

## ○在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業に 係る介護人の派遣を行う事業者の指定につい て

	平成23年10月5日地基企第51号
	各支部長あて理事長
第1次改正	平成25年2月18日地基企第8号
第2次改正	平成26年7月3日地基企第23号
第3次改正	平成27年5月28日地基企第24号
第4次改正	平成30年4月24日地基企第28号
第5次改正	令和元年5月21日地基企第7号
第6次改正	令和元年10月1日地基企第16号
第7次改正	令和3年1月26日地基企第2号

地方公務員災害補償基金業務規程（以下「規程」という。）第26条の規定に基づき、別添協定書写しのとおり公益社団法人日本看護家政紹介事業協会（以下「協会」という。）と在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業の実施に関する契約を締結し、協会の会員である民営職業紹介事業者を規程第28条の3に規定する介護人の派遣を行う事業者として指定したので通知します。

なお、「在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業に係る介護人の派遣を行う事業者の指定について（平成19年4月11日地基企第27号）」は、廃止します。

## 別添

### 協定書

地方公務員災害補償基金（以下「甲」という。）と公益社団法人日本看護家政紹介事業協会（以下「乙」という。）とは、地方公務員災害補償法施行規則第38条第1項第6号に規定する在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業に基づくホームヘルパー等の派遣について、次のとおり協定する。

第1条 ホームヘルパー等の派遣は、乙の会員である厚生労働大臣許可の有料職業紹介事業者（以下「紹介所」という。）が、この協定に基づき、地方公務員災害補償基金業務規程第28条の3に定める障害を有する者（以下「被災職員」という。）からの求人に対してホームヘルパー等を紹介することにより行うものとする。

第2条 ホームヘルパー等の派遣を受けようとする被災職員は、あらかじめ、当該被災職員を所管する甲の支部長（以下「甲の支部長」という。）が発行する介護券（別紙様式1）の交付を受けなければならない。

第3条 紹介所は、被災職員からの求人に対し、被災職員が必要とする介護サービス又は家事援助サービスの内容に照らし適當と認められる者であつて、原則として、労災保険に特別加入している者を責任を持って紹介するものとする。

2 紹介所が紹介するホームヘルパー等は、原則として賠償責任保険加入者とする。

第4条 紹介所が紹介するホームヘルパー等は、保健師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護職員初任者研修課程又は同等以上の課程の修了者、労災ホームヘルパーその他家事援助の経験を有する者とする。

第5条 ホームヘルパー等が行う介護サービス及び家事援助サービスの範囲は次のとおりとする。

(1) 入浴、排せつ、食事等の介護

ア 入浴の介護

イ 排せつの介護

ウ 食事の介護

エ 衣類着脱の介護

オ 身体の清拭、洗髪

(2) 調理、洗濯、掃除等の家事

ア 調理

イ 衣類の洗濯及び補修

ウ 住居等の掃除その他の整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ 関係機関との連絡

(3) 生活等に関する相談及び助言

生活、身上、介護に関する相談及び助言

(4) 外出時における移動の介護

外出時の移動の介護等外出時の付き添いに関すること

(5) 前各号に掲げる介護及び家事援助に附帯する便宜の供与

前各号に附帯する介護、家事、相談及び助言

第6条 被災職員が紹介所にホームヘルパー等の求人の申込みをするときは、当該紹介所に対し、原則として、紹介を受けることを希望する日の前日までに、次の事項を連絡するものとする。

(1) 本協定による求人であること

(2) 求人をする被災職員（以下「求人者」という。）の住所、氏名及び電話番号

(3) 求める介護サービス及び家事援助サービスの内容

(4) サービスを希望する日時

(5) 希望する期間

(6) その他必要な事項

第7条 紹介所は、求人者に対してホームヘルパー等を紹介するときは、利用期間の開始の日に、求人者あての紹介状等必要な書類をホームヘルパー等に持参させるものとする。

2 求人者とホームヘルパー等とは、利用期間の開始の日に、必ず労働条件を相互に確認するものとする。

第8条 ホームヘルパー等の勤務時間は、原則として、午前9時から午後5時までの時間帯（以下この条において「標準時間帯」という。）のうちの3時間又

は6時間若しくは標準時間帯を含む9時間（休息時間を含む）とし、勤務が標準時間帯以外の時間帯である場合等の取扱いについては、本協定書に附帯する「ホームヘルプ費用等に関する覚書」（以下「覚書」という。）によるものとする。

