

大分市高齢者ファミリー・サポート・センター事業会則

(名 称)

第1条 本会は、大分市高齢者ファミリー・サポート・センター(以下「センター」という。)という。

(事務局)

第2条 センターは、事務局を大分市荷揚町2番31号に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、生活援助を行いたい者(以下「援助会員」という。)と当該援助を受けたい者(以下「依頼会員」という。)を援助会員及び依頼会員(以下「会員」という。)として登録し、地域において会員同士が生活支援に関する相互援助活動(以下「援助活動」という。)を行うことにより、介護をする者が仕事と両立し、安心して働くことができる環境を整備するとともに、高齢者の在宅支援を行い、もって介護をする者の福祉の増進及び高齢者の福祉の向上を図ることを目的とする。

(センターの業務)

第4条 センターは次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録等
- (2) 援助活動の調整
- (3) 会員に対する講習会の開催
- (4) 事業を円滑に進めるための連絡調整会議等の開催
- (5) その他センターの目的の達成に必要な業務

(会員の要件)

第5条 援助会員の要件は、次のとおりとする。

- (1) 大分市内に居住する者(大分市内に勤務する者を含む)であること。
- (2) 健康で積極的に活動できる満20歳以上の者であること。
- (3) センターが指定する講習会を受講した者であること。
- (4) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年11月17日法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

2 依頼会員の要件は、次のとおりとする。

- (1) 大分市内に居住する者であること。
- (2) 65歳以上の高齢者(以下「高齢者」という。)若しくは、当該高齢者の三親等内の家族であること。ただし、高齢者が依頼会員となる場合は支払い等の判断能力があり、且つ支払い行為ができること。
- (3) センターが指定する個別の説明を受けた者であること。
- (4) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(入 会)

第6条 会員になろうとする者は、入会申込書(様式第1号-1又は様式1号-2)をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前条第1項及び第2項の要件をいずれも満たす者は、援助会員及び依頼会員として併せて登録することができる。
- 3 センターは、第1項の承認をしたときは、会員として登録するとともに当該会員に対し、大分市高齢者ファミリー・サポート・センター会員証(様式第2号-1又は第2号-2。以下「会員証」という。)を発行するものとする。
- 4 会員は、第1項の申請書に記載した事項に変更が生じたときは、速やかにセンターに届け出なければならない。

(保 険)

第7条 会員は、援助活動中の事故に備え、また安心して活動を行うことを目的としセンターが指定する大分市高齢者ファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

- 2 前項の保険加入に要する保険料は、大分市が負担する。
- 3 会員は、援助活動中に事故が発生した場合は、直ちにセンターに届け出なければならない。

(会員の責務)

第8条 会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 信義に基づき誠実に援助活動を行うこと。
- (2) 援助活動により知り得た他人の家庭の事情等を漏らさないこと。退会した後も同様とする。
- (3) 援助活動を利用しての物品(商品)の販売若しくは斡旋、勧誘又は宗教活動若しくは政治活動等を行わないこと。
- (4) その他センターの目的に反する行為を行わないこと。

2 援助会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 援助活動中の高齢者の安全確保に努め、異常を認めたときは、状況に応じた適切な処置を行うこと。
- (2) 援助活動中は、会員証を携帯し、関係者からの請求があったときは、これを提示すること。
- (3) 同時に複数の会員に対して援助活動を行わないこと。

(退 会)

第9条 会員は退会しようとするときは、センターに申し出なければならない。

2 会員が、第5条に規定する要件を満たさなくなったとき、又はこの会則若しくは大分市高齢者ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成25年7月20日施行）の規定に違反し、会員として適さないと認められるときは、センターは、当該会員を退会させることができる。

3 会員は、退会したときは、直ちに会員証をセンターに返却しなければならない。

(アドバイザー)

第10条 センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーの職務は、次のとおりとする。

- (1) センターの業務内容の周知及び啓発に関すること。
- (2) 会員の募集及び登録等に関すること。
- (3) サブ・リーダーの育成及び指導に関すること。
- (4) 援助活動の調整に関すること。
- (5) 会員に対する講習会の開催に関すること。
- (6) 会員間に生じた問題への助言に関すること。
- (7) その他センターの運営に関すること。

(サブ・リーダー)

第11条 事業を円滑に運営するため、センターは、複数の援助会員によるグループごとに、その世話役としてサブ・リーダーを依頼することができるものとする。

2 サブ・リーダーは、事業の協力者として、アドバイザーの指示を受けて、援助活動の調整その他事業の実施について必要な業務を行うものとする。

(援助活動の内容)

第12条 会員が行う援助活動は、第2項の各号に掲げるものとする。

2 高齢者に対する軽易な生活支援に関する援助活動

- (1) 高齢者の食事の準備及び後片付けを行うこと。
 - (2) 高齢者の部屋の掃除及び衣類の洗濯を行うこと。
 - (3) 高齢者の通院及び買い物等外出の際の付き添いや手助けを行うこと。
 - (4) 高齢者の話し相手及び安否確認を行うこと。
 - (7) ごみの分別又はごみの搬出を行うこと。
 - (8) 高齢者が日常生活を行っている敷地の草取りを行うこと。
- 3 援助活動は、恒常的又は臨時的なものとする。
- 4 介護の援助は、原則として依頼会員の家庭において行うものとする。
- 5 援助活動においては、次の各号に掲げる援助は行わないこととする。
- (1) 介護保険法で定める身体介護
 - (2) 医療関連行為など特定の資格や特殊な機械機器等が必要な専門的介護
 - (3) 金銭管理
 - (4) 宿泊を伴う援助活動
 - (5) 依頼会員の自家用車を使用する活動及び依頼会員若しくは援助会員の自家用車に同乗する行為

(援助活動の実施方法)

- 第13条** 依頼会員は、要綱及びこの会則の規定に基づく介護の援助を必要とするときは、センターに援助活動の申込みを行うものとする。
- 2 センターは、前項の申込みを受けたときは、援助依頼受付簿(様式第3号-1又は様式第3号-2)に記入するとともに、援助の内容、日時等を確認の上、申込みの内容にふさわしいと認められる援助会員を依頼会員に紹介するものとする。
- 3 援助活動は、第1項の規定により申込みをした内容の範囲内において、依頼会員と援助会員の主体的な合意と責任のもとに実施するものとする。
- 4 前項の合意が整わないときは、依頼会員及び援助会員は、第2項に規定する紹介を断ることができる。
- 5 高齢者に支払い等の判断能力が乏しく、且つ支払い行為が困難な場合は、援助活動中に依頼会員が同席すること。
- 6 援助会員は、援助活動の実施後、援助活動報告書(様式第4号-1又は様式第4号-2)に活動の記録を記入し依頼会員の確認を受けなければならない。
- 7 援助会員は、前項の活動記録を1か月に1回センターに報告するものとする。

(報酬)

- 第14条** 依頼会員は、援助会員に対し、援助活動終了後に別に定める基準に従って報酬及び実費を支払うものとする。

附 則

この会則は、平成25年7月20日から施行する。

附 則

この会則は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この会則は、令和7年4月1日から施行する。