

共同生活援助・短期入所事業所の人員について

東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当

1 共同生活援助 類型ごとの基準

		介護サービス包括型グループホーム	日中サービス支援型グループホーム	外部サービス利用型グループホーム
利用者		<ul style="list-style-type: none"> ●単身での生活は不安があるため、一定の支援を受けながら地域の中で暮らしたい方 ●一定の介護が必要であるが、施設ではなく、地域の中で暮らしたい方 ●施設を退所して、地域生活へ移行したいが、いきなりの単身生活には不安がある方 など 		
サービス内容		<ul style="list-style-type: none"> ●世話人による、家事など日常生活上の援助 ●生活支援員による、食事や入浴、排せつなど介護サービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> ●世話人による、家事など日常生活上の援助 ●生活支援員による、食事や入浴、排せつなど介護サービスの提供 ●職員の配置が常時必要 ●併設型または単独型短期入所を必ず設置 ●地方公共団体が設置する協議会等からの定期的な評価を受け、サービスを提供 	<ul style="list-style-type: none"> ●世話人による、家事など日常生活上の援助 ●介護サービスについては、外部の居宅介護事業所に委託 → 受託居宅介護事業所のホームヘルパーによる介護サービスの提供
人員配置基準	管理者	サービス提供に必要な知識及び経験を有する者・常勤1名 (管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、又は、他の事業所、施設等の職務に従事可能)		
	サービス管理責任者	利用者の数を30で除した数以上 ・利用者が30人以下 1人 ・利用者が31～60人以下 2人		
	世話人	常勤換算 ・利用者の数を6で除した数以上 (世話人を「5:1」、「4:1」で配置した場合は報酬に反映)	常勤換算 ・利用者の数を5で除した数以上 (世話人を「4:1」、「3:1」で配置した場合は報酬に反映)	常勤換算 ・利用者の数を6で除した数以上 (世話人を「5:1」、「4:1」で配置した場合は報酬に反映) ※ 制度改正時に「10:1」の配置であれば当分の間10:1の配置が可能
	生活支援員	常勤換算 ・障害支援区分3の利用者を9で除した数 ・障害支援区分4の利用者を6で除した数 ・障害支援区分5の利用者を4で除した数 ・障害支援区分6の利用者を2.5で除した数 } の合計数以上		生活支援員の配置は不要
	夜間支援従事者	必用に応じて配置(夜勤 または 宿直)	必ず配置(夜勤)	必用に応じて配置(夜勤 または 宿直)
	設置場所	住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域。 <u>入所施設及び病院の敷地内にあってはならない。</u>		
設備基準	最低定員	指定事業所の定員 4名以上		
	居室の定員・面積	本体住居の居室 … 定員:1名(必要と認められた場合2名も可) 面積:(収納設備を除く)7.43㎡以上 ※畳約4.5畳 サテライト型住居の居室 … 定員:1名 面積:(収納設備を除く)7.43㎡以上 ※畳約4.5畳		
	1共同生活住居あたりの定員	新規に設置する場合 2～10人まで 既存建物を活用する場合 2～20人まで	2～20人まで	新規に設置する場合 2～10人まで 既存建物を活用する場合 2～20人まで
	ユニットの定員	2人以上10人以下		
	その他	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備をユニットごとに設けること。 (従業者を含めた事業所関係者が一堂に会せる食堂・居間、台所、便所、洗面設備、浴室、等)		

