

目次

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者、障害児及び難病患者等（以下「障害者等」という。）がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう地域の特性や利用者の状況に応じた柔軟な事業形態による事業を効率的かつ効果的に実施し、障害者等の福祉の増進を図ることを目的とし、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1項及び第3項の規定による地域生活支援事業の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は五條市とする。ただし、この事業の全部又は一部を適切な事業運営を行うことができると認める社会福祉法人等（以下「事業者」という。）に委託して行うものとする。

(事業内容)

第3条 市長は次の各号に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 相談支援事業
- (2) コミュニケーション支援事業
- (3) 日常生活用具給付等事業
- (4) 移動支援事業
- (5) 地域活動支援センター事業
- (6) 日中一時支援事業
- (7) 福祉ホーム事業
- (8) 訪問入浴サービス事業
- (9) 重度身体障害者用自動車改造費助成事業
- (10) 身体障害者自動車運転免許取得に係る教習費助成事業
- (11) 登録介護機器活用事業
- (12) 成年後見制度利用支援事業
- (13) その他市長が必要と認めた事業

2 前項第12号に掲げる地域生活支援事業の事業内容、実施方法等については、次に掲げる要綱等に基づき事業を行うものとする。

- (1) 五條市成年後見制度利用支援事業実施要綱（平成22年8月五條市告示第49号）
- (2) 五條市成年後見制度における市長申立てに係る要綱（平成22年8月五條市告示第48号）
- (3) 五條市成年後見制度における市長申立てに係る事務取扱要領（平成22年8月五條市告示第50号）

(業務の委託に係る遵守事項)

第4条 業務の委託を受けた事業者（以下「委託事業者」という。）は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制、職務環境、訪問手段等を定めておかなければならない。

- 2 委託事業者は、受け入れることが可能な障害種別及び年齢層について、利用者に対して事前説明を行わなければならない。
- 3 委託事業者は、従業員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。
- 4 委託事業者は、サービス提供時に事故が発生した場合は、市長及び家族等に速やか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。
- 5 委託事業者は、従業員、会計、相談記録及び利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。
- 6 委託事業者及び従業員は、業務上知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目

的に使用してはならず、その使用する者が在職中及び退職後においても、業務上知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないように必要な措置を講じなければならない。また、委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

7 委託事業者は、事業を行う事務所を交通利便の整った場所に設置しなければならない。
(調査等)

第5条 市長は、委託事業者に対し、事業の実施状況について調査し、必要に応じて指導することができる。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

第2章 相談支援事業

(趣旨)

第7条 この章は、五條市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規則（平成18年10月五條市規則第26号）（以下「規則」という。）の規定により、障害者等が安定した生活を送るための地域生活支援として、市が障害者等から求めがあった場合に行う、必要な指導、訓練、事業その他支援が円滑に利用できるよう専門的立場で相談に応じ、助言を行う業務（以下「相談支援業務」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第8条 相談業務の対象者は、市内に住所を有する者で次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 療育手帳の交付を受けている者
- (3) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (4) 自立支援医療費（精神通院）制度の受給者
- (5) 障害福祉に関する専門的求めを有する者及びその親族
- (6) その他市長が特に必要と認める者

(委託業務等)

第9条 市は、次の各号に掲げる業務を地域活動支援センターI型等に委託するものとする。

(1) 相談支援事業

- ア 市に居住する障害者や住民からの相談に応じ、助言を行う。
- イ 必要に応じ対象者の訪問、情報の提供等を行う。
- ウ 市職員に対し、専門的知識の提供及び助言を行う。
- エ その他必要な支援活動を行う。

(2) 法に基づく地域自立支援協議会の運営

(配置職員等)

第10条 委託事業者は、事業の実施に当り、専ら相談支援事業の実施に当る職員として、社会福祉士及び精神保健福祉士を、それぞれ1名以上配置しなければならない。

第3章 コミュニケーション支援事業

(趣旨)

第11条 この章は、意思疎通を図ることに支障がある障害者等が社会生活上、外出することが必要不可欠な場合に手話奉仕員（以下「奉仕員」という。）を派遣することにより、障害者等の福祉の増進に資することを目的とするコミュニケーション支援事業の実施について必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第12条 規則第4条に規定する者とする。

(手話奉仕員の選定及び登録)

第13条 奉仕員は、手話技術を取得している、かつ、身体障害者の福祉に理解と熱意を有している者のうちから、手話奉仕員登録申請書（様式第8号）を市長に提出した者とする。

2 市長は、奉仕員に対し、その身分を明らかにするため、手話奉仕員証（様式第9号。以下「奉仕員証」という。）を交付する。

3 奉仕員は、その職務を行うに当たっては、奉仕員証を常に携帯し、奉仕員であることを示す

必要があるときは、いつでも提示しなければならない。

- 4 市長は、登録された奉仕員より奉仕できなくなった旨の申出があった場合は、その者を登録から削除する。

(派遣対象)

