

制 定 平成18年4月1日  
直近改正 令和8年4月1日

## 大阪市生活支援ハウス運営事業実施要綱

### (目的)

第1条 この事業は高齢者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供することにより、高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるように支援し、もって高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 この事業の実施主体は大阪市とする。ただし、利用者及びサービス内容の決定を除き、事業の運営の一部を介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する指定居宅サービス事業者の当該指定に係る事業所となる老人デイサービスセンター（以下「老人デイサービスセンター」という。）を経営する者であつて、適切な事業運営が確保できると認められる社会福祉法人に委託する。

### (事業内容)

第3条 前条の規定に基づき委託を受けた者（以下「運営法人」という。）は次の事業を行う。

- (1) 利用者に対して住居を提供すること
- (2) 利用者に対する各種相談及び助言を行うとともに、緊急時の対応を行うこと
- (3) 利用者が虚弱化等に伴い、通所介護、訪問介護等介護サービス若しくは保健福祉サービスを必要とする場合は、必要に応じて、利用手続きの援助等を行うこと
- (4) 利用者と地域住民との交流を図るための各種事業及び交流のための場の提供を行うこと

### (実施施設)

第4条 この事業は、老人デイサービスセンターに合わせ、又は、老人デイサービスセンターの隣地に整備した居住のための施設（以下「生活支援ハウス」という。）において実施する。

### (利用対象者)

第5条 生活支援ハウスの利用対象者は、大阪市内に住所を有する60歳以上の者で、かつ、ひとり暮らしの者、夫婦のみの世帯に属する者若しくは家族による援助を受けることが困難な者であつて、高齢等のため独立して生活することに不安があると保健福祉センター所長（以下「所長」という。）が認めたものとする。

### (利用定員)

第6条 生活支援ハウスの利用定員は、20人を超えない範囲内とする。

### (職員の配置等)

第7条 生活支援ハウスには、利用人員に応じて少なくとも次に掲げる生活援助員を配置するものとする。

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| ア 利用人員5人以下の施設      | 常勤1人       |
| イ 利用人員6人以上10人以下の施設 | 常勤1人、非常勤1人 |
| ウ 利用人員11人以上の施設     | 常勤2人、非常勤1人 |

2 夜間帯については、宿直体制をとるものとする。

3 利用人員は、当該年度の前年度の平均を用いることとするが、新たに事業を開始し、又は再開した場合など、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用人員を推定するものとする。

4 生活援助員は併設されている老人デイサービスセンターの職員の協力を得て、第3条第2号、第3号及び第4号に定める事業を行うほか、生活支援ハウスの管理を行うものとする。

5 生活援助員は原則として、ホームヘルパー養成研修等一定の研修を受講するものとする。

### (申請)

第8条 生活支援ハウスの利用を希望する者は、生活支援ハウス利用申請書（以下「申請書」という。（様式第1号））に次に掲げる書類を添付して、住所地を所管する所長に申請しなければ

ならない。

- (1) 健康診断書
- (2) 収入申告書（様式第2号）
- (3) 家族状況票（様式第3号）
- (4) 年金・恩給等の源泉徴収票（又は支払い通知書）の写し
- (5) 預金通帳の写しその他の収入等のわかるもの
- (6) 必要経費その他の収入等のわかるもの
- (7) 戸籍謄本
- (8) 誓約書（様式第4号）
- (9) 身元引受書（様式第5号）
- (10) その他所長が必要と認めるもの

（利用決定及び通知等）

第9条 所長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査並びに当該申請を行った者（以下「申請者」という。）及びその世帯の状況等を調査するとともに、老人福祉措置・生活支援ハウス利用受付面接記録票を活用し、生活支援ハウスを利用する必要性について検討するものとする。

2 所長は、前項による検討にあたって、必要があると認めるときは、連絡票（様式第6号）に当該連絡票に係る申請書の写し、健康診断書の写し及び戸籍謄本の写しを添付して、運営法人に送付するものとする。

