

令和5年度共同生活援助事業者

# 利用者負担額等の 取扱いについて

令和4年6月15日付 4福監第682号通知

福島市福祉監査課

# 1. 原則 (1)事業者が、

---

指定共同生活援助を提供する利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接**利用者の便益を向上**させるものであって、当該利用者に**支払**を求めることが**適当**であるものに限定されています。

# 1. 原則 (2)定共同生活援助の提供をした際は、

利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額(原則1割負担)の支払を受けるものとしているほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受け取ることができるとされています。

①食材料費 ②家賃 ③光熱水費 ④日用品費

⑤前各号に掲げるもののほか、指定共同生活援助において提供される「便宜に要する費用」のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(以下「その他の日常生活費」という。)

# 1. 原則 (3)指定共同生活援助において

- 「便宜に要する費用」を徴収する場合は、あらかじめ利用者に対してサービスの内容及び費用について説明し、同意を得てください。費用を徴収した場合は、利用者に対して領収証を交付してください。
- 提供される「便宜に要する費用」とは、実費相当額に当たることから、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めるとともに、定期的に精算する必要があります。

## 2. 指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

---

### (1) 食材料費

- 食材や調味料等の購入代金のみを根拠として金額を設定してください。
- 定期的に精算し、余剰金が生じた場合は、他の費目に充当するのではなく、利用者に返金してください。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2)家賃 自己所有の建物の場合

- 建物の取得費用(土地代を除く。)を根拠として、基本的に利用者1人当たりの金額は「 $\frac{\text{建物の建設費用(土地代を除く.)}}{\text{回収期間} \times \text{定員}}$ 」により算出し、同条件の賃貸物件の近隣相場と乖離していない金額を設定してください。
- 回収期間経過以降の家賃は、建物の維持管理(屋根や外壁の補修、設備の更新)等に要する費用を根拠として再設定することになりますので、あらかじめ中長期的な修繕計画を策定することが必要です。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

---

### (2)家賃 自己所有の建物の場合

#### ①戸建て・新築

- 建築に係る工事費用を根拠に、上記の基本的な考え方に沿って金額を設定してください。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2)家賃 自己所有の建物の場合

#### ②戸建て・中古

- 建物の購入代金を根拠に、上記の基本的な考え方に沿って金額を設定してください。
- 建築年数が古いために改修工事を行ってから開設する場合は、建物の購入代金に改修工事に要する費用を加えた額を積算根拠とすることができますが、金額の設定に当たっては、事前に福祉監査課へご相談ください。



## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

---

### (2)家賃 建物を賃借している場合

- 利用者が負担する家賃の合計が、事業者と建物所有者間の賃貸借契約金額を超えることはありません。
- 建物内に事業所の職員のみが使用する区画(事務室、仮眠室等)がある場合は、当該区画分の家賃は事業者負担となります。

## 2. 指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2) 家賃 建物を貸借している場合

#### ① 戸建て

- 利用者1人当たりの家賃は建物所有者より借り受けている家賃を各部屋の面積に応じて案分して算出し、同条件の賃貸物件の近隣相場と乖離していない金額を設定してください。
- 特に居室ごとに広さが大きく異なる場合や、居室ごとの設備が大きく異なる物件の場合は、利用者に不公平感を与えないような金額を設定してください。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2)家賃 建物を貸借している場合

#### ②アパートやマンション

- 利用者1人当たりの家賃は、原則として「建物所有者より借り受けている部屋ごとの家賃 + (共用室の家賃 ÷ 定員)」により算出してください。
- 事業所職員のみが使用する事務室を別途借り受ける場合は、当該部屋の家賃は事業者負担となります。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2)家賃 修繕費について

#### ①経年変化や利用者の通常の使用による修繕

- 一般的な賃貸借契約では、(a)建物・設備等の自然的な劣化・損耗等(経年変化)により修繕が必要となる費用、(b)賃借人の通常の使用により生ずる損耗等(通常損耗)により修繕が必要となる費用については、建物所有者が設定する賃料に含まれているのが一般的です。(「原状回復を巡るトラブルとガイドライン」(再改定版)(平成23年8月国土交通省住宅局))

