

○岡山市相談支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 障害者、障害児の保護者又は障害者若しくは障害児（以下「障害者等」という。）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を行い、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、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱で使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

- 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
 - (1) 相談支援 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。以下「法」という。）第5条第18項に規定する基本相談支援であつて、面接によって行う支援をいう。
 - (2) 障害者 法第4条第1項に規定する障害者をいう。
 - (3) 障害児 法第4条第2項に規定する障害児をいう。
 - (4) 利用対象者 法第19条第2項に規定する居住地又は現在地が市内にあり、かつ、法第5条に規定する障害福祉サービス（以下「障害福祉サービス」という。）、第5条第17項に規定する地域相談支援及び計画相談支援又は岡山市障害者地域活動支援センター等事業実施要綱第3条第1項第1号及び第2号に規定する事業の提供を受けていない障害者、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者をいう。
 - (5) サービス事業所 相談支援を行う事業所をいう。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、利用対象者に対し行われる次に掲げる相談支援とする。

- (1) 障害福祉サービスの利用援助
- (2) 社会資源を活用するための支援
- (3) 社会生活力を高めるための支援

- (4) ピアカウンセリング
- (5) 権利の擁護のために必要な援助
- (6) 専門機関の紹介

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助事業としない。

- (1) 障害者等が施設に入所しているとき又は入院加療中であるとき。
- (2) その他市長が不相当と認めたとき。

(補助事業者)

第4条 補助事業者は、第9条の規定により地域生活支援事業者として登録されている者でなければならない。

(補助対象経費)

第5条 補助事業の実施に際し支出される経費のうち、補助金額の算定に当たって対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、利用対象者に対して行う相談支援に要する費用に限る。ただし、同一利用対象者に係る1日当たりの相談支援の回数が1回を超える場合は、当該超過回数に係るものを除く。

(補助金額)

第6条 補助金額は、相談支援1回につき700円とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付申請は、規則及びこの要綱に定める条項の適用を受けることについて同意した上で、サービス事業所ごとに、岡山市地域生活支援事業補助金交付申請書（様式第1号）及び岡山市相談支援利用実績記録票（様式第2号）を市長に提出して行わなければならない。

2 規則第5条第1項に規定する市長が定める期日は、毎月10日までとする。

(交付の請求)

第8条 規則第19条第2項の請求は、岡山市地域生活支援事業補助金請求書（様式第3号）を市長に提出して行わなければならない。

(地域生活支援事業者の登録)

第9条 地域生活支援事業者の登録（以下「事業者登録」という。）の申請は、岡山市地域生活支援事業登録申請書（様式第4号）を市長に提出して行わなければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合において、登録を受けようとする者が、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当すると認めるときは事業者登録を行うものとする。

(1) 市内に所在する施設を経営している社会福祉法人、地方独立行政法人又は市内に所在する岡山市障害者地域活動支援センター等事業実施要綱第17条の規定に基づく地域活動支援センターⅡ型運営事業者として登録を受けていること。

(2) プライバシーに配慮した設備を有すること。

(3) 相談支援の提供時間帯に適切な人員配置を行っていること。

3 市長は、事業者登録を行うときは岡山市地域生活支援事業登録通知書（様式第5号）により、事業者登録を行わないときは岡山市地域生活支援事業登録却下通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（登録変更の届出）

第10条 事業者登録を受けた者（以下「登録事業者」という。）は、当該事業者登録に係るサービス事業所の名称、所在地その他の事項に変更があったとき又は相談支援サービスを廃止したときは、当該変更又は廃止があった日から10日以内に岡山市地域生活支援事業変更（廃止）届出書（様式第7号）によりその旨を届け出なければならない。

（報告の徴収等）

第11条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、登録事業者若しくは登録事業者であった者（以下この条において「登録事業者等」という。）若しくはサービス事業所の従業者若しくは従業者であった者に対して、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは出頭を求め、又は当該職員に関係人に対して質問させ、若しくは登録事業者等の事業所若しくはサービス事業所に立ち入り、その帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（事業者登録の取消し）

