

# 越谷市障害児(者)生活サポート事業 団体登録の手引き



令和5年9月  
障害福祉課作成



1. はじめに …… P. 2
2. 登録の流れ …… P. 3
3. 提出方法 …… P. 5
4. 登録内容の変更及び事業の廃止 ……P. 5
5. よくある質問 …… P. 6

## 1. はじめに

この手引きは、越谷市障害児(者)生活サポート事業の団体登録を希望する団体のため、団体登録の手続きに係る基本的事項をまとめたものです。

### (1)生活サポート事業とは

障がい者及びその家族の必要に応じて、市から登録を受けた団体が障がい者に対し個別に提供する ①一時預かり ②派遣による介護サービス ③外出援助等 を指します。

団体登録を希望する団体は、これらのサービスを実施してください。単一・特定のサービスに限定する場合は補助金の対象となりません。

### (2)登録団体の要件

生活サポート事業に登録できる団体は下記のとおりとなります。

- ①社会福祉法人等の非営利法人又は障害者の福祉に関する特定非営利活動法人
- ②障害者の福祉を目的とする非営利団体

※②については、次の点に留意してください。

- ・障害児(者)の地域福祉に十分な経験、実績があり、適正な事業運営が見込まれること
- ・事業実施に必要な職員が確保されており、介護にあたる職員の経歴・資格等により、適切な介護が可能であること
- ・介護を行う場所が障害児(者)に十分配慮されていること

### (3)他の福祉サービスを提供している団体の取扱い

すでに他の福祉サービス(児童福祉法等のサービスを含む)を提供している団体が生活サポート事業を実施する場合は、既存の事業と事業を切り離し、事務所・代表者・会計等を別にした団体として組織し、運営する必要があります。

そのため、他のサービス提供場所と同一の場所で生活サポート事業を実施することは、各事業の透明性を確保する等の観点から、登録が認められません。

同建物内で生活サポート事業を行いたい場合は、下記の点にご留意ください。

- ①他の福祉サービスと生活サポート事業の入口を別に設けること
- ②一時預かりの提供場所は専用の場所を設け、専任の職員を配置すること
- ③各事業の人員配置基準等の指定要件を遵守すること
- ④職員の勤務状況、会計を分けること(職員が同一時間帯に兼任しないこと)

#### 運営上認められない事例

(同一事業所で居宅介護事業と生活サポートを実施している場合)

・サポートに対応するため、居宅介護サービスに必要な職員配置を満たせず、サービス利用申込みを断る。

- ・サポート職員がサービス提供した時間を居宅介護サービスとして請求する。
  - ・居宅介護のサービス提供責任者が生活サポートのサービス提供を行う。
  - ・同一の利用者に、同一時間帯で居宅介護と生活サポート両方の請求を行う。
  - ・居宅介護の事務室や相談室で、サポート事業の一時預かりを実施する。また、一時預かりの最中に事務仕事を実施する。
- ＊場合によっては、介護給付費の返還や指定取消等の処分を受けることがあります。

## 2. 登録の流れ

生活サポート事業の団体登録は随時受け付けております。事前に越谷市障害福祉課へ相談をしていただき、書類を提出してください。提出された書類を確認し、不備等があった際は修正を依頼します。また、一時預かりを実施する団体においては、現地調査を行います。

書類の提出及び現地調査が終了した段階から2週間程度で団体登録が認定されます。郵便にて団体登録決定通知を送付いたしますので、ご確認ください。

### (1) 事前相談

生活サポート事業を希望する団体がどのような団体であり、登録の要件を満たしているかの聞き取りを行います。書類の提出前に越谷市障害福祉課にご連絡ください。

### (2) 提出書類

次頁「提出書類一覧」のとおりとなります。

### (3) 現地調査

一時預かりを実施する団体においては、現地調査を行います。預かり場所が十分な広さを有しているか、対象とする障害種別の利用者を受け入れることが可能な場所か、個人情報取扱いを厳重に行っているか等を行います。

