

# 鹿児島市無料低額宿泊所の設備及び運営の基準に関する条例（素案）

## 【 基準の概要 】

### 1 標準とされる基準

以下の(2)「居室の床面積」については、省令のただし書きを設けず、入居者に対する一定の住環境を担保します。

それ以外については、省令のとおり、本市条例で規定します。

- (1) 配置する職員及びその員数
  - ①職員等の資格要件
  - ②職員配置の基準
- (2) 居室の床面積
  - ①居室の要件
- (3) 利用者の処遇及び安全確保並びに秘密の保持
  - ①入居申込者に対する説明、契約等
  - ②秘密保持等
  - ③事故発生時の対応
- (4) 利用定員
  - ①規模
  - ②サテライト型住居の入居定員

### 2 参酌すべき基準

(4)「非常災害対策」については、省令の規定に内容を追加します。

それ以外の標準とされる基準に掲げるもの以外の基準については、省令のとおり、本市条例で規定します。

- (1) 範囲・基本方針について  
無料低額宿泊所の範囲、基本方針
- (2) 設備に関する基準について  
構造設備等の一般原則、設備の専用、設備の基準
- (3) 職員に関する基準について  
施設長の責務、職員の責務、勤務体制の確保等
- (4) 運営に関する基準について  
入退去、利用料の受領、サービス提供の方針、運営規程、非常災害対策、記録の整備、食事、入浴、状況把握、日常生活に係る金銭管理、定員の遵守、衛生管理等、掲示及び公表、広告、苦情への対応
- (5) サテライト型住居の設置に関する基準について  
サテライト型住居の設置

# 主な基準の内容

## 1 標準とされる基準に関する事項

### (1) 職員等の資格要件

- ① 施設長は、法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者もしくは社会福祉事業等に 2 年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。
- ② 職員は、できる限り法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者とするよう努めること。
- ③ 職員（施設長を含む。）その他の無料低額宿泊所の運営に携わる者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であってはならない。

### (2) 職員配置の基準

- ① 施設に置くべき職員の員数は、入居者の数及び提供するサービスの内容に応じた適当数とし、そのうち 1 人は施設長としなければならない。
- ② 生活保護法に規定する日常生活支援住居施設に該当する場合は、日常生活支援住居施設としての職員配置の要件を満たさなければならない。

### (3) 居室の床面積

一の居室の床面積（収納設備を除く。）は、7・43 平方メートル以上とすること。

※省令では、地域の事情による特例（4・95 平方メートル以上）を設けていますが、条例ではこれを設けません。

### (4) 入居申込者に対する説明、契約等

- ① 居室の利用その他のサービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入居申込者に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、当該サービス内容及び費用その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに、居室の利用に係る契約とそれ以外のサービスの提供に係る契約をそれぞれ文書により締結しなければならない。
- ② 契約又は当該契約の更新において、契約期間（1 年以内のものに限る。ただし、居室の利用に係る契約については、建物の賃貸借契約（借地借家法の規定による定期建物賃貸借を除く。）の場合は、1 年とする。）及び解約に関する事項を定めなければならない。
- ③ 契約期間の満了前に、あらかじめ入居者の意向を確認するとともに、福祉事務所等の関係機関と、当該入居者が継続して無料低額宿泊所を利用する必要性について協議しなければならない。
- ④ 解約に関する事項において、入居者の権利を不当に狭めるような条件を定めてはならない。
- ⑤ 解約に関する事項において、入居者が解約を申し入れたときは、速やかに当該契約を終了する旨を定めなければならない。
- ⑥ 契約又は当該契約の更新において、入居申込者に対し、保証人を立てさせてはならない。

### (5) 秘密保持等

- ① 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者の秘密を漏らしてはならない。
- ② 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

### (6) 事故発生時の対応

- ① 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県等、当該入居者の家族等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。
- 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なければならない。
- ③ 入居者に対するサービスの提供により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わなければならない。

(7) 規模

5人以上の人員を入居させることができる規模を有するものでなければならない。

(8) サテライト型住居施設の設置

- ① 本体となる施設（入居定員が5人以上10人以下のものに限る。以下「本体施設」という。）と一体的に運営される附属施設（入居定員が4人以下のものに限る。（以下「サテライト型住居」という。）を設置することができる。
- ② サテライト型住居を設置する無料低額宿泊所の入居定員の合計は、次に掲げる職員配置の基準に応じ、それぞれに定める人数とする。
  - ・施設長の要件を満たす者が施設長のみ 20人以下
  - ・施設長の要件を満たす者が施設長のほか1人以上 40人以下

## 2 参酌すべき基準に関する事項

(1) 無料低額宿泊所の範囲

次の各号に掲げる事項を満たすものとする。ただし、他の法令により必要な規制が行われている等事業の主たる目的が、生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させるものでないことが明らかである場合は、この限りでない。