3 前項の規定により連絡票の送付を受けた運営法人は、生活支援ハウスの利用者数が定員に達していないときは、速やかに当該連絡票に係る申請者の状況を調査するとともに、当該申請者に対し、生活支援ハウスにおける生活の内容及び費用の負担等について十分な説明を行い、所長へその状況等を連絡するものとし、また、生活支援ハウスの利用者数が定員に達しているときは、その旨を所長へ連絡しなければならない。

4 所長は、前3項の規定により、申請者の健康状態及び環境の状況等を総合的に勘案し、生活支援ハウスの利用の承認又は不承認を決定し、生活支援ハウス（承認・不承認・変更）決定通知書（様式第7号）により、申請者及び運営法人に通知するものとする。

5 前条の規定による申請が到達してから当該申請に係る利用の承認又は不承認の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（申請の取下げ）

第10条 前条第4項の規定により、生活支援ハウス（承認）決定通知書を受けた申請者は、申請書を提出した所長に対し、生活支援ハウス利用申請取下げ書（様式第8号）により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る承認の決定はなかったものとみなす。

（費用負担）

第11条 生活支援ハウスの利用に係る利用料は、別表の（1）及び（2）の合算額とし、運営法人が利用者から徴収する。

2 運営法人は、生活支援ハウスを利用している者（以下「利用者」という。）の使用に係る昇降機を設置している場合にあつては、当該昇降機の保守及び点検に要する費用を利用者から徴収することができる。

3 運営法人は、食事を提供した場合は食材料費の実費を利用者から徴収することができる。

4 運営法人は、特別なサービスを提供した場合は当該サービスに要する実費を利用者から徴収することができる。

5 運営法人は、第1項及び第2項による利用料等について、利用者が生活支援ハウスの利用を開始した月より、当該利用者から徴収するものとする。ただし、生活支援ハウスの利用を開始した日又は利用を終了した日が、月の中途である場合には、その月の利用料等の額は日割計算によるものとし、日割計算は、当該月の実利用日数を当該月の実日数で除したものに、利用料

月額等に乗じて得た額（10円未満の端数が生じたときは切り捨てるものとする。）とする。

6 運営法人は、第13条の規定により利用の承認を取り消された利用者がその責に帰すべき理由により原状回復を行う場合（ただし、経年による劣化に伴うものを除く。）に必要となると想定される費用に充当するため、事前に利用者から保証金を預かることができる。ただし、保証金の額は、10万円を超えない範囲内とする。

7 利用者は前年の年金等収入額を記載した収入申告書（様式第2号）に第8条第1項第4号、第5号及び第6号の書類を添付して、利用を承認したときの住所地を所管する所長に報告するものとする。

（入退院）

第12条 運営法人は、利用者が入院又は退院したときは、生活支援ハウス利用者入院（退院）届（様式第9号）により、所長に届けなければならない。

（利用の取消）

第13条 所長は、利用者が次の各号のいずれかに該当したときは、利用の承認を取り消すことができる。

（1）利用者が死亡又は失踪したとき

（2）利用者から利用の終了の申し出があったとき

（3）生活支援ハウスの利用対象者に該当しなくなったとき

（4）入院その他の事由により生活支援ハウス以外の場所で生活する期間が、3か月以上にわたることが明らかに予想されるとき、又はおおむね3か月を超えるに至ったとき

（5）生活支援ハウスの施設及び設備等を損傷するおそれがあると認められるとき

（6）虚偽の申請その他不正な手段により利用の承認を受けたとき

（7）要介護状態の進行その他の理由により生活支援ハウスでの生活の継続が困難になったとき

2 運営法人は、利用者が前項の規定に該当すると認められるときは、生活支援ハウス利用者状況変更届（様式第10号）により、速やかに所長に報告しなければならない。

3 所長は、第1項第3号から第7号までに掲げる事由により、利用の承認を取り消そうとするときは、利用者の意見をあらかじめ聴くものとする。

4 所長は、第1項の規定により生活支援ハウスの利用の承認を取り消したときは、利用者及び運営法人に対し、生活支援ハウス利用承認取消通知書（様式第11号）を送付する。

（報告）

第14条 運営法人は、当月の利用者状況について、各月ごとに、翌月7日までに、生活支援ハウス利用状況月次報告書（様式第12号）により、市長に報告しなければならない。

