

○薩摩川内市生活サポート事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、薩摩川内市地域生活支援事業実施要綱（平成18年告示第384号。以下「支援事業」という。）第2条第2項第5号に規定する生活サポート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2条 事業の内容は、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5条第2項に規定する居宅介護のうち、次の各号に掲げる生活支援とする。

- (1) 家事援助 調理、生活必需品の買物、衣類の洗濯及び補修、掃除及び整理整頓等の日常的な家事に関する支援
- (2) 生活支援 相談及び助言、見守り、声かけ、関係機関との連絡等の日常生活における支援

2 利用の時間は、原則として1回当たり1.5時間までとし、かつ、1月につき10時間を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

(対象者)

第3条 事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、支援事業第5条に規定する者のうち次に掲げる者であって、本人又は介護者が生活支援を希望し、本人の生活に支障を来すおそれがあると認められた者とする。

- (1) 市内に居住する障害者（法第19条第3項に規定する特定施設入所者（法附則第18条に規定する経過措置が適用される者を含む。）を除く。）のうち、法第21条に規定する障害支援区分について「非該当」の認定を受けた者。
- (2) その他市長が必要と認めた者。

(利用の申請)

第4条 対象者又はその介護者であって生活サポートを受けようとする者は、年度ごとに、生活サポート利用申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(申請の決定等)

第5条 市長は、前条の規定により申請があったときは、その内容を審査し、並びに対象者の状況及び対象者の属する世帯の状況等を調査し、生活サポートの実施の可否を決定し、生活サポート利用決定通知書（様式

第2号)又は生活サポート利用申請却下通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

(決定内容の変更等)

第6条 前条による決定を受けた者(以下「利用者」という。)は、サービス内容の変更をしようとするときは、あらかじめ市長に生活サポート内容変更申請書(様式第4号)を提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その変更しようとする内容を審査し、生活サポートの内容の要否を決定し、生活サポート内容変更決定通知書(様式第5号)又は生活サポート内容変更申請却下通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(事業サービスの停止)

第7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、生活サポートサービスの停止を決定し、生活サポート利用停止通知書(様式第7号)により利用者に通知するものとする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 社会福祉施設へ入所したとき。
- (3) 転出(市外に住所を有することとなったことをいう。)したとき。
- (4) 入院が1箇月を超え、引き続き入院の必要があるとき。
- (5) 停止の申出をしたとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が生活サポートサービスを継続することが適当でないとき。

(生活サポートサービスの訪問計画書)

第8条 事業サービスの従事者(以下「従事者」という。)は、生活サポートサービスを実施しようとする月ごとに、当該月の初日の前日までに生活サポートサービス訪問日程表(様式第8号)を作成するものとする。

(ヘルパーの活動記録)

第9条 従事者は、生活サポートサービスを第5条の規定により事業サービスを行うため訪問活動を行った場合は、生活サポート活動記録簿(様式第9号)に利用者の確認を受けるものとする。

(諸帳簿の整理)

第10条 市長は、次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 生活サポート個人台帳(様式第10号)
- (2) 生活サポート個人調査書(様式第11号)
- (3) 生活サポート活動記録簿
- (4) 生活サポート業務日誌(様式第12号)

(従事者の責務)

第 1 1 条 従事者は、その業務を行うに当たっては、利用者の人格を尊重してこれを行うとともに、当該利用者の身上及び家庭に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 従事者は、勤務中常に身分証明書を携行しなければならない。

(その他)

第 1 2 条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、公布の日から施行する。