- ① 次に掲げるいずれかの事項を満たすものであること。
  - ア 入居の対象者を生計困難者に限定していること（明示的に限定していない場合であっても、生計困難者に限定して入居を勧誘していると認められる場合を含む。）。
  - イ 入居者の総数に占める生活保護法に規定する被保護者（以下「被保護者」という。）の数の割合が、おおむね50パーセント以上であり、居室の利用に係る契約が建物の賃貸借契約以外の契約であること。
  - ウ 入居者の総数に占める被保護者の数の割合が、おおむね50パーセント以上であり、利用料（居室使用料及び共益費を除く。）を受領してサービスを提供していること
- ② 居室使用料が無料又は生活保護法の住宅扶助基準額以下であること。

(2) 基本方針

- ① 入居者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、現に住居を求めている生計困難者につき、無料又は低額な料金で、居室その他の設備を利用させるとともに、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう必要なサービスを適切かつ効果的に行うものでなければならない。
- ② 入居者の意思及び人格を尊重して、常に当該入居者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- ③ 基本的に一時的な居住の場であることに鑑み、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、当該入居者が独立して日常生活を営むことができるか常に把握しなければならない。

- ④ 独立して日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、当該入居者の希望、退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、当該入居者の円滑な退居のための必要な援助に努めなければならない。
- ⑤ 地域との結び付きを重視した運営を行い、市、生計困難者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

(3) 構造設備等の一般原則

配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入居者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

(4) 設備の専用

設備は、専ら当該無料低額宿泊所の用に供するものでなければならない。ただし、入居者に提供するサービスに支障がない場合には、この限りでない。

(5) 設備の基準

- ① 建築基準法の規定を遵守するものでなければならない。
- ② 消防法の規定を遵守するものでなければならない。
- ③ 消火器の設置、自動火災報知設備等の防火に係る設備の整備に努めなければならない。
- ④ 次に掲げる設備を設けなければならない。ただし、社会福祉施設その他の施設の設備を利用することにより、当該無料低額宿泊所の効果的な運営を期待することができる場合であって、入居者に提供するサービスに支障がないときは、設備の一部を設けないことができる。
  - ・炊事設備、洗面所、便所、浴室、洗濯室又は洗濯場
- ⑤ 必要に応じ、次に掲げる設備その他の施設の円滑な運営に資する設備を設けなければならない。
  - ・共用室、相談室、食堂
- ⑥ 設備の基準は、次のとおりとする。

[居室]

ア 一の居室の定員は、1人とすること。ただし、入居者がその者と生計を一にする配偶者その他の親族と同居する等、2人以上で入居させることがサービスの提供上必要と認められる場合は、この限りでない。

イ 地階に設けてはならないこと。

ウ 居室の扉は、堅固なものとし、居室ごとに設けること。

エ 出入口は、屋外、廊下又は広間のいずれかに直接面して設けること。

オ 各居室の間仕切壁は、堅固なものとし、天井まで達していること。

[炊事設備] 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。

[洗面所] 入居定員に適したものを設けること。

[便所] 入居定員に適したものを設けること。

[浴室]

ア 入居定員に適したものを設けること。

イ 浴槽を設けること。

[洗濯室又は洗濯場] 入居定員に適したものを設けること。

(6) 施設長の責務

- ① 職員の管理、入退居に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。
- ② 職員に、この章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(7) 職員の責務

入居者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行わなければならない。

(8) 勤務体制の確保等

- ① 入居者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備しておかなければならない。
- ② 職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。
- ③ 職員の処遇について、労働に関する法令の規定を遵守するとともに、職員の待遇の向上に努めなければならない。

(9) 入退去

- ① 入居予定者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活の状況等の把握に努めなければならない。
- ② 入居者の心身の状況、入居中に提供することができるサービスの内容等に照らし、無料低額宿泊所において日常生活を営むことが困難となったと認められる入居者に対し、その者の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めなければならない。
- ③ 入居者の退居に係る援助に際しては、福祉事務所等都道府県又は市町村の関係機関、相談等の支援を行う保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との密接な連携に努めなければならない。

(10) 利用料の受領

入居者から利用料として、次に掲げる費用を受領することができる

- ① 食事の提供に要する費用 食材費及び調理等に関する費用に相当する金額とすること。
- ② 居室使用料  
ア 当該無料低額宿泊所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された金額とすること。  
イ アに規定する金額以外に、敷金、権利金、謝金等の金品を受領しないこと。
- ③ 共益費 共用部分の清掃、備品の整備等の共用部分の維持管理に要する費用に相当する金額とすること。
- ④ 光熱水費 居室及び共用部分に係る光熱水費に相当する金額とすること。
- ⑤ 日用品費 入居者本人が使用する日用品の購入費に相当する金額とすること。
- ⑥ 基本サービス費 入居者の状況把握等の業務に係る人件費、事務費等に相当する金額とすること。
- ⑦ 入居者が選定する日常生活上の支援に関するサービスの提供に要する費用（当該無料低額宿泊所が日常生活支援住居施設である場合に限る。）  
ア 人件費、事務費等（前号の基本サービス費に係るものを除く。）に相当する金額とすること。