2 運営法人は、年度が終了したときは、収支決算書その他の必要と認める書類を添付した生活支援ハウス運営委託事業実績報告書（様式第13号）により速やかにこの事業の成果を市長に報告しなければならない。

（委託料の額）

第15条 委託料の額は、次項に掲げる基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額から、利用者それぞれから徴収する別表の（1）に定める利用者負担額の総額を控除した額とする。

2 基準額は利用人員に応じて次に掲げる額とする。

ア 利用人員5人以下の施設 7,183,000円

イ 利用人員6人以上10人以下の施設 9,246,000円

ウ 利用人員11人以上の施設 14,594,000円

3 第1項の対象経費の実支出額とは、生活支援ハウスの運営に要した別表の（3）に定める科目に該当する経費から、利用者それぞれから徴収する別表の（2）に定める光熱水費の実費の総額を控除した額をいう。

（事務の委任）

第16条 第8条から第13条までに掲げる事務の委任については、大阪市老人福祉法施行細則（昭和39年大阪市規則第94号）第2条第1項の事務に準ずるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行し、平成18年度以降の事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年7月11日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

2 この要綱による改正後の委託料基準額は令和2年度から適用し、平成31年度は次に定める額とする。

ア 利用人員5人以下の施設	6,581,000円
イ 利用人員6人以上10人以下の施設	8,470,000円
ウ 利用人員11人以上の施設	13,369,000円

附 則

この要綱は、令和3年2月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

(1) 利用者負担額

対象収入による階層区分		利用者負担月額
A	1,200,000 円以下	0 円
B	1,200,001 円以上 1,300,000 円以下	4, 0 0 0 円
C	1,300,001 円以上 1,400,000 円以下	7, 0 0 0 円
D	1,400,001 円以上 1,500,000 円以下	1 0, 0 0 0 円
E	1,500,001 円以上 1,600,000 円以下	1 3, 0 0 0 円
F	1,600,001 円以上 1,700,000 円以下	1 6, 0 0 0 円
G	1,700,001 円以上 1,800,000 円以下	1 9, 0 0 0 円
H	1,800,001 円以上 1,900,000 円以下	2 2, 0 0 0 円
I	1,900,001 円以上 2,000,000 円以下	2 5, 0 0 0 円
J	2,000,001 円以上 2,100,000 円以下	3 0, 0 0 0 円
K	2,100,001 円以上 2,200,000 円以下	3 5, 0 0 0 円
L	2,200,001 円以上 2,300,000 円以下	4 0, 0 0 0 円
M	2,300,001 円以上 2,400,000 円以下	4 5, 0 0 0 円
N	2,400,001 円以上	5 0, 0 0 0 円

(注1) この表における「対象収入」とは前年（1月から3月までは前々年）の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く）から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。

(注2) 夫婦で利用する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合算額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの利用者負担月額については、上記表の月額から30%減額した額（この額に100円未満の端数がある場合はその端数を切り捨てた額とする。）とする。

(2) 光熱水費

生活支援ハウスの利用に伴う光熱水費の実費

(3) 生活支援ハウスの運営に要する経費の科目 (第15条第3項関係)

科目	定義	社会福祉法人会計基準 における対応科目
報酬	非常勤職員が行う勤務に対する 給付。ただし通勤手当を含まない	非常勤職員給与
給料	常勤職員に対する給与	職員俸給
職員手当等	常勤職員に対する諸手当及び 退職金	職員諸手当・退職金
共済費	職員共済等の掛け金及び 社会保険料	退職共済掛金・法定福利費
賃金※	アルバイトに対する給与	非常勤職員給与
報償費	講師などの謝礼金、 職員表彰にかかる表彰金	
旅費	職員の出張旅費、 非常勤職員の通勤手当	旅費交通費
需用費	施設運営に要した物品の取得 及び修理の経費で、その効用が 比較的短期間に消費されるもの	消耗品費・器具什器費・ 印刷製本費・燃料費・会議費・ 教養娯楽費(雑誌など)・ 水道光熱費
被服費	職員に貸与する制服の費用	福利厚生費
修繕料	建物及び設備、備品を維持管 理するための修繕費用	修繕費
役務費	通信・物品運搬の費用、広告 経費、手数料、火災・損害保険料	通信運搬費・広報費・手数料・ 損害保険料
委託料	外部に業務委託を行ったもの にかかる経費	業務委託費
備品購入費	施設運営に要する備品の取得 に要する経費	固定資産取得支出
使用料及び賃借料	土地、建物、備品などを賃借 するために支払った費用	賃借料

