

令和 7 年度 指定日中一時支援事業所集団指導及び意見交換会

日時：令和 8 年 3 月 23 日（月）
10 時 30 分～11 時 30 分
オンライン（ZOOM）開催

1. 日中一時支援事業の現状
2. 日中一時支援事業の運用にあたっての注意事項
3. 事業所の指定・変更申請の手続き
4. 指導と監査
5. その他
6. 質疑応答・意見交換

（配布資料）

- 資料 1 令和 7 年度 指定日中一時支援事業所集団指導及び意見交換会
- 資料 2-1 浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則
- 資料 2-2 浦安市障がい者等日中一時支援事業の設備及び運営に関する基準
- 資料 3 浦安市日中一時支援事業 Q&A
- 資料 4 浦安市日中一時支援事業ガイドライン
- 資料 5 変更届に必要な添付書類＜日中一時支援事業＞
- 資料 6 浦安市指定日中一時支援事業者自主点検表・指導調書
- 資料 7 浦安市指定日中一時支援事業所・実地指導事前調書
- 資料 8 日中一時支援事業所一覧

1. 日中一時支援事業の現状

浦安市では、障がいのある方が身近な地域でサービスを利用することができるよう、市内事業所の整備を推進してきました。日中一時支援事業を開始した平成 19 年度には、市外に 2 か所の事業所しかなく、実利用人数も 6 人でしたが、平成 21 年度には市内に事業所が複数開設され、令和 8 年 3 月 1 日現在、市内に 22 か所、市外に 15 か所、計 37 か所の事業所が設置されています。

(1) 利用実績

年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
年間利用時間	150,733	170,391	179,945
実利用者数	442	451	490

2. 日中一時支援事業の運用にあたっての注意事項

(1) 本事業の利用目的について

浦安市障がい者等日中一時支援事業は、障がいのある方または障がいのある児童の日中の活動の場を確保することにより、日常的に介護している家族の就労支援や一時的な休息を促すことを目的としている事業です。

目的外の利用が一部みられます。令和 8 年度以降状況を整理していきます。

(2) 利用者負担金に係る区分について

18 歳の誕生月の翌月（誕生日が月の初日の場合は当該月）から、利用者負担上限額について、保護者の課税状況から本人の課税状況で再認定を行います。この再認定（変更）に関する案内は、市より利用者に行います。

障害支援区分が変更になった場合は、日中一時支援事業の区分も変わる場合があります。その際は、日中一時支援事業利用者証の変更も同時に手続を行うよう、利用者にご案内します。

記載変更後に利用者証の提示があった際は、必要に応じて再契約等、給付費請求事務に過誤が生じぬよう、対応をお願いいたします。

(3) 年度替わりにおける更新後の利用者証内容の確認について

支給決定開始日は、申請日以降となります。申請日以前の遡りの支給決定は行いませんので、ご注意ください。

また、未更新の方から利用申し込みがあった場合は、更新手続きを行うようご案内ください。

更新の際、決定内容（区分、負担上限月額等）が前年度の支給決定内容と異なる場合がありますので、ご確認ください。

(4) 請求事務について

※請求書類の提出は、サービス提供翌月の2日から10日まで（10日が休日の場合には前日まで）をお願いいたします。それ以前の提供月に遡って請求書を提出される場合には、提出前に障がい事業課へご相談ください。提出方法の説明と支払いについてご案内いたします。

※利用者番号順に利用者ごとに明細書と実績記録票の順に重ねた状態で提出してください。

(5) 請求関係書類提出時の注意点

請求書

- ① 内訳の合計欄の金額漏れがないか確認してください。
- ② 請求書の「請求事業者 名称」欄には、法人名を記載してください。法人名と日中一時支援事業所名が一致しない場合には、法人名の次の行に日中一時支援事業所名を記載して下さい。
例) 社会福祉法人●●●●●
日中一時支援事業△△△
- ③ 請求事業者欄の記載と、浦安市会計課に提出している口座登録内容は、全て一致する必要があります。変更になった場合は、速やかに口座登録の内容変更手続きをお願いします。
- ④ 法人名と振込口座が一致しない場合には、必ず請求書ごとに欄外に振込口座を記載して下さい。

明細書

- ① 利用者番号が記載されているか確認してください。

実績記録票

- ① サービス提供時間の開始時間、終了時間、算定時間数の記載漏れ、利用者確認印漏れがないか、ご確認ください。
- ② 訂正には修正テープは使用せず、二重線で訂正して上から利用者確認印を押してください。また、記入にはボールペン等消えないものをご使用ください。消えるボールペンや鉛筆は使用しないでください。
- ③ 請求時にはコピーではなく原本を提出してください。

3. 事業所の指定・変更申請の手続き

◎申請

(1) 申請の流れ

① 指定を受ける要件を満たしているか確認

- ・日中一時支援の提供に当たる従業員

同時利用者が 15 人以下の場合：2 人

同時利用者が 15 人を超える場合： $(\text{利用者数} - 15) \div 5 + 2$

- ・常勤の管理者の配置（支障が無い場合は、他の職務又は兼務が可）

- ・施設及び設備

利用者の保健、衛生及び安全について十分配慮されている。

- ・支援室の広さ

(2) 申請の際の注意事項参照

※申請事業者は、事前に建物が建築基準法・都市計画法・消防法等法令に適合しているか確認してください。

- ② 障がい事業課へ申請書類及び添付書類を提出

- ③ 障がい事業課で指定を決定、通知

- ④ サービスの開始

(2) 提出書類

浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請書(第 6 号様式) に次の書類を添えて提出

- ① 事業者の定款等及び法人の登記事項証明書

- ② 事業所の管理者の経歴書

- ③ 事業計画書

- ④ 収支予算書

- ⑤ 事業所の職員名簿

- ⑥ 日中一時支援の提供を行う施設に係る登記事項証明書又は貸借契約書の写し

- ⑦ 事業所の平面図

- ⑧ 日中一時支援事業の支援室及び共有部分の写真

- ⑨ 設備・備品等の一覧表

- ⑩ 運営規程

- ⑪ 資格証明の写し

- ⑫ 勤務形態が確認できるもの（勤務シフト表等）

- ⑬ 口座登録依頼書

* 申請書(第 6 号様式)や参考様式は、市のホームページからダウンロードできます。

(3) 申請の際の注意事項

■申請書提出の時期

指定決定前にサービスを提供することはできません。申請から指定決定までに、2～3週間要することを見込んでください。

■提出書類

- ・申請書(第6号様式)への社判の押印は不要です。
- ・次の書類は日中一時支援事業のみのものを提出してください。
運営規程、事業計画書、収支予算書、職員名簿
- ・平面図には、どの部屋を支援室として使用しているかわかるように印を付けてください。
- ・次の書類には、日中一時支援事業のみで使用しているか他の事業と共有しているかを明記してください。

日中一時支援事業の支援室及び共有部分の写真、設備・備品等の一覧表

■支援室

- ・支援室として適した場所か
原則として廊下や洗面所等の共用部分、洗濯室、給湯室、キッチン等、支援室として適当ではない場所は支援室には含みません。
- ・支援室を他の事業と共有していないか
運営規程上の利用時間帯が重複しなければ共有可。
- ・面積と定員が適しているか
押入れなどの収納、ロッカー・棚等の移動できない家具、キッチンの設備などの面積は除き、定員×3.3㎡以上の面積を有しているか(机・イスなど、支援中に利用者が使用するものについては除かなくても可)。
利用者の安全と利用の際の利便性を考慮しているか。
外での活動が中心であっても、定員は、支援室の面積で決まります。

◎変更について

「変更届出等に必要な添付書類 <日中一時支援事業>」参照

■変更届提出の時期

変更が生じてから10日以内に提出してください。

ただし、場所の変更、定員の変更がある場合は、事前に協議が必要ですので、変更する日より2～3週間前に提出してください。

■職員の変更

常勤職員の変更はその都度、非常勤は1年に1回4月を目安に提出してください。

◎辞退届について

事業を辞退する場合は、以下の書類を提出してください。

「浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定辞退届(第9号様式)」

4. 指導と監査

集団指導と実地指導は、事業の運営の適正化と、よりよいサービスの提供を目的として行います。

監査は、サービスの内容や給付の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。また、実地指導の際に著しく不適切な点が見受けられた場合、監査に変更となる場合があります。

(1) 集団指導

過去の指導事例や留意点、制度の改正内容等について、原則として年に1回講習会形式で行います。

(2) 実地指導

原則として3年に1回程度の頻度で実施します。実地指導結果等を踏まえ、必要と判断される場合や苦情の通報等があれば、次年度にも実地指導を実施することがあります。

①実施の通知（市）

市は、対象事業所に対し、実地指導日の概ね1か月半前に書面で指導日をお知らせします。実施通知とともに「実地指導調書」と「自主点検表」を送付します。

②資料作成（事業者）

事業所は市に対し、自主点検を行った「自主点検表」及び所要事項を記入した「実地指導調書」（添付資料含む）を実地指導日の2週間前までに提出してください。

③資料の確認（市）

市は、上記の書類を確認し、必要に応じて修正や追加資料の提出を依頼します。

④実地指導当日

市は、事業所に伺い、「実地指導調書」（添付資料含む）、「事前提出資料」等をもとに聞き取り等により実地指導を行います。

支援室等の施設や備品等の確認と、必要に応じて聞き取りを行いますので、事業所・施設の運営状況や報酬請求についてご説明いただける方の在席をお願いします。

原則として午前・午後の半日単位でおこないますが、臨時に実施する場合や、サービス提供量が多い事業所については、1日単位で行うこともあります。

⑤結果通知（市）

実地指導後、概ね1ヶ月で結果通知を行います。改善の必要がある事業所は、改善報告書を提出していただきます。

⑥改善報告（事業者）

改善報告書に必要な資料を添付して、期限までに報告していただきます。

報酬や加算等に誤りがあった場合には、所定の様式により過誤の内容を整理し、市に報告していただきます。

(3) 監査

サービスの内容や給付の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。

①対象事業所

通報・苦情・相談等に基づく情報や、実地指導で確認した情報から、次のいずれかに該当する行為がなされたか、あるいは疑いがあり確認が必要と認められた事業所

- a. 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼした（利用者に対する虐待等）
- b. 指定基準の重大な違反
- c. サービスの内容が不正又は著しい不当
- d. 給付費の請求が不正又は著しく不当
- e. 報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてもこれに従わず、又は虚偽の報告をした。
- f. 出頭を求められてもこれに応じず、質問に対しても答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は監査を拒み、妨げ、若しくは忌避した。
- g. 不正の手段により事業所の指定を受けた。

②実施方法等

- a. 必要があれば随時実施します。
- b. 実地指導中に「著しい運営基準違反があり、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼす恐れがある」、「給付費の請求に著しい不正が認められる」と判断したときは、直ちに監査に切り替え実施することがあります。
- c. 監査の結果、改善勧告に至らない軽微な改善を要すると認められる場合は、後日文書により通知します。

