

板橋区高齢者住宅生活協力員設置要綱

(平成9年11月26日 区長決定)

(趣旨)

第1条 この要綱は、板橋区が設置する板橋区高齢者住宅生活協力員（以下「生活協力員」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 次に掲げる者として、高齢者住宅1団地あたり1名以上の生活協力員を設置する。

- (1) 東京都シルバーピア事業運営要綱（昭和63年3月9日62福祉計第1089号）に規定する生活援助員等
- (2) 東京都板橋区立高齢者住宅条例（平成9年板橋区条例第41号）に規定する生活協力員

2 生活協力員の配置は、在宅介護支援センター、通所介護等事業所、介護保険施設等を運営する社会福祉法人等に第4条に定める業務を委託することにより行うことができる。

(資格)

第3条 生活協力員は、次の各号（前条第2項の規定により配置する生活協力員（以下「生活援助員」という。）の場合は、第2号を除く。）に定める要件を備えている者でなければならない。

- (1) 満20歳以上65歳以下（ただし、申込時において60歳以下）であること。ただし、区長が必要と認めるときは、この限りでない。
- (2) 高齢者住宅で住み込み、常時在宅が可能なこと。
- (3) 日常、一定した仕事等をもっていないこと。
- (4) 高齢者福祉に理解と熱意があり、心身ともに健康であること。
- (5) 入居要件が定められている住宅にあっては、その要件に合致すること。

(業務)

第4条 生活協力員は、良き隣人として入居者に対応するものとし、業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 緊急時の対応

- ①安否確認装置による通報に基づく入居者の安否確認及び一時的介護。
- ②入居者の緊急連絡先及び消防署・警察署・区等関係機関への連絡。
- ③火災等緊急時における入居者の誘導・援助及び関係機関への連絡。

(2) 入居者への日常対応

- ①入居者から相談があった時の対応。
- ②関係機関への連絡。

- ③入居者への行政サービス等の情報の提供。
- ④入居者相互のコミュニケーションの促進を図ること。

(3) 住宅管理等

① 住宅管理の補助

- (ア) 共用部分等の鍵の保管
- (イ) 入居者台帳の管理
- (ウ) 設備点検及び清掃等の立会い及び完了確認
- (エ) 使用料納付書等関係書類の配付・掲示
- (オ) 入居者の入・退去の立会いに関する業務
- (カ) 自衛消防訓練の計画・実施

② 集会室の管理

③ 業務日誌の作成及び区への報告

- (ア) 業務日誌は、月に1回区に提出する。
- (イ) 入居者の状況変化、住宅設備の故障等は随時、区に連絡する。

④ その他、区長が必要と認めること。

2 守秘義務

生活協力員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。生活協力員の職を辞した後も同様とする。

(謝礼等)

第5条 生活協力員（生活援助員を除く。第7条、第9条、第11条及び第13条から第15条までにおいて同じ。）に対し、以下の基準により予算の範囲内で、謝礼を支払う。

50,000円+2,000円×当該住宅の戸数（千円単位切り上げ）

2 蓮根三丁目第3アパートの生活援助員の住宅補助費として、月額115,000円を支払う。

3 第1項に規定する謝礼及び前項に規定する住宅補助費は、当月分を当月25日までに口座振込みにより支払う。

4 前条に定める業務の委託に要する費用は、予算の範囲内で委託料として支払う。

(生活協力員業務の実施)

第6条 生活協力員は、第4条に定める業務を、次のとおり実施する。

- (1) 緊急時の対応は、発生の都度必ず対応する。
- (2) 前号以外の業務は、原則として次に掲げる時間の範囲内で、必要に応じて行う。
 - ① 平日の午前9時から午後5時まで。
 - ② 土曜、日曜及び国民の祝日は、原則として緊急時の対応以外行わない。
 - ③ 前号の規定にかかわらず、急を要する施設維持修繕業務、集会室の貸出等

