いきいきボランティアポイント事業ボランティア受入施設向け資料

◆【受入施設の手続き・役割】

（１）【本制度の対象となる受入施設の指定申請】

【指定の要件】

①さいたま市内で事業を運営している高齢者施設、児童施設、障害者（児）施設等であること。

②高齢者のボランティアを活用する意向があること。

③ボランティアの活動を適切に把握できる体制があること。

（注）市長が本制度の運営上、不適当と判断した場合は、指定をしない、又は一部のボランティア活動を対象外とすることがあります。

（主な例）

・ボランティアに費用弁償、実費相当を超える金額の報酬等を支払う場合

常識的な範囲内での交通費、材料費、昼食代、その他活動に必要な経費相当は、費用弁償とみなすことができます。

・ボランティアが入居者等のサービス向上や環境改善等に全く貢献しない場合

（例）専ら事業者の内部処理のみを手伝う場合、専ら利用者に無関係な場所（事務所や倉庫、利用者が立ち入らない庭や外構、職員のみが利用する車等）のみを清掃する場合

・ボランティア活動として不適切と認められる場合

（例）資格や経験が必要な介護サービスと同等のサービスを、無資格のボランティアが直接的に提供する場合。資格等があっても、本来、事業者が介護保険給付の対象として提供すべき介護サービスをボランティアに行わせる場合。その他、法令や公序良俗に反する活動など。

（２）【寄附の受入団体としての登録】

〇「受入施設」の申請時に、併せて、希望により、「寄附の受入団体」の登録をすることができます。その場合、寄附の振込先口座等を登録いただきます。

・なお、寄付者への礼状や寄附控除証明書（税控除の対象となる団体に限る）及び寄附の受入れに伴う税務申告等は、当該施設で御対応をお願いします。

・また、当該施設等で活動するボランティアのポイント交換について、自らの団体へ寄附を要請するような行為は好ましくないので、お控えください。

（３）【ボランティアの受入れ及びポイントの付与】

〇ボランティアの受入れにあたっては、担当管理者を定め、安全上の配慮や必要な説明、指導等を行っていただく必要があります。

〇担当管理者は、ボランティアの活動時間等を把握し、適切にポイントの付与を行って頂く必要があります。

【ボランティアの受入れと受入れ制限】

①ボラティアは、身分上も責任上も施設等の職員とは異なりますので、原則として直接的な介護サービス等や資格が必要な仕事を任せることはせず、職員の補助的な作業をお願いします。

②施設管理者は、ボランティアを受入れることによって、事業運営や利用者の安全等に支障をきたす恐れがあると判断した場合は、ボランティアの受入れの制限や拒否をすることができます。

【ポイントの付与】

①「受入施設」に指定された場合は、市から、ボランティアの活動実績を証するための「ポイント（ヌゥシール）」が、施設等に送付されます。

②担当管理者は、ボランティアが１日の活動終了後に、ボランティア手帳を提示してポイント付与を求めてきた際には、ポイントシールを貼るページの所定の欄に「活動日」を記入し（またはボランティアに記入してもらい）、それを確認のうえで、ポイント付与基準に従い、活動実績に応じた枚数の「ポイント（ヌゥシール）」を付与するものとします。

●ポイント付与基準

活動時間	付与ポイント	ポイントの上限
30 分以上１時間 30 分未満	１ポイント	１日あたり上限２ポイント（複数の施設等で活動した場合も合わせて２ポイントまで）
１時間 30 分以上	２ポイント	

③ポイント付与の作業は、必ずしも担当管理者が、常時行う必要はありません。担当管理者の指示と指導の下で、他の職員と協働してそれらの作業を行ってもらうことも可能です。

（４）【ポイントの管理】

〇ポイント（ヌゥシール）は厳重に管理をお願いします。

・換金が可能なものですので、紛失や盗難に遭うことの無いよう厳重に管理してください。

〇余ったポイント（ヌゥシール）は年度ごとに回収しています。

〇在庫が少なくなったら、早めに市に連絡お願いします。

・ポイント（ヌゥシール）の在庫が少なくなった場合は、早めに、セカンドライフ支援センター（TEL:048-881-8627 FAX:048-881-8637）に連絡して、ポイント付与に支障の無いように補充をお願いします。