(注1) 表中の科目は、地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)第15条別記に掲げる節をいう。



## 収入申告書

年 月 日

大阪市 区保健福祉センター所長 様

氏 名

〔 明治  
大正  
昭和 年 月 日生 〕

入所年月日 年 月 日

私の 年中の収入について、下記のとおり申告します。

施設名	種 類	金 額	居 住 番 号	号 室
収 入	( ) 年金・恩給		備 考	添付資料 有・無
	( ) 年金・恩給			有・無
	( ) 年金・恩給			有・無
	財産収入 ( )			有・無
	利子配当収入 ( )			有・無
	その他収入 ( )			有・無
	収 入 計 (A)			
支 出 (必要経費)	租 税			有・無
	確定申告等還付金 (平成 年分) △			有・無
	社会保険料			有・無
	介護保険料			有・無
	国民健康保険料			有・無
	後期高齢者医療			有・無
	医療費			有・無
	・高額療養等還付金 △			有・無
	介護保険サービス利用料			有・無
	・高額介護等還付金 △			有・無
	その他 ( )			有・無
支 出 計 (B)			有・無	
差引額 (対象収入：A - B)			※認定額 階層	円

< 認証欄 >

利用者氏名 \_\_\_\_\_

当施設利用中の上記の者にかかる 年中の収入申告について、表面の申告内容に関する証拠書類がなく添付できませんが、本人の申告に基づいて確認を行なった結果、本人の申告に相違ない事を認めます。

当施設利用中の上記の者にかかる 年中の収入申告について、表面の申告内容のうち収入額が120万円以下であることを確認しましたので、支出（必要経費）証拠書類の提出を省略し、利用料適用階層をA階層とします。

年 月 日

法人名 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_

< 確認内容 >

添付資料のないもの

種 類	確 認 方 法	適 否
		適・否
		適・否
		適・否
		適・否
		適・否
		適・否

収入申告書の提出は、生活支援ハウス利用料を決定するのに必要なものです。申告内容に漏れ・誤りのないよう、よろしくお願いします。

(記入上の注意)

1. 収入は次のものを記入すること。

① 年金・恩給等の収入

[年金・恩給その他これに類する定期的に支給される金銭でその実際の受給額]

② 財産利用にかかる収入

[土地、家屋、機械器具等を他に利用されて得られる小作料、家賃、間代、使用料等の収入で、課税標準として把握された所得の金額]

③ 利子、配当収入

[公社債の利子、預貯金の利子、法人から受ける利益の配当等の実際の金額。ただし確定申告がされた場合に限り、課税標準として把握された所得の金額]

④ その他の収入

[不動産、動産の処分による収入、その他の収入で、課税標準として把握された所得の金額]

2. 必要経費は次のものを記入すること。

① 租税等

② 社会保険料又はこれに準ずるもの

③ 医療費のうち必要経費として認められるもの（保険金等で補てんされる金額を除く。）

④ 介護サービス費のうち必要経費として認められるもの

⑤ その他

※詳細は『生活支援ハウス利用料（利用者負担額）の決定に係る収入申告に関する留意事項』をご参照ください。



# 誓 約 書

大 阪 市 長 様

生活支援ハウス

私は、( ) を利用するにあたり、規則その他規定を守り、併せて利用中に不都合が生じた場合は施設長の指示に従うことを誓約します。

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

# 身元引受書

利用者氏名

生活支援ハウス

このたび、( )が( )を利用するにあたり、  
次の事項について一切の責任を負いますことを保証します。

1. 利用者が利用料等の負担すべき費用を支払わなかった場合の費用の負担
2. 利用者が規律秩序に反する行為等により利用を取り消された場合の身柄等の引き受け
3. 利用者が当施設において生活に困難を生じた場合の身柄の引き受け
4. 利用者が死亡した場合の身柄及び遺留金品の処置
5. 前各項に定めるもののほか、利用者の身上に関する必要な処置