必要な業務はその都度行う。

2 生活協力員は、できるだけ高齢者住宅内に居るように努めるものとし、住宅を不在とする期間は、概ね次の範囲内とする。

(1) 買物等、日常生活のための短時間の不在。

(2) 冠婚葬祭、旅行等で高齢者住宅を不在とする場合は年間70日以内

3 生活協力員が、高齢者住宅を不在とする場合は、機械警備を行うものとし、安否確認装置の切り替えを確実にを行い、不在期間等を事務室窓口に掲示する。

(募集等)

第7条 生活協力員になろうとする者は、板橋区高齢者住宅生活協力員申込書により区長に申し込み、住宅供給者が定める方法により生活協力員居室の使用の申請を行う。ただし、公募等、募集方法の定められている住宅にあつては、その方法により使用の申し込みを行う。

2 区長は、前項の申し込みを受けた時は、第3条に規定する資格要件に基づく審査選考を行い、生活協力員を決定する。

3 生活協力員として決定された者又は業務委託者(第2条第2項の規定により委託を受けた者をいう。ただし、住み込みを伴わない場合は除く。以下同じ。)は、住宅供給者の使用承認の決定を得るか又は住宅供給者と生活協力員居室に係る賃貸借契約を締結しなければならない。

4 区長は、予算の範囲内で生活協力員居室の使用料の補助をすることができる。

(委嘱)

第8条 生活協力員は、区長が委嘱するものとする。

2 第2条第2項の規定により生活協力員を配置したときは、生活協力員の委嘱があつたものとみなす。

(任期)

第9条 生活協力員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

(解嘱等の要件)

第10条 区長は、生活協力員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、解嘱し、又は第2条第2項の規定による委託を解除することができる。

(1) 第3条に定める生活協力員の資格要件を失ったとき。ただし、年齢要件を超過する者にあつては、満65歳となった年度の3月31日(第3条第1号ただし書きの規定により区長が必要と認めたときは、別に定める日)に資格を失うものとする。

(2) 任期又は委託期間の途中で自己の都合により解嘱又は委託の解除を申し出た場合。

(3) 生活協力員が心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(4) 生活協力員にふさわしくない行為があったとき。

(解嘱時期)

第11条 生活協力員は、任期途中で、生活協力員を辞職する場合は、板橋区高齢者住宅生活協力員辞任申出書により、辞任する30日前までに区長に辞任を申し出なければならない。

2 生活協力員が再任を希望しない場合は、任期終了の30日前までに板橋区高齢者住宅生活協力員再任辞退届を提出しなければならない。

3 区長が任期途中で、生活協力員を解嘱する場合は、板橋区高齢者住宅生活協力員解嘱通知書により解嘱の30日前までに生活協力員に通知しなければならない。

第12条 区長は、高齢者住宅内に生活協力員居室を置くことができる

(費用負担)

第13条 次の各号に掲げる費用は、生活協力員又は業務受託者の負担とする。

(1) 生活協力員居室の光熱水費。

(2) 生活協力員が備えつけたもの及びそれに伴う使用料。

(3) 生活協力員の責に帰すべ事由によって生じた修繕に要する経費。

(4) 入居及び明渡しに要する経費。

(5) 生活協力員居室内の畳・蛍光灯等の付帯設備の維持修繕に要する経費。

(6) 前各号に掲げるもののほか、生活協力員居室内の軽易な修繕に要する費用その他区長が指定する費用。

(生活協力員居室の保管義務等)

第14条 生活協力員又は業務受託者は、善良な管理者の注意を以て、生活協力員居室の管理を行わなければならない。

(生活協力員住戸の明渡し)

第15条 生活協力員又は業務受託者は、解嘱されたとき又は委託を解除されたときは、遅滞無く生活協力員居室を区又は住宅供給者に明渡ししなければならない。

(補足)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に都市整備部長が定める。

付則

この要綱は、平成9年12月1日から施行する。

付則

この要綱は、平成15年4月8日から施行する。

付則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付則

この要綱は、平成29年4月3日から施行する。