第12条 市長は、登録事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業者登録を取り消すものとする。

(1) 事業者登録を受けることができる要件に該当しなくなったとき。

(2) 規則第20条の規定により補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消されたとき。

- (3) 前条の規定による報告をしなかったとき、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示をしなかったとき又は虚偽の報告をしたとき。
- (4) 登録事業者又はサービス事業所の従業者が、前条の規定により出頭を求められてこれに応じず、同条の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同条の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、サービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該登録事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- (5) 登録事業者が、不正の手段により第9条第2項の規定による事業者登録を受けたとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、登録事業者が相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

(相談支援の基本取扱方針)

第13条 相談支援は、利用対象者が居宅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、適切に提供されなければならない。

2 登録事業者は、その提供する相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(相談支援の具体的取扱方針)

第14条 登録事業者が行う相談支援の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 相談支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用対象者に対し、理解しやすいように、適切な相談及び助言を行うこと。
- (2) 相談支援の提供に当たっては、必要に応じて、他の専門機関と密接な連携をとり、適切な相談支援を行うこと。

(提供拒否の禁止)

第15条 登録事業者は、正当な理由なく相談支援の提供を拒んではならない。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第16条 登録事業者は、相談支援の利用について市が行うあっせん、調整及び要請並びに岡山県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し協力しなければならない。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携)

第17条 登録事業者は、相談支援を提供するに当たっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 登録事業者は、相談支援の提供の終了に際しては、利用対象者に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(サービス提供の記録)

第18条 登録事業者は、相談支援を提供した際は、当該相談支援の提供日、内容その他必要な事項を、相談支援の提供の都度記録しなければならない。

(運営規定)

第19条 登録事業者は、サービス事業所ごとに、次の各号に掲げる相談支援事業の運営についての重要事項に関する運営規定（以下「運営規定」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 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) サービスの内容
- (5) 緊急時等における対応方法
- (6) その他運営に関する重要事項

(掲示)

第20条 登録事業者は、サービス事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(勤務体制の確保等)

第21条 登録事業者は、利用対象者に対し適切な相談支援を提供できるよう、サービス事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めておかなければならない。

2 登録事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(衛生管理等)

第22条 登録事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 登録事業者は、サービス事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(秘密の保持)

第23条 サービス事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用対象者の秘密を漏らしてはならない。

2 登録事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用対象者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。

3 サービス事業所は、他の登録事業者等に対して、利用対象者に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により利用対象者の同意を得ておかななければならない。

(情報の提供等)

第24条 登録事業者は、相談支援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に、サービス事業所に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

(苦情解決)

第25条 登録事業者は、その提供した相談支援に関する利用対象者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 サービス事業所は、その提供した相談支援に関し、第11条の規定により市が行う報告、文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくはサービス事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び支給決定障害者等又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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。

(事故発生時の対応)

第26条 登録事業者は、利用対象者に対する相談支援の提供により事故が発生した場合は、市、利用対象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。

い。

(会計の区分)

第27条 登録事業者は、サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、相談支援に係る事業の会計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28条 登録事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 登録事業者は、利用対象者に対する相談支援の提供に関する記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第29条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に廃止前の岡山市相談支援事業実施要綱（平成18年市告示第1318号）第9条第2項の規定による事業者登録を受けている者は、この要綱第9条第2項の規定による事業者登録を受けた者とみなす。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

様式第1号 (第7条関係)

様式第2号 (第7条関係)

様式第3号 (第8条関係)

様式第4号 (第9条関係)

様式第5号 (第9条関係)

様式第6号 (第9条関係)

様式第7号 (第10条関係)

様式第1号(第7条関係)

岡山市地域生活支援事業補助金交付申請書

岡 山 市 長 様

| | | | | | | | | |
|------|--|----|--|--|---|--|--|---|
| 申請金額 | | 百万 | | | 千 | | | 円 |
|------|--|----|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | | | |
|--------------------|---------|--|-------|---|-----|--|---|
| 内 訳 | | | | 年 | | | 月 |
| | 申請補助事業名 | | 明細書件数 | | 金 額 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 合 計 | | | | | | |

