

## 生駒市訪問型サービスA（委託型）事業実施要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）

第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業（以下「訪問型サービス」という。）のうち訪問型サービスAについて、法第115条の47第5項の規定に基づき市が委託して実施する事業（以下「本事業」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

### （用語の意義）

第2条 この要綱における用語の意義は、法、施行規則、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）、地域支援事業の実施について（平成18年厚生労働省老健局長通知老発第0609001号）及び生駒市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成27年4月1日施行）の例による。

### （事業の一般原則）

第3条 法第115条の47第5項の規定に基づき市から委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 受託者は、事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、市、他のサービス事業者その他の保健医療サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

### （基本方針）

第4条 本事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、買い物、調理などの生活支援を行うことにより、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止及び生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

2 本事業は、当該サービスの利用により生活機能の維持、向上等を図ることが適切であることを地域包括支援センター等の介護予防支援又は第1号介護予防支援事業により認められた要支援者等が利用するものとする。

3 受託者は、要支援者等のニーズに応じて明確な目標を定めて、自立支援に資するサービスを提供することにより、一般介護予防事業等への移行を図るよう努めなければならない。

(事業の委託)

第5条 市長は、次の全てに該当する者に、本事業を委託して実施するものとする。

(1) 法人格を有していること。

(2) 生活支援サービス（総合事業として実施するもの以外のものを含む。）の提供を行っていること。

(3) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項に規定する有料職業紹介事業の許可を受けていること。

(4) 介護サービス事業者等として都道府県知事又は市町村長から指定を受けていないこと。

(5) 施行規則第140条の69の基準を満たすこと。

(サービスの範囲)

第6条 本事業は、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成12年3月17日付け老計第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に定める生活援助に相当するサービスの提供を行う。

(サービス利用回数)

第7条 本事業の利用回数は次の各号に掲げる利用者の区分に応じ、当該各号に定める回数とする。ただし、ケアプランを作成する地域包括支援センター等が当該回数より多い回数を利用することが必要であると認める場合は、市と協議

して決定する。

(1) 要支援1及び事業対象者 原則、週に1回とする。

(2) 要支援2 原則、週に2回までとする。

(従事者)

第8条 受託者は、本事業を行う事業所ごとに、従事者（訪問型サービスAの提供に当たる介護福祉士、法第8条の2第2項に規定する政令で定める者、別に市長が定める研修を受講した者をいう。以下同じ。）について、訪問型サービスAの提供を適切に実施するために必要な員数を置かなければならない。

(サービス提供責任者)

第9条 受託者は、サービス提供責任者を定め、生駒市訪問型サービスA（委託型） サービス提供責任者報告書（第1号様式）により市長に報告しなければならない。

2 前項に規定するサービス提供責任者は次のいずれにも該当する者でなければならない。

(1) 介護支援専門員の資格を有する者

(2) 介護福祉士の資格を有する者

(3) 5年以上介護等の業務に従事した経験を有する者

3 受託者は、第8条に規定する従事者のうち、利用者40人に対して常勤換算1人以上をサービス提供責任者としなければならない。

4 前項の利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に事業を受託する場合は、推定数による。

(管理者)

第10条 受託者は、本事業を行う事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事すること

ができるものとする。

2 受託者は、前項の管理者について、生駒市訪問型サービスA（委託型）管理者報告書（第2号様式）により市長に報告しなければならない。

3 受託者は、前項の規定により報告した事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を市長に報告しなければならない。

（地域包括支援センター等との連携）

第11条 受託者は、本事業を実施するに当たっては、地域包括支援センター等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 受託者は、本事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センター等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（重要事項の説明）

第12条 受託者は、本事業の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項に関する規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した生駒市訪問型サービスA（委託型）重要事項説明書（以下「重要事項説明書」という。）により説明を行い、本事業の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 受託者は、前項に規定する重要事項説明書の内容をあらかじめ市長へ報告するものとする。

（サービス提供契約）

第13条 受託者は、利用者へのサービス提供の開始を決定した場合は、速やかに書面により、利用者と契約を締結するものとする。

（提供拒否の禁止）

第14条 受託者は、正当な理由なく、訪問型サービスAの提供を拒んではならない。

(心身の状況等の把握)

