

# 姫路市地域活動支援センターについて

**この資料は、平成20年3月18日の小規模作業所対象の説明会で配布した資料に修正・加筆し、現時点での姫路市における地域活動支援センター事業の実施における内容や考え方をまとめたものです。**

**本書の内容については、今後変わる可能性がありますので、ご注意ください。**

姫路市障害福祉課

2009/7/1

## 目 次

I	制度の概要について	
1	地域生活支援事業とは	P 1
2	姫路市における地域活動支援センターの位置づけとは	P 4
3	姫路市における地域活動支援センターとは	P 5
4	地域活動支援センターとしての要件について	P 7
II	事業者指定申請について	
1	申請について	
(1)	事業者指定の単位	P 13
(2)	申請書類の作成と提出の手順	P 15
(3)	地域活動支援センターに係る申請書類	P 16
2	審査について	P 21
3	指定及び公示について	P 21
4	指定の有効期間	P 21
5	変更・廃止等にかかる届出について	P 22
6	地域生活支援事業に係る事業の届出について	
(1)	届出の必要性について	P 22
(2)	届出について	P 23
(3)	事業開始に係る届出に必要な書類等について	P 23
(4)	その他	P 23
III	地域活動支援センター事業費について	
1	姫路市における地域活動支援センター事業費について	P 24
2	地域活動支援センター事業費の単価について	
(1)	基準単価（平成21年4月1日現在）	P 25
(2)	単価区分について	P 27
(3)	地域区分における割合	P 28
(4)	乙地単価（参考）（平成21年4月1日現在）	P 29
IV	利用者について	
1	支給申請及び支給決定について	P 30
2	申請手続から利用までの流れについて	P 31
3	支給決定に要する期間	P 32
4	利用者負担について	
(1)	利用者負担とは	P 33
(2)	利用者負担上限月額について	P 34
(3)	利用者負担額以外に徴収できる金額について	P 35
(4)	地域活動支援センター利用に係る利用者負担額（参考）（平成21年4月1日現在）	P 37
V	地域活動支援センター事業実施における留意点について	
1	生産活動について	P 38

2	工賃の支払について	P 3 8
3	定員の遵守について	P 3 9
4	衛生管理等について	P 3 9
VI	地域活動支援センターと小規模作業所の比較について	
1	小規模作業所とは	P 4 0
2	小規模作業所における補助額	P 4 1
3	小規模作業所に係る方向性について	P 4 2
4	地域活動支援センターとの比較	P 4 3
VII	参考資料	
1	(参考1) 障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準	P 4 4
2	(参考2) 地域活動支援センターにおける機能強化事業の要件について	P 4 6
3	(参考3) 障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて	P 4 7
4	申請書類等の記載例	
◆	(様式第86号) 指定申請書	P 4 9
◆	(様式第86号の別紙) 障害者自立支援法及び介護保険法で既に指定を受けている事業について	P 5 0
◆	(付表3) 地域活動支援センター機能強化事業の事業所の指定に係る記載事項	P 5 1
◆	(付表3-2) 一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	P 5 2
◆	(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	P 5 3
◆	(参考様式2) 組織体制図	P 5 4
◆	(参考様式3) 経歴書	P 5 5
◆	(参考様式6) 平面図	P 5 6
◆	(参考様式7) 居室面積等一覧表	P 5 6
◆	(参考様式8) 設備・備品等一覧表	P 5 7
◆	(参考様式9) 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	P 5 8
◆	(参考様式10) 主たる対象者を特定する理由等	P 5 9
◆	資産状況がわかるもの(財産目録等)	P 6 0
◆	事業計画書	P 6 1
◆	現事業実施状況報告書	P 6 2
◆	運営規程	P 6 3
◆	契約書	P 6 8
◆	重要事項説明書	P 7 2
◆	食事提供体制加算に係る体制に関する届出書	P 8 2
◆	(様式第1号) 障害福祉サービス事業等開始届	P 8 3

# I 制度の概要について

## I 制度の概要について

### 1 地域生活支援事業とは

地域生活支援事業は、障害者自立支援法において、市町村の事業として、地域の特性や利用者の状況に応じ、柔軟な事業形態による方が効果的・効率的に実施できる事業として位置付けられている。

その中で、地域活動支援センター事業は、地域生活支援事業における義務事業として、市町村自らが実施するか、事業者へ委託して実施することが想定されている。

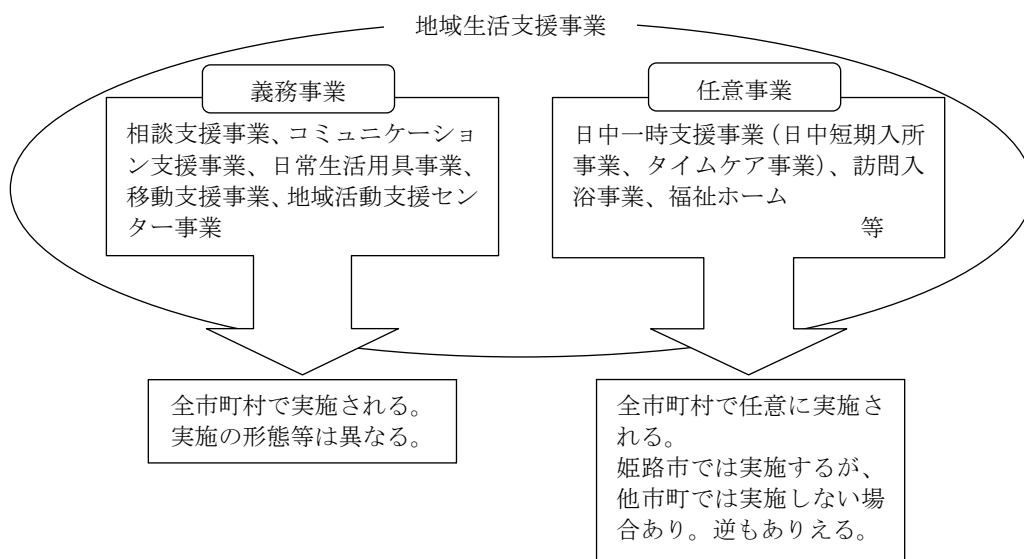
また、地域活動支援センター事業は、社会福祉法上でも、第2種社会福祉事業として位置づけられ、法内事業とされている。

#### Point 1

地域生活支援事業は、義務事業（相談支援事業、コミュニケーション支援事業（手話通訳者派遣事業、要約筆記者派遣事業、手話通訳設置事業）、日常生活用具事業、移動支援事業、**地域活動支援センター事業**）と任意事業（日中一時支援事業（日中短期入所事業、タイムケア事業）、訪問入浴事業、福祉ホーム、その他障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な事業）を行うことができる。

義務事業とは、市町村が必ず行わなければならない事業であり、実施の形態等の差異はあるが、全国共通で行われる事業である。

任意事業とは、市町村が任意に実施する事業であり、市町村によって実施の有無の差異が生じる。



#### Point 2

##### 障害者自立支援法

（市町村の地域生活支援事業）

第77条 市町村は、厚生労働省令で定めるところにより、地域生活支援事業として、次に掲げる事業を行うものとする。

- 一 障害者等が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ、その有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他の厚生労働省令で定める便宜を供与するとともに、障害者等に対する虐待の防止及びその早期発見のための関係機関との連絡調整その他の障害者等の権利の擁護のために必要な援助を行う事業
- 二 聴覚、言語機能、音声機能その他の障害のため意思疎通を図ることに支障がある障害者等その他の日常生活を営むのに支障がある障害者等につき、手話通訳等（手話その他厚生労働省令で定める方法により当該障害者等とその他の者の意思疎通を仲介することをいう。）を行う者の派遣、日常生活上の便宜を図るための用具であって厚生労働大臣が定めるものの給付又は貸与その他の厚生労働省令で定める便宜を供

与する事業

三 移動支援事業

四 **障害者等につき、地域活動支援センターその他の厚生労働省令で定める施設に通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業**

- 2 都道府県は、市町村の地域生活支援事業の実施体制の整備の状況その他の地域の実情を勘案して、関係市町村の意見を聴いて、当該市町村に代わって前項各号に掲げる事業の一部を行うことができる。
- 3 市町村は、第1項各号に掲げる事業のほか、現に住居を求めている障害者につき低額な料金で福祉ホームその他の施設において当該施設の居室その他の設備を利用させ、日常生活に必要な便宜を供与する事業その他の障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な事業を行うことができる。

Point 3

社会福祉法

(定義)

第2条 この法律において「社会福祉事業」とは、第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業をいう。

2 次に掲げる事業を第1種社会福祉事業とする。

- 1 生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で収容して生活の扶助を行うことを目的とする施設を経営する事業及び生計困難者に対して助葬を行う事業
- 2 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、知的障害児施設、知的障害児通園施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設を経営する事業
- 3 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを経営する事業
- 3の3 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に規定する障害者支援施設を経営する事業
- 4 障害者自立支援法附則第41条第1項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する身体障害者更生援護施設を経営する事業
- 5 障害者自立支援法附則第58条第1項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する知的障害者援護施設を経営する事業
- 6 売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人保護施設を経営する事業
- 7 授産施設を経営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

3 次に掲げる事業を**第2種社会福祉事業**とする。

- 1 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業
- 2 児童福祉法に規定する障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業又は子育て短期支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを経営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
- 3 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを経営する事業
- 4 老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業、老人短期入所事業又は認知症対応型老人共同生活援助事業及び同法にいう老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人福祉センター又は老人介護支援センターを経営する事業
- 4の2 **障害者自立支援法に規定する**障害福祉サービス事業、相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する**地域活動支援センター**又は福祉ホームを経営する事業
- 5 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者生活訓練等事業、手話通訳事業又は介助犬訓練事業若しくは聴導犬訓練事業、同法に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設又は視聴覚障害者情報提供施設を経営する事業及び身体障害者の更生相談に応ずる事業
- 6 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者の更生相談に応ずる事業

## Point 4

(平成18年8月1日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

### 地域生活支援事業の実施について

障害者自立支援法(平成17年法律第123号)第77条及び第78条に基づき、市町村及び都道府県が実施する地域生活支援事業について、今般、別紙1のとおり「地域生活支援事業実施要綱」を定め、平成18年10月1日から適用することとしたので通知する。

#### 別紙1

#### 地域生活支援事業実施要綱

##### 1 目的

障害者及び障害児(以下「障害者等」という。)がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう地域の特性や利用者の状況に応じた柔軟な事業形態による事業を効率的・効果的に実施し、もって障害者等の福祉の増進を図るとともに、障害の有無に関わらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

##### 2 実施主体

###### (1) 市町村地域生活支援事業

市町村(指定都市、中核市、特別区を含む。)を実施主体とし、複数の市町村が連携し広域的に実施することもできるものとする。

ただし、事業の全部又は一部を団体等に委託して実施することができるものとする。

また、都道府県が地域の実情を勘案して、市町村に代わって市町村地域生活支援事業の一部を実施することができるものとする。

###### (2) 都道府県地域生活支援事業

都道府県を実施主体とする。

ただし、発達障害者支援センター運営事業は指定都市を含む。

なお、指定都市又は中核市で都道府県地域生活支援事業を実施した方が適切に事業実施できるものについては、指定都市又は中核市に事業の全部又は一部を委託することができるものとする。

また、事業の全部又は一部を団体等に委託して実施することができるものとする。

##### 3 事業内容

###### (1) 市町村地域生活支援事業

障害者等、障害児の保護者等からの相談に応ずるとともに、必要な情報の提供等を行う事業、手話通訳者の派遣等を行う事業、日常生活用具の給付又は貸与、障害者等の移動を支援する事業及び障害者等を通わせ創作的活動等の機会の提供を行う事業を必須事業とし、その他市町村の判断により、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な事業及び社会福祉法人、公益法人、特定非営利活動法人等の団体(以下「社会福祉法人等」という。)が行う同事業に対し補助する事業を行うことができる。

ア 相談支援事業(別記1)

イ コミュニケーション支援事業(別記2)

ウ 日常生活用具給付等事業(別記3)

エ 移動支援事業(別記4)

オ **地域活動支援センター機能強化事業**(別記5)

カ その他の事業(別記6)

###### (2) 都道府県地域生活支援事業

専門性の高い相談支援事業及び広域的な対応が必要な事業を必須事業とし、サービス提供者等のための養成研修事業やその他都道府県の判断により、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な事業及び社会福祉法人等が行う同事業に対し補助する事業を行うことができる。

ア 専門性の高い相談支援事業(別記7)

イ 広域的な支援事業(別記8)

ウ サービス・相談支援者、指導者育成事業(別記9)

エ その他の事業(別記10)

##### 4 利用者負担

実施主体の判断によるものとする。

##### 5 国の補助

国は、本事業に要する経費について、別に定める交付基準に従い、予算の範囲内で補助するものとする。

##### 6 留意事項

(1) 市町村及び都道府県は、地域生活支援事業の種類ごとの実施に関する事項を、それぞれの市町村障害福祉計画、都道府県障害福祉計画に位置付けること。

(2) 障害者等に対し、点字を用いること及び代読、音声訳、要約を行う等障害種別に配慮しながら、本事業の内容を十分に周知し、円滑な実施に努めること。

(3) 本事業に携わる者は、障害者等の人格を尊重し、その身上等に関する秘密を守り、信条等によって差別的取り扱いをしてはならないこと。

(4) 地域生活支援事業のうち交付税措置により行われる事業については、補助対象とならない。

## 2 姫路市における地域活動支援センターの位置づけとは

姫路市における地域生活支援事業は、原則として、事業者への市からの委託事業として実施するのではなく、姫路市が実施主体として、事業者を指定して、障害者への個別給付に基づく給付事業として実施している。

姫路市における地域活動支援センターは、個別給付（介護給付における生活介護、訓練等給付における生活訓練、就労移行支援、就労継続支援）と同様に、障害者の日中活動における活動の場として捉え、介護給付・訓練等給付の考え方に地域性や支援の必要性に応じた独自の判断を盛り込んで柔軟な運用を図る一方で、事業者の指定を行うことで、サービスの質を個別給付と同様に高めていき、利用者の選択肢の拡大と事業の健全な運営を目指すものである。

また、個別給付と同様の位置づけを行うことから、地域活動支援センターに要する経費は、障害者への地域生活支援事業費の個別給付によるものとし、事業者は、利用者から利用者負担額を受領し、市から個別給付額から利用者負担額を引いた額を代理受領することとなる。

以上のような地域活動支援センターの位置づけを考えた場合、新体系へ移行する小規模作業所の移行先としては、有力な事業と言える。

## Point 1

姫路市が地域生活支援事業（地域活動支援センター事業）を個別給付と位置づけていることは、

- ① 委託事業による補助制度では裁量の経費となることから事業者の運営の安定化を図ることが難しく、個別給付による義務的経費とみなすことで運営の安定化を図る。
- ② 本来の処遇上での困難さ等を報酬に反映する。
- ③ 短時間の利用であっても報酬上評価が可能であることから、利用者の利便性が増すこととなり、障害特性等を考慮することが可能である。
- ④ 介護給付・訓練等給付と同様の取り扱いにすることで、事業者の位置づけを明確にすること等を勘案した結果である。

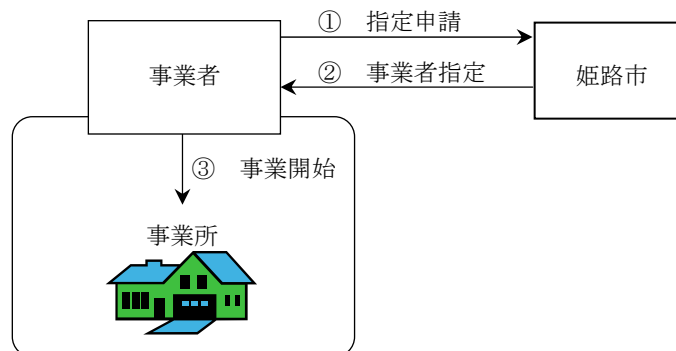
## Point 2

姫路市において、地域生活支援事業における事業を行う場合、事業内容に応じて、地域生活支援事業者としての指定を受けなければならない。

**地域活動支援センターの場合**、事業を行うにあたり、**事業者の指定を受けることが必須条件**であり、指定を受けていない事業者は地域活動支援センターの事業を行うことができない。

【参考：姫路市における地域生活支援事業で事業者指定が必要となる事業】

移動支援事業、地域活動支援センター事業、訪問入浴サービス事業、日中短期入所事業、タイムケア事業、コミュニケーション支援事業、福祉ホーム事業、身体障害者自立支援事業



# I 制度の概要について

## 3 姫路市における地域活動支援センターとは

姫路市における地域活動支援センターは、障害者に対して、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他の事業を行う場所であり、基礎的事業と機能強化事業を組み合わせて行う事業所である。

### ◆ 基礎的事業

地域活動支援センターの基本事業（「障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚生労働省令第175号）を満たすものであること。）として、利用者に対し創作的活動、生産活動の機会の提供等地域の実情に応じた支援を行う。

### ◆ 機能強化事業

#### (1) 地域活動支援センターⅠ型

専門職員（精神保健福祉士等）を配置し、医療・福祉及び地域の社会基盤との連携強化のための調整、地域住民によるボランティアの育成、障害に対する理解促進を図るための普及啓発等の事業を実施する。

なお、相談支援事業（兵庫県指定）を併せて実施又は委託を受けていることを要件とする。

#### (2) 地域活動支援センターⅡ型

地域において雇用・就労が困難な在宅障害者に対し、機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスを実施する。

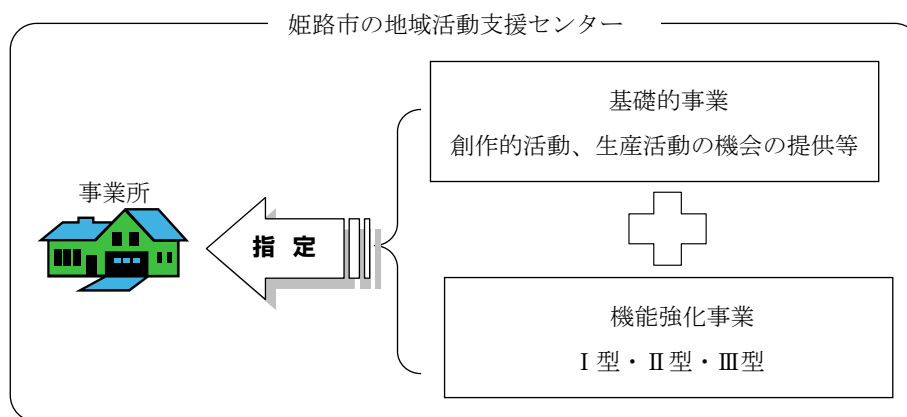
#### (3) 地域活動支援センターⅢ型

ア 地域の障害者のための援護対策として地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し、安定的な運営が図られている。

イ このほか、自立支援給付に基づく事業所に併設して実施することも可能である。

### 👁️ Point 1

姫路市における地域活動支援センターは、あくまでも基礎的事業+機能強化事業を行う事業所が地域活動支援センターとして認められる事業所である。





## Point 2

地域活動支援センターの活動内容として、**創作的活動、生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他の事業を全て行う必要はない。**

また、必ず行わなければならない事業は定めておらず、地域の実情や利用する障害者の特性等に応じて、柔軟な事業・活動を行うこととする。

よって、創作的活動を必ず実施しなければいけないとか、生産活動を必ず行わなければならないといった特段の制約を設けているものではないが、**機能強化事業として定められている事業については、必ず実施しなければならない。**

また、社会との交流促進のために地域活動支援センター以外の場所で事業実施することも可能である。なお、地域活動支援センター以外の場所での活動が通常の事業の実施形態である場合や地域活動支援センターが単なる集合場所である場合は、事業として認められない。

なお、憩いの場として場所の提供のみを行うことを目的とした事業は、空きスペースを提供しているにすぎず、機能強化の面からも障害者の援護を実施しているとは言えないため、地域活動支援センターの活動内容としては認められない。憩いの場としての事業を行うのであれば、相談事業（一般的な相談業務を含む。）等他の援護の要素を兼ね備えて行わなければならない。

## Point 3

地域活動支援センターⅠ型において、「相談支援事業を併せて実施又は委託を受けていることを要件とする」とは、障害者自立支援法における指定相談支援事業所として県の指定を受けた上で、相談支援事業を実施したり、市から相談支援事業の業務委託を受けていることを意味する。

専門職員を配置し、相談業務を行っている場合であっても、事業所が県から指定を受けた指定相談支援事業所でなければ、要件を満たさないことになるので留意すること。

## Point 4

地域活動支援センターⅢ型において、「地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し」とは、任意団体やNPO法人が運営する小規模作業所等が概ね5年以上の運営実績を有していることを意味する。

なお、概ね5年以上としているが、5年未満であっても、これまでの運営の実績や今後の利用見込、事業計画等を勘案した結果、地域活動支援センターを実施し運営していくのに特段の問題がないと市が判断した場合は、地域活動支援センターとしての指定の要件を満たすものとする。

また、小規模作業所等の実績がない場合や新たに社会福祉事業を行う法人であっても、申請書類や申請者からの聴取により、事業計画や利用見込、指導員の配置状況等の地域活動支援センターの実施・運営に関する事項で特段の問題がなく、姫路市における日中活動の場として利用者の利便に資することが十分にでき、事業の内容及び立地が姫路市において策定している障害福祉計画の趣旨と合致している等、将来に渡って地域活動支援センターとして十分に機能し活動することができると勘案できる場合、実績の有無に関わらず、指定の要件を満たすものとして、市が判断を行う場合もある。

逆に、小規模作業所等の運営で5年以上の実績を有していても、指定の要件を満たすことが将来に渡って困難であったり、地域活動支援センターとしての事業運営が適切に行われる見込みがない等の理由により、市が事業者として不適切であると判断した場合は、指定の要件を満たさないものとする。

## Point 5

**姫路市における地域活動支援センターは、姫路市の実施する地域生活支援事業において事業者指定を受け、事業を実施することから、基本的には姫路市に居住する市民を対象とする。**

事業所が他市町の利用者を受け入れることは、姫路市の利用者に支障が出ない範囲で受け入れることが望ましい。なお、他市町の利用者の受け入れ及びサービス提供に係る費用については、その利用者の居住する市町と相談すること。

