

共同生活援助における利用者負担額等の受領にかかる取扱いについて

1	原則	2
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
3	上記以外の費用について	7
4	留意事項	9

令和2年 11 月
仙台市障害者支援課

1 原則

- (1) 指定共同生活援助事業者（以下「事業者」という。）が、指定共同生活援助を提供する支給決定障害者（以下「利用者」という。）に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るとされています。
- (2) 利用者から支払を受けることができる金銭のうち、「利用者負担額等」の範囲については、以下の項目が規定されています。
- ア 障害福祉サービスの利用者負担額
- イ 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
- 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。）
- (3) 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」とは、すなわち**実費相当額**の意であることから、その積算根拠を明確にし、適切な額を定める必要があります。

根拠規定

基準省令	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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準 (平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号)	第 20 条準用
		第 210 条の 4
解釈通知	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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について (平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号)	第 3 の 3 (10)準用
		第 15 の 3 (3)

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) 家賃

ア 自己所有の建物の場合

《基本的な考え方》

建物の取得費用（土地代除く。）を根拠として、基本的に利用者1人あたりの金額は「建物の建設費用（土地代除く。） ÷ 回収期間 ÷ 定員」により算出し、かつ、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。なお、回収期間は、事業の収支計画に支障がない範囲内で長く設定し、平準化を図ってください。

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）等に要する金額を基に再設定していただくこととなりますので、予め中長期的な修繕計画を策定し、事業の収支計画に支障がない範囲内で長く設定し、平準化を図ってください。

① 戸建て・新築の場合

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 戸建て・中古の場合

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した費用を加えた額を積算根拠とすることができますが、金額の設定にあたっては、事前に障害者支援課へご相談ください。

イ 建物を賃借している場合

《基本的な考え方》

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してください。

① 戸建ての場合

利用者1人あたりの家賃は、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按分して算出し、かつ、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物件の場合は、不公平にならないよう金額設定を行ってください。

② アパートやマンションの場合

利用者1人あたりの家賃は、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)」により算定してください。事業所職員のみが使用する事務室等を別途借り受ける場合、当該部屋の家賃は事業者負担となります。

《修繕費について》

一般的な建物賃貸借契約では、経年劣化にかかる修繕に必要となる費用を建物所有者が負担することが多く、建物所有者が設定する賃料には、経年劣化にかかる修繕費の見込み額も含まれているのが一般的です。一方で、借りた人の過失により破損した部分などの修繕にかかる費用（いわゆる「善管注意義務違反による修繕」）は、借りた人が負担します。

① 家賃と区別される修繕費（善管注意義務違反による修繕）

事業者の善管注意義務違反による修繕に必要となる費用は事業者が負担しなければなりません。利用者の善管注意義務違反による破損等を修繕する必要がある場合は、家賃とは区別して、利用者に実費の支払いを求められます。利用者から実費の支払いを求める方法は、必要な場合にその都度実費の支払いを求める方法と、毎月又は一括の積立による方法があります。

積立による場合には利用者ごとに積立金を管理します。この場合、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。また、当該積立金の用途及び余剰金が生じた場合の返金について、運営規程及び利用契約書に定める必要があります。積立金の上限額は最高で家賃の1カ月程度を目安として設定してください。積立金が上限額に達した場合、利用者からの徴収は中止してください。上限額の設定に当たっては、経験上予測できる修繕内容で見積りを取るなどし、利用者に対して設定根拠を説明できるようにしてください。なお、契約期間中に途中解約となり退居した場合に、違約金として当該積立金を没収することは認められませんので、運営規程及び利用契約書に定めた用途に用いなかった場合は、必ず返金してください。

② 家賃に上乗せできる修繕費（例外）

例外的に、経年劣化にかかる修繕に必要となる費用を借りた人が負担することとし、建物所有者が設定する賃料に「経年劣化にかかる修繕費の見込み額」が含まれていない場合があります。この場合、必要に応じて当該「経年劣化にかかる修繕費の見込み額」を家賃に含めて、利用者に支払いを求められます。この場合、当該建物に対してのみ上乗せが可能となります。

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。家賃に修繕費の見込み額を上乗せする必要がある場合は、金額設定前に障害者支援課に協議してください。

(2) 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。食事の提供に要する費用の取扱いは、生活介護等の「食事提供体制加算」の算定が可能な障害福祉サービス等とは基準が異なりますので、混同することのないようご注意ください。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。

(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。

なお、事業者として予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、事業者として契約してください。

(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。

(5) その他の日常生活費

「その他の日常生活費」の具体的な範囲は、「障害福祉サービス等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。概要は以下のとおりです。

ア 趣旨

利用者の自由な選択に基づき、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費であること。「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、訓練等給付費の対象となっているサービスとの間に重複関係がない費用に限られます。

※ 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」とは区別されますので、混同しないようご注意ください（3（8）参照）。

イ 具体的な範囲

- 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
(例) 歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品（共用でないもの）等，一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品
※ 体験利用時に使用する物品の貸出料等
原則として体験利用者が体験に必要な物品等を持ち込むこととなりますが，体験利用者の負担を考慮し，事業者が準備した物を貸与することは差し支えありません。ただし，貸与に際し費用負担を求める場合は，その用途を明らかにし，実費相当の範囲で支払いを求めてください。
- 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
(例) 事業者が障害福祉サービス等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費，入場料 等
※ 共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等はここには含まれません（3（8）参照）。
- 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費用
※実費相当額を超えて支払いを求めた場合、道路運送法に抵触する可能性があります。