③行政上の措置

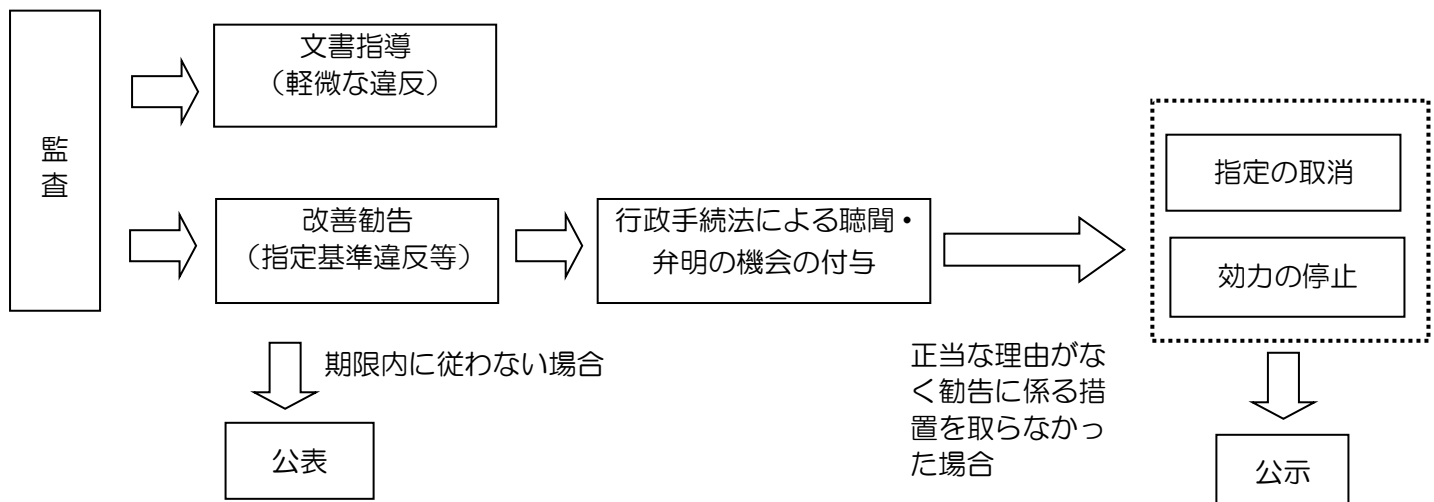
a. 勧告

期限を定めて、基準の遵守について勧告する。

b. 指定取消し等

指定基準違反等の内容が事業実施規則のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部の効力を停止する。

※指定取消し等を行う前に、聴聞又は弁明の機会の付与を行います。



(4) 自主点検

「自主点検表」には、指定基準や留意事項が掲載されており、自主点検は、見直しが必要な箇所が発見や、サービスと事業の改善に繋がります。

今年度実地指導対象とならなくても、是非とも自主点検を行い、指定基準を遵守し事業が運営されているか、報酬が適正に算定されているか等をご確認くださいようお願いいたします。自主点検は事業者自らが行うものであり、自主点検表の提出は求めませんが、1年に1回は時期を決めて自主的に実施するよう勧奨します。

(5) 指摘事項の例

他市町村での例を含め、指摘事項の例を紹介します。

- ① 支援員や定員等の変更があった場合に、変更届が提出されていない。
- ② 運営規程、重要事項説明書上等の従業者の員数、営業日、営業時間等が実態と異なっている。(どちらかだけ修正されていて、整合性が取れていない。)
- ③ 運営規程上の定員を上回って利用者を受け入れていた。
夏休みなどの学校の長期休み期間中は特に利用者が増えることが見込まれますが、受け入れ人数が定員を超えることのないように注意してください。
- ④ 支援室が定員×3.3㎡以上の面積を有していない。
- ⑤ 支援室として適切ではない部分も支援室の面積に含めていた。
- ⑥ 支援室の面積を積算する際に移動できない家具や押入れ等の収納等の面積を引いていなかった。
- ⑦ 時間帯によっては、他事業と支援室を共有していた。
- ⑧ 運営規程、重要事項説明書、契約書を他事業と一本化していた。
- ⑨ 日中一時支援事業と他事業とで会計区分を分けていない。
- ⑩ 重要事項説明書の苦情等受付に担当者名や第三者委員会、市役所障がい事業課が記載されていない。

(苦情受付窓口の記載例)

苦情等の受付について

(1) 苦情やご相談の窓口

当事業所のサービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係・苦情受付窓口 担当者 浦安太郎 職名相談支援専門員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9時～17時

(祝祭日、12月29日～1月3日を除く)

○苦情解決責任者 猫実花子 職名 管理者

(2) 行政機関その他苦情受付機関

浦安市役所 障がい事業課	所在地 浦安市猫実1-1-1 電話番号 047-351-1111 (代表) FAX 047-355-1294 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時 (土日祝日、12月29日～1月3日を除く)
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉市中央区千葉港4-5 (千葉県社会福祉センター内) 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10時～正午 1時～16時 (祝日、12月29日～1月3日を除く)

⑪書類に記載された根拠法が「障害者自立支援法」等の古いままである。

※法律 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

※規則 浦安市

⑫契約書等に法定代理受領の内容が記載されていない。

⑬利用者に渡す明細書等に法定代理受領の金額が記載されていない。

○見直し前	4月15日利用分 162円×3時間 = 486円
	4月16日利用分 162円×2時間 = 324円
	合計 810円

事業者が受け取る給付費の額を利用者に通知してください。

(記載の一例)

○見直し後	4月15日利用分 1620円×3時間 = 4860円
	4月16日利用分 1620円×2時間 = 3240円
	合計 8100円
	法定代理受領額 7290円
	利用者負担額 810円

- ⑭苦情記録簿を作成、保管していない。
苦情の受付日、内容、対応等を記録し、記録は5年間保管してください。
また、苦情対応マニュアルの作成をおすすめします。(事業所共通・法人共通のもので可)
- ⑮利用者負担以外の金銭の支払いを求める場合、用途、額及び支払いを求める理由を契約書や重要事項説明書に記載していない。
- ⑯実際に支援をおこなった時間と異なる時間で、報酬を請求している。
報酬は、実際に利用者の支援を開始した時間(受け入れた・引き取りをおこなった時間)から支援を終了した時間(帰宅した・引き渡しをおこなった)までの時間で請求してください。計画上の時間や予定していた時間で請求することのないようにしてください。
- ⑰実績記録票に利用者の確認印がない・利用者の確認印をまとめてもらっている。
確認印は、サービスを提供するごとに受けてください。1週間分まとめて確認印をもらうなどのことがないように注意してください。
- ⑱個別支援計画が必要に応じて変更されていない。
- ⑲利用者証に事業所名等を記載していない。
- ⑳他の事業者等に対し、利用者又は家族に関する情報を提供する際、あらかじめ利用者又は家族より同意書を得ていない。 など

5. その他

(1) 障がい福祉ガイドブック

障がいのある方やそのご家族への福祉サービスなどをまとめた「障がい福祉ガイドブック」を発行しています。

ホームページでも電子版を公開しています。(トップページのメニューから「健康・福祉・保健」⇒「障がい者支援」⇒「障がい者手帳」)

○浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則

平成19年3月30日

規則第44号

(目的)

第1条 この規則は、障がい者又は障がい児の日中における活動の場を確保することにより、障がい者又は障がい児の家族の就労を支援し、及び障がい者又は障がい児を日常的に介護している家族の一時的な休息を促し、もって障がい者又は障がい児の福祉の増進を図ることを目的とする。

(平20規則28・一部改正)

(定義)

第2条 この規則において、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) 障がい者 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4条第1項に規定する障害者をいう。
- (2) 障がい児 法第4条第2項に規定する障害児をいう。
- (3) 保護者 法第4条第3項に規定する保護者をいう。
- (4) 日中一時支援 法第77条第3項に規定する、障がい者又は障がい児がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な事業の一環として提供されるサービスであって、日中において監護する者がいないため、一時的に見守り等の支援が必要と認められる障がい者又は障がい児に、活動の場を提供し、見守り、社会に適應するための日常的な訓練その他の支援を行うものをいう。ただし、送迎サービスを除く。
- (5) 送迎サービス 日中一時支援の提供に併せて、日中一時支援の提供を行う事業所までの送迎を行うサービスをいう。

(平20規則28・平24規則26・平25規則39・一部改正)

(対象者)

第3条 日中一時支援を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている障がい者又

は障がい児

(2) 法第19条第3項に規定する特定施設入所障害者であつて、同項に規定する特定施設への入所前に本市に居住していたもの

(3) その他市長が必要と認めるもの

(平20規則28・平24規則26・一部改正)

(申請)

第4条 日中一時支援を利用しようとする障がい者又は障がい児の保護者は、各年度ごとに浦安市障がい者等日中一時支援利用申請書（別記第1号様式）により市長に申請しなければならない。

(平20規則28・一部改正)

(決定等)

第5条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、利用の可否を決定し、その結果を浦安市障がい者等日中一時支援利用決定・却下通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。この場合において、利用の決定を受けた者（以下「利用者」という。）に対しては、浦安市障がい者等日中一時支援利用者証（別記第3号様式。以下「利用者証」という。）を併せて交付するものとする。

(平20規則28・一部改正)

(日中一時支援の利用)

第6条 利用者は、第15条の規定により指定の決定を受けた事業所を運営する事業者（以下「指定事業者」という。）に直接依頼をし、利用者証を提示することにより、日中一時支援を利用することができる。

(平21規則22・一部改正)

(利用助成金の支給)

第7条 市長は、前条の規定により日中一時支援を利用した者に対し、利用助成金として別表に掲げる支給額又は実際に要した費用の額のうちいずれか少ない方の額を支給する。

(平24規則26・一部改正)

(代理受領)

第8条 利用者は、前条に規定する利用助成金の支給については、指定事業者

に代理受領させることができる。

(平21規則22・一部改正)

(変更の届出)

第9条 利用者は、第4条の規定により申請した事項に変更を生じたときは、浦安市障がい者等日中一時支援事業利用申請事項変更届（別記第4号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

(平20規則28・一部改正)

(辞退の届出)

第10条 利用者が転出、死亡その他の事由により日中一時支援を必要としなくなったときは、浦安市障がい者等日中一時支援利用辞退届（別記第5号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

(平20規則28・一部改正)

(利用決定の取消し及び利用助成金の返還)

第11条 市長は、偽りその他不正の手段により利用の決定を受け、又は利用助成金の支給を受けた者がいるときは、当該利用の決定を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により利用の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に利用助成金が支給されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

(日中一時支援の利用の制限)

第12条 利用者は、障害福祉サービス、法第77条に規定する地域生活支援事業又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援を利用している時間帯については、日中一時支援を利用することができない。

(平25規則36・平27規則55・一部改正)

(指定対象事業所)

第13条 日中一時支援の提供を行う事業所としての指定（以下「事業所指定」という。）を受けることができる事業所は、次のいずれにも該当する事業所とする。

(1) 当該施設を同時に利用する人数（法第5条第8項に規定する短期入所を

提供する施設が併設されているときは、当該施設の利用者数を含む。以下「同時利用者数」という。) に応じて、日中一時支援の提供に当たる従業者を、次に掲げる区分に応じ次に定める数以上配置していること。

ア 同時利用者数が15人以下の場合 2人

イ 同時利用者数が15人を超える場合 同時利用者数から15を減じた数を5で除した数(1未満の端数がある場合には、その端数は、1とする。)に2を加えた人数

(2) 専ら日中一時支援を提供する職務に従事する常勤の管理者を配置していること。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

(3) 施設及び設備が利用者の保健、衛生及び安全について十分配慮されていること。

(平21規則22・追加)

(指定申請)

第14条 事業所指定を受けようとする事業者は、浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請書(別記第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 事業者の定款等及び法人の登記事項証明書

(2) 事業所の管理者の履歴書

(3) 事業計画書

(4) 収支予算書

(5) 事業所の職員名簿

(6) 日中一時支援の提供を行う施設に係る登記事項証明書又は貸借契約書の写し

(7) 日中一時支援の提供を行う居室の平面図及び写真

(8) 設備、備品等の一覧表

(9) その他市長が必要と認める書類

(平21規則22・追加、平25規則36・一部改正)

(指定決定等)

第15条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、事業所指定の可否を決定し、その結果を浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定決定・却下通知書（別記第7号様式）により、申請者に通知するものとする。

（平21規則22・追加）

（指定変更の届出）

第16条 指定事業者は、第14条の規定により申請した事項に変更を生じたときは、浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請事項変更届（別記第8号様式）により、当該変更の内容を証する書類を添えて、速やかに市長に届け出なければならない。

（平21規則22・追加）

（指定辞退の届出）

第17条 指定事業者は、当該指定を辞退するときは、浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定辞退届（別記第9号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

（平21規則22・追加）

（指定決定の取消し）

第18条 市長は、事業所指定の決定を受けた事業所が次の各号のいずれかに該当するときは、当該指定の決定を取り消すことができる。

- (1) 第13条各号のいずれかに該当しなくなったとき。
- (2) 当該事業所を運営する事業者が、偽りその他不正の手段により事業所指定の決定を受けたとき。
- (3) 当該事業所を運営する事業者が、日中一時支援に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。