・ポイント（ヌゥシール）は、原則、郵送で送付します。やむを得ず、窓口での受取りを希望される場合は、受取人の身分証明書等を確認させていただきます。

（５）【実績報告】

〇年度が終了したら、さいたま市シルバーポイント（いきいきボランティアポイント）事

業施設ボランティア活動実績報告書（様式第８号）にさいたま市シルバーポイント（いきいきボランティアポイント）事業施設ボランティア活動参加者報告書（様式第９号）を添えて、提出してください。【翌年度の４月末日まで】

・余ったポイント（ヌゥシール）も、上記報告書と併せて返還してください。

（６）【その他、ボランティア制度への本制度の御案内と御協力】

〇施設等で活動しているボランティアに対し、本制度の周知・PR 等について、特段の御協力をお願いします。

（７）【セカンドライフ支援センターを介したボランティア募集を希望の場合】

〇セカンドライフ支援センターを介して、ボランティアの募集を希望される場合は、セカンドライフ支援センターへの登録が必要になります。

〇詳しくは、セカンドライフ支援センター（TEL:048-881-8627 FAX:048-881-8637）へお問合せください。

（８）【ボランティア活動保険について】

〇現在、契約しているボランティア活動保険の扱い

市のボランティア活動保険では、対象にならない場合（自動車事故など）もありますので、現在、施設でボランティア活動保険に加入している場合は、それを継続されるようにお願いします。

〇ボランティアに事故があった場合

ボランティアに事故があった場合は、原則として、ボランティアの依頼者である貴施設等で、責任を持って御対応をお願いします。

市のボランティア活動保険の利用については、ボランティア本人から区役所の高齢介護課へ連絡するようお話ください。ボランティアが連絡することが難しい場合などは、貴施設等も御協力をお願いします。

なお、市の保険には示談交渉等の業務は付帯しておりません。

窓口

セカンドライフ支援センター（愛称：り・とらいふ）

受付時間：9 時 から 17 時 まで

月曜日から金曜日（祝日、休日、年末年始を除く）

TEL:048-881-8627 FAX:048-881-8637

◆【FAQ ～制度に関する個別の質問～】（受入施設向け）

（１）【本制度の対象となる受入施設の指定申請】

問１ ボランティアを受入れている場合は、受入施設の指定申請をしなければならないのか？ 将来、ボランティアをお願いしようとする場合も申請ができるのか？

答 本制度の受入施設の指定申請は義務ではありませんが、ボランティアとして活動されている高齢者の方々の励みになることもあると考えられますので、ぜひ、御協力をお願いします。また、これからボランティアの活用を予定されている場合も、申請は可能ですが、当面、具体的な予定が無い場合は、具体的な活用予定が決まりましたら、高齢福祉課セカンドライフ支援センターへ御相談をお願いします。

問２ 受入施設の指定申請受付は、随時かそれとも年度１回か？

答 受入施設の指定申請受付は、期間を定めずに、随時行っております。

問３ 指定の要件に「ボランティアの活動実績を適切に把握できる体制があること。」とあるが、どの程度把握すれば良いのか？ボランティアの活動記録簿等が必要か？

答 ボランティアの活動実績は、さいたま市シルバーポイント（いきいきボランティアポイント）事業施設ボランティア活動実績報告書（様式第８号）にさいたま市シルバーポイント（いきいきボランティアポイント）事業施設ボランティア活動参加者報告書（様式第９号）にて報告することを前提に把握と管理をお願いします。

問４ ボランティアに謝礼を払っている場合は、この制度の対象外となるのか？

答 本制度では、原則として「有償ボランティア」は対象外としています。

但し、謝礼を払っていれば一律に「有償ボランティア」とみなすものではなく、例え、「謝礼」や「報酬」といった名目でも、受入施設が、ボランティアの交通費や食費、材料費、あるいは活動に必要な経費等に充当していただくための費用弁償に相当する意図である場合は、原則、「費用弁償相当の支払い」として認める考えです。

問５ ボランティアを受入れるにあたり、必ず面接を行う必要があるのか？

答 必ず面接を行う必要はありませんが、ボランティア活動はボランティア活動者と受入施設の合意の上で成り立つものと考えておりますので、事前に双方で話し合うことにより活動内容などを決めることが望ましいと考えております。

