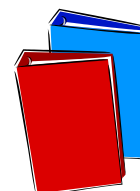




横浜市障害者ガイド ボランティア事業の手引き (支援対象者・ボランティア用)



- ★ 支援対象者（ガイドボランティアの支援を受ける方）やガイドボランティア（外出支援ボランティア活動をする方）は、必ずこの手引きをよく読み、対象範囲や活動方法等を理解したうえで、適正に活動してください。

「横浜市ガイドボランティア事業」とは、
視覚障害者や肢体不自由者、知的障害者、精神障害者、
難病患者等の方が外出するとき、必要となる付添い（ガイド）を行った
ボランティアに奨励金が支払われる事業です。

※一定の要件を満たすガイド活動を行った場合、事務取扱団体を通じて
ガイドボランティアに奨励金が支払われます。

事務取扱団体 ◆横浜移動サービス協議会
◆鶴の仲間
◆移動サービスアクセス
◆18区社会福祉協議会

横浜市所管課 健康福祉局障害自立支援課

● 目 次 ●

1	横浜市ガイドボランティア事業とは	P.1
2	対象者要件	P.1
	支援対象者	
	ガイドボランティア	
3	対象となる外出	P.2
4	事務取扱団体への登録について	P.3～5
	事務取扱団体	
	対象者登録	
	ガイドボランティア登録	
5	ガイドボランティアへの奨励金	P.5
6	注意事項	P.6
	《車の利用について》	
7	支援の流れについて	P.7～8
	支援開始までの流れ	
	ガイド終了後～奨励金の支払まで	
8	ガイドボランティア支援対象者証及び活動報告書の記入について	P.9～ 12
	ガイドボランティア支援対象者証の記入方法①	
	ガイドボランティア支援対象者証の記入方法②	
	ガイドボランティア活動報告書の記入方法	
	活動回数のお取り扱いについて	
	《参考》通学時の集団見守り	P.7

1 横浜市ガイドボランティア事業とは

視覚障害者や肢体不自由者、知的障害者、精神障害者、難病患者等の方が外出するとき、必要となる付添い（ガイド）を行ったボランティアに奨励金（1回4時間以内 1,000 円（ただし、ボランティアの自宅から活動開始場所又は活動終了場所からボランティアの自宅までの間に交通費が発生する場合は、1回 1,500 円））が支払われる横浜市独自の制度です。

なお、活動をする際には、支援対象者（ガイドボランティアの支援を受ける方）及びガイドボランティアそれぞれが、事務取扱団体へ事前に登録する必要があります。



2 対象者要件

支援対象者 ニガイドボランティアの支援を受ける方対象者登録ができる方は、横浜市 在住者で以下の対象者要件を満たす方です。

障害種別	対象者要件	備考
身体障害	視覚障害 1～6級 又は 肢体不自由障害 1～6級の身体障害者手帳の保持者	
知的障害	愛の手帳 又は児童相談所や更生相談所の判定書	
精神障害	精神障害者手帳 又は精神障害を事由とした年金証書、自立支援医療受給者証、医師の診断書など	発達障害（アスペルガー・ADHD 等）を含む
難病	障害者総合支援法の対象となる難病患者のうち、 <u>視覚障害又は肢体不自由に該当することが医師の診断書などで確認できること</u>	

- ・法令やガイドボランティア事業の制度を理解・遵守し、必要な手続等が行える方
 - ・ガイド中にかかる交通費等の実費について、ボランティア分の負担が可能な方
- ※未就学児は対象外 ※障害児通所受給者証等では不可。

ガイドボランティア ガイドボランティアの活動を行える方は、以下の全てを満たす方です。

- ・18 歳以上の方（横浜市在住でなくても可）
- ・障害者福祉に理解及び熱意がある方
- ・障害者のガイドを適切に行う知識と能力を有する方
- ・ガイドボランティア事業の制度を理解し、必要な研修受講や報告等が行える方
- ・法令等を遵守し、適正な活動を実施することができる方

3 対象となる外出

日常生活上の必要性や社会参加促進の観点から、この事業の対象となる外出の範囲を定めています。

(A) 通学

特別支援学校・普通校への通学

※通学先は、市立、県立、私立を問いません。また、特別支援学校だけでなく、普通校の個別支援学級及び普通学級に通学する障害児（対象者要件を満たす方）への支援も対象となります。