第14条 奉仕員の派遣対象は、次の各号に掲げる場合とする。ただし、政治的、宗教的活動等は除くものとする。

- (1) 官公庁、学校、医療関係機関等と聴覚障害者との手話通訳の場合
- (2) 関係団体が主催する事業等の手話通訳の場合
- (3) その他市長が必要と認めた手話通訳の場合

(派遣の範囲)

第15条 奉仕員の派遣場所は、原則として市内とし、派遣時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(利用の申請)

第16条 奉仕員の派遣を希望する者（以下この章において「申請者」という。）は、原則として7日前までに地域生活支援事業利用申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を市長に提出するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

(利用の承認決定等)

第17条 市長は、前条の申請を受けた場合において、その内容を審査し派遣を要すると認めるときはファックス等により次に掲げる項目を記載して申請者に決定を通知するものとする。

- (1) 派遣日時
- (2) 派遣場所
- (3) 奉仕員氏名
- (4) ファックス等送付職員氏名

2 申請者が希望する場合は、その他地域生活支援事業支給決定通知書（様式第4号。以下「その他決定通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

3 派遣の申請を却下したときは、地域生活支援支給却下決定通知書（様式第7号。以下「却下通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

4 奉仕員の派遣を決定したときは、登録した奉仕員の中から派遣する者を選定し、手話奉仕員派遣依頼書（様式第9号。以下「派遣依頼書」という。）により、奉仕員に派遣業務を依頼するものとする。

(実績報告)

第18条 奉仕員は、市長に対し業務の終了後、その活動内容について、派遣依頼書の写しに記載して提出するものとする。

2 市長は、前項の報告を受けたときは、1回当たり別表に規定する派遣料を支払うものとする。

第4章 日常生活用具給付等事業

(趣旨)

第19条 この章は、在宅の障害者等に対し、特殊寝台等の日常生活用具（以下「用具」という。）を給付又は貸与すること（以下「給付等」という。）により日常生活の便宜を図るため、規則に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(給付等の申請)

第20条 用具の給付を希望する対象者（以下この章において「申請者」という。）は、申請書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 見積書
- (2) 生活保護法による保護を受けていることが確認できる証票（生活保護法による保護を受けている者に限る）
- (3) 工事図面（居宅生活動作補助用具の購入費及び改修工事費の給付希望者に限る）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 難病患者等に係る申請者は、申請書のほか、医師の診断書を提出しなければならない。

(給付の承認決定等)

第21条 市長は、審査の上、用具の給付等の要否を決定するものとする。また、居宅生活動作補助用具の購入費及び改修工事費の給付を決定した場合は、住宅の改修工事が完了した現況写

真等によりその確認を行うとともに、必要に応じ家庭訪問等を行い、改修状況の確認を行うものとする。

- 2 市長は、用具の給付等を行うことを決定した場合は、日常生活用具給付決定通知書（様式第11号）又は日常生活用具貸与決定通知書（様式第12号）及び日常生活用具給付（貸与）券（様式第13号）を、その申請を却下することを決定した場合は、却下通知書をそれぞれ申請者に交付するものとする。

（用具の給付等）

第22条 市長は、日常生活用具（給付・貸与）委託通知書（様式第14号）により、用具の給付を行う場合は、用具の製作又は販売を業とする業者（以下「業者」という。）に委託して行うものとし、規則第10条に規定する地域生活支援給付の支給については、同条第3項に基づき支出するものとする。また、業者は、市長に対し、日常生活用具（給付・貸与）券を添付して地域生活支援給付の請求を行うものとする。

- 2 市長は、業者の選定に当たっては、申請者の希望も勘案しつつ、低廉な価格で良質かつ適切な用具が確保できるよう経営規模、地理的条件、アフターサービスの可能性等を十分勘案の上、決定するものとする。
- 3 貸与する用具の引渡し又は引取りは、当該用具を使用する対象者の居住地において行うものとする。
- 4 用具の貸与の期間は、貸与を受けた対象者が施設等へ入所することその他の事情により用具を必要としなくなるまでの間とする。

（用具の給付を受けた者の責務）

第23条 用具の給付を受けた者は、用具を納入した業者からの請求に基づき、給付等に必要用具の購入等に要した額から前条により市長が直接業者に支払った額を減じた額を直接業者に支払うものとする。

- 2 用具の給付を受けた者は、当該用具を給付等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならないものとする。
- 3 用具の貸与を受けた者は、用具の一部又は全部をき損し若しくは滅失した場合は、直ちに市長にその状況を報告し、その指示に従わなければならないものとする。
- 4 用具の貸与を受けた者が、当該用具を必要としなくなったときは、速やかに市長に申し出るものとする。

