

# 全国ホームヘルパー広域自薦登録協会の

## 介護保険制度におけるホームヘルパー自薦登録について

### ■初めに・・・

全国ホームヘルパー広域自薦登録協会（以下「当会」）と提携する介護保険指定事業所もしくは直営事業所（両方を指す場合は以下「事業所」）は、決定次第お知らせ致します。

※提携する介護保険指定事業所（以下「提携事業所」）とは当会の理念に賛同し、当会と契約を交わしている事業所のことです。当会の東京本部事務局が利用者（障害者）と事業所の間に立ち、利用者と話合った契約条件などを元に事業所の自薦登録部門スタッフと連携をとりつつ事務を行います。（混乱を避けるため、事業所への直接のお問合せはせず、必ず窓口である当会までお願い致します。）

### ■全国広域協会の自薦登録を利用される場合の手続きについて

申し込みに必要な書類（この後事業所と契約を行うまでサービス開始できません。）

- フェイスシート …できる限り詳しく記載してください。
- 介護保険被保険者証のコピー
- 介護保険負担割合証のコピー
- ケアプラン…すでにケアマネージャーがいて作成されている場合  
ヘルパー登録に必要な書類（登録していない方はサービス提供をすることは出来ません）
- 登録ヘルパー名簿（別紙） …氏名・住所・電話・生年月日等全て記入したもの（下部の担当者記入欄は利用者がヘルパーと確認・合意をとったのち記載してください。）
- ヘルパーの資格証コピー …携帯用は不可。改姓している場合は住民票や運転免許証等で資格取得時点から現在の変更を確認できる部分を添付。無資格の場合は名簿の記入欄に記載し発行され次第提出。
- ヘルパー振込先口座（別紙） …普段生活通帳として利用しているものに限る

FAX・郵送・スキャン・場合によりスマホ撮影可（以下FAX等）。スマホ撮影について→ヘルパー資格証は行政に提示を求められる際に再提出の指示を受ける場合があるため、スマホ撮影の場合は後日コピー等、別の方法で再送をお願いします。また、介護内容記録等、請求に関する書類は原則スマホ撮影でない方法でのご提出をお願いします。スマホ撮影を制限されていない書類でも、不鮮明等が続くような場合は別の方法に移行して頂く場合があります。

#### <障害福祉サービスと併用される方へ>

障害福祉サービスとの兼ね合いについては、事前に市区町村と話し合い・交渉が必要となる場合がありますが、市区町村は予算がなるべく少なくなるようにしたいと考えるため、交渉を不用意に行うと利用者に不利な結果になる可能性があります。当会には最重度の障害者に適切なヘルパー時間数（最高毎日24時間のヘルパーを使えるようになった例も全国多数あり）の決定が出るまで交渉をサポートした経験があります。障害福祉サービスを併用するご希望がある場合は事前にお問い合わせください。

#### <介護保険だけの場合でも>

介護保険だけの利用の場合でも、国では必要性があれば重度障害者に対して連続24時間のサービスも認めているにも関わらず、一部の市区町村では連続2時間以上の介護保険ヘルパー利用を認めないなどという間違った認識をしているケースがあります。そのような市区町村下のケアマネの場合、間違った認識のままケアプランを作成することもありますのでまずは当会に詳しく相談されることをお勧めします。

- ケアマネージャーがいらっしゃらない場合・・・

まず週間ローテーション表の下書き（当会でアドバイスします）を作成しておき、お住まいの市区町村等に問い合わせるなどしてケアマネージャー（以下ケアマネ）を決定します。「自分で作成したプランをそのまま書き写してもらえるか」を聞いて快く返事をして頂ける方がいいと思います。（下書きと全く違うプランを勧めてくるようなことがあった場合はケアプランに同意しなくてかまいません。※最終的には本人の同意の印鑑がないとケアプランは発効しません。

ヘルパーの事業者は（紹介を受けることが）決まっているとお伝え下さい。

→ケアマネ決定次第、次の「ケアマネがいらっしゃる場合」へ

### ●ケアマネがいらっしゃる場合・・・

ケアプランの作成を進めてください。当会はいくまで利用者の意見を尊重します（希望がある場合アドバイス致します。）。事業所の事業所名・事業所番号・担当者をお知らせするのでケアマネにお知らせください。また、当会にもケアマネージャーの名前と事業所名、連絡先を教えてください。

→ケアマネから利用者に作成したケアプランが送られます。

その後、ケアプランに基づいたサービス提供票（兼居宅サービス計画）が毎月月末にケアマネより送られます。（セルフプランの場合はここまではご自身で作成となりますが、アドバイス可能です）

