茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供

事業の基準と当該事業の届出及び運営に関する指針

**（目的）**

第１条　この指針は、茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供事業の規制に関する条例（以下「条例」という。）第２条第２項に規定する事業（以下「事業」という。）の基準と事業を営む者についての届出及び運営に関する事項を定め、もって事業の円滑な運営を図るものとする。

**（定義）**

第２条　この指針において「入居者」とは、事業を行う者が提供する住居等及び生活サービス又は金銭等管理サービスを受けるすべての者をいう。

**（県及び市町村との事前調整）**

第３条　事業を開始しようとするときは、建築確認申請・用途変更等の法的手続き又は賃貸借契約・売買契約等の締結前に、別添事前調整様式により、県及び施設開設予定地の市町村と以下の事項の事前調整を行うこと。

　(1)　 施設予定地、定員、事業開始予定日、規模等

　(2)　施設の開設趣旨、設備、運営方針、運営体制（施設職員の要件等）、入居者自立支援計画等

　(3)　事業開始までの資金計画書

　(4)　施設の防災対策

　(5)　施設の近隣住民への説明会等の実施計画

　(6)　その他必要な事項

２　事業開始後、施設の定員や規模等の主要事項について変更をしようとするときは、変更に伴い必要となる法的手続き又は契約等の締結前に、県及び施設開設予定地の市町村と、前項第1号から第6号のうち、変更に係る事項の事前調整を行うこと。

３　事業者は、市町村と事前調整を行った後、県と事前調整を行うこと。

４　市町村は、事業者との事前調整結果を県へ報告すること。

**（近隣住民への事前説明及び協議）**

第４条　県及び市町村への事前調整の実施後、速やかに、近隣住民に対し、次の事項について説明・協議を行うこと。

　(1)　事業の計画

　(2)　施設の設備

　(3)　施設の運営方針

　(4)　苦情処理の体制

　(5)　地域の生活環境との調和

　(6)　その他必要な事項

２　事前説明及び協議の実施に当たっては、事業者及び近隣住民は、相互に協力して地域福祉の推進に努めること。

３　事業者は、近隣住民に対し事前説明会を開催し、速やかにその内容について県及び市町村に報告すること。

４　事業者は、事前説明会において第４条第１項の規定による説明の結果、合意に達した事項について近隣住民と協定を締結すること。

**（届出及び添付図書）**

第５条　事業を行う者は、県及び市町村との事前調整終了後、条例第３条第１項の規定に基づき、事業開始の日から１か月以内に、茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供事業の規制に関する条例施行規則（以下「規則」という。）様式第１号及び別添添付書類目録に、次の図書等を添付して届け出るものとする。

　(1)　定款その他の基本約款（ただし、事業者が任意団体の場合は、定款に代えて、設立趣意書、規約等当該団体の概要が明らかとなるもの。また、個人の場合は、事業経営の理念、目的等考え方がわかるもの）

　(2)　法人組織図等当該法人等の組織が明らかとなるもの

　(3)　施設管理者の履歴書及び施設に従事する職員の名簿

　(4)　事業計画書

　(5)　事業開始初年度から３年間の収支計画書

　(6)　使用料を徴収する場合には、使用料が第8条第1号に適合したものであることを示す算定根拠

　(7)　宿泊及び入居規約並びに宿泊及び入居契約書の写し

　(8)　施設の使用権原を証する書類（施設賃貸契約書の写し、建物登記簿謄本等）

　(9) 施設の平面図及び立面図

　(10) 施設設備一覧

　(11) 施設案内図

　(12) 近隣住民への事前説明及び協議経過報告書

　(13) 近隣住民との協定書の写し

　(14) その他必要なもの

２　前項の規定により届け出た事項に変更が生じた場合には、条例第３条第２項の規定に基づき、規則様式第２号により、変更日から１か月以内に、変更に係る事項の変更後の図書等を添付して、その旨を届け出ること。事業を廃止又は休止した場合も、規則様式第３号により同様とする。

３　事業者は、事前説明会の内容を県及び市町村へ報告し、協定書の写しを県及び市町村へ提出するものとする。

**（施設の基準）**

第６条　施設については、次の基準を満たすものとする。

　(1)　建物は、建築基準法（昭和25年法律第201号）に規定する耐火建築物又は準耐火建築物とするなど建築基準法を遵守し、かつ、建築基準法、消防法（昭和23年法律第186号）等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。