第5章 移動支援事業

（趣旨）

第24条 この章は、規則第2条第4号に規定する移動支援事業の実施について必要な事項を定めるものとする。

（移動支援サービスの種類等）

第25条 市長は、移動支援事業として、次の各号に掲げるサービスを行うものとする。

- (1) 保障型移動支援 障害者等のうち、重度以外の者に対するサービスをいう。
- (2) 補助型移動支援 障害者等のうち、重度の者に対するサービスをいう。
- 2 市長は、法第5条第5項に規定する行動援護又は同条第9項に規定する重度障害者等包括支援を受けることができる者がこれらの障害福祉サービスを行う事業者又は施設から当該サービスを受けることができないと認める場合は、移動支援事業として介護型移動支援を行うものとする。
- 3 第1項の保障型移動支援及び補助型移動支援並びに前項の介護型移動支援（以下「移動支援サービス」という。）において、1人の移動支援従事ホームヘルパーが移動を支援する障害者等の人数は、3人以内とする。
- 4 第1項及び第2項に定める移動支援事業は次の各号の外出においては利用できない。
 - (1) 営業活動等の経済的活動を目的とした外出
 - (2) 通勤通学通所通院等を目的とした外出
 - (3) 通年かつ長期にわたる外出
 - (4) 宿泊を伴う外出
 - (5) 障害者総合支援法に基づくサービスが利用できる外出
 - (6) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスが利用できる外出

- (7) 施設入所中の外出
- (8) その他社会通念上適当でない外出
(対象者)

第26条 移動支援サービスを利用できる者は、規則第4条第1項に規定する者のうち、次の各号に掲げる移動支援サービスの種類に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 保障型移動支援 次に掲げる者
 - ア 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている視覚障害者又は視覚障害児
 - イ 奈良県療育手帳Bの交付を受けている知的障害者又は知的障害児
 - ウ 精神保健福祉手帳2級の交付を受けている精神障害者又は精神障害児
 - エ その他家族等の状況により市長が必要と認めた者
- (2) 補助型移動支援 次に掲げる者
 - ア 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている視覚障害者又は視覚障害児のうち重度重複障害である者
 - イ 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている身体障害者又は身体障害児のうち四肢麻痺の者
 - ウ 奈良県療育手帳Aの交付を受けている知的障害者又は知的障害児
 - エ 精神保健福祉手帳1級の交付を受けている精神障害者又は精神障害児
- (3) 介護型移動支援 前条第2項の規定により市長が認めた者

(利用時間)

第27条 移動支援サービスは、1回の利用については8時間を限度とする。

- 2 1か月間の利用限度は社会生活上必要不可欠な利用と余暇活動に係る利用を合わせて30時間とする。
- 3 移動支援サービスと介護保険に係るサービスの両方を利用する場合は15時間を限度とする。
- 4 市長は、移動支援サービスを必要とする移動に係る活動が、公共の福祉に寄与すると認める場合は、前項の規定にかかわらず、利用時間を決定することができる。

(利用の申請)

第28条 移動支援サービスを利用しようとする者（以下この章において「申請者」という。）は、申請書を市長に提出しなければならない。

(利用の承認決定等)

第29条 市長は、前条の申請書を受理したときは、申請者が第26条に規定する対象者に該当するか否かを審査し、該当すると認めたときは、さらに移動支援サービス内容及び利用時間並びに利用者負担額の上限を決定し、地域生活支援支給決定通知書（様式第3号。以下「決定通知書」という。）及び地域生活支援事業受給者証（様式第6号。以下「受給者証」という。）により、該当しないと認めたときは却下通知書により、申請者に通知するものとする。

(利用の変更)

第30条 決定通知書の交付を受けた者が、その内容を変更しようとするときは、地域生活支援利用変更申請書（様式第2号。以下「変更申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

(変更の決定及び通知)

第31条 市長は、前条の変更申請書を受理したときは、その内容を精査し、変更を認めたときは、移動支援サービス内容及び利用時間並びに利用者負担額の上限を決定し、地域生活支援支給変更決定通知書（様式第5号。以下「変更決定通知書」という。）及び受給者証により、変更を認めることができないときは、却下通知書により通知するものとする。

(利用有効期間)

第32条 第29条及び前条の規定により承認決定を受けた障害者及び障害児（以下この章において「利用者」という。）の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

- 2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第28条に規定する申請を行わなければならない。

(利用の方法)

第33条 利用者がこの事業を利用しようとするときは、委託事業者に受給者証を提示し、直接

依頼するものとする。

(利用の取消し)

第34条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第29条又は第31条の規定による利用決定を取り消すことができる。

- (1) 利用者が住所等を変更したとき。
- (2) 利用者の心身状況に大きな変化があったとき。
- (3) 利用の内容を変更しようとするとき。
- (4) 第26条の規定による利用対象者でなくなったとき