## ■ 利用開始以後の事務の流れ

### 1. ヘルパー活動記録・サービス提供票をつける

サービス提供票について・・・臨時で使用する単位に変更がある場合は速やかにケアマネに連絡を取り作り直してもらうのが原則です。ただし日中 8-18 時、夜間早朝 6-8 時と 20-22 時、深夜 22-6 時の時間帯の中で単純に時間がずれるなどは作り直し不要で、例えば 9-11 が 12-14 になるのは変更ではありません。頻繁に変更になる場合で単位を利用者が管理していたり、サービスのどこを介護保険で取るかが実際のサービス後に決定する方は月末に一括でサービス提供票を書き直し（もしくは作成）で構いませんが、次の 2 に至るまでに必ずサービス提供票の確定版がお手元にあるようにご準備ください。

### 2. 月末集計

ヘルパー活動記録とサービス提供票最終版（に 1 を入れているもの）を広域協会に FAX 等で送って頂きます。請求は全国的に土日祝関係なく毎月 10 日までと決まっています。当月最後のサービス終了後、利用者の確認ののち翌月 3 日までに FAX 等で広域協会に送信してください。

広域協会が書類確認し、OK が出たら速やかに原本を事業所へ発送して頂きます。（数か月分まとめてなどではなく都度発送をして頂きます）

### 3. 介助者への給与振込

- ・振込日は基本的に翌月末日です。介助者の前の職場の給与日にあわせる等相談も可能です。
- ・給与は口座振込とします。（重要基本事項で説明する生活通帳をお持ちでない方は登録出来ません）

### 4. 自己負担分の支払い（該当者のみ）

負担割合票に基づき利用者負担額をお支払い頂きます（支払方法は応相談）。

サービス 利用月	・ヘルパー活動記録をつける（毎回、介護終了の際に都度記録） ・翌月のサービス提供票と予定表を広域協会に FAX（サービス提供票はケアマネから事業所に送付される場合もあるので最初にケアマネに確認して下さい） ・最終的なサービス提供票とヘルパー活動記録を当会に FAX 等し、広域協会から OK が出たら事業所に原本を郵送する。
-------------	--

翌月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介助者への給代振込（振込日は前述のとおり）</li> <li>・事業所からの請求により、自己負担分をお支払い頂きます</li> </ul>
----	---

## ■ 介助者の給与について

基本単価は説明書の最終頁に記載があります。

なお、すべての時間帯の時給等において「みなし深夜加算・みなし時間外加算・みなし休日加算」を含んだ額でお支払いしていますので、深夜・残業・休日でも同じ時給や日給となることを介助者に雇用前に必ずお伝えください。

但し今までの生活と変わらない様にすることが当会の目的ですので、今までの登録先がこの額を上回っている場合には制度単価内で今までの額をお支払できるようご相談お受けします。また、夜間利用中心の場合や時間数が多い方の場合も時給のご相談をお受けしています。

## ■ 保険の加入について

雇用保険・・・週20時間以上、継続して働くことが見込まれる方

社会保険・・・常勤の4分の3の時間数を継続的に働くことが見込まれる方

を雇う場合は保険加入が必須です。※事業所により常勤時間が異なります。

（常勤は週32～40時間なので24～30時間以上）

なお諸事情により途中で契約する事業所が変わる場合があります。常勤時間数は事業所ごとに定めるため、保険加入の条件が変わる場合もありますのでご了承ください。健康保険証の発行は事業所に必要情報が揃ってから2～3週間かかります。（全国的に保険証の発行が相次ぐ4月は手続きが込み合い、さらに遅くなる可能性もあります）お手元に届くまでに定期通院がある等の相談された場合は、病院に「転職のため会社から保険証がまだ届いていない」と相談をするようお願いください。窓口によっては届き次第の提示で認められる場合もありますが、基本ルール上は受診当日に10割支払い、後日保険証の提示で個人負担以外の7割が戻ってくる方法となっています。

## ■ 障害者・ヘルパーが怪我をした場合・物品の破損があった場合

ヘルパーが利用者に怪我をさせた場合・利用者の物品を破損した場合、多くの事業所で傷害保険に加入していますので、まずは当会にお問い合わせください。また、ヘルパーが通勤中や工作中に怪我した場合なども労災などで対応できる場合がありますのでこちらもお問合せ下さい。

なお、保険を利用するには以下のような情報が必ず必要となります。

- ・事故発生日時
- ・誰が
- ・発生場所（どのような場所で）
- ・作業内容（どのような作業をしている時に）
- ・作業環境（どのようなものまたは環境で）
- ・発生時の状況（どのような不安全または有害な状態があつて）

労災の場合は以下も必要です。

- ・怪我の状況（診断書があれば提出してください）
- ・仕事を休む医師からの指示の有無（ある場合は何日間か）
- ・（場合により）持病・既往歴の有無
- ・かかった病院の初回通院日時
- ・病院名・住所・電話番号

