

山口市地域活動支援センター事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、障がい者の地域生活支援の促進を図るため、障がい者に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事業（以下「事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 この事業の事業主体は、山口市とする。ただし、適切な事業運営を行うことができると思われる社会福祉法人等(以下「事業者」という。)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。

(事業内容)

第3条 事業の内容は、次に掲げるとおりとする。ただし、(1)は必須事業とする。

- (1) 基礎的事業
- (2) 地域活動支援センター機能強化事業（以下「機能強化事業」という。）

2 基礎的事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 創作的活動及び生産活動の機会の提供に関する事業
- (2) 社会との交流の促進に関する事業

3 機能強化事業は、次に掲げるものとする。

- (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、地域住民ボランティア育成、障がいに対する理解促進を図るための普及啓発等を実施する事業。（この場合において、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。）

- (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がい者に対する機能訓練、社会適応訓練、送迎支援等のサービスを実施する事業。

- (3) 地域活動支援センターⅢ型

地域の障がい者のための援護対策として地域の障がい者団体等が実施する通所による援護事業。（おおむね5年以上の通所による援護事業の実績を有し、安定的な運営が図られていることを要件とする。）

(対象者)

第4条 この事業の対象者は、市内に居住地を有する在宅の18歳以上の障がい者等

であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、介護保険制度で同等のサービスを受けることができる場合は除く。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者。
- (2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知）に基づく療育手帳の交付を受けている者。
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者。
- (4) 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が厚生労働大臣が定める程度である者。
- (5) その他、福祉事務所長（山口市福祉事務所設置条例（平成17年山口市条例第91号）により設置された山口市福祉事務所の長をいう。以下同じ。）が特に必要と認める者。

（実施申請書の提出）

第5条 事業者は、事業開始前に事業実施申請書（様式第1号）に次の書類を添付し、福祉事務所長へ提出しなければならない。

- 一 山口市地域活動支援センター事業計画書（様式第2号）
- 二 職員配置状況計画書（様式第3号）
- 三 歳入歳出予算書（又は見込書）抄本（様式第4号）

2 機能強化事業を実施した場合は、前項の事業実施申請書に合わせ、機能強化事業費予算内訳書（様式第5号）を福祉事務所長に提出しなければならない。

（実績報告書の提出）

第6条 事業者は、事業終了後、速やかに事業実績報告書（様式第6号）及び事業実績表（様式第7号）に次の書類を添付し、福祉事務所長に提出しなければならない。

- 一 山口市地域活動支援センター事業報告書（様式第8号）
- 二 職員配置状況報告書（様式第9号）
- 三 常勤職員支払状況明細書（様式第10号）
- 四 非常勤職員支払状況明細書（様式第11号）
- 五 利用者名簿（様式第12号）

六 歳入歳出決算書（又は見込書）抄本（様式第13号）

2 機能強化事業を実施した場合は、前項の事業実績報告書に合わせ、七 機能強化事業費実績内訳書（様式第14号）を福祉事務所に提出しなければならない。

3 送迎支援事業を実施した場合は、第1項の事業実績報告書に合わせ、送迎支援利用状況報告書（様式第15号）を福祉事務所に提出しなければならない。

（利用方法）

第7条 この事業の利用を希望する者は、事業者から利用申請書を提出し、事業者から利用の承諾を受けなければならない。また利用承諾を受けた者（以下「利用者」という。）は、事業者と利用に関する契約を締結しなければならない。ただし、電話やセンター窓口等における随時の相談対応や、利用が定着するまでの試行的・体験的な利用については、この限りではない。

（支給量の上限）

第8条 支給量は、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、介護保険制度における通所系サービスと併せて1ヶ月23日以内とする。ただし、福祉事務所に長が特に必要と認めるときはこの限りではない。

（職員配置等）

第9条 基礎的事業の実施にあたっては、2名以上の職員を配置し、うち1名は専任者としなければならない。

2 機能強化事業の実施にあたっては、次のとおり職員を配置しなければならない。

（1） 地域活動支援センターⅠ型

基礎的事業による職員の他1名以上を配置し、うち2名以上を常勤とすること。

（2） 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こと。

（3） 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こと。

（利用者数等）

第10条 事業の実施にあたっての利用者数は、次のとおりとする。

（1） 地域活動支援センターⅠ型

1日あたりの実利用者数が概ね20名以上であること。

（2） 地域活動支援センターⅡ型

1日あたりの実利用者数が概ね15名以上であること。

(3) 地域活動支援センターⅢ型

1日あたりの実利用者数が概ね10名以上であること。

(利用者負担)

第11条 利用者が地域活動支援センターを利用するために要する費用は、無料とする。ただし、食費や創作的活動における原材料費等の実費相当分については、利用者が負担するものとする。

(遵守事項)

第12条 事業者は、サービス提供時に事故が発生した場合は、福祉事務所長及び利用者の家族等に速やか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 サービス提供時において、事業者の故意又は過失により生じた事故の責任は、事業者が負うものとする。

3 事業者は、職員、会計、利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、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。

4 事業者及び職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者等に関する秘密を漏らしてはならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、福祉事務所長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

施行期日前に介護保険制度の対象となっている者で、既に利用決定がなされている者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年3月1日から施行し、改正後の第5条(4)の規定は、平成27年1月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

山口市長 様

住 所
事業者

年度山口市地域活動支援センター事業実施申請書

このことについて、標記事業を実施するため、山口市地域活動支援センター事業実施要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 山口市地域活動支援センター事業計画書 （様式第2号）
2. 職員配置状況報告書 （様式第3号）
3. 歳入歳出予算書（又は見込書）抄本 （様式第4号）