(B) 通所

日中活動系サービス事業所や作業所等への通所

(C) 一般

① 日常生活上必要不可欠な外出

- ・役所での手続・相談など（区役所・福祉保健センター・税務署等）
- ・医療機関への通院・手続・相談など（病院・診療所・リハビリ施設等）
- ・家計・財産・住宅に関する手続・相談など（銀行・郵便局・不動産業者・工務店等）
- ・日常生活上必要な買物（近隣の商店・スーパー等）
- ・健康・衛生維持のための散歩・理容・美容（近隣の散歩、理容院・美容院）



② 社会参加促進のための外出

- ・冠婚葬祭、家族の学校等の行事参加（親戚の法事、病院へのお見舞い等）
- ・行政機関が主催・共催・後援している各種行事・研修会（市民大会、区民祭、県主催の講座等）
- ・就職活動や学校受験（ハローワーク、会社面接・大学受験等）※通勤は対象外です
- ・身体障害者社会参加支援施設での活動（横浜ラポール・横浜あゆみ荘・ライトセンター等）
- ・情報障害を解消するための活動（図書館の対面朗読室利用等）
- ・障害当事者団体の活動（障害当事者団体の会議・研修）

(D) 余暇

「一般」に当てはまらない社会参加のための外出

- ・文化活動（映画館や美術館など）、スポーツ活動、趣味や余暇的な買物、カラオケ、友人と会うなど



*** (A) ~ (D) 全て日帰りできる範囲のみ対象となります。**

*** ガイドボランティア事業の対象とならない外出は次のとおりです。**

- ・通勤、勤務、営業に伴う外出
- ・ギャンブル、飲酒を伴う外出等
- ・3親等以内の親族をボランティアとする外出
- ・同じ支援者による公的サービス(通院等介助や移動支援等)との連続した外出
- ・その他社会通念上本制度を適用することが適当でないと認められる外出

4 事務取扱団体への登録について

事務取扱団体

ガイドボランティアによる支援を受ける場合やガイドボランティアとして活動をする場合には、事前に下記「事務取扱団体」のいずれかに登録をする必要があります。

なお、複数の「事務取扱団体」に登録することはできません。

登録者の 主な地域※	事務取扱団体	所在地	電話番号 FAX番号
市全域	横浜移動サービス協議会	中区真砂町 3-33 セルテ 11 階 よこはま市民共同オフィス内	212-2863 212-2864
鶴見区	鶴見区社会福祉協議会	鶴見区鶴見中央 4-37-37 リオベルデ鶴声 2F	504-5050 504-5616
	鶴の仲間	港北区綱島東	090-4127-2575 —
神奈川区	神奈川区社会福祉協議会	神奈川区反町 1-8-4 「はーと友 神奈川」内	311-2678 313-2420
西区	西区社会福祉協議会	西区高島 2-7-1 ファーストプレイス横浜 3 階	620-5998 451-3131
中区	中区社会福祉協議会	中区山下町 2 産業貿易センタービル 4 階	681-6682 641-6078
南区	南区社会福祉協議会	南区浦舟町 3-46 浦舟複合福祉施設 8F	250-5260 251-3264
港南区	港南区社会福祉協議会	港南区港南 4-2-8 そよかぜの家 3 階	342-5567 846-4117
保土ケ谷区	保土ケ谷区社会福祉協議会	保土ケ谷区川辺町 5-11 「かるがも」3 階	332-2479 334-5805
旭区	旭区社会福祉協議会	旭区鶴ヶ峰 1-6-35 「ばれっと旭」内	392-1124 392-0222
磯子区	磯子区社会福祉協議会	磯子区磯子 3-1-41 磯子センター5 階	759-4005 751-8608
金沢区	金沢区社会福祉協議会	金沢区泥亀 1-21-5 「いきいきセンター金沢」内	786-8034 784-9011
港北区	港北区社会福祉協議会	港北区大豆戸町 13-1 吉田ビル 206	543-1947 531-9561
緑区	緑区社会福祉協議会	緑区中山二丁目 1-1 「ハーモニーみどり」内	931-3280 934-4355