(委託料)

第35条 移動支援事業を委託する委託料は、別表に定める額とし、規則第9条第2項に規定する地域生活支援給付をもって支払うものとする。

(委託料の請求)

第36条 委託事業者は、移動支援サービスを提供した月の翌月10日までに市長に対し、移動支援サービス事業費請求書(様式第15号)及び移動支援サービス事業費明細書(様式第16号)により、当該月分の委託料を一括して請求するものとする。

(報告)

第37条 委託事業者は、移動支援事業の実施の状況を、移動支援サービス提供実績記録票(様式第17号)により、定期的に市長に報告しなければならない。

- 2 利用者が入院中に利用した場合は、前項の報告に、入院中の医療機関より発行される外出または外泊を許可する書類を添付しなければならない。

第6章 地域活動支援センター事業

第1節 I型

(趣旨)

第38条 この節は、規則第2条第1項第5号に基づき、障害者(児)が地域で安心して生活していくために必要となる各種サービス利用等のための相談支援調整等を行う体制を整備し、障害者の地域活動支援センターI型(以下「支援センター」という。)への通所について市が支給する地域生活支援給付の支給及び支援センターの運営に関して、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第39条 この事業の対象者は、規則第4条に規定する者及びその家族とする。

(事業の内容等)

第40条 在宅障害者に対し、在宅サービスの利用援助、社会資源の活用及び社会生活力を高めるための支援、ピアカウンセリング、介護相談及び情報の提供等を総合的に行うことにより、障害者やその家族の地域における生活を支援し、もって在宅障害者の自立と社会参加の促進を図るため、次の各号に掲げる事業を行うものとする。

- (1) ホームヘルパー、デイサービス、ショートステイ等の利用援助
- (2) 社会資源を活用するための支援、作業所等の紹介、福祉機器、情報機器の利用助言、コミュニケーションの支援、外出・移動支援(利用機関の紹介)、住宅改修の助言、生活情報の提供等
- (3) 社会生活力を高めるための自立支援と障害についての理解、生活情報の活用、健康管理、移動手手段の利用等
- (4) ピアカウンセリング
- (5) 専門機関の紹介

(利用の申請)

第41条 支援センターの利用を希望する者は、申請書により、市長に対して利用の申請を行うものとする。

(給付の承認決定等)

第42条 市長は、内容を審査の上、地域生活支援給付の給付の可否を決定し、その結果を決定通知書及び受給者証又は却下通知書により、申請者に通知するものとする。

(利用有効期間)

第43条 前条の規定により承認決定を受けた障害者及び障害児(以下この節において「利用者」

という。)の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する3月31日までとする。

2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第41条に規定する申請を行わなければならない。

(利用負担金の請求)

第44条 市長は、市内に所在する支援センターを、市外に居住する障害者が利用する場合において、当該利用者が居住する自治体に対し、市内の利用者と同額を利用負担金として請求するものとする。

(地域生活支援給付の請求)

第45条 支援センターは、年度終了後速やかに、関係書類を添えて地域生活支援給付の請求を行うものとする。

第2節 II型

(趣旨)

第46条 この節は、規則第2条第1項第5号に基づき、地域において就労が困難な在宅障害者(児)を通所させ、機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスを行うことにより、自立と生きがいを高めることを目的として、地域活動支援センターII型(以下「デイサービスセンター」という。)への通所に関して市が支給する地域生活支援給付の支給及びデイサービスセンターの運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第47条 この事業の対象者は、市内に居住地を有する障害者等とする。

(通所定員)

第48条 本事業に基づく地域生活支援給付の支給対象となるデイサービスセンターの通所定員は、15名以上とする。

(指導内容等)

第49条 デイサービスセンターは、通所者の特性に応じて機能訓練、社会適応訓練、入浴等の指導を行わなければならない。

2 デイサービスセンターは、指導に当たってあらかじめ指導計画及び日課の時間表を定め、これの実施に努めなければならない。

(職員)

第50条 デイサービスセンターは、機能訓練、社会適応訓練、入浴等の指導に必要な知識を有した次の各号に掲げる職員を置かななければならない。

(1) 施設長(指導員と兼務可)

(2) 指導員(2人以上)

(利用の申請)

第51条 デイサービスセンターの利用を希望する者は、申請書により、市長に対して利用の申請を行うものとする。

(給付の承認決定等)

第52条 市長は、内容を審査の上、地域生活支援給付の可否を決定し、その結果を決定通知書及び受給者証又は却下通知書により申請者に対して通知するものとする。

(利用有効期間)

第53条 前条の規定により承認決定を受けた障害者又は障害児(以下この節において「利用者」という。)の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第51条に規定する申請を行わなければならない。

(地域生活支援給付の額)