年 月 日

身元引受人

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

# 連 絡 票

施設名		生活支援ハウス	年 月 日依頼
-----	--	---------	---------

対象者	氏名		男・女	生年月日	明 大 昭				身体障害者手帳
	住所	大阪市 区 丁目 番 号				TEL			等級種級 障害名 手帳No.
利用 したい 理由									
健康 状態	1. 健康 2. 病弱 疾病名： 発病： 既往症：								
本人 の 収入	恩給・年金（種類） 年額 円					健保	国保 社保（本人・家族） 生活保護		
	（種類） 年額 円						要支援（1・2） 要介護（1・2・3・4・5） 非該当・未申請		
	収入無し・その他（） 年額 円					介護保険			
世帯	1 生活保護世帯 2 市民税非課税世帯 3 市民税課税世帯（均等割・所得割） 4 所得税課税世帯								
同居者	氏名	年齢	続柄	職業・連絡先	住居 の 状況	借家	アパート・借間（家）		
							その他（）家賃 円		
						自宅	土地 m <sup>2</sup>		
							建坪 m <sup>2</sup> （平屋・2階建・マンション） 専用居室（有・無）		
近親者 知人等	氏名	年齢	続柄	住所又は連絡先			電 話		
生活歴	(出生地・生家の状況)								
	(兄弟姉妹関係)								
	(学歴)								
	(職歴)								
(結婚・子供の状況)									

生活支援ハウス連絡用

## 生活支援ハウス(承認・不承認・変更)決定通知書

年 月 日

(申請者)

様

(運営法人)

様 大阪市 区保健福祉センター所長

生活支援ハウスの利用について、次のとおり(承認・不承認・変更)したので通知します。

対象者氏名	様( 年 月 日生)	
利用する 生活支援ハウス	運営法人	
	名称	
	住所	
利用開始年月日	年 月 日	
利用者負担額 と 支払い方法	1月あたり 円	
不承認の場合 その理由		
備考		

この決定について、お尋ねになりたい事があれば、本書記載の担当まで申し出て下さい。  
なお、この決定に不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して3箇月に大阪市長に対して審査請求をすることができます。  
また、この通知を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に大阪市長を被告として決定の取消の訴えを提起することもできます。(訴訟において大阪市長を代表する者は、大阪市長となります。)  
ただし、この決定について審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に当該訴えを提起することができます。

ケース番号	
申請受理年月日	. .
受理年月日	. .

生活支援ハウス利用申請取下げ書

年 月 日

大阪市 区保健福祉センター所長 様

氏名印  
住 所  
続 柄

次のとおり、生活支援ハウスの利用を取り下げますので、通知します。

年 月 日付けで申請した下記の者にかかる生活支援ハウス利用申請については、取り下げます。

利用希望者 氏名 (男・女)  
生年月日

## 生活支援ハウス利用者入院（退院）届

年 月 日

大阪市長 様

所在地 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_

次の利用者が入院（退院）したので届け出ます。

1. 利用者氏名 \_\_\_\_\_ (男・女)

2. 入院（退院）年月日 入院・退院 \_\_\_\_\_ 年 月 日

3. 入院先 医療機関名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

4. 入院の理由

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. 入院の期間（見込） \_\_\_\_\_ 年 月 日

～ \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 生活支援ハウス利用者状況変更届

年 月 日

大 阪 市 長 様

施設長名 \_\_\_\_\_

次の利用者についての、生活支援ハウス利用の変更を必要とする事由が生じたので  
届け出ます。

1. 利 用 者 氏 名 \_\_\_\_\_ ( 男 ・ 女 )

2. 変 更 の 事 由

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. 変更を生じた年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 生活支援ハウス利用承認取消通知書

年 月 日

(申請者)

様

(運営法人)