- このため、一般的には、経年変化及び通常損耗による修繕費は利用者に負担を求めることができません。
- ただし、賃貸借契約において、経年変化や通常損耗により修繕が必要となる費用を賃借人が負担することとし、建物所有者が設定する賃料に「経年変化や通常損耗にかかる修繕費の見込み額」が含まれていない場合に限り、経年変化及び通常損耗による修繕費について利用者に負担を求めることができます。見込み額の設定に当たっては、将来見込まれる修繕の内容、時期及び費用をあらかじめ想定し計画を立てる必要があります。その際は事前に福祉監査課に協議してください。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (2)家賃 修繕費について

#### ②善管注意義務違反による修繕

- 利用者の善管注意義務違反(故意又は過失によるもの)により修繕が必要となる費用については、利用者に実費の支払いを求めることができます。利用者に支払いを求める場合は以下の方法があります。

#### ○必要な場合にその都度実費の支払いを求める方法

運営規程、重要事項説明書及び契約書等に明示し、利用者に説明し同意を得てください。

○修繕積立金として毎月又は一括の積み立てを行う方法

☞利用者ごとに積立金を管理します。(他の利用者の善管注意義務違反による修繕費用について、全ての利用者で按分する方法は認められません。)

☞積立金は個人からの「預かり金」となりますので、積立金から修繕費の実費を支払い、余剰金が生じた場合は利用者へ返還する必要があります。退居まで修繕費の実費の支払がない場合も同様に返還する必要があります。

☞積立金の上限額は最高で家賃の1ヵ月分程度を目安にしてください。積立金が上限額に達した場合は、利用者からの徴収は停止してください。

☞積立金の額、用途及び返金について、運営規程、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明し同意を得てください。

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (3)光熱水費

- 各供給会社からの請求を根拠に、実費相当額の支払いを求めてください。
- 共同生活住居内に事業所の事務室等を設置している場合は、事業者も費用の一部を按分して負担してください。
- 概算額を前払いで求める場合は、定期的に精算し、余剰金が生じた場合は、他の費目に充当するのではなく、利用者に返金してください。
- 事業者としてあらかじめサービス提供環境を整えておく必要があることから、アパートやマンションの部屋を活用した共同生活住居の場合でも、各供給会社との使用契約は利用者が締結するのではなく、事業者として締結してください。



## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

### (4)日用品費

- 共同生活において必要となる共用の日用品費の購入代金を根拠として金額を設定してください。
- 定期的に精算し、余剰金が生じた場合は、他の費目に充当するのではなく、利用者に返金してください。

#### (日用品費の例)

共用のトイレトーパー、ティッシュペーパー、ポケットティッシュ、ペーパータオル、ウェットティッシュ、除菌シート、マスク、シャンプー、ボディソープ、手洗い石鹸、手指消毒剤、洗濯用洗剤、食器用洗剤、トイレ洗剤、お風呂用洗剤、芳香剤、脱臭剤、入浴剤、食器、調理器具、電球、蛍光灯、清掃用具(スポンジ、雑巾、掃除用フローリングシート、掃除機フィルター等)、除草剤、使い捨て手袋、スリッパ、キッチンタオル、ふきん、ラップ、三角コーナー水切りネット、ごみ袋、ビニール袋類、乾電池(テレビ、エアコン用等)、文房具 等

## 2.指定共同生活援助において提供される 便宜に要する費用ごとの取扱い

---

### (5)その他日常生活費

- その他の日常生活費」の具体的な範囲は、「障害福祉サービスにおける日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年12月6日障発1206002号)に定められています。
- サービスの提供と関係のないもの(利用者の贅沢品や嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されます。

## その他の日常生活費の範囲

①利用者の希望によって身の回り品を事業者が提供する場合に係る費用

②利用者の希望によって教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

③利用者の希望によって医療機関等への送迎を事業者が提供する場合に係る燃料費の実費等

※燃料費の実費等を超えて支払いを求める場合、道路運送法に抵触する可能性があります。

(その他の日常生活費の例)