第9条 ホームヘルパー等の賃金及び交通費、紹介手数料、受付手数料並びに労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料等（以下「ホームヘルプサービス費用」という。）の額は、覚書によるものとし、求人者は介護サービス又は家事援助サービスを受ける都度、介護券（介護サービス又は家事援助サービスを受ける時間3時間につき1枚）を、記名確認の上、ホームヘルパー等に交付するものとする。

2 ホームヘルパー等は、交付を受けた介護券の半券（事業者用）を紹介所に提出するものとし、紹介所は当該介護券に基づき介護人派遣費用請求書（別紙様式2）によりホームヘルプサービス費用を算定するものとする。

第10条 ホームヘルパー等は、前条により算定されたホームヘルプサービス費用のうち、賃金に相当する額（以下「賃金相当額」という。）及び交通費について、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる者に請求するものとする。

- (1) 賃金相当額の10分の3に相当する額 求人者
- (2) 賃金相当額と交通費の合計額から前号に定める額を差し引いた額 甲の支部長

2 前項第2号の請求は、紹介所が作成した介護人派遣費用請求書の写しに介護券の半券（介護人用）を添付することによって行うものとする。

第11条 前条の規定に基づく請求について、ホームヘルパー等は、紹介所にその手続を委任することができるものとする。

第12条 紹介所は、ホームヘルプサービス費用から賃金相当額、交通費を差し引いた額を、介護人派遣費用請求書に介護券の半券（事業者用）を添付することにより甲の支部長に請求するものとする。

第13条 甲の支部長は第10条第1項第2号及び前条の規定に基づく請求を受けたときは、原則として、30日以内に支払うものとする。

第14条 ホームヘルパー等及び紹介所は、求人者及び甲の支部長からホームヘルプサービス費用の支払いを受けたときは、領収書を発行する等所要の手続をとるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、ホームヘルパー等及び紹介所は、当該ホームヘルプサービス費用を振込の方法により受領する場合には、その受領分について領収書の発行を要しない。

第15条 この協定及び覚書について、甲は被災職員に対し、乙は紹介所に対し、それぞれ周知徹底を図るものとする。

第16条 乙は、紹介所を通じてホームヘルパー等に対し、求人者的人格を尊重するとともに、業務中に知り得た求人者の身上及び家庭に関する秘密等を他に漏らすことがないよう指導に努めるものとし、この協定が解除された場合にあっても同様とする。

第17条 甲（被災職員を含む。）及び乙（紹介所及びホームヘルパー等を含む。）は、この協定から生じる権利又は義務を、第三者に譲渡し、又は担保に供してはならないものとする。

第18条 この協定の有効期限は、令和3年1月26日から令和3年3月31日までとする。ただし、有効期間満了1か月前までに、甲又は乙から意思表示がないときは、さらに向こう1年間引き続き効力を有するものとし、それ以後の満了の場合も同様とする。

第19条 この協定に定めのない事項、この協定について疑義が生じた場合の措置及び覚書の改定等については、必要的都度、甲、乙協議の上、決定するものとする。

この協定の締結を証するため、本書を2通作成し、双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和3年1月26日

甲 地方公務員災害補償基金

理事長 境 勉

乙 公益社団法人 日本看護家政紹介事業協会

会長 戸 茹利和

別紙様式1（表）

発行番号_____								
介護券（介護人用）								
1 申請者名_____	発行番号_____							
2 発行日 _____年____月____日	介護券（事業者用）							
3 有効期限 _____年____月____日まで	1 申請者名_____							
4 発行者 地方公務員災害補償基金 支部長_____	2 発行日 _____年____月____日							
3 有効期限 _____年____月____日まで	3 有効期限 _____年____月____日まで							
4 発行者 地方公務員災害補償基金 支部長_____	4 発行者 地方公務員災害補償基金 支部長_____							
介護を受けた日時								
年 月 日	午前	午後	時 分	午前	午後	時 分		
申請者記名欄 住所 氏名		午前		午後	時 分	午前	午後	時 分
申請者記名欄 住所 氏名		午前		午後	時 分	午前	午後	時 分

## 別紙様式1（裏）

### この券を使用する方に

- 1 この券で介護を受ける場合、介護費用の3割相当額をご負担いただきます。
- 2 この券は、介護を受けた都度、介護人にお渡しください。
- 3 この券は、介護を受ける時間が3時間の場合は1枚、6時間の場合は2枚、9時間の場合は3枚必要です。
- 4 この券は、同日に4枚以上（9時間を超えて）使用することはできません。
- 5 この券は、本人以外は使えません。
- 6 この券は、有効期限を経過したときは使えません。
- 7 有効期限の訂正をしたもののは使用できません。
- 8 年月日の記載には元号を用いてください。