（平21規則22・追加、平24規則1・一部改正）

（補則）

第19条 この規則に定めるもののほか、日中一時支援事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（平21規則22・旧第13条線下）

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成18年10月1日から適用する。

附 則（平成20年3月31日規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表の規定は、平成21年4月1日以後の利用に係る利用助成金について適用し、同日前の利用に係る利用助成金については、なお従前の例による。

附 則（平成22年3月31日規則第25号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月28日規則第42号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年1月20日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則第26号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第3条第1号の改正規定は、同年7月9日から施行する。

附 則（平成25年3月29日規則第36号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日規則第39号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年5月28日規則第34号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年12月18日規則第55号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第17号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第30号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年10月26日規則第71号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月29日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第7条）

（平20規則28・平21規則22・平22規則25・平22規則42・平24規則26・平25規則36・平25規則39・平26規則34・令5規則21・一部改正）

区分		基準額	支給額		
			市民税課税世帯者	市民税非課税世帯者	
日 中 一 時 支 援	指定短期 入所事業 一 所が同一 施設内 で 事業を行 う場合	障がい支援区分1・2又は障 がい児支援区分1	1時間につ き480円	基準額 の100分 相当す る額	基準額に 相当する 額
	上記以外 の場合	障がい支援区分3・4又は障 がい児支援区分2	1時間につ き680円	の90に 相当す る額	
		障がい支援区分5・6又は障 がい児支援区分3	1時間につ き880円		
		障がい支援区分1・2又は障 がい児支援区分1	1時間につ き1,620円		
		障がい支援区分3・4又は障 がい児支援区分2	1時間につ き1,820円		
	障がい支援区分5・6又は障 がい児支援区分3	1時間につ き2,020円			
送迎サービス			片道1回に つき500円		

注

- この表において「市民税課税世帯者」とは、次の各号のいずれかに該当する利用者をいう。

(1) 障がい者であって、当該利用者のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、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施行令（平成18年政令第10号。以下「政令」という。）第17条第1号又は第2号に掲げる者に該当すること。

(2) 障がい児であって、その保護者が政令第17条第1号から第3号まで又は児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）第24条第1号から第5号までに掲げる者に該当すること。

2 この表において「市民税非課税世帯者」とは、次の各号のいずれかに該当する利用者をいう。

(1) 障がい者であって、当該利用者のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、政令第17条第4号に掲げる者に該当すること。

(2) 障がい児であって、その保護者が政令第17条第4号又は児童福祉法施行令第24条第6号（同号に掲げる者のうち、同号に規定する全ての負担額算定基準者が無償化対象通所児童である通所給付決定保護者にのみ該当する者を除く。）に掲げる者に該当すること。

3 この表において「障がい支援区分1・2」とは、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成26年厚生労働省令第5号。以下「基準等省令」という。）第1条第2号又は第3号に定める状態にあるものとして法第21条第1項の規定による認定を受けている場合をいう。

4 この表において「障がい児支援区分1」とは、障害児に係る厚生労働大臣が定める区分（平成18年厚生労働省告示第572号。以下「障がい児区分告示」という。）第3号に定める程度であると市長が認める場合をいう。

5 この表において「障がい支援区分3・4」とは、基準等省令第1条第4号又は第5号に定める状態にあるものとして法第21条第1項の規定による認定を受けている場合をいう。

6 この表において「障がい児支援区分2」とは、障がい児区分告示第2号に定める程度であると市長が認める場合をいう。

7 この表において「障がい支援区分5・6」とは、基準等省令第1条第

6号又は第7号に定める状態にあるものとして法第21条第1項の規定による認定を受けている場合をいう。

8 この表において「障がい児支援区分3」とは、障がい児区分告示第1号に定める程度であると市長が認める場合をいう。

別記第1号様式(第4条)

浦安市障がい者等日中一時支援利用申請書

年 月 日

(宛先)浦安市長

申請者 住 所
氏 名
個人番号
電 話 ()

日中一時支援を利用したいので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第4条の規定により、次のとおり申請します。

障がい者 又は 障がい児	フリガナ		生年月日
	氏名		年 月 日 (歳)
	個人番号		
	住所		
	電話番号		
障がい児 の保護者 ※1	フリガナ		
	保護者氏名		
	個人番号		
	保護者住所※2		
認定を受けている障がい	身体障がい	身体障害者手帳 等級(1・2・3・4・5・6) 種類(視覚障がい・聴覚障がい・肢体不自由・内部障がい)	
	知的障がい	(1) 療育手帳(Ⓐ・Ⓐ)の1・Ⓐ)の2・Aの1・Aの2・Bの1・Bの2) (2) その他(診断書・判定・その他)	
	精神障がい	(1) 精神障害者保健福祉手帳(1・2・3) (2) その他(自立支援医療(精神通院)受給者証・年金証書(精神を事由)・診断書・その他())	
	難病疾患	疾患名()	
備 考			

注

- ※1欄は、障がい児(18歳未満)の場合のみ記入してください。
- ※2欄は、障がい児(18歳未満)と住所が異なる場合のみ記入してください。

第2号様式(第5条)

第 号
年 月 日

様

浦安市長



浦安市障がい者等日中一時支援利用決定・却下通知書

年 月 日付けで申請のあった日中一時支援の利用について、次のとおり決定・却下したので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第5条の規定により通知します。

1 決定

利用者番号	
障がい者又は障がい児の氏名	
有効期間	から まで
利用者負担上限月額	円

2 却下

理由

教示

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、浦安市長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、浦安市を被告として(訴訟において浦安市を代表する者は浦安市長となります)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第3号様式(第5条)

浦安市障がい者等日中一時支援利用者証		
利用者番号		
障がい者又は障がい児	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	
	住所	
保護者氏名		
決定内容	利用者負担 上限月額	円
	有効期間	から まで
備考		
<p>上記のとおり決定したことを証する。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">浦安市長 印</p>		

第5号様式(第10条)

浦安市障がい者等日中一時支援利用辞退届

年 月 日

(宛先)浦安市長

届出人 住所
氏名
電話 ()

年 月 日付け 第 号をもって決定のあった日中一時支援の利用について、次のとおり辞退するので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第10条の規定により届けます。

障がい者又は障がい児	氏名	
	住所	
辞退の理由	1 障がい者又は障がい児が市外へ転出した。 (転出先住所) 2 障がい者又は障がい児が死亡した。 3 その他()	
辞退年月日	年 月 日	

第6号様式(第14条)

浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請書

年 月 日

(宛先)浦安市長

所在地
申請者 名称
代表者氏名

日中一時支援の提供を行う事業所としての指定を受けたいので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第14条の規定により、次のとおり申請します。

申請者	フリガナ				
	法人の名称				
	法人の主たる事務所の所在地				
	電話番号				
	法人の種類				
	代表者の職名及び氏名	職名		フリガナ	
	代表者の住所				
指定を受けようとする事業所	事業所の名称				
	事業所の所在地				
	電話番号				
	管理者の職名及び氏名	職名		フリガナ	
	営業日			営業時間	
	定員			居室の面積	
添付書類	(1) 事業者の定款等及び法人の登記事項証明書 (2) 事業所の管理者の履歴書 (3) 事業計画書 (4) 収支予算書 (5) 事業所の職員名簿 (6) 施設に係る登記事項証明書又は貸借契約書の写し (7) 居室の平面図及び写真 (8) 設備、備品等の一覧表				

第7号様式(第15条)

第 号
年 月 日

様

浦安市長



浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定決定・却下通知書

年 月 日付で申請のあった日中一時支援の提供を行う事業所としての指定について、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第15条の規定により次のとおり決定・却下をしたので、通知します。

1 決定

申 請 者	法人の名称	
	法人の主たる事務所の所在地	
指定を受けようとする事業所	名 称	
	所 在 地	

2 却下

理 由	
-----	--

教示

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、浦安市長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、浦安市を被告として(訴訟において浦安市を代表する者は浦安市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第8号様式(第16条)

浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請事項変更届

年 月 日

(宛先)浦安市長

所在地
届出者 名称
代表者氏名

年 月 日付け 第 号をもって決定のあった日中一時支援の提供を行う事業所としての指定について、次のとおり変更が生じたので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第16条の規定により届け出ます。

事業所	名称	
	所在地	
変更のあった事項	新	
	旧	
上記の変更が発生した年月日		年 月 日

注 変更の内容を証明する書類を添付してください。

第9号様式(第17条)

浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定辞退届

年 月 日

(宛先)浦安市長

所在地
届出者 名称
代表者氏名

年 月 日付け 第 号をもって決定のあった日中一時支援の提供を行う事業所としての指定について、次のとおり辞退するので、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則第17条の規定により届け出ます。

事業所	名称	
	所在地	
辞退の理由		
辞退年月日	年 月 日	

浦安市障がい者等日中一時支援事業の設備及び運営に関する基準

(趣旨)

第 1 条 この基準は、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第77条第3項に規定する日中一時支援事業の設備及び運営について定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 利用者 日中一時支援事業を利用する障がい者及び障がい児をいう
- (2) 支給決定保護者 法第19条第1項の規定により支給決定を受けた障がい児の保護者をいう
- (3) 指定日中一時支援事業所 日中一時支援事業を行うために、浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則（平成19年規則第44号。以下「規則」という。）第15条の規定により指定決定を受けた事業所（以下「事業所」という。）をいう
- (4) 指定日中一時支援事業 事業所が行う法第77条第3項に規定する日中一時支援事業（以下「支援事業」という。）をいう

(基本方針)

第 3 条 支援事業は、障がい者又は障がい児の日中における活動の場を確保することにより、障がい者又は障がい児の家族の就労を支援し、及び障がい者又は障がい児を日常的に介護している家族の一時的な休息を促し、もって障がい者又は障がい児の福祉の増進を図ることを目的としたものでなければならない。

(従業者の資格)

第 4 条 支援事業を行う者（以下「事業者」という。）は、事業所ごとに社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員及び保育士等の福祉専門職員を指導員として、一名以上配置しなければならない。

(個別支援計画の作成)

第5条 事業所は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の実情を踏まえた計画を作成し、これに基づき利用者に対して支援事業を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に支援事業を提供しなければならない。

(サービス提供の記録等)

第6条 事業所は、支援事業を提供した際は、次の事項を記録しなければならない。

- (1) サービスの提供の記録
- (2) 苦情の内容等の記録
- (3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、支給決定保護者から支援事業を提供したことについて確認を受けなければならない。

(設備及び備品等)

第7条 事業所は、支援室を有するほか、支援事業の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

(利用者負担額等の受領)

第8条 事業者は、支援事業を提供した際は、支給決定保護者から支援事業に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、前項に規定する支払いを受ける額のほか、支援事業において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定保護者に負担させることが適当と認められるものの支払を当該支給決定保護者から受けることができる。

3 事業者は、前2項に規定する費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った支給決定保護者に対し交付しなければならない。

4 事業者は、前項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用につ

いて説明を行い、支給決定保護者の同意を得なければならない。

(運営規程)

第9条 事業者は、事業所ごとに、次の各号に掲げる支援事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

- (1) 支援事業の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) 利用定員
- (5) 支援事業の内容並びに支給決定保護者から受領する費用の種類及びその額
- (6) サービス利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急時等における対応方法
- (8) 非常災害対策
- (9) 虐待防止のための措置に関する事項
- (10) その他運営に関する重要事項

(非常災害対策)

第10条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じなければならない。

(身体拘束等の禁止)

