

社援保発0403第1号
令和2年4月3日

〔 最終改正 社援保発0522第1号
令和8年5月22日 〕

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局保護課長
（公 印 省 略）

日常生活支援住居施設の認定及び日常生活支援委託事務費の取扱いについて

標記について、日常生活支援住居施設の認定の要件等については「日常生活支援住居施設に関する厚生労働省令で定める要件等を定める省令」（令和2年厚生労働省令第44号。以下「要件省令」という。）及び「日常生活支援住居施設に関する厚生労働省令で定める要件について」（令和2年3月27日厚生労働省発社援0324第14号社会・援護局長通知）により、日常生活支援委託事務費については、「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の支弁基準について」（平成20年3月31日厚生労働省発社援第0331011号厚生労働事務次官通知。以下「支弁基準」という。）により、その取扱いを示しているところであるが、日常生活支援住居施設の認定及び日常生活支援委託事務費の具体的な取扱いについては、下記のとおりとするので、管内保護の実施機関及び関係機関等に周知の上、遺漏なきよう取り扱われたい。

記

第1 日常生活支援住居施設及び日常生活支援委託事務費の認定等について

1 日常生活支援住居施設及び日常生活支援委託事務費の認定申請について

（1）日常生活支援住居施設の認定申請

日常生活支援住居施設の認定を受けようとする者は、要件省令第2条第1項の規定により申請を行う場合は、別添の申請書（様式1）を都道府県知事等（指定都市及び中核市の市長を含む。以下同じ。）に提出するものとする。

要件省令第2条第3項の規定により届出事項の変更を行う場合は、別添の変更届（様式2-1）を都道府県知事等に提出するものとする。

（2）日常生活支援委託事務費の支援体制加算等の認定申請

日常生活支援住居施設のうち、支弁基準の5（1）の各種加算の対象となることを希望する施設は、要件を満たしたとき及び毎年度当初に別添の申請書（様式3）により、生活支援員の勤務体制や重点的要支援者の入所実績など各加算の算定要件を満たすことの申告及び加算の認定の申請を行うものとする。

2 日常生活支援住居施設の認定及び日常生活支援委託事務費の単価設定

(1) 日常生活支援住居施設の認定

日常生活支援住居施設の認定申請又は変更の届出を受けた都道府県知事等は、要件省令に定める要件に該当するか審査を行った上で、認定の可否及び認定を行う場合はその定員等について、別添の通知書（様式4-1、様式4-2）により、申請者に対して通知すること。

(2) 日常生活支援委託事務費の単価の設定

都道府県知事等は、第1の2(1)により認定した施設の所在地及び定員と、第1の1(2)の支援体制加算等の認定申請があった場合には、第2の2要件等に適合しているか内容を審査の上、当該施設にかかる日常生活支援委託事務費の単価（加算分を含む）を設定し、別添の通知書（様式5）により、申請者に通知すること。

3 福祉事務所等への通知

都道府県知事等は、第1の2(1)の施設の認定及び第1の2(2)の単価の設定を行った場合には、当該認定等に係る日常生活支援住居施設の施設名や定員、地域区分等の必要事項等について、都道府県知事は管内の保護の実施機関の長並びに当該都道府県内の指定都市市長及び中核市長に対し、指定都市市長及び中核市長は、当該市が所在する都道府県知事並びに都道府県内の他の指定都市市長及び中核市長に対してそれぞれ通知し、周知を図ること。

また、都道府県知事等は、管外の保護の実施機関の長が保護の実施責任を有する被保護者が当該施設に入所する場合には、当該保護の実施機関の長に対しても、当該認定等に係る日常生活支援住居施設の施設名や定員、地域区分等の必要事項等を通知すること。なお、通知内容に変更が生じた場合も同様に通知すること。

第2 日常生活支援委託事務費の取扱いについて

1 一般事務費単価の取扱い

ア 支弁基準別表(3)に掲げる一般事務費は、当該施設の所在地域、入所定員に応じて、入所日数1日当たりの単価を算定すること。

なお、当該施設に家族等での入所を前提とした居室を設けている場合は、1世帯を入所定員1人と読み替えて単価表を当てはめるものとし、一般事務費の算定についても、1世帯を入所者1人とみなして入所日数1日当たりの単価を算定すること。

イ 日常生活支援住居施設の入所定員に変更があり、支弁基準別表(3)の単価の区分が変更になる場合、その変更があった日の属する月の翌月（当該日が月の初日であるときはその月）から新たな定員に基づき単価を変更することとし、第1の2(2)と同様に申請者に通知すること

