介護関係

事業者用

ひまわり収集マニュアル

第５版

神戸市

令和５年４月

ひまわり収集に関するマニュアル

目次

はじめに ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

１ ひまわり収集について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

２ 申込みから収集開始までの手続きの流れ（フロー図）・・・・・・・・・・・・・ 4

３ 申込みから収集開始までの手続きの流れ（詳細）・・・・・・・・・・・・・・・ 5

４ 申込事前確認、申込兼収集確認時の提出書類 ・・・・・・・・・・・・・・・ 8

１）申込事前確認書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

２）申込事前確認書（記入例） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

３）申込書兼収集確認書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

５ 変更、中止（休止）の手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

６ 変更、中止（休止）時の提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

はじめに～持続可能なごみ出し支援のために～

今後、超高齢社会の進展に伴い、ごみ出しに困る高齢者等が増加していくことが予測されるが、超高齢社会にあっては、市民が地域福祉を担う主体として、ともに助け合いながら、市、支援者等と協働して地域社会を支えていく必要がいっそう高まっている。

その中で、神戸市環境局では、地域や身近な人、親族等によるごみ出しの協力が得られず、クリーンステーションまで自らごみを持ち出すことが困難な高齢者や障がい者等に対して、市民福祉サービスの補完として、玄関先までごみ収集に伺い、また福祉関係者との連携のもと、補助的に安否確認を行う「ひまわり収集」を実施することにより、安心で暮らしやすいまちづくりの一助としている。

将来にわたって安定的にごみ出しの支援を行うためには、①ごみ出しをご自身や親族で行う「自助」、②地域でのつながりの中で互いに助け合う「互助」、③介護保険・障害福祉やＮＰＯ等のサービスを利用する「共助」等によることを基本とし、④これらにより対応できない方を最小限の「公助」として、「ひまわり収集」をご利用いただく必要がある。

当マニュアルは、「ひまわり収集」の利用に当たり、介護関係事業者等（以下、※支援者）の皆様にご協力いただきたい事項等について、まとめたものである。

高齢者から、ごみ出し支援の相談を受けた際は、本マニュアルを必ずご活用いただきたい。

※支援者

ひまわり収集は、利用にあたって介護保険サービスや障害福祉サービスで、ごみ出し支援を受けることができないかの確認が必要であることや、収集時にごみが出ていない場合の安否確認のために、介護事業者や障害福祉事業者等の支援者と連携して実施している。

具体的には、「ひまわり収集」利用希望者の申込み時のごみ出しが困難な状況の確認や、利用希望者本人との面談への同席、ごみ出しの排出が無い場合等の連絡窓口として連携させていただいている。

高齢者・障がい者等が、できる限り住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、ケアマネジャー・相談支援専門員・ケースワーカー・障害福祉サービス提供支援者等の皆様には支援者としてご協力いただきたい。

１　ひまわり収集について

○ 目的

地域や身近な人、親族等の協力が得られず、クリーンステーションまでごみを持ち出すことが困難となっている高齢者や障がい者等に対して玄関先まで伺い、ごみ出しの支援を行うとともに、声かけ等による安否確認を併せて行うものである。

○ 対象者

対象者は、次の条件を満たし、要件に該当する者とする。

（１）条件

以下の自助・互助・共助により、ごみ集積所までごみを持ち出すことが困難な者

① 自　助：クリーンステーションに自らもしくは親族等によりごみ出しを行う
② 互　助：地域や身近な人等にごみ出しの協力を得る
③ 共助等：介護保険・障害者福祉サービスや、ＮＰＯ等の制度外サービスでごみ出し支援を受ける

（２）要件

・高齢者：６５歳以上のひとり暮らしで、要介護１以上の者
・障がい者：障がいのある、ひとり暮らしで、障害支援区分１以上の者
・その他：上記の要件を満たさないが、要支援認定者等で必要と認める者

