

別紙

1 事業の委託等について

- (1) 事業の実施主体である都道府県社会福祉協議会が事業の一部を市区町村社会福祉協議会等に委託した場合には、定期的に業務の実施状況等について委託先から報告をうける等、委託先に対する指導監督に遺漏のないよう配慮すること。

なお、委託先からの再委託は認められないこと。

- (2) 本事業の委託を受けない市区町村社会福祉協議会に対して、本事業にかかる相談があった場合には、実施主体へ相談内容を引継ぐなど、本事業への協力が得られるようあらかじめ依頼すること。

2 「契約締結判定ガイドライン」について

実施要綱の第3の4の(2)に示す「契約締結判定ガイドライン」については、別添1によることを基本とすること。なお、都道府県社会福祉協議会の判断により、事業の効果的実施等のため創設工夫することは差し支えない。

3 福祉サービスの利用援助の範囲等について

- (1) この事業においては、入所施設の利用等、居所の変更を伴う契約の代理は、生活に及ぼす影響が大きいこと等にかんがみ、援助の対象としない取り扱いとされたい。
- (2) 福祉サービスの利用援助に併せて日常的な金銭管理を行う場合に、本人に多額の預貯金があるときは、日常生活費のみを取り扱う専用口座（最高50万円程度を目安とする。）を設けることとし、生活支援員の取り扱う金銭を一定の金額の範囲内に限定すること。

4 契約書様式について

本事業における利用契約書の様式については、別添2「標準契約書」を参考として各実施主体において定めること。

5 職員について

「事業の企画、運営にあたる職員」及び「専門員」は、原則専任の常勤雇用とすること。ただし、人材の確保が困難である場合等やむを得ない事情があるときは経過的に非常勤雇用となることもやむを得ないが、この場合は、その理由、今後の対応等を記載した書面をもって都道府県担当課を經由して当該課に協議することとする。

また、「生活支援員」については実施主体（委託先を含む）と雇用契約を結ぶものとし、採用に当たっては次に留意されたい。

- ホームヘルパー等が生活支援員となることについて
 ホームヘルパーの方が生活支援員となると、ホームヘルパーとして行っている家事援助等のサービスに関して、本人の苦情を述べる生活支援員としての役割を十分に果たし得ないため、ホームヘルパーが生活支援員となることは避けられたい。
 ただし、過疎地等で他に人材が求められなく、ホームヘルパーの立場を離れて、担当世帯以外に行う場合はこの限りではない。
 他の職種を本務とする者も同様である。
- 民生委員の方が生活支援員となることについて
 民生委員には、生活支援員と連携しながら、現在の見守り活動をさらに活発に行っていただくよう、協力方お願いされたい。
 ただし、過疎地等で他に生活支援員が求められない場合は、民生委員が生活支援員となることもやむを得ない。この場合は、当然民生委員としてではなく、実施主体の職員として雇用されることとなる。

6 契約締結審査会について

契約締結審査会は、原則5名以上の委員（運営適正化委員会の委員との兼務は不可）で構成するものとし、その開催回数は、最低月1回とする。
 ただし、案件数により開催の必要がない場合はこの限りではない。
 また、設置に当たっては、別添3を参考として設置要綱を定めること。

7 保険制度への加入について

本事業の信頼性をより高めるため、事業実施に当たっては保険制度への加入について配慮すること。

8 生活支援員の研修について

生活支援員に対しては、社団法人日本社会福祉士会が作成する「標準研修プログラム」等を参考に各実施主体が創意工夫のうえ積極的に研修を実施すること。

9 その他

本事業の実施に当たっては、社会福祉法人全国社会福祉協議会が作成した「地域福祉権利擁護事業の基盤整備に向けてⅠ、Ⅱ」等を効果的に活用すること。