様 大阪市 区保健福祉センター所長

次のとおり、生活支援ハウスの利用承認を取り消しますので、通知します。

対象者氏名			
施設名			
施設名		生年月日	
利用取消年月日			
取消の理由			
備考			

この決定について、お尋ねになりたい事があれば、本書記載の担当まで申し出て下さい。

なお、この決定に不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して3箇月以内に大阪市長に対して審査請求をすることができます。

また、この通知を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に大阪市を被告として決定の取消の訴えを提起することもできます。(訴訟において大阪市を代表する者は、大阪市長となります。)

ただし、この決定について審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に当該訴えを提起することができます。

年 月 日

大阪市長 様

住 所  
法 人 名  
施 設 名  
法人代表者名

## 生活支援ハウス利用状況月次報告書 ( 年 月分)

	氏名	生年月日	担当区	入居日	階層	利用者負担額	備考
1						円	
2						円	
3						円	
4						円	
5						円	
6						円	
7						円	
8						円	
9						円	
10						円	
11						円	
12						円	
13						円	
14						円	
15						円	
16						円	
17						円	
18						円	
19						円	
20						円	

**記入例**

大阪市長 様

平成 〇〇年 〇月 7日

毎月分を翌月7日までに  
本市あて提出する

大阪市〇〇区〇〇☆-◇

法人名 社会福祉法人 〇〇会

施設名 生活支援ハウス 〇〇

法人代表者名 理事長 〇〇 △△ ⑩

**生活支援ハウス利用状況月次報告書 (平成 〇〇年 〇 月分)**

	氏名	生年月日	担当区	入居日	階層	利用者負担額	備考
1	〇△ □子	S11.1.1	□□区	平成15年1月5日	B	4,000 円	
2	※山 *			5月5日	A	0 円	
3	△■ ○			10月5日	H	22,000 円	
4	◎△ □-	S13.11.6	□□区	平成15年12月13日	D	7,000 円	夫婦減額30%
5	◎△ △代	S11.1.5	□□区	平成16年6月11日	D	7,000 円	夫婦減額30%
6	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
7	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
8	○ ▲子	T14.10.20	□□区	平成16年12月15日	C	5,640 円	3/25退所
9	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮ 円	
10	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮ 円	
11						円	
12						円	
13						円	
14						円	
15						円	
16						円	
17						円	
18						円	
19						円	
20						円	

利用料の階層を記入する。  
※担当区より送付された当該年度利  
用料決定通知書に記載の利用料階層  
と整合性が取れていること

夫婦利用の場合で、  
夫婦減額を適用されている場合はそ  
の旨を備考欄に記入すること。

入居月・退居月の場合は日割額を記入  
※日割額は10円未満切り捨て  
この場合、25日分のため

退居の場合は  
「○/○(退居日)退所」と記入



(2)利用者に対する各種相談、助言並びに緊急時の対応の状況

(3)利用者が必要とする場合の介護サービス及び保健福祉サービスの  
利用手続の援助等の状況

(4)居住部門利用者と地域住民との交流を図るための各種事業及び場所の提供の状況

<添付書類>

- ・委託業務収支決算書(別紙1)
- ・宿直者名簿(別紙2)
- ・配置職員の状況(別紙3)
- ・利用料(利用者負担額)徴収額一覧(別紙4-1)
- ・利用料(保証金)管理状況一覧(別紙4-2)

## 年度委託業務収支決算書

(法人名) \_\_\_\_\_

(施設名) \_\_\_\_\_

## &lt;収入&gt;

事 項	金 額	備 考 ( 内 訳 等 )
生活支援ハウス運営委託料		
利用料(利用者負担分)		
小計		
利用料(光熱水費実費)		
その他の収入		
合計		

## <支出>

科 目	金 額	備 考 ( 内 訳 等 )
報酬		
給料		
職員手当等		
共済費		
賃金		
報償費		
旅費		
需用費		
被服費		
修繕費		
役務費		
委託料		
備品購入費		
使用料及び賃借料		
光熱水費		
その他の支出		
小計(A)		
利用者負担額(光熱水費)(B)		
事業経費のうち実費徴収した 費用の額(C)		
計(A-B-C)		
その他事業外支出		
合計		