# I 制度の概要について

## 4 地域活動支援センターとしての要件について

### (1) I型

#### ① 事業者の運営形態

法人格を要する。

#### ② 職員配置

3名以上の職員を配置し、うち1名は専任者、うち2名以上が常勤であること。

職員の職種、人員は以下のとおり。

ア 施設長：1名

※ 指導員との兼務を可とする。

イ 指導員：3名以上

ウ 専門職員（精神保健福祉士等）を配置していること。

#### ③ 利用定員

1日あたりの実利用人員が概ね20名以上とする。

#### ④ 設備に関する基準

ア 創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所

一 必要な設備及び備品等を備えること。

二 このほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けなければならない。

イ 便所

利用者の特性に応じたものであること。

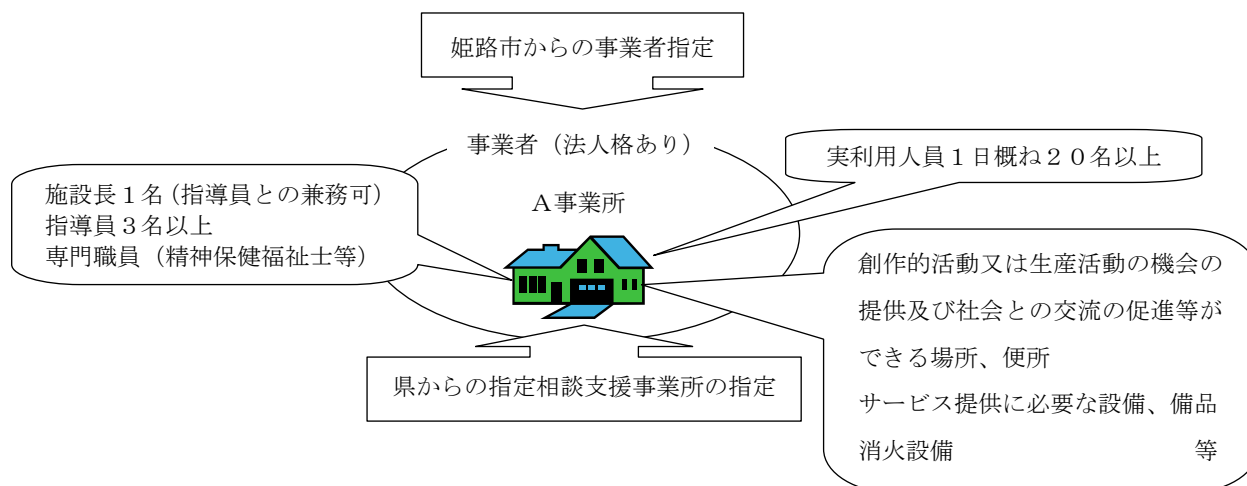
#### ⑤ 開設日数

原則として、概ね週5日以上の事業所開設とする。

#### ⑥ その他

障害者自立支援法第40条により、県から指定相談支援事業者の指定を受けていること。

#### ⑦ イメージ図



(2) II型

① 事業者の運営形態

法人格を要する。

② 職員配置

3名以上の職員を配置し、うち1名は専任者、うち1名以上が常勤であること。

職員の職種、人員は以下のとおり。

ア 施設長：1名

※ 指導員との兼務を可とする。

イ 指導員：3名以上

③ 利用定員

1日あたりの実利用人員が概ね15名以上とする。

④ 設備に関する基準

ア 創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所

一 必要な設備及び備品等を備えること。

二 このほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けなければならない。

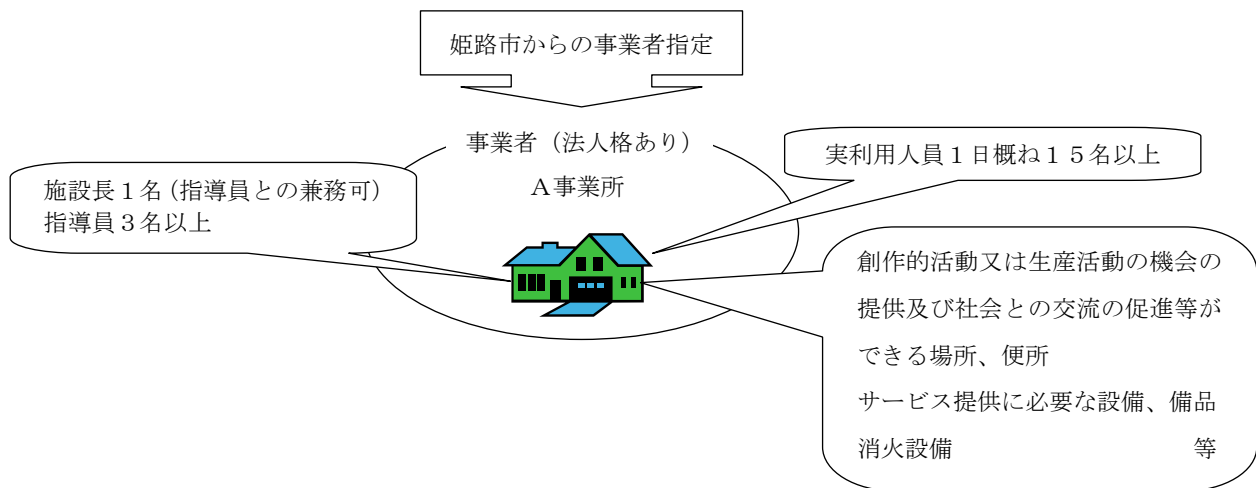
イ 便所

利用者の特性に応じたものであること。

⑤ 開設日数

原則として、概ね週5日以上の実業所開設とする。

⑥ イメージ図



# I 制度の概要について

## (3) III型

### ① 事業者の運営形態

法人格を要する。

### ② 職員配置

2名以上の指導員を配置し、うち1名は専任者、またうち1名以上が常勤であること。

職員の職種、人員は以下のとおり。

ア 施設長：1名

※ 指導員との兼務を可とする。

イ 指導員：2名以上

### ③ 利用定員

1日あたりの実利用人員が概ね10名以上とする。

### ④ 設備に関する基準

ア 創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所

一 必要な設備及び備品等を備えること。

二 このほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けなければならない。

イ 便所

利用者の特性に応じたものであること。

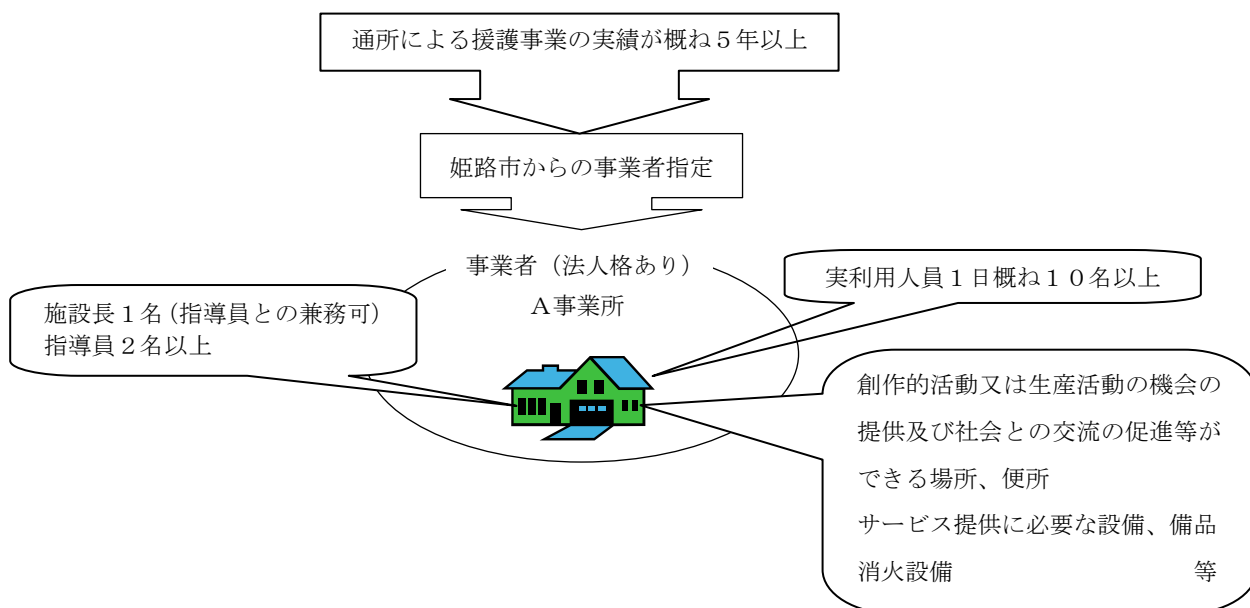
### ⑤ 開設日数

原則として、概ね週5日以上の実業所開設とする。

### ⑥ その他

地域の障害者のための援護対策として地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し、安定的な運営が図られていること。

### ⑦ イメージ図



## Point 1

**法人格について、その種類は問わない。**株式会社等の営利目的の法人格であっても、NPO法人や社会福祉法人のような非営利目的の法人格であっても、法人格を有する団体であれば、地域活動支援センター事業を行うことができる。

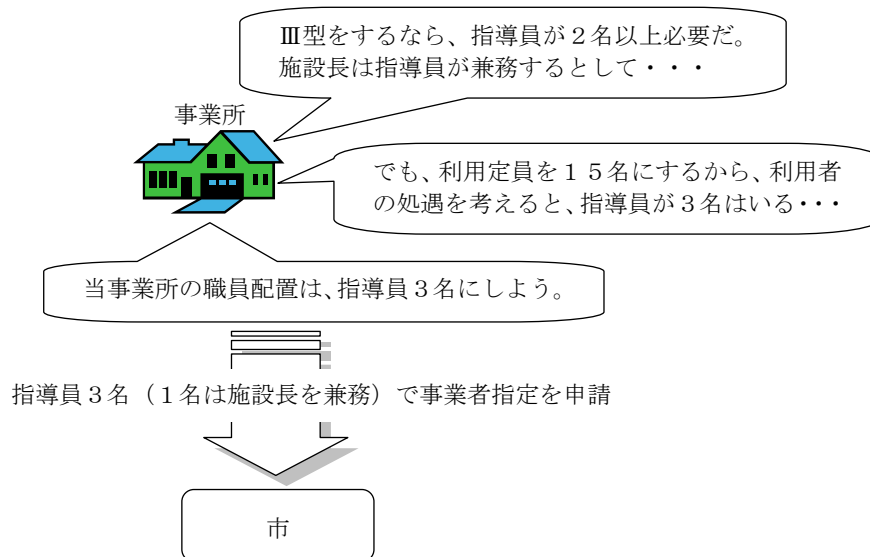
<地域生活支援事業実施要綱（別記5）地域活動支援センター機能強化事業>

## 3 留意事項

(2) 地域活動支援センターの事業を実施する者は、法人格を有していなければならないこと。

## Point 2

**職員配置は事業所に置くべき最低限の人数を示しているにすぎないので、利用者の状況や1日の利用人員に応じて、適切な処遇ができる人数を配置すること。**



## Point 3

職種については、最低限必要な職種を定めたにすぎない。その他の職務（調理員、事務員、運転職員等）を置くことは構わない。

なお、指導員が調理員を兼ねたりする等 **1人の職員が他業務を兼務する場合**、事業所における服務規程等に従って、**兼務の辞令を交付すること。**

## Point 4

**施設長及び指導員となることについて、特に資格は問わない。**なお、障害者福祉に理解があり、障害者の福祉の増進及び利用者の処遇向上に熱意のある者が望ましい。

ただし、I型の要件である指定相談支援事業所となるためには、相談支援専門員を1名（常勤換算・資格要件あり）配置しなければならない。

## Point 5

専任とは、専ら責務を担い業務に従事することをいう。なお、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、事業所等の他の職務に従事することができるものとする。

## Point 6

常勤とは、1名の従業者が事業者の定める1週間に勤務すべき時間数の勤務に就くことをいう。勤務すべき時間数が特に定められていない場合や1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。

なお、介護給付等の人員基準で使用される常勤換算方法は使用しないので、注意すること。

## I 制度の概要について

### Point 7

I型における専門職員とは、相談業務を主に行うことを想定しており、精神保健福祉士、社会福祉士、相談支援事業者研修修了者、障害者ケアマネージャ養成研修修了者等を指す。

相談に係る一定の研修を終了した者を指すため、作業所等で相談業務に従事した経験のみでは専門職員ということとはできない。

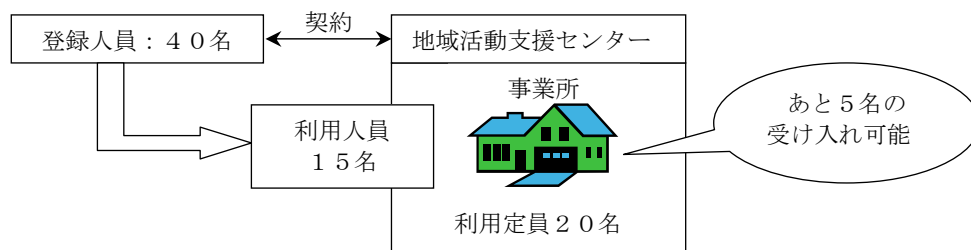
### Point 8

**利用定員とは事業所が1日に受け入れ可能な人数を定めるものであり、利用人員とは実際に事業所のサービスを利用した人数をいう。**

登録人数とは事業者が利用契約を結んだ人数のことをいうため、利用定員や利用人員とは異なる。

<例>

登録人数は40名いるが、1日の利用人員は15名であり、事業所の利用定員は20名であるので、1日につき、あと5名の利用が可能である。



### Point 9

「1日の利用人員が概ね〇名以上とする」とは、年間に平均して1日におよそ〇名以上の利用があることを意味すると考えられる。例えばⅢ型の場合で、ある日は8名で、ある日は12名というように利用日全日において10名以上の利用がない場合であっても、平均して10名以上の利用があればよい。

事業的性格を勘案すれば、概ね平均しての利用者の人数基準を示すものと考えられ、1日の利用者についても10人を予定していながら、急なキャンセル等により10人に満たなかった場合など、一時的に10人に満たない状況にあっても、基準を大きく逸脱するものではない。

ただし、人数が極端に少ない状況がずっと続いたり、事業の開始当初から利用者数が極端に少ない見込みがあるのであれば、事業の必要性を鑑みる必要があり、事業の目的や実際の事業所の運営が可能か等を考慮して、事業としての必要性に欠けると判断された場合には指定の対象としないケース（申請時における指定申請の却下や事業開始後の指定の取り消し等）も生じる。

### Point 10

創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所について、最低限の面積等を定めた**面積要件はない**。ただし、**利用者の処遇上、必要な広さを確保することとする**。

必要な広さとは、事業所の定める利用定員数と同人数の利用者が活動等を行い、指導員が処遇するのに十分な広さのことをいう。

### Point 11

必要な設備及び備品に特段の定めはない。事業所が提供する**サービスに必要であると考え、適切であると判断する設備や備品等を調達**し、備える。

### Point 12

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備については、指定上特に定めのないものの、建築基準や消防局等の指導に沿ったものであるように努める。

### Point 13

男女別であることが望ましいが、建物の都合上分けられない場合、指導員等の従業者が十分な配慮を行う。また、身体障害者用トイレやオストメイト対応トイレの設置を義務付けるものではないが、利用者の主たる障害に配慮した仕様であるよう留意する。

## ☛☛☛ Point 14

「原則として、概ね週5日以上の開設とする」としているが、週5日を予定していながら、臨時的に週5日の訓練が実施できなかった場合（年末年始等の長期休暇）については、基準を大きく逸脱するものではないと解釈できる。正月休みやお盆等の期間については、柔軟な対応をとるところとしている。

ただし、事業を行う当初から週2、3日の事業所開設の予定であるならば、事業の必要性を鑑みた場合、事業の目的や実際の事業所の維持運営が可能かどうかを含めて判断すれば、指定対象として適切ではないと考える。

## ☛☛☛ Point 15

地域活動支援センターⅢ型において、「地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し」とは、任意団体やNPO法人が運営する小規模作業所等が概ね5年以上の運営実績を有していることを意味する。

なお、概ね5年以上としているが、5年未満であっても、これまでの運営の実績や今後の利用見込、事業計画等を勘案した結果、地域活動支援センターを実施し運営していくのに特段の問題がないと市が判断した場合は、地域活動支援センターとしての指定の要件を満たすものとする。

また、小規模作業所等の実績がない場合や新たに社会福祉事業を行う法人であっても、申請書類や申請者からの聴取により、事業計画や利用見込、指導員の配置状況等の地域活動支援センターの実施・運営に関する事項で特段の問題がなく、姫路市における日中活動の場として利用者の利便に資することが十分にでき、事業の内容及び立地が姫路市において策定している障害福祉計画の趣旨と合致している等、将来に渡って地域活動支援センターとして十分に機能し活動することができるかと勘案できる場合、実績の有無に関わらず、指定の要件を満たすものとして、市が判断を行う場合もある。

逆に、小規模作業所等の運営で5年以上の実績を有していても、指定の要件を満たすことが将来に渡って困難であったり、地域活動支援センターとしての事業運営が適切に行われる見込みがない等の理由により、市が事業者として不適切であると判断した場合は、指定の要件を満たさないものとする。

## II 事業者指定申請について

### II 事業者指定申請について

#### 1 申請について

##### (1) 事業者指定の単位

地域生活支援事業者の指定は、原則としてサービス提供の拠点（事業所）ごと、事業の種類ごとに行う。

したがって、基本的には上記の単位ごとに申請書類を作成する必要がある。

ただし、同一の事業所において複数の事業を一体的に行う場合は、1枚の指定申請書に、事業の種類ごとの付表と添付書類を作成して申請することとなる。

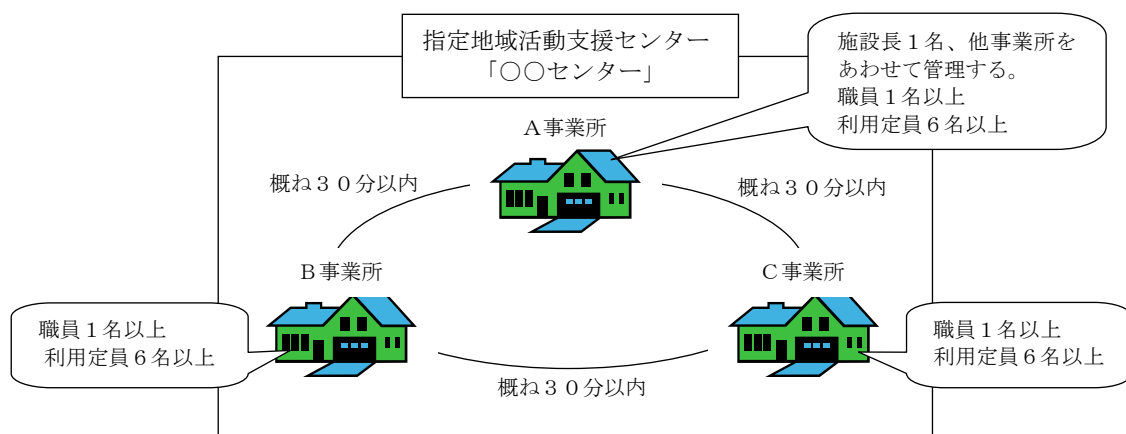
また、複数の事業所でサービス提供を行うが、一体的な管理運営が行われている場合は、特例的に一つの指定事業所として取り扱うこととなる。

#### 👁️ Point 1

一体的な管理が行われている事業所とは、以下の要件を全て満たす事業所のことをいう。

- ① 同一の施設長が事業所の管理を行うこと
- ② 指導員をそれぞれの事業所に最低1名配置すること
- ③ 利用申込者に係る調整、職員に対する技術指導等が一体的であること
- ④ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める運営規程が一本化されていること
- ⑤ 主たる事業所と従たる事業所の間で相互支援の行える体制が確保されていること
- ⑥ 職員の勤務体制、勤務内容等の管理方法が一元的であること
- ⑦ 人事、給与、福利厚生、勤務条件等に関する職員の管理方法が一元的であること
- ⑧ 主たる事業所と従たる事業所の会計管理が一本化されていること
- ⑨ 主たる事業所と従たる事業所間の距離は、概ね30分以内で移動可能な距離であって、施設長の業務の遂行上支障がないこと
- ⑩ 主たる事業所と従たる事業所は、同一の日常生活圏域にあって、緊急時に施設長が適切に対応できるような距離にあること
- ⑪ 直接サービス提供職員は、事業所ごとに、少なくとも専従の職員を1以上配置すること
- ⑫ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること
- ⑬ 主たる事業所及び従たる事業所の利用定員はそれぞれ6人以上であること。
- ⑭ 従たる事業所は、複数箇所の設置も可能。

#### 【一体的管理のイメージ図】



3事業所で一つの「〇〇センター」として地域活動支援センターの指定を受けている。A事業所を本体（主たる事務所（本店のイメージ））とし、B事業所及びC事業所をブランチ（従たる事務所（支所・支店のイメージ））とする。施設長が3事業所の管理を一体的に行う。それぞれの事業所に職員が1名以上（利用定員に応じて加配あり）配置されている。



☞☞☞ Point 2

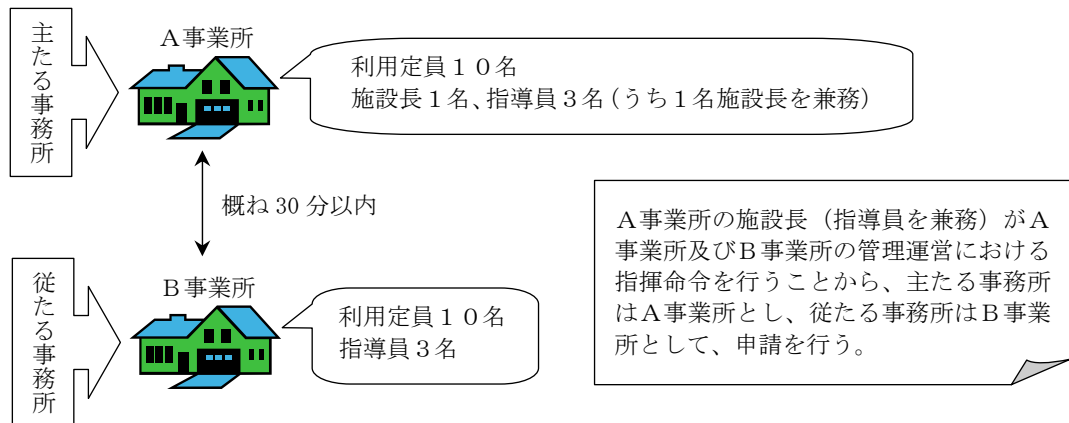
「一体的な管理が行われている事業所間は概ね30分以内で移動可能な範囲とする」とは、移動方法は特に問わない（車による移動可）ものの、緊急時に対応を行う施設長等が在籍する主たる事業所から概ね30分以内で他の従たる事業所へ移動が可能であることと意味する。

よって、「バスや電車で20分の範囲に事業所があり、緊急時の移動手段はバス又は電車である」といった場合、緊急時の移動の際に時刻表次第では移動に要する時間が30分を超えることが予測され、十分な対応をとることが難しいと考えられるため、一体的な管理とは言えない。

☞☞☞ Point 3

一体的な管理運営を行う場合、必ず主たる事業所と従たる事業所を定める必要がある。主たる事業所とすべき事業所とは、他の事業所の運営管理に係る指揮命令系統を有する責任者が在籍する事業所を指す。

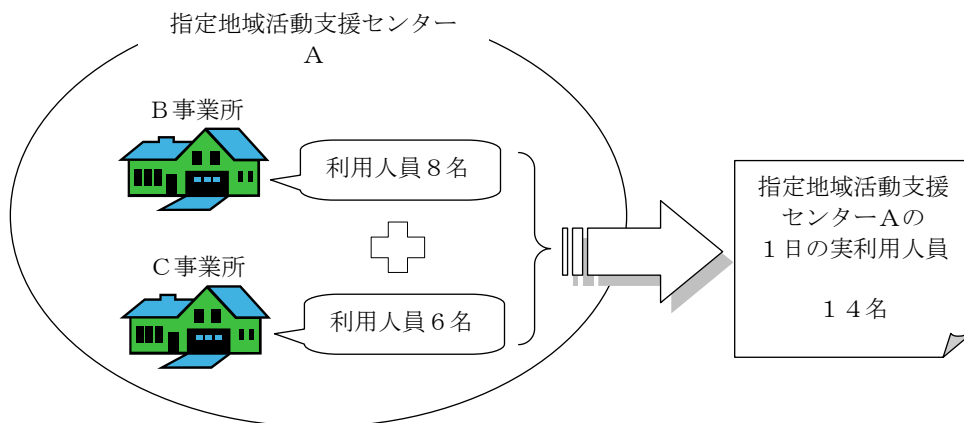
例えば、利用定員や指導員数が全く同等の規模の2事業所が一体的な管理の事業所として申請する場合、管理運営上の権限を持つ職員がいる事業所を主たる事業所とする。



☞☞☞ Point 4

一体的な管理運営を行う場合、1日の実利用人員の算定は、全事業所を合算した人数を事業者における人数とする。

例えば、Ⅲ型の事業者AがB事業所とC事業所を一体的に運営している場合、ある日にB事業所で8名、C事業所で6名の利用者があった場合、この事業者のその日の実利用人員は14名とする。



## II 事業者指定申請について

### (2) 申請書類の作成と提出の手順

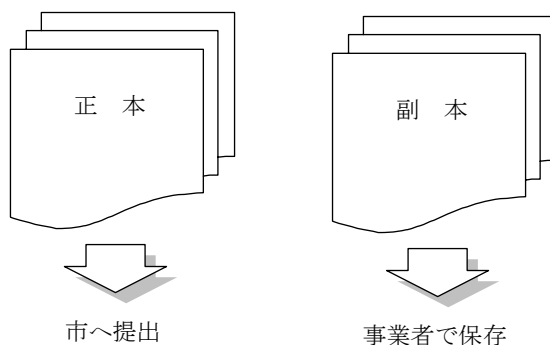
- ① 事業の開始について、姫路市障害福祉課（管理担当：079-221-2454）へ、電話等で事前に相談を行う。
- ② 事業所ごとに申請書を作成し、必要事項を記入する。
- ③ 指定申請を行う事業の種類ごとの付表に必要な事項を記入する。
- ④ 事業の種類ごとに必要な添付書類を作成・準備する。
- ⑤ 事業所ごと、事業ごとに書類を確認のうえ、申請書ごとに綴じる。
- ⑥ ②～⑤の申請書類を正・副本の2種類作成する。
- ⑦ 姫路市障害福祉課（管理担当）へ、事業開始予定日の1カ月前までに、正本を提出する。