ウ 受領にあたっての注意点

- ① あくまで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分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないため，費用の内訳を明示する必要があります。
※ 「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いうえで，当該事業所の見やすい場所に掲示してください。なお，金額が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 上記以外の費用について

(1) 敷金

いわゆる「敷金」は、退居時に必要となる原状回復費用等を一括請求された場合の負担軽減を目的として、入居時に預かるものです。指定共同生活援助においては、「敷金」という名目で利用者に支払いを求めることが認められていませんが、敷金に相当する額を家賃に含めて預かることは差し支えありません。ただし、この場合には、以下の点にご注意ください。

ア 原則

- ① 敷金相当額は、利用者個人にかかる退居時に必要となる原状回復費用（※1）及び家賃等の未払い額と相殺できるものであり、共用部分の修繕又は利用者個人の入居中の修繕等にかかる費用や未払金と相殺することはできないこと
- ② 敷金相当額は、家賃の1カ月分程度とし、初回の家賃に含めること
- ③ 利用契約書に「敷金相当額」に関する目的と金額を明記すること（※2）

イ 入居に際しての留意事項

- ① 敷金相当額を預かることについて、利用希望者の意向及び経済状況を確認すること

ウ 退居に際しての留意事項

- ① 敷金相当額は、利用契約書に明記した目的にのみ使用すること
- ② あらかじめ、相殺する額の内訳を利用者に説明すること
- ③ 残額が発生する場合は返還すること

※1 原状回復費用について

ハウスクリーニング、善管注意義務違反による破損等の修繕にかかる費用の他、残置物の撤去に必要となる費用を含むことができますが、残置物の保管や撤去にかかる条件や方法については、別途、利用契約書に明記してください。

※2 敷金相当額の内訳と目的の記載例

家賃：初回の家賃〇〇〇〇円（敷金相当額△△△△円）
二月日以降□□□□円

初回の家賃〇〇〇〇円に含まれる敷金相当額△△△△円は、退居の際、ハウスクリーニング等の原状回復費用、家賃等の未払いがある場合の未払い額を差し引き、残額がある場合は返還します。差し引く金額の内訳については、あらかじめお知らせします。

なお、入居中の修繕等に必要となる費用や未払い額の支払いには使用できません。

(2) 礼金

基準省令及び解釈通知においては明示されていませんが、「当該金銭の用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等に支払を求めることが適当であるもの」の趣旨に鑑み、礼金の支払いを求めることは認められません。

(3) 共益費

「共益費」は一般の賃貸契約においては一般的な名目ではありますが、共同生活援助の提供においては曖昧な定義であるため、適切な名目ではありません。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。

(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。支払いを求める場合は、家賃とは別の費目と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。

(5) 共用備品の修理代等

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計画を立てておき、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。

(6) キャンセル料, 違約金

いわゆる罰金、ペナルティとして事業者が一方的に設定した金額の支払いを求めることは、当該金額の用途が直接利用者の便益を向上させるものではなく、実費相当額と言い難いことから、認められません。

一方で、例えば利用者の希望により事業者が食事を準備したにもかかわらず無断でキャンセルされた場合など、利用者に負担を求める相当な理由がある場合は、キャンセル料という名目ではなく、食材料実費相当額の負担を利用者に求めることは可能です。ただし、このように想定される「利用者に負担を求める相当な理由」については、運営規程及び利用契約書に明記したうえであらかじめ利用者に説明し、同意を得てください。

(7) 預り金の出納管理に係る費用

前提として、「金銭の管理に係る支援」は共同生活援助で提供されるサービス内容の一つであることから、金銭の管理にかかる人件費は給付費で賄われています。その上で利用者に必要な経費の支払いを求める相当な理由がある場合は、積算根拠を明確にして適切な額を定め、保管依頼書(契約書)等に明記のうえあらかじめ利用者に説明し、同意を得てください。例えば「預り金の額の5%を管理費用として毎月徴収する」といった設定は、積算根拠が明確でないため、行わないようにご注意ください。

なお、預り金の管理においては、利用者に費用の支払いを求める・求めないに関わらず、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 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること

預り金の管理については、宮城県から指針等が示されていますので参考にしてください。

(ホームページ掲載場所)

宮城県トップページ>分類でさがす>健康・福祉>介護福祉>介護福祉施設 >預り金等の管理に係る取扱指針について

(8) 指定サービス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、費用の使途、額、支払いを求める理由を書面で明らかにする必要があります。

どのような費用が該当するのかについて判断に迷う場合は、その都度具体的な用途を示して障害者支援課へご相談ください。

4 留意事項

今後の基準省令等の改正により、上記取扱いが変更となる可能性があります。

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、担当へご相談の上、必要に応じて運営規程及び利用契約書を変更してください。運営規程を変更した場合は、変更した日から10日以内に、障害者支援課施設支援係あて変更届を提出してください。

また、支払いを求めることが認められない費用をこれまで受領していた場合は、費用の名目、受領開始日、受領額を記した資料を作成のうえ、障害者支援課へご相談ください。