

# 日常生活支援住居施設に関するガイドライン

## 趣旨

生活保護法(昭和25年法律第144号。以下「法」という。)第30条ただし書の規定による日常生活支援住居施設(以下「住居施設」という。)について、申請時の事前調整、設備及び運営に関して、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「省令」という。)及び川口市無料低額宿泊所の設備及び運営に関する基準を定める条例(令和元年12月24日条例第42号。以下「市条例」という。)の規定を踏まえ、指針を示すことにより、その適正な設置及び事業運営を確保することを目的とする。

# ガイドライン

---

## 第1部 事前協議等

### 1 事前協議等

- (1) 無料低額宿泊所(以下「施設」という。)を開設しようとする者は、「無料低額宿泊所(社会福祉住居施設)に関するガイドライン」(以下「施設ガイドライン」という。)を参照のうえ、川口市福祉部生活福祉1・2課(以下「生活福祉課」という。)に対し、事前協議等を行うこと。
- (2) 住居施設の認定申請を行うときは、生活福祉課に対し事前協議を行うこと。

### 2 関係法令の遵守

- (1) 施設開設希望者は、開設前に、施設開設場所を所管する労働基準監督署、消防署、保健所、市等において関係する基準や手続き等について必要な指導を受け、労働基準法、消防法、食品衛生法、都市計画法、建築基準法その他関係法令を遵守すること。なお住居施設認定申請希望者も同様に各種関係法令を遵守すること。
- (2) 定員又は面積の規模等により各種法令の規定が適用されない施設及び住居施設であっても、法及び社会福祉法の趣旨に基づいた運営に努めること。
- (3) 施設及び住居施設に係る事業の実施にあたり、埼玉県暴力団排除条例(平成23年埼玉県条例第39号)及び川口市暴力団排除条例(平成24年川口市条例第52号)を遵守し、暴力団排除活動に努めること。

### 3 第2種社会福祉事業(無料低額宿泊所)開始届及び住居施設認定申請書等

- (1) 施設開設希望者は、施設ガイドラインを参照のうえ、各種届出を行うこと。
- (2) 住居施設の認定申請を行う際には、当ガイドライン(以下「住居施設ガイドライン」という。)と「川口市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関する要綱」を参照のうえ、各種届出を行うこと。
- (3) 認定申請時には次の書類を添付すること

#### 1 認定申請書

- 1-1 法人の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
- 1-2 条例、定款その他の基本約款
- 1-3 建物の平面図
- 1-4 日常生活及び社会生活上の支援を必要とする者に対する処遇に関する項目
- 1-5 施設の管理者(省令第11条第1項に規定する管理者をいう。)及び生活支援提供責任者(省令第10条第3項に規定する生活支援提供責任者をいう。)の経歴申告書  
※資格証、研修修了証、実務経験証明書等も添付すること。
- 1-6 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表
- 1-7 金銭管理規程(金銭管理を実施する場合のみ)

# ガイドライン

---

- 1-8 金銭管理契約書の見本（金銭管理を行う場合に限る。）
  - 1-9 在所者一覧表
  - 1-10 届出をする日の属する年度の前3年度分の事業報告及び決算書類
  - 1-11 運営規程
  - 2 認定申請書とあわせて提出する書類
    - 2-1 配置図（建物の配置や敷地との位置関係がわかる図面）
    - 2-2 建物の外観、居室、設備等の写真
    - 2-3 契約書及び重要事項説明書の見本（居室利用、サービス利用）
    - 2-4 日常生活支援委託事務費に係る支援体制加算宿直体制加算対象施設の認定について
    - 2-5 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表
    - 2-6 月別の入居者数・重点的要支援者数一覧
- ※上記書類のうち、社会福祉住居施設の届出を行っている場合で内容に変更がないものに関しては省略可とする。
- 3 その他、市長が必要と認める書類