　　　また、当該施設に係る土地、建物等に関連する法令(地方公共団体の条例及び規則を含む｡)を遵守すること。

　(2)　居室は、個室とし、一居室の面積は7.43平方メートル以上とすること。

　(3)　居室はプライバシーが守られるよう、硬質の壁で区切られている完全な個室とし、かつ、採光、照明、換気など独立した生活を営むためにふさわしい設備を整備すること。

　　　また、居室の採光や建築物の間仕切壁等については、建築基準法の防火関係規定を満たす必要があること。

　(4)　居室を地階に設けないこと。

　(5)　談話室及び相談室を整備すること。相談室を談話室と兼用とする場合は、プライバシーが守られるよう配慮すること。

　(6)　食事を提供する場合は、食堂を設置すること。食堂の面積は定員に見合ったものとすること。

　(7)　浴室は、定員に見合った広さを確保すること。洗面所及びトイレは、居室のある各階に定員に見合った数を設置すること。

　(8)　避難誘導灯・避難口及び避難通路を整備し、入居者の安全確保を図ること。また、消火器及び避難器具等を設置するなど消防法を遵守すること。

**（施設職員等）**

第７条　施設に従事する職員の配置については、次の基準を満たすものとする。

　(1)　施設には、常勤の施設長を置くこと。

　(2)　適切な事業運営を確保するための必要な人員を配置すること。

　(3)　日中、夜間を問わず、施設内には職員が常駐すること。

２　施設に従事する職員については、次の要件を満たすものとする。

　(1)　施設長については、次のいずれかの要件を満たすこと。

　　ア　社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者

　　イ　社会福祉事業に２年以上従事した者

　　ウ　上記ア又はイと同等以上の能力を有すると認められる者

　　エ　ウに該当しない場合は、県の指定した研修を受講した者

　(2)　施設長を除く職員については、可能な限り社会福祉主事の資格を有すること。

**（入居費用等）**

第８条　施設の入居者が支払うべき費用等については、次のとおりとする。

　(1)　居室使用料は、無料又は低額であることとし、使用料を徴収する場合には、当該施設の整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎として合理的に算定したものとし、当該使用料に見合った居住環境を確保すること。

　(2)　前号の「低額」とは、近隣の同種の住宅に比べて低額であること、又は1ヶ月当たりの料金が当該施設所在地における厚生労働大臣が自治体ごとに定める生活保護の住宅扶助の特別基準額以内の額であること。

　(3)　敷金・礼金による負担を求めないこと。

　(4)　食事、日用品等を提供する場合は、その金額に見合った内容のものとすること。

　(5)　光熱水費を徴収する場合は、実費相当とすること。

　(6)　第4号及び第5号の内訳を文書に示すこと。

**（契約手続）**

第９条　入居募集に当たっては、提供する住居等及び生活サービス又は金銭等管理サービスの内容について、十分に情報提供すること。

２　事業に係る契約を締結しようとするときは、契約締結前に、契約区分に応じた次に掲げる重要事項について記載した書面を交付のうえ説明し、この書面に署名等をさせること。

　(1)　住居等に関する契約

　　ア　事業者の氏名又は名称及び住所

　　イ　住居等の提供期間

　　ウ　建物の名称及び所在地並びに居室の室番号及び床面積

　　エ　居室の賃料、共益費、管理費その他の住居等に関して被保護者等が支払うこととなる金銭の額

　　オ　契約の解除に関する事項

　　カ　住居等及び生活サービス又は金銭等管理サービスに関する苦情を受け付けるための窓口

　(2)　生活サービスに関する契約

　　ア　事業者の氏名又は名称及び住所

　　イ　生活サービスの提供期間

　　ウ　提供する生活サービスの内容及びその対価

　　エ　契約の解除に関する事項

　(3)　金銭等管理サービスに関する契約

　　ア　事業者の氏名又は名称及び住所

　　イ　金銭等管理サービスの提供期間

　　ウ　有償で提供する場合にあっては、その対価

　　エ　金銭等の管理の方法

　　オ　被保護者等への報告の方法及び時期

　　カ　契約の解除に関する事項

３　事業に係る契約の締結に当たっては、次の事項を遵守すること。

　(1)　定めなければならない事項

　　ア　入居者が住居等に関する契約を解除する場合について，予告をしたときは，1月以内で当該契約を解除することができること。

　　イ　事業者が正当な事由があると認められる場合に住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除するときは、少なくとも6月前にその予告をしなければならないこと。