上記のとおり申請します。

申請に当たっては、岡山市補助金等交付規則及び岡山市相談支援事業実施要綱に定める条項の適用を受けることについて同意します。

年 月 日

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業所番号 | | | | | | | | | | | | | |
| 申請者 | 住 所 (所在地) | | | | | | | | | | | | |
| | 電話番号 | | | | | | | | | | | | |
| | 名 称 | | | | | | | | | | | | |
| | 職・氏名 | (署名又は記名押印) | | | | | | | | | | | |

様式第2号(第7条関係)

年 月分

岡山市相談支援利用実績記録票

| | |
|-------|--|
| 事業所番号 | |
| 事業所名 | |

| 番号 | 相談日 | 利用対象者氏名 | 障害者・児との続柄 | 障害者・児の氏名 | 補助金額 |
|----|-----|---------|-----------|----------|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 合計 | | | | | |
| | | | | 枚目 | |
| | | | | 枚中 | |

様式第3号(第8条関係)

岡山市地域生活支援事業補助金請求書

岡 山 市 長 様

| | | | | | | | | |
|------|--|----|--|--|---|--|--|---|
| 請求金額 | | 百万 | | | 千 | | | 円 |
|------|--|----|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|--------|---------|--|-------|---|-----|--|---|--|
| 内 訳 | | | | 年 | | | 月 | |
| | 請求補助事業名 | | 明細書件数 | | 金 額 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 合 計 | | | | | | | |

上記のとおり請求します。

年 月 日

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業所番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請求者 | 住 所 (所在地) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電話番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 名 称 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 職・氏名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

岡山市地域生活支援事業登録申請書

年 月 日

岡 山 市 長 様

申請者 住 所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏 名(法人にあつては、名称及び代表者氏名)

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77条の規定に基づく地域生活支援事業を実施する事業者として登録したいので、関係書類を添えて申請します。

| | | | | | | | | |
|--|---------------------|-----------|--|--|---------------|-------|------|--|
| 申請者 (設置者) | フリガナ | | | | | | | |
| | 氏名(名称) | | | | | | | |
| | フリガナ | | | | | | | |
| | 住 所 (主たる事務所の所在地) | (郵便番号 —) | | | | | | |
| | 申請者連絡先 | 電話番号 | | | | FAX番号 | | |
| | 法人の種類 | | | | | | | |
| | 代表者の職・氏名 | 職 名 | | | | | フリガナ | |
| | | | | | | | 氏 名 | |
| フリガナ | | | | | | | | |
| 代表者の住所 | (郵便番号 —) | | | | | | | |
| 申請する事業所等 | フリガナ | | | | | | | |
| | 名 称 | | | | | | | |
| | フリガナ | | | | | | | |
| | 事業所(施設)の所在地 | (郵便番号 —) | | | | | | |
| | 事業所連絡先 | 電話番号 | | | | FAX番号 | | |
| 申請する事業の種類 | 相談支援事業 | | | | 日中一時支援(レスパイト) | | | |
| | コミュニケーション支援事業 | | | | 日中一時支援(タイムケア) | | | |
| | 移動支援事業 | | | | 生活サポート事業 | | | |
| | 地域活動支援センターⅠ型 | | | | 福祉ホーム | | | |
| | 地域活動支援センターⅡ型 | | | | | | | |
| | 地域活動支援センターⅢ型 | | | | | | | |
| | 小規模作業所 | | | | | | | |
| 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において既に指定を受けている場合 | (事業所番号) | | | | | | | |
| | (障害福祉サービスの種類) | | | | | | | |

※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における事業者指定申請中の場合は、事業所番号は記入する必要はありません。

