

## 社会福祉法に基づく第二種社会福祉事業（宿泊所）に係るガイドライン

### 1 目的

社会福祉法第2条第3項第8号に規定する、住宅等に困っている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事業の開設までの手順及び設置・運営等に関するガイドラインを示すことにより、その適切な運営に資することを目的とする。

### 2 利用対象者

相模原市内に在住する以下の者とする。

- (1) 住宅に困っている低所得者及び生活困窮者
- (2) ホームレスの状態にある者
- (3) 緊急保護を求める者
- (4) その他

### 3 開設までの手順

- (1) 施設を開設しようとするときには、開設計画を決定する前に、開設候補地、開設見込時期及び規模等について、市に対して事前相談を行うこと。
- (2) 宿泊所の候補地を選定するに当たっては、当該候補地の地域の特性及び環境等を十分把握のうえ、生活環境との調和を考慮して選定すること。
- (3) 施設の開設については、近隣住民に対して、次の事項について事前説明及び協議を行うこと。
  - ア 宿泊所の開設趣旨
  - イ 設備運営管理体制
  - ウ 地域の生活環境との調和
  - エ 苦情処理の体制
  - オ その他必要な事項
- (4) 事前説明及び協議を実施するに当たっては、社会福祉法第4条の規定を尊重し、相互に協力して地域福祉の推進に努めること。
- (5) 事前説明及び協議を実施したときは、その内容について市に報告すること。
- (6) 事前説明及び協議に基づき、開設計画を決定すること。

### 4 開設の届出

- (1) 施設を開始する者は、社会福祉法第69条第1項により、事業開始の日から1か月以内に、法第67条第1項各号に掲げる事項を届け出なければならない。

また、同条第2項により、届け出た事項に変更を生じたときには、変更の日から1か月以内に、その旨を届け出なければならない。事業を廃止したときも同様とする。

## (2) 添付書類

- ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- イ 事業の種類及び内容
- ウ 定款その他の基本的約款
- エ 団体については概要等が紹介されているものを添付すること。また、個人については、設立の考え方等がわかるものを添付すること。
- オ 事業計画書（施設周辺の地図、施設の平面図を含む）
- カ 建物所有者と無料低額宿泊事業提供者との賃貸借契約書の写し（自己所有の場合は登記事項証明書の写し）
- キ 施設職員名簿（施設長の履歴及び資格を含む）（様式1）
- ク 誓約書（様式2）
- ケ 利用者への契約内容に関する説明文書及び利用申込書
- コ 近隣住民に対する事前説明等に関する報告書
- サ その他参考になるもの

## 5 設置基準

- (1) 効果的に利用者の自立を支援するとともに適正な事業運営を確保するため、定員は原則として30人を超えないこと。（施行の日に既に開設している施設は適用しないが、定員の変更に際し30人を超え、かつ、増員する変更を行わないこと）
- (2) 建物は、建築基準法（昭和25年法律第201号）に規定する耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法を遵守するとともに、建築基準法、消防法（昭和23年法律第186号）等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。
- (3) 1居室1世帯とし、居室の面積については、7.43㎡以上とすること。ただし、既存の施設で当該面積が確保されていない場合には、段階的、計画的に基準を満たすよう整備すること。
- (4) 居室は個人のプライバシーが守られるよう、硬質の壁で隣室、共用部と区切られていることとし、地階に設けないこと。また、居室の採光や建築物の間仕切壁等については、建築基準法の規定を満たすこと。
- (5) 居室に設置されている、照明設備、空調設備及び通風採光の確保された窓は独立した生活を営むためにふさわしい設備を整備すること。
- (6) 談話室、相談室を整備すること。相談室を談話室と兼用する場合はプライバシーが守られるよう配慮すること。
- (7) 食事を提供する場合は食堂を設置すること。
- (8) 浴室は定員に見合った広さを確保すること。洗面所、トイレは居室のある各階に定員に見合った数を設置すること。

- ( 9 ) 避難誘導灯、避難口及び避難通路を整備し、利用者の安全確保を図ること。また、消火器及び避難器具等を設置するなど消防法等を遵守すること。

## 6 運営基準

- ( 1 ) 福祉サービスの利用希望者からの申し込みがあった場合には、利用契約に関する内容及びその履行に関する事項について十分説明するとともに福祉サービスの利用契約に際して、利用者に対し、事業者の名称、提供される福祉サービスの内容、料金、福祉サービスの提供開始年月日、苦情を受け付けるための窓口等を記載した書面を交付しなければならないこと。

また、福祉サービス以外のサービスを提供する場合には、当該サービスの内容及び費用等を明らかにした上で、契約を締結するとともに、福祉サービス以外のサービスに係る契約を締結しないことを福祉サービスの利用契約解除の条件としないこと。

- ( 2 ) 入居に当たっては保証人を求めないこと。
- ( 3 ) 事業経営者、施設長、その他の職員に相模原市暴力団排除条例（平成 23 年相模原市条例第 31 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員又は同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等を含まないこと。
- ( 4 ) 専任の施設長及び利用者数、提供するサービス内容に応じて必要な職員を配置すること。施設長がやむを得ず複数の施設を兼務する場合は、少なくとも日中は施設に常駐し、連絡を取ることのできる職員を配置すること。また、夜間の緊急連絡体制を確保するとともに、利用者 zu 確実な周知を行うこと。
- ( 5 ) 利用者の心身の状況に応じた自立支援に資するよう、適切な知識、経験等を有する職員等の配置に努めるとともに、職員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めること。
- ( 6 ) 利用者の安否を確認すること。
- ( 7 ) 常時、生活の相談に応じるなど利用者の自立支援に努めること。