・ 労災指定病院かどうか

## ■ 重要基本事項

当会は利用者の思想信条や介助方法などに口出ししないことを基本としています。事務・制度に直接関係しない介助内容・伝達方法などについては利用者主導となります。時間数の不足などの場合こちらから積極的に障害の介護施策交渉の支援は致しませんが、必要があれば情報提供等をしますのでお申し出下さい。

なお、不正利用（架空の介助時間を報告するなど）は思想信条とは関係ありません。介助者から行政に内部告発などで不正が発覚するような場合、事業所は何年もさかのぼって不正分を返還する手続きをとる上、状況により事業者の指定も取り消される場合があります。すると同じように自薦登録している利用者のみならず、その事業所と契約している多くの利用者が非常に困りますので厳正に対応させていただきます。悪質な場合には弁護士を立てて詐欺罪で告発し慰謝料を請求します。

不正予防の観点から「障害者が介助者の銀行通帳を預かってプールし、制度外の時間の介助者を含めて再分配する」といった方法は全面的に禁止しています。さらに当会では介助者が通常自分の生活費に利用している口座（毎月変動する公共料金等の引き落としに利用している口座。以下生活通帳）と確認できた場合のみ振込しています。

## ■ 出退勤管理システムについて

当会ではスマホで専用サイトから写真付きで利用者宅にいることを証明する出退勤管理システムを導入（システム不具合、スマホ不使用の場合は発信者番号通知による利用者の固定電話からの出退勤確認）し、実績記録表・出勤簿・連絡システムの3重チェックを行っております。システムの詳細については申込後お知らせ致しますが、基本的には管理システムで確認をとれない場合、就業を確認できない物とみなし、給与支払いをすることは出来ません。（出先での交代など方法の一部例外はあります）障害福祉サービス請求の必要な根拠としていますので忘れ、遅れのないようヘルパーの皆様への日々声掛けをお願いします。

## ■ 書類郵送時の経費精算について

提携事業所や当会に対し、返信用封筒などを用いずに利用に関わる書類を送付する郵送費用や実績記録票やサービス活動記録、出勤簿等をご自身でコピーされた場合の代金は後日お支払いいたします。おおよそ3万円程度に達するか、少額の場合は2~3年に一度、立て替えた費用の内訳と総額をお知らせください。（費用負担が大変な場合はお気軽に各担当者にご相談下さい）

なお、マイナンバー情報の収集等、（個人情報保護の関係で）ヘルパー本人が直接、特定記録郵便か簡易書留で事業所（直営事業所の場合、特定記録郵便封筒を同封していますので費用不要です）に提出するための費用の立替もお願い致します。郵送費と同様後日精算致します。

## ■ その他

・ 要介護認定調査が6ヶ月~1年で行われますが（期間は被保険者証の「認定有効期間」という欄を見ればわかります）、その際介護保険被保険者証が新しく発行されます。発行されましたら当会にコピーをFAX等して下さい。

# 全国ホームヘルパー広域自薦登録協会のご案内

事業所からサービスを受けられない重度障害者や医療的ケアが必要な皆様へ。

自薦登録ヘルパーという解決策があります。

対象地域：47都道府県（ご利用には審査があります）

**自分で人材を求人紙で求人（費用助成）・面接・採用（方法アドバイス）し自分**

**専用ヘルパーに。どんな過疎地でも必ずヘルパー人材確保可能。**

（毎週のアドバイスによって、離島や豪雪過疎農村でも自薦ヘルパー・24時間介護の利用者が多くいます）

障害者が自分で無資格・未経験者を求人（求人費助成）します。採用した介助者に、重度訪問介護研修を東京本部で2日間受講させ（交通費・宿泊費・受講料助成）、自分専用の公的制度のヘルパーとして利用できます。介助者の人選、介助時間帯も自分で決めることができます。全国のホームヘルプ指定事業者を運営する障害者団体と提携し、全国でヘルパーの登録ができるシステム（全国ホームヘルパー広域自薦登録協会（略称：全国広域））を整備しました。

## 全国広域：利用の方法

全国広域協会東京本部にFAXか郵送で介助者・利用者の登録をすれば、障害や介護保険の介助サービスを自薦ヘルパーで利用可能です。東京本部から各県の指定事業者へ業務委託を行い、手続きを取ります。各地団体の給与体系とは関係なしに、広域協会専門の条件でまとめて委託する形になりますので、すべての契約条件は広域協会本部と利用者間で利用者が困らないように話し合って決めます。ですから問い合わせ・申し込みは、東京本部（0120-66-0009）に電話をおかけください。介助者への給与は下記金額が基本ですが、長時間利用の場合、求人広告して（広告費用助成あり）人が確保できる水準になるよう時給アップの相談に乗ります。介助者は1～3級ヘルパー、介護福祉士、看護師、重度訪問介護研修修了者などのいずれかの方である必要があります。（3級は障害の制度のみ。介護保険には入れません）。重度訪問介護は、障害者が新規に無資格者を求人広告等して確保。2日で20時間の研修を受講してもらえば介護に入れます。

