

## 福山市障がい者等日中生活支援事業に係る協定締結の基準について

### 1 総則

福山市障がい者等日中生活支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項に掲げる移動支援事業及び日中一時支援事業を行う事業者は、障がい者が自立した日常生活又は地域生活を営むことができるよう、適切かつ効率的にサービスを提供しなければならない。

### 2 人員・設備等の基準

#### (1) 移動支援事業

移動支援を行う事業者は、障がい福祉サービスにおける指定居宅介護事業所、指定同行援護事業所、指定行動援護事業所及び指定重度訪問介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）とする。

##### ア 人員に関する基準

従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）とする。

指定居宅介護事業所等で当該事業所の配置基準を超える職員配置が行われている場合は、移動支援事業を行うための基準を満たしているものとする。

##### イ 施設・設備に関する基準

指定居宅介護事業所等で当該事業所において必要な設備等を設けている場合は、移動支援事業を行うための基準を満たしているものとする。

#### (2) 日中一時支援事業（基本事業A型（基本型）及び基本事業E型（医療型））

##### ア 人員に関する基準

事業者は、次の人員を配置すること。

(ア) 常勤の管理者を置くこと。ただし、管理上支障の無い場合は、障がい福祉サービス等の事業及び他の日中生活支援事業の職務に従事することができる。

(イ) 従業者は、専らその支援を行う時間帯を通じて、利用者10人までは1人以上、10人を超える場合は10人又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上を配置すること。ただし、基本事業E型（医療型）の場合は、これに加え嘱託医及び看護職員を各々1人以上配置すること。

(ウ) 指定療養介護事業所で当該施設の配置基準を超える職員配置が行われている場合は、基本事業E型（医療型）を行うための基準を満たしているものとする。

##### イ 施設・設備に関する基準

基本事業A型（基本型）事業所及び基本事業E型（医療型）事業所は、次の施設設備を整備すること。

##### (ア) 事務室

専用の机やロッカー、その他設備を備えるなど、当該事業を行うための区画等が明確にすること。

##### (イ) 相談室等

受付や相談が可能なスペースが確保されていること。事務室の一部を区切って使用することも可とする。この場合は談話の漏えいを防ぐための間仕切りを設けること。

##### (ウ) デイルーム

1人につき3平方メートルの面積を確保し、支援又は作業に必要な機械器具等を備えること。

##### (エ) 便所

利用者の特性に応じたものであること。

##### (オ) 食堂

食事の提供に必要な広さを有すること。

(カ) デイルーム及び食堂について、指定障がい福祉サービス事業者が事業所、指定障がい者支援施設に併設し、当該障がい福祉サービス等と同じ時間帯で行う場合は、当該障がい福祉サービス等の用に供さない部屋を使用すること。

(キ) 指定短期入所事業所に併設して行う場合は、施設の業務に支障がない場合に限り、基準を満たしているものとする。ただし、短期入所利用者とは日中一時支援事業利用者の計は利用定員以内とする。

## ウ 実施主体

基本事業E型（医療型）の事業者は、医療法に基づく医療機関を運営する事業者でなければならない。

### (3) 日中一時支援事業（基本事業D型（共生型））

#### ア 人員に関する基準

事業者は、次の人員を配置すること。

- (ア) 常勤の管理者を置くこと。ただし、指定障がい福祉サービス事業者及び介護保険法による指定通所介護事業者、指定介護予防通所事業者、指定短期入所生活介護事業者又は指定介護予防短期入所生活介護事業者（以下「指定介護保険事業者等」という。）が同一施設内で行う場合で、基本事業D型（共生型）について事業及び管理業務上支障がない場合は、前掲の事業の職務に従事することができる。
- (イ) 従業者は、専らその支援を行う時間帯を通じて、利用者が10人までは1人以上、10人を超える場合は、5人又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上を配置するものとする。なお、従業者については、1人は常勤とすること。
- (ウ) 常勤の従業者のうち1人は指導員とする。指導員は2年以上障がい者等の福祉に関する業務に従事した者で、障がい者の福祉に関し相当の知識と経験を有するものとする。

#### イ 施設・設備に関する基準

基本事業D型（共生型）事業所は、次の施設設備を整備すること。なお、当該事業所は、指定障がい福祉サービス共生型の指定を受けた事業所（以下「共生型事業所」という。）でなければならない。