※ 同居する家族がいる場合についても、同居者が高齢者や虚弱者及び年少者等でごみをクリーンステーションまで持ち出すことができない場合を含む

○ 収集方法、排出支援方法等（原則）

ごみ種	収集回数	排出袋数	排出場所
燃えるごみ	週１回 量に応じて週２回※1	指定袋・１袋／回 量に応じて２袋※1	自宅前
容器包装 プラスチック	申告制 （面談時に相談）	指定袋・１袋／回	自宅前
缶・びん・ ペットボトル		指定袋・１袋／回	自宅前
燃えないごみ		指定袋・１袋／回	自宅前
カセットボンベ・ スプレー缶		指定する袋・１袋／回	自宅前
大型ごみ	申告制	－	自宅前※2

※１ 原則、週１回/１袋とするが、ごみの量が多いなど特段の事情がある場合は、環境局事業所（以下、「環境局」）と相談のうえ、適宜対応する。

※２ 屋内からの排出支援を申し出た場合は、環境局と面談等を行ったうえで、第三者の立ち会いのもと収集するものとする。

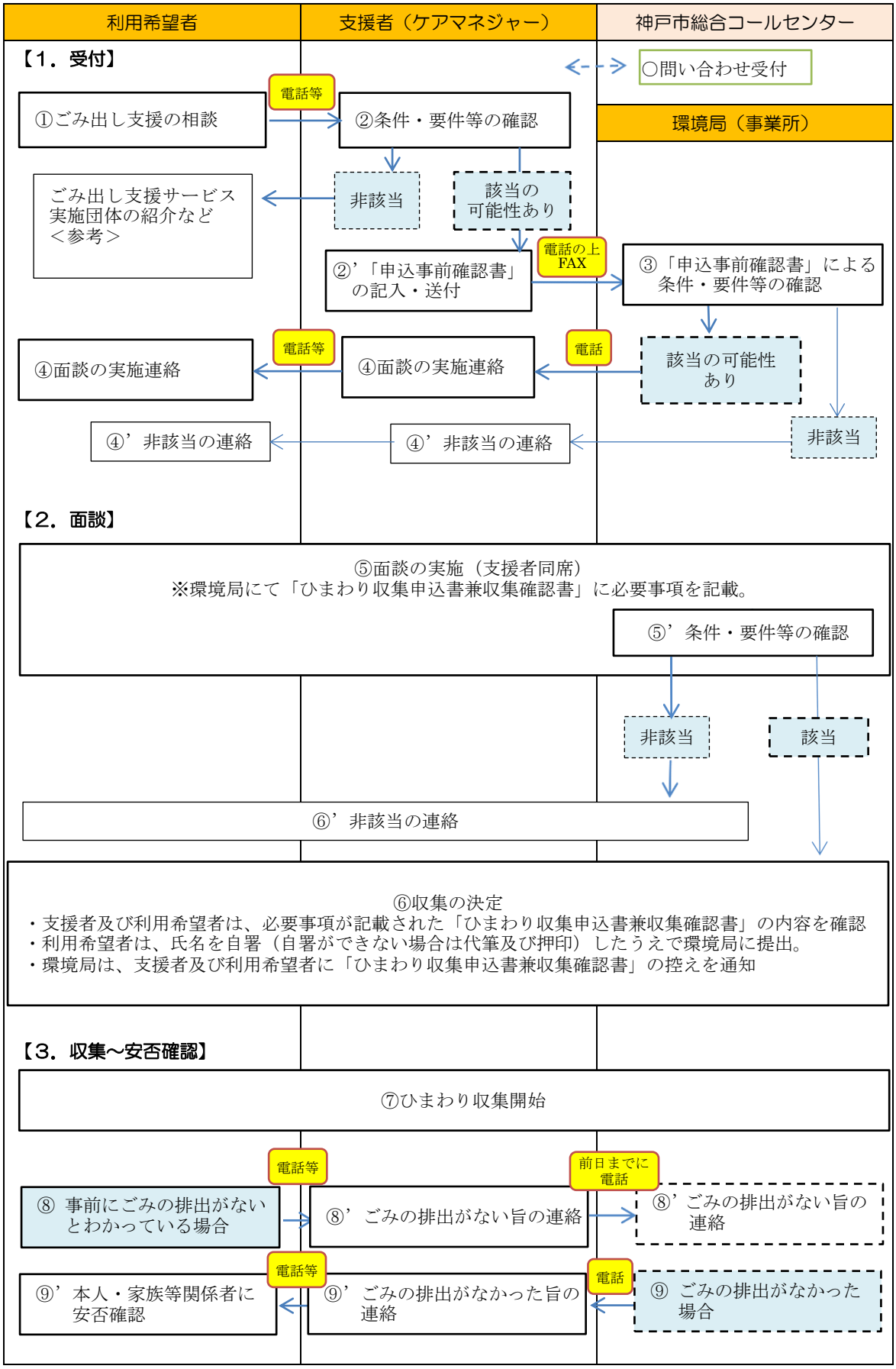
○ ごみの排出がない場合

・ごみが排出されていること、声かけに対する返事があること、その他収集不要等の意思表示が確認できること、のいずれかの方法により、環境局による安否確認を行う。
・ごみが排出されていない場合、環境局は支援者に連絡を行う。
・連絡を受けた者は、必要に応じて本人･家族等関係者に確認後、環境局と今後の収集について協議する。

2　申込みから収集開始までの手続きの流れ（フロー図）



○支援者は、ごみ出し支援の利用希望者に対して介護保険サービスの支援を検討し、ひまわり収集が必要と判断した場合は、要件の事前確認、申込みや面談の同席で連携する



３　申込みから収集開始までの手続きの流れ（詳細）

【１．受付】

① ごみ出し支援の相談

ごみ出しが困難となった者（利用希望者）は、ごみ出し支援について以下の支援者（ケアマネジャー等）へ相談する。