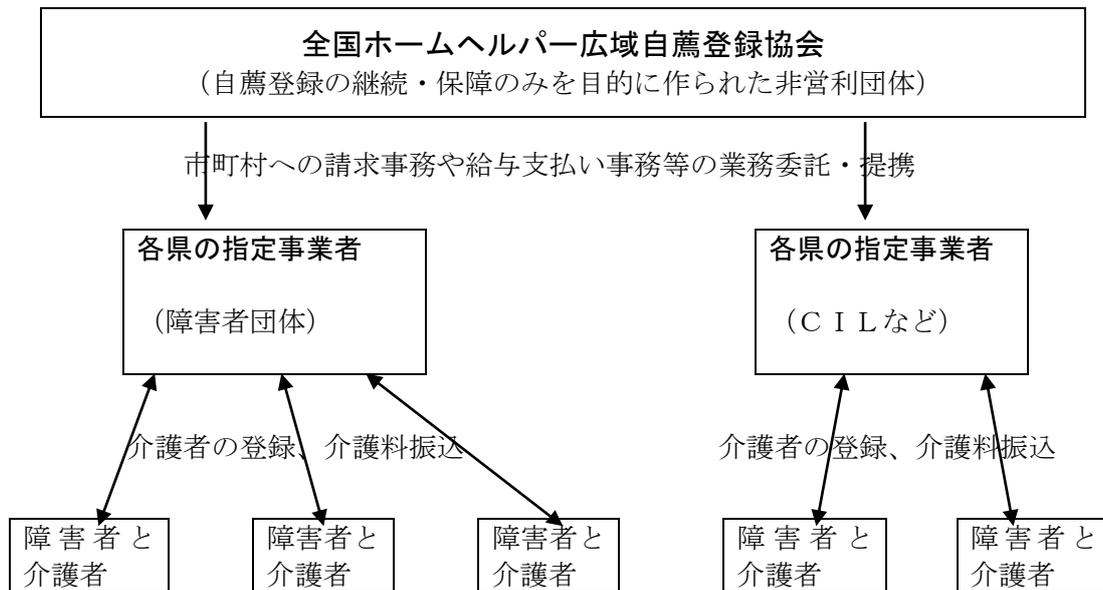
## <2020年4月以降の時給体系>

重度訪問介護（重度包括対象）	1780円（基本給1480円+処遇改善220円+特定処遇改善80円）
重度訪問介護（区分4～6）	1610円（基本給1310円+処遇改善220円+特定処遇改善80円）
身体介護型・身体介護を伴う移動サービス（※1）	1610円
家事援助型・身体介護を伴わない移動サービス（※1）	1350円

（※1）処遇改善220円+特定処遇改善80円こみの金額。

おねがい：この資料をお知り合いにお知らせ下さい

このような仕組みを作り運営しています



2002年度までは介護保険対象者向けのシステムでしたが、2003年度からは障害ヘルパー利用者も自薦登録できるようになりました。全国どこに住んでいても、自薦登録ヘルパーを利用できます。お問合せは TEL 0120-66-0009（相談用。月曜日から金曜日（祝日除く） 9：00～17：30）、TEL 0120-916-842（事務用。月曜日から金曜日（祝日除く） 9：00～17：30）へ。

**介護保険ヘルパー広域自薦登録保障協会 発起人**（都道府県順、敬称略、2000年4月時点）

氏名	(所属団体等)	氏名	(所属団体等)
花田貴博	(札幌市公的介助保障を求める会)	渡辺正直	(静岡市議)
篠田 隆	(自立生活支援センター新潟)	山田昭義	(DPI日本会議/社会福祉法人AJU自立の家)
三澤 了	(DPI日本会議)	斎藤まこと	(名古屋市議/共同連)
中西正司	(DPIアジア評議委員)	尾上浩二	(障害者総合情報ネットワーク)
八柳卓史	(全障連関東ブロック)	森本秀治	(共同連)
樋口恵子	(全国自立生活センター協議会)	村田敬吾	(自立生活センターほくせつ24)
佐々木信行	(ピープルファースト東京)	光岡芳晶	(特定非営利活動法人すてっぷ)
加藤真規子	(精神障害者ピアサポートセンターこらー・たいとう)	栗栖豊樹	(CILてごーす)
横山晃久	(全国障害者介護保障協議会/HANDS 世田谷)	佐々和信	(香川県筋萎縮性患者を救う会)
益留俊樹	(田無市在宅障害者の保障を考える会)	藤田恵功	(土佐市在宅重度障害者の介護保障を考える会)
川元恭子	(小平市在宅障害者の介護保障を考える会)	田上支朗	(熊本市全身性障害者の介護保障を求める会)