## 第2部 省令の内容及び趣旨

### 1 認定要件の性格

- (1) 住居施設の認定要件等については、生活保護法第30条第1項ただし書の規定に基づき、福祉事務所による生活保護受給者に対する日常生活上の支援の実施の委託を受ける施設として、都道府県、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市（以下「指定都市」という。）及び同法第252条の22第1項の中核市（以下「中核市」という。）が認定するための要件を定めたものであり、住居施設として認定を受けた住居施設については、この認定要件に従って運営されなければならないものであること。
- (2) 住居施設を運営しようとする者が満たすべき要件を満たさない場合には、住居施設としての認定が受けられず、また、住居施設を運営する者が当該要件に違反することが明らかとなった場合には、改善に向けた指導や認定の効力の全部若しくは一部の停止又は認定の取消しを行うものであること。

### 2 認定の要件（第1条第1項関係）

- (1) 住居施設については、保護の実施機関が生活保護受給者の支援を委託する施設であるため、事業の安定性や継続性を担保する観点から、自治体が自ら運営する場合を除き、事業を運営する者について法人格を有することを求めるものであること。
- (2) 住居施設は、「施設（無料低額宿泊所）」であることを前提とする。施設として適正に運営されていることを担保するため、施設として経営の制限又は停止命令を受け

# ガイドライン

---

ている場合については、住居施設としての認定の対象とはならないものであること。

(3) 住居施設については、省令第3章及び第4章に定める基準に従って安定的に運営される必要があり、当該基準に従って将来にわたり適正に事業を運営することができると認められない場合については、認定の対象とはならないものであること。

ただし、住居施設の認定申請時において、当該基準に適合しない事項が確認された場合であっても、当該事項の改善について指導した上で、改善が図られていることが確認できる場合を除く。

なお、多人数居室（家族用居室を除く）や、間仕切り壁が天井まで達していない居室の施設については、経過措置期間終了後には自動的に基準に適合しなくなることから、本則上の基準を満たせるよう改善が図られる場合を除き、認定の対象とはならないものであること。

(4) 過去に住居施設の認定の取消し又は社会福祉法第72条に基づき社会福祉事業を営むことの停止命令を受けてから5年を経過しない場合は認定の対象とはならないこと。

例えば、基準違反で認定の取消しを受けた事業者が、当該違反事項を改善して認可申請を行った場合でも、取消しから5年を経過しない場合は、認定の対象とはならないものであること。

なお、社会福祉法第72条に基づく経営の制限については、現に制限を受けている場合には、第1条第1項第2号に基づき認定の対象にはならないが、申請時点で既に経営の制限の措置が解除され、当該経営の制限の原因となった点が改善されている場合には、経営の制限を受けてから5年を経過しない場合を除く。

### 3 地域の状況による認定の判断（第1条第2項関係）

(1) 住居施設は、様々な生活課題を抱えるために、他の福祉サービスを活用しても単身での生活が困難であって、他の社会福祉施設等に入所できない者について、日常生活を送る上で必要な支援の提供を委託するものであり、保護の実施機関が、当該日常生活の支援が必要な者について適切な委託先を確保できるようにする必要がある。

事業者からの申請があった場合には、まずは第1条第1項各号の要件を満たしているかの確認を行う。

(2) その上で、住居施設は、事業者に定員に応じた職員配置等を求め、その人件費等は福祉事務所が生活保護受給者の支援を委託した場合に支払われる委託事務費により賄うものであり、当該地域において、委託対象者について一定の需要が見込まれない場合には、認定を行っても住居施設の運営及び入所者の支援に支障を来たすおそれがある。このため、第1条第1項各号の要件を満たしている場合であっても、当該地域における日常生活支援が必要な要保護者の分布状況その他の状況を踏まえ、当該住居施設の認定の必要性が見込まれない場合は、認定しないことがあること。

