 提出書類

提出書類	備考
①米子市訪問型サービス D 実施団体登録申請書	実施要綱様式第 1 号
②米子市訪問型サービス D 実施計画書	実施要綱様式第 2 号
③市税等同意書兼誓約書	

【提出先】米子市長寿社会課

【提出方法】以下のいずれかの方法で提出

- (1)窓口へ持参 (2)郵送 (3)電子メールで提出

(2) 実施団体登録決定

審査の結果、登録内容が適当であると認められた場合、米子市から実施団体登録通知書が送付されます。

す。登録有効期間は、**3年間**です。

(3) 補助金交付申請

当該年度の事業開始前に、補助金交付申請書を提出してください。

ア 提出書類

提出書類	備考
①訪問型サービス D 補助金交付申請書	交付要綱様式第 1 号
②実施計画書	交付要綱様式第 2 号
③収支予算書	交付要綱様式第 3 号
④団体概要書	交付要綱様式第 4 号
⑤役員等調書兼照会承諾書	交付要綱様式第 5 号
⑥市税等同意書兼誓約書	

【提出先】米子市長寿社会課

【提出方法】以下のいずれかの方法で提出

- (1)窓口へ持参 (2)郵送 (3)電子メールで提出

【概算払いについて①】

市が事業の実施に関して必要があると認めるときは、本補助金の概算払をすることができます。
交付申請時に「概算払い」について「必要」を選択して提出してください。

＜留意事項＞

- ・事業を実施する年度の**4月30日まで**に申請してください。
- ・補助金交付申請は、毎年度提出する必要があります。

(4) 補助金交付決定

審査の結果、当該交付申請の内容が適当であると認められた場合、米子市から交付決定通知書が送付されます。記載の交付決定日以降のサービス提供が補助の対象となります。

【概算払いについて②】

市が概算払いの必要があると認めた場合、交付決定通知書において概算払いを行う旨を記載します。
交付決定通知書の交付決定額に基づき、補助金支払請求書（交付要綱様式第 11 号）を市まで提出してください。

(5) サービス提供

ア サービスごとの詳細

i 通院・買い物等をする場合における送迎前後の付き添い支援	
特徴	・総合事業で実施しているのは、「送迎前後の付き添い支援」であり、「目的地までの道中」は総合事業の対象外となります。
目的地（行先）	・ <u>地域包括支援センターが利用者と相談して決定</u> (医療機関への通院・買い物等)
補助対象	・「送迎（目的地までの道中）」に関する直接経費は補助等の対象外です。

利用者負担 (道路運送法上)	<ul style="list-style-type: none"> 補助等ができるのは、「送迎前後の付き添い支援に関する間接経費」です。 「送迎」は独立したものと考えられることから、「許可又は登録を要しない運送」として行う場合は、「ガソリン代等実費※」のみであれば、利用者から受け取ることが可能ですが（ただし、ガソリン代等実費について他の補助を受けている場合は、利用者からは受け取ることはできません）。
-------------------	--

ii 通所型サービス等の運営主体と別の主体による送迎	
特徴	<ul style="list-style-type: none"> 通所型サービスや一般介護予防事業の「通いの場」までの送迎を、「通所型サービス・通いの場の運営主体とは別の主体」が行うものです。
目的地	<ul style="list-style-type: none"> 総合事業の通所型サービス A・B・C 一般介護予防事業の「通いの場」 <p>※その過程で買い物等に寄ることも可能です。</p>
補助対象	<ul style="list-style-type: none"> 間接経費のみでなく、「送迎（目的地までの道中）に関する直接経費も総合事業による補助等の対象です。ただし、直接経費のうち運転者の人件費や報酬等を補助する場合は、道路運送法に基づく「許可又は登録」が必要です。
利用者負担 (道路運送法上)	<ul style="list-style-type: none"> 「送迎」は、「通いの場」等の運営から独立したものであることから、「許可又は登録を要しない運送」として行う場合は、送迎の利用者から「ガソリン代等実費」のみであれば、受け取ることが可能ですが（ただし、ガソリン代等実費について補助を受けている場合は、利用者からは受け取ることはできません）。 送迎の利用の有無によって、通いの場等の利用者負担（ガソリン代実費等+通いの場等の利用料金）は変わりますが、「送迎」が独立したものとして扱われるため問題はありません。

＜留意事項＞

- 障がい者や子ども、居宅要支援被保険者等以外の高齢者等も加わる形（いわゆる共生型）で実施することも可能です。ただし、p 3記載＜留意事項1＞のとおり、補助金について「サービス対象者÷利用者数」で按分する場合があります。
- 傷害保険及び損害賠償保険に加入するなどして、利用者の事故に備えるようにしましょう。
- 万が一事故が発生した際には、速やかに家族等に連絡する・医療機関を受診するなどの適切な対応を取るとともに、必ず市に報告してください。