2 共同生活援助 職員の役割及び業務内容

	役割及び業務内容	資格等	勤務条件
管理者	<p>【役割】事業所の全体のマネジメント</p> <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者の安全確保 防犯、防災対策 適切な職員配置 損額賠償に関する業務 行事、地域交流等の実施 関係機関との連携 職場環境の改善 住居設備の維持管理と環境整備 計画的な予算執行と運営管理 事業報告書の提出 利用者の健康管理(健康診断等) 虐待防止や人権擁護に関する職員教育 従業員の勤務・評価等の管理 組織のルール作り <p>等</p>	グループホームのサービスを提供するために必要な知識及び経験を有する者	<p>事業所で常勤・専従。ただし、業務に支障がない場合は、兼職可。</p> <p>「3 管理者、サービス管理責任者等の兼務について」を参照</p>
サービス管理責任者	<p>【役割】利用者支援に係る計画の作成(個別支援計画の作成等) 従業者に対する技術指導・サポート等</p> <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するアセスメント サービス提供内容の管理 個別支援計画策定会議の運営 サービス提供記録の管理 事業所内の支援に係る会議の開催 管理者への支援状況報告 個別支援計画の説明と同意 サービス提供プロセスの管理 従業者の相談・助言 利用者からの苦情の相談 支援内容に関連する関係機関との連絡調整 <p>等</p>	<p>実務経験・研修を修了していることが必要(場合によっては、資格が必要)</p> <p>※「4サービス管理責任者の要件」を参照</p>	<p>非常勤や兼務も可能</p>
世話人	<p>【役割】入居者の直接介助、相談 等</p> <p>【業務内容】食事の提供、掃除・洗濯・健康管理・金銭管理・服薬管理の援助 日常生活に必要な相談・援助 等</p>	障害者の福祉の増進に熱意があり、障害者の日常生活を適切に支援する能力を有する者	<p>非常勤や兼務も可能</p>
生活支援員	<p>【役割】入居者の直接介助</p> <p>【業務内容】食事や入浴、排せつ等の介助 等</p> <p>【業</p>	障害者の福祉の増進に熱意があり、障害者の日常生活を適切に支援する能力を有する者	<p>非常勤や兼務も可能</p> <p>※外部サービス利用型は不要</p>
夜間支援従事者	<p>【役割】夜間及び深夜の時間帯を通じた直接介助</p> <p>【業務内容】利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行う。</p>	—	<p>非常勤や兼務も可能</p> <p>夜間に支援が必要な場合に配置</p>

3 管理者、サービス管理責任者等の兼務について

	人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年9月29日厚労令171)	人員、設備及び運営に関する基準について (平成18年12月6日障発1206001 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)	兼務について	勤務表の取扱い
管理者	指定共同生活援助事業所ごとに専らその職務に従事する 常勤 の管理者を置かなければならない。ただし、指定共同生活援助事業所の管理上支障がない場合は、当該指定共同生活援助事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。	[療養介護の準用] ○管理者の専従 原則として、 専ら当該事業所の管理業務に従事するもの。ただし、当該事業所の管理業務に支障が無いときは、他の職務を兼ねることができるものとする。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 イ 当該事業所以外の他の指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該事業所の管理業務に支障が無いと認められる場合	○当該GH又は併設されている障害福祉サービス事業所等の従業者であれば兼務可能 ○ 複数の職種を同時並行的に行い、働いたすべての時間について、すべての職種にカウントすることができる。 ○業務に支障がない範囲であれば夜間支援従事者も兼務可能 ○ 法人常勤か否かを問わず 、併設されていない事業所(同法人の他GHを含む)は兼務不可	○常勤 ⇒就業規則に定める時間数を勤務する必要がある。 ○複数職種を同時並行的に行う場合は、全職種で業務時間を計上可 (例)世話人兼務の場合、世話人の時間にも計上可
サービス管理責任者	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	○常勤換算方法により必要な員数の配置が求められるものではないが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から必要な勤務時間帯が確保されている必要があること。 ○指定共同生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、当該指定共同生活援助事業所に置かれる世話人又は生活支援員のいずれかの職務と兼務して差し支えない。ただし、当該指定共同生活援助事業所における入居定員が20人以上である場合には、出来る限り専従のサービス管理責任者を確保するよう努めること。	○どの職種も兼務可能 ○非常勤でも可 ○常勤換算による配置が求められているわけではないが、30人につき1人配置となっていることを勘案して配置することが望ましい。 ○精神通過型の常勤世話人と兼務する場合は、常勤が勤務すべき時間数の過半数を世話人として勤務することが望ましい。	兼務の場合は、時間数を分けて記載 する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載 ⇒他事業所のサビ管と兼務 :兼務先の要件を確認し、問題なければ兼務可能
世話人	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	○指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。	○ 原則として専従 (GHの世話人としての勤務時間中はGH専従であること) ○他職種と兼務可能 ○ 精神通過型の場合は、常勤の世話人が必要。 常勤世話人が当該事業所のサビ管、管理者を兼務することも可能。なお、ここでいう「常勤」は事業所単位ではなくユニット単位で常勤者が勤務すべき時間数に達している場合とする。なお、サビ管と兼務する場合は、常勤が勤務すべき時間数の過半数を世話人として勤務することが望ましい。	兼務の場合は、時間数を分けて記載 する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載
生活支援員	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	○指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。 ○生活支援員の業務の全部又は一部を他の事業者へ委託することができることを定めた。再委託は認められない。	○ 原則として専従 (GHの生活支援員としての勤務時間中はGH専従であること) ○精神通過型の代替世話人が当該事業所の生活支援員を兼務することは可能。ただし、時間数は区分する必要がある。	兼務の場合は、時間数を分けて記載 する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載