第54条 市長は、地域生活支援給付の決定を行った利用者に対して規則第9条第3項に基づき地域生活支援給付を行うものとし、その額は、次の各号に掲げる額に規則別表第1に規定する率を乗じた額とする。

(1) 市内に所在するデイサービスセンターについては、1回の利用につき、別表に規定する額

(2) 市外に所在するデイサービスセンターについては、当該所在地の自治体との間で取り決め

た額

(利用負担金の請求)

第55条 市長は、市外に居住する障害者が、市内に所在するデイサービスセンターを利用する場合において、当該利用者が居住する自治体に対し、五條市内の利用者と同額を利用負担金として請求するものとする。

(地域生活支援給付の請求)

第56条 デイサービスセンターは、事業を提供した月の翌月10日までに市長に対し、地域活動支援センター事業費請求書(様式第18号。以下「地活請求書」という。)及び地域活動支援センター事業費明細書(様式第19号。以下「地活明細書」という。)により、当該月分の地域生活支援給付を一括して請求するものとする。

(報告)

第57条 デイサービスセンターは、事業の実施の状況を、地活サービス提供記録書(様式第20号)により、定期的に市長に報告しなければならない。

(地域生活支援給付の取消し)

第58条 市長は、利用者又はデイサービスセンターが次の各号のいずれかに該当するときは、地域生活支援給付の取消しを行うとともに、その返還を求めることができる。

- (1) 利用者が不正又は虚偽の申請により地域生活支援の給付を受けたとき。
- (2) デイサービスセンターが不正又は虚偽の請求により、地域生活支援の請求を行ったとき。
- (3) その他デイサービスセンターの運営が、著しく不適切であると認めたとき。

第3節 III型

(趣旨)

第59条 この節は、規則第2条第1項第5号に基づき、障害者等に対し、生活訓練及び作業訓練を行い、就労能力及び生活能力の向上を図ることを目的として、地域活動支援センターIII型(以下「小規模作業所」という。)への通所に関して市が支給する地域生活支援給付の支給及び小規模作業所の運営に関して、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第60条 この事業の対象者は、市内に居住する在宅の障害者等であって、市長が通所による指導が適当と認めた者とする。

(通所定員)

第61条 本事業に基づく地域生活支援給付の支給対象となる小規模作業所の通所定員は、10名以上とする。

(設備)

第62条 本事業に基づく地域生活支援給付の支給対象となる小規模作業所は、それぞれの障害の特性に応じた適切な指導を行うために必要な指導室、便所、障害者の保健衛生及び安全の確保に十分留意した必要な設備を設けなければならない。

(指導内容等)

第63条 小規模作業所は、通所者の特性に応じて生活訓練、作業訓練等社会適応性の助長を図るよう努めなければならない。

- 2 指導に当たっては、あらかじめ指導計画及び日課の時間表等を定め、これらの実施に努めなければならない。

(指導員)

第64条 小規模作業所は、生活訓練、作業訓練等の指導に必要な知識を有した次の職員を置かななければならない。

- (1) 管理運営責任者(指導員と兼務可)
- (2) 指導員
- (3) 介助補助員

(利用の申請)

第65条 小規模作業所の利用を希望する者は、申請書により、市長に対して利用の申請を行うものとする。

(給付の承認決定等)

第66条 市長は、内容を審査の上、地域生活支援給付の給付の可否を決定し、その結果を決定通知書及び受給者証又は却下通知書により、申請者及び当該小規模作業所に対して通知するものとする。

(利用有効期間)

第67条 前条の規定により承認決定を受けた障害者又は障害児（以下この節において「利用者」という。）の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第65条に規定する申請を行わなければならない。

(地域生活支援給付の額)

第68条 市長は、地域生活支援給付の決定を行った利用者に対し、規則第9条第3項に基づき地域生活支援給付を行うものとし、その額は、次の各号いずれかによるものとする。

(1) 市内に所在する小規模作業所については、1人当たり1日の利用につき別表に規定する額

(2) 市外に所在する小規模作業所については、所在地自治体との間で取り決めた額

(利用負担金の請求)

第69条 市長は、市内に所在する小規模作業所を市外に居住する障害者又は障害児が利用する場合には、当該利用者が居住する自治体に対し、市内の利用者と同額を利用負担金として請求するものとする。

(地域生活支援給付の請求)

第70条 小規模作業所は、事業を提供した月の翌月10日までに市長に対し、地活請求書及び地活明細書により、利用者に代わり当該月分の地域生活支援給付を一括して請求するものとする。

(報告)

第71条 小規模作業所は、事業の実施の状況を、地活サービス提供記録書により、定期的に市長に報告しなければならない。

(地域生活支援給付の取消し)