第12条 事業者は、支援事業のサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を

除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

附 則

この基準は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成28年7月1日から施行する。

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

2024年4月

No.	細目	質問	回答
1	事業内容	児童発達支援や放課後等デイサービスなどの児童通所支援サービスを利用した後に、日中一時支援事業を利用することは出来ますか。	利用可能です。
2	事業内容	日中一時支援の対象者を教えてください	本市に居住されており、下記のいずれかの条件を満たす方が対象となります。 1.身体障害者手帳をお持ちの方 2.療育手帳をお持ちの方又は知的障がいがあると判定されている方 3.精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方又は精神障がいがあると診断されている方。 4.上記3については発達障がい（発達障害者支援法の規定による）を含みます。 5.対象疾患（332 疾病）による障がいのある方。 ただし、本事業と同様の支援が障害福祉サービスまたは介護保険サービスにおいて受けられる場合は、そのサービスを優先します。
3	事業内容	日中一時支援事業の利用時間中に、移動支援事業等の他の給付事業を利用することは出来ますか。	本事業の利用時間中に、他の給付事業を利用することは出来ません。（事業実施規則第 12 条）
4	事業内容	宿泊を伴う利用は出来ますか。	本事業の目的として、「日中における活動の場の提供」としていることから、宿泊を伴う利用は出来ません。（事業実施規則第 1 条、第 2 条第 4 項）
5	事業内容	日中一時支援事業のサービスを受けることが出来る年齢の制限はありますか。	障害者総合支援法に規定する障がい者又は障がい児、難病者であって、障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を促すために、事前に市役所でサービスの支給決定を受けられた方について、年齢の制限なくその利用は出来ます。但し、介護保険対象者については、介護保険サービスの利用が優先となりますので、その点についてはご留意下さい。
6	事業内容	日中一時支援事業の利用だけでも、サービス利用者の個別支援計画を作成しなければならないのでしょうか。	運営基準第 5 条に基づき、「事業所はサービス利用者の意向、適性、障がいの特性その他の実情を踏まえた個別支援計画を作成しなければならない」とされています。

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

7	事業内容	日中一時支援事業の利用だけの場合、サービス等利用計画の作成が必要になりますか。	現段階ではサービス等利用計画の作成は必要ありませんが、日中一時支援事業にかかる個別支援計画の作成は必要になります。
8	事業内容	日中一時支援事業として、外出プログラム（例えば、散歩や体操等）を実施してもよいのでしょうか。	日中一時支援事業は、当該事業を実施する支援室を有する事業所を設置し、その中で事業実施規則に規定される事業を実施することになります。また事業所のプログラムとして外出することは可能ですが、あくまでも全体のプログラムの一部であること（週1～2回程度）や安全面に配慮されたものでなくてはなりません。
9	事業内容	日中一時支援事業のプログラムとして外出する場合、事業所には寄らず、直接、事業実施場所（公園、体育館等）に行ってもよいのでしょうか。	事業所から外出することが望ましいですが、状況によっては、直接、事業実施場所に行くことも可能です。ただし、直接事業実施場所に行く場合は、集合場所と時間を決めるなど、送迎とプログラムの時間の区別を明確にし、プログラムとした時間には必ず基準を満たす人員を配置してください。
10	移動支援との併用	日中一時支援事業所の外出プログラムの際に利用者に対して移動支援をつけることはできるのでしょうか。	日中一時支援事業の利用時間中に、他の給付事業を利用することはできません（視覚障がいのある方については、同行援護において外出支援が提供されますが、取扱いは同様です）。
11	事業者指定	日中一時支援事業の最低人員配置はどのようにすればよいのでしょうか。	最低人員基準については、事業実施規則第13条に基づき、管理者が常勤で1名（業務に支障の無い場合に限り兼務可）を置くとともに、さらに同時サービス利用者数が15名以下の場合は2名、同時サービス利用者数が15名を超える場合については、同時サービス利用者数から15を減じた数を5で除した数以上配置（1未満の端数がある場合は、その端数を1とする）することになっています。 （例） 同時サービス利用者が1～15名→従業者2名 // 16～20名→従業者3名 // 21～25名→従業者4名

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

12	事業者指定	日中一時支援事業を実施する際の従業者（支援員）に資格は必要でしょうか。	運営基準第4条に基づき、従業者（支援員）のうち1名以上は福祉専門職員を配置しなければなりません。ここでいう福祉専門職員とは、社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員及び保育士等になります。
13	事業者指定	従業者（支援員）のうち1名以上は福祉専門職員を配置しなければならないとあるが、看護師や公認心理士師は、福祉専門職員として認められますか。	看護師及び公認心理師は福祉専門職員となります。
14	事業者指定	No. 12の質問について、児童指導員は福祉専門職員として認められますか。	児童指導員は厚生労働省が定めた任用資格であり、児童発達支援事業などの特定の事業に従事するために任用された場合に効力を発するため、本市の日中一時支援事業においては、福祉専門職員とはなりません。
15	事業者指定	No. 12の質問について、介護職員初任者研修（ホームヘルパー2級）は福祉専門職員として認められますか。	介護職員初任者研修（ホームヘルパー2級）は福祉専門職員となります。
16	事業者指定	No. 12の質問について、重度訪問介護従事者養成研修は福祉専門職員として認められますか。	同資格は重度訪問介護などの特定の事業に従事するために任用された場合に効力を発するため、本市の日中一時支援事業においては、福祉専門職員とはなりません。
17	事業者指定	育児短時間勤務職員は常勤として認められますか。	就業規則等に、育児短時間勤務職員の勤務時間を明確に定め、週当たりの勤務時間が30時間以上である場合は、「常勤」としてかまいません。《参考：厚生労働省発「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A VOL.2（平成27年4月30日）及び育児・介護休業法第23条》ただし、サービス提供時間内においては、基準を満たす人員を配置してください。
18	事業者指定	他市在住の障がい者等にサービスを提供する場合には、どのような手続きが必要でしょうか。	日中一時支援事業については、市町村事業になりますので、他市在住の障がい者等にサービスを提供する場合には、その市町村の事業者指定が必要になります。事業者の指定を受ける際の基準等については、市町村によって異なりますので、その市町村に直接お問い合わせください。

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

19	事業者指定	当初の事業者指定を受けた内容と異なる場合には、手続きが必要となりますか。	事業者及び事業所の名称、所在地、連絡先、代表者及び管理者・従業者、事業所の営業日、営業時間、サービス利用者の定員等が変更になった場合には事業者の変更手続きが必要になります。その際には、事前に市役所障がい事業課までご連絡ください。
20	事業者指定	日中一時支援事業の事業者指定を受ける場合の設備基準はどのようになっていますか。	運営基準第7条に基づき、「事業所は支援室を有するほか、日中一時支援事業の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない」とされています。 具体的には、支援室、トイレ、手洗いか設置され、また避難経路が十分に確保されていることが条件になります。また支援室の面積については、収納設備を除いた一人あたりの床面積 3.3 m ² 以上が必要です。
21	事業者指定	既に日中一時支援事業所で指定を受けているスペースにおいて、他の事業を行うことは可能ですか。	既に日中一時支援事業所で指定を受けているスペースにおいて、他の事業を行うことはできません。 但し、日中一時支援事業として指定を受けた時間帯以外であれば、この日中一時支援事業に支障がない限りにおいて、他の事業を行うことは可能です。(指定障害福祉サービス等の県が指定を行う事業については、県の取扱いに従ってください。)
22	事業者指定	利用者の障害程度区分等により、サービスの提供を拒否してもよいですか。	事業所は正当な理由なく、サービスの提供を拒否できません。 その正当な理由としては下記の通りとなります。 ①当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない。 ②利用申込者の居住地が浦安市以外(通常の事業の実施地域外である場合。) ③その他利用申込者に対し自ら適切な日中一時支援事業を提供することが困難な場合。 なお正当な理由がある場合についても、下記の対策を講じる必要があります。 ①その利用申込者に係る計画相談支援事業所

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

			<p>への連絡。(計画相談支援を行っている場合)</p> <p>②適当な他の日中一時支援事業所の紹介。</p> <p>③その他必要な措置を速やかに講じる。</p> <p>いずれにしても、利用申込者から丁寧なアセスメントを行った上で、契約締結を行ってください。</p>																												
23	事業者指定	<p>マンションの別々の部屋で事業を実施したいがどのようにすればよいでしょうか。</p>	<p>マンションの場合(※1)各部屋において、規則、設備及び備品等の基準等を満たすこととし、事務所機能はいずれかの部屋で設置してください。管理者はそれぞれの部屋との連絡手段を確保するなど一体的に管理できると判断した場合は兼務が可能とします。</p> <p>従業者数はそれぞれの部屋で規則第13条第1項の要件に適合する数以上とします。</p> <p>職員の配置は部屋ごとに固定する必要はないです。ただし、各部屋で利用者がある場合には要件に適合する数以上の配置をし、少ない人員で支援することないように気をつけてください。</p> <p>※1 ここていうマンションはそれぞれの部屋が内部階段等で移動ができない独立した形で、また、他の住民が入居しているような一般的なマンションを想定しています。</p> <p>職員配置の例</p> <p>○</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部屋</th> <th>定員</th> <th>利用者</th> <th>管理者</th> <th>従業者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101号室</td> <td>13名</td> <td>10名</td> <td rowspan="2">1名</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>203号室</td> <td>6名</td> <td>5名</td> <td>2名</td> </tr> </tbody> </table> <p>×</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部屋</th> <th>定員</th> <th>利用者</th> <th>管理者</th> <th>従業者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101号室</td> <td>13名</td> <td>13名</td> <td rowspan="2">1名</td> <td>3名</td> </tr> <tr> <td>203号室</td> <td>6名</td> <td>2名</td> <td>1名</td> </tr> </tbody> </table> <p>203号室の従業者は2名以上の配置が必要。</p>	部屋	定員	利用者	管理者	従業者	101号室	13名	10名	1名	2名	203号室	6名	5名	2名	部屋	定員	利用者	管理者	従業者	101号室	13名	13名	1名	3名	203号室	6名	2名	1名
部屋	定員	利用者	管理者	従業者																											
101号室	13名	10名	1名	2名																											
203号室	6名	5名		2名																											
部屋	定員	利用者	管理者	従業者																											
101号室	13名	13名	1名	3名																											
203号室	6名	2名		1名																											
24	給付費等	<p>サービスを受ける時間が1時間以内でも利用することができますか。</p>	<p>1時間以内でも利用できます。</p>																												
25	給付費等	<p>サービス利用時間についての算定方法はどのようになっていますか。</p>	<p>事業実施規則の別表に基づき、障害程度区分及び障害児程度区分に応じて基準額が設定されてい</p>																												

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

			ます。またその算定方法としては、概ね 30 分以上のサービスを受けた場合は、1 時間の給付単価となります。
26	給付費等	サービス利用者が、18 歳の誕生日がきた時の取扱いはどのようになっていますか。	18 歳の誕生日がくる約 1 か月前に、市役所障がい福祉課から変更申請の案内がきます。その後、市役所障がい福祉課で変更申請の手続きをしていただくと、誕生日の翌月から障がい者としての支給決定内容となります。
27	給付費等	給付費等の請求については、いつ行えば良いのでしょうか。	サービスを提供した翌月の 10 日までに請求書を市役所障がい事業課まで提出してください。その後、請求書を提出していただいた月末に所定の口座に給付費等を振込みします。
28	給付費等	日中一時支援事業の給付費を算定している時間帯に、送迎サービスを算定することはできますか。	日中一時支援事業の給付費を算定中には、送迎サービスは算定することはできません。
29	給付費等	同一事業所が同日中に 2 回以上サービスを提供した場合の請求時間の計算方法について教えてください。	合算し請求してください。 (例) ①7:30~8:00 (30 分) ②16:30~19:00 (2 時間 30 分) →①30 分+②2 時間 30 分=3 時間 00 分と請求。
30	給付費等	障がい者介護給付事業や障がい児通所給付事業と日中一時支援事業を続けて利用する場合の留意事項はありますか。	同様のサービスが障がい者介護給付事業や障がい児通所給付事業において受けられる場合は、当該サービスを優先します。 その上で、日中一時支援事業と組み合わせて利用する場合は、サービスごとに職員配置などの事業所指定基準を順守するとともに、個別支援計画への記載を明確にし、利用者（保護者）への説明を十分に行ってください。
31	利用者負担	サービス利用者のうち日中一時支援事業以外に他の障害福祉サービスを利用しており、その利用者の利用者負担上限額が 18,600 円(市独自助成)の場合、上限管理を行う必要はありますか。	市町村事業である日中一時支援事業については、サービス提供事業所が上限管理を行う必要はありません。ただし事業所で利用者負担額が月に 18,600 円を超える場合については、その金額を超えた部分について、市の請求書で請求を行ってください。