また、利用者の支援に当たっては、一時的な居所として利用される施設であることを踏まえ、居宅生活への移行等について、利用者本人の意向を確認するとともに、福祉サービスの受給者については、福祉事務所等の定める支援方針等との整合性を考慮し、支援方針等を策定して計画的に進めるとともに、支援内容を記録すること。

- ( 8 ) 利用者のプライバシーを尊重した施設運営に努めること。
- ( 9 ) 利用者からの苦情に対しては、適正な解決に努めること。

また、苦情解決に当たっては、次の体制を整備して適切な対応に努めるとともに、苦情解決責任者等の氏名・連絡先を施設内への掲示等の方法により利用者に周知すること。

### ア 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、理事等を苦情解決責任者とする。

イ 苦情受付担当者

利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、施設長、職員等を苦情受付担当者とする。

ウ 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、監事又は監査役、社会福祉士、弁護士などを第三者委員とする。

(10) 入浴は週3回以上可能であること。

(11) 食事を提供する場合は、各種法令を遵守するとともに、調理者、調理器具、食品、食品類、食堂等の衛生管理に努めること。

(12) 利用者の健康管理に留意するとともに、施設内の衛生管理に努めること。

(13) 施設内における感染症の発生及びまん延防止に努めること。

(14) 利用者の金銭、預金等の管理は利用者自身が行うことを原則とすること。

ただし、利用者本人が希望して施設に依頼した場合には、施設において利用者の金銭等を管理することもやむを得ないこととする。この場合において以下のすべての事項を遵守すること。

ア 施設は利用者からの依頼の事実を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人への定期的報告等を管理規定等で定めること。

イ 金銭管理契約が入居の条件となっていないこと。

ウ 被保護者に係る金銭管理契約の締結が必要な場合は、当該契約の締結の前に保護の実施機関へ相談することとし、その対応について協議すること。

(15) 消防計画を作成し、年に1回以上避難訓練を実施すること。

(16) 常に、地域住民との相互理解に努めること。

(17) 事業者は、下記により事業経営の透明性を確保すること。

ア 領収書、契約書等を保管するとともに、施設ごとの収支等に関する帳簿類を整備すること。

イ 施設ごとの賃借対照表及び損益計算書など収支の状況を毎会計年度終了後3か月以内に公開すること。

(18) 職員処遇については、労働基準法等を遵守し、その向上に努めること。

(19) 利用者の氏名及び連絡先を明らかにした名簿並びに設備、職員、会計及び利用者の状況に関する帳簿を整備すること。入居者の個人情報に関する取扱いについては、相模原市個人情報保護条例（平成16年条例第23号）を遵守すること。

(20) 提供する福祉サービスについて広告するときは、誇大広告等により、利用者に不当に期待をいだかせたり、それによって誤認させるようなことがないように、内容等について実態と乖離のない正確な表示をすること。（法第79条関係）

(21) 生活保護を受給している入居者に生活保護費等の変更に関わる事項が生じたときには、遅滞なく利用者本人から福祉事務所へ連絡するよう助言するとともに、施設とし

ても速やかに連絡を行うこと。

(22) 市からの業務運営上必要な調査等には、積極的に協力すること。

## 7 施設長等の要件

(1) 施設長は、以下のいずれかに該当する者とする。

ア 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者

イ 社会福祉事業に2年以上従事した者

ウ ア、イと同等以上の能力を有すると認められる者

(2) 職員の要件

職員は可能な限り社会福祉主事の資格を有すること。

## 8 費用

(1) 居室使用料

ア 部屋番号、居室使用料、居室利用者定員等を記載した賃貸借契約書(利用契約書)を利用者との間で作成すること。

イ 居室使用料に見合った居住環境を確保し、かつ無料又は低額であること。使用料を徴収する場合には、当該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したものとすること。

ウ イの低額とは、1ヶ月当たりの居室使用料が、厚生労働大臣が定める生活保護の住宅扶助の限度額の範囲内の額とする。

エ 敷金、礼金による負担を求めないこと。

(2) 食事、日用品費等

ア 食事、日用品等を提供する場合は、食事、日用品費等に見合った内容のものとする。

イ 光熱水費を徴収する場合は、実費相当とすること。

(3) (2)の金額及び内訳を文書により本人に明示すること。

## 9 その他

(1) 社会福祉法第3条(福祉サービスの基本理念)、第4条(地域福祉の推進)、第5条(福祉サービスの提供の原則)等、社会福祉の基本理念を遵守すること。

### 附 則

(施行期日)

1 このガイドラインは、平成15年9月22日から施行する。

(旧ガイドラインの廃止)

2 社会福祉法第69条に基づく社会福祉法第2条第3項第8号に該当する第2種社会福祉事業の開始（変更及び廃止）の届出の受理に関するガイドライン（平成15年4月1日）は、廃止する。

（施行期日）

3 このガイドラインは、平成16年1月20日から施行する。

（施行期日）

4 このガイドラインは、平成16年9月22日から施行する。

（施行期日）

5 このガイドラインは、平成28年9月1日から施行する。