申請する事業の詳細

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|---|----|----------|--|--|----------|--|
| 事業の名称 | | | | | | | | | | | | | |
| 定員 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業開設(営業)日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 祝 | その他年間の休日 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 開設(営業)時間 | 平日 | | | | | | | 土曜 | | | | 日曜 祝日 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| サービス内容 | | | | | | | | | | | | | |
| サービス利用料 | | | | | | | | | | | | | |
| その他費用 | | | | | | | | | | | | | |
| 通常の実施地域 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業の特色 | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|---|----|----------|--|--|----------|--|
| 事業の名称 | | | | | | | | | | | | | |
| 定員 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業開設(営業)日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 祝 | その他年間の休日 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 開設(営業)時間 | 平日 | | | | | | | 土曜 | | | | 日曜 祝日 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| サービス内容 | | | | | | | | | | | | | |
| サービス利用料 | | | | | | | | | | | | | |
| その他費用 | | | | | | | | | | | | | |
| 通常の実施地域 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業の特色 | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|---|----|----------|--|--|----------|--|
| 事業の名称 | | | | | | | | | | | | | |
| 定員 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業開設(営業)日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 祝 | その他年間の休日 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 開設(営業)時間 | 平日 | | | | | | | 土曜 | | | | 日曜 祝日 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| サービス内容 | | | | | | | | | | | | | |
| サービス利用料 | | | | | | | | | | | | | |
| その他費用 | | | | | | | | | | | | | |
| 通常の実施地域 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業の特色 | | | | | | | | | | | | | |

設 備 ・ 室 名 ・ 備 品 等 一 覧 表

事業所の名称()

サービスの種類()

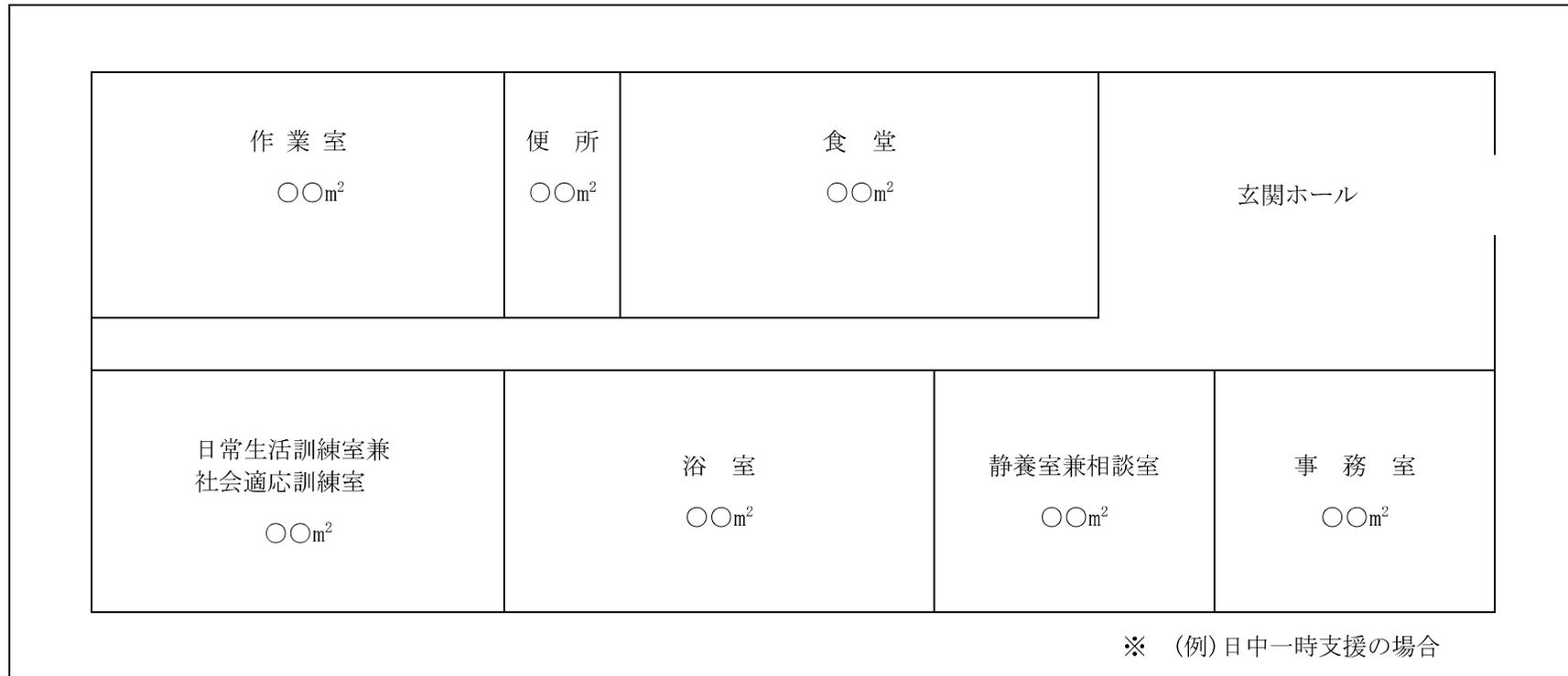
| 設 備 の 概 要 | 設 備 の 規 格 及 び 数 量 | 適 合 の 可 否 |
|----------------------|-------------------------------|-----------|
| サービス提供上備えるべき必要な設備の種類 | | |
| 室 名 | 室 の 面 積 ・ 備 品 の 品 目 及 び 数 量 等 | |
| | | |