# ガイドライン

---

(3) 「日常生活上の支援が必要な要保護者の分布状況その他の状況からみて認定の必要がない」と認められるかどうかの判断に当たっては、第3条に基づき、施設の所在地の市町村及び当該施設を利用する可能性のある周辺市町村を所管する保護の実施機関における居宅がない要保護者（病院から退院を予定している者や矯正施設からの退所者等で帰来する居宅がない者や、居宅からの退居を求められ転居先が確保できない者も含む）からの生活保護の相談・申請の状況及び当該要保護者に関する生活保護適用後の居宅の確保及び社会福祉施設等への入所の状況を踏まえて判断を行うものであること。

## 4 認定の申請等（第2条関係）

(1) 住居施設の認定に当たっては、認定を受けようとする施設から申請を行うものであること。認定を受けようとする施設が審査等に要する期間等を勘案し、開始予定年月日から認定を受けることができるよう、期間に余裕をもって申請を行うものとする。  
(2) 申請を行う施設の単位については、同一法人で、同一の建物又は同一敷地内で行う事業については原則として一つの施設として取り扱うものである。

なお、施設の一部を住居施設とすることについては、施設として取り扱う居室と住居施設として取り扱う居室とが明確に区分され、施設の業務に従事する職員と、住居施設の業務に従事する職員が、それぞれ基準どおり配置されている場合に限り認める。

## 5 市町村長の意見の聴取（第3条関係）

当市では、該当しないため省略。

## 6 認定の辞退（第5条関係）

住居施設としての運営を希望しなくなった場合、又は基準に従って住居施設を運営できなくなることが見込まれる場合については、3月以上の予告期間を設けて認定を辞退できること。

なお、住居施設としての認定辞退後も施設として運営を継続することは可能であること。

## 7 認定の取消し（第6条関係）

住居施設が、第1条1項各号に掲げる要件のいずれかに該当しなくなったと認めるときは、認定の取消し又は認定の効力の停止を行うものであること。

認定の取消し又は認定の効力の停止の処分に当たっては、まず、住居施設の基準を満たさないと認められる点について、その改善を指導した上で、改善が見込まれない場合に行うこととする。

ただし、委託事務費の請求に不正があった場合、入所者からの利用料を不正に受領した場合、入所者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがある場合等については、直ち

# ガイドライン

---

に認定の取消し又は認定の効力の停止を行うことがあること。

## 8 住居施設の入所対象者（第7条関係）

(1) 住居施設の入所対象者は、保護の実施機関が、その者の心身の状況等を踏まえ住居施設において支援を行うことが必要と総合的に判断する者としており、保護の実施機関からの依頼等を通じて入所する被保護者については、支援委託の対象者として入所するものであること。

(2) また、入所を希望する要保護者から住居施設に対して直接入所の申込があった場合には、保護の実施機関において入所対象となるかの判断を行うため、住居施設は、当該要保護者に対して保護の実施責任を有する保護の実施機関へ相談等を行うよう助言するとともに、保護の実施機関への連絡調整等の支援を行うこと。

## 9 住居施設の支援内容（第8条関係）

住居施設において行う支援について、入所者との契約に基づき食事の提供等の日常生活上の便宜を供与するほか、入所者それぞれの課題等に応じた個別支援計画を作成し、当該個別支援計画に基づいて必要な支援を行うこと。

個々の入所者に対して、どのような支援を提供するかについては、それぞれの入所者の状況に応じて定めるものであるため、列挙した支援内容を一律に提供する必要があるものではないこと。

## 10 基本方針（第9条関係）

(1) 生活扶助は、居宅において行うことが原則であることから、住居施設における支援についても、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所者の能力に応じて、入所者がその自主性を保ち、意欲的に生活を送ることを目指して支援を行うものであること。

(2) 住居施設の入所者について、当該住居施設以外から提供されるサービス等を活用する場合については、当該サービスが総合的かつ適切に提供されるよう配慮するものであること。