#### 👓 Point 1

書式については、特段の定めがない限り日本工業規格A4型とする。  
申請様式は、姫路市障害福祉課ホームページ ([http://www.city.himeji.lg.jp/s50/2212305/\\_8313/\\_8314.html](http://www.city.himeji.lg.jp/s50/2212305/_8313/_8314.html)) に掲載しているので、適宜ダウンロードのうえ、利用すること。

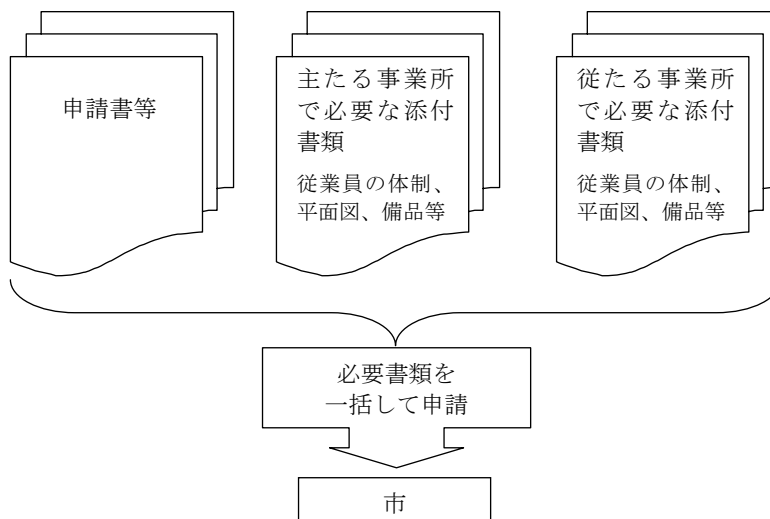
#### 👓 Point 2

申請書類については、**正・副本の2種類を作成すること**。  
書類の記載内容等に関して障害福祉課からの問い合わせへの対応のため、手元に申請書類と同じ書類を持っておく必要がある。



#### 👓 Point 3

複数の事業所を一体的に管理し指定を受ける場合、それぞれの事業所で必要な添付書類を揃えて、一括で申請を行う。



(3) 地域活動支援センターに係る申請書類

地域活動支援センター事業の指定申請に係る書類は以下のとおり。

① (様式第86号) 指定申請書

 Point 1

申請者で使用する印は、法人の印ではなく、法人の代表者の印を押印すること。法人の代表者印とは、法人設立登記の際に法務局に届け出たものである。

② (付表3) 地域活動支援センター機能強化事業の事業所の指定に係る記載事項

 Point 1

姫路市における地域活動支援センターは、基礎的事業と機能強化事業が一体化したものであるため、**付表3の提出は必須**である。

③ 定款および登記簿謄本

 Point 1

定款又は登記簿謄本上に、**地域生活支援事業に関する事業を実施する旨の記載**（例：「障害者自立支援法に基づく地域活動支援センター事業」）があること。

なお、**登記簿謄本については、写しを不可**とするので留意すること。

 Point 2

公益法人等で申請までに定款又は寄付行為の**変更手続が完了していない場合は、現在の定款および登記簿謄本に加えて、当該事業を行う旨が確認できる書類**（理事会議事録や法人設立申請書類の写し、誓約書等）を提出すること。

なお、手続完了後は、速やかに定款又は登記簿謄本の提出を行うこと。

④ (参考様式1) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

 Point 1

施設長及び従業員全員の、毎日の勤務すべき時間数（4週間分）を記載する。

 Point 2

常勤とは、1名の従業員が事業者の定める1週間に勤務すべき時間数の勤務に就くことをいう。勤務すべき時間数が特に定められていない場合や**1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本**とする。

⑤ (参考様式2) 組織体制図

 Point 1

従業員が兼務する場合は、兼務の状況等が把握できる組織体制図とすること。

## Ⅱ 事業者指定申請について

### ⑥ (参考様式3) 経歴書

#### 📌 Point 1

当該事業所の**施設長**の住所、氏名、電話番号、生年月日、経歴（最終学歴以降のもの。）を記載する。

**当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載**すること。

なお、**相談支援専門員**については経歴書は不要。研修修了証（相談支援従業者研修の修了書）を提出すればよく、実務経験（見込）証明書は不要。

#### 📌 Point 2

経歴書が必要な職種は、施設長、サービス提供責任者である。

地域活動支援センターの場合、施設長のみで構わないが、組織の中でサービス提供責任者を設置する場合は、サービス提供責任者についても添付が必要となる。

### ⑦ (参考様式4) 実務経験（見込）証明書

#### 📌 Point 1

提出は必須ではない。

管理者、指導員の社会福祉に係る実務経験を証明する書類が作成できるのであれば、作成のうえ、添付すること。

### ⑧ 資格証、研修修了証の写し（参考様式5）研修受講誓約書

#### 📌 Point 1

I型において、資格や研修修了が要件となっている職種について提出すること。

II型、III型においては、提出不要。

なお、I型、II型、III型において、管理者、指導員が社会福祉に係る何らかの資格を有している場合、参考資料として添付することが望ましい。

### ⑨ (参考様式6) 平面図

#### 📌 Point 1

事業所の平面図は、用途・面積を明示したものとし、A4版又はA3版のものを作成する。

#### 📌 Point 2

複数の事業所を一体的に管理する場合、**全ての事業所の図面を作成**のうえ、提出すること。本体事業所のみでの平面図の提出は、書類不備とする。

### ⑩ (参考様式7) 居室面積等一覧表

#### 📌 Point 1

設置階ごとに、面積別室数（居室／食堂／浴室／洗面所／便所／相談室 等）を記載する。

なお、上記の**平面図に示された用途・面積と記載を一致**させること。

### ⑪ (参考様式8) 設備・備品等一覧表

#### 📌 Point 1

事業を実施する上で必要とされる設備（自動車、消火設備等を含む。）の状況を記載する。

⑫ 事業所の写真（外観、内観）

☛☛☛ Point 1

事業所の外観及び内部の様子が、用途ごとに分かる写真(実際事業に使用する状態の写真)とする。  
事業所名義の送迎用の自動車がある場合は、その写真も添付する。

⑬ 運営規程

☛☛☛ Point 1

次の事項について、必ず定めること。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 利用定員
- ⑤ 地域活動支援センター事業の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- ⑥ 通常の事業の実施地域
- ⑦ サービスの利用に当たっての留意事項
- ⑧ 緊急時等における対応方法
- ⑨ 非常災害対策
- ⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑫ その他運営に関する重要事項

⑭ 重要事項説明書

☛☛☛ Point 1

事業所を利用するにあたり、重要な事項（運営規程、契約書に記載された事項の詳細な説明や実際の利用にあたっての諸注意等）を平易な言葉でわかりやすくしたものとする。  
なお、**契約書と一体的となった形式の重要事項説明書は認められない**ので、留意すること。

⑮ (参考様式9) 利用者又はその家族からの苦情のために講ずる措置の概要

☛☛☛ Point 1

次の事項について、具体的かつわかりやすく定めること。

- ① 利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者
- ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
- ③ その他の参考事項

⑯ (参考様式10) 主たる対象者を特定する理由等

☛☛☛ Point 1

主たる対象者を特定する場合、以下の内容を記載すること。

- ① 主たる対象者
- ② 主たる対象者を特定する理由
- ③ 今後における主たる対象者の拡充の予定

### 👁️👁️ Point 2

主たる対象者とは、受け入れ可能な利用者を身体・知的・精神の3障害のうち、障害の種類に応じて特定することである。

#### **主たる対象者を特定しない場合は、提出不要。**

主たる対象者を特定した場合は、特定した障害の種類の利用者に係る利用申込には応諾義務が生じ、特定していない障害の種類の利用者の利用申込については利用を断ることが可能である。

例えば、知的障害を主たる対象者にした場合、知的障害者の利用申込については応諾義務が生じるが、身体障害者又は精神障害者の利用申込は断ることができる。

主たる対象者を特定しない場合は、障害の種類に係らず、利用者の利用申込には応諾義務が課せられることとなる。

なお、主たる対象者を特定した場合でも、特定した障害以外の障害者から利用申込があった場合に受け入れ可能であれば、受け入れても構わない。

### 👁️👁️ Point 3

主たる対象者を特定する、特定しないに係らず、**利用申込には応諾義務が生じる。**

ただし、1日の利用人員がいっぱいを受け入れることができない場合や利用人員に空きはあるものの利用申込者を現在の職員数では処遇をすることが困難な場合は、利用申込を断ることが可能である。

なお、利用申込を断った場合、利用者他に他の地域活動支援事業者を紹介したり、障害福祉課と連携し新たな活動先を探すなど、利用者の便宜を図るよう努力しなければならない。

## ⑰ 資産状況が分かるもの

### 👁️👁️ Point 1

当該事業にかかるものについての財産目録等の一覧を作成する。

例：机（30×200） 5台、クーラー4台、冷蔵庫（20L）1台、ノートパソコン1台

## ⑱ 事業計画書、現事業実施状況報告書

### 👁️👁️ Point 1

現事業実施状況報告書にて直近6カ月の利用人数の実績（1カ月あたり延べ利用者数、平均利用者数）が指定要件の1日あたりの実利用人数を満たしていることを示した上で、今後の事業計画を記載すること。

利用人数の実績が指定要件の1日あたりの実利用人数を満たしていない場合は、今後の利用者増の見込み（少なくとも半年後には要件を満たす見込みであること）を記載すること。

## ⑲ 収支予算書

## ⑳ 賠償責任保険加入証書の写し

### 👁️👁️ Point 1

手続き中で証書がない場合、申込書の写しを提出する。なお、後日に証書が届き次第、証書の写しを提出すること。

また、保険の契約者は、事業者又は事業所のどちらでも構わない。

証書上で、事業所の名称や所在地等、地域活動支援センターの利用に係る保険であることがわかるものであるが、不明な場合は保険内容に係る簡単な説明書を作成し、添付すること。

**小規模作業所として加入している保険をそのまま地域活動支援センターとして利用する場合、補償対象となるか、保険会社へ確認すること。**

以下、該当する場合にあわせて、提出すること

◆ I型の指定申請を行う場合

- ・ 相談支援事業者指定通知書の写し

👉👉👉 Point 1

申請中の場合は、県へ提出した相談支援事業申請書の写しを添付すること。

◆ 障害者自立支援法又は介護保険法で指定を受ける予定の事業がある場合

- ・ (様式第86号の別紙) 既に指定を受けている事業

👉👉👉 Point 1

指定を受ける予定である旨を記載する。  
指定通知書を受領後に、速やかに、事業者指定通知書の写しを提出すること。

◆ 既に障害者自立支援法、介護保険法で既に指定を受けている事業がある場合

- ・ (様式第86号の別紙) 既に指定を受けている事業
- ・ 事業者指定通知書の写し

👉👉👉 Point 1

障害者自立支援法、介護保険法のそれぞれで指定を受けている場合は、それぞれの事業者指定通知書の写しを提出すること。

◆ 複数の事業所で一体的に事業を行う場合

- ・ (付表3-2) 一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項
- ・ 従たる事業所に係る「④従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」から「⑳賠償責任保険加入証書の写し」までの書類

👉👉👉 Point 1

「⑦(参考様式4)実務経験(見込)証明書」、「⑧資格証、(参考様式5)研修修了証の写し」について、主たる事業所との兼務がある場合は不要。

👉👉👉 Point 2

主たる事業所の書類とまとめることができるものについては、まとめて1枚に記載することも可。

◆ 食事提供体制加算を請求する場合

- ・ 食事提供体制加算に係る体制に関する届出書

◆ 1回20食以上の食事を提供する場合(従業者への提供分も含む。)

- ・ 集団給食開始届  
→ 添付書類、提出書類については、保健所衛生課(電話:079-289-1633)へ確認すること。

## II 事業者指定申請について

### 2 審査について

指定日（事業開始が可能となる日）は、原則として毎月1日である。

市は、申請書ごとに内容審査を行い、申請受付後、30日程度（補正に要する期間は除く。）で審査を行う。そのため、事業開始から算出した希望する指定日の遅くとも1か月前までに指定申請書類を提出する。なお、申請が集中する時期はさらに遅れる場合があるので、留意すること。

#### 👓 Point 1

申請から30日程度で指定が行われるのは、あくまでも、申請書を提出した段階で書類の記載内容に不備がない場合である。

不備があり、修正後の書類提出が遅れば、希望する指定日を越えての指定となり、指定がされない以上、希望する指定日からの事業開始はできない。

#### **指定日を遡及しての事業者指定は行わない。**

よって、指定がされていない状態で提供した地域活動支援センター事業のサービスは認められないため、地域活動支援センター事業費の給付は行われない。

### 3 指定及び公示について

市は、審査の結果、事業者指定に係る基準を満たす事業者に対して、姫路市地域生活支援事業者として指定を行う。

指定にあたっては、申請者に対し、指定日や事業者番号を記載した指定通知書を送付する。

指定された事業者については、事業所名、所在地、サービスの種類等を公示するとともに、インターネット等を介して、市民や事業者にも情報を提供されることとなる。

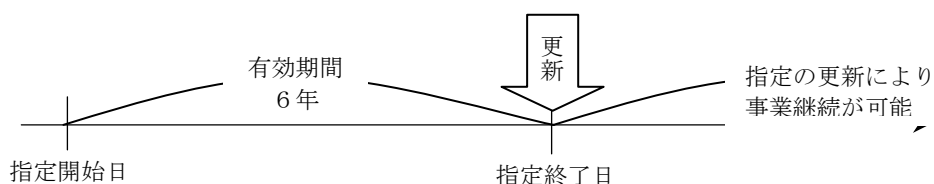
### 4 指定の有効期間

指定の有効期間は指定年月日から6年とする。

6年ごとに地域生活支援事業者の指定の更新を受けなければ、その期間の経過によって、指定の効力が失われる。

#### 👓 Point 1

平成20年4月1日指定であれば、平成26年3月31日までの有効期間となる。この場合、平成26年4月1日の段階で、更新の手続きが完了し改めて事業者指定を受けていなければ、平成26年4月1日以降は地域生活支援事業者ではなくなり、事業を行ったとしても、地域生活支援事業給付費の支給は受けることができない。



指定の更新の手続きについて、指定終了日の1か月前以上に指定申請を行う。指定申請が遅れた場合、審査に期間を要することから、指定終了日に引き続いての指定を受けることができない。指定日を遡ることはないため、指定申請が遅れた場合、指定事業者として事業を行うことができない期間が生じるおそれがあることに留意する。



5 変更・廃止等にかかる届出について

指定された地域生活支援事業所が、その届け出た事項に変更が生じた場合（様式第88号）や事業所を廃止又は休止する場合（様式第89号）、その日から10日以内に必要書類を添付して、届出をする。

なお、事業所を廃止又は休止の場合は、利用者保護の観点から、少なくとも廃止又は休止する1カ月以上前に、障害福祉課管理担当へ相談を行うこととする。

👓 Point 1

事業所を廃止又は休止する場合、事業所を利用していた利用者の事業廃止後の利用先等が問題となってくる。  
地域生活支援事業者として他事業者にあっせんを行うことはもちろんのことであるが、市障害福祉課と協力し、利用者に不利益を与えないようにしなければならない。

6 地域生活支援事業に係る事業の届出について

(1) 届出の必要性について

障害者自立支援法の施行に関連して社会福祉法の改正が行われ、地域生活支援事業として実施される相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センター又は福祉ホームを経営する事業が「第二種社会福祉事業」に加わるとともに、障害者自立支援法第79条第2項により、事業の開始や変更等に係る届出が必要となる。

👓 Point 1

社会福祉法（抜粋）

（定義）

第2条 この法律において「社会福祉事業」とは、第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業をいう。

（略）

3 次に掲げる事業を第2種社会福祉事業とする。

（略）

4の2 障害者自立支援法に規定する障害福祉サービス事業、相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する**地域活動支援センター**又は福祉ホームを経営する事業

（略）

👓 Point 2

障害者自立支援法

第79条 都道府県は、次に掲げる事業を行うことができる。

一 障害福祉サービス事業

二 相談支援事業

三 移動支援事業

四 **地域活動支援センターを経営する事業**

五 福祉ホームを経営する事業

2 国及び都道府県以外の者は、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を**都道府県知事に届け出て**、前項各号に掲げる**事業を行うことができる**。

3 前項の規定による届出をした者は、厚生労働省令で定める事項に**変更が生じたときは、変更の日から1月以内に**、その旨を都道府県知事に**届け出なければならない**。

4 国及び都道府県以外の者は、第1項各号に掲げる事業を**廃止し、又は休止しようとするときは**、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に**届け出なければならない**。

## Ⅱ 事業者指定申請について

### (2) 届出について

届出先は、市保健福祉推進室となる。

#### ◆ 保健福祉推進室監査指導室

姫路市安田四丁目1番地 姫路市役所2F 電話079-221-2387

#### 👁👁👁 Point 1

障害者自立支援法第79条第2項では都道府県知事に届け出ることとされているが、**大都市特例の適用**があるため、事業所の所在地が姫路市内の場合、**地域生活支援事業に係る事業の届出を受理するのは中核市である姫路市**となる。

### (3) 事業開始に係る届出に必要な書類等について

事業を開始する場合、以下の書類を提出する。

ア 障害福祉サービス事業等開始届

イ 定款その他の基本約款

ウ 収支予算書

エ 事業計画書

オ 運営規程

カ 当該指定に係る指定書（写）

キ 当該事業の用に供する建物の配置図、各階平面図及び立面図（建物の一部を当該事業の用に供する場合は、当該事業に供する部分を着色等により明らかにしてください。）

ク 施設長の履歴書

ケ その他、特に必要があるとして、市が指定した書類

※ パンフレット等があれば、参考に添付

#### 👁👁👁 Point 1

書式については、特段の定めがない限り日本工業規格A4型とする。  
申請様式は、姫路市保健福祉推進室ホームページ ([http://www.city.himeji.lg.jp/s50/2212397/\\_5151/\\_5153/\\_5156.html](http://www.city.himeji.lg.jp/s50/2212397/_5151/_5153/_5156.html)) に掲載しているので、適宜ダウンロードのうえ、利用する。

### (4) その他

- ① 届出は事業所ごと、かつ、事業の種類ごとに届け出ること。
- ② 届出事項に変更が生じたときは、変更の日から1月以内にその旨を「障害福祉サービス事業等変更届」にて届け出ること。
- ③ 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、あらかじめ、所定の事項を「障害福祉サービス事業等廃止（休止）届」にて届け出ること。
- ④ 届出等で不明な点がある場合は、市保健福祉推進室監査指導室（電話079-221-2387）へ問い合わせること。

Ⅲ 地域活動支援センター事業費について

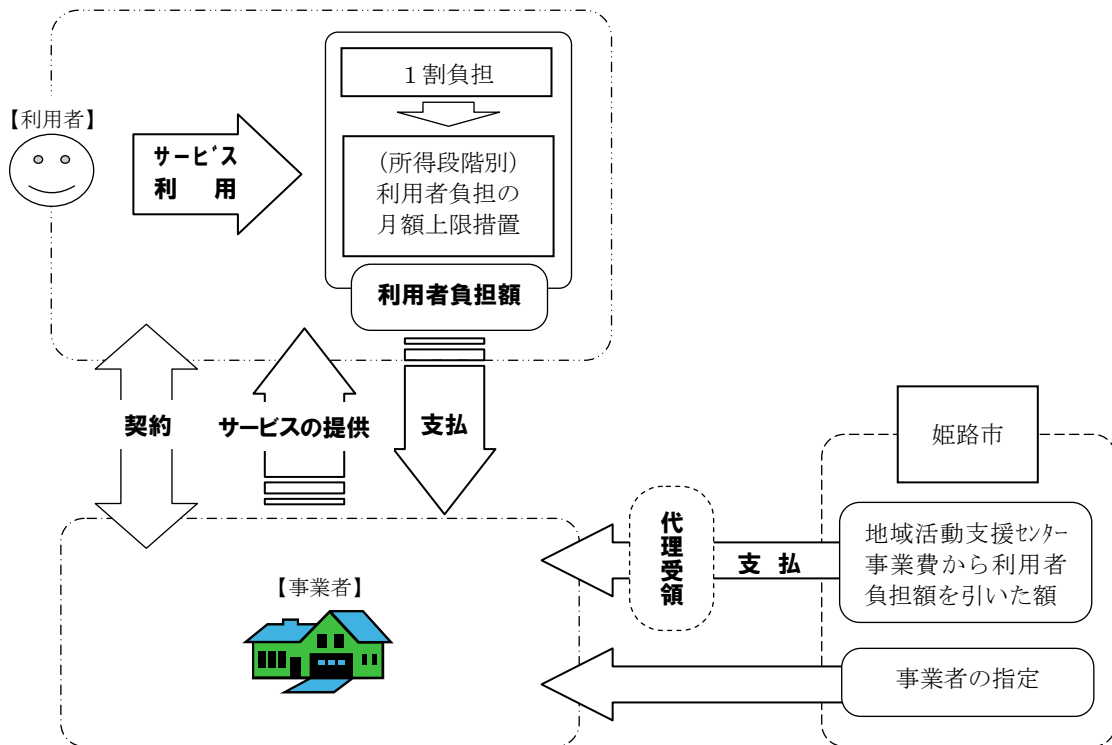
1 姫路市における地域活動支援センター事業費について

姫路市における地域活動支援センター事業費は、姫路市が実施する地域生活支援事業における一事業として、利用者の支援の必要性の度合いと実際の利用時間に応じて、利用者に個別に給付する給付費として設定している。

なお、個別給付ではあるが、実際の給付費の支払いは、事業者による代理受領となっており、事業者は、地域活動支援センター事業費のうち、利用者から利用者負担額を受領し、市から地域活動支援センター事業費から利用者負担額を差し引いた額を代理受領することとなる。

Point 1

地域活動支援センターの経費を個別給付とすることから、市、事業者、利用者の3者における関係は、下記のイメージとなる。



※ 利用者負担額については、「Ⅳ 利用者について 4 利用者負担について」を参照のこと。

### Ⅲ 地域活動支援センター事業費について

#### 2 地域活動支援センター事業費の単価について

地域活動支援センター事業費の単価は、支援の必要性に応じた区分と利用者のサービス利用時間に応じた区分の考え方にに基づき設定された基準額に、地域区分における割合を掛けて得られた額（1円未満切捨て）とする。

地域区分における割合とは、地域による物価差等を考慮して作成された「厚生労働省で定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」に準拠する。

##### (1) 基準単価（平成21年4月1日現在 単位：円 1日あたり）

※ 利用者負担上限額管理加算：1,500円（月1回算定）

##### ◆ I型

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算	
				食事	相談
区分1	2,580	4,070	5,170	420	300,000 ※月1回の算定
区分2	2,270	3,540	4,490		
区分3	1,960	3,030	3,820		

##### ◆ II型

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算		
				食事	入浴	送迎 (片道)
区分1	2,580	4,070	5,170	420	400	540
区分2	2,270	3,540	4,490			
区分3	1,960	3,030	3,820			

##### ◆ III型

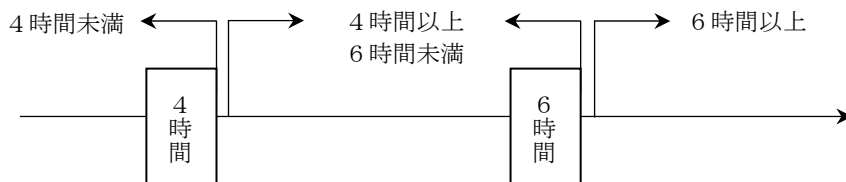
	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算	
				食事	送迎 (片道)
区分1	1,960	3,000	3,770	420	540
区分2	1,740	2,640	3,320		
区分3	1,530	2,310	2,860		