	用語の定義 (解釈通知 第二 2)
「常勤」	指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(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。)に達していることをいうものである。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。 また、当該指定障害福祉サービス事業所等に 併設される事業所の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。 例えば、一の指定障害福祉サービス事業者によって行われる指定生活介護事業所と指定就労継続支援B型事業所が併設されている場合、当該指定生活介護事業所の管理者と当該指定就労継続支援B型事業所の管理者とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。
「専従」「専ら従事する」	原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

※指定障害福祉サービス事業所等 … 指定障害福祉サービス事業所及び基準該当障害福祉サービス事業所

➡「常勤」の考え方については、令和2年度以降に指定更新または管理者を変更する場合はこの常勤の考え方を適用

4 サービス管理責任者の実務経験早見表

業務内容	従事先事業名・従業先施設名	実務経験年数		
		資格無	任用資格等有(※3)	国家資格等有(※4)
A 相談支援業務(※1)	①地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業	通算5年以上	通算5年以上	通算3年以上かつ国家資格等による業務3年以上
	②児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉に関する事務所、発達障害者支援センター			
	③障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、厚生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター			
	④障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター			
	⑤特別支援学校			
	⑥病院若しくは診療所(ただし、以下の者に限る) 社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、国家資格(※4)所有者、A①～⑤での従事・従業期間が1年以上の者			
	⑦その他これらに準ずると都道府県知事が認めたもの			
B 直接支援業務(※2)	①障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床	通算8年以上	通算5年以上	通算3年以上
	②障害福祉サービス事業、障害児通所事業、老人居宅介護等事業			
	③病院、診療所、薬局、訪問看護事業所			
	④子会社、障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所			
	⑤特別支援学校			
	⑥その他これらに準ずると都道府県知事が認めたもの			

※1 相談支援業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務

※2 直接支援業務

身体上若しくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練又は職業教育に係る業務

※3 任用資格等有

社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、保育士、児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者

※4 国家資格等有

以下の国家資格等による業務に3年以上従事している者

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士

サービス管理責任者の変更において、後任者の実務経験が足りないケースが多く見受けられます。

サービス管理責任者の実務経験については、念入りに確認してください。

「個別支援計画未作成」
または、
「サービス管理責任者欠如」

⇒ **報酬減算の対象になり得ます**

実務経験の年数を満たしている方を雇用することが厳しい状況かと思いますが、円滑な事業運営のためご協力ください。

◎サービス管理責任者に係る研修要件の取扱い

【やむを得ない事情によりサービス管理責任者が欠如した事業所】

やむを得ない事由発生後1年間は、サービス管理責任者として配置される者であって、**実務経験者**であるものについて、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものと

5 サービス管理責任者の要件となる実務経験について

サービス管理責任者の要件となる実務経験とは、

- 第1及び第2の期間が通算して5年以上であること ○ 第3の期間が通算して8年以上であること
- 第1から第3までの期間が通算して3年以上かつ第4の期間が通算して3年以上であること のいずれかとする。

なお、以下「法」とは、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をいう。

<詳細>

平成18年9月29日厚生労働省告示第544号

第1 次の①から⑦に掲げる者が、**相談支援の業務**(身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務)に従事した期間

- ① ・地域生活支援事業(法第77条第1項及び第78条第1項)の従事者
・障害児相談支援事業(法附則第26条の規定による改正前の児童福祉法第6条の2第1項)の従事者
・身体障害者相談支援事業(法附則第35条の規定による改正前の身体障害者福祉法第4条の2第1項)の従事者
・知的障害者相談支援事業(法附則第52条の規定による改正前の知的障害者福祉法第4条)の従事者
- ② ・児童相談所(児童福祉法第12条第1項)の従業者
・身体障害者更生相談所(身体障害者福祉法第11条第2項)の従業者
・精神障害者社会復帰施設(法附則第46条の規定による改正前の精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の2第1項)の従業者
・知的障害者更生相談所(知的障害者福祉法第12条第2項)の従業者
・福祉に関する事務所(社会福祉法第14条第1項)の従業者
・発達障害者支援センター(発達障害者支援法第14条第1項)の従業者
- ③ ・障害者支援施設の従業者
・障害児入所施設(児童福祉法第7条第1項)の従業者
・老人福祉施設(老人福祉法第5条の3)の従業者 **※通所介護、短期入所生活介護、特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム等**
・精神保健福祉センター(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項)の従業者
・救護施設及び更生施設(生活保護法第38条第2項、第3項)の従業者
・介護老人保健施設及び介護医療院(介護保険法第8条第28項、第29項)の従業者
・地域包括支援センター(介護保険法第115条の46第1項)の従業者
- ④ ・障害者職業センター(障害者の雇用の促進等に関する法律第19条第1項)の従業者
・障害者雇用支援センターの従業者
・障害者就業・生活支援センター(障害者の雇用の促進等に関する法律第27条第2項)の従業者
- ⑤ ・特別支援学校、盲学校、聾学校、養護学校の従業者
- ⑥ ・病院若しくは診療所(健康保険法第63条第3項)の従業者(社会福祉主事任用資格を有する者(社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者)、訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修の修了者、第4に掲げる資格を有する者並びに第1の①から⑤に掲げる従事者及び従業者としての期間が1年以上の者に限る。)

第2 次の①から⑥に掲げる者であって、社会福祉主事任用資格を有する者、訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修の修了者、保育士、児童指導員任用資格者(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第43条第1項各号のいずれかに該当するもの)又は精神障害者社会復帰指導員任用資格者(廃止前の精神障害者社会復帰施設の設備及び運営に関する基準第17条第2項各号のいずれかに該当するもの)(以下「社会福祉主事任用資格者等」という。)が、身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行った期間、その者及びその介護者に対して介護に関する指導又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援(以下「訓練等」という。)を行った期間、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導その他職業訓練又は職業教育に係る業務(以下「**直接支援の業務**」という。)に従事した期間

- ① ・障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院の従業者
・病院又は診療所の病室であって療養病床(医療法第7条第2項第4号)に係る従業者
- ② ・障害福祉サービス事業の従事者
・障害児通所支援事業(児童福祉法第6条の2の2第1項)の従事者
・老人居宅介護等事業(老人福祉法第5条の2第2項)の従事者 **※訪問介護等**
- ③ ・病院若しくは診療所又は薬局(健康保険法第63条第3項)の従業者
・訪問看護事業所(健康保険法第89条第1項)の従業者
- ④ ・子会社(障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項)の従業者
・助成金(障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項第6号)の支給を受けた事業所の従業者
- ⑤ ・特別支援学校、盲学校、聾学校、養護学校の従業者
- ⑥ ・その他これらの者に準ずると都道府県知事が認めた者