	事務取扱団体	所在地	電話番号 FAX番号
青葉区	青葉区社会福祉協議会	青葉区市ケ尾町 1169-22 青葉区福祉保健活動拠点	479-9111 972-7519
	移動サービスアクセス	青葉区荏田北 3-11-24	875-5233 875-3750
都筑区	都筑区社会福祉協議会	都筑区荏田東 4-10-3 港北ニュータウンまちづくり館	943-4059 943-1863
戸塚区	戸塚区社会福祉協議会	戸塚区戸塚町 167-25 戸塚区福祉保健活動拠点 フレンズ戸塚	862-5091 862-5890
栄区	栄区社会福祉協議会	栄区桂町 279-29 栄区福祉保健活動拠点内	894-8514 892-8974
泉区	泉区社会福祉協議会	泉区和泉中央南 5-4-13 泉区福祉保健 活動拠点 泉ふれあいホーム内	719-5220 804-6042
瀬谷区	瀬谷区社会福祉協議会	瀬谷区二ツ橋町 469 番地 せやまる・ふれあい館	361-2202 361-2328

※「登録者の主な地域」は目安であり、当該地域外の方の登録も可能です。なお、活動範囲は当該地域に限定されません。

対象者登録

対象者登録は、事務取扱団体が定める「対象者登録申請書」を使って行います。登録が完了すると、対象者に『支援対象者証』が交付されます。

●対象者登録に必要なもの

- ・登録申請書（事務取扱団体が定めたものを使用）
- ・障害者手帳又は障害のある事を証明する書類（写し）※

※該当の書類については、P 1 を参照してください。

※《通学》について：ガイドボランティアによる通学支援を受けて普通校に通う方については「障害者ガイドボランティア通学支援の利用に係る状況申告書」の提出が必要です（学校側に記入していただく欄があります）。

状況申告書は登録先の事務取扱団体へ提出してください。なお、状況申告書を提出いただいても、障害者手帳又は障害のある事を証明する書類をお持ちでない方は登録できません。

●対象者登録の期間

登録日から当年度末（3月31日）まで

●翌年度の登録について

翌年度以降も引き続き登録を希望する場合には、再度登録の手続きが必要となります（登録している事務取扱団体から案内があります）。

ガイドボランティア登録

ボランティア登録は、事務取扱団体が定める「ガイドボランティア登録申請書」を使って行います。

●ガイドボランティア登録に必要なもの

- ・登録申請書（事務取扱団体が定めたものを使用）
- ・奨励金振込先の口座番号・口座名義人が確認できるもの（通帳のコピーなど）

●ガイドボランティア登録の期間

登録日から当年度末（3月31日）まで。

●翌年度の登録について

登録の更新について

翌年度以降も引き続き登録を希望する場合には、再度登録の手続きが必要となります（登録している事務取扱団体から案内があります）。

5 ガイドボランティアへの奨励金

ガイドを実施したボランティアの方に事務取扱団体を通じて奨励金が支払われます。

ガイドに必要な救急用品等の準備や利用者との連絡、活動報告書の提出時の送料等、当該活動のために必要な費用はボランティアの実費となるため、その費用としてご活用ください。

●ガイドボランティア奨励金

◇ 通学・通所・一般・余暇《1回4時間以内：1,000円》

ただし、ボランティアの自宅から活動開始場所又は活動終了場所からボランティアの自宅までの間に交通費が発生する場合は、1回1,500円となります。活動回数の考え方については、P12をお読みください。