##### 👁️ Point 1

「未満」・「以上」の考え方は、介護給付における居宅介護の算定に準ずる。

居宅介護の算定において、「○時間未満」については○時間を含み、「△時間以上」は△時間を含まない。

よって、「4時間未満」は4時間までで4時間ちょうども含み、「4時間以上6時間未満」は4時間1分から6時間まで6時間ちょうども含み、「6時間以上」は6時間1分からとなる。



👁👁👁 Point 2

食事提供体制加算とは、地域活動支援センターである事業所が、自ら調理し提供した場合等に加算となるものであり、食事を提供できる体制を整えた上での食事提供に対して加算される。  
 自ら調理し提供した食事とは、弁当等やできあいのものを温めたり、配膳しなおしたりしたものは含まれない。食材料からの調理やクックチルドからの調理等が該当となる。

👁👁👁 Point 3

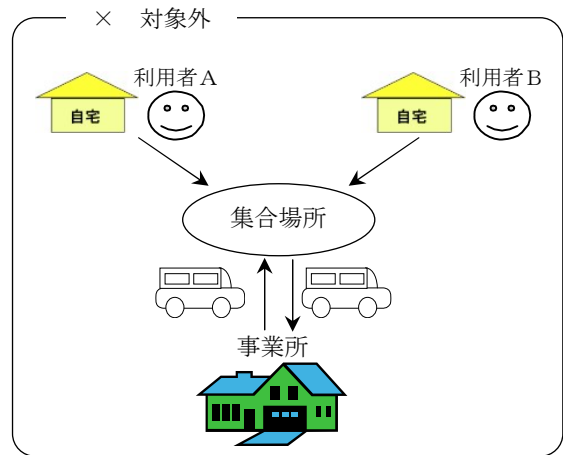
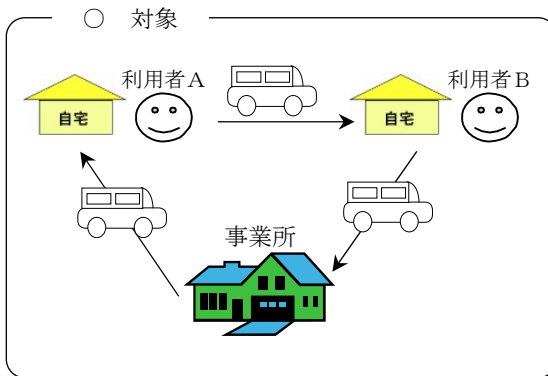
食事提供体制加算については、利用者負担における世帯（本人と配偶者）における市民税所得割額の合算が16万円以上の場合には算定しない。  
**加算対象者については、受給者証の予備欄に「食事提供体制加算対象者」と記載されているので、留意すること。**  
 なお、**食事提供体制加算は、食事の回数にかかわらず、一日単位で所定の単位数を加算する。**

👁👁👁 Point 4

**相談支援加算は地域区分の影響は受けない。また、月1回の算定とする。市内の事業所で、姫路市が認めた場合に限り算定する。**  
 相談支援加算は、相談支援事業を行う専門職員（兼務可）を配置するに要する費用の一部を補助する形で加算を行うものであり、この費用で相談支援業務を行うことを想定しているものではない。  
 なお、I型の基準単価には、相談支援業務に要する費用も含まれている。

👁👁👁 Point 5

**送迎加算とは、**利用者の自宅から地域活動支援センターである事業所までの**ドアトゥドアの送迎**の場合に加算が認められる。自宅前まで車が入らない場合は、最寄りの場所となる。ステーション方式での送迎は加算対象とならない。なお、1台の車に数人の利用者が乗り合わせることは認められる。  
 送迎に使用する車は、**事業所の車**とする。  
 加算対象者は利用者全員で、所得等は関係がない。

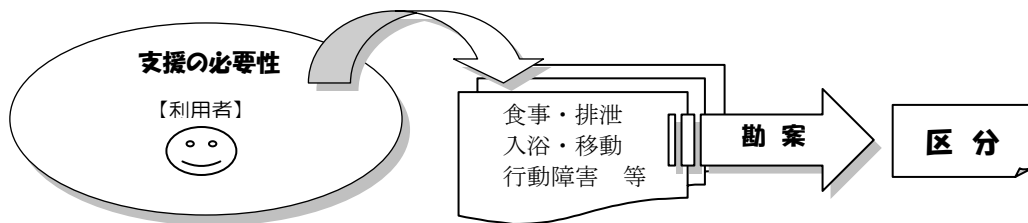


### Ⅲ 地域活動支援センター事業費について

#### (2) 単価区分について

地域活動支援センターにおける区分と障害福祉サービスにおける介護給付で認定される障害程度区分とは別物である。

障害程度区分は現在の身体状況や支援の状況による現状等の判断に基づく調査により認定されるものであるのに対し、地域活動支援センターにおける区分は現行の支援等を除いた利用者への実際の支援の必要性を勘案しているものである。



#### Point 1

##### ◆ 区分認定における考え方

##### (1) 身体状況

##### ① 判定基準

調査項目	全面介助	一部介助	支援の必要性が低い・ない
食事行為	2	1	0
排泄	2	1	0
入浴②(行為)	2	1	0
移動①屋内	2	1	0
移動②屋外	2	1	0

全面介助	一部介助	低い ない
2	1	0
2	1	0
2	1	0
2	1	0

##### (移動の積算)

積算結果	点数
全面：(移動①屋内+移動②屋外) = 4 or 3	2
一部：(移動①屋内+移動②屋外) = 2	1
低い：(移動①屋内+移動②屋外) = 1 or 0	0

##### (積算結果)

区分1	全面：(食事行為+排せつ+入浴+移動) ≥ 5
区分2	一部：(食事行為+排せつ+入浴+移動) = 4 or 3
区分3	低い：(食事行為+排せつ+入浴+移動) = 2 or 1 or 0

##### (判定理由)

区分1	(本 則)	全介助が3つ以上	→ 6点以上
	(準ずる程度)	全介助2つで一部介助2つ	→ 6点
		全介助1つで一部介助3つ	→ 5点
区分2	(本 則)	一部介助が3つ以上	→ 3点以上
	(準ずる程度)	全介助1つで一部介助2つ	→ 4点

##### ※ 準ずる程度の考え方

基本的には、点数の低いものを上の区分に持つてくるものではない。

3つ以上という言葉から生じる矛盾を救済するためのものであり、点数が高いにも関わらず、区分が下がる恐れがあるものを適正に評価するものとする。

##### ② 判定結果

区分	食事、排せつ、入浴及び移動
区分1	5点以上
区分2	3点又は4点
区分3	2点以下

③ 留意事項

視覚1級、聴覚2級、音声・言語3級は基本的には区分2からスタートするので注意すること。

(2) 行動障害による程度区分

① 判定基準

調査項目	ほぼ毎日	週1・2回	低い ない	→	ほぼ毎日	週1・2回	低い ない
不安定行動	2	1	0		2	1	0
不適応行動	2	1	0		2	1	0
自傷行為	2	1	0		2	1	0
他害行為	2	1	0		2	1	0

(粗暴行為の積算)

積算結果	点数
全面：(自傷行為+他害行為) = 4 or 3 or 2 ※1	2
一部：(自傷行為+他害行為) = 1 or 2 ※2	1
低い：(自傷行為+他害行為) = 0	0

※1 「全面」の2点とは、自傷行為が2点で他害行為が0点、または自傷行為が0点で他害行為が2点の場合

※2 「一部」の2点とは、自傷行為が1点で他害行為が1点の場合

② 判定結果

区分1	いずれかの項目で2点がある。	→ 2点
区分2	いずれの項目にも2点がなく、いずれかの項目で1点がある。	→ 1点
区分3	全ての項目で0点	→ 0点

(3) 判定結果

(1)または(2)のどちらか一方の高い区分を選択し、判定結果とする。

区分	(1) 食事、排せつ、入浴及び移動	又は	(2) 行動障害
区分1	5点以上		2点
区分2	3点又は4点		1点
区分3	2点以下		0点

(3) 地域区分における割合

「厚生労働省で定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」における居宅介護等の割合に準拠する。

地域区分は、「厚生労働省で定める一単位の単価」において平成15年4月1日において当該地域に係る名称によって示された地域とされていることから、市町村合併による影響は受けない。

よって姫路市に事業所がある場合、旧姫路市域に事業所がある場合は乙地、旧夢前町・香寺町・安富町・家島町域に事業所がある場合は丙地に区分されることとなる。

姫路市以外に事業所がある場合、事業所所在地の地域区分による。

各区分における割合は以下のとおり。

地域	特別区	特甲地	甲地	乙地	丙地
割合	1.072	1.06	1.036	1.018	1

### Ⅲ 地域活動支援センター事業費について

#### Point 1

兵庫県内における地域区分

地域区分	特別区	特甲地	甲地	乙地	丙地
県内地域		神戸市 尼崎市 西宮市 芦屋市 宝塚市	伊丹市	姫路市 (旧姫路市域)  明石市 川西市	姫路市 (旧夢前町域) (旧香寺町域) (旧安富町域) (旧家島町域)  その他の 地 域

(4) 乙地単価（参考）（平成21年4月1日現在 単位：円 1日あたり）

※ 利用者負担上限額管理加算：1,527円（月1回算定）

#### ◆ I型

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算	
				食事	相談
区分1	2,626	4,143	5,263	427	300,000
区分2	2,310	3,603	4,570		
区分3	1,995	3,084	3,888		

#### ◆ II型

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算		
				食事	入浴	送迎 (片道)
区分1	2,626	4,143	5,263	427	407	549
区分2	2,310	3,603	4,570			
区分3	1,995	3,084	3,888			

#### ◆ III型

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	加算	
				食事	送迎 (片道)
区分1	1,995	3,054	3,837	427	549
区分2	1,771	2,687	3,379		
区分3	1,557	2,351	2,911		

#### Point

単価計算は以下の算定式に基づく。

区分による単価 = 基準単価 × 地域区分による割合（1円未満切捨て）



## IV 利用者について

## 1 支給申請及び支給決定について

障害者が地域活動支援センターを利用しようとする場合、地域生活支援事業における地域活動支援センターに係る支給決定を受ける必要がある。

利用にあたっては、障害者は、

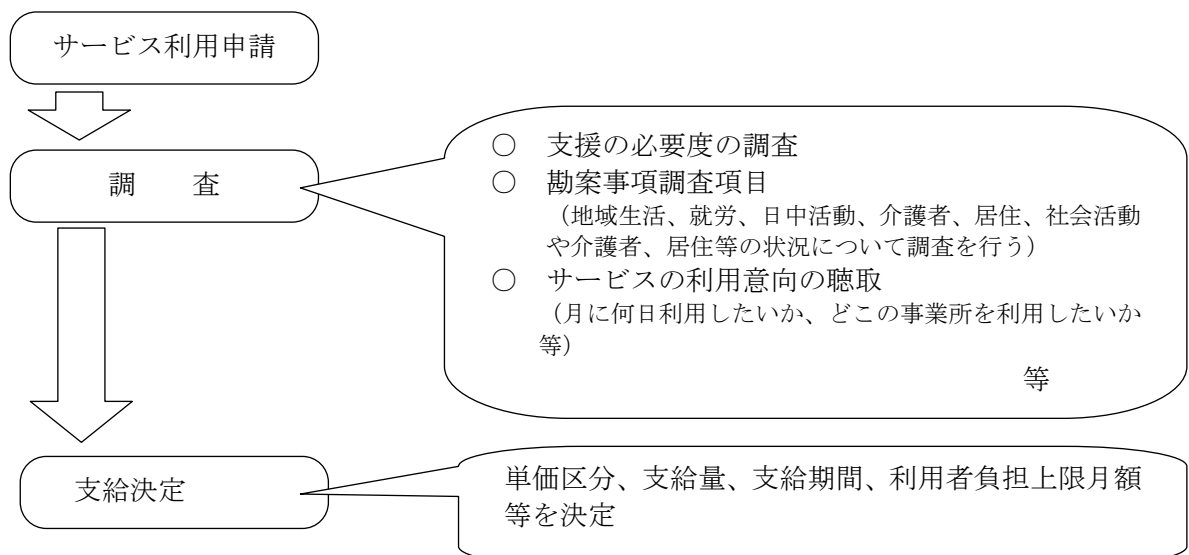
- ① 利用申請を行う。
- ② 障害福祉課による支援に関する調査を受ける。
- ③ 支給決定を受け、地域活動支援センターの利用に必要な地域生活支援事業受給者証を交付される。
- ④ 利用したい事業者（地域活動支援センター）と契約を結び、利用を開始する。

といった手順を踏むこととなる。

支給決定は、障害者の福祉サービスの必要性を総合的に判定するために、

- ①障害者の心身の状況
- ②社会活動や介護者、居住等の状況（勘案事項）
- ③サービスの利用意向
- ④訓練・就労に関する評価 等

について調査を行い、その内容を勘案のうえ、行われる。

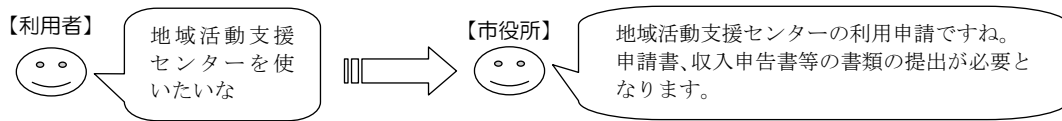


## IV 利用者について

### 2 申請手続から利用までの流れについて

#### 【申請】

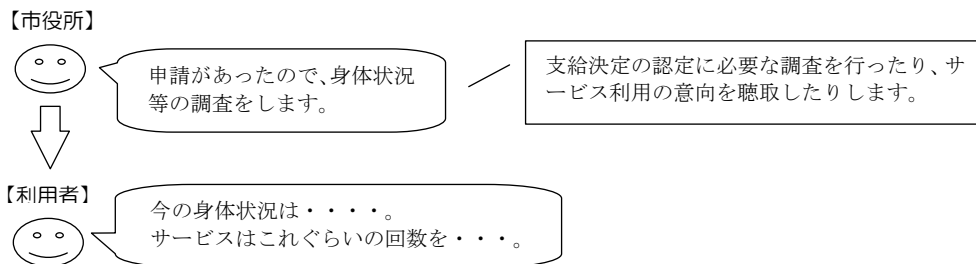
地域活動支援センターの利用を希望する場合は、市役所に申請を行う。



※1 申請書を提出する際には、利用者負担上限額等を決定する際に必要な収入等を証する書類が必要となる。

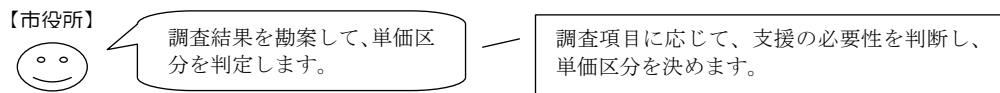
#### 【調査】

申請が行われると、市は、支給決定に必要な調査やサービス利用の意向を聴取する。



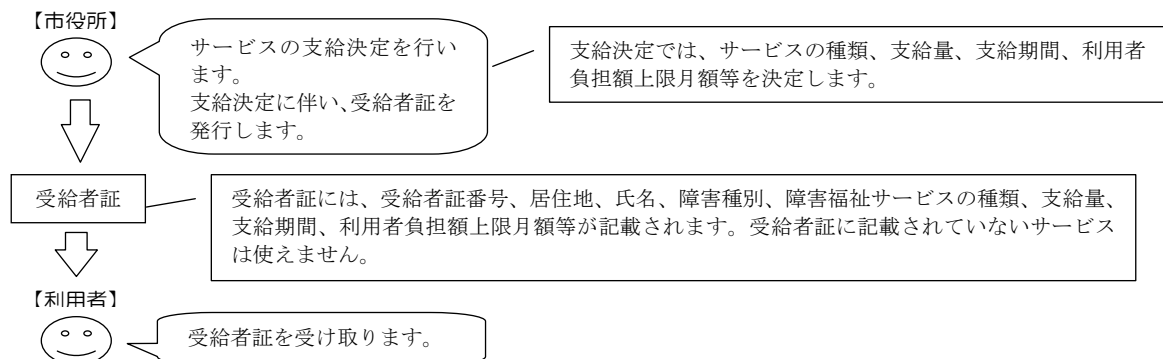
#### 【単価区分の判定】

市は、調査結果に基づき、単価区分を判定する。単価区分は、利用者の支援の必要性に応じて、3段階で構成される。



#### 【支給決定】

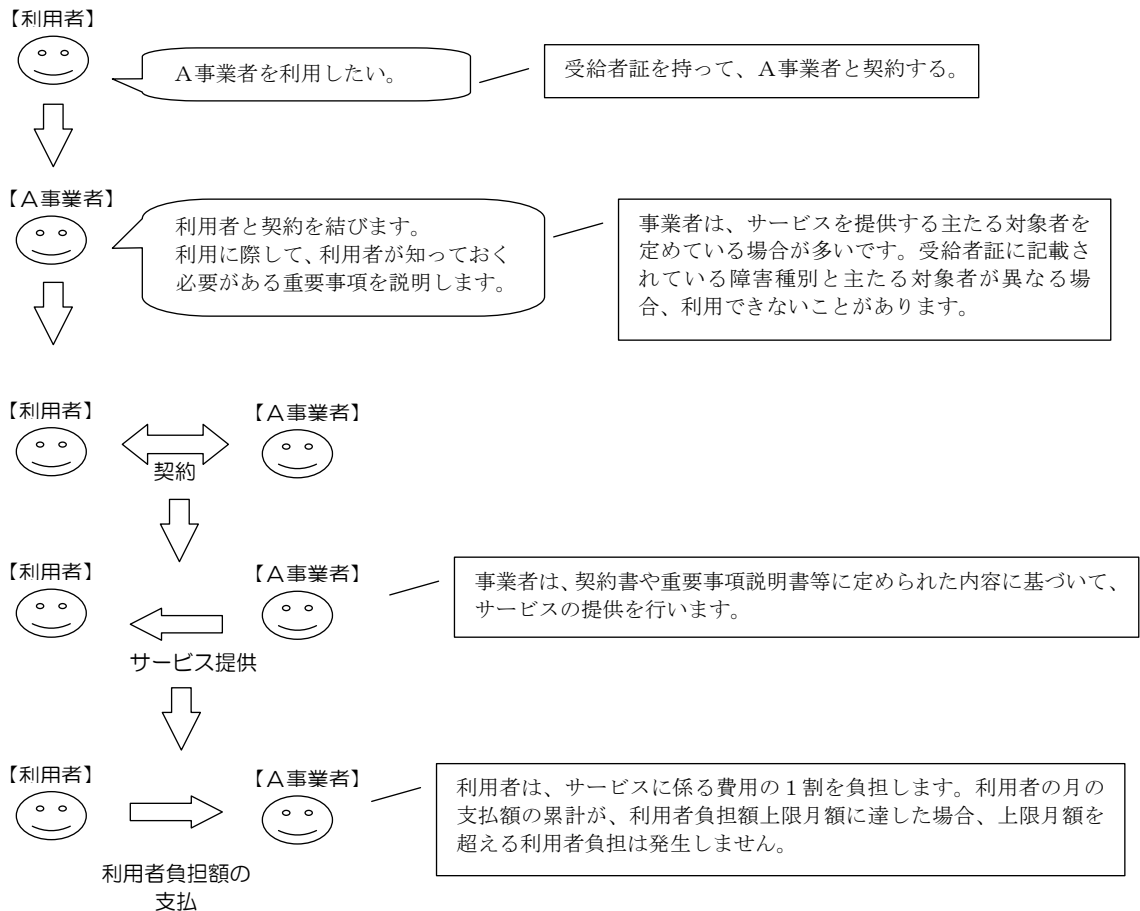
市は、単価区分の認定、調査時における調査内容、利用者の意向、支援の必要度等を勘案して、支給決定を行い、利用者に受給者証を交付する。



## 【利用へ】

支給決定を受けた利用者は、受け取った受給者証を持って、事業者と契約を行う。

契約は、決定支給量の範囲内で行う。契約終了後、利用者はサービスを受けることができる。



## Point 1

実際には、手続きの簡素化を図るため、以下の流れに沿っている。

- ① 利用希望者と市が電話で調査日を調整し、利用者負担上限月額の認定に必要な書類を伝える。
- ② 調査を実施する。
- ③ 調査を行う段階で、申請書等を記入してもらい、必要な添付書類を確認し、提出を受ける。
- ④ 添付書類が揃わない場合は、後日に郵送又は持参。

## 3 支給決定に要する期間

申請から支給決定までに要する期間は、概ね1カ月である。

ただし、利用者負担上限月額の認定に必要な書類等の提出が遅れた場合は、この限りではなく、支給決定まで更に期間を要することとなる。

## Point 1

支給決定に伴い、市から利用者に、地域生活支援事業支給決定書及び地域生活支援事業受給者証が送付される。利用者は、受給者証を持って、事業者と契約を行うこととなる。

事業者は、支給決定内容が記載された受給者証を確認のうえ、利用者との契約を結ぶこととなる。

## IV 利用者について

### 4 利用者負担について

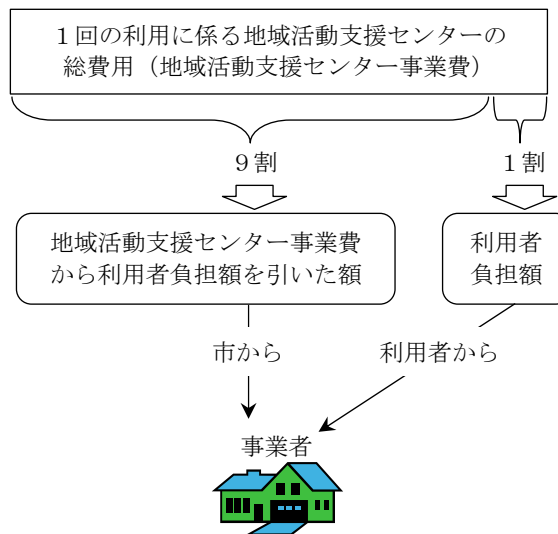
#### (1) 利用者負担とは

利用者は、原則として、利用したサービスに係る地域活動支援センター事業費の1割を利用者負担として、事業者を支払う。

ただし、利用者負担上限月額が認定されており、利用者は、利用に応じた1割の負担の累計が上限月額に達するまでを負担することとなる。

#### Point 1

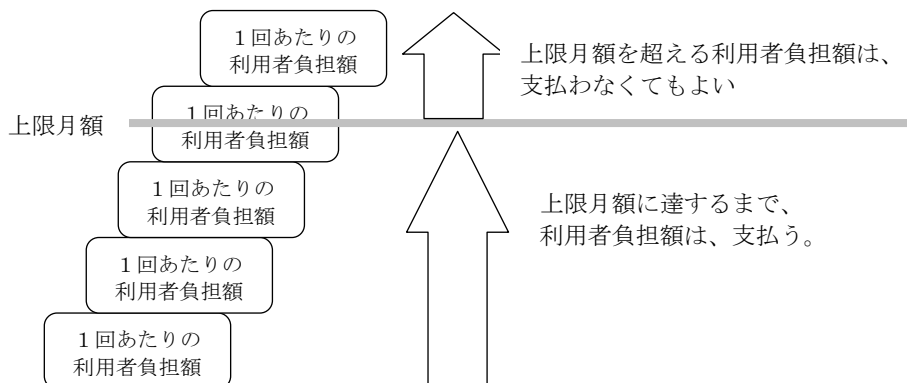
地域活動支援センターを利用した場合、利用者が事業者を支払う利用者負担額は、利用者の支援の必要性に応じた区分、利用した時間、事業所の所在地による地域区分によって算出された地域活動支援センター事業費の1割となる。



#### Point 2

利用者は、利用ごとの利用者負担額（地域活動支援センター事業費の1割）を合算し、その月の利用者負担額の合計額が利用者負担上限月額に達した場合は、それ以上の負担を行わない。

そのため、1回あたりの利用者負担額が上限を超える場合は、上限を超える部分については支払わなくてよいこととなる。



例えば、上限月額に達したときの利用者負担額が500円で、これまでの利用者負担額と合算すると上限月額を400円超える場合は、400円を支払わなくてもよく、この際の利用者負担額は100円となる。