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

32	利用者負担	日中一時支援事業で生じた利用者負担金について、市が実施している「一時介護委託料の助成」を受けることはできますか。	受けることはできません。しかしながら、市では障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス（介護給付、訓練等給付、地域生活支援事業）と、児童福祉法に規定する障害児通所支援を受けた場合の独自助成を行っており、国が定める所得区分「一般（市民税課税世帯）」の方については、月額 18,600 円以上の費用（一部負担金を除く）がかかることはありません。
33	利用者負担	日中一時支援事業内において、パン教室等の事業を実施し、原材料費がかかった場合は、どのように取り扱えばよいのでしょうか。	サービスを提供した際の給付費の1割以外に、活動で要した原材料費等の実費相当分についてもサービス利用者等から徴収することは可能です。但し、実費相当分を徴収する際は、そのサービス利用者等に文書等で説明を行うとともに、その費用を徴収した際は、領収書を発行してください。
34	送迎	送迎サービスを利用する場合、その送迎の部分は移動支援を利用しても良いですか。	日中一時支援事業で行う送迎サービスでの利用が優先となりますが、その利用者が車酔い等の理由がある場合等については、事前に市役所障がい福祉課までご相談下さい。
35	送迎	同一敷地内の送迎サービスについての取り扱いについてはどのようになっていますか。	同一敷地内の送迎サービスについては、事業所は送迎サービスとして給付算定することは出来ません。
36	送迎	車以外の方法で送迎を行った場合、送迎サービスの対象となりますか。	送迎サービスの対象となります。
37	送迎	自宅以外の場所から、送迎することは可能ですか。	自宅以外の場所からでも送迎を行うことは可能です。
38	送迎	1日に送迎を3回以上行い、送迎サービスとして算定することは可能ですか。	可能です。 （例） 自宅→（送迎サービス）→A日中一時支援事業所→（送迎サービス）→B通所系事業所→（送迎サービス）→A日中一時支援事業所→（送迎サービス）→自宅 ※送迎加算については、計4回算定可能。
39	送迎	送迎サービスの際に、サービス利用者の身体状況等により2人による支援が必要になった場合、1回の送迎サービスにつき、2回の送迎加算として算定してもよいのでしょうか。	事業実施規則別表に基づき、送迎サービスについては、「片道1回につき500円」が算定できるとされています。よって、サービス利用者の身体状況等により2人の支援が必要になった送迎サービスについても、1回分の送迎サービスのみの算定となります。

資料3

浦安市日中一時支援事業Q & A

40	送迎	サービス提供時間に送迎の時間は含まれますか。	サービス提供時間は事業所等でサービスを受ける時間のことを指すため、自宅と事業所間の送迎時間はサービス提供時間には含みません。
41	その他	日中一時支援の利用中に、処方箋の服用が必要な利用者があるが、医師等の免許がない者が服薬介助を行うにあたり、市として取り扱いを定めていますか。	処方箋の服薬介助の取り扱いについて、市で定めているものではありませんが、以下の通知を参考にご対応ください。 【通知】 平成17年7月26日付け医政発第0726005号「医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について(通知)」 医行為ではないと考えられるか否かの判断のために、当該利用者に対し、医師の指示書と本人や家族からの依頼書を求めることが考えられます。
42	人員配置	管理者は従業者(支援員)の人数に含めることはできますか。また資格要件はありますか。	管理者も専従であれば従業員数に含めます。管理者に資格要件は定めておりません。
43	法人変更	法人のグループ編成が改正され、運営事業者が変更になります。廃止届を出し、事業所の新規指定申請をする必要がありますか？	事業所の運営に関することが変わらず、運営母体のみの変更の場合、変更届及び必要書類の提出となります。但し、有限会社→株式会社、合同会社→株式会社等法人の会社の形態が変更の場合、新規申請の必要があります。



最新の
日中一時支援実施事業所は、
ホームページ掲載の
一覧でご確認いただくことができます。

浦安市 日中一時支援事業ガイドライン

目次

1. 目的	2
2. 利用対象者	2
3. サービス利用までの流れ	2
4. 利用者負担額	3
5. 利用に関するQ&A	4

令和7年1月

浦安市 福祉部 障がい事業課

1. 目的

障がいのある方または障がいのある児童の日中の活動の場を確保するとともに、日常的に介護している家族の就労支援や一時的な休息を促すことを目的としている事業です。

2. 利用対象者

本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている次のいずれかの方を対象とします。

- ① 身体障害者手帳をお持ちの方
- ② 療育手帳をお持ちの方又は知的障がいがあると判定されている方
- ③ 精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方又は精神障がいがあると診断されている方
- ④ 障害者総合支援法対象の指定難病がある方

3. サービス利用までの流れ

- ① サービス利用を希望する場合、まずは障がい事業課へご相談ください。対象者要件等を確認し、手続き方法をご案内するとともに、必要に応じて、生活状況等の聞き取りを行います。
- ② 障がい事業課での申請内容や聞き取り内容にもとづき審査後、決定通知書・利用者証が利用者に交付されます。(郵送にて送付します。)
- ③ 決定通知・利用者証が利用者のお手元に届きましたたら、市の指定を受けている事業所の中から事業所を選び、サービス利用のための契約手続きを進めてください。その際、事業所に利用者証提示してください。
※ 事業所一覧表については、市ホームページや障がい福祉ガイドブックでご確認ください。
- ④ サービス利用開始
※支給決定期間は4月～翌年3月までの1年度単位ですので、毎年度申請手続きが必要となります。

4. 利用者負担額

原則として、サービス料の1割が利用者負担となります。基準単価は次のとおりです。

区分	市民税課税世帯	市民税非課税世帯
障がい支援区分1・2 障がい児支援区分1	1時間あたり 162円	無料
障がい支援区分3・4 障がい児支援区分2	1時間あたり 182円	無料
障がい支援区分5・6 障がい児支援区分3	1時間あたり 202円	無料
送迎サービス	片道50円	無料

<指定短期入所（ショートステイ）事業所での日中一時支援事業の利用>

※対象事業所…八幡学園、やまぶき園、もくせい園

区分	市民税課税世帯	市民税非課税世帯
障がい支援区分1・2 障がい児支援区分1	1時間あたり 48円	無料
障がい支援区分3・4 障がい児支援区分2	1時間あたり 68円	無料
障がい支援区分5・6 障がい児支援区分3	1時間あたり 88円	無料
送迎サービス	片道50円	無料

※1 利用者負担の上限月額について、令和7年1月1日より一事業所につき18,600円に変更されました。そのため複数事業所利用の場合、1か月あたりの利用者負担額が18,600円を超える場合もございます。

※2 利用者負担額算定の「世帯の範囲」については、障がい児（18歳未満）の場合は保護者の属する住民基本台帳での世帯、障がい者（18歳以上）の場合は障がい者本人のみとなります。

5. 利用に関するQ & A

Q サービスを受ける時間が1時間以内でも利用できますか？

A 1時間以内でも利用できます。ただし30分以上サービスを利用した場合でも、利用料は1時間の額となります。

Q 送迎サービスを利用する場合、その送迎の部分は移動支援を利用しても良いですか？

A 移動支援は利用できません。本事業で行う送迎サービスの利用となります。

Q 児童発達支援や放課後等デイサービスなどの障害児通所支援や総合支援法の日中活動系サービスを利用した後に、日中一時支援事業を利用することは出来ますか？

A 本事業は、他の福祉サービスとサービス提供時間が重ならなければ利用可能です。

ただし、児童福祉法で定められた児童発達支援・放課後等デイサービスや総合支援法の生活介護等の日中活動系のサービス（以下、「法定サービス」という。）の利用を優先とします。法定サービスは同日に複数事業所の利用は出来ません。同日利用があった場合、安易に一方の事業所を日中一時支援事業の利用に振り替えることは出来ません。利用計画に基づいてのご利用をお願いします。

Q 日中一時支援事業の利用時間中に、移動支援事業等の他の給付事業を利用することは出来ますか？

A 本事業の利用時間中に、他の給付事業を利用することは出来ません。（実施規則第12条）

Q 宿泊を伴う利用は出来ますか？

A 本事業は、「日中における活動の場の提供」を想定していることから、宿泊を伴う利用は出来ません。（実施規則第1条、第2条第4項）

Q 日中一時支援事業で生じた利用者負担金について、市が実施している「一時介護委託料の助成」を受けることは出来ますか？

A 受けることは出来ません。

ご不明な点や詳細についてはお問い合わせください
なお、このガイドラインに掲載されている内容は、令和7
年1月現在の内容です。今後、制度改正があった場合には、
改正された内容が適用されますのでご注意ください。

浦安市福祉部障がい事業課

〒279-8501 浦安市猫実1-1-1 (本庁舎3階)

電 話 047-712-6397 (直通)

F A X 047-355-1294

メール shougaijigyoku@city.urayasu.lg.jp

変更届等に必要な添付書類 <日中一時支援事業>

1. 指定事項の変更について

■変更届の提出について

- ・指定内容に変更が生じた場合は、変更が生じてから 10 日以内に提出してください。
ただし、場所の変更、定員の変更がある場合は、事前に協議が必要ですので、変更より 2～3 週間前に提出してください。

■提出方法

- ・郵送又は直接障がい事業課まで持参してください。

■提出に必要な書類

(1) 浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定申請事項変更届（第 8 号様式）

(2) 添付書類 ※下記 1～11 の該当する変更事項ごとに異なります。

※写しとなる書類には、必ず法人代表者名・登録印鑑にて原本証明を行ってください。

変更する事項		添付書類	留意点
1	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 	
2	事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・日中一時支援の提供を行う施設に係る登記事項証明書又は賃貸借契約書 ・事業所の平面図 ・日中一時支援事業の支援室及び共有部分の写真 ・運営規程 ・設備・備品等一覧表…① 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記①は「(参考様式 3) 設備・備品等一覧表」を使用してください。 ・各種法令（建築基準法、都市計画法、消防法等）に適合している建物であることを事業者で事前に確認をお願いします。
3	専用区画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図 ・日中一時支援事業の支援室及び共有部分の写真 ・設備・備品等一覧表…① 	<ul style="list-style-type: none"> ・定員×3.3 m²以上の面積を有してください（共用・収納部分を除いた面積で）。 ・平面図には、どの部屋を支援室として使用しているかわかるように印をつけてください。 ・支援室を他の事業と共有しないようにしてください（運営規程上の利用時間帯が重複しなければ共有可）。 ・左記①は「(参考様式 3) 設備・備品等一覧表」を使用してください。 ・各種法令（建築基準法、都市計画法、消防法等）に適合している建物であることを事業者で事前に確認をお願いします。
4	申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の定款等及び法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書など） ・口座登録依頼書…① 	<ul style="list-style-type: none"> ・ただし、法人の種類の変更の場合は、新規申請となります。 (例：有限会社から株式会社への変更等) ・左記①は「口座登録依頼書」を使用してください。
5	申請者(法人等)の代表者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の定款等及び法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書など） ・口座登録依頼書…① 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記①は「口座登録依頼書」を使用してください。

変更する事項		添付書類	留意点
6	事業所の管理者	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の管理者の経歴書…① 事業所の職員名簿 勤務形態一覧表…② 	<ul style="list-style-type: none"> 左記①は「(参考様式 1) 事業所の管理者の経歴書」を使用してください。 左記②は「(参考様式 4) 勤務形態一覧表」を使用してください。
7	主たる対象者	<ul style="list-style-type: none"> 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。
8	営業日・営業時間 サービス提供日 ・サービス提供時間	<ul style="list-style-type: none"> 運営規程 勤務形態一覧表…① 	<ul style="list-style-type: none"> 変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。 左記①は「(参考様式 4) 勤務形態一覧表」を使用してください。
9	運営規程 ① 利用定員 ② 利用料金 ③ 上記以外の事項	<ul style="list-style-type: none"> 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。
10	従業者	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の職員名簿 勤務形態一覧表…① 資格を証する書類 <p>《従業者の人数に増減がある場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉専門職員を指導員として1名以上配置してください。 常勤職員の変更については、その都度届け出てください。 非常勤職員の変更については、年一度の届け出で構いません。 左記①は「(参考様式 4) 勤務形態一覧表」を使用してください。
11	口座名義・番号	<ul style="list-style-type: none"> 口座登録依頼書…① 	<ul style="list-style-type: none"> 左記①は「口座登録依頼書」を使用してください。
12	その他	変更内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。	