第15条 受託者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス及び福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(個別サービス計画の作成)

第16条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、必要に応じ、指定訪問型サービスAの目標、当該目標を達成するためのサービスの提供内容等を記載した個別サービス計画(以下「個別サービス計画」という。)を作成するものとする。

- 2 個別サービス計画は、ケアプランの内容に沿って作成するものとする。
- 3 サービス提供責任者は、個別サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 サービス提供責任者は、個別サービス計画を作成した際には、当該個別サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、個別サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービス提供状況等について、適時、当該サービスの提供に係るケアプランを作成した地域包括支援センター等に報告するものとする。
- 6 サービス提供責任者は、必要に応じ、当該個別サービス計画の実施状況を把握し、その結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係るケアプランを作成した地域包括支援センター等に報告するものとする。

(ケアプラン変更の援助)

第17条 受託者は、利用者がケアプランの変更を希望するときは、地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第18条 受託者は、従事者に身分を証する書類を携行させるとともに、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するよう従事者へ指導するものとする。

(サービスの提供の実績報告)

第19条 受託者は、月ごとに次に掲げる書類を市長に提出し、本事業の実施に係る実績を報告するものとする。

(1) 生駒市訪問型サービスA(委託型)実績報告書(第3号様式)

(2) 生駒市訪問型サービスA(委託型)提供記録(第4号様式)

2 受託者は、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(利用料等の受領)

第20条 受託者は、利用者に対し、本事業の実施に係る費用の一部として、別に定める利用料を請求するものとする。

2 受託者は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問型サービスAを行う場合は、利用者からそれに要した交通費の額の支払いを受けることができる。

3 受託者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(緊急時等の対応)

第21条 受託者は、従事者が現に本事業に従事している間に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにサービス提供責任者に報告させるとともに、主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じさせるものとする。

る。

- 2 受託者は、サービス提供責任者が前項の報告を受けたときは、速やかに当該利用者に係る地域包括支援センター等に当該事実を報告するものとする。

(調査)

- 第22条 市長は、必要があると認めるときは、受託者に対して本事業の運営について随時報告若しくは書類の提出若しくは提示をさせ、又はその職員をして現地を調査させ、若しくは書類等を検査させることができる。

(秘密保持等)

- 第23条 受託者は、従事者及び従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応等)

- 第24条 受託者は、本事業の実施により利用者に対する事故が発生したときは、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 受託者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

- 3 受託者は、本事業の実施により利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合にこれを賠償するための損害賠償保険にあらかじめ加入するものとする。

(苦情への対応)

- 第25条 受託者は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。

- 2 受託者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 3 受託者は、第1項の苦情を受け付けた場合には、市からの報告の求め等に応

じるとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 受託者は、市長から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市長に報告するものとする。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別途市長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、公表の日から施行する。



# 生駒市訪問型サービスA（委託型） サービス提供責任者報告書

年 月 日

生駒市長

受託者

住 所

代表者

次のとおり、生駒市訪問型サービスA（委託型）のサービス提供責任者を報告します。

- 1 受託業務名 生駒市訪問型サービスA（委託型）事業業務委託
- 2 受託期間 年 月 日～ 年 月 日まで
- 3 サービス提供責任者

氏 名	資 格 要 件 ※次のいずれにも該当すること
	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員の資格を有する者 <input type="checkbox"/> 介護福祉士の資格を有する者 <input type="checkbox"/> 5年以上介護等の業務に従事した経験を有する者

添付書類：資格証の写し、経歴書

# 生駒市訪問型サービスA（委託型） 管理者報告書

年 月 日

生駒市長

受託者

住 所

代表者

次のとおり、生駒市訪問型サービスA（委託型） 管理者を報告します。

- 1 受託業務名 生駒市訪問型サービスA（委託型）事業業務委託
- 2 受託期間 年 月 日～ 年 月 日まで
- 3 管 理 者

役 職	氏 名

第3号様式(要綱第20条関連)

受託者名( )

( 年 月分)

No.	被保険者番号	氏名	住所	生年月日	介護度	負担割合	利用回数/週	訪問回数	サービス提供料	市請求分		利用者負担分	初回加算	備考
										市請求分	利用者負担分			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
合計								0			0	0		