(2) 利用者負担上限月額について（平成21年7月から）

利用者負担上限月額の認定は、以下のとおり、行われる。

i 世帯認定

本人と配偶者のみの所得で判断する。

ア 本人と配偶者のうち、市民税課税の者がいる

(一) 本人と配偶者の市民税所得割の合計額が16万円以上である

→→→ 一般（市民税所得割16万円以上）

(二) 本人と配偶者の市民税所得割の合計額が16万円未満である

→→→ 一般（市民税所得割16万円未満）

イ 本人と配偶者が市民税非課税である。

(一) 利用者本人の収入が80万円以上である。

→→→ 低所得2

(二) 利用者本人の収入が80万円未満である。

→→→ 低所得1

ウ 利用者が生活保護を受給している。

→→→ 生活保護

Point 1

- ※1 生活保護・・・生活保護世帯に属する者  
生活保護に準ずる者（低所得1のうち、一部負担の減免を受けていれば、生活保護を要しないこととなる者）
- ※2 低所得1・・・市町村民税非課税（均等割非課税）世帯に属する者のうち特に負担能力が乏しい世帯に属する者  
市町村民税非課税世帯であって障害者の収入が80万円以下である者  
グループホームに単身で生活する基礎年金2級のみの者など
- ※3 低所得2・・・世帯主及び世帯員の全員が市町村民税の均等割非課税である世帯に属する者  
市町村民税世帯非課税であるもののうち、低所得1に該当しない者
- ※4 一般・・・市町村民税課税世帯

ii 利用者負担上限月額

世帯区分	上限月額
一般 (市民税所得割16万円以上)	37,200
一般 (市民税所得割16万円未満)	9,300
低所得2	3,000 ※ 通所サービスのみ利用 (日中短期入所利用併用の場合を含む) の場合 1,500

## IV 利用者について

低所得1	15,000
生活保護	0

### 🔍 Point 1

平成21年7月の改正は、介護給付費・訓練等給付費における利用者負担上限月額の認定方法の改定にあわせ、地域生活支援事業における利用者負担上限月額の認定についても改正を行うものである。

### 🔍 Point 2

地域生活支援事業における利用者負担上限月額の認定方法は、障害福祉サービスにおける介護給付・訓練等給付における利用者負担上限月額の認定方法と同様である。

### 🔍 Point 3

地域活動支援センターとそれ以外の地域生活支援事業（移動支援、日中短期入所等）とあわせて利用する場合や障害福祉サービスにおける介護給付・訓練等給付のサービスとあわせて利用する場合でも、**それぞれのサービスで負担する1割負担を合算し、1月の最大の利用者負担額は利用者負担上限月額まで**としている。

### 🔍 Point 4

平成21年7月以降、それまで利用者負担上限月額の条件とされていた預貯金・不動産等にかかる資産要件が撤廃された。

### 🔍 Point 5

利用者負担上限月額の軽減対象でありながら軽減を受けられないケースとは、軽減の申請をしなかった場合が挙げられる。

### (3) 利用者負担額以外に徴収できる金額について

利用者負担額以外に徴収できる金額とは、地域活動支援センターにおいて提供される便宜のうち、「日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの」を指し、利用者の自由な選択に基づき、事業者が地域活動支援センターにおけるサービス提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当することとなる。

なお、事業者により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの（利用者の贅沢品や嗜好品の購入等）については、その費用は「利用者負担額以外に徴収できる金額」とは区別される。

#### ① 受領に係る基準

ア 地域活動支援センターのサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められない。

したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにする必要がある。

イ 受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。

- ウ その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行う。
- エ 対象となる便宜及びその額は、事業者の運営規程において定められなければならない、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示する。
- ただし、額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形で定めてもよい。

### ② 具体的な範囲

- ア 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

ただし、事業者がすべての利用者に対して利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)を一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められない。

- イ 利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

事業者が地域活動支援センターのサービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定される。

ただし、すべての利用者一律に提供される教養娯楽に係る費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、徴収することは認められない。

### ③ その他

地域活動支援センターのサービス提供に要する費用として地域活動支援センター事業費(報酬)に含まれるものについては、利用者から徴収することはできない。報酬の対象に含まれない費用については、利用者から金銭を徴収することが可能である。

また、利用者から金銭を徴収することができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限られる。

金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者へ金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得なければならない。

#### Ⅳ 利用者について

(4) 地域活動支援センター(Ⅲ型)利用に係る利用者負担額(参考)(平成21年7月1日現在:乙地単価)

世帯区分	単価 区分	4時間未満					4時間以上6時間未満					6時間以上				
		費用	利用者負担 (1割)	利用 日数	利用者 負担月額	実際の 負担額	費用	利用者負担 (1割)	利用 日数	利用者 負担月額	実際の 負担額	費用	利用者負担 (1割)	利用 日数	利用者 負担月額	実際の 負担額
一般	1	1,995	200	22	4,400	4,400	3,054	306	22	6,732	6,732	3,837	384	22	8,448	8,448
	2	1,771	178	22	3,916	3,916	2,687	269	22	5,918	5,918	3,379	338	22	7,436	7,436
	3	1,557	156	22	3,432	3,432	2,351	236	22	5,192	5,192	2,911	292	22	6,424	6,424
一般 (16万円未満: 軽減なし)	1	1,995	200	22	4,400	4,400	3,054	306	22	6,732	6,732	3,837	384	22	8,448	8,448
	2	1,771	178	22	3,916	3,916	2,687	269	22	5,918	5,918	3,379	338	22	7,436	7,436
	3	1,557	156	22	3,432	3,432	2,351	236	22	5,192	5,192	2,911	292	22	6,424	6,424
一般 (16万円未満: 軽減あり)	1	1,995	200	22	4,400	4,400	3,054	306	22	6,732	6,732	3,837	384	22	8,448	8,448
	2	1,771	178	22	3,916	3,916	2,687	269	22	5,918	5,918	3,379	338	22	7,436	7,436
	3	1,557	156	22	3,432	3,432	2,351	236	22	5,192	5,192	2,911	292	22	6,424	6,424
低所得2 (軽減なし)	1	1,995	200	22	4,400	4,400	3,054	306	22	6,732	6,732	3,837	384	22	8,448	8,448
	2	1,771	178	22	3,916	3,916	2,687	269	22	5,918	5,918	3,379	338	22	7,436	7,436
	3	1,557	156	22	3,432	3,432	2,351	236	22	5,192	5,192	2,911	292	22	6,424	6,424
低所得2 (軽減あり)	1	1,995	200	22	4,400	1,500	3,054	306	22	6,732	1,500	3,837	384	22	8,448	1,500
	2	1,771	178	22	3,916	1,500	2,687	269	22	5,918	1,500	3,379	338	22	7,436	1,500
	3	1,557	156	22	3,432	1,500	2,351	236	22	5,192	1,500	2,911	292	22	6,424	1,500
低所得1 (軽減なし)	1	1,995	200	22	4,400	4,400	3,054	306	22	6,732	6,732	3,837	384	22	8,448	8,448
	2	1,771	178	22	3,916	3,916	2,687	269	22	5,918	5,918	3,379	338	22	7,436	7,436
	3	1,557	156	22	3,432	3,432	2,351	236	22	5,192	5,192	2,911	292	22	6,424	6,424
低所得1 (軽減あり)	1	1,995	200	22	4,400	1,500	3,054	306	22	6,732	1,500	3,837	384	22	8,448	1,500
	2	1,771	178	22	3,916	1,500	2,687	269	22	5,918	1,500	3,379	338	22	7,436	1,500
	3	1,557	156	22	3,432	1,500	2,351	236	22	5,192	1,500	2,911	292	22	6,424	1,500
生活保護	1	1,995	0	22	0	0	3,054	0	22	0	0	3,837	0	22	0	0
	2	1,771	0	22	0	0	2,687	0	22	0	0	3,379	0	22	0	0
	3	1,557	0	22	0	0	2,351	0	22	0	0	2,911	0	22	0	0

※ 「低所得2(軽減あり)」については、通所サービス以外を併用する場合の負担上限月額は、3,000円となります。



## V 地域活動支援センター事業実施における留意点について

### 1 生産活動について

地域活動支援センターが生産活動の機会の提供を行う場合、次の点に留意する。

- ① 地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行う
- ② 生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等がその利用者に過重な負担とならないように配慮する。

### 2 工賃の支払について

地域活動支援センターは、生産活動に従事している利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

#### 👓 Point 1

製品製造等の**生産活動により得た収入から生産活動に必要な経費を控除した金額を工賃として利用者へ支払うこととされていることから、適正な利用者工賃の算出をする**ため、製品製造過程等における適切な製造原価等の把握が必要となる。この把握を行うために行う生産活動に係る会計基準は、「社会福祉法人会計基準」、「授産施設会計処理基準」、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」に準拠した考え方に基づくものとする。

社会福祉法人に課せられる会計基準のように厳密な収支明細等の作成を求めることは考えてはいないが、利用者に適正な工賃を支払うこと、工賃額の増を図っていくこと、法人格をもつ事業者が行う事業であること等を考慮した場合、考え方を踏襲する必要がある。

生産活動に係る事業に必要な経費とは、主なものとして、生産活動の効率的な実施のための職業指導員等の職員に係る人件費や、生産活動活動の実施に直接的に必要な原材料費、光熱水費、運搬費等の必要最小限度の経費が挙げられる。他に、棚卸費用、器具・工具等の償却費用、積立金、引当金等が挙げられる。

なお、生産活動とその他の事業に係る共通経費の配分は適切であること。

#### 👓 Point 2

生産活動においては、生産活動収入から生産活動に必要な経費を控除した額に相当する金額を利用者に工賃として支払わなければならないものとしていることから、**原則として剰余金は発生しない。**

しかし、将来にわたって安定的に工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に生産活動を継続するため、次のような特定の目的の支出に備えるため、収支計算書の当期末繰越活動収支差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。

また、積立金を計上する場合には、同額の積立預金を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。

なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。

#### 👓 Point 3

毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。

○各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内

○積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内

なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、工賃変動積立金及び工賃変動積立預金を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。

### ☛☛☛ Point 4

生産活動を安定的かつ円滑に継続するため、生産活動に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。

○各事業年度における積立額：就労支援事業収入の10%以内

○積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の75%以内

なお、設備等整備積立金の積み立てにあつては、施設の改修への県補助等がある場合はこれに留意することとし、設備等整備積立金により生産活動に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立預金を取り崩すものとする。

### ☛☛☛ Point 5

消耗品、工具器具備品等のうち、重要性の乏しいもの、あるいは短期間に消費するものについては、その購入時に支出として処理する方法を採用することができる。

### ☛☛☛ Point 6

引当金として、職員に対する賞与引当金、定期的に行われる点検、修理に対する修繕引当金等があげられる。

### ☛☛☛ Point 7

人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、工賃平均積立金等への積立金は可能である。なお、その際には、生産活動に係る積立金であることを表示する名称を付していること。

## 3 定員の遵守について

利用定員を超えて利用させてはならない。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

### ☛☛☛ Point 1

利用定員数とは、1日の受入可能人員を意味する事から、利用定員を超えた利用者の受け入れは処遇低下を招くこととなる。

なお、介護給付・訓練等給付における日中活動事業のように定員の緩和は行われない。

### ☛☛☛ Point 2

災害その他のやむを得ない事情がある場合は、そのような事態が想定される場合は事前に、喫緊の状況である場合は速やかに、市へ報告をし、了承を得ることとする。

市への報告及び了承を得なかった場合、定員を超えて受け入れた利用者における地域活動支援センター事業費の給付が受けられない場合が生ずるので、留意すること。

## 4 衛生管理等について

利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

また、地域活動支援センターにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

## VI 地域活動支援センターと小規模作業所の比較について

### 1 小規模作業所とは

小規模作業所とは、企業等に就労することが困難な在宅の障害者を対象として社会参加への機会を与えるため、障害の程度に応じた日常生活訓練、軽作業等を継続して行う事業を実施運営している施設をいう。

小規模作業所の運営に対して、以下の要件を満たす場合に、運営に要する経費の全部又は一部を、県・市共同で補助を行っている。

#### 【補助にかかる要件】

- (1) 施設が障害福祉サービス事業所、地域生活支援事業所、小規模通所授産施設、精神障害者社会復帰施設でないこと。
- (2) 利用する人員は障害者がおおむね常時5人以上であること。
- (3) 開設日数は原則として週5日以上であること。
- (4) 障害者に対し適切な訓練及び指導を行う能力を有する者が配置されていること。
- (5) 設備は、利用者の保健衛生及び安全確保に十分留意したものであること。
- (6) 利用者が学校の在籍者でなく、15歳以上であること。
- (7) 補助対象となる利用者は、月の開設日数のうち、1/3以上の利用があるものとする。

#### 👁️👁️👁️ Point 1

補助の対象となる団体は、非営利を目的とした団体であることから、保護者等の運営による任意団体やNPO法人等が対象となる団体である。  
よって、地域活動支援センターのように、法人格を有していればよいという訳ではない。

#### 👁️👁️👁️ Point 2

小規模通所授産施設について、小規模通所授産施設要綱に基づく補助金の交付決定を受けていないものは、対象とする。

#### 👁️👁️👁️ Point 3

利用する人員が概ね常時5人以上であるとは、平均して概ね5人以上の利用があることを意味する。日によって、5人を割る日があっても構わないが、常時5人を下回る利用者しかいない場合は、補助事業として適切かどうかを判断することとなる。なお、5人以上とは、同一人物が5人以上ということではない。

#### 👁️👁️👁️ Point 4

原則として週5日以上とは、平均して概ね週5日以上の開設計画が行われていることを意味する。正月やお盆のように、週によっては5日を割る日があっても構わないが、常時週5日を下回る開設日数である場合は、補助事業として適切かどうかを判断することとなる。

#### 👁️👁️👁️ Point 5

1/3以上の利用を行っている利用者を補助対象としているのは、補助事業の対象者として適切かどうかの判断を行うものである。

## VI 地域活動支援センターと小規模作業所の比較について

### 2 小規模作業所における補助額

小規模作業所に対する補助は、(1)及び(2)の合計額とする。ただし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

- (1) 表第1に定める基準額と重度加算との合計額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額
- (2) 表第2に定める交通費。なお、表第2中の交通費月額とは、公共交通機関（タクシーを除く）、自家用車等による月額のコストの合計額とし、保護者等により自家用車による送迎を受けている場合については、表第3の区分欄に掲げる区分に応じ、同表の基準額（月額）欄に掲げる額とする。

【表第1】

基準額	対象経費
<p>次の1及び2の合計額を基準額とする。</p> <p>1 事務費</p> <p>(1)平均初日在籍人員が5人以上で職員1名の場合 3,136,800円×開設月数÷12×市内在住者初日在籍延人員 ／初日在籍延人員</p> <p>(2)平均初日在籍人員が5人以上で職員2名以上の場合 (3)に該当する場合を除く。 5,313,600円×開設月数÷12×市内在住者初日在籍延人員 ／初日在籍延人員</p> <p>(3)平均初日在籍人員が16人以上でかつ職員3名以上の場合 7,490,400円×開設月数÷12×市内在住者初日在籍延人員 ／初日在籍延人員</p> <p>2 事業費 8,330円×市内在住者初日在籍延人員</p> <p>【備考】 1及び2の合計額が、32,000円に市内在住者初日在籍延人員を乗じて得た額に満たない場合は、1及び2の合計額の2分の1に相当する額と16,000円に市内在住者初日在籍延人員を乗じて得た額との合計額を基準額とする。</p>	<p>補助事業を実施するために必要な次の経費×市内在住者初日在籍延人員/初日在籍延人員</p> <p>指導者等の人件費（報酬、報償費、給料、職員手当等、社会保険料、賃金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、指導用材料費、食糧費、燃料費、光熱水費、修繕費、飼料費、賄材料費、医薬材料費等）、役務費（通信運搬費）、使用料（建物賃借料等）</p>
重度加算	
<p>4,165円×市内在住重度障害者初日在籍延人員</p> <p>【備考】 加算の対象となる重度障害者は、身体障害者手帳1級若しくは2級又は療育手帳A判定の所持者とする。</p>	

【表第2】

交 通 費
市内在住者初日在籍者の交通費月額のうち、8,000円を超える額×1/2×在籍月数

【表第3】

区 分	基準額（月額）
片道 6 km未満	4,100円
6 km以上 10 km未満	4,900円
10 km以上 14 km未満	6,700円
14 km以上 18 km未満	8,900円
18 km以上 22 km未満	11,300円
22 km以上 26 km未満	13,700円
26 km以上 30 km未満	15,800円
30 km以上 34 km未満	17,800円
34 km以上 38 km未満	19,800円

## VI 地域活動支援センターと小規模作業所の比較について

38 km以上	42 km未満	21,900円
42 km以上	46 km未満	24,200円
46 km以上	50 km未満	26,600円
50 km以上	54 km未満	29,000円
54 km以上	58 km未満	31,400円
58 km以上	62 km未満	33,800円
62 km以上	66 km未満	36,200円
66 km以上	70 km未満	38,600円
70 km以上	74 km未満	41,000円
74 km以上	78 km未満	43,400円
78 km以上	82 km未満	45,800円
82 km以上	86 km未満	47,000円
86 km以上		47,000円に86 kmを超える部分が4 kmに達するごとに1,200円を加算した額（その額が55,000円を超えるときは、55,000円）

### 3 小規模作業所の今後の方向性について

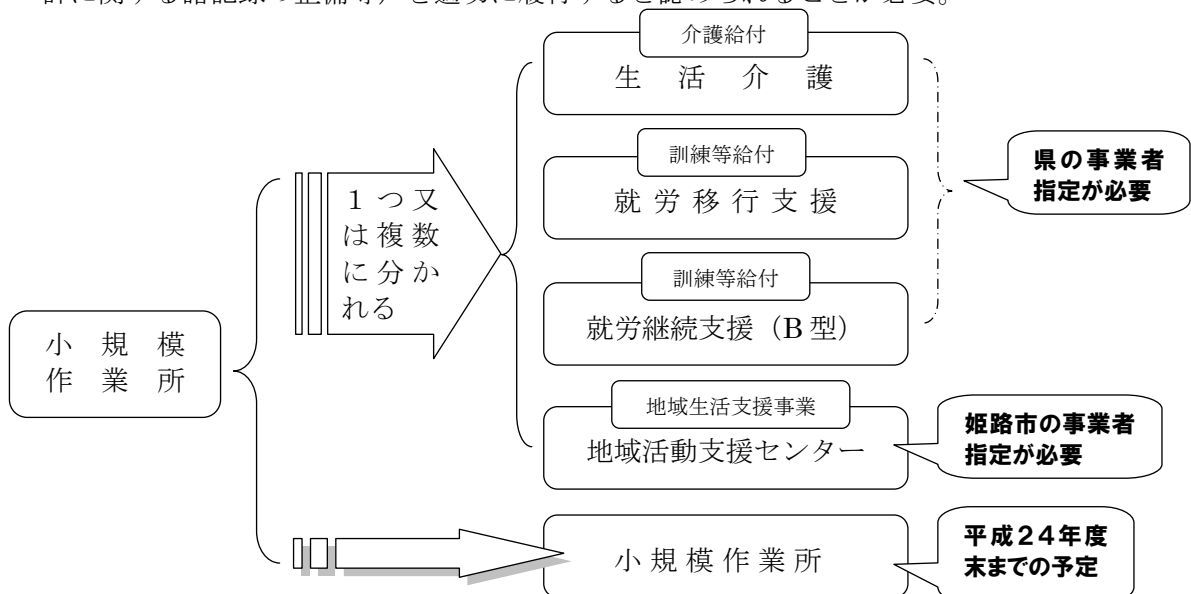
小規模作業所等は、県・市共同事業による補助金の交付を受けて運営されているところが多い。障害者自立支援法の施行に伴い、小規模作業所等は法内施設への移行が求められている。

国も移行促進のための事業を実施しているところであり、このたび、小規模作業所の法内施設への転換を容易にするよう、平成24年3月31日までの経過措置として、都道府県知事が一定の要件を満たす（都道府県知事が、将来的にも利用者の確保の見込みがないと認めた地域において事業を行うこと。\*）と認めた場合には、定員要件を緩和（10名）することにした。

また、平成19年に発表された県行政改革案において、小規模作業所は平成25年度に補助を廃止とすることが検討されることとなっており、小規模作業所等が現状のままで運営できるとは限らない状況になっている。

こうした流れから、今後、障害者自立支援法における事業への転換を迫られている。

（\*） 兵庫県障害者支援課より「県内全域を対象とする」という通知が出ている。（平成20年5月30日付）。継続した安定的な事業の運営を確保するため、事業者としての指定を受ける際には、指定事業者としての義務（サービス提供拒否の禁止、会計の区分、サービス提供や会計に関する諸記録の整備等）を適切に履行すると認められることが必要。



## VI 地域活動支援センターと小規模作業所の比較について

### 4 地域活動支援センターとの比較（地域活動支援センターについては、乙地単価で算定）

	国庫補助・県補助等	地域活動支援センター
I 型	<p>精神障害者地域生活支援センター 年額 21,328,920円 (月額 1,777,410円×対象月数) 【国補助：H17 基準額】</p>	<p>開設日数：年240日 利用人員：1日20名 (単価区分1：10名、単価区分2：5名、単価区分3：5名) 相談加算あり</p> <p>① 利用者全員が4時間未満の利用の場合 年額 15,068,400円 ② 利用者全員が6時間未満の利用の場合 年額 21,567,600円 ③ 利用者全員が6時間以上の利用の場合 年額 26,380,800円</p>
II 型		<p>開設日数：年240日 利用人員：1日15名 (単価区分1：8名、単価区分2：4名、単価区分3：3名)</p> <p>① 利用者全員が4時間未満の利用の場合 年額 8,695,920円 ② 利用者全員が6時間未満の利用の場合 年額 13,633,920円 ③ 利用者全員が6時間以上の利用の場合 年額 17,291,520円</p>
III 型	<p>小規模作業所 法人格取得の場合 年間 5,313,600円～7,312,800円(※1)</p> <p>月初日在籍人員が10人未満の場合又は在籍人員が10人以上で作業所が法人格を有しない場合(※2)</p> <p>① 平均月初日在籍人員が5人以上でかつ職員1名の場合 3,136,800円+α ② 平均月初日在籍人員が5人以上でかつ職員2名以上の場合(③に該当する場合を除く。) 5,313,600円+α ③ 平均月初日在籍人員が16人以上でかつ職員3名以上の場合 7,490,400円+α</p>	<p>開設日数：年240日 利用人員：1日10名 (単価区分1：5名、単価区分2：3名、単価区分3：2名)</p> <p>① 利用者全員が4時間未満の利用の場合 年額 4,416,480円 ② 利用者全員が6時間未満の利用の場合 年額 6,727,920円 ③ 利用者全員が6時間以上の利用の場合 年額 8,434,560円</p> <p>開設日数：年240日 利用人員：1日16名 (単価区分1：8名、単価区分2：4名、単価区分3：4名)</p> <p>① 利用者全員が4時間未満の利用の場合 年額 7,025,280円 ② 利用者全員が6時間未満の利用の場合 年額 10,700,160円 ③ 利用者全員が6時間以上の利用の場合 年額 13,405,440円</p>

※1 基準額 5,313,600円に事業費 8,330円×月初日在籍延人員(ただし、20名を限度とする。)を加算。

※2 αは、基準額に事業費 8,330円×月初日在籍延人員を加算。

## Ⅶ 参考資料

### 1 (参考1) 障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準

#### ◆ 参考1 ◆

障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第175号 平成20年3月31日改正）

（趣旨）

第1条 障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第80条第1項の規定による地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準は、この省令の定めるところによる。

（基本方針）

第2条 地域活動支援センターは、利用者（地域活動支援センターを利用する障害者及び障害児をいう。以下同じ。）が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

2 地域活動支援センターは、利用者又は障害児の保護者（以下、「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等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。

3 地域活動支援センターは、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、障害福祉サービス事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携に努めなければならない。

4 地域活動支援センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

（運営規程）

第3条 地域活動支援センターは、次の各号に掲げる施設の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。

一 施設の目的及び運営の方針

二 職員の職種、員数及び職務の内容

三 利用定員

四 利用者に対して提供するサービスの内容並びに利用者等から受領する費用の種類及びその額

五 施設の利用に当たっての留意事項

六 非常災害対策

七 虐待の防止のための措置に関する事項

八 その他運営に関する重要事項

（非常災害対策）

第4条 地域活動支援センターは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 地域活動支援センターは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

（サービスの提供の記録）

第5条 地域活動支援センターは、利用者に対しサービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。

（記録の整備）

第6条 地域活動支援センターは、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 地域活動支援センターは、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