様式第2号（第5条関係）

山口市地域活動支援センター事業計画書

事業者名			
事業を実施する 施設名及び所在地			
実利用見込者数			
職員配置	職 種	人 数	常勤・非常勤の別
事業内容			

様式第4号（第5条関係）

歳入歳出予算書（又は見込書）抄本

年度 山口市地域活動支援センター 型事業
 事業者名

歳入

種目	基礎的事業		機能強化事業	
	金額	内訳	金額	内訳
小計				

歳出

種目	基礎的事業		機能強化事業	
	金額	内訳	金額	内訳
人件費 報酬 給料 職員手当等 共済費 賃金				
事務費 需用費 消耗品費 燃料費 印刷製本費 光熱水費 修繕料 旅費 役務費 通信運搬費 手数料 使用料及び賃借料				
小計				

様式第6号（第6条関係）

年 月 日

山口市長 様

住 所
事業者

年度山口市地域活動支援センター事業実績報告書

山口市地域活動支援センター事業を完了したので、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 山口市地域活動支援センター事業報告書 (様式第8号)
- 2 職員配置状況報告書 (様式第9号)
- 3 常勤職員支払状況明細書 (様式第10号)
- 4 非常勤職員支払状況明細書 (様式第11号)
- 5 利用者名簿 (様式第12号)
- 6 歳入歳出決算書（又は決算見込書）抄本 (様式第13号)

山口市地域活動支援センター事業報告書

事業者名			
事業を実施する 施設名及び所在地			
実利用者数			
職員配置	職 種	人 数	常勤・非常勤の別
事業内容			

様式第13号（第6条関係）

歳入歳出決算書（又は決算見込書）抄本

年度 山口市地域活動支援センター事業
 事業者名

歳入 (単位：円)

種目	基礎的事業		機能強化事業	
	金額	内訳	金額	内訳
委託金収入 その他収入				
合計				

歳出 (単位：円)

種目		基礎的事業		機能強化事業	
		金額	内訳	金額	内訳
委託対象分	人件費				
	事務費				
	小計				
委託対象外分	事業費				
	小計				
合計					

職員配置状況計画書

職員の配置

職種	施設長		支援員		勤務時間
	専従	兼務	専従	兼務	
常勤 ^(ウ)					～
非常勤 ^(ウ)					～
計					

職員の状況

1	氏名		職種	施設長※
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
2	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
3	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
4	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
5	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			

※施設長が当該地域活動支援センターの支援員を兼務する場合は、その旨を記載すること。

欄が不足する場合は別紙に記載

機能強化事業費予算内訳書

事業名：地域活動支援センター 型 機能強化事業

(円)

	機能強化 事業費計	事業内訳			備考
歳出計					
人件費					
給与					
職員賞与					
共済費					
事業費					
報償費					
需用費					
消耗品費					
車両費					
食料費					
印刷製本費					
光熱水費					
修繕費					
医薬材料費					
役務費					
通信運搬費					
委託料					
使用料及び賃借料					
備品購入費					
負担金					

職員配置状況報告書

職員の配置

職種	施設長		支援員		勤務時間
	専従	兼務	専従	兼務	
常勤 ^(ハ)					～
非常勤 ^(ハ)					～
計					

職員の状況

1	氏名		職種	施設長※
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
2	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
3	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
4	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			
5	氏名		職種	
	生年月日		採用年月日	
	性別	男・女	退職年月日	
	年齢	歳	常勤・非常勤の別	常・非
	住所			

※施設長が当該地域活動支援センターの支援員を兼務する場合は、その旨を記載すること。

注) 年度中に在職したすべての職員について記入のこと。

欄が不足する場合は別紙に記載

様式第10号（第6条関係）

常勤職員支払状況明細書

支援員等人件費（支援員として雇用する常勤職員の給与・手当・その他にかかる経費）

氏名	年間所要額	内 訳			
	円	給 与	円×	月＝	円
		扶 養	円×	月＝	円
		通 勤・住 居	円×	月＝	円
		社会保険料 事業主負担	円×	月＝	円
		時 間 外	円×	月＝	円
		賞 与	円×	月＝	円
		そ の 他 ()			
	円	給 与	円×	月＝	円
		扶 養	円×	月＝	円
		通 勤・住 居	円×	月＝	円
		社会保険料 事業主負担	円×	月＝	円
		時 間 外	円×	月＝	円
		賞 与	円×	月＝	円
		そ の 他 ()			
	円	給 与	円×	月＝	円
		扶 養	円×	月＝	円
		通 勤・住 居	円×	月＝	円
		社会保険料 事業主負担	円×	月＝	円
		時 間 外	円×	月＝	円
		賞 与	円×	月＝	円
		そ の 他 ()			
合 計 (小 計)	円	(欄が足りない場合は同形式で作成し別紙に記入)			

機能強化事業費実績内訳書

事業名：地域活動支援センター 型 機能強化事業

(円)

	機能強化 事業費計	事業内訳			備考
歳出計					
人件費					
給与					
職員賞与					
共済費					
事業費					
報償費					
需用費					
消耗品費					
車両費					
食料費					
印刷製本費					
光熱水費					
修繕費					
医薬材料費					
役務費					
通信運搬費					
委託料					
使用料及び賃借料					
備品購入費					
負担金					

年度送迎支援利用状況報告書

氏名		送迎方法	送迎利用頻度
1	.	車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
2		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
3		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
4		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
5		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
6		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
7		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
8		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
9		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
10		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
11		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
12		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
13		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
14		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
15		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
16		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
17		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
18		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
19		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）
20		車・徒歩・その他（ ）	毎日・週 回・月 回 その他（ ）

※送迎支援事業を実施した場合に添付すること。