	介護保険サービス 利用者	介護保険サービス 未利用者
要介護者、要支援者	ケアマネジャー	あんしんすこやか センター

② 条件・要件等の確認（支援者）／②’「申込事前確認書」の作成・送付　（支援者）

ごみ出し支援について相談を受けた支援者は、以下の点を確認のうえ、「申込事前確認書」を記入し環境局へ提出する。

□地域や身近な人、親族等でごみ出しの協力が得られないか

□介護保険・障害者福祉サービスや制度外サービスで対応できないか

＜参考＞民間で行うごみ出し支援サービスについては、ケアマネジャー、あんしんすこやかセンター等へご確認ください。

□ごみ出しが困難な身体状況かどうか

・寝たきり、ひとりで外出や買い物に行けない、ごみを持って歩けない　など

□ごみ出しが困難な住居環境・周辺状況かどうか

・クリーンステーションまで遠い、急な坂道・階段がある など

※ 「申込事前確認書」への記入にあたっては、個人情報を環境局へ提出することになるので、事前に利用希望者から同意を得ておくこと。

※ 提出にあたっては、ＦＡＸ等で下記環境局事業所に送付すること。ＦＡＸ送信前に、必ず事業所にＦＡＸ送信する旨を連絡のうえで行うこと。

なお、ＦＡＸの送信等にあたっては、個人情報が多く含まれているため、送信先の誤り等がないよう、取り扱いは厳格に行うこと。

事業所名	電話	ＦＡＸ	事業所名	電話	ＦＡＸ
東灘	078-841-0161	078-841-0179	長田	078-652-1441	078-652-1443
灘	078-871-1081	078-871-1083	須磨	078-731-2041	078-731-2043
中央	078-251-3521	078-251-3359	垂水	078-783-0333	078-783-0348
兵庫	078-652-0981	078-652-0983	西	078-961-1414	078-961-1416
北	078-581-0460	078-581-0463			