(3) その場合、入所者による事業者等の選択が公正中立に行われるよう、住居施設は入所者に対して特定の事業者の利用を求めたり、特定の事業者に対して優先的な取扱いを行ったりしてはならないものであること。

## 11 生活支援員（第10条第1項及び第2項関係）

(1) 住居施設には、入所者に対する日常生活上の支援を行う生活支援員を置くものであること。生活支援員とは、入所者に対する相談援助及び個別支援計画に基づく支援業務を行う職員のことであり、専ら食事の調理業務、住居施設の清掃や修繕等の管理

# ガイドライン

業務を行う職員は含まれないものであること。

(2) 住居施設における生活支援員の員数は、常勤換算方法で、当該住居施設の入所定員を 15 で除して得た数以上とすること。

なお、当該住居施設について世帯での入所を前提として世帯用の居室を設けている場合は、1 世帯を入所定員 1 人と読み替えて算定すること。

(3) 生活支援員については、住居施設の入所者の生活サイクルに応じて、1 日の活動開始時刻から終了時刻までを基本として、日常生活支援の提供に必要な員数を確保すること。

(4) この「常勤換算方法」については、次のとおりであること。

ア 住居施設的生活支援員の勤務延べ時間数を、当該住居施設において常勤の生活支援員が勤務すべき時間数（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除することにより、住居施設の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法であること。

イ この場合の勤務延べ時間数は、当該住居施設的生活支援員として従事する職員の勤務時間の延べ数であること。

例：定員が 20 名の住居施設において、当該住居施設の常勤職員の勤務時間が 1 週間 40 時間である場合、当該住居施設における生活支援員の勤務延べ時間数を、1 週間の間に、 $40 \text{時間} \times (20 \div 15) \text{人} = 53.3 \dots \text{時間}$ 以上確保する必要がある。

（この場合、当該住居施設において必要な常勤換算職員の必要数は、 $20 \div 15$ （又は  $53.3 \dots \div 40$ ）の 1.33... 人となる。）

ウ 「勤務延べ時間数」は、勤務表上、生活支援員の業務に従事する時間として明確に位置付けられている時間とすること。なお、生活支援員 1 人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該住居施設において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とし、超過勤務時間については算定できないこと。

エ なお、住居施設に住み込み等で勤務する職員について、労働基準監督署に届出をして断続的労働に従事する者として許可を得ている場合には、当該職員の勤務時間については、生活支援員の勤務時間として算定できないこと。

オ 「常勤」とは、住居施設における勤務時間が、事業者等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいうこと。

## 1.2 生活支援提供責任者（第 10 条第 3 項～第 5 項関係）

(1) 住居施設に配置する生活支援員の中から、個別支援計画の作成及び第 16 条に規定する業務を行う生活支援提供責任者を選任しなければならないこと。

(2) 生活支援提供責任者は、住居施設の入所定員が 30 人以下の場合は 1 名以上配置するものとし、定員が 31 名以上の場合は、31 人以上 60 人以下の場合は 2 名以上、61

# ガイドライン

人以上 90 人以下の場合は 3 名以上など、30 を超えて 30 又はその端数を増すごとに 1 名を加えた数以上を置かなければならないこと。

※世帯での入居を前提としている住居施設の算定方法は、11 の（2）と同様であること。

（3）また、生活支援提供責任者は、常勤職員として、専ら住居施設の業務に従事しなければならないこと。この「専ら住居施設の業務に従事する」とは、住居施設の職員として勤務する時間帯において、原則として、当該住居施設以外の業務に従事しないことをいうものであること。

## 1 3 管理者（第 11 条関係）

住居施設には、住居施設ごとに専任の管理者を置かなければならないこと。この管理者は、施設の施設長を兼務することとし、当該住居施設の生活支援員及び生活支援提供責任者を兼務しても差し支えないものであること。