◇ 通学時集団見守り《1回：1,000円》

登校時・下校時それぞれを1回とします。

ただし、ボランティアの自宅から活動開始場所又は活動終了場所からボランティアの自宅までの間に交通費が発生する場合は、1回1,500円となります。

※ ガイド中に生じる交通費等の経費は、ガイドボランティアの分も含めて対象者がご負担ください。

●奨励金を振り込む金融機関の指定

奨励金を振り込む金融機関は、事務取扱団体で指定しています。

指定した金融機関の口座をお持ちでない場合は、本人名義の口座開設を行う必要があります（事務取扱団体が指定した金融機関の口座〈本人名義〉以外へは振り込めません）。

6 注意事項



- ★対象範囲以外の外出付添いを行った場合は、奨励金の支払対象にはなりません。
- ★3親等以内の親族に対し、ガイドボランティアとして付き添うことはできません。
- ★対象者とガイドボランティア間において、奨励金やその他の金品を要求したり、受け取ったりしてはいけません。
- ★奨励金支払にあたり、ガイドボランティア事業と他の障害福祉サービス利用との重複や、ガイドヘルパーと同じ人が連続してガイドボランティアをしていないかなどについて、横浜市が調査を行います。活動時間の重複等、適正な活動報告であることが確認されない場合は、奨励金のお支払いはできません。このため、実際の利用状況等を、対象者（またはご家族）・ガイドボランティアに直接確認させていただく場合がありますので、ご了承ください。
- ★不正や架空報告があった場合は、支払済の奨励金を返還していただきます。
なお、悪質な不正が確認された場合には、実名の公表や法的措置をとる場合があります。
併せて、それ以降の「ガイドボランティアによる支援を受けること」又は「ガイドボランティアとしての活動をする事」はできませんので、ご注意ください。

《車の利用について》

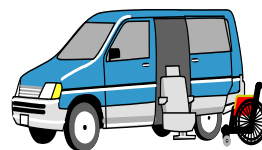
ガイドボランティアの活動は、原則、徒歩や公共交通機関を利用する場合の付添いです。
どうしても自家用車を利用して送迎する場合は、対象者とガイドボランティアの双方で、両者間の責任範囲を十分確認したうえで、実施してください。

事務取扱団体が加入しているガイドボランティア事業に係る保険では、自家用車使用時の事故に対しての賠償保険が適用されませんので、使用する自家用車が任意保険（搭乗者に対する保険を含む）に加入していることなどを事前にご確認ください。

なお、横浜市及び事務取扱団体は、自家用車使用における事故については責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

また、自家用車を使用した活動の場合、奨励金は一律で1回 1,000 円となります。

※有償での運送にあたる場合は、ガイドボランティア事業の対象とはなりません。



7 支援の流れについて

支援開始までの流れ

【支援対象者】

- ① 対象者登録（事務取扱団体いずれか1か所）
- ② ガイドボランティアが
決まっている → その方もガイドボランティア登録をしてください
決まっていない → 事務取扱団体に相談してください
（団体側でも、ボランティアを探す支援をします）。
- ③ ガイドボランティアが決まったら、ガイドの日時などは直接やり取りができます。

【ガイドボランティア】

- ① ガイドボランティア登録（事務取扱団体いずれか1か所）
※支援する対象者が決まっている場合は、同時に対象者登録してください。
- ② 支援を希望する対象者がいる場合、事務取扱団体から相談させていただきます。
※登録時に、他の団体への情報提供を承諾いただいている方には、他の事務取扱団体や移動情報センターから連絡がいくこともあります。
- ③ 対象者が決まったら、ガイドの日時などは直接やり取りができます。

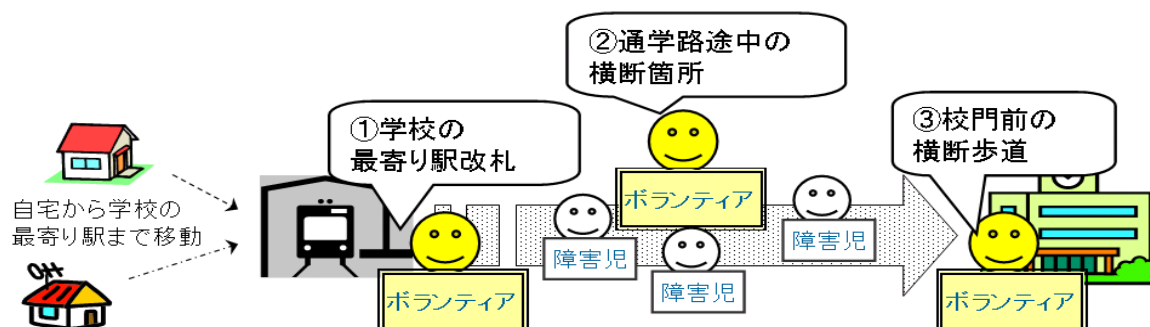
《参考》通学時の集団見守り

特別支援学校に自力通学する児童・生徒が、安全に学校まで行き来できるよう、登下校の時間帯に、通学路の要所となっている場所（駅改札口、学校近隣のバス停や交通量の多い交差点など）で「見守りボランティア」として、案内・誘導・見守りなどを行う活動です。