イ 補助対象経費

補助対象経費は以下のとおりです。

費目	例
人件費	利用調整に係るコーディネーター費
報償費	講師等への謝礼及びボランティア活動に対する奨励金

研修費	研修会受講料等
需用費	消耗品費、印刷製本費及び光熱水費等 ガソリン代等実費
役務費	郵送料、手数料、通信運搬費、広告宣伝費等 自動車保険の保険料※ 1 活動用保険の保険料※ 2 車両維持・購入費
使用料及び賃借料	会場使用料、機器借上料等
備品購入費	備品購入費
負担金	運転講習等研修参加費等
その他	その他市長が認める経費

※ 1 … 「団体が所有する車両の自動車保険」、及び「マイカー等を使用する移動支援ボランティアの活動中の自動車事故を対象とした自動車保険」を想定。

※ 2 … 自動車に乗車していない乗降前後の付き添い支援の際の事故などを対象とする保険を想定。

＜留意事項＞

次に掲げる経費は、補助対象外です。

- ・補助対象事業に直接関係がない従事者の募集及び雇用に要する費用並びに広告、宣伝等に要する費用
- ・施設の建設又は整備に係る費用

ウ 利用者負担について

登録を受けた実施団体は、利用者に対する利用 1 回当たりの利用者負担額を **2,500 円以下の範囲で定めるとともに、チラシ・HP 等において公表する必要があります。**（利用者負担額は、実施団体が利用者から直接徴収します）

また、実施団体は、利用者負担額のほかに、利用者からサービスの提供に要した実費（ガソリン代等）について徴収することができます。

（6）実績報告

補助事業が完了したときは、必要書類を添付し、補助事業等実績報告書を提出してください。

ア 提出書類

提出書類	備考
①訪問型サービス D 実績報告書	交付要綱様式第 8 号
②実施報告書	交付要綱様式第 2 号
③収支決算書	交付要綱様式第 3 号
④利用者名簿	交付要綱様式第 9 号
⑤補助対象経費に係る領収書等支払の状況を確認することができる書類の写し	

【提出先】米子市長寿社会課

【提出方法】窓口へ持参 or 郵送 or とっとり電子申請サービスの利用

（7）補助額の確定・補助金請求

審査の結果、当該実績報告の内容が適当であると認められた場合、市から補助金等確定通知書を送付します。補助金等確定通知書に記載の額を市に請求してください。請求書を提出いただいたのちに、

指定された口座に支払いを行います。

提出書類	備考
①補助金支払請求書	交付要綱様式第11号

【提出先】米子市長寿社会課

【提出方法】以下のいずれかの方法で提出

(1)窓口へ持参 (2)郵送 (3)電子メールで提出

7 その他

(1) 留意事項

実施団体は、訪問型サービスD事業を実施するにあたり、次の事項について留意してください。

- ア 利用者及びその家族の個人情報の適正な取扱いに努め、正当な理由なく、訪問型サービスD事業の実施に関して知り得た秘密を漏らさないこと。
- イ 地域包括支援センターと連携を図ること。
- ウ チラシ、ポスター等により、地域の住民に対し、訪問型サービスD事業について周知するよう努めること。
- エ 傷害保険及び損害賠償保険に加入する等の方法により、利用者の事故に備えること。
- オ 事故の発生時には米子市長寿社会課に速やかに報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- カ 訪問型サービスD事業に従事する者及び利用者の清潔保持と健康状態の管理に留意すること。
- キ 繼続利用要介護者が訪問型サービスD事業を利用する場合、緊急時、状態変化時、長期にわたり利用の実態がない状況等の対応についてあらかじめ定めておき、事業継続の可否については、地域包括支援センターやその他関係機関と連携を図り判断すること。

(2) 事業を休止する場合

訪問型サービスD事業を休止又は廃止しようとするときは、**1か月前まで**に、米子市訪問型サービスD休止（廃止）届出書（別記様式第6号）により米子市長寿社会課へ届出てください。

また、休止又は廃止の届出をしたときは、利用者に対し、必要な訪問型サービスD事業が継続的に提供されるよう、地域包括支援センター、他の実施団体その他の関係者との連絡調整などを行うようにしてください。

(3) 書類及び帳簿の整備について

サービス提供事業者は、補助対象事業に係る経費について、その収支を明らかにした書類及び帳簿を整備し、これらの書類について補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から**5年間**保管してください。

8 関係要綱等

- ・米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスD実施要綱（令和7年9月9日施行）
- ・米子市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスD補助金交付要綱（令和7年9月9日施行）

9 問い合わせ・連絡先

〒683-8686

米子市加茂町一丁目1番地

米子市長寿社会課 介護保険第二担当

☎0859-23-5156 ☐choju@city.yonago.lg.jp