第3 第2①から⑥に掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でないものが、直接支援の業務に従事した期間

第4 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

注)ここで、1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が**1年当たり180日以上**であることを言うものとする。
例えば、5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることを言う。

注)社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務には、社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる。

注)国家資格等による業務に通算3年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務は、国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務の期間が同時期でもよい。

6 短期入所の類型ごとの基準

		併設型	空床利用型	単独型
利 用 者		【福祉型】 ●障害支援区分が区分1以上である障害者 ●障害児に必要とされる支援の度合に応じて厚生労働大臣が定める区分における区分1以上に該当する障害児		
		【医療型】 ●遷延性意識障害児・者、筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有する者及び重症心身障害児・者等		-
サービス内容		入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援		
人 員 配 置 基 準	管理者	原則として管理業務に従事するもの(支障がない場合は兼務可)		
	生活支援員等	【共同生活援助・宿泊型自立訓練】 ※併設事業所のサービス提供時間帯 グループホーム・宿泊型自立訓練の利用者数及び短期入所の利用者数の合計数を当該事業所の利用者数とみなした場合において、当該事業所における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 【それ以外】 当該施設の利用者数及び短期入所の利用者数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上	※左記以外の時間帯 利用者:生活支援員=6:1以上	利用者:生活支援員=6:1以上 ※指定生活介護事業所等(※)で行う場合は、指定生活介護等のサービス提供時間帯は、当該事業所の利用者数及び短期入所の利用者数の合計数を当該事業所の利用者の数とみなした場合において、当該事業所として必要とされる数以上
	設置場所	●指定障害者支援施設等 (指定障害者支援施設、児童福祉施設その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる入所施設。指定共同生活援助事業所(グループホーム)、指定宿泊型自立訓練事業所を含む。)	●短期入所みの事業所 ●指定生活介護事業所等 (指定生活介護事業所、指定自立訓練(機能訓練)事業所、指定自立訓練(生活訓練)事業所、指定宿泊型自立訓練事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援A型事業所、指定就労継続支援B型事業所、指定共同生活援助事業所、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所、児童福祉法第21条の5の15第1項に規定する障害児通所支援事業所)	
設 備 基 準 等	定員	1名以上		
	設備	併設事業所及び併設本体事業所の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設本体施設の利用者の支援に支障がないときは、当該併設本体施設の設備(居室を除く。)を指定短期入所事業の用に供することができる。	その居室を利用する当該施設として必要とされる設備を有することで足りる。	●居室…1つの居室の定員は4人以下 地階には設けてはならない。 1人あたりの床面積は8平方メートル以上(収納設備等を除く) 寝台又はこれに代わる設備を備える。 プザー又はこれに代わる設備を設ける。 ●食堂…食事の提供に支障がない広さ 必要な備品を備える。 ●浴室…利用者の特性に応じたもの ●洗面所・便所…居室のある階ごと 利用者の特性に応じたもの

7 職員の役割及び業務内容等

	役割及び業務内容	勤務条件
管理者	<p>【役割】 事業所の全体のマネジメント</p> <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の安全確保 ・ 防犯、防災対策 ・ 適切な職員配置 ・ 損額賠償に関する業務 ・ 行事、地域交流等の実施 ・ 関係機関との連携 ・ 職場環境の改善 ・ 利用者に対するアセスメント ・ サービス提供内容の管理 ・ サービス提供プロセスの管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 住居設備の維持管理と環境整備 ・ 計画的な予算執行と運営管理 ・ 事業報告書の提出 ・ 利用者の健康管理(健康診断等) ・ 虐待防止や人権擁護に関する職員教育 ・ 従業者の勤務・評価等の管理 ・ 組織のルール作り ・ 従業者の相談・助言 ・ 利用者からの苦情の相談 ・ 事業所内の支援に係る会議の開催 ・ サービス提供記録の管理 <p style="text-align: right;">等</p>	<p>原則として管理業務に従事するもの(支障がない場合は兼務可)</p>
生活支援員等	<p>【役割】 入所者の直接介助</p> <p>【業務内容】 食事や入浴、排せつ等の介助、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行う。 等</p>	<p>非常勤や兼務も可能</p>