2 各種加算の取扱いについて

(1) 入所定員の取扱い

支弁基準5(1)別添の支援体制加算及び宿直体制加算における「入所定員」の取扱いは、第2の1で示す一般事務費単価における取扱いと同様であること。

(2) 重点的要支援者の定義等

ア 支弁基準5(1)別添の支援体制加算及び宿直体制加算における「別に定める重点

「重点的要支援者」は、次のいずれかに該当する者とする。

(ア) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）の要支援者又は要介護者

(イ) 障害者（以下のいずれかに該当する者に限る。）

① 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 1 項に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者（身体障害者福祉法施行規則（昭和 25 年厚生省令第 15 号）別表第 5 号に掲げる身体障害者障害程度等級表の 1 級、2 級又は 3 級に該当する障害がある者に限る。）

② 「療育手帳制度について」（昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児第 156 号厚生事務次官通知）第 2 による療育手帳の交付を受けている者

③ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条第 1 項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(ウ) 精神科病院から退院した者（入所時において、退院から 3 年を経過していない者に限る。）

(エ) 精神疾患により継続的に通院している者（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）第 52 条に規定する自立支援医療費の支給認定を受けている者に限る。）

(オ) 刑余者（入所時において、矯正施設若しくは更生保護施設の退所等から 3 年を経過していない者に限る。）

(カ) その他これらと同等の支援が必要な者として保護の実施機関が認めた者

イ 支弁基準 5（1）別添の支援体制加算及び宿直体制加算における「重点的要支援者の全入所者数に占める割合」の算定には、原則として前年度における入居者の在籍した月の延べ数を用いることとする。

（例）

全入居者について、12 か月在籍した者が 5 名、6 か月在籍した者が 5 名。うち、重点的要支援者に該当する入居者について、12 か月在籍した者が 3 名、6 か月間在籍した者が 2 名であった場合

① 全入居者の在籍延べ月数 $12 \text{ 月} \times 5 \text{ 名} + 6 \text{ 月} \times 5 \text{ 名} = \text{延べ } 90 \text{ 月}$

② 重点的要支援者の在籍延べ月数 $12 \text{ 月} \times 3 \text{ 名} + 6 \text{ 月} \times 2 \text{ 名} = \text{延べ } 48 \text{ 月}$

重点的要支援者の割合 $\text{②} / \text{①} = 53\%$

また、在籍月数は、月毎の入所日数によらず 1 とし、施設在籍のまま入院した場合も含めて算定する。

（例）

入居者が A さん（4/30 入所 11/1 退所）と B さん（5/10 入所、翌年 1/26～3/15 は施設在籍のまま入院、3/15 退所）の 2 名の場合

$(4 \text{ 月 } 1 \text{ 名}) + (5 \sim 11 \text{ 月の各月 } 2 \text{ 名}) + (12 \sim \text{翌年 } 3 \text{ 月の各月 } 1 \text{ 名}) = \text{延べ } 19 \text{ 月}$

ただし、認定の初年度においては申請時点で在籍している入居者数を、認定の翌年度においては認定月から当該年度末月までの期間に在籍している入居者数を、それぞれ算定に用いて差し支えない。

なお、年度途中の再算定は原則として行わない。

(3) 宿直体制加算の対象となる勤務体制等

ア 支弁基準 5 (1) の宿直体制加算は、「重点的要支援者の全入所者数に占める割合」が 50%以上であって、夜間及び深夜の時間帯（各事業所において入所者の生活サイクルに応じて、1 日の活動終了時刻から開始時刻（午後 10 時から翌日の午前 5 時までは最低限含むものとする。）を基本として設定するものとする。）を通じて宿直勤務を行う職員が 1 人以上配置されている場合に算定するものとする。

なお、夜間及び深夜の時間帯における宿直職員の勤務時間については、生活支援員の常勤換算の算定時間に含めることはできず、宿直体制加算の対象となる職員として算定すること。

イ 定員が 31 人以上の施設において、宿直職員を配置する場合は、以下の算定式により算定し、設定すること。

① 宿直職員が 2 名の場合

当該施設の入所定員を宿直職員数で除した数を、支弁基準別表（4）の 4 の「入所定員」とみなして該当する単価を算定すること。

例 入所定員 40 人で宿直職員が 2 名の場合

$40 \text{ 人} \div 2 \text{ 名} = \text{入所定員 } 20 \text{ 名}$ として、20/100 の地域であれば、260 円を算定

② 宿直職員が 1 人の場合

支弁基準別表（4）の 4 の入所定員 10 人以下の単価に 10 を乗じて得た額を、当該施設の定員数で除した額を単価として設定すること。（10 円未満は切捨て）

例 入所定員 35 人で宿直職員が 1 名の場合

20/100 の地域の場合、10 人以下の単価 $510 \text{ 円} \times 10 \text{ 人} \div 35 \text{ 人} = 140 \text{ 円}$

(4) 居宅移行支援加算の取扱い

ア 対象者

保護の実施機関において日常生活支援住居施設による居宅移行支援（以下「本支援」という。）が必要と認める被保護者（当該施設の退所後 1 年以内の者に限る。）であって、本支援を希望する者。