＊ ひまわり収集に関する一般的な問い合わせは、神戸市総合ｺｰﾙｾﾝﾀｰ（裏表紙参照）まで

※ 「申込事前確認書（高齢者用）」の様式は、神戸市ホームページにある「介護保険、障害福祉サービス等事業者専用ホームページ」よりダウンロードすること。

＊ 神戸市ホームページで『ひまわり　事業者専用』と検索。

③ 「申込事前確認書」による条件・要件等の確認（環境局）

環境局は、提出された「申込事前確認書」の内容を確認し、ひまわり収集に該当する可能性があるか非該当なのか判断する。

④ 面談の実施連絡

環境局は、ひまわり収集に該当する可能性があると判断した場合、支援者へ面談を実施する旨の連絡をし、あわせて支援者の同席を依頼する。

支援者は、利用希望者及び環境局と日程を調整する。

④' 非該当の連絡

環境局は、ひまわり収集に該当しないと判断した場合は、その旨を支援者へ連絡する。

支援者は、ひまわり収集に該当しない旨、利用希望者に伝える。

【２．面談】

⑤ 面談の実施（支援者同席）

支援者は、ひまわり収集の面談に同席する。その際は、要件確認に必要な書面（介護認定証、障害者手帳、ケアプラン）の写しを用意しておくこと。

環境局は、提出された「申込事前確認書」に沿って、ひまわり収集によるごみ出し支援が必要であるかどうか面談で確認する。

⑤' 条件・要件等の確認

環境局は、面談にて条件と要件等の確認を行う。

⑥ 収集の決定

ひまわり収集に該当する場合、支援者及び利用希望者は必要事項が記載された「ひまわり収集申込書兼収集確認書」の内容を確認するとともに、利用希望者は氏名を自署（自署ができない場合は代筆及び押印）したうえで環境局に提出し、環境局は利用希望者及び支援者に「ひまわり収集申込書兼収集確認書」の控えを交付する。

⑥' 非該当の連絡

ひまわり収集に該当しないと判断した場合は、原則面談の場で環境局がその旨を支援者及び利用希望者へ伝える。

【３．収集～安否確認】

⑦ ひまわり収集開始

環境局は、「ひまわり収集 申込書兼収集確認書」に従って収集する。

⑧ 事前にごみの排出がないとわかっている場合（⑧'）

利用希望者は、ごみの排出がない場合は、必ず前日までに、支援者を通じて環境局に連絡すること。

また支援者は、施設への入所・入院等に伴う休止が生じる場合や、転居・死亡等により中止する場合は、環境局に「ひまわり収集　変更・中止（休止）届出書」を必ず提出すること。

（詳細は 11・12 ページ参照）

⑨ ごみの排出がなかった場合

環境局は、ごみが排出されていなかった場合、支援者に連絡を行うこととする。

⑧の連絡がないことが続いた場合、次回以降の収集を休止する。

⑨’安否確認

連絡を受けた支援者は、本人･家族等関係者に安否確認を行った後、環境局と今後の収集について協議する。なお、安否確認時に支障が無いよう、支援者の連絡先等の変更がある場合は、環境局に「ひまわり収集　変更・中止（休止）届出書」を必ず提出すること。（詳細は11・12 ページ参照）

【その他　留意事項】

○ 集合住宅

・集合住宅の場合、ひまわり収集の利用及び玄関前等の共用部分にペールを置くことについて、利用希望者等から管理組合・隣保等に事前説明を行い、了承済みであることが必要である。

＜オートロックマンションの場合＞

・オートロックの解除がなくても収集できる場所にペールが設置できること、もしくは利用希望者本人または管理人によるオートロックのロック解除が速やかにできることが必要である。なお、これらの対応について、利用希望者等から管理組合・隣保等に事前説明を行い、了承済みであることが必要である。

・ロック解除ができないなどにより収集ができない状況が続いたときは、ひまわり収集を中止することがある。

○ 収集の中止（休止）

・環境局は、明らかに対象者の条件・要件に欠くと判断した場合、または入院等の長期不在などによりひまわり収集が必要ないと判断した場合は、収集を中止し、支援者へ連絡する。

○ 再面談・再確認

・環境局は、原則として、介護度等の見直し時期を目処に、概ね１年に１回程度、再面談もしくは電話で、申込書兼収集確認書の記載内容を元に、本人の状況（親族との同居状況など）等の現況確認を行い、ひまわり収集の継続または中止を決定する。

4　申込事前確認、申込兼収集確認時の提出書類

送信先　神戸市環境局 _____ 事業所

※受付No.