(利用者の希望による)買い物代行の際の交通費実費、病院送迎等の際の交通費実費、行政手続き代行の交通費実費、行政手続き代行の際の切手代、コピー代等実費 等

## 受領に当たっての注意点

①利用者の希望によって提供する場合に係る費用であるため、すべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収する性質のものは、「その他の日常生活費」として支払いを求めることはできません。

②訓練等給付費の対象となっているサービスと明確に区別されない曖昧な名目による費用の受領は認められません。

※曖昧な名目の例: ×お世話料、×管理協力費、×共益費、×施設利用補償金 等

③利用者に対して事前に十分な説明を行い、同意を得てください。

④対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で支払いを求めてください。

⑤「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業所の運営規程に定め  
たうえで、当該事業所の見やすい場所に掲示してください。なお、金額については、  
その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が可能です。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (1)敷金

- 基準省令、条例及び解釈通知においては明示されていませんが、「当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるもの」の趣旨から、敷金の支払いを求めることは認められません。ただし、入居者変更時に毎回原状回復費用を貸主より求められるような場合はご相談ください。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (2)礼金

- 基準省令、条例及び解釈通知においては明示されていませんが、「当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるもの」の趣旨から、礼金の支払いを求めることは認められません。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (3)共益費

- 「共益費」は一般の賃貸借契約においては一般的な名目ですが、共同生活援助の提供においては曖昧な名目であるため、不適當な名目です。利用者に負担を求める場合は、「共用部分維持管理費」等の明確な名目で運営規程及び利用契約書に定め、維持管理の具体的な内容を説明し、同意を得た上で支払いを求めてください。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (4)火災保険料

- 一般的に火災保険への加入は借主の義務となっていることから、共同生活援助の提供においても、利用者に火災保険料の負担を求めることは可能です。
- 支払を求める場合は、名目を明らかにして運営規程及び利用契約書に定め、金額を明らかにしてください。



## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (5)共用備品の修理代等

- 設備以外の共用室のテーブル、椅子等の家具、調度品等は、耐用年数を考慮して事前に買い替えの経過を立てておき、通常の使用により劣化したものは事業者の負担により更新することが望ましいです。ただし、利用者の善管注意義務違反により破損又は汚損した場合について、当該利用者に弁償を求めることは可能です。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (6)預り金の出納管理に係る費用

- 前提として、「金銭の管理にかかる支援」は共同生活援助で提供されるサービスの一環(その他の日常生活の援助)であることから、金銭の管理にかかる人件費は給付費で賄われています。
- その上で利用者に支払いを求める場合は、必要経費の積算根拠を明確にして適切な額を定めてください。例えば、「預かり金の額の5%を管理費用として毎月徴収する。」といった取扱いは認められません。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

---

### (6)預り金の出納管理に係る費用

- なお、利用者から預かり金の管理の出納管理にかかる費用の支払いを受ける場合は、以下の要件を満たし、適切に行われることが必要です。
  - ①責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること。
  - ②適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること。
  - ③預かり金に関する規程定めるとともに、利用者との保管依頼書(契約書)、個人別台帳等の必要な書類を備えていること。

## 3.上記以外の**費用**の取扱い

### (7)指定共同生活援助のサービスの提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用

- その他、支払いを求める金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるものについては、支払いを求めることができます。
- この場合、利用者に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにした上で、書面を利用者に交付し、説明を行うとともに同意を得る必要があります。

(例)新聞代、NHK受信料、NTT電話回線料、Wi-Fi使用料 等

※ 電話等を事業者も使用する場合は、按分して事業者も負担してください。

## 4. 留意事項

---

- これらの取扱いは、基準省令、条例及び解釈通知等に基づく福島市における取扱いですので、他の自治体とは取扱いが異なる場合があります。
- 今後の基準省令、条例及び解釈通知等の改正により、これらの取扱いが変更となる場合があります。
- 上記に記載のない費用の取扱いに関して疑義等がある場合は、福祉監査課にご相談ください。
- 運営規程を変更した場合は、変更した日から10日以内に福祉監査課あてに変更届を提出してください。