##### (ア) 事務室

専用の机やロッカー、その他設備を備えるなど、基本事業D型（共生型）の事業を行うための区画等を明確にすること。

##### (イ) 相談室等

受付や相談が可能なスペースが確保されていること。事務室の一部を区切って使用することも可とする。この場合は談話の漏えいを防ぐための間仕切りを設けること。

##### (ウ) デイルーム

1人につき3平方メートルの面積を確保し、支援又は作業に必要な機械器具等を備えること。

##### (エ) 便所

利用者の特性に応じたものであること。

##### (オ) 食堂

食事の提供に必要な広さを有すること。

##### (カ) 浴室

利用者の特性に応じたものであること。

- (キ) デイルーム及び食堂について、共生型事業所と同じ時間帯で行う場合は、共生型事業所の用に供さない部屋を使用すること。

## ウ 実施主体

基本事業D型（共生型）の事業者は、共生型サービスの指定を受けた事業者でなければならない。

## 3 運営の基準

### (1) 共通事項

#### ア 基本事項

事業者は、利用者の人権に配慮した処遇を行うこと。

#### イ 管理者の責務

管理者は、従業者及び業務管理を一体的に行うとともに、従業者に本基準等を遵守させなければならない。

#### ウ 利用に関する説明

事業者は、利用の申込みをした者に運営規程の概要、職員配置等を示し説明を行うこと。また、施設内に掲示をするなど利用者に常時その内容を知らせることができるよう措置を講ずること。

#### エ 利用契約の締結及び報告

事業者は、利用の申込者について受給資格、支給決定の種類、時間数他の事業者との契約を確認

し、利用者が決定を受けている支給量の範囲において利用契約を締結しサービスを提供すること。

なお、この場合において「障がい福祉サービス受給者証別冊」に事業者の名称とサービス内容、利用者と契約した支給量（以下、「契約支給量」という。）について記載するとともに、契約支給量について市に報告すること。

#### オ 援助

事業者は、利用者又は利用の申込みをしようとする者及びその家族に対し相談に応じるとともに、必要な援助をすること。また、支給決定の有効期間の終了に伴う支給申請等についても同様とする。

#### カ 提供の拒否の禁止

事業者は、正当な理由がなくサービスの提供を拒んではならない。やむを得ずサービスを提供できない場合は、他の事業者の紹介、斡旋等を行うこと。

#### キ 情報の提供

事業者は、本事業を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう事業内容に関する情報の提供を行うよう努めること。

#### ク 心身の状況の把握

事業者は、利用者の心身の状況を把握するとともに、必要な場合は医療機関と連携をとること。

#### ケ 虐待防止

事業者は、利用者の虐待防止に関し必要な措置をとること。

#### コ 連携等

事業者は、適宜利用者のためのレクリエーション行事及び家族との連携を図る交流会等を行うよう努めなければならない。

#### サ 事故発生時の対応

事業者は、サービス提供に係り事故が発生したときは次の措置等をとること。

(ア) 救護等の応急処置及び緊急連絡が必要な場合には市や利用者の家族等に連絡すること。

(イ) 事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、市に報告すること。

(ウ) 賠償すべき事態が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うこと。

#### シ 苦情解決

事業者は、利用者及びその家族からの苦情について適切な対応ができるように措置すること。

(ア) 苦情受付窓口を設けるなど必要な措置を行うこと。

(イ) 苦情解決責任者を配置すること。

(ウ) 苦情の内容、処理経過、改善等について記録すること。

#### ス 利用者負担額の受領

事業者は、支給決定を受けた障がい者若しくは障がい児の保護者（以下「支給決定障がい者等」という。）から本事業に係る利用者負担額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該支給決定障がい者等に対して交付すること。

#### セ 上限管理

事業者は、支給決定障がい者等から要綱第22条に規定する上限管理事務の依頼があったときは、これに係り必要なサービスを提供すること。

#### ソ 給付費の額の通知

事業者は、市から代理受領により要綱第13条に規定する費用を請求し受領した場合は、速やかに支給決定障がい者等に対し本事業に係る給付費の額を通知すること。

#### タ 運営規程の整備

事業者は、次の各号に掲げる事業の運営方法について運営規程を定めること。ただし、指定障がい福祉サービス事業所等において本事業を行う場合は、当該運営規程に日中生活支援事業について併せて規定すること。

(ア) 事業の目的及び運営方針

(イ) 従業者の職種、員数及び職務の内容

(ウ) 利用定員（日中一時支援事業のみ）

(エ) 営業日及び営業時間

(オ) 提供するサービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額

(カ) 通常の実施地域

(キ) サービス利用に当たっての留意事項

(ク) 緊急時等における対応の方法

- (ケ) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- (コ) 虐待防止のための措置に関する事項
- (ク) その他運営に関する重要事項

#### チ 会計区分

事業者は、本事業の事業区分及び事業所ごとに会計及び経理を区分すること。

#### ツ 衛生管理

事業者は、従業者及び施設の衛生管理に努めること。

- (ア) 従業者の健康状態を把握し、管理すること。
- (イ) 施設、備品等について、衛生的な管理を行うこと。

#### テ 利益供与等の禁止

- (ア) 事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者、若しくは他の指定障がい福祉サービス事業若しくは本事業を行う者等又は従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介したことの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- (イ) 事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者、若しくは他の指定障がい福祉サービス事業若しくは本事業を行う者等又は従業者に対し、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### ト 秘密の保持

従業者及び管理者は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしてはならない。また、当該職を辞した後においても同様とする。

#### ナ 記録とその保存

事業者は、次のものについて記録するとともに整備するとともに5年間保存すること。

- (ア) 利用者ごとのサービスの提供に係る記録
- (イ) 従業者に関する記録
- (ウ) 設備・備品に関する記録
- (エ) 会計に関する記録
- (オ) その他運営に関する記録