◇————— ◇

### 事業者の方へ

- 1 地方公務員災害補償基金への請求は、本券を添付した「介護人派遣費用請求書」により行ってください。
- 2 介護人の賃金について、介護人に代わって請求する場合は介護券（事業者用）と介護券（介護人用）を切り離さずに提出してください。

### 介護人（ホームヘルパー等）の方へ

- 1 この券は、介護を行った都度、被災職員から受けとってください。その際、記入事項（特に、申請者の氏名、有効期限）を確認してください。
- 2 この券は、介護を行った時間が3時間の場合は1枚、6時間の場合は2枚、9時間の場合は3枚受けとってください。
- 3 この券は、同日に4枚以上（9時間を超えて）受けとることはできません。
- 4 この券は、介護を行った後、事業者（紹介所）に提出してください。
- 5 賃金についてご自分で請求する場合には、事業者（紹介所）で介護券（介護人用）を介護券（事業者用）から切り離してもらい、事業者（紹介所）の作成する「介護人派遣費用請求書」の写しに添付して、地方公務員災害補償基金 支部長に請求してください。
- 6 被災職員へは、「介護人派遣費用請求書」のⅡの2の(1)の額を直接請求してください。

別紙様式2

## 介護人派遣費用請求書

年 月 日

I 介護人記入欄	<p>1 被介護者氏名 _____</p> <p>2 介護をした日及び時間 年 月 日 時～ 時 (<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 9 時間)</p> <p>3 ホームヘルパー等の資格  <input type="checkbox"/> 保健師・看護師・准看護師 <input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修課程又は同等以上の課程の修了者  <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 労災ホームヘルパー <input type="checkbox"/> その他</p> <p>4 通勤経路 _____</p> <p>5 交通費 _____ 円</p>																		
II 紹介所記入欄	<p>1 総請求金額の算定</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">①基本賃金</td> <td style="width: 33%;">円</td> <td style="width: 33%;">②付加料金</td> <td style="width: 33%;">円</td> <td style="width: 33%;">③小計(①+②)</td> <td style="width: 33%;">円</td> </tr> <tr> <td>④交通費</td> <td>円</td> <td>⑤受付手数料</td> <td>円</td> <td>⑥紹介手数料</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>⑦労災特別加入 保険料に充て るべき手数料</td> <td>円</td> <td>⑧合計 (③+④+⑤+⑥+⑦)</td> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table> <p>2 ホームヘルパー等の請求額      (1)求人者に対する請求額 _____ 円 (③の3割相当額) …⑨      (2)地方公務員災害補償基金 _____ 支部長に対する請求額 _____ 円 (③+④-⑨)      3 紹介所の請求額 _____ 円 (⑤+⑥+⑦)</p>	①基本賃金	円	②付加料金	円	③小計(①+②)	円	④交通費	円	⑤受付手数料	円	⑥紹介手数料	円	⑦労災特別加入 保険料に充て るべき手数料	円	⑧合計 (③+④+⑤+⑥+⑦)			円
①基本賃金	円	②付加料金	円	③小計(①+②)	円														
④交通費	円	⑤受付手数料	円	⑥紹介手数料	円														
⑦労災特別加入 保険料に充て るべき手数料	円	⑧合計 (③+④+⑤+⑥+⑦)			円														
III 介護人の請求	<p>地方公務員災害補償基金 _____ 支部長 殿</p> <p><input type="checkbox"/> 上記Iの介護・家事援助にかかる賃金及び交通費を請求します。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記Iの介護・家事援助にかかる賃金及び交通費の請求手続を _____ 紹介所に委任します。      請求金額 _____ 円 (IIの2の(2)の額) 氏名 _____      住所 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 上記委任に基づき、介護・家事援助にかかる賃金及び交通費を請求します。      請求金額 _____ 円 (IIの2の(2)の額) 紹介所名 _____      所在地 _____      代表者氏名 _____</p> <p>振込先金融機関</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">金融機関名</td> <td style="width: 25%;">銀行</td> <td style="width: 25%;">支店</td> <td style="width: 25%;">口座種別</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td></td> <td>預金名義者</td> <td><input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金</td> </tr> </table>	金融機関名	銀行	支店	口座種別	口座番号		預金名義者	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金										
金融機関名	銀行	支店	口座種別																
口座番号		預金名義者	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金																
IV 紹介所の請求	<p>地方公務員災害補償基金 _____ 支部長 殿</p> <p>上記Iのホームヘルパー等の紹介にかかる手数料及び労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料を請求します。      請求金額 _____ 円 (IIの3の額)      紹介所名 _____      所在地 _____      代表者氏名 _____</p> <p>振込先金融機関</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">金融機関名</td> <td style="width: 25%;">銀行</td> <td style="width: 25%;">支店</td> <td style="width: 25%;">口座種別</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td></td> <td>預金名義者</td> <td><input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金</td> </tr> </table>	金融機関名	銀行	支店	口座種別	口座番号		預金名義者	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金										
金融機関名	銀行	支店	口座種別																
口座番号		預金名義者	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金																