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

2. 辞退について

事業を辞退する場合は、以下の書類を提出してください。

- 「浦安市障がい者等日中一時支援事業所指定辞退届（第9号様式）」

3. その他

- 各様式は市ホームページからダウンロードできます。
- ご不明な点については障がい事業課までお問い合わせください。

問合せ・提出先

〒279-8501

浦安市猫実一丁目1番1号

浦安市 障がい事業課 福祉サービス係

電話 047-712-6398

FAX 047-355-1294

メール shougaijigyou@city.urayasu.lg.jp

浦安市指定日中一時支援事業者自主点検表・指導調書

事業所名称	
作成日	令和 年 月 日
作成者 職・氏名	

点検表内の規則等の略称

実施規則：浦安市障がい者等日中一時支援事業の実施に関する規則

設備基準：浦安市障がい者等日中一時支援事業の設備及び運営に関する基準

助成規則：浦安市障害福祉サービス等に係る利用者負担額の助成に関する規則

厚令：厚生労働省令

資料6

1 基本方針（実施規則第1条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①当該事業は、障がい者又は障がい児の日中における活動の場を確保することにより、障がい者又は障がい児の家族の就労を支援し、及び障がい者又は障がい児を日常的に介護している家族の一時的な休息を促し、障がい者又は障がい児の福祉の増進を図ることを目的としたものになっているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	運営規程等

2 人員に関する基準（実施規則第13条・設備基準第4条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①事業所ごとに社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員及び保育士等の福祉専門職員を指導員として、1名以上配置しているか。	<input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない	実地指導調書 （従業者の状況） 資格証明書類
②支援員は、同時利用者の人数に適した人数を配置しているか。 ・同時利用者数が15人以下の場合 2人 ・同時利用者数が15人を超える場合 $(\text{同時利用者数} - 15) \div 5 + 2$ * 小数点以下繰り上げ	<input type="checkbox"/> 常に基準を満たして配置している <input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない日や時間帯がある	実地指導調書 （従業者の勤務時間等の実績）
③日中一時支援を提供する職務に従事する常勤の管理者を配置しているか。管理者は、常勤かつ専従が原則であるが、当該事業所の管理業務に支障がない場合は、次の1又は2による兼務が可能。 1 当該事業所の従事者との兼務 2 同一敷地内にある他事業所、施設等との兼務	<input type="checkbox"/> 専従かつ常勤の管理者を配置している <input type="checkbox"/> 兼務の管理者を配置している → <input type="checkbox"/> 当該事業所の管理に支障はない <input type="checkbox"/> 当該事業所の管理に支障がある（業務過剰等）	実地指導調書等 （従業者の状況）

資料6

3 設備に関する基準（実施規則第13条・設備基準第7条等）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①他事業と共有しない支援室を有しているか。 * 運営規程上の利用時間帯が重複しなければ共有可。</p>	<p><input type="checkbox"/>専用の支援室を有している <input type="checkbox"/>他の事業と共有だが、サービス提供時間帯は重複していない。 <input type="checkbox"/>支援室を有していない</p>	<p>平面図 * 他の事業と共有の場合は、当該事業の運営規程</p>
<p>②支援室の面積は、定員×3. 3㎡以上か。 * 支援を行う部屋の面積から移動できない家具や押入れ等の収納等の面積を差し引いた面積を支援室の面積とする。 ただし、テーブルや椅子を使った活動をおこなう場合、当該テーブル・椅子の面積は差し引かない。 * 利用者の障がいの特性やその支援内容等に応じて、適切なサービスが提供できるよう、適正な広さや数を確保すること。 * 原則として廊下や洗面所等の共用部分、洗濯室やキッチン等の支援室として適当ではない場所は支援室には含まない。</p>	<p><input type="checkbox"/>3. 3㎡以上 <input type="checkbox"/>3. 3㎡未満</p> <p>○家具等を除く支援室面積_____㎡ ○定員_____人</p>	<p>平面図</p>
<p>③事業所内に事業の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。* 洗面台、便所、衛生用品等</p>	<p><input type="checkbox"/>備えている <input type="checkbox"/>備えていない</p>	<p>平面図</p>

4 運営に関する基準

(1) 運営規程（実施規則第14条、整備基準第9条等）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①事業所ごとに次の重要事項に関する運営規程を定めているか。</p> <p>a 支援事業の目的及び運営の方針 b 従業者の職種、員数及び職務の内容 c 営業日及び営業時間 d 利用定員 e 支援事業の内容並びに受領する費用の種類及びその額 f サービス利用に当たっての留意事項 g 緊急時等における対応方法 h 非常災害対策 i 虐待防止のための措置に関する事項 j 身体拘束等の禁止 k その他の運営に関する重要事項</p>	<p><input type="checkbox"/>定めている <input type="checkbox"/>定めているが、 _____についての記載がない <input type="checkbox"/>定めていない</p>	<p>運営規程</p>

資料 6

(2) 掲示 (平 18 厚令 171 第 35 条・43 条、平 11 厚令 37 第 32 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①事業所の見やすいところに、運営規程の概要、勤務体制、その他利用者申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示しているか。	<input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示していない	掲示状況

(3) 内容及び手続きの説明 (設備基準第 7 条・社会福祉法第 77 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用申込みがあったときは、利用者又はその保護者に対し、重要事項 (運営規程の概要、従業者の体制、サービス利用にあたっての留意事項、緊急時等における対応等) の説明を行い、同意を得ているか。	<input type="checkbox"/> 同意を得ている <input type="checkbox"/> 同意を得ていない	運営規程 重要事項説明書 パンフレット 契約書 (又は同意書) 同意欄
②利用契約の際は、利用者又はその保護者に対し書面 (契約書、重要事項証明書) を交付しているか。	<input type="checkbox"/> 交付している <input type="checkbox"/> 交付していない	契約書 重要事項説明書
③書面の交付を行う場合は、当該障がい者・児の障がいの特性に応じた適切な配慮をしているか。 (例) 視覚に障がいのある方に書類を読み上げる など	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	個別の支援計画等

(4) 受給資格の確認 (平成 18 厚令 171 第 14 条・43 条、平 11 厚令 37 第 11 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスの提供にあたり、利用者証により「支給決定の有無」、「支給決定有効期間」等を確認しているか。	<input type="checkbox"/> 確かめている <input type="checkbox"/> 確かめていない	利用者証 (写)
②利用者証の記載事項に変更があった場合に、①に準じて取り扱っているか。	<input type="checkbox"/> 確かめている <input type="checkbox"/> 確かめていない	利用者証 (写)

(5) 利用者証の記入

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービス提供にあたり、「事業者名」、「契約日」を利用者証に記載し、事業者確認印を押印しているか。	<input type="checkbox"/> 記載している <input type="checkbox"/> 記載していない <input type="checkbox"/> 確認印を押印している <input type="checkbox"/> 確認印を押印していない	利用者証 (写)

資料6

(6) 心身の状況等の把握 (平 18 厚令 171 第 16 条・43 条、平 11 厚令 37 第 13 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。(平 18 厚令 171 第 16 条・43 条 1、2 項、平 11 厚令 37 第 13 条準用)	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	相談記録等

(7) 同居家族に対するサービスの禁止

(平成 18 厚令 171 第 27 条・43 条、平 11 厚令 37 第 25 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①従業員に対し、その同居家族である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。	<input type="checkbox"/> 提供させていない <input type="checkbox"/> 提供させている	利用者一覧 従業員名簿

(8) サービス提供の拒否 (平 18 厚令 171 第 11 条等)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①正当な理由なくサービスの提供を拒否したことがあるか。 事例がある場合、過去 1 年間の件数 _____ 件 理由 _____ ※正当な理由 a. 現員からは利用申込みに応じきれない場合 b. 運営規程に主たる障がいの種類を定めており、この該当者以外から利用申込みがあった場合又は適切なサービスの提供が困難な場合 c. 入院治療が必要な場合等	<input type="checkbox"/> サービスの提供を拒否したことはない <input type="checkbox"/> サービスの提供を拒否したことがあるが、正当な理由がある <input type="checkbox"/> 正当な理由なくサービスの提供を拒否したことがある	相談記録
②サービスの提供が困難な場合は、利用者の申し込みに対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	相談記録

資料6

(9) 個別支援計画（設備基準第5条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者の意向、適性、障がいの特性その他の実情を踏まえた計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/> 個別支援計画を作成しており、これに基づきサービスを提供している。 <input type="checkbox"/> 個別支援計画を作成しているが、サービスを提供は計画に基づいていない。 <input type="checkbox"/> 個別支援計画を作成していない	個別支援計画
②サービスを提供するにあたり、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に支援事業を提供しているか。	<input type="checkbox"/> 適切かつ効果的に事業を提供している <input type="checkbox"/> 適切かつ効果的に事業を提供できていない	個別支援計画

(10) 給付費及び日中一時支援の支給の申請に係る援助

(18 厚令 171 第 15 条・43 条、平 11 厚令 37 第 12 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに給付費及び日中一時支援の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	相談記録等
②支給決定の終了が近づいている利用者に対し、支給決定に通常要する期間を考慮して、申請勧奨等の援助を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	相談記録等

(11) 利用者に関する市への通知（平 18 厚令 171 第 29 条・43 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者が、偽りその他不正な行為において給付費等を受け、又は受けようとしたとき、遅滞なく市に通知しているか。	<input type="checkbox"/> 通知している <input type="checkbox"/> 通知していない <input type="checkbox"/> 該当なし	相談記録等

資料6

(12) サービスの提供の記録

(平 18 厚令 171 第 19 条・43 条、平 11 厚令 37 第 19 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項（提供時間数、利用者負担額等の伝達事項）をその都度記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない	実績記録票
②サービス提供の記録に際し、利用者からサービスを提供した旨の確認を受けているか。	<input type="checkbox"/> 確認を受けている <input type="checkbox"/> 確認を受けていない	実績記録票利用者確認印欄

(13) 連絡調整に対する協力（平 18 厚令 171 第 12 条・43 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービス利用の連絡調整にあたり、市又は相談支援事業者等にできる限り協力しているか。	<input type="checkbox"/> 協力している <input type="checkbox"/> 協力していない	

(14) 指定障害福祉サービス事業者等との連携等

(平 18 厚令 171 第 17 条、平 11 厚令 37 第 14 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスの提供にあたり、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市、他の指定障害福祉サービス事業者等その他保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。（平 18 厚令 171 第 17 条 1、2 項、平 11 厚令 37 第 14 条 1 項準用）	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	相談記録等
②サービス提供の終了に際して、利用者等に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との連携に努めているか。（平 18 厚令 171 第 17 条 2 項・43 条 1、2 項、平 11 厚令 37 第 14 条 2 項準用）	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	相談記録等

(15) 利用定員（実施規則 44 条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①指定を受けた利用定員以上に受入れを行っていないか。 ※ここでいう利用定員とは、運営規程上の定員ではなく、その時の支援員の人数等に見合った定員をさす。	<input type="checkbox"/> 適正に受入れを行っている <input type="checkbox"/> 適正に受入れを行っていない	実地指導調書（従業者の勤務時間等の実績）等

資料6

(16) 管理者の責務

(平 18 厚令 171 第 30 条・43 条、平 11 厚令 37 第 28 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	勤務表 組織図
②管理者は、事業の適正な運用を図るため、必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	
③管理者は、利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等の管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	

(17) 従業者 (平 18 厚令 171 第 33 条 2 項・43 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①指定事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	
②従業者の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	研修記録