※事業所記入欄

ひまわり収集　申込事前確認書（高齢者用）

令和　　年　　月　　日

（チェックしてください）

□　以下について、自助・互助・共助によるごみ出しが困難なため、ひまわり収集の利用を希望します。

□　以下の内容の個人情報の環境局への提供について、利用希望者から同意を得ています。

支援者

介護事業者	（名称）		（電話番号）　－　－
	（住所）		
	担当ケアマネジャー	（氏名）	（電話番号）　－　－
ホームヘルプサービス	サービス提供内容	買い物 ・ 炊事 ・ 掃除 ・ 洗濯 ・ 通院介助 その他（　　）	
	サービス提供日時	週　　回（月・火・水・木・金・土・日） 時間帯　　：　　～　　：	
	サービス提供事業所	（名称）	（電話番号）　－　－
		（住所）	

利用希望者

ふりがな		住所	
氏名			
生年月日	T・S・H 年　月　日生（　　歳）		マンション・アパート名 TEL（　　－　　－　　）

介護度	要支援1・要支援2 ／ 要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5 ／ 無し					
障害等	なし	あり	障害者手帳（　　種　　級）／ 障害支援区分（ 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 ）			
同居人の有無	なし	あり	（続柄）	（氏名）　　（　　才）	（要介護度・障害支援区分）	
居住状況	一戸建て　・　集合住宅（　　階）					
	（エレベーター）	あり　・　なし		（オートロック）	あり　・　なし	
周辺状況	（クリーンステーションまでの距離）	約　　m		（急な階段、坂道）	あり　・　なし	

※下記について出来るだけ詳しくご記入ください。

今までのごみ出しの状況	□自分で（自助）　□家族で（自助）　□近隣の方で（自治会等含む）（互助） □介護福祉サービスで（共助）　□NPO/ボランティアで（共助） □その他（　　） 今までのごみ出し状況の上記内容を具体的に記入してください				
ごみ出しが困難な理由	□寝たきり　□外出困難　□持ち運び困難 □その他（　　） ごみ出しが困難な上記内容を状態像が分かるように、具体的に記入してください				
ご家族・ご親類の状況	いない	いる	（続柄）	（氏名）	（電話）　－　－
			（住所）		
ご家族や近隣の方などにごみ出しをサポートしてもらえない理由					

※FAXが届きましたら、記載内容を確認させていただき、後日担当のケアマネジャー様にご連絡いたします。

記入例

送信先　神戸市環境局　中央　事業所

※受付No.

※事業所記入欄

ひまわり収集　申込事前確認書（高齢者用）

令和 2 年 2 月 22 日

（チェックしてください）

☑ 以下について、自助・互助・共助によるごみ出しが困難なため、ひまわり収集の利用を希望します。

☑ 以下の内容の個人情報の環境局への提供について、利用希望者から同意を得ています。

支援者

介護事業者	（名称）	こうべあんしんすこやかセンター		（電話番号）	078 －○○○－○○○○
	（住所）	神戸市中央区加納町6-5-1			
	担当ケアマネジャー	（氏名）	神戸　太郎	（電話番号）	090－△△△△－△△△△
ホームヘルプサービス	サービス提供内容	買い物・(炊事)・(掃除)・(洗濯)・通院介助 その他（　　）			
	サービス提供日時	週 2 回（月・(火)・水・木・(金)・土・日） 時間帯 15:00　～ 17:00			
	サービス提供事業所	（名称）	ヘルパーステーション区役所	（電話番号）	078 －○○○－○○○○
		（住所）	神戸市中央区雲井通5-1-1		

利用希望者

ふりがな	かんきょう　はなこ	住所	こうべし ちゅうおうく いそがみどおり
氏名	環境　花子		神戸市中央区磯上通7丁目1の5
生年月日	T・(S)・H 10 年 4 月 1 日生（ 84 歳）		マンション・アパート名　さんのみやぷらざ　いーすと 三宮プラザEAST 3F　TEL（ 078－595－6076 ）

介護度	要支援1・要支援2／(要介護1)・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5／無し				
障害等	(なし)	あり	障害者手帳（　種　級）／障害支援区分（ 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 ）		
同居人の有無	(なし)	あり	（続柄）	（氏名）　（　才）	（要介護度・障害支援区分）
居住状況	一戸建て　・　集合住宅（ 3 階）				
（エレベーター）	あり　・　(なし)		（オートロック）	あり　・　(なし)	
周辺状況	（クリーンステーションまでの距離）	約 20 m	（急な階段、坂道）	(あり)　・　なし	