1対1の付添いではなく、その学校に通う児童・生徒全体を見守っていただきます。

※ 「通学」「通所」「一般」「余暇」の活動とは報告様式等が異なります。

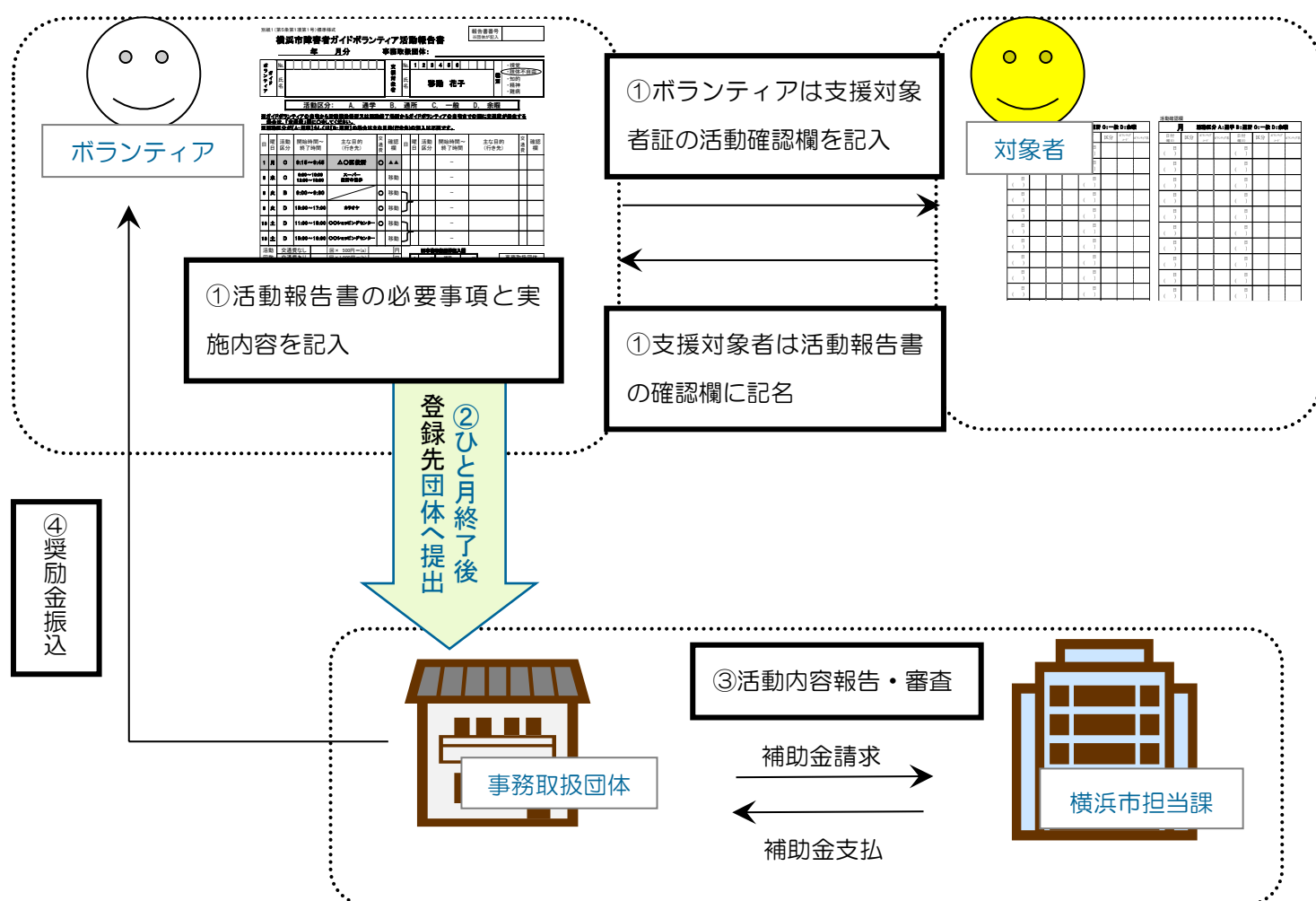
※ この集団見守り活動を行っていただける方は、事務取扱団体のうち、「横浜移動サービス協議会」へのボランティア登録が必要です。