### (4) 登録団体認定書

登録団体として認定した団体には、郵便にて登録団体認定書を送付します。この認定書が発行された日付から生活サポート事業の提供が可能となります。

【提出書類一覧】

No	提出書類名	提出要件	留意事項
1	第1号様式 団体登録申請書	○	記載例参照
2	利用料確認書	○	記載例参照
3	職員名簿	○	職員氏名、生年月日、保有資格等が分かるように名簿を作成。併せて、保有資格の写しを添付。 ※任用資格者を職員とする場合は、職務経歴書等を添付。
4	会員名簿	△	会員制をとる場合のみ。
5	予算書	○	サービス提供開始予定月から1年間の収支予算書を作成。
6	団体沿革	○	登録を希望する団体が地域福祉に十分な経験、実績があり、適正な事業運営ができることを確認するための書類。団体のこれまでの活動や実績を記載。また、新たに設立する団体にて登録を希望する場合は、既存の団体での実績及び新団体の事業計画を記載。
7	代表者履歴書	○	団体の代表者履歴書を作成。
8	所在地略図	○	最寄り駅・バス停からサービス提供場所への所要時間や通路が分かるものを添付。
9	平面図	○	生活サポート事業を実施する場所の平面図を添付。また、実施場所内の配置等が分かるように記載。 ※他市の団体においては、外観と内観の写真を添付。
10	賃貸契約書	○	賃貸物件で事業を行う場合に添付。自己所有物件で行う場合は、建物の登記事項証明書を添付。
11	傷害保険加入証書(写)	○	サービス提供中の利用者に係る傷害保険に加入し、証書の写しを添付。
12	パンフレット	○	サービス利用料が分かるものを作成し、添付(パンフレットを作成しない場合は、利用者との利用契約書・重要事項説明書等のサービス利用料が記載された書類を添付)
13	他市の認定書(写)	△	他市で団体登録を受けている場合は、添付。
14	自動車検査証(写)	△	車両による移送サービスを提供する際に提出が必要。団体登録時に有償運送の許可が降りていない場合は、団体登録後に変更届と左記書類を提出することでサービス提供が可能 ※登録の手続きについては、埼玉県となります
15	自動車保険(写)	△	
16	自家用自動車による有償運送許可証(関東陸運局発行)	△	

※ 提出要件 「必須」→○、「場合によって提出が必要」→△

### 3. 提出方法

団体の登録における書類は電子申請・届出サービスからの提出となります。  
提出先のリンクについては、越谷市ホームページに掲載しています。

#### 【ホームページ掲載場所】

福祉・健康 > 障がい者支援 > 人的支援 > 日常生活の支援 > 在宅サービス  
> 越谷市障害児(者)生活サポート事業 (ページ番号:8602)

### 4. 登録内容の変更及び事業の廃止

団体の登録後に変更事項が生じた場合や生活サポート事業を廃止する場合は、「(第4号様式)越谷市障害児(者)生活サポート事業登録団体内容変更(辞退)届」を速やかに電子申請・届出サービスから提出する必要があります。

様式及び提出先については、越谷市ホームページに掲載しています。

#### 【ホームページ掲載場所】

福祉・健康 > 障がい者支援 > 人的支援 > 日常生活の支援 > 在宅サービス  
> 越谷市障害児(者)生活サポート事業 (ページ番号:8602)

#### ※ 変更時の注意 ※

変更事項を証明する書類について、併せて提出をお願いいたします。

また、サービス提供者に変更があった場合は、新たにサービス提供者となった方の資格証の写しが必要となります。

実施場所変更の場合は、再度、現地調査を実施する必要がありますので、事前にご相談ください。

## 5. よくある質問

登録団体から多く質問のあった事項について、下記のとおりとなります。

### (1) サービス提供職員の資格について

Q. 無資格の職員がサービス提供にあたることは可能か。

A. 無資格の職員がサービス提供を行うことは認められません。ただし、事務など直接支援に携わらない業務であれば可能です。

Q. 無資格であるが、障害福祉に従事した経験が十分であると認められる場合は可能か。

A. 無資格者であっても障害福祉に従事した経験が十分であると認められる場合であれば、サービス提供が可能と判断することもあります。その際は、職員を配置する前に必ず担当までご相談ください。障害福祉に従事した経験については、有資格の職員が個別対応(1対1対応)でサービス提供をしている際に補助的な役割として支援する場合も含まれます。

### (2) 生活サポート事業提供時の留意点

Q. サービス提供時に注意する点はあるか。

A. 生活サポート事業は、一時預かり、派遣による介護サービス、外出援助等の事業を個別的に提供していただく事業です。そのため、**利用者の障がい特性に合わせたサービス提供**をしていただく必要があります。利用者との契約時には必ずサービス内容を説明し、双方の合意の上でサービス内容を決定するようにしてください。今後も利用者の障がい特性に配慮し、安全対策を徹底したサービス提供をおこなっていただきますよう、よろしくお願いいたします。

Q. 障害者と障害児の利用における利用料の徴収および補助金の申請について違いはあるか。

A. 越谷市においては障害児の利用に限り、利用者世帯階層区分により1時間当たりの基準額が定められています。そのため、サービス提供をした団体はその基準額を利用者等から徴収することとなりますので、必ず世帯階層区分による基準額をご確認ください。また、利用料の徴収につきましては、利用者等に求める金額その理由について記載した書面を交付する等により同意を得るように努めるのと同時に、領収書を作成して管理するようお願いいたします。

障害児の利用に係る補助金申請においては、基準単価に障害児差額補助単価を加えた額に年間利用時間を乗じて得た額の申請となります。詳しい補助額につきましては、越谷市障害児(者)生活サポート事業実施要綱の第12条をご確認ください。 ※ 越谷市ホームページから例規集にてご覧になれます。



問い合わせ先  
越谷市 福祉部 障害福祉課 総務担当  
TEL:048-967-5137  
FAX:048-963-9171  
アドレス:shogaifukushi@city.koshigaya.lg.jp