※下記について出来るだけ詳しくご記入ください。

今までのごみ出しの状況	☑自分で（自助）　☑家族で（自助）　☑近隣の方で（自治会等含む）（互助） □介護福祉サービスで（共助）　□NPO/ボランティアで（共助） □その他（　　） 今までのごみ出し状況の上記内容を具体的に記入してください 【記載例①】・入院前までは、何とか自分で出していた。 【記載例②】・隣人が親切心で出してくれていた。
ごみ出しが困難な理由	□寝たきり　☑外出困難　☑持ち運び困難 □その他（　　） ごみ出しが困難な上記内容を状態像が分かるように、具体的に記入してください 【記載例①】・脳梗塞による右半身に運動麻痺になり、退院後ゆっくりであればリハビリを兼ねた外出は可能だが、階段もあり、杖をついた状態でごみを持つことはできない。 【記載例②】・関節リウマチで屋内では伝い歩きをしながら身の回りの事は何とかできるが、外出時などは介助者が必要であり、ごみを持っては歩くことはできない。
ご家族・ご親類の状況	(いない)　いる　（続柄）　（氏名）　（電話）　－　－ （住所）
ご家族や近隣の方などにごみ出しをサポートしてもらえない理由	【記載例①】・子どもが2名いるが、それぞれ東京、海外と遠方に居住している。頼れる隣人はいない。 【記載例②】・親族はいない。頼っていた隣人が引っ越してしまった。

※FAXが届きましたら、記載内容を確認させていただき、後日担当のケアマネジャー様にご連絡いたします。

整理番号
－　　－　　－

ひまわり収集 申込書兼収集確認書（高齢者用）

神戸市環境局　　事業所

受付年月日	令和　年　月　日	受付担当者		面接年月日	令和　年　月　日	面接担当者	

本人	ふりがな		（生年月日） 年　月　日生	（年齢） 歳	（住所）	（電話番号） －　－
	氏名					

介護事業者	（名称）	（住所）	（電話番号） －　－	担当 ケアマネジャー	（氏名）	（電話番号） －　－

ホームヘルプサービス	ホームヘルプサービス提供状況	ホームヘルプサービス提供事業所	（その他特記事項）
	（利用サービス） 買い物 ・ 炊事 ・ 掃除 ・ 洗濯 ・ 通院介助 その他（　　）	（名称） （住所）	
	（派遣時間） 曜日／　：　～　：	（電話番号） －　－	

同居者	（続柄）	（氏名）	（同居人の要介護度・障害支援区分）

面談時確認事項			確認書類
	・一人暮らし又は高齢者のみの世帯ですか。	□はい　□いいえ	
	・介護保険の介護度は。	要介護 １ ２ ３ ４ ５／要支援 １ ２	□介護認定証
	・障害者手帳はお持ちですか。	□ある（　種　級）□ない	□障害者手帳
	・ご家族やご近所の方でごみ出しの協力は得られますか。	□はい　□いいえ	□ケアプラン
	・今までご近所等でごみ出しをお手伝いしておられた方はおられますか。	□いる　□いない	□その他（　　）
	・ホームヘルパーは来ていますか。	□来ている　□来ていない	
	・玄関前にごみを出す場所はありますか。	□ある　□ない	

本人以外への連絡先	（続柄）	（氏名）	（住所）	（電話番号） －　－

収集方法	収集曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金
	可燃ごみ量	45ℓ袋　　袋
	収集場所	□玄関先から　□その他（　　）
備考		

□ ごみが出ていない状況が続く場合は、チャイム等の呼びかけ、もしくは介護事業者・本人以外への連絡先・区保健福祉部にあなたのお名前・住所・電話番号・所在が確認できない旨を知らせることがあります。なお、区保健福祉部へ連絡する場合は、本人以外への連絡先や介護事業者名も知らせることがあります。