第72条 市長は、利用者又は小規模作業所が次の各号のいずれかに該当するときは、地域生活支援給付を取り消すとともに、その返還を求めることができる。

(1) 利用者が不正又は虚偽の申請により、地域生活支援の給付を受けたとき。

(2) 小規模作業所が不正又は虚偽の請求により、地域生活支援の請求を行ったとき。

(3) その他小規模作業所の運営が著しく不適切であると認められたとき。

第7章 日中一時支援事業

(趣旨)

第73条 この章は、障害者等の日中における活動の場を確保し、障害者等の家族の就労支援及び日常介護している家族の一時的な負担軽減を図るため、規則に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第74条 この事業の対象者は、規則第4条に定める者とする。

(利用の申請)

第75条 事業を利用する者(その者が18歳未満の障害児の場合は、その保護者とする。以下この章において「申請者」という。)は、申請書を市長に提出するものとする。

(利用の承認決定等)

第76条 市長は、前条に規定する申請があったときは、速やかに内容を審査した上で、利用の可否を決定し、決定通知書及び受給者証又は却下通知書により申請者に通知するものとする。

(利用有効期間)

第77条 前条の規定により承認決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第75条に規定する申請を行わなければならない。

(利用の変更申請)

第78条 利用者が、その内容を変更しようとするときは、変更申請書を市長に提出しなければならない。

(変更の決定及び通知)

第79条 市長は、事業の変更申請を受けたときは、その内容を審査し、必要と認める場合は、変更決定通知書及び受給者証により、該当しないと認めたときは却下通知書により通知するものとする。

(利用の取消し)

第80条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第76条又は第79条の規定による利用決定を取り消すことができる。

- (1) この事業の対象者でなくなったとき。
- (2) 不正又は虚偽の申請により利用決定を受けたとき。
- (3) その他市長が利用を不相当と認めたとき。

(利用の方法)

第81条 利用者がこの事業を利用しようとするときは、受給者証を委託事業者に提示し、事業所に直接依頼するものとする。

(委託料)

第82条 日中一時支援事業を委託する場合の委託料は、別表に規定する額とし、規則第9条第2項に規定する地域生活支援給付をもって支払うものとする。

(委託料の請求)

第83条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業を提供した月の翌月10日までに市長に対し、日中一時支援事業委託料請求書(様式第21号)及び日中一時支援事業委託料明細書(様式第22号)により、当該月分の委託料を一括して請求するものとする。

(報告)

第84条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業の実施の状況を、日中一時支援事業提供実績記録票(様式第23号)により、定期的に市長に報告しなければならない。

第8章 福祉ホーム事業

(趣旨)

第85条 この章は、規則第2条第7号に規定する福祉ホーム事業の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(事業の内容)

第86条 福祉ホーム事業は、現に住居を求めている障害者につき、低額な料金で居宅その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を提供することにより、障害者の地域生活を支援することを目的とする。

(対象者)

第87条 本事業の対象者は、本市に住所を有する障害者(福祉ホーム入居直前に本市に住所を有していた者を含む。)で、家庭環境、住宅事情等の理由により居宅において生活することが困難である者(常時の介護又は医療を必要とする状態にある者を除く。)とする。

(利用の方法)

第88条 福祉ホームの利用は、利用者と本市が事業の委託を行っている法人との契約によるものとする。

(利用の申請)

第89条 事業を利用する者(以下この章において「申請者」という。)は、申請書を市長に提出するものとする。

(利用の承認決定等)

第90条 市長は、前条に規定する申請があったときは、利用の可否を審査し、その他決定通知書又は却下通知書により申請者に通知する。

- 2 福祉ホームの利用を決定された申請者(以下この章において「利用者」という。)は、福祉ホーム事業者と利用に関する契約を締結するものとする。

(利用の取消し)

第91条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第90条の規定による利用

決定を取り消すことができる。

- (1) この事業の対象者でなくなったとき。
- (2) 不正又は虚偽の申請により利用決定を受けたとき。
- (3) その他市長が利用を不相当と認めたとき。

(設備の基準)

第92条 福祉ホームの設備の基準は、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に基づく福祉ホームの設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第176号)に定めるところによらなければならない。

第9章 訪問入浴サービス

(趣旨)

第93条 この章は、訪問により居宅において入浴サービスを提供し、対象者の身体の清潔を保持するとともに、心身機能の維持等を図ることを目的として、訪問入浴サービス事業を行うことについて必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第94条 本事業の対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に居住する在宅重度身体障害者又は障害児で、ねたきり等の理由により、本事業の利用によらなければ入浴が困難な者
- (2) 医師が入浴可能と認めた者
- (3) 介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による訪問入浴介護の対象とならない者
- (4) 原則として、家族等付添者を得られる者
- (5) 公衆衛生上入浴に支障がない者

2 前項の規定にかかわらず、市長は特に必要と認めた者を本事業の対象者とすることができる。

(事業内容)

第95条 本事業は訪問入浴車により利用対象者の居宅に訪問し、入浴介助者の援助によって行うものとする。

(利用回数)