#### ニ 研修

事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、従業者に対し、必要な研修を行うこと。

- (ア) 人権擁護に関する研修
- (イ) 虐待防止に関する研修
- (ウ) 健康・衛生管理に関する研修
- (エ) 事務の効率化等に関する研修
- (オ) その他の研修

### (2) 移動支援事業

#### ア サービス提供の制限

事業者は、従業者と利用者が同居の親族等である場合はサービスの提供をさせてはならない。

#### イ 移動支援計画の作成

事業者は、移動支援に係る個別支援計画（以下「移動支援計画」という。）を立てること。

- (ア) 利用者及びその家族の日常生活の状況、希望等を踏まえて、移動支援計画を作成すること。
- (イ) 移動支援計画を作成した際は、利用者又はその家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画を交付し、利用者の同意を得ること。
- (ウ) 当該移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行うこと。

### (3) 日中一時支援事業（基本事業A型（基本型）、基本事業D型（共生型）及び基本事業E型（医療型））

#### ア 定員の遵守

事業者は、利用者定員を超えてサービスの提供を行わないこと。ただし、災害等その他のやむを得ない事情のときはこの限りでない。

## 4 届出

本事業のサービスを提供しようとする者は、福山市長に届け出るものとし、福山市長がこれを受理し協定を締結した後において事業を行うものとする。協定の期間満了後も、本事業を継続しようとする場

合は、更新の届出を行うものとする。また、協定事業者は、届出事項に変更が生じたときは変更の、事業を休止、廃止又は再開したときはその届出を行うものとする。

(1) 開始の届出

ア 届出書類

- (ア) 福山市障がい者等日中生活支援事業の開始・更新に係る記載事項届出書（様式第1号）
- (イ) 施設等位置図
- (ウ) 実施施設平面図
- (エ) 法人登記簿
- (オ) 定款
- (カ) 従業員の勤務体制・勤務形態一覧表（参考様式1）
- (キ) 従業者免許・資格等一覧表（参考様式2）
- (ク) 主な職員の経歴（参考様式3）
- (ケ) 免許証等の写し
- (コ) 当該事業所で従業者を雇用していることが確認できる書類
- (サ) 収支予算書
- (シ) 事業計画書
- (ス) 運営規程
- (セ) 福山市障がい者等日中生活支援事業の実施に関する提供サービス水準の確保に係る協定書  
ただし、届出者が指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設の場合は、上記(イ)及び(エ)の提出は要さない。

イ 協定締結日

市が開始の届出書を受理した日の翌々月の1日を協定締結日とする。

ウ 協定の期間

協定の期間は、原則として協定を締結した日の属する月の翌月1日（締結日が月の初日の場合は締結日）から起算して6年間とする。

(2) 更新の届出

ア 届出書類

開始の届出に係る届出書類と同様とする。

イ 届出の期間

協定の期間満了の日までに、様式第1号によりその旨の届出を行うものとする。

(3) 変更の届出

ア 届出書類

- (ア) 福山市障がい者等日中生活支援事業に係る変更届出書（様式第2号）
- (イ) 開始の届に係る届出書類のうち変更に係るもの

イ 届出の期間

届出の内容を変更した場合は、10日以内に、様式第2号によりその旨の届出を行うものとする。

(4) 廃止・休止・再開の届出

ア 届出書類

福山市障がい者等日中生活支援事業に係る廃止・休止・再開届出書（様式第3号）

イ 届出の期間

事業を廃止又は休止しようとする場合は、1か月前までに、事業を再開する場合は、10日以内に、様式第3号によりその旨の届出を行うものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、2007年（平成19年）2月22日から施行し、2006年（平成18年）10月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 2006年(平成18年)9月30日において身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の外出介護、障がい者デイサービス、短期入所の事業について、福山市、広島県又は岡山県が現に指定している事業者(以下「継続事業者」という。)で以降継続して事業を行う者については、2008年(平成20年)3月31日までこの基準を適用しない。
- 3 継続事業者で、2006年(平成18年)10月1日現在において、この基準を満たさない者は、2007年(平成19年)7月31日までに、改善計画を市長に提出するとともに、2008年(平成20年)3月31日までに基準を満たすよう所要の改善を行うこと。

附 則

この基準は、2008年(平成20年)7月4日から施行し、2008年(平成20年)7月1日から適用する。

附 則

この基準は、2009年(平成21年)7月28日から施行し、2009年(平成21年)4月1日から適用する。

附 則

この基準は、2013年(平成25年)7月8日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、2013年(平成25年)4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の4(1)ウ及び4(2)は、2013年(平成25年)10月3日以後に要綱第16条第2項の規定により協定を締結するものについて適用し、現に協定を締結した日から起算して6年を経過している事業者については、2015年(平成27年)3月31日までに更新の届出を行うものとする。この場合の更新後の協定期間は改正後の4(1)ウによる。

附 則

この基準は、2026年(令和8年)4月1日から施行する。