□ 変更・中止（休止）に係る状況が生じた場合や、介護事業者・担当ケアマネジャー・ホームヘルプサービス欄に変更が生じた場合は、介護事業者を通じて環境局事業所へ必ず連絡をしてください。また、介護事業者が変更される場合は、新しい介護事業者に本書を引き継ぐものとしますので、あらかじめご了承ください。

□ 区保健福祉部や担当の民生委員に、あなたのお名前、住所、電話番号及び、ひまわり収集の決定・変更・中止（休止）・再開した旨を知らせることがあります。

□ ひまわり収集はごみの収集が主な業務であり、安否確認は補助的に行うものであるため、十分な対応ができない場合がありますのであらかじめご了承ください。

□ 明らかにごみ出しが困難でないと判断した場合、または、入院等によりひまわり収集が必要ないと判断した場合は、中止することがあります。

上記の内容に相違ないことを確認し、ひまわり収集を申込みます。

（本人住所・氏名）

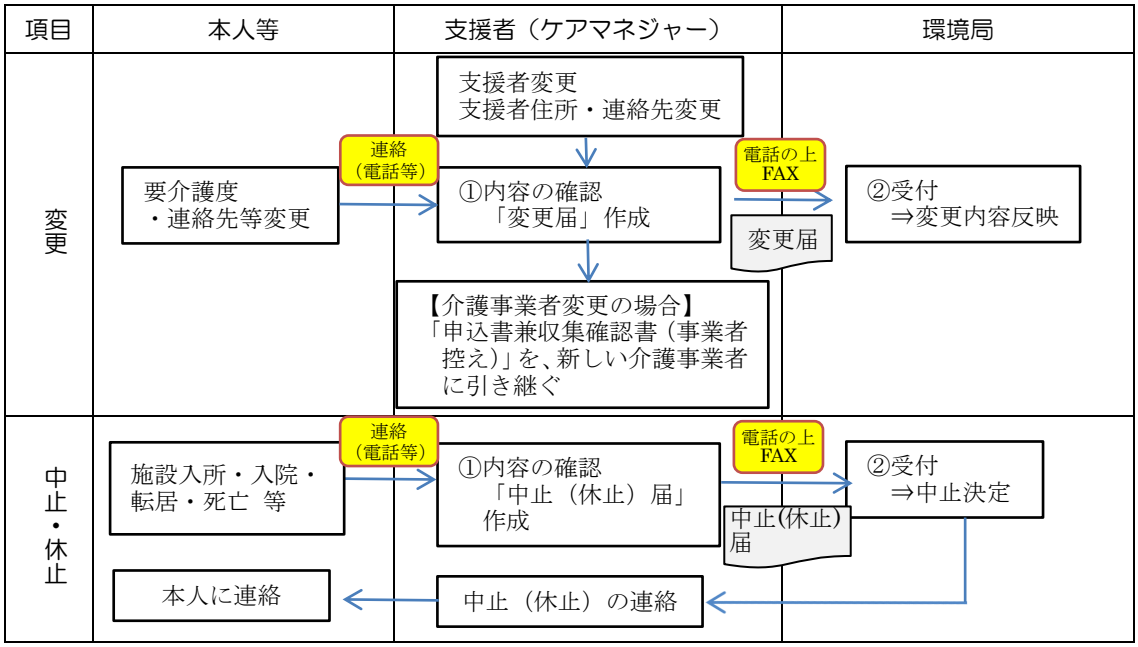
神戸市　　区　　町・通　　丁目　　氏名：　　印

収集開始日	令和　年　月　日から	特記事項等	

（本人控え）

５　変更、中止（休止）の手続きの流れ

ごみが排出されていない等、安否が確認できないときは、環境局から支援者へ連絡することとなっているため、支援者等に変更が生じた場合や、施設入所・入院等によりひまわり収集を必要としない状況が継続する場合は、すみやかに以下の届出を提出すること。



○ 変更届

支援者は、下記の例のように、連絡ができない等の支障がないよう、「ひまわり収集　申込書兼収集確認書」の記載事項に変更がある場合は、変更内容に応じ、「ひまわり収集　変更・中止（休止）届出書」及び必要な書類を提出すること。