　　　　ただし、入居者の失踪その他やむを得ない事情があるときは、当該定めにかかわらず、当該定めに係る期間前までに予告しなくても、当該契約を解除することができる旨の定めをすることを妨げるものではない。

　　ウ　入居者が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約の解除の申入れをしたときは、直ちに当該申入れに係る契約を解除することができること。

　(2)　定めてはならない事項

　　ア　入居者が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約を解除することを理由として、事業者が住居等に関する契約を解除すること。

　　イ　入居者が住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除した場合について、入居者が当該契約の解除に伴う違約金を支払うこと。

　(3)　提供期間に関する事項

　　ア　事業の提供期間は１年以内とすること。

４　事業に係る契約を締結したときは，第２項に掲げる契約区分ごとに，遅延なく，次に掲げる事項についてその契約内容を明らかにする書面に署名等して、入居者に交付すること。

　　なお、第２項に掲げる事項のうち、事業者の氏名又は名称及び住所を除く重要事項について変更したときも、同様とする。

　(1)　第２項に掲げる事項

　(2)　契約年月日

５　入居に当たって保証人を求めないこと。

**（施設の運営）**

第１０条　施設の運営については、次の事項が守られているものとする。

　(1)　食事を提供する場合は、各種法令を遵守するとともに、調理者、調理器具、食品食器類、食堂等の衛生管理に努めること。

　(2)　施設内における感染症の発生及びまん延防止に努めること。

　(3)　入居者に対し１日に１回の頻度で入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、あらかじめ、当該入居者に対し当該事情の説明を行うことにより、１週間に３回以上の頻度とすることができる。

　(4)　医療機関等との連携により入居者の健康管理、疾病の早期発見、施設内の衛生管理に努めること。

　(5)　施設開設後も、近隣住民に対し入居者の状況や施設運営等の情報提供を行うよう努めること。

　(6)　消防計画を作成し、半年に１回以上の避難訓練を実施すること。

　(7)　職員の処遇について、労働基準法等を遵守し、その向上に努めること。

　(8)　事業者は、適切かつ円滑なる事業の運営に留意するとともに、事業経営の透明性を確保すること。

　　　なお、透明性の確保に当たっては、次のとおりとする。

　　ア　領収書、契約書等を保管するとともに、施設の収支等に関する帳簿類を整備すること。

　　イ　貸借対照表及び損益計算書など収支の状況を毎会計年度終了後３月以内に県及び施設所在地の市町村に報告すること。

　(9)　入居者の氏名及び連絡先を明らかにした名簿並びに設備、職員、会計及び入居者の状況に関する帳簿を整備すること。入居者の個人情報に関する取扱いについては、個 人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

　(10) 入居者が守るべき日常生活上の規律、その他必要な事項については、入居者の意思を十分尊重して定め、その遵守を徹底すること。

　(11) 入居者の権利利益を侵害することがないよう、虐待の防止に取り組まなければならないこと。

　(12) 入居者の自立を促すため、県及び市町村が実施する自立支援に関する施策に協力すること。

　(13) 提供するサービスについて広告するときは、誇大広告等により、入居者に不当に期待を抱かせたり、それによって誤認させるようなことがないよう、内容等について実態と乖離のない正確な表示をすること。

　(14) 提供するサービスについて、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などを設置し、対応記録を整備すること。

　(15) 常に、近隣住民との相互理解に努めるとともに、住民からの苦情に対しては責任者を定め、適正な解決に努めること。

　(16) 生活及び自立の相談に応ずる等、入居者の生活の向上を図ることに務めること。

　(17) 入居者の希望・要望等を把握するため、定期的な懇談会・アンケート調査等を実施し、実施記録を整備すること。

**（入居者の金銭管理）**

第１１条　入居者の金銭・預金通帳等を管理する場合については、次のとおりとする。

　(1)　入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とすること。ただし、入居者本人が希望して施設に依頼した場合には、施設において利用者の金銭等を管理することもやむを得ないこと。