一 前条に規定するサービスの提供の記録

二 第16条第2項に規定する苦情の内容等の記録

三 第17条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（規模）

第7条 地域活動支援センターは、10人以上の人員を利用させることができる規模を有するものでなければならない。

（設備の基準）

第8条 地域活動支援センターは、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該地域活動支援センターの効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者に対するサービスの提供に支障がないときは、次の各号に掲げる設備の一部を設けないことができる。

一 創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所

二 便所

2 前項各号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

一 創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進等ができる場所 必要な設備及び備品等を

備えること。

二 便所 利用者の特性に応じたものであること。

(職員の配置の基準)

第9条 地域活動支援センターに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

一 施設長 1

二 指導員 2以上

2 施設長は、地域活動支援センターの管理上支障がない場合は、当該地域活動支援センターの他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

3 施設長は、障害者及び障害児の福祉の増進に熱意を有し、地域活動支援センターを適切に運営する能力を有する者でなければならない。

(従たる事業所を設置する場合における特例)

第9条の2 地域活動支援センターは、地域活動支援センターにおける主たる事業所（以下この条において「主たる事業所」という。）と一体的に管理運営を行う事業所（以下この条において「従たる事業所」という。）を設置することができる。

2 従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の職員のうちそれぞれ1人以上は、専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者でなければならない。

(利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第10条 地域活動支援センターが利用者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者等に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者に対し説明を行い、その同意を得なければならない。

(生産活動)

第11条 地域活動支援センターは、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めなければならない。

2 地域活動支援センターは、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しなければならない。

(工賃の支払)

第12条 地域活動支援センターは、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

(定員の遵守)

第13条 地域活動支援センターは、利用定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第14条 地域活動支援センターは、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 地域活動支援センターは、地域活動支援センターにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(秘密保持等)

第15条 地域活動支援センターの職員は、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してはならない。

2 地域活動支援センターは、職員であった者が、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、必要な措置を講じなければならない。

(苦情解決)

第16条 地域活動支援センターは、その提供したサービスに関す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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 地域活動支援センターは、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しなければならない。

3 地域活動支援センターは、その提供したサービスに関し、都道府県又は市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 地域活動支援センターは、都道府県又は市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県又は市町村に報告しなければならない。

5 地域活動支援センターは、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17条 地域活動支援センターは、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 地域活動支援センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 地域活動支援センターは、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

附 則

この省令は、平成20年4月1日から施行する。



## 2 (参考2) 地域活動支援センター機能強化事業の要件について

### ◆ 参考2 ◆

地域生活支援事業の実施について（平成18年8月1日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）  
別紙1 地域生活支援事業実施要綱地域生活支援事業実施要綱

#### (別記5) 地域活動支援センター機能強化事業

##### 1 目的

障害者等を通わせ、地域の実情に応じ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与する地域活動支援センターの機能を充実強化し、もって障害者等の地域生活支援の促進を図ることを目的とする。

##### 2 事業内容

基礎的事業（注1）に加え、本事業を実施する。なお、本事業の例として下記のような類型を設け事業を実施することが考えられる。

###### (1) 事業形態の例

###### ア 地域活動支援センターⅠ型

専門職員（精神保健福祉士等）を配置し、医療・福祉及び地域の社会基盤との連携強化のための調整、地域住民ボランティア育成、障害に対する理解促進を図るための普及啓発等の事業を実施する。なお、相談支援事業を併せて実施又は委託を受けていることを要件とする。

###### イ 地域活動支援センターⅡ型

地域において雇用・就労が困難な在宅障害者に対し、機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスを実施する。

###### ウ 地域活動支援センターⅢ型

(ア) 地域の障害者のための援護対策として地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し、安定的な運営が図られている。

(イ) このほか、自立支援給付に基づく事業所に併設して実施することも可能である。

(注1) 基礎的事業とは、地域活動支援センターの基本事業（「障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚生労働省令第175号）を満たすものであること。）として、利用者に対し創作的活動、生産活動の機会の提供等地域の実情に応じた支援を行うことをいう。（財源は交付税により措置）

###### (2) 職員配置

上記事業の職員配置の例としては、以下のとおり。

###### ア 地域活動支援センターⅠ型

基礎的事業（注2）による職員の他1名以上を配置し、うち2名以上を常勤とする。

###### イ 地域活動支援センターⅡ型

基礎的事業による職員の他1名以上を配置し、うち1名以上を常勤とする。

###### ウ 地域活動支援センターⅢ型

基礎的事業による職員のうち1名以上を常勤とする。

(注2) 基礎的事業における職員配置は、2名以上とし、うち1名は専任者とする。

###### (3) 利用者数等

###### ア 地域活動支援センターⅠ型

1日当たりの実利用人員が概ね20名以上。

###### イ 地域活動支援センターⅡ型

1日当たりの実利用人員が概ね15名以上。

###### ウ 地域活動支援センターⅢ型

1日当たりの実利用人員が概ね10名以上。

##### 3 留意事項

(1) 実施主体又は運営主体は、本事業の利用者との間に、本事業の利用に関する契約を締結すること。

(2) 地域活動支援センターの事業を実施する者は、法人格を有していなければならないこと。

3 (参考3) 障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

◆ 参考3 ◆

障発第 1206002 号  
平成 18 年 12 月 6 日

各都道府県知事 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

障害者自立支援法による療養介護、生活介護、児童デイサービス、短期入所、共同生活介護、自立訓練（機能訓練、自立訓練（生活訓練、就労移行））支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助並びに施設入所支援（以下「障害福祉サービス等」という。）の提供に当たって、当該障害福祉サービス等に係る利用者負担額のほか、利用者から受け取ることが認められる費用の取扱いについては、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第172号）において規定されているところであるが、障害福祉サービス等において提供される便宜のうち、「日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの」（以下「その他の日常生活費」という。）の具体的な取扱いについて下記のとおり定めたので、御了知の上、貴管内市町村、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、平成18年3月31日付け障発第0331018号当職通知「特定費用の取扱いについて」は平成18年9月30日限り廃止する。

記

- 1 「その他の日常生活費」の趣旨  
「その他の日常生活費」は、利用者の自由な選択に基づき、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。  
なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの（利用者の贅沢品や嗜好品の購入等）については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。
- 2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準  
「その他の日常生活費」の趣旨にかんがみ、事業者又は施設が、利用者から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、次に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。
  - (1) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、介護給付費又は訓練等給付費（以下「介護給付費等」という。）の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
  - (2) 介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
  - (3) 「その他の日常生活費」の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
  - (4) 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
  - (5) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし「その他の日常生活費」の額に、については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。
- 3 「その他の日常生活費」の具体的な範囲
  - (1) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
  - (2) 利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- 4 留意事項
  - (1) 3の(1)に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品（例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等）であって、利用者の希望を確認した上で提供されるものをいう。したがって、こうした物品を事業者又は施設がすべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められないものである。
  - (2) 3の(2)に掲げる「教養娯楽等として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定されるものであり、すべての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る費用（共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等）について、「その他の日常生活費」として徴収することは認められないものである。
- 5 「その他の日常生活費」と区別されるべき費用の取扱い  
預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、

- (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
- (2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること、
- (3) 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること

等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。

また、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。預り金の出納管理に係る費用のほか「その他の日常生活費」と区別されるべき費用としては、利用者個人の希望による嗜好品、贅沢品の購入に係る費用、障害者支援施設における入退所時の送迎に係る費用などが考えられる。

#### 6 利用者等に金銭の支払を求める場合の考え方

障害福祉サービス等の提供に要する費用として介護給付費等に含まれるものについては、利用者から徴収することはできない。介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から金銭を徴収することが可能とされている。

また、利用者から金銭を徴収することができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであつて当該利用者から支払を求めることが適当であるものに限られるものである。金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者から金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得なければならないものである。

#### 7 特定旧法指定施設における日常生活に要する費用の取扱いについて

特定旧法指定施設における指定旧法施設支援の提供に当たって、当該障害福祉サービス等に係る利用者負担額のほか、利用者から受け取ることが認められる費用の取扱いについては、障害者自立支援法の一部の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等に関する省令（平成18年厚生労働省令第169号。以下「整備省令」という。）による廃止前の指定身体障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第79号）及び整備省令による廃止前の指定知的障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第81号）において規定されているところであるが、その具体的な取扱いについては、上記1から6までの規定に準じた取扱いとすること。

Ⅶ 参考資料

4 申請書類等の記載例

記載例はあくまでも参考です。この例を基に、記載内容を検討してください。

◆ (様式第86号) 指定申請書

◆ 様式第86号

様式第86号(第14条関係)

(受付印)

地域生活支援事業所 指定申請書

平成 ○○ 年 △△ 月 ×× 日

(あて先)姫路市長

所在地 **姫路市○○町△△番地**  
 申請者 名称 **特定非営利活動法人 地域活動支援センター「ひめじ」**  
 者 理事長 **姫路 太郎**

代表者  
之印

法人名称を記  
入します。

姫路市地域生活支援事業所の指定を受けようとする事業所を指定するに当たって、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申 請 者	フリガナ	トクテイヒエ / カワドウホウジン チイキカワドウシエンセンター「ヒメジ」			
	名 称	特定非営利活動法人 地域活動支援センター「ひめじ」			
	主たる事務所の所在地	(〒 670 - ×××× ) 兵庫県 姫路 郡・市 ○○町△△番地			
	法人である場合その種別	特定非営利活動法人	法人所轄庁	兵庫県	
	連絡先	電話番号	079-×××-××××	FAX 番号	079-×××-××××
	代表者の職・氏名	職 名	理事長	フリガナ	ひめじ たろう
				氏 名	姫路 太郎
	代表者の住所	(〒 670 - ×××△ ) 兵庫県 姫路 郡・市 ○△町×××番地			
指 定 を 受 け よ う と す る 事 業 所 の 種 類	フリガナ	チイキカワドウシエンセンター「ヒメジ」			
	名 称	地域活動支援センター「ひめじ」			
	事業所の所在地	(〒 670 - ×××× ) 兵庫県 姫路 郡・市 ○○町△△番地			
	指定申請をする事業				既に指定を受けている事業等
	事業の種類	○	事業開始予定年月日	添付する付表	○ 事業所番号等
	コミュニケーション支援事業			付表1	別紙のとおり
	移動支援事業			付表2・2-2	別紙のとおり
	地域活動支援センター機能強化事業(Ⅰ型)			付表3・3-2	別紙のとおり
	地域活動支援センター機能強化事業(Ⅱ型)			付表3	別紙のとおり
	地域活動支援センター機能強化事業(Ⅲ型)	○	平成○○年△△月××日	付表3	別紙のとおり
	福祉ホーム事業			付表4	別紙のとおり
	訪問入浴サービス事業			付表5	別紙のとおり
身体障害者自立支援事業			付表6	別紙のとおり	
日中一時支援事業(日中短期入所事業)			付表7	別紙のとおり	
日中一時支援事業(タイムケア事業)			付表8	別紙のとおり	

(備考)

- 1 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、「医療法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記載してください。
- 2 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 3 「指定申請をする事業」欄は、当該申請書によって申請する事業の「事業の種類」欄右に「○」を記入してください。
- 4 「既に指定を受けている事業等」の欄には、同一所在地において既に指定を受けている事業がある場合に「○」を記入し、別紙に、介護保険法における指定状況と併せて指定年月日、事業所番号等を記入してください。



Ⅶ 参考資料

◆ (付表3) 地域活動支援センター機能強化事業の事業所の指定に係る記載事項

◆ 付表3 ◆

付表3 地域活動支援センター機能強化事業の事業所の指定に係る記載事項

申請する類型に○: 基礎的事業 ( ) Ⅰ型 Ⅱ型 Ⅲ型

事業所	フリガナ	チイキカツドウシエンセンター ヒメジ						
	名称	地域活動支援センター「ひめじ」						
	所在地	(〒 670 - ××××) 兵庫県 姫路市 ○○町△△番地						
管理者・施設長	連絡先	電話番号	079-××××-××××		FAX番号	079-××××-××××		
	フリガナ	ヒメジ ハナコ		住所	(〒 670 - ××××) 兵庫県 姫路市 ○○町△△番地			
施設長	氏名	姫路 花子		指導員				
	当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)							
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)	事業所等の名称						
		事業の種類						
		兼務する職種及び勤務時間等						
当該事業の実施について定めてある定款・寄付行為等又は条例等						第 条 第 項 第 号		
従業者の職種・員数		指導員		専従			※兼務	
従業者数	常勤(人)	1	1					
	非常勤(人)	2	0					
常勤換算後の人数(人)		3						
基準上の必要人数(人)								
前年度の平均利用者数(人/日)		10						
事業開始時の利用者の予定数(人/日)		15						
主な掲示事項		運営規程、重要事項説明書						
営業日	月曜日から金曜日 (祝日、12月29日から1月3日まで及び節 段長が別途定める日を除く。)		※単位ごとのサービス提供日 ① 同 左 ②					
営業時間	9:00~17:00		※単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) ① 9:30~16:30 ②					
主たる対象者	特定なし		身体障害者	知的障害者	障害児	精神障害者		
利用定員	15 人 基準上の必要定員 人以上		※単位ごとの定員 ① 15 人 ② 人					
利用料	地域活動支援センター事業費の1割							
その他の費用	光熱水費 1日50円 食費 1食650円(うち食材料費230円、人件費420円) 材料費及びレクリエーション費用 実費相当額							
事業の内容	( I II III ) 型		ア 給食サービス	イ 入浴サービス	ウ 送迎サービス			
通常の事業の実施地域	姫路市全域(○○町、△△町を除く。)							
事業所が通常事業を実施できる地域(受け入れ可能な利用者の居住地の範囲)を全て記入してください。	第三者評価の実施状況	している		していない				
	苦情解決の措置概要	窓口(連絡先)	事業所窓口 ×××-××××	担当者	姫路 花子			
	その他							

(備考)

- 「基準上の必要人数」「基準上の必要定員」欄には、記載しないでください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別紙に記載した書類を添付してください。
- 「従業者の職種・員数」欄はそれぞれの事業類型を実施するにあたり有効な資格及び人数を記入してください。
- 「主な掲示事項」欄には、その内容を簡潔に記載してください。
- 「その他の費用」欄には、光熱水費、食材料費、創作的活動に係る材料費等について記載してください。
- 「通常の事業の実施地域」欄には、市区町村名を記載することとし、当該区域の全部又は一部の別を記載してください。なお、一部の地域が実施地域である場合は適宜地図を添付してください。(対象は姫路市民に限られることに留意してください。)

◆ (付表3-2) 一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項

◆ 付表3-2 ◆

付表3-2 一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項

事業所	フリガナ	チイキカワドウシエンセンターヤスタ						
	名称	地域活動支援センターやstad						
	所在地	(〒 670 - ××××) 兵庫県 姫路市 ○×○町△××番地						
管理者・施設長	連絡先	電話番号	079-×××-××××		FAX番号	079-×××-××××		
	フリガナ	ヒメジ ハナコ		住所	(〒 670 - ××××) 兵庫県 姫路 市 ○×○町△××番地			
管理者・施設長	氏名	姫路 花子						
	当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)							
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)	事業所等の名称						
		事業の種類						
兼務する職種及び勤務時間等								
当該事業の実施について定めてある定款・寄付行為等又は条例等					第 条 第 項 第 号			
従業者の職種・員数		指導員				その他の従業者		
		専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務	
従業者数	常勤(人)	2	1					
	非常勤(人)	2	0					
常勤換算後の人数(人)		3						
基準上の必要人数(人)								
前年度の平均利用者数(人/日)		10						
事業開始時の利用者の子定数(人/日)		15						
主な揭示事項		運営規程、重要事項説明書						
営業日	月曜日から金曜日 (祝日、12月29日から1月3日まで及び節 段長が別途定める日を除く。)		※単位ごとのサービス提供日 ① ②					
営業時間	9:00~17:00		※単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) ① ②					
主たる対象者	特定なし 身体障害者		知的障害者		障害児 精神障害者			
利用定員	15 人		※単位ごとの定員 基準上の必要定員 人以上 ① 人 ② 人					
利用料	地域活動支援センター事業費の1割							
その他の費用	光熱水費 1日50円 食費 1食650円(うち食材料費230円、人件費420円) 材料費及びレクリエーション費用 実費相当額							
事業の内容	( I II III 型	ア 給食サービス		イ 入浴サービス		ウ 送迎サービス		
通常の事業の実施地域	姫路市全域(○×○町、△△町を除く。)							
その他参考となる事項	第三者評価の実施状況		している		していない			
	苦情解決の措置概要		窓口(連絡先)		事業所窓口 ×××-××××		担当者 姫路 花子	
	その他							

(備考)

- 「基準上の必要人数」「基準上の必要定員」欄には、記載しないでください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別紙に記載した書類を添付してください。
- 「従業者の職種・員数」欄はそれぞれの事業類型を実施するにあたり、有効な資格及び人数を記入してください。
- 「主な揭示事項」欄には、その内容を簡潔に記載してください。
- 「その他の費用」欄には、光熱水費、食材料費、創作的活動に係る材料費等について記載してください。
- 「通常の事業の実施地域」欄には、市区町村名を記載することとし、当該区域の全部又は一部の別を記載してください。なお、一部の地域が実施地域である場合は適宜地図を添付してください。(対象は姫路市民に限られることに留意してください。)





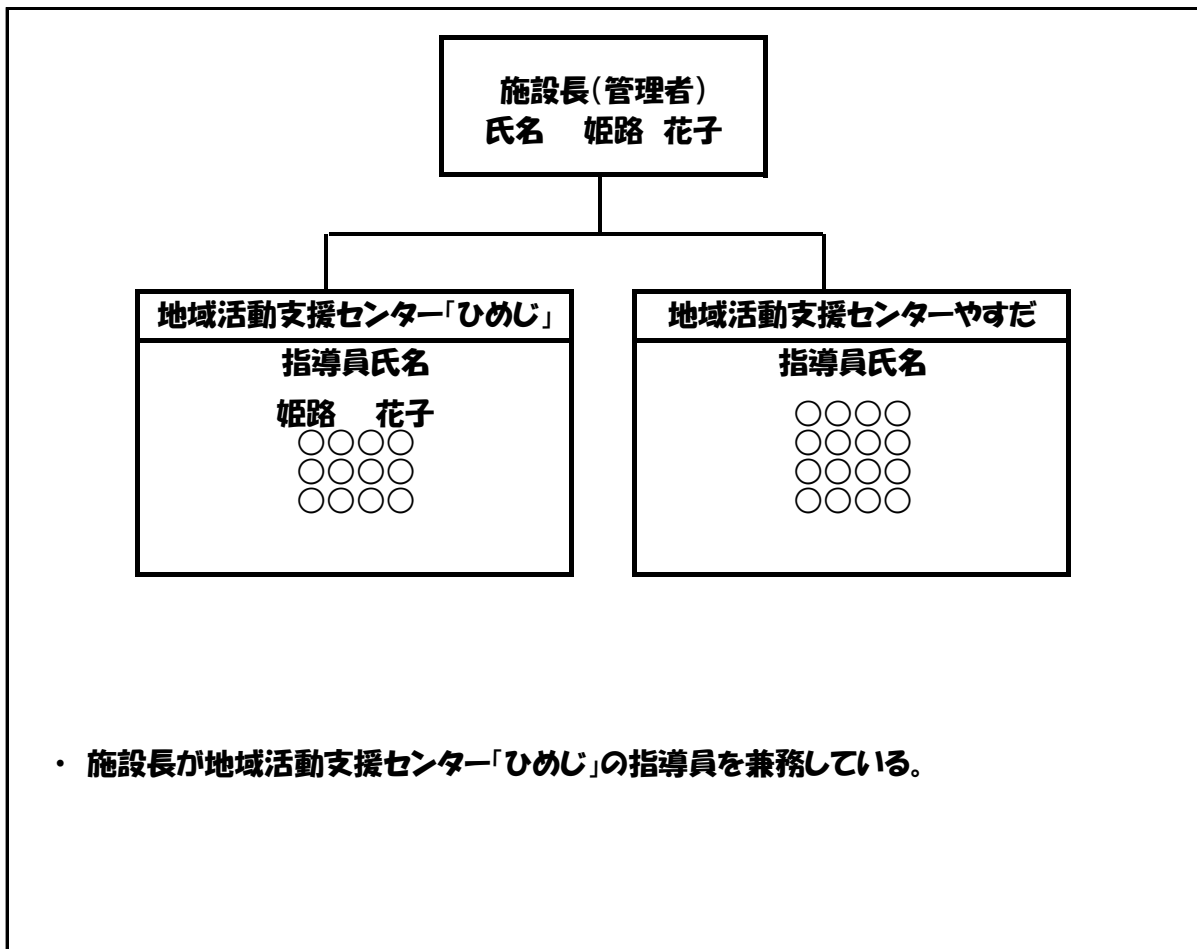
◆ (参考様式2) 組織体制図

◆ 参考様式2 ◆

(参考様式2)

組 織 体 制 図

事業所の名称	地域活動支援センター「ひめじ」
事業の種類	地域活動支援センターⅢ型
同一所在地において他に実施している事業	



※ 担当業務や兼務の状況が分かるように図又は文章による説明を加えてください。  
 ※ 既存の組織体制図がある場合は、その写し等の添付で構いません。

Ⅶ 参考資料

◆ (参考様式3) 経歴書

◆ 参考様式3 ◆

参考様式3

( 管 理 者 )  
~~サービス提供責任者~~ 経歴書

該当しない職種は二重線で消してください。

事業所の名称	地域活動支援センター「ひめじ」		
事業の種類	地域活動支援センターⅢ型		
兼務状況	地域活動支援センター「ひめじ」の指導員を兼務		
フリガナ	ヒメジ ハナコ	生年月日	昭和〇〇年△△月××日
氏名	姫路 花子		
住所	(郵便番号 670 - ××××) 姫路市〇〇町△△番地		
電話番号	079-〇×△-〇×△〇		
主な職歴等			
年月～年月	勤務先等	職務内容	
H24.1～H20.3.31	小規模作業所「ひめじ」	所長兼指導員	
職務に関連する資格			
資格の種類	資格取得年月日		
介護福祉士	H23.31		
職務に関連する研修の受講状況			

備考1 「兼務状況」の欄には、他に兼務する職がある場合、その職種、事業所名、サービス種類、勤務時間帯を全て記入し、兼務状況が分かるようにしてください。また、他に兼務がない場合は、「兼務なし」と記入してください。

2 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。

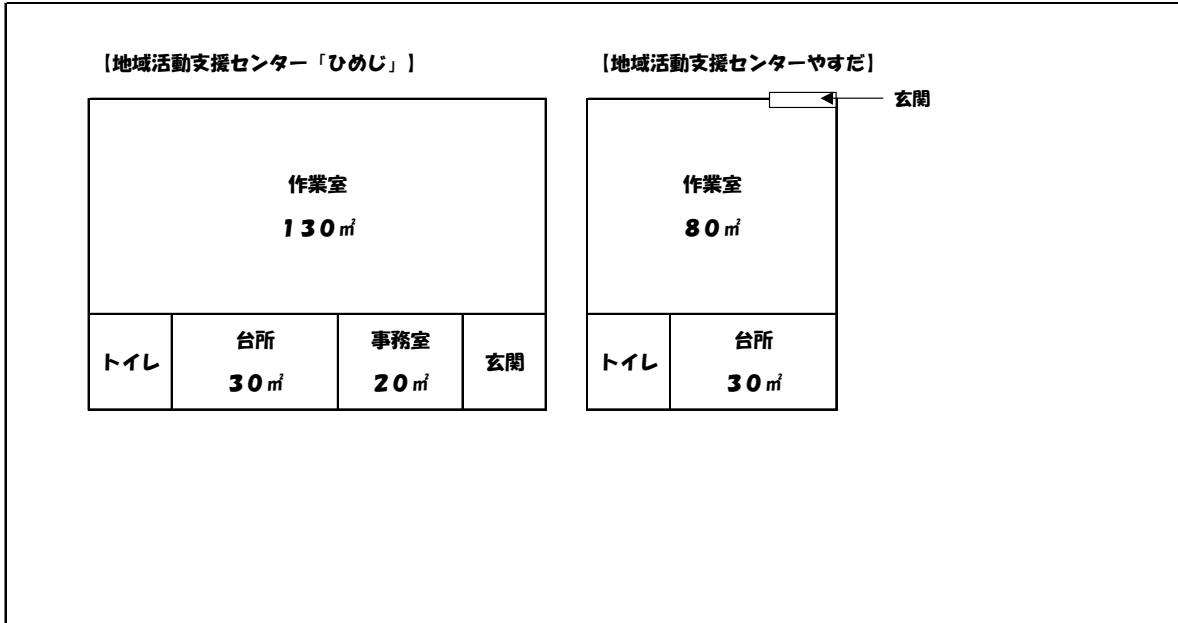
◆ (参考様式6) 平面図

◆ 参考様式6 ◆

(参考様式6)

