

## 第1 目的

地域活動支援センターⅢ型事業（以下「事業」という。）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1項第4号の規定に基づく地域活動支援センター事業を実施し、障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）が地域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、障害者等を地域活動センターに通わせることにより、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

## 第2 運営主体

運営主体は、市長があらかじめ指定した社会福祉法人や特定非営利活動法人等の非営利法人とする。

## 第3 実施場所

この事業は、市長が認める地域活動支援センターにおいて実施することとする。

## 第4 対象者

この事業の利用対象者（以下「利用者」という。）は、市内に居住する障害者等とする。ただし、市長が必要と認める者については、この限りでない。

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、事業を利用することができないものとする。

- (1) 疾病その他の理由により利用することが不相当と認めるとき。
- (2) その他管理運営上支障があるとき。

## 第5 利用定員

この事業の利用定員は10人以上とする。

## 第6 事業内容

事業内容は、基礎的事業及びこれに加えて実施する八王子市障害者地域生活支援事業実施要綱第3条第5号に規定する機能強化事業とする。

2 基礎的事業は、地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第175号。）に規定する要件を満たし、利用者に対し創作的活動、生産活動の機会の提供等地域の実情に応じた支援を行うものとする。

3 機能強化事業は、基礎的事業に次に掲げる内容を加えるものとする。

- (1) 地域の障害者のための援護対策として地域の障害者団体等が実施する通所による援護事業の実績を概ね5年以上有し、安定的な運営が図られていること又は、法に規定する自立支援給付に基づく事業所に併設して実施すること。
- (2) 1日当たりの実利用者数が概ね10人以上であること。

## 第7 事業者の指定

第2条の指定を受けようとする者は、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 運営規程（定款等）
- (2) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表
- (3) 施設の平面図
- (4) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、申請をした者（以下「申請事業者」という。）の事業実施能力その他必要な事項を審査し、指定することが適当と認めるときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定決定通知書（別記第2号様式）により、指定することが不適当と認めるときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定却下通知書（別記第3号様式）により申請事業者に通知するものとする。

3 前項の規定による指定を受けた事業者（以下「指定事業者」という。）は、第1項の指定申請及び添付書類に係る事項を変更しようとするときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定内容変更承認申請書（別記第4号様式）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、承認することが適当と認めるときは、地域活動支援センターⅢ型事業者指定内容変更承認通知書（別記第5号様式）により、承認することが不適当と認めるときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定内容変更却下通知書（別記第6号様式）により指定事業者に通知するものとする。

5 指定事業者は、事業を廃止しようとするときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定廃止届（別記第7号様式）を市長に提出しなければならない。

6 市長は、前項の規定による届出があったとき、又は指定事業者が事業を継続することが不適当であると認めるときは、八王子市地域活動支援センターⅢ型事業者指定廃止通知書（別記第8号様式）により指定事業者に通知するものとする。

## 第8 職員の配置等

この事業を行う地域活動支援センターには、次の職員を配置する。

- (1) 施設長 1名
- (2) 指導員 2名以上

2 基礎的事業における職員配置は、2人以上とし、うち1人は、専任とする。

3 機能強化事業における職員配置は、業務を実施するために、第1項の規定による職員のうち1人以上を常勤とする。

4 施設長は、地域活動支援センターの管理上支障がない場合は、当該地域活動支援センターの他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

5 施設長は、障害者等の福祉の増進に熱意を有し、地域活動支援センターを適切に運営する能力を有する者でなければならない。

## 第9 利用契約の締結

指定事業者は、あらかじめ利用者等に対し、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、事業の開始について利用者の同意を得て、利用の契約を締結するものとする。

## 第10 利用者の負担

利用者の食事、送迎、教材費等に要する費用は実費負担とし、利用者は、指定事業者に直接支払うものとする。

## 第11 指定事業者の責務

指定事業者は、次の帳簿等を備えておかなければならない。

- (1) 事業日誌
- (2) 職員に関する書類
- (3) 予算及び管理運営に関する書類
- (4) 会計に関する帳簿等
- (5) 設備及び備品に関する書類
- (6) 利用者に関する書類
- (7) その他管理運営に関する書類

2 指定事業者は、利用者の身上及び家族に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 指定事業者は、事業の実施中に事故が発生したときは、迅速に適切な処置を講じるとともに、事故の概況を市長に報告しなければならない。

## 第12 指定事業者への指導

市長は、必要があると認める場合は、指定事業者が行う事業の内容を調査し、適切な指導を行うものとする。

## 第13 その他

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

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。