　　　 この場合にあっては、金銭等の具体的な管理方法、本人への定期的報告等を管理規定等で定めること。

　(2)　入居者の金銭等は他と明確に区分し、保管場所は施錠できるものとすること。

　(3)　入居者の依頼に基づく金銭の払出しは、払出し依頼書等によるものとし、口頭での依頼による払出しは避けること。

　(4)　個人ごとに金銭出納簿を作成し、毎月の残高については、入居者の署名等を徴すること。

　(5)　入居者が条例第２条第１項に規定する被保護者等（以下「被保護者等」という。）である場合は、福祉事務所が事業者による管理を承知していること。

　(6)　財産権の侵害等、法律に抵触しないこと。

**（入居者の自立支援）**

第１２条

　(1)　関係市町村（福祉事務所）・ハローワーク等と連携し、求職情報の提供や就労指導等を行うことより、入居者が早期に自立できるよう支援すること。

　(2)　１年以上の長期入居者については、自立を妨げている事由を確認し、支援のあり方を見直す等、適切な対応に努めること。

　(3)　入居者ごとの自立支援等記録簿を整備すること。

　(4)　入居者の心身の状況に応じた自立支援に資するよう、適切な知識、経験等を有する職員等の配置に努めるとともに、職員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めること。

**（実地検査等への協力）**

第１３条　条例第８条の規定に基づき、県から資料の提供、立入検査等を求められた場合は協力をすること。

**（その他）**

第１４条

　(1)　入居予定者が、施設が所在する市町村以外の市町村に起居している場合には、関係福祉事務所（町村にあっては、町村の福祉部局を含む。）と協議し、その記録を整備すること。

　(2)　被保護者等の処遇について、福祉事務所の指示があるときは、これに従うこと。

　(3)　施設開設地の市町村で事業に関する要綱等を定めている場合は、要綱等を遵守するよう努めること。

　(4)　被保護者等に対して以下の行為があったときは、事業の制限又は停止を命じられることがあること。

　　　なお、この命令に違反して事業を続けた場合は、条例第１５条の規定に基づき、６月以下の懲役又は５０万円以下の罰金の刑事罰に処されるものであること。

　　ア　条例第３条第１項による届出をしない事業者が、事業に関し不当に営利を図り、又は被保護者等の処遇において不当な行為をした場合

　　イ　条例第３条第２項若しくは条例第６条に違反し、かつ、条例第８条第１項に基づく報告の求めに応ぜず、若しくは虚偽の報告をし、同項の規定に基づく立入り、検査若しくは調査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

　　ウ　条例第３条第２項若しくは条例第６条に違反し、かつ、事業に関し不当に営利を図り、又は被保護者等の処遇において不当な行為をした場合

　(5)　被保護者等に対して以下の違反又は行為があり、被保護者等の生活の安定及び自立の助長を害するおそれがあると認めるときは、必要な措置を講じることを勧告されることがあること。

　　　 なお、この勧告に従わないときは、勧告に従うべきことを命令され、また、この命令に違反した場合は、条例第１１条の規定に基づき、事業者の名称等及び当該勧告の内容を公表されることがあること。

　　ア　条例第４条、条例第５条若しくは条例第７条第１項に違反したとき

　　イ　住居等に関する契約において、予告をしたときは、1月以内で当該契約を解除することができる定めをし、かつ、被保護者等が当該定めに基づいて契約の解除の申入れをしたにもかかわらず、当該契約を解除しないこと。

　　ウ　正当な事由がなくて、又は6月前までに予告することなしに住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除し、又は契約の解除の申入れをすること。

　　エ　被保護者等が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約の解除の申入れをしたにもかかわらず、当該申入れに係る契約を解除しないこと。

　　オ　被保護者等が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約を解除したことを理由として、被保護者等に対し住居等の明渡しを求めること。

　　カ　被保護者等が住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除した場合について、被保護者等に当該契約の解除に伴う違約金の支払を請求すること。

　(6)　入居者で組織される自治会等が入居者から費用を徴収し、施設内で入居者に食事等の提供を行っている場合は、その自治会等に収支計算書等の提出を求め、収支状況を 把握するよう努めること。

付　則

　この指針は、平成２６年１０月１日から施行する。

付　則

　この指針は、平成２７年９月１日から施行する。

付　則

　この指針は、令和６年４月１日から施行する。