## 1 4 職員の要件（第 12 条関係）

（1）住居施設の管理者の要件については、施設の施設長の要件と同一であること。

（2）生活支援提供責任者の要件のうち、これらと同等以上の能力を有すると認められるものとは、社会福祉事業及び生活困窮者自立支援法に基づく事業において、入所者の相談その他の支援業務に従事した年数が 5 年以上の者とする。

なお、新規の認定申請時点において、現に当該施設において個別支援業務に従事している職員であって、当該業務に従事した年数が 2 年以上の者については、「同等以上の能力を有するもの」として取り扱う。

（3）生活支援員の要件については、施設の職員と同様であること。

### 【参考】 施設の施設長及び生活支援員の要件の要件

#### ・市条例第 6 条より抜粋

（職員の資格要件）

第 6 条 無料低額宿泊所の長（以下「施設長」という。）は、（社会福祉）法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業等に 2 年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

2 無料低額宿泊所は、当該無料低額宿泊所の職員（施設長を除く。第 21 条において同じ。）が、できる限り法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者となるよう努めるものとする。

3 無料低額宿泊所の職員その他の無料低額宿泊所の運営に携わる者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であってはならない。

# ガイドライン

## ・社会福祉法第19条第1項

### (資格等)

第十九条 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢二十年以上の者であつて、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するもののうちから任用しなければならない。

一 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学、旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）に基づく大学、旧高等学校令（大正七年勅令第三百八十九号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治三十六年勅令第六十一号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者（当該科目を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）

二 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者

三 社会福祉士

四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者

五 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの

## 1.5 提供拒否の禁止（第13条関係）

住居施設においては、保護の実施機関から被保護者の支援について委託の依頼を受けた時は、原則として、これに応じなければならないこと。

なお、社会福祉事務所長は、法第30条第1項ただし書の規定により被保護者の入所を委託しようとするときは、川口市生活保護法施行細則（平成14年3月29日規則第35号。以下「細則」という。）第7条第1項に規定する様式第21号の委託書により行うものとする。委託書の送付を受けた事業者は、速やかに、委託の可否を細則第7条第2項に規定する様式第22号の通知書により社会福祉事務所長に通知しなければならない。

## 1.6 日常生活支援の提供方針（第14条関係）

(1) 日常生活支援の提供は、漫然かつ画一的に提供されることのないよう、個々の入所者の状況等を踏まえて作成した個別支援計画に基づき、個々の心身の状況等に応じて適切に行わなければならないこと。

(2) 住居施設において、自ら適切な支援を提供することが困難と認めた場合や入所者が他の施設等への転所等を希望する場合、保護の実施機関にその旨を伝え、必要な対応について依頼を行うとともに、住居施設については、本人の希望や状況等について引継ぎ等を行うなど必要な支援を行うこと。

## 1.7 個別支援計画の作成（第15条関係）

(1) 個別支援計画とは、入所者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般

# ガイドライン

の質を向上させるための課題、日常生活及び社会生活上の支援の目標及びその達成時期、支援を提供する上での留意事項等を記載した書面であること。

また、個別支援計画は、入所者の心身の状況、その置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じて入所者の希望する生活や課題等の把握を行い、できる限り居宅における生活への復帰等を念頭において、入所者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものであること。

(2) 生活支援提供責任者は、当該住居施設以外の保健医療サービスまたはその他の福祉サービス等との連携も含めて、個別支援計画の原案を作成し、以下の手順により個別支援計画に基づく支援を実施するものであること。

ア 個別支援計画の作成に当たり、保護の実施機関における援助方針との整合性を図る観点から、個別支援計画の内容について保護の実施機関に協議し、同意を得ること

イ 当該個別支援計画の原案の内容について、入所者に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得ること。

ウ 入所者へ当該個別支援計画を交付するとともに、その写しを保護の実施機関に提出すること。

エ 当該個別支援計画の実施状況の把握及び個別支援計画の見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に1回以上行われ、必要に応じて個別支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。