平 面 図

事業所の名称 **地域活動支援センター「ひめじ」**



- 備考1 各室の用途及び面積を記載してください。  
 2 当該事業所の専用部分と他の事業所等との共用部分がある場合はそれぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示してください。  
 3 既存の図面がある場合は、この様式によらず、既存の資料を提出していただいで構いません。

◆ (参考様式7) 居室面積等一覧表

◆ 参考様式7 ◆

(参考様式7)

居 室 面 積 等 一 覧 表

事業所の名称	地域活動支援センターIII型
事業の種類	地域活動支援センター「ひめじ」

種類	設置階	1 階			2 階			階			合 計		
		室数	面積 一人あたり	備考	室数	面積 一人あたり	備考	室数	面積 一人あたり	備考	室数	面積	備考
居室	1室の定員		( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
			( )		( )		( )		( )		( )		
居室以外													
【地域活動支援センター「ひめじ」】													
作業室		1	130㎡	共用							1	130㎡	共用
事務室		1	20㎡	共用							1	20㎡	共用
便所		1		共用							1		共用
台所		1	30㎡	共用							1	30㎡	共用
【地域活動支援センターやすだ】													
作業室		1	80㎡	共用							1	80㎡	共用
便所		1		共用							1		共用
台所		1	30㎡	共用							1	30㎡	共用
片廊下幅		(最も狭い箇所)	1.55	m	(最も狭い箇所)	m	(最も狭い箇所)	m	(最も狭い箇所)	m			
中廊下幅			1.9	m		m		m		m			
共用する事業所・施設名													

- 備考1 設備基準で定められた設備等について、設置階ごとに記載してください。  
 2 居室については、「1室の定員」ごとに記入してください。また、同じ定員でも面積に異なる居室がある場合には、それぞれの居室ごとに記入してください。  
 3 「1人あたりの面積」の算出が必要な設備は、面積欄の( )内に記入してください。(算出にあたっては小数点以下第2位を四捨五入)  
 4 部屋の種類ごとにまとめて、合計の室数、面積を記入してください。  
 5 他の事業所、施設と共用がある場合は、備考欄に「共用」と記入し、「共用する事業所・施設名」欄に正式名称を記入し、共用先の当該部分の平面図を添付してください。  
 (様式6で添付されている場合は省略可)  
 6 同一の事業所又は施設の他の設備と兼用している場合は「備考欄」に「○○室と兼用」と記載してください。

Ⅶ 参考資料

◆ (参考様式8) 設備・備品等一覧表

◆ 参考様式8 ◆

(参考様式8)

設備・備品等一覧表

事業の種類	地域活動支援センターⅢ型
事業所名	地域活動支援センター「ひめじ」

設備の概要	設備基準上適合すべき項目等についての状況	適合の可否
サービス提供上配慮すべき設備の概要	<p><b>【地域活動支援センター「ひめじ」】</b>                      作業机4台、椅子20脚、作業用工具1式                      クーラー1台、調理器具1式                      休憩用ソファ1脚</p> <p><b>【地域活動支援センターやすだ】</b>                      作業机2台、椅子15脚、作業用工具1式                      クーラー1台、調理器具1式</p>	
非常災害設備等	<p><b>【地域活動支援センター「ひめじ」】</b>                      消火器 3台、送迎用自動車 2台</p> <p><b>【地域活動支援センターやすだ】</b>                      消火器 3台、送迎用自動車 2台</p>	
室名	備品の品目及び数量	

- 備考1 申請する事業の種類に関して、設備基準上適合すべき項目のうち、「居室面積等一覧表」(参考様式7)に記載した項目以外の事項について記載してください。  
 2 必要に応じて写真等を添付し、写真貼付である旨を記載してください。  
 3 「適合の可否」欄には、何も記載しないでください。

◆ (参考様式9) 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

◆ 参考様式9 ◆

(参考様式9)

利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

事業所の名称	地域活動支援センター「ひめじ」
事業の種類	地域活動支援センターⅢ型

措置の概要

1 利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設窓口（連絡先）、担当者

・相談、苦情に関する常設窓口として、相談担当者を設けている。また、担当者不在の場合、事業所の誰もが対応可能なように相談苦情管理対応シートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いている。

常設窓口 電話 079-XXXX-XXXX  
 FAX 079-XXXX-XXXX  
 担当者 姫路 花子（又は安田 太郎）

※利用者には、この内容を印刷物で配布し、周知している。

・利用者からの苦情に適切に対処するため、当事業所関係者及び利用者以外の中立・公正な「第三者委員」を設置し、双方の間に入って助言を行い、話し合いに立ち会うなど、積極的な役割を果たしてもらっている。

第三者委員 氏名 ○○ ○○

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。  
 ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。  
 ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

※ 具体的な対応方針を記載すること

3 その他参考事項

当事業所において、処理し得ない内容についても、適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

※上記の項目は例示であるので、これに関わらず、適宜項目を追加し、その内容について具体的に記載してください。

◆ (参考様式10) 主たる対象者を特定する理由等

◆ 参考様式10 ◆

(参考様式10)

主たる対象者を特定する理由等

事業所名	地域活動支援センター「ひめじ」
事業の種類	地域活動支援センターⅢ型

1 申請に係るサービスの主たる対象者 ※該当するものを○で囲むこと。

身体障害者（肢体不自由 ・ 視覚 ・ 聴覚言語 ・ 内部障害）  
**知的障害者** ・ 障害児 ・ 精神障害者

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

**前身が知的障害者を対象者にした小規模作業所であり、施設の構造・設備や職員体制等が知的障害者の対応・処遇に専門性を持つものであるため。  
 身体障害者に対応した事業所の構造になっていないため  
 精神障害者に対して適切な対応ができる職員がいないため。**

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無

**あり** ・ なし

(2) 拡充予定の内容及び予定時期

**平成○×年○月を目途に精神障害者も対象とする予定**

(3) 拡充のための方策

**精神障害者への処遇実績のある職員を雇用する。  
 精神障害者通所授産施設に依頼し、知識・処遇能力の向上の研修のため、職員を派遣する。**

◆ 資産状況がわかるもの（財産目録等）

◆ 資産状況等 ◆

**地域活動支援センター事業  
地域活動支援センター「ひめじ」**

**財 産 目 録**

<b>I</b>	<b>資産の部</b>		<b>円</b>
<b>1</b>	<b>基本財産(固定性項目)</b>		
	(内 訳)		
(1)	土地 兵庫県姫路市○○町○丁目○番所在の土地	<i>m</i>	
	<i>m</i> 単価                      円                      総額		円
(2)	建物 兵庫県姫路市○○町○丁目○番所在の建物		
(3)	基金		円
(4)	その他		円
<b>2</b>	<b>運用財産(流動性項目)</b>		
	(内 訳)		
(1)	現金・預金		円
(2)	有価証券		円
(3)	その他		円
<b>II</b>	<b>負債の部</b>		
	借入金等		円
<b>III</b>	<b>差引正味財産</b>		<b>円</b>
	(※ 「III 差引正味財産」=「I 資産の部」-「II 負債の部」)		

様式は、任意です。申請者が規定する様式・内容で添付しても差し支えありません。

※ 貸借対照表ベースで作成する場合の各科目は、以下のとおり（あくまで例示です。）

- I 資産の部
  - 1 流動資産 現金・預金、未収金、受取手形（含む貸倒引当金）、有価証券、原材料、短期貸付金、前払金、未収収益、前払費用、その他の流動資産 等
  - 2 固定資産 土地、建物（含む減価償却累計額）、建物付属設備（同左）、構築物（同左）、設備備品、建設仮勘定、借地権、電話加入債権、長期貸付金 等
- II 負債の部
  - 1 流動負債 買掛金、支払手形、未払金、短期借入金、預り金、未払い費用、前受け収益、修繕引当金、賞与引当金、その他の引当金 等
  - 2 固定負債 長期借入金、長期未払金、退職給与引当金、その他の固定負債 等
- III 資産の部
  - 1 資本金
  - 2 資本剰余金
  - 3 利益剰余金

※ 当該事業所のみ資産等の目録が提出できない場合は、法人全体の資産等の目録を記載し、その旨を注記してください。

◆ 事業計画書

◆ 事業計画書 ◆

**事業計画書**

事業の種類 ( 地域活動支援センターⅢ型 )

事業所名 ( 地域活動支援センター「ひめじ」 )

項 目	内 容
<b>1 事業の内容</b>	<p>障害者自立支援法に規定される「地域活動支援センター事業」を、下記業務を通じて適切に実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 地域活動支援センター事業のサービスの提供</li> <li>② 地域活動支援計画の作成</li> <li>③ 利用者負担額等の受領事務</li> <li>④ 地域生活支援事業給付費請求業務</li> <li>⑤ 利用者からの相談・苦情処理に関する業務</li> <li>⑥ 事業統計の作成 等</li> </ol>
<b>2 事業実施の予定時期</b>	平成〇〇年△△月××日
<b>3 従業者等の予定人員</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 施設長 1名</li> <li>(2) 指導員 4名 (うち、常勤2名、非常勤2名) (うち1名は施設長と兼務)</li> </ol>
<b>4 利用者の推定数及び 通常の事業地域内外比率</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者の推定数 通常の事業の実施地域及び近隣地域からの利用 15名</li> <li>(2) 通常の事業の実施地域内外の利用者比率 (見込み) 0名</li> </ol>

様式は任意です。必要な項目があれば、上記項目に加えても差し支えありません。



◆ 現事業実施状況報告書

◆ 現事業実施状況報告書 ◆

現 事 業 実 施 状 況 報 告 書

現在の事業の種類 ( **知的障害者小規模作業所** )

事業所名 ( **小規模作業所「ひめろ**

現在行っている事業所の名称を記入すること。

項 目	内 容				
1 事業の内容	<p>現在の作業所として、平成〇〇年△△月□□日に開設以来、企業等に就労することが困難な在宅の知的障害者を対象として社会参加への機会を与えるため、障害の程度に応じた□□などの日常生活訓練、●●作成などの軽作業等を継続して実施してきました。</p>				
2 現事業所の開設時期	平成〇〇年△△月□□日				
3 直近6ヶ月の利用状況		利用契約者数	最多利用者人数	1日あたり 平均利用人数	<b>15人以上の 利用日の数</b>
	平成〇△年△×月	14	14	11	0
	平成〇△年△〇月	14	14	12	0
	平成〇△年△△月	14	14	12	0
	平成〇〇年 〇月	14	14	12	0
	平成〇〇年 ×月	14	14	12	0
	平成〇〇年 △月	15	15	13	5

I型：20人、II型：15人、III型：10人以上の利用日の数を記入してください。

様式は任意です。必要な項目があれば、上記項目に加えても差し支えありません。

◆ 運営規程

◆ 運営規程 ◆

地域活動支援センター「ひめじ」運営規程

(目的)

第1条 特定非営利活動法人地域活動支援センター「ひめじ」が設置する地域活動支援センター「ひめじ」(以下「センター」という。)が実施する障害者自立支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)第77条第1項に基づく地域活動支援センター事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、姫路市障害福祉地域生活支援事業の実施に関する要綱(平成18年。以下「実施要綱」という。)及び姫路市障害者地域生活支援事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成20年。以下「指定基準」という。)に基づき、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、センター事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定を受けた障害者(以下「利用者」という。)に対し、適切な地域生活支援サービス(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 このセンターが実施する事業は、障害者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供し、社会との交流を促進させるとともに、地域における障害者の自立の促進と社会参加を図ることを目的とする事業を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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るものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、姫路市、他の地域生活支援サービス、障害福祉サービス、その他の福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 前3項のほか、実施要綱、指定基準、障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第175号)、地域生活支援事業の実施について(平成18年障発第0801002号)及びその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 **地域活動支援センター「ひめじ」**
- (2) 所在地 **姫路市〇〇町△△番地**

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターにおける職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名(常勤職員・指導員と兼務)  
施設長は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、センターの職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 指導員 3名(常勤職員2名(1名兼務)、非常勤職員2名)  
指導員は、利用者の創作的活動又は生産活動、社会との交流を支援する。  
※ 以下のような記載でも構わない。  
指導員は、第10条第1号から第 号に規定する業務に従事する。
- ※ 必要に応じて、以下を追記する。
- (3) 専門職員(精神保健福祉士) 〇名(専任かつ常勤職員〇名、非常勤職員〇名)  
専門職員は、第10条に規定する業務に従事する他、その事業の目標達成のために下記の業務を行う。  
①医療・福祉及び地域の社会基盤との連携強化のための調整  
②地域ボランティアの育成  
③障害に対する理解促進を図るための普及啓発
- (4) 調理員 〇名(常勤職員〇名・指導員と兼務、非常勤職員〇名)  
調理員は、給食業務を行う。
- (5) 事務職員 〇名(常勤職員〇名・指導員と兼務、非常勤職員〇名)  
事務職員はセンターの運営に必要な事務を行う。
- (6) . . .

(主たる対象者) ※ 主たる対象者を特定する場合に定める。

第5条 センターにおけるサービス提供の主たる対象者は、**知的障害者**とする。

※ 以下のような記載でも構わない。

センターにおけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者(肢体不自由) ※ 身体障害の種類に応じて特定することが可能。
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

(利用定員)

第6条 センターの利用者の定員は、**15名**とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 **月曜日から金曜日まで**とする。
- (2) 営業時間 **午前9時00分から午後5時00分まで**とする。
- (3) サービス提供時間 **午前9時30分から午後4時30分まで**とする。

※ 営業時間以外にも緊急連絡体制を設ける場合は、以下を追記する。

- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

2 前項の規定にかかわらず施設長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(休日)

第8条 センターの休日は、次のとおりとする。

- (1) **土曜日及び日曜日**
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

※ 必要に応じて以下のような例を追記する。

- (3) **8月11日から8月17日まで**
- (4) **12月27日から翌年1月5日まで(第2号に規定する日を除く。)**

2 前項の規定にかかわらず施設長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、**姫路市全域(〇〇町及び△△町を除く。)**とする。

(利用者に対して提供するサービス内容)

第10条 地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、事業所において以下のサービス提供を行うものとする。

- (1) 創作的活動又は生産活動等の機会を提供する事業

※ 以下のような記載でも構わない。

軽易な作業を行い、労働習慣を身につけるとともに実社会へ参加していくための技術的援助及び指導

- (2) 社会との交流活動の促進を図る事業
- (3) 日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行う事業

※ 以下のような記載でも構わない。

日常生活における基本的動作の指導・集団生活への適応訓練・基本的学習指導

- (4) その他利用者の支援に関すること。

※ 必要に応じて、以下を追記する。

- (5) 利用者及び家族に対する研修会等を行う事業
- (6) 送迎サービスの提供
- (7) 食事の提供
- (8) 生活相談・援助
- (9) 入浴及び入浴に伴う介助
- (10) 食事、排泄に伴う介助

(利用者から受領する費用の額等)

第11条 センターは、姫路市の定める地域活動支援センター事業に係るサービスの提供に伴う費用（以下「地域活動支援センター事業費」という。）の代理受領を行う場合において、利用者サービスを提供した際には、利用者又はその保護者等（以下「利用者等」という。）から、当該地域活動支援センター事業費から姫路市の支給額を控除した額の範囲内で、かつ、負担上限月額範囲内で、利用者負担額として支払を受けるものとする。

2 センターは、代理受領を行わない地域活動支援センター事業に係るサービスの提供した場合は利用者等から、前項の利用者負担額のほか、地域活動支援センター事業費から前項の利用者負担額を引いた額の支払を受けるものとする。

※ 必要に応じて追記する。

3 センターは、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用について、利用者等から支払を利用者から受けることができる。

- (1) 創作的活動における材料費の実費相当分
- (2) レクリエーションにおける交通費及びレクリエーションに要する費用の実費相当分
- (3) 食費 **1食につき650円(うち食材料費相当額230円)**
- (4) 光熱水費 **1日につき50円**

(5) 送迎に要する費用 **片道につき100円**

(6) その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、利用者等に負担させることが適当と認められるものの実費相当分

4 センターは、前3項の規定により、費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者等に対し交付する。

5 センターは、第3項の実費の支払を受けるに当たっては、当該サービス提供又は実費負担の原因が発生する前に、利用者に対し、当該実費負担の原因、サービス提供又は当該実費負担額について説明を行い、利用者等の同意を得なければならない。

(地域活動支援センター事業費の額に係る通知等)

第12条 センターは、代理受領により姫路市から地域活動支援センター事業費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知するものとする。

2 センターは、代理受領を行わないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 センターは、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込をしようとする利用者等に対し、利用申込者の障害の特性に配慮しつつ、運営規程の概要、サービス提供に従事する者その他の職員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用者等の同意を得るものとする。

(契約支給量の報告等)

第14条 センターは、サービスを提供するときは、当該サービスの内容、利用者に提供することを契約した地域活動支援センターの利用回数(以下、「契約支給量」という。)その他必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を利用者の地域生活支援事業受給者証に記載するものとし、サービスの利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他必要な事項を姫路市へ遅滞なく報告するものとする。

2 受給者証記載事項に変更があった場合は、姫路市へ遅滞なく報告するものとする。

(提供拒否の禁止)

第15条 センターは、正当な理由なく、サービスの提供を拒んではならないものとする。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第16条 センターは、サービスの利用について、姫路市が行うあっせん、調整及び要請についてできる限り協力するものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 センターは、サービスの通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の地域生活支援事業者の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第18条 センターは、サービスの提供を求められた場合は、当該障害者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(地域生活支援事業費の支給の申請に係る援助)

第19条 センターは、障害者から利用の申込があった場合は、その障害者の意向を踏まえて速やかに地域活動支援センター事業に係る支給決定の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第20条 センターは、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その他置かれている環境、他の福祉サービス又は保健医療サービスの利用状況等の把握に努め、提供に先立ち、家族等に利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービスの提供の記録)

第21条 センターは、サービスの提供をした際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項をサービスの提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けるものとする。

(相談及び援助)

第22条 センターは、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等に対し、を実施するものとする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第23条 センターの従業者は、地域活動支援サービスの提供中に利用者の症状の急変、サービス提供による事故その他の緊急事態が生じたときは、直ちに主治医及び家族に連絡の上、必要な措置を講じるとともに、指導員等は施設長に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を

講ずる。

- 2 施設長は、前項の緊急事態が生じたことにつき、指導員等から報告があった場合は、速やかに緊急事態の内容及び状況を市に連絡するものとする。

#### (支援)

第24条 支援は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 センターは、支援を行うに当たっては、常に1人以上の指導員を支援に従事するものとする。
- 3 センターは、その利用者に対して、利用者の負担により、センターの従業者以外のものによる支援を受けさせてはならないものとする。

#### (訓練)

第25条 訓練は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 センターは利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活が営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行うものとする。
- 3 センターは、訓練を行うに当たっては、常に1人以上の指導員を訓練に従事するものとする。

#### (創作活動)

第26条 センターは、サービスにおける創作活動の機会の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の状況を踏まえて、作品を作る喜びや生きがいを感じられるような活動を行うように努めるものとする。

#### (生産活動)

第27条 センターは、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が利用者に過重な負担とならないように配慮するものとする。

#### (工賃の支払)

第28条 センターは、生産活動に従事している利用者に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。工賃の支払基準は、別に定める。

#### (食事) ※ 食事提供を行う場合

第29条 センターは、利用者の希望に応じ、食事の提供を行う。

- 2 センターは、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対してその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るとともに、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。また、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

#### (衛生管理)

第30条 センターは、利用者の使用する設備について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 センターは、センターにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講ずるものとする。

#### (非常災害対策)

第31条 センターは、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

- 2 センターは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

#### (利用者に関する市への通知)

第32条 センターは、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該利用者の援護の実施者である姫路市へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させたと認められるとき
- (2) 偽りその他不正な行為によって地域生活支援事業費を受け、又は受けようとしたとき。

#### (身体拘束の禁止)

第33条 センターは、サービスの提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 センターは、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

#### (虐待の防止に関する措置)

第34条 センターは、障害者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対

する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、その他虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

### (定員の遵守)

第35条 センターは、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

### (利益供与等の禁止)

第36条 センターは、地域生活支援事業者もしくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員に対し、利用者に対して当該センターを紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 センターは、地域生活支援事業者もしくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員から、利用者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

### (苦情解決)

第37条 センターは、提供したサービスに関す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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 センターは、提供したサービスに関し、市町村が、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は姫路市職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して姫路市が行う調査に協力するとともに、姫路市から助言を受けた場合は、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。

3 センターは、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

### (秘密保持等)

第38条 センターの従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

2 センターの従業者であった者が、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 センターが他の地域生活支援事業者や障害福祉サービス事業者に対し若しくは関連諸機関に対して、利用者に関する個人情報を提供する場合には、あらかじめ文書により当該利用者等の同意を得ておかななければならない。

### (事故発生時の対応)

第39条 センターは、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、姫路市、当該利用者の家族に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

2 センターは利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

### (会計の区分)

第40条 センターは、地域活動支援センター事業とその他の事業の会計を区分しなければならない。

### (記録の整備)

第41条 センターは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

### (研修体制)

第42条 センターは、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

### (その他)

第43条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、**特定非営利活動法人地域活動支援センター「ひめじ」**とセンター施設長との協議に基づいて定めるものとする。

### 附 則

この規程は、平成〇〇年△△月××日から施行する。

## ◆ 契約書

### ◆ 契約書 ◆

#### 地域活動支援センター利用契約書

**山田 太郎**（以下「利用者」といいます。）と**特定非営利活動法人地域活動支援センター「ひめじ」**（以下「事業者」といいます。）は、利用者に対し提供する地域活動支援センター事業について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、障害者自立支援法等関係法令の理念に則り、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、事業者が個別支援計画に基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことを定めます。

（契約期間等）

第2条 この契約の期間は、**平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇×年△△月〇〇日**までとします。

2 利用する事業所は、**地域活動支援センター「ひめじ」**（以下「センター」といいます。）です。

3 この契約期間満了日の7日前までに、利用者から契約終了の意思表示がない場合は、自動的に更新します。なお、自動的に更新する場合において、事業者は、利用者に対し更新の意思を確認し、必要事項を「一部変更契約書」を作成のうえ、記名押印します。

4 自動的に更新する場合の契約期間満了日は、新たな支給決定の申請により決定された支給期間の満了日までとします。ただし、「一部変更契約書」において、これより短い期間を定めた場合は、この限りではありません。

（個別支援計画）

第3条 センターは、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし、適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定し、サービス提供従業者会議を経て、個別支援計画を作成します。

2 個別支援計画の内容について利用者とその家族に対し説明し、文書により同意を求めます。

3 個別支援計画作成後、6ヶ月に1回以上定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者とその家族に説明をし、文書により同意を求めます。

（サービス内容）

第4条 センターは、個別支援計画に基づいて、「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。なお、個別の契約内容については別紙の通り契約をします。

2 サービス提供は、センターの指導員その他の従業者が当たります。

3 サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。

4 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスを提供します。

5 常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し同意の上で支援したり、電話で状況を確認する場合があります。

6 利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合に、その変更が地域生活支援事業受給者証に記載された支給決定の範囲内で可能なときは、事業者は、遅滞なくその内容を変更する等の対応を行います。ただし、その変更が他の利用者のサービス内容に支障をきたす場合においては、この限りではありません。

（利用料金）

第5条 利用者は、センターの利用に伴う姫路市の給付する地域活動支援センター事業費の受領をセンターに委任するものとします。

2 利用者は、センターが姫路市から地域活動支援センター事業費の代理受領をする場合において、当該地域活動支援センター事業費から市町の支給額を控除した額の範囲内で、かつ、利用者負担上限月額範囲内の利用者負担額を支払います。