ガイド終了後～奨励金の支払まで

【通学・通所・一般・余暇】

- ① 1回のガイド活動が終了したら、ガイドボランティアは、対象者と実施内容を確認して、支援対象者証の活動確認欄を記入し、ガイドボランティア活動報告書に必要事項を記入します。
対象者は、ガイドボランティア活動報告書の「確認欄」に記名してください（1回ごと）。
- ② ひと月が終了したら、ガイドボランティアは活動報告書を翌月10日までにご自身が登録している事務取扱団体に郵送又は持参します（送付等にかかる費用はガイドボランティアが負担）。
- ③ 事務取扱団体及び横浜市担当課で、ガイド内容等を確認・審査します（必要に応じて対象者又はガイドボランティアに直接、実態確認を行います）。
- ④ 事務取扱団体は、活動報告書の内容に基づいて、ガイドボランティアに奨励金を支払います（指定金融機関の本人名義の口座へ振込）。



8 ガイドボランティア支援対象者証及び活動報告書の記入について

ガイドボランティア支援対象者証の記入方法①（対象者の方へ）

- ★ ガイドボランティア支援対象者証は、ガイドボランティアによる付添いを受けるときに使用します。その際は、必ずこの支援対象者証をガイドボランティアに提示してください。
- ★ 支援対象者証は、4月～翌3月までの1年分です。
有効期間を過ぎた支援対象者証を使用することはできません。支援対象者証は、有効期間終了後に、対象者が廃棄してください。

ガイドボランティア支援対象者証の記入方法②（ボランティアの方へ）

ガイド終了後、支援対象者証の活動確認欄（P5～28）へ必要事項を記入します。

記入は活動ごとに行い、ガイドボランティアが記名してください。

1日に2回支援を行った場合は、2か所に記入します。

〔必要事項〕

- ①日付（曜日） …………… ガイドを実施した日付を、その月の活動確認欄に順番に記入します。
- ②活動区分 ……………通学・通所・一般・余暇(A～D)のいずれかを記入します。
- ③ボランティアコード ……支援対象者証のボランティア氏名欄に対応したコードを記入します。
- ④ボランティア名…………ボランティア名を記入します。

※利用の際は、対象者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって行うようにお願いします。

例）・視覚障害の方へは、回数の読み上げなど音声で伝える。

・やさしい日本語などを用いて、分かりやすい言葉で伝える。

★ ガイドボランティア活動報告書は、ガイドボランティアがガイドを行った際に、活動ごとに記入します。記入したら必ずこの活動報告書を支援対象者に提示し、確認欄へ記名を受けてください。

別紙1(第5条第1項第1号)標準様式

報告書番号
※団体が記入

年 月 日		事務取扱団体	
ガイドボランティア番号・氏名を記入		支援対象者番号(対象者証に記載されている番号)・ 対象者氏名を記入	
ボランティア ガイド	No. 氏名	支援対象者 氏名	No. 1 2 3 4 種別
			移動 花子
			・視覚 ・肢体不自由 ・知的 ・精神 ・難病

※ガイドボランティアの自宅から活動開始場所又は活動
場合は、「交通費」欄にのせてください。
※活動区分が【A・通学】もしくは【B・通所】の場合は主たる目的は「通学」または「通所」です。

※毎月10日までに、この活動報告書を事務取扱団体へ提出すること。
※この活動報告書は、奨励金の支払審査事務や、支援対象者への情報提供(写しの送付)などに使用される。
※提供された個人情報、本事業実施のみに利用し、他へ提供することはありません。

※事務取扱団体記入欄

A	☐	視覺	☐
B	☐	肢体不自由	☐
C	☐	知的	☐
D	☐	精神	☐
		難病	☐

事務取扱団体
最終確認欄

活動回数の取扱いについて（ボランティアの方へ）

原則として4時間以内の活動を1回と数えますが、4時間以内で2回活動し、その活動区分が【通学】・【通所】のみの組み合わせの場合は、それぞれの活動を1回と数えます。なお、活動報告書へ記入できるのは最大で1日3回までとなります。

《例①》一人の対象者に対して同じガイドボランティアが同日に2回ガイドした場合で、1回目のガイド開始時間と2回目のガイド終了時間が4時間以内の場合

◆活動区分【一般】・【余暇】の場合：一旦帰宅した又は待機していた等の理由に関わらず、活動回数は1回となります。

1回目 9:00～10:00(活動1時間)
2回目 12:00～13:00(活動1時間)



9:00 と 13:00 は 4 時間以内
なので活動回数は 1 回。

◆活動区分【通学】・【通所】の場合：行きのガイド開始時間と帰りのガイド終了時間が4時間以内であるかに関わらず、活動回数は2回となります。

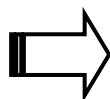
1回目 9:00～10:00(活動1時間)
2回目 12:00～13:00(活動1時間)