第96条 本事業の利用回数(以下「利用回数」という。)は、週1回を原則とする。ただし市長がこれによりがたいと認める場合は、次の各号に掲げる場合に依り、それぞれ当該各号に掲げる回数の範囲内において利用回数を変更することができる。

- (1) 若年者等で新陳代謝が活発等のため、年間を通じて週1回の利用では、第93条に掲げる本事業の目的を達成しがたいと市長が認める場合、週2回。
- (2) 夏季などの一定期間週1回の利用では、第93条に掲げる本事業の目的を達成しがたいと市長が認める場合、その期間について週2回。
- (3) 前2号のほか、一時的に週1回の利用では第93条に掲げる本事業の目的を達成しがたいと市長が認める場合、その週について2回。

(利用の申請)

第97条 本事業の利用を希望する者は、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

- (1) 申請書
- (2) 診療情報提供書(様式第24号)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(利用の承認決定等)

第98条 市長は、前条に規定する申請があったときは、速やかにその要否を審査し、該当すると認めたときは、決定通知書及び受給者証により、該当しないと認めたときは、却下通知書により申請者に通知するものとする。

(利用有効期間)

第99条 前条の規定により承認決定を受けた障害者又は障害児(以下この章において「利用者」という。)の利用の有効期間は、承認を行った日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

- 2 利用者が、有効期間満了後も引き続き利用しようとするときは、有効期間満了日までの1月以内に、第97条に規定する申請を行わなければならない。

(利用の変更申請)

第100条 利用者が、その内容を変更しようとするときは、変更申請書を市長に提出しなければならない。

(変更の決定及び通知)

第101条 市長は、事業の変更申請を受けたときは、その内容を審査し、必要と認める場合は、変更決定通知書及び受給者証により、該当しないと認めたときは却下通知書により通知するものとする。

(利用の取消し)

第102条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第98号又は第101条の規定による利用決定を取り消すことができる。

- (1) この事業の対象者でなくなったとき。
- (2) 不正又は虚偽の申請により利用決定を受けたとき。
- (3) その他市長が利用を不相当と認めたとき。

(利用者の遵守事項)

第103条 利用者の養護者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者の本事業利用時における事故を防止するため、事前に主治医等の意見を聴き必要に応じて診断を受けさせること。
- (2) 本事業の利用に当たっては、家族等とともに協力すること。
- (3) 利用者が疾病その他の理由により入浴サービスを利用できなくなったときは、直ちにその旨を市長及び第2条の規定により委託事業者に連絡すること。

(委託料)

第104条 本事業を委託する委託料は、1回当たり別表に定める額とし、規則第9条第2項に規定する地域生活支援給付をもって支払うものとする。

(委託料の請求)

第105条 委託事業者は、当該月に係る委託料を一括して、翌月10日までに市長に対し、請求するものとする。

第10章 重度身体障害者用自動車改造費助成事業

(趣旨)

第106条 この章は、重度身体障害者の社会復帰の促進を図り、その福祉の増進を図るため、重度身体障害者が就労等に伴い自動車を取得する場合、その自動車の改造に要する経費を助成することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第107条 本事業により助成金を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付を受けている上肢、下肢又は体幹機能障害で当該手帳に障害の程度が1級又は2級と記載されている者
- (2) 改造助成を行う月の属する前年の所得税課税所得金額が、当該月の特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)第20条に規定する特別障害者手当の所得制限限度額を超えない者
- (3) 就労等に伴い自らが所有し、運転する自動車の操向装置及び駆動装置等の一部を改造する必要がある者

(助成の対象経費と額)

第108条 助成金の額は、操向装置及び駆動装置等の改造に要する経費とする。ただし、その額が10万円を超える場合は、10万円とする。

(交付の申請)

第109条 本事業の利用を希望する者は、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

- (1) 申請書
- (2) 自動車運転免許証(以下「免許証」という。)の写し
- (3) 身体障害者手帳の写し
- (4) 改造を行う業者の見積書(改造の箇所及び経費を明らかにしたもの)

(交付の決定)

第110条 市長は、前条の規定により提出された書類の内容を審査し、助成金の交付が適切と認めるときは、その他決定通知書により、不適切と認めるときは、却下通知書により、申請者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第111条 助成金の交付の決定を受けた者は自動車の改造終了後、速やかに、地域生活支援事業費交付請求書(様式第25号)に、改造を行った業者に支払った改造費の領収書を添えて市長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第112条 市長は、助成金の請求を受けたときは、速やかに、当該助成金を交付するものとする。

(助成金の返還)

第113条 市長は、偽りその他不正の手段により助成金を受けた者に対し、既に交付した助成金の返還を命ずることができる。

第11章 身体障害者自動車運転免許取得に係る教習費助成事業

(趣旨)