〇〇法人〇〇会△△ホーム利用者預り金等管理規程(参考例)

(目的)

第1条 この規程は、△△ホームの利用者のうち、処遇上、財産の保護を特に必要とする者に代わって、△△ホーム管理者（以下「管理者」という。）がその者の所有する現金、各種預貯金の通帳及び印鑑（以下「預り金等」という。）の管理を行う場合の取り扱いを定めたものである。

(管理の原則)

第2条 利用者が所有する金品等は、利用者又は保護者等が自ら管理することを原則とする。ただし、管理者は、利用者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、利用者等に代わって、これを管理することができる。

- (1) 利用者又は成年後見人等より△△ホームに管理を依頼された場合
- (2) 心身の障害のため、自ら管理する事が困難であると認められる場合
- (3) その他、△△ホームにおいて管理することが利用者の処遇上、特に必要であると管理者が認める場合

2 利用者の判断能力が不十分又は判断能力がない場合は、前項にかかわらず、成年後見人等の選任がなされるよう△△ホームは努め、成年後見人等の依頼に基づき管理するものとする。

(預り金等の範囲)

第3条 預り金等の範囲は次の各号のとおりとする。

- (1) 現金
- (2) 預金通帳
- (3) 印鑑、印鑑登録カード
- (4) 前各号に準ずるもので、管理者が特に必要と認めたもの

(預り金等の管理事務の範囲)

第4条 前条に規定する預り金等の管理事務の範囲は、次の各号のとおりとする。

- (1) 現金の出納及び保管
- (2) 預貯金通帳の保管及び預貯金の預け入れ又は引き出し
- (3) 印鑑等の保管
- (4) その他管理者が必要と認める事務

(管理責任者、副管理責任者)

第5条 預り金等の管理を適正に行うため、管理責任者及び副管理責任者を置くものとする。

- (1) 管理責任者には、管理者を充て、預り金等の適切な管理に努めるものとする。
- (2) 副管理責任者には、サービス管理責任者(管理者とサービス管理責任者が同一の場合はその他の従業者)を充て、預り金等の管理に際し管理責任者を補佐するものとする。

(保管方法)

第6条 現金、通帳、書類等の保管は施錠できる金庫等に、もっとも安全な方法で保管するものとする。

2 預り金等の管理のため、次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 預り金等管理台帳(様式1)
- (2) 預り金等個人別台帳(預貯金・現金)(様式2)
- (3) 印鑑預り台帳(様式3)

(預り金等の受け入れ)

第7条 利用者(又は成年後見人等)は第2条の規定に基づき、管理責任者に預り金等の管理を依頼するときは、「預かり金等管理委託契約書」を作成のうえ、管理責任者の承認を受けなければならない。

2 管理責任者は、利用者等より預り金等の管理の依頼を受けた場合は、預り金等の内容・金額を利用者等と相互に確認し「預り証」(様式4)を発行しなければならない。預り証の控えは管理責任者が保管しておくものとする。

(預り金等の引き出し)

第8条 利用者等からの依頼にもとづき現金の引き出しを行った場合は、その都度、管理責任者又は副管理責任者が「預り金等個人別台帳」(様式2)に所要事項を記入するものとする。

(印鑑の登録)

第9条 管理責任者は、利用者等より印鑑の管理依頼があったときは、「預り証」に所要事項を記入するほか、「印鑑預り台帳」(様式3)に預かる印鑑の材質、形状及び印影等必要と思われる事項を記入し、登録しておくものとする。

(預り金等の管理)