- 備考
- 1 登録するサービスに係る関係要綱を参考にして作成してください。
 - 2 必要に応じて写真等を添付し、その旨を併せて記載してください。
 - 3 「適合の可否」欄には、何も記載しないでください。
 - 4 記載欄が不足する場合には、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

(参考様式：平面図)

平面図

| | |
|--------|--|
| 事業所の名称 | |
|--------|--|



- 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との共有部分がある場合には、それぞれを色分けする等して、使用関係を分かりやすく表示してください。
 - 3 申請する事業に使用される箇所(事務室、相談室等)を太線で囲んでください。

様式第5号(第9条関係)

第 号
年 月 日

岡山市地域生活支援事業登録通知書

申請者 住 所 (主たる事務所の所在地)
氏 名 (名称及び代表者氏名) 様

岡山市長 印

年 月 日付で申請のありました地域生活支援事業を行う者としての申請について、次のとおり登録したので通知します。

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| サービスの種類 | | | | | | | | | | |
| 事業所の名称 | | | | | | | | | | |
| 事業所の所在地 | | | | | | | | | | |
| 主たる障害の種類別 | | | | | | | | | | |
| 事業所番号 | | | | | | | | | | |
| 事業開始年月日 | 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 備 考 | | | | | | | | | | |

様式第6号(第9条関係)

第 号
年 月 日

岡山市地域生活支援事業登録却下通知書

申請者 住 所 (主たる事務所の所在地)
氏 名 (名称及び代表者氏名) 様

岡山市長 印

年 月 日付けで申請のありました地域生活支援事業を行う者としての申請について、次のとおり登録できませんので通知します。

1 サービスの種別

2 理由

岡山市地域生活支援事業変更(廃止)届出書

年 月 日

岡山市長 様

届出者 住 所(主たる事務所の所在地)

氏 名(名称及び代表者氏名)

地域生活支援事業について、登録に係る事項を変更又は事業を廃止したので、岡山市相談支援事業実施要綱第10条の規定により届け出ます。

| | | 事業所番号 | | | | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 登録内容を変更(事業を廃止)した事業所 | | 名 称 | | | | | | | | | |
| | | 所 在 地 | | | | | | | | | |
| | | サービスの種類 | | | | | | | | | |
| 変更事項 | | 変更の内容 | | | | | | | | | |
| 1 | 事業所の名称 | (変更前) | | | | | | | | | |
| 2 | 事業所の所在地 | | | | | | | | | | |
| 3 | 申請者の名称 | | | | | | | | | | |
| 4 | 主たる事務所の所在地 | | | | | | | | | | |
| 5 | 代表者の氏名及び住所 | | | | | | | | | | |
| 6 | 定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等(当該事業に関するものに限る。) | (変更後) | | | | | | | | | |
| 7 | 事業所の平面図及び設備の概要 | | | | | | | | | | |
| 8 | 運営規程 | | | | | | | | | | |
| 9 | 主たる障害の種別 | | | | | | | | | | |
| 10 | 事業の廃止 | (廃止した理由) | | | | | | | | | |
| | | (現にサービスを受けていた者に対する措置) | | | | | | | | | |
| 変 更 (廃 止) 年 月 日 | | 年 月 日 | | | | | | | | | |

- 備考 1 「変更事項」欄は、該当項目番号に「○」を付してください。
 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
 3 変更の日から10日以内に届け出てください。