4 時間以内であるかに関わ
らず、活動回数は 2 回。

◆1回は活動区分【一般】・【余暇】、もう1回は【通学】・【通所】の場合：一旦帰宅した又は待機していた等の理由に関わらず、活動回数は1回となります。

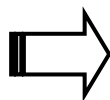
1回目【通学】 8:00～ 8:30(活動30分)
2回目【一般】 10:30～11:30(活動1時間)



8:00 と 11:30 は 4 時間以内
なので活動回数は 1 回。

《例②》一人の対象者に対して同じガイドボランティアが同日に2回ガイドした場合で、1回目のガイド開始時間と2回目のガイド終了時間が4時間を超えている場合、活動区分や活動した時間、外出先に関わらず、活動回数は2回となります。

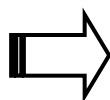
1回目 9:00～ 9:30(活動30分)
2回目 15:00～17:00(活動2時間)



9:00 と 17:00 は 4 時間を超
えているので活動回数は
2 回。

《例③》一人の対象者に対して同じガイドボランティアが同日に連続して4時間超・8時間以内のガイドをする場合、活動区分に関わらず、活動回数は2回となります。(連続して8時間を超えてガイドをした場合は3回。)

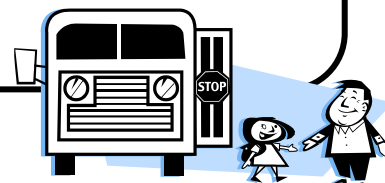
11:00～16:30(活動5時間30分)



11:00 と 16:30 は 4 時間超・
8 時間以内なので、活動回
数は 2 回。

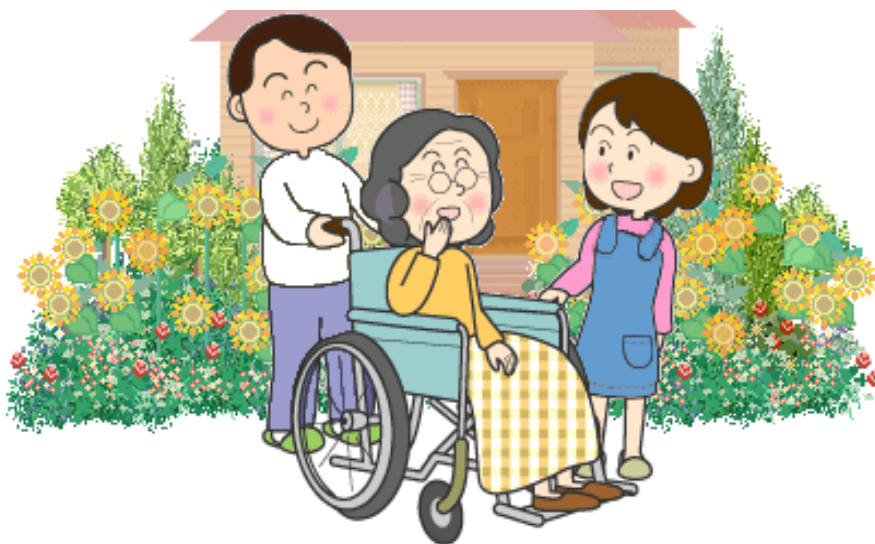
★1回ごとに「活動報告書」「支援対象者証」それぞれに活動区分などの必要事項を記入してください。

★対象者が支援を受ける回数に制限はありませんが、ガイドボランティアが活動として報告できるのは1日に3回分までです（長時間にわたる場合は、ガイドボランティアへの過度な負担にならないようガイドボランティアと相談の上、支援を受けてください）。



お問合せ先

ガイドボランティアの制度、ガイドボランティア活動報告書やガイドボランティア支援対象者証の記入方法など、ご不明な点は、事務取扱団体（P3～4参照）または横浜市健康福祉局障害自立支援課にご確認ください。



ガイドボランティアは、一般市民による共助の活動（ボランティア活動）です。対象者とガイドボランティア双方が、お互いの立場を尊重し合い、活動するようにしてください。

また、両者間の責任範囲や活動範囲などについて、必ず事前に十分な話し合いを行うようにしましょう。