生駒市訪問型サービスA(委託型)提供記録

ご利用者氏名

様

サービス提供日時	年 月 日( )		時 分 ~ 時 分	
サービス種類	掃除	<input type="checkbox"/> 居室・寝台・台所・トイレ・浴室 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 準備・後片付け		
	洗濯	<input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 乾燥(物干し) <input type="checkbox"/> 取り込みと収納 <input type="checkbox"/> アイロンがけ		
	寝具	<input type="checkbox"/> ベッドメイキング <input type="checkbox"/> シーツ・カバー交換 <input type="checkbox"/> 布団干し		
	衣類	<input type="checkbox"/> 衣類の整理 <input type="checkbox"/> 被服の補修		
	調理	<input type="checkbox"/> 一般的な調理 <input type="checkbox"/> 配下膳 <input type="checkbox"/> 後片付け		
	買物	<input type="checkbox"/> 日常品の買い物 <input type="checkbox"/> 薬の受け取り		
記録	.....			
退出時確認事項	<input type="checkbox"/> 火の元 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 戸締り	サービス提供者名		利用者確認 (署名または押印)

サービス提供日時	年 月 日( )		時 分 ~ 時 分	
サービス種類	掃除	<input type="checkbox"/> 居室・寝台・台所・トイレ・浴室 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 準備・後片付け		
	洗濯	<input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 乾燥(物干し) <input type="checkbox"/> 取り込みと収納 <input type="checkbox"/> アイロンがけ		
	寝具	<input type="checkbox"/> ベッドメイキング <input type="checkbox"/> シーツ・カバー交換 <input type="checkbox"/> 布団干し		
	衣類	<input type="checkbox"/> 衣類の整理 <input type="checkbox"/> 被服の補修		
	調理	<input type="checkbox"/> 一般的な調理 <input type="checkbox"/> 配下膳 <input type="checkbox"/> 後片付け		
	買物	<input type="checkbox"/> 日常品の買い物 <input type="checkbox"/> 薬の受け取り		
記録	.....			
退出時確認事項	<input type="checkbox"/> 火の元 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 戸締り	サービス提供者名		利用者確認 (署名または押印)

サービス提供日時	年 月 日( )		時 分 ~ 時 分	
サービス種類	掃除	<input type="checkbox"/> 居室・寝台・台所・トイレ・浴室 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 準備・後片付け		
	洗濯	<input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 乾燥(物干し) <input type="checkbox"/> 取り込みと収納 <input type="checkbox"/> アイロンがけ		
	寝具	<input type="checkbox"/> ベッドメイキング <input type="checkbox"/> シーツ・カバー交換 <input type="checkbox"/> 布団干し		
	衣類	<input type="checkbox"/> 衣類の整理 <input type="checkbox"/> 被服の補修		
	調理	<input type="checkbox"/> 一般的な調理 <input type="checkbox"/> 配下膳 <input type="checkbox"/> 後片付け		
	買物	<input type="checkbox"/> 日常品の買い物 <input type="checkbox"/> 薬の受け取り		
記録	.....			
退出時確認事項	<input type="checkbox"/> 火の元 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 戸締り	サービス提供者名		利用者確認 (署名または押印)

サービス提供日時	年 月 日( )		時 分 ~ 時 分	
サービス種類	掃除	<input type="checkbox"/> 居室・寝台・台所・トイレ・浴室 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 準備・後片付け		
	洗濯	<input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 乾燥(物干し) <input type="checkbox"/> 取り込みと収納 <input type="checkbox"/> アイロンがけ		
	寝具	<input type="checkbox"/> ベッドメイキング <input type="checkbox"/> シーツ・カバー交換 <input type="checkbox"/> 布団干し		
	衣類	<input type="checkbox"/> 衣類の整理 <input type="checkbox"/> 被服の補修		
	調理	<input type="checkbox"/> 一般的な調理 <input type="checkbox"/> 配下膳 <input type="checkbox"/> 後片付け		
	買物	<input type="checkbox"/> 日常品の買い物 <input type="checkbox"/> 薬の受け取り		
記録	.....			
退出時確認事項	<input type="checkbox"/> 火の元 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 戸締り	サービス提供者名		利用者確認 (署名または押印)