イ 日常生活支援住居施設として受領する委託費を除くこと。

(11) サービスの提供方針

- ① 入居者の健康保持に努めるほか、当該入居者が安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供しなければならない。
- ② 入居者にとって当該無料低額宿泊所全体が一つの住居であることに鑑み、入居者が共用部分を円滑に使用できるよう配慮した運営を行わなければならない。
- ③ プライバシーの確保に配慮した運営を行わなければならない。
- ④ 職員は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、当該入居者に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(12) 運営規程

- ① 次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めておかななければならない。
  - ・施設の目的及び運営の方針
  - ・職員の職種、員数及び職務の内容
  - ・入居定員
  - ・入居者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額
  - ・施設の利用に当たっての留意事項
  - ・非常災害対策
  - ・その他施設の運営に関する重要事項
- ② 運営規程を定め、又は変更したときは、市に届け出なければならない。

(13) 非常災害対策 ※省令の規定に市独自の内容を追加しております。（下線部分）

- ① 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、当該無料低額宿泊所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てておかななければならない。
- ② 前項の具体的計画について、職員及び入居者に分かりやすく当該無料低額宿泊所内に掲示しなければならない。
- ③ 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知しなければならない。
- ④ 非常災害に備えるため、少なくとも1年に1回以上、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。

(14) 記録の整備

- ① 設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。
- ② 入居者に提供するサービスの状況に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
  - ・提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - ・苦情の内容等の記録

- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

#### (15) 食事

入居者に食事を提供する場合、量及び栄養並びに当該入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。

#### (16) 入浴

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。

#### (17) 状況把握

原則として1日に1回以上、入居者に対し居室への訪問等の方法による状況把握を行わなければならない。

#### (18) 日常生活に係る金銭管理等

入居者の金銭の管理は当該入居者本人が行うことを原則とする。ただし、金銭の適切な管理を行うことに支障がある入居者であって、無料低額宿泊所による金銭の管理を希望するものに対し、次に掲げるところにより無料低額宿泊所が、日常生活に係る金銭を管理することを妨げない。

- ① 成年後見制度その他の金銭の管理に係る制度をできる限り活用すること。
- ② 無料低額宿泊所が管理する金銭は、当該入居者に係る金銭及びこれに準ずるものであって、日常生活を営むために必要な金額に限ること。
- ③ 金銭等を無料低額宿泊所が有する他の財産と区分すること。
- ④ 金銭等は当該入居者の意思を尊重して管理すること。
- ⑤ 入居等に係る契約とは別に、当該入居者の日常生活に係る金銭等の管理に係る事項のみを内容とする契約を締結すること。
- ⑥ 金銭等の出納を行う場合は、職員が2人以上で確認を行う等の適切な体制を整備すること。
- ⑦ 入居者ごとに金銭等の収支の状況を明らかにする帳簿を整備するとともに、収支の記録について定期的に入居者本人に報告を行うこと。
- ⑧ 当該入居者が退居する場合には、速やかに、管理する金銭等を当該入居者に返還すること。
- ⑨ 金銭等の詳細な管理方法、入居者本人に対する収支の記録の報告方法等について管理規程を定めること。
- ⑩ 管理規程を定め、又は変更したときは、市に届け出ること。
- ⑪ 当該入居者が被保護者である場合は、当該入居者の金銭等の管理に係る契約の締結時又は変更時には、福祉事務所にその旨の報告を行うこと。
- ⑫ 金銭等の管理の状況について、市の求めに応じて速やかに報告できる体制を整えておくこと。

#### (19) 定員の遵守

入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

#### (20) 衛生管理等

- ① 入居者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、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 感染症、食中毒又は害虫が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めな

ればならない。

(21) 掲示及び公表

- ① 入居者の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他入居者のサービスの選択に資すると認められる事項を掲示しなければならない。
- ② 運営規程を公表するとともに、毎会計年度終了後3月以内に、貸借対照表、損益計算書等の収支の状況に係る書類を公表しなければならない。

(22) 広告

広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(23) 苦情への対応

- ① その提供したサービスに関する入居者の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の設置その他の必要な措置を講じなければならない。
- ② 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③ その提供したサービスに関し、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ④ 市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。
- ⑤ 社会福祉法に規定する運営適正化委員会が行う調査に、できる限り協力しなければならない。

(24) サテライト型住居の設置

- ① 本体施設からおおむね20分で移動できる範囲に設置する等、入居者へのサービス提供に支障がないものとする。
- ② 一の本体施設に附属することができるサテライト型住居の数は、次に掲げる職員配置の基準に  
応じ、それぞれに定める数とする。
  - ・施設長の要件を満たす者が施設長のみ 4以下
  - ・施設長の要件を満たす者が施設長のほか1人以上 8以下
- ③ サテライト型住居について、設備等の記録のほか、状況把握の実施に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。