3 サービス利用に対する負担額のうち、センターが実費相当としてその負担を求めるものについては、金額の内訳を利用者に対して説明を行い、同意を得ます。

また、金額の変更を行う場合には、利用者に対して変更予定日の2か月前までに文書により説明し、同意を得ます。

4 センターは、利用者が地域活動支援センター事業費の対象とならないサービス内容を受ける場合は、そのサービス内容に応じた料金を請求します。なお、サービス利用に当たって、事前に利用者に対しサービス内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ます。

5 利用者が正当な理由なく、センターに支払うべきサービス利用に対する負担額を3か月分以上滞納した場合には、事業者は1か月以上の期間を定め、期間満了までに滞納額全額を支払わないときは契約を解約する旨の催告を文書により行うことができます。

6 センターは、前項に定める期間が満了した場合には、文書にて通知することにより、この契約を解約することができます。

7 センターは、前項の規定により契約を解約するまでの間は、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

### (利用料の支払方法)

第6条 利用者は前条に定める利用料金を月ごとに支払います。

- 2 センターは、当月の利用料金合計額の請求書を**翌月15日まで**に送付します。
- 3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、**翌月30日まで**に支払います。
- 4 センターは、利用者から利用料金の支払を受けたときは、利用者に領収書を発行します。ただし、銀行振込の場合は、振込書を領収書とみなしますが、必要に応じて領収書も発行します。

### (生産活動と工賃の支払)

第7条 センターは、事業として生産活動を行う場合は、個別支援計画において生産活動の内容を定め、利用者に対して生産活動の機会を提供します。

- 2 生産活動は、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性、その他の事情を踏まえて行います。
- 3 生産活動に従事する者の作業時間、作業量が利用者にとって過重な負担とならないように配慮します。
- 4 生産活動の機会の提供は、防塵、防火その他の安全対策に配慮して行います。
- 5 センターは、生産活動における事業収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を生産活動に従事された利用者へ支払います。

### (他のサービス提供者との連携)

第8条 センターは、地域や家庭との結びつきを重視し、市等の外、障害福祉の向上を目的とする事業を行う者、保健医療サービス又は他の福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。

### (説明義務)

第9条 センターは、契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。

### (サービス利用のキャンセル)

第10条 利用者は、サービス利用のキャンセルについては、サービス利用日の**前日**までに申し出するものとします。

### (相談及び援助)

第11条 センターは、利用者及びその家族が希望するサービスや日常生活に関する事項、利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助を行います。

### (健康管理)

第12条 センターは、常に利用者の健康状態に留意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。  
2 センターは、常に利用者の家族との連携を図ると共に、医療機関との連絡調整を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

### (緊急時の援助)

第13条 センターは、利用者の心身状態の急激な悪化、病状の急変等が生じた場合は、直ちに協力医療機関又は利用者が指定する医療機関での診察を依頼します。  
2 前項の規定によるほか、センターは、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体の安全確保に配慮し、災害時その他の緊急事態の際の初動体制等の具体的計画を事前に作成して対応します。

### (身体拘束の禁止)

第14条 センターは、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、利用者の身体的拘束その他の行動制限を行いません。

### (虐待防止のための措置)

第15条 センターは、利用者へ身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、虐待防止責任者を設置し、従業者へ虐待防止の啓発のための定期的研修を実施します。

### (秘密の保持)

第16条 センターは、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。  
2 センターの職員であった者について、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。  
3 センターは、他の地域生活支援事業者、障害福祉サービス事業所等に対し、利用者に関する情報を提供する必要がある場合は、事前に文書により利用者の同意を得ます。

### (苦情解決)

第17条 利用者及びその家族は、センターが提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口又は「重要事項説明書」に記載された運営適正化委員会等に苦情を申し立てることができます。  
2 センターは、苦情が申し立てられたときは、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善方法等について、利用者又は家族に文書で回答します。  
3 センターは、利用者及びその家族が苦情申し立てをした場合において、これを理由として利用者に対し一切の差別待遇をしません。



(契約の終了)

第18条 利用者は、地域活動支援センターの利用の契約を終了する場合は、利用しないこととなる日の**1週間以上**の予告期間をもって、事業者へ通知することにより、この契約を解除することができます。また、事業者若しくは従業者が、次に掲げる事項に該当する行為を行った場合は、利用者は直ちに契約を解除することができます。

- (1) センター若しくは従業者が正当な理由なく契約に定める地域生活支援サービスを実施しない場合
- (2) センターが秘密保持義務（守秘義務）に違反した場合
- (3) センターが社会通念に逸脱する行為を行った場合
- (4) 他の利用者が利用者の生命、身体、財産又は信用を傷つけ、若しくは傷つける恐れがある場合において、センターが適切な対応をとらない場合
- (5) その他この契約を継続しがたい事情が生じた場合

2 センターは、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、**30日間**の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することがあります。ただし、利用者が以下の事由に該当する場合には、直ちに契約を解除することができます。

- (1) 利用者がセンターに支払うべきサービスの利用料金を**3ヶ月以上**滞納し、事業者が期間を定めて再三催告したにもかかわらず支払わない場合
- (2) 利用者が、故意又は重大な過失によりセンター若しくは従業者に生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- (3) 利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めた場合
- (4) 天災、災害その他やむを得ない理由によりセンターを利用させることができない場合
- (5) 利用者が、連続して**3ヶ月**を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれる場合又は現に連続して**3ヶ月**を超えて入院している場合
- (6) 利用者が地域活動支援センター事業の支給決定の取消しを受けた場合
- (7) 利用者が死亡した場合

(契約終了時の援助)

第19条 契約を解約又は終了する場合には、事業者は、利用者及び家族、市等の関係機関と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、必要な情報を提供するなどの援助を行います。

(損害賠償)

第20条 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに姫路市及び利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じます。また、事故状況及び処置について記録します。

2 センターは、サービスを提供するに当たって、センターの責と帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、速やかにその損害を賠償します。

(身元保証人)

第21条 事業者は、利用者に対し、身元保証人を求めることがあります。ただし、利用者へ身元保証人をたてることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

2 身元保証人は、次に掲げる責任を負います。

- (1) 利用者の責により事業者へ損害を与えた場合、利用者と共に当該損害を賠償すること。
- (2) 契約解除又は契約終了の場合、利用者の状態に見合った適切な受入れ先確保に努めること。

(裁判管轄)

第22条 この契約に関する訴訟については、事業者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とします。

(協議事項)

第23条 契約に定められていない事項について問題が生じた場合は、事業者は障害者自立支援法等の関係法令の定めるところにより、利用者へ誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(事業者)

事業者名

特定非営利活動法人地域活動支援センター「ひめじ」

住所

姫路市〇〇町△△番地

代表者氏名

姫路 太郎

代表者  
之印

## VII 参考資料

(利用者)  
住 所 **姫路市○×町○△番地**

氏 名 **山田 太郎** 

(代理人 (身元保証人))

住 所 **姫路市○×町○△番地**

氏 名 **山田 花子** 

(立会人)

住 所

名 前

※ 立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

◆ 重要事項説明書

◆ 重要事項説明書 ◆

**地域活動支援センター「ひめじ」 重要事項説明書**

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、地域活動支援センター事業及び当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターにおけるサービスを提供します。当サービスの利用は、原則として地域活動支援センターⅢ型の利用決定を受けた方が対象となります。

◇◆目 次◆◇

1	事業者の概要	1
2	事業の目的と運営の方針	1
3	施設の概要	2
4	事業の通常の実施地域	2
5	営業日及び営業時間	2
6	職員の体制	3
7	提供するサービス	3
8	利用料金等	4
9	利用の中止、変更、追加	6
10	サービス実施の記録について	6
11	損害賠償保険への加入	6
12	苦情等の受付について	7
13	虐待防止のために講じる措置の概要	7
14	サービスの利用に関する留意事項	8

**特定非営利活動法人 地域活動支援センター「ひめじ」**

**地域活動支援センター「ひめじ」**

当事業所は姫路市の指定を受けています。

**(姫路市指定第〇〇〇〇〇〇号)**

あなたに対するサービス提供にあたり、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者の概要 法人の概要を記入してください。

名 称	<b>特定非営利活動法人 地域活動支援センター「ひめじ」</b>
所 在 地	<b>兵庫県姫路市〇〇町△△番地</b>
電 話 番 号	<b>079-xxx-xxxx</b>
代表者氏名	<b>姫路 太郎</b>
設立年月日	<b>平成〇×年〇〇月△△日</b>

2 事業の目的と運営の方針

事業の種類	<b>地域活動支援センターⅢ型（平成〇年〇月〇日姫路市指定）</b>
主たる対象者	<b>知的障害者</b>
事業の目的	<b>障害者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供し、社会との交流を促進させるとともに、地域における障害者の自立の促進と社会参加を図ることを目的とする事業を行うことを目的としています。</b>
事業所の名称	<b>地域活動支援センター「ひめじ」</b>
施設の所在地	<b>姫路市〇〇町△△番地</b>
電 話 番 号	<b>079-xxx-xxxx</b>
施設長氏名	<b>姫路 花子（指導員を兼任）</b>
運営方針について	<b>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、充実した日中活動を行なえるように支援します。</b>
開設年月日	<b>平成〇〇年△△月××日</b>

### 3 施設の概要

建 物	構 造	<b>鉄骨造スレート葺平屋建</b>				
	延べ床面積	<b>200㎡</b>				
	敷地面積	<b>220㎡</b>				
	種類	<b>作業室</b>	面積	<b>130㎡</b>	備考	<b>エアコン、テレビ、等が備わっています</b>
	種類	<b>事務室</b>	面積	<b>20㎡</b>	備考	
	種類	<b>トイレ</b>	面積		備考	
	種類	<b>台所</b>	面積	<b>30㎡</b>	備考	

### 4 事業の通常の実施地域

**姫路市全域(〇〇町、△△町を除く。)**

### 5 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、基本的には次のとおりです。

ただし、利用者の状況に応じ柔軟に対応いたします。

営 業 日	<b>月曜日から金曜日まで その他施設長が必要と認めるとき</b>
営 業 時 間	<b>午前9時00分から午後5時まで</b>
サ ー ビ ス 提 供 時 間	<b>午前9時30分から午後4時30分まで</b>
休 日	<b>土曜日及び日曜日 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 その他施設長が必要と認めるとき</b>

6 職員の体制

当事業所では、利用者に対して地域活動支援センターⅢ型事業におけるサービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1 施設長	<b>1</b> 指導員を兼務		<b>1</b>	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、センターの職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
2 指導員	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	利用者の創作的活動又は生産活動、社会との交流を支援します。
3 事務職員				
4 調理員				
5 その他職員				

〈主な職員の配置状況〉 ※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

7 提供するサービス

種 類	内 容
個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では、個別支援計画を定めて、サービスを提供します。「個別支援計画」は、利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。 個別支援計画は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます</li> </ul>
日常生活の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の況に応じて支援します。</li> <li>入所者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。</li> <li>集団生活に適用できるよう状況に応じて支援します。</li> </ul>
創作活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>作品作りを通じて、創造性等を育むための支援をします。</li> </ul>

生産活動	・ 農耕作業、手工芸品の製作などの生産活動およびその支援を行います。
食事	・ 栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を、希望に応じて、提供します。
送迎	・ 希望に応じて、自宅と事業所間の送迎を行います。
相談援助	・ 利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 <相談窓口> 管理者: 姫路 花子

## 8 利用料金等

### ? 利用者負担金

上記サービスの利用に係る費用（地域活動支援センター事業費）については、通常9割が市からの給付対象となります。市からの給付について、事業者が代理受領することとします。

利用者は、下記の表のとおり利用者本人の負担分としてサービス料金の1割（利用者負担金）を事業者にお支払いいただきます。

なお、一月のお支払いの上限額は、他の障害福祉サービスや地域生活支援事業の利用者負担金とあわせて、地域生活支援事業受給者証に記載されている利用者負担上限月額までとなります。

	4時間未満	4時間以上 6時間未満	6時間以上
区分1	<b>200</b>	<b>306</b>	<b>384</b>
区分2	<b>178</b>	<b>269</b>	<b>338</b>
区分3	<b>156</b>	<b>236</b>	<b>292</b>

例は、Ⅲ型（乙地）単価をもとに計算しています。

※ 地域生活支援事業受給者証に「食事提供体制加算対象者」と記載されている人が、食事の提供を受けられた場合**43円**の利用者負担金がかかります。

※ 自宅と事業所間の送迎サービスを受けられた場合、片道**55円**の利用者負担金がかかります。

事業者が地域活動支援センター事業費の代理受領を行わない場合は、地域活動支援センター事業費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて、姫路市障害福祉課に申請すると地域活動支援センター事業費から利用者負担金を引いた額が支給されます。）

(2) その他の料金の徴収

下記の表のサービスについて提供を希望される場合は、所定の料金をお支払いただきます。

なお、所定料金は、経済状況の著しい変化その他のやむを得ない事由がある場合、変更する場合がございます。その場合、事前に変更の内容と変更事由について、変更を行う2カ月前までに説明いたします。

サービス	その他の利用料
創作的活動	材料費の実費相当分
レクリエーション	レクリエーションに要する交通費及び費用の実費相当額
光熱水費	<b>1日につき50円</b>
食事	<b>1日につき 650円(うち、食材料費230円)</b>
送迎費用	<b>片道につき、100円</b> ※ 通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。
その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用	<b>実費相当額</b>

(3) 利用料等のお支払い方法

前記(1)及び(2)の費用は、1か月ごとに計算し、**翌月15日**までご請求しますので、**翌月30日**までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア	窓口での現金支払
イ	下記指定口座への振り込み 金融機関名 <b>〇〇〇〇 銀行 △△支店</b> 口座種別 <b>普通</b> 口座番号 <b>0000000</b> 口座名義 <b>チイキカツドウシエンセンター ヒメジ</b>
ウ	金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：〇〇銀行、△△信用金庫



#### (4) 領収書について

利用料金の支払を受けたときは、領収書を発行します。ただし、銀行振込の場合は、振込書を領収書とみなしますが、必要に応じて領収書も発行します。

### 9 利用の中止、変更、追加

(1) 利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の**前日午後4時**までに事業者申し出てください。

(2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等やむをえない場合に限り取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	<b>無 料</b>
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	<b>利用料相当額</b>

(3) 施設には利用定員の定めがございます。定員を超え、本施設にて対応できない場合は、他の施設を紹介するなど必要な調整をいたします。

## 1 0 サービス実施の記録について

### (1) サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にもその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より**5年間**保存します。

### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

複写に際しては、1枚につき**10円**をいただきます。

### (3) 閲覧時間

サービス提供記録の閲覧は、営業日の**10時から16時**までとします。

## 1 1 損害賠償保険への加入

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 **〇〇保険会社**  
保険名 **損害保険**  
補償の概要 **加入者の1事故につき、最大で100万円**

1.2 苦情等の受付について

(1) 事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情受付窓口（担当者） <b>指導員 山田 ○子</b></li> <li>・ 受付時間 <b>営業日の午前10時から午後4時まで</b> <b>電話・FAX 079-×××-××××</b></li> <li>・ 苦情解決責任者 <b>姫路 花子</b></li> <li>・ 担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。</li> <li>・ 苦情受付箱を事務所に設置しておりますのでご利用ください。</li> </ul>
---------	---

(2) 第三者委員

事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員： **地域 太郎**（連絡先： **079-×××-〇〇〇〇**）

(3) 行政機関その他苦情受付機関

姫路市役所 障害福祉課 管理担当	<p>所在地：姫路市安田4丁目1番地</p> <p>電話番号：079-221-2454（受付時間 9:00～17:00）</p> <p>F A X： 079-221-2374</p> <p>E-Mail:syogaif@city.himeji.hyogo.jp</p> <p>（F A X、E-Mail での受付は24時間対応）</p>
兵庫県 福祉サービス 運営適正化委員会	<p>所在地：神戸市中央区坂口通2-1-18 兵庫県福祉センター内</p> <p>電話番号：078-242-6868（受付時間 10:00～16:00）</p> <p>F A X：078-271-1709</p> <p>E-Mail:tekiseika@hyogo-wel.or.jp</p> <p>（F A X、E-Mail での受付は24時間対応）</p>

1.3 虐待防止のために講じる措置の概要

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じます。

＜虐待防止責任者＞ 施設長 **姫路 花子 079-×××-××××**

#### 1.4 サービスの利用に関する留意事項

<p><b>サービス提供</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスは、「個別支援計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の状況・事情・意向等について十分に配慮します。</li> </ul>
<p><b>地域生活支援事業受給者証の確認</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「住所」、「支給量」「利用者負担上限月額」など地域生活支援事業受給者証の記載内容に変更があった場合は速やかに従業者にお知らせください。また、担当従業者が地域生活支援事業受給者証の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。</li> </ul>
<p><b>事業所内の設備・器具等の利用</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります</li> </ul>
<p><b>喫煙</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 喫煙は決められた場所をお願いします。喫煙コーナー以外は全館禁煙です。</li> </ul>
<p><b>貴重品の管理</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。</li> </ul>
<p><b>宗教活動・政治活動・営利活動</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。</li> </ul>
<p><b>動物飼育</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所内へのペットの持ち込み及び飼育については、施設長にご相談ください。</li> </ul>

平成〇〇年△△月××日

指定地域生活支援センターⅢ型事業におけるサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設長氏名            **姫路 花子**〇〇

説明者職名            **指導員 佐藤 〇子** 

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、地域活動支援センターⅢ型事業におけるサービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

住 所            **姫路市〇×町〇△番地**

氏 名            **山田 太郎** 

(代理人 (身元保証人) )

住 所            **姫路市〇×町〇△番地**

氏 名            **山田 花子** 

続 柄            **母**

※ この重要事項説明書は、社会福祉法第77条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

◆ 食事提供体制加算に係る体制に関する届出書

◆ 食事提供体制加算届出書 ◆

食事提供体制加算に係る体制に関する届出書

平成〇〇年△△月××日

(あて先) 姫路市長

届出者 所在地 **姫路市〇〇町△△番地**  
 名称 **特定非営利活動法人 地域活動支援セン**  
 代表者 **理事長 姫路 太郎** 印

姫路市地域生活支援事業所の食事提供体制加算の算定に係る体制について、以下のとおり届け出ます。

事業所の状況	事業所の名称	地域活動支援センター「ひめじ」		事業所番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	主たる事業所の所在地	姫路市〇〇町△△番地					
	連絡先	電話番号	079-×××-××××	担当者	姫路 花子		
	FAX番号	079-×××-××××					
届出の内容	事業の種類	実施事業	異動等の区分		異動年月日	食事提供体制	
	地域活動支援センター機能強化事業(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ型)	○	1 新規 2 変更 3 終了		平成〇〇年△△月××日	1 なし 2 あり	
	日中一時支援事業(日中短期入所事業)		1 新規 2 変更 3 終了			1 なし 2 あり	
食事の提供体制	食事提供に係る人員配置	管理栄養士	常勤	人	非常勤	人	
		栄養士	常勤	人	非常勤	人	
		調理員	常勤	人	非常勤	2 人	
		その他( )	常勤	人	非常勤	人	
		その他( )	常勤	人	非常勤	人	
業務委託部分	業務委託の内容	業務委託先					
		委託業務の内容					
	適切な食事提供の確保方策						
特記事項	変更前			変更後			
				調理員は指導員を兼務している。			

- 注1 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。  
 注2 「異動等の区分」欄は、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。  
 注3 「特記事項」欄は、異動の状況について具体的に記載してください。  
 注4 業務委託を行っている場合の人員配置は、事業所で適切な食事提供が行われるための管理等に關する職員の状況を記載してください。  
 注5 外部委託を行う場合の適切な食事提供の確保方策欄は、献立に關する事業所の関与、委託先から事業所への食事の運搬方法、適時適温への配慮など、自己調理する場合に通常確保される提供体制に相当するものへの対応の概略を記載してください。

Ⅶ 参考資料

◆ (様式第1号) 障害福祉サービス事業等開始届

◆ 様式第1号 ◆

様式第1号(第2条関係)

平成 ○○ 年 △△ 月 ×× 日

障 害 福 祉 サ ー ビ ス 事 業 等 開 始 届

(あて先) 姫 路 市 長

事業者 { 住所(所在地) : **姫路市○○町△△番地**  
 氏名(名称) : **特定非営利活動法人 地域活動支援センター「ひめじ」** 法人之印  
 (代表者の職・氏名) : **理事長 姫路太郎**  
 (電話 **078-xxxx-xxxx** )

下記のとおり障害福祉サービス事業等を開始しますので、障害者自立支援法第79条第2項の規定により届け出ます。

事業の種類(障害福祉サービス事業を行う場合は、障害福祉サービスの種類を含む。)及び内容	種類	<b>地域活動支援センターを運営する事業</b>	
	内容	<b>事業内容は、別紙運営規程のとおり。主たる対象者は知的障害者とする。</b>	
職員の職種	職務の内容		職員の定数
<b>施設長</b>	<b>職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、センターの職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。</b>		<b>1</b> 人
<b>指導員</b>	<b>利用者の創作的活動又は生産活動、社会との交流を支援する。</b>		<b>4</b> 人
	<b>※ 施設長は、指導員を兼務</b>		人
			合計 <b>4</b> 人
主な職員の氏名及び経歴		<b>施設長:姫路 花子 経歴については、別紙のとおり</b>	
事業を行おうとする区域(市町の委託を受けて事業を行おうとする場合は、当該市町名を含む。)		<b>姫路市全域(○○町及び△△町を除く。)</b>	
当該事業の用に供する施設の名称、種類、所在地及び利用定員	名称	<b>地域活動支援センター「ひめじ」、地域活動支援センターやすだ</b>	
	種類	<b>地域活動支援センターを運営する事業</b>	
	所在地	郵便番号( <b>670-xxxx</b> ) <b>【ひめじ】 姫路市○○町△△番地 【やすだ】 姫路市△△町××番地</b>	
	利用定員	<b>【ひめじ】 15名 【やすだ】 15名</b>	
事業開始の予定年月日		<b>平成○○年○△月××日</b>	
添付書類 1 定款その他の基本約款 2 収支予算書 3 事業計画書 4 その他			

(備考)記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜別紙によることとし、あるいは用紙の枚数を増加し、この様式に準じた届を作成すること。

◆ 記入上の注意 ◆

- ① 法人の代表者印を使用すること。
  - ② 欄内に記入しきれない場合は、当該欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付する。
  - ③ 「事業の種類及び内容」欄
    - ・ 事業の種類は障害者自立支援法上のサービス種類により記入する。
    - ・ サービス提供を行う障害種別を特定する場合は、主たる対象者（身体障害、知的障害、精神障害、障害児）も記入する。
    - ・ 事業の内容は、事業所の名称及び事業者が当該事業により提供する便宜（サービス）について、運営規程等を参考に記入する。
  - ④ 「職員の職種、職務の内容及び職員の定数」欄
    - ・ 職員の職種及び職務の内容並びにその職種ごとの定数について、運営規程等を参考に記入する。
  - ⑤ 「主な職員の氏名及び経歴」欄
    - ・ 施設長等、当該事業のサービス提供責任者について記入する。なお、経歴については、履歴書、資格証（写）（資格が必要な場合）を添付する。
  - ⑥ 「事業を行おうとする区域」欄
    - ・ 事業を行おうとする区域の市町の名称を記入する。
  - ⑦ 「当該事業の用に供する施設の名称、種類、所在地及び利用定員」欄
    - ・ 地域活動支援センターを経営する事業と記入する。
    - ・ 「名称」欄には、当該事業の用に供する施設の名称と電話番号を記入する。
    - ・ 「所在地」欄には、事業所の所在地を記入する。
    - ・ 「利用定員」欄には、サービスの利用定員を記入する。
  - ⑧ 「事業開始の予定年月日」欄
    - ・ 事業を開始する年月日を記入する。
  - ⑨ 添付書類
    - ・ 定款その他の基本約款
    - ・ 収支予算書及び事業計画書
    - ・ 運営規程
    - ・ 地域生活支援事業の指定に係る指定書（写）
    - ・ 当該事業の用に供する建物の配置図、各階平面図及び立面図（建物の一部を当該事業の用に供する場合は、当該事業に供する部分を着色等により明らかにする。）
    - ・ その他、特に必要があるとして、市が指定した書類
- ※ パンフレット等があれば、参考として添付する。

---

【MEMO】