第10条 管理責任者又は副管理責任者は預り金等の在り高を定期的に確認し、「預り金等管理台帳」(様式1)に所要事項を記入するものとする。

2 預り金等に係る預金残高が著しく高額となった場合又は利用者が成年後見相当となった場合は、本人又は成年後見人等に対して、より安全な第三者(機関)への預託に変更するよう助言するものとする。

(預り金等の返還)

第11条 管理責任者は、利用者の預り金等について次の各号のいずれかに該当するにいたった場合は、すみやかに預り金等を返還しなければならない。

- (1) 利用者より預り金等の返還の依頼があった場合
- (2) 利用者が退所した場合
- (3) 利用者が第2条に定める要件を欠くと認められた場合
- (4) 利用者が死亡した場合

2 前項第1号、第2号、第3号に基づく利用者以外の者による返還請求人は、予め利用者が指定する預り金等受取人あるいは成年後見人等法定代理人に限るものとする。

3 前々項第4号に基づく返還請求人は、遺言執行者、予め利用者が指定する預り金等受取人の順とし、これらがいない場合は必要書類の提出があった場合の相続人に限るものとする。

4 預り金等の返還にあたっては、「受領証」（様式4）を徴するものとする。

（遺留金品の取り扱い）

第12条 身寄りのいない利用者に遺留金品がある時は、管理責任者は関係区市町村と協議の上、所要の引渡し等を行うものとする。

（帳簿の照合）

第13条 管理責任者は、取り扱った入金又は引き出しについて毎月1回以上預り金等管理台帳と伝票とを照合するとともに、毎月1回以上利用者又は成年後見人等の点検を受けなければならない。

（管理状況の確認及び通知）

第14条 管理責任者は、利用者又は成年後見人等から当該利用者の預貯金等の管理状況について開示を求められた場合は、関係書類を閲覧させるとともに、預貯金等の現在高について利用者又は成年後見人等の確認を受けるものとする。

（関係書類等の保存）

第15条 預り金等に係る関係帳簿類は、預り金等の返還後5年は保存するものとする。

（業務の相互確認）

第16条 管理責任者、副管理責任者は年2回以上相互に業務執行状況の確認を行うものとする。

（本人管理への便宜供与）

第17条 利用者が自ら管理する場合は、管理責任者は鍵のかかる保管場所の提供を行うこととする。

（虐待防止法遵守）

第18条 管理責任者は、利用者の家族等が利用者の財産を不当に処分し、あるいは利用者から不当に財産上の利益を得ていると思われるときは関係法令等にしがたい、速やかに区市町村に通報するものとする。

（その他）

第19条 この規程で定めるもののほか、〇〇法人〇〇会△△ホーム利用者預り金等の取り扱いについて必要な事項は利用者又は法定代理人等と協議のうえ管理責任者が定めるものとする。

附 則

1 この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

預り金等管理委託契約書

甲（ご利用者）_____

乙（事業者）_____

甲の△△ホーム利用に際し、次のとおり、預り金等管理委託契約書を締結します。

（目 的）

第1条 この契約書は、預り金等管理規程に基づき、自らの手による日常生活に必要な金銭の管理等が困難な方の財産の保全を適切にすることを目的として、締結するものです。

（本契約の利用対象）

第2条 預り金等管理規程に定める預り金等の財産の管理（処分を含む）を対象とします。

（預りの開始）

第3条 この契約の期間は、令和 年 月 日からとします。

2 契約の期間中であっても、預り金等管理規程第11条1項に該当する場合は、この契約は終了します。

（保 管）

第4条 甲は、乙に対し、次の預り金等を預けることができます。この場合、乙は別紙の預り証を提出し、この預り証は契約の一部となります。

- (1) 現金
- (2) 預貯金通帳
- (3) 印鑑
- (4) その他乙が適当と認めたもの

2 前項の預り証は、預ける物の追加または変更のあるごとに作成します。

（金銭出納）

第5条 甲は乙に対し、日常的な生活費用及び甲の申し出た事項に関する金銭出納管理を委託することができます。

- 2 金銭の管理体制は、預り金等管理規程に記載のとおりです。
- 3 甲は乙に対し、第1項の金銭出納管理をするに必要な代理権を与えるものとします。

4 甲及び保護者等は、乙に対し、いつでも金銭出納の記録の提示を求めことができ、乙は速やかに記録の提示をします。

(解 約)