なお、入所時に「①入所時アセスメントシート」にてアセスメントを行い、その内容に付随した「②個別支援計画書」を作成すること。①及び②については、原則、委託対象者の初回委託事務費の請求時まで提出すること。

例：令和2年10月11日委託→翌月である11月10日までに提出。

## 18 生活支援提供責任者の責務（第16条関係）

生活支援提供管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次の業務を担うものであること。

ア 入所申込者の入所に際し、当該入所者の心身の状況や福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 入所者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができると認められる入所者に対し、必要な援助を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

## 19 保護の変更等の届出（第17条関係）

# ガイドライン

---

生活支援提供責任者は、その住居施設に入所する被保護者について、就労開始、病院への入退院、死亡や失踪などの状況の変化が生じた場合には、速やかに、保護の実施機関へ届出を行うこと。

## 20 秘密の保持（第18条関係）

生活支援提供責任者は、第15条第5項の規定に基づく担当者会議等において、入所者の個人情報等を他の福祉サービス等の担当者と共有するためには、あらかじめ文書により入居者から同意を得る必要があること。

なお、この同意は、入居開始時に入所者から包括的な同意を得ておくことで足りるものであること。

## 21 相談等（第19条関係）

生活支援員は、常に入所者の心身の状況の把握に努め、定期的に面談の機会を設けるなどにより、入所者の抱える生活課題などに関する相談に応じ、必要な助言その他の援助を行なうものであること。

## 22 日常生活及び社会生活上の支援（第20条関係）

住居施設が提供する日常生活及び社会生活上の支援は、入所者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、日常生活及び社会生活上の支援の目標等を定めた個別支援計画に基づき、提供されるものであること。

## 23 社会生活上の便宜の供与（第21条関係）

住居施設の従業者は、郵便、証明書等の交付申請等、入所者が必要とする手続等について、入所者本人が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければならないこととする。特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得るものとする。

## 24 地域との連携（第22条関係）

住居施設は、入所者が地域の中で適切な生活を営むことができるようにするためにも、地域の活動等への参加など地域住民との交流に努めるものであること。

## 25 利益收受等の禁止（第23条関係）

住居施設においては、入所者が他の福祉サービスを利用する際に、入所者の選択に基づき公正中立に行われるよう、特定のサービスを利用するよう指示等を行うことや、入居者が特定のサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならないものであること。

# ガイドライン

---

## 2.6 調査への協力（第24条関係）

(1) 住居施設については、当該住居施設の認定を行う川口市長や、入所の委託を行った保護の実施機関から、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は当該従業者からの質問若しくは住居施設の帳簿書類その他の物件の検査の実施について申出があった場合には、これに協力しなければならないものであること。保護の実施機関は、ケースワーカーによる訪問の機会等において、住居施設の運営状況等を確認する。

(2) また、その検査等の結果、指導又は助言を受けた場合には、その指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならないものであること。

## 2.7 会計の区分（第25条関係）

住居施設については、住居施設毎に経理を区分するとともに、住居施設及び施設と、その他の事業の会計を区分しなければならないものであること。この場合、施設と住居施設の運営に関して経理を区分する必要はないものであること。

## 2.8 準用（第26条関係）

(1) 住居施設の設備及び運営に関する基準については、省令に規定するもののほか、市条例を準用するものであること。したがって、市条例に違反した場合には、住居施設の基準にも違反するものであること。

(2) なお、市条例附則第3項に規定する経過措置に該当する住居施設については、当該経過措置に応じた対応がなされている場合には当該基準に適合する住居施設として取り扱うことになるが、当該附則に掲げた条件や改善計画の内容を踏まえ、安定的な運営が見込まれるか判断の上、認定を行うこととなること。

また、改善計画に沿って改善が図られない場合においては、当該基準に違反するものとして、施設として社会福祉事業の経営の制限又は停止命令及び住居施設の認定取消に該当するものであること。

## 附 則

このガイドラインは、令和2年10月1日から施行する