(18) 利用者負担額等の受領 (実施規則 8 条・平 18 厚令 171 第 21 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①浦安市から日中一時支援給付費の支給を受ける場合は、利用者に対し、代理受領額を通知しているか。 ※利用者負担額 原則として基準額の 1 割負担であるが、市民税非課税世帯者等については、利用者負担額が軽減されている。 市では毎年度、各利用者について、軽減後の負担上限月額を「浦安市障がい者等日中一時支援利用者証」の「利用者負担上限月額」欄に記載しており、徴収額は「負担上限月額」の範囲内となる。	<input type="checkbox"/> 通知している <input type="checkbox"/> 通知していない	運営規程 領収書控
②代理受領を行わないサービスを提供した際に、実施規則で規定する実際に要した基準額を受領しているか。	<input type="checkbox"/> 受領している <input type="checkbox"/> 受領していない <input type="checkbox"/> 該当なし	運営規程 領収書控
③上記①と②の費用を受領した場合に、利用者又はその保護者に対し、領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/> 交付している <input type="checkbox"/> 交付していない	領収証控

資料6

(19) 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等

(平 18 厚令 171 第 20 条・21 条・43 条 平成 18 障発 1206002 号 準用)

着眼点運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①利用者負担以外に利用者から金銭の支払いを求める場合は、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、負担が適当と認められるものに限られている。(あいまいな名目による徴収や各利用者から一律に徴収することは認められていない。)</p> <p>*利用者から支払を受けている場合その内容</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<input type="checkbox"/> 限られている <input type="checkbox"/> 限られていない <input type="checkbox"/> 該当なし	契約書 重要事項説明書
<p>②金銭の支払いを求める際、用途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ているか。</p>	<input type="checkbox"/> 同意を得ている <input type="checkbox"/> 同意を得ていない <input type="checkbox"/> 該当なし	契約書 領収書

(20) 緊急時等の対応 (設備基準 9 条・10 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合、その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じているか。(あらかじめ職員に対し、緊急時の対応方法に関して周知を図っているか。また運営規程への記載を行っているか。)</p>	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	運営規程 対応マニュアル 職員への周知に関する資料等

(21) 非常災害対策 (設備基準 9 条・10 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	運営規程 * 関係機関への通報・連絡体制の整備、従業員への周知状況の確認

資料 6

(22) 事故発生時の対応（平 18 厚令 171 第 40 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者へのサービス提供に際し事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	事故対応マニュアル 事故報告書
②事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない <input type="checkbox"/> 該当なし	事故報告書
③利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 * 事業者は、損害賠償保険に加入するのが望ましい。	<input type="checkbox"/> 適切に行っている <input type="checkbox"/> 適切に行っていない <input type="checkbox"/> 該当なし （損保） <input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない	事故報告書 保険加入者証

(23) 苦情解決（平 18 厚令 171 第 39 条準用等）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置（相談窓口、苦情解決体制の整備、運営規程への記載等）を講じているか。	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	苦情対応マニュアル 苦情報告書
②苦情の受付日、内容等を記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	苦情報告書
③利用者等からの苦情に関して市が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査に応じているか。	<input type="checkbox"/> 応じている <input type="checkbox"/> 応じていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	
④利用者等からの苦情に関して市が行う調査に協力し、市から指導等があった場合は、必要な改善を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	報告書等
⑤運営適正化委員会等が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋に出来る限り協力しているか。	<input type="checkbox"/> 協力している <input type="checkbox"/> 協力していない <input type="checkbox"/> 該当なし	報告書等

資料6

(24) 衛生管理（設備基準 11 条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。</p> <p>※補足事項 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じること。</p>	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	
<p>②感染症又は食中毒の発生防止、まん延防止に必要な措置を講ずるよう努めているか。</p> <p>※補足事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、保健所の助言と指導を求めるとともに、連携を保つこと。 ・インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策等については、国から発出されている発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じること。 ・空調設備等により事業所内の適温の確保にめること。 	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	

(25) 秘密保持等（平 18 厚令 171 第 36 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①従業者及び管理者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていないか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	宣誓書等
<p>②従業者及び管理者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。（一例として、従業者と雇用契約時に取り決めを行う等、なお、退職後の秘密の保持も必要）</p>	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	宣誓書等
<p>③他の事業者等に対し、利用者又は家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意（包括的な同意で可）を得ているか。</p>	<input type="checkbox"/> 同意を得ている <input type="checkbox"/> 同意を得ていない <input type="checkbox"/> 該当なし	同意書

資料6

(26) 情報の提供等（平 18 厚令 171 第 37 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用希望者が適切かつ円滑に利用することができるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めているか。	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	パンフレット ホームページ
②当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	<input type="checkbox"/> 虚偽又は誇大な表現はない <input type="checkbox"/> 虚偽又は誇大な表現がある	パンフレット ホームページ

(27) 利益供与等の禁止（平 18 厚令 171 第 38 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類
①相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に当該事業者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	<input type="checkbox"/> 供与していない <input type="checkbox"/> 供与している	
①相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から利用者又はその家族に当該事業者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を收受していないか。	<input type="checkbox"/> 收受していない <input type="checkbox"/> 收受している	

資料6

(28) 虐待防止

(虐待防止法、厚生労働省障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き)

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①身体拘束等の適正化のための指針を整備し、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていないか。</p> <p>また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。</p>	<p>身体拘束等の適正化のための指針</p> <p><input type="checkbox"/>整備している <input type="checkbox"/>整備していない</p> <p>身体拘束等を</p> <p><input type="checkbox"/>行っていない <input type="checkbox"/>行っている →やむを得ない事情</p> <p>[]</p>	<p>サービス提供記録等 運営規程</p>
<p>②利用者の人権擁護のために従業者に対する人権意識、知識や技術の向上を行い、利用者に対する虐待を未然に防止する取組み（虐待防止研修や身体拘束等に関する研修、虐待防止委員会や身体拘束適正化委員会の開催等）を行っているか。</p> <p>※研修については、基幹相談支援センター等が実施する研修に従業者が参加するものでも可。</p> <p>※委員会については、法人単位での設置でも可。最低人数の決まりはないが、管理者や虐待防止責任者が参加すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>行っている <input type="checkbox"/>行っていない</p> <p>虐待防止責任者</p> <p><input type="checkbox"/>設置している <input type="checkbox"/>設置していない</p>	<p>研修記録 会議記録等 運営規程</p>
<p>③利用者の虐待を発見した場合は、関係機関へ速やかに連絡し、虐待の早期発見に努めているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適切に努めている <input type="checkbox"/>適切に努めていない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>相談記録 サービス提供記録等</p>

資料 6

(29) 差別の解消・合理的配慮

(障害者基本法・障害者差別解消法第8条(平成28年度4月施行))

運営状況	自主点検欄	確認書類
①利用者や相談者に対し、障がい理由として、不当な差別的取扱いをしていないか。	<input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> している	相談記録 サービス提供記録等
②利用の妨げとなるような社会的障壁の取り除くために、状況に応じた配慮をおこなっているか。 [具体的な事例]	<input type="checkbox"/> おこなっている <input type="checkbox"/> おこなっていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	相談記録 サービス提供記録等

(30) 会計の区分(平18厚令171第41条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類
①事業所ごとに経理を区分するとともに、指定日中一時支援の事業の会計を他の事業の会計と区分しているか。	<input type="checkbox"/> 区分している <input type="checkbox"/> 区分していない	収支決算書

(31) 書類と記録の整備(平18厚令171第42条・43条、平11厚令第39条等)

運営状況	自主点検欄	確認書類
①従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しているか。 *別紙「書類の整備状況」	<input type="checkbox"/> 整備している <input type="checkbox"/> 一部整備していない <input type="checkbox"/> 整備していない	
②次の記録についてサービスを提供した日から5年間保存しているか。 a サービス提供記録 b 利用者に関する市への通知に係る記録 c 苦情の内容等の記録	<input type="checkbox"/> 保存している <input type="checkbox"/> 一部保存していない <input type="checkbox"/> 保存していない	
③書類に記載された法律名・固有名詞等は、現行のものとなっているか。	<input type="checkbox"/> なっている <input type="checkbox"/> なっていない	運営規程 重要事項説明書 契約書等

資料 6

5. 変更の届出（実施規則第 16・17 条）

運営状況	自主点検欄	確認書類
①次の指定事項に変更があったとき、又は当該事業の指定を辞退するときは、速やかに浦安市に届け出ているか。 a 事業所の名称 b 事業所の所在地 c 支援室の場所・広さ等 d 申請者（法人等）の名称・所在地 e 申請者（法人等）の代表者の氏名及び住所 f 事業所の管理者 g サービスの主たる対象者 h 営業日・営業時間 i 運営規程 j 従業者 k 口座名義・番号	<input type="checkbox"/> 適正に届け出ている <input type="checkbox"/> 適正に届け出ている <input type="checkbox"/> 適正に届け出ている <input type="checkbox"/> 変更の実績なし	変更届（写）

6. 給付費の算定及び取扱い

(1) 基本事項

運営状況	自主点検欄	確認書類
①日中一時支援給付費に係る費用の額は、浦安市が定める基準により算定した額となっているか。	<input type="checkbox"/> 適正に算定している <input type="checkbox"/> 適正に算定していない	実績記録票
②特別な事情がある場合を除き、利用者が他の障害福祉サービスを受けている間又は旧法施設支援を受けている間に、当該サービス費を算定していないか。 ※日中一時支援事業の給付にあたり、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を原則的に算定できない。 例えば、介護給付（居宅介護、行動援護、同行援護、生活介護、短期入所等）、訓練等給付（自立訓練（機能）、自立訓練（生活）、就労移行支援、就労継続支援 A・B 型）、障害児通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス等）、地域生活支援事業（移動支援等）を受けている時間帯に重ねて当該事業の算定はできない。	<input type="checkbox"/> 算定していない <input type="checkbox"/> 算定している →特別な事情 []	実績記録票
③市へ請求関係書類を遅滞なく提出しているか。 * 提出期限：サービス提供月の翌月の 10 日まで	<input type="checkbox"/> 期限までに提出している <input type="checkbox"/> 期限までに提出していない	実績記録票 請求書 明細書

資料 6

(2) 送迎サービス (実施規則第 7 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類
①当該サービスを利用する際に、利用者に対して、送迎サービスを行った場合に、片道につき所定の額を算定しているか。【基準額：500円】	<input type="checkbox"/> 適正に算定している <input type="checkbox"/> 適正に算定していない <input type="checkbox"/> 該当なし	明細書

(3) 利用者負担額の市独自軽減の管理 (助成規則第 4 条)

運営状況	自主点検欄	確認書類
①市が実施している利用者負担額の助成について、利用者から適正な利用者負担額を受領しているか。	<input type="checkbox"/> 適正に受領している <input type="checkbox"/> 適正に受領していない	実績記録票

資料6

(別紙) 書類の整備状況

書類の名称	有無	保管年数	備考
浦安市に対する報告書（指定申請書、変更届等）	有・無	年	
運営規程	有・無		
就業規則	有・無		
組織図	有・無		
従業者雇用契約関係書類	有・無	年	
従業者の秘密保持の確認書類（誓約書など）	有・無	年	
従業者給与台帳	有・無	年	
従業者名簿	有・無	年	
従業者勤務表	有・無	年	
出勤簿・タイムカード等出勤状況を確認できるもの	有・無	年	
資格証の写し	有・無	年	
利用者名簿	有・無	年	
重要事項説明書	有・無	年	
契約書	有・無	年	
個別の支援計画	有・無	年	
利用者の個人情報利用の同意書	有・無	年	
相談記録	有・無	年	
サービス提供記録	有・無	年	
（利用者へ渡す）領収書の控	有・無	年	
給付費請求に関する書類（請求書の控え）	有・無	年	
給付費請求に関する書類（明細書の控え）	有・無	年	
給付費請求に関する書類（サービス提供実績記録票の控え）	有・無	年	
業務日誌	有・無	年	
会計に関する書類	有・無	年	
苦情に関する記録	有・無	年	事例がない場合は様式のみ
事故に関する記録	有・無	年	事例がない場合は様式のみ
研修に関する記録	有・無	年	
非常災害対策計画	有・無	年	
研修計画	有・無	年	
苦情対応マニュアル	有・無		
緊急時対応マニュアル	有・無		
事故対応マニュアル	有・無		
身体拘束等の適正化のための指針	有・無		