《注 釈》

○「利用者負担額(光熱水費)」欄には、共益費の名目にかかわらず、光熱水費の実費として徴収した額を記載すること。

○「その他の収入」「その他の支出」「その他事業外支出」欄は種別ごとに記載すること。

○支出における各科目の定義及び読み替えは以下のとおり。

科目	定義	社会福祉法人会計基準における対応科目
報酬	非常勤職員が行う勤務に対する給付。ただし通勤手当を含まない	非常勤職員給与
給料	常勤職員に対する給与	職員俸給
職員手当等	常勤職員に対する諸手当及び退職金	職員諸手当・退職金
共済費	職員共済等の掛け金及び社会保険料	退職共済掛金・法定福利費
賃金※	アルバイトに対する給与	非常勤職員給与
報償費	講師などの謝礼金、職員表彰にかかる表彰金	
旅費	職員の出張旅費、非常勤職員の通勤手当	旅費交通費
需用費	施設運営に要した物品の取得及び修理の経費で、その効用が比較的短期間に消費されるもの	消耗品費・器具什器費・印刷製本費・燃料費・会議費・教養娯楽費(雑誌など)
被服費	職員に貸与する制服の費用	福利厚生費
修繕料	建物及び設備、備品を維持管理するための修繕費用	修繕費
役務費	通信・物品運搬の費用、広告経費、手数料、火災・損害保険料	通信運搬費・広報費・手数料・損害保険料
委託料	外部に業務委託を行ったものにかかる経費	業務委託費
備品購入費	施設運営に要する備品の取得に要する経費	固定資産取得支出
使用料及び賃借料	土地、建物、備品などを賃借するために支払った費用	賃借料
光熱水費	施設の運営に要した光熱水費	水道光熱費
その他支出		上記に該当しない支出科目

○大阪市生活支援ハウス運営事業実施要綱第3条各号に掲げる事業以外の経費については、収入・支出ともに「その他の収入」「その他事業外支出」にそれぞれ計上すること。

○大阪市生活支援ハウス運営事業実施要綱第3条各号に掲げる事業で、利用者から実費徴収したものについては、収入は「その他の収入」に計上し、その額を支出部門の「事業経費のうち実費徴収した費用の額」に計上すること。

## 宿 直 者 名 簿

法人名 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

氏名	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
合計														

○宿直を行った職員全てについて記載すること。

○各月の欄には、その月に宿直を行った日数を記載すること。

## 配置職員の状況

施設名 \_\_\_\_\_

法人名 \_\_\_\_\_

《 年度 》

職員氏名	職種	常勤／非常勤 の別	専従／兼務 の別	（兼務の場合） 兼務している施設名	勤務期間	所持している資格 （ 年 月 日現在）

＜添付資料＞

・ 配置職員にかかる雇用保険社会保険料厚生年金基金加入員報酬標準給与決定通知書の写し

（当該年度中に勤務した全ての職員について記載されているもの）





# 記入例

## 年度利用料(利用者負担額)徴収額一覧

施設名: \_\_\_\_\_

(単位:円)

各月の階層に応じた  
徴収額を記入  
A階層は「O」を記入  
月途中入退所の場合は  
日割額を記入

階層	居室	居室日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A	△△ △△	Hxx.xx.xx	Hxx.xx.xx												0
	...	Hxx.xx.xx													0
	...	Hxx.xx.xx													0
	...	Hxx.xx.xx													0
B	□□ □□	Hxx.xx.xx													0
	...	Hxx.xx.xx	Hxx.xx.xx												0
C	▽▽ ▽▽	Hxx.xx.xx													0
D	■ ■ ■ ■	Hxx.xx.xx													0
...	...	Hxx.xx.xx													0
...	...	Hxx.xx.xx													0
...	...	Hxx.xx.xx													0
...	...	Hxx.xx.xx													0
I	○○ ○○	Hxx.xx.xx													0
計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

利用者全員分について記載すること  
(年度途中の入・退所者も含め)

年度途中入退所で不在の月は斜線で

各月分の合計額を記入

年間合計額を記入すること