第6条 甲は、いつでも、この契約を解除することができます。

2 乙は、甲及び保護者等から解約の申出があった場合は、甲の財産の保全、管理に不相当と認める特別の事情がない限り、預り金等管理規程に基づき速やかに保管物を返還します。

3 乙は、次の場合は、この契約を解約することができます。この場合、乙は甲の生活にふさわしい他の援助を利用できるように努めます。

(1) 甲の意思が確認できず、乙が管理するのに不相当と認められるとき。

(2) 甲が他の施設への入所が決まり、その施設の側で受入れることができる状態になったとき。

4 この契約が解除された場合は、乙は速やかに金銭出納の報告書を甲に提出します。

(損害賠償)

第7条 乙がこの契約に基づく管理を怠って甲に損害を与えた場合、速やかに損害を賠償します。ただし、乙が十分注意したにもかかわらず生じた損害については賠償しません。

(契約に定めのない事項)

第8条 この契約に定めのない事項については、利用契約書を援用するほか、乙は甲または保護者等と協議のうえ、誠実に対処します。

年 月 日

(甲)

私は、以上の契約につき△△ホームから説明を受け、理解しました。

住 所

氏 名

(保護者等)

私は、以上の契約内容につき△△ホームから説明を受け、理解しました。

住 所

氏 名

(乙)

△△ホームは、甲の依頼を受け、この契約書に定める財産保全及び管理のサービスを責任をもって行います。

住 所

法人名

法人代表

様式1号

預り金等管理台帳

[利用者氏名]

利用者番号

手帳その他		確認日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	備考
国民年金	()	事由		管理開始				
記号番号								
福祉年金	()							
記号番号								
厚生年金	()	確 認 者	管理責任者					
記号番号								
共済年金	()		副管理責任者					
記号番号								
その他	()		利用者	預入確認				
種別	内容	記号番号	残高	残高	残高	残高	残高	
1	お小遣い	/						
2	その他現金	/						
3	普通預金	〇〇銀行〇〇支店						
4								

- ※ 1 本表は、管理の開始時及び定期的な残高確認・利用者への返還時等に使用すること。
 2 確認者は、必ず通帳や領収証等の証拠書類に基づき照合のうえ確認を行うこと。
 3 確認者欄のうち利用者への返還の場合は必ず受領確認を得ること。

預り金等個人別台帳（預貯金）

令和 年 月 日～令和 年 月 日

利用者氏名〔 〕

金融機関名	口座番号
-------	------

月 日	摘 要	入金額	出金額	差引残高	確認者印
	期首残高	/	/		
	期末残高	/	/		

管理責任者	副管理責任者

印鑑預り台帳

利用者名 _____

預り年月日	印影	材質・形状	備考
・ ・			
・ ・			
・ ・			
・ ・			

管理責任者	副管理責任者

様式第4号

預り証兼受領証

利用者名 _____

令和 年 月 日付の依頼に基づき、次の金品を(お預かりします・返還します)

番号	品名	備考									
1	現金										円
2	預金通帳	銀行名		店番号		番号		残高			
3	預金通帳	銀行名		店番号		番号		残高			
4	預金通帳	銀行名		番号				残高			
5	年金証書	種類		記号		番号		発行年月日			
6	保険証	種類		記号		番号		被保険者		続柄	
7	医療証	種類		記号		番号		保険者			
8	身障者手帳	種類		級		番号					
9	印鑑	個数		印影							
10											
11											
12											

令和 年 月 日

△△ホーム管理者 ○○ ○○

利用者 ○○ ○○