浦安市指定日中一時支援事業所・実地指導事前調書

事業所名称	
作成日	令和 年 月 日
作成者 職・氏名	

添付資料

次の資料を添付して提出してください。

1. 運営規程
2. 契約書様式
3. 重要事項説明書
4. 領収書の写し（利用者に交付した領収証の控えを任意に1枚選定）
5. パンフレット
6. 当該事業に係る収支決算書（前年度・前々年度）
7. 平面図（日中一時支援事業で使用する支援室がわかるように印をつけてください）

資料7

1. 開設者・事業所の概要

開設者の概要	法人等の名称	
	法人等の種別	
	主たる事務所の所在地	
	代表者名	
事業所の概要	名称	
	所在地	
	指定年月日	
	利用定員	
	管理者の氏名	
	営業日	
	営業時間	
	送迎の有無	有 ・ 無
	他に実施している 障害福祉サービス	

※「法人等の種別」には、株式会社、社会福祉法人などと記載してください。

資料7

4 従業員の勤務時間等の実績（直近月分）

職種	氏名	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	31	勤務時間 合計			
利用者数																																				

- 「日中一時支援事業」 に従事した時間数を記載してください。
- 「利用者数」 は、「日中一時支援事業」 を利用した実利用者数を記載してください。

資料7

5 苦情処理の状況（過去2年分）

苦情受付年月	苦情件数	苦情の主な内容
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	

6 緊急時・事故発生時の対応状況（過去2年分）

事故発生年月日	事故等の内容	事故発生等に対する具体的対応
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

障害者虐待防止と身体拘束等の適正化の更なる推進について

令和3年度の障害福祉サービス等報酬改定により、指定障害福祉サービス等においては、障害者虐待防止の更なる推進のため、虐待防止委員会の設置等が令和4年度から義務化されています。また、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準に施設・事業所が取り組むべき事項が追加され、令和4年度から施設・事業所が運営基準に基づいて対応することが義務化されました。

日中一時支援事業及び移動支援事業は地域生活支援事業のため対象となっていませんが、本市では上記の運営基準の内容を日中一時支援事業及び移動支援事業においても準用しますので、体制を整えていただいた上で、以下の例を参考に、運営規程の変更及び変更届の提出をお願いいたします。

なお、運営基準を満たしていない場合に報酬等を減算することはありませんが、実地指導等の際に取り組み状況を確認させていただき、基準を満たしていない場合には指摘事項となりますのでご注意ください。

<運営規程例>

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第●●条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について
従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第●●条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

日中一時支援事業所一覧

(1) 浦安市内

(令和8年3月1日現在)

No	事業所名	住所	電話番号	FAX番号	主 な 対 象				備考	受付時間	受付休業日	サービス提供時間	サービス提供休業日
1	ワンダー・あいランド	浦安市当代島2-13-22	047-713-9760	047-713-9760		知的				9:00~18:00	日・年末年始	8:30~18:30	お問い合わせください
2	たちはな	浦安市明海6-1-10 パークシティグランデ新浦安	047-318-3311	047-318-3444	身体	知的		児 難病		9:30~18:30	日・年末年始	9:30~18:30	日・年末年始
3	マリーナテラス	浦安市日の出1-3マリナーズスト21 フォーラム海風の街3号棟103号室	047-304-8815	047-304-8816	身体	知的	精神	児 難病		9:00~17:00	土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)	月~金9:00~19:00 土日祝9:00~18:00	年末年始(12/29~1/3)
4	アリスのうさぎ日中一時支援事業所	浦安市猫実3-16-43-101 ベイスプリング	047-713-1393	—		知的	精神	児		火~金10:00~18:30 土10:00~18:00	日・月・年末年始	火~金 14:30~18:30 土 10:00~17:00 日・祝 10:00~17:30	月・年末年始
5	なゆた	浦安市堀江6-4-36	047-325-9141	047-325-9142	身体	知的		児		9:00~18:00	土・日・祝・年末年始・その他法人が定めた休日	9:00~19:00 土10:00~16:00	日・祝・年末年始・その他法人が定めた休日
6	リトルプレイバー	浦安市東野1-7-5	047-304-7470	047-305-1989		知的				9:00~20:00	なし	9:00~20:00	なし
7	浦安市障がい者等一時ケアセンター（市指定管理施設）	浦安市東野1-8-2 浦安市障がい者福祉センター内	047-350-8771	047-350-8773	身体	知的	精神	児 難病		9:00~18:00	土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)	8:00~20:00	なし
8	日中一時支援事業所 ほっと浦安	浦安市富士見3-23-20	047-702-8811	047-702-8812	身体	知的		児		10:00~19:00	日・祝・お盆(8/13・15)・年末年始(12/29・1/4)	9:00~18:00	日・祝・お盆(8/13・15)・年末年始(12/29・1/4)
9	日中一時支援事業所 とち	浦安市海浜1-3-9 To more 1階	047-304-8810	047-304-8809	身体	知的	精神	児 難病		火~金11:00~17:00	土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)	火~金11:00~19:00 土・日・月曜祝日9:00~18:00	月(月曜祝日の場合は開館)・年末年始
10	なゆたマイル	浦安市堀江6-4-15-2	047-325-9141	047-325-9142	身体	知的		児		9:00~18:00	土・日・祝・年末年始・その他法人が定めた休日	10:00~18:00	土・日・祝・年末年始・その他法人が定めた休日
11	日中一時支援事業所くしゅり	浦安市北栄2-14-15-2F	047-315-3320	047-317-7217	身体	知的	精神	児 難病		9:00~18:00	土・日・年末年始	9:00~18:00	土・日・年末年始
12	アンバースポーツ	浦安市富士見4-8-10	047-705-4772	047-713-6225		知的	精神	児		9:00~17:00	日・年末年始	9:00~19:00	日・年末年始
13	ふる里学舎浦安デイセンター	浦安市東野1-9-3 東野地区複合福祉施設通所棟2階	047-354-7030	047-354-7031	身体	知的	精神	児		8:30~17:30	土・日・祝日	月~金8:00~20:00 土・日9:00~18:00	なし
14	エメラルドサポート日中一時支援事業所	浦安市入船4-2-8	047-702-5703	—	身体				(※身体)視覚障がいのみ	9:00~16:00	火~日	10:00~15:00	火~日
15	タント・リーブス	浦安市高洲3-15-22	047-712-8840	047-712-8841		知的				15:00~18:00	土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)	15:00~18:00	土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)
16	ノオル	浦安市北栄4-19-31 マノワール番館 2階	080-6445-3938			知的			18歳以上の発達障がいのある方	15:00~19:00	日・年末年始(12/29~1/4)	9:00~20:00	日・年末年始(12/29~1/4)
17	カラフルスクール	浦安市猫実5-18-1 岡田ビル2F	050-5235-0879			知的	精神	児		10:00~18:00	日・祝・年末年始	9:30~18:00	日・祝・年末年始
18	ニコリーベリー	浦安市猫実3-1-16	070-6977-0025	047-706-3956	身体	知的		児		9:00~19:00	なし	9:00~19:00	なし
19	アンバーウェルネス	浦安市東野1-22-17	047-702-5113	047-702-5114	身体	知的	精神	児		10:00~18:00	日・お盆・年末年始	9:00~19:00	日・お盆・年末年始(毎月発行の予定表に準ずる)
20	アンバー浦安 日中一時支援事業所	浦安市北栄4-4-3ストークマンションタイコ2-105	047-303-3819	047-321-4798				児		10:00~18:00	日・お盆・年末年始	9:00~19:00	日・お盆・年末年始(毎月発行の予定表に準ずる)
21	ふる里学舎浦安プレィスクール	浦安市東野1-8-3 東野地区複合福祉施設居住棟1階	047-390-5570		身体	知的	精神	児		平日8:00~20:00 土日9:00~18:00	夏季休業・年末年始	平日8:00~20:00 土日9:00~18:00	夏季休業・年末年始
22	STDカラフル	浦安市堀江2-30-3 JLBグランエクリュ浦安102	050-5235-0879		身体	知的	精神	児		10:30~18:30	日・年末年始※但し社内カレンダーに準ずる	11:30~18:30	日・年末年始※但し社内カレンダーに準ずる

(2) 浦安市外

No	事業所名	住所	電話番号	FAX番号	主 な 対 象				備考	受付時間	受付休業日	サービス提供時間	サービス提供休業日
					身体	知的	精神	児					
1	ふる里学舎こどもの丘	市川市国分3-20-2	047-373-0482		身体	知的	精神	児		8:30~20:00	日	8:30~20:00	日
2	コンプリオ	市川市富浜2-12-18	047-306-0351	—				児		10:00~19:00	土・日・祝日・年末年始	平日 8:00~12:00、18:00~21:00 土・日・祝 8:00~10:00、16:00~17:00	なし
3	ほっと塩浜	市川市塩浜4-2 ハイタウン塩浜園地第8号棟第107号室	047-358-3811	—	身体	知的		児		平日10:00~11:30、17:30~18:30 土・祝・長期休暇 15:30~17:00	日・年末年始	平日 10:00~11:30、17:30~18:30 土・祝・長期休暇 15:30~17:00	日・年末年始
4	やまぶき園	市川市奉免町191-2	047-320-7241	—		知的				8:30~17:15	土・日・祝日	24時間	なし
5	ほこあぼこ	船橋市前原西1-4-7 ストーンフィールド3 801	03-5875-9230	—		知的	精神			15:00~18:00	日	8:00~18:00	日
6	いきいき健康道場	習志野市鷺沼台2-19-30	047-404-0050	047-473-0006		知的		児		9:00~19:30	祝日・年末年始・お盆	月~金 14:00~18:30 土・日 9:30~16:00	祝日・年末年始・お盆
7	シーモック	市原市糸久4番地2	0436-63-3180		身体	知的	精神			8:00~17:00	日	8:00~17:00	日
8	船橋市光風みどり園	船橋市大神保町1359-7	047-457-7130			知的				8:15~17:15	土・日・休日（但し土曜日は開所する場合があります）	9:00~16:00	土・日・休日（但し土曜日は開所する場合があります）
9	日中一時支援事業所TIME	市原市東国分寺台5-7-9ピストロド山田橋103	080-4830-0016		身体	知的	精神	児	難病	7:30~18:30	12月29日~1月3日	7:30~18:30	12月29日~1月3日
10	キッズハウスCOCO	船橋市行田3-2-13-101	047-407-1150	—	身体	知的		児		8:00~18:00	土・日・祝日・年末年始	8:00~18:00	土・日・祝日・年末年始
11	はにーびい	船橋市習志野台3-14-3	070-6487-0879	—	身体	知的	精神	児	難病（※身体）重い利用の方は要相談	9:00~18:00	なし	月・木・金13:00~17:00 土日祝9:00~17:00	火・水・年末年始
12	もくせい園	鎌ヶ谷市中沢字南台311-1	047-443-3331	—		知的				24時間	なし	24時間	なし
13	社会福祉法人あひるの会 あかね園	習志野市茜浜3-4-5	047-452-2715	—		知的		児		8:30~17:30	土・日・祝日	8:30~17:30	土・日・祝日
14	ふる里学舎 きせつ館	市原市今富1026	0436-36-7611	—		知的		児		8:30~17:30	なし	8:30~17:30	なし
15	デイサービスセンター湊ひかり学園	富津市湊934-18	0439-70-6511	—		知的				8:00~17:00	日・お盆・年末年始	8:00~17:00	日

***受付・サービス提供時間や受付・サービス提供休業日は変更になっていることもありますので、各事業所にお問い合わせください。**

*市内の日中一時支援事業所の最新の情報は、「浦安市障がい福祉ガイドブック（電子書籍版）」に掲載しています（随時更新）。
<https://www.city.urayasu.lg.jp/fukushi/shogai/techo/1001258.html>
 （浦安市HPトップページ>健康・福祉>障がい者支援>障がい者手帳>障がい福祉ガイドブック）内にリンク先を載せています。