第114条 この章は、身体障害者の社会的および経済的活動を容易にし、もって身体障害者の福祉の増進を図るため、自動車運転免許を取得した身体障害者に対し、自動車運転免許取得に要した経費について助成することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第115条 本事業により助成金の交付を受けることのできる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条の規定により身体障害者手帳の交付を受けている肢体不自由者又は聴覚言語機能障害者
- (2) 肢体不自由又は聴覚言語機能障害のため、免許証に条件が付される者

(対象経費)

第116条 助成の対象となる経費(以下「対象経費」という。)は、身体障害者が免許証を取得した場合において、その取得のための教習費の支払に要した経費のうち市長が認める額とする。

2 第115条の規定による免許証とは、道路交通法(昭和35年法律第105号)第3条で規定されているいずれかの自動車を運転するための免許のことをいう。

(助成金の額)

第117条 助成金の額は次のとおりとする。

- (1) 肢体不自由者にあつては、対象経費の3分の2以内の額とし、その額が10万円を超えるときは、10万円を限度とする。
- (2) 聴覚言語機能障害者にあつては、対象経費の3分の2以内の額とし、その額が5万円を超えるときは、5万円を限度とする。

(交付の申請)

第118条 本事業の利用を希望する者は、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

- (1) 申請書
- (2) 免許証の写し
- (3) 身体障害者手帳の写し
- (4) 住民票
- (5) 領収書その他の教習に要した経費の納入を証する書類

(交付の決定)

第119条 市長は、前条の規定により提出された書類の内容を審査し、助成金の交付が適切と認めるときは、その他決定通知書により、不適切と認めるときは、却下通知書により、申請者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第120条 助成金の交付の決定を受けた者は、速やかに、地域生活支援事業費交付請求書を市長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第121条 市長は、助成金の請求を受けたときは、速やかに、当該助成金を交付するものとする。

(助成金の返還)

第122条 市長は、偽りその他不正の手段により助成金を受けた者に対し、既に交付した助成金の返還を命ずることができる。

第12章 登録介護機器活用事業

(趣旨)

第123条 この章は、五條市介護機器リサイクル“輪かちあい”事業でリサイクル等された介護機器（以下「登録介護機器」という。）を貸与することにより、資源の有効利用及び市民の福祉の増進を図ることを目的として、登録介護機器活用事業を行うことについて必要な事項を定めるものとする。

(貸与対象者)

第124条 登録介護機器の貸与を受けることができる者（以下「貸与対象者」という。）は、次条各号に規定する登録介護機器を必要とする障害者、障害児及び生活困窮者とする。ただし、介護保険制度が優先される。

(貸与対象登録介護機器)

第125条 この事業の貸与の対象となる登録介護機器は、次のものとする。

- (1) 介護用ベッド
- (2) 車いす
- (3) 歩行器

(事業実施方法)

第126条 五條市は、登録介護機器について、搬入、点検、洗浄・消毒、保管、回収、廃棄及び修理等を行う。

- 2 市長は、第124条に規定する貸与対象者からの申請書に基づき登録介護機器を貸与するものとする。
- 3 市長は、第125条第1項第2号に規定する車いすを、五條市役所本庁正面玄関等に複数台常備し、来庁者の需要に備えるものとする。

(管理台帳の整備)

第127条 五條市は、貸与の状況を明確にするため登録介護機器活用事業管理台帳（様式第26号）を整備するものとする。

(貸与資格の喪失)

第128条 この事業による登録介護機器の貸与を受ける資格は、貸与対象者が回復した時、施設に入所した時又は死亡した時に喪失するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。

(旧要綱の廃止)

- 2 次の各号に掲げる要綱は廃止する。

- (1) 五條市相談支援事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第128号）
- (2) 五條市コミュニケーション支援事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第129号）
- (3) 五條市日常生活用具給付等事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第130号）
- (4) 五條市移動支援事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第131号）
- (5) 五條市地域活動支援センターⅠ型事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第132号）
- (6) 五條市地域活動支援センターⅡ型事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第133号）
- (7) 五條市地域活動支援センターⅢ型事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第134号）
- (8) 五條市日中一時支援事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第135号）
- (9) 五條市福祉ホーム事業実施要綱（平成25年10月五條市告示第136号）
- (10) 五條市訪問入浴サービス事業実施要綱（平成27年8月五條市告示第9号）
- (11) 五條市重度身体障害者用自動車改造費助成事業実施要綱（平成17年3月五條市告示第15号）

- (12) 五條市身体障害者自動車運転免許取得費助成事業実施要綱（平成17年3月五條市告示第14号）
 - (13) 五條市登録介護機器活用事業実施要綱（平成27年4月五條市告示第51号）
（経過措置）
- 3 この要綱の施行の際現に前項の規定による廃止前の要綱の規定により申請されているものについては、なお従前の例による。