なお、面接を行った際、面接時間が 30 分以上になった場合は、ポイント（ヌゥシール）を付与してください。

問６ 指定申請書にある担当管理者とは何か？施設管理者がなるのか？

答 担当管理者は、ボラティア活動の内容の説明や指導を行い、ボランティアの活動実績を把握してポイントを付与することが、主な役割となります。

常勤・非常勤を問わず、しかるべきスキルのある職員が担当管理者となっていただき、適切に管理してください。もちろん、施設管理者がなっていただいても結構です。

（３）【寄附の受入団体について】

問７ 株式会社等でも寄附の受入団体として登録できるのか？

答 寄附は申請者の意思で寄附先を選択するのが基本と考えるため、株式会社等の営利法人も登録できるものとします。ただし、寄付者への礼状等の事務や会計・税務処理の手間等も増えると考えられますので、必ずしも寄附受入団体の登録を推奨するものではありません。

問８ 申請書にある「寄附控除対象法人の該当」とは何か？

答 所得税法等に規定する寄付金控除の対象となる法人のことで、主に「社会福祉法人」や国税庁長官の認定を受けた「認定特定非営利法人」等が対象となります。詳しくは、管轄の税務署等へお問合せください。

（３）【ポイントの付与について】

問９ いつからポイント（ヌゥシール）を付与していいのか？

答 「さいたま市シルバーポイント（いきいきボランティア）事業受入施設等指定決定通知書」に記載してある指定年月日から付与することが可能です。

なお、指定年月日以前のボランティア活動について、遡って付与することはできませんので、御注意ください。

問 10 手帳を忘れたボランティアに、後日、ポイントを付与することはできるのか？

答 手帳を忘れた場合は、原則としてポイントの付与はできません。これは、第３者へのポイント譲渡の防止や１日２ポイントの上限管理を適切に行うためです。但し、ボランティアに活動先（受入施設）が１か所のみで、かつ、受入施設が、その日の活動実績を別に記録しておくなど、適切にポイント管理を行える場合は、次のボランティア活動時に前回の分も含めてのポイント付与を可能とします。

問 11 定期的なボランティアだけでなく、イベント時に招いている民謡クラブ等、一時的なボランティアも対象になるのか？

答 複数の施設を訪問して、入所者等に対して芸能披露やイベントの開催などを行う場合も有償でないボランティア活動（問４参照）であれば対象になりますので、ボランティア手帳を提示した対象者には、ポイントを付与してください。

問 12 受入施設の指定を受けると、必ずボランティアを受入れなければいけないのか？

答 ボランティアの採用の可否は、今までどおり、受入施設の権限・裁量で決定していただければ結構です。事業所に受入希望が無い時期に、無理にボランティア受入をお願いすることはありません。また、受入れたボランティアが条件に合わない時も、事業所の責任と権限においてお断りができます。

問 13 ボランティア活動の時間を、どこまで正確に計るのか？
　1ポイントの違いでも、ボランティアとトラブルになる可能性がある。

答　一般的には、ボランティア活動を開始した時間から活動を終了するまでの時間としています。また、ボランティア活動に必要な説明や研修を受けている時間もボランティア活動時間に合算していただいて構いません。ただし、ボランティアの活動場所から離れて、昼食を取るようなケース等では活動時間から除かれるケースもあります。

　いずれにしても、従業員と同じような正確な時間管理は不要ですので、柔軟な対応をお願いします。

問 14 ボランティア手帳を紛失したので、ポイントを再交付して欲しいという申し出があった。これまでの活動日は把握できているので、ポイントを再交付しても良いか？

答　ポイントの管理は、ボランティア手帳の記録によってのみ行います。従って、手帳を紛失してしまった場合は、通常、過去のポイントが分からなくなってしまうため、市の統一的なルールとしてポイントの再交付はできないこととしておりますので、御理解願います。

問 15 施設の入居者が、自身の入居している施設でボランティア活動をした場合に、ポイントの対象になるのか？

答　自身が入居している施設内でのボランティア活動は、御自身に対する活動にもなり、ボランティア活動とは言い難いこと、また、社会参加の面からも本制度の趣旨と合致しないことから、ポイントの対象とはなりません。