## ホームヘルプ費用等に関する覚書

地方公務員災害補償基金（以下「甲」という。）と公益社団法人日本看護家政紹介事業協会（以下「乙」という。）とは、令和3年1月26日付け締結のホームヘルパー等の派遣に関する協定書に附帯する覚書として、次のとおり定める。

### 記

#### 1 勤務時間について

勤務時間は、原則として、午前9時から午後5時までの時間帯（以下「標準時間帯」という。）のうちの3時間又は6時間若しくは標準時間帯を含む9時間（休息時間を含む。）とするが、求人者の希望により、標準時間帯以外の時間帯であっても、3時間、6時間又は9時間の勤務に応じるものとする。

#### 2 賃金及び交通費、紹介手数料、労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料等について

##### (1) 賃金

###### ① 基本賃金

ホームヘルパー等の基本賃金は、別表「ホームヘルプ等利用料金基準表」に定める限度額以内の額とする。

###### ② 付加料金

標準時間帯以外の時間帯に勤務する場合は、1時間につき付加料金として、勤務時間3時間の基本賃金を3で除して得た額に0.25を乗じて得た額を加算するものとする。この場合、10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

##### (2) 交通費

ホームヘルパー等の交通費は、往復実費（交通機関の利用に要した費用のうち社会通念上妥当と認められる範囲内のものに限る。）とする。

##### (3) 紹介手数料及び受付手数料

紹介手数料の額は(1)で求めた賃金支払総額の11.0パーセントを限度とし、円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。また、受付手数料は1件当たり710円を限度とする。

##### (4) 労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料

労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料の額は、(1)で求めた賃金支

払総額の0.55パーセントとし、円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 食費について

ホームヘルパー等は、求人者から食事を提供された場合は、1食当たり300円として計算して得た額を求人者に支払うものとする。

4 乙は、甲に対して名簿の内容に変更が生じた場合、速やかに報告するものとする。

この覚書を確実なものとするため、本書を2通作成し、双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和3年1月26日

甲 地方公務員災害補償基金

理事長 境 勉

乙 公益社団法人 日本看護家政紹介事業協会

会長 戸 茉 利 和

別表

ホームヘルプ等利用料金基準表

(単位：円)

適用地域（都道府県）		区分	勤務時間	基本料金	付加料金
I 埼玉、千葉、東京、神奈川、静岡		A	3時間	6,500 (1,950)	1H 550 (165)
		B	3時間	4,300 (1,290)	1H 360 (108)
II 栃木、茨城、群馬、新潟、富山、 山梨、長野、愛知、三重、滋賀、 京都、大阪、兵庫、奈良		A	3時間	6,000 (1,800)	1H 500 (150)
		B	3時間	4,000 (1,200)	1H 340 (102)
III 北海道、宮城、福島、石川、 岐阜、和歌山、鳥取、岡山、 広島、沖縄		A	3時間	5,700 (1,710)	1H 480 (144)
		B	3時間	3,800 (1,140)	1H 320 (96)
IV 秋田、山形、福井、島根、山口、 徳島、香川、愛媛、福岡、佐賀、 大分		A	3時間	5,400 (1,620)	1H 450 (135)
		B	3時間	3,600 (1,080)	1H 300 (90)
V 青森、岩手、高知、長崎、熊本、 宮崎、鹿児島		A	3時間	5,100 (1,530)	1H 430 (129)
		B	3時間	3,400 (1,020)	1H 290 (87)

注1 「区分」欄のAは保健師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護職員初任者研修課程又は同等以上の課程の修了者並びに労災ホームヘルパーであり、Bはその他である。

注2 「基本料金」及び「付加料金」の欄の（ ）は求人者負担分（基本料金又は付加料金の10分の3）の額である。