なお、介護事業者が変更される場合は、新しい介護事業者へ「申込書兼収集確認書」の事業者控えを引き継ぐものとする。

例）要介護度の変更（介護認定証を提出）、本人の連絡先の変更、介護事業者・ホームヘルプサービス提供事業者の変更、介護事業者・ホームヘルプサービス提供事業者の連絡先及び担当ケアマネジャー等の変更　など

○ 中止（休止）届

支援者は、下記の例のように、ごみの排出がなくなる場合やクリーンステーションまでごみを持ち出すことが可能になった場合は、「ひまわり収集　変更・中止（休止）届出書」及び必要な書類を提出すること。

なお、ひまわり収集中止後に、ひまわり収集が必要となった場合は、再度「ひまわり収集　申込書兼収集確認書」の提出と面談が必要となる。

例）・施設への入院・入所や転居（区内・区外）により、ごみの排出がなくなる場合
（※転居先でも、引き続きひまわり収集を希望する場合は、再度、受付・面談等の手続きが必要。）
・親族の同居、本人の身体状態の回復など、クリーンステーションまでごみを持ち出すことが可能になった場合

○ 支援者の届出等の失念が繰り返される場合

支援者の変更届、収集の中止届及び一時的に収集が不要な場合の連絡の失念が繰り返された場合は、理由書の提出が必要な場合がある。

６　変更、中止（休止）時の提出書類

送信先　神戸市環境局＿＿＿事業所

ひまわり収集　変更・中止(休止）届出書（高齢者用）

＿＿＿事業所長　宛

令和　　年　　月　　日

（本人）

フリガナ 氏名	
生年月日（T・S・H）　　年　　月　　日	

（連絡窓口）

介護事業者名
担当者名
連絡先TEL　　－　　－

ひまわり収集について、介護事業者の変更、収集の中止の内容が生じたため、以下のとおり届け出ます。

届出内容（〇を付けてください） 変更　・　中止（休止）	
変更理由 （チェックしてください）	□要介護度変更　□本人連絡先変更　□介護事業者・ホームヘルプサービス提供事業所変更 □介護事業者・ホームヘルプサービス提供事業所　住所・連絡先変更 □その他（　　） ※変更内容について、下の表に記載してください 発生日　　年　　月　　日
中止(休止) 理由 （チェックしてください）	□入所（施設）　□入院　□転居　□死亡　□その他（　　） 発生日または期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

【変更内容】

	変更前	変更後
要介護度		
本人	（電話番号） －　　－	（電話番号） －　　－
介護事業者	（名称）	（名称）
	（住所）	（住所）
	（電話番号） －　　－	（電話番号） －　　－
	（担当ケアマネジャー氏名）	（担当ケアマネジャー氏名）
	（TEL　　－　　－　　）	（TEL　　－　　－　　）
	＜「介護事業者の変更」の場合は下記にチェックしてください＞ □新しい介護事業者に「申込書兼収集確認書（介護事業者控え）」を引き継ぎ済み	
ホームヘルプ サービス 提供事業所	（名称）	（名称）
	（住所）	（住所）
	（電話番号） －　　－	（電話番号） －　　－
その他		

備考　１　この変更届出書は介護事業者が記入すること。
　　２　変更の内容に応じ、必要な書類を添付すること。

版数	発行日	改定内容
第1版	令和元年12月20日	初版発行
第2版	令和2年4月1日	介護関係事業者等の略称の変更（事業者→支援者)、支援者の説明追記など
第3版	令和3年4月1日	「ひまわり収集申込書兼収集確認書」に利用希望者が自署の場合は押印不要に変更。
第4版	令和4年4月1日	「ごみ出し支援サービスを提供する事業者・団体（制度外サービス）一覧」及び「申込事前確認書（高齢者用）の様式」閲覧方法の記載を変更。
第5版	令和5年4月1日	「ごみ出し支援サービスを提供する事業者・団体（制度外サービス）一覧」の記載削除。

＜ひまわり収集に関する一般的な問い合わせ先＞

神戸市総合コールセンター
電話：0570-083330
078-333-3330
受付時間：年中無休　８時～21 時

担当：環境局業務課