イ 支援内容

定期的な訪問及び随時の相談（電話・メール・来訪など）を通じて、居宅生活を営む上での課題の把握、必要な情報提供や助言・相談、関係機関との連絡調整等の支援を行う。

ウ 支援方法

原則として 1 月 2 回以上、対象者の居宅を訪問し、居宅生活を営む上での課題の把握や必要な情報提供、助言・相談等を行う。また、随時の相談（電話・メール・来訪など）により必要な助言を行うとともに、必要に応じて、保護の実施機関や住居の家主など関係機関・関係者との連絡調整等を行う。

エ 支援期間

原則として 1 2 月間とする。ただし、対象者が延長を希望し、保護の実施機関がその必要性を認める場合は延長を可能とする。

(5) ICT 活用推進等加算の取扱い

支弁基準5（1）の表に掲げるICT活用推進等加算について、「別に定めるところ」によるとしているところ「社会福祉施設における施設機能強化推進費の取扱いについて」（昭和62年7月16日社施第90号厚生省社会局長通知）「第4 特別事業（ICT活用推進等事業）」に定めるとおりとすること。

（6）各種加算の要件を満たさなくなった場合の取扱い

生活支援員又は宿直担当職員の退職などにより、各種加算の要件を満たさなくなった場合には、当該施設は速やかに別添の申請書（様式3）により、所管の都道府県知事等に通知すること。

日常生活支援住居施設から通知を受けた都道府県知事等は、要件を満たさなくなった日の属する月の翌月（当該日が月の初日であるときはその月）から当該加算の区分を変更又は対象外とし、管内の保護の実施機関等に通知すること。

3 一般事務費単価の減算等について

（1）職員配置に人員欠如が生じた場合における減算

日常生活支援住居施設の職員配置に人員欠如が生じ、要件省令第10条から第12条までの規定を満たさなくなった場合、要件省令第2条第3項の規定により所管の都道府県知事等に通知する必要がある。減算については、人員の欠如が生じた日の属する月の翌月から人員の欠如が解消した日の属する月（ただし、当該日が月の初日であるときはその前月）まで適用することとし、都道府県知事等は管内の保護の実施機関等に通知すること。当該施設の全体について、単価の100分の70（10円未満は切捨て）を算定することとし、減算を開始してから継続して四月目以降は単価の100分の50（10円未満は切り捨て）を算定することとする。

（2）個別支援計画の作成が適切に行われていない場合における減算

個別支援計画の作成が適切に行われていない被保護者については、単価の100分の70（10円未満は切捨て）を算定することとし、当該計画を作成した日の属する月の前月までの期間を減算の対象とすること。また、減算を開始してから継続して四月目以降は単価の100分の50（10円未満は切捨て）を算定すること。

（3）（1）及び（2）双方の減算が適用される場合の計算方法

（1）及び（2）の減算のどちらにも該当する場合には、（1）及び（2）それぞれの減算掛率を乗じた後に10円未満を切り捨てる端数処理を行うこと。

（4）施設に在籍したまま入院した場合の取扱い

日常生活支援住居施設に入所し、在籍したまま病院等に入院した場合、入院した当日又は退院した当日については、委託事務費を算定できるものとする。

また、入院した当日又は退院した当日以外の入院期間については、入院後三月以内に退院することが明らかに見込まれる場合であって、退院後再び当該日常生活支援住居施設で円滑に生活することができる体制を確保している場合に限り、1月に6日を限度に委託事務費を算定できるものとする。なお、この場合、一般事務費単価のほか各加算についても算定可能であること。

例① 入院期間が 3月1日～3月10日（10日間）の場合
3月1日 入院当日 委託事務費算定可
3月2日～3月7日（6日間） 委託事務費算定可
3月8日～3月9日 委託事務費算定不可
3月10日 退院当日 委託事務費算定可

例② 1回の入院期間が月をまたがる場合 （3月25日～4月15日）
3月25日 入院当日 委託事務費算定可
3月26日～3月31日（6日間） 委託事務費算定可
4月1日～4月6日（6日間） 委託事務費算定可
4月7日～4月14日 委託事務費算定不可
4月15日 退院当日 委託事務費算定可

第3 日常生活支援委託事務費の請求及び支払いについて

（1）日常生活支援住居施設は、入居者の委託に係る保護の実施機関の長に対して、別添の請求額通知書（様式7）により各月毎の委託事務費を、原則として当該月の翌月10日（10日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、次の平日とする。）までに請求することとする。

その際、請求額通知書の写しを当該施設の認定を行った都道府県知事等へも送付すること。

（2）各保護の実施機関の長は、請求書を確認の上、所要額の支払いを行うこと。